

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL

CAPÍTULO I.- FUNDAMENTO LEGAL

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

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

Base 3ª.- As devanditas bases serán de aplicación para os orzamentos integrados no xeral desta Deputación provincial que comprende o da propia entidade, o do seu organismo autónomo e dos consorcios provinciais que estean adscritos ao ente provincial, de acordo para estes coa remisión que fan nas súas propias bases.

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

CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS ORZAMENTARIOS

Principio de especialidade

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

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

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

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

Principio de anualidade

Base 5ª.- 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 ó orzamento xeral da Deputación provincial.

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

c). As obrigas procedentes de exercicios anteriores sen dotación orzamentaria serán recoñecidas extraxudicialmente segundo o artigo 60.2 do Real Decreto 500/90.

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

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

Periodificación do gasto

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

A intervención informáralles aos responsables de cada centro sobre as desviacións que poidan producirse nesta periodificación, para que poidan introducirense os elementos correctores adecuados.

Principio do orzamento bruto

Base 8ª.- 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.

Principio de equilibrio orzamentario

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

Así mesmo, ningún dos orzamentos poderá presentar déficit 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 10ª.- No caso de liquidación do orzamento con déficit, solucionarase mediante a redución de gastos do novo orzamento por contía igual ó déficit producido.

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

CAPÍTULO III.- CONTIDO DOS ORZAMENTOS

Documentos que compoñen o orzamento

Base 11^a.- 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 Organo competente.
- d) O orzamento do Consorcio de Augas de Valdeorras, tras ser aprobado polo seu Organo competente.

Estado de consolidación do orzamento

Base 12^a.- 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:

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

Base 13^a.- 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.

Estrutura do orzamento

Base 14^a.- 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.

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.

CAPÍTULO IV.- ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO ORZAMENTO

Base 15ª.- O orzamento xeral aprobado para o exercicio 2020 queda concretado nas cifras que se describen nos resumos xerais repectivos e nas súas relacións detalladas.

Prórroga do orzamento

Base 16ª.- 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 concluír no exercicio anterior ou estean financiados con operacións crediticias ou outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente foran percibirse no devandito exercicio.

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

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

CAPÍTULO V.- DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO DE GASTOS

Niveis de vinculación xurídica

Base 17ª.- Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante 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; e respecto á clasificación económica a partida, coa excepción do capítulo I no que a vinculación é ó máis alto nivel, área de gasto e capítulo.

Aqueles créditos que figuren no orzamento cun destino específico e concreto e os declarados ampliábelos entenderanse vinculantes ao nivel de desagregación con que se atopan consignados.

Situación dos créditos

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI. - MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Créditos extraordinarios e suplementos de crédito

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

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

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

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

Estes expedientes poderanse financiar:

- Con cargo ao remanente líquido de tesourería.
- Con novos ingresos non previstos.
- Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento. Neste suposto e no anterior acreditarase no expediente que se tramite, que o resto dos ingresos veñen efectuándose con normalidade.

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

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

b) Créditos extraordinarios e suplementos de crédito relativos 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 do devandito organismo, algún dos expedientes a que se fixo referencia no apartado anterior, formulando proposta de aprobación e remitíndolle posteriormente á Deputación provincial para a súa tramitación conforme ó que se dispón no apartado seguinte.

c) **Tramitación dos expedientes:**

- Informe de intervención.
- Ditame da comisión informativa.
- Aprobación inicial polo Pleno da Deputación provincial.
- Exposición pública do expediente polo prazo de quince días tralo anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo pleno no suposto de presentarse reclamacións, noutro caso o acordo aprobatorio inicial considerárase definitivo sen necesidade de acordo posterior.
- Publicación do expediente, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia e remisión de copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

Transferencias de crédito

Base 23^a.- As transferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas ás seguintes limitacións:

- a) Non afectarán ós créditos ampliábles nin ós extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- b) Non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que foran incrementados cón 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 clasificadas nin serán de aplicación cando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno. No acordo de referencia farase mención expresa das transferencias que será preciso levar a cabo para poñer en funcionamento a reorganización prevista.

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

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

Xeración de créditos

Base 24^a.- 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, o organismo autónomo ou calquera dos seus entes adscritos, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins e obxectivos dos mesmos.
- b) Alleamento de bens da Deputación provincial ou do seu organismo autónomo ou entes dependentes.

En ámbolos dous supostos 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.

- c) Prestación de servizos.
- d) Reembolso de préstamos.

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

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

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

- a) A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- b) Os conceptos de ingreso onde se producise un ingreso ou compromiso non previsto no orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e a súa contía.
- c) As aplicacións orzamentarias do estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

Incorporación de remanentes de crédito

Base 25ª.-

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

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

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

a) Remanentes de crédito non incorporables

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

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria

Poderán ser incorporados aos correspondentes créditos dos orzamentos de gastos do exercicio inmediato seguinte, os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:

- a) Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencia de crédito que foran concedidos ou autorizados no derradeiro trimestre do exercicio.
- b) Créditos que ampren compromisos de gastos do exercicio anterior.
- c) Créditos por operacións de capital.
- d) Créditos autorizados ou retidos en función da efectiva recadación de dereitos afectados.

e) Remanentes de crédito de incorporación obrigatoria

Os remanentes de crédito que ampren proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriedade, 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 parágrafos anteriores quedará subordinada ó cumprimento dos seguintes requisitos:

A) Os remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito concedidos ou autorizados no último trimestre, deberán ser aplicados para os mesmos gastos que motivaron, en cada caso, a súa concesión e autorización, poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte e quedarán subordinados á existencia de suficientes recursos financeiros.

B) En relación cos créditos que ampren 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 lle serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, se ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

F) A aprobación dos citados expedientes, tralo informe da intervención, corresponderalle, en todo caso, 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.

Baixas por anulación

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

Poderán dar orixe a unha baixa de créditos:

Financiamento de remanentes de tesourería negativos.

O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

A execución de outros acordos do Pleno da Entidade Local.

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

- ✓ Iniciación do expediente polo presidente ou pola comisión executiva do organismo autónomo provincial.
- ✓ Informe de intervención
- ✓ Ditame da comisión informativa especial de contas e de facenda e economía.

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

Créditos ampliáveis

Base 27^a.- 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

342.11/226.08.- Pazo dos Deportes "Paco Paz": actividades	344.01.- Pazo dos Deportes: prezos públicos por espectáculos
334.19/226.09.- Teatro actividades	344.00.- Teatro principal: prezos públicos por espectáculos.
920.01/226.02.- Publicidade. Secretaría Xeral	399.02.- Anuncios en boletíns oficiais por conta dos particulares
920.01/226.05.- Indemnizacións patrimoniais	399.03.- Indemnizacións por conta das compañías aseguradoras
453.11/221.99.- Materiais. Vías e Obras provinciais.	399.04.- Indemnizacións danos nas vías provinciais
450.12/221.99.- Materiais cooperación provincial	462.01.- Materiais subministrados a Concellos
932.11/227.06.- Estudos e traballos técnicos. Recadación municipal	462.02.- Outras transferencias. Recadación municipal
166.11/600.00.- Expropiacións provinciais	762.02.- De Concellos para pago expropiacións

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

Reintegro de pagamentos indebidos

Base 28ª.- Os reintegros de pagamentos indebidos poderán ser:

- a) Procedentes de obrigas recoñecidas e pagadas dentro do mesmo exercicio orzamentario.
- b) Procedentes de obrigas recoñecidas e pagadas en exercicios anteriores.

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

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

CAPÍTULO VII.- EXECUCIÓN DE GASTOS

Fases da xestión do gasto e posible acumulación das mesmas.

Base 29ª.- Fases da xestión. - A xestión dos créditos incluídos nos estados de gastos dos orzamentos da Deputación provincial, realizarase nas seguintes fases:

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

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

Con carácter previo procederase á retención do crédito correspondente, para o cal será imprescindible remitir á intervención a correspondente proposta de gastos asinada polo xefe da unidade xestora, e coa conformidade do Presidente da Deputación.

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

As facturas de gastos superiores a 2.000,00 euros e inferiores o iguais a 5.000,00 € (ive incluído), deberán ser tramitadas do seguinte xeito:

- proposta de gastos asinada polo xefe ou responsable da unidade xestora.
- Fiscalización previa limitada polo órgano interventor.
- Resolución da autorización do gasto do propio servizo contratante,

Este expediente será tramitado e arquivado pola unidade proponente da actuación.

Para a correcta tramitación electrónica deste tipo de contratos menores de servizos e subministracións de importe superiores a 2.000,00 € e inferiores ou iguais a 5.000 € (IVE incluído), sendo de obrigado cumprimento para tódalas unidades administrativas da Deputación Provincial de Ourense, seguirase o establecido nesta Base:

Primero.- A tramitación destes expedientes realizarase exclusivamente de forma electrónica, utilizando a plataforma My Tao de tramitación electrónica de expedientes da Deputación Provincial.

