

# **BASES DE EXECUCIÓN**

## **ORZAMENTO XERAL 2022**

# ÍNDICE

## TÍTULO I.- NORMAS XERAIS

CAPÍTULO I.- NATUREZA E ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 4

CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS ORZAMENTARIOS ..... 6

## TÍTULO II.- O ORZAMENTO XERAL: CONTIDO, CRÉDITOS E MODIFICACIÓNS

CAPÍTULO I.- ESTRUCTURA E CONTIDO ..... 10

CAPÍTULO II.- DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO, DAS SÚAS MODIFICACIÓNS E DOS REINTEGROS ..... 14

SECCIÓN 1ª. DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO ..... 14

SECCIÓN 2ª. MODIFICACIÓNS DOS CRÉDITOS..... 16

SECCIÓN 3ª. REINTEGROS DE PAGAMENTOS INDEBIDOS ..... 28

## TÍTULO III.- EXECUCIÓN DO ORZAMENTO

CAPÍTULO I.- EXECUCIÓN DO ESTADO DE GASTOS ..... 29

CAPÍTULO II.- EXECUCIÓN DO ESTADO DE INGRESOS..... 49

## TÍTULO IV.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

CAPÍTULO I.- PROCEDEMENTO DE LIQUIDACIÓN E PECHE DO ORZAMENTO..... 52

CAPÍTULO II.- AGRUPACIÓN DE ORZAMENTOS PECHADOS ..... 54

CAPÍTULO III.- O RESULTADO ORZAMENTARIO ..... 55

CAPÍTULO IV.- OS REMANENTES DE CRÉDITO..... 57

CAPÍTULO V.- O REMANENTE DE TESOURERÍA ..... 59

## TÍTULO V.- CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓNS COMÚNS ..... 63

CAPÍTULO II.- A FUNCIÓN INTERVENTORA.....	66
CAPÍTULO III.- O CONTROL FINANCEIRO .....	86
CAPÍTULO IV.- DO RESULTADO DO CONTROL INTERNO .....	92
<b>TÍTULO VI.- RETRIBUCIÓNS E INDEMNIZACIÓNS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN E GRUPOS POLÍTICOS</b>	
CAPÍTULO I.- INDEMNIZACIÓNS E COMPENSACIÓNS.....	94
CAPÍTULO II.- SUBVENCIONS AOS GRUPOS POLÍTICOS .....	96
CAPÍTULO III.- DO PERSOAL EVENTUAL AO SERVIZO DOS GRUPOS POLÍTICOS ...	102
CAPÍTULO IV.- DEDICACIÓNS EXCLUSIVAS E RETENCIÓNS DO IRPF .....	104
<b>TÍTULO VII.- DO PERSOAL AO SERVIZO DA DEPUTACIÓN</b>	
CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS.....	107
CAPÍTULO II.- INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DE SERVIZO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS .....	111
<b>TÍTULO VIII.- CONTRATACIÓN</b>	
CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS.....	114
CAPÍTULO II.- CONTRATOS MENORES .....	117
CAPÍTULO III.- ESPECIALIDADES NA CONTRATACIÓN .....	119
<b>TÍTULO IX.- SUBVENCIONS</b>	
CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS.....	123
CAPÍTULO II.- RÉXIME DE XUSTIFICACIÓN .....	125
CAPÍTULO III. SUBVENCIONS NOMINATIVAS.....	129

## **TÍTULO I.- NORMAS XERAIS**

### **CAPÍTULO I.- NATUREZA E ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **BASE 1ª.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

As presentes bases de execución do orzamento redáctanse de conformidade co disposto no artigo 165.1 do Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais (TRLRFL en adiante), así como polo disposto no artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais, en materia de orzamentos (RD 500/1990 en adiante).

A aprobación, execución e liquidación do Orzamento Xeral, así como o desenvolvemento da xestión económica e a súa fiscalización, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral, que regulan a actividade económica e o control interno das entidades locais, e polas presentes bases de execución.

O presidente da Corporación, como encargado de dirixir o goberno e a administración provincial, coidará da execución do orzamento e de que se observe e cumpra polos servizos correspondentes canto nel se establece, consonte ás disposicións legais e regulamentarias aplicables, ás presentes bases de execución, aos acordos que se adopten ao respecto polo Pleno da Corporación e pola Xunta de Goberno e ás resolucións da presidencia e dos deputados que ostenten delegacións.

#### **BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

As presentes bases de execución serán de aplicación para os orzamentos que integran o Orzamento Xeral desta deputación provincial, que

comprende o da propia entidade, o do seu organismo autónomo e os dos consorcios provinciais que estean adscritos ao ente provincial, de acordo para estes coa remisión que fan nas súas propias bases.

O período de vixencia coincidirá co do Orzamento Xeral para o exercicio 2022, salvo no caso de que se produza a prórroga do orzamento, en cuxo caso se producirá igualmente a prórroga destas bases, namentres non se aprobe definitivamente o novo orzamento.

### **BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN**

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas bases serán resoltas pola Presidencia, tralo informe da Secretaría ou da Intervención, segundo proceda.

Así mesmo, facúltase á Intervención a dar as instrucións que sexan precisas, dirixidas a complementar, aclarar e coordinar toda a actuación relativa á xestión orzamentaria, tanto na súa vertente de ingresos como de gastos.

## **CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS ORZAMENTARIOS**

### **BASE 4ª.- PRINCIPIO DE ESPECIALIDADE**

Os créditos autorizados para as atencións do orzamento non poderán aplicarse a outras obrigas ou fins que os indicados neste ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gasto en contía superior ao importe destes coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación e sen prexuízo das responsabilidades que procedan, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do TRLRFL e 25.2 do RD 500/1990.

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.

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

### **BASE 5ª.- PRINCIPIO DE ANUALIDADE**

Con cargo aos 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 aos 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 ao 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 RD 500/1990 requirirase a incorporación previa dos créditos correspondentes.

c) As obrigas procedentes de exercicios anteriores sen dotación orzamentaria, así como as restantes derivadas de gastos indebidamente adquiridos, poderán ser recoñecidas extraxudicialmente seguindo o procedemento regulado na Base 36ª, de conformidade co disposto no artigo 60.2 do RD 500/1990 e no informe núm. 1415, do 22.12.2020, do Tribunal de Contas.

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

Poderán incorporarse ao exercicio seguinte os créditos que se sinalan no artigo 182 do TRLRFL, previa modificación orzamentaria, sempre que existan para isto os suficientes recursos financeiros e coas especificidades recollidas nas Bases 25ª e 56ª.

#### **BASE 6ª.- PRINCIPIO DE PERIODIFICACIÓN DO GASTO**

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 aos responsables de cada centro sobre as desviacións que se poidan producir nesta periodificación, para que se poidan introducir os elementos correctores adecuados.

#### **BASE 7ª.- PRINCIPIO DO ORZAMENTO BRUTO**

Os dereitos liquidados e as obrigas recoñecidas aplicaranse ao 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.

#### **BASE 8ª.- PRINCIPIO DE EQUILIBRIO ORZAMENTARIO**

Cada un dos orzamentos que se integran no Orzamento Xeral deberá aprobarse sen déficit inicial.

Así mesmo, ningún dos orzamentos poderá presentar déficit ao 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 9ª.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO CON DÉFICIT**

No caso de liquidación do orzamento con déficit, solucionarase mediante a redución de gastos do novo orzamento por contía igual ao déficit producido.

Se isto non resultase posible, acudirase ao 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 se adoptar ningunha das medidas previstas, o orzamento do exercicio seguinte haberá de aprobarse cun superávit inicial de contía non inferior ao déficit.

## TÍTULO II.- O ORZAMENTO XERAL: CONTIDO, CRÉDITOS E MODIFICACIÓNS

### CAPÍTULO I.- ESTRUCTURA E CONTIDO

#### BASE 10ª.- ESTRUCTURA DO ORZAMENTO

A estrutura orzamentaria aprobada por Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, e modificada pola Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, é a que configura o orzamento desta Corporación.

Os créditos incluídos no estado de gastos do orzamento preséntanse co seguinte detalle:

- A clasificación por programas, con catro niveis de desagregación: área de gasto, política de gasto, grupo de programas e programa.
- A clasificación económica, con catro niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto e subconcepto.

A aplicación orzamentaria cuxa expresión cifrada e sistemática constitúe o crédito orzamentario, virá definida pola conxunción das clasificacións por programas e económica, a nivel de grupo de programa ou programa e concepto ou subconcepto, respectivamente.

Engadirase un quinto nivel á aplicación orzamentaria cando sexa necesario para un mellor rexistro e seguimento contable do gasto.

A clasificación dos ingresos realizarase conforme coa súa natureza económica, con tres niveis: capítulo, artigo e concepto, ampliábles ata o nivel de sub-concepto.

O Orzamento Xeral aprobado para o exercicio 2022 queda concretado nas cifras que se describen nos resumos xerais repectivos e nas súas relacións detalladas.

### **BASE 11ª.- CONTIDO DO ORZAMENTO XERAL**

O Orzamento Xeral da Deputación provincial constitúe a expresión cifrada, conxunta e sistemática das obrigas que, como máximo, poden recoñecer a Entidade e os seus Organismos autónomos, e os dereitos que se prevexan liquidar, durante o exercicio.

No Orzamento Xeral da Deputación provincial intégranse:

- a) O orzamento da Deputación provincial.
- b) O orzamento do organismo autónomo INORDE.
- c) O orzamento do Consorcio provincial de Ourense para o servizo contra incendios e de salvamento, tras ser aprobado polo seu órgano competente.
- d) O orzamento do Consorcio de Augas de Valdeorras, tras ser aprobado polo seu órgano competente.

### **BASE 12ª.- ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DO ORZAMENTO**

Para efectuar a consolidación do orzamento da entidade co do orzamento do organismo autónomo e demais entes adscritos procederase, con carácter xeral, do seguinte modo:

- Deberá harmonizarse, se é o caso, o orzamento do organismo autónomo ou resto de entes adscritos coa da propia entidade.

- Deberá efectuarse a eliminación das operacións internas, tales como transferencias, subvencións e outras de natureza similar.

A consolidación dos ingresos e gastos da entidade e do organismo autónomo e demais entes adscritos efectuarase seguindo o modelo de estrutura orzamentaria establecida polo Ministerio de Economía e Facenda para as entidades locais.

### **BASE 13<sup>a</sup>.- PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO ORZAMENTO**

O procedemento de elaboración e aprobación do Orzamento Xeral será o preceptuado nos artigos 168 e 169 do TRLRFL e nos artigos 18 a 20 do RD 500/1990.

### **BASE 14<sup>a</sup>.- ENTRADA EN VIGOR**

O orzamento definitivamente aprobado entrará en vigor unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia, nos termos expostos no artigo 169.3 do TRLRFL.

### **BASE 15<sup>a</sup>.- PRÓRROGA DO ORZAMENTO**

Se ao 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 aos créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimento que deban concluir 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 II.- DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO, DAS SÚAS MODIFICACIÓNS E DOS REINTEGROS**

### **SECCIÓN 1ª. DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO**

#### **BASE 16ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN XURÍDICA**

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante ao 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.
- 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 ao nivel de desagregación con que se atopen consignados.

#### **BASE 17ª.- SITUACIÓN DOS CRÉDITOS**

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 18ª.- CRÉDITOS DISPOÑIBLES**

Nun principio tódolos créditos para gastos atoparanse nesta situación.

### **BASE 19ª.- CRÉDITOS RETIDOS**

A retención de crédito é o acto mediante o que se expide, respecto ao dunha aplicación orzamentaria, unha 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 dito 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 20ª.- 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.

A declaración de non dispoñibilidade non suporá a anulación do crédito, pero con cargo ao saldo declarado non dispoñible non se poderán acordar

autorizacións de gastos nin transferencias e o seu importe non poderá ser incorporado ao orzamento do exercicio seguinte.

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

## **SECCIÓN 2ª. MODIFICACIÓNS DOS CRÉDITOS**

### **BASE 21ª.- NORMAS XERAIS E TIPOLOXÍA**

A modificación dos créditos iniciais do orzamento axustarase ao establecido con carácter xeral nos artigos 177 e seguintes do TRLRFL, nos artigos 34 e seguintes do RD 500/1990 e nas presentes bases de execución, debendo ser previamente informados pola Intervención.

As modificacións de crédito que se poderán realizar no orzamento de gastos serán as seguintes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Xeracións de créditos.
- Incorporacións de remanentes de crédito.
- Baixas por anulación.
- Créditos ampliables.



## BASE 22<sup>a</sup>.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

### 1. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito relativos ao Orzamento da Deputación provincial.

Cando se deba realizar algún gasto que non se poida demorar 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 expedientes de concesión de crédito extraordinario, no primeiro caso, e de suplemento de crédito, no segundo.

Estes expedientes poderanse financiar:

- a) Con cargo ao remanente líquido de tesourería.
- b) Con novos ingresos non previstos.
- c) Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento.
- d) Con recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.
- e) Mediante baixas dos créditos de aplicacións orzamentarias de gastos non comprometidos, sempre que se consideren reducibles sen perturbación do servizo respectivo.

Nos supostos b) e c) acreditarase no expediente que o resto dos ingresos se veñen efectuando con normalidade.

## **2. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito relativos ao orzamento do organismo autónomo e demais entes adscritos.**

Se a inexistencia ou insuficiencia de crédito se producise no orzamento do organismo autónomo ou demais entes adscritos, incoarase polo órgano competente dos ditos organismos algún dos expedientes a que se fixo referencia no apartado anterior, formulando proposta de aprobación ao respecto e remitíndolla posteriormente á Deputación provincial para a súa tramitación conforme ao procedemento que se detalla deseguido.

## **3. Tramitación dos expedientes.**

Os expedientes de concesión de crédito extraordinario e de suplemento de crédito incoaranse nas unidades que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos ou sexan responsables dos programas correspondentes, por orde do presidente da Corporación, e, no seu caso, dos órganos competentes do organismo autónomo e demais entes adscritos.

A proposta de modificación incluírá unha memoria xustificativa da necesidade desta, debendo precisar a clase de modificación a realizar, as aplicacións orzamentarias afectadas e os medios ou recursos que a financiarán, debéndose así mesmo acreditar:

- O carácter específico e determinado do gasto a realizar e a imposibilidade de demoralalo a exercicios posteriores.
- A inexistencia de crédito destinado a esa finalidade específica no estado de gastos do orzamento, no caso de crédito extraordinario, ou a insuficiencia de saldo de crédito non comprometido na aplicación correspondente, no caso de suplemento de crédito.

A dita inexistencia ou insuficiencia de crédito deberá verificarse no nivel de vinculación xurídica establecida.

- Se o medio de financiamento se corresponde con novos ou con maiores ingresos sobre os previstos, que o resto dos ingresos se veñen efectuando con normalidade, salvo que estes teñan carácter finalista.
- A insuficiencia dos medios de financiamento previstos no artigo 36.1 do RD 500/1990, no caso de que se pretenda acudir a unha operación de crédito como medio de financiamento.

A proposta de modificación, previo informe da Intervención, será sometida polo presidente ao ditame da comisión informativa e á aprobación do Pleno da Corporación, con suxeición aos mesmos trámites e requisitos que os preceptuados para o orzamento, sendo de aplicación as mesmas normas sobre información, reclamacións e publicidade.

### **BASE 23ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

As transferencias de crédito son aquelas modificacións do orzamento de gastos mediante as que, sen alterar a contía total deste, se imputa o importe total ou parcial dun crédito a outra/s aplicación/s orzamentaria/s con diferente vinculación xurídica.

As tranferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas ás seguintes **limitacións**:

- a) Non afectarán aos créditos ampliáveis nin aos extraordinarios concedidos durante o exercicio.

- b) Non se poderán minorar 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 aos programas de imprevistos e áreas non, nin serán de aplicación cando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

No acordo do Pleno farase mención expresa das transferencias que serán precisas para poñer en funcionamento a reorganización prevista.

A aprobación dos expedientes de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto corresponderalle ao 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 ao presidente da Deputación.

O organismo autónomo poderá realizar este tipo de operacións de transferencia con suxeición ao disposto nos apartados anteriores,

correspondéndolle a súa aprobación ao Pleno ou ao presidente da Deputación, segundo os casos, a proposta do Consello Reitor ou da Presidencia do organismo autónomo, respectivamente.

