

# DISPOSICIONES GENERALES

PARLAMENTO VASCO

## 4748

*ACUERDO relativo a la aprobación y publicación de las Normas sobre el régimen presupuestario y contable del Parlamento Vasco.*

La Mesa, en su reunión del día 25 de octubre de 2022, ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco y en el Boletín Oficial del País Vasco de las normas sobre régimen presupuestario y contable.

En Vitoria-Gasteiz, a 28 de octubre de 2022.

La Presidenta del Parlamento Vasco,  
BAKARTXO TEJERIA OTERMIN.

## NORMAS SOBRE EL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO Y CONTABLE DEL PARLAMENTO VASCO

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La autonomía parlamentaria se identifica en nuestro derecho como el conjunto de facultades de que gozan los parlamentos para regular y gestionar por sí mismos todas las actuaciones que realizan en ejercicio de sus funciones sin injerencia de otros órganos o poderes del Estado.

El Estatuto de Autonomía especifica en su artículo 27.1 las distintas vertientes de esa autonomía: reglamentaria, presupuestaria, administrativa y disciplinaria. A ellas habría que añadir la autonomía patrimonial.

La autonomía presupuestaria de la institución parlamentaria, elemento imprescindible e irrenunciable que permite garantizar el funcionamiento autónomo e independiente de la misma, suele definirse como el conjunto de competencias que permiten al Parlamento identificar sus necesidades y cuantificarlas, elaborando y aprobando su presupuesto. Y una vez aprobado, también constituye ejercicio de esa autonomía presupuestaria modificarlo, aplicarlo, liquidar sus partidas y controlar su correcta ejecución, aspecto este último en el que adquiere relevancia especial la realización del control interno, antes de que sean aprobados los actos de gestión presupuestaria del Parlamento, con el fin de asegurar que se ajuste al ordenamiento jurídico y a los principios generales de la buena gestión financiera de los fondos públicos.

En este sentido, el Reglamento del Parlamento Vasco atribuye a la Mesa, entre otras funciones, las de «Elaborar el proyecto de presupuesto de la Cámara (...), dirigir su ejecución y presentar, al final de cada ejercicio, un informe acerca de su cumplimiento», así como la de «Ordenar los gastos de la Cámara» (artículo 36.1, números 2 y 3, respectivamente), y al presidente o presidenta del Parlamento la función de ordenar «los pagos, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir» (artículo 37.1).

Estas normas abordan el ciclo presupuestario completo como un instrumento al servicio del cumplimiento de las funciones estatutarias que tiene asignadas y como garantía de su independencia y de su autonomía. En definitiva, se trata de disposiciones que, guardando una relación directa con los gastos, dan respuesta a criterios autónomos de política presupuestaria de la Cámara o sirven para una mejor ejecución del presupuesto de cada año.

Las presentes normas se refieren a la estructura del presupuesto, los procedimientos de gestión del gasto público, el régimen de contabilidad pública o la fiscalización última de la liquidación del presupuesto.

Las presentes normas se estructuran en cinco capítulos, que afectan a la totalidad del ciclo presupuestario del Parlamento. El Capítulo I regula el procedimiento de elaboración, aprobación y prórroga del presupuesto, así como el régimen jurídico de los créditos presupuestarios y sus modificaciones. El capítulo II está dedicado al procedimiento de gestión presupuestaria o de ejecución de los gastos. Finalmente, los capítulos III, IV y V regulan, respectivamente, la tesorería del Parlamento y el régimen de contabilidad aplicable al mismo, así como el procedimiento de elaboración, aprobación y conocimiento por la Comisión de Reglamento y Gobierno de la cuenta anual del Parlamento.

Artículo 1.– Objeto y ámbito de aplicación.

Estas normas tienen por objeto regular el régimen económico, presupuestario y contable del Parlamento Vasco.

## CAPÍTULO I

### PRESUPUESTO DEL PARLAMENTO VASCO

Artículo 2.– Concepto.

El presupuesto del Parlamento Vasco constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse durante el correspondiente ejercicio y de los derechos que se prevea liquidar durante el mismo.

Artículo 3.– Ámbito temporal.

1.– El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural, y a él se imputarán:

a) Los derechos liquidados durante su vigencia, aunque provengan de otro ejercicio.

b) Las obligaciones reconocidas hasta el fin del mes de enero siguiente, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general comprometidos dentro del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.

2.– Se imputarán a los créditos del ejercicio vigente en el momento de la expedición de la orden de pago las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, las que tengan su origen en resoluciones judiciales y las obligaciones generadas en ejercicios anteriores, de conformidad con el ordenamiento jurídico, que no llegaran a reconocerse antes del fin del mes de enero del ejercicio corriente. En este último caso, se deberá justificar la falta de reconocimiento en el ejercicio cerrado.

3.– Podrán tramitarse anticipadamente expedientes de gastos que hayan de generar obligaciones para el Parlamento y cuya tramitación se inicie en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a que vaya a materializarse la contraprestación. Tales gastos deberán ser objeto de adecuada e independiente contabilización, y su formalización quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio en que haya de materializarse la contraprestación, circunstancia que se hará constar en el expediente que se tramite.

4.– La Mesa podrá adquirir compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que la ejecución se inicie en el propio ejercicio y el número de ejercicios a que puedan aplicarse los gastos no sea superior a cuatro. Estas autorizaciones de gastos serán objeto de adecuada y separada contabilización.

Artículo 4.– Elaboración del presupuesto.

1.– Las diferentes direcciones, servicios y secciones del Parlamento Vasco remitirán al Servicio de Gestión Económica, antes del 1 de octubre de cada año, una estimación de gastos para el ejercicio siguiente, debidamente documentada y ajustada a los criterios que se establezcan.

2.– El Servicio de Gestión Económica elaborará el anteproyecto de presupuesto del Parlamento Vasco, que comprenderá todos los gastos por actividades, operaciones y servicios que deba realizar, así como los ingresos previstos para su financiación. El anteproyecto será remitido antes del 15 de noviembre al letrado o letrada mayor para que lo eleve a la Mesa para su aprobación. El

anteproyecto ira acompañando de la siguiente documentación que elaborará la Intervención del Parlamento Vasco:

a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presenta el anteproyecto comparado con el presupuesto vigente.

b) Plantilla presupuestaria.