Segundo.- Regras de tramitación dos contratos menores de servizos e subministracións de importe superior a 2.000,00 € e inferior ou igual a 5.000,00 euros (IVE incluído).

Os contratos menores de servizos e subministracións de importe inferior ou igual a 5.000,00 euros (IVE incluído) tramitaranse polas diferentes unidades administrativas da Deputación conforme ao seguinte procedemento:

1) Alta do expediente de oficio na plataforma My Tao, clasificándoo como "Expediente de contrato de servizos" (DPOU.02.06.01) ou "Expediente de contrato de suministros" (DPOU.02.06.02), segundo proceda. Se existen dúbidas na cualificación do contrato, debe consultarse coa Sección de Contratación.

2) Proposta inicial de contratación, co seguinte contido:

a) Definición do obxecto do contrato e da súa contía. O obxecto do contrato debe especificarse co maior detalle posible.

b) Xustificación da necesidade do contrato e da imposibilidade de execución con medios propios da Deputación.

c) Opcionalmente, a unidade administrativa poderá formular unha proposta de adxudicatario.

Neste caso, a proposta deberá incluír e a xustificación de que o contrato non incorre en fraccionamento fraudulento para evitar as normas de publicidade na contratación. Debe xustificarse que o contrato constitúe unha unidade funcional susceptible de utilización separada e que non se teñen adxudicado, no exercicio en curso, contratos de obxecto substancialmente idéntico co mesmo adxudicatario que se propón. As posibles dúbidas ao respecto resolveranse mediante consulta co Vicesecretario Xeral.

A proposta debe asinase polo director de área, xefe do servizo, xefe de sección ou asesor de Presidencia correspondente. Se a proposta inclúe a indicación do adxudicatario, se asinará tamén polo deputado – delegado correspondente, e pasarase ao trámite 3. Se a proposta non inclúe a indicación do adxudicatario, asinarase só polo xefe da unidade e realizarase o trámite 2 bis.

2 Bis) No caso de que a proposta de unidade non inclúa unha proposta de adxudicatario: nestes casos se elaborará ademais unha dilixencia de conformidade coa proposta da unidade do deputado – delegado que corresponda, na que se incluírá ademais a proposta do adxudicatario, e a xustificación de que o contrato non incorre

en fraccionamento fraudulento para evitar as normas de publicidade na contratación. Debe xustificarse que o contrato constitúe unha unidade funcional susceptible de utilización separada e que non se teñen adxudicado, no exercicio en curso, contratos de obxecto substancialmente idéntico co mesmo adxudicatario que se propón. As posibles dúbidas ao respecto resolveranse mediante consulta co Vicesecretario Xeral.

3) Debe solicitarse, mediante encargo a Intervención, a retención de crédito e vinculación do documento contable correspondente.

No caso de que Intervención denegue a retención de crédito, archivarase o expediente sen máis trámite, mediante a actuación de “Finalización do expediente” (sen prexuízo da súa posterior tramitación no caso de que se dote crédito adecuado e suficiente no orzamento vixente).

4) Simultaneamente, debe solicitarse o informe de Secretaría Xeral, mediante encargo dirixido ao rol 520.

No caso de que o informe emitido sexa desfavorable, o informe indicará o modo de proceder para continuar a tramitación do expediente ou a procedencia do seu arquivo, de se – lo caso.

5) Realizados os encargos dos pasos 4º e 5º en sentido favorable, formularase proposta de resolución con fiscalización, para o que poderá utilizarse o modelo que se inclúe no anexo.

Na proposta de resolución deben indicarse as condicións básicas de execución do contrato (prazo de execución, detalle das prestacións a realizar, pagamento nunha única factura ou en varias, condicións específicas que deban terse en conta...).

Na notificación ao adxudicatario debe incluírse a indicación dos recursos procedentes (potestativo de reposición ou, alternativamente, recurso contencioso ante o Xulgado do Contencioso de Ourense).

6) Fiscalizada favorablemente a proposta, e validada por Secretaría, se remitirá a sinatura de Presidencia e Secretaría. Unha vez asinada, se notificará ao adxudicatario.

7) Asinada a resolución e notificada a adxudicación, debe realizarse comunicación interna (encargo) á Sección de Contratación (rol 1475), informando da adxudicación, a fin de que esta Sección inclúa os datos do contrato na publicación trimestral da relación de contratos menores prevista no artigo 63.4 da LCSP no perfil do contratante.

O detalle das actuacións electrónicas a realizar na plataforma My Tao contense no anexo, no que se inclúe tamén un modelo de proposta de resolución.

Anexo: Actuaciones electrónicas en los expediente de contratos de servicios o suministro de importe superior a 2.000,00 € e inferior ou igual a 5.000,00 € (IVA incluído)

1. Propuesta de gasto firmada por el jefe del servicio y el responsable político
Actuación → Informe técnico

myTAO

20190000003N Expedientes de contrato de obras (2.0) PRADO FERNANDEZ, MARIA ELENA (Interno) n.º 27/02/2019 12:05:27 Deficiencias subsanadas: pendiente informe subsanaciones

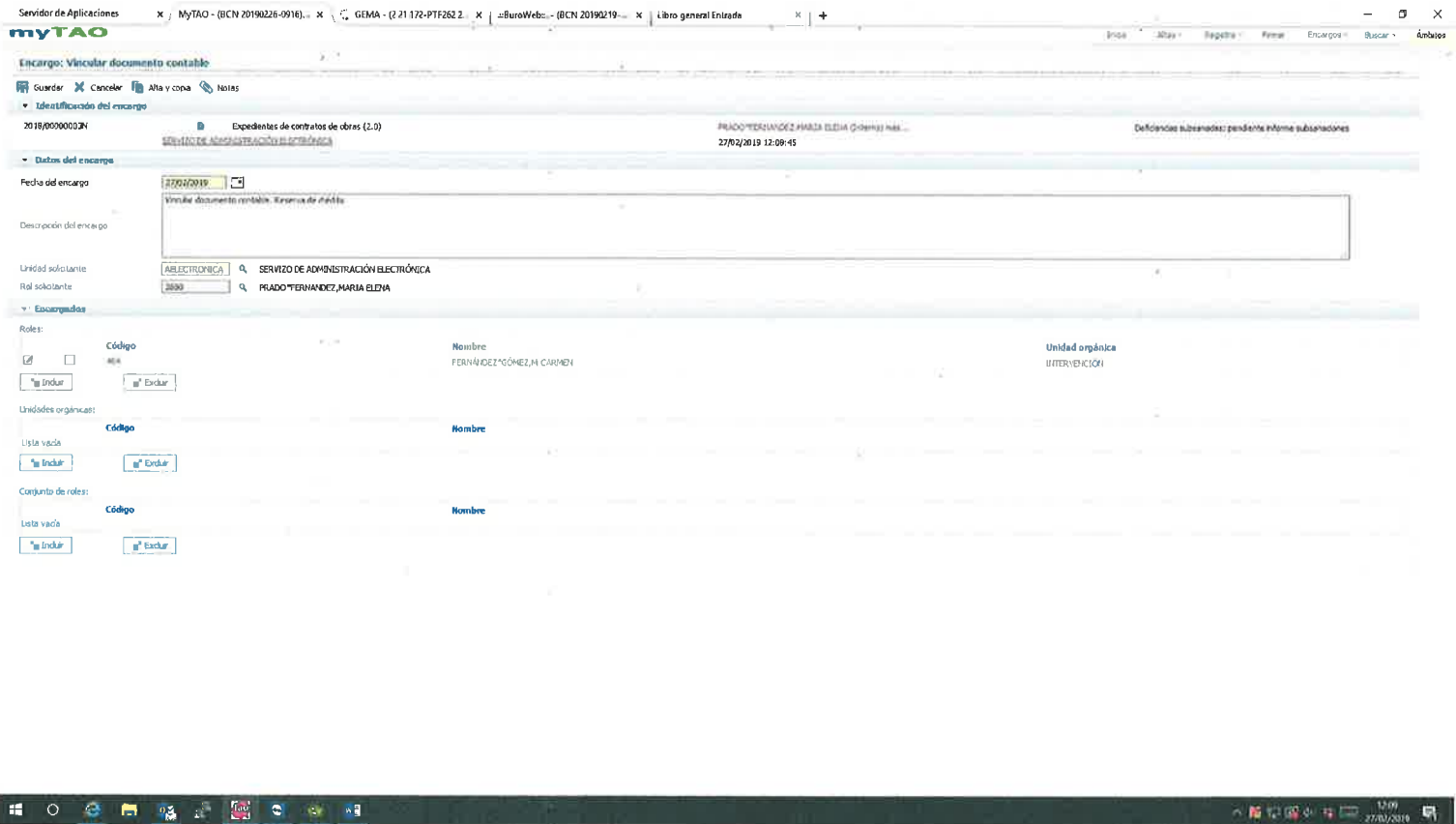
Fecha de la actuación: 27/02/2019

Información adicional

Modelo de documento: Informe Técnico O firmad

Formato: Word

2. Encargar actuación → Vincular documento contable (Reserva de crédito)
El encargo se hace al rol 464.



myTAO

Encargo: Vincular documento contable

2018/0000002N Expedientes de contratos de obras (2.0) PRADO FERNANDEZ MARIA ELENA (GEMMA) PAB... Deficiencias subanotadas: pendiente informe subanotaciones