#### **BASE 24<sup>a</sup>.- XERACIÓN DE CRÉDITOS**

Poderán xerar crédito nos estados de gastos do Orzamento Xeral desta Deputación os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

- a) Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente coa Deputación provincial, co organismo autónomo ou con calquera dos seus entes adscritos, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins e obxectivos destes.
- b) Alleamento de bens da Deputación provincial ou do seu organismo autónomo ou entes dependentes.
- c) Prestación de servizos.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Reintegros de pagos indebidos con cargo ao orzamento corrente, en canto á reposición do crédito na correspondente contía.

Nos supostos a) e b) será requisito indispensable para que se xere crédito que se dea o acto formal do compromiso firme de achega ou recoñecemento do dereito, extremos que deberán estar acreditados.

Nos supostos c) e d) o crédito xerarase no momento do recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade dos ditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos, extremos que deberán estar acreditados.

Os expedientes de xeración de créditos tramitaranse pola Intervención ou pola xerencia do organismo autónomo, correspondéndolle a súa aprobación ao presidente da Deputación, a proposta, no seu caso, da presidencia do organismo autónomo, trala constancia de:

- A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- 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.
- As aplicacións orzamentarias do estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

#### **BASE 25ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO**

Os remanentes de créditos estarán formados polos seguintes compoñentes:

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

Os remanentes de crédito, para os efectos da súa posible incorporación ao 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 aos correspondentes créditos dos orzamentos de gastos do exercicio inmediato seguinte os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:

- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito, que foran concedidos ou autorizados no derradeiro trimestre do exercicio.
- Créditos que amporen compromisos de gastos do exercicio anterior.
- Créditos por operacións de capital.
- Créditos autorizados ou retidos en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.

### **C. Remanentes de crédito de incorporación obrigatoria**

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

A incorporación dos remanentes de crédito detallados nos epígrafes anteriores quedará subordinada ao 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, puidendo 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) Aos créditos financiados con recursos afectados non lles serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, se ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.

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

- 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 achegas afectados aos remanentes que se pretenden incorporar.
  
- No seu defecto, os recursos mencionados no parágrafo anterior.

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

1. Os recursos financeiros dispoñibles aplicaranse en primeiro termo á incorporación de remanentes de crédito que amporen proxectos de gastos financiados con ingresos afectados.
  
2. O exceso, se o houber, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que amporen disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.
  
3. Os recursos financeiros que resulten tralas incorporacións expostas aplicaranse á incorporación dos restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

A aprobación dos citados expedientes, tralo informe da Intervención, corresponderalle, en todo caso, ao 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 cubrir o volume de gasto a incorporar, estarase á prioridade de actuacións.

## BASE 26<sup>a</sup>.- BAIXAS POR ANULACIÓN

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

Poderán dar orixe a unha baixa de créditos:

- O financiamento de remanentes de tesourería negativos.
- O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito.
- A execución doutros acordos do Pleno.

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 ao Pleno da Deputación a aprobación das baixas por anulación dos créditos incluídos no Orzamento Xeral.

## BASE 27<sup>a</sup>.- CRÉDITOS AMPLIABLES

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:

Aplicacións de gastos	Recursos afectados
<b>342.11/226.08.-</b> Pazo dos Deportes "Paco Paz": actividades deportivas	<b>344.01.-</b> Pazo dos Deportes: prezos públicos por espectáculos
<b>334.19/226.09.-</b> Teatro principal: actividades culturais	<b>344.00.-</b> Teatro principal: prezos públicos por espectáculos
<b>920.01/226.02.-</b> Secretaría Xeral. Información e publicidade	<b>399.02.-</b> Anuncios en boletíns oficiais
<b>920.01/226.05.-</b> Secretaría Xeral. Indemnizacións patrimoniais	<b>399.03.-</b> Indemnizacións danos compañías
<b>453.11/221.99.-</b> Vías provinciais. Outras subministracións (materiais)	<b>399.04.-</b> Indemnizacións danos vías
<b>450.12/221.99.-</b> Cooperación provincial. Outras subministracións (materiais)	<b>462.01.-</b> Outras trasferencias. Materiais subministrados a concellos
<b>932.11/227.06.-</b> Recadación municipal. Estudos e traballos técnicos	<b>462.02.-</b> Outras trasferencias. Recadación municipal
<b>166.11/600.00.-</b> Plano de Coope. Provincial. Investimentos en terreos. Expropiacións	<b>762.02.-</b> De concellos para pagamento expropiacións

A ampliación de crédito producirase en función da efectividade dos recursos afectados.

A aprobación correspóndelle ao presidente da Deputación, previo informe da Intervención.

## SECCIÓN 3ª. REINTEGROS DE PAGAMENTOS INDEBIDOS

### BASE 28ª.- REINTEGROS DE PAGAMENTOS INDEBIDOS

Os reintegros de pagamentos indebidos poderán ser:

- a) Procedentes de obrigas recoñecidas e pagadas dentro do mesmo exercicio orzamentario (Reintegros de orzamento corrente).
- b) Procedentes de obrigas recoñecidas e pagadas en exercicios anteriores (Reintegros de exercicios pechados).

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 dacordo co establecido na Instrución de contabilidade das Entidades Locais.

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

## TÍTULO III.- EXECUCIÓN DO ORZAMENTO

### CAPÍTULO I.- EXECUCIÓN DO ESTADO DE GASTOS

#### BASE 29ª.- FASES E PROCEDEMENTO DA XESTIÓN DO GASTO

A xestión dos créditos incluídos nos estados de gastos dos orzamentos da Deputación provincial, realizarase nas seguintes fases:

- a) Autorización do gasto (Fase A).
- b) Disposición ou compromiso de gastos (Fase D).
- c) Recoñecemento e liquidación da obriga (Fase O).
- d) Orde de pagamento (Fase P).

As ditas fases terán o carácter e contido definido nos artigos 54 a 61 do RD 500/1990.

**Con carácter previo, procederase á retención do crédito (RC) correspondente.**

A retención de crédito é o acto mediante o cal se expide, respecto dunha aplicación orzamentaria, unha certificación da existencia de saldo suficiente para a autorización dun gasto ou dunha transferencia de crédito, por unha contía determinada, producíndose unha reserva polo mesmo importe para o citado gasto ou transferencia.

Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento Xeral, corresponderalle á Intervención Xeral a retención dos créditos con base nas propostas de gastos ou de modificacións de crédito das unidades

administrativas que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos correspondentes, previa conformidade do presidente da Deputación, debendo incorporar o documento RC aos expedientes que tramiten para a finalidade para a que solicitaron a súa expedición.

**Só se realizarán retencións de crédito e autorizacións de gasto ata o 31 de outubro do ano en curso**, salvo emerxencias debidamente xustificadas.

**A execución de calquera gasto con cargo ao Orzamento da Deputación requirirá a correspondente proposta de gasto asinada pola persoa xefa ou responsable da Unidade xestora, coa conformidade do presidente da Deputación ou órgano no que delegue, así como a retención do crédito correspondente, e a previa tramitación dun expediente de contratación**, nos termos expostos na Base núm. 107 e seguintes e de conformidade co preceptuado na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP en adiante).

**Exceptúase do anterior a atención daqueles gastos corrientes de carácter periódico ou repetitivo**, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina non inventariable, conservación e outros de similares características, **cuxos fondos librados a xustificar teñan o carácter de anticipos de caixa fixa**, segundo o recollido na base núm. 39.

Así mesmo, dada a imprevisibilidade e particularidade dos gastos de reparación da maquinaria e dos elementos de transporte, **exceptúanse os ditos gastos de reparación do cumprimento do requisito de tramitar previamente un expediente de contratación**, cando polos motivos indicados non sexa posible cumprir o dito requisito.

De igual xeito, en aplicación dos principios de economía e eficiencia, e dada a súa escasa entidade e repercusión no Orzamento, **exceptúanse do cumprimento do requisito de tramitar previamente un expediente de contratación aqueles gastos cuxa contía non supere os 1.000,00 €.**

As excepcións ao requisito de tramitar previamente un expediente de contratación referidas non alcanzarán á retención do crédito e á formulación da proposta do gasto correspondentes, que serán necesarios previamente á execución dos ditos gastos con cargo ao Orzamento.

Non obstante, exceptúanse dos requisitos anteriores os gastos que se refiran a custes propios de servizos reiterados (Correos, SOGAMA, Gas Natural, etc.), así como aqueles gastos cuxa previsión cuantitativa de facturación non sexa posible estimar con anterioridade.

Os responsables das distintas Unidades xestoras de gastos coidarán de que as anteriores previsións non supoñan alteracións ou fraccionamentos de gastos que eviten a aplicación das normas xerais de contratación.

### **BASE 30ª.- ACUMULACIÓN DE FASES**

De conformidade co disposto no artigo 184.2 do TRLRFL, e nos artigos 67 e 68 do RD 500/1990, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo.

Poderanse acumular, polo tanto, as seguintes fases:

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

O acto administrativo que acumule dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que se as ditas 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.

### **BASE 31<sup>a</sup>.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS. ÓRGANOS COMPETENTES**

A autorización e a disposición de gastos con cargo aos créditos do Orzamento da Deputación corresponderalles aos órganos seguintes:

- **Ao Pleno da Corporación:**
  - a) Os previstos na disposición adicional segunda da LCSP, 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) Aqueles outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

- **Á Xunta de Goberno:**

Os que lle deleguen o Pleno e/ou o presidente.

- **Ao 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 aos 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 na disposición adicional segunda da LCSP, sen prexuízo de que o presidente decidise sometelos a outro órgano.
- j) A xestión económico orzamentaria ordinaria do ano en curso.

Cando se trate de gastos de aprobación polo Pleno 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 presidente, e tamén a Xunta de Goberno respecto ao Pleno, aprobalos, debendo darlle conta ao órgano competente.

A autorización e disposición de gastos que afecten aos créditos do orzamento do Organismo Autónomo e dos entes adscritos corresponderán aos órganos das devanditas entidades de acordo coa atribución de competencias que os seus respectivos estatutos establezan.

### **BASE 32<sup>a</sup>.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS. DOCUMENTOS CONTABLES**

Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia do presidente da Deputación indicarán a resolución aprobatoria da execución de gasto.

Naqueles supostos nos que a autorización ou disposición de gasto sexa competencia do Pleno ou da Xunta de Goberno achegarse aos documentos contables unha certificación do acordo expedida pola Secretaría Xeral.

Idéntica acreditación admitirase no caso do organismo autónomo e dos entes adscritos respecto dos acordos de autorización ou disposición de gastos da súa competencia.

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>.- DISPOSICIÓN DE GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA**

A disposición de gastos financiados con ingresos afectados está condicionada ao recoñecemento previo e liquidación destes, salvo naqueles casos nos que a acreditación do gasto sexa requisito necesario para a obtención do ingreso finalista.

## BASE 34ª.- RECOÑECIMENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS: PROCEDIMENTO ORDINARIO

O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderalle ao presidente da Deputación e ao do organismo autónomo.

O recoñecemento e liquidación de obrigas requirirá, como trámite previo, que en cada factura de calquera provedor, polo xefe do Servizo/Órgano ou responsable da Unidade xestora provincial correspondente, se asine sobre a dita factura ou documento de cargo a dilixencia seguinte: **"recibido e conforme"**.

A factura deberá cumprir as 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 vicepresidente ou polo deputado delegado coa que o establecemento ou servizo garde relación.

A dilixencia do servizo ou órgano 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 216 da LCSP e para cumprir o prazo de abono das obrigas contraídas pola Entidade Provincial dentro dos trinta días seguintes á data de aprobación das certificacións de obra ou dos documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato dos bens entregados ou servizos prestados, **é necesario que as facturas remitidas aos diferentes servizos para a súa conformidade sexan devoltas a Intervención nun prazo máximo de 8 días, a fin de poder cumprir o Período medio de Pago.**

Cando a comprobación do investimento precise de recoñecementos técnicos, esta farase por medio de certificación expedida polo técnico correspondente. As ditas certificacións terán o valor atribuído á dilixencia á que se refire o parágrafo anterior, así como que as obras, servizos ou subministracións se verificaron 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 o número de comensais, o evento da celebración e a persoa encargada da organización, excepto para as atencións protocolarias da Presidencia e das Vicepresidencias, para as cales non rexerá este límite cuantitativo.

As facturas que incumpran o anterior ou non estean debidamente conformadas polos xefes das unidades xestoras ou pola Presidencia/Vicepresidencia ou, en casos xustificados excepcionalmente, informadas pola persoa responsable, serán informadas pola Intervención, propoñendo medidas correctoras se as houber.

As facturas ou xustificantes de gastos que **se reciban no rexistro provincial ata o 20 de xaneiro do ano en curso, incluído, e en Intervención, debidamente conformadas e aprobadas polo órgano competente ata o día 30 de xaneiro do ano en curso incluído** que se refiran a gastos devindicados, autorizados e comprometidos no ano anterior, poderán imputarse ao exercicio anterior.

**Estarán obrigados a facturar electrónicamente todos os provedores que teñan entregados entregado bens ou prestado servizos nesta deputación nos termos que dispón o artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do Rexistro contable de facturas no Sector Público** (Lei 25/2013 en adiante), e con independencia do importe das ditas facturas.

As facturas electrónicas presentaranse a través da plataforma electrónica “FACE- Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas” da Secretaría de Estado de Administracións Públicas do Ministerio de Facenda, previsto na Lei 25/2013 e na Orde Ministerial HAP/1074/2014, do 24 de xuño, pola que se regulan as condicións técnicas e funcionais que debe reunir o Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas, á que esta deputación adheriuse por Decreto da Presidencia do 18.11.2014.

As facturas electrónicas, ademais de cumprir os requisitos esixidos na normativa sinalada, deberán indicar os códigos DIR3 da oficina contable, órgano xestor e unidade de tramitación responsable no ficheiro da factura.

A relación de códigos das unidades administrativas habilitadas na Deputación de Ourense é a seguinte:

### **Deputación Provincial de Ourense**

#### **ÓRGANO XESTOR**

L02000032 – Deputación Provincial de Ourense

LA0007377 – Consorcio de Augas de Valdeorras

LA0009364 – Consorcio Provincial de Ourense para a prestación do servizo contra incendios e de Salvamento.

#### **UNIDADES TRAMITADORAS**

GE0003160 – Augas e medio ambiente

GE0003161 – Centros culturais

GE0003162 – Benestar

GE0003163 – Presidencia

GE0003164 - Facenda

GE0003159 – Administración Xeral

GE0003165 - Infraestruturas

GE0003167 – Organismo Autónomo Inorde

GE0014428 – Consorcio de Augas de Valdeorras

GE0014429 – Consorcio Provincial de Ourense para a prestación do servizo contra incendios e de Salvamento.

### **OFICINA CONTABLE**

GE0003179 – Intervención

GE0003826 – Inorde

GE0014426 - Consorcio de Augas de Valdeorras

GE0014427 - Consorcio Provincial de Ourense para a prestación do servizo contra incendios e de Salvamento

### **BASE 35ª.- PROCEDIMENTOS EXTRAORDINARIOS DE RECOÑECIMENTO DE OBRIGAS**

Os procedementos de xestión orzamentaria que regulan a presente base aplicaranse respecto aquelas prestacións efectivamente realizadas que polas causas que deseguido se detallan non sexa posible recoñecer as obrigas correspondentes e a súa posterior aplicación ao orzamento, tanto de exercicios pechados como de corrente.

En relación coas causas que impiden recoñecer a obriga polo procedemento ordinario de execución de gastos, distínguise dous grandes grupos:

- a) Causas de nulidade de pleno dereito: son aquelas respecto ás cales non é posible emendar o vicio de nulidade por encadrarse nalgún dos supostos recollidos no artigo 47 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPAC en adiante), así como en calquer outro suposto recollido nunha norma con rango de lei que declare o acto como nulo de pleno dereito. Entre as ditas causas se encontran, entre outras, a inexistencia de crédito adecuado e suficiente para a atención do

gasto. Nestes casos, considerarase o gasto correspondente como indebidamente adquirido.

- b) Causas de anulabilidade: son aqueles vicios dos que adolece o acto que, unha vez emendados, poden ser convalidados e se encadran dentro do artigo 48 da LPAC. Nestes casos, considerarase o gasto correspondente como debidamente adquirido.

