

aurrekontua egikaritzeko
araua

2018

norma de ejecución
presupuestaria

I. KAPITULUA ARAU OROKORRAK

1. Artikulua. Iraupena

1. 2018ko Aurrekontua egikaritzeko Araudi honek, ekitaldi horretako Aurrekontuak berak duen iraupena izango du.
2. Adierazitako aurrekontuak luzapenik izango balu, luzapen horrek iraun lezan epealdian ere, indarra izango du Araudi honek.

2. Artikulua. Esparru funtzionala

Araudi honek izaera orokorra izango du, eta horrela aplikatuko da, Udalaren eta honen Erakunde Autonomoen Aurrekontua egikaritzekoan.

3. Artikulua. Aurrekontu Orokorrak

Ekitaldiko Aurrekontu Orokorrak barne hartzen ditu, bai Udalaren Aurrekontua bai horren menpekoak diren Erakunde Autonomoen Aurrekontuak eta Sozietate Publikoak.

Aurrekontu Bateratua Udalaren eta Erakunde Autonomoen aurrekontuak batzearen emaitza da, beraien arteko aurreikusitako eragiketak ezabatu eta gero.

Menpeko Sozietate Publikoek duten merkataritza izaera dela eta, horiek ez dute aplikatu behar, orokorrean, kontabilitate publikoa eta aurrekontu-egikaritzea arautzen dituen legedia. Beren aurrekontuak sarreren eta mugarik gabeko gastuen aurreikuspen hutsak baino ez dira eta, gainera, horiek ez dira likidatu behar ekitaldi ekonomikoaren amaieran. Horregatik guztiatik, esandako sarrera eta gastuak aurrekontu-bateratze prozesutik at gelditu dira.

4. Artikulua. Aurrekontuaren egitura

1. Gastuarena

Gastuen atal barnean sartutako kredituak hurrengo irizpideen arabera sailkatu dira:

- a) Organikoa
- b) Funtzionala, eta hor desberditzten dira: Gastu Arloa, Gastu Politika, Programa Taldea eta Programa. Azpiprograma erabili daiteke, bestalde, kontabilitatearen kudeaketa hobetzeko.

CAPITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1. Ámbito temporal

1. La presente Norma de Ejecución Presupuestaria para 2018 tendrá la misma vigencia que el Presupuesto de dicho ejercicio.
2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, esta Norma regirá, asimismo, en el período de prórroga.

Artículo 2. Ámbito funcional

La presente Norma se aplicará con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos.

Artículo 3. Presupuestos Generales

Los Presupuestos Generales para el ejercicio están integrados por el Presupuesto del propio Ayuntamiento y los de los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas dependientes.

El Presupuesto Consolidado es el resultado de agregar los presupuestos del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos, después de eliminar las operaciones entre ellos.

Dado el carácter mercantil de las Sociedades Públicas Dependientes, no es de aplicación general a las mismas el régimen que regula la contabilidad pública y la ejecución presupuestaria. Sus presupuestos son meras previsiones de ingresos y gastos sin carácter limitativo y, adicionalmente, no deben liquidarse al cierre del ejercicio económico. Por todo ello, dichos ingresos y gastos han quedado al margen del proceso de consolidación presupuestaria.

Artículo 4. Estructura presupuestaria

1. Del gasto.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Orgánica
- b) Funcional, distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programa y Programa. Opcionalmente se utilizará el Subprograma para una mejor gestión contable.

c) Ekonomikoa, eta hor desberdintzen dira: Kapituluak, Artikuluak, Kontzeptuak eta Azpikontzeptuak.

Kapituluan (Inbertsio errealak), Ekonomi Diruatala erabiliko da, aukeran, kontabilitateko kudeaketa hobe bat lortzeko xedez.

2. Diru.sarrerena

Sarrerei buruzko aurrikuspenak, hurrengo hauek desberdinduaz sailkatu dira: Kapituluak, Artikuluak, Kontzeptuak eta Azpikontzeptuak.

Une batean hautatu ahal izango da sailkapen organikoa, kontabilitate-gestio hobea lortzeko xedez.

5. Artikulua. Lotespen juridikoak

1. Lotespen juridikoak hurrengo era honetan ezartzen dira, hau da, sailkapen organiko, funtzional eta ekonomikoa dituzten digitu-kopuruaren arabera:

| Kapituluak/ Capítulo | Org. | Fun. | Ekon./ Econ. |
|----------------------|------|------|--------------|
| 1 | - | 1 | 1 |
| 2 | 2 | - | 1 |
| 3 | - | 3 | 1 |
| 4 | 2 | 4 | 5 |
| 6 | 2 | 4 | 5 |
| 7 | 2 | 4 | 5 |
| 8 | - | 3 | 3 |
| 9 | - | 3 | 1 |

2. Aurrekontuaren arduradunek eginiko eskaera idatzia eta arrazoitua aurretiaz eginda eta Arloko Ordezkararen oneritziarekin, aurrekontua egikaritzeko orduan beharrezko diru-atal ekonomikoa sortu ahal izango dira; betiere, kredituen lotespen juridikoko neurrien barruan, modu horretan gastuak egokiro egotziak izango baitira.

6. Kapituluak. Gastuari dagozkion kredituak eta kreditu orokorra.

Gastuak, Aurrekontuan onetsitako diruatalen barruan legokien arlo, programa eta azpikontzeptu ekonomikoei, egotziko zaizkie.

c) Económica, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

En el capítulo 6 (Inversiones Reales), opcionalmente se utilizará la Partida Económica para una mejor gestión contable.

2. Del ingreso.

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Opcionalmente se utilizará la clasificación orgánica, para una mejor gestión contable.

Artículo 5. Vinculaciones jurídicas

1. Los niveles de vinculación jurídica se establecen en esta forma, según el número de dígitos, a nivel de clasificación orgánica, funcional y económica:

2. Previa solicitud escrita y razonada de las personas responsables presupuestarias, con el visto bueno de la Delegación de Área correspondiente, se podrán crear durante la ejecución del presupuesto, dentro de los niveles de vinculación jurídica de los créditos, las partidas económicas que resulten precisas para la correcta imputación de los gastos.

Artículo 6. Crédito de gasto y crédito global.

Los gastos se imputarán al área, programa y subconcepto económico que les correspondan dentro de las partidas aprobadas en este Presupuesto.

II. KAPITULUA KREDITU ALDAKETAK

7. artikulua. Kredituen aldaketei buruz

1. Aurrekontuan nahiko krediturik izan gabe, lotespen juridiko maila gainditzen duen gastua egin behar bada, kreditua aldatzeko espedienteak izapidetuko da, eta Kapitulu honetan araututako xehetasunak kontutan hartuko dira.
2. Zeinnahi kreditu aldaketa egiteko, arrazoituta proposamena aurkeztu beharko da, eta aurrekontua onesteko momentuan zehaztu ziren helburuak lortzeko xedean, zer eragin izan dezakeen eta zein neurritakoa izan daitekeen azalduko da.
3. Kreditu aldaketarako espedienteak Kontuhartzaitzaren txostena izan beharko du.
4. Aurrekontu-aldaketak gastu urteanitzetara eragiten dietenean, Arautegi honetako 30 artikuluan aurrikusitakoa eukiko da kontuan.

8. Artikulua. Kreditu – transferentziak

1. Toki-entitateen Aurrekontuko gastuen diru-atal desberdinetako kredituak beste diru-ataletara transferi daitezke, diruatal horiek bestalde lehendik zeudenak edo berriak izan daitezke, eta hori hurrengo arauen arabera egingo da:
2. Udalbatza izango da horri onespina emateko organo eskuduna, gastu-arlo desberdineko kontu-sailen artean egiten denean, eta edozein kasutan, benetako inbertsioen kontu-sailak murriztuko balira edo dirulaguntza izendunei dagozkien partidak aldatzen badira.

Gainontzeko kasuetan, eskumena Alkatearena izango da, baita, programa-talde desberdinetako kontu-sailetan egiten direnean ere, eta nahiz eta jatorriko eta destinoko programa-taldetan gertatutako aldaketa metatuak hasierako kredituen %25a gaindituko balu ere, justu, 10/2003 Foru Arauaren 27.artikuluko 2. Atalean aurrikusitako ordezkariak aplikatzen delako.

3. Kreditu-transferentziak, 10/2003 Foru Arauaren 29. artikuluko 5. atalean ezarritako mugen barruan, egin behar dira.
4. Izapidetza.

Izaera orokorrarekin, Programa Arduradunen eta dagokion Departamenduko Ordezkariaren eskariz izapidetuko dira, Kontu-hartzaitzaren txostena

CAPITULO II MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 7. De las modificaciones de créditos

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.
2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.
3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
4. Cuando las modificaciones presupuestarias afecten a gastos plurianuales, se estará a lo previsto en el artículo 30 de esta Norma.

Artículo 8. Transferencias de créditos

1. Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidas a otras partidas, ya existentes o nuevas, con sujeción a las siguientes normas:
2. El órgano competente para su aprobación será el Pleno cuando se realice entre partidas de distintas áreas de gasto y cuando, en todo caso, suponga minorar partidas de inversiones reales o alterar partidas relativas a subvenciones nominales.

En los demás casos, la competencia será de Alcaldía, incluso cuando se realice entre partidas de distintos grupos de programa y la variación acumulada de modificaciones en los grupos de programa de origen y destino supere el 25% de los créditos iniciales, por aplicación de la delegación prevista en el apartado 2 del artículo 27 de la Norma Foral 10/2003.

3. Las transferencias de créditos están sujetas a las limitaciones establecidas en el apartado 5 del artículo 29 de la Norma Foral 10/2003.
4. Tramitación.

Con carácter general, se tramitarán a instancia de las personas responsables de los Programas y de las respectivas Delegaciones de Departamento,

derrigorrezkoa izanda ere. Gainera, onespina Alkateari dagokionean, beharrezkoa izango da Ogasuneko Ordezkararen txostena, eta, onestea Udaltzaren ahalmena denean, Ogasuneko Batzorde Informatiboarena.

5. Erakunde Autonomoen Aurrekontuetan eman daitezken kreditu-transferentziak.

Alkatetzari edo Udaltzari dagokio, aurreko ataleetan adierazitako terminoen arabera, kreditu transferentzien onespina, behin Kontuhartzaileak txostena eman ondoren, zeina Erakunde Autonomoko Organo eskudunak horrela proposatuta egingo den.

9. Artikulua. Kreditu gaikuntzak

1. Hurrengo operazioen ondorioz ematen diren sarrerek aurrekontuetako gastuen egoera-orrian kredituak sortu ahal izango dituzte.

a) Pertsona natural edo juridikoek egiten dituzten ekarpenak edo horiek egiteko konpromisu sendoak, horien bidez eta Udal Erakundearen Administrazioarekin batera, edo horren Erakunde Autonomoetako batekin, horien helburu edo xedeetan sarturik dauden gastuak finantziatu ahal izateko.

b) Toki Erakundeko edo horren Erakunde Autonomoetako ondasunen besterentzea. Horrela sortutako kredituak kapitalaren operazioetan bakarrik aplikatu ahal izango dira.

c) Zerbitzuak eskaintzea.

d) Maileguen errenboltoa.

e) Beste zenbait ekarpen, erakunde publikoen Aurrekontuen kontura edo pertsona edo erakunde pribatuetatik letorzkeenaren kontura jaso daitezkeenak.

f) Zor ez zena ordaintzearen izandako itzulketak, eta itxitako ekitaldietakoak liratekeenak.

2. Kredituak sortu ahal izateko ezinbesteko baldintza izango da:

a) Aurreko ataleko a), b) eta e) kasuetan, eskubidearen ezagutza, edo ekarpena egiteko konpromiso irmoa egotea, eta a) kasuan, erabiltzeko kreditu nahikoa eta egokia badagoela egiaztatzea, baliabide propioekin egin behar den gastuaren zatia finantziatzeko.

requiriéndose informe previo de la Intervención. Además, será necesario informe de la Delegación de Hacienda, cuando la aprobación corresponda a la Alcaldía y de la Comisión Informativa de Hacienda, cuando la aprobación sea competencia del Pleno.

5. Transferencias de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos.

Corresponderá a la Alcaldía o al Pleno, en los términos señalados en los apartados anteriores, la aprobación de las transferencias de créditos, previo informe del o de la Interventora, a propuesta de Organo competente del Organismo Autónomo.

Artículo 9. Habilitación de créditos

1. Podrán generar créditos en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con la Administración de la Entidad Municipal o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local o de sus OO.AA. Los créditos así generados solo podrán aplicarse a operaciones de capital.

c) Prestación de servicios.

d) Reembolso de préstamos.

e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos de otros entes públicos o procedan de personas o entidades privadas.

f) Los reintegros de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

a) En los supuestos a), b) y e) del apartado anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación, y en caso del supuesto a), acreditar la disponibilidad de crédito suficiente y adecuado para financiar la parte del gasto a cubrir con recursos propios.

- | | |
|---|---|
| <p>b) Aurreko ataleko c) eta d) kasuetan, eskubidearen ezagutza; nahiz eta aipatu kredituen erabilgarritasuna baldintzatua egongo den, hain zuzen, eskubideak benetan biltzeari buruz baldintzatua.</p> <p>c) Zor ez ziren ordainketak itzultzen diren kasuan, itzulketaren kobrantza egitea.</p> | <p>b) En los supuestos c) y d) anteriores, el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.</p> <p>c) En el caso de reintegros de pagos realizados indebidamente, la efectividad del cobro del reintegro.</p> |
|---|---|
-
- | | |
|--|--|
| <p>3. Lortutako sarrerek izaera finalista dutenean, gaikuntza Korporazioko Presidenteak baimenduko du, eta gainontzeko kasuetan, eskumena Udalbatzarena izango da.</p> <p>4. Aipatu izaera finalista izango dute, beren baieztapenaren garaian, aurrekontuan aurkitzen ez diren gastu konkretuak finantziatzeko jasotako sarrerek.</p> <p>5. Kredituak izaera handigarria duten kontu-sailetan eta kreditu globalean gaitu ahal izango dira, zerga izaerakoak lirakeen likidatutako sarrera handiago edo txikiagoen bidez.</p> | <p>3. Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, la habilitación será autorizada por la Presidenta de la Corporación, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.</p> <p>4. A los efectos anteriores, tendrán dicho carácter finalista los ingresos que, con destino obligado a financiar gastos específicos, no se encuentren presupuestados en el momento de su confirmación.</p> <p>5. Se podrán habilitar créditos en partidas de carácter ampliable y en el crédito global mediante nuevos o mayores ingresos liquidados de carácter tributario.</p> |
|--|--|

10. Artikulua. Kreditu- gerakinen inkorporazioa

1. Urtarrileko hilean zehar, aurreko ekitaldiari buruzko egoeraren berri emango du Kontabilitateak, eta hor azaldu beharko dute:
 - a) Gastu-Xedapenen saldoak, horien kargura obligazioen aitortpenik egin ez baldin bada.
 - b) Baimendutako saldoak direnean, hain zuzen, Gastu-xedapenekoak, eta azken hiruhilabetean onetsitako aparteko kreditu, kreditu gehigarri eta kreditu transferentziek afektaturiko kontu-sailetan dauden kreditu erabilgarriak
 - c) Baimendutako saldoak, Gastu Xedapenei eta VI., VII., VIII. eta IX. Kapituluetan erabilgarri dauden Kredituak diren bezainbatean.
 - d) Baimenduak diren saldoak, horiek, Gastu Xedapenak eta Kredituak diren bezainbatean, eta afektatutako sarrerekin lotetsiak leudekeen kontu-sailetan erabilgarri daudenak.
2. Eraginpeko diru-sarrerak badaudela egiaztatu beharko da, zeren eta kreditu horiek gehituak izan behar baitute derrigor.
3. Egoera horren berri kudeatzaile den Arlo bakoitzeko arduradunari emango zaio, horrela arduradun horietako bakoitzak kreditu-gerakinen

Artículo 10. Incorporación de remanentes de crédito

1. Durante el mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, Contabilidad elaborará estado comprensivo de:
 - a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.
 - c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.
 - d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en partidas vinculadas con ingresos afectados.
2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.
3. Dicho estado se someterá a informe de los o las responsables de cada Área gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de

inkorporazioari buruz arazoitako proposamena egin dezan, zeina aurkeztu beharko den hori egiaztatuko duten proiektu edo agiriez lagundurik eta non azalduko den ekitaldian zehar dagokion iharduera burutu dela hori exekutatzeko.