Fecha del encargo: 27/02/2019

Descripción del encargo: Vincular documento contable. Reserva de crédito

Unidad solicitante: A/ELECTRONICA SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Rol solicitante: 464 PRADO FERNANDEZ, MARIA ELENA

Roles:

Código	Nombre	Unidad orgánica
464	FERNANDEZ SÓMEZ, JA CARME	INTERVENCIÓN

Unidades organizati:

Código	Nombre

Lista vacía

Conjunto de roles:

Código	Nombre

Lista vacía

12:09 27/02/2019

3. *Inclusión/Exclusión de personas relacionadas. Hay que incluir al adjudicatario.*

myTAO

Inclusión / exclusión de personas relacionadas

2018/00000034 Expedientes de contratación de obras (2/2) PRADO FERNANDEZ, MARIA ELIJA (Interno) más... Deficiencias subvenciones pendiente informe subvenciones

SERVICIO DE AGENTES DE CONTROL ELECTRÓNICO 27/02/2019 12:12:58

Personas relacionadas	En calidad de	Id Fiscal	Nombre	Dirección de notificación	Contacto
Lista vacía					

1 a de 0 Registros por página

Añadir Eliminar



4. Propuesta de resolución para Presidencia con fiscalización

Servidor de Aplicaciones MyTAO - (BCN 20190225-0916)... GEMA - (2.21,172-PTF262 2... BuroWeb... - (BCN 20190219-... Libro general Entrada

myTAO Inicio Atras Registro Finisar

Propuesta de resolución para Presidencia con fiscalización

Guardar Cancelar Guardar sin finalizar Notas Documentos

Identificación de la actuación

20180000003N Expedientes de contratos de obras (2.0) PRADO FERNANDEZ, MARIA ELENA (Interno) más... Deficiencias subsanadas: pendiente informe sub
SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA 27/02/2019 12:15:15

Información adicional

Propuesta de resolución

Propuesta urgente

Fecha de la propuesta 27/02/2019 (dd/MM/yyyy) Clave de resolución 140 Propuesta de resolución para Dec 01a previa fiscalización - Resolución individual

Órganos proponentes SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Órganos resolutorios Presidencia Órgano resolutorio finalista Resumen propuesta

Resultado Favorable

Documento de propuesta de resolución Modelo de documento Propuesta de resolución Propuestas de resolución anteriores Elegir una opción Textos del documento Variables

Documento de resolución Modelo de documento Resolución Textos del documento Variables

Calidad de Interesado destinatario/a de la notificación PRADO FERNANDEZ, MARIA ELENA Modelo de documento Opciones de emisión Notificación de resolución Textos del documento Variables

Hay que incluir un resumen de la propuesta, conforme ao modelo seguinte:
“Adxudicación a (nome ou razón social do adxudicatario) do contrato menor de servizo/subministración de (obxecto do contrato)”.

La plantilla de la propuesta de resolución es la siguiente: (los marcadores que están en verde no pueden tocarse)

Documento de Variables de Propuesta de Resolución

Incluir Antecedentes y Fundamentos

Con data ... o/a (unidade administrativa que proceda) formulou proposta de contratación menor do servizo / subministración de, visada polo deputado – delegado de

No expediente consta realizada a oportuna retención de crédito pola Intervención provincial, así como o informe favorable de Secretaría Xeral, acreditándose o cumprimento do establecido no artigo 118 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

A competencia para a aprobación e disposición do gasto e a adxudicación do contrato corresponde a esta Presidencia, de conformidade co apartado 1º da disposición adicional 2ª da Lei de Contratos do Sector Público.

Fin Antecedentes y Fundamentos de derecho

Encabezado de propuesta

Polo exposto, e unha vez concluída a tramitación do expediente, fórmulase a seguinte proposta de resolución.

Fin de Encabezado de propuesta

Incluir Texto de propuesta

1.- Autorizar e dispoñer un gasto polo importe de _____ €(IVA e demais impostos incluídos), contra a aplicación orzamentaria _____, para a adxudicación do contrato do servizo/subministración de

2.- Adxudicar o contrato de servizo /subministración de a _____ con CIF: _____, con arreglo ás seguintes condicións:

Prezo:

Prazo de adxudicación:

Condicións específicas de execución:

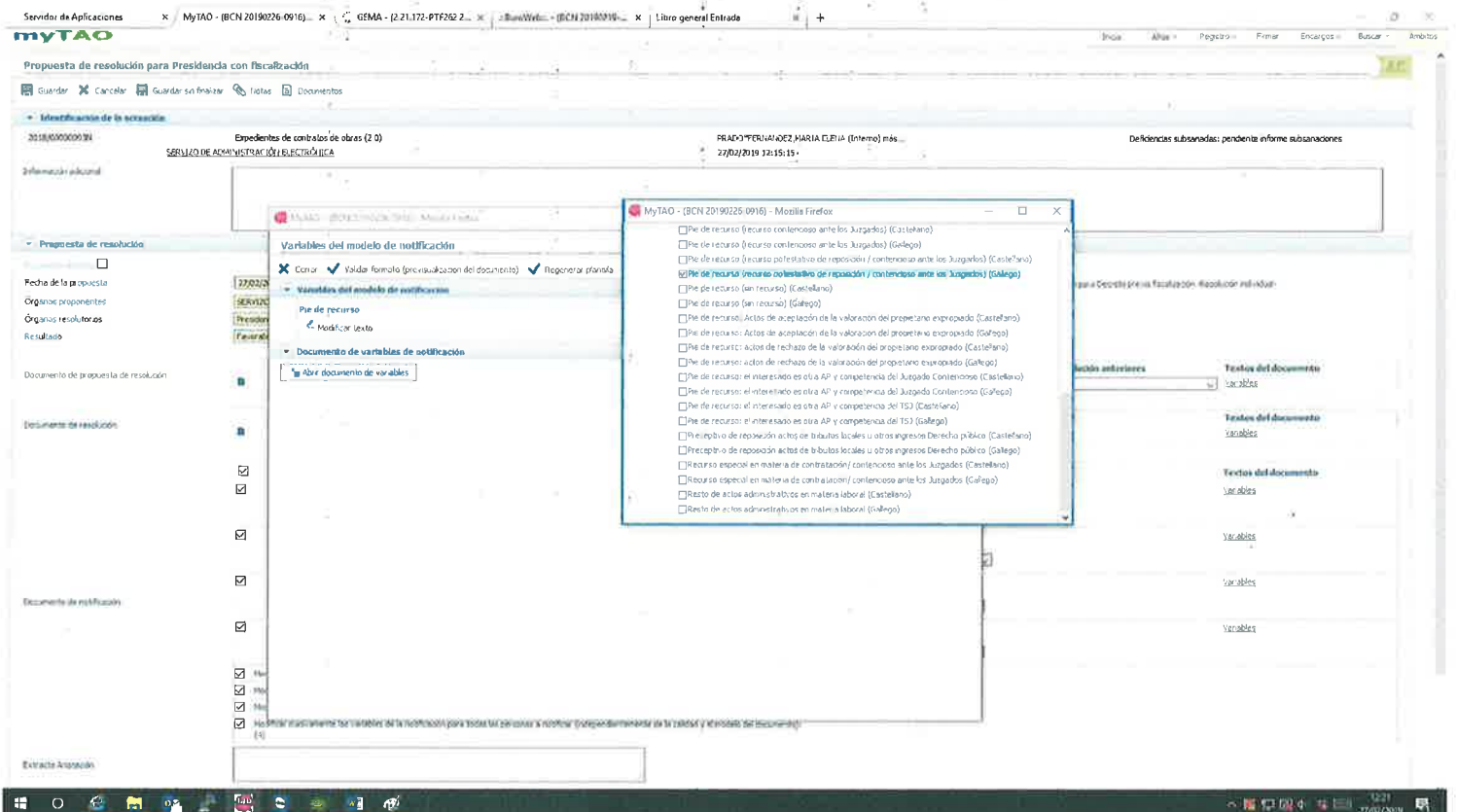
Condicións de pagamento:

Fin Texto de Propuesta

El modelo de propuesta tiene carácter orientativo, y puede modificarse según necesidad. No obstante, se recomienda seguir dicho modelo, en particular, cubrir los campos relativos a las condiciones del contrato, salvo que la naturaleza de las prestaciones resulte improcedente.