Nos supostos de gastos indebidamente adquiridos, por concorrer algunha das causas de nulidade anteriormente referidas, seguirase exclusivamente o procedemento de recoñecemento extraxudicial de créditos (REC) que se regula na presente base, o cal non terá en ningún caso o carácter de procedemento sanador do acto, e sen prexuízo das responsabilidades que se poidan esixir aos ordenadores dos ditos gastos.

Nos supostos de gastos debidamente adquiridos, por concorrer algunha das causas de anulabilidade referidas, seguirase o procedemento de convalidación de gastos que se detalla deseguido.

### **Procedemento de convalidación de gastos**

O procedemento de convalidación de gastos seguirase nos supostos en que non sexa posible recoñecer a obriga correspondente seguindo o procedemento ordinario de execución do gasto sempre que, en aplicación do recollido no parágrafo anterior, se poidan clasificar como gastos debidamente adquiridos.

Entre os ditos supostos se encontran a presentación tardía da factura por parte do provedor, a conformidade da factura fora do prazo estipulado na base núm. 34 por parte da Unidade xestora do gasto ou a execución tardía da prestación que implique a non posibilidade de incorporar ao novo exercicio os créditos pertinentes.

Nestes casos o procedemento a seguir será o seguinte:

1. **Informe da Unidade xestora do gasto**, no que se determinen os extremos seguintes:
  - se a prestación se levou a cabo de xeito efectivo;
  - as causas que motivaron o retraso na presentación e/ou conformidade da factura ou da execución da prestación.
2. **Informe de convalidación do gasto** da Intervención.
3. **Informe-Proposta** da Intervención.
4. **Resolución** de Presidencia.
5. **Recoñecemento e liquidación da obriga** correspondente e aplicación ao orzamento do exercicio corrente (no caso de que non exista crédito adecuado e suficiente, deberá tramitarse algunha das modificacións orzamentarias recollidas na Sección 2ª, do Capítulo II, do Título II das presentes bases).

### **Procedemento de recoñecemento extraxudicial de créditos (REC)**

O procedemento de recoñecemento extraxudicial de créditos seguirase nos supostos en que non sexa posible recoñecer a obriga correspondente seguindo o procedemento ordinario de execución do gasto sempre que, en aplicación do recollido nos puntos anteriores, se poidan clasificar como gastos indebidamente adquiridos.

Entre os ditos supostos se encontran, entre outros, os compromisos adquiridos sen crédito adecuado e suficiente ou sen o preceptivo contrato administrativo.



Nestes casos será preciso obter un título xurídico que permita o recoñecemento da obriga e a súa posterior imputación ao orzamento do exercicio corrente.

O título xurídico poderase obter mediante:

- a) A revisión de oficio de actos nulos de pleno dereito, seguindo o procedemento recollido no artigo 106 da LPAC.
- b) A liquidación das prestacións realizadas polo terceiro.

A elección dunha ou doutra vía corresponderalle ao presidente da Deputación, unha vez instruído o procedemento que de seguido se detalla:

1. **Informe da Unidade xestora do gasto**, no que se determinen os extremos seguintes:
  - se a prestación se levou a cabo de xeito efectivo e se estas se axustan aos prezos de mercado;
  - se o provedor actuou por orde desta administración e de boa fe;
  - tempo que se leva realizando a prestación de xeito irregular;
  - efectos que suporía a suspensión da prestación.
2. **Informe xurídico da Secretaría Xeral**, no que se fundamente a decisión de acudir ou non á vía de revisión de oficio, en atención aos límites fixados no artigo 110 da LPAC.
3. **Informe da Intervención.**
4. **Informe-Proposta da Unidade xestora do gasto**, no que se propoña o título xurídico a obter para o nacemento da obriga (vía revisión de oficio ou vía liquidación das prestacións).

5. **Resolución da Presidencia**, sobre o título xurídico a obter.
6. No caso de optar pola liquidación das prestacións, **aprobación polo Pleno do recoñecemento extraxudicial de créditos**.

### **BASE 36<sup>a</sup>.- ORDENACIÓN FORMAL DE PAGAMENTOS**

Sen prexuízo do disposto nos artigos seguintes, non se poderán expedir ordes de pagamento sen a debida e previa xustificación das obrigas ás que se refiren e a súa conformidade cos acordos que no seu día autorizaron e comprometiron o gasto.

A ordenación de pagamentos daquelas obrigas recoñecidas previamente corresponderalle ao presidente da Deputación provincial e ao do organismo autónomo.

As ordes de pagamento deberán acomodarse ao 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.

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 acreedor e as aplicacións orzamentarias ás que deban imputarse as operacións.

Cando as ordes de pagamento se imputen ás mesmas aplicacións orzamentarias e obedezan ao 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 ao pagamento individual das respectivas obrigas mediante transferencias dos

fondos ás contas correntes situadas en bancos ou entidades financeiras descritos polos interesados. Neste caso, na orde de pagamento respectiva figurará como perceptor o banco ou entidade financeira colaboradora, encargada de exercitar as ordes de transferencia.

A orde de pagamento acumulada xuntamente coas relacións adicionais terán a mesma eficacia, en relación cos acredores, que as ordes de pagamento singularizadas.

### **BASE 37<sup>a</sup>.- PAGAMENTO MATERIAL**

O pagamento material xustificarse pola tesourería mediante o "recibín" do perceptor ou mediante a orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira.

### **BASE 38<sup>a</sup>.- PAGAMENTOS A XUSTIFICAR**

Con carácter excepcional, poderán expedirse ordes de pagamento "a xustificar", debendo, neste caso, axustarse ás seguintes normas:

1. A expedición e execución das ordes de pagamento "a xustificar" deberá efectuarse trala aprobación polo órgano competente da autorización e disposición do gasto correspondente, unha vez acreditadas as circunstancias polas que non se poden achega-los documentos xustificativos antes da orde do pagamento.
2. **A contía máxima ordinaria dos pagamentos "a xustificar" será de 50.000,00 euros.**
3. A expedición de pagamentos "a xustificar" queda limitada ás aplicacións orzamentarias do Capítulo 2 de gastos como norma xeral. Non obstante, poderanse expedir con cargo ás aplicacións

orxamentarias de investimento do Capítulo 6 cando circunstancias especiais debidamente motivadas así o requiran.

4. Os fondos librados a xustificar poranse a disposición da persoa autorizada, sendo da súa exclusiva responsabilidade a custodia destes.
5. 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 orxamentario.
6. Os perceptores de fondos librados "a xustificar" deberán render ante a Intervención a conta xustificativa dos ditos gastos, achegando as facturas e os documentos probatorios. A citada conta, coa súa documentación, someterase á aprobación do ordenador de pagamentos.
7. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos, procederase ao reintegro dos percibidos en exceso, achegando á conta xustificativa o xustificante do ingreso efectuado.
8. De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, procederase a instruír expediente de alcance contra o perceptor dos fondos referidos, de conformidade co disposto na Lei 47/2003, do 26 de decembro, xeral orxamentaria. De igual xeito procederase contra os perceptores de fondos librados "a xustificar" polas cantidades non xustificadas e non reintegradas nos prazos establecidos.
9. Só se poderán expedir ordes de pagamento "a xustificar" cando o perceptor non teña pendente de xustificar, polo mesmo concepto orxamentario, fondos librados con este carácter.

10. Levarase un rexistro especial de ordes a xustificar, onde se especifique o perceptor, concepto, importe e data límite para a xustificación.
11. Establecerase o correspondente control informático destas ordes, de acordo coas características da aplicación de contabilidade en funcionamento.
12. Para o seu seguimento contable estarase ao disposto na Orden HAP/1781/2013, do 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución de modelo normalde contabilidade local (ICAL en diante).
13. Cando se trate de atencións de carácter periódico ou repetitivo, terán o carácter de anticipos de caixa fixa.

#### **BASE 39ª.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA**

Terán a consideración de anticipos de caixa fixa as provisións de fondos de carácter non orzamentario e permanente que se realicen a administracións de centros ou pagadorías de calquera tipo para atencións inmediatas e posterior aplicación ao orzamento.

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

1. Os gastos que se poderán atender 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, subministracións menores e arrendamentos de pequena contía.

2. **A contía dos anticipos de caixa fixa que se poidan formalizar non excederá en ningún caso de 5.000,00 euros por cada caixa.**
3. Os diversos centros remitirán á Intervención, cando estea próximo o agotamento do anticipo, as contas xustificativas do gasto realizado con cargo ao anticipo de caixa fixa, para os efectos de reposición de fondos ata o total do anticipo. **En todo caso, xustificarse o anticipo antes do 15 de decembro de cada ano.**
4. Os fondos non xustificados que ao remate do exercicio se encontren en poder do receptor do anticipo deberán ser reintegrados.
5. Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de caixa fixa que non excedan de 3.005,06 € estarán exentos de fiscalización previa, de conformidade co artigo 17 do RD 424/2017.
6. O seguimento contable dos anticipos farase na forma prevista na ICAL.

#### **BASE 40ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL**

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

A adquisición dos ditos compromisos de gasto requirirá acordo do Pleno, no que se especificarán os detalles concretos do gasto e o seu financiamento e encaixe orzamentario en exercicios futuros, con determinación das anualidades que deban aplicarse a cada un dos exercicios.

Os acordos que autoricen os gastos de carácter plurianual servirán como fases AD destes para os exercicios seguintes.

A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos, quedando sometidos ás limitacións establecidas nos artigos 174 do TRLRFL e nos artigos 79 a 88 do RD 500/1990.

No caso de investimentos e transferencias de capital (capítulos 6 e 7) 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 ao importe resultante 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 das ditas anualidades.
- Incremento derivado de suplementos de créditos (no caso de crédito extraordinario, sobre o importe deste) sempre e cando sexa acordado polo Pleno.

As porcentaxes aplicables serán as seguintes:

- para o exercicio inmediato seguinte, o 70 por cento;
- para o segundo exercicio, o 60 por cento;
- e para o terceiro e o cuarto exercicio, o 50 por cento.

Non obstante ao anterior, o Pleno poderá en casos excepcionais elevar estas porcentaxes así como ampliar o número de anualidades, de conformidade co previsto no artigo 174.5 do TRLRFL.

Así mesmo, o Pleno poderá incrementar os límites citados cando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizacións administrativas aprobadas por este.



## **CAPÍTULO II.- EXECUCIÓN DO ESTADO DE INGRESOS**

### **BASE 41ª.- INGRESOS DO PROCEDIMENTO RECADATORIO**

En virtude da autorización concedida polo artigo 198.1 do TRLRFL, dítanse as seguintes regras especiais:

1ª.- O pagamento das débedas, tributarias e non tributarias, garantías en efectivo e calquera outro pagamento a efectuar a favor da Deputación Provincial de Ourense, realizarase a través das entidades colaboradoras, directamente ou por vía telemática cando así esta estea establecido polo órgano provincial competente, ou mediante xiro postal nas oficinas de correos, previa obtención da correspondente carta de pagamento.

Únicamente se admitirán os ingresos en efectivo nas oficinas provinciais para os tributos ou ingresos de dereito público nos que expresamente se prevea esta posibilidade.

2ª.- Os ingresos de calquera tipo, en tanto non se coñeza a súa aplicación orzamentaria, contabilizaranse como Ingresos Pendentes de Aplicación, integrándose, desde ese momento na caixa única. Unha vez se coñeza a natureza do cobro procederase a súa aplicación definitiva.

### **BASE 42ª.- INGRESOS PROCEDENTES DOUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS**

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 documento contable co detalle preciso.

### **BASE 43<sup>a</sup>.- APRAZAMENTOS E FRACCIONAMENTOS DE DÉBEDA**

As solicitudes de aprazamento e fraccionamento de débedas, que deberán realizarse por escrito e conter os datos e acompañar a documentación establecida no artigo 46 do Regulamento xeral de recadación, dirixiranse ao presidente da Deputación Provincial, que será o órgano competente para a súa resolución, ou no seu caso, ao dos organismos dependentes.

En relación coas garantías esixidas e cos criterios xerais para a súa concesión, haberá que estar ao regulado na Ordenanza fiscal xeral de xestión, inspección e recadación da Deputación Provincial de Ourense.

### **BASE 44<sup>a</sup>.- XUROS DE MORA**

O xuro de mora é unha prestación accesoria que se esixirá aos obrigados tributarios e aos suxeitos infractores como consecuencia da realización dun pagamento fóra de prazo ou da presentación dunha autoliquidación ou declaración da que resulte unha cantidade para ingresar unha vez finalizado o prazo establecido para o efecto na normativa tributaria, do cobramento dunha devolución improcedente ou no resto de casos previstos na normativa tributaria.

A esixencia do xuro de mora tributario non require a previa intimación da Administración nin a concorrencia dun atraso culpable no obrigado.

O xuro de mora esixírase e calcularase conforme ao previsto no artigo 26 da LXT.

Con carácter xeral, de conformidade co artigo 72.4.b) do Regulamento xeral de recadación, liquidaranse e esixíranse os xuros no momento do pagamento da débeda constrinxida.

#### **BASE 45ª.- CUSTAS DO PROCEDIMENTO**

Teñen a consideración de custas do procedemento de constrinximento aqueles gastos que se orixinen durante o seu desenvolvemento. Estas custas serán esixidas ao obrigado ao pagamento.

Como custas do procedemento estarán comprendidas, entre outras, as seguintes:

- a) Os gastos orixinados polas notificacións que necesariamente haxan de realizarse.
- b) Os honorarios de empresas e profesionais, alleos á Administración, que interveñan na valoración dos bens trabados.
- c) Os honorarios dos rexistradores e demais gastos que deban aboarse polas actuacións nos rexistros públicos.
- d) Os que deban aboarse por depósito e administración de bens embargados.
- e) Os demais gastos que esixa e requira a propia execución.

#### **BASE 46ª.- IMPORTE MÍNIMO DAS LIQUIDACIÓNS**

En atención a criterios de eficiencia e economía, o importe mínimo dos valores que deba xestionar a Deputación como tributos ou outros ingresos de dereito público ascenderá a máis de tres euros (3,00 €).

A Deputación non emitirá documentos cobratorios por débedas inferiores, cuxa cota líquida principal sexa inferior ou igual á cantidade expresada respecto de procedementos sobre os que realiza a xestión recadatoria.

## TÍTULO IV.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

### CAPÍTULO I.- PROCEDEMENTO DE LIQUIDACIÓN E PECHE DO ORZAMENTO

#### BASE 47<sup>a</sup>.- CONTIDO

A liquidación do Orzamento porá de manifesto:

- Respecto do orzamento de gastos, e para cada aplicación orzamentaria, os créditos iniciais, as súas modificacións e os créditos definitivos, os gastos autorizados e comprometidos, as obrigas recoñecidas, os pagamentos ordenados e os pagamentos realizados.
- Respecto do orzamento de ingresos, e para cada concepto, as previsións iniciais, as súas modificacións e as previsións definitivas, os dereitos recoñecidos e os anulados, así como os recadados netos.

Como consecuencia da liquidación do Orzamento deberán determinarse:

- a) Os dereitos pendentes de cobramento e as obrigas pendentes de pagamento a 31 de decembro.
- b) O resultado orzamentario do exercicio.
- c) Os remanentes de crédito.
- d) O remanente de Tesourería.

#### **BASE 48ª.- ÓRGANO COMPETENTE**

Corresponderalle ao 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 49ª.- PRAZOS DA LIQUIDACIÓN**

O peche e a liquidación do orzamento efectuarase, en canto á recadación de dereitos e ao pagamento de obrigas, o 31 de decembro do ano natural.

Os estados demostrativos da liquidación deberán confeccionarse antes do día 1º de marzo do ano seguinte.

## **CAPÍTULO II.- AGRUPACIÓN DE ORZAMENTOS PECHADOS**

### **BASE 50ª.- DEREITOS PENDENTES DE COBRAMENTO**

Os dereitos liquidados pendentes de cobramento a 31 de decembro se integrarán na agrupación de orzamentos pechados, con contabilidade independente da referida ao orzamento actual, quedando a cargo da Tesourería local.

### **BASE 51ª.- OBRIGAS PENDENTES DE PAGAMENTO**

As obrigas pendentes de pagamento a 31 de decembro se integrarán na agrupación de orzamentos pechados, con contabilidade independente da referida ao orzamento actual, quedando a cargo da Tesourería local, para finalizar o proceso da execución do gasto público provincial.