3.– La Mesa aprobará antes del día 30 de noviembre el proyecto de presupuesto del Parlamento Vasco, que incluirá el correspondiente al Ararteko, y lo remitirá a la Comisión de Reglamento y Gobierno para su aprobación antes del 15 de diciembre.

4.– Los grupos parlamentarios podrán presentar enmiendas al proyecto de presupuesto hasta 48 horas antes a la celebración de la Comisión de Reglamento y Gobierno que apruebe el presupuesto de la Cámara.

5.– Una vez aprobado, el presupuesto del Parlamento Vasco se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco y en su portal de transparencia.

Artículo 5.– Prórroga.

Si el presupuesto del Parlamento no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior, hasta el límite global de sus créditos finales, sin perjuicio de practicar los ajustes y modificaciones que procedan.

Artículo 6.– Estructura.

En la elaboración del presupuesto, se utilizará la estructura presupuestaria que se establezca con carácter general para los presupuestos de la Comunidad Autónoma, teniendo en cuenta la naturaleza económica de los gastos y las finalidades y objetivos que se pretendan conseguir, e incorporando las especificidades que se deriven de la autonomía institucional, organizativa y financiera de la Cámara.

Artículo 7.– Régimen jurídico de los créditos presupuestarios.

1.– Los créditos para gastos se especificarán a nivel de subconcepto y se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el presupuesto aprobado inicialmente o en las modificaciones presupuestarias que, en su caso, se aprueben con posterioridad.

2.– Los créditos para gastos son limitativos. No podrán adquirirse compromisos de gastos ni obligaciones por cuantía superior al importe de los créditos autorizados, y serán nulos de pleno derecho los actos administrativos y disposiciones que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades a que legalmente hubiera lugar cuando se produjese menoscabo de fondos públicos.

3.– Dentro de las partidas que componen el presupuesto de gastos, se establece, entre ellas, una vinculación del gasto a nivel de concepto presupuestario, excepto para las partidas que componen el Capítulo I (retribuciones del personal, seguros sociales, etcétera), en el que la vinculación se establece a nivel del capítulo presupuestario, excepto las aplicaciones correspondientes a las partidas del «Personal eventual», que vincularán a nivel de partida presupuestaria. Los créditos destinados a las asignaciones a los grupos parlamentarios tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de gastos. El texto articulado del presupuesto

podrá establecer una vinculación específica de determinados créditos, conforme a su clasificación económica.

4.– Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de que con carácter excepcional puedan autorizarse incorporaciones de crédito.

Artículo 8.– Modificaciones presupuestarias.

1.– Como excepciones al principio de especialidad, la Comisión de Reglamento y Gobierno del Parlamento, previo informe favorable de la Intervención, podrá autorizar las siguientes modificaciones presupuestarias:

a) Transferencias de crédito. Son modificaciones mediante las que, sin alterar la cuantía del presupuesto de gastos, se traspasan dotaciones entre subconceptos presupuestarios o a través de la creación de nuevos subconceptos o conceptos presupuestarios.

b) Generaciones de crédito. Suponen un incremento de los créditos como consecuencia de la realización de ingresos procedentes de las ventas de bienes y prestaciones de servicios, enajenaciones de inmovilizado, reembolso de préstamos o reintegros de pagos indebidos. Las generaciones de crédito solo podrán realizarse cuando se hayan efectuado los ingresos que las justifican y únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza.

c) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Cuando deba efectuarse un gasto que no pueda ser aplazado hasta el ejercicio siguiente y para el cual no exista crédito consignado en el presupuesto, o el existente sea insuficiente, se podrá acordar la tramitación de un crédito extraordinario o de un suplemento de crédito y siempre que su dotación no sea posible a través de las restantes figuras contempladas en la presente norma. La financiación de los créditos extraordinarios o suplementos únicamente podrá realizarse con cargo a la parte del remanente de tesorería que al fin del ejercicio anterior no haya sido aplicada en el presupuesto del Parlamento Vasco.

d) Incorporación de crédito. Podrán incorporarse a los correspondientes créditos de un ejercicio los remanentes de crédito del ejercicio anterior correspondientes a gastos adquiridos antes del último día del ejercicio que, por razones justificadas, no hubieran llegado a realizarse durante el mismo. Las incorporaciones de crédito se financiarán con cargo al remanente de tesorería.

e) Bajas o anulaciones de crédito. Se podrán acordar bajas de consignaciones presupuestarias que figuren en el estado de gastos previa justificación de la necesidad de dicha modificación. Los fondos que quedasen disponibles pasarán automáticamente a incrementar el resultado presupuestario del ejercicio correspondiente.

2.– La Comisión de Reglamento y Gobierno podrá delegar en la Mesa del Parlamento la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias. La Mesa dará cuenta a la Comisión de Reglamento y Gobierno de todas las modificaciones presupuestarias que efectúe por delegación.

3.– El texto articulado del presupuesto deberá especificar las modificaciones presupuestarias que la Mesa del Parlamento puede aprobar por delegación y los créditos que tendrán la consideración de ampliables.

## CAPÍTULO II

## GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 9.– Fases del procedimiento de la gestión de los gastos.

1.– La gestión del presupuesto del Parlamento Vasco se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (documento A).
- b) Disposición (documento D).
- c) Reconocimiento de la obligación (documento O).
- d) Ordenación del pago (documento P).
- e) Pago material.

La fase de retención del crédito o de reserva de crédito se recoge también en la contabilidad como previa, complementaria e instrumental de las fases contables siguientes. La fase y documento de retención de crédito (RC) refleja los créditos que, con carácter temporal o indefinido, se retienen para una determinada finalidad, se utilizan para la no disponibilidad de créditos o se reservan de forma cautelar para garantizar la suficiencia de las operaciones de traspaso o de cualquier índole. El Servicio de Gestión Económica realizará la retención de crédito, que será objeto de fiscalización previa si el expediente al que corresponde debe ser, asimismo, objeto de esa fiscalización.

2.– La autorización del gasto es el acto por el que el órgano competente aprueba la realización de un gasto con cargo a un crédito presupuestario, determina su cuantía de forma cierta, o de la forma más aproximada posible cuando no pueda calcularse exactamente, y reserva para tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario disponible. La aprobación inicia el procedimiento de ejecución del gasto.