El texto de la resolución, una vez redactada la propuesta, no hace falta modificarlo (se carga automáticamente el de la propuesta)

En la notificación al adjudicatario hay que añadir el pie de recurso (reposición o Juzgado de lo Contencioso)



The screenshot displays the MyTAO web application interface. The main window is titled "Propuesta de resolución para Presidencia con fiscalización". A modal window titled "MyTAO - (BCN 20190225 0916) - Mozilla Firefox" is open, showing a list of checkboxes for selecting the type of appeal (pie de recurso) to be included in the notification. The options are:

- Pie de recurso (recurso contencioso ante los Juzgados) (Castellano)
- Pie de recurso (recurso contencioso ante los Juzgados) (Gallego)
- Pie de recurso (recurso potestativo de reposición / contencioso ante los Juzgados) (Castellano)
- Pie de recurso (recurso potestativo de reposición / contencioso ante los Juzgados) (Gallego)
- Pie de recurso (sin recurso) (Castellano)
- Pie de recurso (sin recurso) (Gallego)
- Pie de recurso: Actos de aceptación de la valoración del propietario expropiado (Castellano)
- Pie de recurso: Actos de aceptación de la valoración del propietario expropiado (Gallego)
- Pie de recurso: Actos de rechazo de la valoración del propietario expropiado (Castellano)
- Pie de recurso: Actos de rechazo de la valoración del propietario expropiado (Gallego)
- Pie de recurso: el interesado es otra AP y competencia del Juzgado Contencioso (Castellano)
- Pie de recurso: el interesado es otra AP y competencia del Juzgado Contencioso (Gallego)
- Pie de recurso: el interesado es otra AP y competencia del TSJ (Castellano)
- Pie de recurso: el interesado es otra AP y competencia del TSJ (Gallego)
- Principio de reposición actos de tributos locales u otros ingresos Derecho público (Castellano)
- Principio de reposición actos de tributos locales u otros ingresos Derecho público (Gallego)
- Recurso especial en materia de contencioso/ contencioso ante los Juzgados (Castellano)
- Recurso especial en materia de contencioso/ contencioso ante los Juzgados (Gallego)
- Resto de actos administrativos en materia laboral (Castellano)
- Resto de actos administrativos en materia laboral (Gallego)

The background interface shows the "Variables del modelo de notificación" section, with options to "Validar formato (previsualización del documento)" and "Regenerar plantilla". The "Documento de variables de notificación" section includes a button to "Abrir documento de variables".

5. *Una vez guardada la propuesta de resolución, se envía la propuesta de resolución a firma.*

Después de que se firme la propuesta, automáticamente va a fiscalización.

Una vez fiscalizada, automáticamente va a validación de textos (secretaría)

Una vez validada se genera automáticamente la resolución y el servicio correspondiente que inicio el expediente, tiene que enviar la resolución a firma del responsable político y del secretario.

6. *Una vez firmada la resolución, se notifica al adjudicatario.*
7. *Se realiza encargo de vincular documento contable. Autorización y disposición del gasto.*
8. *Se realiza el encargo (comunicación interna) a la Sección de Contratación (rol 1475).*
9. *El adjudicatario puede enviar la factura.*
10. *Una vez que llega la factura a Gema, desde la factura se vincula el expediente.*

Todas estas propostas ao remate do exercicio orzamentario (31 de decembro de 2019), deberán ter rexistrada electrónicamente a correspondente factura xustificativa do gasto realizado.

De non así, perderase o crédito e estas facturas deberán recoñecerse extraxudicialmente no exercicio seguinte.

Exceptúanse aquelas que se refiran a custes propios de servizos reiterados (ex. Correos e Telégrafos, Sogama, Gas natural, telefonía, contratación de acceso a información contida nas bases de datos especializadas, na medida que resulten imprescindibles, etc.).

O responsable da unidade xestora non poderá realizar o gasto mentras non lle chegue a conformidade correspondente.

BASE 29 - Bis : TRAMITACION DA FACTURACION ELECTRONICA

1.1.- 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 de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el Sector Publico*, e con independencia do importe de ditas facturas.

1.2.- As facturas electrónicas presentaranse a través da plataforma electrónica “FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas” da Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda, previsto na Lei 25/2013, de 27 de decembro, *de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público* e na *Ordén Ministerial HAP/1074/2014, de 24 de xuño por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas*, á que esta Deputación adheriuse por Decreto de Presidencia de data 18-11-2014.

1.3.- As facturas electrónicas, ademais de cumprir os requisitos esixidos na normativa sinalada, deberán indicar os códigos DIR3 de 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 son:

Deputación Provincial de Ourense

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

Poderanse presentar, polo tanto, as seguintes fases:

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

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

Autorización e Disposición

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

A) Ao Pleno da Corporación

- a) Os previstos na disposición adicional segunda da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos del Sector Público, sen prexuízo das delegacións que poida conferi-lo Pleno a favor da Xunta de Goberno.
- b) O recoñecemento extraxudicial de créditos, sempre que non exista dotación orzamentaria, operacións especiais de crédito ou concesións de quita e espera.
- c) Aqueles outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

B) Á Xunta de Goberno

Os que lle delegue o Pleno ou a Presidencia.

C) 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 Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos del Sector Público, sen prexuízo de que o presidente decidise sometelos a outro órgano.
- j) A xestión económico orzamentaria ordinaria do ano en curso.

D) En caso de urxencia

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

Base 32^ª.- 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 corporativo ou da xunta de goberno, achegarse aos documentos contables unha certificación do acordo expedida pola secretaria 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.

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

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

Base 33ª.- 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

Cando a Deputación e un concello estimen como mellor forma para a realización das súas propias competencias a realización ou xestión conxunta, a Deputación provincial colaborará asumindo un gasto de ata 3.000,00€ por actuación. O financiamento para estes gastos recóllese na aplicación orzamentaria 45012/22601.

Cando a Deputación estime como mellor forma para a realización dunha prestación de servizos, actividades, actuacións diversas ou colaboracións con entidades, a súa realización conxunta valéndose dunha persoa física ou xurídica, poderá executar o gasto directamente con esa entidade, por un importe que non poderá ser superior a 2.000,00.

Estes gastos deberán ser conformados polo Presidente ou Vicepresidentes da Institución provincial e polo Deputado delegado de cooperación.

Recoñecemento e liquidación de obrigas

Base 35ª.- 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 proveedor, polo xefe do servizo/órgano ou responsable da unidade xestora provincial correspondente se asine sobre a mesma 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 -presidente da comisión informativa 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 xustificados documentalmente con certificación de obras, servizos ou subministracións.

Co fin de cumprir co disposto no artigo 216 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos del Sector Público, compre recordar aos diferentes servizos da Deputación Provincial que **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.**

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

As facturas de mantencións, atencións protocolarias e gastos de comidas, non poderán exceder de 20 euros/comensal, e deberán detallar número de comensais, evento da celebración e persoa encargada da organización, excepto para as atencións protocolarias da presidencia e vicepresidencias para as cales non rexerá este límite cuantitativo.

As facturas que incumpran o anterior, ou non estean debidamente conformados polos xefes da unidade xestora ou pola presidencia/vicepresidencia ou casos excepcionalmente xustificadas mediante informe da persoa responsable, serán debidamente 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**, que se refiran a gastos devindicados, autorizados e comprometidos no ano anterior, poderán imputarse ao exercicio anterior.

Ordenación de pagamentos

Base 36^a.- 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 ó programa de disposicións de fondos que se estableza polos ordenadores de pagamento, tendo prioridade, en todo caso, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercidos anteriores.

Base 37^a.- O acto administrativo da ordenación materializarase en relacións de ordes de pagamento que recollerán, como mínimo e para cada unha das obrigas naquelas incluídas, os seus importes bruto e líquido, a identificación do acredor e a aplicación ou aplicacións orzamentarias a que deban imputarse as operacións.

Base 38^a.- 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 ó 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.

Base 39^a.- A orde de pagamento acumulada xuntamente coas relacións adicionais terán a mesma eficacia, en relación cos acredores, que as ordes de pagamento singularizadas.

Base 40^a.- O pagamento material xustificarse pola tesourería mediante o "recibín" do perceptor ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira.

Pagamentos a xustificar

Base 41ª.- Non se poderán expedir ordes de pagamento sen a debida xustificación da obriga á que a mesma se refire.

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

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

2ª.- **A contía máxima ordinaria dos pagamentos "a xustificar" será de 50.000,00 euros.**

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

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

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

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

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

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, procederase a instruír expediente de alcance contra o perceptor dos referidos fondos, de conformidade co disposto para o efecto na Lei xeral orzamentaria. De igual xeito procederase contra os

perceptores de fondos librados "a xustificar" polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

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

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

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

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

Anticipos de caixa fixa

Base 42ª.- Terán a consideración de anticipo de caixa fixa as provisións de fondos de carácter non presupostario e permanente que se realicen a administracións de centros ou pagadorías de calquera tipo, para atención inmediata e posterior aplicación ó presuposto.

