

**BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL PARA O ANO  
2006**

**CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**

## **TÍTULO I. NORMAS XERAIS.**

### **BASE 1. NORMAS APLICABLES.**

A aprobación, execución e liquidación do orzamento xeral, así como o desenvolvemento da xestión económico-financeira e a súa fiscalización, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais normas de carácter xeral que regulan a actividade económica das corporacións locais, e por estas bases de execución do orzamento, redactadas en virtude do disposto no artigo 165 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais (TRFL) e no artigo 9.1 do Real decreto 500/90 do 20 de abril, en materia orzamentaria

### **BASE 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Consonte o establecido no artigo 9.1 do Real decreto 500/90, estas bases aplicaranse durante a vixencia do orzamento do exercicio 2006 e, de ser o caso, durante a súa prórroga, á execución do orzamento xeral do Concello de Santiago

### **BASE 3. INTERPRETACIÓN.**

As dúbidas que xurdan na aplicación destas bases serán resoltas polo Concelleiro delegado de facenda, logo do informe da Secretaría ou da Intervención, segundo proceda.

## **TÍTULO II. O ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS.**

### **CAPÍTULO I. ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

#### **BASE 4. ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

Os orzamentos do Concello e do Auditorio configúranse de acordo coa estrutura funcional e económica aprobada pola Orde do 20 de setembro de 1989

Os créditos iniciais no estado de gastos preséntanse co seguinte detalle:

- Clasificación funcional, con cinco niveis de desagregación: grupo de función, función, subfunción, programa e subprograma

- Clasificación económica, con catro niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto e subconcepto.

A expresión cifrada da partida orzamentaria constitúe o crédito orzamentario, e vén definida pola conxunción das dúas clasificacións citadas.

O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións e das operacións de execución do gasto, realizarase sobre a partida do orzamento antes definida.

As previsións incluídas no estado de ingresos do orzamento clasifícanse por capítulos, artigos, conceptos e subconceptos, segundo a Orde do 20 de setembro de 1989.

## **CAPÍTULO II. CONTIDO DO ORZAMENTO. PRÓRROGA.**

### **BASE 5. DOCUMENTACIÓN ORZAMENTARIA**

O expediente para a tramitación do orzamento xeral contén a seguinte documentación:

#### **1.- ORZAMENTO DAS EMPRESAS INTEGRAMENTE MUNICIPAIS**

##### **1.1.- EMUVISSA**

1.1.1.- ORZAMENTO  
 1.1.3.- CERTIFICADO DO ACORDO DE APROBACION NO  
 CONSELLO DE ADMINISTRACION

##### **1.2.- INCOLSA**

1.2.1.- ORZAMENTO  
 1.2.3.- CERTIFICADO DO ACORDO DE APROBACION NO  
 CONSELLO DE ADMINISTRACION

##### **1.3.- TUSSA**

1.3.1.- ORZAMENTO  
 1.3.3.- CERTIFICADO DO ACORDO DE APROBACION NO  
 CONSELLO DE ADMINISTRACION

## **1.4.- MERCAGALICIA**

## **2.- ORZAMENTO DO ORGANISMO AUTONOMO AUDITORIO DE GALICIA**

### **2.1.- MEMORIA**

### **2.2.- ESTADOS:**

2.2.1- RESUMO GASTOS E INGRESOS

2.2.2- RELACION PARTIDAS GASTOS POR ECONOMICA

2.2.3- RELACION PARTIDAS GASTOS POR FUNCIONAL

2.2.4.- RESUMOS DE GASTOS POR FUNCIONAL E POR CAPÍTULO

2.2.5.- COMPARATIVOS DO ORZAMENTO 2006 COS CREDITOS INICIAIS E DEFINITIVOS DO ORZAMENTO 2005

2.2.6.- RELACION SUBCONCEPTOS INGRESOS

2.2.7.- RESUMOS DE INGRESOS POR CAPITULO

2.2.8.- COMPARATIVOS DO ORZAMENTO 2006 COAS PREVISIONS INICIAIS E DEFINITIVAS DO ORZAMENTO 2005

2.3.- LIQUIDACION DO ORZAMENTO 2004

2.4.- ANEXO DE PERSOAL

2.5.- CERTIFICADO DO ACORDO DE APROBACION NO CONSELLO DIRECTIVO

## **3.- CONCELLO**

### **3.1.- MEMORIA**

### **3.2.- ESTADOS:**

3.2.1- RESUMO POR CAPITULO GASTOS E INGRESOS

3.2.2.- RESUMO GASTOS POR CAPÍTULOS

3.2.3- RELACION PARTIDAS GASTOS POR ECONOMICA

3.2.4- RESUMOS DE GASTOS POR FUNCIONAL

3.2.5.- RELACION PARTIDAS GASTOS POR FUNCIONAL

3.2.6.- COMPARATIVOS DO ORZAMENTO 2006 COS CREDITOS INICIAIS E DEFINITIVOS DO ORZAMENTO 2005

3.2.7.- RESUMOS DE INGRESOS POR CAPITULO

3.2.8.- RELACION SUBCONCEPTOS INGRESOS

3.2.9.- COMPARATIVOS DO ORZAMENTO 2006 COAS PREVISIONS INICIAIS E DEFINITIVAS DO ORZAMENTO 2005

3.3.- LIQUIDACION DO ORZAMENTO 2004

3.4.- ANEXO DE PERSOAL

- 3.5.- ANEXO DE INVESTIMENTOS E TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E CADRO DE FINANCIACION
- 3.6.- ANEXO DE PROGRAMAS CON FINANCIACION AFECTADA
- 3.7.- ESTADO DA DEBEDA A LONGO E CURTO PRAZO
- 3.8.- ANEXO APROVEITAMENTO URBANISTICO

#### 4.- ESTADO DE CONSOLIDACION

#### 5.- BASES DE EXECUCION

#### 6.- INFORME DE INTERVENCION

#### BASE 6. CRÉDITOS E PREVISIÓNS INICIAIS.

Para a execución dos programas integrados no estado de gastos do orzamento xeral do **Concello de Santiago** para o ano 2006 apróbanse créditos por importe de 95.037.930,14 euros. O resumo por capítulos e grupos de función é o seguinte:

<b>CAPÍTULOS</b>					
PREVENTIVO DE INGRESOS			PREVENTIVO DE GASTOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS	CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIÓNS CORRENTES			A) OPERACIÓNS CORRENTES		
1	Impostos directos	28.240.000,00	1	Remuneracións do persoal	26.830.262,88
2	Impostos indirectos	3.630.000,00	2	Compra de bens correntes e servizos	28.145.639,25
3	Taxas e outros ingresos	31.336.208,09	3	Xuros	2.700.000,00
4	Transferencias correntes	26.140.476,47	4	Transferencias correntes	6.850.785,96
5	Ingresos patrimoniais	581.000,00			
A) OPERACIÓNS DE CAPITAL			A) OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Alleamento inv. reais		6	Investimentos reais	23.712.917,76

7	Transferencias de capital	2.510.245,58	7	Transferencias de capital	1.998.324,29
8	Activos financeiros	100.000,00	8	Activos financeiros	100.000,00
9	Pasivos financeiros	7.000.000,00	9	Pasivos financeiros	4.700.000,00
<b>TOTAL EUROS-</b>		<b>99.537.930,14</b>	<b>TOTAL EUROS</b>		<b>95.037.930,14</b>

### RESUMO XERAL

IMPORTAN OS INGRESOS EUR	99.537.930,14
IMPORTAN OS GASTOS EUR	95.037.930,14

### FUNCÍONS

GRUPOS DE FUNCIÓN	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Servicios de carácter xeral	12.923.325,87
2	Protección civil e seguridade cidadá	9.367.331,14
3	Seguridade, protección e promoción social	8.393.854,02
4	Producción de bens públicos de carácter social	35.122.523,98
5	Producción de bens de carácter económico	16.440.561,29
6	Regulación económica de carácter xeral	2.352.703,28
7	Regulación económica de sectores productivos	1.349.847,27
9	Transferencias Admons. Públicas	1.687.783,29
0	Débeda pública	7.400.000,00
<b>TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS EUR</b>		<b>85.646.226,44</b>

No estado de ingresos recóllense as estimacións dos dereitos económicos que se prevén liquidar durante o exercicio orzamentario por importe de 99.537.930,14 euros. O orzamento do Concello de Santiago de Compostela preséntase cun superávit inicial por importe de 4.500.000,00 euros cumprindo a prohibición de déficit establecida polo artigo 16 do Real decreto 500/1990 e as previsións do plan de saneamento financeiro

Para a execución dos programas integrados no estado de gastos do orzamento xeral do **Auditorio de Galicia** para o ano 2006 apróbanse créditos por importe de 2.942.940,61 euros, que se resumen por capítulos:

INGRESOS			GASTOS		
3	Taxas e outros ingresos	153.190,53	1	Remuneracións do persoal	823.973,11
4	Transferencias correntes	2.453.310,51	2	Compra de bens e servicios	2.083.967,50
5	Ingresos patrimoniais	326.439,57	3	Xuros	10.000,00
8	Activos financeiros	10.000,00	6	Inversións reais	15.000,00
			8	Activos financeiros	10.000,00
<b>TOTAL EUROS</b>		<b>2.942.940,61</b>	<b>TOTAL EUROS</b>		<b>2.942.940,61</b>

### RESUMO XERAL

IMPORTAN OS INGRESOS EUR 2.942.940,61

IMPORTAN OS GASTOS EUR 2.942.940,61

No estado de ingresos recóllense as estimacións dos dereitos económicos que se prevén liquidar durante o exercicio orzamentario por importe de 2.942.940,61 euros. O orzamento do Auditorio de Galicia preséntase equilibrado, cumprindo o establecido polo artigo 16 do Real decreto 500/1990.

### BASE 7. FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO XERAL

Os créditos do estado de gastos financiaranse cos dereitos que se prevén liquidar durante o exercicio de acordo co establecido no artigo 10 do Real decreto 500/90.

### BASE 8. PRÓRROGA DO ORZAMENTO

Se ó iniciar o exercicio económico do ano 2006 non entrara en vigor o orzamento xeral correspondente ó dito exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do ano 2005 ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará ós créditos para gastos correspondentes a servicios ou programas que deban concluír no exercicio anterior, ou estean financiados con ingresos afectados que, exclusivamente, fosen percibirse no dito exercicio.

A determinación das correspondentes partidas do orzamento xeral do ano 2006 que non son susceptibles de prórroga, será establecida por resolución do Concelleiro delegado de facenda, logo do informe do interventor.

