



Concello de Vilar de Barrio

CONCELLO DE VILAR DE BARRIO.

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL.

EXERCICIO 2024.





Concello de Vilar de Barrio

CONCELLO DE VILAR DE BARRIO.

ORZAMENTO PARA O EXERCICIO DE 2024 BASES DE EXECUCIÓN.

De acordo co disposto nos artigos 165.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e 9.1. do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, formúlanse as bases de execución do orzamento xeral para o exercicio 2024, que a continuación se expresan:

Base 1ª.- DO ORZAMENTO CONSOLIDADO.

Non existindo organismos autónomos dependentes do Concello, nin sociedades mercantís con capital pertencente en todo ou en parte, ó Concello, constitúe o Orzamento Xeral consolidado deste Concello, unicamente o Orzamento Municipal, que segundo o proxecto que se presenta para a súa aprobación ascende a 1.747.000,00 € (un millón setecentos corenta e sete mil euros) no estado de gastos e a 1.747.000,00 € (un millón setecentos corenta e sete mil euros) no estado de ingresos, cuxo resumo por capítulos é o seguinte:

ESTADO DE GASTOS: RESUMO POR CAPÍTULOS

GASTOS

CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSOAL.....	664.634,33
CAPÍTULO 2 GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS.	363.891,79
CAPÍTULO 3 GASTOS FINANCEIROS	15.500,00
CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRENTES	89.950,00
CAPÍTULO 5 FONDO DE CONTINXENCIA.....	22.550,00
CAPÍTULO 6 INVESTIMENTOS REAIS	590.473,88
CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCEIROS	0,00
TOTAL	1.747.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS: RESUMO POR CAPÍTULOS

INGRESOS

CAPITULO 1.- IMPOSTOS DIRECTOS	222.725,00
CAPITULO 2.- IMPOSTOS INDIRECTOS	9.000,00
CAPITULO 3.- TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	181.900,00
CAPITULO 4.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	816.751,00
CAPITULO 5.- INGRESOS PATRIMONIAIS	0,00
CAPITULO 6.- ALLEAMENTO INVEST. REAIS	0,00
CAPITULO 7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	516.624,00
CAPITULO 8.- ACTIVOS FINANCEIROS	00,00
CAPITULO 9.- PASIVOS FINANCEIROS	00,00





Concello de Vilar de Barrio

TOTAL 1.747.000,00 €

O orzamento xeral atende ó cumprimento do principio de estabilidade nos termos previstos na lei 18/2001, Xeral de Estabilidade Orzamentaria.

A súa vez, a estrutura do Orzamento axústase á Orden HAP/416/2014, de 14 de marzo pola que se modifica a Orde EHA/3565/2008, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

Base 2ª.- LIMITACIÓN DOS GASTOS.

Non poderán adquirirse compromisos por contía superior ó importe dos créditos autorizados nos estados de gastos, que deberán destinarse exclusivamente ós fins específicos que cada un ten asignados, **a vinculación xurídica dos cales**, en consonancia co establecido nos artigos 27 e 28 do citado Real decreto 500/1990, **será a nivel de área de gasto, en canto á clasificación por programas de gasto, e capítulo, en canto á clasificación económica.** (1/1)

Base 3ª.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

1.- Tratándose do orzamento municipal, cando deba realizarse algún gasto de carácter inaprazable ata o exercicio seguinte, para o que non exista crédito no presuposto vixente ou sexan insuficientes, ou non ampliables, as dotacións previstas no mesmo, poderán acordarse, trala incoación do preceptivo expediente, unha concesión de crédito extraordinario no primeiro dos casos e un suplemento de crédito no segundo dos supostos, ou de ámbalas cousas á vez, debendo atenderse o seu financiamento, indistintamente, cos seguintes recursos:

- a) Con cargo ó remanente líquido de tesourería dispoñible no momento da tramitación do expediente.
- b) Con novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no presuposto corrente.
- c) Mediante anulacións ou minoracións (baixas) do crédito que se precise doutras partidas, non comprometido, as dotacións das cales se estimen reducibles sen perturbación do respectivo servizo.

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

Informe da intervención municipal; aprobación inicial polo Pleno do concello e demais trámites que, para os orzamentos, sinala o artigo 169 do citado Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

3.- Poderán ser transferidos os créditos dunhas partidas de gastos a outras cando se considere necesario, debendo suxeitarse para iso ós seguintes condicionamentos:

a) Cando se trate de aumentos ou baixas de créditos relativos a persoal, aínda pertencendo a distintas áreas de gasto e entre partidas comprendidas na mesma área de gasto, será órgano competente para iso o alcalde-presidente, realizándoo por iniciativa propia ou ben, de ser o caso, a proposta dos concelleiros delegados dos respectivos servizos. Os requisitos que se precisan para estes supostos serán os que a continuación se detallan:





Concello de Vilar de Barrio

Informe do secretario-interventor e resolución da Alcaldía.

b) Así mesmo, realizaranse, tralo informe do secretario-interventor e resolución da Alcaldía, as transferencias de crédito entre partidas presupostarias incluídas na mesma área de gasto e pertencentes a distintos niveis de vinculación xurídica.

c) En calquera outro caso de transferencias, a competencia corresponderá ó Pleno da Corporación, debendo observarse os mesmos requisitos sinalados no número 2 desta mesma base.

