

DISPOSICIONES GENERALES

PARLAMENTO VASCO

4778

ACUERDO relativo a la aprobación y publicación de las Normas sobre el control y fiscalización de la gestión económico-financiera 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 control y fiscalización.

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

La Presidenta del Parlamento Vasco,
BAKARTXO TEJERIA OTERMIN.

NORMAS SOBRE EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL PARLAMENTO VASCO. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Administración parlamentaria, expresión de la autonomía institucional y organizativa del Parlamento, es definida tradicionalmente como el conjunto de órganos que sirven de soporte organizativo, personal, material y técnico para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la institución parlamentaria (representativa, legislativa, financiera y de control del Gobierno), con autonomía e independencia respecto del resto de los poderes públicos.

La autonomía financiera del Parlamento Vasco, siendo uno de los elementos imprescindibles e irrenunciables para garantizar el funcionamiento autónomo e independiente de la institución parlamentaria, debe complementarse con la articulación interna de los instrumentos organizativos y los procedimientos necesarios para garantizar su ajuste a la legalidad aplicable en cada caso de los actos, documentos y expedientes que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos con cargo al presupuesto de la Cámara.

La fiscalización o intervención previa tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos, documentos y expedientes que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso. Esta función y las tareas que se han de realizar en el ejercicio de dicha función deben ser desarrolladas por la Intervención del Parlamento Vasco, dando cuenta en cada caso del resultado de su actuación a las diferentes direcciones o servicios afectados, al letrado o letrada mayor y, en último término, a la Mesa del Parlamento Vasco.

SECCIÓN I

NORMAS GENERALES

Artículo 1.– Control interno.

1.– El control interno de la gestión económico-financiera del Parlamento Vasco se realizará mediante el ejercicio de la función interventora, y se complementará, en los términos que se establezcan, con el control financiero permanente y la auditoría pública.

2.– La Intervención del Parlamento Vasco ejercerá en los términos previstos en estas normas el control interno de la gestión económica y financiera del Parlamento Vasco, con plena autonomía respecto de las autoridades y los órganos cuya gestión controle. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, dicha función será ejercida por quien determine la Mesa del Parlamento a propuesta del letrado o letrada mayor.

Artículo 2.– Función interventora.

La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos, documentos y expedientes del Parlamento Vasco que den lugar al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, de fondos o valores o la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Artículo 3.– Control financiero permanente y auditoría pública.

1.– El control financiero tiene por objeto garantizar que la gestión económico-financiera del Parlamento Vasco se ajusta al ordenamiento jurídico, así como a los principios de buena gestión

financiera y optimización de los recursos públicos puestos a disposición de la Cámara; es decir, verificar que dicha gestión se adecúa a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas y su fiel reflejo en las cuentas y estados que deban formarse.

2.– La auditoría pública consistirá en la verificación de la actividad económico-financiera, realizada con posterioridad y de forma sistemática, mediante la aplicación de procedimientos de análisis selectivos, de acuerdo con los objetivos que se persigan.

Artículo 4.– Principios de actuación.

El control interno se ejercerá con plena autonomía funcional respecto de las autoridades y los órganos cuya gestión sea objeto de control. A tales efectos, el personal funcionario que lo realice gozará de independencia funcional respecto a aquellos, y ajustará sus actuaciones a estas normas y a las instrucciones impartidas por la Intervención del Parlamento Vasco.

Artículo 5.– Deberes y facultades del personal que ejerce el control interno.

1.– El personal funcionario que desempeñe las funciones de control deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozca por razón de su trabajo.

2.– Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de sus funciones solo podrán utilizarse para los fines de control. Cuando en el ejercicio de dicha función la Intervención del Parlamento Vasco aprecie que los hechos acreditados en el expediente pueden ser susceptibles de constituir una infracción administrativa, responsabilidad contable o delito, deberá ponerlos en conocimiento de la Mesa del Parlamento Vasco, que, si procede, remitirá el expediente al órgano competente, para la iniciación del oportuno procedimiento.

3.– Los directores, directoras o jefes o jefas de los servicios y las unidades administrativas del Parlamento Vasco, y quienes en general desarrollen un trabajo en ellos, deberán prestar a la Intervención el apoyo y colaboración que le sean precisos, facilitando la documentación e información necesaria para dicho control.

4.– Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Intervención del Parlamento podrá solicitar de los órganos correspondientes, a través del letrado o letrada mayor, los informes técnicos y asesoramientos jurídicos que sean necesarios.

SECCIÓN II

FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 6.– Fases de la función interventora.

1.– La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

2.– El ejercicio de la función interventora comprenderá:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto, acuerden movimientos de fondos o aquellos que sean susceptibles de producirlos.