Se o seguimento contable non permitise excluír créditos na prórroga do orzamento, o Concelleiro delegado de facenda poderá declarar créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de impedir a execución de gastos improrrogables,

O orzamento prorrogado poderá ser obxecto de calquera das modificacións previstas na lei.

Aprobado o orzamento efectuaranse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do orzamento prorrogado.

### **CAPÍTULO III. RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E DAS SÚAS MODIFICACIÓNS**

#### **BASE 9. NORMAS XERAIS**

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foran autorizados no orzamento xeral ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Por proposta do Concelleiro delegado de facenda, poderán darse de alta no Orzamento partidas do Capítulo II co crédito cero vinculadas xurídicamente a outras partidas do mesmo grupo de función, sen necesidade da aprobación dun expediente de modificación orzamentaria.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gastos en contía superior ó seu importe. Os actos administrativos que infrinxan a expresada limitación serán nulos de pleno dereito, consonte o disposto nos artigos 173.5 do TRFL e 25.2 do Real Decreto 500/1990.

O cumprimento das limitacións devanditas deberá verificarse no nivel de vinculación xurídica sinalado na seguinte base.

Con cargo ós créditos do estado de gastos só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario. Non obstante, aplicaranse ós 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 ó orzamento xeral.
- b As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto previsto no artigo 47.5 do Real



decreto 500/1990 requirirase a incorporación previa dos créditos correspondentes.

- c As obrigas procedentes de exercicios anteriores a que se refire o artigo 60.2 do Real decreto 500/1990 relativas a recoñecemento extraxudicial de créditos.

## **BASE 10. NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITO E NIVEL DE VINCULACION DOS PROXECTOS DE GASTO**

### **A.- CONCELLO**

1. A regra xeral de vinculación xurídica dos créditos do orzamento do Concello para o ano 2006 será a seguinte:

#### 1.- Clasificación funcional:

- 1.a.- norma xeral: subprograma (cinco díxitos)
- 1.b.- subfunción 01: subfunción (dous díxitos)
- 1.c.- partidas correspondentes a gastos de persoal (capítulo I) vinculan a nivel de grupo de función (un dígito)

#### 2.- Clasificación económica:

- 2.a.- capítulo 1: capítulo ( un dígito) salvo artigo 16, vinculante a nivel de artigo (dous díxitos)
- 2.b.- capítulo 2:
  - 2.b.1. norma xeral: capítulo (un dígito)
  - 2.b.2. concepto 227: concepto (tres díxitos)
  - 2.b.3. artículo 23: artigo (dous díxitos)
- 2.c.- capítulo 3: capítulo (un dígito)
- 2.d.- capítulos 4,6,7,8 e 9 : subconcepto (cinco díxitos)

2. As partidas 32200.62200; 32200.63200; 42200.62300; 42200.62500; 42200.62600; 45100.62300; 45100.62500; 45100.62600 e 45100.63200 vinculan a nivel de subprograma (cinco díxitos) e capítulo (un dígito)

3. Os proxectos de gastos relacionados no Anexo de investimentos e Transferencias de capital do Orzamento do exercicio 2006 terán a vinculación sinalada no Anexo

4. O órgano competente para a creación de proxectos sen asignación de créditos iniciais con cargo aos créditos xerais dun nivel de vinculación xurídica e para a modificación da vinculación dos proxectos, é a Xunta de Goberno Local. O acordo será inmediatamente executivo.

## B.- AUDITORIO

O nivel de vinculación xurídica dos créditos do orzamento do Auditorio para o ano 2006 será o seguinte:

- 1.- Clasificación funcional: grupo de función (un dígito)
- 2.- Clasificación económica: capítulo (un dígito)

### **BASE 11. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.**

Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do orzamento xeral ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do TRFL e nos artigos 35 e 38 do Real Decreto 500/1990 e as incluídas nesta base.

Cando deba realizarse algún gasto que non poida demorarse ata o exercicio seguinte e non exista crédito ou sexa insuficiente e non ampliable o consignado no orzamento da Corporación, o Concelleiro delegado de facenda ordenará a tramitación dos seguintes expedientes:

- a Crédito extraordinario.
- b Suplemento de crédito.

Estes expedientes poderanse financiar:

- Con novos ingresos non previstos.
- Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento.
- Cos recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.
- Mediante baixas dos créditos de partidas de gastos non comprometidos, sempre que se consideren reducibles sen perturbación do servizo.

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro Delegado que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas.
- Aprobación pola Xunta de Goberno Local
- Informe da Intervención e dictame da Comisión de Facenda.
- Aprobación inicial polo Pleno da Corporación.
- Exposición pública do expediente por prazo de quince días hábiles, logo do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Pleno, previo acordo da Xunta de Goberno Local, no suposto de que se presentasen reclamacións. Se non se presentaron reclamacións, o acordo aprobatorio inicial considerarase definitivo sen necesidade de acordo posterior.

- Publicación do expediente, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia.
- Simultaneamente ó envío do anuncio de publicación indicado no apartado anterior, remitirase copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

## **BASE 12. CRÉDITOS AMPLIABLES**

Terán natureza de créditos ampliables os financiados con recursos expresamente afectados, excepto os procedentes de operacións de crédito, consonte o disposto no artigo 39.1 do Real Decreto 500/1990.

### **1.- CONCELLO**

A partida 12100.83000 de Préstamos a curto prazo do orzamento xeral ten a consideración de ampliable, financiada cos recursos do subconcepto de ingreso 82000 de Anticipos de pagas ó persoal.

Con este fin, efectuaranse convocatorias trimestrais para a concesión de anticipos ó persoal por importes trimestrais de 25.000,00 euros. Na convocatoria do último trimestre poderase ampliar ou reducir a dita contía en función dos dereitos que poidan recoñecerse durante o exercicio corrente; ampliando o crédito ata o importe dos dereitos recoñecidos como máximo.

A partida 61101.22706 “Facenda. Outros servicios.Infraccións de tráfico”, e proxecto 2006-3-MULTA-05, ten a consideración de ampliable, financiada cos recursos do subconcepto de ingreso 39101 de “Sancións de tráfico”

A partida 61102.22706 e proxecto 2006-3-INSFI-01 “Facenda. Outros servicios. Inspección de ingresos públicos” ten a consideración de ampliable, financiada cos recursos do proxecto 2006-3-INSFI-01 dos subconceptos de ingreso 11300 “Imposto sobre vehículos de tracción mecánica”; 11400 “Imposto sobre o incremento de valor de terreos de natureza urbana”; 13000 “Imposto sobre actividades económicas empresariais”; 13001 “Imposto sobre actividades económicas profesionais”; 28200 “Imposto sobre construcións, instalacións e obras”; e os demás conceptos de ingreso (taxas ou prezos públicos) obxecto de inspección. A estes efectos, os ingresos en concepto de taxa o prezo público xenerados no procedemento de inspección contabilizaranse no concepto de ingreso correspondente e no proxecto 2006-3-INSFI-01

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro delegado que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas. Nela

especificaranse as partidas de gastos, as súas contías e os medios ou recursos que as financian.

- Certificación do Interventor que acredite o recoñecemento en firme dos maiores dereitos sobre os previstos no subconcepto orzamentario que financia o crédito que se pretende ampliar.
- A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos, logo do informe da Intervención, corresponderá ó Concelleiro delegado de facenda.

## 2.- AUDITORIO

A partida 45101.22602 de “Gastos de funcionamento e actividades” ten a consideración de ampliable, financiada cos recursos do subconcepto de ingreso 34011 de “Recadación taquillas”

A partida 45100.22605 de “Programación Cineuropa” ten a consideración de ampliable, financiada cos recursos do subconcepto de ingreso 34012 de “Recadación Cineuropa”

### **BASE 13. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

Os créditos das partidas de gastos poderán ser transferidos a outras partidas con distinto nivel de vinculación xurídica, ou entre proxectos da mesma partida vinculantes cualitativa e cuantitativamente. As transferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas ás seguintes limitacións:

- a Non afectarán ós créditos ampliáveis nin ós extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- b Non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que foran incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando afecten a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de orzamentos pechados.
- c Non se incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, foran obxecto de minoración, salvo cando afecten a créditos de persoal.

As anteriores limitacións non afectarán ás transferencias de crédito que se refiren ós programas de imprevistos e funcións non clasificadas nin serán de aplicación cando se trate de transferencias motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro Delegado que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas incluídos nos expedientes de transferencia de crédito.
- Certificado de existencia de crédito abondo na partida orzamentaria que deba ceder crédito do departamento de contabilidade.
- Aprobación pola Xunta de Goberno Local, cando o órgano competente para a aprobación sexa o Pleno.
- Informe de Intervención.
- Dictame da Comisión de Facenda cando o órgano competente para a aprobación sexa o Pleno.
- A aprobación dos expedientes de transferencia de créditos entre distintos grupos de función corresponderá ó Pleno salvo cando afecte a créditos de persoal. Na tramitación destes expedientes serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación do orzamento xeral, así como o réxime de recursos contencioso-administrativos.
- A aprobación dos demais expedientes de transferencias de crédito corresponderá ó cando ó Concelleiro delegado de facenda.

#### **BASE 14. XERACIÓN DE CRÉDITOS.**

Poderán xerar crédito no estado de gastos do orzamento xeral, os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

- a Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente co Concello, gastos que, pola súa natureza, están comprometidos nos seus fins e obxectivos.
- b Alleamento de bens municipais.

En ambos os supostos será requisito indispensable para que se xere o crédito, o acto formal do compromiso firme de achega ou de recoñecemento do dereito.

- c Prestación de servizos.
- d Reembolsos de préstamos.

Nos dous supostos anteriores o crédito xerárase no momento do recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade dos ditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro Delegado que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas incluídos nos expedientes de xeración de créditos.
- Certificado do Interventor de que se ingresou ou existe compromiso firme de ingreso do recurso afectado, emitido á vista do documento orixinal en que conste o compromiso ou a obriga en firme do ingreso.

- Informe de intervención no que deixe constancia de:
  - a A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
  - b Os conceptos de ingreso onde se producira un ingreso ou compromiso non previsto no orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e a súa contía.
  - c As partidas orzamentarias do estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.
- A aprobación do expediente corresponde ó Concelleiro delegado de facenda.

En caso de reintegros de pagamentos indebidos do orzamento corrente, non será precisa a tramitación do expediente de xeración de créditos. Reporase crédito na partida do orzamento co xustificante de ingreso a favor do Concello.

#### **BASE 15. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EJERCICIO ANTERIOR.**

Teñen a consideración de remanentes de crédito os saldos dos créditos definitivos non afectados ó cumprimento de obrigas recoñecidas.