Base 4ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

Só se poderán declarar como ampliables os créditos destinados a servizos, actividades ou programas financiados con recursos que teñan unha relación directa; é dicir, a maiores gastos obtéñense maiores ingresos.

O expediente conterá como mínimo, os seguintes documentos:

- Proposta do servizo interesado ou do alcalde, na que acredite a conveniencia e a oportunidade da incoación do expediente, e coa seguinte relación:
- Partida/s de gasto afectada/s, obxecto da ampliación.
- Concepto/s de ingreso afectado/s que a financian.
- Importe do expediente.
- Documento acreditativo do exceso de recadación producido no recurso afectado.

- No suposto dunha proposta subscrita por un servizo, a providencia da alcaldía que ordena a tramitación do expediente.

- Informe de Intervención.

- Resolución da Alcaldía.

Serán créditos ampliables os correspondentes ás seguintes partidas:

- 1) 160.21000 Reparacións alcantarillado e saneamento
- 2) 161.21000 Reparacións abastecemento de auga.
- 3) 165.22100 Enerxía eléctrica
- 4) 231.131 Servizos sociais. Persoal laboral temporal.
- 5) 231.160 Seguridade Social a cargo do empregador.

Estes créditos quedarán ampliados coa recadación efectiva que se produza nos conceptos do estado de ingresos que, en orde sucesiva, e polas cantidades a que os mesmos atendan, unha vez que se rebasen as previsións iniciais consignadas, se expresan a continuación:

- 1) 39 Outros ingresos.
- 2) 45 Transferencias correntes de CC.AA.
- 3) 46 Transferencias da Deputación.
- 4) 75 Transferencias de capital de CC.AA.
- 5) 76 Transferencias de capital da Deputación.

Dita ampliación levarase a efecto, trala instrución do preceptivo expediente, en cada caso, sendo órgano competente para a súa resolución a Alcaldía.





Concello de Vilar de Barrio

Tales expedientes axustaranse á seguinte tramitación: informe do secretario-interventor e resolución da Alcaldía.

Base 5ª.- XERACIÓN DE CRÉDITO.

1.- Poderán xerarse créditos, no estado de gastos, con ingresos de natureza non tributaria que se deriven das seguintes operacións:

a) Aportacións, ou compromiso firme das mesmas, de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xunto co concello ou algún dos seus organismos autónomos, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos dos mesmos.

b) Alleamento de bens.

c) Prestación de servizos.

d) Reembolso de préstamos.

e) Importes procedentes de reintegro de pagamentos indebidos con cargo ó orzamento corrente, en canto á reposición de crédito na correlativa partida orzamentaria.

2.- Para que resulte procedente a xeración dos mencionados créditos requirirase: nos casos a que se refiren os apartados a) e b) o recoñecemento do dereito ou a existencia formal do compromiso firme de aportación; nos supostos dos apartados c) e d), ademais do recoñecemento do dereito, a dispoñibilidade de ditos créditos condicionada á súa efectiva recadación; e no que se refire ó apartado e), a xeración do crédito estará subordinada á materialización do cobro do reintegro.

3.- Para tódolos casos referidos anteriormente, será indispensable a instrución do preceptivo expediente, sendo órgano competente para a súa resolución o alcalde-presidente, debendo axustarse á seguinte tramitación: informe do secretario-interventor e resolución da Alcaldía.

Base 6ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1.- Os remanentes de crédito poderán ser incorporados ós seus correlativos dos estados de gastos do exercicio seguinte, sempre que, non utilizándose, procedan de créditos extraordinarios e suplementos ou transferencias que foran autorizadas no último trimestre do exercicio, os que amparen compromisos de gastos do exercicio anterior, debidamente adquiridos, os derivados de operacións de capital, e os autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.

2.- Non poderán incorporarse aqueles remanentes declarados non dispoñibles, nin os xa incorporados no exercicio precedente, salvo os que amparen proxectos financiados con ingresos afectados, que haberán de selo obrigatoriamente sen limitación do número de exercicios, excepto que se desista de iniciar ou continuar a súa execución ou se faga imposible a súa realización.

3.- Para efectuar as incorporacións que se detallan no nº 1.- desta base, será indispensable a instrución do preceptivo expediente, sendo órgano competente para a súa resolución a Alcaldía,





Concello de Vilar de Barrio

debendo axustarse á seguinte tramitación: informe do secretario-interventor e resolución da Alcaldía.

Base 7ª.- OPERACIÓNS DE CRÉDITO.

1.- Nos termos previstos no Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, poderán concertarse operacións de crédito, en tódalas súas modalidades, tanto a curto como a longo prazo e rexeranse polo normativa correspondente.

A concertación ou modificación de calesquera operacións deberá acordarse previo informe da intervención, no que se analizará, especialmente, a capacidade da entidade local para facer fronte, no tempo, ás obrigas que daquelas se deriven para a mesma.

O presidente da corporación local poderá concertar as operacións de crédito a longo prazo previstas no presuposto, o importe das cales acumulado, dentro de cada exercicio económico, non supere o 10 por 100 dos recursos de carácter ordinario previstos en dito presuposto. A concertación das operacións de crédito a curto prazo corresponderalle cando o importe acumulado das operacións vivas desta natureza, incluída a nova operación, non supere o 15 por 100 dos recursos correntes liquidados no exercicio anterior.