En especial, en el expediente de contratación administrativa, una vez completado, y sin perjuicio de las especialidades derivadas de la naturaleza propia de cada tipo de contrato, se remitirá a la Intervención para su fiscalización, con anterioridad a la aprobación del gasto por el órgano de contratación, el documento contable Retención de crédito (RC) del ejercicio corriente y, en su caso, un documento RC de ejercicios futuros. Fiscalizada de conformidad, la aprobación del gasto se formaliza dando el conforme a la propuesta de gasto formulada. Aprobado el gasto, se expedirá la propuesta de documento contable Autorización de gasto (A) por el importe que de dicho expediente corresponda al presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de ejercicios futuros.

Cuando un contrato administrativo dé lugar a varios gastos, existirá una sola propuesta de gasto y acuerdo de aprobación del mismo, sin que pueda fraccionarse en varios expedientes. La Intervención, recibida la propuesta de documento contable, a la vista del expediente de contratación íntegro, llevará a cabo su toma de razón o registro en el sistema de información contable del Parlamento Vasco, si procede.

3.– La disposición del gasto es el acto en virtud del cual el órgano competente, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, acuerda con un tercero la realización de obras, suministros o prestaciones de servicios, la concesión de transferencias y subvenciones, u otro tipo de gastos que hubieran sido previamente autorizados, por un importe determinado o determinable.

La dirección o servicio gestor que corresponda en cada caso tramitará el documento contable por importe del gasto que vaya a comprometerse, adjuntando los documentos que acrediten que concurren los requisitos que la tramitación de cada tipo de gasto exige de acuerdo con la normativa aplicable al mismo.

Cada propuesta de gasto deberá justificar su necesidad, sin perjuicio de los gastos para material ordinario no inventariable y demás gastos de carácter periódico y tracto sucesivo ligados al desenvolvimiento ordinario de la actividad de la Cámara. Asimismo, la propuesta indicará el importe del gasto y el tercero que se proponga como adjudicatario del mismo.

La Intervención fiscalizará la propuesta de disposición del gasto y podrá solicitar al respecto la información complementaria que estime necesaria.

En especial, en la ejecución presupuestaria del gasto contractual, y sin perjuicio de las especialidades derivadas de la naturaleza propia de cada tipo de contrato, una vez autorizado por el órgano de contratación el inicio del expediente, se impulsará el procedimiento de contratación establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares. En su caso, la Mesa de Contratación, finalizadas sus actuaciones, formulará propuesta de adjudicación. El Servicio de Gestión Económica, previamente a que se dicte el acuerdo de adjudicación por el órgano de contratación, dará traslado a la Intervención de la propuesta formulada a efectos de fiscalización de la misma.

4.– El reconocimiento de la obligación es el acto en virtud del cual el órgano competente acepta formalmente con cargo al presupuesto una deuda a favor de un tercero, como consecuencia del cumplimiento por parte de este de la prestación a que se hubiese comprometido según el principio del servicio hecho o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicho tercero, en virtud de Ley o de un acto administrativo que lo otorgue según la legislación vigente. Ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y dispusieron el gasto.

El reconocimiento de la obligación conlleva la correspondiente propuesta de pago.

5.– La ordenación del pago es el acto por el que el órgano competente expide, en relación con una obligación contraída, la correspondiente orden a la Tesorería de la Cámara.

6.– El pago material es el acto por el que se produce la salida material o virtual de los fondos de la Tesorería del Parlamento Vasco.

7.– Procederá la acumulación de las fases presupuestarias de A-D-O-P para los siguientes gastos:

a) Cuando la naturaleza de la operación o gasto así lo determinen y, en todo caso, en los gastos derivados de obligaciones legales y en los expedientes de gestión de subvenciones nominativas y de concesión directa, se acumularán en un solo acto las fases de ejecución precisas.

b) Los referidos al pago de tributos o de cualquier otro tipo de prestación patrimonial de naturaleza pública y carácter anual.

c) Aquellos que en cuantía determinada representen la mera ejecución de acuerdos debidamente adoptados con anterioridad.

La acumulación en un único acto administrativo de dos o más fases de ejecución de gastos presupuestarios produce los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. A efectos de expedición de documentos contables, cuando la autorización y

el compromiso de gasto se acuerden en un acto único, se expedirá un documento mixto AD, y cuando en un mismo acto se acumulen la autorización del gasto, su compromiso y el reconocimiento de la obligación, se expedirá documento mixto ADOP. A los correspondientes documentos AD o ADOP, positivos o negativos, se acompañará la documentación justificativa de todas las fases que se acumulen en la operación.

8.– La anulación de cualesquiera operaciones de las citadas anteriormente requiere de la expedición de un documento de carácter inverso (A, D, O o P). Cuando se anule o se minore el importe de una operación previamente realizada, el documento contable de signo negativo que se expida se referenciará con el número de registro contable de la operación que se anula o cuyo importe se minorará.

9.– De conformidad con la economía documental, el documento contable podrá sustentar el propio acto administrativo de ejecución de gasto siempre que incorpore los requisitos que lo identifiquen.

Artículo 10.– Competencias en materia de gestión de gasto.

1.– La Mesa del Parlamento Vasco tiene la competencia de reconocimiento de la obligación sobre cualquier gasto con cargo al presupuesto de la Cámara, sin perjuicio de las delegaciones que pueda acordar. Previo informe de la Intervención, la Mesa del Parlamento Vasco aprobará y dispondrá, en todo caso, de los gastos de cuantía superior a 24.000 euros.

2.– Corresponde al presidente o presidenta del Parlamento Vasco, previo informe de la Intervención, la aprobación y disposición de gastos de cuantía superior a 15.000 euros y hasta 24.000 euros.

3.– Corresponde al letrado o letrada mayor, previo informe de la Intervención, la aprobación y disposición del gasto de importe superior a 2.000 euros e inferior a 15.000 euros.

4.– Corresponde a los directores o directoras la aprobación y disposición del gasto de cuantía inferior a 2.000 euros.

5.– Las cuantías consignadas en los apartados anteriores se entienden IVA excluido.

6.– El órgano que sea competente para autorizar un gasto lo será también para la aprobación de los actos administrativos relacionados con el mismo, tales como la concertación de contratos administrativos u otros de naturaleza análoga.

Artículo 11.– Anticipos de caja fija.