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

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

2ª.- **Contía.** - A contía dos **anticipos de caixa fixa que poidan formalizarse, non excederá en ningún caso de 4.000 euros por cada caixa.**

3ª.- **Xustificación.** - Os diversos centros remitirán cando estea próximo o agotamento do anticipo as contas xustificativas do gastado con cargo ó mesmo, a efectos de reposición de fondos ata o total do anticipo. En todo caso, xustificarse o anticipo **antes do 15 de decembro de cada ano.**

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

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

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

Gastos de carácter plurianual

Base 43ª.- Poderán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual sempre que a súa execución comece no exercicio de aplicación das bases.

Requirirásese acordo do Pleno corporativo no que se especifiquen os detalles concretos do mesmo e o seu financiamento e encaixe presupostario en exercicios futuros, con determinación das anualidades que deban aplicarse a cada un dos devanditos exercicios. Os acordos que os autoricen servirán como fases AD dos mesmos para os exercicios seguintes.

Base 44ª. A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ó crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII.- EXECUCIÓN DE INGRESOS

Ingresos da recadación diaria

Base 45^a.- En virtude da autorización concedido polo artigo 198.1 da Lei reguladora das facendas locais, díctanse as seguintes regras especiais:

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

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

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

Ingresos procedentes de administraciones públicas

Base 46^a.- Os ingresos que se reciban na tesourería provincial provenientes do Estado, da Xunta de Galicia, dos concellos ou da Unión Europea, por participacións, recargas en recursos, aportacións ou subvencións, constarán no instrumento de cobro co detalle preciso.

Aprazamento e fraccionamento de débeda

Base 47^a.- A concesión de aprazamentos e fraccionamentos de ingresos públicos provinciais corresponderalle ao presidente da Deputación e, no seu caso ao dos organismos dependentes.

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

Xuros de mora

Base 48^a.- Non se practica liquidación por xuros de mora cando a cantidade resultante por este concepto sexa inferior a 6 euros, ao considerarse como contía mínima necesaria para cubrir o custo da súa exacción e recadación.

CAPÍTULO IX.- LIQUIDACIÓN E PECHE DO ORZAMENTO

Base 49^a.- A liquidación dos orzamentos porá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.

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 50^a.- 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 devandita liquidación deberán confeccionarse antes do día 1º de marzo do ano seguinte.

Base 51^a.- Os créditos para gastos que o 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 52^a.- Os dereitos liquidados pendentes de cobro e as obrigas recoñecidas pendentes de pago, quedarán a cargo da tesourería local, para finalizar o proceso da execución do gasto público provincial.

Base 53^a.- Coa liquidación do orzamento determinarase:

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

Agrupacións de orzamentos pechados

Base 54^a.- Os dereitos e obrigas pendentes ao 31 de decembro integrarán a agrupación de orzamentos pechados, con contabilidade independente da referida ao orzamento actual.

O resultado orzamentario

Base 55^a.- O resultado orzamentario vén determinado pola diferenza entre dereitos recoñecidos durante o ano (tomados nos seus valores netos) e as obrigas recoñecidas no mesmo período (tomadas igualmente nos seus valores netos), que se presentarán nas seguintes agrupacións, de acordo co disposto nas normas de elaboración do Estado de liquidación do Orzamento, contida na Terceira parte do Plan de Contas anexo á Instrución do Modelo Normal de contabilidade local aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de setembro: Operacións correntes, operacións de capital, activos financeiros e pasivos financeiros.

O resultado orzamentario deberá axustarse en función das obrigas financiadas con remanente de tesourería para gastos xerais, e das desviacións de financiación do exercicio derivadas de gastos con financiación afectada.

Se ao longo do exercicio se producen modificacións nos créditos para gastos, financiados con remanentes de tesourería, ao non constituír esta fonte de financiamento de créditos un recurso do orzamento, o resultado orzamentario verase incrementado no importe consumido do remanente de tesourería, que terá o seu correspondente rexistro no concepto 870 de estado de ingresos do orzamento.

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

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

Os remanentes de crédito

Base 56^a.- Os remanentes de crédito estarán constituídos polos saldos dos créditos definitivos non afectados ó cumprimento de obrigas e que se reflicten contablemente como segue:

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

Base 57^a.- Poderán incorporarse ao exercicio seguinte os remanentes de crédito aos que se refire o artigo 182 do TR da Lei reguladora das facendas locais, e sempre que exista financiamento suficiente para isto, de acordo co informe que para os efectos se emita pola intervención.

Base 58^a.- A incorporación de remanentes a que se refire a base anterior estará sometida ás seguintes limitacións:

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

- b) Incorporaranse obrigatoriamente os créditos que amparen gastos con financiamento afectado.

Base 59^a.- A incorporación destes remanentes terá a consideración de modificación orzamentaria e para tal efecto formalizarase un expediente no que conste a necesidade ou conveniencia da incorporación; informe da intervención no que se manifeste a existencia de remanente líquido de tesourería con que financiar esta incorporación, e resolución da presidencia, aprobando o expediente, que será de inmediato executivo.

Base 60^a.- Contablemente efectuarase un seguimento dos remanentes de crédito incorporables, co obxecto de coñecer en cada momento a situación dos mesmos.

O remanente de tesourería

Base 61^a.- O remanente de tesourería está constituído en positivos polos dereitos pendentes de cobro e a existencia de fondos líquidos a 31 de decembro, e en negativo polas obrigas recoñecidas pendentes de pagamento na devandita data. Consideraranse dereitos pendentes de cobro:

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

Base 62^a.- Para cuantificar debidamente o remanente de tesourería, deberán realizarse os seguintes axustes:

1^a.- Polo que se refire aos dereitos pendentes de cobro procedentes da agrupación de exercicios pechados, consideraránse como de dubidoso cobro aqueles que se determinen individualmente con informe de intervención, cos seguintes límites mínimos:

a) os dereitos pendentes de cobro 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 cobro 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 cobro 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 cobro 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.

2^o.- Polo que se refire aos gastos con financiamento afectado, e se ao peche do exercicio se produciron desviacións no financiamento, estas afectarán á cuantificación do remanente de tesourería como segue:

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

Base 63^a.- Cos axustes que se establecen na base anterior, determinarase o importe do remanente de tesourería total.

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

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

Base 64^a.- Levarase control contable do remanente de tesourería utilizado como recurso para o financiamento de modificacións de crédito e o seu reflexo no concepto orzamentario a que se fixo referencia nestas bases non dará lugar nin ao recoñecemento do dereito nin á liquidación do mesmo.

Procedemento para aprobación de baixas xustificadas de dereitos e obrigas pertencentes ás agrupacións dos orzamentos pechados.

Base 65^a.- Cando se poña de manifesto a necesidade de tramitar expedientes para a anulación ou baixa de dereitos e obrigas recoñecidas e liquidadas pertencentes a agrupacións de orzamentos pechados, as mesmas someteranse ao seguinte procedemento de tramitación.

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

CAPÍTULO X.- FUNCIÓN FISCALIZADORA

Base 66^a.- A función fiscalizadora será desempeñada polo interventor, de acordo cos artigos 213 e seguintes do TR da Lei reguladora das facendas locais, e o disposto no Real Decreto Lexislativo 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público local.

O prazo máximo para efectuar retencións de crédito será o 31 de outubro do ano en curso.

CAPÍTULO XI.- RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN

Base.67ª:

A) Dietas por asistencia a órganos colexiados:

Sinalanse as seguintes indemnizacións e compensacións para os membros corporativos, de conformidade co disposto no artigo 75 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local, e no artigo 13 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de 28 de novembro de 1986.

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, régúlese o réxime de asistencias na seguinte forma e contía:

- a.1) Por cada asistencia a sesión do Pleno: 280,00 euros, cun máximo dunha percepción por mes.
- a.2) Por cada asistencia aos órganos colexiados diferentes do Pleno, 140,00 euros.
- a.3) Por cada asistencia á reunión previa ás comisións informativas, que celebre cada grupo político, cun máximo dunha percepción ó mes, 140,00 euros.

B) Axudas de custo:

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

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

c) Subvencións aos grupos políticos na corporación:

1.- Contía e pagamento das subvencións:

De conformidade co artigo 73.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, e o artigo 13 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Ourense, 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 pago a conta da xustificación total do gasto ao remate do mandato, conforme ao previsto no apartado 5.

Con independencia da subvención prevista neste apartado, 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.

2. Destino da subvención aos grupos:

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

a) 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.

b) As aportacións realizadas desde os grupos políticos aos partidos políticos para o financiamento dos seus gastos ordinarios de funcionamento.

3. Contabilidade das subvencións:

Cada grupo político provincial deberá levar unha contabilidade específica desta dotación. Os gastos contabilizados deberán ademais sopórtase 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 da Corporación cando este a requira.