Unha vez superados ditos límites a aprobación corresponderalle ó Pleno da corporación local.

Non obstante na sesión plenaria celebrada en data 24 de xuño de 2023 delegouse na Xunta de Goberno Local:

4. A concertación das operacións de crédito nos termos previstos na letra m) do parágrafo 2 do artigo 22 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, do 21 de abril, salvo as que requiran o voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros da corporación.

2.- No caso de que a finalidade do crédito fose para operacións correntes, ben por insuficiencia doutros medios ou por estar esgotados os mesmos, será preciso o seu recoñecemento polo Pleno, co quórum de maioría absoluta, no acordo do cal se declararán necesarios e urxentes, sendo indispensable que o importe total anual da amortización máis xuros non supere o 5 por 100 dos recursos por operacións correntes do presuposto e que a carga financeira total, incluída a que se derive das operacións en trámite, non supere o 25 por 100 dos referidos recursos, debendo quedar canceladas estas operacións antes de que se proceda á renovación da corporación.

3.- As entidades locais que liquidasen no exercicio inmediato anterior con aforro neto positivo, calculado na forma que establece o artigo 53 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado por RDL 2/2004, poderán concertar novas operacións de crédito a longo prazo para a financiación de inversión, cando o volumen total do capital vivo non exceda do 75% dos ingresos correntes liquidados ou devengados, segundo as cifras deducidas dos estados contables consolidados, con suxeición, no seu caso, ao Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e á normativa de estabilidade orzamentaria.

As entidades locais que teñan un volumen de endebedamento que, excedendo ao citado no párrafo anterior, non supere o establecido no artigo 53 do Texto refundido da Lei reguladora das





Concello de Vilar de Barrio

Facendas Locais, aprobado por RDLex 2/2004, poderán concertar operacións de endebedamento previa autorización do órgano competente que teña atribuída a tutela financeira das entidades locais.

As entidades que presenten aforro neto negativo ou volumen de endebedamento superior ao recollido no artigo 53 do Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado por RDLex 2/2004, non poderán concertar operacións de crédito a longo prazo.

Para a determinación dos ingresos correntes a computar no cálculo do aforro neto e do nivel de endebedamento, deducirase o importe dos ingresos afectados a operacións de capital e calquera outros ingresos extraordinarios aplicados aos capítulos 1 a 5 que, pola súa afectación legal e/ou carácter non recorrente, non teñan a consideración de ingresos ordinarios.

Aos efectos do cálculo do capital vivo, consideraranse todas as operacións vixentes a 31 de decembro do ano anterior, incluído o risco deducido de avais, incrementado, no seu caso, nos saldos de operacións formalizadas non dispostas e no importe da operación proxectada. Nese importe non se incluírán os saldos que deban reintegrar as Entidades Locais derivados das liquidacións definitivas da participación en tributos do Estado.

Base 8ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN OU COMPROMISO DO GASTO.

1. Autorización é o acto mediante o cal se acorda a realización dun gasto, por unha contía certa ou aproximada, reservando a tal fin a totalidade ou parte dun crédito orzamentario.
- 2.- A autorización constitúe o inicio do procedemento de execución do gasto, aínda que non implica relacións con terceiros externos á Entidade Local.
3. *Con carácter previo a autorización de gastos dos capítulos 2, 4, 6 e 7, que pola súa contía e natureza non requiran trámite sumario diferenciado e que sexan dun importe superior ós 5.000,00 (ive engadido) euros, polos centros de xestión cumprimentarase o modelo normalizado adxunto ao final das bases de execución, anexo I-Proposta de gasto do Concello de Vilar de Barrio.*

Quedan excluídos do expresado no párrafo anterior, os gastos do capítulo 2 correspondentes a servizos telefónicos e de comunicacións, suministros de auga, gas, combustible e enerxía eléctrica.

4. Corresponderá á Intervención a retención de créditos en base ás propostas de gasto ou de modificacións de crédito que efectúen os correspondentes centros de xestión, propostas que indicarán coa debida pormenorización, o gasto concreto ou finalidade á que se pretende destinar. Por outra parte, en ningún caso poderán expedirse certificacións globais de existencia de crédito de aplicacións orzamentarias.

Dentro do importe dos créditos previstos no orzamento municipal, a autorización e disposición ou compromiso do gasto corresponderán, segundo os casos, ó alcalde-presidente, ó Pleno do concello ou á Xunta de Goberno Local, segundo se expresa a continuación.

- a) Ó alcalde-presidente:





Concello de Vilar de Barrio

-A autorización e disposición de gastos dentro dos límites da súa competencia, así como o recoñecemento de obrigas sempre que a contía do gasto non supere os 5.000,00 euros.