Os remanentes de crédito, para os efectos da súa posible incorporación ó exercicio seguinte, poderán atoparse nas seguintes situacións:

- a Remanentes de crédito non incorporables. En ningún caso poderán ser incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida.
- b Remanentes de crédito de incorporación voluntaria. Poderán ser incorporados ós correspondentes créditos dos orzamentos de gastos do exercicio inmediato seguinte, os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:
  - Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito que foran concedidos ou autorizados no último trimestre do exercicio.
  - Créditos que abeiren disposicións ou compromisos de gastos do exercicio anterior aprobados polos órganos competentes da Corporación, ós que se fai referencia no artigo 26.2.b do Real decreto 500/1990.
  - Créditos por operacións de capital.
  - Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.
- c Remanentes de crédito de incorporación obrigatoria. Os remanentes de crédito que abeiren proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigadamente ó exercicio seguinte. Os saldos na execución de gastos con financiamento afectado poderán ser incorporados a partidas e proxectos distintos ós iniciais facendo constar tal circunstancia no expediente de incorporación.

O decreto de aprobación da incorporación deberá conter a codificación e as características dos proxectos, incluída a vinculación dos mesmos.

A incorporación dos remanentes de crédito detallados nos parágrafos anteriores quedará subordinada á existencia de abondos recursos financeiros e ó cumprimento dos seguintes requisitos:

- A Os remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito concedidos ou autorizados no último trimestre deberán ser aplicados para os mesmos gastos que motivaron, en cada caso, a súa concesión e autorización. Poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte.
- B En relación cos créditos que abeiran compromisos de gastos do exercicio anterior, os remanentes incorporados poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte.
- C Ós créditos financiados con recursos afectados non lles serán de aplicación as regras de limitación respecto ó número de exercicio a que son incorporados.

Para os efectos da incorporación de remanentes de crédito consideraranse recursos financeiros:

- a O remanente líquido de tesourería.
- b Novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no orzamento corrente.

En caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiamento afectado consideraranse recursos financeiros abondos:

- a En primeiro lugar, os excesos de financiamento e os compromisos firmes de achega afectados ós remanentes que se pretende incorporar.
- b De non os haber, os recursos mencionados no parágrafo anterior.

As propostas de incorporación de remanentes de crédito terán en conta as seguintes prioridades.

- 1 Os recursos financeiros dispoñibles aplicaranse en primeiro termo á incorporación de remanentes de crédito que abeiren proxectos de gastos financiados con ingresos afectados.
- 2 O exceso, se o houber, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que abeiren disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.

- 3 Os recursos financeiros que resulten tralas incorporacións expostas aplicaranse á incorporación dos restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro Delegado de Facenda
- Certificado do interventor da existencia de recursos abondos para a incorporación de remanentes.
- Informe de intervención.
- A aprobación do expediente correspóndelle ó Concelleiro delegado de facenda

#### **BASE 16. BAIXAS POR ANULACIÓN.**

Poderá aprobarse a baixa por anulación de calquera crédito do orzamento de gastos ata a contía correspondente ó saldo do crédito sempre que a dita dotación se considere reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo.

Poderán dar lugar a unha baixa de créditos:

- a O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito. Neste caso, o expediente integrarase co do crédito extraordinario ou do suplemento de crédito.
- b O financiamento de remanentes de tesourería negativos.
- c A execución doutros acordos do Pleno.

No caso das alíneas b e c, o acordo de aprobación será inmediatamente executivo sen necesidade de novo trámite.

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro delegado de facenda ou do Concelleiro Delegado.
- Informe do interventor.
- Dictame da Comisión de Facenda.
- A aprobación do expediente correspóndelle ó Pleno.

#### **BASE 17. ESPECIFICACIÓNS DAS MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS NO AUDITORIO DE GALICIA**

- 1 En caso de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e baixas por anulación, o órgano competente de acordo cos estatutos realizará a proposta de modificación e remitiráa á Entidade local para a súa tramitación consonte o procedemento xeral.



- 2 O órgano competente para a aprobación das ampliacións, xeracións e incorporacións de remanentes de crédito é o Presidente.
- 3 O órgano competente para a aprobación das transferencias de crédito entre partidas do mesmo grupo de función e das que afecten a créditos de persoal será o Presidente.

Se afectan a distintos grupos de función, o órgano competente de acordo cos estatutos realizará a proposta de modificación e remitiráa á entidade local para a súa tramitación consonte o procedemento xeral.

## **BASE 18. RECOÑECIMENTO DE CREDITOS**

### **A) CONCELLO**

A Xunta de Goberno Local é o órgano competente para o recoñecemento extraxudicial de créditos.

Tramitación do expediente:

- Informe asinado polo técnico, e proposta do Concelleiro delegado da área ou do Concelleiro delegado de facenda correspondente ó gasto que debe recoñecerse, nos que se indique:
  - A xustificación do retraso no recoñecemento da obriga
  - As partidas ás que debe imputarse o gasto
  - A proposta de reaxuste de actividades ou gastos do exercicio 2006
- Informe do Interventor
- Dictame da Comisión de facenda
- Aprobación pola Xunta de Goberno Local. O acordo será inmediatamente executivo

### **B) AUDITORIO**

O órgano competente para a aprobación do recoñecemento de créditos é o Consello Directivo

Tramitación do expediente:

- Informe asinado polo Xerente , e proposta do Presidente, nos que se indique:
  - A xustificación do retraso no recoñecemento da obriga
  - As partidas ás que debe imputarse o gasto
  - A proposta de reaxuste de actividades ou gastos do exercicio 2006

- Informe do Interventor
- Aprobación pola Consello Directivo. O acordo será inmediatamente executivo

### **TÍTULO III. EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL**

#### **CAPÍTULO I. NORMAS XERAIS SOBRE A EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DE GASTOS**

##### **BASE 19. FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS**

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

- a Autorización do gasto.
- b Disposición ou compromiso do gasto.
- c Recoñecemento e liquidación da obriga.
- d Ordenamento do pago.

As ditas fases terán o carácter e o contido definidos nos artigos 54 e 61 do Real decreto 500/1990.

##### **BASE 20. ACUMULACIÓN DE FASES.**

Consonte o disposto nos artigos 67 e 68 do Real decreto 500/1990, poderanse acumular as seguintes fases da xestión do gasto nun só acto administrativo:

- Autorización - Disposición (AD)
- Autorización - Disposición - Recoñecemento da obriga (ADO).

O acto administrativo que acumule dous ou máis fases producirá os mesmos efectos que se se acordasen en actos administrativos separados. En calquera caso, o órgano ou autoridade que adopte o acordo deberá ter competencia orixinaria, delegada ou desconcentrada para acordar todas e cada unha das fases que nel se inclúan.

Cando para a realización dun gasto se coñeza a súa contía exacta e o nome do receptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición (AD). Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Nómina do persoal.
- Contratos de vixencia plurianual respecto da anualidade orzamentaria.
- Gastos de tracto sucesivo por un importe previamente coñecido: arrendamentos, contratos de prestación de servicios, etc.
- Gastos financeiros, xuros e cotas de amortización de préstamos, cuido importe sexa coñecido previamente ó recoñecemento da obriga.
- Subvencións correntes e de capital non nominativas, obxecto de convocatoria específica, e as nominativas expresamente recollidas no orzamento.

A contabilidade do AD poderase realizar trimestralmente polo importe correspondente ó dito período.

Os gastos que polas súas características requiran axilidade na súa tramitación ou aqueles en que a obriga poida ser esixible de xeito inmediato e non estean suxeitos ó proceso de contratación, poderán acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga tramitándose o documento contable "ADO". Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Anticipos de pagas ó persoal funcionario e laboral.
- Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados e axudas de custo para comisións de servizo.
- Gastos orzamentarios consecuencia de fondos liberados co carácter de "a xustificar" ou como "anticipos de caixa fixa".
- Gastos de tracto sucesivo tales como a subministración de auga, teléfono, enerxía eléctrica e outros cun importe concretado coa factura periódica.
- Todos aqueles gastos do Capítulo II da clasificación económica do Orzamento, que teñan o carácter de contratos menores
- Todos aqueles gastos financeiros que debido ás súas características non poida coñecerse o seu importe previamente ó recoñecemento da obriga.

## **BASE 21. RETENCIÓN DE CRÉDITOS.**

1.- Dentro do importe dos créditos autorizados no orzamento xeral, corresponderá á Xunta de Goberno Local e ós Concelleiros Delegados a aprobación das retencións de créditos con base nas propostas de gasto ou de modificación de crédito, dentro das súas competencias

2.- A tramitación de tódolos gastos, salvo os derivados dos contratos vixentes, deberán realizarse logo da proposta de gasto asinada polo responsable da xestión do dito gasto e polo concelleiro delegado correspondente. Da retención de crédito tomarase razón en contabilidade e asinarase polo Interventor

3.- A retención de crédito na partida orzamentaria correspondente non supón a aprobación de fases posteriores para as que deban cumprirse outras normas legais de obrigado cumprimento.

4.- O único servizo autorizado para tramitar gastos referidos ás partidas de información e comunicación, salvo as publicacións en diarios oficiais, é o Gabinete de Prensa. Calquera gasto producido polas delegacións que non estea autorizado polo dito gabinete será imputado de oficio ás súas partidas de actividades. No caso de publicacións en diarios oficiais remitirase desde o departamento de contabilidade ó Gabinete de prensa a información mensual sobre as facturas rexistradas nese período para a súa consideración no saldo da partida

5.- O único órgano competente para dispoñer tramitar na partida de protocolo será o Alcalde ou persoa en quen delegue

6.- A aprobación da programación de actividades de tódalas áreas é competencia da Xunta de Goberno Local, previa proposta do Concelleiro delegado e informe do técnico da área respectiva, nos que se indique:

a.- importe de cada un dos apartados do gasto (cachet, publicidade, asistencias técnicas, monitores, material, seguros, sociedade de autores, premios...) e partida(-s) orzamentaria (-s) propostas

b.- importe dos ingresos estimados derivados da actividade

c.- importe do prezo unitario da entrada que debe aboar o usuario

d.- garantía da cobertura económica da actividade

A aprobación pola Xunta de Goberno Local só implica a aprobación da retención de crédito na partida orzamentaria correspondente polo importe total do gasto, e non supón a aprobación de fases posteriores para as que se esixa o cumprimento doutras normas legais obrigatorias.