- b) La fiscalización previa de la disposición del gasto.
- c) La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones para comprobar que dichas diligencias se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por los órganos competentes y que la persona acreedora ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.
- d) La intervención formal de la ordenación del pago para verificar la correcta expedición de los órdenes de pago contra la Tesorería del Parlamento Vasco.
- e) La intervención material del pago para verificar que dicho pago se ha dispuesto por un órgano competente y se realiza en favor de la persona perceptora y por el importe establecido.
- f) La interposición de recursos y reclamaciones en los casos previstos por las leyes.
- g) La solicitud al órgano u órganos competentes, cuando lo requiera la naturaleza del acto, documento o expediente sujeto a intervención, de los asesoramientos procedentes, así como de los antecedentes necesarios para el mejor ejercicio de la función interventora.
- h) La comprobación periódica del grado de cumplimiento de la legalidad vigente en la gestión de los fondos públicos, así como la evaluación de la correcta gestión de los recursos públicos.

3.– La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos será sustituida por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, mediante el ejercicio del control financiero permanente.

4.– La fiscalización de los gastos que se realicen con cargo a fondos librados a justificar se producirá en relación con las cuentas justificativas de dichos gastos.

Artículo 7.– Fiscalización previa de la autorización de gastos.

1.– El ejercicio de la función interventora en esta fase tiene por objeto verificar el cumplimiento de los trámites y requisitos sustantivos y procedimentales establecidos, mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

2.– En esta fase, la dirección o servicio competente que proponga la aprobación de un gasto tramitará y remitirá a la Intervención del Parlamento Vasco la propuesta de gasto y los documentos que acrediten que concurren los requisitos que la tramitación de cada tipo de gasto exige en esta fase del procedimiento y, específicamente, los exigidos para cada procedimiento por las normas reguladoras de las actuaciones a realizar en ejercicio de la función de fiscalización o intervención previas de los gastos que hayan de financiarse con cargo al presupuesto del Parlamento Vasco.

3.– La Intervención del Parlamento Vasco fiscalizará la propuesta de aprobación del gasto, pudiendo solicitar a tal efecto la información complementaria que estime necesaria.

La fiscalización previa se llevará a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario, así como que el propuesto sea el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad y especialidad.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación de la obligación.

c) La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención o del que celebre el convenio de colaboración y, en general, del que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de la obligación de que se trate.

Artículo 8.– Fiscalización previa de la disposición del gasto.

1.– El ejercicio de la función interventora en esta fase tiene por objeto verificar el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico para la disposición de gastos.

2.– En esta fase, la dirección o servicio competente remitirá a la Intervención del Parlamento Vasco la propuesta de disposición de gasto, una solicitud de documento contable por el importe del gasto que vaya a autorizarse y los documentos que acrediten que concurren los requisitos que la tramitación de cada tipo de gasto exige en esta fase del procedimiento y, específicamente, los exigidos para cada procedimiento por las normas reguladoras de las actuaciones a realizar en ejercicio de la función de fiscalización o de intervención previas de los gastos que hayan de financiarse con cargo al presupuesto del Parlamento Vasco.

3.– La Intervención del Parlamento Vasco fiscalizará la propuesta de disposición del gasto, pudiendo solicitar a tal efecto la información complementaria que estime necesaria. En esta fase comprobará que los expedientes de compromisos de gastos respondan a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Artículo 9.– Intervención del reconocimiento de las obligaciones.

1.– La Intervención del Parlamento conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de reconocimiento de la obligación. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado por la dirección o servicio que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, el resultado favorable de la comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

2.– Al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación, se deberá comprobar:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por los órganos competentes. En todo caso, en la documentación deberá constar lo siguiente:

1) Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación de pago.

2) La conformidad a dichas prestaciones o servicios realizados, otorgada por la dirección, el servicio o el área autores de la propuesta de gasto.

3) La factura de la empresa adjudicataria con identificación del acreedor y del importe exacto de la obligación.

4) La Intervención del Parlamento comprobará los extremos anteriores, pudiendo solicitar la información adicional que entienda necesaria.

Artículo 10.– Comprobación material de la inversión.

1.– En los casos en que el importe de la inversión exceda de la cuantía establecida para la contratación menor por la legislación contractual, antes de reconocer la obligación se verificará materialmente por la Intervención del Parlamento la efectiva realización de las obras, los servicios y las adquisiciones realizados con cargo al presupuesto de la Cámara y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. El interventor o interventora será asesorado, cuando sea

necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, por personal experto en la materia que constituya el objeto de la prestación o servicio.

2.– El resultado de la intervención de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta, que será suscrita por el interventor o interventora, junto con todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición, en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y las circunstancias relevantes del acto de recepción.

3.– En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el visto bueno otorgado por la persona responsable para recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará, con el detalle necesario, la circunstancia de haberse ejecutado la prestación o el servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que hayan sido previamente establecidas. La conformidad con la prestación o el servicio realizado podrá también realizarse con la firma en la factura o documento justificativo del nacimiento de la obligación.