-A autorización, disposición de gastos e recoñecemento de obrigas correspondentes a :

- Expediente de nóminas así como todo tipo de haberes e indemnizacións por asistencias aos órganos colexiados
- Plan de pensións
- Gastos seguridade social
- Impostos IRPF e IVA
- Canon de saneamento

- Os gastos de carácter ordinario que se produzan de forma regular e periodicamente durante o exercicio.
- Os que sexan destinados para contratación de obras, servizos e subministracións, a duración dos cales non exceda o período dun ano nin precisen créditos superiores ós consignados no presuposto.
- Os que correspondan á liquidación de obrigas derivadas de compromisos legalmente contraídos.
- O recoñecemento extraxudicial de créditos correspondentes a facturas presentadas en xaneiro do exercicio en curso e que se corresponden coa prestación de servizos ou entrega de bens correspondentes o último mes do exercicio anterior sempre que dito gasto corrente fose realizado no exercicio anterior e para o que existe crédito suficiente no orzamento.
- A solicitude de subvencións para o fomento de actividades escénicas e musicais que convoca anualmente a Deputación Provincial.
- Os que expresamente lle estean atribuídos polas leis e os que estas asignen ó concello sen determinar expresamente o órgano.

b) Ó Pleno do concello:

- Os gastos precisos para a contratación de obras, servizos ou subministracións que rebasen os límites da competencia do Alcalde e da Xunta de Goberno Local.
- Os destinados á adquisición de bens e dereitos para o concello, cando non correspondan á Xunta de Goberno Local e o Alcalde.
- Os demais gastos que expresamente lle sexan conferidos polas leis.
- Os gastos de carácter plurianual da súa competencia.
- O recoñecemento extraxudicial de créditos, sen prexuízo do previsto nas competencias de Alcaldía.

c) Á Xunta de Goberno Local: Os derivados das delegacións de competencias efectuadas pola Alcaldía e polo Pleno:

1. A solicitude de subvencións de calquera entidade pública ou privada, sempre que a súa competencia non estea atribuída por Lei ao Pleno da Corporación, agás neste caso, da delegación deste órgano no ámbito das súas competencias.
2. A concesión de subvencións a particulares, organización, empresas e institucións, nas contías establecidas no orzamento de cada exercicio e con sometemento e observancia das súas bases de execución.
3. A autorización e disposición de gastos dentro dos límites da súa competencia, así como o recoñecemento de obrigas sempre que a contía do gasto supere os 5.000,00 euros;





Concello de Vilar de Barrio

- excepto a autorización, disposición e recoñecemento de obrigas referidas a:
- Expediente de nóminas así como todo tipo de haberes e indemnizacións por asistencias aos órganos colexiados
 - Plan de pensións
 - Gastos seguridade social
 - Impostos IRPF e IVA
 - Canon de saneamento
4. En materia tributaria:
 - Aprobación de padróns fiscais xunto coas altas e baixas nos mesmos.
 - A resolución de expedientes sobre fraccionamento, bonificacións, exencións e devolucións de ingresos indebidos (excepto a exención sobre vehículos agrícolas que será competencia de Alcaldía).
 5. As contratacións de obras, subministracións, servizos, os contratos de concesión de obras, os contratos de concesión de servizos e os contratos administrativos especiais e os contratos privados cando o seu valor estimado non supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento nin, en calquera caso, a contía de seis millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, eventuais prórrogas incluídas sempre que o importe acumulado en tódalas anualidades non supere nin o porcentaxe indicado, referido aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio, nin a contía indicada.
 6. A aprobación dos proxectos de obras e de servizos, os de seguridade e saúde e demais necesarios para a execución das obras de promoción municipal cando sexa competente o Alcalde para a súa contratación ou concesión e estean previstos no orzamento.
 7. A aprobación das certificacións de obra e facturas, así como dos documentos que verifiquen a recepción das subministracións ou, no seu caso, a confirmación da prestación do servizo, derivadas, todas elas, dos expedientes citados nos apartados anteriores.
 8. A devolución de avais presentados polos contratistas para responder da execución de obras, servizos e subministro.
 9. A adxudicación de concesións sobre os bens do Concello e a adquisición de bens e dereitos suxeitos a lexislación patrimonial cando o seu valor non supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento nin o importe de 3 millóns de euros, así como o alleamento do patrimonio que non supere a porcentaxe nin a contía indicada.
 10. O outorgamento das licenzas, salvo que as leis sectoriais o atribúan expresamente ao Pleno e o coñecemento das comunicacións previas e declaracións responsables presentadas.
 11. A resolución de expedientes contra particulares por infraccións urbanísticas ou normas de policía urbana ou rural e medio ambiente, sen prexuízo das atribucións de impulsión de trámites e expedientes pola Alcaldía, así como a adopción de medidas precisas para protexer a legalidade urbanística.
 12. A resolución de expedientes sobre venta ambulante no territorio municipal.
 13. Recursos de reposición que se interpoñan contra os seus acordos en materias delegadas.

Base 9ª.- RECOÑECIMENTO E LIQUIDACIÓN DA OBRIGA E ORDENACIÓN DO PAGAMENTO.

Previamente ó recoñecemento de obrigas debe seguirse o seguinte trámite segundo o sinalado na **Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público**:





Concello de Vilar de Barrio

- O proveedor que expedise a factura polos servizos prestados ou bens entregados a calquer Administración Pública, terá a obriga, a efectos do disposto na Lei referida, de presentala ante un rexistro administrativo, nos termos previstos no artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no prazo de trinta días dende a data de entrega efectiva das mercancías ou a prestación de servizos. En tanto non se cumpran os requisitos de tempo e forma de presentación establecidos nesta Lei non se entenderá cumprida esta obriga de presentación de facturas no rexistro.
- Todos os provedores que entregasen bens ou prestasen servizos á Administración Pública poderán expedir e remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obrigadas ó uso da factura electrónica e a súa presentación a través do punto xeral de entrada que corresponda as entidades seguintes:

a) Sociedades anónimas;

b) Sociedades de responsabilidade limitada;

c) Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española

d) Establecementos permanentes e sucursales de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria;

e) Unións temporais de empresas;

f) Agrupacións de interese económico, Agrupación de interese económico europea, Fondo de pensións, Fondo de capital risco, Fondo de inversión, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria ou Fondo de garantía de inversións.