Non poderán asinarse os contratos derivados das actividades antes do acordo da Xunta de Goberno

7.- O apartado anterior aplicarásese ó Auditorio de Galicia. O órgano competente para a aprobación da programación de actividades é o Consello Directivo

## **BASE 22. AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS**

1.- Corresponderalle a autorización e disposición de gastos do Orzamento do Concello de Santiago de Compostela á Xunta de Goberno Local ou ó Concelleiro delegado de facenda, segundo o establecido nos artigos 21 a 23 da Lei 7/85 do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e as resolucións que se adopten para este fin.

2.- Nos supostos de contratacións de proxectos de obras e previamente a autorización e disposición de gastos, é obrigatoria a presentación da proposta do Concelleiro delegado xunto cunha memoria e unha valoración do orzamento estimado da obra

3.- Para a contratación da construción dun edificio que supoña a prestación dun novo servizo ou a ampliación substancial dun xa existente, deberá incorporarse unha memoria valorada do coste de prestación do servizo ou ampliación

4.- Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia do Concelleiro delegado de facenda, entenderanse debidamente acreditados mediante a indicación neles do número da resolución aprobatoria da execución do gasto e xuntando unha copia desta. Naqueles supostos en que a autorización ou disposición de gastos sexa competencia da Xunta de Goberno,

incluirase nos documentos contables a dilixencia de aprobación ou achegarase copia do acordo

5.- O órgano competente para a autorización e disposición de gastos do Auditorio de Galicia será o establecido nos seus estatutos.

### **BASE 23. RECOÑECIMIENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS.**

1.- O recoñecemento das obrigas derivadas do orzamento do Concello, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderá á Xunta de Goberno ou ó Concelleiro delegado de facenda

2.- As facturas expedidas polos provedores presentaranse no Rexistro Xeral do Concello e deberán cumprir as prescricións previstas no Real decreto 2402/1985, do 18 decembro. Conterán, como mínimo, os seguintes datos:

- Identificación do Concello ou do Auditorio e o seu número de identificación fiscal.
- Identificación do provedor e o seu número de identificación fiscal.
- Número de factura.
- Descrición suficiente da subministración, obra ou servicio.
- Centro xestor que efectuou o encargo.
- Importe total, co IVE desagregado ou coa mención expresa do IVE incluído.

As facturas se rexistrarán polo departamento de contabilidade, e se remitirán a conforme do servicio.

O recoñecemento e liquidación de obrigas requirirá, como trámite previo, que o xefe do servicio e, no seu caso, o Concelleiro delegado ou o Alcalde, indique en cada factura a súa conformidade, o que implicará que a obra, servicio ou subministración se realizou de acordo coas condicións legais ou contractuais establecidas. É responsabilidade do servicio correspondente a comprobación de que, cando sexa necesario, existe contrato en vigor para a realización da obra, servicio ou subministración. Noutro caso deberá indicarlo por escrito ó servicio de Intervención

A dilixencia a que se refire a alínea anterior forma parte da comprobación obrigatoria do investimento para todos os gastos non xustificadas documentalmente con certificación de obras, servicios ou subministracións. Cando a comprobación do investimento precise de coñecementos técnicos, farase por medio de certificación expedida polo técnico municipal correspondente. Tales certificacións terán o valor atribuído á dilixencia sinalada e, ademais, que a obra, servicio ou subministración se verificou consonte as condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación; sen prexuízo que neste caso tamén se esixe a presentación de factura

Unha vez emitida a conformidade coas facturas, enviaranse ó departamento de contabilidade para a súa aprobación polo órgano competente. A aprobación farase constar mediante dilixencia na dita relación.

3.- É competencia da Xunta de Goberno Local a aprobación da liquidación das actividades a que se refire a base 21 no apartado 6. A liquidación deberá presentarse asinada polo Concelleiro delegado e o responsable técnico da área respectiva nun prazo máximo de 20 días dende o remate do período de realización da actividade. No caso das festas de Reis, Antroido, Ascensión, Apóstolo e Nadal o prazo será de 40 días.

A liquidación comprenderá os estados de gastos e ingresos da actividade. A estes efectos, deberá presentarse un cadro comparativo entre os conceptos e importes do orzamento da programación aprobado e a súa liquidación; tanto en gastos como en ingresos e segundo modelo visado polo servicio de Intervención.

No caso de non presentarse equilibrado o importe da liquidación, o informe e a proposta sinalada no parágrafo anterior deben conter unha proposición para a aplicación dos ingresos ou para o reaxuste das actividades da área respectiva noutros períodos do mesmo ano

4.- O desenrolo do procedemento para a aprobación do recoñecemento das obrigas correspóndelle ó Concelleiro delegado de facenda, previo informe de Intervención

5.- O órgano competente para a aprobación do recoñecemento das obrigas no Auditorio é o establecido nos seus estatutos.

O disposto no apartado 3 desta base aplicarásese ó Auditorio de Galicia. O órgano competente para a aprobación da liquidación é o Consello Directivo

## **BASE 24. ORDENACIÓN DE PAGAMENTOS E PAGAMENTO MATERIAL.**

As ordes de pagamento deberán acomodarse ó plan de disposición de fondos que elabore a Tesourería e aprobe o Concelleiro delegado de facenda, cando menos trimestralmente, tendo en conta a prioridade en todo caso dos gastos de persoal e das obrigas contraídas en exercicios anteriores.

A aprobación da ordenación de pagamentos do Concello de Santiago a respecto de obrigas previamente recoñecidas corresponderá ó Concelleiro delegado de facenda. No Auditorio o órgano competente é o establecido nos seus estatutos.

As ordes de pagamento materializaranse preferentemente mediante relacións en que se faga constar a identificación do acreedor, a aplicación orzamental, o importe bruto, os descontos (se proceden) e o importe líquido.

Cando a orde de pagamento se impute á mesma partida orzamental e obedeza ó cumprimento de compromisos de igual natureza, a identificación dos acredores e dos importes poderanse recoller en relacións adicionais e, con base nelas, poderase efectuar o pagamento individual mediante transferencias bancarias ás contas correntes indicadas polos interesados, figurando como perceptor o banco ou entidade financeira encargada de executar as ordes de transferencia.

A Tesourería xustificará o pagamento material mediante o recibo do perceptor e as ordes de transferencia bancaria dilixenciadas pola entidade bancaria.

#### **BASE 25. XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGAMENTO.**

Non poderán expedirse ordes de pagamento sen que previamente se acreditara documentalmente perante o órgano competente para recoñecer obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acreedor e todo iso consonte as resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

#### **BASE 26. ORDES DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR.**

Non se poderán expedir ordes de pagamento sen a debida xustificación da obriga á que se refiran. Non obstante, con carácter excepcional, poderán expedirse ordes de pagamento “a xustificar”. Neste caso deberán axustarse ás seguintes normas:

- 1 A expedición e execución das ordes de pagamento “a xustificar” deberá efectuarse logo de que o órgano competente aprobe a autorización e disposición do gasto, achegando informes sobre as circunstancias polas que non se poden presentar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento e un informe da Intervención ó respecto.
- 2 Os fondos librados a xustificar poderán situarse a disposición da persoa autorizada en conta corrente bancaria aberta para este fin, ou ben entregándoos en efectivo ó perceptor, e o seu importe total non pode ser superior a 1.500,00 euros. Nos supostos de pagamento de premios ou similares en metálico, que non se tramiten como anticipos de caixa fixa, e previo acordo da Xunta de Goberno Local, poderá incrementarse dito importe.
- 3 Os conceptos orzamentais susceptibles de libramentos de fondos co carácter de “a xustificar” limítanse ós contidos no capítulo II da clasificación económica do orzamento de gastos; e gastos en concepto de premios do capítulo IV da clasificación económica do orzamento de gastos
- 4 A xustificación das ordes de pagamento expedidas con carácter de “a xustificar” deberá efectuarse no prazo de tres meses desde a súa expedición e, en todo caso, antes de que finalice o exercicio orzamental.



- 4 Os perceptores de fondos librados “a xustificar” deberán render ante a Intervención conta xustificativa dos ditos gastos achegando facturas ou documentos substitutivos que xustifiquen a saída de fondos, coa dilixencia do xefe de servizo que acredite a súa conformidade coa obra, servizo ou subministración correspondente. En ningún caso servirán de xustificación as copias simples de facturas, documentos ou xustificantes de pagamento. No suposto dos premios, os documentos xustificativos deberán ter o seguinte contido mínimo: nome e apelidos do perceptor do premio, número de identificación fiscal, partida orzamentaria, importe, concepto do gasto, data, sinatura do perceptor do premio e sinatura. A conta, coa súa documentación e o informe de Intervención, someterase á aprobación do Concelleiro delegado de facenda. De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, instruirase un expediente de alcance contra o perceptor dos ditos fondos, consonte o disposto na Lei xeral orzamental. De igual maneira, procederase contra os perceptores de fondos librados “a xustificar” polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.
- 6 Só se poderán expedir ordes de pagamento “a xustificar” cando o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamental fondos librados con este carácter.
- 7 Cando se trate de atencións de carácter periódico ou repetitivo terán o carácter de anticipos de caixa fixa.

#### **BASE 27. ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.**

Os anticipos de caixa fixa regularanse polas seguintes normas:

- 1 **Ámbito.** O réxime de anticipos de caixa fixa poderase aplicar ós gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo tales como:
- material de oficina non inventariable,
  - gastos de locomoción e axudas de custo,
  - mantemento e conservación
- e calquera outro de similar natureza que sexa imputable ó capítulo II do orzamento xeral de gastos.
- Os centros autorizados para xestionar anticipos de caixa fixa serán determinados mediante acordo da Xunta de Goberno Local.
- 2 **Contía.** Os anticipos de caixa fixa non poderán ser superiores a 3.000,00 euros. Previamente á concesión do anticipo, a Tesourería municipal emitirá un informe no que avalíe a incidencia no plan de pagamentos do Concello.
- 3 **Situación dos fondos.** Para situar os fondos correspondentes a cada centro como anticipo de caixa fixa, abrírase unha conta corrente nunha entidade

bancaria, individualizada por centro, co título: “Concello de Santiago de Compostela. Centro X. Anticipo de caixa fixa”.

Os fondos situados en tales contas terán para todos os efectos carácter de fondos públicos municipais e os seus xuros ingresarase nos conceptos do capítulo cinco do orzamento municipal.

- 4 Disposición de fondos. As disposicións de fondos das contas a que se refire o apartado anterior, efectuaranse mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas pola sinatura do director do centro ou das persoas designadas para este fin mediante acordo da Xunta de Goberno Local.

Para aquelas situacións en que teñan que efectuarse pagamentos en efectivo (mercados, pequenas adquisicións ocasionais e outras semellantes) poderase dispoñer de fondos mediante cheque nominativo a un dos titulares da conta, que será responsable da súa custodia e xustificación.