### **BASE 52ª.- ANULACIÓN OU BAIXA DE DEREITOS E OBRIGAS DE ORZAMENTOS PECHADOS**

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, estas someteranse ao seguinte procedemento de tramitación.

- Proposta motivada e detallada das ditas baixas.
- Informe da Intervención.
- Resolución da Presidencia.

## CAPÍTULO III.- O RESULTADO ORZAMENTARIO

### BASE 53<sup>a</sup>.- CONCEPTO

O resultado orzamentario vén determinado pola diferenza entre os dereitos recoñecidos netos e as obrigas recoñecidas netas durante o exercicio orzamentario, que se presentarán nas seguintes agrupacións, de acordo co disposto nas normas de elaboración do Estado de liquidación do Orzamento, contida na Terceira parte do Plan de Contas anexo á ICAL: Operacións correntes, operacións de capital, activos financeiros e pasivos financeiros, axustada a dita diferenza conforme á base seguinte.

### BASE 54<sup>a</sup>.- AXUSTES AO RESULTADO ORZAMENTARIO

O resultado orzamentario deberá axustarse en función da existencia de:

- a) Obrigas financiadas con remanente de tesourería para gastos xerais.
- b) Desviacións de financiamento do exercicio derivadas de gastos con financiamento afectado.

#### **Axuste por obrigas financiadas con remanente de tesourería para gastos xerais**

Se ao longo do exercicio se producisen modificacións nos créditos para gastos financiados con remanentes de tesourería, ao non constituír esta fonte de financiamento un recurso do orzamento, o resultado orzamentario verase incrementado no importe consumido do remanente de tesourería, que terá o seu correspondente rexistro no concepto 870.00 do estado de ingresos do orzamento.

### **Axuste por desviacións de financiamento imputables ao exercicio**

Se se producisen desviacións de financiamento imputables ao exercicio 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.



## **CAPÍTULO IV.- OS REMANENTES DE CRÉDITO**

### **BASE 55ª.- CONCEPTO**

Os remanentes de crédito estarán constituídos polos saldos dos créditos definitivos non afectados ao 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).

Os créditos para gastos que no último día do exercicio orzamentario non estean afectados ao 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 56ª.- PROCEDIMENTO DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO**

Poderán incorporarse ao exercicio seguinte os remanentes de crédito aos que se refire o artigo 182 do TRLRFL, sempre que exista financiamento suficiente, de acordo co informe que para os efectos se emita pola Intervención.

A incorporación de remanentes estará sometida ás seguintes limitacións:

- Só poderán aplicarse dentro do exercicio en que se acorde a incorporación.

- Incorporaranse obrigatoriamente os créditos que amporen gastos con financiamento afectado.

A incorporación destes remanentes terá a consideración de modificación orzamentaria nos termos expostos na Base núm. 25.

Para tal efecto formalizarase un expediente no que conste:

- a necesidade ou conveniencia da incorporación;
- o informe da Intervención, no que se manifeste a existencia de remanente líquido de tesourería con que financiar a incorporación;
- e a resolución da Presidencia, aprobando o expediente, que será de inmediato executivo.

Contablemente efectuarase un seguimento dos remanentes de crédito incorporables, co obxecto de coñecer en cada momento a situación destes.

## CAPÍTULO V.- O REMANENTE DE TESOURERÍA

### BASE 57<sup>a</sup>.- CONCEPTO

O remanente de tesourería está constituído, en positivo, pola existencia de fondos líquidos, polos dereitos pendentes de cobramento a 31 de decembro e polas partidas pendentes de aplicación, e, en negativo, polas obrigas recoñecidas pendentes de pagamento na mesma data, cos axustes que se recollen na base seguinte.

Os fondos líquidos comprenderán a totalidade dos fondos de titularidade da corporación, é dicir, os saldos dispoñibles en caixa de efectivo e contas bancarias ou investimentos financeiros temporais.

Os dereitos pendentes de cobramento comprenderán:

- Os dereitos orzamentarios liquidados durante o exercicio, pendentes de cobramento.
- Os dereitos orzamentarios liquidados en exercicios anteriores, pendentes de cobramento.
- O saldo das contas de debedores non orzamentarios.

As partidas pendentes de aplicación estarán constituídas polos cobramentos e polos pagamentos pendentes de aplicación ao orzamento.

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.

## BASE 58ª.- AXUSTES PARA O CÁLCULO DO REMANENTE DE TESOURERÍA PARA GASTOS XERAIS

Para cuantificar o remanente de tesoureira para gastos xerais, deberán realizarse os seguintes axustes no remanente de tesorería total:

### **Axuste por saldos de dudoso cobramento**

Polo que se refire aos dereitos pendentes de cobramento procedentes da agrupación de exercicios pechados, consideraranse como de dudoso cobramento aqueles que se determinen individualmente con informe de Intervención ao respecto, cos seguintes límites mínimos:

- a) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun **25 por cento**.
- b) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos do exercicio terceiro anterior ao que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun **50 por cento**.
- c) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ao que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun **75 por cento**.
- d) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos restantes exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación, minoraranse nun **100 por cen**.

A consideración dun dereito como de difícil ou imposible recadación para os efectos de cuantificar o remanente de tesourería, non implicará necesariamente a súa anulación ou baixa en conta.

O axuste por saldos de dudoso cobramento minorará o remanente de tesorería total.

### **Axuste por excesos de financiamento afectado**

Polo que se refire aos gastos con financiamento afectado, se ao peche do exercicio se produciron desviacións no financiamento, estas afectarán á cuantificación do remanente de tesourería cando os dereitos afectados recoñecidos superen ás obrigas por aqueles financiadas, en termos acumulados.

Neste caso, o remanente de tesourería dispoñible para o financiamento de gastos xerais da entidade deberá minorarse no exceso de financiamento producido, en consonancia co disposto no artigo 102.1 do RD 500/1990.

O resultado de aplicar os axustes referidos ao remanente de tesourería total será o importe do remanente de tesourería para gastos xerais.

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

Se o remanente é negativo, deberá procederse de acordo co que se establece no artigo 193 do TRLRFL, é dicir, reducindo gastos no Orzamento do ano seguinte por unha contía idéntica ó remanente de tesourería negativo, ou procedéndose á aprobación do Orzamento do exercicio seguinte cun superávit inicial idéntico ao importe do remanente negativo.

Levarase o 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 ao recoñecemento de dereitos, nin á liquidación destes.

## TÍTULO V.- CONTROL INTERNO

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES COMÚNS

#### BASE 59ª.- FORMAS DE EJERCICIO

O control interno da xestión económico-financeira do sector público local da Deputación Provincial de Ourense exercerase polo Órgano Interventor mediante o exercicio da función interventora e do control financeiro, de conformidade co Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local (RCI en diante), así como co Regulamento de Control Interno, aprobado polo Pleno en sesión ordinaria do 28.05.2021, co Plan Anual de Control Financeiro que se aprobe para o exercicio 2022 e co presente Título V das bases de execución.

Do mesmo xeito, correspóndelle á Intervención a elaboración e a aprobación das Instrucións necesarias para o axeitado exercicio das funcións de control interno e, particularmente, a determinación dos métodos, forma e alcance do control posterior pleno nos supostos de fiscalización limitada previa de gastos e do control financeiro posterior nos supostos de fiscalización posterior de ingresos.

A función interventora ten por obxecto controlar os actos da Deputación e do seu organismo autónomo que den lugar ao recoñecemento de dereitos ou á realización de gastos, así como os ingresos e pagamentos que destes se deriven, e a inversión ou aplicación en xeral dos seus fondos públicos, coa finalidade de asegurar que a súa xestión se axuste ás disposicións aplicables en cada caso.

O control financeiro ten por obxecto verificar o funcionamento dos distintos servizos, do organismo autónomo e das sociedades mercantís dependentes,

no aspecto económico financeiro, para comprobar o cumprimento da normativa e das directrices que os rexen e, en xeral, que a súa xestión se axusta aos principios de boa xestión financeira, comprobando que a xestión dos recursos públicos se encontra orientada pola eficacia, a eficiencia, a economía, a calidade e a transparencia, e polos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira no uso dos recursos públicos locais.

O control financeiro comprende as modalidades de control permanente e de auditoría pública, incluíndo ambas modalidades o control da eficacia referido no artigo 213 do TRLRFL.

Igualmente comprende o control sobre as entidades colaboradoras e beneficiarios das subvencións e axudas concedidas polos suxeitos que integran o sector público local, que se encontren financiadas con cargo aos seus orzamentos xerais, dacordo co establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (Lei 38/2003 en adelante).

## **BASE 60ª.- PRINCIPIOS**

A Intervención, no exercicio das súas funcións de control interno, estará sometida aos principios de autonomía funcional e procedemento contradictorio.

O Órgano Interventor exercerá o control interno con plena autonomía respecto das autoridades e demais entidades cuxa xestión sexa obxecto deste. Para tales efectos, os funcionarios que o realicen, terán independencia funcional respecto dos titulares das entidades controladas.

A Intervención Xeral disporá dos medios necesarios e suficientes para o exercicio do control interno e poderá recadar cantos antecedentes e documentos considere necesarios para o exercicio do control interno.



O Órgano Interventor da Deputación daralles conta aos órganos de xestión controlados dos resultados máis relevantes das comprobacións efectuadas e recomendará as actuacións que resulten aconsellables.

De igual modo, daralle conta ao Pleno dos resultados que pola súa especial transcendencia considere adecuado elevar a este e informarlle sobre a situación da corrección das debilidades postas de manifesto con expresa mención do grado de cumprimento dos obxectivos.

### **BASE 61ª.- FACULTADES DO ÓRGANO DE CONTROL**

O Órgano Interventor poderá facer uso no exercicio das súas funcións de control do deber de colaboración, da facultade de solicitar asesoramento, da defensa xurídica e da facultade de revisión dos sistemas informáticos de xestión, así como solicitar directamente das distintas áreas ou unidades da entidade local os asesoramentos xurídicos e os informes técnicos que considere necesarios, os antecedentes e os documentos precisos para o exercicio das súas funcións de control interno, con independencia do medio que os soporte.

Igualmente poderá solicitar a través do presidente o asesoramento da Intervención Xeneral da Administración do Estado coa subscrición do correspondente convenio.

## **CAPÍTULO II.- A FUNCIÓN INTERVENTORA**

### **BASE 62ª.- ÁMBITO OBXECTIVO E SUBXECTIVO**

A función interventora ten carácter interno e preventivo e ten por obxecto garantir, en todo caso e para cada acto, o cumprimento das normas relativas á disciplina orzamentaria, aos procedementos de xestión de gastos, ingresos e aplicación dos fondos públicos.

A función interventora exercerase na Deputación e no seu organismo autónomo, así como nos consorcios que estean adscritos a ela.

### **BASE 63ª.- FASES E CONTIDO DA FUNCIÓN INTERVENTORA**

O exercicio da función interventora comprenderá as seguintes fases:

- a) A fiscalización previa dos actos que recoñezan dereitos de contido económico, autoricen ou aproben gastos, dispoñan ou comprometan gastos e acorden movementos de fondos e valores.
- b) A intervención do recoñecemento das obrigas e a intervención da comprobación material do investimento.
- c) A intervención formal da ordenación do pagamento.
- d) A intervención material do pagamento.

A función interventora exercerase nas súas modalidades de intervención formal e material.

A intervención formal consistirá na verificación do cumprimento dos requisitos legais necesarios para a adopción do acordo mediante o exame

de todos os documentos que preceptivamente deban estar incorporados ao expediente.

A intervención material comprobará a real e efectiva aplicación dos fondos públicos.

A función interventora exercerase ben como fiscalización previa, ben como intervención previa, e non atenderá a cuestións de oportunidade ou conveniencia das actuacións fiscalizadas.

A fiscalización previa examinará, antes de que se dite a correspondente resolución, todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos ou obrigas de contido económico ou movemento de fondos e valores, co fin de asegurar, segundo o procedemento legalmente establecido, a súa conformidade coas disposicións aplicables en cada caso.

A intervención previa da liquidación do gasto ou recoñecemento de obrigas comprobará, antes de que se dite a correspondente resolución, que as obrigas se axustan á lei ou aos negocios xurídicos subscritos polas autoridades competentes e que o acreedor cumpriu ou garantiu, se é o caso, a súa correlativa prestación.

A intervención da comprobación material do investimento axustarase ao establecido na Base núm. 73.

A intervención formal da ordenación do pagamento verificará a correcta expedición das ordes de pagamento.

A intervención material do pagamento verificará que o dito pagamento se dispuxo polo órgano competente e que se realiza en favor do perceptor e polo importe establecido.

## **BASE 64ª.- FISCALIZACIÓN PREVIA DE DEREITOS E INGRESOS**

A fiscalización dos dereitos e ingresos da Tesourería da Deputación, do seu organismo autónomo e dos consorcios adscritos a esta, substituirase polo control inherente á toma de razón en contabilidade e ao control posterior exercido mediante o control financeiro, tal e como o autoriza o artigo 9 do RCI.

A toma de razón en contabilidade axustarase aos termos establecidos na Regra 38 da ICAL, a partires da información que consta nos soportes documentais das operacións.

No caso de que a Intervención Xeral se manifestase en desacordo co recoñecemento ou liquidación de dereitos formalizárase en nota de reparo, que en ningún caso suspenderá a tramitación do expediente.

A toma de razón en contabilidade non alcanzará á fiscalización dos:

- a) Actos de ordenación e pagamento material derivados das devolucións de ingresos indebidos.
- b) Actos de aprobación de padróns, matrículas e listas cobradoras (non así aos ingresos de contraído previo por recibo derivados da xestión cobradora destes).

Nestes casos a fiscalización realizarase con ocasión da aprobación do correspondente expediente.

O control posterior dos dereitos e ingresos efectuarase mediante o exercicio do control financeiro.

No caso de que no exercicio da función interventora o órgano interventor se manifestase en desacordo co fondo ou forma dos actos, documentos ou expedientes examinados e a desconformidade se refira ao recoñecemento ou liquidación de dereitos a favor das entidades locais ou dos seus organismos autónomos, así como a anulación de dereitos, a oposición formalizarase en nota de reparo que en ningún caso suspenderá a tramitación do expediente.

#### **BASE 65ª.- FISCALIZACIÓN PREVIA DE AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS**

O órgano interventor recibirá ou terá acceso electrónico ao expediente orixinal completo, unha vez reunidos todos os xustificantes e emitidos os informes preceptivos, e cando estea en disposición de que se dite acordo polo órgano competente.

A súa fiscalización efectuarase no prazo de dez días hábiles. Este prazo reducirase a cinco días hábiles cando se teña declarado urxente a tramitación do expediente ou se aplique o réxime especial de fiscalización e intervención previa.

Para estes efectos, o cómputo dos prazos citados anteriormente iniciaranse ao día seguinte ao da data de recepción do expediente orixinal (documental ou electrónico) e unha vez se dispoña da totalidade dos documentos.

No suposto de que o expediente estea integrado por documentos en soporte electrónico e en papel, non se entenderá completo ata a data de recepción do último documento, xustificante ou informe que forme parte daquel.

O momento no que o expediente estea completo determina o inicio do cómputo do prazo para o exercicio da función interventora.

Se o expediente remitido para a súa fiscalización non reunise todos os documentos e informes preceptivos, devolverase sen fiscalizar ao centro xestor con mención expresa da ausencia destes, sen que se produza o inicio do cómputo de prazos para a fiscalización do expediente.

#### **BASE 66ª- FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDADE**

Se o Órgano Interventor como resultado da verificación dos extremos aos que se estenda a función interventora considera que o expediente obxecto de fiscalización ou intervención se axusta a legalidade, fará constar a súa conformidade mediante unha dilixencia asinada sen necesidade de motivala, no mesmo soporte, papel ou a través de sistemas informáticos, no que se tramitase o expediente.

#### **BASE 67ª- FISCALIZACIÓN CON REPAROS**

Se o Órgano Interventor se manifestase en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular os seus reparos por escrito.

Os ditos reparos deberán ser motivados con razoamentos fundados nas normas nas que se apoie o criterio sustentado e deberán comprender todas as obxeccións observadas no expediente.

