



## BASES DE EXECUCION DO ORZAMENTO DE 2021.

Coa finalidade de adaptar as disposicións xerais en materia orzamentaria á organización e circunstancias do Concello de A Mezquita e conseguir unha acertada xestión na realización dos gastos e recadación dos recursos que os financian, de conformidade co disposto nos artigos 162 e seguintes da Lei Reguladora das Facendas Locais, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, (TRLRFL) e 9.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da citada Lei, en materia de presupostos, establécense as seguintes Bases de Execución do Orzamento Xeral para o exercicio de 2021.

### CAPITULO PRIMEIRO : NORMAS XERAIS.

#### BASE 1ª.- PRINCIPIOS XERAIS

A aprobación, xestión e liquidación do Presuposto terá que axustarse ó disposto pola Lei Reguladora das Facendas Locais, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, polo Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, pola Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos presupostos das entidades locais, coas modificacións establecidas pola Orde 419/2014, de 14 de marzo, e nas presentes Bases, tendo unha vixencia igual ca do Presuposto. No caso de prórroga do Presuposto, estas Bases rexerán, así mesmo, durante dito período.

#### BASE 2ª.- AMBITO DE APLICACIÓN

As presentes Bases aplicaranse á execución e desenvolvemento do Presuposto Xeral.

#### BASE 3ª.- PRESUPOSTO XERAL.

1.- O Presuposto xeral para o exercicio está integrado polo Presuposto da Corporación.

2.- As cantidades consignadas para gastos fixan, inexorablemente, o límite dos mesmos. Aqueles que contraveñan esta disposición serán directa e persoalmente responsables do pagamento, sen prexuízo de que tales obrigas sexan nulas con respecto ó Concello, de conformidade co disposto no artigo 173 do TRLRFL

### CAPITULO SEGUNDO : DOS CRÉDITOS DO PRESUPOSTO DE GASTOS E INGRESOS

#### BASE 4ª.- NIVEIS DE PARTIDA ORZAMENTARIA E VINCULACION XURÍDICA DOS CRÉDITOS.

1. A Aplicación orzamentaria cuxa expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario virá definida, polo menos, pola conxunción das clasificacións por programas e económica, no nivel de grupo de programa ou programa e concepto ou subconcepto respectivamente.

2. O control contable realizarase sobre a aplicación orzamentaria definida no apartado 1.





3. A vinculación xurídica dos créditos obxecto de control fiscal efectuarase sobre os seguintes niveis .

Respecto a clasificación por programas, a nivel de área de gasto.

Respecto a clasificación económica, a nivel de capítulo.

Cando se pretenda imputar gastos a outros conceptos ou subconceptos pertencentes ó nivel de vinculación establecido, aplicacións que non figuran abertas no Presuposto, non será necesario transferir créditos a dita aplicación non dotada, se ben, no primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos farase constar tal circunstancia, mediante dilixencia en lugar visible, indicando que é a primeira operación a el imputada.

#### BASE 5ª.- PREVISIÓNS DO ESTADO DE INGRESOS.

As previsións incluídas no estado de Ingresos estruturaranse de acordo coa clasificación económica, integrada por cinco díxitos, o primeiro relativo ó capítulo, o segundo ó artigo, o terceiro ó concepto e os dous últimos ó subconcepto.

Ditas previsións recollerán as estimacións dos distintos recursos económicos a liquidar durante o exercicio.

#### CAPITULO TERCEIRO : DOS CRÉDITOS E AS SUAS MODIFICACIÓNS.

##### BASE 6ª.- TIPOS DE MODIFICACIÓN.

As modificacións orzamentarias axustaranse ó disposto nestas Bases e o que ao efecto dispón a Lei Reguladora de Facendas Locais (TRLRHL), na sección 2ª, capítulo I, do título VI e no Real Decreto 500/1990 (en adiante RD 500/90)..

Sobre o presuposto de gastos poderán realizarse as seguintes modificacións:

1. Créditos extraordinarios e Suplementos de créditos.
2. Ampliacións de crédito
3. Baixas por anulación.
4. Créditos xerados por ingresos.
5. Transferencias de crédito.
6. Incorporación de remanentes de crédito.

##### BASE 7ª.- 1. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

Considéranse créditos extraordinarios e suplementos de crédito, aquelas modificacións do presuposto de gastos que supoñen a asignación de crédito destinado a un gasto específico e determinado que non pode demorarse ata o exercicio seguinte e para o que non existe consignación orzamentaria ou a existente é insuficiente e non susceptible de ampliación.

O financiamento destas modificacións acollerase ó establecido no artigo 36 do RD 500/90.