Os gastos para os que proede realizar pagamentos con fondos a xustificar serán acordados polos responsables de cada centro. Nos xustificantes de pagamento farase constar o número do cheque ou transferencia en que se materializou a operación.

Queda absolutamente prohibida a utilización persoal dos ditos fondos.

- 5 Xustificación e control. Os perceptores de fondos están obrigados a efectuar o control e seguimento dos anticipos mediante un libro de entradas (ingreso ou reposición do anticipo) e saídas (pagamentos), dilixenciado e selado antes da súa utilización pola Intervención municipal. Poderá substituírse este libro pola contabilización provisional dos xustificantes no programa de contabilidade polo perceptor do fondo, e a posterior comprobación e contabilización definitiva no departamento de contabilidade

En calquera momento o Concelleiro delegado de facenda ou o Interventor ou persoa en que deleguen poderán revisar a contabilidade e a situación dos fondos.

Os diversos centros remitirán con periodicidade mensual as contas de gastos do período achegando o estado demostrativo do movemento da conta bancaria e o seu saldo. En todo caso, antes do 15 de decembro xustificaranse e reintegraranse os saldos de todos os anticipos constituídos.

As contas xustificativas seguirán a súa tramitación ordinaria (incluíndo os xustificantes orixinais do pagamento), dando lugar ás correspondentes ordes de pagamento polas cantidades a que ascende cada un dos conceptos, ingresándose o importe total na conta corrente do anticipo de caixa fixa e repoñendo así ós fondos.

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

Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de caixa fixa consonte estas normas non estarán sometidos a intervención previa nos termos sinalados no TRFL

- 6 Contabilidade e control. O seguimento contable dos anticipos farase na forma prevista na Instrucción de contabilidade para a administración local.

#### **BASE 28. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

A autorización e compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinarase ó crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.

Non poderá adquirirse ningún compromiso de gasto plurianual que supere os porcentaxes indicados no artigo 174 do TRFL, salvo no caso de contratos que rematan no exercicio e que se prorrogan ou licitan de novo.

Para a autorización ou compromiso de calquer gasto plurianual regulado no artigo 174.2 será necesario previo informe de Intervención de avaliación da incidencia do gasto nos Orzamentos do exercicio actual e posteriores.

#### **BASE 29. GASTOS FINANCIADOS CON INGRESOS AFECTADOS**

Previamente á autorización de gastos que se financien con ingresos afectados deberá acreditarse o compromiso ou o recoñecemento do dereito do Concello ou do Auditorio mediante documento orixinal ou certificación incorporada ó expediente.

A aportación municipal en proxectos con financiación externa en concepto de gastos de persoal incluídos nos créditos do capítulo I do Orzamento non suporá unha retención de crédito non disponible dese importe no proxecto respectivo

O destino do patrimonio municipal do solo será o previsto no artigo 177 da Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia

Os ingresos previstos en concepto de aproveitamento urbanístico no Anexo de inversións son os relacionados no Anexo de aproveitamento urbanístico 2006

#### **BASE 30. INDEMNIZACIÓNS DE MEMBROS DA CORPORACIÓN E GRUPOS POLÍTICOS**

1.- En caso de desprazamentos por comisión de servizos ou xestións oficiais, que previamente aprobará a Xunta de Goberno Local, pagaranse os gastos de locomoción que se xustifiquen. Nestes casos, pagaranse, así mesmo, as axudas de custo correspondentes á contía individual seguinte:

Axudas por traslado fóra da localidade:

- Ó Presidente da Corporación.....92,76 euros diarios
- Ós restantes membros da Corporación.....74,21 euros diarios

Se se pernocta fóra do domicilio habitual pagaranse ademais os gastos de hotel e calquera outro que se poida producir, xustificadas debidamente con facturas presentadas polo interesado,

Nas saídas ó estranxeiro o importe será o dobre.

As axudas de gasto asignadas ós funcionarios e contratados da Corporación rexeranse polo preceptuado no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnización por razón do servizo

2.- Os grupos políticos percibirán para o desenvolvemento das súas actividades unha subvención mensual de 600,00 euros por grupo e 600,00 euros por cada concelleiro pertencente ós mesmos

### **BASE 31. INFORMACIÓN DE EXECUCIÓN ORZAMENTARIA.**

No mes seguinte ó vencemento de cada trimestre elaborárase un informe de execución orzamentaria de ingresos e gastos dende o un de xaneiro ata o remate de dito trimestre, visado polo Interventor; do que se dará conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre

A información que se remitirá será a seguinte:

A.- información referida ó Concello e ó Auditorio de xeito independente:

1.- resumo estado de execución por capítulo co detalle de seguido:

- Orzamento de ingresos: previsións iniciais, modificacións, previsións totais, dereitos recoñecidos netos, dereitos recadados, devolucións de ingreso, recadación neta, saldo pendente de cobro e estado da execución.
- Orzamento de gastos: créditos iniciais, modificacións, créditos totais, obrigacións, pagos ordenados, pagos feitos, reintegros de pagos, saldo pendente de pago e estado da execución.

2.- execución ingresos corrente por económica co detalle de seguido:

- Concepto de ingreso, previsións iniciais, modificacións, previsións totais, compromisos concertados no exercicio, estado da execución, dereitos recoñecidos totais, dereitos anulados por anulación de liquidacións, dereitos anulados por devolución de ingresos, dereitos

anulados por insolvencia e outras causas, total dereitos anulados, dereitos recoñecidos netos, dereitos recadados, devolución de ingresos, recadación neta e saldo pendente de cobro.

3.- execución gastos corrente por económica co detalle de seguido:

- Partida, créditos iniciais, modificacións, créditos totais, saldo de créditos dispoñibles, retencións, saldo de retencións pendentes de utilización, autorizacións, saldo de gasto autorizado, disposicións, saldo de gasto comprometido, obrigacións, saldo de obrigacións, pagos ordenados, saldo de pagos ordenados, pagos feitos, reintegros de pagos, saldo pendente de pago e estado da execución.

4.- execución ingresos pechados por capítulo co detalle de seguido:

- Capítulo, saldo inicial de dereitos recoñecidos, rectificacións de dereitos recoñecidos, saldo inicial total, anulación por anulación de liquidacións, anulación por insolvencia e outras causas, anulación por prescripción, total dereitos anulados, dereitos recadados, saldo pendente de cobro e estado da execución.

5.- execución ingresos pechados por ano e económica co detalle de seguido:

- Exercicio, concepto de ingreso, tipo de exacción, saldo inicial de dereitos recoñecidos, rectificacións de dereitos recoñecidos, saldo inicial total, anulación por anulación de liquidacións, anulación por insolvencia e outras causas, anulación por prescripción, total dereitos anulados, dereitos recadados, saldo pendente de cobro e estado da execución.

6.- execución gastos pechados por capítulo co detalle de seguido:

- Capítulo, saldo inicial das obrigacións, rectificación do saldo das obrigacións, saldo inicial de pagos ordenados, rectificación do saldo de pagos ordenados, saldo inicial total, pagos ordenados, pagos feitos, saldo das obrigacións recoñecidas, saldo de pagos ordenados, saldo pendente de pago e estado da execución.

7.- execución gastos pechados por ano e económica co detalle de seguido:

- Exercicio, partida, saldo inicial das obrigacións, rectificación do saldo das obrigacións, saldo inicial de pagos ordenados, rectificación do saldo de pagos ordenados, saldo inicial total, pagos ordenados, pagos feitos, saldo das obrigacións recoñecidas, saldo de pagos ordenados, saldo pendente de pago e estado da execución.

8.- acta de arqueo co detalle de seguido:

- Primeira parte: existencias iniciais, ingresos procedentes de operacións orzamentarias, de operacións non orzamentarias, reintegros de pago, de recursos doutros entes, de movementos internos e por diferencias de redondeo do euro, pagos procedentes de operacións orzamentarias, de operacións non orzamentarias, devolucións de ingreso, de recursos doutros entes, de movementos internos e por diferencias de redondeo do euro, existencias finais no período.
- Segunda parte: saldo inicial das existencias da tesourería, ingresos, pagos e existencias finais do período desagregado por ordinal.

B.- resumo estado de execución por capítulo consolidado do Auditorio e do Concello co detalle de seguido:

- Orzamento de ingresos: previsións iniciais, modificacións, previsións totais, dereitos recoñecidos netos, dereitos recadados, devolucións de ingreso, recadación neta, saldo pendente de cobro e estado da execución.
- Orzamento de gastos: créditos iniciais, modificacións, créditos totais, obrigacións, pagos ordenados, pagos feitos, reintegros de pagos, saldo pendente de pago e estado da execución.

C.- Balance de situación e Conta de perdas e ganancias das empresas públicas municipais cuio capital social pertenezca íntegramente ó Concello de Santiago de Compostela

A información relativa ó carto trimestre substitúese polos estados que integran a liquidación do orzamento e a Conta xeral.

## **CAPÍTULO II. NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS.**

### **BASE 32. COMPROMISO E RECOÑECIMIENTO DE DEREITOS.**

- 1 Os ingresos en concepto de subvencións ou transferencias contabilizaranse como compromisos de ingreso unha vez adoptado o acordo formal por parte da entidade correspondente, achegando ó documento contable o documento orixinal ou unha certificación do dito acordo.

Unha vez cumpridas as condicións establecidas para que a subvención sexa esixible, aprobarase o recoñecemento do dereito mediante resolución do Concelleiro delegado de facenda

Poderase prescindir da contabilización previa do compromiso de ingreso cando non estean diferenciadas as fases do compromiso e recoñecemento.

No caso da participación en tributos do Estado, contabilizarase o recoñecemento do dereito e cobro do importe correspondente no momento da recepción da liquidación de exercicios pechados. No caso das entregas mensuais contabilizarase o recoñecemento por períodos mensuais

- 2 A creación de endebedamento contabilizarase cando o seu produto se ingrese na Tesourería da entidade.
- 3 En caso de ingresos derivados de liquidacións de contraído previo e ingreso directo e de recibos de contraído previo e ingreso por recibo emitidos polas oficinas da entidade local, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando se dicte a resolución do Concelleiro delegado que aproba as ditas liquidacións ou o padrón.
- 4 En caso de autoliquidacións e demais ingresos sen contraído previo, como os xuros, contabilizaranse simultaneamente o seu recoñecemento e o seu cobro, sendo suficiente a toma de razón en contabilidade.
- 5 O órgano competente para a aprobación da anulación dos dereitos e a súa devolución é o Concelleiro delegado de facenda.