4.– La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión, cuando esta intervención haya sido realizada o debido ser realizada por el interventor o interventora, o por la persona por él o ella designada, impedirá que pueda reconocerse la obligación, tramitarse el pago o intervenir favorablemente las actuaciones hasta que se subsane dicha omisión.

Artículo 11.– Intervención formal de la ordenación del pago y material del pago.

1.– Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería del Parlamento. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que:

- a) las órdenes de pago se dictan por el órgano competente;
- b) corresponde a una obligación reconocida, liquidada y fiscalizada previamente, así como la procedencia de los descuentos practicados.

Si la Intervención considera que las órdenes de pago no cumplen los requisitos señalados, formulará el correspondiente reparo, motivado y por escrito, el cual suspenderá, hasta que sea solventado, la tramitación de la orden de pago.

2.– Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago. Dicha intervención verificará que se realiza a favor de la persona perceptora y por el importe establecido, al número de cuenta asociado, y, en caso de conformidad, la Intervención firmará los documentos elaborados por el Servicio de Gestión Económica que autorizan la salida de fondos, formulando reparo motivado y por escrito en caso contrario.

3.– En el caso de operaciones mixtas, a los correspondientes documentos positivos o negativos se acompañará la documentación justificativa de las fases que se acumulen en la operación.

Artículo 12.– No sujeción a fiscalización previa.

1.– No estarán sometidos a fiscalización previa, sin perjuicio de que se haga constar la existencia de crédito adecuado y suficiente en sus correspondientes partidas presupuestarias:

- a) Los gastos de cuantía inferior a 300 euros que no deriven de un expediente de contratación administrativa.
- b) Los expedientes de contratación menor inferiores a 2.000 euros, IVA excluido.

c) Los anticipos de caja fija, hasta su justificación.

d) Los gastos de carácter periódico y los demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que se deriven o a sus modificaciones.

e) Las subvenciones con asignación nominativa en el presupuesto del Parlamento Vasco. La exención de intervención previa de las subvenciones que figuran con carácter nominativo en el presupuesto no comporta, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente, su exclusión del régimen de control interno y fiscalización que sobre la totalidad de la gestión del presupuesto del Parlamento se ha de realizar por la Intervención, tras la elaboración de la cuenta anual.

f) Las subvenciones asignadas a los grupos parlamentarios según lo establecido en el artículo 28 del Reglamento del Parlamento Vasco –subvención por grupo y subvención por parlamentario o parlamentaria que fija la Comisión de Reglamento y Gobierno– estarán sujetas al régimen de contabilidad y control regulado en el artículo 14.4 de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, y, el que un acuerdo posterior pueda establecer.

2.– Los actos no sometidos a fiscalización previa serán sometidos a fiscalización con posterioridad, empleando técnicas de auditoria y muestreo. La citada fiscalización será ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y de determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos, aquellos actos y documentos que den lugar al reconocimiento y liquidación de gastos u obligaciones de contenido económico, los pagos, así como la inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos, o gastos no sometidos a fiscalización como consecuencia de la exención de fiscalización previa.

3.– La Mesa podrá sustituir, en todo o en parte, el anterior régimen de no sujeción a fiscalización previa por otro de fiscalización e intervención previa de requisitos básicos, en el que la intervención previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto o de la obligación que se proponga contratar.

b) Que los gastos o las obligaciones se proponen a un órgano competente.

c) Que los expedientes de reconocimiento de obligaciones corresponden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

Artículo 13.– Intervención en el procedimiento de los pagos a justificar.

1.– En las autorizaciones de pagos a justificar no exentas de fiscalización previa, esta consistirá en la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de libramientos de fondos a justificar se dirigen a la autoridad competente para autorizar los gastos a los que se refieren.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado y suficiente.

c) Que se ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos librados con anterioridad. No obstante, no procederá emitir un reparo por la falta de justificación de libramientos anteriores cuando, para evitar daños en el funcionamiento de la actividad del Parlamento Vasco, se autorice la expedición de una orden de pago específica.

2.– En uno y otro caso, en la intervención de las cuentas justificativas correspondientes se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido

el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a una acreedora o acreedor determinados y por el importe debido. Los resultados de la fiscalización, que se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, se reflejarán en un informe, en el que la Intervención manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en ella, sin que este informe tenga efectos suspensivos respecto de la posterior aprobación de la cuenta por el órgano competente.

Artículo 14.— Fiscalización de conformidad.

La Intervención hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla cuando, de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización se ajuste a la legalidad.

Artículo 15.— Reparos.

1.— Si la Intervención, en el ejercicio de sus funciones, se manifiesta en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos serán motivados con razonamiento fundado en las normas.

2.— La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente —no pudiéndose reconocer ni tramitar la obligación, el pago o la liquidación de ingresos— hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas, o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo siguiente.