4. Baliabide finantzarioak ez balira iritsiko Kreditu-gerakinen inkorporaziotik ondorioztatzen den gastuaren bolumena betetzera, Alkateak, Kontuhartzailetzaren txostena aztertu ondoren, ihardueren lehentasun ordena ezarriko du, horretarako hala ere, kontuan hartu beharko du, aurreko urtean onetsitako gastu konpromezuetatik ondorioztatzen diren obligazioak bete behar direla lehenengo.
 5. Orokorki, kreditu-gerakinen inkorporazioa baino lehenago egingo da Aurrekontuaren likidazioa. Hala ere, adierazitako aldaketa Aurrekontuaren likidazioa baino lehenago egin ahal izango da, afektaturiko diru-sarrera espezifikoei finantziatutako gastu-kredituak direnean.
 6. Indarrean dagoen Aurrekontura inkorporatuak izan daitezke, aurreko ekitaldiko Aurrekontuan barne sartutako ordainketa-kredituak, horiek ez baleude, ezagututako obligazioak betetzera afektaturik, eta baldin, erabili gabeko kreditu gerakinetakoak balira, eta hurrengo jatorriren bat dutenean:
 - a) Baimendutako transferentzia izan duten kredituak, ekitaldiko azken hiruhilabetearen eman eta onartutako kreditu gehigarriak.
 - b) Xedatutako gastuei dagozkien kredituak, eta justifikatutako arrazoiak tarteko direla, obligazioa ezin hartua izan denean.
 - c) Gaitutako kredituak eta afektaturiko dirusarrerei lotestutako beste kredituak.
 - d) Kapitalaren operazioei dagozkien kredituak.
 7. Afektaturiko dirusarrerei lotestutako kredituen soberakinak, derrigorrez, inkorporatu beharko dira, ez bazaio behintzat, gastua burutzeko ekintza hasi edo jarraitzeari uko egiten guztiz edo partzialki, eta ez balitz, behintzat, hori burutzea ezinezko egingo. Beharrezko suertatuko balitz, programari, indarrean dagoen Aurrekontuaren egiturari, emango litzaioke alta.
 8. Inkorporaturiko kredituak jatorrizko Aurrekontuan izango luketen xede bera izango dute, eta ondoren, ezingo dira aurrekontuaren aldaketetan sartu.
 9. Kredituen soberakinak inkorporatu ahal izateko, lehenengo, horretarako baliabide finantzario nahikoa dagoen ikusi beharko da, hain zuzen, apirilaren
4. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Alcalde, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.
 5. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
 6. Podrán ser incorporados al Presupuesto del ejercicio vigente los créditos de pago incluidos en el Presupuesto del ejercicio anterior, que no estuvieren afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas y se correspondiesen con remanentes de crédito no utilizados procedentes de:
 - a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada, créditos adicionales concedidos y autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas, no haya podido contraerse la obligación.
 - c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
 - d) Créditos por operaciones de capital.
 7. Los remanentes de créditos vinculados a ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización. En caso necesario, el programa será dado de alta en la estructura del Presupuesto vigente.
 8. Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen, no pudiendo ser objeto de modificación presupuestaria posterior.
 9. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, de acuerdo con las limitaciones

20ko 500/1990 ED-ko 48. artikuluan ezarritako mugen arabera.

10. Inkorporatutako kredituak, inkorporazio hori gertatzen den ekitaldi barruan burutu beharko dira, eta ez da ondorengo inolako inkorporaziorik emango, baldin eta kreditu gerakinak ez balira behintzat, zeinak afektaturiko sarrerekin finantziatutako proiektuak babestuko lituzketen.
11. Alkateak izango da Kreditu-gerakinen inkorporazioa baimentzeko Organo eskuduna, baina aurretik, Kontu-hartzailearen txostena eta Ogasun Ordezkaritzaren proposamena egon beharko du.

11. Artikulua. Ezabatzeagatiko Bajak.

1. Ezabatzeagatiko baja deitzen zaio, Gastuen Aurrekontuaren aldaketari, eta horren beharpen guztizkoa edo partziala izango da, aurrekontuko diru-atalaren kredituaren saldoari dagokion zenbatekoaren bitartearainokoa, hori Udalbatzak erabaki lezake, beti ere aipatu dotazioa, dagokion zerbitzua ondatu gabe ezabagarria edo murrizgarria dela jotzen badu.

Kreditu jeitsiera bat eragin lezake:

- a) Diruzaintzako gerakin negatiboen finantziazioak.
 - b) Kreditu gehigarrien finantziazioa.
 - c) Udalbatzaren beste zenbait erabakiren exekuzioak.
2. Ezabatzeagatiko baja, hauei dagokie:
 - a) Alkatetzari, eta horren berri eman beharko diote horri, bajarekin kreditu gehigarriak finantziatzen direnean, hain zuzen, Araudi honetako 12,3 artikuluko b) letraren salbuespeneko erregimen bidez izapidetutakoak direnean eta dirulaguntza nominatiboen aldaketarik edo inbertsio errealean murrizketarik ondorioztatzen ez direnean.
 - b) Gainontzeko kasuetan, Udalbatzari.

12. Artikulua.- Kreditu gehigarriak.

1. Ordainketaren bat egin beharreko kasuan, eta hori egin ahal izateko, kontsignatutako ordainketa-krediturik ez legokeenean, edo egon arren, hori ez balitz nahikoa eta ez balitz hedagarria izango, eta Araudi honetan arautu bezala, aldaketa erregimenaren arabera, ezinezkoa izango balitz horren estaldura, kreditu gehigarria emateko izapidetzara joko da, hurrengo ataletan adierazten

establecidas en el art. 48 RD 500/1990, de 20 de abril.

10. Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.
11. El órgano competente para autorizar la incorporación de remanentes de créditos será la Presidencia de la Entidad Local, previo informe de la Intervención y a propuesta de la Delegación de Hacienda.

Artículo 11. Bajas por anulación.

1. Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial, hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito de una partida presupuestaria, que puede acordar el Pleno, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos
 - b) La financiación de créditos adicionales.
 - c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno Municipal.
2. La baja por anulación corresponderá:
 - a) A la Alcaldía, cuando con la baja se financien créditos adicionales tramitados por el régimen excepcional de la letra b) del artículo 12.3 de esta Norma, siempre que no supongan alteración alguna de subvenciones nominativas o minoración de inversiones reales.
 - b) Al Pleno, en los demás casos.

Artículo 12. Créditos adicionales.

1. En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o si existiendo éste fuere insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones regulado en la presente Norma, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional, de acuerdo con las normas que se señalan en los apartados siguientes:

diren arauen arabera.

Espedientea, hurrengo dokumentazio gutxienekoarekin tramitatuko da:

- Gorporazioko Udalburuak gastua beharrezkoa dela egiaztatu beharko du.
- Gastua finantziatuko duen baliabidea zehaztuko da eta baita haunditzea den aurrekontuko diru-atala ere.

Honela finantziatuko da:

- a) Diruzaintzako gerakin likidoaren kargura.
- b) Ohiko Aurrekontuan aurrikusitako kopuru guztien gainean likidatutako sarrera berriekin edo handiagoekin (I. kapitulutik V.era arte)
- c) Konprometitu gabeko kontu-sailen ordainketa-kredituak ezabatzearen gertatuko bajen ondorioz, beti ere, murrizgarriak jotzen badira zerbitzua ondatu gabe.
- d) Eta salbuespenez, kreditu eragiketak, 10/2003 Foru Arauko 34.2 artikuluan ezarritako baldintzen arabera.

2. Erakunde Autonomoetako Aurrekontuetan krediturik ez balitz egongo edo hori nahikoa ez balitz izango, - estatutuen arabera, Kontuhartzailletza esleiturik leukenak egokiro informatu ondoren- aipatu Erakunde horietako Organoak hasiera emango dio dagokion espedienteari, eta geroan Udal Entitateari igorriko dio, hurrengo pasartean, izaera orokorrarekin, erabakitzen denaren arabera izapida dezan:

3. Izapidegintza.

Espedientea, behin sinatua eta informatua izan ondoren, Udalbatzari igorriko zaio onetsi dezan, hala ere horretarako, beharrezkoa izango da:

- a) Ohiko erregimena.
 - Kreditu gehigarriaren premia zurituko duen txostena, non artikulua honetako lehen paragrafoan ezarritako baldintzak egiaztatuko diren.
 - Kontuhartzaillearen txostena eta Ogasun Batzordearen Irizpena.
 - Toki-Erakundeko Udalbatzak emandako hasierako onespena.
 - Espedientea jendaurreko egon beharko du hamabost egunez, hain zuzen ere Bizkaiko

El expediente se tramitará, con la siguiente documentación mínima:

- Justificación de la necesidad del gasto, a cargo de la Presidenta de la Corporación.
- Especificación del recurso que ha de financiar el gasto y de la partida presupuestaria a incrementar.

Se financiará:

- a) Con cargo a remanente líquido de Tesorería.
- b) Con nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente (capítulo I a V).
- c) Mediante bajas por anulación de los créditos de pago de partidas no comprometidas, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- d) Y excepcionalmente, operaciones de crédito, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 34.2 de la Norma Foral 10/2003.

2. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en los Presupuestos de los Organismos Autónomos - informado por quien estatutariamente tenga atribuida la Intervención- el Organo competente de dichos Organismos incoará el oportuno expediente que remitirá posteriormente a la Entidad Municipal para su tramitación conforme a lo que se dispone, con carácter general, en el apartado siguiente.

3. Tramitación.

El expediente, una vez firmado e informado, pasará al Pleno para su aprobación, requiriéndose:

- a) Régimen ordinario.
 - Memoria justificativa de la necesidad del crédito adicional, acreditando los requisitos establecidos en el primer párrafo del presente artículo.
 - Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda.
 - Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
 - Exposición pública del expediente en plazo de quince días previo anuncio en el Boletín Oficial

Aldizkari Ofizialean argitaratu ondoren.

- Erreklamaziorik aurkeztu balitzaio espedienteari, Udaltzak behin betiko onspena emango dio; erreklamaziorik aurkeztuko ez balitz, hasierako onspena ematen dion erabakia behin betiko bihurtuko da, Udaltzaren beste erabaki berririk gabe.

b) Salbuespeneko erregimena.

Udalburuaren iritziz, hori egoki egiten duten inguruabarrak ematen direnean, berak eskumena izango du kreditu gehigarriak onartzeko, baldin eta Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko Foru Arauko 34. artikuluan, 3. paragrafoko hirugarren lerrokadan ezartzen diren baldintzak betetzen badira.

Salbuespen kasu honetan ez dira aplikatuko atal honetako aurreko paragrafoan aipatzen diren informazio, erreklamazio eta argitarapen eta baliabideei buruzko arauak.

Ez da izango prozedura hau erabiltzerik dirulaguntza nominatiboen partidak sortu, aldatu edo ezabatzeko.

13. Artikulua.- Kreditu hedagarriak

1. Kreditu hedagarriak bezala hartzen dira jarraian agertzen diren kontu-sailetakoa. Kreditua handitzeko erabakia Udalburuak hartuko du, eta Udaltzari horren berri emango dio horrek egingo duen lehen bilkuran, eta dagozkion kredituei zuzenean eragiten dien sarrerak benetan biltzen diren bezainbatean egingo da.

| Gastuak | |
|---------|---|
| 22612 | Enplegu Publikoaren Eskaintzag. Zenbait gastu |
| 22730 | Ihardueren Zerbitzuak % |
| 22608 | Indemnizazioak |
| 22603 | Publizitate eta propaganda |
| 22610 | Obrak subsidiarioki egitea |
| 22709 | Entitatearen aldeko Bilketa-zerbitzuak |
| 22709 | Entitatearen aldeko Bilketa-zerbitzuak |

| Gastos | |
|--------|---------------------------------------|
| 22612 | Gastos diversos Oferta Pública Empleo |
| 22730 | Servicios Actividades IMD a % |

de Bizkaia.

- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

b) Régimen excepcional.

Cuando a juicio de la Presidencia de la Corporación concurren circunstancias que lo aconsejen, la misma será competente para aprobar aquellos créditos adicionales que reúnan las condiciones establecidas en el párrafo tercero del apartado 3 del artículo 34 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

Para este supuesto excepcional no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos a las que se refiere el párrafo anterior de este apartado.

Este procedimiento no podrá utilizarse para crear, modificar o suprimir partidas correspondientes a subvenciones nominales.

Artículo 13. Créditos ampliables.

1. Tienen tal consideración los créditos de las partidas que a continuación se expresan. El acuerdo de ampliación será adoptado por la Presidenta de la Corporación, que informará al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se realizará en función de la efectiva recaudación de los ingresos afectados directamente a los créditos de que se trate.

| Diru-sarrerak | |
|---------------|--|
| 31004 | Administrazioko Dokumentu-Igorpenaren Tasa |
| 34023 | Prezio publikoak, %ko iharduerak |
| 39904 | Indemnizazioak |
| 39901 | Partikularren kargura egindako iragarkiak |
| 39902 | OINP Exekuzio subsidiarioa |
| 39201 | Premiamendu-errekargua |
| 39301 | Berandutza-interesak |

| Ingresos | |
|----------|--|
| 31004 | Tasa expedición documentos administrativos |
| 34023 | Precios públicos, actividades IMD a % |

| | |
|-------|--|
| 22608 | Indemnizaciones |
| 22603 | Publicidad y propaganda |
| 22610 | Ejecución subsidiaria de obras |
| 22709 | Servicios de Recaudación a favor de la Entidad |
| 22709 | Servicios de Recaudación a favor de la Entidad |

| | |
|-------|----------------------------------|
| 39904 | Indemnizaciones |
| 39901 | Anuncios a cargo de particulares |
| 39902 | OINP Ejecución subsidiaria |
| 39201 | Recargo de apremio |
| 39301 | Intereses de demora |

III. KAPITULUA AURREKONTUAREN KUDEAKETA

14. Artikulua. Gestioaren arduradunak

Gastuen programez arduratzen direnek (3. Eranskina) beren kargura izango dute dagokion programan kontsignatutako iharduera-gestioa, eta kontuan euki beharko da kontratazioari buruz Arau honek dioena.

Mantenimendu, garbiketa eta kontsumo desberdinen gastuak 1. Eranskinean adierazten diren programen arduradunek bakarrik gestionatu ahal izango dituzte, eta han agertzen diren oharpenekin.

I. Kapitulari dagozkion gastuak Giza Baliabideen Atalak gestionatuko ditu, Pertsonalaren eta Gorporatiboen aseguruak izan ezik.

Informatikako ekipoen eta softwarearen inbertsioak Informazioko Teknologien Atalak kudeatuko ditu, 4911 – Informatizazioa programatik, afektatutako sailaren superbisioa eta oniritziarekin.

EE.AA.-etan, horien Estatutuetan beste zerbait aurriztuz ez den bitartean, Zuzendariak, Lehendakariak eta Errektore Kontseiluak, beren gain hartzen dituzte, izaera orokorrek, oinarri hauetan, Alkatetzari eta Udaltzari, eta programen arduradunei esleitutako erantzunkizunak.

15. Artikulua Erabilgarri ez diren kredituak

1. Arloko Ordezkarik batek erabakitzen badu, aurrekontuaren diruataleko kreditu bat, zeinaren exekuzioaz arduratzen den, ez dela erabilgarria osorik edo partzialki, arrazoitutako proposamena egingo du eta horri Ogasuneko Batzorde Informatzaileak erizpena emango dio.
2. Bai kredituen erabilgarritasunaren aurkako aitorpena, bai horri erabilgarritasuna bihurtzea, Udaltzari dagokio, 4. eta 5. atalean xedatutakoa salbu.
3. Baldin eta aitortzen bada saldo batek ez duela erabilgarritasunik, saldo horrekin ezingo da gasturik baimendu edo transferentziarik onartu eta horren zenbatekoa ezingo da ere hurrengo ekitaldiko aurrekontura inkorporatu.