1.– Se entienden por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen para la atención inmediata, y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos menores correspondientes a los pagos de mantenimiento y reparación de elementos de inmovilizado, de material no inventariable, del uso de vehículos oficiales o a los derivados de envíos postales urgentes, respecto de los que no se pueda aportar la documentación justificativa del gasto con carácter previo a la formulación de la propuesta de pago.

2.– La cuantía del anticipo de caja fija vendrá determinada por la Mesa del Parlamento Vasco.

3.– Los fondos correspondientes se situarán en una cuenta específica con dicha denominación. La Tesorería del Parlamento Vasco será responsable de la custodia y uso de los fondos. El

seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

4.– Con cargo a dicho fondo, se autoriza la existencia de una caja en efectivo para pagos en metálico de gastos de pequeña cuantía incluidos en el ámbito de los gastos de anticipo de caja fija.

5.– Las personas titulares perceptoras de estos anticipos de caja fija rendirán mensualmente cuenta de la inversión de los fondos recibidos y, en todo caso, antes de fin del ejercicio, una cuenta global del anticipo de caja fija que recogerá toda su gestión, y reintegrarán el importe sobrante no gastado a la Tesorería del Parlamento Vasco, la cual efectuará, en los primeros días de enero, una nueva provisión de fondos.

A la rendición de cuentas se acompañarán:

a) Relación de los pagos realizados, con indicación de la persona o entidad beneficiaria, concepto del gasto, importe y fecha de pago.

b) Para los pagos con cargo a la caja de efectivo, se incluirá, además de los datos señalados en el apartado a), la persona que, en su caso, previamente hubiera abonado factura, recibo o cualquier otro justificante del gasto.

6.– En el registro de facturas se contabilizarán los justificantes de los gastos realizados señalados en los puntos anteriores, con idéntica información del resto de operaciones.

7.– En el supuesto de cancelación definitiva del anticipo de caja fija, las personas titulares perceptoras de estos anticipos deberán reintegrar el importe sobrante no gastado.

8.– Las personas perceptoras de los mismos estarán sujetas al régimen de responsabilidades previsto.

Artículo 12.– Pagos a justificar.

1.– Para la atención de gastos en los que no pueda aportarse la documentación justificativa con carácter previo a la formulación de la propuesta de pago, así como cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en territorio extranjero, podrán librarse fondos con el carácter de pagos presupuestarios a justificar por un importe máximo de 1.000 euros.

2.– Con cargo a los libramientos a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del mismo ejercicio.

3.– La gestión de los fondos librados con carácter a justificar corresponde a la Tesorería de la Cámara. Las personas perceptoras serán responsables de:

a) La custodia y uso de los fondos.

b) La firma de las disposiciones de fondos que corresponda realizar.

c) Las cantidades en metálico que, por un máximo de 300 euros, sean puestas bajo su custodia para atender gastos de menor cuantía.

d) La rendición de las cuentas justificativas de las cantidades que se libren con el carácter a justificar.

4.– De ser necesario el adelanto de fondos, quien los perciba será responsable de la justificación de la cantidad recibida o de la devolución de la misma.

5.– El plazo de rendición de las cuentas justificativas por la caja pagadora será mensual y, en todo caso, anterior al 31 de diciembre. Una vez elaboradas, las cuentas justificativas serán remitidas a la Intervención para su examen y fiscalización, y posterior autorización por el órgano que haya autorizado el libramiento de fondos.

#### Artículo 13.– Ingresos.

1.– El presupuesto de ingresos del Parlamento Vasco recogerá los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el periodo del que se deriven.

2.– Las dotaciones presupuestarias que la Administración General del País Vasco deba ingresar en la Tesorería del Parlamento Vasco destinadas a satisfacer el conjunto de las obligaciones a liquidar en cada ejercicio presupuestario se librarán en firme periódicamente a nombre del mismo, a medida que este lo requiera, y no estarán sujetas a justificación alguna ante el Gobierno.

3.– En el presupuesto de ingresos se consignarán las previsiones de ingresos procedentes del producto de las operaciones financieras que se realicen con los excedentes de tesorería, así como los ingresos procedentes de la gestión de su patrimonio.

4.– Asimismo, también deberá figurar un concepto específico de ingresos que recoja las cantidades por devolución de préstamos reintegrables en favor del personal.

5.– Todo ingreso distinto a las dotaciones presupuestarias indicadas en los puntos anteriores tendrá la consideración de ingresos no presupuestarios.

6.– Se sustituye la fiscalización previa en materia de ingresos por la toma de razón en contabilidad. Serán objeto de intervención previa únicamente los actos de reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

#### Artículo 14.– Ejecución del presupuesto de ingresos.

1.– La ejecución del presupuesto de ingresos se realizará en las siguientes fases, de forma sucesiva o simultánea:

a) Reconocimiento del derecho.

b) Cobro del derecho.

2.– El reconocimiento del derecho es el acto que, conforme a la normativa aplicable a cada recurso específico, declara y liquida un crédito a favor del Parlamento Vasco.

El reconocimiento de un derecho a cobrar implica su imputación a la correspondiente cuenta del presupuesto de ingresos. Solo se reconocerán como derechos a cobrar los que se deriven de actos, acuerdos o resoluciones dictados por órganos competentes y existan suficientes garantías de cobro. Este acto se materializará en el documento contable oportuno.

3.– En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se procederá al reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones. En los ingresos sin contraído previo, cuando se haya cobrado el importe de los mismos.

4.– El cobro de los derechos a favor del Parlamento Vasco se realizará, con carácter general, mediante ingreso en las cuentas bancarias de su titularidad.

5.– La anulación de derechos de cobro procederá cuando concurran las causas legalmente justificativas de la misma, y supondrá la cancelación, total o parcial, de un derecho de cobro reconocido previamente. El acto de anulación se registrará a través del documento contable oportuno.

6.– Los pagos por devolución de ingresos procederán cuando concurran las causas legalmente justificativas de la devolución. El expediente de devolución se hará constar en el documento de mandamiento de pago oportuno, que deberá ser intervenido. El reintegro se realizará por la Tesorería del Parlamento Vasco.

#### Artículo 15.– Gestión del presupuesto de ingresos.

1.– Los ingresos del Parlamento se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo que, en estas normas o por acuerdo de Mesa del Parlamento Vasco, se establezca la afectación de algunos recursos a finalidades determinadas.

2.– En relación con el cobro de aquellas cantidades que, como ingresos de derecho público, el Parlamento deba percibir, se actuará de acuerdo con el procedimiento administrativo correspondiente.