3.— Cuando se aplique el régimen general de fiscalización e intervención previa, procederá la formulación de reparo en los casos siguientes:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado a la naturaleza del gasto o de la obligación que se proponga contraer.

b) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho del acreedor o acreedora.

d) En los casos de omisión de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención, sean esenciales, o cuando la continuación de la gestión administrativa pueda causar quebrantos económicos al Parlamento o a un tercero.

e) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

4.— En el supuesto de que los defectos observados en el expediente deriven del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado el correspondiente reparo.

5.— En todo caso, la Intervención, al realizar cualquier fiscalización o intervención, podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que dichas observaciones tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. Respecto a estas observaciones complementarias no procederá el planteamiento de discrepancia.

Artículo 16.– Discrepancias.

Las diferencias que puedan plantearse en el ejercicio de la función interventora se solucionarán mediante un procedimiento contradictorio. Cuando el órgano proponente no acepte el reparo formulado, planteará al interventor o interventora una discrepancia motivada por escrito. Subsistiendo la discrepancia con el reparo de la Intervención, corresponde a la Mesa del Parlamento Vasco adoptar resolución definitiva.

Artículo 17.– Omisión de la intervención previa.

1.– En los supuestos en los que la función interventora sea preceptiva y se haya omitido, la Intervención del Parlamento Vasco, tan pronto lo conozca, lo manifestará al letrado o letrada mayor y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda este o esta someter lo actuado a la decisión de la Mesa, para que subsane el vicio procedimental observado, convalidando el acto, o adopte la resolución a que haya lugar. No se podrá reconocer la obligación ni tramitar el pago ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en este artículo.

2.– El informe de la Intervención del Parlamento, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, a juicio del interventor o interventora, se hayan producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa.

b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

c) La posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

d) La existencia de crédito adecuado y suficiente con los que hacer frente, en su caso, a los gastos y las obligaciones pendientes.

3.– Al expediente se unirá una memoria elaborada por la dirección o servicio correspondiente, que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estimen convenientes respecto del informe del interventor o interventora.

SECCIÓN III

CONTROL SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE GASTO Y PAGO.

Artículo 18.– Momento y plazo.

1.– La Intervención recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2.– La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. No obstante, en el caso de que el expediente revista una especial complejidad, el plazo podrá ampliarse a un máximo de quince días, por resolución motivada del propio interventor o interventora.

3.– Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

a) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a

contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería del Parlamento Vasco, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.

b) Que las obligaciones o los gastos se generan por un órgano competente.

c) La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.

d) Que la obligación o gasto está dentro de las competencias que el Parlamento Vasco puede desempeñar, o que, en caso de competencias impropias, puede continuar desempeñando, previo cumplimiento de los requisitos exigibles conforme a la legalidad vigente.

e) Que la obligación o el gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

f) Que los documentos que dan soporte a la obligación o al gasto son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto llevará la firma e identificación de la persona responsable que certifique o dé el visto bueno de que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.

g) En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales, que se cumplen los límites y requisitos legalmente establecidos para ellos.

h) Que la partida presupuestaria a la que se imputa la obligación o el gasto cumple las reglas de temporalidad, así como de especialidad y especificación, acorde a la naturaleza funcional y económica del gasto, y orgánica en su caso.

4.– El Servicio de Gestión Económica del Parlamento Vasco registrará en el sistema informático las operaciones correspondientes a cada documento contable en fase previa. Corresponderá a la Intervención el registro definitivo de las operaciones contables.

El Servicio de Gestión Económica registrará las operaciones en fase definitiva, en aquellas operaciones exentas de fiscalización previa.

Artículo 19.– Retribuciones y otros gastos de personal.

1.– Al inicio del ejercicio, a petición de la Dirección de Organización y Recursos Humanos del Parlamento Vasco, se tramitará, por parte del Servicio de Gestión Económica, el documento RC por el importe total de la plantilla presupuestaria aprobada, junto al presupuesto para el ejercicio vigente. A dicho documento RC se adjuntará la relación de plazas y puestos, tanto ocupados como vacantes, de dicha plantilla, en la que se detallarán los totalizados por partidas presupuestarias.

Del mismo modo, se tramitará por el Servicio de Gestión Económica, a petición de la Dirección de Organización y Recursos Humanos, el documento RC, por el importe total previsto de retribuciones fijas y periódicas de los miembros de la Cámara.

2.– Las nóminas mensuales serán elaboradas por la Dirección de Organización y Recursos Humanos, y supondrán la tramitación del documento ADOP por el Servicio de Gestión Económica, al cual se adjuntará como documento justificativo el listado comprensivo de la relación del personal y sus retribuciones incluidas en la nómina del mes correspondiente.

A estos efectos, además de las relaciones del personal clasificadas alfabéticamente se adjuntará cuanta documentación acredite las variaciones contempladas en la nómina, tanto en los conceptos retributivos como en los descuentos incluidos.