### **BASE 33. FISCALIZACION DE INGRESOS**

- 1 De acordo co Capítulo IV do Título VI do TRFL, o procedemento para a solicitude de subvencións ou aportacións en xeral a favor do Concello para a realización de actividades ou prestación de servizos municipais, se iniciará coa proposta do Alcalde o Concelleiro delegado e un informe do técnico da área correspondente que inclúa a norma que regula a concesión da subvención ou aportación, os compromisos económicos que xenera a concesión da mesma, e a súa distribución temporal na execución do gasto e do ingreso.  
Unha vez fiscalizado, a Xunta de Goberno Local será o órgano competente para aprobar ou denegar a solicitude.  
No caso que a concesión dunha subvención non supoña gasto para as arcas municipais, a solicitude poderá efectuala o Alcalde, dando conta a Xunta de Goberno Local
- 2 A xestión (dende a fase de xestión censal ata a recadación ou anulación) dos ingresos de xestión municipal será obxecto de fiscalización anual a posteriori

por muestreo e emitirase un informe que comprenda a fiscalización da totalidade dos ingresos examinados.

#### **BASE 34.- SALDOS DE DUDOSO COBRO**

De acordo co disposto no artigo 191.2 do TRFL e 103 do Real Decreto Presupostario 500/1990 a determinación dos dereitos pendentes de cobro dos capítulos I a III (ambos inclusive) do Orzamento de ingresos que se consideran de difícil ou imposible recadación, farase de acordo coas seguintes porcentaxes:

- 1.- Do exercicio que se liquida (n) e do exercicio anterior ó que se liquida (n-1), ningún dereito liquidado pendente de cobro terá tal consideración
- 2.- De dous exercicios anteriores (n-2) o 10% do pendente de cobro
- 3.- De tres exercicios anteriores (n-3) o 20% do pendente de cobro
- 4.- De catro exercicios anteriores (n-4) o 30% do pendente de cobro
- 5.- De cinco exercicios anteriores (n-5) o 40% do pendente de cobro
- 6.- De seis exercicios anteriores (n-6) o 50% do pendente de cobro
- 7.- De sete exercicios anteriores (n-7) o 60% do pendente de cobro
- 8.- De oito exercicios anteriores (n-8) o 70% do pendente de cobro
- 9.- De nove exercicios anteriores (n-9) o 80% do pendente de cobro
- 10.- De dez exercicios anteriores (n-10) o 90% do pendente de cobro
- 11.- De once ou máis exercicios anteriores (n-11,n-12...) o 100% do pendente de cobro

### **CAPÍTULO III. ENDEBEDAMENTO.**

#### **BASE 35. OPERACIÓNS DE TESOURERÍA.**

Para atender necesidades transitorias de tesourería, poderanse concertar operacións de crédito a curto prazo, que non excedan dun ano, logo do informe de Intervención e de acordo coas previsións do TRFL.

### **TÍTULO IV. AS SUBVENCIONES**

#### **CAPITULO I. NORMAS XERAIS**

#### **BASE 36. PLAN ESTRATÉXICO DAS SUBVENCIONES**

Os obxectivos previstos coa aplicación das subvencións concedidas polo Concello e os seus Organismos Autónomos son o fomento dunha actividade pública ou interés social, ou a promoción dunha finalidade pública, no marco da xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias e de acordo coa lexislación vixente

#### **BASE 37. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**



1.- Estas normas serán de aplicación a toda clase de axudas e subvencións que outorguen o Concello de Santiago e os seus Organismos Autónomos

2.- Entenderase por axuda ou subvención toda disposición diñeraria, con cargo ó orzamento do Concello ou dos seus Organismos Autónomos, a favor de persoas públicas ou privadas, que cumpra os seguintes requisitos:

- a.- que se realice sen contraprestación directa dos beneficiarios
- b.- que a entrega esté suxeita ó cumprimento dun determinado obxectivo, a execución dun proxecto, a realización dunha actividade, a adopción dun comportamento singular, ou a concorrencia dunha situación
- c.- que sexa destinada á realización dun proxecto ou actividade que teña por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interés social ou de promoción dunha finalidade pública municipal

3.- Non están comprendidas no ámbito da aplicación destas normas:

- a.- as achegas a outras Administracións Públicas
- b.- as achegas entre o Concello, os seus Organismos Autónomos e calquera outros entes públicos dependentes de estes
- c.- as cotas que corresponde aboar pola pertenza a asociacións segundo a disposición adicional quinta da lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- d.- os premios que se outorguen sen a previa solicitude do beneficiario
- e.- as subvencións ós grupos políticos da Corporación

4.- As subvencións que se concedan anualmente axustaranse á natureza e características dos correspondentes programas incluídos no orzamento xeral e ós créditos consignados neles.

## **BASE 38. PRINCIPIOS XERAIS**

As subvencións outorgaranse baixo os principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación, eficacia no cumprimento dos obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos

## **CAPITULO II. BENEFICIARIOS**

### **BASE 39. CONCEPTO DE BENEFICIARIOS**

1.- Teñen a consideración de beneficiarios as persoas que deban realizar a actividade que fundamentou o seu outorgamento ou que se encontre na situación que llexitima a súa concesión e nas que concorran as circunstancias previstas nas bases reguladoras e na convocatoria

2.- Non poden ser beneficiarios de subvencións públicas as persoas ou entidades nas que conorra algunha das circunstancias sinaladas polo artigo 13.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS)

As prohibicións apreciaránse de xeito automático e co alcance que determina o artigo 13.4 e 13.5 da LXS

## **BASE 40. OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS**

Son obrigas dos beneficiarios:

1.- cumprir o obxectivo, executar o proxecto, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión das subvencións

2.- xustificar o cumprimento dos requisitos e condicións, a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinen a concesión ou disfrute da subvención

3.- someterse ás actuacións de comprobación e control dos órganos competentes e aportar a información que lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores

4.- comunicar ó órgano concedente a solicitude e a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dos fondos percibidos

5.- acreditar con anterioridade a dictarse a proposta de resolución da concesión que está ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social mediante certificado orixinal da Administración correspondente. Non poderá realizarse o pagamento da subvención en tanto o beneficiario non esté ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social

6.-dispor dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ó beneficiario, e cantos estados contables e rexistros específicos sexan esixidos polas bases reguladoras coa finalidade de garantir o adecuado exercicio das facultades de comprobación e control

7.- conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, en tanto podan ser obxecto de control e comprobación

8.- adoptar as medidas de difusión contidas no apartado 4 do artigo 18 da LXS

9.- proceder ó reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da LXS

10.- dar a adecuada publicidade o carácter público da financiación polo Concello ou Organismo Autónomo dos programas, actividades, inversións ou actuacións subvencionadas

## **CAPITULO III. CLASES DE SUBVENCIONES**

### **BASE 41. CLASES DE SUBVENCIONES**

De acordo co procedemento de concesión, as subvencións poden clasificarse en:

1.- subvencións de concesión directa:

1.1.- son as previstas nominativamente no Orzamento e relacionadas na base de execución 42

Se con anterioridade ó 1 de xaneiro de 2006 estivese asinado un convenio polo que se recoñece o dereito dun beneficiario a obter unha subvención, e non se atopa relacionada na base de execución 42, tramitarase o expediente de modificación orzamentaria para a aprobación do gasto ou, se é posible, imputarase á partida de subvencións non nominativas, e terá a consideración de subvención de concesión directa a tódolos efectos.

1.2.- aquelas cuio otorgamento ou cuantía veñe imposto por unha norma de rango legal

1.3.- con carácter excepcional, aquelas nas que se acrediten razóns de interés público, social, económico ou humanitario, que dificulten a súa convocatoria pública.

Mentres non se desenrole regulamentariamente o artigo 22.2 c) da LXS, enténdese que as subvencións de concesión directa do apartado 1.3 desta base só se refiren as derivadas de situacións de axuda de carácter social ou humanitario que se concedan en atención a concorrencia dunha situación de necesidade do perceptor

Os beneficiarios serán as persoas en situación de necesidade segundo a proposta do Concelleiro delegado de Servicios Sociais

As axudas poderán concederse segundo as seguintes modalidades: axudas para aloxamento, manutención, comedor, actividades extraescolares e outras de similares características, previo informe dos Servicios Sociais

O órgano competente para a concesión destas subvencións é a Xunta de Goberno Local, previo informe de avaliación do responsable do departamento de Servicios Sociais, acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente e informe de fiscalización.

Estas subvencións non requirirán outra xustificación que a acreditación de dita situación previamente á concesión e que deberán constar expresamente no informe do responsable do departamento de Servicios Sociais, sen prexuízo dos controles que podan establecerse para verificar a súa existencia

1.4.- con carácter excepcional, aquelas nas que se acrediten razóns debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

O órgano competente para a concesión destas subvencións é a Xunta de Goberno Local, previo proposta do Alcalde ou Concelleiro delegado, informe de avaliación do responsable do departamento correspondente, acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente e informe de fiscalización.

O instrumento para canalizar as subvencións de concesión directa serán os convenios (salvo no caso das subvencións do apartado 1.3 desta base) nos que deberán reflectirse alomenos as cláusulas sinaladas na base de execución 42.3

Para a tramitación de ditos convenios será precisa a proposta do Alcalde-Presidente, o Concelleiro delegado correspondente; informe do responsable da unidade xestora, acreditación de existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e informe de fiscalización favorable. A aprobación do convenio é competencia da Xunta de Goberno Local. A sinatura do convenio é competencia do Alcalde ou do Presidente do Organismo Autónomo, ou persoa en quen delegue. Unha vez asinado o convenio darase conta á Xunta de Goberno Local ou ó Consello de Administración na primeira sesión que celebre, achegando copia dun exemplar para o seu arquivo en Servizos económicos. Calquera modificación dun convenio seguirá a mesma tramitación

2.- subvencións concedidas en réxime de concurrencia: son aquelas nas que a concesión se realiza mediante a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación de acordo co criterios de valoración previamente fixados nas bases reguladoras e na convocatoria. A regulación aplicable será a recollida no Capítulo cinco do Título IV das bases de execución

## CAPITULO IV. SUBVENCIONS NOMINATIVAS

### BASE 42. BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONS NOMINATIVAS

1.- Os beneficiarios e importes anuais das subvencións nominativas no exercicio 2006, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