3.– Corresponderá a la Intervención del Parlamento Vasco la expedición de cualquier certificación de descubierto de deuda, que constituirá título suficiente para iniciar, de ser procedente, la vía ejecutiva correspondiente.

4.– Los ingresos obtenidos por reintegros de pagos realizados de manera indebida a cargo de créditos presupuestarios y los reintegros de los préstamos al personal concedidos en el ejercicio corriente podrán originar la reposición a sus respectivos créditos.

#### Artículo 16.– Remanentes presupuestarios.

1.– Los remanentes resultantes de la liquidación del presupuesto del Parlamento Vasco constituyen recursos financieros propios de la Cámara.

2.– Los remanentes presupuestarios únicamente podrán ser aplicados para los siguientes fines:

a) Financiar los créditos del presupuesto del Parlamento Vasco para atender gastos periódicos ineludibles ante eventuales déficits temporales de liquidez.

b) Financiar gastos ligados a inversiones de la Cámara no contemplados inicialmente en el presupuesto ordinario. Tales gastos tendrán por objeto bienes que tengan naturaleza de «inmovilizado material», entendiéndose por este los elementos patrimoniales tangibles, muebles o inmuebles, de carácter inventariable, cuya vida útil va más allá de un ejercicio económico.

c) Financiar gastos comprometidos antes del fin del ejercicio anterior, pero que por razones justificadas no hubieran llegado a realizarse.

d) Financiar, excepcionalmente, gastos extraordinarios no ligados a inversiones, considerados inaplazables, para los que no exista dotación presupuestaria suficiente.

3.– Una vez producida la modificación de los créditos presupuestarios con cargo a los remanentes presupuestarios, su ejecución seguirá los mismos trámites que el resto de los gastos imputables al presupuesto ordinario de la Cámara.

4.– Cualquier disposición de los remanentes requerirá un informe de la Intervención del Parlamento Vasco.

5.– La información referente al saldo y disposición de los remanentes presupuestarios formará parte de la cuenta general.

Artículo 17.– Conceptos no presupuestarios.

1.– En la contabilidad figurarán los conceptos no presupuestarios necesarios, acreedores y deudores, para reflejar los derechos y obligaciones que se reconozcan por operaciones que no deban tener imputación a presupuesto, así como los cobros y pagos que se produzcan por este tipo de operaciones.

2.– En cualquier caso, los conceptos no presupuestarios a utilizar habrán de responder a alguna de las siguientes categorías:

a) Conceptos de naturaleza deudora:

a.1.– Deudores no presupuestarios. Estos conceptos se utilizarán para registrar los deudores procedentes de pagos que generan créditos a favor del Parlamento Vasco y que, en general, se cancelarán mediante su cobro.

a.2.– Pagos pendientes de aplicación. Mediante conceptos de este tipo se reflejarán los pagos que, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sean objeto de un tratamiento provisional de carácter no presupuestario para en un momento posterior ser imputados al presupuesto.

b) Conceptos de naturaleza acreedora:

b.1.– Acreedores no presupuestarios. A través de este tipo de conceptos se reflejarán operaciones de acreedores procedentes de cobros y que generan débitos a cargo del Parlamento Vasco que, en general, se cancelarán mediante pagos.

b.2.– Cobros pendientes de aplicación. Mediante conceptos de este tipo se reflejarán los ingresos que se produzcan en la institución que sean objeto de un tratamiento provisional de carácter no presupuestario para en un momento posterior ser debidamente imputados según su naturaleza.

3.– Los cobros que se produzcan en la institución, al margen de los derechos presupuestarios reconocidos, tendrán la consideración de ingresos no presupuestarios. Se contabilizarán en el mismo momento en que se tenga noticia que se han producido, con la fecha efectiva del ingreso, mediante los documentos contables de mandamiento de ingreso no presupuestario.

4.– Para la cancelación de los saldos acreedores, el Servicio de Gestión Económica elaborará propuesta de mandamiento de pago con cargo al concepto no presupuestario donde se hubiere producido el ingreso. Las propuestas de pago estarán justificadas con la documentación que acredite la existencia del ingreso origen del pago. Conjuntamente a las propuestas de pago, siempre que el pago no sea en formalización, se acompañará la documentación necesaria para realizar la transferencia a favor de la persona o entidad beneficiaria del mismo.

5.– La ordenación de los pagos no presupuestarios se realizará en las mismas condiciones de las establecidas para los pagos presupuestarios.

### CAPÍTULO III

#### TESORERÍA

Artículo 18.– Tesorería del Parlamento Vasco.

1.– Constituyen la tesorería del Parlamento Vasco todos sus recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.– Las disponibilidades de la tesorería y sus variaciones están sujetas a intervención y al régimen de contabilidad pública.

3.– Corresponde a la Tesorería del Parlamento Vasco:

- a) manejar y custodiar sus fondos, valores y efectos;
- b) pagar las obligaciones del Parlamento y liquidar sus derechos;
- c) ordenar la contabilidad de caja y de las cuentas operativas concertadas, restringidas o corrientes con entidades financieras, y los anticipos de caja fija y pagos a justificar;
- d) servir al principio de unidad de caja mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias del Parlamento;
- e) disponer en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones de la Cámara.

4.– Las funciones de la Tesorería de la Cámara estarán adscritas a la Intervención del Parlamento Vasco.

Artículo 19.– Cuentas y contratos bancarios.

1.– El Parlamento Vasco podrá abrir cuentas en entidades financieras. Para ello, necesitará la autorización de la Mesa de la Cámara y deberá sujetarse al procedimiento de contratación correspondiente. Las referidas cuentas de gastos y de ingresos podrán ser operativas o restringidas.

2.– El Parlamento podrá ser titular de otras cuentas corrientes auxiliares, diferentes de las mencionadas con anterioridad, que podrán ser destinadas a fines específicos. En tal caso, las personas autorizadas para su manejo podrán ser diferentes de las autorizadas para las cuentas corrientes operativas.

3.– La Mesa del Parlamento podrá acordar, a propuesta de la Tesorería del Parlamento Vasco, la formalización con las correspondientes entidades financieras de los contratos que sean necesarios para facilitar los medios de pago bancarios.

Artículo 20.– La ordenación de pagos.