4. Xustificación semestral parcial das subvencións:

Sen prexuízo da xustificación final, que se realizará ao remate de cada mandato conforme ao establecido no apartado 5 desta base, os grupos estarán obrigados a presentar unha xustificación semestral nos termos seguintes:

a) O portavoz de cada grupo provincial presentará ante a Intervención Xeral da Deputación Provincial, no mes posterior ao termo de cada semestre natural, unha xustificación dos gastos realizados no período, conforme ao modelo 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 reflectan todos os movementos da conta corrente aberta polo grupo político, relación que deberá ser asinada polo portavoz respectivo facendo constar que os devanditos pagamentos efectuáronse 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 escrito, asinado

polo portavoz do grupo e polo responsable da xestión económico-financeira do partido político, no que se declare que a aportación realizada o foi para a colaboración nos gastos ordinarios de funcionamento do partido.

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

b) A fiscalización do gasto pola Intervención limitarase a comprobar que se presentou a documentación co formato establecido no apartado anterior, subscripta polo portavoz do grupo e, no seu caso, que se procedeu ao reintegro da parte non xustificada.

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

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

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

5. Xustificación final da subvención:

Sen prexuízo da obriga de xustificación parcial semestral establecida no apartado 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 provincial a xustificación final do gasto realizado no conxunto do mandato. Esa

xustificación integrárase polos seguintes documentos:

a) O estado – resumo da contabilidade levada polo grupo, no que se reflicta o gasto realizado no conxunto do mandato.

b) Extracto bancario que reflicta 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 devanditos pagamentos efectuáronse exclusivamente para atender gastos subvencionables.

Para a xustificación das aportacións transferidas aos partidos políticos será de aplicación o previsto no apartado 4.a) desta base. 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.

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

1) No caso de que se considere totalmente xustificada a subvención, propondrá a súa declaración como xustificada.

2) 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 de 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, a 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.

6. Responsabilidade subsidiaria dos integrantes dos grupos políticos provinciais:

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

D) Persoal eventual ao servizo dos grupos políticos:

A Deputación Provincial 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 Provincial procederá á designación do dito persoal en réxime de persoal eventual, conforme co disposto no artigo 104 da Lei de bases de réxime local. 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 cese dos funcionarios eventuais será automático coa conclusión do mandato. Así mesmo a Presidencia poderá acordar o seu cese 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 asímilarán ao subgrupo A2, cunha retribución bruta anual de 39.943,50 euros.

Os postos de administrativo se asímilarán 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 asesor técnico e un administrativo.

O Grupo do BNG dun administrativo.

O Grupo de Ciudadanos – Partido de la Ciudadanía disporá dun administrativo.

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.

e) Dedicacións exclusivas:

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

e.1) A Presidencia da Deputación Provincial, con retribución íntegra mensual de 5.166,09 € en 14 pagas.

e.2) A Vicepresidencia 2ª e 3ª da Deputación Provincial, con retribución íntegra mensual equivalente á dun director xeral da Comunidade Autónoma.

e.3) A Presidencia do INORDE, con retribución íntegra mensual de 3.916,92 euros.

e.4) 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 renunciábeis 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.

e.5) 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 Ourensana: 1 dedicación exclusiva
- Grupo do BNG: 1 dedicación exclusva
- Grupo de Ciudadanos – Partido de la Ciudadanía: 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 algúns 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.

f) Retencións polo I.R.P.F.:

A retención a practicar polo I.R.P.F. por asistencias a órganos colexiados, será o resultado de aplicar ás retribucións percibidas o tipo fixado na táboa xeral, tendo en conta a situación familiar existente o primeiro día do período impositivo, porcentaxe que non poderá ser inferior ao 15 por cento. Calcúlase a contía das devanditas

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.

CAPÍTULO XII.- CRÉDITOS DE PERSOAL

Base 68^a.- 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 2020

Base 69^a.-

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

Por aloxamento: 65,97 €

Por manutención: 37,40 €

Axuda de custo enteira: 103,37 €

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

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

Por outra parte, 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.

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.

Nóminas

Base 70^a.- O pagamento de toda clase de retribucións aos funcionarios e demais persoal desta Deputación efectuarase mediante nómina mensual, que **se pechará o día 20 de cada mes**, data na que serán entregados no servizo de intervención as 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 unha parte das variacións habidas na mesma, en relación ó 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 xustificarse co documento acreditativo do aboamento ou da orde de transferencia da entidade coa que se teña concertado o servizo de pagamento de haberes. En canto ás indemnización por razón de servizo, deberá cubrirse o anexo I destas bases para xustificar a locomoción, dietas e pernoctas efectuadas no mes, cos correspondentes conformes dos xefes de servizo.

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

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

Anticipos de pagamentos a funcionarios e persoal laboral fixo

Base 71^a.- Poderanse conceder anticipos reintegrables das retribucións líquidas que lle corresponda percibir ó solicitante, nos termos que se acorden no convenio colectivo e acordo regulador, sempre que a xuízo da Deputación se xustifique a necesidade invocada. Estes anticipos solicitaranse mediante instancia; co informe do negociado de

persoal e de intervención, expedirase a orde de pagamento, unha vez aprobada a concesión.

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

Mensualmente, ao tempo de facer efectivos os seus haberés, seranlles descontado aos empregados a parte proporcional que proceda.

Persoal funcionario e laboral fixo

Base 72^a.- A contía dos diferentes conceptos retributivos a percibir polo persoal dos cadros de persoal da Deputación axustarase ás seguintes normas:

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

Persoal eventual, contratado e interino

Base 73^a.- 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 da corporación para efectuar os mesmos, con observancia das normas que aprobe a Corporación.

Indemnizacións por razón de servizo dos empregados públicos

Base 74ª

a) Asistencias por participacións en tribunais de oposición e concurso

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

Categoría Primeira

Presidente e Secretario 41,31 €

Vogais 38,55 €

Categoría Segunda

Presidente e Secretario 38,55 €

Vogais 35,81 €

Categoría Terceira

Presidente e Secretario 35,81 €

Vogais 33,05 €

b) Gastos de locomoción:

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

c) 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 en que participen se realicen fóra da xornada laboral.

CAPÍTULO XIII.- CONTRATACIÓN

Contratos en xeral

Base 75ª.- Os contratos de obras, de concesión de obras públicas, de servizos, subministracións, xestión de servizos públicos, e cometidos específicos e concretos non habituais, rexeranse polo disposto na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos del sector Público.

En ningún caso, a entidade contratante poderá instrumentar a contratación de persoal a través do contrato de servizos, incluídos os que pola contía tramítanse como contratos menores.

Base 76ª.- Antes de efectuar calquera gasto os responsables dos servizos ou establecementos, aseguraranse de que existe crédito suficiente na aplicación orzamentaria á que debe aplicarse o mesmo, mediante a correspondente proposta de gastos que será fiscalizada previamente á realización do gasto.

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

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

A contratación do servizo e suministro de publicidade e prensa en xeral, en medios de comunicación de todo tipo, levarase desde o departamento de comunicación para todos os servizos da institución provincial.

Base 77ª.- Ningún servizo da Deputación poderá contraer compromiso ningún extraordinario sen a expresa conformidade da presidencia ou órgano competente, para o que se pasará a correspondente proposta ou petición escrita de autorización para realizar o gasto que se pretenda, e unha vez que se tome razón pola intervención comunicaráselle a resolución recaída ao servizo.

Base 78ª.- Todos os expedientes de contratación de **importe superior aos 5.000,00 €** (IVE incluído), incluídos os contratos menores, contarán cunha **proposta de contratación** asinada polo responsable do servizo ou unidade administrativa correspondente, que incluírá as seguintes determinacións:

- Xustificación da necesidade da contratación proposta.
- Xustificación de que a proposta non incorre en alteración ou fraccionamento do obxecto do contrato co fin de eludir as normas xerais de contratación.

Nos **contratos de servizos de importe superior aos 5.000,00 €** (IVE incluído), incluídos os contratos menores, ademais das determinacións anteriores, a proposta deberá incluír xustificación de que a Deputación carece de medios propios adecuados e suficientes para satisfacer a necesidade obxecto do contrato.

Nos **contratos de obras de importe superior a 5.000,00 €** (IVE incluído), incluídos os contratos menores, o redactor ou redactores do correspondente proxecto técnico incluírán na memoria do mesmo as seguintes determinacións:

- xustificación da necesidade da contratación proposta.
- xustificación de que a proposta non incorre en alteración ou fraccionamento do obxecto do contrato co fin de eludir as normas xerais de contratación.
- 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 **importe superior a 5.000,00 € (IVE incluído)**, incluídos os contratos menores, contarán así mesmo cun **informe do Servizo de Intervención** sobre a proposta formulada, indicativo dos seguintes extremos:

- 1.- Que existe crédito adecuado e suficiente para a contratación proposta.
- 2.- Que se xustificou a necesidade do contrato.
- 3.- Que se xustificou a ausencia da alteración ou fraccionamento do obxecto do contrato co fin de eludir as normas xerais da contratación.
- 4.- 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 sentido do uso xeral ou do servizo.
- 5.- No caso dos servizos, que se xustificou que a Deputación non ten medios propios adecuados e suficientes para satisfacer a necesidade obxecto do contrato.