CAPITULO III GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 14. Responsables de la gestión

Las personas responsables de los programas de gasto (Anexo 3) tendrán a su cargo la gestión de las actuaciones consignadas en los respectivos programas, teniendo en cuenta lo que se dispone en esta Norma sobre la contratación.

Los gastos de mantenimiento, limpieza y consumos se gestionarán exclusivamente por responsables de los programas que se indican en el Anexo 1, con las indicaciones allí contenidas.

Los gastos correspondientes al Capítulo I serán gestionados por la Sección de Recursos Humanos, salvo los seguros del personal y de las y los Corporativos.

Las inversiones en equipos informáticos y software se gestionarán por la sección de Tecnologías de la Información, desde el programa 4911 – Informatización, con la supervisión y visto bueno del departamento afectado.

En los OO.AA. salvo que sus Estatutos prevean otra cosa, la Dirección, la Presidencia y el Consejo Rector asumen, con carácter general, las responsabilidades asignadas en las presentes bases a las personas responsables de programa, a la Alcaldía y al Pleno.

Artículo 15. Créditos no disponibles

1. Cuando la Delegación de Área considere necesario declarar no disponible, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser dictaminada por la Comisión Informativa de Hacienda.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, salvo lo dispuesto en los apartados 4 y 5.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

- | | |
|---|---|
| <p>4. Gastu baten finantziaketa -gastu guztiarena edo zati batena- subentzioen bidez, beste Instituzioen edo partikularren ekarpenen bidez, edo kreditu-eragiketa bidez egin behar denean, gastu hori kreditu ezin erabilgarri gisan egongo da, sarrera finalistekin finantziatutako zenbatekoaren kopuru berean, subentzia edo kreditua eman behar duen Entitateak konpromisua formalizatzen ez duen bitartean.</p> <p>5. Aurreko pasartean erabakitakoarengatik afektaturik geratzen diren kredituak berriro erabilgarri bihurtzeko ahalmena Alkatetzak izango du, Kontuhartzailearen proposamenarekin.</p> | <p>4. Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones o de particulares, u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles por importe igual a la cuantía financiada con ingresos finalistas, hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.</p> <p>5. Se delega en la Alcaldía, a propuesta de Intervención, la competencia para restituir a disponible los créditos afectados por lo dispuesto en el párrafo anterior.</p> |
|---|---|

16. Artikulua. Kreditu atxikipena.

1. Programen Arduradunek, berek gestionatzen dituzten diruataletan, kreditu atxekipenak baimendu ahal izango dituzte eta haiei dagozkien KA dokumentuak lortu, horretarako, Kontabilitate Atalak prestatua daukan inprimakia bete ezkeru.
2. Aurreko pasarteetan adierazitako eran sinatu ondoren, inprimakia Kontabilitatera eramango da eta horrek ziurtatu beharko du, kreditua egon badagoela, hori nahikoa dela eta egokia dela. Kontuhartzailearen sinadurarik gabe, edo horren ordezkarietan, Kontabilitateko Arduradunarena gabe, Kreditu Atxekipenaren dokumentuak ez du baliorik izango.
3. Prozedura bera jarraituz, jadanik egina dagoen Kreditu Atxikipena deuseztatu ahal izango da, baldin eta gastua ez bada baimendua izan (B fasea), edo baimendua izan arren, baimen hori deuseztua izan bada
4. Ez da kreditu atxikipenik eskatuko, bestalde, langileei aurrerakin itzulgarrien ematea tramitatu ahal izateko.
5. Horiek eman zirenetik 3 hilabete pasa direnean, baimenduak izan ez diren atxikitako kredituak, automatikoki, kreditu erabilgarri egoerara igaroko dira.

17. Artikulua. Gastuak baimentzea.

1. Gastu-baimenaren espedientea izapidetu ahal izateko, baimen hori Programaren Arduradunak eta Departamendu edo Batzorde Informatzailearen Ordezkariek proposatu beharko dute. Baimena ematea, kontratazioko espediente baten barruan proposatzen bada, eta hori izapidetzeko ardua, Kontratazio eta Zerbitzuen Atalari ematen bazaio, horrek, dagokion Arloko Ordezkeri edo Batzorde Informatzaileekin batera, beren esku hartuko dute

Artículo 16. Retención de crédito.

1. Las personas responsables de Programas podrán autorizar la retención de créditos y obtener el documento RC correspondiente, en aquellas partidas que gestionen, cumplimentando el impreso habilitado al efecto en Contabilidad.
2. Una vez firmado por el o la responsable del Programa, el impreso se presentará en Contabilidad, que certificará sobre la existencia, suficiencia y adecuación del crédito. Sin la firma del o de la Interventora o, por delegación, de la persona responsable de Contabilidad, el documento de Retención de Crédito carecerá de valor.
3. Con idéntico procedimiento podrá anularse una Retención de Crédito existente, siempre que el gasto no haya llegado a autorizarse (fase A) o una vez autorizado haya sido debidamente anulado.
4. No se requerirá retención de crédito para tramitar la concesión de anticipos reintegrables a los y las trabajadoras.
5. Transcurridos 3 meses desde la fecha de su expedición, los créditos retenidos que no hayan sido autorizados pasarán automáticamente a la situación de créditos disponibles.

Artículo 17. Autorización de gastos

1. Los expedientes de autorización de gastos se tramitarán a propuesta del o de la Responsable del Programa y de la Delegación del Departamento o Comisión Informativa. Cuando la autorización se inscriba en un expediente de contratación y se encomiende su tramitación a la Sección de Contratación y Servicios, ésta junto con la Delegación del Departamento o Comisión Informativa, asumirá la competencia para realizar la

aipatu gastuaren proposamena egiteko eskuduntza.

Zerbitzu berria bada, egiaztatu behar da zerbitzu horrek berezko jarduera edo eskuordetutako jarduera egikaritzen duela. Hala ez bada, eskumena duen administrazioak txostena egin beharko du, eta bertan adierazi jarduera ez dagoela bikoiztua. Horrekin batera, Foru Ogasunak ere txostena egin beharko du, eskuduntza berrien finantza-jasangarritasunari buruz.

Gastuak baimentzeko espedienteek halaberrez KA dokumentua euki beharko dute horietako bakoitzarentzat.

2. Gastuak baimentzea, Udalbatzari edo Korporazioko Lehendakariari dagokio, indarrean dagoen Arautegian ezarritako eskuduntzen esleipenari jarraiki.
3. Prozedura bera jarraituz deuseztatu ahal izango da lehendik baimendutako Gastu-Baimena, baldin eta gastuaren erabilera ez baldin bada erabaki (E fasea) edo xedatua izan arren behar den bezala deuseztatua izan bada.

Hala ere, Alkatearen eskuduntza da, aurrekontuko Programaren arduradunak proposatu ondoren, zeinari Arloko Ordezkariek bere adostasuna eman behar dion, gastu-baimenen kontabilitate-saldoak ezabatzea, baldin eta, jadanik egin eta likidatutako iharduerei badagokio, kontuan izan gabe, kasu horretan, zein Organok baimendu zituen.

Halaber, gastua behin baimendua izan denean, Kontabilitateak ezabatu egingo du, bere kasuan; aipatu gastuari dagokion eta baimenaren zain zegoen atxikitako kredituaren saldoa.

4. Interesatuek horrela eskatuta, Kontabilitateak kontabilitatezko agiria, B deritzona, luzatuko du, zeinak Gastua Baimentzen duen, behin gastu horiek fiskalizatu eta erabaki ondoren.
5. Alkatetzak, gastua baimentzearen gainean, bere eskuduntzak Arloko Ordezkariekin esku utzi dituenean, azken horrek ez du proposamena sinatzako obligaziorik izango.

18. Artikulua. Gastuen xedapena

1. Behar bezala baimenduriko gastuak egitea proposatu eta onetsi dezaketenak, aurreko artikuluan adierazitako funtzionarioak, zinegotziak eta organoak izango dira.

Espedientearen, dagokionaren "hirugarrenen fitxa" egon beharko du, edo ekarpena egin denaren

propuesta del gasto.

Si se trata de un nuevo servicio, se deberá acreditar que se está ejerciendo una actividad propia o delegada. Si no es así, se incluirá informe de la Administración competente indicando inexistencia de duplicidad y de la Hacienda Foral sobre sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

Los expedientes de autorización de gastos contendrán necesariamente un documento RC exclusivo para cada uno de ellos.

2. Corresponderá la autorización de los gastos al Pleno o a la Presidenta de la Corporación de acuerdo con la atribución de competencias establecida en la Normativa vigente.
3. Con idéntico procedimiento podrá anularse una Autorización de Gasto existente, siempre que el gasto no haya llegado a disponerse (fase D) o una vez dispuesto haya sido debidamente anulado.

No obstante, es competencia del Alcalde, a propuesta de la persona responsable del Programa presupuestario y con la conformidad de la Delegación del Departamento, la anulación de los saldos contables de autorizaciones de gastos que se correspondan con actuaciones ya realizadas y liquidadas, con independencia del Organismo que las hubiera autorizado.

Asimismo, una vez autorizado un gasto, Contabilidad procederá a anular, en su caso, el saldo de crédito retenido pendiente de autorizar correspondiente a dicho gasto.

4. A petición de los y las interesadas, Contabilidad expedirá los documentos contables A - de Autorización de Gastos - una vez que éstos hayan sido fiscalizados y resueltos.
5. Cuando la Alcaldía delegue sus competencias respecto a la autorización de los gastos en las Delegaciones de los Departamentos quedará sin efecto la obligación de éstas de firmar la propuesta.

Artículo 18. Disposición de gastos

1. Serán competentes para proponer y aprobar la disposición de gastos debidamente autorizados, el funcionariado, personal corporativo y órganos señalados en el artículo anterior.

En el expediente deberá figurar la correspondiente "ficha de tercero" o diligencia de su aportación con

diligentzia, aurreko beste esleipenen bat egon den kasuan.

2. Prozedura bera jarraituz deuseztatu ahal izango da lehendik baimendutako Gastu-Baimena, baldin eta obligaziorik ez bada ezagutu (O fasea) edo ezagutua izan arren behar den bezala deuseztatua izan bada.

Hala ere, Alkatzaren eskuduntza da, aurrekontu-programaren Arduradunak proposatuta eta Arloko Ordezkararen adostasunarekin, gastu xedapenari dagozkion kontabilitate-saldoak ezabatzea, baldin eta, jadanik egin eta likidatutako iharduerei badagokie, kontuan izan gabe, kasu horretan, zein Organok baimendu zituen.

3. Interesatuek horrela eskatu ezker, Kontabilitateko Atalak E deritzon kontabilitate-dokumentuak egingo ditu, Gastuen erabilera erabakitzen duena, behin horiek fiskalizatuak eta erabakiak izan ondoren.
4. Alkateak, gastu-xedapenen gainean dituen eskuduntzak, Arloetako Ordezkarien esku uzten dituenean, azken horiek ez dute proposamena sinatzako obligaziorik izango.

19. Artikulua. Obligazioa ezagutzea

Obligazioa ezagutzea Alkatearen eskuduntza da, beti ere lege barruan hartutako gastuen konpromisuen ondorio denean.

Fakturen izapidegintza

1. Fakturak Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, eta horiek gutxienez, hurrengo datu hauek euki beharko dituzte:
 - a) Udalaren edo Erakunde Autonomoaren identifikazio argia (Izena eta I.F.Z.)
 - b) Kontratataren identifikazioa (Izena, helbidea eta I.F.Z.)
 - c) Fakturaren zenbakia eta data.
 - d) Horniketaren edo zerbitzuaren deskripzioa.

Fakturak jasotzeko ardura duenak fakturen titularrei baldintza horiek bete ditzatela eskatuko die.

2. Basauriko Udalaren eta haren menpeko autonomiadun erakundeen hornitzaile guztiek faktura elektronikoa egin eta bidali ahal izango dute, Fakturazio Elektronikoa Sustatzeari buruzko 25/2013 Legean aurreikusitako epe eta baldintzetan. Edozelan ere, Lege horretako 4.

motivo de otra adjudicación anterior.

2. Con idéntico procedimiento podrá anularse una Disposición de gastos existente, siempre que no hayan llegado a reconocerse obligaciones (fase O) o una vez reconocidas hayan sido debidamente anuladas.

No obstante, es competencia de la Alcaldía, a propuesta del o de la responsable del Programa presupuestario y con la conformidad de la Delegación del Departamento, la anulación de los saldos contables de disposiciones de gastos que se correspondan con actuaciones ya realizadas y liquidadas, con independencia del Organismo que las hubiera autorizado.

3. A petición de las personas interesadas, Contabilidad expedirá los documentos contables D, de Disposición de Gastos, una vez que éstos hayan sido fiscalizados y resueltos.
4. Cuando el Alcalde delegue sus competencias respecto a la disposición de los gastos en las Delegaciones de los Departamentos, quedará sin efecto la obligación de éstas de firmar la propuesta.

Artículo 19. Reconocimiento de la obligación

El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Tramitación de facturas

1. Las facturas se presentarán en Contabilidad, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Identificación clara del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo (Nombre y NIF).
 - b) Identificación del o de la contratista (Nombre, dirección y NIF)
 - c) Número y fecha de la factura.
 - d) Descripción suficiente del suministro o servicio.

La persona responsable de la recepción de las facturas requerirá a quien sea titular de las facturas para que cumplimenten estos requisitos.

2. En los plazos y términos previstos en la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica, todos los proveedores del Ayuntamiento de Basauri y sus organismos autónomos dependientes podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán

artikuluan zerrendatutako erakundeek fakturazioa elektronikoki egin beharko dute, baldin eta fakturen zenbatekoa 5.000 eurotik gorakoa bada.

3. Fakturak, Erregistroan jaso ondoren lehenago adierazitako eran, erregistratu egingo dira eta Programaren Arduradunari emango zaizkio, horrek sinatu egingo ditu zerbitzuarekin, obrarekin edo horniketarekin ados badago. Obraren ziurtapen edo Biltegira bidalitako horniketen gaineko fakturak direnean, kontratazioa tramitatu duen funtzionario arduradunak konformatu beharko ditu. Edozein modutara, obraren likidazioa Programaren Arduradunak, eta baita, udaleko Zerbitzu Teknikoek ere, konformatu beharko dute.
4. Aipatu fakturak konformatu ondoren, Barne Kontroleko Atalera eramango dira han fiskalizatu ditzaten, eta ondoren Kontabilitateak, adostasuna duten fiskalizazioen zerrenda, egingo du; eta hori eskuduntza duen organoari igorriko zaio, bere onespena eman diezaion.
5. Fakturen onespena diligentzia eta sinadura bidez egingo da, zeinak Kontabilitateak egindako zerrendan jasoko diren.

20. Artikulua. Fase desberdinen metaketa

Fase desberdinen metaketa egiteko baimenak ez du obligatorik kentzen bestalde, kontratazioaren aurretik kreditu atxikipena edo kontsignazioko txostenaren egiaztatzea egiteko, 22 artikuluan erabakitakoa salbu.

Tramitazioa egiteko orduan hurrengo gastuaren faseak metatzea baimentzen da:

1. 22 artikuluan adierazi dena betetzeko beharrezko direnak.
2. Gastuaren baimentzea eta erabilera metatu daitezke (BE)
 - 2.1. Hurrengo kasu hauetan, gastuaren baimentzea eta erabileraren erabakia metaturik tramitatu ahal izateko baimena ematen da:
 - Kontratuei buruzko aldaketak, baldin eta kontratista berari esleitzen bazaio.
 - Mantenimenduko kontratua, udal teknikari adituak egindako txostenaren arabera hasierako hornitzaile berarekin egin behar denean derrigorrez.
 - Lankidetzak eta kooperazio hitzarmenak, diru-laguntza izenduna behar duten

obligados a ello las entidades enumeradas en el artículo 4 de dicha Ley, siempre que el importe de las facturas sea superior a 5.000 euros.

3. Recibidas las facturas en la forma señalada, se registrarán y se pasarán a la persona Responsable del Programa, que las firmará si es conforme con el servicio, obra o suministro efectuado. Las facturas que correspondan a certificaciones de obra o suministros contra Almacén serán conformadas por el funcionariado responsable de la contratación que las hubieran tramitado. En todo caso, la liquidación de las obras deberá ser conformada, también, por los Servicios Técnicos municipales y por la persona Responsable del Programa.
4. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Sección de Control Interno a efectos de su fiscalización, elaborándose por Contabilidad relación de las fiscalizadas de conformidad, que se someterán a la aprobación del órgano competente.
5. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Contabilidad.