Se o reparo afecta á aprobación ou disposición de gastos, recoñecemento de obrigas ou ordenación de pagamentos, suspenderase a tramitación do expediente ata que aquel sexa solucionado nos seguintes casos:

- a) Cando se basee na insuficiencia do crédito ou o proposto non sexa o adecuado.

- b) Cando non fosen fiscalizados os actos que deron orixe ás ordes de pagamento.
- c) Nos casos de omisión no expediente de requisitos ou trámites esenciais, consideráronse como tales:
- Cando o gasto se propoña a un órgano que careza de competencia para a súa aprobación.
  - Cando se aprecien graves irregularidades na documentación xustificativa do recoñecemento da obriga ou non se acredite suficientemente o dereito do seu perceptor.
  - Cando se omitiran requisitos ou trámites que puideran dar lugar á nulidade do acto, ou cando a continuación da xestión administrativa puidera causar quebrantos económicos á Tesourería da entidade local ou a un terceiro.
- d) Cando o reparo derive de comprobacións materiais de obras, subministracións, adquisicións e servizos.

Cando o órgano ao que se dirixa o reparo o acepte, deberá emendar as deficiencias observadas e remitirllle de novo as actuacións ao Órgano Interventor no prazo de quince días.

Cando o órgano ao que se dirixa o reparo non o acepte, iniciará o procedemento de resolución de discrepancias descrito na base seguinte.

No caso de que os defectos observados no expediente derivasen do incumprimento de requisitos ou trámites non esenciais nin suspensivos, o Órgano Interventor poderá fiscalizar favorablemente, quedando a eficacia do acto condicionada á emenda dos ditos defectos con anterioridade á aprobación do expediente.

O órgano xestor remitiralle ao Órgano Interventor a documentación xustificativa de terse emendado os ditos defectos.

De non emendarse polo órgano xestor os condicionamentos indicados para a continuidade do expediente considerarase formulado o correspondente reparo, sen prexuízo de que nos casos nos que se considere oportuno, poderase iniciar o procedemento de resolución de discrepancias.

As resolucións e os acordos adoptados que sexan contrarios aos reparos formulados remitiránselle anualmente ao Consello de Contas de conformidade co artigo 218.3 do TRLRFL.

#### **BASE 68ª- RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS**

Sen prexuízo do carácter suspensivo dos reparos, as opinións do Órgano Interventor respecto ao cumprimento das normas non prevalecerán sobre as dos órganos de xestión.

Os informes emitidos por ambos teranse en conta no coñecemento das discrepancias que se presenten, e serán resoltas definitivamente polo presidente ou polo Pleno, de acordo co disposto nos parágrafos seguintes.

Cando o órgano xestor non acepte o reparo formulado polo Órgano Interventor no exercicio da función interventora presentaralle ao presidente unha discrepancia.

Non obstante, corresponderalle ao Pleno a resolución das discrepancias cando os reparos:

- se baseen en insuficiencia ou inadecuación do crédito;
- ou se refiran a obrigas ou gastos cuxa aprobación sexa da súa competencia.



A resolución da discrepancia por parte do presidente ou do Pleno será indelegable, deberá recaer no prazo de quince días ou mes respectivamente e terá natureza executiva.

As discrepancias presentaranse no prazo de quince días dende a recepción do reparo, ao presidente ou ao Pleno, segundo corresponda, e, no seu caso, a través dos presidentes ou máximos responsables dos organismos autónomos locais, e organismos públicos nos que se realice a función interventora, para a súa inclusión obrigatoria, e nun punto independente, na orde do día da correspondente sesión plenaria.

A discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita dos preceptos legais nos que sustente o seu criterio.

Resolta a discrepancia poderase continuar coa tramitación do expediente, deixando constancia, en todo caso, da adecuación ao criterio fixado na resolución correspondente ou, se é o caso, a motivación para a non aplicación dos criterios establecidos polo órgano de control.

O presidente e o Pleno, por conduto do presidente, poderán previamente elevar a resolución das discrepancias ao órgano de control competente por razón da materia da administración que teña atribuída a tutela financeira.

Para tales efectos, o presidente remitiralle a proposta motivada de resolución da discrepancia, concretando o extremo ou extremos acerca dos que solicita valoración, así como o expediente completo.

Cando o presidente ou o Pleno fagan uso desta facultade deberán comunicarllo ao Órgano Interventor e demais partes interesadas.

Cando as resolucións e acordos adoptados pola entidade local sexan contrarios ao sentido do informe do Órgano Interventor ou ao do órgano de

control competente que por razón da materia da administración teña atribuída a tutela financeira, incluíranse nos informes referidos nos apartados seguintes.

Con ocasión da dación de conta da liquidación do Orzamento, o Órgano Interventor elevaralle ao Pleno o informe anual de todas as resolucións adoptadas polo presidente contrarias aos reparos suspensivos ou non efectuados, ou, no seu caso, á opinión do órgano competente da administración que ostente a tutela ao que se lle solicitase o informe, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos.

O dito informe atenderá unicamente a aspectos e cometidos propios do exercicio da función fiscalizadora, sen que se inclúan cuestións de oportunidade ou conveniencia das actuacións que fiscalice.

O presidente da entidade poderá presentar no pleno un informe xustificativo da súa actuación.

Unha vez informado o Pleno, con ocasión da conta xeral, o Órgano Interventor remitiralle anualmente a mesma información ao Consello de Contas no prazo establecido.

#### **BASE 69<sup>a</sup>- RÉXIME ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS**

De conformidade co establecido no artigo 13 do RCI establécese o réxime de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos dos actos da Deputación Provincial de Ourense, do seu organismo autónomo e dos consorcios adscritos a ela.

No réxime de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos o Órgano Interventor limitarase a comprobar os requisitos básicos seguintes:

a) A existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer.

Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigas a contraer ou nadas e non prescritas a cargo da tesourería que cumpran os requisitos dos artigos 172 e 176 do TRLRFL.

Nos casos nos que o crédito orzamentario dea cobertura a gastos con financiamento afectado comprobarase que os recursos que os financian son executivos, acreditándose coa existencia de documentos fidedignos que acrediten a súa efectividade.

Cando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do TRLRFL.

b) Que as obrigas ou gastos se xeran polo órgano competente.

En todo caso comprobarase a competencia do órgano de contratación ou que concede a subvención cando o dito órgano no teña atribuída a facultade para a aprobación dos gastos de que se trate.

c) Na revisión de expedientes que incorporen liquidacións de gastos ou recoñecemento de obrigas, que se cumpren os extremos recollidos no artigo 19 do RCI.

d) Os extremos básicos adicionais a comprobar para cada tipo de gasto recollidos no Anexo III das presentes bases e, en todo caso, os recollidos

nos acordos do Consello de Ministros do 30.05.2008 e do 20.07.2018, polos que se dá aplicación á previsión dos artigos 147 e 152 da Lei 47/2003, respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos.

As obrigas ou gastos sometidos a fiscalización e intervención limitada previa serán obxecto doutra fiscalización plena con posterioridade, no marco das actuacións de control financeiro que se planifiquen nos termos recollidos no capítulo III deste Título V.

#### **BASE 70ª- REPAROS E OBSERVACIÓNS COMPLEMENTARIAS NA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA**

Se non se cumprisen os requisitos anteriores, o Órgano Interventor procederá a formular reparo na forma e cos efectos sinalados na Base núm. 67.

O Órgano Interventor poderá formular as observacións complementarias que considere convenientes, sen que estas teñan, en ningún caso, efectos suspensivos na tramitación dos expedientes. Respecto a estas observacións non procederá a formulación de discrepancia.

#### **BASE 71ª- EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA**

Non estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Os gastos de material non inventariable.
- b) Os contratos menores.

- c) Os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións.
- d) Os gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa.
- e) Os contratos de acceso a bases de datos e de subscrición a publicacións que non teñan o carácter de contratos suxeitos a regulación harmonizada.

#### **BASE 72ª.- INTERVENCIÓN PREVIA DO RECOÑECIMENTO DA OBRIGA E DO INVESTIMENTO**

Están sometidas a intervención previa as liquidacións de gastos ou recoñecemento de obrigas, xa teñan a súa orixe na lei ou en negocios xurídicos validamente realizados.

Esta intervención practicarase polo Órgano Interventor con carácter previo ao acordo de liquidación do gasto ou recoñecemento da obriga e constituirá a fase "O".

Nese momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumpriron todos os requisitos necesarios para o recoñecemento da obriga, entre os que se atopará, no seu caso, a acreditación da realización da prestación ou o dereito do acreedor de conformidade cos acordos que autorizaron e comprometeron o gasto, así como o resultado favorable da comprobación material do investimento.

Sen prexuízo das verificacións de requisitos básicos, ao efectuar a intervención previa da liquidación do gasto ou recoñecemento da obriga, deberase comprobar ademais:

- a) Que as obrigas responden a gastos aprobados nas fases contables "A" "D" e no seu caso, fiscalizados favorablemente, salvo que a aprobación do gasto e o recoñecemento da obriga deban realizarse simultaneamente.
- b) Que os documentos xustificativos da obriga se axustan ás disposicións legais e regulamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, na documentación deberá constar:
- a identificación do acreedor;
  - o importe exacto da obriga;
  - e as prestacións, servizos ou outras causas das que derive a obriga de pagamento.
- c) Que se comprobou materialmente, cando proceda, a efectiva e conforme realización da obra, servizo, subministración ou gasto, e que foi realizada no seu caso a dita comprobación.

### **BASE 73<sup>a</sup>.- INTERVENCIÓN DA COMPROBACIÓN MATERIAL DO INVESTIMENTO**

A intervención da comprobación material do investimento realizarase antes de liquidar o gasto ou recoñecer a obriga, efectuándose sobre a realidade física dos investimentos.

A dita comprobación seguirá o procedemento recollido no artigo 20 do Regulamento de control interno aprobado polo Pleno, en sesión ordinaria do 28.05.2021, seguindo igualmente as previsións da disposición adicional terceira da LCSP e do RCI.

**Cando se aprecien circunstancias que o aconsellen, o Órgano Interventor poderá acordar a realización de comprobacións**

**materiais do investimento durante a execución das obras, da prestación de servizos e/ou da fabricación de bens adquiridos mediante contratos de subministracións, no marco do control financeiro permanente.**

O Órgano Interventor poderá estar asesorado cando sexa necesaria a posesión de coñecementos técnicos para realizar a comprobación material.

#### **BASE 74ª.- INTERVENCIÓN FORMAL DO PAGAMENTO**

Están sometidos á intervención formal da ordenación do pagamento os actos polos que se ordenan pagamentos con cargo á Tesourería.

A dita intervención terá por obxecto verificar:

- Que as ordes de pagamento se ditan por órgano competente.
- Que se axustan ao acto de recoñecemento da obriga, mediante o exame dos documentos orixinais ou da certificación do dito acto e da súa intervención subscriba polos mesmos órganos que realizaron as ditas actuacións.
- Que se acomodan ao plan de disposición de fondos, mediante o exame do propio plan de disposición de fondos ou do informe que ao respecto emita a Tesourería.

Nos supostos de existencia de retencións xudiciais ou de compensacións de débedas do acredor, as correspondentes minoracións no pago acreditaranse mediante os acordos que as dispoñan.

Se o Órgano Interventor considerase que as ordes de pagamento cumpren cos requisitos sinalados no puntos anteriores, fará constar a súa

conformidade mediante dilixencia asinada no documento no que a orde se contén ou en documento resumo de cargo das caixas pagadoras.

O incumprimento dos requisitos referidos motivará a formulación de reparo polo Órgano Interventor, nas condicións e cos efectos previstos na Base núm. 67.

### **BASE 75ª.- INTERVENCIÓN MATERIAL DO PAGAMENTO**

Está sometida á intervención material do pagamento a execución das ordes de pagamento que teñan por obxecto:

- a) Cumprir, directamente, as obrigas da Tesourería da Deputación de Ourense.
- b) Situar fondos a disposición de caixeiros e axentes facultados legalmente para realizar pagos ós acredores.
- c) Instrumentar o movemento de fondos e valores entre as contas da Tesourería.

A dita intervención incluírá a verificación:

- da competencia do órgano para a realización do pagamento;
- da correcta identidade do perceptor;
- e do importe debidamente recoñecido.

Cando o Órgano Interventor encontre conforme a actuación, firmará os documentos que autoricen a saída dos fondos e valores.



Se non a encontra conforme en canto a identidade do perceptor ou a contía do pagamento, formulará reparo motivado e por escrito, nas condicións e cos efectos previstos na Base núm. 67.

#### **BASE 76ª.- FISCALIZACIÓN PREVIA DAS ORDES DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR.**

A fiscalización previa das ordes de pagamento a xustificar, polas que se poñen fondos a disposición dos órganos pagadores da Deputación e do seu organismo autónomo, verificarase mediante a comprobación dos seguintes requisitos:

- a) Que as propostas de pagamento a xustificar se basean nunha orde ou resolución de autoridade competente para autorizar os gastos a que se refira.
- b) Que existe crédito e o proposto é o axeitado.
- c) Que se adaptan ás normas que regulan a expedición de ordes de pagamento a xustificar con cargo aos seus respectivos orzamentos de gastos.
- d) Que o órgano pagador, a cuxo favor se libren as ordes de pagamento, xustificou dentro do prazo correspondente a inversión dos fondos percibidos con anterioridade polas mesmas aplicacións orzamentarias.

Non obstante, non procederá o reparo por falta de xustificación dentro do prazo de libramentos anteriores cando, para paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública, o presidente autorice a expedición dunha orde de pagamento específica.

- e) Que a expedición de ordes de pagamento «a xustificar» cumpre co plan de disposición de fondos da Tesourería, agás no caso de que se trate de paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan un grave perigo ou necesidades que afecten directamente á saúde ou á seguridade pública.

Entenderase que se cumpre co plan de disposición de fondos da Tesourería, cando as ordes de pagamento a xustificar se realicen con cargo a aplicacións orzamentarias autorizadas na Base núm. 38.

#### **BASE 77<sup>a</sup>.- FISCALIZACIÓN PREVIA DAS ORDES DE PAGAMENTO DE ANTICIPOS DE CAIXA FIXA**

A fiscalización previa das ordes de pagamento para a constitución ou modificación dos anticipos de caixa fixa verificarase mediante a comprobación dos seguintes requisitos:

- a) A existencia e adaptación ás normas que regulan a distribución por caixas pagadoras do gasto máximo asignado.
- b) Que a proposta de pagamento se basea en resolución de autoridade competente.

Na fiscalización previa das reposicións de fondos por anticipos de caixa fixa o Órgano Interventor comprobará en calquera caso:

- a) Que o importe total das contas xustificativas coincide co dos documentos contables de execución do orzamento de gastos.
- b) Que as propostas de pagamentos se basean en resolución da autoridade competente.

c) Que existe crédito e o proposto é adecuado.

### **BASE 78ª.- INTERVENCIÓN DAS CONTAS XUSTIFICATIVAS DOS PAGAMENTOS A XUSTIFICAR E ANTICIPOS DE CAIXA FIXA**

Na intervención das contas xustificativas dos pagamentos a xustificar e dos anticipos de caixa fixa, comprobaranse en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos e determinados en cuxa execución se seguiu o procedemento aplicable en cada caso.
- Que son axeitados ao fin para o que se entregaron os fondos.
- Que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos.
- Que o pagamento se realizou a acredor determinado polo importe debido.

Esta intervención levaranse a cabo polo Órgano Interventor, mediante o exame das contas e os documentos que xustifiquen cada partida.

Os resultados reflexaranse nun informe no que o Órgano Interventor manifestará a súa conformidade coa conta ou os defectos observados nesta.

A opinión favorable ou desfavorable contida no informe farase constar na conta examinada, sen que teña este informe efectos suspensivos respecto da aprobación da conta.

O órgano competente aprobará, no seu caso, as contas, que quedarán a disposición do órgano de control externo.

Con ocasión da dación da conta da liquidación do orzamento, nun punto adicional, elevarase a dito órgano un informe cos resultados obtidos do control das contas a xustificar e anticipos de caixa fixa.

### **BASE 79ª.- DA OMISIÓN DA FUNCIÓN INTERVENTORA**

Nos supostos nos que a función interventora fose preceptiva e se omitise, non se poderá recoñecer a obriga, nin tramitar o pagamento, nin intervir favorablemente estas actuacións ata que se coñeza e resolva a dita omisión nos termos previstos no presente artigo.