1.– Los pagos se ordenarán a través de la expedición de mandamientos de pago, que irán acompañados de los documentos que prueben la realización de la prestación o el derecho de la persona o entidad acreedora según los respectivos acuerdos de gasto.

2.– Los mandamientos de pago que, excepcionalmente, no puedan ir acompañados de los documentos justificativos en el momento de su expedición tendrán carácter a justificar, sin perjuicio de la aplicación procedente a los créditos presupuestarios correspondientes. El importe a abonar como gasto a justificar no excederá de 1.000 euros, salvo autorización expresa de la Mesa del Parlamento Vasco.

3.– El pago de las nóminas mensuales, una vez fiscalizadas por la Intervención, se ordenará antes del día 25 del mes correspondiente, excepto el de la nómina correspondiente al mes de diciembre, que se ordenará antes del 21 de diciembre.

4.– La ordenación del pago de las obligaciones tributarias y de las cotizaciones sociales, una vez fiscalizadas por la Intervención, se realizará cuando así lo exija el calendario fiscal y el régimen de la Seguridad Social.

5.– La Presidencia del Parlamento será el órgano competente para ordenar los pagos con cargo al presupuesto de la Cámara.

6.– La disposición de fondos con cargo a las cuentas bancarias titularidad del Parlamento Vasco deberá ser autorizada con la firma mancomunada del interventor o interventora y de la Presidencia. En casos excepcionales y urgentes, la firma del interventor o interventora podrá ser sustituida por la del letrado o letrada mayor, y la de la Presidencia, por la de alguna de las vicepresidencias.

La disposición de fondos con cargo a la caja de efectivo deberá ser autorizada con la firma del interventor o interventora.

Para la efectividad de las órdenes materiales de pago, en el caso de transferencias bancarias a realizar mediante el servicio de banca electrónica de Internet, se requerirá el concurso simultáneo del letrado o letrada mayor y del interventor o interventora, que podrán ser sustituidos, en casos excepcionales y urgentes, por la persona titular del Servicio de Gestión Económica, previa autorización de la Mesa del Parlamento Vasco.

#### Artículo 21.– Medios de pago.

1.– Las órdenes de pago que se expidan se harán efectivas, con carácter general, por transferencia bancaria o cualquier otro medio técnico aprobado por las administraciones para el abono de impuestos, tasas y precios públicos, y, excepcionalmente, en efectivo de la caja cuando unitariamente no superen los 300 euros. Los pagos se realizarán mediante la presentación de los justificantes oportunos. Asimismo, se podrán cancelar las obligaciones mediante pagos en formalización a conceptos de la cuenta de ingresos y a conceptos de pagos no presupuestarios, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

2.– Las direcciones podrán disponer de una tarjeta de crédito para la adquisición de determinados productos cuyo único canal de distribución y venta sea el comercio electrónico, por una cuantía no mayor a 2.000 euros, IVA excluido. Esta circunstancia deberá quedar justificada en el expediente. Las direcciones deberán solicitar factura de cada uno de los pagos que realicen mediante tarjeta de crédito, conservar los justificantes de pago y remitirlos al Servicio de Gestión Económica para su oportuna contabilización y fiscalización por la Intervención.

3.– Los letrados y letradas que acompañen a una comisión parlamentaria podrán hacer uso de las tarjetas de crédito para el pago de gastos de estancia, manutención, y transporte y otras necesidades que puedan surgir durante el viaje de dicha comisión, sin limitación de cuantía, pero sujetos a justificación ante la Intervención. En los países en los que no sea posible el pago con tarjeta bancaria, esta podrá ser utilizada para sacar dinero en efectivo de cajeros de entidades

bancarias por una cuantía inferior a 1.000 euros y con un límite diario de 300 euros. El letrado o letrada que acompañe a la comisión parlamentaria solicitará la tarjeta de crédito a la Intervención y la entregará a la finalización del viaje.

4.– Los conductores o conductoras del parque móvil del Parlamento serán responsables de las tarjetas que se les proporcionen para la atención de los peajes de autopistas y de las tarjetas de combustible. Los justificantes de pago de cada una de las transacciones deberán conservarse y remitirse al Servicio de Gestión Económica para su oportuna contabilización y fiscalización por la Intervención.

## CAPÍTULO IV

### CONTABILIDAD

Artículo 22.– Principios de actuación contable.

El sistema de información contable del Parlamento, inspirado en los principios de contabilidad pública, adaptados a las características propias de la organización y funcionamiento de la Cámara, tiene como finalidad mostrar, a través de informes y estados, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto del Parlamento. Su organización y dirección corresponderá a la Intervención del Parlamento.

Artículo 23.– Procedimiento y registro contable de facturas.

1.– Las empresas proveedoras presentarán ante el registro de facturas del Servicio de Gestión Económica las facturas correspondientes a los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas para el Parlamento Vasco, en el plazo de treinta días naturales desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías, de la prestación de servicios o de la ejecución de la obra.

2.– En el registro contable de facturas de la aplicación informática se anotarán todas las facturas que se reciban en el Parlamento Vasco, con independencia de su importe.

3.– La anotación inicial de entrada en el registro contable del Parlamento Vasco, así como la posible cancelación, serán gestionadas por el Servicio de Gestión Económica, lo que permitirá suministrar adecuadamente la información económico-financiera y elaborar el cálculo de periodo medio de pago a proveedores.

4.– El registro contable de facturas se integrará con el sistema de información contable y con el gestor documental de expedientes electrónicos.

5.– En el Servicio de Gestión Económica, una vez recibida la factura, se comprobará que no se omiten en ella datos necesarios para su tramitación y se procederá, en su caso, a la grabación de los datos del punto siguiente, lo que equivaldrá a la anotación de las facturas en el registro contable de facturas.

6.– Solo se podrán rechazar las facturas cuando contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación. Las facturas expedidas por las personas o entidades contratistas deberán contener los siguientes datos:

a) Número de la factura y, en su caso, serie y fecha de expedición de la factura.

b) Identificación de la persona o entidad contratista: nombre y apellidos, razón o denominación social completa de la persona o entidad obligada a expedir la factura, domicilio, NIF-IVA o número

de identificación equivalente de la persona o entidad expedidora de la factura, datos bancarios: IBAN, BIC.

- c) Descripción suficiente de la obra, suministro o servicio.
- d) Dirección o servicio que efectuó el encargo.
- e) Número del expediente de gasto, si fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- f) Importe de la operación, desglosado el IVA correspondiente.
- g) Importe facturado con anterioridad en relación con dicho gasto.