Artículo 20. Acumulación de fases

La autorización de acumulación de fases no exime de la obligación de retener crédito o acreditar informe de consignación con antelación a la contratación, salvo lo dispuesto en el artículo 22.

Se autoriza la tramitación acumulada de las siguientes fases del gasto:

1. Las necesarias para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 22.
2. Acumulación de la autorización y disposición del gasto (AD):
 - 2.1. Se autoriza la tramitación acumulada de la autorización y disposición del gasto en los siguientes supuestos:
 - Modificaciones contractuales, siempre que se adjudique al mismo contratista.
 - Contratos de mantenimiento que según informe del personal técnico municipal competente deban de hacerse necesariamente con la o el suministrador inicial.
 - Convenios de colaboración y cooperación, salvo para los casos que conlleven

kasuetarako salbu.

2.2. Ekitaldiaren hasieran, Kontabilitateak, kreditua atxiki beharrik gabe, BE fasea kontabilizatzeari ekingo dio, hain zuzen ere aurreko ekitaldietan esleitu ziren eta oraingo ekitaldian ere indarrean leudekeenena, hori egin ahal izango du Barne Kontroleko Atalak emango dion informazioari jarraiki. Prozedura bera erabiliko du, aipatu gastuek ekitaldian izan duten igoera kontabilizatzeko orduan, baldin eta kontratutik horren zenbatekoa zehaztasunez ondorioztatzen bada. Gehitzea, formulen edo indizeen gainekoa bada, zein Atalak tramitatu behar duen kontuan izanik, Atal horrek B eta E faseak elkarrekin tramitatuko ditu proposatutako gehitzearen zenbatekoagatik.

Indarrean dauden kontratuak izanik, kontsumokoak edo beste gastu aldagarriak baldin badira, eta horietan ezinezkoa balitz zenbatekoa zehatz-mehatz zehaztea, programaren arduradunak proposatuta eta dagokion Arloko Ordezkararen baimenarekin, behin Barne Kontroleko Atalak fiskalizatu duenean, dagokion kontratazioan baimenduriko gehieneko zenbatekoa kontabilizatuko da baldin eta ezagutzen bada, eta beste kasuetan, Aurrekontuan azaltzen den zenbateko osoa.

Interes aldagarri hitzartutako maileguen interesak, edo, interesaren modalitatea kontuan hartu gabe, gabeziako epeak irauten duen bitartean, zuhurtzia irizpidea jarraituz balioztatuko dira.

3. Gastua Baimendu, horren erabilera erabaki eta obligazioa ezagutzea faseak metatzea (BEO):

Hurrengo kasu hauetan, bai gastuaren baimentze eta xedatzea eta bai obligazioaren ezagutzako tramitazioa metaturik egitea baimenduko da:

- Funtzionarioei emandako aurrerakinak.
- Funtzionarioei ikasketak egitearren eta gidatzeko karneta ateratzeagatik emandako dirulaguntzak.
- Udal Erakunde Autonomoei emandako epe laburreko maileguak.
- Aldibateko inbertsio finantzarioak, Diruzaintzako soberakin iragankorrek eraginak badira.
- Dirulaguntza izendunak ematea, baldin eta horiek ez badaude aurretiko baldintzak

subvención nominativa.

2.2. Al comienzo del ejercicio Contabilidad, sin necesidad de retener crédito, procederá a contabilizar, en base a la información que a la vista de los contratos existentes le facilite la Sección de Control Interno, la fase AD de todos aquellos gastos que habiendo sido adjudicados en ejercicios anteriores tengan vigencia en el actual. Con idéntico procedimiento contabilizará el incremento para el ejercicio de dichos gastos, cuando del contrato se desprenda con exactitud su importe. Cuando el incremento esté referenciado respecto a fórmulas o índices, la Sección afectada tramitará conjuntamente las fases A y D por el importe del incremento propuesto.

Quando se trate de consumos o de otros gastos variables con contrato vigente, en los que no sea posible precisar la cuantía exacta, a propuesta de la persona responsable del programa y con la autorización de la Delegación de Area correspondiente, una vez que haya sido fiscalizada por la Sección de Control Interno, se contabilizará la cuantía máxima autorizada en la respectiva contratación, si se conoce, y, en caso contrario, el importe total consignado en el Presupuesto.

Los intereses de los préstamos concertados a interés variable o, con independencia de la modalidad del interés, durante su período de carencia, se estimarán siguiendo un criterio de prudencia.

3. Acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO):

Se autoriza la tramitación acumulada de la autorización, disposición y del gasto y del reconocimiento de la obligación en los siguientes supuestos:

- Concesión de anticipos a funcionariado.
- Concesión de subvenciones a funcionariado por estudios y carnet de conducir.
- Concesión de préstamos a corto plazo a los Organismos Autónomos Municipales.
- Inversiones financieras temporales, motivadas por excedentes transitorios de Tesorería.
- Concesión de subvenciones nominales, no condicionadas al cumplimiento de requisitos

betetzera behartuak.

- Legalki konpentsatutako edo behar den bezala baimendutako gastuak.
- Indemnizazio judizialak edo egin beharreko beste edozein ordainketa, horiek ebazpen judizialen ondoriozkoak direnean.
- Zergak.
- Beste Administrazioak emandako dirulaguntza izendunak eta gestioako kreditu bezala Aurrekontuari gehituak, Hitzarmenen erregimenaren arabera.
- Komunitateetan Udalaren ondarezko ondasunengatik ondorioztatzen diren gastuak.
- Epaimahaietako kideei emango zaizkien dietak.
- Funtzionario eta gorporatiboei emandako erregelamenduzko dietak.
- Berandutzeagatiko interesen ordainketa.
- Nahitaezko desjabetzapenen espedienteetan, Desjabetzapenaren Epaimahaiak zehaztutako zenbatekoaren eta Udalak onetsitako zenbatekoaren artean dagoen gehiegizkoaren kopuruari dagokiona.
- Desjabetzepenaren izapidegintzan edo balio justuaren ordainketan berandutzeagatiko indemnizazio-zenbatekoari dagokiona.

4. Xedapena eta Obligazioaren ezagutza faseak metatzea (EO):

Hurrengo kasu hauetan, gastuaren baimentzea eta obligazioaren ezagutza biak batera metaturik tramitatzea baimenduko da:

- Kontratu txikiak
- Izendunak ez diren dirulaguntzak ematea, baldin eta betebeharrak betetzeko baldintzarik ez badute.
- Izendunak ez diren dirulaguntzak Udalak eman arren beste Administrazioetatik datozen fondoekin egiten bada, elkarren artean dauzkaten hitzarmenen arabera.
- Nahitaezko desjabetzapenen izapidegintza arruntetan, bai Udalak baimendutako zenbatekora arte, eta bai balio justuaren onespena denean, hori elkarren arteko akordioaren bidez, balioespen orrien bidez edo

previos.

- Gastos legalmente compensados o debidamente autorizados.
- Indemnizaciones judiciales o cualesquiera otros abonos a realizar como consecuencia de resoluciones judiciales.
- Tributos.
- Subvenciones nominales concedidas por otras Administraciones e incorporadas al Presupuesto como créditos de gestión, en virtud del régimen de Convenios.
- Gastos por propiedades patrimoniales del Ayuntamiento en Comunidades.
- Dietas a personal miembro de Tribunales.
- Dietas reglamentarias a funcionarios y personal corporativo.
- Abono intereses de demora.
- Por el importe del exceso entre la cuantía fijada por el Jurado de Expropiación y la aprobada por el Ayuntamiento, en los expedientes de expropiación forzosa, o la fijada en el Acta de Justiprecio por mutuo acuerdo.
- Por el importe de la indemnización por demora en la tramitación del expediente de expropiación o en el pago del justiprecio.

4. Acumulación de las fases de disposición y reconocimiento de la obligación (DO):

Se autoriza la tramitación acumulada de la disposición del gasto y del reconocimiento de la obligación en los siguientes supuestos:

- Contratos menores
- Concesión de subvenciones no nominales, no condicionadas al cumplimiento de requisitos.
- Subvenciones no nominadas concedidas por el Ayuntamiento con fondos procedentes de otras Administraciones, en virtud de convenios.
- En las tramitaciones ordinarias de los expedientes de expropiación forzosa, hasta el importe autorizado por el Ayuntamiento, la aprobación del justiprecio a través de mutuo acuerdo, de hojas de precio o de resoluciones

Nahitaezko Desjabetzapeneko Epaimahairen bidez izan daiteke.

- Nahitaezko Desjabetzapen espedienteen urgentziatzko izapidegintzetan, gordailu-orrien zenbatekoari dagokiona, eta bere kasuan, okupazioa bizkor egiteagatiko indemnizazioen espedienteetan.

5. Kapituluakoak diren gastuak.

Faseen metaketa Arau honen 24. artikuluan xedatutakoak arautuko du.

21 Artikulua. Kontuan zorduntzea.

Gorporazioaren banku-kontuetan zorduntzeak gertatzen direnean beste Administrazio batzuek egindako konpentsazioak direlako arrazoiz, horiek legalki eginak badira, edo helbideratze bidez eginak, nahiz kasu horretan Alkateak idatziz behar bezala baimendu behar duen, Kontabilitateko Atal Buruak Programen Arduradunaren ordezkari izango du (horrek ez du esan nahi gastua gestionatzeko ardura bere gain erortzen denik, izan ere dagokien funtzionarioen gain jarraituko baitu ardura horrek) eta Alkatesak bere gain hartuko ditu eskuordetutako eskuduntzak, gastuaren faseak tramitatzeko.

Ondorioz, Kontabilitate eta Aurrekontuen Ataleko Buruari ahalmena ematen zaio kasu horietan, Alkatezari proposa diezaion, BEO faseak metaturik tramitatzeko beharrezko liratekeen neurriak har ditzan, kasu horretan hala ere, ez da beharrezkoa izango kreditua atxikitzea.

Behin gastu horiek kontabilizatu ondoren, Kontabilitateak faktura edo erreziyuaren kopia bidaliko dizkie Programen Arduradunei, horiek desadostasunerako arrazoiaren bat aurkituko balute beharrezko errekamazioa tramitatu dezaten Hirugarrenaren aurrean.

Kontuan egiten diren zorduntzeak, beste Administrazioen konpentsazioengatik ez direnean edo Alkatezari idatziz egokiro baimenduriko helbideratzearen ondorioz ez badira, Kontabilitateak itzuli egingo ditu.

22. Artikulua. Kontratazioaren espedienteak.

1. Kontratazio-espediente guztiak, edozein motatakoak izanda ere, Kontratazio eta Zerbitzuen Atalaz izapidetuko ditu, 6.000 eurokoak (BEZa barne) baino txikiagoak izan ezik, aurrekontu-arduradunek tramitatu dutenak.

del Jurado de Expropiación Forzosa.

- En las tramitaciones de urgencia de los expedientes de expropiación forzosa, por el importe de las hojas de depósito y, en su caso, de las indemnizaciones por rapidez de la ocupación.

5. Gastos correspondientes al Capítulo 1.

La acumulación de fases se regulará por lo dispuesto en el artículo 24 de esta Norma.

Artículo 21. Cargos en cuenta.

Quando se produzcan cargos en cuentas bancarias de la Corporación motivados por compensaciones de otras Administraciones, legalmente realizadas, o por domiciliaciones debidamente autorizadas por escrito por la Alcaldía, la Jefatura de Contabilidad podrá sustituir a las personas Responsables de Programas (sin que ello implique que recaiga en ellas la responsabilidad de la gestión del gasto, que seguirá residiendo en el funcionariado mismo) y el Alcalde asumirá las competencias delegadas para tramitar las fases del gasto.

Se faculta, en consecuencia, a la Jefatura de Contabilidad para que proponga en tales casos, a la Alcaldía, la tramitación de forma acumulada de las fases ADO que sean necesarias, sin que sea obligatorio, en este caso, retener crédito.

Una vez contabilizados estos gastos, Contabilidad remitirá copia de las facturas o recibos a los o las Responsables de los Programas para que si encontraran algún motivo de disconformidad tramitaran ante el Tercero la reclamación procedente.

Los cargos en cuenta que no respondan a compensaciones de otras Administraciones o a domiciliaciones debidamente autorizadas por escrito por la Alcaldía serán devueltos por Contabilidad.

Artículo 22. Expedientes de contratación.

1. La tramitación de los expedientes de contratación, cualquiera que sea el tipo de contrato, se realizará por la Sección de Contratación y Servicios, excepto los de importe inferior a 6.000 euros (IVA incluido) que se tramitarán por los o las responsables presupuestarios.

- | | |
|--|---|
| <p>2. Kontratazioa arautuko duten Oinarrien Pleguetan eta Administrazio Klausuletan jasoko da, enkanteko iragarkien kostua adjudikaziodunaren kontura izango dela, hala nola horien zenbatekoa konpentsatu egingo dela adjudikazioaren arabera dagozkien ordainketen kargura.</p> <p>3. Esleipenaren ebazpenean, kontratistaren kargura joango diren iragarkien kostuaren zenbatekoa jasoko da, eta horren kopia bat edo jakinarazpenaren kopia bat Diruzainari emango zaio, horrek adierazitako moduan konpentsazioa egin dezan.</p> <p>4. Obren egitea ezingo da hitzez kontratu, edozein delarik ere horien kostuaren zenbatekoa, eta ezingo zaie ere kontratua formalizatu aurretik obrei hasiera eman.</p> <p>5. Aurrekontuan kontsignaziorik ez duten kontratuen esleipenak erabat deusezak izango dira zuzenbidean.</p> <p>6. Dosierrean egiaztaturik geratuko beharko du inbertsio bat finantziatzen duten ekarpen guztiak erabilgarritasun osoa dutela.</p> <p>7. Kontratuko prezioaren ordainketa geroratzea debekaturik dago, baldin eta legeak esanbidez ez badu baimentzen behintzat.</p> <p>8. Negoziatutako prozedurak direnean, ahal den guztietan, esleipena egin aurretik hiru enpresei egin beharko zaie kontsulta.</p> <p>9. Inbertsioen Eranskinean agertzen diren inbertsioetako gastu-kredituak, horiek finantziatzeko diru-sarrerak likidatzen doazen edo engaiatzen diren adinean bakarrik, erabili ahal izango dira.</p> | <p>2. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas que regulen la contratación recogerán que será con cargo a las personas adjudicatarias el coste de los anuncios de licitación, así como que su importe se compensará con cargo a los abonos que en virtud de la adjudicación le correspondan.</p> <p>3. En la resolución de la adjudicación se hará constar el importe del coste de los anuncios con cargo a quien sea contratista y una copia de la misma o de la notificación se trasladará a Tesorería para que proceda a la compensación en la forma señalada.</p> <p>4. No se podrá contratar verbalmente la ejecución de obras, cualquiera que sea la cuantía de las mismas, ni se podrán iniciar sin la previa formalización del contrato.</p> <p>5. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones de contratos que carezcan de consignación presupuestaria.</p> <p>6. Deberá acreditarse en el expediente la plena disponibilidad de todas las aportaciones que financien una inversión.</p> <p>7. Se prohíbe el pago aplazado del precio de los contratos, salvo que la ley lo autorice expresamente.</p> <p>8. En los procedimientos negociados se consultará a tres empresas, siempre que sea posible, antes de realizar la adjudicación.</p> <p>9. Los créditos de gastos para las inversiones relacionadas en el Anexo de Inversiones sólo podrán disponerse a medida que se liquiden o comprometan los ingresos que las financian.</p> |
|--|---|

Alkatetzari ahalmena ematen zaio, kreditu horien erabilgarritasunari dagokionez, lehentasuna Dekretu bidez ezarri dezan, bainan hala ere inoiz ez, finantziatzen duten diru-sarreraren zenbatekoa baino kopuru handiagoan.

Se faculta a la Alcaldía para que por Decreto establezca la prioridad de la disponibilidad de tales créditos en cuantía nunca superior al importe de los ingresos afectados que las financian.