Cando as modificacións orzamentarias se financien con anulacións ou baixas doutros créditos do Presuposto de Gastos especificarase a partida ou partidas que se estimen teñen dotacións reducibles sen perturbación do respectivo servizo.

O Sr. Alcalde, previo informe da intervención de fondos, someterá á aprobación do Pleno o expediente de suplemento ou créditos extraordinarios.

#### BASE 8ª.- 2. BAIXAS POR ANULACIÓN.

Respecto as modificacións orzamentarias que integran baixas por anulación, estarase ao disposto nos artigos 49 e seguintes do RD 500/90.

Corresponde ó Pleno da Corporación a aprobación das baixas por anulación de créditos.

#### BASE 9ª.- 3. CRÉDITOS XERADOS POR INGRESOS.

A xeración do crédito no estado de gastos do Presuposto poderá producirse como consecuencia dos aumentos de ingresos de natureza non tributaria derivados, entre outros, de contribucións de persoas físicas ou xurídicas para financiar xunto con este Concello gastos relativos os fins da mesma, así como os reintegros de préstamos, anticipos ó persoal e en xeral os derivados das operacións recollidas no artigo 43 do RD 500/90.

Corresponde a Xunta de Goberno Local, a aprobación deste tipo de modificacións, previo informe da Intervención de Fondos.

#### BASE 10ª.- 4. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

Considéranse transferencias de crédito as modificacións do Presuposto de Gastos que, sen alterar a contía total do mesmo, supoñen cambios de créditos entre partidas orzamentarias correspondentes a distintos niveis de vinculación xurídica.

Pódense distinguir os seguintes tipos de transferencias de crédito en función do órgano competente para a súa aprobación :

a) Corresponde ó Pleno da Corporación a aprobación de :

- Transferencias entre distintas áreas de gasto, salvo cando afecten exclusivamente a créditos do persoal.

b) Corresponde a Xunta de Goberno Local a aprobación de :

- Transferencias entre distintas áreas de gasto relativas ó capítulo de persoal .
- Transferencias entre distintos capítulos dentro da mesma área de gasto e en xeral todas aquelas transferencias que afecten a niveis da estrutura orzamentaria máis desagregados.

De acordo co disposto no artigo 180 do TRLRHL e co establecido nestas Bases, as limitacións a que están suxeitas as transferencias de crédito son as seguintes, coas excepcións recollidas no artigo 41.2. do RD 500/90:





- Non afectarán aos créditos ampliáveis nin aos extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- Non poderán minorarse os créditos que foran incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando afecten a créditos de persoal.
- Non se incrementarán créditos que como consecuencia de outras transferencias foran obxecto de minoración salvo cando afecten a créditos de persoal.

#### BASE 11ª.- 5. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

Considérase incorporación de remanentes de crédito a modificación ó alza do Presuposto de Gastos que consiste en trasladar ó mesmo os remanentes de crédito procedentes do exercicio anterior.

Son remanentes de crédito aqueles que no último día do exercicio orzamentario non están suxeitos o cumprimento de obrigas recoñecidas, é dicir aqueles que non chegaran a fase de recoñecemento de obrigas ( fase "O" ) e polo tanto son créditos non gastados.

Poderán ser incorporados, de acordo cos dispostos no artigo 47 do RD 500/90, entre outros os seguintes remanentes de crédito :

- Os créditos que chegaran a fase de disposicións ou compromiso de gasto ( fase "O" ).
- Os créditos relativos a operacións de capital (capítulos 6 ó 9 da clasificación económica do presuposto de gastos), sempre que correspondan a actuacións que estean o suficientemente avanzadas para permitir a súa total execución dentro do exercicio o que se incorporan.
- Os remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, con unha incorporación obrigatoria, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto.

As incorporacións de remanentes de crédito financiaranse cos medios previstos no artigo 48 do RD 500/90, estando as mesmas supeditadas a existencia de suficientes recursos financeiros.

Os remanentes ós que se lle acorde a súa incorporación deberán ser executados dentro do exercicio orzamentario ó que se incorporen, limitación non aplicable os remanentes de créditos financiados con ingresos afectados.

Corresponde a Xunta de Goberno Local a aprobación das modificacións orzamentarias por incorporación de remanentes de crédito, previo informe da Intervención de Fondos.

#### BASE 12ª.- 6. AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

Enténdese por ampliación de crédito aquela modificación á alza do presuposto de gastos que se concreta no aumento de crédito orzamentario en algunha das partidas ampliáveis relacionadas expresa e taxativamente nas presentes Bases de Execución,





previo cumprimento do previsto na presente base e en función da efectividade dos recursos afectados non procedentes de operacións de crédito (art. 39 RD 500/90).