7.– En la aplicación informática que dé soporte a dicho registro se grabarán además los siguientes datos: fecha de presentación de la factura en el registro de facturas y número de asiento en dicho registro.

Artículo 24.– Punto general de entrada de facturas electrónicas.

1.– Todas las empresas proveedoras que hayan entregado bienes, prestado servicios o ejecutado obras para el Parlamento Vasco deberán expedir y remitir factura electrónica a través del punto general de entrada. No obstante, se excluyen de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000 euros, IVA incluido.

2.– La entrada de las facturas electrónicas se realizará a través del punto de entrada de facturas situado en el portal del proveedor del Parlamento Vasco (<https://enpresak.legebiltzarra.eus/>), indicando los códigos DIR3 del Parlamento Vasco: oficina contable, I00000293; órgano gestor, I00000293, y unidad tramitadora, I00000293.

Artículo 25.– Presentación y tramitación de las facturas en soporte papel.

Las facturas en papel deberán presentarse ante el registro de facturas del Servicio de Gestión Económica. Una vez registrada la factura en dicho registro, la digitalización certificada del documento constituye la copia electrónica auténtica de la factura en papel.

Artículo 26.– Complimentación y tramitación de las facturas por las unidades administrativas de gestión económica.

1.– Registradas las facturas, el Servicio de Gestión Económica procederá a cumplimentar el resto de información necesaria para la tramitación de esta, entre otros extremos: la dirección o servicio responsable del gasto, la aplicación presupuestaria, el expediente que le corresponda, el ordinal bancario y la forma de pago.

2.– Una vez cumplimentada la totalidad de los datos de la factura, se transferirá al director, directora o titular de la jefatura del área administrativa responsable del gasto al objeto de que pueda ser conformada. Dicho acto implicará que la obra, la entrega del bien o la prestación del servicio se ha efectuado de acuerdo con las condiciones establecidas. La persona responsable de la obra, servicio o suministro deberá hacer constar el motivo del gasto, junto con el resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

Las direcciones o servicios responsables del gasto y el Servicio de Gestión Económica aportarán a la factura cuantos documentos sean precisos para su contabilización: albaranes, partes de trabajo y nota explicativa de la persona responsable.

3.– En caso de omisión o incorrección de datos que impidan su tramitación, o en caso de que concurran otras circunstancias que conlleven su devolución o rechazo, se indicará el motivo del rechazo, y se deberá comunicar a la persona o entidad emisora de la factura dicho rechazo motivado, al efecto de interrumpir, en su caso, el plazo de pago.

4.– Si la factura obtiene la conformidad del director, directora o jefatura de servicio, se procederá a la grabación de la operación contable que corresponda.

5.– En la aplicación informática se registrarán las diversas situaciones en las que pueda encontrarse la factura, para poder proporcionar la información a que tienen derecho las empresas proveedoras de bienes y prestadoras de servicios.

Artículo 27.– Suministro de información a las empresas proveedoras sobre el estado de la tramitación.

1.– Sobre la base de la información contenida en el registro contable de facturas, las empresas proveedoras tendrán derecho a conocer los siguientes aspectos relacionados con el estado de tramitación de las facturas que hubiesen presentado:

- a) La anotación en el registro de facturas.
- b) La aprobación de la factura por el órgano correspondiente.
- c) La contabilización de la obligación reconocida.
- d) El pago de la factura.
- e) Si la factura ha sido anulada o rechazada.

2.– El acceso a esta información, disponible en el portal del proveedor del Parlamento Vasco, requerirá previa acreditación de la identidad mediante certificado electrónico.

## CAPÍTULO V

### CIERRE DEL EJERCICIO

Artículo 28.– Cierre del presupuesto y cuenta anual del Parlamento.

1.– El ejercicio contable coincidirá con el año natural. El último día del ejercicio se procederá al cierre del respectivo presupuesto, para lo cual se anularán los saldos de compromisos y autorizaciones, y se pondrán de manifiesto los remanentes de crédito, que también serán anulados, sin que sea necesaria la expedición de documento contable alguno.

2.– La información de fin de ejercicio se pondrá de manifiesto a través de la cuenta anual. La cuenta anual del Parlamento Vasco forma una unidad y deberá ser redactada con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del presupuesto del Parlamento. A tal efecto, el soporte informático del sistema de información contable deberá garantizar la coherencia, exactitud y automatismo de las anotaciones que, para cada una de las operaciones contables, se deban producir en los diferentes registros a los que la operación afecte.

3.– La cuenta anual del Parlamento Vasco será elaborada por la Intervención del Parlamento Vasco y remitida, junto con un informe acerca del cumplimiento del presupuesto del Parlamento

de cada ejercicio, al letrado o letrada mayor, que elevará ambos documentos a la Mesa del Parlamento para su tramitación.

4.– La cuenta anual, una vez conocida y tramitada por la Mesa del Parlamento, se remitirá, antes del 1 de junio del ejercicio siguiente, a la Comisión de Reglamento y Gobierno.

Los grupos parlamentarios, en el plazo de siete días desde su remisión, podrán presentar objeciones a la liquidación del presupuesto, que, en su caso, serán debatidas y votadas en la comisión.

Si los grupos parlamentarios no presentaran objeciones en el plazo establecido, la cuenta anual se entenderá aprobada.

Artículo 29.– Publicidad de la ejecución presupuestaria y de la cuenta anual

1.– Mensualmente se publicará en el portal de transparencia del Parlamento Vasco información sobre el estado de ejecución del presupuesto de la Cámara.

2.– El informe de la cuenta anual se publicará en el portal de transparencia de la Cámara, una vez conocida y tramitada por la Comisión de Reglamento y Gobierno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.– Régimen presupuestario y de control de las subvenciones del Parlamento Vasco.

Primero.– El Parlamento Vasco podrá conceder con cargo a sus presupuestos subvenciones conforme al siguiente régimen presupuestario y de control:

1.– Subvenciones nominativas. Tendrán dicha consideración aquellas que vengan expresamente consignadas con una cuantía máxima en el estado de gastos de los presupuestos de la Cámara, con una delimitación precisa, única y excluyente de las personas o entidades beneficiarias.

2.– Subvenciones de concesión directa. Tendrán carácter excepcional, y se deberán acreditar, mediante justificación razonada y memoria documental, las razones de interés público, social, económico o humanitario que las justifiquen.