23. Artikulua. Pertsonalaren gastuak

1. B fasekoak dira:
 - Enplegu-eskaintzan agertzen diren plaza betegabeen horniketarako oinarrien onespena.
 - Lan-kontratua baimentzeko ematen den ebazpena, 4. pasartean aurrikusitakoa salbu.
 - Zenbait funtzionariori aparteko ordu kopuru

Artículo 23. Gastos de personal

1. Constituyen fase A:
 - La aprobación de bases para la provisión de plazas vacantes que figuren en la Oferta de Empleo.
 - Las resoluciones que autoricen la contratación laboral, con excepción de lo previsto en el apartado 4.
 - Las resoluciones que autoricen la realización de

zehatza egiteko baimena ematen dien ebazpenak

- Aparteko orduen prezioa onesten duen ebazpena.
- Ordainsari osagarriak ordaintzeko irizpedea zehazten duen ebazpena.
- Edozein motatako hobekuntza onesten duen ebazpena, hori dirutan zenbatu badaiteke behintzat.

2. E fasekoak dira:

- Izendapena egin ondoren jabetza hartzea.
- Lan-legepeko kontratuak.
- Ordaingarri diren edozein motatako osagarriak emateko ebazpenak, hala ere horiek Udalbatzak aurretik onetsitako irizpideen arabera kalkulatorik izan behar dute.
- Aurretik baimendu eta erabakitakoak izanik, jadanik egin diren aparteko orduen ordainketa onesten duten ebazpenak.

3. O fasekoak dira:

- Nominak, aurretik baimendu eta xedatutako kontzeptuengatik eta kopuruengatik.

4. Hurrengo faseen metaketa baimentzen da:

BE faseen metaketa:

- Soldataren gehiketa konkretuak onesten dituzten ebazpenak.
- Funtzionarioak ordezkatzeko lan-legepekoen kontratazioak.
- Aparteko orduak egitea eta horien ordainketa onesten duen ebazpena.
- Hitzarmenean erregulatutako eta Udalbatzak berronetsitako plusak ordaintzea onesten duten ebazpenak.

BEO faseen metaketa:

- Pentsionisten nominak.

5. Hileko nominak, zeinak O dokumentuaren funtzioa beteko duten, Alkatetzara aurkeztuko dira, Giza Baliabideen Atal-Buruak sinatu ondoren, ordainketaren obligazioa ezagutzeko xedez.

6. Lehen kapituluan barne sartu gabeko pertsonalaren

un número concreto de horas extraordinarias a funcionariado determinado.

- Las resoluciones que aprueben precios de horas extraordinarias.
- Las resoluciones que establezcan criterios para la remuneración de complementos retributivos.
- Las resoluciones que aprueben cualquier tipo de mejora cuantificable en dinero.

2. Constituyen fase D:

- Las tomas de posesión previo nombramiento.
- Los contratos laborales.
- Las resoluciones que concedan cualquier tipo de complemento retributivo calculado de conformidad con los criterios previamente aprobados por el Pleno
- Las resoluciones que aprueben el abono de horas extraordinarias ya realizadas y previamente autorizadas y dispuestas.

3. Constituyen fase O:

- Las nóminas, por los conceptos y cuantías previamente autorizados y dispuestos.

4. Se autoriza la siguiente acumulación de fases:

Acumulación de fases AD:

- Las resoluciones que aprueben incrementos salariales concretos.
- Las contrataciones laborales para la sustitución de funcionariado.
- Las resoluciones que aprueben la realización y el abono de horas extraordinarias.
- Las resoluciones que aprueben el abono de pluses regulados en Convenio ratificado por el Pleno.

Acumulación de fases ADO:

- Nómina de pensionistas.

5. Las nóminas mensuales, que cumplirán la función de documento O, se elevarán, firmadas por la Jefatura de la Sección de Recursos Humanos a la Alcaldía, a efectos del reconocimiento de la obligación.

6. Los gastos de personal no incluidos en el capítulo 1

gastuak arau orokorren arabera gestionatuko dira.

se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

24. Artikulua. Ordainsariak, Dietak eta bidai-gastuak

1. Pertsonala hautatzeko Epaimahaietako kideei eman beharreko indemnizazioak.

Eusko Jaurlaritzako 16/1993 zenbakidun Dekretuan xedatutakoaren arabera egingo da.

2. Ikastaro, Kongresu, Mintegi, azoka, lan-bilera, etabarretara joateagatik.
 - a) Egotaldiak. Egin beharreko gestioak ohizko etxebizitzatik kanpo lo egitera behartzen badu, horrek eragindako gastuak ordainduko dira, hala ere gehienez, lau izarretako hoteletan.
 - b) Desplazamenduko dieta eta gastuak. Indarrean dagoen arautegian ezarrita dagoenaren arabera ordainduko dira.
3. Korporatiboen ordainketak, hala nola bilkura eta bileretara joatearren jasoko dituzten dietak, bai Udalekoak bai Udal Erakunde Autonomoetakoak, ekitaldi barruan funtzionarioen ordainketak jasango dituzten gehiketen portzentaia berean areagotuko dira.

25. Artikulua. Ekarpenen eta subentzioen izapidetza

1. Subentzioak emateko egintza Udalbatzak onetsitako Oinarri Orokorrek arautuko dute, eta bere kasuan, Oinarri Partikularrek.
2. Aurrekontuan Udal Erakunde Autonomoen mesedetan aurikusita dauden ekarpenak, beren aurrekontu arruntak orekatzeko helburuz daudenak, kontura ordainduko dira, hain zuzen ere zenbateko guztiaren laurdenak Urtarrileko, Apirileko eta Uztaileko lehen hamabostalditan, Alkatetzaren ebazpen bidez eta Erakundeak eskaririk egin beharrik gabe. Urteko azken hiruhilabetean, Erakunde Autonomo bakoitzaren eskariz ordainduko dira, eta horietako bakoitzak exekuzioko egoera eta kutzako kontaketa aurkeztu beharko du, aurkeztutako egunera egokitua, ondoren, ekitaldiko behin betiko ekarpena emateari buruz ebazpena emango da eta ondorioztatzen diren kopuruak likidatuko dira.
3. Kapitalaren transferentziak, egongo balira behitzat, Organo eskudunaren ebazpen bidez ordainduko

Artículo 24. Retribuciones, dietas y gastos de viaje

1. Indemnizaciones a las y los miembros de Tribunales para la selección de personal.

Se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 16/1993 del Gobierno Vasco.

2. Gastos derivados de asistencia a cursillos, congresos, seminarios, ferias, reuniones de trabajo, etc.
 - a) Estancias. Cuando la gestión a realizar exija pernoctar fuera del domicilio habitual se abonarán los gastos que ello produzca, en hoteles de cuatro estrellas, como máximo.
 - b) Dietas y gastos de desplazamientos. Se abonarán con arreglo a lo establecido en la normativa vigente.
3. Las retribuciones del personal Corporativo, así como las dietas que perciban por la asistencia a sesiones y reuniones, tanto del Ayuntamiento como de los Organismos Autónomos Municipales, se incrementarán en el mismo porcentaje que se incrementen las retribuciones del funcionariado para el ejercicio.

Artículo 25. Tramitación de aportaciones y subvenciones

1. La concesión de subvenciones se registrará por las Bases Generales aprobadas por el Pleno y, en su caso, por las Particulares.
2. Las aportaciones previstas en el Presupuesto a favor de los organismos Autónomos Municipales, para nivelar sus respectivos presupuestos ordinarios, se abonarán a cuenta, por importe equivalente a la cuarta parte del total, en la primera quincena de los meses de Enero, Abril y Julio, mediante resolución de la Alcaldía y sin que medie petición de los Organismos. En el último trimestre del año, a petición del respectivo Organismo Autónomo, que presentará un estado de ejecución y acta de arqueo cerrados al día de la petición, se resolverá la concesión de la aportación definitiva del ejercicio y se procederá a liquidar las cantidades que resulten.
3. Las transferencias de capital, si las hubiera, se abonarán por resolución del Organo competente,

dira, eta horretarako aurretik afektaturiko Erakundeak Aurrekontuetan aurrikusitako gastu finalista esleitu duela zuritu beharko luke.

4. Subentzioaren onuraduna zordun izango balitz, eta eskatu lezaiokeen zor likido hori ordaintzeko epea amaitua izango balitz, zor hori konpentsatu egingo zaio.
5. Udal Entitateko edo horren menpeko Erakunde Autonomoetako Aurrekontuen kontura emandako subentzioen hartzaileek obligazioa dute jasotako fondoan aplikazioa zurtzeko. Obligazio hori betetzeko epea subentzio bakoitzerako aplikagarria izango den arautegiak zehaztua egongo da. Edozein kasutan, aurreko dirulaguntzen bat justifikatu gabe leukeenari ezingo zaio dirulaguntza berri bat eman, eta haren helburua edo xedea, jadanik, burutua egongo balitz emakida berriaren unean. Subentzio bat zurtua dagoela ulertuko da, hori ematea zein Departamenduk proposatu zuen kontuan harturik, hari dagokion Batzorde Informatiboak subentzioaren likidazioa eta frogagiria aztertu ondoren aldeko irizpena ematen dionean.

26. Artikulua. Fidantzak, gordailuak eta inbertsio finantzarioak.

1. Orokorki, fidantzak eta gordailuak, bai Gorporazioak eratu behar dituenak bai hirugarren batzuk horren aurrean formalizatuko dituztenak, ez dute aurrekontu-izaera izango.
2. Udal Diruzainari baimena ematen zaio, Altxortegiko aldi bateko soberakinen errentagarritasun hobea lortze aldera, likidez eta segurtasun baldintzak dituzten kontu finantzarioak ireki eta ezeztatzeko. Kontu finantzarioetan kokatutako fondoek ordainketa-bide bezala hartuko dira, aurretik hala ere, kontu eragingarrietara lekualdatu behar dira. Kontu eragingarri eta kontu finantzarioen arteko lekualdatzeak, aurrekontuan sartu gabeko eragiketen kontabilitate-kalifikazioa izango dute, Diruzaintzako barne-mogimendua izatearren.
3. Baldin eta, altxortegiko soberakinak, aurreko 2. Atalean jaso gabeko, beste produktu batzuetan kokatu nahiko balira, inbertsio finantzario bezala hartuko lirateke, eta Alkateak baimenduak izan beharko lukete. Inbertsio finantzarioen erosketa eta besterentzeak kontabilizatzeko orduan, aurrekontu izaerarekin egingo da.

tras justificación por parte del Organismo afectado de haber adjudicado el gasto finalista previsto en los Presupuestos.

4. Cuando la persona beneficiaria sea deudora con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, ésta se compensará.
5. Las personas que perciban subvenciones concedidas con cargo a los Presupuestos de la Entidad Municipal o de sus Organismos Autónomos vendrán obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos. El plazo para el cumplimiento de esta obligación vendrá determinado por la normativa aplicable a cada subvención. En todo caso, no podrá concederse una nueva subvención a quien tuviera pendiente de justificar alguna subvención anterior cuyo objetivo o finalidad se encuentre materializado ya en el momento de la nueva concesión. Se entiende que una subvención está justificada cuando la Comisión Informativa correspondiente al Departamento que propuso su concesión examine la liquidación y justificantes de la misma y la dictamine favorablemente.

Artículo 26. Fianzas, depósitos, cuentas financieras e inversiones financieras.

1. Con carácter general, las fianzas y depósitos, tanto las que tenga que constituir la Corporación como las que deban formalizar las terceras personas ante la misma, tendrán carácter de no presupuestarias.
2. Se autoriza a la Tesorería Municipal a la apertura y cancelación de aquellas cuentas financieras que, reuniendo las condiciones de liquidez y seguridad, permitan conseguir una mejor rentabilización de los excedentes temporales de Tesorería. Los fondos situados en las cuentas financieras tendrán la consideración de medios de pago, previo su traspaso a las cuentas operativas. Los traspasos entre las cuentas operativas y las cuentas financieras, tendrán la calificación contable de operaciones no presupuestarias por tratarse de movimientos internos de Tesorería.
3. La colocación de excedentes de Tesorería en otros productos distintos de los recogidos en el apartado 2 anterior, tendrán la consideración de inversiones financieras y deberán ser autorizadas por la Alcaldía. Las adquisiciones y enajenaciones de las inversiones financieras, se contabilizarán con carácter presupuestario.

27. Artikulua - Inbertsioak

Aurrekontuko kredituak

1. Ohiko dirusarrerekin finantziatzen ez diren inbertsiotako aurrekontu-kredituak, automatikoki, ez erabilgarri gisa geratuko dira, diru-sarrera egiteko konpromisoa gertatu arte, edo, horiek finantziatuko dituen diru-sarreren eskubidea ezagutu arte.

Gastuen ezagutza eta Ondasunen Inbentarioa.

2. Toki Erakundeen Ondasun Arauak ezarritako ondasun eta eskubideak inbentarioan erregistratuko dira.
3. Erosketa horiei dagozkien gastuen ezagutzarekin batera, Ondasunen Inbentarioan bere alta egingo da.
4. Esandako informazioa fakturen, azken obra-ziurtagirien, eginaren aktak eta bestelako edozein egiaztatze dokumentuez osatuko da.

Epe luzeko kreditu eragiketen kontratazioa

5. Inbertsio errealak finantziatzeko epe luzeko kreditu eragiketak kontratatzeak indarrean dagoen behinbetiko Aurrekontuan egotea exijitzen du. Horien kontzertazioa hurrengo arauen arabera egin behar da:
 - Amortizazioaren gehieneko epea, benetako erabilera eta gero, 10 urte.
 - Erabilgarritasun epea: 2 urte.
 - Interes-tasa: aldakorra.
 - Erreferentzia: 1 urterako Euriborra, hiruhilabetero berrikusteko gai.
 - Kuoten aldizkakotasuna: hiruhilabetero.
 - Irekitze, aztertze eta aurretik likidatzeagatik komisioak: 0%.

Eragiketa hauen kontzertazioa Alkatearen esku izango da, baldin eta horien zenbateko metatuak ez badu gainditzen sarrera arrunten %10, eta Bizkaiko Toki Ogasunei buruzko 9/2005 Forua Arauaren VII. Kapituluan ezartzen diren baldintzek eta baimentzeko araubideak mugaturik dago.

28. Artikulua. Gastu-espeditentek aurretiaz izapidetzea.

1. Kontratazioko espeditenteei, baldin eta horiek Udal Ogasunari obligazio ekonomikoak sortzen badizkio, kontraprestazioa gauzatu behar duen aurrekontu-

Artículo 27. Inversiones.

Créditos presupuestarios

1. Los créditos presupuestarios para inversiones que no se financien con ingresos corrientes, quedarán automáticamente en situación de no disponibles hasta que se produzca el compromiso de ingreso o el reconocimiento del derecho a los ingresos que los financian.

Inventario de Bienes y reconocimiento de gastos

2. Serán inventariables los bienes y derechos previstos en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales
3. El reconocimiento de gastos correspondiente a dichas adquisiciones será simultáneo con su alta en el Inventario de Bienes.
4. Dicha información consistirá en facturas, certificaciones de obra finales, actas de recepción y cualquiera otros documentos acreditativos.

Concertación de operaciones de crédito a largo plazo

5. La contratación de operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones reales requiere que estén consignadas en el Presupuesto definitivo en vigor. Su concertación se efectuará con arreglo a las siguientes condiciones:
 - Período de amortización: 10 años a partir de la disposición efectiva.
 - Período de disposición: 2 años.
 - Tipo de interés: variable.
 - Referencia: Euribor a 1 año, revisable trimestralmente.
 - Periodicidad de las cuotas: trimestral.
 - Comisiones de apertura, de estudio y por cancelación anticipada: 0%.

La concertación de este tipo de operaciones es competencia del Alcalde cuando el importe acumulado de las mismas no supera el 10% de los recursos ordinarios y está sujeta a los requisitos y régimen de autorizaciones recogidos en el Capítulo VII de la Norma Foral 9/2005 de Haciendas Locales del TH de Bizkaia.