- De conformidade co previsto no artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, **o Concello de Vilar de Barrio exclúe da obriga de facturación electrónica as facturas cuxo importe sexa de ata 5.000,00 euros.**
- O rexistro administrativo no que se reciba a factura remitirá inmediatamente á oficina contable competente para a anotación no rexistro contable da factura. Na factura deberá identificarse os órganos administrativos ós que vaia dirixida de conformidade coa disposición adicional trixésimo terceira do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro.
- O órgano ou unidade administrativa que teña atribuída a función de contabilidade remitirá ou poñerá a disposición do órgano competente para proceder ó resto de actuacións relativas ó expediente de recoñecemento de obrigas, incluída, no seu caso, a remisión ó órgano de control competente a efectos da preceptiva intervención previa.
- Unha vez recoñecida a obriga polo órgano competente que corresponda, a tramitación contable da proposta ou orde de pago identificará a factura ou facturas que son obxecto da proposta, mediante os correspondentes códigos de identificación asignados no rexistro contable de facturas.
- A recepción da factura no punto xeral de entrada de facturas electrónicas e a súa anotación no rexistro contable de facturas terá únicamente os efectos que de acordo coa lei se deriven da súa presentación nun rexistro administrativo.

Corresponde ó alcalde-presidente o recoñecemento e a liquidación de obrigas derivadas dos compromisos de gastos legalmente adquiridos, así como a ordenación do pagamento, podendo





Concello de Vilar de Barrio

efectuar as delegacións que estime pertinentes noutro membro da corporación. Os pagamentos serán os que correspondan as obrigas previamente recoñecidas, tendo prioridade os relativos a persoal e os referidos a obrigas procedentes de exercicios anteriores, acomodándose ó plan de distribución de fondos que ó efecto se estableza pola Presidencia.

A Xunta de Goberno Local recoñecerá e liquidará as obrigas de acordo coas delegacións da Alcaldía.

Base 10ª.- XUSTIFICACIÓN DO GASTO.

Para que poidan expedirse ordes de pagamento, haberá de acreditarse fehacientemente a realización da obra, servizo, subministración ou calquera outro dereito que corresponda ó acreedor. Os correspondentes documentos xustificativos deberán ser previamente aprobados polo órgano competente, e con referencia ás facturas, enténdense conformadas polo órgano que as aprobe.

Base 11ª.- XUSTIFICACIÓN DO PAGAMENTO.

1.- Para a realización do pagamento será necesario que o documento acreditativo do gasto (factura, certificación de obra, etc.) que conteña tódolos requisitos legais, debendo recollese, trala identificación, tanto en dito documento como na correspondente orde de pagamento, a sinatura do “recibín” da persoa interesada ou representante debidamente autorizado, se se fai presente. Noutro caso xustificárase mediante transferencia bancaria.

2.- Dunha maneira transitoria, a secretaria-interventora do concello asumiu, en data 2 de marzo de 2017, a función de tesourería segundo Decreto de Alcaldía de data 6 de febreiro de 2017 e do que se deu conta no Pleno da Corporación en data 27 de febreiro de 2017.

En ningún caso será responsable de solicitar de novo, ás persoas físicas e xurídicas que presten servizos ó concello, a correspondente certificación bancaria para executar o pago, cuestión que foi obriga durante moitos anos do anterior tesoureiro. En consecuencia, enténdese que as ordes de pago que se veñen executando a provedores e persoal do Concello e que se executarán a partir de agora, realízanse na correspondente conta bancaria segundo a certificación presentada no seu momento o na conta bancaria que conste na propia certificación ou factura.

Base 12ª.- PAGAMENTOS A XUSTIFICAR.

1.- No caso de que no momento de expedirse e executarse a orde de pagamento non se poidan presentar os documentos que acrediten a prestación do servizo, estes pagamentos terán o carácter de “a xustificar”, debendo aplicarse ós respectivos créditos do orzamento.

2.- Só se poderán efectuar “pagamentos a xustificar” nas seguintes ocasións:

a) Que o importe a xustificar non exceda a cantidade de TRES MIL CINCO EUROS CON SEIS CÉNTIMOS DE EURO, salvo que se trate de cantidades a satisfacer á Excm. Deputación Provincial con carácter previo á execución de obras, que se xustificarán posteriormente pola oportuna certificación de obra ou informe técnico da súa execución.

b) Que non sexan destinados a “operacións de capital”.

c) Que o receptor non teña pendente de xustificar cantidade ningunha polo mesmo concepto.





Concello de Vilar de Barrio

d) Que non se destinen a atender gastos de modalidade periódica, os cales terían a consideración de “anticipos de caixa fixa”.

3.- Estes perceptores quedarán obrigados a xustificar a aplicación das cantidades recibidas por este concepto no prazo máximo de tres meses.

4.- As persoas que deban “anticipos de caixa fixa” renderán contas polos gastos atendidos con ditos anticipos, a medida que as súas necesidades de tesourería aconsellen a reposición dos fondos utilizados, os cales deberán ser xustificadas na forma que se indique polo Pleno do concello.