PARTIDA	DEPARTAMENTO	BENEFICIARIO	IMPORTE €
12100/48902	ADMINISTRACION XERAL	XUNTA CONFRARIAS	4.808,00
12100/48902	ADMINISTRACION XERAL	PADRES FRANCISCANOS	1.418,90
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	PROXECTO HOME	30.051,00
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	CRUZ VERMELLA	9.015,18
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASPAS. TELEASISTENCIA	9.015,00
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ALBERGUE XOAN XXIII	5.950,02
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASOCIACIÓN VS ROGAS	2.103,54
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASOCIACIÓN ASPAS	3.005,06
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASOCIACIÓN AVOAS DE PONTEPEDRIÑA	2.103,54
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASOCIACIÓN COMPOSTELANA DE ESCLEROSIS MULTIPLE	1.502,53
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASOCIACIÓN DE VIUVAS ROSALIA DE CASTRO	3.005,06
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASOCIACIÓN FONTE DA VIRXE DE FAMILIARES E AMIGOS	3.005,06
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASOCIACIÓN GALEGA PARA AYUDA ENFERMOS DE ALZHEIMER	3.005,06
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	SINDROME DE DOWN	1.502,53
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASOCIACIÓN VOLUNTARIAS DE LA CARIDAD SAN VICENTE	3.005,06

31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	CARITAS INTERPARROQUIAL	36.060,73
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	ASOCIACION CHAVÓS	3.000,00
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	COCINA ECONÓMICA	9.015,18
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	FONDO GALEGO DE COOPERACIÓN E SOLIDARIDADE	3.606,07
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	SOCIEDADE COMARCAL DE XORDOS DE SANTIAGO	5.950,02
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	SECRETARIADO XERAL XITANO	20.000,00
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	RUPTURA PARELLA	20.000,00
31300/48000	SERVICIOS SOCIAIS	UNIVERSIDADE DE SANTIAGO	3.005,06
31302/48900	EMIGRACIÓN/INMIGRACIÓN	HOGAR ESPAÑOL DE MONTEVIDEO	6.000,00
31302/48900	EMIGRACIÓN/INMIGRACIÓN	FUNDACIÓN ESPAÑOLES EN MUNDO	13.999,00
32200/48900	EMPREGO	UXT	9.000,00
32200/48900	EMPREGO	CCOO	9.000,00
32200/48900	EMPREGO	CIG	9.000,00
32200/48900	EMPREGO	ASOCIACION DE EMPRESARIOS DO POLIGONO DO TAMBRE	9.000,00
32200/48900	EMPREGO	ASOCIACION DE EMPRESARIOS DE HOSTELERIA DE SANTIAGO	9.000,00
32200/48900	EMPREGO	UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	9.000,00
32200/48900	EMPREGO	CAMARA DE COMERCIO DE SANTIAGO	9.000,00
32200/48900	EMPREGO	PLATAFORMA POLO EMPREGO	9.000,00
32300/48000	UMAD	COMITÉ ANTI-SIDA	3.110,17
41300/48900	SANIDADE	FUNDACION REFUXIO	100,00
42200/48900	EDUCACION	INSTITUTO ROSALIA DE CASTRO	13.042,00
45100/48900	CULTURA	FUNDACION GRANELL	228.888,00
45100/48900	CULTURA	FUNDACION TORRENTE BALLESTER	26.010,00
45100/48900	CULTURA	CASA DA TROIA	6.000,00
45100/48900	CULTURA	MUSICA EN COMPOSTELA	7.212,00
45100/48900	CULTURA	ASOCIACION CULTURAL SALA GALAN	25.000,00
45100/48900	CULTURA	SALA NASA CABO SAM LOURENZO MISIONS ESPECTACULARES SL	48.000,00
45100/48900	CULTURA	SALA YAGO SL	25.000,00
45100/48900	CULTURA	ASOCIACIÓN CULTURAL O GALO	12.000,00
45100/48900	CULTURA	FEDERACION DE LIBREIROS DE GALICIA	6.000,00
45100/48900	CULTURA	ASOCIACION CULTURAL CIDADE VELLA	12.000,00
45100/48900	CULTURA	ASOCIACION CULTURAL E TEMPO LIBRE DE NOVO CIRCO E CABARET GALEGA	18.000,00
45100/48900	CULTURA	ASOCIACION DO TRAXE GALEGO	4.000,00
45100/48900	CULTURA	FUNDACION VIA GALEGO	25.000,00
45102/48900	NORMALIZACION	MESA POLA NORMALIZACION LINGÜÍSTICA	1.200,00
45200/47000	DEPORTES	AUTOS LOBELLE	150.000,00
45200/47000	DEPORTES	RODALIA ULLA-OIL	150.000,00
45200/47000	DEPORTES	CLUB ARTEAL	20.000,00
45200/47000	DEPORTES	CLUB PIO XII	30.000,00
45200/48900	DEPORTES	FUNDACION COMPOSTELA DEPORTE	29.000,00
45300/48900	CASCO HISTORICO	ARMADA COMYN ALFONSO	3.158,83
45300/48900	CASCO HISTORICO	CANEDA PEREIRA GLORIA	1.204,10
45300/48900	CASCO HISTORICO	CARAMES NIMO CONSUELO	661,77
45300/48900	CASCO HISTORICO	CASINO DE SANTIAGO	700,24
45300/48900	CASCO HISTORICO	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS H1538108	10.732,48
45300/48900	CASCO HISTORICO	GRANJA MERA CARMEN	430,81
45300/48900	CASCO HISTORICO	MUJICO FIGUEIRAS MANUEL	1.260,94
45300/48900	CASCO HISTORICO	PAREDES CEPEDA FRANCISCO	1.805,13
45300/48900	CASCO HISTORICO	PAREDES FREIRE FRANCISCO J	696,74
45300/48900	CASCO HISTORICO	RICO CAMPA CONCEPCION	3.501,58
45300/48900	CASCO HISTORICO	VARELA GOMEZ ANTONIO JOSE	75,73
62200/48900	COMERCIO	PRAZA DE ABASTOS	12.000,00
62200/48900	COMERCIO	ACOTES	24.000,00

62200/48900	COMERCIO	COMPOSTELA MONUMENTAL	24.000,00
62200/48900	COMERCIO	SANTIAGO CENTRO	24.000,00

2.- Non están comprendidas no ámbito da aplicación destas normas, nos termos establecidos na base de execución 37.3, as seguintes subvencións nominativas:

12100/46600	ADMINISTRACION XERAL	ENTIDADES QUE AGRUPAN MUNICIPIOS	190.000,00
12100/48900	ADMINISTRACION XERAL	GRUPOS MUNICIPAIS	201.600,00
45100/41000	CULTURA	AUDITORIO	1.806.062,84
75100/44000	TURISMO	INCOLSA	434.200,00
51300/47000	TRANSPORTE	TRANSPORTE MUNICIPAL	2.087.000,00
72100/44000	PROMOCION ECONOMICA	UNINOVA	37.000,00
91100/46300	TRANSFERENCIAS A ADMS PCAS	MANCOMUNIDADE DE SANTIAGO	35.000,00

3.- Previamente á aprobación do recoñecemento das obrigas das subvencións nominativas relacionadas nesta base, deberá asinarse un convenio cos beneficiarios nos que se inclúan alomenos as seguintes cláusulas:

a.- identificación do beneficiario (nome e apelidos ou razón social, número de identificación social, domicilio fiscal)

b.- identificación do representante, se procede (nome e apelidos, número de identificación social, domicilio)

c.- definición do obxecto e da finalidade para a que se concede a subvención

d.- importe da subvención

e.- data límite e forma de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos percibidos

f.- prazo de vixencia

g.- compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de outras Administracións ou Entes públicos ou privados

h.- forma de pagamento. Poderán facerse pagos anticipados das subvencións nominativas a favor de Asociación Cultural Sala Galan, Sala Nasa Cabo Sam Lourenzo Misions Espectaculares SL e Sala Yago S.L. como financiación necesaria para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención, nos termos sinalados polo artigo 34 da LXS e segundo o establecido no convenio correspondente

4.- Os convenios cuio prazo de vixencia conclúe no exercicio 2006 deberán renovarse, se procede, antes do remate do ano e a súa redacción adaptaráse o contido destas bases e da normativa xeral aplicable.

5.- O importe definitivo da subvención a favor da Fundación do refuxio de animais da partida 41300.48900 establecerase por acordo da Xunta de Goberno Local, unha vez que a Fundación esté constituída, e previa modificación orzamentaria

## **CAPITULO V. BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIONS NON NOMINATIVAS DE CONCESION EN REXIME DE CONCURRENCIA**

### **BASE 43. PRINCIPIOS XERAIS.**

A aprobación das convocatorias das subvencións non nominativas esixirá a aprobación das bases que deben rexir a concesión das subvencións. A aprobación das bases que regulan as convocatorias de subvencións e do gasto corresponderá á Xunta de Goberno Local, a proposta do Concelleiro delegado correspondente, previa acreditación da existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e informe favorable de fiscalización, e realizarase preferentemente dentro do primeiro semestre de cada exercicio económico.

As convocatorias, unha vez aprobadas, serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia.

As bases de cada convocatoria de subvencións terán o contido mínimo sinalado nas bases de execución seguintes e, en todo caso, deberán facer constar que a concesión se efectúa en réxime de concurrencia competitiva

### **BASE 44. OBXECTO E FINALIDADE**

As convocatorias de subvencións especificarán a finalidade e obxecto das mesmas, que necesariamente deberán coincidir coa finalidade atribuída ós créditos orzamentarios que as abeiren; e defíniranse segundo os principios establecidos nas bases de execución e na LXS

A finalidade das axudas determinarase expresando os propósitos xerais que se pretendan conseguir con aquelas.

O obxecto das axudas determinarase expresando as actividades ás que poidan destinarse os fondos públicos concedidos.

As actividades obxecto de subvención deberán ser, en todo caso, aquelas que complementen ou suplan as competencias do Concello ou dos seus Organismos Autónomos ou que, en xeral, contribúan ó fomento dos intereses peculiares do municipio.

As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. O obxecto concreto das axudas ou subvencións aprobadas só poderá modificarse logo da 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 asignado.

## **BASE 45. BENEFICIARIOS**

Poderán ser beneficiarios as persoas físicas ou xurídicas, ou as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, comunidades de bens, ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado que deben realizar a actividade que fundamenta o outorgamento da subvención ou que se encontre na situación que lexitima a súa concesión, que reúnan os requisitos esixidos nas bases de cada convocatoria e se axeiten á finalidade das mesmas.

Os solicitantes deberán acreditar, no momento de formular a súa solicitude, a súa condición de interesado achegando:

- En caso de ser persoa física, fotocopia compulsada da tarxeta de identificación fiscal.
- En caso de ser persoa xurídica ou entidade colectiva, fotocopias compulsadas do CIF e dos estatutos polos que se rexa, e nomeamento de representante para as súas relacións co Concello.

## **BASE 46. SOLICITUDES**

Solicitudes: As solicitudes formalizaranse en impresos oficiais facilitados ós interesados polo Concello ou Organismo Autónomo e presentará no Rexistro Xeral debidamente cubertas.