Artículo 28. Tramitación anticipada de expedientes de gasto

1. Los expedientes de contratación que hayan de generar obligaciones económicas para la Hacienda Municipal, podrán iniciarse en el ejercicio

ekitaldi horri dagokion aurrekoan eman ahal izango zaie hasiera, eta espedienteari hasiera emango dion ebazpenean inguruabar hori jasoko da, eta bere kasuan, baita Klausula Administratibo Partikularren Pleguan, eta beti ere:

- a) Baldin eta normalki Gorporazioko Aurrekontuan kreditu egoki eta nahikorik balego, edo
 - b) Baldin eta Udalbatzari onespenerako aurkeztuko zaion Aurrekontu-Proiektuan kreditu egoki eta nahikorik balego eta hori kontraprestazioa gauzatuko den aurrekontu-ekitaldiari balegokio.
2. Urteaskotako gastuak direnean, Kontratazioko espedientearen izapidetzari hasiera eman ahal izango zaio, justu, haren exekuzioa noiz hasiko den kontuan izanik, horren aurreko ekitaldian, baldin eta aurreko puntuan esandako baldintzak betetzen badira lehen urterako.
 3. Denboraz aurreratutako gastu-espedienteen izapidegitzan, esleipenaren aurreko une berera arte heldu ahal izango da, edo esleitu ahal izango da, Sektore Publikoaren Kontratuei buruzko Legearen 94 artikuluan adierazten den bezala.
 4. Gastuaren aurretikako fiskalizazioa egiteko helburuz, Kreditu Atxikipeneko kontabilitate-dokumentua Kontu Hartzaitzeko Egiaztapenak ordezkatzeko du, non, artikulua honetako 1. eta 2. ataletako baldintzak betetzen direla, azalduko den.
 5. Prozedura honen bidez izapidetutako espedienteen oharrematea Kontabilitateak egindako diligenzia batek ordezkatzeko du eta hor jasota geratzeko da nola horretarako ireki den Liburu Laguntzailean erregistraturik dagoen.
 6. Aurretiazko izapidegintza izan behar duten ebazpenetan jaso geratu beharko du, ezen ulertzen dela, inguruabar berberak irauten dutela bai egitez bai zuzenbidez baldin eta ez bada ezer adierazten horren aurka hurrengo urtearen urtarrileko lehen hamar egunetan.

Ekitaldiari hasiera eman zaionean, zeinetan gauzatuko den gastua, eta jadanik diktaturik eta espedienteari erantsiak izan ziren egintzak izanik, eta horiek gertatutako unean ematen ziren inguruabar berak bere horretan irauten badute, bai egitez bai eskubidez, aurretiazko izapidegintzan lortutako fasearen arabera kontalizatuko dira.

presupuestario inmediateamente anterior a aquel en que se haya de materializar la contraprestación, haciéndolo constar en la resolución que inicie el expediente y, en su caso, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y siempre que:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Corporación, o
 - b) Exista crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuesto que se someta a la aprobación del Pleno y que corresponda al ejercicio presupuestario en el que se va a materializar la contraprestación.
2. Cuando se trate de gastos plurianuales, podrá iniciarse la tramitación del expediente de contratación en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en que vaya a iniciarse su ejecución, siempre que se cumplan las condiciones del apartado anterior respecto a la primera anualidad.
 3. En la tramitación anticipada de expedientes de gasto podrá llegarse hasta el momento inmediatamente anterior a la adjudicación o adjudicarse de acuerdo con lo establecido en el art. 94 de la Ley de Contratos del Sector Público.
 4. A efectos de la fiscalización previa del gasto, el documento contable de Retención de Crédito se sustituirá por Certificado de Intervención que haga constar el cumplimiento de las condiciones de los apartados 1 y 2 de este artículo.
 5. La toma de razón de los expedientes tramitados de conformidad con este procedimiento se sustituirá por una diligencia de Contabilidad en la que se hará constar su registro en el Libro Auxiliar que abrirá al efecto.
 6. En las resoluciones de tramitación anticipada se recogerá que se entenderá que subsisten las mismas circunstancias de hecho y de derecho si no se manifiesta nada en contra en los 10 primeros días del mes de enero del año posterior.

Iniciado el ejercicio en el que ha de materializarse el gasto y siempre que subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos los actos ya dictados e incorporados al expediente se contabilizará con arreglo a la fase alcanzada en el trámite anticipado.

29. Artikulua.- Urte askotako gastuak eta konpromisozko kredituak.

1. Urteaskotako gastuak dira, hots, bere ondorio ekonomikoak, hori baimentzen eta konprometitzen den ekitalditik harantzago, hurrengo ekitaldietara luzatzen direnak.
2. Horiek tramitatu ahal izateko, beharrezkoa izango da, aurretik, konpromisozko kredituak onestea, hurrengo kasuetan izan ezik, hau da, pertsonalari buruzko gastuak, karga finantzarioak, errentamenduak, eta izaera iraunkorreko gastuak eta horien hurrengo tartetakoak.
3. Hurrengo ekitaldi bakoitzerako, indarrean egon daitezkeen konpromisozko kredituen zenbateko metatua ezingo da izan, likidatutako azken aurrekontuko ohiko eragiketengatik leudekeen baliabideen %25a baino handiagoa, indarrean dagoen Aurrekontuari buruzko Txosten Ekonomiko-finantzarioan muga txikiago bat ondorioztatzen ez bada. Helburu horietarako, ez dira aintzat hartuko besteren baten finantziario daukaten konpromisozko kredituak.
4. Aurrekontuek ezingo dute konpromisozko krediturik jaso, horien exekuzioa ekitaldi horretan bertan hasten ez denean, edo hurrengoan, baldin eta aurreko 28. artikulua araberaz izapidetzen bada.
5. Urte askotako gastuak baimendu eta xedatzea Korporazioko Presidenteari dagokio, salbu eta, horren iraupena 4 urte baino gehiago luzatzen denean, edo metatutako zenbatekoak ohiko aurrekontuko baliabideen %10a gainditzen duenean, eta 6.010.121,04 euroko kopurua gainditzen duenean izan ezik, kasu horietan izan ere, Udalbatzaren eskumena baita.
6. Konpromisozko kredituen onespena, aurreko 2. atalaren araberaz beharrezkoa den kasuetan, beti Udalbatzari dagokio.

30. Artikulua. Irabazizko eskuratzeak eta jabetza pribatuko lurzorua gainekeo jardura publikoak.

- I. Ondare-ondasunen edo jabari publikoen irabazizko eskuratzeak.

Eskuratze horiek gerta daitezke, bai preskripzioa, bai okupazioa, bai legezko esleipena bai jaraunspena edo legatua bai emaitza eman delako. Normalki hirugarren batengandik datozen lagapen eta emaitzak izango dira (eraikitzaileak, partikularrak, beste administrazioak, etab.)

Artículo 29. Gastos Plurianuales y créditos de compromiso.

1. Son gastos plurianuales aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autorizan y comprometen.
2. Su tramitación requerirá la previa aprobación de los créditos de compromiso correspondientes, excepto en el caso de gastos relativos a personal, cargas financieras, arrendamientos y gastos de carácter permanente y tracto sucesivo.
3. El importe acumulado de los créditos de compromiso vigentes para cada ejercicio futuro no podrá superar el 25% de los recursos por operaciones corrientes del último presupuesto liquidado, salvo que del Informe Económico-financiero sobre el Presupuesto vigente se deduzca un límite inferior. No computan a estos efectos, los créditos de compromiso que tengan financiación ajena.
4. Los presupuestos no podrán recoger créditos de compromiso cuya ejecución no comience en el propio ejercicio, o en el siguiente, en caso de tramitarse con arreglo al artículo 28 anterior.
5. La competencia para la autorización y disposición de gastos plurianuales corresponde a la Presidenta de la Corporación, excepto cuando su duración exceda de 4 años o el importe acumulado rebase el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, siendo competencia del Pleno en estos supuestos.
6. La aprobación de los créditos de compromiso, en los casos en que sea necesaria conforme al apartado 2 anterior, corresponde al Pleno en todos los casos.

Artículo 30. Adquisiciones lucrativas y actuaciones públicas sobre suelo de titularidad privada.

- I. Adquisiciones lucrativas de bienes patrimoniales o de dominio público.

Este tipo de adquisiciones pueden tener lugar con motivo de prescripción, ocupación, atribución por ley, herencia o legado y donación. Normalmente se tratará de cesiones y donaciones provenientes de terceras personas (empresas constructoras, particulares, otras administraciones, etc.).

Bere onarpena formalizatu aurretik, dossierrean Altaren Inbentarioko Fitxa jasota utzi beharko da, eta horren kopia bat Kontabilitatera igorriko da hango kontabilitate-erregistroan jasoa izan dadin baita. Aipatu fitxak behin-behineko izaera izango du hura kunplimentatua izan arte, Ondareko Erregistroan behin-betiko altarako beharrezko dokumentazioan oinarriturik: eskriturak, Jabetzako Erregistroan egindako idazpena, kontratua, udalbatzaren erabakia, etab. egin arte.

II. Jabetza pribatuko lurzorua gaineko jardura publikoak.

Kasu horietan espedienteetan, Gobernu Batzordearen erabakia jasoko da, non, aurrikusitako jardueren gizarte-interesa onestuko den, baldin eta gastuaren eskumena Alkatetzarena balitz, eta eskumena Udalbatzarena balitz, akordioaren proposamenean, Ataleko txostena agertu beharko du, gaia barne dela.

IV. KAPITULUA ORDAINKETAK

31. Artikulua. Ordainketa arruntak.

1. Ordainketak egiteko ohiko bidea, banku transferentzia bidezkoa izango da, hala ere bere kasuan, taloi izenduak egin ahal izango dira, baina debekaturik geratzen dira, esanbidez, eskudirutan ordaintzea edo eramailearen taloi bidez.
2. Orokorrean, fakturak udal erregistroan aurkeztu ondoren, gehienezko 30 eguneko epe barruan ordainduko dira.
3. Faktura, obra edo zerbitzua amaitu baino lehenagoko datan aurkeztuko balitz, eta hori ez balitz baimendua egongo Baldintzen Pleguan, edo kontratatutako obligazio guztiak bete gabe, kasu horretan honako aukera hauek egongo dira:
 - a) Aurkezpeneko data bezala hartuko da, eskuduna den udal teknikariak obra edo lana zein datatan amaitu den adierazten duena.
 - b) Faktura itzultzea, hori berriro egin eta data egokian aurkeztua izan dadin.

Bi kasuetan, erabakia Kontabilitateari jakinaraziko zaio, Fakturen Erregistroan dagokion informazioa zuzen jasoa gera dadin.

4. Nahitaezko desjabetzapenen espedienteetan, jabeak balio justuari dagokiona kobratzeari uko egiten dionean hori Gordailuen Kutxa Orokorrean kontsignatuko da.

Previamente a la formalización de su aceptación, deberá hacerse constar en el expediente la Ficha Inventarial del Alta, una copia de la cual se remitirá a Contabilidad a efectos de su registro contable. La citada Ficha tendrá carácter provisional hasta su cumplimentación, en base a la documentación necesaria para su alta definitiva en el Registro de Patrimonio: escrituras, asiento de Registro de la Propiedad, contrato, acuerdo plenario, etc.

II. Actuaciones públicas en suelo de propiedad privada.

En estos casos, será necesario incluir en el expediente acuerdo de la Junta de Gobierno aprobando el interés social de las actuaciones previstas, si la competencia del gasto es de Alcaldía, o informe de la Sección con inclusión de la cuestión en la propuesta de acuerdo, si la competencia es de Pleno.

CAPITULO IV PAGOS

Artículo 31. Pagos ordinarios.

1. El medio ordinario para la realización de los pagos será la transferencia bancaria, autorizándose, en su caso, la extensión de cheques nominativos y quedando expresamente prohibidos la realización de pagos en efectivo o mediante cheques al portador.
2. Con carácter general, las facturas se abonarán en un plazo máximo de 30 días a partir de su entrada en el registro municipal.
3. Cuando se presente la factura en una fecha anterior a la de finalización de la obra o servicio, no estando autorizado así en los Pliegos de Condiciones, o sin haber cumplido todas las obligaciones contratadas, se podrá optar por:
 - a) Considerar como fecha de presentación la que señale el personal técnico municipal competente como fecha de finalización de la obra o trabajo.
 - b) Devolver la factura para que sea emitida y presentada en la fecha adecuada.

En ambos casos, la persona responsable presupuestaria, comunicará la decisión a Contabilidad para que refleje correctamente la información en el Registro de Facturas.

4. En los expedientes de expropiación forzosa, cuando la persona propietaria rehuse al cobro del justiprecio se consignará éste en la Caja General de Depósitos.

32. Artikulua. Aurretiatzko ordainketak eta ziritu beharreko ordainketak.

1. Fakturak aurretiaz ordaintzen badira, kontratistari deskontu bat kargatuko zaio eta hori zergaren gaineko dirusarreretarako indarrean dagoen berandutze-interesari dagokion tasa beraren arabera kalkulatu da.

Alkatetzari dagokio aurretiatzko ordainketei buruzko erabakiak hartzea, Diruzaintzaren egoera kontuan izanik.

2. Ordainketa-Aginduari ezin bazaizkio Prestazioa egin dela edo hartzekodunaren eskubidea egiaztatuko duten agiriak erantsi, kasu horretan justifikatu beharreko izaera izango dute, eta dagozkien aurrekontu-kredituei aplikatuko zaizkie.

Jadanik esleiturik dauden gastuei bakarrik luzatu ahal izango zaie justifikatu beharreko agindua, hau da, E fasean, eta hurrengo kasuetan:

- kapituluko diru-ataletan (Ohiko ondasun eta zerbitzu gastuak), 162.01 eta 163.01 azpikontzepturako (funtzionario-pertsonalaren eta lan-pertsonalaren prestaketa eta trebatzea, hurrenez hurren), edo 6. Kapituluakoetan (benetako inbertsioak), baldin eta azken kasu horretan 1.502,53 eurotik gorakoa ez bada.
- Jasotzailea, justifikatzeko beharrezkin jasotako fondoak direlako kausaz, aurrekontuko diru-atal beraren kargura ordainketaren bat justifikatu beharrean egongo ez balitz.

Ordainketa-agindu horiek jaso dituztenek, jasotako kopuruen aplikazioa, hiru hilabeteko gehieneko epean justifikatu beharko dituzte.

Jasotzaileak funtzionarioak eta gorporaziokideak soilik izan daitezke.

33. Artikulua. Kutxa Finkoko Aurrerakinak

1. Xedapen Orokorrak

Aurrekontu izaerakoak eta izaera iraunkorrekoak ez diren fondo-hornidurak, horiek Ordainketa-bulego edo Kutxetara egiten direnean, epeko izaera edo izaera errepikakorra duten ohiko gastu berehalakoei erantzuteko xedez, zeinak geroago Aurrekontuari aplikatuko zaizkien.

Artículo 32. Pagos anticipados y pagos a justificar.

1. Cuando se proceda al pago anticipado de facturas se cargará a quien actúe como contratista un descuento calculado a un tipo igual al interés de demora vigente para los ingresos tributarios.

Corresponderá a la Alcaldía la resolución de los pagos anticipados teniendo en cuenta la situación de la Tesorería.

2. Cuando no se puedan acompañar a las Ordenes de pago los documentos que acrediten la realización de la prestación o el derecho de la persona acreedora, tendrán el carácter de a justificar, aplicándose a los correspondientes créditos presupuestarios.

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar para gastos ya adjudicados, es decir, en fase D, y en los siguientes supuestos:

- Para partidas del capítulo 2 (Gastos en bienes corrientes y servicios), de los subconceptos 162.01 y 163.01 (Formación y perfeccionamiento del personal funcionario y del personal laboral, respectivamente) o del capítulo 6 (Inversiones reales), siempre que en este caso último caso no se rebasen las 1.502,53 euros.
- Cuando el o la perceptora no tenga pendiente de justificar, con cargo a la misma partida presupuestaria, fondos librados a justificar.

Las de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo máximo de tres meses.

Sólo podrán ser perceptores o perceptoras el funcionariado y el personal corporativo.

Artículo 33. Anticipos de Caja Fija.

1. Disposiciones Generales

Previsiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a Pagadurías o Cajas para la atención inmediata de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, que se aplicarán posteriormente al Presupuesto.

Kutxen irekitzea eta hasierako horien horniketa, hala nola Kutxazainen izendapena eta horien enkaitzea Udaltzari dagokio, Ogasun Batzordeak egindako proposamenaren ostean eta horren aurretik Kontuhartzaileak egingo duen txostenari jarraiki.