Base 13ª.- SUBVENCIONES.

O concello poderá conceder subvencións a todas aquelas persoas, entidades ou asociacións, públicas ou privadas, que realicen actividades *que directa ou indirectamente redunden en beneficio da poboación do concello*.

Tendo en conta que unha das manifestacións máis importantes da actividade do sector público canalízase a través do outorgamento de subvencións, coa finalidade principal de dar resposta ás demandas sociais e económicas das persoas, entidades ou asociacións, públicas ou privadas, inclúense neste orzamento dúas **subvencións nominativas** a conceder no exercicio.

Beneficiario	Importe	Finalidade subvención
CD. VILAR DE BARRIO	2.400,00	Fomento deporte.
AUTOMOBIL CLUB TALARIÑO	2.400,00	Fomento deporte.

As subvencións concederanse, a petición dos interesados, pola Alcaldía-Presidencia sempre que a súa contía non exceda de 1.000 euros; pola Xunta de Goberno Local desde 1.001,01 ata 12.000 euros e polo Pleno cando excedan de 12.000 euros.

Para o pagamento das subvencións ou axudas económicas que se poidan conceder polos órganos competentes, con cargo ó orzamento, deberase xustificar a súa aplicación para os fins para os que foran concedidas, mediante a presentación dos documentos que así o acrediten.

As subvencións que se concedan con cargo ó orzamento desta entidade local requirirán para o seu pagamento que os perceptores acrediten antes estar ó corrente das súas obrigas tributarias e coa seguridade social así como o cumprimento de toda a normativa en materia de subvencións.

Base 14ª.- CONTRATACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS OU SUBMINISTRACIONES.

A contratación de obras, servizos e subministracións deberá de axustarse ó especificado na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

A todo contrato precederalle a tramitación do expediente de contratación e a aprobación do mesmo, que comprenderá a do gasto correspondente e, de ser o caso, a do prego de cláusulas administrativas particulares que haxa de rexer o contrato.

No expediente recolleranse, tamén, as prescricións técnicas ás que teña que axustarse a execución do contrato, o certificado da existencia de crédito, e a fiscalización da intervención,





Concello de Vilar de Barrio

nos termos previstos no artigo 214 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

A adxudicación do contrato realizarase, segundo proceda, por algún dos procedementos regulados na Lei de contratos do sector público.

Base 15ª.- GASTOS DE PERSOAL.

1.- A aprobación do cadro de persoal e da plantilla de persoal polo Pleno supón a aprobación do gasto dimanante das retribucións básicas e complementarias.

2.- A plantilla do persoal sería a seguinte.

FUNCIONARIOS DE CARREIRA: 1) Denominación das prazas. 2) Número de prazas. 3) Grupo. 4) Escala. 5) Subescala. 6) Nivel de complemento de destino. 7) Observacións.

- 1) Secretaría-Intervención. 2) 1. 3) A1. 4) Habilitación estatal. 5) Secretaría-Intervención. 6) 30. 7) En propiedade.

- 1) Administrativo. 2) 2. 3) C1. 4) Administración xeral. 5) Administrativa. 6) 22. 7) 1 en propiedade e 1 vacante.

O complemento de produtividade, que se distribuirá e aprobará por Decreto da Presidencia para dar cumprimento, entre outros obxectivos, ó previsto no punto 11.B,a) do acordo marco regulador das condicións de traballo do persoal funcionario deste concello aprobado na sesión do Pleno do 22/12/1995, cun importe total de 6.836,66 euros.

Por outra parte, no suposto de substitución da Secretaria-interventora polo persoal funcionario do Concello de Vilar de Barrio, para cubrir o posto de Secretaría de forma accidental en vacacións ou por asuntos propios, o funcionario que substitúa a Secretaria terá dereito a percibir as diferencias dos complementos de destino e específico correspondentes polos días que exerza as funcións de secretaria-intervención de forma accidental.

PERSONAL LABORAL FIXO: 1) Denominación posto de traballo. 2) Número de postos. 3) Duración da xornada.

- 1) Operario de servizos varios. 2) 2. 3) xornada completa.
- 1) Operario de servizos varios. Encargado do servizo de augas. 2) 1. 3) xornada completa.
- 1) Limpador/a dependencias e instalacións municipais. 2) 1. 3) xornada completa.
- 1) Traballador/a social. 2) 1. 3) xornada completa.
- 1) Auxiliar de axuda a domicilio. 2) 8. 3) xornada completa.
- 1) Axente de emprego e desenvolvemento local. 2) 1. 3) xornada completa.
- 1) Auxiliar administrativa adxunta de biblioteca. 2) 1. 3) xornada parcial (20 horas/semana)

PERSOAL LABORAL TEMPORAL: 1) Denominación posto de traballo. 2) Número de postos. 3) Duración da xornada. 4) Duración contrato.

- 1) Secretaría do Xulgado de Paz. 2) 1. 3) xornada 75%. 4) indefinido.





Concello de Vilar de Barrio

- 1) Auxiliar de axuda no fogar. 2) 1. 3) xornada completa 8/meses. 4) eventual por circunstancias produción.
- 1) Operario limpeza. 2) 1. 3) xornada completa 1/mes. 4) eventual por circunstancias produción.