3.– Las nóminas mensuales, junto con la totalidad de la documentación precisa para su liquidación, se remitirán a la Intervención antes del día 20 de cada mes, o hábil posterior, para la fiscalización previa, que verificará:

- a) El cumplimiento de los requisitos y las limitaciones establecidas por la legislación aplicable.
- b) En caso de incidencias por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo o vencimiento periódico (indemnizaciones...), que se adjunta al expediente la resolución o el acuerdo emitido por el órgano competente, reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.
- c) Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- d) Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente.

4.– En el supuesto de realización de otras nóminas no periódicas, el procedimiento será el mismo que el señalado anteriormente.

5.– En los expedientes relativos a modificaciones de la relación de puestos de trabajo o de sus características, habrá de comprobarse con carácter previo a la adopción del correspondiente acuerdo:

- a) Que existe un informe de la Dirección de Organización y Recursos Humanos en el que se acredita el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles.
- b) En el caso de que dichas modificaciones conlleven una variación de la plantilla presupuestaria, la efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto propuesto.

6.– Respecto al pago de cuotas de la Seguridad Social y de las mutualidades, al inicio del ejercicio, a petición de la Dirección de Organización y Recursos Humanos del Parlamento Vasco, se tramitará, por parte del Servicio de Gestión Económica, el documento RC, por el importe anual de las cotizaciones previstas del personal activo. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

7.– Los gastos correspondientes a seguros y formación se gestionarán de acuerdo con los procedimientos generales establecidos en estas instrucciones.

Artículo 20.– Gastos de locomoción de los parlamentarios y parlamentarias.

1.– Adoptada por la Comisión de Reglamento y Gobierno la fijación de las cuantías correspondientes a gastos de locomoción de los parlamentarios y parlamentarias, en desarrollo de la competencia que le asigna el artículo 57.4 del Reglamento de la Cámara, el Servicio de Gestión Económica expedirá el documento RC, que comprenderá una previsión del importe total anual en concepto de gastos de locomoción en función del domicilio de residencia del parlamentario o parlamentaria.

2.– Mensualmente, el Servicio de Gestión Económica tramitará el documento ADOP, al que se adjuntarán:

- a) La relación de parlamentarios y parlamentarias y las cantidades a percibir.
- b) Los cambios de domicilio u otros factores que repercutan en el cálculo de los importes a percibir.

c) Los descuentos que puedan corresponder por el uso de las tarjetas para el abono de autopistas en la Comunidad Autónoma de Euskadi. Los gastos que no correspondan al abono de autopistas en Euskadi se liquidarán y detraerán del importe de los gastos de locomoción que corresponde percibir a cada parlamentario y parlamentaria, el mes siguiente al de su liquidación. En este caso, se entregará a cada parlamentario y parlamentaria una relación personalizada de dichos descuentos.

Artículo 21.— Indemnizaciones por razón del servicio.

1.— Las asistencias del personal de la institución a cursos, jornadas, congresos o cualquier otra actividad directamente relacionadas con los cometidos de la institución serán autorizadas con carácter previo y de forma expresa por el letrado o letrada mayor.

2.— La liquidación correspondiente a la indemnización por razón del servicio se efectuará con posterioridad a la asistencia mediante modelo normalizado, acompañado de los justificantes. Las personas interesadas deberán presentar los siguientes documentos en la Dirección de Organización y Recursos Humanos, para su posterior tramitación por el Servicio de Gestión Económica y su fiscalización por la Intervención:

a) Autorización del letrado o letrada mayor.

b) Declaración del itinerario efectivamente realizado, indicando los días de salida y llegada.

c) Billetes originales para los gastos de locomoción y facturas originales, en su caso, de las cantidades abonadas por gastos de alojamiento y manutención.

Artículo 22.— Procedimiento general de contratos administrativos.

1.— La documentación preparatoria del acuerdo de iniciación del contrato precisará, inexcusablemente, de un certificado de retención de crédito en la aplicación presupuestaria que corresponda, documento RC, para el ejercicio corriente o ejercicios futuros.

2.— Con anterioridad a la adopción del acuerdo aprobatorio del expediente de contratación se solicitará a la Intervención su correspondiente fiscalización previa, a cuyo fin se remitirán los siguientes documentos:

a) Memoria o informe justificativo de la dirección o servicio que promueva el expediente, exponiendo con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad del objeto y contenido para satisfacerlas.

b) Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas.

c) Cuanta documentación sea exigida por las normas de contratación pública en función del tipo de contrato y procedimiento.

d) Documento o documentos contables RC, del ejercicio corriente, debidamente cumplimentados y autorizados por el órgano competente. Si el gasto es plurianual, deberán aportarse documentos RC de ejercicios posteriores.

3.— La Intervención verificará:

a) La adecuación de los pliegos, los criterios de selección, así como su valoración y procedimientos de contratación, a la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

b) La justificación del contrato y del procedimiento elegido.