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**.

Base 79^a.- Expedientes de contratación menor. Requisitos mínimos

1.- Todos os expedientes de contratación menor de **importe superior a 5.000,00 € (IVE incluído)** incluirán unha **providencia de Incoación** dictada polo órgano de contratación - á vista da proposta de contratación ou proxecto, do informe do Servizo de Intervención e, no seu caso, do informe da oficina provincial de Supervisión de Proxectos e da restante documentación que en cada caso resulte esixible- dispoñendo a tramitación do expediente como contrato menor en atención á súa cuantía, con expresa indicación da empresa/s que teña que ser convidada para participar no expediente.

2.- Excepcionanse desta norma as reparacións de maquinaria e elementos de transporte que por seren imprevisibles, non poidan tramitarse deste xeito .

É evidente que nos expedientes anteriores, expresados nas Bases 78ª e 79ª, debe completarse cunha resolución de adxudicación, e dun informe da Secretaría Xeral, dado que así o esixe o apartado 8 da Disposición Adicional 3ª da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos de Sector Público (LCSP), que esixe o dito informe con carácter preceptivo e previo á aprobación dos “expedientes de contratación”, sen distinguir, a estes efectos, entre expedientes de contratación menor e expedientes ordinarios; a este respecto, debe lembrarse que se ben o artigo 118 da LCSP non prevé o informe xurídico nos expedientes de contratación menor, tampouco os artigos 116 e 117 o prevén para o expediente ordinario, do que cabe deducir que a existencia do informe de Secretaría da D. Ad.3ª.8 ten carácter xeral para tódolos expedientes de contratación.

Contratación de obras

Base 80ª.- Por ningún concepto poderá darse maior ampliación ás obras que o respectivo crédito orzamentario; para tal efecto non poderá executarse ningunha sen que teña emitido o correspondente informe favorable pola intervención. As modificacións ou ampliacións de obra necesitarán o mesmo requisito.

Base 81ª.- As obras contratadas xustificaranse coas oportunas certificacións expedido polo correspondente técnico, expresando a obra a que se refire, cantidade a satisfacer a boa conta, crédito que no orzamento se lle sinalou e cifra pendente de execución. Para o pagamento, será necesaria a factura expedida polo contratista.

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

Base 82ª.- A execución de obras e a redacción dos proxectos ou documentación técnica regularase polo disposto na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos del sector Público.

Para a atribución dos órganos provinciais en materia de contratación e outros extremos relacionados coa administración provincial, estarase ó disposto na Disposición adicional

terceira da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos del sector Público, que se refire a normas específicas de contratación nas Entidades Locais.

Contratos de subministración

Base 83ª.- As subministracións de tódalas clases para os establecementos e servizos provinciais contrataranse mediante concurso, en canto pasen dos topes legais para a adquisición directa. Para tal efecto, os administradores dos establecementos e os xefes dos servizos pasaránlle á secretaría ou a réxime interior, coa debida antelación, o detalle das necesidades dos mesmos para un trimestre, semestre ou ano, segundo crean máis convinte. Seguidamente, a dependencia correspondente redactará as bases oportunas do concurso para proceder á contratación. Da mesma maneira procederáse cos contratos de publicidade en medios, e cos contratos de suscripcións a publicacións periódicas.

Poderán crearse para estes efectos as correspondentes xuntas de compras, previstas na Disposición adicional terceira da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos del sector Público.

Imposto sobre o valor engadido

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

- a) Nome e apelidos ou razón social, número de identificación fiscal e domicilio do expedidor.
- b) Liquidación do imposto: determinándose a base imponible, tipo tributario e cota. Cando esta se repercute dentro do prezo, indicarse unicamente o tipo tributario aplicado, ou ben a expresión "IVE incluído".

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

Imposto sobre a renda das persoas físicas

Base 85ª.- Nas facturas polos rendementos do traballo ou de actividades profesionais, artísticas ou deportivas, que estean suxeitas ó pagamento do imposto sobre a renda das persoas físicas farase 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 contraprestación dunha actividade profesional, artística ou deportiva aplicarase a retención prevista no Regulamento do IRPF.

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

CAPÍTULO XIV.- SUBVENCIONS

Plano estratéxico de subvencións

Base 86ª.- En cumprimento do artigo 8 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e do establecido no Título III da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación Provincial de Ourense, aprobarase un plano estratéxico de subvencións, co contido que se prevé na normativa citada, como requisito indispensable para a tramitación de calquera expediente de concesión de subvencións.

Normas específicas sobre xustificación e pagamento de subvencións.

Base 87ª.- Como complemento das normas recollidas nos artigos 15 e 16 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación Provincial de Ourense, e das normas xerais sobre xustificación e pagamento de subvencións contidas na lexislación de subvencións aplicable á Deputación Provincial, establécense as seguintes regras especiais en materia de xustificación e pagamento de subvencións:

A) Normas complementarias en materia de xustificación de subvencións:

A.1) 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.

A.2) Modalidade da xustificación:

1. As bases reguladoras da subvención ou, no seu defecto, o acto de concesión, determinarán a modalidade de xustificación aplicable entre as tres legalmente previstas (conta xustificativa, xustificación por módulos ou xustificación por presentación de estados contables). En ausencia de previsión ó 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**.

2. 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 de 22 de xullo, con carácter xeral, e no artigo 75 no caso de subvencións de importe inferior a 60.000 euros.

3. Consideraranse como documentos de valor probatorio no tráfico xurídico mercantil **as facturas**, agás nos seguintes supostos:

- a) Cando non exista obriga legal da súa emisión
- b) En todo caso, nos supostos de prestacións de servizos de importe inferior a 1.000,00 euros.

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 pago correspondente ao Recibo de liquidación de Cotizacións (antigo TC1), e os modelo 111 de retencións e ingresos a conta de IRPF e o seu pago, e/ou o modelo 190 de retencións e ingresos a conta do IRPF (resumo anual), correspondentes ao período obxecto de subvención. NON SERÁN VÁLIDOS OS GASTOS DE NÓMINAS, DE NON VIREN 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 pago, e/ou o modelo 190 de retención e ingresos a conta do IRPF (resumo anual) en relación ao importe retido por este concepto. EXCLUIRASE TOTALMENTE DA XUSTIFICACIÓN, AQUELES QUE, SENDO OBRIGATORIO A APLICACIÓN DE RETENCIÓN, ESTA NON CONSTE.**

Ademais os **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. Os **outros gastos como (peaxes, comidas/ceas (que non se xustifiquen como dietas, etc..),** xustificados mediante recibo, so serán tidos en conta, se ao recibo se adxunta 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.**

- En caso de pagos de **desprazamentos** a deportistas requirirase unha **declaración xurada dos desprazamentos, co visto e prace do presidente e secretario do clube.**

4. No caso de **gastos de manutención, establécese unha porcentaxe máxima do 20% na xustificación.**

Non obstante, esta regra non será de aplicación naquelas convocatorias, como é o caso do concurso público para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para

a organización de actividades culturais e recreativas, na 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.

5. No caso de gastos de **bebidas alcohólicas** de alta graduación, estes gastos **NON SON 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**.

6. 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 deberá presentarse **certificación de execución subscrita por facultativo competente**.

7. 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 a estes documentos xustificativos é 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 indique outra prioridade.

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

9. O prazo de xustificación das subvención ven establecido nas bases reguladoras dos propios concursos e nas subvencións nominativas no acordo da Xunta de Goberno. **Os documentos de gasto presentados na xustificación so serán válidos aqueles, 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 anterior á data de xustificación establecida pola prórroga.**

10. Todas aquelas solicitudes realizadas polos beneficiarios de subvencións para cambiar a finalidade ou o beneficiario das mesmas soamente serán admitidas na Deputación Provincial **ata o 31 de agosto do 2020.**

No exercicio 2020 teñen carácter nominativo inicialmente as seguintes subvencións:

Con cargo á aplicación orzamentaria **450.12/462.00** “Cooperación Provincial. A Concellos”

Beneficiario	Finalidade	Importe
A Gudiña	Funcionamento " Casa da Viuda"	16.920,00 €
A Gudiña	Rally Mix 2020	11.280,00 €
Carballeda de Valdeorras	Servizo de fisioterapia municipal	11.280,00 €
Padrenda	SB traballos ambientais	37.600,00 €
Padrenda	SB limpeza con tractor para protección de incendios en pistas forestais e municipais	18.800,00 €
Punxín	Asesoramento urbanístico	23.500,00 €
Rairiz de Veiga	Redacción proxecto parque empresarial	20.680,00 €
TOTAL 450.12/462.00		140.060,00 €

Con cargo á aplicación orzamentaria **450.12/463.00** “ **Cooperación Provincial. A mancomunidades**”