PERSOAL LABORAL TEMPORAL CONTRATADO CON CARGO A SUBVENCIONS/CONVENIOS, OU EN CASOS EXCEPCIONAIS E PARA CUBRIR NECESIDADES URXENTES E INAPRAZABLES

- Persoal contratado ao abeiro do Convenio interadministrativo subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Vilar de Barrio para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2024, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.
- Peóns Risga
- Programa Aprod rural
- Orientador laboral

Base 16ª.- GASTOS DE LOCOMOCIÓN, AXUDAS DE CUSTO E INDEMNIZACIÓNS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.

Os gastos de utilización de vehículos e as indemnizacións por viaxes en interese do concello, satisfaranse con cargo á aplicación orzamentaria correspondente, en virtude de orde da Alcaldía, e segundo o sinalado no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

No que se refire a indemnizacións, os membros da corporación percibirán por asistencia a sesións do Pleno, Xuntas de Goberno e Comisións de Contas e equivalentes de que formen parte, a seguinte cantidade:

- Asistencia a Plenos: 90,00€
- Asistencia a Xunta de Goberno Local: 90,00€
- Asistencia a Comisión informativas: 90,00€

No suposto de coincidir no mesmo día a sesión dos órganos colexiados a indemnización por asistencia a cada sesión será de 60,00 €.

Os gastos de desprazamento que se produzan a consecuencia de viaxes no exercicio do seu cargo indemnizaranse polo custo dos mesmos, previa presentación da factura correspondente.

No caso de emprego de vehículo propio pagarase o prezo por km. que estableza á Administración Xeral do Estado para as súas autoridades e funcionarios.

RETRIBUCIÓNS POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA: As retribucións polo desempeño do cargo de Alcalde con dedicación exclusiva ascenderán a cantidade de 38.170,73 € brutos anuais a repartir en catorce mensualidades. Nesta contía xa está incluída a subida salarial do 2 por cen, que se aplicará, unha vez aprobada a lei de orzamentos do estado, aos empregados públicos con efectos retroactivos dende o 1 de xaneiro de 2024.

Base 17ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.





Concello de Vilar de Barrio

1.- A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ó crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos, segundo dispón o artigo 79.2 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

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

a) Inversións e transferencias de capital.

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

c) Arrendamento de bens inmoables.

d) Cargas financeiras das débedas desta entidade.

O número de exercicios posteriores a que poidan aplicarse os gastos dos apartados a) e b) non será superior a catro anos.

Base 18ª.- ACUMULACIÓN SIMULTÁNEA DE FASES DE GASTO.

Acumularanse nun so acto administrativo as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga, con tódolos efectos consecuentes, sempre que a competencia para iso sexa do mesmo órgano municipal.

Base 19ª.- CÁLCULO DO REMANENTE LÍQUIDO DE TESOURERÍA DISPOÑIBLE.

O remanente de tesourería da entidade local estará integrado polos dereitos pendentes de cobro, as obrigas pendentes de pagamento, e os fondos líquidos, todos eles referidos a 31 de decembro do exercicio.

Rexeranse e calcularanse de acordo co establecido no artigo 191 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e artigos 101 a 105 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei 39/1988.

Consideraranse dereitos de difícil ou imposible recadación os seguintes:

-Dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 25 %.

-Dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos do exercicio terceiro anterior ó que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 50%

-Dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 75%.

-Dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos restantes exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse nun 100%.

Base 20ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.





Concello de Vilar de Barrio

Como norma serán contabilizadas pola Intervención tódalas propostas de actos de xestión, liquidación ou recadación de ingresos, debendo ser autorizadas polo órgano competente. Vista a falta de medios persoais e materiais do concello, poderán ser fiscalizados a posteriori.

Base 21ª.- XESTIÓN, LIQUIDACIÓN E RECADACIÓN DE INGRESOS.

1.- En relación cos actos de xestión, liquidación e recadación de ingresos, haberán de observarse as seguintes prescricións:

a) Unha vez aprobados os padróns correspondentes ás listas cobratorias e pregos de cargo, pola Xunta de Goberno Local, o órgano competente para a súa aprobación, quedan copias dos mesmos nas oficinas municipais en poder do persoal, administrativos da administración xeral. A recadación do Imposto sobre Bens Inmóbles, do Imposto sobre Actividades Económicas, do Imposto de Vehículos de Tracción Mecánica, da taxa polo Servizo de Subministración de Auga e da taxa polo Servizo de Recollida de Residuos Sólidos Urbanos será realizada polo concello mediante o contrato de colaboración coa empresa Catoure, S.L.

b) Rematados os prazos de ingreso en voluntaria, pola recadación relacionaranse os valores en recibo impagados e as certificacións de descuberto, as relacións das cales pasarán á tesourería para ser providenciadas de constrinximento e seguir o procedemento de cobro en vía executiva.

c) Os ingresos que se efectúen directamente en tesourería, segundo liquidación que previamente se formulara, realizaranse mediante a correspondente orde de ingreso, ou talón de cargo, librándose a correspondente carta de pagamento ou recibo xustificante do ingreso.

2.- Polo que respecta ás autoliquidacións, o seu ingreso terá a condición de “a conta” do que resulte da liquidación definitiva que para o efecto se formule posteriormente.

Base 22ª.- SALDOS DE DUBIDOSO COBRO.