Se o Órgano Interventor ao coñecer dun expediente observara a omisión da función interventora manifestarallo á autoridade que iniciase aquel e emitirá ao mesmo tempo a súa opinión respecto da proposta, co fin de que, unido este informe ás actuacións, poida o presidente decidir se continua o procedemento ou non e demais actuacións que, no seu caso, procedan.

Nos casos de que a omisión da fiscalización previa se refira a obrigas ou gastos cuxa competencia sexa do Pleno, o presidente deberá someter a decisión do Pleno se continua o procedemento e as demais actuacións que, no seu caso, procedan.

O acordo favorable do presidente, do Pleno ou da Xunta de Goberno non eximirá da esixencia das responsabilidades que, no seu caso, procedan.

Este informe, que non terá natureza de fiscalización, poñerá de manifesto, como mínimo, os seguintes extremos:

- a) Descrición detallada do gasto, con inclusión de todos os datos necesarios para a súa identificación, facendo constar, polo menos, o órgano xestor, o obxecto do gasto, o importe, a natureza xurídica, a data da realización, a aplicación orzamentaria e o exercicio económico ao que se imputa.

- b) Exposición dos incumprimentos normativos que, a xuízo do Órgano Interventor informante, se produciran no momento no que se adoptou o acto con omisión da preceptiva fiscalización ou intervención previa, enunciando expresamente os preceptos legais infrinxidos.
- c) Constatación de que as prestacións se levaron a cabo de xeito efectivo e de que o seu prezo se axusta ao prezo de mercado, para o que se terán en conta as valoracións e xustificantes achegados polo órgano xestor, que haberá de conquistar os asesoramentos ou informes técnicos que resulten precisos para tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito orzamentario adecuado e suficiente para satisfacer o importe do gasto.
- e) Posibilidade e conveniencia de revisión dos actos ditados con infracción do ordenamento, que será apreciada polo Órgano Interventor en función de se se realizaron ou non as prestacións, o carácter destas e a súa valoración, así como dos incumprimentos legais que se produciran.

Estes casos incluíranse no informe anual de todas as resolucións adoptadas polo presidente contrarias aos reparos efectuados.

## **CAPÍTULO III.- O CONTROL FINANCEIRO**

### **BASE 80ª.- OBXECTO, FORMA DE EXERCICIO E ALCANCE**

O control financeiro ten por obxecto verificar que o funcionamento dos servizos da Deputación, no aspecto económico-financeiro, adecúase aos principios de legalidade, economía, eficiencia e eficacia, comprobando así mesmo a axeitada e correcta obtención e utilización dos créditos, así como a realidade e regularidade das operacións con eles financiadas.

O control financeiro, que será exercido con plena autonomía e independencia respecto das unidades e entidades ou organismos cuxa xestión se controle, realizarase pola Intervención, de conformidade co previsto no Plan Anual de Control Financeiro e no presente capítulo III do Título V destas bases.

O control financeiro levaranse a cabo a través das modalidades de control permanente e a auditoría pública, co alcance que se determine no citado Plan Anual de Control Financeiro.

### **BASE 81ª.- O CONTROL PERMANENTE**

O control financeiro permanente exercerase mediante a comprobación de que o funcionamento da actividade económico-financeira dos entes e os programas orzamentarios obxecto de control, con base no análise de riscos correspondente, se axusta ao ordenamento xurídico e aos principios xerais de boa xestión financeira, realizado de forma continua, e mediante a aplicación das actuacións singulares que se determinen para o efecto no Plan Anual de Control Financeiro.

O dito control financeiro permanente poderá consistir:

- no exame de rexistros contables, contas, estados financeiros ou estados de seguimento elaborados polo órgano xestor;
- no exame de operacións individualizadas e concretas;
- na comprobación de aspectos parciais e concretos dun conxunto de actos;
- na verificación material da efectiva e conforme realización de obras, servizos, subministracións e gastos;
- na análise dos sistemas e procedementos de xestión;
- na revisión dos sistemas informáticos de xestión que sexan precisos;
- e noutras comprobacións en atención ás características especiais das actividades económico-financeiras realizadas polo órgano xestor e aos obxectivos que se persigan.

#### **BASE 82<sup>a</sup>.- A AUDITORÍA PÚBLICA**

As auditorías consistirán na verificación, realizada con posterioridade efectuada de forma sistemática, da actividade económico-financeira dos entes ou programas orzamentarios obxecto de control con base no análise de riscos correspondente, mediante a aplicación das actuacións singulares que se determinen ao efecto no Plan Anual de Control Financeiro desta Deputación.

As ditas actuacións, de acordo cos obxectivos que en cada caso se persigan, poderán utilizar, para a análise da actividade económico-financeira, algún dos seguintes modelos de auditoría: de contas, de cumprimento, e operativa.

Para a aplicación dos procedementos de auditoría, os encargados desta poderán:

- examinar cantos documentos e antecedentes de calquera clase afecten directa ou indirectamente á xestión económico - financeira do órgano, organismo ou ente obxecto de auditoría;
- requirir tanta información e documentación se considere necesaria para o exercicio da auditoría;
- solicitar información fiscal e da Seguridade Social;
- solicitar de terceiros información sobre as operacións realizadas por estes, sobre os saldos contables xerados por estas e sobre os custos, cando estea previsto expresamente no contrato o acceso da administración a estes ou exista un acordo ao respecto co terceiro;
- verificar a seguridade e fiabilidade dos sistemas informáticos que soportan a información económico-financiera e contable;
- efectuar as comprobacións materiais de calquera clase de activos dos entes obxecto de auditoría, tendo para esta finalidade os auditores libre acceso a estes;
- solicitar os asesoramentos e ditames xurídicos e técnicos que sexan necesarios;
- e cantas outras actuacións se consideren necesarias para obter evidencias nas que soportar as conclusións.

A proposta do Órgano Interventor, poderase solicitar a colaboración pública ou privada para a realización das auditorías públicas, sempre e cando se



consigne nos orzamentos da Entidade a contía suficiente para responder ás necesidades de colaboración.

A dita colaboración doutros órganos públicos levarase a cabo mediante o concerto dos convenios oportunos.

De igual xeito, se así se estima oportuno polo Órgano Interventor, poderase contratar a colaboración con firmas privadas de auditoría, que deberán axustarse ás instrucións ditadas pola Intervención.

Os auditores serán contratados por un prazo máximo de dous anos, prorrogable nos termos establecidos na lexislación de contratos do sector público, non podendo superarse os seis anos de realización de traballos sobre unha mesma entidade a través de contratacións sucesivas, incluídas as súas correspondentes prórrogas, non podendo para estes efectos ser contratados para a realización de traballos sobre unha mesma entidade ata transcorridos catro anos dende a finalización do período de seis.

As sociedades de auditoría ou auditores de contas individuais concorrentes en relación con cada traballo a adxudicar non poderán ser contratados cando, no mesmo ano ou no ano anterior a aquel en que van desenvolver o seu traballo, realizaron ou realizan outros traballos para a entidade, sobre áreas ou materias respecto das que deba pronunciarse o auditor no seu informe.

### **BASE 83<sup>a</sup>.- O CONTROL FINANCEIRO DAS SUBVENCIONS E AXUDAS PÚBLICAS**

O control financeiro exercerase pola Intervención respecto dos beneficiarios de subvencións e axudas públicas, e no seu caso, entidades colaboradoras, co alcance e coa finalidade contemplados nas presentes bases e no Plan Anual de Control Financeiro.

Cando no exercicio das funcións de control se deduzan indicios da incorrecta obtención, destino ou xustificación da subvención ou axuda percibida, os axentes encargados da súa realización poderán, trala autorización previa da Intervención, acordar a retención das facturas, documentos equivalentes ou substitutivos e de calquera outro documento relativo ás operacións nas que tales indicios se manifesten.

No relativo ás subvencións e axudas xestionadas por outros entes da administración local, poderán establecerse, mediante convenio con esa entidade local, procedementos específicos para o control, seguimento e avaliación daquelas.

#### **BASE 84ª.- INFORMES DO CONTROL FINANCEIRO**

O Órgano Interventor, ou órgano en quen delegue, que desenvolveran as actuacións de control financeiro, deberá emitir un informe escrito no que se exporán de forma clara, obxectiva e ponderada:

- os feitos comprobados;
- as conclusións obtidas;
- as recomendacións sobre as actuacións obxecto de control;
- e as deficiencias que deban ser emendadas mediante unha actuación correctora inmediata.

O dito informe terá carácter provisional e remitirase polo órgano que teña efectuado o control ao xestor directo da actividade controlada para que, no prazo máximo de 15 días dende a recepción do informe, formule as alegacións que estime oportunas ou no caso de existir deficiencias

admitidas polo órgano xestor, este indique as medidas necesarias e o calendario previsto para solucionarlas.

Con base no informe provisional e nas alegacións recibidas, o Órgano Interventor emitirá o informe definitivo.

Se non se recibisen alegacións no prazo indicado, o informe provisional elevarase a definitivo.

O informe definitivo incluírá as alegacións do xestor e, no seu caso, as observacións do órgano de control sobre as ditas alegacións.

Os informes definitivos de control financeiro serán remitidos pola Intervención aos seguintes destinatarios:

- Ao xestor directo da actividade controlada.

Entenderase como xestor directo o titular do servizo, órgano ou ente controlado.

- Ao presidente e, por conduto del, ao Pleno para o seu coñecemento.

A análise do informe constituirá un punto independente na orde do día da correspondente sesión plenaria.

- Á Intervención Xeral da Administración do Estado, para a súa integración no rexistro de contas anuais do sector público.

## **CAPÍTULO IV.- DO RESULTADO DO CONTROL INTERNO**

### **BASE 85ª.- O INFORME RESUMO**

O Órgano Interventor deberá elaborar con carácter anual e con ocasión da aprobación da conta xeral, o informe resumo dos resultados do control interno.

Este informe conterá os resultados máis significativos derivados das actuacións de control financeiro e da función interventora realizadas no exercicio anterior.

O informe resumo do control interno será remitido pola Intervención aos seguintes destinatarios:

- Ao Pleno, a través do presidente da entidade.
- Á Intervención Xeral da Administración do Estado, no curso do primeiro cuadrimestre de cada ano.

### **BASE 86ª.- O PLAN DE ACCIÓN**

Das debilidades, deficiencias, erros e incumprimentos que se poñan de manifesto no informe resumo referido na base anterior, o presidente da entidade formalizará un plan de acción que determine as medidas a adoptar para emendalas.

O plan de acción elaboraranse no prazo máximo de 3 meses dende a remisión do informe resumo ao Pleno e conterá:

- as medidas de corrección adoptadas;
- o responsable de implementalas;

- e o calendario de actuacións a realizar, relativas tanto á xestión da propia entidade como á dos organismos e entidades públicas adscritas ou dependentes e das que exerza a tutela.

O plan de acción seralle remitido ao Órgano Interventor, que valorará a súa adecuación para emendar as deficiencias sinaladas e no seu caso os resultados obtidos no prazo de 15 días naturais.

O Órgano Interventor informará ao Pleno sobre a situación da corrección das debilidades postas de manifesto, no prazo de 15 días naturais dende a recepción do referido plan de acción.

## TÍTULO VI.- RETRIBUCIÓNS E INDEMNIZACIÓNS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN E GRUPOS POLÍTICOS

### CAPÍTULO I.- INDEMNIZACIÓNS E COMPENSACIÓNS

#### BASE 87<sup>a</sup>.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

As indemnizacións e compensacións para os membros corporativos que deseguido se detallan se establecen de conformidade co disposto no artigo 75 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local (LBRL en diante), e no artigo 13 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de 28 de novembro de 1986 (ROF en diante).

#### BASE 88<sup>a</sup>.- DIETAS POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEXIADOS

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, regúlase 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 aos órganos colexiados diferentes do Pleno, 140,00 euros.
- Por cada asistencia á reunión previa ás comisións informativas, que celebre cada grupo político, cun máximo dunha percepción ao mes, 140,00 euros.

### BASE 89ª.- AXUDAS DE CUSTO

Por asistir a actos de xestión ou representación provincial, aboaranse os gastos xustificados e no seu defecto, os importes detallados no cadro seguinte :

<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 €

## **CAPÍTULO II.- SUBVENCIONES AOS GRUPOS POLÍTICOS**

### **BASE 90ª.- CONTÍA E FORMA DE PAGAMENTO DAS SUBVENCIONES**

De conformidade co artigo 73.3 da LBRL e o artigo 13 do ROF recóllese a disposición no Orzamento anual dunha dotación económica que se destinará aos grupos políticos con representación na corporación provincial.

Estas asignacións teñen os seguintes importes:

- Un compoñente fixo: 900,00 euros mensuais a cada grupo.
- Un compoñente variable: 900,00 euros mensuais por cada deputado.

As subvencións pagaranse aos grupos mensualmente, en concepto de pagamento a conta da xustificación total do gasto ao remate do mandato.

Con independencia da subvención prevista nesta base, os grupos terán dereito ao uso dun local no Pazo Provincial, dotado de mobiliario e enerxía eléctrica.

Os restantes gastos de funcionamento, tales como material de oficina e gastos de teléfono e de correspondencia, serán de conta de cada grupo.

No caso dos gastos telefónicos e de conexión a internet, de ser estes soportados pola Deputación, deducirase a súa contía nas sucesivas liquidacións mensuais da subvención ao grupo.

### **BASE 91ª.- DESTINO DAS SUBVENCIONES AOS GRUPOS**

A subvención aos grupos políticos provinciais estará destinada exclusivamente ao financiamento dos seguintes gastos:



- Gastos de funcionamento do grupo político.

Para estes efectos, **non se considerarán en ningún caso como gastos subvencionables** os seguintes:

- Gastos en comida e bebida.
  - Remuneracións de persoal de calquera tipo ao servizo da Corporación.
  - Adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial. Para estes efectos, non terán a consideración de gastos en adquisición de activos fixos de carácter patrimonial os sinalados no artigo 108.2 da Lei 37/1992, de 28 de decembro, do Imposto sobre o Valor Engadido.
- As aportacións realizadas desde os grupos políticos aos partidos políticos para o financiamento dos seus gastos ordinarios de funcionamento.

## **BASE 92<sup>a</sup>.- CONTABILIDADE DAS SUBVENCIONS**

Cada grupo político provincial deberá levar unha contabilidade específica desta dotación.

Os gastos contabilizados deberán soportarse documentalmente cos seus xustificantes (facturas ordinarias ou simplificadas, e recibos nos casos en que legalmente non sexa esixible a factura), así como os extractos dos movementos bancarios correspondentes.

Tanto a contabilidade como a relación documental xustificativa deberá ser custodiada polo portavoz do grupo respectivo e posta a disposición do Pleno cando este a requira.

## BASE 93ª.- XUSTIFICACIÓN PARCIAL DAS SUBVENCIONS

Sen prexuízo da xustificación final, que se realizará ao remate de cada mandato conforme ao establecido na base seguinte, os grupos estarán obrigados a presentar unha xustificación semestral nos termos que se detallan deseguido.

O portavoz de cada grupo provincial presentará ante a Intervención Xeral, no mes posterior ao termo de cada semestre natural, unha **xustificación dos gastos** realizados no período, **conforme ao modelo indicado no Anexo II destas bases** (en formato idéntico ou semellante a unha conta de perdas e ganancias da contabilidade levada polo grupo), así como unha copia do extracto bancario no que se reflictan todos os movementos da conta corrente aberta polo grupo político, relación que deberá ser asinada polo portavoz respectivo, facendo constar que os ditos pagamentos se efectuaron exclusivamente para atender gastos subvencionables.

Para a xustificación das aportacións transferidas aos partidos políticos deberá xustificarse o movemento baixo o epígrafe de “Aportación para o financiamento dos gastos ordinarios de funcionamento do partido”, debendo acompañarse un escrito, asinado polo portavoz do grupo e polo responsable da xestión económico-financeira do partido político, no que se declare que a aportación realizada destinouse á colaboración nos gastos ordinarios de funcionamento do partido.

Os grupos políticos poderán designar un responsable económico do grupo distinto ao portavoz, ao que lle corresponderán as obrigas establecidas nesta base de execución para o portavoz. Para ser efectiva, esta designación deberá comunicarselle á Intervención, mediante escrito asinado polo portavoz e acompañado da acta da designación do tesoureiro do grupo, asinada por tódolos seus integrantes.