Beneficiario	Finalidade	Importe
Mancomunidade de concellos de Verín	Gastos de funcionamento	20.000,00 €
Mancomunidade de concellos da comarca de Ourense	Gastos de funcionamento	20.000,00 €
Mancomunidade de Celanova	Gastos de funcionamento	20.000,00 €
Mancomunidade do Ribeiro	Gastos de funcionamento	20.000,00 €
Mancomunidade do Carballiño	Gastos de funcionamento	20.000,00 €

Con cargo á aplicación orzamentaria **450.12/762.01**. “**Cooperación Provincial. Concellos subvencións**”:

Beneficiario	Finalidade	Importe
A Gudiña	Cofinanciación PLAN URBE	21.620,00 €
A Gudiña	Pista polideportiva	45.120,00 €
A Merca	Estrada A Mezquita-A Merca	45.120,00 €
A Peroxa	Rehabilitación de vivendas número 10 e 27 da estrada Ourense-Os Peares	112.502,87 €
A Veiga	Residencia 3ª Idade	141.000,00 €
Arnoia	Mellora enerxética	45.120,00 €
Baltar	Estrada Gomariz - Tixós	112.800,00 €
Baltar	Adquisición e limpeza de inmovible Couto Mixto	37.600,00 €
Boborás	Equipamento Edificio Sociocultural	37.600,00 €
Boborás	Batalla	18.800,00 €
Boborás	Humanización rúa Cristobal Colón	94.000,00 €
Cartelle	Mellora de vias en Santo Tomé, Teixugueiras e Xinzo de Teixugueiras	45.057,13 €

Castrelo do Val	Renovación de saneamento, pluviais, abastecemento e pavimentación en Campobecerros	42.300,00 €
Castrelo do Val	Adquisición vehículos municipais	18.800,00 €
Cenlle	Mellora edificios municipais	37.600,00 €
Cortegada	Vestuarios campo fútbol	89.300,00 €
Cortegada	Plan bianual vivendas públicas	42.300,00 €
Cortegada	Depósito auga Valongo	45.120,00 €
Cualedro	Piscina municipal	70.500,00 €
Esgos	Asfaltado Folgoso	45.120,00 €
Esgos	Nova biblioteca municipal e aula de infantil	47.000,00 €
Gomesende	Accesos ao Centro de Saúde	36.660,00 €
Larouco	Acondicionamento capa rodadura do camiño de Larouco a Freixido	39.480,00 €
Leiro	Urbanización en Os Carrís	47.000,00 €
Monterrei	Reforma casa do concello	75.000,00 €
Monterrei	Rehabilitación parcial edificio uso turístico	33.500,00 €
Monterrei	Riadas obras de emerxencia	45.120,00 €
Nogueira de Ramuín	Cambio de iluminación distintos nucleos	56.400,00 €
Oimbra	Instalación de sistema eléctrico para bombeo en Rabal	45.120,00 €
Oimbra	Abastecemento, saneamento e pavimento en Casas de Montes	45.120,00 €
Os Blancos	Reforma praza do concello	45.120,00 €
Paderne de Allariz	Proxecto de sinalización turística	45.120,00 €
Padrenda	Remate das aceras en Lamas na estrada que vai de San Roque de Crespso a Pontedeva	45.120,00 €
Padrenda	Adaptación para local socio-cultural Montederredondo	45.120,00 €
Padrenda	Mellora do acceso a Lordelo	45.120,00 €
Piñor	Parque biosaludable	18.800,00 €

Piñor	Plan rehabilitación patrimonio	28.200,00 €
Piñor	Mellora local social	32.900,00 €
Porqueira	Vehículo Centro Social	27.260,00 €
Punxín	Transporte municipal	5.640,00 €
Punxín	Regulación semáforos	4.700,00 €
Punxín	Reparación mobiliario urbán municipal	3.760,00 €
Quintela de Leirado	Mellora de accesos a Redemuíños, Atainde, Val e Leirado	45.120,00 €
Quintela de Leirado	Pavimentación en Xacebáns	45.120,00 €
Rairiz de Veiga	Nave municipal	18.800,00 €
Ribadavia	Obras colexio	11.280,00 €
Ribadavia	Gardería	23.500,00 €
Rubiá	Pavimentación rúas o Val	45.120,00 €
Rubiá	Pavimentación rúas Rubiá	45.120,00 €
Sarreus	Nave multiusos	94.000,00 €
Toén	Aglomerado núcleo de Feá	37.600,00 €
Toén	Centro de interpretación Mugares	37.600,00 €
Vilamarin	Convenio IDAE	75.200,00 €
Vilamartin	Estrada Robledo	45.120,00 €
Vilamartin de Valdeorras	Arranxo de rúa correxais	40.420,00 €
Vilar de Santos	Aforro enerxético en Toxeriño, A Venda e outros	47.000,00 €
Xunqueira de Espadanedo	Mellora da rúa Vázquez Portomeñe	42.300,00 €
TOTAL 450.12/762.01		2.617.940,00 €

Ourense, 10 de setembro de 2019

O Presidente

Asdo. José Manuel Baltar Blanco

ANEXO Iº

GASTOS DE VINDICADOS POR INDEMNIZACIÓN. SERVICIO DE PERSOAL

XUSTIFICACIÓN DA COMISIÓN DO SERVIZO RD 462/2002 DE 24 DE MAIO DE 2002 e normas complementarias	
ORDE DO SERVIZO	Co obxecto de cubrir o seguinte servizo
PROPOSTA DE GASTO Para a debida xestión do..... É precisa a asistencia de D/Dª	
Gasto que se calcula en euros Ourense, a de de 2020 Asdo.: O XEFE DE PERSOAL	
INFORME DE INTERVENCIÓN Cumprindo o disposto no art. 214.2 a) do RDL 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e nas bases de execución do Orzamento Xeral vixente, realízase a fiscalización previa do gasto a que se refire a anterior proposta, estimandoo procedente e legal. Existe crédito adecuado e suficiente para a citada atención na partida do vixente Orzamento. Corresponderá, no seu caso, a autorización do gasto á	
Os efectos previstos no RD 500/1990, considérase xa informada en sentido favorable a orde que poida autorizar o gasto por importe non superior ó da proposta. Ourense, a de de 2020 Asdo.: A INTERVENTORA	
Data de saída:	
Data de regreso:	
GRUPO/SUBGRUPO:	

DECLARACIÓN DO EMPREGADO PUBLICO

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

SERVIZO ENCOMENDADO	LUGAR	DATAS E HORAS

Ourense, a de de 2020
Asdo.

LIQUIDACIÓN DAS INDEMNIZACIÓNS

POR AXUDAS DE CUSTO	POR GASTOS DE VIAXE	RESUMO DE GASTOS
<p>Nº importe total</p> <p>Enteiras:</p> <p>Reducidas:</p> <p>- Aloxamento</p> <p>- Manutención</p> <p>- ½ manutención</p> <p>TOTAL:</p> <p>GRUPO:</p>	<p>Matrícula</p> <p>Kilómetros</p> <p>Autoestrada:</p> <p>Aparcamento:</p> <p>Taxis:</p> <p>TOTAL:</p>	<p>Axudas de custo.....</p> <p>Gastos de viaxe.....</p> <p>Íntegro</p> <p>Imp. € sobre Axudas de custo.....</p> <p>LÍQUIDO RECIBIDO POR ANTICIPO.....</p> <p>A PERCIBIR.....</p>

CONFORME CO PAGAMENTO, INTERVIDO E CONFORME

Ourense, de De 2020

O PRESIDENTE

A INTERVENTORA

Asdo.

Asdo. Mónica Legaspi Díaz

ANEXO 2º

ESTADO RESUMO DA CONTABILIDADE			
GRUPO POLÍTICO:			
PERÍODO XUSTIFICADO:			
1.- IMPORTE NETO DA CIFRA DE NEGOCIOS:			
	705000	ASIGNACIÓNS POLÍTICAS:	
	706000	OUTROS INGRESOS:	
		(especificar):	
6.- GASTOS DE PERSOAL:			
	640000	SOLDOS E SALARIOS:	
	642000	SEGURIDADE SOCIAL:	
7.- OUTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN:			
	621000	ARRENDAMENTOS E CÁNONS:	
	621001	ALUGUER EQUIPOS DE SON:	
	621002	ALUGUER EQUIPOS INFORMÁTICOS:	
	621003	ALUGUER FOTOCOPIADORAS:	
	622000	MANTEMENTO INFORMÁTICO:	
	623000	SERVIZOS PROFESIONAIS INDEPENDENTES:	
	626000	SERVIZOS BANCARIOS E SEMELLANTES:	
	627000	PUBLICIDADE, PROPAGANDA:	
	629000	GASTOS DE REPORTAXES/EVENTOS:	
	629001	GASTOS MATERIAL OFICINA:	
	629003	ENCUADERNACIÓN/FOTOCOPIAS:	
	629006	GASTOS FUNCIONAMENTO PARTIDO:	
		OUTRO GASTOS:	
	629007	(especificar)	

Ourense, a de de
O voceiro/representante legal do Grupo Político Provincial,

Asdo.: