

BASES ORZAMENTO DEPUTACIÓN PROVINCIAL AÑO 2023

TÍTULO I.- NORMAS XERAIS

Capítulo único.- Natureza das bases e ámbito de aplicación

Base 1ª.- Normas legais e regulamentarias

A actividade económico-financeira da Deputación Provincial e da Fundación da Escola Universitaria de Enfermería (en adiante Fundación), axustarase ó previsto nas normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral que regulan a citada actividade no ámbito das corporacións locais e polas presentes bases de execución do orzamento, acordos emanados dos distintos órganos da Corporación e da Fundación, así coma as instrucións que poida dar a Intervención no exercicio das súas funcións e competencias.

Base 2ª.- Ámbito de aplicación

Estas bases serán aplicables á actividade económico-financeira da Deputación Provincial e da Fundación en todo aquilo que non estea regulado nas súas bases específicas.

A vixencia temporal destas bases coincide coa do orzamento xeral, é dicir, exercicio de 2023 e, no seu caso, prórroga.

Base 3ª.- Interpretación

A Presidencia resolverá as dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas bases, previo informe de Secretaría e Intervención, segundo proceda.



TÍTULO II.- O ORZAMENTO E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

Capítulo I.- Contido e aprobación dos orzamentos

Base 4ª.- Estrutura orzamentaria

O orzamento xeral da Deputación para o exercicio do ano 2023 presentarase de conformidade coa estrutura orzamentaria prevista na orde de EHA/3565/2008, de 3 de decembro.

En consecuencia, os créditos do estado de gastos presentaranse co seguinte detalle:

a) Para o orzamento da Deputación Provincial:

- Clasificación orgánica. A nivel de centro xestor (tres díxitos)
- Clasificación por programas. A nivel de programas de gasto (catro díxitos)
- Clasificación económica. A nivel de conceptos (tres díxitos), sen prexuízo do seu desenvolvemento en subconceptos.

b) Para a Fundación:

- Clasificación orgánica: a nivel de centro xestor (tres díxitos)
- Clasificación por programas: a nivel de programas (catro díxitos)
- Clasificación económica: a nivel de concepto (tres díxitos), sen prexuízo do seu desenvolvemento en subconceptos.

A conxunción da clasificación orgánica, por programas e económica ao nivel de desenvolvemento indicado define a aplicación orzamentaria do orzamento da Deputación e da Fundación, sen prexuízo dun maior desenvolvemento da súa clasificación económica para efectos contables.



As previsións do estado de ingresos do orzamento da Deputación presentaranse co seguinte detalle:

- a)** Clasificación orgánica: A nivel de centro xestor.
- b)** Clasificación económica: A nivel de subconceptos.

As previsións do estado de ingresos do orzamento da Fundación presentarase como mínimo a nivel de concepto.

Base 5ª.- Contido do orzamento xeral

1.- No orzamento xeral da Deputación intégranse:

- O orzamento da Deputación.
- O orzamento da Fundación.

2.- O expediente do orzamento conterá os seguintes documentos:

- a)** Orzamento xeral:
 - Estado de consolidación do orzamento da Deputación co da Fundación.
 - As bases de execución do orzamento.
 - Informe de Intervención.
- b)** Orzamento da Deputación provincial e da Fundación:
 - Estado de gastos e ingresos.
 - Memoria da Presidencia.



- Liquidación do orzamento de 2021 e avance de polo menos os seis primeiros meses do exercicio corrente.
- Anexo de persoal.
- Anexo de investimentos.
- Informe económico-financieiro.

Capítulo II.- Dos créditos do orzamento de gastos

Base 6ª.- Vinculacións xurídicas

Os créditos autorizados no estado de gastos do orzamento teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gasto por unha contía superior a estes, sendo nulos de pleno dereito os actos, resolucións ou acordos que infrinxan esta norma, sen prexuízo das responsabilidades ás que haxa lugar.

Para efectos do previsto no parágrafo anterior e en virtude do disposto no artigo 28 do R.D. 500/90, de 20 de abril (R.P.), establécense os seguintes vínculos:

- Clasificación orgánica. É vinculante a nivel de centro xestor (3 díxitos), coas excepcións que se indicarán.
- Clasificación por programas. É vinculante a nivel de políticas de gasto (2 díxitos), coas excepcións que se indiquen.
- Clasificación económica. É vinculante a nivel de artigo (2 díxitos), excepto para os conceptos 130 e 131, para os que a vinculación establécese a nivel de concepto.
- Non obstante o indicado anteriormente, as aplicacións 131 "Laboral temporal", 160.01 "Seguridade Social laboral temporal", 150.00 "Produtividade", 151.00 "Gratificacións", 230.20 "Axudas de custo" e 231.20 "Desprazamentos", decláranse vinculadas consigo mesmas con independencia das clasificacións orgánica e por programas.

- Serán vinculantes en si mesmos **os créditos dos proxecto de gasto de acordo coa regra 23** da I.C. modelo normal de contabilidade local e os **do fondo de continxencia**.

En todo caso, e tanto para a Deputación coma para a Fundación, terán carácter vinculante ó nivel de desagregación co que aparezan no estado de gastos:

- os créditos **declarados ampliables**,
- os que establezan **subvencións nominativas** de conformidade co establecido nos artigos 43 e 44 da L.X.O,
- os créditos destinados a **"atencións protocolarias e representativas" (226.01)**
- os **destinados a publicidade (226.02)** nas aplicacións dos distintos centros xestores (coa únicas excepcións das aplicacións de Comunicación Institucional e as correspondentes con proxectos europeos), debendo contar en todo momento, con consignación axeitada e suficiente, ben sexa inicial ou previa modificación autorizada polo Pleno.

Creación de aplicacións orzamentarias. Cando, existindo dotación orzamentaria para unha ou varias aplicacións orzamentarias, se pretenda imputar gastos a outras aplicacións dentro do mesmo nivel de vinculación que non figuren na contabilidade do seguimento do orzamento de gastos por non contar con dotación orzamentaria, o centro xestor solicitaralle á oficina de intervención a creación da correspondente aplicación orzamentaria sen necesidade de efectuar un expediente de modificación orzamentaria.

Base 7ª.- Normas comúns ás modificacións orzamentarias

Cando se teña que realizar un gasto para o cal non exista crédito suficiente na aplicación orzamentaria ou na bolsa de vinculación, tramitarase un expediente de modificación do orzamento. Nestes expedientes cumpriranse os seguintes requisitos:

- Proposta razoada da necesidade que motiva a modificación, valorando a incidencia que esta poida ter na consecución dos obxectivos no momento de confeccionar o orzamento.
- Todo o expediente de modificación orzamentaria será informado por Intervención.
- As modificacións aprobadas polo Pleno non serán executivas ata que se teñan cumprido os trámites que esixe a aprobación do orzamento.
- As modificacións aprobadas polo Órgano distinto do Pleno serán executivas dende a adopción do acordo.



Base 8ª.- Créditos extraordinarios e suplementos de crédito

1.-Cando proceda tramitar estes expedientes

Tramitaranse expedientes de crédito extraordinario ou suplemento de crédito cando se teña que efectuar un gasto específico e determinado que non poida demorarse ata o exercicio seguinte e para o que non exista crédito (non existe aplicación->crédito extraordinario) ou o existente resulta insuficiente.

2.-Financiamento

Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito poderanse financiar indistintamente con algún ou algúns dos seguintes recursos:

- Remanente líquido de Tesourería.
- Novos ou maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento.
- Mediante anulacións ou baixas de créditos doutras aplicacións do orzamento vixente non comprometidas, que as dotacións se estimen reducibles sen perturbación do respectivo servizo.
- Operacións de crédito cando se trate de gastos de investimentos.
- Cando recoñeza o Pleno a insuficiencia doutros medios de financiamento para os gastos correntes, con operacións de crédito sempre que se cumpran as seguintes condicións:

-Que o seu importe total anual non supere o 5 por cento dos recursos por operacións correntes.

-Que a carga financeira total da Entidade, incluída a das operacións en tramitación, non supere o 25 por cento dos recursos por operacións correntes.

Entenderase por carga financeira a existente ó principio do exercicio, calculada en función dos dereitos liquidados correntes do exercicio inmediato anterior, incrementada coa carga que se deriva das novas operacións en tramitación.

-Que as operacións queden canceladas antes de que se proceda a renovación da Corporación que as vai concertar.





3.-Tramitación destes expedientes

Serán iniciados nos centros que teñan encomendada a xestión dos créditos obxecto da modificación, por orde da Presidencia ou, no seu caso, o correspondente órgano da Fundación.

No expediente deberá constar a memoria xustificativa da necesidade de realizar o gasto específico e determinado no exercicio, a imposibilidade de demoralalo ata o exercicio seguinte e a inexistencia ou insuficiencia de crédito na aplicación e bolsa de vinculación xurídica.

Estes expedientes seguirán unha tramitación idéntica á do orzamento.

Cando a causa do expediente sexa unha calamidade pública ou outras de indubidable interese xeral, a modificación orzamentaria será executiva dende a aprobación inicial.

A aprobación destes expedientes na Fundación compételle ó Pleno da Deputación, previa aprobación inicial por parte do seu órgano competente.

Base 9ª.- Ampliacións de crédito

Considéranse aplicacións ampliables aquelas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular, decláranse ampliables as seguintes aplicacións:

APLICACIÓN ORZAMENTARIA DE GASTOS:

23/932.9320.22760. Para traballos de inspección tributaria

CONCEPTO DE INGRESOS:

23/932.32809.Taxa de xestión por ingresos da inspección tributaria



A ampliación de créditos esixirá a tramitación do expediente no que se acredite o recoñecemento de maiores dereitos sobre os previstos no Orzamento de ingresos.

Os expedientes de ampliación de crédito tramitaraos Intervención a proposta do centro xestor que teña ó seu cargo a xestión dos créditos. Estes expedientes, unha vez informados pola Intervención, serán aprobados pola Presidencia da Corporación.

Base 10ª.- Transferencias de crédito

1.- Cando proceda tramitar transferencias de crédito:

Cando teña que realizarse un gasto para o cal na aplicación ou bolsa de vinculación correspondente non exista consignación suficiente e resulte posible minorar crédito doutras aplicacións correspondentes a diferentes niveis de vinculación xurídica, sen alterar o importe total do orzamento.

2.- Limitacións.

As transferencias de crédito estarán suxeitas ás seguintes limitacións:

- a)** Non afectarán os créditos ampliáveis nin os extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- b)** Non poderán minorarse os créditos que fosen incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando afecten ós créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes dos orzamentos xerais.
- c)** As anteriores limitacións non afectarán ás transferencias de crédito que se refiren os programas de imprevistos e funcións non clasificadas, nin serán de aplicación cando se trate de transferencias motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

3.- Tramitación.

Os expedientes de transferencias de crédito tramitaraos Intervención a proposta do centro xestor que teña ó seu cargo a xestión dos créditos.

Estes expedientes, unha vez sexan informados pola Intervención, serán aprobados por:

- a)** O Pleno da Corporación, previo ditame da Comisión Informativa de Economía cando se trate de transferencias entre as distintas áreas de gastos, salvo cando afecten a créditos de persoal.

Cando a transferencia sexa aprobada polo Pleno a tramitación do expediente será idéntica á seguida para a aprobación do orzamento.

- b)** A Xunta de Goberno cando se trate de transferencias de crédito pertencentes á mesma área de gasto pero xestionados por centros xestores distintos.

- c)** A Presidencia da Corporación ou da Fundación, cando se trate de transferencias dentro da mesma área de gasto e dentro do mesmo centro xestor.

- d)** Cando se trate de créditos de persoal pertencentes a distintos centros xestores será competente a Xunta de Goberno.

As transferencias de crédito aprobadas pola Xunta de Goberno ou pola Presidencia e a Presidencia da Fundación, serán inmediatamente executivas.

Base 11ª.- Xeración de créditos por ingresos

- 1.-** Cando procede a xeración de créditos (artigos 43, 44 e 45 do R.D. 500/90). Poderán xerar créditos nos estados de gastos do orzamento xeral da Deputación os ingresos de natureza non tributaria derivados das operacións seguintes:

- a)** Achegas ou compromisos firmes de achega, de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente coa Deputación ou da Fundación, gastos que pola súa natureza están comprendidos nos seus fins ou obxectivos.

- b)** Alleamento de bens da Deputación ou da Fundación.

En ambos supostos será requisito indispensable para que se xere o crédito que se dea o acto formal do compromiso firme de achega ou de recoñecemento do dereito, extremos que deberán ser acreditados por Intervención.



c) Prestación de servizos polos que liquidaran prezos públicos nunha contía superior ós orzamentados.

d) Reembolso de préstamos.

Nestes dous supostos o crédito xerarase no momento do recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade de ditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos, extremos que haberán de ser acreditados por Intervención.

e) Os importes procedentes de reintegros de pagamentos indebidos con cargo ó orzamento corrente, en canto á reposición de crédito na correlativa aplicación orzamentaria.

Neste suposto será requisito indispensable, para que se xere o crédito, a efectividade do reintegro, extremos que serán acreditados por Intervención.

Os expedientes de xeración de crédito tramitaraos Intervención e, no seu caso, a administración da Fundación, correspondéndolle a súa aprobación, previo informe de Intervención, á Presidencia da Deputación e, no seu caso, a Presidencia da Fundación.

A xeración de créditos poderá afectar ás aplicacións de gastos con ou sen dotación de crédito (dando lugar, no seu caso, a alta da aplicación orzamentaria).

Base 12ª.-Incorporación de remanentes de crédito

1.- Con anterioridade á aprobación da liquidación do orzamento, Intervención elaborará o estado comprensivo de:

a) Saldos de gastos comprometidos, con cargo ós cales non foron recoñecidas obrigas (diferenza, para cada aplicación, entre gastos comprometidos e obrigacións recoñecidas).

b) Saldo de gastos autorizados (diferenza, para cada aplicación, entre gastos autorizados e gastos comprometidos).

c) Saldos de créditos ou reserva de créditos dispoñibles, créditos non dispoñibles e créditos retidos pendentes de autorizar.





2.- Os remanentes de crédito, os efectos da súa posible incorporación ó orzamento do exercicio seguinte, poderán atoparse nas seguintes situacións:

a) Remanentes de crédito non incorporables.

En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles e que permanezan nesta situación ó pechar o exercicio nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida, salvo aqueles que estivesen financiados con recursos afectados.

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria.

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

- 1.-** Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito que foran concedidas ou autorizadas no último trimestre (182-1, a) do TRLRFL)
- 2.-** Créditos que correspondan a compromisos de gastos do exercicio anterior, ó que fai referencia o artigo 26-2, b) do R.D. 500/90, (debidamente adquiridos, suposto de créditos recoñecidos).
- 3.-** Créditos por operacións de capital (artigo 47-1, c) do R.D. 500/90 e 182-1- c) do TRLRFL
- 4.-** Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados (artigo 47-1, d) do R.D. 500/90 e 182-1, d) do TRLRFL).

c) Remanentes de crédito de incorporación obrigatoria.

Os remanentes de crédito que compoñen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriedade sen que lles sexan de aplicación as regras de limitación no número de exercicios salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou que se faga imposible a súa realización.

3.- A incorporación de remanentes queda condicionada ou 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 un, a súa concesión ou autorización; poderán aplicalos tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte e quedarán subordinados á existencia suficiente de recursos financeiros.
 - b)** En relación cos créditos que correspondan a compromisos de gastos debidamente adxudicados no exercicio anterior os remanentes incorporados poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte e deberán contar con suficientes recursos financeiros.
 - c)** Ós créditos financiados con recursos afectados non lle serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, se ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.
- 4.-** Para os efectos de incorporar os remanentes de crédito consideraranse recursos financeiros os seguintes:
- a)** O remanente líquido de Tesourería.
 - b)** Novos ou maiores ingresos recadados sobre os previstos no orzamento.
 - c)** No caso de incorporar remanentes para gastos con financiamento afectado, consideraranse recursos financeiros suficientes:
 - Os recursos de financiamento e os compromisos firmes de achega afectados ó financiamento dos remanentes que se pretenden incorporar.
 - No seu defecto, ou de no ser suficientes, os recursos citados no parágrafo anterior.



5.- Tramitación:

As propostas de incorporación de remanentes que formulen os respectivos servizos ou centros xestores as tramitara Intervención e na Fundación as súa administracións, informando á Intervención da Deputación e da Fundación, da suficiencia dos recursos para financiar os remanentes que se propoñen incorporar.

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

- a) Os recursos dispoñibles aplicaranse en primeiro lugar á incorporación de remanentes de crédito que ampren proxectos de gasto financiados con ingresos afectados.
- b) O exceso, se o houberse, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que ampren disposicións ou compromisos de gastos de exercicios anteriores.
- c) Os recursos sobrantes das incorporacións anteriores aplicaranse á incorporación dos restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

A aprobación destes expedientes, previo informe da Intervención, corresponderalle á Presidencia da Deputación ou da Fundación se se trata de incorporacións ó seu orzamento.

Base 13ª.-Baixas por anulación

- 1.- Calquera crédito do orzamento de gastos poderá darse de baixa por anulación ata a contía correspondente ó saldo de crédito sempre que dita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do funcionamento do servizo.
- 2.- Poderán dar lugar a unha baixa de créditos:
 - a) O financiamento de remanentes de Tesourería negativa.
 - b) O financiamento de créditos extraordinarios e os suplementos de crédito.
 - c) A execución doutros acordos do Pleno da Deputación.

- 3.-** Na tramitación dos expedientes de baixa por anulación seguiranse os seguintes pasos:
- a)** Iniciación do expediente por parte da Presidencia da Deputación ou da Fundación
 - b)** Informe de Intervención
 - c)** Ditame da Comisión de Economía
 - d)** Aprobación do Pleno das baixas por anulación dos créditos incluídos no orzamento xeral.
- 4.-** Os créditos dados de baixa por anulación non serán susceptibles de reposición.

TÍTULO III.- EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN

Capítulo I.- Execución do orzamento de gastos

Base 14ª.-Créditos non dispoñibles

- 1.-** Cando se considere necesario declarar como non dispoñible, total ou parcialmente, crédito dunha aplicación orzamentaria, de cuxa execución é responsable a Presidencia ou deputado (por desconcentración ou delegación) da Deputación ou Fundación, estes formularán unha proposta razoada que, informada por Intervención, se someterá á aprobación do Pleno.
- 2.-** Con cargo ó saldo declarado non dispoñible non poderán acordarse autorizacións nin transferencias e o seu importe non poderá ser incorporado ó orzamento do exercicio seguinte, de manterse esta situación ó peche do exercicio.
- 3.-** Os gastos que haxa que financiar total ou parcialmente mediante subvencións ou achegas doutras institucións, quedarán en situación de non dispoñibles ata que se reciba o documento que contén o acordo ou compromiso por parte das entidades que conceden a subvención ou achega e certificación de existencia de crédito para facer fronte ó seu pagamento.



Base 15ª.- Retención de crédito

- 1.- Cando a contía do gasto ou a complexidade do expediente o aconsellen, o responsable do centro xestor poderá solicitar a retención do crédito na aplicación ou aplicacións orzamentarias correspondentes. Así mesmo, poderán ser obxecto de retención os créditos destinados a gastos ordinarios ou obrigatorios polo seu importe estimado ou real, o que será efectuado por Intervención.
- 2.- Recibida a solicitude en Intervención, verificarase a suficiencia de saldo na aplicación ou, no seu caso, na bolsa de vinculación. Unha vez expedida a certificación e asinada polo interventor, o saldo quedará retido.

Base 16ª.- Autorización e disposición de gastos

En virtude do disposto nos artigos 34-1, f e i) da Lei 7/85, de 2 de abril, 185 do TRLRFL, de 5 de marzo de 2004, 117 e concordantes do R.D.L 781/86, de 18 de abril e 61 do R.D. 2568/86, de 18 de novembro e DA 2ª da LCSP, a autorización e compromiso de gastos, sobre os créditos consignados no orzamento será competencia dos seguintes órganos:

1.- Presidencia

- a) Gastos de persoal, cando a normativa aplicable así o dispoña.
- b) Os de carácter ordinario e os demais precisos para a contratación de obras, servizos e subministro segundo o apartado 1º da disposición adicional segunda da LCSP, así como a competencia para realizar os requirimentos aos que fan referencia os artigos 150 e 151 da LCSP nos contratos da súa competencia e por delegación nos contratos de competencia plenaria.
- c) Subvencións. Podemos distinguir:
 - Consignación nominativa ou específica no presuposto (cuxo detalle figura nas bases de execución ou nas aplicacións orzamentarias), compétenlle todas.



- Consignación global, compétenlle as que se concedan por concorrencia competitiva e non superen o 10 por cento dos recursos ordinarios nin os 6.000.000 euros.
- Concesión directa, compétenlle as que non superen os 6.000,00 euros para un mesmo beneficiario, unha mesma finalidade e nun mesmo exercicio. Así mesmo, compétenlle por delegación do Pleno as que superen os 6.000,00 euros e non superen os 60.000,00 euros.

d) Cando así o establezan outras normas que resulten de aplicación.

e) Os de carácter plurianual de conformidade co disposto no apartado 1º da disposición adicional segunda da LCSP.

Gastos de emerxencia. Cando a Deputación teña que realizar obras, servizos, adquisicións ou subministros de emerxencia, a causa de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidade que afecten directamente á seguridade pública, a Presidencia é o **órgano competente para declarar a emerxencia** á vista, no seu caso, dos informes técnicos correspondentes, dando conta ó Pleno da Corporación na primeira sesión que celebre. Non é necesario que o Pleno ratifique as decisións da Presidencia, dado que entre ambos órganos non existe relación de xerarquía. A Presidencia poderá autorizar e dispoñer gastos para a directa execución das obras, prestación de servizos ou realización de adquisicións ou subministros sen suxeitarse ós requisitos formais legalmente establecidos, para os procesos ordinarios, suxeitándose ó excepcional previsto para estes efectos. Así mesmo, estarase o disposto no artigo 120 da LCSP, no artigo 117 do TRRL e demais normativa que resulte de aplicación.

f) En relación aos proxectos de gastos acollidos a fondos da UE, e con especial relevancia os financiados con fondos NEXT GENERATION UE, para a súa axilización, a Presidencia poderá aceptar e asumir os compromisos de financiación, mediante Resolución Presidencial. Unha vez ditada esta RP o órgano interventor controlará que dito crédito se dote nos orzamentos respectivos, no informe de intervención ó orzamento, sendo motivo de reclamación contra o acto de aprobación inicial do orzamento o non dotar dito crédito (Art. 170-2, b) TRLRFL.



2.- Xunta de Goberno

A Presidencia delega na Xunta de Goberno a competencia para aprobar os expedientes dos acordos marcos e sistemas dinámicos de adquisición cuxo valor estimado supere o importe referido na letra a) deste apartado, así como a competencia para autorizar e comprometer os gastos que de seguido se sinalan, agás, en materia de contratación, a competencia para clasificar as ofertas presentadas e realizar os requirimentos aos que fan referencia os artigos 150 e 151 da LCSP:

- a)** Os de carácter ordinario e os demais precisos para a contratación de obras, servizos e subministrados, etc., cuxo “valor estimado” supere o importe de 200.000,00 euros nos contratos de obras e 100.000,00 euros no resto de contratos.

A delegación da competencia para autorización e disposición de gasto nos contratos baseados nun acordo marco ou específicos de sistemas dinámicos, entenderase referida ao importe correspondente a cada un dos contratos baseados ou específicos.

- b)** Gastos plurianuais: os de carácter plurianual cando sexan competencia da Presidencia, e superen os importes sinalados no apartado a).
- c)** Subvencións. Aquelas que, sendo competencia orixinaria da Presidencia, superen os 60.000,00 euros, agás as nominativas cuxo detalle figure nas bases de execución ou nas aplicacións orzamentarias. Así mesmo, no caso de concesión directa, compétenlle por delegación do Pleno, as que superen os 60.000,00 euros.

O Pleno delega na Xunta de Goberno a competencia para autorización e disposición do gasto dos contratos baseados ou específicos, que non superen os límites previstos na letra b) do seguinte apartado, correspondentes con acordos marco ou sistemas dinámicos de adquisición de competencia plenaria, así como a competencia para a clasificación das ofertas presentadas e realización dos requirimentos aos que fan referencia os artigos 150 e 151 da LCSP.

A delegación abrangue a resolución dos recursos de reposición que se interpoñan contra os acordos ditados por delegación.





3.- O Pleno

Compételle ó Pleno a autorización e disposición de gastos nos seguintes casos:

- a) Gastos: Cando non sexan competencia da Presidencia ou Xunta de Goberno.
- b) Gastos plurianuais. Cando a súa duración sexa superior a catro anos, cando o importe acumulado de todas as anualidades supere os 6.000.000 euros ou cando non se cumpran os límites establecidos no artigo 174 do R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo (TRLRFL).
- c) Subvencións. As que se concedan por concorrencia competitiva e que non sexan competencia da Presidencia. Así mesmo, compételle as de concesión directa que superen os 6.000,00 euros para un mesmo beneficiario, unha mesma finalidade e nun mesmo exercicio.

4.- Delegacións

A Presidencia pode delegar, mediante resolución Presidencial, as súas competencias para autorizar e comprometer gastos que non estean xa delegadas na Xunta de Goberno.

5.- Outras normas a ter en conta na fase de autorización e disposición.

- Cando, ó iniciar un expediente de gasto, se coñezan o seu importe exacto e o nome do perceptor acumularanse as fases de autorización e disposición, tramitándose o documento contable "AD".

Cando se trate de gastos de pequena contía que non superen os **3.000 euros IVE engadido**, as fases A e D produciranse simultaneamente coa fase O (documento mixto ADO).

- Para os gastos de persoal, os intereses e amortizacións de préstamos e todos aqueles cuxo importe e perceptor sexan coñecidos a principio do exercicio por derivar de contrato os compromisos adquiridos en exercicios anteriores, no primeiro mes do ano expedirase o correspondente documento AD.

- As fases "A.D." produciranse simultaneamente á fase "O" naqueles gastos que superen os 3.000 euros que por calquera motivo non fosen previamente autorizados e dispostos e, no seu caso, coa fase "P", emitíndose o correspondente documento contable "ADOP", de acordo co previsto no artigo 73-6 da Lei 47/2003, de 26 de novembro, xeral orzamentaria.

Nos supostos de acumulación das fases de autorización e disposición de gasto (AD) a competencia determinarase en referencia ao órgano competente para a disposición de gasto.

Base 17ª.- Recoñecemento e liquidación da obriga

1.- Competencia

En virtude do disposto no artigo 185 do TRLRFL, aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, correspóndelle á **Presidencia** o recoñecemento e liquidación de obrigas derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, incluídos os compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores (artigo 26.2, b) do R. D. 500/90).

A Presidencia pode delegar, mediante Resolución Presidencial, a súa competencia para o recoñecemento e liquidación de obrigas que non estean xa delegadas na Xunta de Goberno.

No suposto de que no proceso de fiscalización se detecte que a factura ou certificación non cumpra algún dos requisitos esenciais esixibles, procederase do seguinte modo:

- a. Se os requisitos incumpridos **implican a nulidade radical** da obriga, procederase ó recoñecemento da obriga polo sistema de **recoñecemento extraxudicial de crédito**.

Neste caso a competencia será:

- Da Xunta de Goberno, por delegación da Presidencia, cando exista crédito no orzamento da Deputación.
- Do Pleno cando non exista crédito no orzamento da Deputación.



Os gastos que superen o importe de 6.000 euros que sexan realizados sen seguirse o procedemento propio dos contratos menores serán aprobados polo procedemento de recoñecemento extraxudicial de créditos. Os gastos que superen os 3.000 euros e non superen os 6.000 euros serán aprobados mediante o procedemento de validación.

No caso de subvencións en especie que superen os 500,00 euros, **IVE engadido**, sen que se dite RP de concesión, as facturas serán aprobadas polo procedemento de recoñecemento extraxudicial de créditos.

- b. Se os requisitos incumpridos **non implican a nulidade radical** da obriga **validaraos a Xunta de Goberno** da Deputación, agás a validación dos gastos de persoal (engadidas as indemnizacións por razón de servizo), dos empregados públicos e corporativos, que lle corresponderá ao mesmo órgano ao que lle corresponda ditar o acto de "autorización e compromiso do gasto".

Considerarase que existe dotación orzamentaria:

- a. Se a aplicación ou bolsa de vinculación se destina a gastos obrigatorios. Cando se estime que sobra crédito do consignado, extremo que deberá ser acreditado na memoria-proposta da Presidencia e obxecto de comprobación no informe de Intervención.
- b. Se a aplicación ou bolsa de vinculación se destina a gastos voluntarios, poderase destinar a financiar expedientes de modificación de créditos ou de recoñecemento extraxudicial de obrigas a parte do crédito non comprometido.
- c. Cando se trate de compromisos de gastos indebidamente adquiridos en exercicios anteriores (artigo 26.1, b) do R. D. 500/90), co obxecto de acelerar o proceso de recoñecemento e pago das obrigas, evitando o devengo de xuros por mora, e que os acredores paguen as consecuencias do mal funcionamento dos servizos.

2.- Procedemento

Cando pola natureza ou sistema de gasto sexan simultáneas as fases de autorización-disposición-recoñecemento da obriga, poderán acumularse, tramitándose o documento contable "ADO".

Cando, despois de autorizado un gasto sexan simultáneas as fases de disposición e recoñecemento da obriga, poderán acumularse, tramitándose o documento contable "DO"





3.- Facturación

As facturas, en xeral, e as facturas electrónicas, en particular, están reguladas polo Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigacións de facturación. Este Regulamento establece as normas que deben cumprir obrigatoriamente as facturas, tanto en papel como electrónicas.

A Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público, de acordo co artigo 2 da Lei, resulta de aplicación ás facturas emitidas no marco das relacións xurídicas entre provedores de bens e servizos e as Administracións Públicas.

Como indica o artigo 4 da devandita Lei 25/2013, todos os provedores que entregasen bens ou prestado servizos á Administración Pública poderán expedir e remitir factura electrónica.

En todo caso, estarán obrigadas ao uso da factura electrónica e a súa presentación a través do punto xeral de entrada da Administración Xeral do Estado FACe, ao que pode accederse desde a sede electrónica da Deputación de Pontevedra, as entidades seguintes:

- Sociedades anónimas;
- Sociedades de responsabilidade limitada;
- Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española;
- Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria;
- Unións temporais de empresas;
- Agrupación de interese económico, Agrupación de interese económico europea, Fondo de Pensións, Fondo de capital risco, Fondo de investimentos, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria ou Fondo de garantía de investimentos.

As facturas electrónicas destinadas á Deputación de Pontevedra deberán:

- Estar escritas nunha linguaxe informática determinada (Facturae 3.2 ou 3.2.1).
- Estar asinadas electrónicamente.
- Indicar o destinatario da factura electrónica co código DIR3 correspondente.

As facturas respectarán o contido mínimo obrigatorio segundo o disposto nos artigos 6 e 7 do Real Decreto 1619/2012. No que atinxe ao concepto facturado, deberá detallar a descrición das operacións (obxecto da factura), incluíndo o desglose de unidades e prezos unitarios.

Recibidas as facturas no rexistro, trasladaranse ao centro xestor, co obxecto de que poidan ser conformadas polo responsable do centro, facendo constar o "recibido e conforme" ou, no seu caso, "realizado e conforme", facéndose responsable das calidades, cantidades, prezos, data e do cumprimento da lexislación aplicable"; sinalando a data e estampando a súa sinatura e especificando o cargo e a identidade persoal. A sinatura dixital da factura ou certificación polo Xefe/a do Servizo e/ou responsables do contrato, implica a conformidade dos asinantes coa prestación recibida ou realizada e coas cantidades, calidades, prezos e prazos previstos no contrato.

A dilixencia á que se refire o parágrafo anterior, forma parte da comprobación obrigatoria da realización do gasto ou investimento para todos os que non se xustifiquen con certificacións de obras, e a mesma considerase que fai as veces do acto formal e positivo de recepción ou conformidade á que fai referencia o artigo 210.2 da LCSP.

No caso de que a comprobación precise de coñecementos técnicos complexos que non constitúan a especialidade do responsable do centro xestor ou cando o equipo de goberno ou intervención o consideren necesario, para a tramitación da factura ou certificación deberá, ademais da dilixencia de "realizado ou recibido e conforme", axuntarse certificación do técnico provincial competente ou informe dalgunha persoa física ou xurídica externa especialista na materia que acredite o pleno cumprimento do obxecto do contrato.



Unha vez conformadas ditas facturas, trasladaranse a Intervención para a súa fiscalización e contabilización, elaborándose unha relación de facturas para a súa aprobación por parte do órgano competente. En casos especiais de urxencia poderanse tramitar facturas individualmente sen necesidade de incluílas nunha relación.

4.- Intervención da comprobación material do investimento

Antes de liquidar o gasto ao recoñecer a obriga verificarase materialmente a efectiva realización das obras, servizos ou adquisicións financiadas con fondos da Deputación. O órgano interventor asistirá a recepción material de todos os contratos, agás os contratos menores (DA 3ª da LCSP).

A realización da recepción de calquera contrato no que sexa obrigada a asistencia do órgano interventor sen que se solicite a súa presenza terá as mesmas consecuencias que a omisión da función interventora.

No caso de investimentos cuxo importe determine a obriga de realizar a comprobación material da súa realización por intervención á certificación final ou á última factura deberase acompañar a correspondente acta de recepción, na que se reflectirá o resultado da intervención da comprobación material do investimento.

Nas normas reguladoras do acto de recepción e da intervención da comprobación material do investimento aprobadas por resolución presidencial e nas Instrucións de contratación para a tramitación dos expedientes de contratación na Deputación de Pontevedra, régulanse outros aspectos da realización da comprobación material do investimento.

5. Tramitación dos reparos

- a) Os reparos deberán ser motivados con razoamento fundado nas normas nas que se apoie o criterio sustentado, comprendendo todas as obxeccións observadas no expediente.
- b) Que cando o órgano xestor non acepte o reparo formulado polo órgano interventor no exercicio da función interventora, formulará ao Presidente ou Pleno da entidade local, segundo corresponda, unha discrepancia. A discrepancia deberá se motivada por escrito, con cita dos preceptos legais en que sustente o seu criterio.



- c) No procedemento de recoñecemento e liquidación da obriga, nos supostos nos que a función interventora fora preceptiva e se tivera omitido, non se poderá recoñecer a obriga, nin tramitar o pago, nin intervir favorablemente estas actuacións ata que se coñeza e resolva dita omisión nos seguinte termos:

Se o órgano Interventor ao coñecer dun expediente observara omisión da función interventora manifestarao á autoridade que iniciara o expediente e emitirá ao mesmo tempo a súa opinión respecto da proposta. Este Informe, que non terá natureza de fiscalización, porá de manifesto, como mínimo, os seguintes extremos:

- i. Descrición detallada do gasto, con inclusión de todos os datos necesarios para a súa identificación, facendo constar, cando menos, o órgano xestor, o obxecto do gasto, o importe, a natureza xurídica, a data de realización, a aplicación orzamentaria e o exercicio económico ao que se imputa.
- ii. Exposición dos incumprimentos normativos que, a xuízo do interventor informante, se produciron no momento no que se adoptou o acordo o acto con omisión da preceptiva fiscalización ou intervención previa, enunciando expresamente os preceptos legais incumpridos.
- iii. Constatación de que as prestacións efectivamente se levaron a cabo e de que o seu prezo se axusta ao prezo de mercado, pero o cal se terán en conta as valoracións e xustificantes aportados polo órgano xestor, que haberá de solicitar o asesoramento e informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- iv. Comprobación de que existe crédito orzamentario axeitado e suficiente para satisfacer o importe do gasto.
- v. Posibilidade e conveniencia da revisión dos actos ditados con infracción do ordenamento, que será apreciada polo interventor en función de si se realizaron ou non as prestacións, o carácter destas e a súa valoración, así como dos incumprimentos legais que se produciron. Para este fin, terase en conta que o resultado da revisión do acto se materializará acudindo a vía da indemnización de danos e prexuízos derivada da responsabilidade patrimonial da Administración como consecuencia de producirse un enriquecemento inxusto ao seu favor e de incumprir a obriga ao seu cargo, polo que por razóns de economía procesual, só sería procedente instar dita revisión cando sexa presumible que o importe de ditas indemnizacións sexa inferior ao que se propón”.



- d) De ser o caso, deben esixirse as responsabilidades que correspondan establecidas na normativa vixente.

Base 18ª.- Documentos necesarios para o recoñecemento da obriga.

1.- Cos gastos do capítulo I teranse en conta as normas seguintes:

- a)** As retribucións básicas e complementarias do persoal eventual, funcionario e laboral (artigos 10, 11, 12 e 13) xustificaranse mediante as nóminas mensuais, nas que se estampará a dilixencia do responsable do Servizo de Recursos Humanos, acreditativa de que o persoal relacionado foi incorporado regulamentariamente á nómina, así como do funcionario de Intervención que as comprobe e colabore na súa fiscalización.
- b)** As remuneracións polos conceptos de produtividade e gratificacións (artigo 15) precisarán que o responsable do centro xestor formulase as propostas e que estas as aprobese o órgano de goberno competente.

As nóminas, asinadas polo responsable ou habilitado para a súa confección, coas dilixencias do Servizo de Persoal, co revisado e intervido da Intervención e o "páguese" da Presidencia, teñen consideración de documento "O". A principio de exercicio expedirase o documento "AD" polo importe das prazas e postos ocupados.

- c)** As cotas de Seguridade Social quedan xustificadas mediante as liquidacións correspondentes, que terán a consideración de documento "O", unha vez devengadas e aprobadas pola Presidencia.
- d)** Noutros conceptos, cuxo gasto está destinado a satisfacer servizos prestados por un axente externo será preciso presentar as facturas, minutas, etc.

2.- Nos gastos do capítulo II esixirase presentar a factura ou, no seu caso, a certificación de obras.

Os gastos de axudas de custo e locomoción (artigo 23) que se entreguen mediante o sistema de anticipos de caixa fixa, unha vez xustificadas, fiscalizadas e aprobadas orixinarán a expedición do documento "ADOP". En todo caso, observaranse as prescricións do R.D. 462/2002 e a orde de 8 de novembro de 1994, e do Acordo regulador e convenio colectivo nos aspectos cuantitativos, se fose procedente.



3.- Nos gastos financeiros (capítulos III e IX) teranse en conta as normas seguintes:

- a)** Os gastos por intereses e amortización que orixine un cargo directo en conta bancaria haberá de xustificarse coa conformidade de Intervención respecto ó seu axuste ó cadro financeiro e aprobación por parte da Presidencia. Tramitará o documento "O" Intervención. A principio de exercicio tramitarase o documento "AD".
- b)** Do mesmo modo procederase respecto a outros gastos financeiros, se ben a xustificación será máis completa e o documento "O" deberá xustificarse coa copia dos documentos formalizados ou a liquidación de intereses de demora.

4.- Nos bens e dereitos inventariables presentárase xunto á factura ou certificación documento de alta en inventario expedido polo centro xestor. O contratista deberá presentar factura ou certificación e factura, se se trata de obras.

Base 19ª.- Ordenación e realización do pagamento

A ordenación de pagamentos é competencia da Presidencia, e na Fundación do seu presidente/a ou Directores/as (xerentes), ou de quen se determine nas súas bases específicas. As ordes de pagamento deberán dar prioridade, en todo caso, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercicios cerrados.

A Presidencia pode delegar, mediante resolución Presidencial, a súa competencia para a ordenación e realización do pago.

O pago material xustificárase mediante o "recibiu" do preceptor e orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira.

Non poderán expedirse ordes de pago nin efectuar pagos de calquera gasto sen que previamente se acredite documentalmente a realización da prestación que da orixe á obriga, excepto nos supostos previstos en normas de rango superior (acopios de materiais e anticipos de maquinaria nos contratos de obra, subvencións de pago anticipado, etc.), sendo, nos demais casos, necesaria a constitución de garantía suficiente polo importe do pago máis un 25 por cento. En casos especiais, como poden ser convenios e outros similares, poderase expedir a orde de pago e efectuar o pago anticipado sen garantía, previo informe favorable de intervención.



Capítulo II.- Procedemento administrativo

Base 20ª.- Autorización-Disposición (documento administrativo)

- 1.- Cando se trate de gastos que han de ser obxecto de expediente de contratación tramitarase, ó inicio do expediente, documento "RC" por un importe igual ó proxecto ou orzamento. Unha vez aprobado o expediente de contratación expedirase o documento "A".
- 2.- Coñecidos o adxudicatario e o importe exacto do gasto tramitarase o documento "D".
- 3.- Sucesivamente e á recepción das facturas ou certificacións, fiscalizadas por Intervención, expedirase o documento "O".
- 4.- Pertencen a este grupo, entre outros:
 - Realización de obras de investimento ou de mantemento.
 - Adquisición de inmovilizado.
 - Adquisición de subministro.
 - Outros gastos cuxa natureza fan aconsellable a separación entre os actos de autorización e disposición.

Base 21ª.- Autorización e disposición simultáneas

- 1.- Aqueles gastos nos que se coñezan a principio de exercicio o importe e o perceptor e aqueles outros que respondan a compromisos legalmente adquiridos en exercicios anteriores pola Corporación e se incorporase o crédito, tramitarase documento mixto "AD" a principio de exercicio ou desde o momento en que se coñezan o importe e o perceptor se con anterioridade non se expediu o documento "A".
- 2.- Suxeitaranse a este procedemento:
 - Gastos plurianuais, polo importe da anualidade comprometida e consignada polo Pleno no orzamento.



- Contratos de arrendamento.
- Contrato de tracto sucesivo (limpeza, vixilancia, etc.)
- Intereses de créditos concertados.
- Cotas de amortización de créditos concertados.
- Adquisicións, obras e servizos obxecto de adxudicación negociada.

Base 22ª.- Autorización, disposición e obrigación simultáneas

- 1.- Os gastos non suxeitos ó procedemento de contratación e aqueles que, estando suxeitos por razóns de urxencia, non se poida seguir o trámite ordinario, orixinarán a expedición de documento mixto "ADO".
- 2.- Pertencen a este grupo, entre outros, os seguintes:
 - Adquisición de material por un importe non superior a 3.000 euros .
 - Axudas de custo.
 - Gastos de locomoción.
 - Intereses de demora.
 - Outros gastos financeiros.
 - Anticipos reintegrables a funcionarios.

Base 23ª.- Gastos de persoal

Na tramitación do proceso de execución do capítulo I do orzamento de gastos teranse en conta as normas seguintes:





- a) A aprobación do cadro de persoal e a relación de postos de traballo por parte do Pleno supón a autorización do gasto que deriva das retribucións básicas e complementarias. Polo importe destas, correspondente ós postos efectivamente ocupados tramitarase a comezos dos exercicios documento mixto "AD".
- b) As nóminas mensuais cumprirán a función de documento "O", que se elevará á Presidencia da Deputación ou ó órgano competente dos entes dependentes da Deputación, para efectos de ordenar o pagamento.
- c) O nomeamento de funcionarios ou a contratación do persoal laboral orixinará a tramitación de sucesivos documentos "AD" por un importe igual ó das nóminas que se prevé satisfacer no exercicio.
- d) Respecto ás cotas por S.S., ó inicio do exercicio tramitarase documento "AD" por un importe igual ó das cotizacións previstas. As posibles variacións orixinarán documentos complementarios ou inversos daquel.
- e) En canto ó resto de gastos do capítulo I, se son obrigatorios e se coñecen a principio de exercicio o importe e o perceptor tramitarase documento mixto "AD". Se os gastos fosen variables, en función das actividades que leve a cabo a Corporación ou das circunstancias persoais dos perceptores, xestionaranse de acordo coas normas xerais que se recollen nestas bases.

Base 24ª.- Proceso do gasto en achegas e subvencións

- 1.- No caso de achegas obrigatorias, se o importe é coñecido ó inicio do exercicio ou no momento en que sexa coñecido, tramitarase documento "AD".
- 2.- Se o importe da achega non se coñece, procederase á retención de crédito pola contía estimada (documento "RC").
- 3.- As subvencións con consignación nominativa no orzamento, unha vez autorizados pola Presidencia, orixinará a expedición do documento "AD".
- 4.- Para as subvencións con consignación global no orzamento tramitarase documento "A" ó aprobarse as normas reguladoras da súa concesión e documento "D" cando se faga a concesión individualmente.

Base 25ª.- Normas xerais reguladoras das subvencións

1ª Réxime xurídico

O réxime xurídico ven constituído por:

- a. Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS) e o seu regulamento aprobado por R. d. 887/2006, de 21 de xullo (RLXS).
- b. Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia (LSG).
- c. Lexislación básica do Estado reguladora da Administración local (artigo 72 da Lei 7/85, de 2 de abril, LRBRL e artigos 40, 189.2 e 214.2 do R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, TRLRFL).
- d. Normativa europea (Tratado constitutivo da Unión Europea, artigos 87 a 89 e R.D. 1755/87, de 23 de decembro, e disposicións concordantes).
- e. Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Pontevedra, OXSDEPPO.

2ª. Procedementos de concesión.

Estarase ó disposto na Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Pontevedra., OXSDEPPO.

3ª. Concesión directa.

As subvencións poderán outorgarse directamente, non sendo preceptivas nin a concorrencia competitiva nin a publicidade, nos casos establecidos na OXSDEPPO e cando a subvención non supere os 6.000 euros para un mesmo beneficiario, unha mesma finalidade e nun mesmo exercicio. Nestes casos, a solicitude deberá cumprir os requisitos esixidos con carácter xeral na OXSDEPPO.



4ª. Compensación débedas de entidades locais.

Cando a beneficiaria da subvención sexa unha entidade local e teña débedas coa Deputación, estas poderán ser compensadas con calquera pago concreto que lle teña que facer a Deputación ou a beneficiaria poderá autorizar á Deputación a compensalas con calquera pago que lle teña que facer o ORAL, se tivera delegadas as facultades de recadación en dito organismo.

Así mesmo, nos convenios que se asinen con administracións públicas e que impliquen a obriga para estas de facer achegas para o financiamento do obxecto do convenio, deberanse recoller expresamente no texto do convenio as facultades de compensación e ingreso a favor da Deputación que se sinalan no parágrafo anterior.

5ª. Subvencións non condicionadas, transferencias e cotas de socio, patrón ou membro de outras asociacións.

Os beneficiarios deberán aportar xunto coa solicitude, o orzamento do exercicio e as contas anuais do exercicio anterior e no momento da xustificación as contas do exercicio corrente ou no seu caso o estado de execución do orzamento.

1. A xustificación de transferencias a asociacións, fundacións e outras entidades asociativas. Para a adecuada xustificación das transferencias que financian de forma xenérica ou non condicionada os gastos correntes ou de capital de consorcios, fundacións, asociacións, universidades e outros entes públicos ou privados, de conformidade co establecido nas súas normas estatutarias ou de constitución, en atención ó seu excepcional interese público do seu obxecto e actividade, deberán presentar a seguinte documentación:
 - i. Orzamento da entidade beneficiaria para o exercicio corrente, no que debe constar a achega provincial.
 - ii. Liquidación ou balance do exercicio anterior, no que se poña de manifesto a efectiva aplicación das transferencias feitas no exercicio anterior.
 - iii. No caso de que no exercicio anterior houberan tido resultado positivo ou de superávit, deberase acreditar que o mesmo se dedica integramente ó financiamento de novas actividades ou investimentos non incluídos inicialmente no orzamento do exercicio corrente, en caso contrario poderase minorar a achega do exercicio corrente.



- iv. Para o pago das transferencias requirirase a documentación anterior debidamente aprobada polos órganos competentes de cada entidade, conforme ás normas de aplicación.
- v. No caso de superávit no exercicio anterior e non se xustifique axeitadamente a súa aplicación, procederase á minoración das seguintes transferencias.
- vi. Non se procederá ó primeiro pago de cada exercicio en tanto non se reciba o orzamento do exercicio corrente definitivamente aprobado. Tampouco se tramitarán os pagos seguintes en tanto non se reciban as contas anuais do exercicio anterior debidamente aprobadas. Se dita documentación non se recibe antes do día 1 de outubro do exercicio, procederase a tramitar o reintegro das cantidades aboadas no exercicio anterior que se considerarán así non xustificadas.

2. A xustificación das cotas de socio, patrón ou membro de pleno dereito de asociacións, fundacións ou entidades formalmente constituídas. Para a adecuada xustificación destas cotas deberase aportar á Deputación a seguinte documentación:

- i. Orzamento da entidade beneficiaria para o exercicio corrente, no que debe constar a achega provincial.
- ii. Liquidación ou balance do exercicio anterior, no que se poña de manifesto a efectiva aplicación das cantidades aportadas no exercicio anterior.
- iii. O importe da achega pagarase de conformidade co establecido nos estatutos correspondentes, se a Deputación forma parte da entidade como membro, socio ou patrón. Se non estivera establecido expresamente a achega farase no primeiro semestre nunha soa vez.

6ª. Comprobación das xustificacións

A comprobación das xustificacións a realizara:

- O centro xestor que tramitou a concesión da subvención, verificando que as xustificacións preséntense nos prazos fixados e comprobándoas formalmente, podendo requirir ó beneficiario para que emende defectos, complete a documentación ou amplíe a información.



- Intervención

A Deputación poderá comprobar o valor de mercado dos gastos subvencionados utilizando os criterios que se citan no artigo 33 da LXS.

A Deputación poderá comprobar directamente a execución da obra ou actividade subvencionada xa sexa mediante persoal propio, ou ben a través de empresas ou profesionais contratados para o efecto.

No caso de presentación incompleta ou defectuosa, o beneficiario só terá un único período de subsanación de dez días.

7ª. Outras normas en materia de subvencións

Unha vez finalizado o prazo de xustificación da subvención sen presentarse a mesma, o órgano competente requirirá inmediatamente ó beneficiario para que, no prazo improrrogable de quince días, sexa presentada. A falta de presentación neste prazo levará aparellada a iniciación do expediente de perda de dereito ó cobro da subvención. En dito requirimento notificarase que o beneficiario incorreu nunha infracción leve, tipificada no art. 56 - a) da LXS, que leva unha multa de 75 a 900 €.

O pago das subvencións concedidas para o financiamento das escolas deportivas da Deputación, poderase pagar o principio de cada un dos dous períodos anuais, anticipando ata o 100 por cento do importe correspondente a cada un deles. O importe correspondente a cada período calcularase dividindo o importe total da subvención entre o número de meses dos dous períodos, e logo multiplicar por o número de meses de cada período. Non se poderá anticipar o pago dun período si está pendente de xustificar algún dos anteriores.

O pago anticipado terá que ser solicitado polos beneficiarios, proposto polo Xefe do Servizo de Deportes, informado por Intervención e autorizado pola Presidencia. En atención á natureza e interese público no desenvolvemento das actividades subvencionadas, limitación de recursos e carácter non lucrativo das entidades beneficiarias, non se exixirá garantía para o libramento destes pagos anticipados.

No caso de que nas bases reguladoras das convocatorias non se estableza outra cifra, os beneficiarios das subvencións provinciais deben utilizar formas de pago a terceiros que poidan acreditarse mediante un documento expedido por unha entidade financeira, no que quede identificado o beneficiario, o importe e a data de pago (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias, etc.), sempre que dito gasto supere o importe de 900,00 €.



A concesión de subvencións non implicará relación contractual algunha de carácter civil, mercantil, laboral ou administrativa ou de calquera outro tipo entre a Deputación de Pontevedra e a persoa física ou entidade.

En todo o non previsto nesta base será de aplicación o disposto na Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Pontevedra, na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e no seu regulamento, así como na normativa estatal de réxime local e a normativa autonómica aplicable.

O subministro de información á base de datos nacional de subvencións será efectuado polo Servizo de Contabilidade e Auditoría dependente da oficina de Intervención.

Réxime xeral de garantías: estarase o establecido nos artigos 42 a 54 ambos incluídos do RLXS.

8ª. Doazón de obras e bens producidos pola Deputación

1. A doazón de obras que se elaboran na Escola de Cantería, froito do proceso formativo dos alumnos, que se fan a favor de administracións públicas ou asociacións sen ánimo de lucro para a súa colocación en lugares emblemáticos ou para celebrar ou conmemorar feitos e datas singulares, farase, no caso de que houbese máis dunha solicitude para unha mesma obra, seguindo os seguintes criterios:
 - a. Terán preferencia as administracións públicas, e dentro destas a local sobre as demais.
 - b. No caso de máis dunha Administración do mesmo ámbito ou asociacións sen ánimo de lucro, teranse en conta, entre outros criterios, a relevancia do acto conmemorativo, o escenario de localización, etc., e a data da solicitude.
2. A doazón de bens móbeis elaborados polos distintos servizos da Deputación poderá facerse mediante convocatoria pública ou seguindo o procedemento do apartado anterior, en función da cantidade e valor dos bens que se elaboren.

Base 26ª.- Gastos de investimento

- 1.- A autorización de gastos de primeiro establecemento e os de ampliación e mellora condicionase ó resultado previo dos correspondentes estudos de adecuación á legalidade e existencia de consignación.

2.- No expediente deberá conter a seguinte documentación:

- a) Proxecto, cando sexa necesario, segundo o previsto na LCSP e o seu regulamento e nas normas complementarias.
- b) Orzamento que conterá a totalidade do custo. Se houberse que realizar obras de urbanización avaliarase o custe destas.
- c) Prego de cláusulas económico-administrativas e técnicas.
- d) Proposta de aplicación orzamentaria.
- e) Coa última factura ou certificación achegarse acta de recepción provisional.

Base 27^a.- Proxectos de gasto

1.- Ten a consideración de proxecto de gasto o conxunto de créditos destinados á consecución dunha finalidade determinada, entre eles os proxectos convidos coa Unión Europea.

Os proxectos de gasto e os créditos orzamentarios destinados para a súa execución son os que figuran no anexo I a estas bases.

Os créditos dos proxectos de gasto de investimentos serán vinculantes en si mesmos.

2.- Todo proxecto de gasto estará identificado por un código, que se manterá invariable ó longo de toda a súa execución e que fará referencia:

- Ó ano de inicio.
- Ó tipo de proxecto de investimento ou non.
- Se é un proxecto de gasto con financiamento afectado.
- Identificación dentro dos do mesmo tipo e iniciados neste exercicio.

3. Nos demais aspectos estarase ó disposto nas regras 21 a 24 da ICN.



Base 28ª.- Gastos con financiamento afectado

- 1.- Os créditos orzamentarios consignados para executar gastos con financiamento afectado e os ingresos previstos para financiar aqueles son os que figuran como anexo ó orzamento.
- 2.- Se ó rematar o exercicio o volume de dereitos liquidados polos conceptos referenciados difire da suma que corresponde percibir no exercicio en función das obrigas recoñecidas, practicarase o axuste regulamentario no resultado orzamentario e no remanente de Tesourería.
- 3.- Nos demais aspectos estarase ó disposto nas regras 25 a 29 da ICN.

Base 29ª.- Realización de gastos ou investimentos para persoas alleas á Deputación.

No caso de gastos ou investimentos que se realicen ou executen pola Deputación para persoas alleas á mesma, nos convenios que se aproben deberanse facer constar os seguintes extremos:

- 1.- No caso de que os gastos ou investimentos se realicen nunha soa anualidade, a achega da persoa para a que se realizan ten que estar ingresado na Tesourería provincial antes da aprobación do expediente de contratación (autorización do gasto).
- 2.- No caso de gastos ou investimentos plurianuais, a achega da persoa para a que se realizan correspondente ó exercicio no que se inicia a realización do gasto ou investimento ten que ingresarse na Tesourería provincial antes da aprobación do expediente de contratación (autorización do gasto), as anualidades seguintes terán que ingresarse dentro do primeiro trimestre de cada exercicio, nos prazos que se sinalen na liquidación que se notifique.

Nos apartados anteriores, "cando as esixencias de celeridade na tramitación dos proxectos cofinanciados con fondos NextGenerationEU dificulten a sinatura dos Convenios cos Concellos que participan no financiamento, así como a disposición das achegas municipais con carácter previo á autorización do gasto, poderá aprobarse o expediente, efectuándose a retención de crédito con cargo a recursos propios, condicionando a adxudicación á sinatura do Convenio.

O prazo para o ingreso das achegas municipais especificarase nos Convenios, que deberá facerse efectivo, en todo caso, nas anualidades que figuran nos mesmos ou "acordos de concesión".



3.- Co obxecto de evitar que o pago ós acredores se vexa demorado por falta ou demora no ingreso das achegas, poderase en casos especiais, nos que por razón do importe das achegas (superior o millón de euros), por tratarse de concellos que en situacións anteriores realizaron as achegas con moita demora, ou cando existan outras razóns que o xustifiquen, poderase esixir, ademais do previsto nos apartados anteriores, o ingreso de todas as achegas que teña que realizar ou a presentación dunha garantía pola parte non ingresada, de conformidade co previsto no artigo 116.5 da LCSP.

Base 30ª.- Transmisión de dereitos de cobro fronte á Administración

1.- Os contratistas e demais acredores da Administración que, por estaren regulamentariamente permitido, decidan cederlle a un terceiro os seus dereitos de cobro fronte á Administración, notificaranlle dita cesión á oficina de Intervención, achegando a documentación que cumpra para poñer de manifesto que a transmisión se realizou conforme a dereito.

As propostas de pagamento que se tramiten despois de recibida esta notificación, expediranse a favor do cesionario. O documento contable "P" incorporará os datos identificativos do cedente e do cesionario a favor de quen se propón o pagamento. Unha vez rexistrado, a oficina de Intervención (contabilidade) expedirá certificación acreditativa de dita toma de razón si o solicita o cesionario.

2.- No caso de cesión de dereitos de cobro derivados de certificacións anticipadas de obra expedidas excedendo o importe da anualidade en curso, o procedemento a seguir será análogo ó indicado no punto anterior.

Base 31ª.- Gastos plurianuais

- 1.- A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ó crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.
- 2.- Ditos gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas no artigo 174 do R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.
- 3.- No caso de investimentos, transferencias de capital e transferencias correntes, o gasto que se impute a cada uno 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 de aplicación ás seguintes operacións.





- Dedución do importe dos compromisos de gastos plurianuais adquiridos en exercicios anteriores, na parte imputable ó exercicio corrente.
- Incrementos derivados de modificacións de crédito tramitados no exercicio.
- Minoracións por baixas ocasionadas por anulación de créditos ou por transferencias a outras aplicacións.
- 4.-** As porcentaxes expresadas no apartado anterior serán para o exercicio inmediato seguinte o 70 %, para o segundo exercicio o 60 % e nos terceiro e cuarto exercicio o 50 %. Estas porcentaxes so se aplicarán sobre a parte do crédito que teña que poñer a Deputación, non lle sendo de aplicación ás achegas alleas que cofinancien o gasto.
- 5.-** Débense limitar ó máximo a realización de gastos plurianuais, agás os que se autoricen con cargo a créditos do plan de investimentos plurianual para os concellos.
- 6.-** Nos contratos de obra de carácter plurianual efectuarase unha retención adicional de crédito do 10 % do importe da adxudicación, no momento en que esta se contabilice. Esta retención aplicarase ó exercicio no que finalice o prazo fixado no contrato para a terminación da obra ou ó seguinte, segundo o momento no que se prevea realizar o pago da certificación final. Estas retencións computarán dentro das porcentaxes establecidas neste artigo.

Capítulo III.- Pagamentos para xustificar e anticipos de caixa fixa

Base 32ª.- Pagamentos para xustificar

- 1.-** Só se expedirán ordes de pagamento para xustificar con motivo de adquisicións ou servizos necesarios e nos que non sexa posible dispoñer de comprobantes con anterioridade á súa realización.
- 2.-** A expedición e execución de ordes de pagamento "para xustificar" deberán efectuarse previa aprobación polo órgano competente e expedición do documento "ADOP", razoándose na proposta os motivos polos que non se poden achegar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento e o informe de Intervención.
- 3.-** Os fondos librados para xustificar poderán situarse, a disposición da sinatura autorizada, na conta corrente bancaria aberta ó efecto, ou ben entregándosele en efectivo ó perceptor. Dita conta deberá figurar no arqueo do balance.



- 4.- Os conceptos orzamentarios contra os que se poden expedir ordes de pagamento para xustificar son os correspondentes ós capítulos 2 e 4 da clasificación económica do orzamento de gastos e excepcionalmente dos capítulos I e VI.
- 5.- A xustificación dos fondos librados para xustificar deberá efectuarse no prazo de 3 meses, sempre e cando o acordo de autorización non fixe un período inferior e, en xeral, antes de que remate o exercicio.
- 6.- Os perceptores de fondos librados para xustificar deberán presentar en Intervención a conta xustificativa de ditos gastos xunto coas facturas e documentos **orixinais** que xustifiquen esta co "recibín" dos perceptores. A citada conta coa súa xustificación e o informe de Intervención someteranse á aprobación do órgano competente para recoñecer a obriga.

Cando non se xustifique gasto polo importe dos fondos percibidos procederase ó reintegro dos percibidos en exceso, achegándolle á dita conta un xustificante do ingreso efectuado.

De non recibirse a conta nos prazos establecidos nesta base, procederase a instruír un expediente de alcance contra o perceptor de ditos fondos, de conformidade co disposto para o efecto na Lei xeral orzamentaria. De igual modo procederase contra os perceptores de fondos librados para xustificar en calidade de subvencións polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

- 7.- Só se poderán expedir ordes de pagamento para xustificar nos seguintes supostos:
 - Que o perceptor non teña pendente de xustificar para este fin fondos librados para xustificar.
 - Que non teñan carácter periódico e repetitivo, caso este no que terán carácter de anticipo de caixa fixa.
- 8.- Da custodia dos fondos responsabilízase o perceptor.

Base 33ª.- Anticipos de caixa fixa

Os fondos librados para xustificar con carácter de anticipo de caixa fixa rexeranse polas seguintes normas:

- 1.- Con carácter de anticipos de caixa fixa poderanse efectuar provisións de fondos a favor dos habilitados ou pagadores que se decida mediante resolución Presidencial para atender gastos que teñan tal natureza, con cargo ás aplicacións que se determine na propia resolución Presidencial.
- 2.- Serán autorizados pola Presidencia ou polo responsable da Fundación, previo informe de Intervención, e o seu importe non poderá exceder da cuarta parte do crédito consignado na aplicación orzamentaria, á que serán aplicados os gastos que se financian mediante anticipos de caixa fixa. A Presidencia poderá autorizar anticipos por un importe superior ó 25 por cento da dotación cando se estime conveniente para o correcto funcionamento dos servizos.

3.- Situación dos fondos

Para situar os fondos correspondentes a cada habilitado ou pagador procederase a abrir unha conta corrente nunha entidade bancaria, individualizada para cada habilitado, co título de "Excma. Deputación Provincial. Habilitado X. Centro X. Anticipo de Caixa Fixa".

Os fondos situados en ditas contas terán a todos os efectos carácter de fondos públicos provinciais e os seus intereses ingresaranse nos conceptos do capítulo 5º da clasificación económica do orzamento da Deputación ou da Fundación. Dita conta deberá figurar no arqueo da Deputación.

4.- Disposición de fondos

As disposicións de fondos das contas antes citadas efectuaranse mediante cheque nominativo, transferencia bancaria, tarxeta de débito, autorizadas pola sinatura do director e administrador do centro ou, no seu defecto, polas persoas habilitadas para o efecto mediante resolución Presidencial.





Para aquelas situacións nas que teñan que realizarse pagamentos en efectivo poderase dispoñer de fondos a un dos titulares da conta, que será responsable da custodia e xustificación destes. Nos xustificantes de pagamento farase constar o número do cheque ou transferencia na que se materializou a operación.

5.- Control

Cando se presente a conta xustificativa dos gastos e pagamentos cada trimestre como mínimo achegarase o estado demostrativo do movemento da conta bancaria e saldo desta.

En calquera momento Tesourería ou Intervención poderán solicitar estados de situacións das mencionadas contas con carácter extraordinario e referidos a datas concretas.

6.- Contabilización. Aplicarase o previsto na regra 36 da IC.

7.- Xustificación

Cando el habilitado ou pagador necesite repoñer fondos presentará conta xustificativa dos gastos e pagamentos realizados, que unha vez fiscalizada aprobaraa o órgano competente expedíndose os documentos ADOP, ingresando o importe na conta correspondente.

Os gastos efectuados en calidade de anticipos de caixa fixa non están suxeitos a fiscalización previa cando o seu importe non supere o 3.005,06 €, nos termos sinalados no artigo 219-1 do TRLRFL., aprobado polo R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Antes do 15 de decembro os habilitados e pagadores deberán render contas xustificativas dos gastos realizados no exercicio. Non en tanto, cando se trate da mensuralidade do mes de decembro de gastos de carácter recorrente que admitan como única modalidade de pagamento a domiciliación ou gastos que excepcionalmente se realicen na segunda quincena do mes de decembro, ampliarase o prazo de presentación da documentación xustificativa correspondente aos referidos gastos ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

Capítulo IV.- Procedemento de contratación

Base 34ª.-Excesos de medición no contrato de obras.

Nos contratos de obra efectuarase unha retención adicional de crédito do 10 % do importe da adxudicación, no momento en que esta se contabilice, no caso de investimentos tramitados coma gastos plurianuais, esta retención aplicarase a última anualidade.

Base 35ª.- Normas para a determinación do orzamento de execución por contrata

O orzamento de execución por contrata das obras que se realicen directamente para esta Deputación obterase incrementando o de execución material nos seguintes conceptos:

1.- Gastos xerais de estrutura

- a)** Gastos xerais da empresa. Aplicarase o 13 por cento, salvo que o proxecto o achegue outra Administración, caso no que se podería aceptar outro distinto.
- b)** Beneficio industrial. Aplicarase o 6 por cento.

2.- O IVE aplicarase sobre a suma do orzamento de execución material e os gastos xerais de estrutura.

3.- Calquera variación sobre o prezo de adxudicación haberá de ser autorizada polo órgano de contratación, segundo o expediente no que conste a existencia de crédito.

Base 36ª.- Planificación dos contratos

Os servizos da Deputación, na medida do posible, realizarán as actuacións preparatorias coa antelación precisa, co fin de que estean ultimadas nos primeiros meses de cada exercicio, período durante o que deberán normalmente adxudicarse os contratos.





Para estes efectos, os expedientes de contratación poderán ultimarse incluso coa adxudicación do contrato e a formalización correspondente, aínda cando as obras, servizos, e subministros, etc., deban iniciarse no exercicio seguinte; nestes casos incluírase no prego de cláusulas a condición suspensiva a que fai referencia o art. 117.2 da LCSP.

Capítulo V.- Transparencia na xestión

Base 37ª.- Información da xestión económico-financeira

1. Información para os grupos políticos. Cada mes facilítase a cada grupo político unha copia das resolucións Presidenciais; neste extracto figurará a relación detallada das facturas. Trimestralmente comunicárase a cada grupo político as resolucións ou acordos de concesión de subvencións ou axudas.

2.- Información periódica para o Pleno. En relación coa información a que fai referencia a regra 105 da IC, esta remitirase ó Pleno, por conduto da Presidencia, con periodicidade anual coincidindo coa liquidación, e o seu contido será o previsto na regra 53 da ICN.

TÍTULO IV.- NORMAS REGULADORAS DOS INGRESOS

Base 38ª.- Plan de Tesourería

- 1.- Corresponderalle ó tesoureiro elaborar o plan anual de Tesourería, que aprobará a Presidencia.
- 2.- A xestión dos recursos líquidos rexerá polo principio de caixa única e levarase a cabo co criterio de obtención da máxima rendibilidade, asegurando en todo caso a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigas nos seus vencementos temporais.
- 3.- Os recursos que se obteñan en execución do orzamento destinaranse a satisfacer o conxunto de obrigas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fins determinados. Teñen esta condición os seguintes:

- Contribucións especiais



- Subvencións finalistas
- Operacións de crédito
- Alleamento de investimentos reais, excepto parcelas sobrantes
- Outros

Base 39ª.- Recoñecemento de dereitos

- 1.- Procederá o recoñecemento de dereitos ó producirse o nacemento dun dereito a favor da Deputación.
- 2.- Nas liquidacións de contraído previo, de ingreso directo, contabilizarase o recoñecemento de dereitos cando se aproben as liquidacións.
- 3.- Nas liquidacións de contraído previo, ingreso por recibo, a contabilización do recoñecemento de dereitos terá lugar ó producirse a aprobación do Padrón.
- 4.- Nas autoliquidacións, de ingreso sen contraído previo, cando se presenten e se ingrese o produto destas (contraído e ingreso simultáneo).
- 5.- No caso de subvencións ou transferencias a recibir de entidades ou organismos estraños á Deputación, condicionados ó cumprimento de certas condicións, recollerase o compromiso en base ó acordo formal, mediante cargo na conta de "compromisos concertados" e aboamento na de "ingresos comprometidos". Ó cumprir as condicións establecidas para que a subvención ou transferencia sexa esixible, contabilizarase o recoñecemento do dereito.
- 6.- A participación en tributos do Estado, unha vez recibida a comunicación das entregas a conta, contabilizarase o recoñecemento do dereito polas que correspondan ó exercicio.
- 7.- Nos préstamos ou créditos concertados, cando se formalice o contrato contabilizarase o compromiso e a medida que se dispoña contabilizarase o recoñecemento e o ingreso.

8.- Nos intereses e outras rendas o recoñecemento do dereito esixírase no momento en que son esixibles.

9.- O recoñecemento de dereitos no caso de prezos públicos e taxas nos que se esixe a constitución de depósitos previos, a constitución do depósito contabilízase como operación non orzamentaria, unha vez que se realiza a actividade, prestación do servizo ou utilización do dominio público contabilízanse na contabilidade orzamentaria.

Base 40ª.- Xestión de tributos e prezos públicos de titularidade da Deputación de Pontevedra

1.- Cada centro xestor ou servizo tramitará as liquidacións que por cada tributo ou prezo público procedan. Sen embargo, no Negociado de intervención - ingresos tramítanse as liquidacións que non se fagan nos centros xestores.

2.- No Negociado de intervención - ingresos farase a fiscalización das liquidacións. As liquidacións, unha vez fiscalizadas, serán aprobadas individual ou colectivamente (relacións) mediante resolución Presidencial ou do/a deputado/a delegado/a.

3.- A vía de prema dos ingresos tributarios producirase ó día seguinte de finalizar o período de ingreso en voluntaria, e xestionarase dende o centro xestor ORAL.

4.- A dirección da recadación correspóndelle á Tesourería, que deberá establecer o procedemento para verificar o cumprimento da normativa vixente en materia de recadación, con especial referencia ás anulacións, suspensións, aprazamentos e fraccionamento do pagamento.

5.- O Negociado de intervención - ingresos tramitará as liquidacións das achegas de terceiros en función de convenios, saldos debedores que proceda liquidar por outros motivos (reintegro de pagos indebidos, reclamación de débedas a favor doutras administracións, etc..).

6.- Non se esixirá garantías nas solicitudes de aprazamento e fraccionamento de ingresos de dereito público cando o seu importe en conxunto non exceda de 30.000 euros, ou o importe que se estableza na normativa estatal.





Base 40ª BIS.- Xestión de tributos e outros ingresos de dereito público delegados na Deputación de Pontevedra

O centro xestor ORAL – Servizo de xestión tributaria e catastral – ten a encomenda de recadar e xestionar os tributos e outros recursos de dereito público das entidades locais e demais administración públicas que efectúen a delegación na Deputación de Pontevedra. Os servizos que presta regúlanse na disposición adicional V das presentes bases de execución e servirán a tódolos efectos como norma reguladora do seu funcionamento.

Base 41ª.- Contabilización da recadación

- 1.- Os ingresos que se produzan, e en tanto non se coñeza a súa aplicación orzamentaria, contabilizaranse como ingresos pendentes de aplicación, orixinándose un cargo na conta de "Caixa" ou "Bancos" cun aboamento á conta "Ingresos pendentes de aplicación en Caixa ou Bancos".
- 2.- Os ingresos cuxa recadación xestionen entes públicos, entidades colaboradoras ou axentes recadadores contabilizaranse mediante aplicación provisional a operacións non orzamentarias.
- 3.- Os demais ingresos que se produzan aplicaranse á contabilidade orzamentaria de forma directa, a non ser que existan razón que aconsellen a súa contabilización diferida.

Base 42ª.- Fianzas, depósitos e préstamos recibidos

- 1.- As fianzas e depósitos que, a favor da Deputación, deban constituír os contratistas ou calquera outra persoa ou entidade, terán carácter de operación non orzamentaria.
- 2.- Os préstamos que conceda ou reciba a Deputación e non estean previstos no orzamento terán carácter de operación non orzamentaria.



TÍTULO V.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

Base 43ª.- Operacións previas no estado de gastos

- 1.- Á fin do exercicio verificarase que todos os acordos de recoñecemento da obriga tiveron o seu reflexo contable.
- 2.- Os centros xestores pediránlles ós contratistas que presenten as facturas dentro do exercicio. Sen prexuízo do cal se verificará o estado de determinados gastos por consumos ou servizos imputables ó exercicio e cuxo recoñecemento da obriga non se produza por non dispoñer de factura o 31 de decembro.

Cando sexan gastos correntes e obre un informe do centro xestor xustificando que tivo lugar a adquisición ou servizo, as facturas a recibir terán a consideración de documento "O".

- 3.- Os créditos para gastos que o derradeiro día do exercicio non estean afectados ó cumprimento de obrigas recoñecidas quedarán anulados, sen máis excepcións cás derivadas dos puntos anteriores.
- 4.- Correspóndelle á Presidencia da Deputación, previo informe de Intervención, a aprobación da liquidación do orzamento da Deputación e da Fundación a proposta das xerencias respectivas.

Base 44ª.- Operacións previas no estado de ingresos

- 1.- Todos os cobros orzamentarios existentes ata o 31 de decembro deben ser aplicados na contabilidade do orzamento de Ingresos, se é posible.
- 2.- Verificarase a contabilización do recoñecemento de dereitos en todos os conceptos de ingresos.

Base 45ª.- Peche da contabilidade

- 1.-** Os orzamentos da Deputación e da Fundación liquidaranse por separado, elaborándose os estados demostrativos da liquidación e as propostas de incorporación de remanentes do ano natural seguinte.
- 2.-** Para efectos de determinar o remanente de Tesourería consideraranse ingresos de difícil recadación os que teñan unha antigüidade superior a 1 ano, a non ser que as especiais características do debedor xustifiquen outra consideración.

Base 46ª.- Conta xeral consolidada

- 1)** Para efectos de elaborar os estados integrados e consolidados da Conta da Corporación coas dos seus organismos dependentes, que se unirán á Conta Xeral, e en virtude do disposto no art. 209 do TRLRFL, teranse en conta as seguintes consideracións:
 - a)** Eliminación das transferencias correntes e de capital calquera que sexa a súa situación económica e a súa función.
 - b)** Eliminar os gastos e ingresos derivados de cesión de persoal e prestación de servizos.
 - c)** En xeral, eliminar calquera ingreso e gasto que se produza entre os diferentes entes.
- 2)** O estado de liquidación do orzamento consolidado presentarse como mínimo a nivel de capítulo.
- 3)** Tamén se confeccionarán os estados consolidados do resultado orzamentario, movementos de Tesourería, estado demostrativo de exercicios pechados (gastos e ingresos), remanente de Tesourería e movementos non orzamentarios.
- 4)** O balance e a conta de resultados consolidados presentarse como mínimo a nivel de conta de tres díxitos.
- 5)** Unirase o desglose das operacións internas obxecto de eliminación.
- 6)** O informe do Interventor á que fai referencia o artigo 218 do TRLRFL, no seu caso.



TÍTULO VI.- CONTROL E FISCALIZACIÓN

Base 47ª.- Control interno

- 1.-** A función fiscalizadora desempeñase baixo a dirección do interventor xeral.
- 2.-** O exercicio das funcións de control financeiro e control de eficacia desenvolverano, baixo a dirección do interventor, os funcionarios que se designen polo Pleno, podendo auxiliarse cando cumpra con auditores externos.
- 3.-** A intervención da comprobación material do investimento realizarase polo órgano interventor, pola viceinterventora ou os funcionarios, dos grupos A1 ou A2 da Área de Intervención, en quen delegue o interventor.

Para asesorar ao órgano interventor na realización da comprobación material do investimento poderase nomear un asesor polo Deputado delegado de persoal, a proposta do interventor, entre funcionarios dos distintos servizos da Deputación especializados no obxecto do contrato, que non haxan intervido no proxecto, dirección, adxudicación e, sempre que sexa posible, que non teña participado na celebración do contrato ou execución do gasto, e pertencente a un servizo distinto ao que teña tramitado a realización do contrato ou a realización do gasto. A realización destas labores de asesoramento considerase parte integrante das funcións dos seus postos de traballo.

- 4.-** A viceinterventora e os xefes de servizo de intervención, de conformidade co disposto no artigo 15 do R.D. 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios con habilitación de carácter nacional, asumirán, por encomenda expresa do interventor xeral, as competencias que este lles delegue mediante resolución da Presidencia.

Base 48ª.- Normas particulares de fiscalización

Non estarán suxeitas a fiscalización previa as fases de autorización e disposición de gastos menores, contratos menores e os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez intervido o gasto correspondente ó acto ou contrato inicial, así como nos supostos que se determinen na normativa xeral aplicable.

Estes gastos serán fiscalizados con carácter previo á súa aprobación (recoñecemento da obriga).





Considéranse gastos menores aqueles que non excedan de **3.000 euros, IVE engadido** ou os que determinen as disposicións de carácter xeral, sendo en todo caso necesario que exista dotación orzamentaria

Nos gastos por importe superior ós 6.000 euros, **IVE engadido** e ata o importe máximo dos contratos menores incorporárase ao expediente, con carácter previo á realización do gasto, certificado de existencia de crédito. En caso de existir observacións ou discrepancias, xunto co documento RC, incorporárase un informe ou dilixencia da Intervención.

A fiscalización previa dos dereitos faise polo negociado de fiscalización de ingresos, comprobando as distintas liquidacións que se fan polos centros xestores, e polo Servizo de Contabilidade do ORAL, e noutros conceptos de ingresos substitúese pola toma de razón en contabilidade (ingresos doutras AAPP, etc.), podendo, si se estima oportuno, facer comprobacións posteriores.

A fiscalización previa dos actos de xestión correspondentes aos dereitos que, por delegación doutros Entes Públicos, tramita a Deputación a través do ORAL, referidos á aprobación dos padróns, beneficios fiscais sen dereito a devolución, aprazamentos/fraccionamentos e anulación de liquidacións por causas distintas á prescrición ou insolvencia, substituirase pola toma de razón en contabilidade. En función dos medios dispoñibles, propórase a realización dun control financeiro posterior mediante a utilización de técnicas de mostraxe ou auditoría.

Para dar cumprimento o previsto no artigo 218 do Texto refundido da Lei de Facendas Locais, o Interventor elevará o seu informe ó Pleno como parte integrante da conta xeral.

TÍTULO VII.- RÉXIME DO PERSOAL ACTIVO

Capítulo Iº.- Normas xerais

Base 49ª.- Relacións de postos de traballo.

As relacións de postos de traballo da Deputación e os seus organismos dependentes poderán ser obxecto das modificacións necesarias para, no seu caso, recoller a creación ou modificación das existentes, mediante sentenza.

Se a persoa declarada laboral indefinida non estiver adscrita a un posto de traballo, este incluírase na relación de postos de traballo do servizo ou organismo da Deputación no que corresponda, de tal xeito que, unha vez modificada esta, a persoa afectada pola sentenza será adscrita ao posto de nova creación. Posteriormente procederase á súa inmediata cobertura polo procedemento previstos legal ou regulamentariamente.

Base 50ª.- Haberes e nóminas de persoal

- 1.- O pagamento de toda clase de retribucións e indemnizacións ó persoal desta Deputación efectuarase normalmente mediante nómina mensual.
- 2.- Todas as nóminas relativas a persoas que ocupen prazas do cadro de persoal, confeccionaranse mediante ordenador e estruturada por centros xestores. Ás nóminas acompañarase un parte das variacións existentes na mesma en relación coa do mes anterior para a súa debida fiscalización.
- 3.- As nóminas serán autorizadas pola Presidencia da Deputación e levarán a conformidade do Xefe do Servizo de recursos humanos e Formación, pola que se entende acreditado que o persoal comprendido na mesma prestou os servizos que se retribúen, excepto o persoal de confianza (eventuais) dos que responde a sinatura da Presidencia.
- 4.- O pagamento dos haberes de persoal activo e pasivo farase por transferencia a contas abertas en entidades bancarias ou caixas de aforro, ou ben mediante entrega ós perceptores de cheques nominativos emitidos polas citadas entidades.
- 5.- En todo o que se refire á percepción de axudas de custo (indemnizacións por razón do servizo) do persoal que presta servizos na Deputación, estarase ó disposto na lexislación específica contida basicamente no R.D. 462/2002, de 24 de maio, e actualizacións posteriores, incluíndose no grupo 1º ós funcionarios con nivel 29 e 30, sen prexuízo do que dispoña o Acordo Regulador Convenio Colectivo vixente. Non obstante, a Presidencia, excepcionalmente, poderá ordenar comisións de servizo co carácter de gastos a xustificar, cando o motivo da comisión teña un interese directo e inmediato para a Deputación, o que se xustificará debidamente. En todo caso, a xustificación levarase a cabo consonte a dito R.D. e Orde de 8 de novembro de 1994 (BOE núm. 270, do día 11).





Así mesmo, autorízase ó persoal da Deputación a percibir asistencias por participar en órganos colexiados de organismos con personalidade xurídica propia dependentes da Deputación, nas mesmas condicións cos cargos electos, excepto o persoal propio dos citados organismos, o persoal da Deputación adscrito ós mesmos e o persoal da deputación que realiza tarefas de colaboración na xestión dos organismos e que perciba gratificacións ou produtividade dos citados organismos por dita colaboración.

- 6.- No caso de persoal que teña consolidado un nivel superior como consecuencia da aplicación do disposto no artigo 21 da Lei 30/84, de medidas para a reforma da función pública, acreditaráselles o nivel máximo consolidado, dotando á aplicación orzamentaria correspondente polo exceso sobre o nivel asignado ó posto de traballo que desempeñen. Así mesmo, e de conformidade co disposto na Lei 2/98, de 8 de abril, da Comunidade Autónoma de Galicia, aplicarase ós funcionarios provinciais e da Xunta de Galicia o principio de reciprocidade previsto no seu artigo 9, coa mesma solución, para efectos orzamentarios, que o caso anterior. Ver Lei 7/98, artigo 9, da Xunta, de acompañamento para 1999.

Base 51ª.- Retribucións do persoal da Deputación que vai a realizar o traballo que viñan realizando nos extintos OOAA e na Fundación da EU de Enfermería.

- 1.- O persoal da Deputación que vai a seguir realizando as funcións de colaboración que viñan realizando nos extintos OOAA dependentes da Deputación e na EU de Enfermería recibirán un complemento de produtividade, que se tramitará ó principio de cada exercicio.
- 2.- O persoal colaborador que cobre retribucións, por calquera concepto, dun organismo non terá dereito a percibir asistencias as sesións dos órganos colexiados ós que asista.

Capítulo II.- Retribucións e indemnizacións dos membros da Corporación

Base 52ª.- Retribucións e indemnizacións

De conformidade co establecido no artigo 75 da Lei 7/85, reguladora das bases de réxime local (redacción Lei 14/2000, do 29 de decembro), artigo 225 da Lei 5/97, de réxime local de Galicia e segundo o artigo 13 do Regulamento de organización,

funcionamento e réxime xurídico das entidades locais vixente, os membros electivos da Deputación Provincial de Pontevedra, percibirán durante o exercicio de **2023 as seguintes** retribucións e indemnizacións, segundo se determina a continuación.

1.- Retribucións

Dedicación exclusiva Presidencia	82.449,36 euros anuais
Dedicación exclusiva deputados (1)	68.889,24 euros anuais
Dedicación parcial do 94% (1).....	64.756,02 euros anuais
Dedicación parcial do 72% (2).....	49.600,18 euros anuais
Dedicación parcial do 54% (7)	37.200,24 euros anuais
Dedicación parcial do 50% (4).....	34.444,62 euros anuais

Os cargos con dedicación percibirán, ademais, a antigüidade que lles corresponda pola súa condición de persoal en situación de servizos especiais segundo o artigo 87 da Lei 7/2007, de 12 de abril, e normativa de desenvolvemento aplicable.

Estas retribucións experimentarán a mesma variación que a que determine, no seu momento, a LPGE do próximo exercicio para os empregados públicos.

2.- Indemnizacións por asistencia a sesións de órganos colexiados

- a) Por cada sesión do Pleno 475 euros
- b) Por cada sesión da Xunta de Goberno e das comisións informativas 200 euros
- c) Por cada sesión doutros órganos colexiados 93 euros

Estas asistencias só serán compatibles cos gastos de locomoción e non poderán percibirse polos membros da Deputación con dedicación exclusiva ou parcial (art. 75 -3 da Lei 7/85, redacción Lei 14/2000 do 29 de decembro).



Se nos mesmo día coinciden mais dunha sesión do Pleno da Corporación, os membros solo cobrarán indemnizacións pola asistencia a unha sesión.

3.- Indemnizacións por gastos de asistencia a actos fóra do pazo provincial no exercicio das súas funcións ou en representación da Deputación.

a) Réxime de axudas de custo e gastos de locomoción:

Todos os membros da Deputación terán dereito a percibir indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio dos seus cargos segundo as normas de aplicación xeral nas administracións públicas, contidas basicamente no R.D. 462/2002 e actualizacións posteriores e Orde de 8 de novembro de 1994 sobre xustificación, quedando todos incluídos no Grupo I para efectos de axudas de custo, todo isto en aplicación do art. 75-4 da Lei 7/85, reguladora das bases de réxime local, art. 13- 5 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais aprobado polo R.D. 2568/1986, e art. 225 -2 da Lei 5/1997, de Administración local de Galicia. Os membros da Deputación poderán optar polo reintegro dos gastos efectivamente realizados, caso no que achegarán os correspondentes xustificantes da totalidade dos seus gastos, (facturas ou documentos equivalentes segundo a normativa xeral), ou pola aplicación plena do disposto na normativa aplicable ós funcionarios.

Os servizos con dereito a indemnizacións disporaos ou ratificaraos a Presidencia ou o deputado que teña delegada a competencia.

b) Xustificación:

Segundo a normativa de carácter xeral anteriormente indicada para as administracións públicas, mediante conta rendida polo interesado, á que se unirán os xustificantes que sexa necesario en cada caso, entre eles, a disposición de servizo ou ratificación deste, e sempre coa conformidade da Presidencia cando non sexa este o propio interesado, caso no que se limitará á conta ou declaración das circunstancias que motivaron o nacemento do dereito indemnizatorio, achegando os xustificantes que proceda.



4º. Indemnización dos gastos de aparcadoiro.

En virtude do disposto no artigo 75.4 da LRBRL que establece que o pleno pode aprobar normas de desenvolvemento do réxime de xeral aplicación nas Administracións públicas en materia de indemnizacións de gastos por razón do servizo, a Deputación compensará os gastos de aparcadoiro ós deputados que teñan delegadas competencias para a xestión de áreas e ó resto de deputados para os días que teñan que asistir á actos ou reunións para os que sexan oficialmente convocados.

5º. Autorización para a realización de viaxes con dereito a indemnización por razón do servizo.

Os deputados/as con delegacións de competencias da Presidencia teñen autorizados as viaxes que precisen realizar por razón da súa delegación sempre que se realicen dentro da Provincia de Pontevedra.

As viaxes que teñan que realizar os deputados fora do ámbito provincial terán que ser autorizados pola Presidencia ou o/a deputado/a delegado/a.



Disposición adicional I.- Asignacións aos grupos políticos, réxime de contabilidade, control e transparencia.

1º. Dotación económica

Ó amparo do establecido no artigo 73-3 da Lei 7/85, reguladora das bases de réxime local, asígnaselles ós grupos políticos da Corporación provincial as seguintes dotacións:

- Cantidade fixa por grupo: 2.000,00 euros mensuais a cada grupo.
- Cantidade variable: 900,00 euros mensuais por cada membro dos grupos políticos.

2º. Natureza xurídica

Estas dotacións económicas teñen natureza de subvención, sendo beneficiarios os grupos políticos, tendo a condición de responsables solidarios os membros do grupo, xa que este carece de personalidade xurídica.

3º. Obrigas dos grupos políticos beneficiarios

Para ser beneficiarios destas achegas, os grupos políticos provinciais deberán dar cumprimento as seguintes obrigas:

- Constituírse legalmente.
- Obter o NIF propio, diferente ao do partido político, coa denominación "Grupo Provincial..."
- Facilitar código da conta corrente aberta a nome do Grupo .
- Designar a un membro do grupo como responsable da contabilidade e da autorización da disposición de fondos, así como da representación perante a Deputación da xustificación do destino destas asignacións.
- Presentar certificados de non ter débedas tributarias coa Facenda estatal e Autonómica, Seguridade Social e a Deputación, ou autorizar a Deputación para solicitalos.
- Declaración responsable de non ter prohibido recibir subvencións
- Levar unha contabilidade específica para o control destas asignacións, dando cumprimento, como mínimo, aos principios previstos na normativa contable dos partidos políticos, e ao réxime contable destas normas.
- Practicar as retencións cando proceda e ingresalas na Delegación da AEAT.
- Conservar os xustificantes dos gastos, pagos e ingresos que se reflicten na contabilidade, durante seis anos
- Solicitar tres ofertas cando pretendan formalizar contratos que superen o importe dos contratos menores
- Non contratar servizos e subministrados con entidades que non teñan o NIF ou CIF correspondente
- Pagar as obrigas dentro dos prazos previstos na Lei de medidas de loita contra a morosidade (Lei 3/2004, modificada pola Lei 15/2010)
- Pagar por medio de instrumentos propios da entidades financeiras (transferencia, tarxeta de débito ou crédito, talón bancario ou cheque nominativo, etc.), de tal xeito que quede constancia na conta do grupo o destinatario e o importe de todos os pagos e ingresos. Só, con carácter excepcional, admitirase o pago en efectivo para importes inferiores a 100 euros, e sempre deixando constancia documental da efectividade do pago ao acredor debidamente identificado e coa sinatura do "recibín".
- Render a conta xustificativa co contido e periodicidade que se determina nestas norma.
- Colaborar cos órganos de control interno e externos, facilitando toda a documentación e información que lle soliciten e obre no seu poder.



4º. Destino dos fondos

Estas asignacións poderán destinarse aos seguintes gastos:

- Atendendo á finalidade do gasto, só se poden utilizar para gastos de funcionamento do grupo político, como por exemplo:
 - Actos públicos que realice o grupo para a difusión das súas iniciativas e propostas políticas
 - Gastos de difusión nos medios de comunicación, folletos, buzoneo e similares das iniciativas e propostas do grupo
 - Gastos de representación, gastos de manutención por reunións con alcaldes, concelleiros e deputados co fin de coordinar actuacións, negociar asuntos e cuestións que afecten ás funcións e tarefas do grupo
 - Gastos de formación dos membros do grupo, en cuestións relacionadas coas tarefas dos mesmos dentro do grupo.
 - Gastos de desprazamento e manutención con motivo de actos, reunións, etc.. de interese para o funcionamento do grupo
 - Subministracións, servizos, arrendamentos e outros similares que sexan necesarios para o adecuado funcionamento do grupo

- Atendendo á natureza do gasto, poderanse destinar as seguintes clases de gastos:
 - 202 Arrendamento de edificios e outras construcións
 - 204 Aluguer de material de transporte
 - 205 Aluguer de mobiliario e aveños
 - 206 Aluguer de equipos para procesos de información
 - 220.00 Material de escritorio común non inventariable
 - 220.01 Prensa, revistas, libros e outras publicacións
 - 220.02 Material informático non inventariable
 - 222 Comunicación (todos os subconceptos)
 - 223 Transportes
 - 226.01 Atencións protocolarias e representativas
 - 226.02 Publicidade e propaganda
 - 226.04 Xurídicos
 - 226.06 Reunións e conferencias
 - 227.02 Traballos de valoracións e peritaxe



- 227.06 Estudos e traballos técnicos
- 227.99 Outros traballos profesionais
- Comisións de entidades financeiras de xestión e mantemento da conta corrente

- Os gastos aplicables a cada concepto serán os previstos na Orde de EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos orzamentos das entidades locais.
- En caso de gastos en atencións protocolarias e representativas, deberase presentar informe ou memoria explicativa indicando a identificación das persoas e as razóns de ditos gastos.
- Todos os gastos teñen que xustificarse con facturas, tickets e calquera outros xustificantes admitidos na normativa sobre facturación.

Non se poderán destinar a:

- Retribucións de persoal.
- Retribucións aos integrantes do grupo político (STS 03/07/2012)
- Aportacións aos partidos políticos (S. do Tribunal de Contas de 19/12/2011), soamente é posible pola prestación de servizos concretos e facturados, debendo os partidos políticos emitir factura (Art. 3.1.a do RD1619/2012, de 30 de novembro, modificado polo RD 1512/2018, de 28 de decembro). Non obstante, no caso de traballos conxuntos entre o Grupo provincial e o partido político difíciles de deslindar, ou por servizos prestados polo partido de forma indistinta a un conxunto de Grupos institucionais que non resulten susceptibles de facturación individualizada, o partido emitirá certificación das transferencias con periodicidade ao menos trimestral en virtude dos convenios de colaboración e asistencia, que deberán contar co oportuno detalle, e emitirá unha memoria anual xustificativa dos servizos e actividades desenvolvidas sobre a base dos convenios de colaboración e asistencia, que se incorporarán á contabilidade do Grupo provincial aos efectos da oportuna xustificación.
- Adquisición de inmovilizado material (investimentos e inventariables).
- Xuros e amortización de débeda.
- Gastos que teñan financiamento finalista provinte de fondos públicos ou privados, agás que sexan gastos asumidos polo partido e que lle resulten imputables total ou parcialmente ao grupo político, sendo necesario neste caso achegar:
 - Copias auténticas dos xustificantes dos gastos e dos pagos efectuado polo partido político.
 - Informe xustificativo do responsable contable do partido explicando os criterios de imputación de custos e gastos ao grupo dos gastos asumidos polo partido, debendo contar tamén dito informe co conforme do responsable contable do grupo político.



5º. Contabilidade específica do uso das asignacións

Cada grupo político levará unha contabilidade específica dos gastos realizados con cargo a asignación aprobada polo Pleno.

Esta contabilidade deberá respectar os principios establecidos na normativa contable dos partidos políticos (Resolución de 8 de outubro de 2013, pola que se publica o Acordo do Pleno de 26 de setembro de 2013, de aprobación do Plan de Contabilidade Adaptado as Formacións Políticas).

Os libros de contabilidade que haberá que utilizar con carácter mínimo, son os libros de gastos, de ingresos e de caixa.

Nos libros de gastos e ingresos rexistraranse, por orde de datas, todas os gastos e ingresos que se vaian realizando. O rexistro contable é suficiente con que se faga por "partida simple" e aplicando o principio de caixa, é dicir, rexistraranse os pagos e ingresos no momento en que se produza a saída ou a entrada de fondos, reflexando a data, nº da operación, concepto, terceiro e importe.

GASTOS

Data	Nº operación gasto	Nº factura	Concepto	Terceiro	NIF	Importe
	G....					
	G....					

INGRESOS

Data	Nº operación ingreso	Concepto	Terceiro	NIF	Importe
	I ...				
	I...				

No libro de caixa rexistraranse as entradas e saídas do efectivo (unicamente movementos de efectivo por caixa, excluídos por tanto, os movementos bancarios), consignando as primeiras no debe e as segundas no haber, resultando deste xeito as existencias do efectivo en cada momento ou saldo.



Nº operación ingreso	Nº operación gasto	Concepto	Debe (ingresos)	Haber (pagos)	SALDO

O responsable contable terá que conservar a documentación xustificativa dos gastos, pagos e ingresos do grupo durante seis anos contados desde a data da súa remisión aos órganos de control interno e externo e poñela ao dispor destes cando o precisen no exercicio das súas funcións legais, así como os seus rexistros contables e bancarios.

6º. Xustificación

A xustificación deberá facerse coa presentación da seguinte documentación:

- Memoria explicativa das actuacións realizadas no período ao que se estende a xustificación.
- Conta xustificativa na que se detalle, por orde de data, os gastos e ingresos, debendo especificar (pode ser unha copia auténtica da contabilidade):
 - o O terceiro
 - o Concepto
 - o Importe
 - o Se se pagou por banco ou en efectivo
 - o Data de pago
 - o As retencións practicadas e o seu ingreso

Non se admitirán gastos que non estean pagados.

- Xustificantes,
 - o Admitiranse como xustificantes dos gastos as facturas ou recibos nos que se identifique o concepto, importe, provedor e o grupo político e cumpran co establecido na normativa tributaria sobre facturación (artigos 6 e 7 do Rd. 1619/2012, do 30 de novembro, regulador dos deberes de facturación). As facturas simplificadas e os tickets dos establecementos comerciais só serán admitidas nos supostos previstos no art. 4 da mesma norma.



- As facturas deben ser expedidas a nome do grupo, e a mesma debe reunir os requisitos esixibles pola normativa fiscal de facturación.
 - Os xustificantes poden ser orixinais ou copia auténtica dos mesmos.
- Listado dos movementos bancarios da conta corrente para xustificar os pagos feitos por medio de instrumentos bancarios e os “recibidos” asinados no caso de pagos en efectivo.

As xustificacións deberán presentarse nos primeiros vinte días do mes seguinte ao de cada trimestre natural.

En ano electoral, con motivo da renovación dos grupos, deberase presentar unha conta xustificativa polo período correspondente ao mandato que finaliza (data inicio: primeiro día do trimestre natural que corresponda, data fin: día anterior á sesión constitutiva e prazo de presentación: vinte días posteriores á data fin).

Os novos grupos presentarán a primeira conta xustificativa polo período que corresponda ao novo mandato (data inicio: á da sesión constitutiva, data fin: o derradeira día do trimestre natural que corresponda e prazo de presentación: primeiros vinte días do mes seguinte).

As xustificacións, unha vez sexan fiscalizadas por Intervención, serán aprobadas polo órgano competente para aprobación e recoñecemento das obrigas de gasto.

7º. Pago e reintegro

O pago da asignación a cada grupo farase con carácter trimestral. En ano electoral, o primeiro farase unha vez os grupos estean constituídos e dean cumprimento ao previsto nestas normas, e os seguintes faranse unha vez se aprobe a xustificación do trimestre anterior.

As cantidades non xustificadas seguirán en poder do grupo ata a última xustificación trimestral do ano natural, ou, en período electoral, ata a última xustificación correspondente coa finalización do mandato.

As cantidades non xustificadas ou indebidamente xustificadas no período anual (do 1 de xaneiro ao 31 de decembro) ou, en ano electoral, nos períodos 1 de xaneiro ao día anterior á sesión constitutiva, e desde a data da sesión constitutiva ao 31 de decembro, para os grupos cesantes e novos grupos respectivamente, deberán ser reintegradas, podendo acordarse a realización do reintegro en formalización.



Non se poderán aboar as asignacións no caso de non estar aprobada a xustificación do período anual anterior, agás no primeiro aboamento correspondente a cada novo mandato.

8º. Publicidade e transparencia

Da concesión destas asignacións/subvencións aos grupos políticos farase a publicidade seguinte:

- Publicarase na Base Nacional de Subvencións (BNDS) a concesión polo importe anual correspondente. En ano electoral publicarase a concesión con distinción dos importes que corresponden aos grupos cesantes e novos grupos.
- Darase conta ao Pleno provincial da conta xustificativa sen os xustificantes en caso de que o solicite.

Disposición adicional II. Fondo de continxencia.

Conforme establece o artigo 31 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, no orzamento dótase a aplicación 23/931-9290-500.00 con 1.000.000,00 euros, de fondo de continxencia, que se destinará a atender necesidades de carácter non discrecional e non previstas no orzamento inicialmente aprobado, que poidan presentarse ó longo do exercicio, é dicir, poderase aplicar para atender gastos extraordinarios non previstos, previo expediente de modificación de créditos.

Disposición adicional III. Endebemento para o exercicio de 2023.

Para financiar os investimentos previstos no orzamento para o exercicio de 2023, non é necesario concertar operación de crédito/préstamo.

Disposición adicional IV. Contabilización do "Plan de Garantía e Sustentabilidade Financeira dos Concellos" – 2023.

O plan conta coas seguintes liñas de subvencións para os Concellos que se financian con cargo ás dotacións orzamentarias das seguintes aplicacións:

- 23/942-9425-462.00 Plan de cooperación cos concellos_23. "Actividades".
- 23/942-9425-462.03 Plan de cooperación cos concellos_23. "Emprego para a conservación e mantemento de bens e servizos".



- 23/942-9425-462.45 Plan de cooperación cos concellos_23. "Gastos correntes, amortización e pagamento de débedas".
- 23/942-9425-652.45 Plan de cooperación cos concellos_23. "Investimentos xestionados para concellos".
- 23/942-9425-762.45 Plan de cooperación cos concellos_23. "Investimentos".

Para facilitar a xestión das liñas de acción do plan, de acordo coas súas bases reguladoras, establécense os seguintes procedementos:

- Por cada Concello abrírase un proxecto de gastos que recolla os créditos que lle asine o plan, en cada unha das aplicacións orzamentarias.
- De acordo coa regra 23 da Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a instrución do modelo normal de contabilidade local, os créditos asinados a cada proxecto serán vinculantes en si mesmos, creándose unha bolsa de vinculación xurídica entre as aplicacións do plan, xa detalladas, que serán vinculantes entre si por cada proxecto.

Por outra parte, antes de rematar o exercicio orzamentario, verificarase que a aplicación da vinculación xurídica sinalada, non suporá unha distorsión entre os créditos asignados en cada capítulo, para o conxunto do plan, e os gastos realizados ou comprometidos. No caso de que os gastos comprometidos ou realizados por capítulos fose superior á súa dotación económica, tramitaranse as correspondentes modificacións orzamentarias (transferencias de crédito), para que na liquidación a 31/12/2023, a información orzamentaria sexa coherente para cada un dos capítulos afectados.

Disposición adicional V – Regulación do servizo do ORAL

O Órgano de Xestión Tributaria e Recadación de Recursos Locais (ORAL) é o órgano desconcentrado sen personalidade xurídica que, con dependencia xerárquica orgánica da Presidencia da Deputación, desenvolve as funcións de recadación e de xestión catastral, censual, tributaria, inspectora e de colaboración na xestión catastral e recadación das sancións de tráfico e outros ingresos públicos ás Entidades locais que teñan delegada de forma expresa ditas funcións, de conformidade co disposto nos artigos 106.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local e 7 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, ou lle sexa encomendada segundo o establecido no artigo 11 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Do mesmo xeito, tamén desenvolverá as funcións de recadación e outras que lle sexan expresamente encomendadas respecto dos recursos propios da Deputación.

A composición e réxime de funcionamento do ORAL será o que se estableza no seu propio Regulamento. En ausencia do mesmo ou para o non disposto no mesmo se estará ao establecido nestas bases.

Base 1. Funcións

A Deputación, a través do ORAL, desenvolve as funcións de recadación e de xestión catastral, censal, tributaria, inspectora e de colaboración na xestión catastral e recadación das sancións de tráfico ás Entidades locais que teñan delegada de forma expresa ditas funcións, de conformidade co disposto nos artigos 106.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local e 7 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Do mesmo xeito, tamén pode desenvolver as funcións de recadación e xestión respecto dos recursos de outras Entidades Públicas ós que lles sexa de aplicación a Ordenanza Fiscal Xeral.

A realización das funcións descritas que se realicen por encomenda de xestión se axustará ó disposto para a segundo o establecido no artigo 11 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

A Deputación exercerá, por medio da Presidencia da mesma, o control do órgano ORAL así como a dirección estratéxica do mesmo. Para o exercicio de tales funcións contará co apoio de persoal directivo integrado no mesmo.

As competencias atribuídas ao titular da Tesourería da Deputación na lexislación vixente, ao respecto da xestión e recadación dos ingresos propios poderán, a proposta do mesmo, ser exercidas a través dos medios persoais e materiais adscritos ao ORAL

Base 2. Servizos que se prestan

No procedemento de recadación, nos supostos nos que a xestión recadatoria se leve a cabo mediante delegación, as competencias ou funcións que o Regulamento xeral de Recadación lles atribúe aos órganos do Ministerio de Economía e Facenda entenderanse referidas aos seus homónimos na organización específica do ORAL.

Nos supostos nos que a actividade recadatoria que leve a cabo o ORAL se efectúe por outras fórmulas de colaboración diferentes da delegación, para a asignación de funcións e competencias dos diferentes órganos que interveñen no procedemento recadatorio estarase igualmente ao que prevé o Regulamento Xeral de Recadación, coas particularidades que, así mesmo, no presente texto se establecen.



Os servizos que se prestan poden concretarse en:

De Xestión tributaria

Que comprende o exercicio das funcións administrativas que define o artigo 117 da LXT dirixidas a:

Elaboración, mantemento, aprobación e exposición pública dos diferentes padróns.

Elaboración, aprobación e notificación das liquidacións e demais recursos de dereito público.

Recepción e tramitación de autoliquidacións, comunicacións e demais documentos con transcendencia tributaria.

Resolución dos recursos, reclamacións e demais actos de revisión que se presenten contra as liquidacións.

Tramitación e resolución das solicitudes de exención e beneficios fiscais.

De Recadación en período voluntario:

Realizar os actos propios do exercicio das funcións administrativas destinadas ao cobro das débedas tributarias nos prazos sinalados ao efecto.

No último trimestre do exercicio publicarase o calendario fiscal correspondente ao exercicio seguinte.

De Recadación en período executivo:

Realizar o cobro das débedas tributarias e demais recursos de dereito público que deben satisfacer os obrigados ó pago non satisfeita dentro do período voluntario, segundo os procedementos sinalados no Regulamento xeral de recadación e nas ordenanzas fiscais que se diten.

Realizar o estudo, coñecemento e resolución dos recursos, reclamacións e demais actos de revisión que en vía administrativa poidan presentarse contra os actos administrativos derivados da mencionada función.

De Inspección dos tributos:

- Inspección de impostos: Investigación dos supostos de feito das obrigas tributarias para o descubrimento dos que sexan descoñecidos para a administración, có obxecto de reflectilos nos correspondentes padróns ou matrículas de impostos e no seu caso, practicar as liquidacións individuais que correspondan.



- Inspección de taxas e prezos públicos: Comprende a revisión individual ou masiva das fichas censuais dos contribuíntes de padróns de taxas e prezos públicos coa finalidade de adecualos á realidade física e xurídica. Investigación dos supostos de feito das obrigas tributarias para pescuda dos que sexan descoñecidos para a administración, có obxecto de reflectilos nos correspondentes padróns e no seu caso, practicar as liquidacións individuais que correspondan.

De colaboración na Xestión catastral:

Funcións de actualización e mantemento do Catastro Inmobiliario nos concellos adheridos ó Convenio de Colaboración en materia de Xestión Catastral subscrito entre a Secretaría de Estado de Facenda (Dirección Xeral do Catastro) e a Deputación Provincial de Pontevedra o 14/12/2021. Entre ditas funcións concréntanse:

- Tramitación dos expedientes de alteracións de dominio
- Tramitación dos expedientes de alteracións de orde físico e económico
- Colaboración en actuacións de mantemento.
- Actuacións de atención ao público e colaboración na difusión da información catastral.
- Colaboración na notificación.

De colaboración na xestión dos expedientes sancionadores en materia de tráfico:

A instrución dos expedientes sancionadores de tráfico cuxa tramitación sexa delegada nos termos establecidos no Regulamento do servizo de colaboración na xestión de sancións de tráfico, así como o desenvolvemento das funcións de colaboración que na materia sexan encomendadas.

Realización de procesos informáticos encamiñados á interconexión de información, gravación e emisión dos soportes físicos dos expedientes sancionadores e posterior notificación segundo o establecido na lexislación específica e demais actividades de conformidade co establecido no Regulamento aprobado pola Deputación.

Estudio, informe e resolución de reclamacións e recursos.

De asesoramento:

Xurídico en materia tributaria e defensa e representación xurídica das entidades que deleguen a súa xestión.



Económico e contable en materia tributaria ás entidades delegantes.

Calquera outra actividade ou servizo conexo, derivado ou necesario para a mellor efectividade dos apartados anteriores, especialmente os relativos ás funcións catastrais segundo os convenios que se firmen e a normativa que así o dispoña.

Base 3. Delegación de competencias.

A delegación das competencias das Entidades Locais e demais entes de dereito público implicará a asunción por parte da Deputación das funcións e atribucións necesarias para levar a cabo o exercicio das competencias de xestión, inspección e recadación en cada caso.

O procedemento para formalizar tanto a delegación coma a encomenda de xestión na Deputación das competencias e funcións anteriormente detalladas, axustarase ó disposto no artigo 106.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e no artigo 7 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, actuando con carácter supletorio o artigo 11 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público”.

O período de vixencia tanto da encomenda de xestión como da delegación de competencias será o fixado nos respectivos convenios ou acordos, tendo con carácter xeral un período de duración mínimo de dez anos, contados desde la data de formalización do acordo, prorrogables por períodos de cinco anos excepto denuncia expresa de calquera das partes. A denuncia do convenio ou do acordo deberá efectuarse cun prazo dun ano de antelación á data prevista de finalización da vixencia do mesmo.

Excepcionalmente as Entidades delegantes, antes do vencemento do prazo establecido, poden revogar a delegación da taxa de auga e rede de sumidoiros, cando se pretenda prestar o servizo de augas a través de algunha das fórmulas de xestión indirecta previstas no artigo 85.2 b) da Lei 7/1985 de 2 de abril.

As Entidades delegantes poden solicitar excepcionalmente cando existan circunstancias de índole técnica, económica, social, xurídica ou territorial que así o fagan conveniente, e mediante comunicación escrita e razoada, o coñecemento dun determinado expediente/asunto, revogando singularmente a delegación outorgada. A Deputación formulará data das liquidacións afectadas e quedará exenta de calquera responsabilidade que se poderá producir no futuro respecto das mesmas. Ditas liquidacións non poderán ser cargadas de novo á Deputación para continuación do procedemento



A revogación singular realizarase mediante acordo motivado que deberá notificarse aos interesados no procedemento, de habelo, con anterioridade á resolución final que se dite, sendo competente para a súa aprobación a Xunta de Goberno.

Base 4. Colaboración das Entidades locais

Co obxecto de facilitar o exercicio das competencias delegadas ou encomendadas á Deputación, as entidades públicas delegantes deberán prestar a colaboración necesaria, especialmente nos seguintes aspectos:

- Colaborar na localización de suxeitos pasivos, contribuíntes, obrigados ó pago ou debedores, certificando ou informando respecto da súa condición de veciño ou non do termo municipal, a posesión ou carencia de bens e o exercicio ou non de actividades.
- Poñer a disposición do ORAL os seus rexistros e bases de datos que conteñan información de interese tributario, respectando en todo caso o establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, normas que a desenvolven e normas que se diten no seu caso, en desenvolvemento do establecido no Regulamento da UE 679 / 2016 na materia .
- A exposición pública no Taboleiro de anuncios da Entidade delegante e noutros lugares de costume dos edictos que se diten no exercicio das competencias delegadas.
- Incluír na portada da páxina web do Concello ou Entidade delegante un "banner" que remita directamente á Oficina Virtual Tributaria do ORAL que literalmente recolla a seguinte expresión: Xestión e pago de tributos on line.
- A solicitude do ORAL informar, dentro do prazo que se sinale, en relación a solicitudes de bonificacións, exencións e recursos presentados polos interesados sobre cuestións relacionadas coa xestión dos servizos públicos prestados pola Entidade delegante, así como sobre cuestións relativas ó ámbito urbanístico que lles sexan requiridas.
- Designación dun técnico nos supostos nos que se necesite proceder ó deslinde dos bens inmoables embargados.
- Comunicar dentro dos dous días hábiles seguintes á data na que se teña coñecemento, os domicilios fiscais facilitados directamente polo obrigado tributario, así como as modificacións que sobre o mesmo se produzan.
- En xeral, a colaboración directa en todas as actuacións que polo ORAL se realicen en favor da xestión dos recursos da facenda municipal.

Base 5.-Compensación económica

A compensación económica que as Entidades locais e demais entidades de dereito público deban satisfacer polos servizos prestados pola Deputación, vén determinada polas taxas fixadas na correspondente Ordenanza Fiscal, segundo o disposto na Lei reguladora das facendas locais.



Base 6.-Órganos de Goberno

Tendo en conta a configuración xurídica do ORAL como órgano desconcentrado que exerce a súa actividade en xestión directa pola propia Entidade e carece de personalidade xurídica propia, corresponde a adopción das decisións e acordos relativos ó seu goberno e funcionamento interno ós órganos de goberno da Deputación Provincial, actuando, en todo caso, baixo as directrices e supervisión desta.

As competencias que se atribúan pola Deputación a través das Ordenanzas reguladoras ao titular do ORAL, serán exercidas polo persoal directivo que determine o órgano competente da Deputación.

Os actos administrativos derivados da xestión de ingresos e da inspección, serán adoptados desconcentradamente pola persoa titular da "Dirección de Servizo do ORAL". A eficacia deste apartado quedará condicionada á aprobación ou modificación dos instrumentos normativos e adopción dos acordos que con carácter previo resulten necesarios, resultando de aplicación, entre tanto, o réxime actual.

Os actos administrativos derivados da xestión recadatoria adoptaranse pola persoa titular da Tesouraría da Deputación.

Os órganos de goberno provincial, de acordo coas súas respectivas atribucións, adoptarán as medidas organizativas, persoais e materiais necesarias e suficientes para que aqueles que ostenten responsabilidades administrativas nas funcións atribuídas ás que se refire esta disposición e, no exercicio das mesmas, teñan garantía do cumprimento das súas obrigas con total independencia, obxectividade e imparcialidade.

Se configura no ORAL o "Comité de dirección" como órgano colexiado con funcións de asesoramento en materia de planificación estratéxica e determinación de obxectivos e seguimento das actuacións que permitan a execución das tarefas, baixo a presidencia da persoa titular da Presidencia da Deputación de Pontevedra e, en ausencia dela, da persoa titular da Dirección de servizos do ORAL. En dito Comité quedarán integrados todos os servizos nos que se estructure o ORAL e a persoa titular da Tesouraría. Así mesmo, formará parte deste Comité os/as titulares dos órganos da Intervención e da Secretaria, ou as persoas nas que deleguen.



Base 7.-Corresponde á Presidencia

De conformidade coas funcións establecidas na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases de Réxime Local, no Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobou o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, na lei 5/1997, de 22 de xullo da Administración Local de Galicia e no Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades locais, correspóndenlle o exercicio das seguintes competencias:

- Establecer as directrices xerais de actuación.
- Dirixir, inspeccionar e impulsar os diferentes servicios que se prestan no ORAL.
- Aquelas outras que non estean atribuídas expresamente a outro órgano da Deputación , en especial, en materia recadatoria as seguintes:
 - De conformidade có establecido na Lei Orgánica 2/87, de 18 de maio, de conflitos xurisdicionais, promoverá conflito de xurisdición fronte ós Xulgados e Tribunais cando estes coñezan dos procedementos de constrinximento sen ter esgotada previamente a vía administrativa.
 - O exercicio de acción nos supostos nos que os rexistradores da Propiedade incumpran os termos establecidos pola lei na práctica de asentos e expedición de certificacións que interesen ó procedemento executivo.
 - Autorización para a venda polo procedemento de concurso dos bens embargados
 - Solicitudes ás autoridades competentes da protección e auxilio necesario para o exercicio da función recadatoria, excepto nos casos de para as persoas, os valores ou fondos, cando dita solicitude poderá ser formulada polos coordinadores-xefes de Oficina e polo Xefe do Servizo de Recadación.
 - Aprobar a adxudicación directa de bens ó ente acredor previa consulta ó Concello ou entidade respectivos, sobre a utilidade dos mesmos.
 - Aprobar a investigación de movementos de contas bancarias de todo tipo nos termos previstos no Regulamento xeral de recadación.
 - Autorización, si procede, para a subscrición de acordos ou convenios nos procedementos concursais.
 - Autorizar o procedemento de adxudicación directa dos bens embargados, si existen razóns de urxencia ou en aqueles casos nos que non sexa posible ou non conveña promover a concorrencia.
 - Acordar a compensación das débedas de Entidades públicas.
 - Autorizar como colaboradoras ás entidades de crédito.
 - Autorizar no seu caso, mediante resolución, a instrución á que se debe axustar a declaración de créditos incobrables.





- Autorizar os anticipos a conta aos concellos delegantes.
- Aprobar a conta de xestión e recadación.

Base 7 BIS .- Da Dirección de servizos do ORAL

Por acordo Plenario de data 25 de maio de 2018 (publicación aprobación definitiva BOPPO nº 128 de data 4 de xullo de 2018) se incorpora á relación de postos de traballo de persoal directivo da Deputación o de " Director/a de servizos do ORAL"

Son funcións encomendadas á Dirección de servizos do ORAL as seguintes:

- A organización, dirección e xestión dos servizos, unidades e departamentos que integran o ORAL, que non estean expresamente reservados por normal legal ou regulamentaria a Tesoureira, así como a supervisión e inspección das actividades que constitúen o seu obxecto.
- Vixiar o cumprimento das disposicións regulamentarias e normas legais.
- Controlar o cumprimento dos obxectivos establecidas na área e propor medidas para a súa consecución.
- Dar conta da súa xestión mediante un informe anual orientado aos obxectivos.
- Formular propostas organizativas e de distribución de funcións en aras a eficacia e eficiencia na prestación dos servizos así como propor a adopción de medidas conducentes a cubrir as necesidades dos servizos e de persoal para a súa maior eficacia, propoñendo á Presidencia da Deputación entre outras:
 - As propostas de plantilla orgánica e a relación e clasificación dos postos de traballo recabando para elo as propostas da xefatura superior do servizo de xestión de ingresos e recadación que recaen na Tesouraría nos termos establecidos no R/D 128 / 2018 de 16 de marzo
 - O destino e traslado do persoal entre as diferentes unidades
 - O Plan específico de formación do persoal
 - O plan de vacacións
 - Aqueles outras na materia que non estean asignadas a outros órganos da Deputación
- Propoñer e impulsar a aprobación do" Plan de Inspección" dos tributos e demais ingresos de dereito público que xestione o ORAL, ditando as superiores directrices que sexan necesarias para a súa realización.
- Propor a contratación de bens e servizos.
- Autorizar coa súa firma as propostas de asignacións orzamentarias atribuídas ao ORAL no orzamento da Deputación.

- Autorizar as propostas de gasto de toda clase, seguindo o procedemento establecido ao efecto nas bases de execución do orzamento da Deputación.
- Propoñer ó órgano competente da Deputación a autorización das transferencias de fondos ás entidades delegantes polo importe que se lle outorgue.
- Propoñer os anticipos ordinarios aos entes delegantes conforme ao establecido no artigo 149.2 do TRLFL e aos criterios de concesión aprobados.
- A Redacción e Proposta dos convenios que se realicen.
- A Autorización e conformidade dos informes e comunicacións dirixidas ás entidades delegantes.
- A conformidade das propostas de recoñecemento de obrigas do ORAL.
- Calquera outra que se lle asigne pola Presidencia e non estean reservadas por normal legal ou regulamentaria a Tesourería.

Base 8 .- Da Tesouraría

Sen prexuízo das atribucións que corresponden aos órganos de goberno e de administración da Deputación , e en todo caso baixo a supervisión e superior dirección daqueles , as funcións administrativas de xestión e recadación de recursos públicos delegados que se realizan no ORAL se levarán a efecto baixo a dirección funcional da Tesourería da Deputación Provincial

Corresponderanlle ao titular da tesouraría entre outras as seguintes funcións:

- Cumprir os acordos e resolución do Pleno, da Xunta de Goberno e da Presidencia relativos o servizos de xestión de ingresos e recadación.
- Vixiar o cumprimento das normas legais e disposicións regulamentarias ás que estean sometidas as actuacións desenvolvidas polos anteditos servizos.
- A expedición das certificacións relacionadas cós actos administrativos da súa competencia, a solicitude dos contribuíntes ou polas esixencias dos distintos procedementos recadatorios.
- A coordinación técnica e supervisión, das actividades que constitúen o obxecto da xestión de ingresos e recadación e dos servizos en que se organizan as mesmas.
- Todas aquelas que lle sexan asignadas expresamente pola Presidencia.

Base 9.- Estrutura Organizativa

As unidades administrativas que configuran o ORAL, están comprendidas polos Servizos seguintes: Servizo de Recadación, Servizo de Xestión Catastral e Tributaria do IBI, Servizo de Xestión de Recursos Públicos, Servizo de Inspección e procedementos sancionadores,, Servizo Xurídico Tributario, e o Servizo de Coordinación do ORAL, todos eles situados na capital da provincia. No resto do territorio provincial, as Oficinas Periféricas situadas naqueles municipios en que se determine. O volume de xestión do órgano xustifica a existencia dun Servizo de Xestión Orzamentaria e Contabilidade, con dependencia funcional da intervención de fondos da Deputación.

Os órganos de goberno provincial, de acordo a súas respectivas atribucións, adoptarán as medidas organizativas, persoais e materiais necesarias e suficientes para que aqueles que ostenten a responsabilidade administrativa das funcións atribuídas aos órganos a que se refire esta disposición adicional, e, non exercicio das mesmas, se lles garanta o cumprimento das súas obrigas con total independencia, obxectividade e imparcialidade

Base 10.- Servizos Centrais

Os Servizos Centrais se organizan estruturalmente en Servizos, Seccións e Negociados, cuxas denominacións e funcións son as que se detallan a continuación, sen prexuízo da descrición máis completa contida na Relación de Postos de Traballo e nas que no seu caso podan ser asignadas

10.1.- Servizo de Recadación.

Realizará, entre outras, as seguintes funcións:

- Proposta do calendario de recadación, control e modificacións dos períodos de cobramento.
- Seguimento e control dos procedementos de recadación en período voluntario e executivo.
- Control e execución das actuacións necesarias para a aplicación das instrucións internas e verificar que os procedementos recadatorios se desenvolvan de conformidade có disposto na lexislación vixente, na Ordenanza Fiscal Xeral e nas bases de execución.
- Tramitación de compensacións entre suxeitos pasivos, sexan persoas físicas ou xurídicas, produzan ou non devolucións de ingresos indebidos así como aquelas con cargo a terceiros.
- Elaborar as propostas de falidos ós obrigados ó pago e incobrables as súas débedas conforme ás instrucións ditadas pola Presidencia.
- Control, supervisión e confirmación das propostas de baixa en período voluntario e executivo de cobro.
- Requirimentos de informes sobre bens dentro do procedemento de constrinximento.





- Tramitación de recursos de reposición contra a providencia de constrinximento e a Dilixencia de embargo, de acordo cos motivos de oposición que enumeran taxativamente os artigos 167.3 e 170.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, incluíndo os dirixidos contra os títulos executivos.
- Tramitación das solicitudes de suspensión do procedemento recadatorio en período executivo cando este Servizo sexa competente para coñecer do recurso de reposición formulado, segundo o establecido nos puntos anteriores.
- Tramitación de solicitudes e recursos sobre aprazamentos/fraccionamentos e devolucións de ingresos indebidos nos seguintes casos:
 - por duplicidade no pago.
 - para a devolución dos recargos do período executivo, cando o importe principal sexa correcto.
 - para a devolución das cantidades correspondentes a embargos indebidos realizados a pensionistas/asalariados cando se excedan os límites previstos no artigo 607 da Lei 1/2000, de 7 de xaneiro, de Enxuizamento Civil.
 - Devolucións correspondentes a títulos executivos.
 - Compensacións que proceda realizar en relación ás devolucións mencionadas.
- Tramitación de solicitudes e recursos sobre domiciliacións bancarias.
- Tramitación de solicitudes de adhesión ó sistema especial de pago do IBI.
- Tramitación de solicitudes de adhesión ó plan personalizado de pagos.
- Tramitación de procedementos para declarar a responsabilidade subsidiaria por afección real de bens inmobles, así como a resolución dos recursos que se formulen contra estas.
- Tramitación de procedementos de derivación e recursos contra as resolucións que se diten nos supostos de responsabilidade subsidiaria así como fronte aos sucesores da débeda tributaria.
- Tramitación de recursos fronte a débedas remitidas polos concellos delegantes para o seu cobro en período executivo.
- Tramitación dos recursos extraordinarios de revisión en materias da súa competencia.
- Tramitación de terceiras de dominio ou de mellor dereito.

10.2.- Servizo de Xestión Catastral e Tributaria do IBI.

Realizará, entre outras, as seguintes funcións:

- Tramitación, impulso e seguimento dos diversos expedientes que se derivan do Convenio de colaboración en materia catastral coa Dirección Xeral do Catastro.
- Elaboración e mantemento dos diversos padróns do imposto sobre bens inmobles.
- Práctica de liquidacións de ditos tributo, así como do IIVTNU.
- Práctica das notificacións regulamentarias.
- Tramitación no seu caso, dos expedientes de devolución de ingresos indebidos de IBI e IIVTNU derivados de actos de xestión, así como as

- compensacións que proceda realizar en relación ás citadas devolucións.
- Tramitación de recursos sobre o IBI e IVTNU. Tramitación de compensacións por minoración do valor catastral, división de recibos do IBI nos supostos de co titularidade, beneficios fiscais (de oficio ou a instancia de parte) así como de suspensión do procedemento recadatorio en período voluntario e executivo dentro do recurso de reposición que deba coñecer o Servizo de Xestión Catastral e Tributaria do IBI de acordo có establecido nos apartados anteriores.
- Aplicación das variacións na información catastral que se produzan mediante a información facilitada por la Xerencia Catastral.
- Tramitación no seu caso e en coordinación có servizo de recadación, de procedementos e recursos sobre derivacións de responsabilidade solidaria en materias de competencia do Servizo.
- Tramitación dos recursos extraordinarios de revisión en materias da súa competencia.
- Outras actuacións de colaboración, cuxa execución sexa aprobada polo órgano competente.

10.3.- Servizo de Xestión de Recursos Públicos

Realizará, entre outras, as seguintes funcións:

- Proposta de aprobación dos padróns (IAE, IVTM, TAXAS e PP) e liquidacións directas trala súa comprobación e xestión.
- Práctica das notificacións regulamentarias.
- Comunicación e apoio ó persoal técnico dos concellos delegantes, para todo tipo de consultas e aclaracións da súa competencia.
- Ordenación das cobranzas na xestión das taxas municipais segundo o establecido no calendario fiscal aprobado.
- A supervisión e coordinación de tódalas actuacións nas que o ORAL deba realizar o desenvolvemento dos convenios ou delegacións que se correspondan coa xestión censual del IAE, IVTM y Taxas y Prezos Públicos.
- Tramitación das devolucións de ingresos indebidos derivadas de actos de xestión, en relación ós impostos, taxas e multas da súa competencia, así como as compensacións que proceda realizar en relación a las citadas devolucións.
- Tramitación de recursos de reposición contra actos de xestión censual e tratamento da información derivada de ditos actos en relación ós impostos, taxas e multas da súa competencia, con independencia do momento recadatorio no que estean os recibos ou liquidacións no seu caso.
- Tramitación de solicitudes de suspensión do procedemento recadatorio en período voluntario e executivo en función do establecido no apartado anterior.
- Tramitación de procedementos e recursos sobre derivacións de responsabilidade solidaria en materias propias do Servizo.
- Tramitación de solicitudes de beneficios fiscais de oficio ou a instancia de parte dos tributos e taxas da súa competencia.



10.4.- Servizo de Inspección e procedementos sancionadores, con funcións tales como:

- o Elaboración e coordinación de planes de inspección dos impostos e taxas.
- o Realización de actuacións de comprobación e investigación, nos termos regulados no Regulamento xeral de inspección, e no R.d. 243/1995, de 17 de febreiro, no que se refire á xestión censual do IAE.
- o Tramitación de expedientes sancionadores incoados no exercicio das súas propias funcións.
- o Exercicio das facultades de verificación de datos, comprobación limitada de valores.
- o Outras actuacións de colaboración en tarefas de inspección, cuxa execución sexa aprobada polo órgano competente.
- o Instrución do procedemento de inspección (ICIO/IAE/TASA 1,5%), así como a supervisión dos traballos de revisión dos censos de taxas

Unidade de Colaboración na Xestión das Sancións de Tráfico

Encadrada dentro do Servizo de Inspección e procedementos sancionadores a xestión das multas de tráfico incluírá a tramitación dos expedientes sancionadores (unha vez gravados no aplicativo de xestión), o que implica:

- o O estudo e tramitación das alegacións presentadas consecuencia do inicio do expediente sancionador, petición de informes aos axentes municipais así como probas complementarias no seu caso.
- o Publicación de actos administrativos no "taboleiro edital de sancións de tráfico" (TESTRA) nos casos de imposibilidade de notificación persoal ó interesado.
- o Remisión dos ficheiros informáticos á DXT para a detracción de puntos, así como posibles devolucións dos mesmos.
- o Tramitación de recursos de reposición interpostos contra a resolución sancionadora.

10.5.- Servizo Xurídico Tributario

Realizará, entre outras, as seguintes funcións:

- o Asistencia letrada do ORAL, así como a defensa ante os órganos xudiciais dos distintos procedementos contencioso-administrativos e mercantís, en función das actuacións delegadas.
- o Emisión de informes técnico xurídicos nos expedientes tramitados polo ORAL.
- o Asesoramento aos distintos Servizos do ORAL, na aplicación das normas xurídico-tributarias, mediante a emisión de informes e ditames.
- o Emisión de informes a proposta da Presidencia da Deputación, da Tesouraría ou da Dirección de servizos do ORAL.
- o Tramitación con proposta de resolución dos expedientes de revogación.
- o Tramitación de queixas e suxestións.
- o Propoñer o nomeamento de asistencias letradas externas no seu caso, para una mellor representación e defensa dos distintos procedementos xudiciais.

- Supervisión das tarefas de custodia e conservación do fondo documental do Arquivo Xeral do ORAL.

10.6.- Servizo de Xestión Orzamentaria e Contabilidade

A contabilidade do ORAL é materia reservada ao órgano interventor da Deputación. As funcións de contabilidade asumidas por este servizo realizaranse baixo a dependencia funcional da Intervención xeral.

Realizará, entre outras, as seguintes funcións:

- Contabilidade financeira e orzamentaria e de control das aplicacións orzamentarias asignadas ó ORAL.
- Control e fiscalización dos gastos xerados polas unidades administrativas para a determinación do custo e rendemento do servizo.
- Control, contabilización e seguimento dos recursos dos entes públicos delegantes.
- Rexistro dos movementos e da situación da tesourería da Recadación doutros entes públicos.
- Control dos fondos e contas bancarias de recadación.
- Elaboración das liquidacións definitivas de recadación, correspondentes ó período voluntario de cobro e ó executivo, con transferencia de fondos e elaboración e traslado da documentación resultante.
- Elaboración das contas anuais da xestión da recadación das entidades delegantes.
- Por delegación da Intervención, as funcións que lle correspondan no relativo ó órgano xestor ORAL.

Actuacións e tramitación de asuntos en materia económico-contable e orzamentaria que se lle encomenden.

10.7.- Servizo de Coordinación do ORAL , integrada nos Servizos centrais que terá entre outros os seguintes cometidos :

- Xestionar os sistemas de información do ORAL e propoñer as accións necesarias para a mellora da comunicación e transparencia do órgano ORAL.
- Analizar requirimentos de hardware a medio/longo prazo coa periodicidade que se estableza e coordinar co servizo de Novas Tecnoloxías da Deputación o desenvolvemento de novos aplicativos, así como a interoperabilidade dos desenvolvementos.
- Planificar os períodos de carga, validación de ficheiros, control, mantemento e mellora dos datos incorporados ao sistema.
- Posta a disposición de notificacións e o seu control centralizado, incluíndo a carga de resultados.
- Mantemento, parametrización e explotación do Sistema de Información Tributaria e explotación das bases de datos tributarias
- Mantemento, explotación e desenvolvemento da Oficina Virtual Tributaria.
- Prestar asistencia e soporte ás persoas usuarias, incluíndo a definición de perfís de usuario/a e o seguimento estatístico das atencións





realizadas.

- Implantación e seguimento de sistemas de control de calidade.
- Coordinar as accións de cumprimento efectivo en relación á Lei Orgánica de Protección de Datos Personais e Garantía de Dereitos Dixitais, transparencia, acceso á información pública e aplicación de códigos de bo goberno no ORAL.
- Coordinar a atención requirida polos servizos en orde as instalacións onde se prestan os servizos e atención aos medios materiais necesarios das unidades administrativas.
- Atender e coordinar a atención das consultas dos concellos e entes delegantes e as súas necesidades de información, así como a das persoas contribuíntes.
- Coordinación e colaboración co servizo de recursos en materia de Recursos Humanos.
- Elaboración e tramitación das propostas de Contratación Administrativa que correspondan ao órgano
- Coordinación Oficinas Periféricas do ORAL cas funcións propias de cada un dos servizos que integran os servizos centrais
- Coordinación do/s Centro/s de Atención integral ó Contribuínte (CAC)
- Coordinación e mantemento dos contidos informativos do ORAL no portal institucional da Deputación
- Colaboración coa Dirección na elaboración de Memorias, cadros de mando e seguimentos de obxectivos .
- Coordinar a análise dos procesos e procedementos identificando as posibles disfuncións e propoñendo liñas de mellora
- Todas aquelas que lle sexan requiridas pola Presidencia , a Dirección de servizos e a Tesoureira en materias propias de coordinación e mellora da eficacia e eficiencia do ORAL.

Base 11.- Servizos Periféricos

Os servizos periféricos estrutúranse en Oficinas de xestión integral e asistencia que desenvolverán todas as funcións necesarias para levar a cabo con eficacia as tarefas de xestión e recadación, e asistencia a cidadanía de conformidade có disposto na normativa aplicable.

Dentro do ámbito territorial provincial, as funcións sinaladas anteriormente poderán desenvolverse por zonas xeográficas, comprendendo cada unha delas un municipio ou varios.

O número de zonas e a relación de municipios nos que se situarán as distintas Oficinas Periféricas se determinarán por acordo da Presidencia da Deputación existindo actualmente as seguintes:

- O.P. da Comarca do Deza.
- O.P. da Comarca de Tabeirós –Terra de Montes.
- O.P. da Comarca de Caldas – Salnés.
- O.P. de la Comarca do Morrazo–Val Miñor.



- O.P. da Comarca de Louriña.
- O.P. do Baixo Miño.
- O.P. da Comarca do Condado e Paradanta.

A actividade para desenvolver por cada Oficina Periférica poderá levarse a cabo nun ou varios centros de traballo.

Á fronte de cada oficina ou oficinas existirá un coordinador - xefe de Oficina, que supervisará o cumprimento das funcións e cometidos da mesma. Para elo, realizará as actuacións necesarias para coordinar e impulsar os procedementos que lle sexan asignados.

A atención presencial nos municipios incluídos na zona de influencia de cada Oficina Periférica, salvo causa de forza maior, será asumida polo persoal da mesma.

Entre outras funcións, corresponderá ás oficinas periféricas:

- A expedición de cartas de pagamento / notificacións.
- Tramitación de exencións / bonificacións de IVTM, así como de outros procedementos que sexan obxecto de normalización e/ou descentralización.
- Requirimentos de documentación ó contribuínte, así como solicitudes, no seu caso, de informes ó concello correspondente.
- Información e asistencia ó contribuínte.
- Tramitación de outros procedementos que lle sexan asignados

Os servizos periféricos coordinaranse a través do Servizo de Coordinación do ORAL_

Base 12.-Entidades colaboradoras.

En aras ó principio de eficacia administrativa, poderá autorizarse a actuación como colaboradoras ás entidades bancarias que se consideren idóneas e suficientes para permitir o pago dos recursos xestionados nunha multiplicidade de lugares, de forma que o obrigado tributario poda satisfacer a débeda en calquera municipio onde teñan aberta oficina ditas Entidades.

A solicitude de colaboración na xestión recadatoria pola entidade de crédito dirixirase á Presidencia da Deputación, facendo constar a data de inicio da prestación, que en ningún caso poderá exceder de dous meses desde que se considere concedida a correspondente autorización. Na mesma, designarase a oficina da entidade para relacionarse con esta Administración.

A Presidencia da Deputación valorará as solicitudes presentadas e será o órgano competente para conceder a autorización de prestación do servizo.

Estimada a solicitude, o acordo concesión da autorización deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, e formalizarase no correspondente convenio de colaboración en materia de xestión recadatoria.

As funcións para realizar as entidades colaboradoras da recadación son as establecidas nos propios convenios de colaboración asinados, así como nos cadernos 19, 34, 43,60 e 63 da AEB, CECA e UNAC.

As entidades colaboradoras en ningún caso terán o carácter de órganos da recadación, sendo gratuíta a colaboración por parte das mesmas.

Base 13.-Transferencias de fondos

As "liquidacións das contías recadadas", as "entregas conta da recadación" e a correspondente transferencia de fondos ós concellos e entidades delegantes, así como as operacións de tesourería que se realizen para facilitar os pagos a conta, se realizarán ó amparo do disposto no artigo 149.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004.

As liquidacións e os anticipos dos fondos procedentes da actividade recadadora axustaranse con carácter xeral ás normas seguintes:

A)LIQUIDACIONES DEFINITIVAS

Liquidación definitiva (padróns ou listas cobratorias)

Formalizados os ingresos en período voluntario procedentes das liquidacións de notificación colectiva, practicarase a liquidación definitiva de cada imposto ou taxa, minorando da contía a transferir as entregas a conta, as liquidacións provisionais, se as houbera, e as taxas de aplicación pola prestación do Servizo aprobadas pola Deputación de Pontevedra así como calquer outro concepto que fose susceptible de minoración no seu caso



No caso de que a recadación en período voluntario non alcanzara a contía dos anticipos outorgados, detraerase o exceso na liquidación de executiva e liquidacións de ingresos directos inmediatamente posteriores ata alcanzar a súa total compensación.

Liquidación definitiva de ingresos directos e executiva

Con periodicidade, como mínimo trimestral, elaborárase a liquidación definitiva da recadación en período executivo e por liquidacións de contraído previo e ingreso directo, liquidacións de contraído simultáneo e autoliquidacións en período voluntario de cobro de notificación individualizada. O importe a transferir a cada entidade delegante calcularase deducindo da recadación íntegra os seguintes importes:

- Entregas a conta e liquidacións provisionais.
- Devolucións de ingresos indebidos.
- Taxas pola prestación dos servizos.
- Outros compensacións que procedan, relacionados coas competencias delegadas, debidamente xustificadas.

Se para algunha entidade delegante resultara unha liquidación definitiva con importe negativo, practicaranse deducións nas posteriores transferencias correspondentes ás liquidacións de ingresos directos e de executiva.

B) ENTREGAS A CONTA ANTICIPOS

B.1) ANTICIPOS ORDINARIOS POR PADRÓNS OU LISTAS COBRATORIAS

O ORAL realizará entregas a conta da recadación polos padróns de IBI, IVTM e IAE de cada exercicio dos tributos que se deleguen, con periodicidade mensual a partir do mes de xaneiro e ata a liquidación definitiva do correspondente padrón e como máximo en 10 mensualidades.

No caso de que no ano inmediatamente anterior non tivera realizado a recadación o ORAL, se procederá a calcular o anticipo sobre a base da certificación da recadación efectiva certificada polo ente delegante, tendo en conta as posibles modificacións á baixa das correspondentes ordenanzas municipais.

Condições dos anticipos:

- Tramitación de oficio
- Contía: O importe a anticipar calcúlase sobre o 100% da recadación do exercicio inmediatamente anterior polos tributos anteriormente citados.



Requisitos Tramitación administrativa:

- No mes de xaneiro de cada ano: Proposta de acordo da Dirección de servicios do ORAL e Resolución da Presidencia da Deputación onde constará a totalidade dos anticipos anuais .que corresponden a cada concello
- Orde de pago mensual autorizada pola Presidencia da Deputación

B.2) RESTO DE ANTICIPOS

B.2.1) Dende o intre da aprobación dos Padróns de Taxas e PP polo órgano competente

O ORAL **anticipará** os correspondentes padróns ou listas cobratorias das taxas e prezos públicos delegados por un importe máximo equivalente ao 75% do importe total dos padróns ou listas cobratorias

No caso de padróns de nova elaboración, esta porcentaxe reducirase a un 60%.

Condições do anticipo:

- Solicitud previa do concello.
- No caso de que a solicitud non fixe contía do anticipo esta se entenderá realizada sobre o 75 % da contía dos padróns aprobados ou sobre o 60% -no caso de padróns de nova elaboración.

Requisitos administrativos:

- Certificación acordo de aprobación
- Proposta da dirección de servicios e resolución da presidencia

B.2.2) Antes da aprobación dos padróns de taxas e PP

Concederase anticipo sobre Padróns e listas cobratorias de taxas pendentes de aprobación polo órgano competente. O importe máximo do anticipo será do 70 % do importe do padrón aprobado no exercicio inmediatamente anterior **matizado** polo importe líquido da recadación efectiva do exercicio antedito. Caso de que esta fora inferior a dita porcentaxe quedará fixada na porcentaxe da recadación líquida.

No caso de padróns de nova elaboración, esta porcentaxe reducirase a un 60%.

Condições do anticipo:

- Solicitud previa do concello

Requisitos administrativos

- Informe favorable dos servicios de xestión correspondentes, ca determinación da contía estimada de aprobación
- Proposta da dirección de servicios e resolución da presidencia

B.2.3) Anticipo sobre liquidacións do imposto de IBI resultado de regularizacións catastrais

Unha vez aprobadas as liquidacións do imposto de bens inmobles resultado de regularizacións catastrais, poderá anticiparse ata o importe máximo equivalente ao 60% do importe total das liquidacións aprobadas

Condições do anticipo:

- Solicitud previa do Concello

Requisitos administrativos

- Informe favorable dos servicios de xestión correspondentes ca determinación da contía derivada das resolucións de aprobación
- Proposta da dirección de servicios e resolución da Presidencia

C) LIQUIDACIÓNS SOBRE CONTÍAS RECADADAS

C.1) ORDINARIAS

Practicarase no primeiro trimestre de cada exercicio económico unha única liquidación de carácter definitivo aos concellos da contía integra recadada dos ingresos parciais que constan no programa de xestión de recadación ao peche de cada exercicio económico

- Condições das liquidacións

- De oficio
- Se realizarán antes do 1 de marzo de cada ano

-Requisitos administrativos

- Informe do servicio de recadación e de contabilidade sobre
 - a) contías que tiveron entrada nas contas abertas da Deputación en concepto de "ingresos parciais" procedentes de cobro en período executivo de cobro
 - b) ingresos fraccionados e aprazados
 - c) contías parciais recadadas en procedementos concursais
- Proposta da dirección de servicios e resolución da presidencia



C.2) EXTRAORDINARIAS

Practicaranse liquidacións provisionais, a conta da liquidacións definitivas, sobre a contía íntegra non liquidada ou anticipada de todos ou cada un dos seguintes conceptos: a **recadación coñecida** por padróns, por liquidacións de contraído previo ingreso directo, por liquidacións de contraído simultáneo e/ou autoliquidacións, así como polo importe íntegro da recadación coñecida en período executivo de cobro

Condições das liquidacións provisionais

- A solicitude do Concello

Requisitos administrativos

-Certificación da contía da recadación efectiva nas contas de recadación- ORAL da Deputación de Pontevedra pendentes de liquidación definitiva aos concellos delegantes

Nas liquidacións definitivas, e como máximo no último mes de cada exercicio orzamentario, se practicará a conseguinte retención das integridade das contías liquidadas anticipadas, intre no cal se practicará a liquidación da taxa cprrespondente segundo o establecido na normativa aprobada pola Deputación.

Base 14. Rendición das contas da xestión recadatoria

A relación contable entre a Deputación e os entes titulares dos recursos, manteranse segundo a regra 31.3 da orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a instrución do modelo normal de contabilidade local. Cando desaparezan as causas que impidan o subministro da información á que se refire o apartado 1 da mesma regra, e sempre referido ó día 1 de xaneiro do ano en que se poda aplicar, producirase un cambio de procedemento regulado ó efecto, facilitando periodicamente a cada un dos entes delegantes a información necesaria para que podan imputar ó seu orzamento as diferentes operacións realizadas respecto dos recursos dos que son titulares coa periodicidade que se especifica.

As tarefas de contabilización e elaboración dos libros e contas regulamentarias efectuaranse pola Intervención Xeral a través do servizo de Xestión Orzamentaria e Contabilidade. Polos órganos ou persoal directivos vixiarase o debido cumprimento da normativa interna en materia de comunicación de cargos, datas, recadación e outros feitos e incidencias relevantes para posibilitar a puntual rendición de contas ás entidades delegantes.

No primeiro semestre do exercicio seguinte, o Servizo de Recadación elaborará a "Conta anual de Recadación do exercicio anterior" obtida dos datos da aplicación informática de xestión e recadación xunto cos datos facilitados no Servizo de Intervención a quen corresponde legalmente á contabilidade destas operacións, que será remitida á Presidencia aos efectos da tramitación procedimental oportuna.

A Conta anual de xestión e recadación porase a disposición das entidades delegantes durante un prazo mínimo de 15 días, durante os cales poderán plantexar as alegacións que estimen procedentes.

As liquidacións e xustificantes serán postos á súa disposición para o seu exame nas oficinas centrais.

Renderá as contas correspondentes a cada exercicio recadatorio, nas que se expresarán, como mínimo e de forma separada para cada entidade, o importe dos cargos entregados para a súa xestión de cobro, da recadación realizada, as liquidacións datadas polas anulacións u outros motivos e o pendente de cobro.

No seu caso, acompañarase ás respectivas contas un resumo dos ingresos efectuados no exercicio e unha memoria de xestión na que constarán as incidencias máis relevantes producidas na cobranza.

Disposición transitoria I. Créditos non dispoñibles por redución de ingresos procedentes do Estado.

No caso de que os ingresos procedentes do Estado sexan inferiores ós previstos neste presuposto, declararanse coma non dispoñibles, polo mesmo importe da redución dos ingresos, os créditos das aplicacións que se estimen reducibles sen afectar o normal funcionamento dos servizos, decisión que se poderá tomar mediante resolución Presidencial, previo informe do responsable do centro xestor afectado e da intervención.

Disposición final.

Este orzamento terá vixencia dende o día 1 de xaneiro de 2023.

Pontevedra, 11 de outubro de 2022

A PRESIDENTA,



ANEXO I

GASTOS PLURIANUAIS

APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
232-2312-632,03	2021030761 MELLORA DO CEIP DARIA GONZALEZ GARCIA				2.158.153,19 €	
232-797,10	FINANCIACION UE (PIREP%) SOLICITADA				1.764.323,75 €	
240-2418-xxx	1900001 PRACTICUM_DEPO 19-21 (672.278,40€)	67.227,84 €	67.227,84 €			
240-497,04	PROGRAMA ERASMUS + EAC/A05/2019 (SEPIE: 509,302,00€)	50.930,20 €	50.930,20 €			
240-2420-xxx	2000002 PRACTICUM_DEPO 20-22 (734.027,40€)	587.221,92 €	73.402,74 €	73.402,74 €		
240-497,04	PROGRAMA ERASMUS + EAC/A05/2020 (SEPIE: 571.051,00€)	456.840,80 €	57.105,10 €	57.105,10 €		
240-2427-xxx	2100003 PRACTICUM_DEPO 21-23 (974501,40€)		779.601,12 €	97.450,14 €	97.450,14 €	
240-497,04	PROGRAMA ERASMUS + EAC/A0x/2021 (SEPIE: 811,525,00€)		649.220,00 €	81.152,50 €	81.152,50 €	
240-2428-xxx	2200002 PRACTICUM_DEPO 22-24 (796,865,00€)			637.492,00 €	79.686,50 €	79.686,50 €
240-497,03	PROGRAMA ERASMUS + EAC/A0x/2022 (SEPIE: 599,765,00€)			479.812,00 €	59.976,50 €	59.976,50 €
240-2426-XXX	1800005- LABORA 2020 (FSE. 80%)	966.415,35 €	966.415,35 €			
240-490,02	FINANCIACION FSE (80%)	773.132,28 €	773.132,28 €			
240-4314-xxx	92210002 - DA TÚA MAN (MS-010000-2021-206 NEXT GENERATION UE, M.I.COMERCIO Y TURISMO),			1.289.962,85 €		
22/240-797,10	FINANCIACION NEXT GENERATION UE			746.259,50 €		
22/240-762,01	C. A CAÑIZA			17.349,77 €		
22/240-762,24	GONDOMAR			19.224,77 €		
22/240-762,30	MOAÑA			17.974,77 €		
22/240-762,28	MEAÑO			7.240,43 €		
22/240-762,42	PONTE CALDELAS			9.835,18 €		



APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
22/240-762,38	O ROSAL			14.199,77 €		
22/240-762,53	SILLEDA			16.599,77 €		
22/240-762,50	SALCEDA CASELAS			11.546,27 €		
22/240-762,55	TOMIÑO			11.055,02 €		
22/240-762,41	POIO			19.224,77 €		
22/240-762,48	RIBADUMIA			12.423,77 €		
250-2315-XXX	2100002 DEPO_GEGAME 21-22 (ERASMUS + "2020-1-HU01-KA201-078801-04)) (28,042,00€)		22.433,60 €	5.608,40 €		
250-497,07	FSE (ERASMUS+)		22.433,60 €	5.608,40 €		
330-3344-XXX	92200006 -CONECTA LAB (M.R. RESILENCIA; M.CULTURA Y DEPORTE, "Incubadoras prox. Audiovisuales"),			88.770,00 €	45.730,00 €	
22/330-497,10	FINANCIACION M.R. RESILENCIA UE			45.730,00 €	45.730,00 €	
332-3323-640,03	21100003 DIXITALIZACIÓN DOS FONDOS DO ARQUIVO DA DEPUTACIÓN (PR606A-2020-00000022-00 FEDER_AMTEGA "XUNTA")		90.789,00 €	23.970,67 €		
332-791,03	FINANCIACION FEDER_AMTEGA "XUNTA		71.912,00 €	17.978,00 €		
240-2418-xxx	1900001 PRACTICUM_DEPO 2019-21 (ERASMUS + "EAC/A03/2019)	67.227,84 €	67.227,84 €			
240-497,06	PROGRAMA ERASMUS + EAC/A03/2016 (SEPIE: 509,302€)	50.930,20 €	50.930,20 €			
410-4100-421,10	CONV. MISIÓN BIOLÓXICA DE GALICIA	24.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €		
410-4120-213,00	CONV. CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE FRISONA ESPAÑOLA (CONAFE)		2.980,00 €	2.980,00 €	2.980,00 €	
410-1360-XXX	21100002 "0760_INTERLUMES_6_E - DEFENSA C. INC. FORESTALES NA FRONTEIRA HISPANO-LUSA (250,000€)"		175.270,35 €	74.729,65 €		
410-791,12	AXUDA FEDER _ INTERRREG V A (187,500€)		131.452,76 €	56.047,24 €		
410-4151-XXX	2000003 - DEPOMAR (PROGRAMA PLEAMAR FEMP)		59.280,00 €			
410-490,10	FINANCIACION F. E. MARÍTIMO E PESCA (FEMP) [75%]		44.460,00 €			
410-4191-xxx	2200001 -DEPOFOREST (FSE -PROGRAMA EMPLEA VERDE)			102.466,52 €		
410-490,10	FINANCIACION F.S.E			72.751,23 €		
410-480,13	FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD (FB)			19.468,64 €		



APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
433.4320.xxx	1900002_0477_CAMIÑOS_6_E POCTEP INTERREG V A (Mellora Camiños Xacobeos Oeste P.)	25.400,00 €	16.933,34 €			
433-491,08	FINANCIACION FEDER (POCTEP -75%)	19.050,00 €	12.700,00 €			
433-4314-xxx	92210001 - COMMERCE INSIDE (ACT-010000-2021-18 NEXT GENERATION UE, M.I.COMERCIO Y TURISMO),			1.327.793,50 €		
22/433-797,10	FINANCIACION NEXT GENERATION UE			768.145,00 €		
22/433-762.08	BAIONA			11.846,25 €		
22/433-762.04	A GUARDA			17.426,22 €		
22/433-762.10	BUEU			18.801,22 €		
22/433-762.56	TUI			17.426,22 €		
22/433-762.54	SOUTOMAIOR			12.721,22 €		
22/433-762.11	CALDAS DE REIS			15.301,22 €		
22/433-762.35	NIGRAN			17.426,22 €		
22/433-762.52	SANXENXO			17.426,22 €		
22/433-762.12	CAMBADOS			17.426,22 €		
22/433-762.36	O GROVE			18.801,48 €		
433-4324-xxx	92210004 -DEZA TABELIRÓS, OS CAMIÑOS POR DENTRO 2022-24 (P Panca V_ Compoñente 14) NEXT GENERATION UE, M.I.COMERCIO Y TURISMO),			502.150,00 €	1.000.670,00 €	1.000.670,00 €
22/433-797,10	FINANCIACION NEXT GENERATION UE			415.000,00 €	827.000,00 €	827.000,00 €
433-4325-xxx	92210005 -"CONDADO PARADANTA, UNA TIERRA ENTRE RIOS" (CCAA-EELL, Compoñente 14_Investimento 1) NEXT GENERATION UE, M.I.COMERCIO Y TURISMO),			342.430,00 €	647.350,00 €	825.220,00 €
22/433-797,10	FINANCIACION NEXT GENERATION UE			283.000,00 €	535.000,00 €	682.000,00 €
413-4124-XXX	1900003_AGRITOX_EAPA_998/2018_"INTERREG ATLANTIC AREA"	82.172,15 €	53.323,05 €			
413-491,06	FINANCIACION FEDER (75%)	61.629,11 €	39.992,29 €			
942-2410-XXX	1900004 TI© EMPRENDES 2019-21 "FSE eixo 5, EMP-POEJ" (R.D. 1234/2018)	210.892,50 €	140.595,00 €			



APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
942-490,04	FINANCIACION FSE (91,89%)	193.789,12 €	129.192,75 €			
413-4125-XXX	2000001 VITICAST (FEDER-AEI-AGRI) 2020-21, (89,484,08€); [F. PROPIOS = COSTES INDIRECTOS DO SERVIZO]	25.803,53 €	43.511,75 €			
410-490,10	FINANCIACION FDER-AEI-AGRI (94,77%)	25.803,53 €	43.511,75 €			
942-3420-762,58	REMODELACIÓN ESTADIO F. BALAIOS (Protocolo inicial+ ADDENDAS)	2.000.000,00 €	2.000.000,00 €	100.000,00 €		
942-16XX-652,15	PROX. ILUMINACIÓN E XESTION AUGA (IDAE, FEDER-EELL-2020) (PREVISIÓNS ACHEGAS DEPUTACIÓN)		795.569,00 €			
942-16XX-652,15	PROX. BIOMASA_ TERMICA (IDAE, FEDER-EELL-2020) (PREVISIÓNS ACHEGAS DEPUTACIÓN)		113.493,00 €			
942-1700-652,15	2110001 ENVOLVENTE TERMINCA SOSTIBLE I, REHAB. ENERX. ESCOLA DE VILASOBROSO" (IDAE, FEDER-EELL-)		264.816,49 €	113.492,78 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		189.154,63 €	113.492,78 €		
21/942-768,00	ACHEGA E.L.M. VILASOBROSO (C. MONDARIZ)		55.661,86 €			
942-1650-652,15	21_0009_V_A GOLADA, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE V" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004168)		184.369,89 €	16.032,16 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		144.289,48 €	16.032,16 €		
942-762,03	ACHEGA CONCELLO A GOLADA		20.080,41 €			
942-1650-652,15	21_0010_V_BAIONA, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE V" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004168)		175.387,47 €	15.251,08 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		137.259,76 €	15.251,08 €		
942-762,08	ACHEGA CONCELLO BAIONA		19.063,86 €			
942-1650-652,15	21_0011_V_BARRO, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE V" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004168)		177.244,41 €	15.412,56 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		138.713,01 €	15.412,56 €		
942-762,09	ACHEGA CONCELLO BARRO		19.265,70 €			
942-1650-652,15	21_0012_V_BUEU, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE V" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004168)		153.293,64 €	32.306,70 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		133.632,24 €	14.848,03 €		
942-762,10	ACHEGA CONCELLO BUEU		1.101,37 €	17.458,67 €		
942-1650-652,15	21_0013_V_CALDAS, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE V" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004168)		210.326,77 €	18.289,28 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		164.603,56 €	18.289,28 €		



APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
942-762,11	ACHEGA CONCELLO CALDAS		25.723,21 €			
942-1650-652,15	21_0014_VI_CAMBADOS, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VI" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004561)		191.737,57 €	60.548,71 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		141.280,31 €	60.548,71 €		
942-762,12	ACHEGA CONCELLO CAMBADOS		30.457,26 €			
942-1650-652,15	21_0015_VI_CRECENTE, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VI" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004561)		151.758,55 €	47.923,75 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		111.822,09 €	47.923,75 €		
942-762,19	ACHEGA CONCELLO CRECENTE		19.968,23 €			
942-1650-652,15	21_0016_VI_FORCARE, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VI" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004561)		152.281,78 €	48.088,98 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		112.207,62 €	48.088,98 €		
942-762,22	ACHEGA CONCELLO FORCAREI		20.074,16 €			
942-1650-652,15	21_0017_VI_O GROVE, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VI" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004561)		212.119,50 €	66.985,10 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		156.298,58 €	66.985,10 €		
942-762,36	ACHEGA CONCELLO O GROVE		35.820,92 €			
942-1650-652,15	21_0018_VI_A GUARDA, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VI" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004561)		36.135,92 €	11.411,34 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		26.626,46 €	11.411,34 €		
942-762,04	ACHEGA CONCELLO A GUARDA		4.754,73 €			
942-1650-652,15	21_0019_VII_MARIN, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004515)		186.131,95 €	58.778,51 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		137.149,85 €	58.778,51 €		
942-762,27	ACHEGA CONCELLO MARIN		28.982,10 €			
942-1650-652,15	21_0020_VII_MEAÑO, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004515)		159.785,27 €	50.458,51 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		117.736,51 €	50.458,51 €		
942-762,28	ACHEGA CONCELLO MEAÑO		22.048,76 €			
942-1650-652,15	21_0021_VII_MEIS, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004515)		151.645,75 €	47.871,18 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		111.699,42 €	47.871,18 €		



APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
942-762,29	ACHEGA CONCELLO MEIS		19.946,33 €			
942-1650-652,15	21_0022_VII_MONDARIZ BALNEARIO, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004515)		124.039,61 €	39.170,40 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		91.397,60 €	39.170,40 €		
942-762,32	ACHEGA CONCELLO MONDARIZ BALNEARIO		16.321,01 €			
942-1650-652,15	21_0023_VIII_MONDARIZ, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VIII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004530)		116.669,61 €	24.588,17 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		101.705,60 €	11.300,62 €		
942-762,31	ACHEGA CONCELLO MONDARIZ BALNEARIO		838,23 €	13.287,55 €		
942-1650-652,15	21_0024_VIII_MORAÑA, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VIII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004530)		127.308,50 €	11.070,30 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		99.632,74 €	11.070,30 €		
942-762,	ACHEGA CONCELLO MORAÑA		13.837,88 €			
942-1650-652,15	21_0025_VIII_MOS, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VIII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004530)		87.952,85 €	7.648,07 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		68.832,66 €	7.648,07 €		
942-762,34	ACHEGA CONCELLO MOS		9.560,10 €			
942-1650-652,15	21_0026_VIII_POIO, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VIII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004530)		187.292,05 €	16.286,27 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		146.576,38 €	16.286,27 €		
942-762,41	ACHEGA CONCELLO POIO		20.715,67 €			
942-1650-652,15	21_0027_VIII_PONTECALDELAS, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE VIII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004530)		156.072,10 €	32.892,26 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		136.054,33 €	15.117,15 €		
942-762,42	ACHEGA CONCELLO PONTECALDELAS		1.121,33 €	17.775,11 €		
942-1650-652,15	21_0028_IX_PORTAS, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE IX" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004626)		189.805,82 €	109.201,30 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		167.443,98 €	71.761,71 €		
942-762,46	ACHEGA CONCELLO PORTAS		2.361,84 €	37.439,59 €		



APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
942-1650-652,15	21_0029_IX_VALGA, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE IX" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004626)		132.661,67 €	66.503,20 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		111.480,36 €	47.777,30 €		
942-762,57	ACHEGA CONCELLO VALGA		1.181,31 €	18.725,90 €		
942-1650-652,15	21_0030_IX_VILANOVA, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE IX" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004626)		163.067,31 €	51.494,94 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		120.154,86 €	51.494,94 €		
942-762,62	ACHEGA CONCELLO VILANOVA DE AROUSA		22.912,45 €			
942-1650-652,15	21_0031_IX_VILAGARCÍA, ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE IX" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004626)		164.803,45 €	52.043,20 €		
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		121.434,12 €	52.043,20 €		
942-762,61	ACHEGA CONCELLO VILAGARCÍA DE AROUSA		23.369,33 €			
942-1700-652,15	21_0044_I_CANGAS "INSTALACIÓNS DE BIOMASA SOSTIBLES I" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004535)		85.224,52 €	17.942,00 €	8.971,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		62.797,00 €	17.942,00 €	8.971,00 €	
942-762,14	ACHEGA CONCELLO VILAGARCÍA DE AROUSA		12.427,51 €			
942-1700-652,15	21_0045_I_CAÑIZA "INSTALACIÓNS DE BIOMASA SOSTIBLES I" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004535)		47.713,98 €	10.045,03 €	5.022,52 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		35.157,61 €	10.045,03 €	5.022,52 €	
942-762,01	ACHEGA CONCELLO A CAÑIZA		6.278,19 €			
942-1700-652,15	21_0046_I_PORTAS "INSTALACIÓNS DE BIOMASA SOSTIBLES I" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004535)		77.283,95 €	31.834,02 €	9.488,52 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		66.419,62 €	18.977,03 €	9.488,52 €	
942-762,46	ACHEGA CONCELLO DE PORTAS		864,33 €	12.856,99 €		
942-1700-652,15	21_0047_I_REDONDELA "INSTALACIÓNS DE BIOMASA SOSTIBLES I" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004535)		81.464,08 €	21.660,14 €	8.967,32 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		62.771,26 €	17.934,65 €	8.967,32 €	
942-762,47	ACHEGA CONCELLO DE REDONDELA		8.692,82 €	3.725,49 €		
942-1700-652,15	21_0048_I_TOMIÑO "INSTALACIÓNS DE BIOMASA SOSTIBLES I" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004535)		26.356,92 €	10.071,00 €	3.167,64 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		22.173,51 €	6.335,29 €	3.167,64 €	
942-762,55	ACHEGA CONCELLO DE TOMIÑO		223,85 €	3.735,71 €		



APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
942-1700-652,15	21_0049_I_VILABOA "INSTALACIÓNS DE BIOMASA SOSTIBLES I" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004535)		28.183,05 €	8.314,54 €	3.173,70 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)		22.215,92 €	6.347,41 €	3.173,70 €	
942-762,60	ACHEGA CONCELLO DE VILABOA		2.000,00 €	1.967,13 €		
942-1700-652,15	21_0051_BARRO "SISTEMAS SOSTIBLES DE XESTIÓ DE AGUAS I:" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004631.)		8.480,15 €	76.321,35 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			67.841,20 €	0,00 €	
942-762,09	ACHEGA CONCELLO DE BARRO			8.480,15 €		
942-1700-652,15	21_0052_A CAÑIZA "SISTEMAS SOSTIBLES DE XESTIÓ DE AGUAS I:" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004631.)		10.000,00 €	120.417,15 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			104.333,71 €	0,00 €	
942-762,09	ACHEGA CONCELLO A CAÑIZA			16.083,44 €		
942-1700-652,15	21_0053_O GROVE "SISTEMAS SOSTIBLES DE XESTIÓ DE AGUAS I:" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004631.)		9.813,36 €	88.319,89 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			78.506,53 €	0,00 €	
942-762,36	ACHEGA CONCELLO O GROVE			9.813,36 €		
942-1700-652,15	21_0054_MARIN "SISTEMAS SOSTIBLES DE XESTIÓ DE AGUAS I:" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004631.)		7.117,17 €	64.054,50 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			56.937,32 €	0,00 €	
942-762,27	ACHEGA CONCELLO MARIN			7.117,18 €		
942-1700-652,15	21_0055_MEIS "SISTEMAS SOSTIBLES DE XESTIÓ DE AGUAS I:" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004631.)		9.980,14 €	89.821,27 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			79.841,12 €	0,00 €	
942-762,29	ACHEGA CONCELLO MEIS			9.980,15 €		
942-1700-652,15	21_0056_NIGRAN "SISTEMAS SOSTIBLES DE XESTIÓ DE AGUAS I:" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004631.)		10.000,00 €	144.063,93 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			123.251,11 €	0,00 €	
942-762,35	ACHEGA CONCELLO NIGRAN			20.812,82 €		
942-1700-652,15	21_0057_PONTEAREAS "SISTEMAS SOSTIBLES DE XESTIÓ DE AGUAS I:" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004631.)		9.968,87 €	89.719,82 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			79.750,93 €	0,00 €	
942-762,43	ACHEGA CONCELLO PONTEAREAS			9.968,89 €		



APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
942-1700-652,15	21_0058_PONTECESURES "SISTEMAS SOSTIBLES DE XESTIÓN DE AGUAS I:" (IDAE, FEDER-EELL-2020-004631).)		9.962,74 €	89.664,67 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			79.701,91 €	0,00 €	
942-762,44	ACHEGA CONCELLO PONTECESURES			9.962,76 €		
942-16500-652,15	22_0008_MEIS ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE XIII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-005816)		0,00 €	90.181,88 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			72.145,50 €	0,00 €	
942-762,29	ACHEGA CONCELLO MEIS			9.962,76 €		
942-16500-652,15	22_0009_VILANOVA ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE XIII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-005816)		0,00 €	152.862,23 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			122.289,78 €	0,00 €	
942-762,62	ACHEGA CONCELLO VILANOVA DE AROUSA			15.286,23 €		
942-16500-652,15	22_0010_MEAÑO ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE XIII" (IDAE, FEDER-EELL-2020-005816)		0,00 €	100.525,35 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			80.420,28 €	0,00 €	
942-762,28	ACHEGA CONCELLO MEAÑO			10.052,53 €		
942-16500-652,15	22_0013_TOMIÑO ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE XII" (IDAE, FEDER-EELL-20200-05815)		0,00 €	164.442,69 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			131.554,15 €	0,00 €	
942-762,55	ACHEGA CONCELLO TOMIÑO			16.444,27 €		
942-16500-652,15	22_0014_TUI ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE XII" (IDAE, FEDER-EELL-20200-05815)		0,00 €	113.007,50 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			90.406,00 €	0,00 €	
942-762,56	ACHEGA CONCELLO TOMIÑO			11.300,75 €		
942-16500-652,15	22_0015_PORRIÑO ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE XII" (IDAE, FEDER-EELL-20200-05815)		0,00 €	189.904,42 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			151.923,53 €	0,00 €	
942-762,37	ACHEGA CONCELLO PORRIÑO			18.990,45 €		
942-16500-652,15	22_0016_PAZOS DE BORBEN ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE XII" (IDAE, FEDER-EELL-20200-05815)		0,00 €	204.748,93 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			163.799,14 €	0,00 €	
942-762,40	ACHEGA CONCELLO PAZOS DE BORBEN			20.949,79 €		



APLICACIÓN e/ou CONCEPTO	FINALIDADES	2020	2021	2022	2023	2024
942-16500-652,15	22_0017_ARBO ILUMINACIÓN EXTERIOR SOSTIBLE XII" (IDAE, FEDER-EELL-20200-05815)		0,00 €	67.313,99 €	0,00 €	
942-791,11	"AXUDA CONCEDIDA IDAE" (80%)			53.851,19 €	0,00 €	
942-762,06	ACHEGA CONCELLO DE ARBO			6.731,40 €		
942-9420-76299	A CONCELLOS, PROXECTO FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS			3.000.000,00 €		
	TOTAL GASTO COMPROMETIDO..	4.056.361,13 €	9.796.309,84 €	10.678.191,52 €	1.912.657,34 €	1.905.576,50 €
	<i>FINANZAMENTO TERCEIROS</i>	<i>1.632.105,24 €</i>	<i>6.710.410,75 €</i>	<i>6.221.440,20 €</i>	<i>1.587.649,70 €</i>	<i>1.568.976,50 €</i>
	COFINANZAMENTO DEPUTACIÓN	2.424.255,89 €	3.085.899,09 €	4.456.751,32 €	325.007,64 €	336.600,00 €

(i) Os datos en "negra" corresponden a cada gasto, e os datos que figuran por abaixo "non negra", corresponden aos axentes que os cofinancian.



ANEXO II

SUBVENCIONS NOMINATIVAS

231- COHESIÓN SOCIAL E XUVENTUDE

APLICACIÓN		BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
231	2313	48002	925.000 €	
		Q168010A	12.000 €	ORGANIZACIÓN DE CONFERENCIAS CIENTIFICAS
		Q8650002B	18.000 €	CUROS DE ESPAÑOL PARA PERSOAS INMIGRANTES
		G36861078	12.500 €	Emprego inclusivo
		G32115941	40.000 €	Servizo integral de Intermediación laboral para persoas con discapacidade da Provincia de Pontevedra
		G36704195	40.000 €	Atención integral a persoas con discapacidade da provincia de Pontevedra.
		G36461697	20.000 €	Terapias non farmacolóxicas en pacientes con demencia
		G36624120	15.000 €	Centro de recursos de atención á infancia
		G36624963	15.000 €	Programa de formación ocupacional e emprendemento en agricultura ecolóxica para usuarios en situación de exclusión social (Programa Verdear)
		G36583839	15.000 €	Rehabilitación F./Talleres de estimulación para enfermos de alzheimer
		G36642726	12.500 €	Coñece-Decide
		G36368488	20.000 €	Atención integral a persoas afectadas de alzheimer e outras demencias neurodexenerativas
		G94123064	10.000 €	SILS-Servizo Intérpretes e Guantérpretes de LS
		G15545353	20.000 €	PRACTIUM. Prácticas non laborais en empresas.
		G36846152	10.000 €	Programa de intervención educativa e preventiva para persoas menores de idade
		G15258213	20.000 €	Programa integral de atención a persoas consumidoras de psicoestimulantes
		G36164887	10.000 €	Estimulación da linguaxe oral. Área vida adulta
		G36124279	10.000 €	Érguete Emprega: Programa de inserción sociolaboral
		G28197564	15.000 €	Programa de Atención Biosocial a los pacientes y sus familias.
		G36697324	10.000 €	Autonomía para a vida: Programa de autonomía persoal, habilidades sociais e coñecemento do entorno
		G36153757	15.000 €	Mellora na atención das necesidades sanitarias.
		G36776920	20.000 €	Alzheimer 360º
		G36282184	10.000 €	Programas de intervención terapéutica
		G35103431	10.000 €	Becas alfabetización
		G84451087	15.000 €	Atención a infancia máis vulnerable en situación de emerxencia
		G15369002	15.000 €	Programa de sensibilización en dereitos humanos e xustiza social global



**240- POMOCIÓN DE EMPREGO E
 DESENVOLVEMENTO LOCAL**

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
240	2410	45394	CONVENIOS UNIVERSIDADES	20.000 €	
		Q8650002B	UNIVERSIDADE DE VIGO	20.000 €	Formación para empresas sobre captación de Fondos Europeos

250- IGUALDADE

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
250	2315	45394	CONVENIOS UNIVERSIDADES	139.000 €	
		Q86500002B	UVIGO -CATEDRA DE FEMINISMOS 4.0 DEPO-UVIGO	65.000 €	CATEDRA DE FEMINISMOS 4.0 DEPO-UVIGO
		Q86500002B	UVIGO- PROGRAMA INSPIRA STEAM-GALICIA	10.000 €	PROGRAMA INSPIRA STEAM-GALICIA
		Q1518001A	UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA- CATEDRA IBEROAMERICANA	14.000 €	CATEDRA IBEROAMERICANA
		Q3600439-H	CONSORCIO UNIVERSITARIO DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN PONTEVEDRA	5.000 €	CURSOS DE VERAN CON PERSPECTIVA DE XÉNERO
		Q86500002B	UVIGO- EXPO-FEIRA "A ciencia que vén ten nome de muller"	15.000 €	UVIGO- EXPO-FEIRA "A ciencia que vén ten nome de muller"
		Q86500002B	UVIGO- Curso de igualdade entre mulleres e homes nas Relacións Laborais	30.000 €	UVIGO- Curso de igualdade entre mulleres e homes nas Relacións Laborais

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
250	2315	48001	ENTIDADES SEN FINS DE LUCRO. FOMENTO DA IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO	345.760 €	
		G70101647	FEDERACIÓN DE ASOC. DE MMRR DE GALICIA (FADEMUR)	10.000 €	FOMENTO DÁ IGUALDADE E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO
		G27728658	ASOC. FARAXA POLA ABOLICIÓN DA PROSTITUCIÓN	10.000 €	FOMENTO DÁ IGUALDADE E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO
		G36928646	ASOC. REDE DE MULLERES VECIÑAIS CONTRA OS MALOS TRATOS	6.000 €	FOMENTO DÁ IGUALDADE E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO
		G27718907	ASOC. NÓS MESMAS	6.000 €	FOMENTO DÁ IGUALDADE E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO
		G36614774	ASIME (Asociación de Industriales Metalúrgicos de Galicia)	136.000 €	FOMENTO DÁ IGUALDADE NOS ESTUDOS DÁS ENXENIERIAS
		G27745397	Fundación para a Pesca e o Marisqueo (FUNDAMAR)	5.000 €	FOMENTO DÁ IGUALDADE E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO
		G36998896	Fundación Clúster Conservación de Produtos do Mar (FUNPROMAR)	5.000 €	FOMENTO DÁ IGUALDADE E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO
		G70518972	MULLERES SALGADAS	10.500 €	FOMENTO DÁ IGUALDADE E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO
		G94133907	Asoc. O Soño de Lilith	7.260 €	FOMENTO DÁ IGUALDADE E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO



330- CULTURA

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
330	3260	48903	TRANSFERENCIAS A FAMILIAS E INST. SEN FINS DE LUCRO, Á U.N.E.D.	339.001 €	
		Q3600439-H	a.-U.N.E.D., ACHEGAS Ó ORZAMENTO	336.001 €	FORMACIÓN/EDUCACIÓN
		Q3600439-H	b.- Curso de verán U.N.E.D.	3.000 €	FORMACIÓN/EDUCACIÓN

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
330	3340	48905	OUTRAS TRANSFERENCIAS PARA ACTIVIDADES CULTURAIAS,	687.000 €	
		G-15844145	ASOC. ACADEMIA GALEGA DO AUDIOVISUAL (Premios Mari Luz Morales)	2.000 €	ACTIVIDADES CULTURALES
		G-70243019	ASOCIACIÓN MUSICOS AO VIVO (Premios Martín Códax)	6.000 €	ACTIVIDADES CULTURALES
		G-36909885	FUNDACIÓN MARCO (Actividades)	100.000 €	ACTIVIDADES CULTURALES
		G36277440	FUNDACIÓN XOSÉ NEIRA VILAS (Premio Xosé Neira Vilas de novela curta)	2.500 €	ACTIVIDADES CULTURALES
		G-36350015	ASOC. CULTURAL E PEDAGÓXICA PONTE NAS ONDAS (Realización V Certame de recolla das imaxes do patrimonio) SE MANTIENE ??	8.500 €	ACTIVIDADES CULTURALES
			CUOTAS A FUNDACIÓNS:		
		G-36.852.358	* FUNDACIÓN LAXEIRO	12.000 €	ACTIVIDADES CULTURALES
		G-15.037.195	* MUSEO DO POBO GALEGO	6.000 €	ACTIVIDADES CULTURALES

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
330	9240	48910	OUTRAS TRANSFERENCIAS, FEIRAS, EXPOSIC., CONGRESOS, XORNADAS, FORMAC., ETC.	30.000 €	
		G-70.259.924	ASOC. CULTURGAL (Culturgal)	30.000 €	ACTIVIDADES CULTURALES

332- PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO

332	3322	48910	OUTRAS TRANSFERENCIAS, FEIRAS, EXPOSIC., CONGRESOS, XORNADAS, FORMAC., ETC.	30.000 €	
		G-36231561	FEDERACIÓN GALEGA POLA CULTURA MARÍTIMA E FLUVIAL (Encontro de embarcacións tradicionais)	30.000 €	FOMENTO DA CULTURA GALEGA MARÍTIMA E FLUVIAL



334- SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA E SERVIZOS LINGÜÍSTICOS

334	3340	48905	OUTRAS TRANSFERENCIAS PARA ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN	340.000 €	
		G-70 325 683	ASOC. CULTURAL CORRELINGUA (Corre lingua)	30.000 €	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA
		G-15.154.610	A MESA POLA NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	15.000 €	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA
		Q-1568003-F	REAL ACADEMIA GALEGA (Actividades culturais e dinamización)	18.000 €	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA
		G36033660	AULA CASTELAO FILOSOFÍA (SEMANA GALEGA DE FILOSOFÍA)	4.000 €	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA
		G15154297	AS-PG (escolas galego para familias)	10.000 €	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA
		G36845428	ASOCIACIÓN ORAL DE GALCIA- CERTAME PROVINCIAL DE REGUEIFAS	18.000 €	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA
		G94213064	Organización de Diversidade Sensorial de Galicia (XOGA)	30.000 €	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA
		G15040850	Fundación Rosalía de Castro (cota anual)	10.000 €	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA

340- DEPORTES

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
340	3410	46201	A CONCELLOS, SUBVENCIÓNS	35.900 €	
		P3601800J	CONCELLO DE FORCAREI	1.800 €	FOMENTO DO DEPORTE
		P3602100D	CONCELLO DE GONDOMAR	8.500 €	FOMENTO DO DEPORTE
		P3602300J	CONCELLO DA GUARDA	1.800 €	FOMENTO DO DEPORTE
		P3603200A	CONCELLO DE MORAÑA	3.500 €	FOMENTO DO DEPORTE
		P3604600A	CONCELLO DE RIBADUMIA	5.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
		P3605400E	CONCELLO DE TOMIÑO	8.500 €	FOMENTO DO DEPORTE
		P3605600J	CONCELLO DE VALGA	6.800 €	FOMENTO DO DEPORTE
APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
340	3410	48902	OUTRAS TRANSFERENCIAS PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1.052.500 €	
		C.I.F.:	ESCOLAS DEPORTIVAS PROVINCIAIS		
		G15055890	FEDERACIÓN GALEGA DE FÚTBOL	65.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
		G36690832	FEDERACIÓN GALEGA DE BALONMÁN	65.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
		G15109267	FEDERACIÓN GALEGA DE JUDO E D.A.	35.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
		G36040764	FEDERACIÓN GALEGA DE PIRAGÜISMO	45.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
		G36680924	VIGO RUGBY CLUB	18.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
		G15103500	FEDERACIÓN GALEGA DE ATLETISMO	16.000 €	FOMENTO DO DEPORTE



G15237233	FEDERACIÓN GALEGA DE TAEKWONDO	12.500 €	FOMENTO DO DEPORTE
V15115306	FEDERACIÓN GALEGA DE BALONCESTO	10.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
V36651081	FEDERACIÓN GALEGA DE LOITA	15.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
C.I.F.:	CLUBS ELITE DA PROVINCIA E OUTRAS	771.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36102705	CLUB BALONMÁN CANGAS (LIGA ASOBAL)	45.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36024164	CLUB CISNE BALONMAN (LIGA ASOBAL)	45.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36176337	CLUB BALONMÁN ATLÉTICO GUARDÉS (DIVISIÓN HONRA FEMININA-EUROPA)	51.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36246858	CLUB BALONMÁN PORRIÑO (DIVISIÓN HONRA FEMININA)	45.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
A36029577	PONTEVEDRA, C.F. SAD (2ª DIVISIÓN B)	160.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36708212	CORUXO, C.F. (2ª DIVISIÓN B)	120.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36327153	CLUB DEPORTIVO SUPERMERCADOS FROIZ	35.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36842946	CLUB CICLISTA RIAS BAIXAS	35.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G94037603	ASOC DEPORTIVA PUNTA FONDON (G-SPORT)	35.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G94052693	CLUB CICLISTA FARTO	35.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36711380	CLUB AMFIV (DIVISIÓN DE HONOR)	50.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36041499	SOCIEDAD GIMNÁSTICA DE PONTEVEDRA (DIVISIÓN DE HONOR)	25.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36363083	CLUB POIO, F.S. (1ª DIVISIÓN FEMININA)	30.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36213916	MARIN FUTSAL (1ª DIVISIÓN FEMININA)	30.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G94146743	BADMINTON RAVACHOL (TOP 8 LIGA SPORT)	10.000 €	FOMENTO DO DEPORTE
G36376630	TENIS DE MESA MONTEPORREIRO-VISIT PONTEVEDRA (DIVISIÓN DE HONOR)	20.000 €	FOMENTO DO DEPORTE

410- MEDIO AMBIENTE

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
410	1720	48902	OUTRAS TRANFERENCIAS, CONVENIOS UNIVERSIDADES	80.000 €	
			CONVENIOS COA UNIVERSIDADE DE VIGO (GRUPO DE INVESTIGACIÓN DOS CAMPUS DE PONTEVEDRA E VIGO)	80.000 €	ACHEGAS EN CONCURRENCIA A GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DOS CAMPUS DE PONTEVEDRA E VIGO, (CONVENIO COA UVIGO)

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	
410	4190	42110	CONVENIOS CSIC	50.000 €	
		Q2818002D	MISION BIOLOXICA DE GALICIA	50.000 €	Estudios agroforestais



APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
410	4120	46226	DOAZÓN EN ESPECIE: EMBRIÓNS E XOVENCAS	6.500 €	
		P3602400H	CONCELLO DE LALIN	6.500 €	Doazón en especie: embrións e xovencas

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
410	4100	48103	PREMIOS B. PENSIÓNS DE ESTUDO E INVEST. -A INSTI. SEN FIN DE LUCRO (BOLSAS IGAFÁ)	15.000 €	
		S1511001H	INSTITUTO GALEGO DE FORMACION EN ACUICULTURA	15.000 €	PREMIOS B. PENSIÓNS DE ESTUDO E INVEST. -A INSTI. SEN FIN DE LUCRO (BOLSAS IGAFÁ)

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
410	4190	48901	OUTRAS TRANSFERENCIAS VARIAS,	116.000 €	
		G70303219	UNIÓN LEITEIRA GALEGA (ULEGA)	39.300 €	DESENVOLVEMENTO DE MODELOS DE GRANXAS RESPECTUOSAS CO MEDIO AMBIENTE. DIVULGACIÓN, FORMACIÓN E ASESORAMENTO NA IMPLANTACIÓN DE MODELOS DE GRANXAS VERDES
		G10644078	Asociación Agrogandeira de Desenvolvemento Rural AGRORURAL	38.600 €	DESENVOLVEMENTO DE MODELOS CERO EMISIÓN NETAS EN EXPLOTACIÓN AGROPECUARIAS. TALLERES FORMATIVOS, SERVIZO DE ASESORAMENTO ESPECÍFICO A GANDEIROS E AGRICULTORES, E PÍLDORAS INFORMATIVAS.
		G10643922	ASOCIACIÓN AGROGANDEIRA E DE DESENVOLVEMENTO RURAL AGRO NOSO	38.000 €	DESENVOLVEMENTO DE NOVOS MODELOS DE XESTIÓN FORESTAL. TALLERES E VÍDEOS FORMATIVOS. PÍLDORAS FORMATIVAS.

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
410	4190	48902	OUTRAS TRANSFERENCIAS POR CONVENIOS E OUTROS,	150.000 €	
		G36155208	FUNDACION SEMANA VERDE DE GALICIA	150.000 €	Apoio Económico ás actividades do 2023

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
410	4120	78901	OUTRAS TRANSFERENCIAS VARIAS	22.900 €	
		G15560576	CONSELLO REGULADOR MEXILÓN DE GALICIA	22.900 €	Convenio Deputación de Pontevedra 2023



433 TURISMO "RIAS BAIXAS"

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
433	4320	46204	SUBVENCIÓNS A E. LOCAIS (FESTAS)	63.000 €	
		P3600300B	CONCELLO DE BAIONA (DÍA DA HISPANIDADE)	5.000 €	DÍA DA HISPANIDADE
		P3602400H	CONCELLO DE LALÍN (FEIRA DO COCIDO DE LALÍN)	8.000 €	FEIRA DO COCIDO DE LALÍN
		P3602200B	CONCELLO DO GROVE, (FESTA DO MARISCO DO GROVE)	6.000 €	FESTA DO MARISCO DO GROVE
		P3600600E	CONCELLO DE CAMBADOS (FESTA DO VIÑO ALBARIÑO)	8.000 €	FESTA DO VIÑO ALBARIÑO
		P3606000B	CONCELLO DE VILAGARCIA (FEESTAS DE SAN ROQUE)	6.000 €	FESTAS DE SAN ROQUE
		P3604200J	CONCELLO DE PONTEAREAS (FESTAS DO CORPUS CHRISTI)	8.000 €	FESTAS DO CORPUS CHRISTI
		P3601000G	CONCELLO DE CATOIRA (FESTA DA ROMARÍA VIKINGA)	8.000 €	FESTA DA ROMARÍA VIKINGA
		P36003008	CONCELLO DE BAIONA (DÍA DA ARRIBADA DA CARABELA PINTA A BAIONA)	8.000 €	DÍA DA ARRIBADA DA CARABELA PINTA A BAIONA
		P3600100F	CONCELLO DE ARBO (FESTA DA LAMPREA)	6.000 €	FESTA DA LAMPREA

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
433	4320	48701	PARA EVENTOS SINGULARES DE INTERESE TURISTICO,	14.000 €	
		G36164689	A.. RAPA DAS BESTAS DE SABUCEDO (FESTA DA RAPA DAS BESTAS)	8.000 €	Festa de interese turístico nacional e internacional
		G36645885	A. VECIÑAL E CULTURAL CASCO VELLO DE VIGO (FESTA DA RECONQUISTA DE VIGO)	6.000 €	FESTA DA RECONQUISTA DE VIGO

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
433	4320	48901	TRANSFERENCIAS VARIAS,	132.000 €	
		G70377338	A. CLUSTER EMPRESARIAL TURISMO DE GALICIA (A. PROMOCIÓN TURISMO DA PROVINCIA)	12.000 €	A. PROMOCIÓN TURISMO DA PROVINCIA
		G36623346	MONTE REAL CLUB INTERNACIONAL DE YATES BAYONA	10.000 €	REGATA TROFEO PRÍNCIPE DE ASTURIAS
		G36597201	ASOCIACIÓN RUTA DO VIÑO RÍAS BAIXAS	6.000 €	PROMOCIÓN DO ENOTURISMO



923 ASISTENCIA INTERMUNICIPAL

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
923	1623	45390	A ENTIDADE PÚBLICA CEIDA, CAMPAÑA S. RESIDUOS NOS COLEXIOS, (15_COMP)	150.000 €	
		V15653298	Centro de Extensión Universitaria e Divulgación Ambiental de Galicia (CEIDA)	150.000 €	A xestión de residuos na provincia de Pontevedra: compostaxe (Fase VII)*

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
923	1360	46205	A CONCELLOS- GRUPOS EMERXENCIAS COMUNITARIAS (GES)	983.003,00 €	
		P3602200B	MANTENIMENTO GES CONCELLO DO GROVE	41.670,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3605100A	MANTENIMENTO GES CONCELLO DE SANXENXO	62.000,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P8605705F	MANTENIMENTO GES CONCELLOS DO VAL MIÑOR	112.000,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3602300J	MANTENIMENTO GES CONCELLO DA GUARDA	112.000,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3602400H	MANTENIMENTO GES CONCELLO DE LALÍN	54.500,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3601700B	MANTENIMENTO GES CONCELLO DA ESTRADA	90.833,33 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3604200J	MANTENIMENTO GES CONCELLO DE PONTEAREAS	62.000,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3604500C	MANTENIMENTO GES CONCELLO DE REDONDELA	56.000,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3603300I	MANTENIMENTO GES CONCELLO DE MOS	56.000,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3602500E	MANTENIMENTO GES CONCELLO DA LAMA	112.000,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3600900I	MANTENIMENTO GES CONCELLO DE A CAÑIZA	112.000,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL
		P3603200A	MANTENIMENTO GES CONCELLO DE MORAÑA	112.000,00 €	MANTENIMENTO GRUPO GES MUNICIPAL

OUTRAS

APLICACIÓN			BENEFICIARIO/ FINALIDADE	IMPORTE	Obxecto e finalidade
931	4200	47904	TRANSF. A. DE EMPRESARIOS -CLUB FINANCEIRO DE VIGO-	5.500 €	FOMENTO EMPRESARIAL



ANEXO III

ESTADO DA DÉBEDA

PRÉSTAMOS	DEBEDA VIVA CONTRATADA 31/12/2022	DATA CONTRATACIÓN	CARENCIA E/O DISPOSICIÓN	VENCIMENTO	AMORTIZACIÓN NO EJERCICIO	DEBEDA VIVA CONTRATADA 31/12/2023	AMORTIZACIÓN PENDENTE	TIPO DE XUROS	INTERÉS ESTIMADO	ANUALIDADE TEÓRICA DE AMORTIZACIÓN (Método francés)
PRÉSTAMO con apertura de crédito concertado co BBVA, para financiar investimentos 2021, (REACPON); IMPORTE: 20.000.000,00 €;	20.000.000,00 €	28-12-21	3ANOS	31/12/2024	0,00 €	20.000.000,00 €	40COTAS TRIMESTRAIS	I = EURIBOR trimestral +0,750%	3,250%	1.910.785,05 €
PRÉSTAMO con apertura de crédito concertado co Banco SABADELL, para financiar investimentos de 2021, (REACPON); IMPORTE: 5.000.000,00 €;	5.000.000,00 €	29-12-21	3ANOS	01/01/2025	0,00 €	5.000.000,00 €	40COTAS TRIMESTRAIS	I = 0,77% T. FIXO	0,770%	405.664,13 €
Anticipo e axuda reintegrable do M. Industria para financiar o proxecto: AVANZA CONTENIDOS (08-11)	240.833,33 €	Xaneiro 2009	3ANOS	30-11-23	240.833,33 €	0,00 €	0 COTAS ANUAIS	SEN XUROS	0,000%	240.833,33 €
TOTAL DÉBEDA VIVA ...	25.240.833,33 €				240.833,33 €	25.000.000,00 €				2.557.282,51 €





CUSTO ANUAL DO ENDEBEDAMENTO DA DEPUTACIÓN

EXERCICIO	XUROS (1)	AMORTIZACIÓN	TOTAL
2007	2.044.993,69 €	211.000,00 €	2.255.993,69 €
2008	3.106.935,81 €	2.195.000,00 €	5.301.935,81 €
2009	1.255.211,37 €	9.259.528,00 €	10.514.739,37 €
2010	943.408,35 €	11.088.671,15 €	12.032.079,50 €
2011	1.969.513,55 €	12.832.028,00 €	14.801.541,55 €
2012	1.207.869,44 €	19.655.399,75 €	20.863.269,19 €
2013	486.032,64 €	23.912.076,59 €	24.398.109,23 €
2014	312.672,95 €	13.889.301,90 €	14.201.974,85 €
2015	161.912,23 €	13.889.301,90 €	14.051.214,13 €
2016	130.463,86 €	13.889.303,11 €	14.019.766,97 €
2017	108.125,93 €	8.420.273,90 €	8.528.399,83 €
2018	45.119,50 €	6.436.273,90 €	6.481.393,40 €
2019	32.863,41 €	4.629.773,90 €	4.662.637,31 €
2020	18.561,55 €	5.749.125,91 €	5.767.687,46 €
2021	10.271,28 €	889.214,61 €	922.059,45 €
2022	2.792,36 €	727.119,30 €	736.035,27 €
2023	0,00 €	240.833,37 €	240.833,37 €
2024	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2025	620.985,31 €	2.500.000,00 €	3.120.985,31 €
2026	556.451,28 €	2.500.000,00 €	3.056.451,28 €
2027	491.917,26 €	2.500.000,00 €	2.991.917,26 €
2028	428.620,87 €	2.500.000,00 €	2.928.620,87 €
2029	362.849,20 €	2.500.000,00 €	2.862.849,20 €
2030	298.315,17 €	2.500.000,00 €	2.798.315,17 €
2031	233.781,15 €	2.500.000,00 €	2.733.781,15 €
2032	169.777,53 €	2.500.000,00 €	2.669.777,53 €
2033	104.713,09 €	2.500.000,00 €	2.604.713,09 €
2034	40.179,06 €	2.500.000,00 €	2.540.179,06 €
SUMA..	11.836.747,92 €	147.914.225,28 €	159.779.670,35 €

(1) Cálculos para xuros medios 2023 e seguintes: EURIBOR 3M...

2,50%