Partidas que se declaran expresamente ampliáveis:

GASTO PARTIDA AMPLIABLES	DENOMINACION	INGRESO FINANCIACIÓN AFECTADA
1531 619.00	PEIM 2021/2022	750 60
1531 619.01	PEIM 2020/2021	750 61
336 609.00	AGADER Castros Santigoso	751 00
414 609.00	PLAN REHABITA 2021	751 50
414 619.00	PLAN PROVINCIAL OBRAS E SERVIZOS	761 00
920 619.00	PLAN INFRAESTRUCTURAS	750 51
432 619.00	FONDO COOPERACIÓN AMBIENTAL	750 52
334 619.00	REDE NATURA PENA MASEIRA 2021	750 53
165.633	AFORRO ENERXETICO	761.01

Tramitación: Unha vez que sexan recoñecidos en firme os dereitos correspondentes aos ingresos afectados ós créditos ampliáveis, incoarase o correspondente expediente que será informado polo Secretario - Interventor e aprobado polo Alcalde por Decreto.

#### CAPITULO CUARTO : DA EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO PRESUPOSTO

##### BASE 13ª.- FASES DA XESTIÓN DO GASTO.

As fases en que se desenvolve a xestión do gasto son as seguintes:

A: Autorización do gasto.

D: Disposición ou compromiso do gasto.

O: Recoñecemento e liquidación de obrigas.

P: Ordenación do pagamento.

A: A autorización do gasto é o acto mediante o cal o órgano competente acorda a realización do gasto, por unha contía certa ou aproximada, reservando a tal fin a totalidade ou parte dun crédito orzamentario.

D: A disposición ou compromiso do gasto é o acto mediante o cal se acorda, tras o cumprimento dos trámites legais establecidos, a realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. E un acto con relevancia xurídica para con terceiros vinculando a Entidade Local a realización do gasto concreto e determinado tanto na súa contía como nas condicións de execución.

O: O recoñecemento e liquidación de obrigas é o acto mediante o cal se declara a existencia dun crédito esixible contra a Entidade derivado dun gasto autorizado e comprometido.





P: A Ordenación de Pagamentos: é o acto mediante o cal o Ordenador de Pagamentos, en base a unha obriga recoñecida e liquidada, expide a correspondente Orde de Pagamento contra a Tesourería da Entidade, coa finalidade de liquidar a débeda contraída.

#### BASE 14ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO.

Retención de crédito é o acto mediante o cal se expide certificación de existencia de saldo suficiente respecto dunha partida orzamentaria, para a autorización dun gasto por unha contía determinada, producíndose polo mesmo importe unha reserva para dito gasto.

#### BASE 15ª.- TRAMITACIÓN DE GASTOS:

##### NORMA XERAL DE TRAMITACIÓN DE GASTOS.

O expediente de gasto completo formulado polo centro xestor remitirase a Intervención de Fondos acompañado do documento contable "RC", a efectos de emitir a correspondente certificación de existencia de crédito dispoñible e a fiscalización, no seu caso.

Todo expediente de gasto que se presente na Intervención de Fondos para o seu informe, motivará unha retención de crédito que terá unha validez máxima de tres meses dende a data da retención, entanto que non recaia o acordo de aprobación, coa excepción de aquelas emitidas durante o cuarto trimestre do exercicio tendo unha validez que expirará o 31 de decembro.

En ningún suposto se poderá efectuar proposta de gasto que supere o crédito orzamentario dispoñible, sendo nulos, segundo o disposto no artigo 173.5 TRLRHL, os acordos, resolucións e actos administrativos en xeral que se adopten carecendo de crédito orzamentario suficiente para a finalidade específica de que se trate.

Unha vez efectuada a retención de crédito na aplicación orzamentaria correspondente, o expediente, xunto co documento "RC", será devolto pola Intervención de Fondos ó centro xestor.

O centro xestor deberá realizar os trámites necesarios conducentes a realización do gasto. A estes efectos deberase ter moi en conta, o establecido na Base 15 respecto ós límites a partir dos cales é preciso recorrer a expediente de contratación.

As regras para determinar a competencia dos órganos para autorizar os gastos son as establecidas nos artigos 21 e 22 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Unha vez autorizado o gasto, o documento "A", remitirase a Intervención de Fondos para a súa toma de razón en contabilidade.

O centro xestor realizados os oportunos trámites para a disposición do gasto, e unha vez coñecido o importe exacto do mesmo e o adxudicatario, tramitará a aprobación da disposición do gasto ante o órgano competente para a súa aprobación.

Os órganos competentes para aprobar a disposición de gastos serán os mesmos sinalados para a autorización.





Realizado o gasto de acordo coas condicións establecidas e recibidas as facturas ou certificación correspondente, remitiranse xunto co documento "O" a Intervención de Fondos a efectos da súa fiscalización e remisión ó órgano competente para o recoñecemento da obriga.

É competencia do Sr. Alcalde ou da Xunta de Goberno Local en caso de delegación o recoñecemento e liquidación de obrigas derivadas dos compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Corresponde ó Pleno o recoñecemento extraxudicial de créditos, sempre que non exista dotación orzamentaria, previa habilitación dos créditos correspondentes, así como as operacións especiais de crédito e concesión de quita e espera.

Recollida a obriga, o documento "O" acompañado das facturas ou certificacións correspondentes, remitirase a Intervención de Fondos para a súa toma de razón en contabilidade a efectos de iniciar o trámite da ordenación do pagamento.

Respecto as competencias sobre autorizacións, disposicións e recoñecemento de gastos correspondentes ó Sr. Alcalde, terase que estar ao disposto no Decreto da Alcaldía sobre delegación de competencias na Xunta de Goberno Local.

#### PROCEDIMENTO ABREVIADO DE TRAMITACIÓN "AD".

Cando para a realización dun gasto, se recoñeza a súa contía exacta e o nome do perceptor, poderase acumular as fases de autorización e disposición tramitándose a través do procedemento abreviado "AD".

Dito procedemento iníciase coa remisión á Intervención de Fondos do expediente de gasto formulado polo centro xestor, a efectos da retención de crédito necesario.

Os órganos competentes para aprobar a autorización - disposición de gastos serán os mesmos sinalados para a autorización.

Unha vez autorizado e disposto o gasto, o documento "AD", remitirase a Intervención de Fondos para a súa toma de razón en contabilidade.

O recoñecemento de obrigas consecuencia de gastos tramitados mediante o procedemento abreviado "AD" realizarase de acordo con establecido no apartado 4º da norma xeral de tramitación de gastos. Poderase tramitar por este procedemento os seguintes tipos de gasto:

- a) Os gastos financeiros (capítulo III) que estén determinados na súa contía e vencemento por estar debidamente concertados.
- b) As cotas de amortización de préstamos concertados.
- c) En xeral todos aqueles gastos que, no momento de iniciarse o trámite de ordenación do gasto estiveran determinados na súa contía e provedor, e aqueles gastos sinalados nos réximes especiais que deban tramitarse por este procedemento, sempre que non se superen os límites establecidos para a contratación.

#### PROCEDIMENTO ABREVIADO DE TRAMITACIÓN "ADO".

Os gastos que polas súas características requiran axilidade na súa tramitación ou aqueles nos que a esixibilidade da obriga poida ser inmediata e sempre e cando non





estean suxeitos ó proceso de contratación, poderán acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga tramitándose o documento contable "ADO " e podéndose tramitar previamente a retención do crédito necesario, a efectos de garantir a existencia de crédito dispoñible ó que imputar o gasto a realizar.

Os responsables da xestión do gasto coidarán especialmente de non realizar o encargo firme ou a orde de execución da prestación sen a existencia de crédito presupostado dispoñible e suficiente ó que imputar o gasto da operación, facéndose efectiva a súa responsabilidade persoal para facer fronte ó importe das operacións realizadas contravindo a recomendación efectuada.

A factura ou documento xustificativo da obriga a recoñecer, xunto co documento "ADO" remitiranse a Intervención de Fondos para a súa fiscalización. Dita documentación remitirase pola Intervención de Fondos ó órgano competente para a súa aprobación.

Os órganos competentes para aprobar a autorización-disposición- recoñecemento da obriga, serán os mesmos sinalados para a autorización.

Unha vez aprobado polo órgano competente remitirase á Intervención de Fondos para a súa toma de razón en contabilidade o documento "ADO" acompañado das facturas correspondentes a efectos de iniciar o trámite da ordenación do pagamento. Poderase tramitar por este procedemento única e exclusivamente os seguintes tipos de gastos:

a) Os gastos correspondentes a servizos telefónicos e de comunicacións, subministración de auga, gastos de combustible e enerxía eléctrica, así como os gastos de reparación urxente de maquinaria e vehículos e de actuacións de recoñecida urxencia por existir riscos para as persoas ou cousas, aínda cando superen os límites establecidos para a contratación.

b) Todos aqueles gastos do capítulo II da clasificación económica do Presuposto de Gastos que teña un importe que non supere 3.000 € para a compra de bens e servizos, nin 12.000 € para as obras de reparación, mantemento e conservación.

c) Todos aqueles gastos financeiros (capítulo III) e as cotas de amortización (capítulo IX) que debido ás súas características, non poida coñecerse o seu importe previamente ó recoñecemento da obriga.

d) Os gastos de inversións reais (capítulo VI) que teñan un importe que non supere os 3.000 € para adquisición de bens, nin 12.000 € para as obras de inversión nova ou de reposicións.

e) Todos aqueles gastos que nos réximes especiais de tramitación, se indique que deben tramitarse por este procedemento.

Sen prexuízo do sinalado anteriormente, en aqueles gastos que polas súas características deban realizarse mediante expediente de contratación, o trámite a seguir será o sinalado no réxime especial de contratación.

## BASE 16.- NORMAS ESPECIAIS DE TRAMITACIÓN DE GASTOS.

### 1. SUBVENCIÓNS:

1.1. O outorgamento e concesión das subvencións efectuarase polo procedemento abreviado de tramitación "ADO".

1.2. Establecese unha subvención nominativa de 5.000€ á Asociación Cultural Os Tres Reinos" polos traballos de atención infantil.







## 2. GASTOS DE PERSOAL :

A execución dos gastos de persoal axustarase as seguintes normas:

### 2.1. Funcionarios e persoal laboral :

a) O inicio do exercicio tramitarase documento " RC " polo importe total do gasto previsto para o exercicio de 2018.

b) As nóminas mensuais darán lugar a tramitación do documento contable "ADO", o cal xuntarase como documento xustificativo o listado comprensivo da relación do persoal e as súas retribucións incluídas na nómina do mes correspondente .

### 2.2 Outras disposicións relativas ó persoal:

#### 2.2.1 Indemnizacións de Alcalde e Concelleiros e persoal municipal.

##### a) Indemnización con motivo de viaxe ou desprazamentos.

1º. Establecese unha indemnización de 30.00 EUROS por cada día de viaxe realizado para atender as funcións propias do cargo sen prexuízo das dietas e gastos que lle correspondan previa xustificación.

2º. Establécese unha cantidade de 30.00 €/día por viaxes, en concepto de manutención, si se precisa xantar e cear fora da residencia habitual. En caso de pasar a noite fora aboaranse, ademais, a factura do hotel referida ó aloxamento. Si se precisara unicamente xantar ou cear aboaranse 18 €/día.

3º. Os gastos de locomoción, cando se utilice vehículo propio, aboaranse en base ó establecido no RD. 462/2002, do 24 de maio de indemnizacións por razón do servizo, ou norma que o substitúa, e resolucións ditadas na súa aplicación.

Así mesmo, aboaranse, no seu caso, previa xustificación, a peaxe de autopista e gastos de estacionamento do vehículo propio utilizado no desprazamento por razón do servizo, así como os billetes de avión, ferrocarril, autobús, taxi, etc.

## 3. CONCERTACIÓN DE OPERACIÓNS DE CRÉDITO: RÉXIME XURÍDICO E COMPETENCIAS.

O art. 52.1 da Lei Reguladora das Facendas Locais, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRFL), dispón que na concertación ou modificación de toda clase de operacións de crédito con entidades financeiras de calquera natureza, cuxa actividade estea sometida a normas de dereito privado, vinculadas á xestión do orzamento na forma prevista na sección 1.ª do capítulo I do título VI desta lei, será de aplicación o previsto no artigo 4.1.I) do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Neste sentido, todas as operacións de crédito que poda concertar esta Administración Local, tanto si é por préstamos a largo prazo, como si o é para operacións





Concello de  
A MEZQUITA

Avda. da Constitución, 7 | 32549 A MEZQUITA (Ourense)

Tel. 988 42 55 41 | Fax 988 42 56 30

[concellodeamezquita@gmail.com](mailto:concellodeamezquita@gmail.com)

[www.amezquita.es](http://www.amezquita.es)

<http://amezquita.sedelectronica.gal>

de Tesourería, considéranse vinculadas á xestión do orzamento, e polo tanto, será de aplicación o previsto na letra l) do artigo 4, apartado un, do citado Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público. A súa concertación ou modificación formalizarase previo acordo adoptado polo Pleno da Corporación sen exceder dos límites cuantitativos e conforme aos termos previstos no TRLRFL.

A Mezquita, a 20 de Novembro de 2020.

O Alcalde

Rafael Pérez Vázquez.

(asinado electrónica mente na marxe)



Cod. Validación: 9ZH7NS434YR9W9A9L737SC4AQ | Corrección: <https://amezquita.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 10