A fiscalización do gasto pola Intervención limitarase a comprobar que se presentou a documentación co formato establecido no apartado anterior, subscribida polo portavoz do grupo.

O resultado desta fiscalización limitada reflectirase nun informe da Intervención Xeral.

Serán obxecto de publicación no Portal de Transparencia da Deputación de Ourense os estados – resumo, a declaración das aportacións aos gastos do partidos e o informe de Intervención. A publicación realizarase polos propios servizos da Corporación.

No mes de xaneiro seguinte a cada anualidade xustificada, os informes da Intervención Xeral, xunto coa documentación presentada polos respectivos grupos provinciais existentes, remitiranse ao Departamento de partidos políticos do Tribunal de Contas.

#### **BASE 94ª.- XUSTIFICACIÓN FINAL DAS SUBVENCIONES**

Sen prexuízo da obriga de xustificación parcial semestral establecida na base anterior, as subvencións aos grupos entenderanse destinadas de modo indistinto á atención dos gastos subvencionables que se produzan ao longo de cada mandato, incluíndo o período en que a Corporación se atope en funcións.

En consecuencia, a parte da subvención non xustificada en cada semestre continuará a disposición do grupo ata a constitución da nova Corporación.

No mes seguinte á constitución da nova Corporación, os portavoces ou responsables económicos dos grupos saíntes deberán presentar ante a Intervención a xustificación final do gasto realizado no conxunto do mandato.

A dita xustificación estará formada polos seguintes documentos:

- O estado – resumo da contabilidade levada polo grupo, no que se reflecta o gasto realizado no conxunto do mandato.
- Extracto bancario que reflecta a totalidade dos movementos da conta corrente aberta polo grupo político durante o mandato, relación que deberá ser asinada polo portavoz respectivo, facendo constar que os ditos pagamentos se efectuaron exclusivamente para atender gastos subvencionables.

Para a xustificación das aportacións transferidas aos partidos políticos será de aplicación o previsto na base anterior.

En todo caso, non será necesario achegar coa xustificación final o documento asinado polo portavoz e o responsable económico do partido referido ás transferencias que xa fosen xustificadas a través das xustificacións parciais semestrais.

A Intervención efectuará a fiscalización da xustificación final, nos mesmos termos que nas xustificacións parciais, e elevará a proposta de resolución á Presidencia nos seguintes termos:

- No caso de que se considere totalmente xustificada a subvención, propondrá a súa declaración como xustificada.
- No caso de que non se considere totalmente xustificada, propondrá a declaración da súa xustificación parcial e a orde de reintegro das cantidades que correspondan, máis os xuros legais aplicables.

A Presidencia ditará resolución conforme á proposta da Intervención, agás que considere que esta infrinxe o ordenamento xurídico, en cuxo caso

poderá apartarse de forma motivada da proposta, previos os informes que considere oportunos.

A resolución da Presidencia publicarase no Portal de Transparencia da Deputación, en unión dos informes de Intervención e da documentación presentada polos grupos (excluídos os extractos bancarios, que non serán obxecto de publicación), e remitirase con copia desa mesma documentación ao tribunal de Contas, para os efectos informativos.

Igualmente, será notificada aos portavoces dos grupos, que poderán exercer as accións administrativas e legais previstas no ordenamento xurídico.

En todo caso, a orde de reintegro terá carácter inmediatamente executivo, debendo efectuarse o ingreso nos prazos previstos na lexislación tributaria para a notificación das débedas de Dereito público.

En caso de impago, a Deputación fará efectivo o dereito de reintegro mediante os procedementos de recadación executiva.

Os membros do grupo provincial serán subsidiariamente responsables (e solidariamente entre si) das débedas do grupo coa Deputación.

## CAPÍTULO III.- DO PERSOAL EVENTUAL AO SERVIZO DOS GRUPOS POLÍTICOS

### BASE 95ª.- PERSOAL EVENTUAL AO SERVIZO DOS GRUPOS POLÍTICOS

A Deputación porá a disposición dos grupos políticos medios persoais para a realización de funcións de apoio, de confianza política e asesoramento especial, de conformidade coas seguintes regras:

- A Deputación procederá á designación do dito persoal en réxime de persoal eventual, conforme co disposto no artigo 104 da LBRL. O nomeamento será efectuado pola Presidencia a proposta dos grupos políticos, subscrita polo portavoz de cada grupo. 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 cesamento dos funcionarios eventuais será automático coa conclusión do mandato. Así mesmo, a Presidencia poderá acordar o seu cesamento en calquera momento previa proposta do grupo político correspondente, que terá carácter vinculante.
- Os postos de persoal eventual ao servizo dos grupos políticos recolleranse na Relación de Postos de Traballo e no Anexo de Persoal dos Orzamentos, coas características seguintes:
  - Os postos de coordinador de grupo existirán unicamente no Grupo Popular e no Grupo Socialista, en atención á súa maior dimensión. A efectos retributivos, asimílanse ao subgrupo A1, cunha retribución bruta anual de 43.005,41 euros.

- Os postos de asesor técnico se asimilarán ao subgrupo A2, cunha retribución bruta anual de 39.943,50 euros.
- Os postos de administrativo se asimilarán ao subgrupo C2, cunha retribución bruta anual de 29.915,48 euros.
- O Grupo Popular disporá dun coordinador de grupo, dous asesores técnicos e tres administrativos.
- O Grupo Socialista disporá dun coordinador de grupo, un asesor técnico e dous administrativos.
- O Grupo de Democracia Ourensana disporá dun administrativo.
- O Grupo do BNG dun administrativo.

Os deputados e deputadas non adscritos non terán dereito a persoal eventual.

Os grupos políticos poderán propoñer que os postos de persoal eventual ao seu servizo se desempeñen en réxime de dedicación a tempo parcial, en cuxo caso a súa retribución reducirase proporcionalmente. Non obstante, esta redución non dará dereito ao nomeamento de persoal eventual adicional nin ao incremento da subvención nin dos cargos do grupo en réxime de dedicación.

## CAPÍTULO IV.- DEDICACIONES EXCLUSIVAS E RETENCIONES DO IRPF

### BASE 96ª.- DEDICACIONES EXCLUSIVAS

Desempeñaranse en réxime de dedicación exclusiva os seguintes cargos da Corporación:

- A Presidencia da Deputación, con retribución íntegra mensual de 5.166,09 € en 14 pagas.
- A Vicepresidencia 2ª e 3ª da Deputación, con retribución íntegra mensual equivalente á dun director xeral da Comunidade Autónoma.
- A Presidencia do INORDE, con retribución íntegra mensual de 3.916,92 euros.
- Ata un máximo de tres cargos de deputado – delegado de área, a determinar pola Presidencia (sempre que teñan delegada a facultade de ditar actos administrativos con efectos fronte a terceiros), cunha retribución bruta anual de 48.000 euros.

As retribucións correspondentes aos cargos sinalados serán en todo caso renunciáveis por parte dos seus titulares.

Os cargos en réxime de dedicación exclusiva que non perciban retribucións neste concepto terán dereito ao cobro das axudas de custo e indemnizacións por asistencia aos órganos colexiados da entidade á que, en cada caso, presente servizo.



Poderán exercerse en réxime de dedicación exclusiva ou parcial, nos termos previstos na presente base, os cargos de portavoz ou outros cargos internos que poidan establecer os grupos políticos.

Para estes efectos, e dentro dos límites máximos sinalados nesta base, os grupos políticos, mediante escrito asinado polo seu portavoz titular, determinarán os cargos con dereito a retribución e nomearán ás persoas que os desempeñarán.

Para a súa eficacia, os acordos dos grupos deberán ser ratificados por resolución da Presidencia, que unicamente poderá denegar a ratificación no caso de que o acordo do grupo político infrinxa as presentes bases ou non se axuste a Dereito.

A resolución da Presidencia deberá ditarse e notificarse ao grupo no prazo máximo dun día hábil dende que o escrito do grupo tivese entrada no rexistro xeral da Deputación, entendéndose outorgada por silencio administrativo en caso contrario, conforme ás normas xerais en materia de procedemento.

Os grupos políticos definirán de xeito discrecional os cargos con réxime de dedicación exclusiva ou parcial, podendo asignala tanto ao portavoz titular como aos seus suplentes ou adxuntos, e tanto aos cargos con funcións de coordinación xeral como a cargos de apoio ao coordinador xeral ou de coordinación ou responsabilidade en materias ou asuntos concretos.

Os límites aplicables son os seguintes:

- Grupo Popular: 2 dedicacións exclusivas.
- Grupo Socialista: 3 dedicacións exclusivas.

- Grupo de Democracia Ourenseana: 1 dedicación exclusiva.
- Grupo do BNG: 1 dedicación exclusiva.

Cada cargo en réxime de dedicación exclusiva terá unha retribución de 41.000 euros brutos anuais.

Os grupos poderán acordar o exercicio de todos ou dalgúns dos seus cargos en réxime de dedicación parcial, incrementando o número de cargos con dedicación sempre que se respecte a súa equivalencia económica co límite das dedicacións exclusivas de que dispoñen. Os cargos en réxime de dedicación parcial terán a retribución que proporcionalmente lles corresponda.

#### **BASE 97<sup>a</sup>.- RETENCIÓNS DO IRPF**

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 ao 15 por cento.

Calcularase a contía das ditas retribucións elevando ao ano a percibida o primeiro mes do ano natural, cantidade que se presume non inferior á percibida polo mesmo concepto durante o ano anterior.

## TÍTULO VII.- DO PERSOAL AO SERVIZO DA DEPUTACIÓN

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS

#### BASE 98ª.- CRÉDITOS DE PERSOAL

Os créditos de persoal axustaranse ao 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 2022.

#### BASE 99ª.- NÓMINAS DO PERSOAL

O pagamento de toda clase de retribucións aos funcionarios e demais persoal da Deputación efectuarase mediante nómina mensual, que **se pechará o día 20 de cada mes**, data na que serán entregados no Servizo de Intervención os correspondentes partes de variación.

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 un parte das variacións producidas en relación co mes anterior, para a súa debida fiscalización.

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

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

En caso de que o traballador incumpra o deber de entregar o parte de baixa ou alta no prazo de tres días, detraeráanse na súa nómina os custos derivados das cotizacións á Seguridade Social.

### **BASE 100ª.- ANTICIPOS DE PAGAMENTOS A FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL FIXO**

Poderanse conceder anticipos reintegrables das retribucións líquidas que lle corresponda percibir ao solicitante, nos termos que se acorden no convenio colectivo e/ou no 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 da Intervención, e 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, ao tempo de facer efectivos os seus haberes, seranlles descontado aos empregados a parte proporcional que proceda.

### **BASE 101ª.- PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL FIXO**

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 aos 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 ao 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 virá determinado pola relación de postos de traballo (RPT).

#### **BASE 102ª.- PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO E INTERINO**

Dentro do cadro de funcionarios unido ao 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, efectuándose 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 para efectuar estes, con observancia das normas que aprobe a Corporación.

## CAPÍTULO II.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

### BASE 103ª.- GASTOS DE ALOXAMENTO, MANUTENCIÓN E LOCOMOCIÓN

As indemnizacións por razón do servizo por gastos de aloxamento e manutención dos empregados públicos provinciais terán as seguintes contías, aplicables sen distinción a todos os empregados públicos provinciais:

- Por aloxamento: 65,97 €.
- Por manutención: 37,40 €.
- Axuda de custo completa: 103,37 €.

No suposto de desprazamentos ao extranxeiro, aplicaranse as contías establecidas para funcionarios do subgrupo A1 da Administración Xeral do Estado.

En ningún caso se aboarán custos superiores ás contías establecidas nesta base.

Os gastos en comidas clasificadas como gastos protocolarios, serán executadas con cargo aos créditos correspondentes, estando prohibido seren pagados como dietas.

O persoal alleo á administración que sexa expresamente autorizado polo presidente para que lle sexan financiadas as axudas de custo, dietas ou estadias por ser necesaria a súa participación para a prestación dun servizo provincial, deberán imputarse aos gastos protocolarios.

En canto aos gastos de locomoción, no caso de que se empregue vehículo propio, aboaranse de conformidade coas normas que se diten para a función pública. No resto dos casos, aboarase o importe efectivo do billete.

#### **BASE 104ª.- ASISTENCIA POR PARTICIPACIÓN EN TRIBUNAIS DE OPOSICIÓN E CONCURSOS**

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

▪ Categoría Primeira	
Presidente e secretario .....	45,89 €
Vogais .....	42,83 €
▪ Categoría Segunda	
Presidente e secretario .....	42,83 €
Vogais .....	39,78 €
▪ Categoría Terceira	
Presidente e secretario .....	39,78 €
Vogais .....	36,72 €

As percepcións por asistencias a órganos selectivos de persoal soamente se percibirán polo persoal desta deputación no caso de que a actividade dos órganos selectivos se desenvolva fóra da xornada ordinaria de traballo.

#### **BASE 105ª.- ASISTENCIA POR PARTICIPACIÓN NOUTROS ÓRGANOS COLEXIADOS**

Os membros do Consello Asesor de Publicacións, das comisións de valoración en concursos de subvencións, dos comités de expertos e mesas



de contratación que non teñan a condición de empregados públicos provinciais terán dereito a percibir por cada sesión as mesmas contías establecidas, conforme co Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, para os membros de tribunais e concursos da categoría primeira, así como as correspondentes indemnizacións por gastos de locomoción.

Os empregados públicos provinciais terán dereito á percepción das ditas indemnizacións cando por razóns xustificadas as sesións dos órganos colexiados nas que participen se realicen fóra da xornada laboral.

#### **BASE 106ª.- XUSTIFICACIÓN DOS GASTOS**

**Para os efectos da xustificación** dos gastos de aloxamento, manutención e locomoción, **deberá aportarse necesariamente**, xunto co xustificante do pagamento dos gastos correspondentes, **o modelo recollido no Anexo I destas bases**, debidamente cumprimentado e conformado polos xefes dos distintos Servizos.

Para a os efectos da xustificación das contías fixadas pola participación en tribunais de oposición e concursos, así como noutros órganos colexiados, deberán aportarse as correspondentes actas debidamente asinadas, acreditativas das reunións dos tribunais de selección e demais órganos colexiados.

A non xustificación conforme ao establecido nesta base dará lugar á perda do dereito a obter as contías indicadas no presente capítulo.

## TÍTULO VIII.- CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES XERAIS

#### BASE 107<sup>a</sup>.- NORMATIVA APLICABLE

Os contratos de obras, de servizos, de subministracións, de concesión de obras e de concesión de servizos, rexeranse polo disposto na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do Sector Público (LCSP en diante).

#### BASE 108<sup>a</sup>.- PROPOSTA DE GASTO E EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PREVIOS

En consonancia co disposto na Base núm. 29, a execución de calquera gasto con cargo ao Orzamento da Deputación requerirá a correspondente **proposta de gasto** asinada pola persoa xefa ou responsable da Unidade xestora, coa conformidade do presidente da Deputación ou órgano no que delegue, a pertinente retención do crédito e a previa tramitación dun **expediente de contratación**.

**A instrucción dos expedientes de contratación corresponderalles ás distintas Unidades xestoras de gastos cando o valor estimado do contrato non exceda de 5.000,00 €.**

**A partires do dito límite cuantitativo, a instrucción do expediente de contratación corresponderalle ao Servizo de Contratación.**

Non obstante, **exceptúanse da necesidade de tramitar previamente o correspondente expediente de contratación os seguintes supostos:**

- a atención daqueles gastos corrientes de carácter periódico ou repetitivo cuxos fondos librados a xustificar teñan o carácter de anticipos de caixa fixa, segundo o recollido na base núm. 39.
- os gastos de reparación da maquinaria e dos elementos de transporte.
- os gastos cuxa contía non supere os 1.000,00 €.
- os gastos que se refiran a custes propios de servizos reiterados (Correos, SOGAMA, Gas Natural, etc.).

Deste modo, antes de efectuar calquera gasto os responsables dos servizos ou establecementos aseguraranse de que existe crédito adecuado e suficiente na aplicación orzamentaria á que debe aplicarse este, mediante a emisión da correspondente proposta de gastos, **que será fiscalizada previamente á realización do gasto pola Intervención**, salvo os contratos menores, que seguirán o procedemento sinalado na Base núm. 111, por estar estes exentos de fiscalización previa.

A proposta dos gastos deberá ser conformada polo presidente ou órgano en quen delegue e polo responsable do servizo ou establecemento.

Ningún servizo da Deputación poderá contraer compromiso ningún extraordinario sen a expresa conformidade da Presidencia ou órgano competente.

#### **BASE 109ª.- CONTIDO MÍNIMO DOS CONTRATOS**

Se prexuízo do resto de previsións da LCSP e das especialidades dos distintos tipos de contratos, os expedientes de contratación conterán:

- Unha **proposta de contratación** asinada polo responsable do servizo ou unidade administrativa correspondente, que incluíra como mínimo os seguintes extremos:
  - a xustificación da necesidade da contratación proposta;
  - e a xustificación de que a proposta non incorre en alteración ou fraccionamento do obxecto do contrato co fin de eludir as normas xerais de contratación.
  
- O **informe xurídico da Secretaría Xeral**, de conformidade coa disposición adicional 3ª da LCSP.
  
- Salvo nos menores, un **informe do Servizo de Intervención** sobre a proposta formulada, no que se recollan os extremos seguintes:
  - Que existe crédito adecuado e suficiente para a contratación proposta.
  - Que se xustificou a necesidade do contrato.
  - Para os contratos de obras, que se xustificou o seu carácter de obras completas susceptibles de ser entregadas ao uso xeral ou ao servizo correspondente ou, no seu caso, de obras susceptibles de aproveitamento independente no senso do uso xeral ou do servizo.
  - No caso dos servizos, que se xustificou que a Deputación non ten medios propios adecuados e suficientes para satisfacer a necesidade obxecto do contrato.
  
- A **declaración de ausencia de conflito de intereses**, asinada polo secretario, pola interventora e pola persoa responsable do contrato.
  
- A **resolución da adxudicación**, ditada polo órgano competente.

## CAPÍTULO II.- CONTRATOS MENORES

### BASE 110ª.- DEFINICIÓN E LÍMITES

De conformidade co artigo 118 da LCSP, terán a consideración de contratos menores os contratos cuxo valor estimado sexa inferior a 40.000,00 euros, cando se trate de contratos de obras, ou a 15.000,00 euros, cando se trate de contratos de subministracións ou de servizos.

En canto á fiscalización, de conformidade con artigo 17 do RCi, os contratos menores estarán exentos de fiscalización previa.

### BASE 111ª.- TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE E CONTIDO MÍNIMO

Sen prexuízo do contido mínimo común a tódolos contratos recollido na Base núm. 109, nos contratos menores a tramitación do expediente esixirá en todo caso a emisión dun informe do órgano de contratación xustificando de maneira motivada:

- **a necesidade do contrato;**
- **e que non se está alterando o seu obxecto co fin de evitar a aplicación dos límites referidos na Base núm. 110.**

Exceptúanse do anterior aqueles contratos cuxo pagamento se verifique a través do sistema de anticipos de caixa fixa ou outro similar para realizar pagamentos menores, sempre que o valor estimado do contrato non exceda de 5.000,00 euros.

Así mesmo, a tramitación do expediente requirirá a aprobación do gasto correspondente e a incorporación da factura pertinente.

Nos contratos menores de obras, deberá engadirse o orzamento das obras, sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando sexa preceptivo. Neste caso, deberá solicitarse o informe das oficinas ou unidades de supervisión cando o traballo afecte á estabilidade, á seguridade ou á estanqueidade da obra.

Non obstante ao anterior, o feito de que o valor estimado e o obxecto do contrato teña cabida na figura do contrato menor non impide que se empregue para a súa adxudicación algún dos procedementos de contratación ordinarios recollidos no artigo 131 da LCSP.

#### **BASE 112<sup>a</sup>.- PUBLICIDADE DOS CONTRATOS MENORES**

Os contratos menores publicaranse na forma prevista no artigo 63.4 da LCSP.

## CAPÍTULO III.- ESPECIALIDADES NA CONTRATACIÓN

### BASE 113<sup>a</sup>.- CONTRATO DE SERVIZOS

Nos contratos de servizos, ademais das determinacións anteriores, a proposta deberá incluír a xustificación de que a Deputación carece de medios propios adecuados e suficientes para satisfacer a necesidade obxecto do contrato.

En ningún caso, a entidade contratante poderá instrumentar a contratación de persoal a través do contrato de servizos.

A contratación do servizo e subministración de publicidade e prensa en xeral, en medios de comunicación de todo tipo, tramitarase desde o Departamento de Comunicación para todos os servizos da institución provincial.

### BASE 114<sup>a</sup>.- CONTRATO DE OBRAS

Nos contratos de obras o redactor ou redactores do correspondente proxecto técnico incluírán na memoria deste as seguintes determinacións:

- a xustificación da necesidade da contratación proposta;
- a xustificación de que a proposta non incorre en alteración ou fraccionamento do obxecto do contrato co fin de eludir as normas xerais de contratación;
- e a xustificación de que a actuación de que se trata constitúe unha obra completa susceptible de ser entregada ao uso xeral ou ao servizo correspondente ou, no seu caso, que constitúe unha obra

susceptible de aproveitamento independente no sentido do uso xeral ou do servizo.

Todos os expedientes de contratación de obras de importe superior a 5.000,00 € (IVE incluído) incluirán, ademais, un informe da Oficina provincial de Supervisión de Proxectos.

Por ningún concepto poderá darse maior ampliación ás obras que o respectivo crédito orzamentario. Para tal efecto, non poderá executarse ningunha obra sen que se teña emitido o correspondente informe favorable pola Intervención. As modificacións ou ampliacións de obra necesitarán o mesmo requisito.

As obras contratadas xustificaranse coas oportunas certificacións expedidas polo correspondente técnico, expresando a obra a que se refire, a cantidade a satisfacer a boa conta, o crédito que no orzamento se lle sinalou e a 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.

Deberá igualmente acreditarse polo contratista para o pagamento da primeira certificación a instalación a pé de obra dun cartel informativo onde consten o logotipo e o nome da Deputación Provincial de Ourense, a denominación do investimento e o seu orzamento coa achega provincial que o financie, segundo o modelo publicado na web institucional.

De selo caso, deberá figurar así mesmo no dito cartel, o financiamento procedente da EU ou doutras administracións, nos termos establecidos pola normativa correspondente.



A execución de obras e a redacción dos proxectos ou documentación técnica regularase polo disposto na LCSP.

### **BASE 115ª.- CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS**

As subministracións de tódalas clases para os establecementos e servizos provinciais contrataranse mediante concurso en canto superen os límites legais para a adquisición directa.

Para tal efecto, os administradores dos establecementos e os xefes dos servizos remitiranlle á Secretaría ou a Réxime Interior, coa debida antelación, o detalle das necesidades destes para un trimestre, semestre ou ano, segundo crean máis convinte.

Seguidamente, a dependencia correspondente redactará as bases oportunas do concurso para proceder á contratación.

Do mesmo xeito procederase cos contratos de publicidade en medios e cos contratos de subscricións a publicacións periódicas.

Poderán crearse para estes efectos as correspondentes xuntas de compras, previstas na disposición adicional terceira da LCSP.

### **BASE 116ª.- IMPOSTO SOBRE O VALOR ENGADIDO**

No que respecta ás facturas que se presenten nos establecementos e servizos provinciais por empresarios ou profesionais que realicen as entregas de bens ou presten os servizos suxeitos ao 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, indicarse unicamente o tipo tributario aplicado, ou ben a expresión "IVE engadido".

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

#### **BASE 117<sup>a</sup>.- IMPOSTO SOBRE A RENDA DAS PERSOAS FÍSICAS**

Nas facturas polos rendementos do traballo ou de actividades profesionais, artísticas ou deportivas, que estean suxeitas ao pagamento do imposto sobre a renda das persoas físicas farase constar o nome, apelidos e o NIF, con indicación da cantidade íntegra e do retido polo imposto, para o seu posterior ingreso pola Deputación na Delegación de Facenda.

Tratándose de contraprestacións dunha actividade profesional, artística ou deportiva aplicarase a retención prevista no Regulamento do IRPF.

No caso de contratos por tempada inferior ao ano, sempre que non se trate de traballadores fixos por obras, a retención a aplicar será do 2 por cento; agás cando se trate de traballadores manuais que perciban as súas retribucións por xornais diarios, suposto 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 ser inferior ao 2 por cento.

## TÍTULO IX.- SUBVENCIONES

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES XERAIS

#### BASE 118ª.- REQUISITOS PROCEDIMENTAIS

Sen prexuízo do resto de requisitos establecidos pola lexislación aplicable e pola Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Ourense, o outorgamento de subvencións deberá cumprir os seguintes requisitos:

- A aprobación e publicación das bases reguladoras da subvención, nos termos fixados pola lexislación vixente.
- A competencia do órgano administrativo concedente.
- A existencia de crédito adecuado e suficiente para atender as obrigas de contido económico que se deriven da concesión da subvención.
- A tramitación do procedemento de concesión dacordo cos normas que resulten de aplicación.
- A fiscalización previa dos actos administrativos de contido económico, nos términos previstos na normativa aplicable.
- A aprobación do gasto polo órgano competente.

#### BASE 119ª.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

De conformidade co disposto no artigo 8 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS en adiante), e do establecido no Título III da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación Provincial de

Ourense, aprobarase un plan estratéxico de subvencións, co contido que se prevé na normativa citada, como requisito indispensable para a tramitación de calquera expediente de concesión de subvencións.

#### **BASE 120ª.- ACREDITACIÓN DE ESTAR AO CORRENTE DE OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL**

Os perceptores de subvencións acreditarán ordinariamente encontrarse ao corrente de obrigas tributarias e coa seguridade social mediante a aportación dos certificados correspondentes, emitidos, segundo o caso, pola Axencia Estatal de Administración Tributaria, pola Axencia Tributaria Galega e pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, co alcance e validez que se determinen nos ditos **certificados** e, excepcionalmente, nos casos que así se determine, mediante a **declaración responsable** asinada ao respecto polos perceptores.

#### **BASE 121ª.- PROXECTOS COFINANCIADOS**

No caso de gastos ou proxectos cofinanciados, para os efectos da súa tramitación como subvención, esixirase unha porcentaxe mínima de financiamento por parte de terceiros do **25%**.

## CAPÍTULO II.- RÉXIME DE XUSTIFICACIÓN

### BASE 122ª.- PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

O prazo de xustificación das subvencións de capital será o establecido nas bases reguladoras ou no acto administrativo de concesión.

Poderá concederse unha prórroga que non exceda do 31 de decembro do exercicio, salvo que se solicite e se autorice pola Área de Intervención.

En ningún caso poderá prorrogarse un prazo de xustificación que xa estivese vencido no momento da solicitude.

As subvencións correntes non serán obxecto de prórroga, salvo causas de forza maior.

### BASE 123ª.- XUSTIFICACIÓN DOS GASTOS SUBVENCIONABLES

As bases reguladoras da subvención ou, no seu defecto, o acto de concesión, determinarán a modalidade de xustificación aplicable entre as legalmente previstas: conta xustificativa, xustificación por módulos ou xustificación por presentación de estados contables.

En ausencia de previsión ao respecto, entenderase que a modalidade de xustificación será a de presentación de **conta xustificativa con achega de xustificantes de gastos, que terá carácter simplificado nas subvencións de importe inferior a 60.000 euros.**

Así mesmo, en ausencia de determinacións específicas nas bases de execución ou no acto de concesión, o contido da conta xustificativa será o establecido no artigo 72 do Real Decreto 887/2006, do 22 de xullo, polo que se aproba o regulamento da LXS (RD 877/2006 en adelante), con carácter

xeral, e no artigo 75 do dito regulamento, no caso de subvencións de importe inferior a 60.000 euros.

Consideraranse como **documentos de valor probatorio** no tráfico xurídico mercantil as **facturas**.

Exceptúanse do anterior aqueles gastos respecto os cales non exista obriga legal de facturar, ou ben non sexa posible a emisión de factura debido á natureza do gasto subvencionable.

Nestes supostos consideraranse como documentos de valor probatorio os seguintes:

- No caso de **gastos de persoal**, as **nóminas**, acompañadas dos documentos de cotización ante a Seguridade Social e o pagamento correspondente ao recibo de liquidación de cotizacións (antigo TC1), e os modelo 111 de retencións e ingresos a conta de IRPF e o seu pagamento, e/ou o modelo 190 de retencións e ingresos a conta do IRPF (resumo anual), correspondentes ao período obxecto de subvención. Non se entenderán xustificadas os gastos de persoal que non veñan acompañados de tódolos documentos relacionados anteriormente.
- No resto de supostos, admitirase como documento acreditativo do gasto un **recibo asinado polo pagador e polo prestador do servizo** (no que deberá figurar a retención do IRPF, de ser aplicable) e, no seu caso, **o modelo 111 de retencións e ingresos a conta do IRPF e o seu pagamento, e/ou o modelo 190 de retención e ingresos a conta do IRPF (resumo anual), en relación cos importes retidos polo dito concepto.**
- No caso de desprazamentos xustificados mediante recibo, deberá

constar sempre o lugar de orixe e de destino, así como os días dos desprazamentos, quilómetros diarios e o prezo por quilómetro. O resto de gastos como peaxes ou comidas/ceas (que non se xustifiquen como dietas) xustificados mediante recibo, so serán admisibles se ao recibo se achega o correspondente ticket.

- No caso de prestación de servizos consistente en **arbitraxes** en actividades deportivas, requirirase ademais da documentación sinalada no parágrafo anterior, unha **certificación do colexio de árbitros competente**.
- No caso de pagamentos de **desprazamentos** de deportistas, requirirase unha **declaración xurada dos desprazamentos**, co visto e prace do presidente e secretario do club.

Para os **gastos de manutención, establécese unha porcentaxe máxima do 20% na xustificación.**

Non obstante, a previsión do parágrafo anterior non será de aplicación naquelas convocatorias nas que as actividades culturais ou recreativas teñan como obxecto principal a exaltación, difusión ou posta en valor de tradicións ou produtos típicos de carácter gastronómico, tales como magostos ou festas gastronómicas en xeral, ou festas tradicionais que teñan entre os elementos esenciais do seu obxecto a realización de actividades de tipo gastronómico, como é o caso do Entroido.

Os gastos de bebidas alcohólicas de alta graduación **non serán subvencionables**. Non obstante, esta exclusión non será de aplicación aos gastos en cervexa e viño (considerados como alimento), sempre que o importe total non supere o 15% do importe xustificado.

Nos casos de xustificación de subvencións cuxo obxecto sexan obras nas que exista a obriga de redacción de proxecto segundo a lexislación vixente,

ademais das facturas correspondentes, deberá presentarse a **certificación de execución suscrita por un facultativo competente.**

Os documentos xustificativos presentados para a xustificación das subvencións (tales como facturas, certificacións de obras, recibos e demais documentos análogos) deberán reunir os requisitos que estableza a normativa vixente, en particular no que se refire á normativa do imposto sobre o valor engadido e do imposto sobre a renda das persoas físicas.

A periodicidade en relación cos documentos xustificativos será, como regra xeral, anual, agás nos supostos nos que as bases reguladoras dos concursos ou o acordo da Xunta de Goberno polo que se aproba a subvención indiquen outra periodicidade.

Cando a contía xustificada se encontre **por debaixo do 25 % do proxecto** da subvención, esta **entenderase automaticamente como non xustificada.**

O prazo de xustificación das subvencións se establecerá nas bases reguladoras dos propios concursos ou, no caso das subvencións nominativas, no acordo da Xunta de Goberno.

**Só serán válidos aqueles gastos cuxa data de emisión sexa igual ou anterior á data de xustificación,** salvo no suposto de prórrogas, cuxas datas dos documentos xustificativos serán igual ou anteriores á data de xustificación establecida pola prórroga.

As solicitudes realizadas polos beneficiarios de subvencións para cambiar a finalidade ou o beneficiario destas soamente serán admitidas na Deputación Provincial **ata o 30 de setembro.**



## CAPÍTULO III. SUBVENCIONES NOMINATIVAS

### BASE 124<sup>a</sup>.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS

**No ejercicio 2022** serán carácter nominativo inicialmente as subvencions recollidas no **Anexo IV** das presentes bases.

Ourense, 10 de setembro de 2021

O presidente

José Manuel Baltar Blanco