

## BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL

### CAPÍTULO I.- FUNDAMENTO LEGAL

**Base 1ª.-** O presidente da Corporación, como encargado de dirixir o goberno e a administración provincial, coidará da execución deste orzamento e de que se observe e cumpra polos servizos correspondentes canto nel se establece, consonte ás disposicións legais en vigor, ás presentes bases e ós acordos adoptados ou que poidan adoptarse polo Pleno da Corporación, pola xunta de goberno e polos decretos da presidencia, así como polas ordenanzas fiscais e disposicións regulamentarias.

**Base 2ª.-** As presentes bases de execución do orzamento redáctanse en virtude do disposto no artigo 165.1 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado por Real Decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

**Base 3ª.-** As devanditas bases serán de aplicación para os orzamentos integrados no xeral desta Deputación provincial que comprende o da propia entidade e o do seu organismo autónomo, de acordo para este coa remisión que fai nas súas propias bases.

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas bases serán resoltas pola presidencia, tralo informe da secretaría ou intervención, segundo proceda.

### CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS ORZAMENTARIOS

#### Principio de especialidade

**Base 4ª.-** Os créditos autorizados para as atencións do Orzamento non poderán aplicarse a outras obrigas ou fins que os indicados no mesmo.

Non se expedirá pola Presidencia nin se tomará razón pola intervención de orde de pagamento ningunha que exceda das consignacións orzamentarias para o servizo de que se trate.

Os créditos teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior ó importe dos mesmos coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 173.5 da Lei reguladora das facendas locais e 25.2 do Real Decreto 500/1990 que a desenvolve.

O cumprimento das limitacións expresadas nos parágrafos anteriores deberá verificarse ó nivel de vinculación xurídica.

### **Principio de anualidade**

**Base 5ª.-** Con cargo ós créditos do estado de gastos de cada orzamento 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 dos orzamentos vixentes 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 da Deputación provincial.

b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores, sempre que exista crédito suficiente na aplicación orzamentaria correspondente. No suposto establecido no artigo 47.5 do Real Decreto 500/90 requirirase a incorporación previa dos créditos correspondentes.

c) As obrigas procedentes de exercicios anteriores, recoñecidas extraxudicialmente segundo o artigo 60.2 do Real Decreto 500/90. Tendo en conta a atribución que neste artigo se fai ó Pleno, para os efectos desta

excepción ó principio de anualidade, resérvase un máximo do 30% da dotación orzamentaria.

**Base 6ª.**- Poderán incorporarse ó exercicio seguinte os créditos que se sinalan no artigo 182 da Lei reguladora das facendas locais, sempre que existan para isto os suficientes recursos financeiros.

Os pagamentos que se ordenen con cargo a exercicios cerrados, deberán corresponder a obrigas recoñecidas e liquidadas en exercicios anteriores

### **Periodificación do gasto**

**Base 7ª.**- Polos responsables dos servizos establecerase a periodificación dos gastos correntes co fin de que os créditos se distribúan adecuadamente para todo o exercicio.

A intervención informaralles ós responsables de cada centro sobre as desviacións que poidan producirse nesta periodificación, co fin de que poidan introducirse os elementos correctores adecuados.

### **Principio do orzamento bruto**

**Base 8ª.**- Os dereitos liquidados e as obrigas recoñecidas aplicaranse ó orzamento polo seu importe íntegro, quedando prohibido atender obrigas mediante minoración dos dereitos a liquidar ou xa ingresados, agás que a lei o autorice de modo expreso.

### **Principio de equilibrio orzamentario**

**Base 9ª.**- Cada un dos orzamentos que se integran no orzamento xeral deberá aprobarse sen déficit inicial.

Así mesmo, ningún dos orzamentos poderá presentar déficit ó longo do exercicio; en consecuencia, todo incremento nos créditos orzamentarios ou decremento nas previsións de ingresos deberá ser compensado no mesmo acto no que se acorde.

**Base 10<sup>a</sup>.**- No caso de liquidación do orzamento con déficit, solucionarase mediante a redución de gastos do novo orzamento por contía igual ó déficit producido.

Se isto non resultase posible, acudirase ó concerto de operación de crédito polo seu importe, sempre que concorran as circunstancias seguintes: Que non supere o 5 por cento dos recursos por operacións correntes, que a carga financeira da entidade non supere o 25 por cento dos expresados recursos e que a operación quede cancelada antes de que se proceda á renovación da Corporación.

De non adoptarse ningunha das medidas previstas, o orzamento do exercicio seguinte haberá de aprobarse cun superávit inicial de contía non inferior ó déficit.

### **CAPÍTULO III.- CONTIDO DOS ORZAMENTOS**

#### **Documentos que compoñen o orzamento**

**Base 11<sup>a</sup>.**- No orzamento xeral da Deputación provincial intégranse:

- a) O orzamento da Deputación provincial.
- b) O orzamento do organismo autónomo INORDE.

O contido documental de cada un dos orzamentos integrantes do xeral é o seguinte:

- a) Orzamento da Deputación provincial:
  - Estado de gastos.
  - Estado de ingresos.
  - Bases de execución, como bases do orzamento xeral.
  - Estado de consolidación.
  - Estado de previsión de movementos e de situación da débeda.
  - Memoria da presidencia.

- Liquidación do orzamento do exercicio anterior e avance da do corrente.
  - Anexo do persoal
  - Anexo de investimentos.
  - Informe económico-financeiro.
  - Informe de intervención.
  - Informe de estabilidade orzamentaria.
- b) Orzamento do organismo autónomo INORDE:
- Estado de gastos
  - Estado de ingresos
  - Bases de execución.
  - Memoria da Presidencia.
  - Liquidación de 2011
  - Avance da liquidación de 2012
  - Anexo de persoal.
  - Anexo de investimentos.
  - Informe económico-financeiro.
  - Informe de intervención.

### **Estado de consolidación do orzamento**

**Base 12<sup>a</sup>.**- Para efectua-la consolidación do orzamento da entidade co do orzamento do organismo autónomo e entes instrumentais procederase, con carácter xeral, do seguinte modo:

- a) Deberá harmonizarse, se é o caso, o orzamento do organismo autónomo co da propia entidade.
- b) Deberá efectuarse a eliminación das operacións internas:  
Transferencias, subvencións e outras de similar natureza.

**Base 13ª.**- A consolidación dos ingresos e gastos da entidade e do organismo autónomo efectuarase seguindo o modelo de estrutura orzamentaria establecida polo Ministerio de Economía e Facenda para as entidades locais.

#### **Estrutura do orzamento**

**Base 14ª.**- A estrutura orzamentaria aprobada por Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, é a que configura o orzamento desta Corporación. A aplicación orzamentaria, da que a expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario, virá definida pola conxunción das clasificacións por programas e económica a nivel de programa e subconcepto, respectivamente.

### **CAPÍTULO IV.- ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO ORZAMENTO**

**Base 15ª.**- O orzamento xeral aprobado para o exercicio 2013 queda concretado nas cifras que se describen nos resumos xerais repectivos e nas súas relacións detalladas.

#### **Prórroga do orzamento**

**Base 16ª.**- Se ó iniciarse o exercicio económico non entraran en vigor os orzamentos correspondentes, consideraranse automaticamente prorrogados os do último exercicio, ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará ós créditos para gastos correspondentes a servicios ou proxectos de investimento que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con operacións crediticias ou outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente foran percibirse no devandito exercicio.

Mentres dure a vixencia da prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias previstas pola lei.

Aprobados os orzamentos, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia dos orzamentos prorrogados.

## **CAPÍTULO V.- DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO DE GASTOS**

### **Niveis de vinculación xurídica**

**Base 17ª.**- Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante ó nivel que se establece nos parágrafos seguintes:

Con carácter xeral, os niveis de vinculación xurídica dos créditos serán os que veñan establecidos en cada momento pola lexislación orzamentaria do Estado.

Establécese a seguinte vinculación dos créditos para gastos: Respecto á clasificación por programas, a nivel de subprograma; e respecto á clasificación económica a partida, coa excepción do capítulo I no que a vinculación é ó máis alto nivel, área de gasto e capítulo.

Aqueles créditos que figuren no orzamento cun destino específico e concreto e os declarados ampliables entenderanse vinculantes ó nivel de desagregación con que se atopen consignados.

### **Situación dos créditos**

**Base 18ª.**- Os créditos consignados no orzamento de gastos, así como os procedentes das modificacións orzamentarias, poderán atoparse en calquera das tres situacións seguintes:

- a) Créditos dispoñibles.
- b) Créditos retidos.
- c) Créditos non dispoñibles.

**Base 19ª.**- Créditos dispoñibles.- Nun principio tódolos créditos para gastos atoparanse nesta situación.

**Base 20ª.**- Créditos retidos.- Retención de crédito é o acto mediante o que se expide, respecto ó dunha aplicación orzamentaria, certificación de existencia de saldo suficiente para a autorización dun gasto ou dunha transferencia de crédito, por unha contía determinada, producíndose polo mesmo importe unha reserva para o devandito gasto ou transferencia.

Dentro do importe dos créditos autorizados no orzamento xeral da Deputación provincial corresponderalle á intervención a retención dos créditos, baseándose nas propostas de gasto ou de modificacións de crédito.

**Base 21ª.-** Créditos non dispoñibles.- A non dispoñibilidade de crédito derívase do acto mediante o que se inmoviliza a totalidade ou parte do saldo de crédito dunha aplicación orzamentaria, declarándoo como non susceptible de utilización.

Corresponderalle a declaración de non dispoñibilidade de créditos, así como a súa reposición a dispoñible, ó Pleno da entidade.

## **CAPÍTULO VI.- MODIFICACIÓNS DE CRÉDITO**

### **Créditos extraordinarios e suplementos de crédito**

**Base 22ª.-** Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do orzamento xeral da Deputación ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais, artigos 35 a 38 do R.D. 500/1990, de 20 de abril e ás comprendidas nesta base.

#### **a) Créditos extraordinarios e suplementos de crédito relativos ó orzamento da Deputación provincial.**

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

- De concesión de crédito extraordinario.
- De suplemento de crédito.

Estes expedientes poderanse financiar:

- Con cargo ó remanente líquido de tesourería.
- Con novos ingresos non previstos.
- Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento. Neste suposto e no anterior

acreditarse no expediente que se tramite, que o resto dos ingresos veñen efectuándose con normalidade.

- Cos recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.

- Mediante baixas dos créditos de aplicacións orzamentarias de gastos non comprometidos, sempre que se consideren reducibles sen perturbación do servizo.

**b) Créditos extraordinarios e suplementos de crédito relativos ó orzamento do organismo autónomo**

Se a inexistencia ou insuficiencia de crédito se producise no orzamento do organismo autónomo, incoarase polo órgano competente do devandito organismo, algún dos expedientes a que se fixo referencia no apartado anterior, formulando proposta de aprobación e remitíndolle posteriormente á Deputación provincial para a súa tramitación conforme ó que se dispón no apartado seguinte.

**c) Tramitación dos expedientes:**

- Informe de intervención.
- Ditame da comisión informativa.
- Aprobación inicial polo Pleno da Deputación provincial.
- Exposición pública do expediente polo prazo de quince días tralo anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

- Aprobación definitiva polo pleno no suposto de presentarse reclamacións, noutro caso o acordo aprobatorio inicial considerárase definitivo sen necesidade de acordo posterior.

- Publicación do expediente, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia e remisión de copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

**Transferencias de crédito**

**Base 23<sup>a</sup>**.- As transferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas ás seguintes limitacións:

a) Non afectarán ós créditos ampliados nin ós extraordinarios concedidos durante o exercicio.

b) Non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que foran incrementados con suplementos ou transferencias, agás 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, agás cando afecten a créditos de persoal.

As anteriores limitacións non afectarán ás transferencias de crédito que se refiran ós programas de imprevistos e áreas non clasificadas nin serán de aplicación cando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno. No acordo de referencia farase mención expresa das transferencias que será preciso levar a cabo para poñer en funcionamento a reorganización prevista.

A aprobación dos expedientes de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto corresponderalle ó Pleno da Deputación provincial, agás 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 da Deputación provincial así como o réxime de recursos contencioso -administrativos contra os citados orzamentos.

A aprobación dos demais expedientes de transferencias de crédito, tralo informe da existencia de crédito suficiente da intervención corresponderalle ó presidente da Deputación.

O organismo autónomo poderá realizar este tipo de operacións de transferencia, con suxeición ó disposto nos apartados anteriores, correspondéndolle a aprobación ó Pleno ou ó presidente da Deputación, segundo os casos, a proposta do consello reitor ou da presidencia do organismo autónomo, respectivamente.

### **Xeración de créditos**

**Base 24<sup>a</sup>.**- Poderán xerar crédito nos estados de gastos do orzamento xeral desta Deputación os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

a) Aportacións ou compromisos firmes de aportación de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente coa Deputación provincial ou co seu organismo autónomo, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins e obxectivos dos mesmos.

b) Alleamento de bens da Deputación provincial ou do seu organismo autónomo.

En ámbolos dous supostos será requisito indispensable para que se xere crédito que se dea o acto formal do compromiso firme de aportación ou recoñecemento do dereito, extremos que deberán estar acreditados.

c) Prestación de servizos.

d) Reembolso de préstamos.

Nos dous supostos anteriores o crédito xerarase no momento do recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade dos devanditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos, extremos que deberán estar acreditados.

e) Reintegros de pagos indebidos con cargo ao orzamento corrente, en canto á reposición do crédito na correspondente contía.

Os expedientes de xeración de créditos tramitaranse pola intervención ou pola xerencia do organismo autónomo, correspondéndolle a aprobación dos mesmos ó presidente da Deputación, a proposta, no seu caso, da presidencia do organismo autónomo dependente da mesma, trala constancia de:

a) A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.

b) Os conceptos de ingreso onde se producise un ingreso ou compromiso non previsto no orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e a súa contía.

c) As aplicacións orzamentarias do estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

### **Incorporación de remanentes de crédito**

#### **Base 25ª.-**

A) Os remanentes de créditos estarán formados polos seguintes compoñentes:

- a) Os saldos de disposicións ou diferenza entre gastos dispostos ou comprometidos e obrigas recoñecidas.
- b) Os saldos de autorizacións ou diferenza entre os gastos autorizados e os gastos comprometidos.
- c) Os saldos de créditos ou suma de créditos dispoñibles, créditos non dispoñibles e créditos retidos pendentes de autorizar.

B) 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 serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida, agás aqueles que estivesen financiados con recursos afectados.

#### **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 transferencia de crédito que foran concedidos ou autorizados no derradeiro trimestre do exercicio.
- Créditos que amparen compromisos de gastos do exercicio anterior.
- Créditos por operacións de capital.
- Créditos autorizados en función da efectiva recadación de dereitos afectados.

**c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria**

Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriamente, agás que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continua-la execución do gasto, ou que se faga imposible a súa realización.

A incorporación dos remanentes de crédito detallados nos parágrafos anteriores quedará subordinada 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 e quedarán subordinados á existencia de suficientes recursos financeiros.

B) En relación cos créditos que amparen compromisos de gasto do exercicio anterior, os remanentes incorporados poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte e deberán contar con suficientes recursos financeiros.

C) Ós créditos financiados con recursos afectados non lle serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, se ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.

D) Para os efectos de incorporación de remanentes de crédito consideraranse recursos financeiros:

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

No caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiamento afectado consideraranse recursos financeiros suficientes:

- En primeiro lugar, os excesos de financiamento e os compromisos firmes de aportación afectados ós remanentes que se pretenden incorporar.
- No seu defecto, os recursos mencionados no parágrafo anterior.

E) As propostas de incorporación de remanentes de crédito terán en conta as seguintes prioridades:

1º) Os recursos financeiros dispoñibles aplicaranse en primeiro termo á incorporación de remanentes de crédito que amporen proxectos de gastos financiados con ingresos afectados.

2º) O exceso, se o houberse, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que amporen disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.

3º) Os recursos financeiros que resulten tras as incorporacións expostas aplicaranse á incorporación dos restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

F) A aprobación dos citados expedientes, tralo informe da intervención, corresponderalle, en todo caso, ó presidente da Deputación. O informe da intervención versará sobre a posibilidade de financiamento e demais extremos a que se aluden na base. Se os recursos financeiros non alcanzan a cubrirlo volume de gasto a incorporar, estarase á prioridade de actuacións.

### **Baixas por anulación**

**Base 26ª.**- Poderá darse de "baixa por anulación", calquera crédito do orzamento de gastos, ata a contía correspondente ó saldo de crédito, sempre que a devandita dotación se considere reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo.

Poderán dar orixe a unha baixa de créditos:

- a) O financiamento de remanentes de tesourería negativos.
- b) O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito.
- c) A execución de outros acordos do Pleno da Entidade Local.

Para a tramitación dos expedientes de "baixa por anulación" observaranse os seguintes requisitos:

- Iniciación do expediente polo presidente ou pola comisión executiva do organismo autónomo provincial.

- Informe de intervención
- Ditame da comisión informativa especial de contas e de facenda e economía.

Corresponderalle ó Pleno da Deputación a aprobación das baixas por anulación dos créditos incluídos no orzamento xeral.

### **Créditos ampliáveis**

**Base 27ª.**- Terán a natureza de créditos ampliáveis os financiados con recursos expresamente afectados, agás os procedentes de operacións de crédito.

As partidas do orzamento de gastos, que de seguido se relacionan, teñen a consideración de ampliáveis:

<b><u>Partidas de gastos</u></b>	<b><u>Recursos afectados</u></b>
342.11/226.08.- Pazo dos Deportes "Paco Paz": actividades	344.01.- Pazo dos Deportes: prezos públicos por espectáculos
335.11/226.09.- Teatro actividades	344.00.- Teatro principal: prezos públicos por espectáculos.
920.01/226.02.-Publicidade.Secretaría Xeral	399.02.- Anuncios en boletíns oficiais a c/particulares
920.01/226.05.-Indemnizacións patrimoniais	399.03.- Indemnizacións Cías.aseguradoras
453.11/221.99.-Materiais. Vías e Obras provinciais.	399.04.- Indemnizacións danos nas vías provinciais
450.12/221.99.- Materiais cooperación provincial	462.01.- Materiais subministrados a Concellos
932.11/227.06.- Estudios e traballos técnicos. Recadación municipal	462.02.- Outras transferencias. Recadación municipal
166.11/600.00.-Expropiacións provinciais	762.02.- De Concellos para pago expropiacións

A ampliación de crédito producirase en función da efectividade dos recursos afectados. A aprobación correspóndelle ó Presidente da Deputación, previo informe de Intervención.

### **Reintegro de pagamentos indebidos**

**Base 28<sup>a</sup>.**- Os reintegros de pagamentos indebidos poderán ser:

a) Procedentes de obrigas recoñecidas e pagadas dentro do mesmo exercicio orzamentario.

b) Procedentes de obrigas recoñecidas e pagadas en exercicios anteriores.

No primeiro caso reporán crédito na aplicación orzamentaria con cargo á cal se recoñeceu a obriga e pola mesma contía do reintegro procedéndose á súa contabilización de acordo co establecido na Instrución de contabilidade das corporación locais.

No segundo terá o mesmo tratamento que un recurso calquera do orzamento de ingresos.

### **CAPÍTULO VII.- EXECUCIÓN DE GASTOS**

Fases da xestión do gasto e posible acumulación das mesmas.

**Base 29<sup>a</sup>.**- Fases da xestión.- A xestión dos créditos incluídos nos estados de gastos dos orzamentos que integran o xeral da Deputación provincial, realizarase nas seguintes fases:

- a) Autorización do gasto.
- b) Disposición ou compromiso de gastos.
- c) Recoñecemento e liquidación da obriga.
- d) Orde de pagamento.

As devanditas fases terán o carácter e contido definido nos artigos 54 a 61 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.

Con carácter previo procederase á retención do crédito correspondente, para o cal será imprescindible remitir á intervención a correspondente proposta de gastos asinada polo xefe do servizo e co "conforme" do Presidente da Deputación.

**As facturas de gastos superiores a 1.000,00 euros, que non foran tramitadas coa correspondente proposta de gastos previamente fiscalizada, serán devoltas ó correspondente servizo polos conductos ordinarios, para que se fagan cargo das mesmas.**

**Base 30<sup>a</sup>.**- Acumulación de fases.- De conformidade co disposto no artigo 184.2 do TR da Lei reguladora de facendas locais, e nos artigos 67 e 68 do Real Decreto 500/1990, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo.

Poderanse presentar, polo tanto, as seguintes fases:

- Retención de crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independente (RC).
- Autorización - Disposición (AD).
- Autorización - Disposición - Recoñecemento da obriga (ADO).

O acto administrativo que acumula dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que se as devanditas fases 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 naquel se inclúan.

### **Autorización e Disposición**

**Base 31<sup>a</sup>.**- Con cargo ós créditos do estado de gastos do orzamento da Deputación, a autorización e disposición destes corresponderalles ós seguintes órganos:

#### **A) Ó Pleno da Corporación**

- a) Os previstos no punto 2 da disposición adicional segunda do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, sen prexuízo das delegacións que poida conferi-lo Pleno a favor da Xunta de Goberno.

- b) O recoñecemento extraxudicial de créditos, sempre que non exista dotación orzamentaria, operacións especiais de crédito ou concesións de quita e espera.
- c) Aquel outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

### **B) Á Xunta de Goberno**

O recoñecemento extraxudicial de créditos como excepción ó principio de anualidade ata a porcentaxe de dotación orzamentaria que se fixa na base 5ª c).

Os que lle delegue o Pleno ou a Presidencia.

### **C) Ó presidente da Deputación provincial**

- a) Cando se trate de gastos fixos ou atencións ordinarias, que deban percibirse por disposición legal, regulamentaria ou por resolución xudicial.
- b) Os haberes do persoal activo e pensións, así como as retribucións e indemnizacións ós membros da Corporación.
- c) Os relativos a contratos nos que se consigne expresamente o importe ou a contía da obriga.
- d) O pago de impostos a cargo da Deputación.
- e) As débedas recoñecidas pola Deputación e consignadas no orzamento.
- f) Os seguros, cargas sociais e obrigas impostas por disposicións legais.
- g) Os gastos coñecidos previamente e claramente reflectidos no orzamento.
- h) Os de carácter financeiro que orixine o desenvolvemento das operacións de crédito concertadas.
- i) Os previstos no punto 1 da disposición adicional segunda do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, sen prexuízo de que o presidente decidise sometelos a outro órgano.
- j) A xestión económica orzamentaria ordinaria do ano en curso.

**D) En caso de urxencia**

Cando se trate de gastos de aprobación polo Pleno da Corporación ou pola Xunta de Goberno, pero que pola súa especial natureza ou polas circunstancias excepcionais que concorran, non permitan o seu adiamento ata a primeira sesión do Pleno ou da Xunta de Goberno, poderá o Sr. Presidente, e tamén a Xunta de Goberno respecto ó Pleno, aprobalos, pero debendo darlle conta ó órgano competente.

**Base 32<sup>a</sup>.**- Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia do presidente da Deputación, indicarán o número da resolución aprobatoria da execución de gasto. Naqueles supostos nos que a autorización ou disposición de gasto sexa competencia do Pleno corporativo ou da xunta de goberno, achegarase ós documentos contables unha certificación do acordo expedida pola secretaría xeral. Idéntica acreditación admitirase no caso do organismo autónomos respecto dos acordos de autorización ou disposición de gastos da súa competencia.

A autorización e disposición de gasto que afecte ós créditos do orzamento do Organismo Autónomo corresponderá ó órgano da devandita entidade de acordo coa atribución de competencias que os seus respectivos estatutos establezan.

No caso de terse prestado o servizo ou entregada a mercadoría, a resolución ou acordo comprenderá tamén a terceira fase do gasto, é dicir, o recoñecemento e liquidación da obriga.

**Base 33<sup>a</sup>.**- A disposición de gastos financiados con ingresos afectados está condicionada ó recoñecemento previo e liquidación destes, salvo naqueles casos nos que a acreditación do gasto sexa requisito necesario para a obtención do ingreso finalista.

### **Recoñecemento e liquidación de obrigas**

**Base 34<sup>a</sup>.**- O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderalle ó presidente da Deputación e ó do organismo autónomo.

O recoñecemento e liquidación de obrigas requirirá, como trámite previo, que en cada factura de calquera proveedor, polo xefe do servizo ou establecemento provincial correspondente se asine sobre a mesma factura ou documento de cargo, a dilixencia seguinte: "recibido e conforme". A factura deberá cumprir-las prescricións previstas no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, e consignará, no seu caso, o IVE repercutido. Así mesmo, serán conformadas polo presidente ou polo deputado -presidente da comisión informativa coa que o establecemento ou servizo garde relación.

A dilixencia do servizo ou establecemento provincial forma parte da comprobación obrigatoria do investimento para tódolos gastos non xustificadas documentalmente con certificación de obras, servizos ou subministracións.

Co fin de cumprir co disposto no artigo terceiro, apartado tres, da Lei 15/2010, de 5 de xullo, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, compre recordar aos diferentes servizos da Deputación Provincial que para cumprir os prazo de abono das obrigas contraídas pola Entidade Provincial dentro dos corenta días seguintes á data d expedición das certificacións de obra ou dos correspondentes documentos que acrediten a realización total ou parcial do contrato ( trinta días a partir do 1 de xaneiro do 2013), é necesario que as facturas remitidas aos diferentes servizos para a súa conformidade sexan devoltas a Intervención nun prazo máximo de 10 días.

Cando a comprobación do investimento precise recoñecementos técnicos, a mesma farase por medio de certificación expedida polo técnico correspondente. Tales certificacións terán o valor atribuído á dilixencia á que se refire o parágrafo anterior, e ademais, que a obra, servizo ou subministración, se verificou consonte ás condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación.

As facturas de mantencións, atencións protocolarias, e gastos de comidas, non poderán exceder de **20 euros/comensal**, e deberán detallar número de comensais, evento da celebración e persoa encargada da organización.

As facturas que incumpran o anterior, ou non estean debidamente conformadas polos xefes de servizo, serán devoltas ós correspondentes servizos.

### **Ordenación de pagamentos**

**Base 35<sup>a</sup>**.- A ordenación de pagamentos daquelas obrigas recoñecidas previamente, corresponderalle ó presidente da Deputación provincial e ó do organismo autónomo. As ordes de pagamento deberán acomodarse ó programa de disposicións de fondos que se estableza polos ordenadores de pagamento, tendo prioridade, en todo caso, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercidos anteriores.

**Base 36<sup>a</sup>**.- O acto administrativo da ordenación materializarase en relacións de ordes de pagamento que recollerán, como mínimo e para cada unha das obrigas naquelas incluídas, os seus importes bruto e líquido, a identificación do acredor e a aplicación ou aplicacións orzamentarias a que deban imputarse as operacións.

**Base 37<sup>a</sup>**.- Cando as ordes de pagamento se imputen ás mesmas aplicacións presupostarias e obedezan ó cumprimento de compromisos de igual natureza, a identificación dos acredores e dos importes bruto e líquido poderá ser reflectida en relacións adicionais, para poder proceder ó pagamento individual das respectivas obrigas mediante transferencias dos fondos ás contas correntes situadas en bancos ou entidades financeiras descritas polos interesados.

Neste caso, na orde de pagamento respectiva figurará como perceptor o banco ou entidade financeira colaboradora, encargada de exercita-las ordes de transferencia.

**Base 38<sup>a</sup>.**- A orde de pagamento acumulada xuntamente coas relacións adicionais terán a mesma eficacia, en relación cos acredores, que as ordes de pagamento singularizadas.

**Base 39<sup>a</sup>.**- O pagamento material xustificarse pola tesourería mediante o “recibí” do perceptor ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira.

### **Pagamentos a xustificar**

**Base 40<sup>a</sup>.**- Non se poderán expedir ordes de pagamento sen a debida xustificación da obriga á que a mesma se refire.

Non obstante, con carácter excepcional, poderán expedirse ordes de pagamento “a xustificar”, debendo, neste caso, axustarse ás seguintes normas:

1<sup>a</sup>.- A expedición e execución das ordes de pagamento “a xustificar” deberá efectuarse trala aprobación polo órgano competente, da autorización e disposición do gasto, unha vez acreditadas as circunstancias polas que non se poden achega-los documentos xustificativos antes da orde do pagamento.

2<sup>a</sup>.- A contía máxima ordinaria dos pagamentos “a xustificar” será de 40.000,00 euros. Para casos excepcionais e xustificados, fíxase unha contía máxima de 80.000,00 euros

3<sup>a</sup>.- A expedición de pagamentos “a xustificar” queda limitada ás aplicacións orzamentarias do Capítulo 2 de gastos como norma xeral. Poderanse expedir con cargo a aplicacións orzamentarias de investimento do Capítulo 6 nos casos que circunstancias especiais debidamente motivadas o requiran.

4<sup>a</sup>.- Os fondos librados a xustificar poranse a disposición da persoa autorizada, sendo da súa exclusiva responsabilidade a custodia dos mesmos.

5<sup>a</sup>.- A xustificación das ordes de pagamento expedidas co carácter de “a xustificar” deberá efectuarse no prazo de tres meses desde a súa expedición e, en todo caso, antes de que remate o exercicio orzamentario.

6ª.- Os perceptores de fondos librados “a xustificar” deberán render ante a intervención, conta xustificativa dos mencionados gastos, achegando facturas e documentos que xustifiquen a mesma. A citada conta, coa súa documentación, someterase a aprobación do ordenador de pagamentos.

Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos, procederase ó reintegro dos percibidos en exceso, achegando á devandita conta o xustificante do ingreso efectuado.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, procederase a instruír expediente de alcance contra o perceptor dos referidos fondos, de conformidade co disposto para o efecto na Lei xeral orzamentaria. De igual xeito procederase contra os perceptores de fondos librados “a xustificar” polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

7ª.- Só se poderán expedir ordes de pagamento “a xustificar” cando o perceptor non teña pendente de xustificar, polo mesmo concepto orzamentario, fondos librados con este carácter.

8ª.- Levarase un rexistro especial de ordes a xustificar, onde se especifique o perceptor, concepto, importe e data límite para a xustificación. Establecerase o correspondente control informático destas ordes, de acordo coas características da aplicación de contabilidade en funcionamento.

Cando se trate de atencións de carácter periódico ou repetitivo, terán o carácter de anticipos de caixa fixa.

Para o seu seguimento contable estarase ó disposto na instrución de contabilidade para a administración local.

### **Anticipos de caixa fixa**

**Base 41ª.-** Terán a consideración de anticipo de caixa fixa as provisións de fondos de carácter non presupostario e permanente que se realicen a administracións de centros ou pagadorías de calquera tipo, para atención inmediata e posterior aplicación ó presuposto.

Os fondos librados “a xustificar” co carácter de anticipos de caixa fixa regularanse polas seguintes normas:

1ª.- **Clases de gastos**.- Os gastos que poderán atenderse cos fondos situados como anticipo de caixa fixa, son os seguintes: material de oficina non inventariable, mantemento de edificios, instalacións, material funxible, axudas, gastos de locomoción e subministracións menores.

2ª.- **Contía**.- A contía dos anticipos de caixa fixa que poidan formalizarse, non excederá en ningún caso de 3.000 euros por cada caixa.

3ª.- **Xustificación**.- Os diversos centros remitirán cando estea próximo o agotamento do anticipo as contas xustificativas do gastado con cargo ó mesmo, a efectos de reposición de fondos ata o total do anticipo. En todo caso, xustificarse o anticipo antes do 31 de decembro de cada ano.

Os fondos non xustificados, que ó remate do exercicio, se achen en poder do receptor do anticipo, deberán ser reintegrados.

Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de caixa fixa, de conformidade coas presentes normas, non estarán sometidos a intervención previa, nos termos sinalados polo artigo 219.1 da Lei reguladora das facendas locais.

4ª.- **Contabilidade e control**.- O seguimento contable dos anticipos farase na forma prevista na Instrucción de contabilidade para a administración local.

### **Gastos de carácter plurianual**

**Base 42ª**.- Poderán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual sempre que a súa execución comece no exercicio de aplicación das bases.

Requirirásese acordo do Pleno corporativo no que se especifiquen os detalles concretos do mesmo e o seu financiamento e encaixe presupostario en exercicios futuros, con determinación das anualidades que deban aplicarse a cada un dos devanditos exercicios.

Os acordos que os autoricen servirán como fases AD dos mesmos para os exercicios seguintes.

**Base 43<sup>a</sup>.**- A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ó crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.

Os devanditos gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas nos artigos 174 da Lei reguladora das facendas locais e 79 a 88 do Real Decreto 500/1990.

No caso de investimentos e transferencias de capital o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros non poderá exceder da contía que resulte de aplica-las porcentaxes que se sinalan no parágrafo seguinte ó importe que se obtén despois de efectuar sobre o crédito inicial da aplicación orzamentaria correspondente as seguintes operacións:

- Dedución das anualidades correspondentes a proxectos de inversión iniciados en exercicios anteriores cando os créditos orzamentarios se encontren destinados, en parte, á execución de ditas anualidades.
- Incremento derivado de suplementos de créditos (no caso de crédito extraordinario sobre o importe do mesmo) sempre e cando sexa acordado polo Pleno da Corporación Provincial.

As porcentaxes expresadas no apartado anterior serán: para o exercicio inmediato seguinte o 70 por cento, para o segundo exercicio o 60 por cento, no terceiro e cuarto exercicio o 50 por cento. O Pleno poderá en casos excepcionais elevar estas porcentaxes así como ampliar o número de anualidades, segundo o previsto no art.174.5 da Lei reguladora das facendas locais. Así mesmo, poderá incrementar os límites citados cando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizacións administrativas por él aprobadas.

## **CAPÍTULO VIII.- EXECUCIÓN DE INGRESOS**

### **Ingresos da recadación diaria**

**Base 44<sup>a</sup>.**- En virtude da autorización concedida polo artigo 198.1 da Lei reguladora das facendas locais, díctanse as seguintes regras especiais:

1º.- O produto da recadación diaria da tesourería, administración de rendas e exaccións, Boletín Oficial da Provincia e demais servizos centralizados ingresarase diariamente en caixa e rexistrarse contablemente mediante a súa aplicación provisional na forma prevista na Instrución de contabilidade para a administración local.

2ª.- No caso de ingresos a realizar fora de administracións provinciais ou tratándose de ingresos repetitivos de pequena contía, tales como dereitos de exame e outros semellantes, poderá entregárselles ós interesados un xustificante do ingreso realizado, procedéndose con posterioridade a formalizalo ingreso cun só documento achegado da relación de recibos que comprenda.

3ª.- Mensualmente, ou coa periodicidade que determine a presidencia, aplicaranse definitivamente os ingresos recibidos e contabilizados nas formas anteriormente indicadas.

### **Ingresos procedentes de administracións públicas**

**Base 45<sup>a</sup>.**- Os ingresos que se reciban na tesourería provincial provenientes do Estado, da Xunta de Galicia, dos concellos ou da Unión Europea, por participacións, recargas en recursos, aportacións ou subvencións, constarán no instrumento de cobro co detalle preciso.

### **Aprazamento e fraccionamento de débeda**

**Base 46<sup>a</sup>.**- A concesión de aprazamentos e fraccionamentos de ingresos públicos provinciais corresponderalle ó presidente da Deputación e, no seu caso, ó dos organismos autónomos.

Ós devanditos órganos correspondelle a dispensa de garantías nos supostos previstos no Regulamento xeral de recadación, e a suspensión do procedemento recadatorio segundo determina o artigo 14.2.i) do TR da Lei reguladora das facendas locais.

### **Xuros de mora**

**Base 47<sup>a</sup>**.- Non se practicarán liquidacións por xuros de mora cando a cantidade resultante por este concepto sexa inferior a 6 euros, ó considerarse como contía mínima necesaria para cubri-lo custo da súa exacción e recadación.

## **CAPÍTULO IX.- LIQUIDACIÓN E PECHE DO ORZAMENTO**

**Base 48<sup>a</sup>**.- A liquidación dos orzamentos porá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.

Corresponderalle ó presidente da Deputación, tralo informe da intervención, a aprobación da liquidación do orzamento da Deputación provincial e as liquidacións dos orzamentos dos organismos autónomos provinciais.

**Base 49<sup>a</sup>**.- O peche e a liquidación do orzamento efectuarase, en canto á recadación de dereitos e ó pagamento de obrigas, ó 31 de decembro do ano natural. Os estados demostrativos da devandita liquidación deberán confeccionarse antes do día 1º de marzo do ano seguinte.

**Base 50<sup>a</sup>**.- Os créditos para gastos que o último día do exercicio orzamentario non estean afectados ó cumprimento de obrigas xa recoñecidas quedarán anulados de pleno dereito sen máis excepcións que as establecidas nas presentes bases para a incorporación de remanentes.

**Base 51<sup>a</sup>**.- Os dereitos liquidados pendentes de cobro e as obrigas recoñecidas pendentes de pagamento (pendentes de ordena-lo pagamento e pendentes de pagar: fase P e pagamento efectivo), quedarán a cargo da

tesourería local, para finaliza-lo proceso da execución do gasto público provincial.

**Base 52<sup>a</sup>**.- Coa liquidación do orzamento determinarase:

- Os dereitos pendentes de cobro e as obrigas pendentes de pagamento (ordenados ou non) ó 31 de decembro.
- O resultado orzamentario do exercicio.
- Os remanentes de crédito.
- O remanente de tesourería.

### **Agrupacións de orzamentos pechados**

**Base 53<sup>a</sup>**.- Os dereitos e obrigas pendentes ó 31 de decembro integrarán a agrupación de orzamentos pechados, con contabilidade independente da referida ó orzamento actual.

### **O resultado orzamentario**

**Base 54<sup>a</sup>**.- O resultado orzamentario vén determinado pola diferenza entre dereitos recoñecidos durante o ano (tomados nos seus valores netos) e as obrigas recoñecidas no mesmo período (tomadas igualmente nos seus valores netos), que se presentarán nas seguintes agrupacións, de acordo coa Regla 79 da nova Instrucción de contabilidade, aprobada por O.M. de 23 de novembro de 2004: Operacións non financeiras, Activos financeiros e Pasivos financeiros. O resultado orzamentario deberá axustarse en función das obrigas recoñecidas con cargo a créditos financiados con remanentes de tesourería, e tamén tomando en consideración as desviacións de financiamento (positivas ou negativas) derivadas de gastos con financiamento afectado.

Se ó longo do exercicio se producen modificacións nos créditos para gastos, financiados con remanentes de tesourería, ó non constituír esta fonte de financiamento de créditos un recurso do orzamento, o resultado orzamentario verase incrementado no importe consumido do remanente de tesourería, que

terá o seu correspondente rexistro no concepto 870 de estado de ingresos do orzamento.

Se se produciron desviacións no financiamento de gastos con financiamento afectado, o axuste do resultado orzamentario verificarase como segue:

- Incrementarase o resultado orzamentario no importe das desviacións negativas, debidamente controladas polo sistema contable.
- Diminuirase no importe das desviacións positivas, igualmente controladas contablemente.

### **Os remanentes de crédito**

**Base 55<sup>a</sup>.**- Os remanentes de crédito estarán constituídos polos saldos dos créditos definitivos non afectados ó cumprimento de obrigas e que se reflicten contablemente como segue:

- Saldo da conta de disposicións.
- Saldo da conta de autorizacións.
- Saldo dos créditos (dispoñibles, non dispoñibles e retidos).

**Base 56<sup>a</sup>.**- Poderán incorporarse ó exercicio seguinte os remanentes de crédito ós que se refire o artigo 182 do TR da Lei reguladora das facendas locais, e sempre que exista financiamento suficiente para isto, de acordo co informe que para os efectos se emita pola intervención.

**Base 57<sup>a</sup>.**- A incorporación de remanentes a que se refire a base anterior estará sometida ás seguintes limitacións:

- a) Só poderan aplicarse dentro do exercicio en que se acorde a incorporación.
- b) Incorporaranse obrigatoriamente os créditos que amporen gastos con financiamento afectado.

**Base 58<sup>a</sup>.**- A incorporación destes remanentes terá a consideración de modificación orzamentaria e para tal efecto formalizarase un expediente no que conste a necesidade ou conveniencia da incorporación; informe da intervención no que se manifieste a existencia de remanente líquido de tesourería con que financiar esta incorporación, e resolución da presidencia, aprobando o expediente, que será de inmediato executivo.

**Base 59<sup>a</sup>.**- Contablemente efectuarase un seguimento dos remanentes de crédito incorporados, co obxecto de coñecer en cada momento a situación dos mesmos.

#### **O remanente de tesourería**

**Base 60<sup>a</sup>.**- O remanente de tesourería está constituído en positivo polos dereitos pendentes de cobro e a existencia de fondos líquidos a 31 de decembro, e en negativo polas obrigas recoñecidas pendentes de pagamento na devandita data. Consideraranse dereitos pendentes de cobro:

- Dereitos orzamentarios liquidados durante o exercicio, pendentes de cobro.
- Dereitos orzamentarios liquidados en exercicios anteriores, pendentes de cobro.
- Saldo das contas de debedores non orzamentarios.
- As obrigas pendentes de pagamento estarán constituídas por:
  - Obrigas orzamentarias pendentes de pagamento recoñecidas durante o exercicio.
  - Obrigas orzamentarias pendentes de pagamento recoñecidas en exercicios anteriores.
  - Saldo das contas de acredores non orzamentarios.
- Os fondos líquidos comprenderán a totalidade dos fondos de titularidade da corporación, ou sexa, os saldos dispoñibles en caixa

de efectivo e contas bancarias ou investimentos financeiros temporais.

**Base 61<sup>a</sup>.**- Para cuantificar debidamente o remanente de tesourería, deberán realizarse os seguintes axustes:

1<sup>a</sup>.- Polo que se refire ós dereitos pendentes de cobro procedentes da agrupación de exercicios pechados, consideraránse como de dubidoso cobro aqueles que se determinen individualmente con informe de intervención, e en todo caso unha porcentaxe do **10% dos de antigüidade superior a dous anos**. A consideración dun dereito como de difícil ou imposible recadación para os efectos de cuantifica-lo remanente de tesourería, non implicará necesariamente a súa anulación ou baixa en conta.

2<sup>o</sup>.- Polo que se refire ós gastos con financiamento afectado, e se ó peche do exercicio se produciron desviacións no financiamento, estas afectarán á cuantificación do remanente de tesourería como segue:

- Cando os dereitos afectados recoñecidos superen ás obrigas por aqueles financiadas, o remanente de tesourería dispoñible para o financiamento de gastos xerais da entidade deberá minorarse no exceso de financiamento producido (artigo 102.1 do Real Decreto 500/1990).

**Base 62<sup>a</sup>.**- Cos axustes que se establecen na base anterior, determinarase o importe do remanente de tesourería total.

Se este importe ten carácter positivo, poderá utilizarse na súa contía como recurso para o financiamento de modificación de crédito, non formando nunca parte das previsións iniciais de ingresos.

Se o remanente é negativo, debérase proceder de acordo co que se establece no artigo 193 do TR da Lei reguladora das facendas locais, ou sexa, reducindo gastos no orzamento do ano seguinte por unha contía idéntica ó remanente de tesourería negativo. Tamén pode procederse á aprobación do orzamento do exercicio seguinte cun superávit inicial idéntico ó importe do referido remanente negativo.

**Base 63<sup>a</sup>.**- Levarase control contable do remanente de tesourería utilizado como recurso para o financiamento de modificacións de crédito e o seu reflexo no concepto orzamentario a que se fixo referencia nestas bases non dará lugar nin ó recoñecemento do dereito nin á liquidación do mesmo.

#### **CAPITULO X.- PROCEDEMENTO DE BAIXAS XUSTIFICADAS DE DEREITOS E OBRIGAS.**

**Base 64<sup>a</sup>.**- Cando se poña de manifesto a necesidade de tramitar expedientes para a anulación ou baixa de dereitos e obrigas recoñecidas e liquidadas pertencentes a agrupacións de orzamentos pechados, as mesmas someteranse ó seguinte procedemento de tramitación.

- Proposta motivada e detallada das devanditas baixas.
- Informe da intervención.
- Resolución da Presidencia.

#### **CAPÍTULO XI.- FUNCIÓN FISCALIZADORA**

**Base 65<sup>a</sup>.**- A función fiscalizadora será desempeñada polo interventor, de acordo cos artigos 213 e seguintes do TR da Lei reguladora das facendas locais.

#### **CAPÍTULO XII.- RETRIBUCIÓNS E INDEMNIZACIÓNS DOS MEMBROS DA CORPORACION**

**Base 66<sup>a</sup>.**- Sinálanse as seguintes indemnizacións e compensacións para os membros corporativos, de conformidade co disposto no artigo 75 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local, e no artigo 13 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de 28 de novembro de 1986.

**a) Asistencias:**

Considerando que non se retribúe, agás nos casos de dedicación exclusiva ou parcial, a actividade ou dedicación dos membros corporativos, necesaria para o desempeño do seu cometido, régúlase o réxime de asistencias na seguinte forma e contía:

- Por cada asistencia a sesión do Pleno, 280,00 euros, cun máximo dunha percepción por mes.
- Por cada asistencia a sesión da Xunta de goberno, 140,00 euros.
- Por cada asistencia a reunión das comisións informativas permanentes ou ás especiais que no seu caso poidan crearse, 140,00 euros.
- Por cada asistencia a reunión da xunta de portavoces, 140,00 euros.
- Por cada asistencia á reunión previa ás comisións informativas, que celebre cada grupo político, cun máximo de unha percepción ó mes, 140,00 euros.

**b) Axudas de custo:**

Por asistir a actos de xestión ou representación provincial, aboaranse os gastos xustificados e no seu defecto, conforme a lo exposto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnización por razón do servizo:

<b>GRUPOS</b>	<b>Por aloxamento</b>	<b>Por manutención</b>	<b>Dieta Enteira</b>
Grupo I	92,31 €	48,01 €	140,31 €
Grupo II	59,38 €	33,66 €	93,04 €
Grupo III	44,03 €	25,39 €	69,42 €

**c) Asignacións ós grupos políticos na corporación:**

- d.1) De conformidade co disposto no artigo 73.3 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, aboaráselles a cada grupo

político con representación na Corporación Provincial as seguintes asignacións:

- Compoñente fixo: 6.120,00 € mensuais a cada grupo.
- Compoñente variable: 280,00 € mensuais por cada deputado.

As ditas subvencións reduciranse na contía correspondente ó custo salarial e da Seguridade Social do persoal eventual asignado a cada grupo conforme co establecido no apartado d.2)

Os grupos políticos poderán seguir utilizando os locais, dotados de mobiliario e enerxía eléctrica, existentes no Pazo Provincial e destinados a esta finalidade, pero os restantes gastos de funcionamento, tales como material de oficina e gastos de teléfono e de correspondencia, serán de conta de cada grupo.

As asignacións líquidas resultantes non se poden destinar a aboar remuneracións doutro persoal que preste servizos na Corporación, nin á adquisición de bens que poidan constituír activos fixos patrimoniais. Os grupos deberán levar unha contabilidade específica que estará a disposición do Pleno da Corporación.

d.2) A Deputación Provincial porá a disposición dos grupos políticos medios persoais para a realización de funcións de apoio e asesoramento especial, de conformidade coas seguintes regras:

A Deputación Provincial procederá á designación do dito persoal en réxime de persoal eventual, no caso do Grupo do BNG, conforme co disposto no artigo 104 da Lei de bases de réxime local. O nomeamento será efectuado pola Presidencia a proposta do Grupo do BNG, subscrito polo seu portavoz. A dita proposta terá carácter vinculante para a Presidencia, excepto no suposto en que recaia nunha persoa na que concorra calquera causa legal que impida o seu nomeamento.

O cese dos funcionarios eventuais será automático coa conclusión do mandato. Así mesmo a Presidencia poderá acorda-lo seu cese en calquera momento previa proposta do grupo político correspondente, que terá carácter vinculante.

Os postos de persoal eventual ó servizo do grupo político do BNG recolleranse na Relación de Postos de Traballo coas características seguintes:

- a) Un técnico medio asimilado ó grupo A2, complemento de destino: nivel 26, complemento específico: 14.396,48 €.
- b) Un administrativo asimilado ó grupo C1, complemento de destino: nivel 19, complemento específico: 12.033,14 €.

Polo que se refire ó Grupo Provincial Socialista, será asistido por persoal laboral fixo, cuxas prazas serán incluídas na oferta de emprego público. As prazas de persoal laboral fixo recolleranse na Relación de Postos de Traballo e no anexo de persoal do orzamento, coas seguintes características:

- a) Técnico medio de asesoramento ó Grupo Socialista. Número de postos: 1. Clase: persoal laboral fixo. Categoría profesional: técnico medio de asesoramento ós grupos políticos, grupo A2. Complemento de destino: nivel 26. Complemento específico: 14.396,48 €. Forma de provisión: libre designación pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Socialista, entre o persoal laboral fixo da Corporación da categoría profesional indicada.
- b) Administrativo de asistencia ó Grupo Socialista. Número de postos: 1. Categoría profesional: administrativo de asistencia ós grupos políticos, grupo C1. Complemento de destino: nivel 19. Complemento específico: 12.033,14 €. Forma de provisión: libre designación pola Presidencia, a proposta vinculante do grupo Socialista, entre o persoal laboral fixo da corporación ca categoría profesional indicada. No se esixe a creación desta praza, dado que xa estaba creada no anexo de persoal do orzamento do exercicio 2011.

Transitoriamente, e ata tanto non se proceda á selección de persoal laboral fixo para os postos adscritos ó Grupo Socialista conforme coa lexislación vixente, os ditos postos seguirán sendo desempeñados polo persoal laboral indefinido actualmente existente, ou o que legalmente o substitúa ó abeiro de contrato de interinidade.

Os nomeamentos de persoal eventual ó servizo dos grupos políticos queda en todo caso suxeito á condición suspensiva da total extinción dos contratos laborais, subscritos en mandatos anteriores, de persoal ó servizo dos grupos políticos. Para estes efectos non se considerarán extinguidos os contratos laborais con respecto dos cales exista pendente de resolución calquera tipo de reclamación en vía administrativa ou xudicial.

As cantidades que, de se-lo caso, tivera que aboa-la Deputación Provincial ós traballadores ó servizo dos grupos políticos contratados en réxime laboral en mandatos anteriores en concepto de indemnizacións por despedimento ou salarios de tramitación, reducirán a contía das subvencións correspondentes ó grupo político afectado ata a total compensación do gasto soportado pola Deputación Provincial.

**d) Dedicacións exclusivas:** Dedicacións exclusivas: desempeñaranse en réxime de dedicacións exclusivas os seguintes cargos da Corporación:

- A Presidencia da Deputación Provincial, con retribución íntegra mensual de 5.166,09 € en 14 pagas.
- A Vicepresidencia 1ª da Deputación Provincial, con retribución íntegra mensual equivalente á dun director xeral da Comunidade Autónoma.

As retribucións correspondentes ós cargos sinalados serán en todo caso renunciabes por parte dos seus titulares, sen prexuízo do cal

manterase o dito réxime de dedicación exclusiva. Os cargos en réxime de dedicación exclusiva que non perciban retribucións neste concepto terán dereito ó cobro das axudas de custo e indemnizacións por asistencia a órganos colexiados.

**e) Retencións polo I.R.P.F.:**

A retención a practicar polo I.R.P.F. por asistencias a órganos colexiados, será o resultado de aplicar ás retribucións percibidas o tipo fixado na táboa xeral, tendo en conta a situación familiar existente o primeiro día do período impositivo, porcentaxe que non poderá ser inferior ó 21 por cento. Calcúlase a contía das devanditas retribucións elevando ó ano a percibida o primeiro mes do ano natural, cantidade que se presume non inferior á percibida polo mesmo concepto durante o ano anterior.

**CAPÍTULO XIII.- CRÉDITOS DE PERSOAL**

**Base 67<sup>a</sup>.**- Os créditos de persoal axustaranse ó que se estableza na Lei de Orzamentos xerais do Estado para cada exercicio.

A relación de postos de traballo (RPT) fixa os niveis de complemento de destino e as contías do complemento específico para o ano 2013

**Base 68<sup>a</sup>.**- A percepción de axudas de custo, dietas, etc., por parte do persoal da Deputación, acomodarse ó que se dispoña en cada momento para os funcionarios civís do Estado, tomando en consideración as distintas escalas establecidas para os funcionarios locais.

Por outra parte, as percepcións por asistencias a órganos selectivos de persoal somentes se percibirán polo persoal desta deputación no caso de que a actividade dos órganos selectivos se desenvolva fóra da xornada ordinaria de traballo.

**Nóminas**

**Base 69<sup>a</sup>.**- O pagamento de toda clase de retribucións ós funcionarios e demais persoal desta Deputación efectuarase mediante nómina mensual, que **se pechará o día 10 de cada mes e as alteracións que se produzan con posterioridade a esta data causarán efecto na nómina do mes seguinte, incluídas as novas contratacións que tiveran lugar.**

Tódalas nóminas confeccionaranse divididas por servizos. Achegarase unha parte das variacións habidas na mesma, en relación ó mes anterior, para a súa debida fiscalización.

Polos xefes de servizo ou das oficinas conformarase a relación acreditativa do persoal que prestou servizos, para os efectos do pagamento das nóminas.

Tódolos haberes do persoal que figuran nas nóminas serán pagados pola entidade bancaria designada para os efectos pola presidencia.

O pagamento xustificarse co documento acreditativo do aboamento ou da orde de transferencia da entidade coa que se teña concertado o servizo de pagamento de haberes.

En canto ás indemnización por razón de servizo, deberá cubrirse o anexo I destas bases para xustificar a locomoción, dietas e pernoctas efectuadas no mes, cos correspondentes conformes dos xefes de servizo.

En canto á asistencia a tribunais de selección de persoal, deberán aportarse as correspondentes actas debidamente asinadas, acreditativas das reunións dos tribunais de selección e órganos colexiados, para poderen ser incorporadas á nómina do persoal nombrado para os correspondentes tribunais.

Dacordo co artigo 36 do Convenio Colectivo, con carácter xeral a Deputación, en caso de baixa médica, complementará as prestacións ata gozar da plenitude de dereitos económicos, sempre e cando o traballador cumpla co deber da entrega de parte de baixa no prazo de tres días. **En caso de incumprimento desta obriga, o desconto na nómina do mes correspondente e nos meses en que dure tal incumprimento detraeráse un 10% do total de haberes en cada nómina.**

A Deputación de Ourense, asegurará e aboaralle a todo ó persoal en situación de Incapacidade Temporal, os seguintes complementos:

1.- Cando a situación de incapacidade temporal derive de continxencias comúns:

a) Desde o primeiro día da situación de incapacidade temporal ata o terceiro día, inclusive, se lles recoñecerá un complemento retributivo do 50% das retribucións que se viñese percibindo no mes anterior ó de causarse a incapacidade incluídos tódolos conceptos.

b) Desde o cuarto día da situación de incapacidade temporal ata o día 20, inclusive, se lle recoñecerá un complemento retributivo do 75% das retribucións que se viñesen percibindo do mes anterior ó de causarse a incapacidade incluídos tódolos conceptos.

c) A partir do día 21 aboarase un complemento ata alcanza-lo 100 % das retribucións que se viñesen percibindo no mes anterior ó de causarse a incapacidade, incluídos tódolos conceptos.

2.- Cando a situación de incapacidade temporal derive de continxencias profesionais (accidente laboral ou enfermidade profesional) e durante todo o seu período de duración, a percepción do 100 % das retribucións, por tódolos conceptos, que viñese percibindo do mes anterior ó de causarse a incapacidade incluídos tódolos conceptos.

3.- Cando a situación de incapacidade temporal derive de continxencias comúns se lle recoñecerá desde o inicio da IT, un complemento retributivo do 100 % das retribucións que se viñesen percibindo no mes anterior ó de causarse a incapacidade incluídos tódolos conceptos nas seguintes situacións:

- Hospitalización
- Intervención cirúrxica hospitalaria ou ambulatoria.

- Risco por embarazo.
- Risco perante a lactación natural.
- Accidente grave ou moi grave.
- IT por enfermidade relacionada por discapacidades recoñecidas cun grado do 33% ou superior.
- IT sen hospitalización provocada por enfermidades graves, crónicas, dexenerativas, irreversibles e/ou incurables.
- IT sen hospitalización pero que requira tratamento ou terapia hospitalaria por enfermidades graves, crónicas, dexenerativas, irreversibles e/ou incurables (por exemplo a diálise).
- Procesos oncolóxicos.
- Períodos de recuperación ou postoperatorios e a súa recaída.

4.- Mediante acordo da Mesa Xeral de Negociación poderán incluírse supostos adicionais ós enumerados no apartado 3, en particular cando se trate de supostos relativos a situacións de baixa producidas como consecuencia da situacións de embarazo, maternidade ou paternidade.

5.- O recoñecemento do dereito ós complementos previstos nos apartados 3 e 4 requirirá acreditación documental da concorrencia do suposto de que se trate.

#### **Anticipos de pagamentos a funcionarios e persoal laboral fixo**

**Base 70<sup>a</sup>.**- Poderanse conceder anticipos reintegrables das retribucións líquidas que lle corresponda percibir ó solicitante, nos termos que se acorden no convenio colectivo e acordo regulador, sempre que a xuízo da Deputación se xustifique a necesidade invocada. Estes anticipos solicitaranse mediante instancia; co informe do negociado de persoal e de intervención, expedirase a orde de pagamento, unha vez aprobada a concesión.

Os reintegros das cantidades anticipadas efectuaranse en 24 mensualidades no caso dos grupos A1, A2, B e C1, e en 36 mensualidades para os grupos C2 e agrupacións profesionais, sen prexuízo de que os interesados poidan entregar maiores sumas para anticipar a amortización.

Mensualmente, ó tempo de facer efectivos os seus haberes, seralles descontado ós empregados a parte proporcional que proceda.

### **Persoal funcionario e laboral fixo**

**Base 71<sup>a</sup>.**- A contía dos diferentes conceptos retributivos a percibir polo persoal dos cadros de persoal da Deputación axustarase ás seguintes normas:

- O soldo, trienios e pagas extraordinarias que correspondan ós diversos grupos de clasificación de acordo coa Lei 30/1984, percibiranse nas contías sinaladas para os efectos na Lei de orzamentos do Estado, respetando a definición de conceptos retributivos nela establecida.
- O complemento de destino será o correspondente ó nivel de posto de traballo que desempeñe o funcionario e a súa contía virá igualmente determinada pola fixada para os efectos pola Lei de orzamentos do Estado.
- O complemento específico ven determinado pola relación de postos de traballo (RPT).

### **Persoal eventual, contratado e interino**

**Base 72<sup>a</sup>.**- Dentro do cadro de funcionarios unido ó orzamento figurará o número e as características do persoal eventual.

Durante a vixencia do orzamento, cubriranse en caso de necesidade xustificada, con persoal interino, as vacantes de funcionarios e laborais fixos do cadro de persoal de funcionarios, efectúandose a provisión de postos de traballo e cesamento nos mesmos de conformidade coa normativa en vigor. Percibirán as súas retribucións con cargo ás consignacións previstas para o posto vacante a cubrir interinamente.

Para os supostos de substitucións e contratacións temporais sen vacante en cadro de persoal, consignarase unha cantidade destinada a cubrir tales continxencias.

Tales contratos rexeranse polas normas laborais aplicables, facultando con carácter xeral á presidencia da corporación para efectuarlos mesmos, con observancia das normas que aprobe a Corporación.

### **Indemnizacións por razón de servizo**

#### **Base 73ª**

#### **a) Asistencias por participacións en tribunais de oposición e concurso**

Por participar en tribunais de oposición e concurso, conforme a lo exposto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnización por razón do servizo, aboaranse as seguintes cantidades:

##### *Categoría Primeira*

Presidente e Secretario .....	41,31 €
Vogais .....	38,55 €

##### *Categoría Segunda*

Presidente e Secretario .....	38,55 €
Vogais .....	35,81 €

##### *Categoría Terceira*

Presidente e Secretario .....	35,81 €
Vogais .....	33,05 €

#### **b) Gastos de locomoción:**

Se utiliza vehículo propio aboaranse de conformidade coas normas que se dicten para a función pública. Noutro caso, o importe efectivo do billete.

## **CAPÍTULO XIV.- CONTRATACIÓN**

### **Contratos en xeral**

**Base 74ª**.- Os contratos de obras, de concesión de obras públicas, de servicios, subministracións, xestión de servicios públicos, e cometidos específicos e concretos non habituais, rexeranse polo disposto na Lei 3/2011, 14 de novembro, do Texto refundido de Contratos do Sector Público.

**Base 75ª**.- Antes de efectuar calquera gasto os responsables dos servizos ou establecementos, aseguraranse de que existe crédito suficiente na aplicación orzamentaria á que debe aplicarse o mesmo, mediante a correspondente proposta de gastos que será fiscalizada previamente á realización do gasto.

A proposta de gastos deberá ser conformada polo Sr. presidente e polo responsable do servizo ou establecemento. Cando se trate de levar a cabo algunha obra, porano en coñecemento dos técnicos da área de infraestructuras.

Para efectuar calquera outra clase de gastos non comprendidos no parágrafo precedente, dirixiráselle a oportuna proposta ó Ilmo. Sr. Presidente.

**Base 76ª**.- Ningún servizo da Deputación poderá contraer compromiso ningún extraordinario sen a expresa conformidade da presidencia ou órgano competente, para o que se pasará a correspondente proposta ou petición escrita de autorización para realiza-lo gasto que se pretenda, e unha vez que se tome razón pola intervención comunicaráselle a resolución recaída ó servizo.

**Base 77ª**.- O réxime de contratos menores e contratación negociada axustarase ó disposto nos artigos 23, 111 e 138 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro de 2011.

**Base 78ª**.- O obxecto, tipoloxía e fraccionamento no seu caso dos contratos deberá respetar o previsto no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector

Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro de 2011,

### **Contratación de obras**

**Base 79ª.**- Por ningún concepto poderá darse maior ampliación ás obras que o respectivo crédito orzamentario; para tal efecto non poderá executarse ningunha sen que teña emitido o correspondente informe favorable pola intervención. As modificacións ou ampliacións de obra necesitarán o mesmo requisito.

**Base 80ª.**- As obras contratadas xustificaranse coas oportunas certificacións expedidas polo correspondente técnico, expresando a obra a que se refire, cantidade a satisfacer a boa conta, crédito que no orzamento se lle sinalou e cifra pendente de execución. Para o pagamento, será necesaria a factura expedida polo contratista.

Na primeira orde de pagamento que se lle expida a un contratista acreditarase a constitución da fianza definitiva, na documentación que se achegue.

**Base 81ª.**- A execución de obras e a redacción dos proxectos ou documentación técnica regularase polo disposto no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro de 2011.

**Base 82ª.**- Para a atribución dos órganos provinciais en materia de contratación e outros extremos relacionados coa administración provincial, estarase ó disposto na Disposición adicional segunda do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro de 2011, que se refire a normas específicas de contratación nas Entidades Locais.

### **Contratos de subministración**

**Base 83ª.**- As subministracións de tódalas clases para os establecementos e servizos provinciais contrataranse mediante concurso, en canto pasen dos topes legais para a adquisición directa. Para tal efecto, os administradores dos

establecementos e os xefes dos servizos pasaranlle á secretaría ou a réxime interior, coa debida antelación, o detalle das necesidades dos mesmos para un trimestre, semestre ou ano, segundo crean máis convinte. Seguidamente, a dependencia correspondente redactará as bases oportunas do concurso para proceder á contratación. Da mesma maneira procederáse cos contratos de publicidade en medios, e cos contratos de suscripcións a publicacións periódicas.

Poderán crearse para estes efectos as correspondentes xuntas de compras, previstas na Disposición adicional segunda do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro de 2011,

#### **Imposto sobre o valor engadido**

**Base 84<sup>a</sup>**.- No que respecta ás facturas que se presentan nos establecementos e servizos provinciais por empresarios ou profesionais que realicen as entregas de bens ou presten os servizos suxeitos ó imposto sobre o valor engadido (IVE) terase en conta que nelas deben figura-los requisitos seguintes:

a) Nome e apelidos ou razón social, número de identificación fiscal e domicilio do expedidor.

b) Liquidación do imposto: determinándose a base imponible, tipo tributario e cota. Cando esta se repercute dentro do prezo, indicárase unicamente o tipo tributario aplicado, ou ben a expresión "IVE incluído".

En vendas polo miúdo ou servizos directos ó establecemento provincial, as facturas poderán ser substituídas por vales numerados ou, no seu defecto, por billetes expedidos por máquinas rexistradoras.

#### **Imposto sobre a renda das persoas físicas**

**Base 85<sup>a</sup>**.- Nas facturas polos rendementos do traballo ou de actividades profesionais, artísticas ou deportivas, que estean suxeitas ó pagamento do imposto sobre a renda das persoas físicas farase consta-lo nome, apelidos e o NIF, con indicación da cantidade íntegra e da retida polo imposto, para o seu

posterior ingreso pola Deputación na Delegación de Facenda. Tratándose de contraprestación dunha actividade profesional, artística ou deportiva aplicarase a retención prevista no Regulamento do IRPF.

No caso de contrato por temporada inferior ó ano, sempre que non se trate de traballadores fixos por obras, a retención que se aplique será do 2 por cento; agás cando se trate de traballadores manuais que perciban as súas retribucións por xornais diarios no que a base a aplicar da táboa xeral de porcentaxes, será o resultado de multiplicar por 100 o importe dun xornal diario dos que perciba o traballador, sen que en ningún caso poida baixar do 2 por cento.

## **CAPÍTULO XV.- SUBVENCIONS**

### **Plano estratéxico de subvencións**

**Base 86<sup>a</sup>.**- En cumprimento do art. 8 da Ley 38/2003, Lei Xeral de Subvencións, e dos artigos 10 e seguintes do Regulamento da Lei, aprobado por Real Decreto 887/2006, deberase aprobar un plano estratéxico de subvencións, co contido que se prevé na normativa citada.

### **Aplicación da Lei de Subvencións**

#### **Base 87<sup>a</sup>.**

**A) Concepto e principios xerais.**- Dacordo coa Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, entenderase por subvención toda disposición dineraria a favor de persoas públicas ou privadas que cumpra cos requisitos que figuran no art.2.1 da lei, que en resumo consisten na inexistencia de contraprestación directa dos beneficiarios, que a entrega de fondos estea suxeita ó cumprimento dun determinado obxectivo, á execución dun proxecto, á realización dunha actividade, á adopción dun comportamento singular, xa realizados ou por desenvolver, ou á concorrencia dunha situación, e que o proxecto, acción, conducta ou situación financiada teña por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interés social ou de promoción dunha finalidade pública. Os principios xerais aplicables ás subvencións son os de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación,

eficacia no cumprimento dos obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

B) Procedemento.- O procedemento ordinario de concesión será o de concorrencia competitiva, debendo xustificarse debidamente os supostos de concorrencia non competitiva. Con carácter previo ó outorgamento das subvencións, deberán aprobarse as bases correspondentes, cos extremos que figuran no art.17.3 da Lei 38/2003, que serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia.

A concesión directa poderá utilizarse para as seguintes subvencións:

- Para as que figuran expresamente na propia denominación da aplicación orzamentaria no estado de gasto.
- Excepcionalmente, aquelas subvencións nas que se acrediten razóns de interés público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública. **Neste último suposto, o Presidente poderá conceder subvencións ata un máximo de 2.000,00 € estando en todo caso dentro do suposto as que non superen dito importe para un mesmo beneficiario, unha mesma actividade e nun mesmo exercicio- a Xunta de Goberno ata un máximo de 30.000,00 €, e o Pleno as que excedan desta última cantidade.**

Base 88ª.- Con carácter supletorio e complementario respecto do que se prevea nas bases e convocatorias que se aproben de acordo coa Lei de Subvencións, terase en conta o seguinte:

1º.- As subvencións, incluso as que figuran nominalmente no Orzamento non xenerarán ningún documento ata que non se otorguen polo órgano competente de aprobación, e sexa coñecida a súa contía.

O pago da subvención realizarase previa xustificación, polo beneficiario, da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento para o que se lle concedeu nos termos establecidos na normativa reguladora da subvención.

Os perceptores de subvencións concedidas con cargo os orzamentos das entidades locais e de os organismos autónomos terán a obriga de acreditar, que se encontran o corrente das súas obrigacións fiscais coa Entidade, así como, posteriormente, a xustifica-la aplicación dos fondos recibidos.

2º.- A solicitude de subvención para gastos correntes, conterà cando menos:

1. Instancia do peticionario co seus datos identificativos.
2. D.N.I. do solicitante se é persoa física, ou do CIF se é persoa xurídica.
3. Memoria acreditativa dos fins para os que se solicita a subvención, onde se especifique o custo do servizo.

3º.- O outorgamento das subvencións terá carácter voluntario e o órgano competente poderá revocalas ou reducilas en calquer momento. En ningún caso poderán ser invocadas como precedente.

4º.- Ademáis das subvencións que figuran nominativamente expresadas nestas bases, eximiráse do trámite de publicidade e concurrencia as subvencións a otorgar a entidades sen fin de lucro e cuxo obxectivo sexa de utilidade ou interés social, asistencia social, interés cultural ou deportivo. Tamén se eximirá de publicidade aquelas subvencións que non excedan de 2.000,00 euros e que teñan carácter excepcional.

Tampouco será necesaria a publicidade naquelas subvencións a través das cales a administración se sirve dun terceiro para a prestación dalgún servizo, bastando nestes casos a existencia de acordo, cuxa aprobación corresponde ó Presidente ou Xunta de Goberno Local.

**5º.- O importe das subvencións concedidas pola Deputación Provincial de Ourense, en ningún caso poderán, ailladamente ou en concurrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos superar o custo da actividade subvencionada.**

6º.- **XUSTIFICACIÓN.** As subvencións para gastos de funcionamento dos solicitantes xustificaránse antes do 20 de decembro do ano en curso.

A xustificación destas subvencións realizaráse mediante a rendición da conta xustificativa que constitúe un acto obrigatorio do beneficiario, na que se debe incluír, baixo responsabilidade do declarante, os xustificantes de gasto ou calquer outro documento con validez xurídica que permitan acreditar o cumprimento do obxecto da subvención pública. A conta deberá incluír declaración das actividades realizadas que teñan sido financiadas coa subvención e o seu custo co desglose de cada un dos gastos incurridos.

Os gastos acreditaranse mediante facturas, e demais documentos de valor probatorio equivalente coa validez no tráfico xurídico mercantil ou coa eficacia administrativa, polo que non serán aceptados os documentos de "RECIBÍ", nos que non conste a correspondente retención de IRPF, a menos que os propios concellos beneficiarios da subvención teñan aprobados tales documentos na correspondente xustificación, caso que serán admitidos como xustificación debida. Nestes casos a responsabilidade recaerá no órgano municipal que os teña aprobado.

Nos gastos de manutención, comidas, bebidas, cafés, consumicións en bares, restaurantes, tendas de alimentación, etc, **só se admitirá o 20% do total do custe xustificado, como xustificación dunha subvención**, salvo no caso de "subvencións gastronómicas" cuxo obxecto sexa exclusivamente promocionar produtos, actividades ou promocións gastronómicas.

En ningún caso, serán gastos subvencionados os gastos bancarios de todo tipo, así como los especificados no artigo 31.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, da Lei Xeral de Subvencións.

En caso de arbitaxes, requirirase unha acreditación da Federación deportiva correspondente. En caso de pagos de desprazamentos a deportistas requirirase unha declaración xurada dos desprazamentos, co visto e prace do presidente e secretario do clube.

As facturas e demais documentos xustificativos serán **orixinais**, ou ben **presentaranse orixinais e copias para poder validar as copias e estampillar os orixinais co seguinte texto: “esta factura foi empregada para a xustificación da subvención XXX”**.

Os beneficiarios de subvencións presentarán ademais declaración xurada de non ter recibido outras subvencións para a mesma finalidade, e en caso contrario, a declaración especificará o gasto ó que se aplican as outras subvencións.

A forma de levar a cabo a xustificación da realización do gasto, segundo a clase de subvención de que se trate, é a seguinte:

- a) Para adquisición de material ou subministración de efectos.- Achegarásese a factura orixinal ou copia compulsada, na que se estampará a sinatura do beneficiario debaixo da dilixencia “recibido o material e conforme”.
- b) Para a axuda parcial dos gastos de sostemento dun organismo ou entidade para a realización dunha actividade determinada. Unha vez transcorrido o período subvencionado ou levada a cabo a actividade, achegarase conta de gastos e ingresos, debendo figurar dentro destes últimos o importe da subvención concedida pola Deputación. A conta subscribiráa o tesoureiro, secretario ou órgano equivalente do organismo ou entidade, co visto e prace do presidente.
- c) Para a realización total dunha actividade determinada.- Dirixiráselle escrito ó ltimo Sr. presidente, coa realización de gastos, así como coas facturas e recibos comprendidos na mesma. Caso de enviarse fotocopia destes últimos documentos, deberán estar debidamente compulsados.
- d) Para a execución de obras por unha entidade ou particular.- Tratándose de obras de primeiro establecemento, reforma ou gran reparación, necesitarase para a súa execución a confección de proxecto técnico.  
No caso de execución de obras de reparacións menores ou de conservación será suficiente a confección dun orzamento.

A petición de aboamento da subvención formularase mediante escrito dirixido ó Ilmo. Sr. presidente da Deputación, indicando que se remataron as obras obxecto da axuda e achegando a correspondente certificación de obra ou factura conformada por técnico competente. Caso de tratarse das obras descritas no terceiro parágrafo, non é preciso o visado do técnico.

**e) Outras disposicións.**

1º.- Cando a xustificación comprenda certificacións de obra, facturas e recibos, terase en conta que foran confeccionados de conformidade coas disposicións fiscais vixentes, polo que deben reuni-los requisitos que proceden respecto do imposto sobre o valor engadido e do imposto sobre a renda das persoas físicas.

2º.- Se a subvención foi concedida para a realización de varias obras, acreditarase que están todas executadas, non sendo suficiente que se xustifique só o ter levado a cabo algunha das sinaladas no acordo ou decreto de concesión da subvención.

3º.- Cando o beneficiario da subvención sexa un concello, mancomunidade ou outra entidade local, ademais de cumprimenta-los requisitos anteriormente expresados, deberá aprobar polo seu órgano competente o documento ou documentos comprensivos da xustificación do gasto e remitirlos ó Ilmo. Sr. Presidente da Deputación, xunto coa certificación do acordo aprobatorio dos mesmos.

4º.- No caso de subvencións nominativas ou acordadas de xeito excepcional, poderase no propio acordo de libramento ou de concesión, incluír as modalidades específicas de xustificación que se estimen oportunas.

Ourense, 04 de decembro de 2012



O PRESIDENTE,

  
Asdo. José Manuel Baltar Blanco

## ANEXO Iº

## GASTOS DEVENGADOS POR INDEMNIZACION. SERVICIO DE PERSOAL

<b>XUSTIFICACIÓN DA COMISIÓN DO SERVIZO</b>				
<b>RD 462/2002 DE 24 DE MAIO DE 2002 e normas complementarias</b>				
ORDE DO SERVIZO	Co obxecto de cubrir o seguinte servizo			
PROPOSTA DE GASTO				
Para	a	debida	xestión	
do.....	.....			
É	precisa	a	asistencia	de D/Dª
.....				
Gasto que se calcula en ..... euros				
Ourense, a..... de ..... de 2013				
Asdo.: O XEFE DE PERSOAL				
INFORME DE INTERVENCIÓN				
Cumprindo o disposto no art. 214.2 a) do RDL 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e nas bases de execución do Orzamento Xeral vixente, realízase a fiscalización previa do gasto a que se refire a anterior proposta, estimandoo procedente e legal. Existe crédito suficiente para a citada atención na partida ..... do vixente Orzamento Municipal.				
Corresponderá, no seu caso, a autorización do gasto á .....				
Os efectos previstos no RD 500/1990, considérase xa informada en sentido favorable a orde que poida autorizar o gasto por importe non superior ó da proposta.				
Ourense, a ..... de ..... de 2013				
Asdo.: A INTERVENTORA				
Data de saída:				
Data de regreso:				
GRUPO/SUBGRUPO:				
<b>DECLARACIÓN DO EMPREGADO PUBLICO</b>				

Declaro baixo xuramento que realicei os servizos que a continuación se detallan, nos lugares e nas datas que se indican:

SERVIZO ENCOMENDADO	LUGAR	DATAS E HORAS

Ourense, a ..... de ..... de 2013

Asdo.: .....

#### LIQUIDACIÓN DAS INDEMNIZACIÓNS

POR AXUDAS DE CUSTO	POR GASTOS DE VIAXE	RESUMO DE GASTOS
<p><u>importe total</u> <sup>Nº</sup></p> <p><b>Enteiras:</b></p> <p><b>Reducidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aloxamento</li> <li>- Manutención</li> <li>- ½ manutención</li> </ul> <p>TOTAL:</p> <p>GRUPO:</p>	<p><b>Matricula</b></p> <p><b>Kilómetros</b></p> <p><b>Autoestrada:</b></p> <p><b>Aparcamento:</b></p> <p><b>Taxis:</b></p> <p>TOTAL:</p>	<p>Axudas de custo.....</p> <p>Gastos de viaxe.....</p> <p>Íntegro .....</p> <p>Imp. € sobre axudas de custo.....</p> <p>LÍQUIDO RECIBIDO POR ANTICIPO.....</p> <p>A PERCIBIR.....</p>

CONFORME CO PAGAMENTO, INTERVIDO E CONFORME

Ourense, ..... de ..... de 2013

O PRESIDENTE

A INTERVENTORA

Asdo.

Asdo. Mónica Legaspi Díaz