- c) La debida previsión de posibles modificados en los contratos.
- d) La verificación y justificación de la duración del contrato, incluidas las prórrogas.
- e) En los contratos cuya ejecución va a llevarse a cabo con cargo a más de un ejercicio presupuestario, que por las personas responsables del gasto se ha llevado a cabo la oportuna planificación temporal y financiera del contrato.
- f) Que los pliegos, en el supuesto de extender su ejecución a más de un ejercicio, especifican las partidas y los importes disponibles en cada uno de los ejercicios presupuestarios implicados en el gasto.

4.– El acuerdo del órgano de por la que se aprueba el expediente administrativo, los pliegos y la apertura del procedimiento de adjudicación implicará también la aprobación del gasto, expidiéndose, por tanto, el documento contable A para el ejercicio corriente o ejercicios futuros por el importe de licitación.

Si con la aprobación del expediente de contratación se produjese un sobrante en relación con la fase anterior, se expedirán los documentos barrados correspondientes RC/. Si el gasto es plurianual, deberán expedirse los correspondientes a ejercicios posteriores.

5.– Previo al acuerdo de adjudicación, se remitirán a la Intervención, para su fiscalización, los siguientes documentos:

- a) Propuesta o propuestas de documentos contables D debidamente cumplimentadas y, en su caso, los documentos contables de minoración que correspondan.
- b) Acuerdo o resolución de aprobación del expediente.
- c) Acta o actas de la mesa de contratación.
- d) Propuesta de acuerdo de adjudicación.
- e) Documentación acreditativa de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y el resto de documentos exigidos a la persona adjudicataria para la formalización del contrato.
- f) Constitución de la garantía definitiva.

6.– Una vez acordada por el órgano de contratación la adjudicación, se procederá a la contabilización definitiva del documento D, por el importe de adjudicación, y, en su caso, la minoración de los documentos contables A y RC correspondientes, por la diferencia entre el importe de licitación y el de adjudicación.

7.– Junto con la propuesta del primer o único documento contable O u OP, se adjuntarán, además de la factura o certificación correspondiente, el acta o certificado de recepción y el contrato formalizado.

Artículo 23.– Contratos menores.

1.– Corresponde efectuar la propuesta de gasto a las personas responsables de las direcciones o servicios proponentes, indicando la obra, el suministro o el servicio de que se trata y justificando de manera motivada la necesidad del contrato, y acreditando que no se está alterando su objeto, con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en la legislación vigente en materia de contratos del sector público y que no se trata de una necesidad recurrente, sino puntual y por ello se adjudica de forma directa.

2.– La propuesta de gastos precisará la previa conformidad de la Intervención y el correspondiente certificado de retención de crédito. La fiscalización se limitará a comprobar:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto que se propone contratar.

b) Que los gastos se proponen al órgano competente.

3.– Si el expediente está exento de fiscalización previa, se aportará al Servicio de Gestión Económica el expediente de gasto completo, junto con la factura o documento justificativo de la obligación a reconocer.

4.– En el supuesto de expediente sujeto a fiscalización previa, la Intervención recibirá el expediente para su fiscalización, coincidiendo con la emisión de un certificado de existencia de crédito.

5.– Una vez se produzca la adjudicación, se remitirá el expediente en su totalidad, conjuntamente con el documento contable AD y documentos contables RC/, en el caso de que el importe de adjudicación sea inferior al importe del crédito retenido.

Artículo 24.– Subvenciones.

1.– Con carácter previo al acuerdo de la Mesa del Parlamento Vasco que autoriza la concesión de una subvención o ayuda pública, se verificará que la dirección o servicio que tramita la subvención ha remitido a la Intervención el expediente de gasto completo, acompañado del documento contable RC, a efectos de su fiscalización de existencia de crédito adecuado y suficiente.

2.– La Intervención verificará que:

a) La subvención directa cuenta con un crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Cámara.

b) La subvención nominativa cuenta con una partida presupuestaria que identifica el objeto y el beneficiario.

c) Si la concesión se articula mediante convenio, que el objeto no esté comprendido en los contratos regulados por la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

d) Acreditación de la tercera persona o comprobación de oficio de que la persona o entidad beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

e) No se está incurrido en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria o beneficiario.

f) La persona o entidad beneficiaria justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en el acuerdo de concesión de la subvención. La persona o entidad beneficiaria deberá aportar:

– Justificación del gasto realizado con cargo a la subvención.

– Publicidad de la financiación de la actividad por parte del Parlamento Vasco: 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.

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

3.– El acuerdo de la concesión de la subvención supondrá el compromiso del gasto. Para la tramitación de los documentos contables D, se deberá remitir al Servicio de Gestión Económica

la propuesta de acuerdo, con la persona o personas beneficiarias a las que se va a conceder la subvención y su cuantía.

4.– El procedimiento de reconocimiento de obligaciones y ordenación del pago será el establecido con carácter general.

Artículo 25.– Asignaciones a grupos parlamentarios.

1.– Las asignaciones a los grupos parlamentarios tienen carácter finalista, y deben ser destinadas por estos a financiar los gastos corrientes necesarios para la realización de sus funciones parlamentarias, sin que tales asignaciones puedan destinarse a financiar la adquisición de bienes de inversión, excepto si dichos bienes son equipos informáticos con vida útil inferior a la legislatura. Los grupos parlamentarios deberán llevar una contabilidad específica que permita elaborar la cuenta justificativa de la asignación recibida y el soporte documental de los gastos contabilizados. Asimismo, deberán estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

2.– Al inicio de cada legislatura, una vez constituidos los grupos parlamentarios según lo previsto en el artículo 24.4 del Reglamento de la Cámara, el o la portavoz del grupo remitirá a la Intervención del Parlamento Vasco, mediante modelo normalizado, el número de identificación fiscal que tengan asignado, los datos de la cuenta bancaria del grupo parlamentario y una relación de las personas apoderadas en dicha cuenta.

3.– Adoptada por la Comisión de Reglamento y Gobierno la fijación de las cuantías correspondientes a cada grupo parlamentario, en desarrollo de la competencia que le asigna el artículo 28.1 del Reglamento de la Cámara, se expedirá un documento contable AD por cada grupo parlamentario y por el importe anual o periodo que proceda.

4.– El procedimiento de reconocimiento de obligaciones y ordenación del pago será el establecido con carácter general.

5.– La función interventora quedará limitada a la intervención del reconocimiento de las obligaciones, la intervención formal de la ordenación del pago y la intervención material del pago. Esta intervención se limita al control formal de los importes aprobados por la Comisión de Reglamento y Gobierno y la contabilización de las operaciones propuestas. La Mesa, en desarrollo de su competencia, podrá encargar a la Intervención actuaciones concretas de fiscalización, que le serán elevadas a los efectos oportunos.

6.– La persona apoderada en la cuenta bancaria del grupo parlamentario procederá al reintegro a la Tesorería del Parlamento Vasco de la asignación no utilizada por el grupo parlamentario a la fecha de su disolución, siempre que dicho grupo no continúe en la siguiente legislatura con el mismo número de identificación fiscal.

Artículo 26.– Obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

1.– La Mesa del Parlamento Vasco podrá autorizar, previo informe de la Intervención y expedición de certificado de existencia de crédito, la imputación a los créditos del ejercicio corriente de obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos, de conformidad con el ordenamiento, para los que exista crédito disponible en el ejercicio de procedencia. Esta autorización dejará constancia, en cualquier caso, de las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación.

2.– Reconocida la obligación por el órgano competente, se efectuará toma de razón en contabilidad, a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

3.– Se imputarán al presupuesto respectivo las facturas o certificaciones correspondientes a obras, servicios o suministros efectuados en dicho ejercicio y con fecha del mismo ejercicio, presentadas en el registro de facturas hasta el 31 de enero siguiente, siempre que correspondan a gastos comprometidos antes de la expiración del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.

Artículo 27.– Fiscalización previa en los anticipos de caja fija y en los pagos a justificar.

1.– Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente 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 del inmovilizado, de material no inventariable, del uso de vehículos oficiales o 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.– En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija la Intervención comprobará:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en un acuerdo que regula el gasto máximo posible para el anticipo de caja y se haya seguido el procedimiento administrativo vigente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

No procederá emitir un reparo por la falta de justificación de libramientos anteriores cuando, para evitar daños en el funcionamiento de la actividad del Parlamento, se autoriza la expedición de una orden de pago específica.

3.– En las autorizaciones de pagos a justificar no exentas de fiscalización previa, esta consistirá en la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de libramientos de fondos a justificar se dirigen a la autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieren.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se ha justificado, dentro del plazo correspondiente, la inversión de los fondos librados con anterioridad.

No procederá emitir un reparo por la falta de justificación de libramientos anteriores cuando, para evitar daños en el funcionamiento de la actividad del Parlamento, se autoriza la expedición de una orden de pago específica.

4.– En uno y otro caso, en la intervención de las cuentas justificativas correspondientes se comprobará:

a) que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

b) que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

c) que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios,

d) que el pago se ha realizado a un acreedor determinado y por el importe debido.

Los resultados de la fiscalización, que se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifican cada partida, se reflejarán en un informe, en el que la Intervención manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en ella, sin que este informe tenga efectos suspensivos respecto de la posterior aprobación de la cuenta por el órgano competente.

SECCIÓN IV

INGRESOS Y OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

Artículo 28.– Derechos e ingresos.

1.– Para cada ingreso que se produzca en las cuentas de tesorería se extenderá una orden de ingreso, que deberá especificar la persona que lo efectúa, el concepto, la cantidad, la fecha y la aplicación contable o el concepto no presupuestario, en su caso.

La orden de ingreso llevará anexos los documentos que justifiquen el ingreso y el comprobante bancario de haberse ingresado la cantidad.

2.– En el supuesto de procesos selectivos u otra situación similar que genere múltiples ingresos por el mismo concepto, podrán contabilizarse los distintos ingresos individuales con idéntica fecha en un único ingreso, atribuyéndose este a un tercero genérico. A tal ingreso se acompañará una relación de los ingresos imputados.

3.– Sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en ingresos, se sustituye la fiscalización previa en materia de ingresos por la toma de razón en contabilidad. Para la toma de razón en contabilidad, el Servicio de Gestión Económica remitirá a la Intervención el documento contable en fase de propuesta.

4.– Esta fiscalización limitada en materia de ingresos se realizará mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

a) Que se liquidan por el órgano competente.

b) En materia de devolución de ingresos indebidos, que consta el informe favorable expedido por la dirección o servicio gestor de la devolución.

Artículo 29.– Dotaciones de la Administración General del País Vasco.

1.– Al inicio del ejercicio presupuestario, el Servicio de Gestión Económica elaborará los documentos de reconocimientos de derechos de las dotaciones que la Administración General del País Vasco debe efectuar a la Cámara durante el ejercicio.

2.– Una vez cumplimentadas dichas operaciones, se remitirán a la Intervención los documentos en fase de propuesta.

Artículo 30.– Operaciones no presupuestarias.

1.– Los cobros que se produzcan en la institución, al margen de los derechos presupuestarios reconocidos, tendrán la consideración de ingresos no presupuestarios.

Se contabilizarán por el Servicio de Gestión Económica en el mismo momento en que se tenga noticia de que se han producido, con la fecha efectiva del ingreso, mediante los documentos contables de mandamiento de ingreso no presupuestario.

2.– Para la cancelación de los saldos acreedores, cualquiera que sea su naturaleza, se elaborará por el Servicio de Gestión Económica propuesta de mandamiento de pago con cargo al concepto no presupuestario donde se haya producido el ingreso.

En el caso de las deducciones en nómina, la propuesta de pagos no presupuestarios por los conceptos de cuotas sociales, aportaciones a fondo de pensiones o retenciones judiciales deberá coincidir con los importes de retención incluidos en ella. Las deducciones de IRPF practicadas en las nóminas se ingresarán conjuntamente con el resto de retenciones del impuesto practicadas en otros pagos de la institución, en el plazo y por los periodos fijados legalmente.

Las propuestas de pagos estarán justificadas con la documentación que acredite la existencia del ingreso origen del pago.

3.– Las operaciones no presupuestarias de naturaleza deudora podrán ser:

a) Por saldos deudores no presupuestarios. Estos conceptos se utilizarán para registrar los saldos deudores procedentes de pagos que generan créditos a favor del Parlamento Vasco cuyo nacimiento y cancelación no deba ser objeto de imputación presupuestaria y que, en general, se cancelarán mediante su cobro.

b) Por pagos pendientes de aplicación. Mediante conceptos de este tipo se reflejarán los pagos que sean objeto de un tratamiento provisional de carácter no presupuestario para, en un momento posterior, ser imputados al presupuesto.

4.– Las fases de propuesta de mandamiento de pago y ordenamiento de pago se elaborarán conjuntamente. Su aprobación corresponderá al órgano competente, a propuesta del Servicio de Gestión Económica.

El pago material tendrá el mismo procedimiento establecido para las operaciones presupuestarias.

5.– En la gestión de las operaciones no presupuestarias, la Intervención realizará las siguientes gestiones:

a) Una vez contabilizado el ingreso no presupuestario se remitirán, con la documentación correspondiente, para su toma en razón y revisión por la Intervención.

b) Junto al mandamiento de pago se remitirá toda la documentación correspondiente a la operación, para su fiscalización por la Intervención.

SECCIÓN V

ACTUACIONES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Artículo 31.– Principios de actuación contable.

La organización y dirección del sistema de información contable del Parlamento Vasco corresponderá a la Intervención del Parlamento.

Artículo 32.– Actuaciones de la Intervención.

La Intervención llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) La elaboración de la documentación que acompaña al anteproyecto del presupuesto de la Cámara, la memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presenta el proyecto comparado con el presupuesto vigente, el texto articulado y la plantilla presupuestaria.

b) La elaboración de la cuenta anual del Parlamento Vasco, junto con un informe acerca del cumplimiento del presupuesto.

c) El estado de ejecución mensual del presupuesto de la Cámara.

d) La emisión de los requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a las direcciones o servicios competentes.

e) La elaboración de un informe trimestral, con la relación de facturas en las que no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación, una vez haya transcurrido más de un mes desde que fueran anotadas en el registro contable de facturas.

f) El cálculo del periodo medio de pago a las personas proveedoras.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.– Régimen de control y fiscalización de la institución del Ararteko.

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

2.– El ejercicio de la función interventora y del control financiero de la gestión económico-financiera del Ararteko será realizada por el interventor o interventora del Parlamento Vasco.

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

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.– Publicación.

Estas normas serán publicadas en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial del País Vasco.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.– Entrada en vigor.

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