Zerbitzuak hobeto funtziona dezan beharrezko izan daitezkeen Ordainketa Bulego edo Kutxa guztiak baimendu daitezke, eta horietako bakoitzarentzat zehaztu beharko da, Arau honen mugen barruan, bai aurrerakinaren zenbatekoa bai urtero erabilgarri izango den gehieneko kopurua bai aplikagarriak izan daitezkeen aurrekontuko diruatalak.

Kutxazain edo Ordaintzaile izendapenak, plaza jabetzan duten eta aktiboan dauden funtzionarioen gainean izan beharko dute.

Kutxa Finkoko aurrerakinen bidez egin ahal izango dira aldizkako izaera edo izaera errepikakorra duten ohiko gastuak, Bigarren Kapitulukoak direnean, eta 162.01 eta 163.01 azpi kontzeptutakoak.

Multzoan, Kutxa Finkoko aurrerakinen bidez ezingo da gaiturtean, indarrean dagoen Aurrekontuko Gastuen 2 Kapituluko behin-betiko aurrekontuaren zenbatekoari, % 5a aplikatuz ondorioztatuko den zenbatekoa, Adinekoen Egoitzan eta Euskaltegian izan ezik, non portzentaiak %10a eta %20a izango baitira.

Ez da onartuko 3.005,06 euro gaiturteko duen kopurutik gorako ordainketarik, eta muga hori sahisteko helburuz ezingo da gastu bat zenbait ordainketa desberdinetan zatikatu.

2. Birjarpenen erregimena.

Fondoak birjartzeko egin beharreko ordainketa-aginduak, egokiro justifikatutako kopuruei dagozkien aurrekontuko diruataleak aplikatuz, luzatuko dira, eta horiei dagozkien kopuruengatik, aurretik hala ere Kontuhartzailentzat horiei dagozkien kontuak aurkeztuko dira -zeinak fiskalizatuko dituen- eta geroago Alkatetzak onespina emango die.

Kutxa Finkoko Aurrerakin bakoitzeko, banketxeko kontu korrante bat irekiko da "Basauriko Udala. KFA. Kutxa zk. (1,2 etab)" izenean. Irekitzearekin batera, Kutxaren baimena ematen den erabakian ezarritako aurrerakinaren zenbatekoa sartuko da. Kontu bakoitzeko baimenduko den sinadura, Kutxazain izendapena egin zaion funtzionarioari egokituko zaio.

Fondoan xedapena izendun txekoen bidez bakarrik egingo da, eta esanbidez debekaturik geratzen da eramatzailereantzako txekuek luzatzea eta fondoak zuzenean erretiratzea, bai lehiatilan bai kutxazain

La apertura de Cajas y su provisión inicial, así como el nombramiento de Cajeros o Cajeras y su remoción corresponderá al Pleno, a propuesta de la Comisión de Hacienda y previo informe de la Intervención.

Podrán autorizarse tantas Pagadurías o Cajas como sean necesarias para un mejor funcionamiento de los servicios, estableciéndose para cada una, dentro de los límites de esta Norma, el importe del anticipo, la cuantía máxima disponible anualmente y las partidas presupuestarias susceptibles de aplicación.

Los nombramientos de personas como Pagadoras o Cajeras recaerán necesariamente en funcionariado en activo que ocupe plaza en propiedad.

Podrán atenderse mediante anticipos de Caja Fija los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, correspondientes al capítulo 2 y de los subconceptos 162.01 y 163.01.

En conjunto, por anticipos de Caja Fija no podrá sobrepasarse anualmente la cifra que resulte de aplicar el 5% al importe del presupuesto definitivo del capítulo 2 de Gastos del Presupuesto vigente, salvo en la Residencia de Mayores y en el Euskaltegi, donde el porcentaje será del 10% y 20% respectivamente.

No se podrán hacer pagos que sobrepasen los 3.005,06 euros, ni se podrá fraccionar un mismo gasto en varios pagos para eludir este límite.

2. Régimen de reposiciones.

Las órdenes de pago para reposición de fondos se expedirán con aplicación a las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación de las correspondientes cuentas ante la Intervención -que las fiscalizará- y posterior aprobación por la Alcaldía.

Para cada Anticipo de Caja Fija se abrirá una cuenta corriente bancaria a nombre de "Ayuntamiento de Basauri. ACF. Caja nº (1, 2, etc.)". Con la apertura se ingresará el importe del anticipo que se haya establecido en el acuerdo de autorización de la Caja. La firma autorizada por cada cuenta corresponderá al funcionario en el que haya recaído el nombramiento de Cajero.

La disposición de fondos se hará exclusivamente mediante cheques nominativos, quedando expresamente prohibidas la extensión de cheques al portador y la retirada directa de fondos, tanto en

automatiko bidez. Ordainketak justifikatu beharrekoak izan daitezke, bai ordezko bidez bai zuzenean.

3. Kontabilitatea eta kontrola.

3.1. Kontabilitate nagusia.

Fondoen horniketa, hala nola, horien deuseztapen osoa edo partziala, hurrengo birjartzeak egin aurretik, aurrekontu-izaerarik gabe kontabilizatuko da.

Kontuak onetsitakoan, BEO dokumentuak, eta horiei dagozkien agindu eta ordainketenak, luzatuko dira; hain zuzen, esanbidez atxikitako kredituei aplikatuko zaizkie, justu, justifikatutako kopuruei legezkie aurrekontu-diruataletan.

3.2. Kontabilitate laguntzailea.

Kutzazainak fondoen mugimenduak erregistratzeko obligazioa izango du, eta gutxienez hurrengo informazioa jaso beharko du:

a) Fondoen sarrerengatik:

- Baimena emanaz ebazpena eman duen Organoa eta data.
- Bai hasierako horniduren data eta zenbatekoa bai birjarpenei dagokiena, eta baita ere azkenik, urtean barna metatutako zenbatekoa.

b) Fondoen irteerengatik:

- Gastuari baimena emanaz ebazpena eman duen Organoa eta data.
- Jasotzailearen izena eta abizenak edo sozietatearen izena, hala nola NAN edo IFK eta helbidea.
- Gastuaren identifikazioa eta zein aurrekontuko diru-atalari aplikatuko zaion.
- Fakturaren zenbakia edo dokumentu baliokidearen erreferentzia.
- Ordainketaren data eta txekiearen zenbakia.
- Kutxa ezabatu edo Kutzazaina kentzen duen ebazpenaren data eta hori eman duen Organoa.

3.3. Aurrerakinari buruzko kontu ematea.

Kutzazainak Kontuhartzaileari kontu eman beharko dio Fondoen birjarpen kasuetan eta, edozein kasutan, urte bakoitzeko Abenduko hilean. Kontu

ventanilla como a través de cajero automático. Los pagos podrán ser a justificar, por suplidos, o directos.

3. Contabilidad y control.

3.1. Contabilidad principal.

La provisión de fondos, así como su cancelación total o parcial, previa a las sucesivas reposiciones, se contabilizará con carácter no presupuestario.

Aprobadas las cuentas, se expedirán los documentos ADO y de ordenación y pago correspondientes, con aplicación a los créditos retenidos expresamente en las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.

3.2. Contabilidad Auxiliar.

La o el Cajero vendrá obligado a registrar los movimientos de fondos, recogiendo al menos la siguiente información:

a) Por las entradas de fondos:

- Organo y fecha de la resolución que las autoriza.
- Fecha e importe de las provisiones iniciales y de las reposiciones, así como importe acumulado durante el año.

b) Por las salidas de fondos:

- Organo y fecha de la resolución que autorice el gasto.
- Nombre y apellidos o razón social de la persona receptora, así como DNI o CIF y domicilio del mismo.
- Identificación del gasto y partida presupuestaria a la que se aplicará.
- Número de la factura o referencia de documento equivalente.
- Fecha del pago y número del cheque.
- Organo y fecha de la resolución que anule la Caja o remueva al Cajero o Cajera.

3.3. Rendición de cuentas del Anticipo.

El Cajero o Cajera rendirá cuentas ante la Intervención con motivo de la reposición de Fondos y, en todo caso, en el mes de Diciembre de cada

ematearekin batera aurreko kontuematetik egin diren mogimenduen banku-laburpena aurkeztuko da, edota hasieratik baldin eta aurrenekoa izango balitz.

Fondoen hartzaileek, baldin eta fondo horiek kaxa finko batetik badatoz, kutzazainaren aurrean justifikatu egin beharko dituzte 15 eguneko gehienezko epean.

Kutzazainek erantzunkizun pertsonala izango dute Arau hau hautsiaz egin ditzaketen ordainketen ondorioz eta/edo Kutzako onespina ematen duen ebazpenaren ondorioz. Beharrezko denean norainoko irismenaren aitopenekeo espedientea izapidetuko da, horrela bide exekutiboa erabiltzeko xedez.

Kontuhartzaitzak urteko edozein unetan fiskalizatu ahal izango du Aurrerakinen egoera, eta Kutzazainak obligazioa izango du helburu horrekin eskatzen zaion dokumentu eta informazio oro emateko.

año. Con la rendición de las cuentas se acompañará extracto bancario de los movimientos realizados desde la anterior rendición, o desde el comienzo si se trata de la primera.

Los perceptores de fondos procedentes de una caja fija deberán justificarlos ante el cajero o cajera en el plazo máximo de 15 días.

Los Cajeros o Cajeras serán personalmente responsables de los pagos que efectúen vulnerando lo dispuesto en esta Norma y/o en la resolución de aprobación de la Caja. Cuando proceda se tramitará expediente para la declaración de alcance al objeto de utilizar la vía ejecutiva.

La Intervención podrá fiscalizar en cualquier momento del año la situación de los Anticipos, viniendo obligada la persona que sea Cajera a facilitar cuantos documentos e información se le soliciten a este fin.

V. KAPITULUA DIRU-SARREREN GESTIOA

34. Artikulua. Diruzaintzako Plana

1. Diruzainari dagokio Diruzaintzako Hiruhilabeteko Plana egitea, eta hori Ogasuneko Ordezkaririk onetsiko du.
2. Baliabide likidoen kudeaketa kutxa bakarreko printzipioaren arabera eraenduko da eta gehienezko errentagarritasuna lortzera zuzendurik egongo den irizpidea jarraituko da, hala ere berehalako likidezia ziurtatu beharko da, aldizkako epemugetan egongo diren obligazioei aurre egin ahal izateko.
3. Alkatetzak ahalmena du Diruzaintzako eragiketarik itundu eta sinatzeko, baldin eta, momentu bakoitzeko eragiketa bizien zenbateko metatuak ez badu, aurreko ekitaldian likidatutako ohiko sarreren %15a, gainditzen. Ehuneko horren gainera, Diruzaintzako eragiketari Udaltzako eman beharko dio onspena.

35. Artikulua. Zergen eta prezio publikoen kudeaketa

1. Zergak Kudeatu eta Ikuskatzeko Atalak, aldizkako kobrantzazkoak diren zergen erroldak, prestatuko ditu, eta helburu horrekin, zerbitzu kudeatzaileek, haiei afektatu liezaiekeen inguruaberrei buruz, informatuko dute.

CAPITULO V GESTIÓN DE INGRESOS

Artículo 34. Plan de Tesorería

1. Corresponderá a la Tesorería elaborar el Plan Trimestral de Tesorería que será aprobado por la Delegación de Hacienda.
2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. La Alcaldía es competente para concertar y firmar operaciones de Tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento, no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Por encima de dicho porcentaje, la operación de Tesorería debe ser aprobada el Pleno.

Artículo 35. Gestión de Tributos y precios públicos

1. La Sección de Gestión e Inspección de Tributos elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

- | | |
|--|---|
| <p>2. Ekitaldiaren hasieran aldizka kobrantzen diren zergen gaineko egutegia onetsi eta argitaratuko da, eta hor jasota geratuko da, erroldak jendaurrean jartzea, horien kobrantza hasi aurreko hamabost egunetan egingo dela.</p> <p>3. Halaber, aldizkako izaera duten prezio publikoak borondatez noiz ordainduko diren zehaztuko duen epealdia argitaratuko da.</p> <p>4. 2 eta 3 puntuetan adierazi diren dirusarrerak premiamendu bidez egiteko epea, borondatezko kobrantzaren epealdia amaituko den eguneko biharamunean, hasiko da.</p> <p>5. Udalak kudeaketako eta zerga-bilketako ahalmenak Udalaz gaindiko Administrazio baten esku uzten baditu, eragiketa desberdinen kontabilizatzea hark egindako dokumentuetan oinarriturik egingo da. Bai Udalaren egintza administratiboen edukia bai eskuordea duen Administrazioaren iharduerekin euki beharreko koordinazioa, eskuordetza hori hitzartu den helburu eta neurrira egokituko dira.</p> | <p>2. A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.</p> <p>3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.</p> <p>4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.</p> <p>5. Si el Ayuntamiento delega las facultades de gestión y recaudación en una Administración supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará en base a los documentos elaborados por ésta. El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.</p> |
|--|---|

36. Artikulua. Kudeaketa kostuak

1. Ez da 6,01.- eurotik beherako kuota duten sarrera zuzenen likidaziorik egingo, zeren eta ebaluatu den gisan kudeaketako kostua haundiagoa izango bailitzateke helegitearen etekina baino.
2. Bost urte edo hortik goragoko aintzintasuna duten baloreak, baldin eta horien zenbatekoa 60,10-eurokoa edo horren behetikoa izango balitz eta Udaletik kanpoko Erakundeak gestionatu balitu, kobraezin gisa izapidetuko ditu Udaleko Zerga-bilketak.

37. Artikulua. Zordun izan gabe egindako dirusarreraren itzulketa.

1. Zordun izan gabe egindako dirusarreraren itzulketarako Udalak hurrengo prozedura jarraituko du:

1.1. Alderdi baten eskariz:

Zenbatekoa 6,01 eurotik beherakoa denean edo, edozein izanik ere horren zenbatekoa, Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergagatik ordaindutako kuotaren zati proportzionalaz hitzegiten dugunean, baldin eta ibilgailuaren behin betiko baja urteko azken hiruhilabetean gertatu bada. Bi kasuotako edozeinetan ordainketa egingo den banketxeko kontu zenbakia adierazi beharko da.

Artículo 36. Costes de Gestión

1. No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 6,01 euros, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.
2. Los valores de antigüedad igual o superior a cinco años e importe inferior o igual a 60,10 euros, gestionados por Instituciones externas al Ayuntamiento, serán tramitados como fallidos por la Recaudación municipal.

Artículo 37. Devolución de ingresos indebidos.

1. El Ayuntamiento procederá a la devolución de ingresos indebidos:

1.1. A instancia de parte:

Cuando se trate de importes inferiores a 6,01 euros o, cualquiera que sea su importe, se refiera a la parte proporcional de la cuota satisfecha en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, cuando la baja definitiva del vehículo se hubiera producido en el último trimestre del año. En ambos casos deberá indicarse el número de la cuenta bancaria donde habrá de efectuarse el abono.

1.2. Ofizios:

Beste kasuetan, banku-transferentzi bidez egiteari emango zaio lehentasuna.

2. Zergaren izaera duen beste edozein itzulketan horren zenbateko osoa itzuliko da, eta itzulketa zein kontzeptuk eragiten duen kontuan izanik, izaera bereko zerga-sarrera islatuko duen aurrekontu-kontzeptuaren kargura egingo da eta ohiko aurrekontuari aplikatuko zaio.

Aplikazio hori edozein kasutan egingo da, baita Diru-sarreraren Aurrekontuko kontzeptu zehatzean nahiko diru-sarrerarik ez balitz egongo ere murriztu ahal izateko.

VI. KAPITULUA KONTABILIZAZIOA

38. Artikulua. Udaleko zergen ordainketa, horien subjektu pasiboa Udala bera denean

1. Ordainarazten den helegitearen subjektu aktiboa eta pasiboa Udala bera deneko likidazioetan, diru-sarrera dagokion kontzeptuari aplikatuko zaio, eta aldi berean, ordainketa, Gastuen Egoerako 225 kontzeptuan, kontabilizatuko da.
2. Diru-sarrera eta ordainketa formalizazio bidez egingo dira, eta horrela, ez da fondoan sarrerarik ez irteerarik gertatuko.
3. Eskubideen ezagutzak, dagokien diru-sarreraren kontzeptuei aplikaturik, aurrekontu-kredituaren gehikuntza justifikatzen du aipatu diruatalean.