Prazo de presentación: As bases de cada convocatoria sinalarán o prazo durante o cal se poidan presentar solicitudes, que non poderá ser superior a un mes a contar desde o día seguinte á publicación da convocatoria no BOP, salvo que, por razón motivada, nas bases da convocatoria se estableza outro distinto.

Contido mínimo da solicitude: Os impresos de solicitude deberán recoller, como mínimo, os seguintes datos:

- 1.-Identificación do programa.
- 2.-Identificación do solicitante.
- 3.-Identificación do representante.
- 4.-Orzamento de gastos
- 5.-Contía da axuda solicitada.

Documentación: Á solicitude deberase achegar a seguinte documentación:

- 1.- Os documentos acreditativos da personalidade do solicitante e do seu representante nos termos previstos na base 45.
- 2.- Datos bancarios relativos á entidade, número de conta e titular, que permitan facer efectivo o importe da subvención mediante transferencia, no impreso selado pola entidade financeira.



3.- Declaración de non estar incurso en ningún dos supostos de prohibición para a percepción de subvencións ou axudas públicas sinalados pola LXS

4.- Certificados da Administración competente de estar ó corrente nas obrigas tributarias e coa Seguridade Social

5.- Memoria que fará mención ó historial do solicitante, ás persoas beneficiarias directa e indirectamente pola axuda, ás actividades ou investimentos a realizar e ó seu calendario.

6.- As medidas de garantías que se deben constituir a favor do Concello ou dos seus Organismos Autónomos, de acordo co procedemento regulado nas bases de cada convocatoria

#### **BASE 47. CRITERIOS DE AVALIACIÓN**

Para a determinación da contía de cada unha das axudas a conceder especificaranse nas bases da convocatoria os criterios de valoración, ponderados adecuadamente, co algún dos seguintes factores:

1.- Interés das actividades.

2.- Número de beneficiarios, directos ou indirectos.

3.- Historial do solicitante.

4.- Outras circunstancias previstas expresamente nas bases da convocatoria.

5.- Criterios de graduación dos posibles incumprimentos das condicións impostas polas bases da convocatoria, que determinarán a cantidade que deba percibir o beneficiario

#### **BASE 48. IMPORTE**

As bases da convocatoria poderán establecer a esixencia dun importe de financiación propia polo beneficiario da actividade ou programa subvencionado, as contías mínimas e máximas das subvencións que poidan concederse, e a posibilidade do prorrateo do importe global máximo entre os beneficiarios da subvención.

En ningún caso o importe da axuda municipal concedida poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos ou privados, supere o custo da actividade a desenvolver polo beneficiario.

O crédito orzamentario é o límite do importe das axudas ou subvencións que se poidan conceder con cargo a cada unha das partidas orzamentarias, e deberán figurar expresamente nas bases da convocatoria

#### **BASE 49. PROCEDIMENTO**

O responsable da unidade administrativa que debe realizar a instrucción do procedemento se indicará nas bases da convocatoria. Deberá verificar o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiario, poderá pedir cantos

informes estime necesarios para resolver e realizará a avaliación das solicitudes de subvención, poñendo de manifesto os criterios utilizados para a determinación da contía, consonte os contidos nas bases da convocatoria e a porcentaxe de financiamento da actividade subvencionada.

A avaliación realizada polo instructor deberá ser informada polo órgano colexiado constituído segundo determinen as bases da convocatoria, que concretará o resultado da avaliación e formulará a proposta de resolución definitiva.

A Xunta de Goberno Local dictará a resolución motivada segundo o disposto nas bases da convocatoria, incluíndo a relación dos solicitantes e indicando expresamente aqueles ós que se concede e os que se desestima

A resolución será notificada a tódolos solicitantes segundo determina o artigo 59 da Lei 30/92, de 26 de novembro, indicando os recursos que procedan.

O prazo para a resolución e a notificación non poderá exceder de seis meses desde a publicación da convocatoria

A concesión en firme das subvencións xerará un dereito a favor do beneficiario da mesma e correlativo compromiso de gasto para o Concello ou Organismo Autónomo que só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión.

#### **BASE 50. XUSTIFICACION**

O cumprimento das finalidades que motivaron o outorgamento das subvencións xustificárase achegando a correspondente documentación que acredite a realización do obxecto da subvención mediante facturas orixinais de gasto ou cos demais documentos de valor probatorio equivalente ou as súas fotocopias debidamente compulsadas,

Naqueles supostos en que a natureza da actividade subvencionada e os gastos correntes que xere ou fagan aconsellable, poderanse fixar outros medios de xustificación que acrediten, en todo caso, a realización da actividade obxecto de subvención e que deberán ser concretados nas bases da convocatoria.

No suposto de que as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios, outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a providencia e a aplicación de ditos fondos ás actividades subvencionadas

O prazo para a presentación de xustificantes non poderá ser superior a seis meses, contados desde a data en que se comunicara oficialmente a concesión da subvención. Non obstante, as bases das convocatorias específicas poderán establecer os prazos e presentación dos xustificantes. En todo caso, a data límite para a presentación dos xustificantes non poderá exceder do 15 de decembro do exercicio da concesión da subvención, salvo que as bases da convocatoria establezan outro prazo

Se considerará gasto realizado o efectivamente pagado antes do remate do período de xustificación, salvo que as bases da convocatoria establezan outro criterio

O beneficiario da subvención achegará ós xustificantes declaración de ter cumprido o obxecto da subvención e relación detallada das subvencións ou axudas obtidas doutros axentes para idéntica finalidade.

O responsable da unidade administrativa valorará, con base nos xustificantes presentados, o cumprimento das actividades subvencionadas.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente doutras aportacións fora dos casos permitidos polas bases reguladoras, poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión; en base os criterios de graduación dos incumprimentos establecidos nas bases da convocatoria

Se se acredita no expediente que a finalidade básica da subvención foi cumprida, a unidade xestora poderá propoñer que se manteña sen redución o importe da subvención inicialmente concedida, pero en calquera caso o importe dos gastos xustificables deberá alcanzar, cando menos, o importe da subvención.

De non cumprirse este requisito, darase un prazo non inferior a 10 días nin superior a un mes para achegar nova documentación, transcorrido o cal sen se ter recibido esta, a contía da axuda reducirase na proporción correspondente

Vencidos os prazos e prórrogas sinaladas sen que o beneficiario da subvención xustificara o cumprimento da finalidade que motivou o seu outorgamento, perderá o dereito a ela e a Xunta de Goberno Local, por proposta da unidade administrativa, anulará o correspondente compromiso. A dita resolución será comunicada ó interesado e á Intervención para o seu axeitado reflexo contable.

## **BASE 51. PUBLICIDADE DAS SUBVENCÍONS CONCEDIDAS**

As subvencións non nominativas concedidas publicaránse no Boletín Oficial da Provincia con expresión da convocatoria, a partida orzamentaria á que se imputa, o beneficiario, a cantidade concedida e a finalidade da subvención.

Non se publicarán no Boletín Oficial da Provincia as subvencións non nominativas concedidas que, individualmente consideradas, sexan de cuantía inferior a tres mil euros. Ditas subvencións publicaránse no tablón de anuncios

## **BASE 52. NORMATIVA APLICABLE**

As bases das convocatorias deberán adaptarse ó contido destas bases de execución e, para os termos non previstos nelas, estarase o disposto pola LXS

## **CAPITULO VI. ABOAMENTO DAS SUBVENCÍONS**

### **BASE 53. RECOÑECIMENTO DA OBRIGA E PAGAMENTO**

Cumpridas as esixencias de xustificación documental citadas, e con proposta concreta do órgano xestor ,remitirase o expediente á Intervención para que emita o preceptivo informe de fiscalización. Se este é favorable, a Xunta de Goberno Local resolverá a aprobación do recoñecemento da obriga a favor do beneficiario e tramitarase a correspondente orde de pagamento da subvención.

Non poderá realizarse o pagamento da subvención en tanto o beneficiario non esté ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social

En caso de discrepancia co informe da Intervención procederase de acordo co establecido nos artigos 215 e 216 do TRFL

O pagamento das subvencións materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira sinalada polo beneficiario na documentación que se achega, ou, de ser o caso, mediante talón nominativo ó seu favor.

#### **BASE 54. REINTEGRO DE SUBVENCÍONS**

En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia de xustificación destas nos termos previstos nestas bases ou nas bases da convocatoria a que se refira a subvención, o Concello ou o Organismo Autónomo esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co seguinte procedemento:

Iniciación de oficio do mesmo mediante resolución do Concelleiro delegado de facenda, logo do informe da unidade administrativa correspondente, na que se acorde a apertura do expediente de reintegro da subvención.

A notificación ás entidades ou particulares interesados da dita resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días, co fin de que efectúen as alegacións que consideren pertinentes ou procedan a corrixir as deficiencias observadas, co apercibimento de que en caso de acordarse o reintegro da subvención, esixirase o interese de demora desde o momento do seu pagamento, de acordo co previsto no artigo 38 da LXS.

O Concelleiro delegado de facenda, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que ningún interesado formulara ningunha, dictará unha resolución acordando a procedencia ou non do reintegro e demais actuacións que procedan, aplicando o réxime establecido polo Regulamento xeral de recadación.

O disposto nesta base enténdese sen prexuízo do réxime sancionador a que se refire a base seguinte

#### **BASE 55. RESPONSABILIDADE E RÉXIME SANCIONADOR**

Os beneficiarios das subvencións outorgados, virán obrigados a:

1.- Realizar a actividade que fundamente a concesión da subvención nos prazos sinalados nas bases da convocatoria.

2.- Someterse ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención.

3.- Comunicar ó Concello ou ó Organismo Autónomo a obtención de subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera administración pública ou ente público ou privado.

4.- Facilitar tanta información lle sexa requirida polo Tribunal de Contas ou Consello de Contas, de ser o caso.

Os beneficiarios de subvencións quedarán sometidos ás responsabilidades e réxime sancionador contidas no Título IV da LXS

## **TITULO V. INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDADE LOCAL**

### **BASE 56. APLICACIÓN DA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDADE LOCAL**

O desenvolvemento das normas contables e procedementos derivados da entrada en vigor da Orden do Ministerio de Economía e Facenda 4041/2004, de 23 de novembro, pola que se aproba a Instrucción do modelo normal de contabilidade local, realizarase de acordo cos termos sinalados na mesma

Santiago de Compostela, a 28 de decembro de 2005  
O CONCELLEIRO DELEGADO DE FACENDA

Asdo.:Xoaquín Fernández Leiceaga