Segundo.– El expediente, junto con la propuesta de acuerdo de la Mesa de concesión de la subvención, que tendrá el carácter de bases reguladoras de la subvención, deberá contener la siguiente documentación:

1.– Solicitud por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, y del grupo parlamentario en caso de que sea intermediario en el procedimiento.

2.– Acreditación, cuando proceda, de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

3.– Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad subvencionada.

4.– Los documentos contables AD, en el caso de las subvenciones nominativas, y del documento A, en el caso de las subvenciones directas.

Tercero.– En el caso de que la concesión de la subvención se pretenda instrumentar mediante un convenio, deberá incluirse en el expediente. En ese caso, el acuerdo de concesión y el convenio tendrán carácter de bases reguladoras de la subvención.

Cuarto.– El acuerdo de concesión o, en su caso, el convenio deberán incluir los siguientes extremos:

1.– Determinación del objeto de la subvención y de las personas o entidades beneficiarias, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

2.– Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada persona o entidad beneficiaria si fuesen varias.

3.– Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

4.– Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar las personas o entidades beneficiarias.

5.– Plazo y forma de justificación por parte de la persona o entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Quinto.– El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otros entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona o entidad beneficiaria.

Sexto.– Son obligaciones de la persona o entidad beneficiaria:

1.– Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

2.– Justificar ante la Administración parlamentaria el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

3.– Adoptar las medidas de difusión y publicidad de la financiación de la actividad por parte del Parlamento Vasco. A dichos efectos, se deberá incluir la imagen institucional del Parlamento Vasco en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos y medios electrónicos y audiovisuales, y en menciones realizadas en medios de comunicación.

4.– Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Administración parlamentaria, en su caso, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

5.– Comunicar al Parlamento Vasco la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

6.– Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta del acuerdo de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Esta acreditación podrá sustituirse mediante una declaración responsable y la autorización en favor de la Administración parlamentaria para que lleve a cabo dicha comprobación.

7.– Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona o entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8.– Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

9.– Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el apartado noveno de esta disposición adicional.

Séptimo.– Las personas o entidades beneficiarias de la subvención deberán justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acuerdo de concesión de la siguiente forma:

1.– Memoria de las actividades, proyectos u objetivos realizados y del cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

2.– Rendición de la cuenta justificativa en la que se deben incluir, bajo responsabilidad de la persona declarante, una relación de los gastos efectuados y, en caso de que así se haya establecido, una relación de los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

3.– Declaración del resto de los ingresos que financian la actividad subvencionada.

4.– Asimismo, la persona o el órgano competente de la entidad subvencionada certificará que las facturas y demás documentos justificativos de los gastos se encuentran a disposición del Parlamento Vasco.

5.– No obstante, el Parlamento Vasco, cuando lo considere oportuno, podrá llevar a cabo el control financiero de las subvenciones, que tendrá como objetivo, entre otros, comprobar la adecuada y correcta obtención de la subvención y justificación de la misma, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones.

Octavo.– Procedimiento de aprobación del gasto y pago:

1.– El acuerdo de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

2.– El pago de la subvención se realizará previa justificación por la persona o entidad beneficiaria de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, en los términos establecidos en las bases reguladoras de la subvención.

3.– Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, y esté expresamente previsto en las bases reguladoras de la subvención, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos pagos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados, que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

4.– Igualmente, y en las mismas condiciones, podrá preverse la realización de pagos anticipados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

5.– No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

Noveno.– Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que la persona o entidad deudora ingrese el reintegro si es anterior a aquella, en los siguientes casos:

- 1.– Incumplimiento de la obligación de justificación.
- 2.– Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ella u ocultando aquellas que la hubieran impedido.
- 3.– Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- 4.– Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.
- 5.– Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de ayudas para la misma finalidad.
- 6.– Obtener un exceso de financiación sobre el coste de la actividad desarrollada. En este caso, procederá el reintegro del exceso obtenido.
- 7.– En los demás supuestos previstos en las bases reguladoras de la subvención.

Décimo.– Procedimiento de reintegro:

- 1.– El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades que se establecen en este apartado.
- 2.– El procedimiento de reintegro de la subvención se iniciará de oficio por acuerdo de la Mesa del Parlamento Vasco, bien por propia iniciativa, bien a petición razonada de otros órganos, o por denuncia, o a consecuencia de informe de control emitido por la Intervención del Parlamento Vasco.
- 3.– En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de la persona o entidad interesada a la audiencia.
- 4.– El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en los artículos 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

- 5.– La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Undécimo.– Las subvenciones a los grupos parlamentarios de la Cámara y el resarcimiento de gastos originados por una iniciativa legislativa popular se regirán por su propia normativa, en los términos previstos en el Reglamento del Parlamento Vasco.

Decimosegundo.– La concesión de premios que se otorguen sin la previa solicitud de la persona o entidad beneficiaria y, en su caso, las becas para la realización de estudios y trabajos, o para la formación práctica o premios, que se pudieran convocar mediante un procedimiento de concurrencia competitiva, se regirán por sus propias bases reguladoras, y se aplicarán los criterios presupuestarios y de control previstos en esta disposición adicional en la medida que sean compatibles con ese régimen.

Decimotercero.– En todo lo no previsto en la presente disposición adicional y normas de desarrollo, se aplicará supletoriamente, y por analogía, la legislación reguladora del régimen de ayudas y subvenciones aplicable a la Administración pública vasca, en cuanto no resultare incompatible con la autonomía parlamentaria.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.– Régimen económico y presupuestario del Ararteko.**

Las presentes normas son de aplicación a la institución del Ararteko, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias derivadas de sus propias normas de organización y funcionamiento.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.– Actualización de las cuantías previstas en esta normativa.**

Las cuantías previstas en esta norma se actualizarán a propuesta de la Intervención y previa aprobación por la Mesa del Parlamento Vasco. Las cuantías aprobadas se publicarán en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.– Habilitación normativa.**

El letrado o letrada mayor, a propuesta de la Intervención o del Servicio de Gestión Económica de la Cámara, elevará a la Mesa para su aprobación las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación de las presentes normas.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.– Publicación.**

Las presentes normas se publicarán en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco, en el portal de transparencia y en el Boletín Oficial del País Vasco.

**DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.– Entrada en vigor.**

Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.