Consideraranse dereitos de difícil ou imposible recadación, os dereitos recoñecidos e pendentes de cobro, na contía e coa antigüidade que se sinala.

-Dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 25 %.

-Dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos do exercicio terceiro anterior ó que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 50%.

-Dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 75%.

-Dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos restantes exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse nun 100%.

Base 23ª.- SERVIZOS ESENCIAIS E BÁSICOS.

Declarar como servizos esenciais e básicos para a posible contratación de persoal sempre e cando haxa consignación orzamentaria habilitada e sempre que sexa amparado nunha necesidade urxente os seguintes:

- Medio Ambiente





Concello de Vilar de Barrio

- Vías públicas
- Saneamento de augas
- Prevención e extinción de incendios
- Urbanismo
- Recollida de residuos
- Iluminación pública
- Servizos sociais
- Fomento de emprego
- Información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local.
- Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre.

Base 24ª.- CONTROL INTERNO.

Non estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Os gastos de material non inventariable.
- b) Os contratos menores.
- c) Os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións.
- d) Os 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.

Inclúese a esta Entidade dentro do réxime simplificado de control interno que regula o Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.

A fiscalización e intervención limitada previa de obrigacións ou gastos incluídos no presente acordo realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

a) Existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obrigación que se propoña contraer. Nos casos nos que o crédito orzamentario dea cobertura a gastos con financiamento afectado comprobarase que os recursos que os financian son executivos, acreditándose coa existencia de documentos fidedignos que acrediten a súa efectividade. Cando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigacións a contraer ou nadas e non prescritas a cargo á tesourería da Entidade Local que cumpran os requisitos dos artigos 172 e 176 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

b) Que as obrigacións ou gastos xéranse por órgano competente. En todo caso comprobarase a competencia do órgano de contratación ou concedente da subvención cando devandito órgano non teña atribuída a facultade para a aprobación dos gastos de que se trate.

c) Aqueles extremos adicionais que, atendendo á natureza dos distintos actos, documentos ou expedientes e dada a súa transcendencia no proceso de xestión, contéñense no presente acordo. Neste sentido, considéranse transcendentos os fixados no Acordo do Consello de Ministros vixente con respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos (actualmente considéranse, en todo caso, extremos transcendentos, e por tanto básicos, os establecidos na RESOLUCIÓN DO 2 DE XUÑO DE 2008 da IGAE, pola que se publica o





Concello de Vilar de Barrio

Acordo do Consello de Ministros do 30 de maio de 2008, pola que se dá aplicación á previsión dos arts. 152 e 147 da Lei Xeral Orzamentaria, respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos, modificada e actualizada por Resolución do 4 de xullo de 2011). As obrigacións ou gastos sometidos á fiscalización limitada a que se refire o art. 13.2 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local serán obxecto doutra plena con posterioridade. Ditas actuacións levarán a cabo no marco das actuacións do control financeiro que se planifiquen nos termos recolleitos no título III do Real Decreto 424/2017. Cando dos informes de fiscalización se deducise que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos á Tesourería municipal ou a un terceiro, procederase ao exame exhaustivo do expediente e se, a xuízo do Interventor, se dan as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado nos artigos 215 e seguintes do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

A fiscalización previa dos dereitos queda substituída pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a utilización de técnicas de mostraxe ou auditoría (arts. 219.4 do TRLHL e art. 9 do RD 424/2017).

O control posterior dos dereitos e ingresos da Tesourería da Entidade Local e a dos seus organismos autónomos efectuarase mediante o exercicio do control financeiro. A substitución da fiscalización previa dos dereitos e ingresos da Tesourería da Entidade Local polo control inherente á toma de razón en contabilidade e o control posterior non alcanzará á fiscalización dos actos de ordenación e pago material derivados de devolucións de ingresos indebidos.

En relación coas actuacións de control permanente e de acordo co artigo 29.2 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, estas exerceranse de forma continuada sobre a Entidade Local e os organismos públicos nos que se realice a función interventora, co obxecto de comprobar que o funcionamento da actividade económico-financieira do sector público local axústase ao ordenamento xurídico e aos principios xerais de boa xestión financeira, co fin último de mellorar a xestión no seu aspecto económico, financeiro, patrimonial, orzamentario, contable, organizativo e procedimental, sendo de aplicación as normas de control financeiro e auditoría pública vixentes en cada momento para o sector público estatal

DISPOSICIÓN FINAL

Para o non previsto nestas bases, así como a resolución das dúbidas que poidan xurdir na súa aplicación estarase ó que resolva a corporación, previo informe da secretaria- interventora cando sexa preceptivo.

Vilar de Barrio, O Alcalde, D. Manuel Conde Gómez

Documento asinado dixitalmente





Concello de Vilar de Barrio

ANEXO I

PROPOSTA DE GASTO – CONCELLO DE VILAR DE BARRIO

DATOS DA PROPOSTA N°	
Área	<input type="text"/> Data <input type="text"/>
Responsable	<input type="text"/>
Texto	<input type="text"/>
Importe (IVA incluído)	<input type="text"/> Tipo de contratación <input type="text"/>

PROPOSTA DE TERCEIRO E PARTIDA ORZAMENTARIA	
N.I.F. e Razón Social do Terceiro	Programa e Económica
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importe (IVA incluído)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
O/A Alcalde/sa	





Concello de Vilar de Barrio