39. Artikulua. Aurrekontukoak ez diren eragiketak.

1. Izaera orokorarekin, partikularrek Udalaren mesedetan eratu behar dituzten fidantza eta gordailatzeak, aurrekontukoak ez diren eragiketen izaera, izango dute.
2. Halaber, EE.AA.en proiektuengatik Udalari emango zaizkion subentzioen bitartez letorkion diru-sarrerak kontabilizatuko dira aurrekontukoak ez diren izaerapean, baldin eta subentziora ematen duen Erakundearen aginduz Udalaren izenean izapidetu behar badira. Aipatu zenbatekoak afektaturiko Erakunde Autonomoari igorriko zaizkio, behin horrek subentzio horiek jasotzeko eskubidea egiaztatzen duenean, eta Alkatetzak horrela agintzen duenean dekretu bidez.

1.2. De oficio:

En los demás casos, preferentemente mediante transferencia bancaria.

2. Cualquier devolución de naturaleza tributaria se realizará por su importe íntegro, con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos tributarios de la misma naturaleza que aquél que originó la devolución y se aplicará al presupuesto corriente.

Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Presupuesto de Ingresos no existan ingresos suficientes que minorar.

CAPITULO VI CONTABILIZACION

Artículo 38. Pago de tributos municipales cuyo sujeto pasivo es el Ayuntamiento

1. En aquellas liquidaciones en que el propio Ayuntamiento es el sujeto activo y pasivo del recurso que se exacciona, se aplicará el ingreso al concepto correspondiente y, simultáneamente, se contabilizará el pago en el concepto 225 del Estado de Gastos.
2. El ingreso y el pago se realizan mediante formalización, no produciéndose por tanto entrada ni salida de fondos.
3. El reconocimiento de derechos aplicado a los correspondientes conceptos de ingreso justifica la ampliación de crédito presupuestario en la partida reseñada.

Artículo 39. Operaciones no presupuestarias

1. Con carácter general, las fianzas y depósitos que deban constituir los y las particulares a favor del Ayuntamiento tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias.
2. Asimismo, se contabilizarán como no presupuestarios, los ingresos que correspondan a subvenciones concedidas al Ayuntamiento por proyectos de los OO. AA. que, por imperativo del Organismo subvencionante, deban ser tramitados a nombre del Ayuntamiento. Dichos importes se remitirán al Organismo Autónomo afectado, una vez que éste justifique su derecho a la percepción de los mismos, y así lo decrete la Alcaldía.

VII. KAPITULUA AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

40. Artikulua. Gastu eta diru-sarreraren egoeretan aurreiazko eragiketak

1. Ekitaldiaren amaieran, obligazioaren ezagutza behar duten udal erabaki guztiek "O" fasean kontabilizatu diren edo ez egiaztatuko da.
2. Baldin eta gastuetako kredituak ekitaldiaren azken egunean ez baleudeke ezagututako obligazioak betetzera afektaturik, balio gabeturik geratuko dira, hala ere inkorporatuak izan daitezke legalki ezarrita dagoen prozeduraren bitartez.
3. Abenduaren 31a bitartean egon diren kobrantza guztiak, itxiko den Aurrekontuan, aplikatuak izan behar dute, helburu horrekin Zerga-bilketa Zerbitzuari egoki diren jarraibideak emango zaizkio.
4. Diru-sarreretako kontzeptu guztietan, eskubideen ezagutza, zuzen kontabilizatu den, egiaztatuko da.

41. Artikulua. Aurrekontua istea

1. Udaleko eta Erakunde Autonomoetako aurrekontuak banaturik likidatuko dira, eta horretarako, likidazioko egoera frogagarriak egingo dira eta baita egingo da, soberakinak, itxitako ekitaldiaren osteko hurrengo urte naturaleko otsailaren 15a baino lehen, inkorporatzeko proposamena ere.
2. Udaleko eta Erakunde Autonomoetako Aurrekontuaren likidazioa Alkateak onetsiko du, eta horren berri Udaltzari emango dio horrek egingo duen lehen bilkuran.
3. Diruzaintzako gerakina zehazteko helburuz, kobragaitzak edo kobraezinak diren eskubideak direla jotzen da, bi urte baino baino gehiagoko antzinatasuna dutenak, ondorengo hauek izan ezik, hots, behar den bezala bermatuak daudenak, eta horien kobrantza, likidazioa egin ondorengo ekitaldian aurrikusia dagoenean.

Horri erantsita, zerga izaera duten eta ekitaldi arruntean kobratzeke dauden saldoen % 25ak, bilketa-epe boluntarioan daudenak izan ezik, eta 1 eta 2 urte arteko antzinatasuna duten %75ak balio bera izango dute.

CAPITULO VII LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 40. Operaciones previas en los estados de Gastos e Ingresos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".
2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin perjuicio de que puedan ser incorporados mediante el procedimiento legalmente establecido.
3. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.
4. Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Artículo 41. Cierre del Presupuesto

1. Los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación obligatoria de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.
2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
3. A efectos de determinar el Remanente de Tesorería se consideran derechos de difícil o imposible realización aquellos con antigüedad superior a 2 años, salvo que se encuentren debidamente garantizados y sea previsible su cobro en el ejercicio siguiente al que se liquida.

Adicionalmente, tendrán la misma consideración el 25% de los saldos pendientes de cobro del ejercicio corriente de naturaleza tributaria, salvo los que se encuentren en período de cobro voluntario, y el 75% de los de antigüedad comprendida entre 1 y 2 años.

4. Udaleko organo erabakitzaileek ez dute obligazioa ezagutu aurreko gastuaren inolako faserik baimenduko, baldin eta Arau honek baimendutako BEO faseen metaketa ez bada, abenduaren 12tik aurrera, eta Alkatetzaren Dekretu bidezko baimenaz ez bada.

Alkatetzari ahalmena ematen zaio aurreko pasartean xedatutakoa garatzeko.

5. Udal kontuhartzaitzak erreparoa adieraziko ditu gastuaren aurreko bere fiskalizazio-txostenetan, aurreko pasartean xedatutakoa ez betetzearen.

VIII. KAPITULUA UDALBATZARI INFORMAZIOA

42. Artikulua. Betetze egoerak.

1. Kontabilitateak apiril, uztail eta urriko hiletako lehen hamabostaldian, aurreko hiruhilabeteari dagokion aurrekontu-betetze egoerak prestatuko ditu, hala nola Diruzaintzako mugimendu eta egoerak, eta Gorporazioko Lehendakariari igorriko dizkio, horrek, udalbatzaren lehenengo osoko bilkurako Gai-Zerrendan, sar ditzan, hain zuzen ere jasotzen dituenetik hasita lehenengoan.
2. Prozedura eta data berarekin, Udal Erakunde Autonomoetako Zuzendariak Barne Kontroleko Atalera igorriko dute, aurreko 1. eta 2. puntuetan azaltzen den dokumentazioa, Kontabilitateak egindako dokumentazioarekin batera izapidetzeko helburuz.

IX. KAPITULUA KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA

43. Artikulua. Legalitatearen kontrola.

Horren egitekoa Toki-Entitatearen eta bere Erakunde Autonomoen egintza guztiak fiskalizatzea izango da, baldin eta egintza horietan eskubide eta obligazioen ezagutza eta likidazioa egiten bada edo edukin ekonomikoa duten gastuak egiten badira, hala nola horietatik ondorioztatzen diren diru-sarrera eta ordainketak, zerga-bilketa, inbertsioak, eta orokorki, administratutako emari publikoen aplikazioa, horrela kudeaketa, kasu bakoitzean aplikagarria zaizkion xedapenetara, makurtu dadin.

4. Los órganos decisorios del Ayuntamiento no autorizarán ninguna fase del gasto anterior al reconocimiento de la obligación, salvo acumulación de fases ADO permitidas por esta Norma, a partir del 12 de diciembre, salvo autorización por Decreto de Alcaldía.

Se faculta a la Alcaldía para desarrollar lo dispuesto en este apartado.

5. La Intervención Municipal expresará reparos en sus informes de fiscalización previa del gasto, por el incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior.

CAPITULO VIII INFORMACIÓN AL PLENO

Art. 42. Estados de Ejecución.

1. Contabilidad preparará en la primera quincena de los meses de abril, julio y octubre los estados de ejecución presupuestaria correspondientes al trimestre anterior, así como los movimientos y situación de la Tesorería y los remitirán a la Presidencia de la Corporación para que los incluya en el Orden del Día de la primera sesión plenaria que tenga lugar a partir de su recepción.
2. Con idéntico procedimiento y fechas, las Direcciones de los Organismos Autónomos Municipales remitirán a la Sección de Control Interno la documentación a que se refieren los puntos 1 y 2 anteriores, al objeto de su tramitación conjunta con la documentación elaborada por Contabilidad.

CAPITULO IX CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 43. Control de legalidad.

Tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Kontuhartzailletza funtzioaren barruan sartuko da, obligazioen gainean egingo den legalitatezko kontrolari dagokionez, edozein egintzaren, dokumenturen edo espedienteren alde aurretiko kontrola, baldin eta horietatik edukin ekonomikoko obligazioak ondorioztatzen badira, hala nola inbertsioari eta subentzioen aplikapenari buruzko kontrola eta egiaztapen materiala, eta baita ordainketa-aginduaren kontrol formala eta ordainketaren kontrol materiala.

Kontuhartzailetzako funtzioa egikaritzekoan, Kontuhartzailea, baldin eta, egintzen edukiarekin edo formarekin, edo aztertutako dokumentu edo espedienteekin ez balitz ados etorriko, bere eragozpenak idatziz azaldu beharko ditu, erabakia edo ebazpena hartu aurretik.

Espedientearen izapidetza eten, hurrengo kasutotan bakarrik, egingo da:

- a) Kreditua urria delako arrazoiari oinarritzen denean, edota proposatutakoa egokia ez denean.
- b) Ordainketa aginduen oinarrian egon ziren egintzak ez baziren, bere unean, fiskalizatu.
- c) Espedientean, baldin eta, baldintza edo izapide funtsezkoak ez baziren egin.
- d) Eragozpena, obra, horniketa, erosketa edo zerbitzuen egiaztapen materialaren ondorioz ematen denean.

Aurreko kasuetatik aparte, eragozpenak ez du espedientearen izapidetza etengo.

Kontuhartzailetzako txostenean, eragozpenak, bere iritzi, espedientearen izapidetza etetzeko ondorioak eragiten dituen, edo ez dituen, adierazi beharko da, eta bere kasuan, etendura hori eragiten duen aurreko letretan aurrikusitako kasu zehatza agertu behar du, eta baita, hautsi diren legezko eta arauzko aginduak, eta bere kasuan, egiteke utzi direla iritziaren izapideak ere azaldu behar dira.

Eragozpenaren eraginpean legokeen organoa ez balitz ados egongo horrekin, bere desadostasuna arrazoituko duen txostena egingo du, eta desadostasunari buruzko ebazpena eskatuko du. Ebazpen hori exekutagarria izango da, eta hori egitea dagokio:

- a) Udaltzari, baldin eta erreparoen arrazoia kredituaren eskasian edo horren egokitasun ezean oinarritzen bada edo obligazio edo gastu horien onespina bere eskumenekoa bada.
- b) Alkateari gainontzeko kasuetan.

La función interventora en su aspecto de control de legalidad de las obligaciones comprenderá la intervención previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, la intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones, la intervención formal de la ordenación del pago y la intervención material del pago.

Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción de acuerdo o resolución.

Sólo se suspenderá la tramitación del expediente en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones o servicios.

Fuera de los casos anteriores, el reparo no suspenderá la tramitación del expediente.

El informe de Intervención expresará si a su juicio el reparo produce o no efectos suspensivos de la tramitación del expediente y en su caso, el supuesto concreto de los previstos en las letras anteriores que produce tal suspensión, así como los preceptos legales y reglamentarios que se consideran infringidos, con indicación asimismo de los trámites esenciales que se consideran omitidos, en su caso.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, emitirá un informe motivando su disconformidad y solicitando la resolución de la discrepancia. Esta resolución será ejecutiva y corresponderá:

- a) Al Pleno, cuando los reparos se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito o se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.
- b) Al Alcalde, en los demás casos.

Kontuhartzailtzak Udalbatzari txostena aurkeztuko dio, non, egindako erreparoen aurka Alkateak emandako ebazpen guztiak jasoko diren, eta baita, sarreraren gaiari buruz, hautemandako anomaliarik garrantzitsuenen laburpen bat ere, aurkeztuko dio.

44. Artikulua. Eskubideen fiskalizazioa.

Orokorki, edukin ekonomikoen gainean egingo den alde aurretiko fiskalizazioa, kontabilitatean egingo den oharremate bidez ordezkaturiko da, eta geroan egingo diren egiaztatze ekintzen bidez, eta horretarako, laginketa edo kontu-ikuskaritza teknikak erabiliko dira.

Hala ere, Aurretiatzko Fiskalizazioa egin beharko da hurrengo kontzeptu hauengatik:

- a) Sarrerako konpromisoa sortzen duten eragiketarik direnean.
- b) Ondarezko ondasunen salmenta edo zergapetzea, hirigintzako ekintzek sortutako sarrerak barne.
- c) Jabari publikoko ondasunen gaineko emakidak
- d) Edozein motatako kreditu eragiketarik hitzartzen direnean.
- e) Zerga-bilketako datak eta 500 €-tik gorako eskubideen ezabapenak.

Kontu Hartzailtzak zehaztuko du, kasu bakoitzean, aipatu kontzeptuen fiskalizaziorako beharrezko egiaztapenen helmena eta izaera, nahiz eta, edozein modutan, bai egin nahi diren transakzioen arrazoizkotasun ekonomikoa, bai ebazpena eman duen organoaren eskumena, bai aplikagarri den araudiaren betetzea egiaztatzea beharko den.

Aztertutako espedienteen edukiarekin edo formarekin desadostasunik gertatuko balitz, horregatik bakarrik, inolaz ere ez da espedientearen izapidetzan etenik gertatuko.

45. Artikulua. Gastuaren aurretikoko fiskalizazioa (B eta E faseak).

Kontuhartzailtza funtzioa ez da txosten bat ematea, non jasoko litzatekeen, aurrera eraman nahi den iharduerari buruzko azterketa ikuspegi ekonomiko batetik. Hori egin daitekeela kontuan hartzen bada ere, aurretiatzko fiskalizazioak eskatzen du espedienteaz aztertzea eta horretarako, egoki liratekeen izapide legalak bete direla egiaztatuko da eta egoki diren ebazpenak hartzeko helburuz espedienteaz osaturik

La Intervención elevará informe al Pleno que contenga todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Artículo 44. Fiskalización de derechos.

Con carácter general la fiscalización previa de derechos de contenido económico se sustituirá por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

No obstante, serán objeto de Fiscalización Previa los siguientes conceptos:

- a) Operaciones que den lugar al nacimiento de un compromiso de ingreso.
- b) Venta o gravamen de bienes patrimoniales, incluyendo los ingresos derivados de actuaciones urbanísticas.
- c) Concesiones sobre bienes de dominio público
- d) Concertación de operaciones de crédito de cualquier clase
- e) Datas de Recaudación y Anulaciones de Derechos superiores a 500€.

Será Intervención quien determine en cada caso el alcance y naturaleza de las comprobaciones necesarias para la fiscalización de los conceptos citados, si bien en todo caso se verificará la razonabilidad económica de las transacciones que se propone realizar, la competencia del órgano resolutorio y el cumplimiento de la normativa aplicable.

En caso de producirse disconformidades con el fondo o forma de los expedientes examinados, no se producirá en ningún caso la suspensión en la tramitación del expediente.

Artículo 45. Fiskalización previa del gasto (fases A y D).

La función interventora no consiste en la emisión de un informe en el que se analice desde una óptica económica la actuación que se pretende llevar a efecto. Sin perjuicio de que esto también pueda plantearse, la fiscalización previa supone el examen del expediente comprobando que se han cumplido los trámites legales oportunos y que está completo para que puedan adoptarse las resoluciones pertinentes. En el caso de la fiscalización

dagoela egiaztatuko da. Fiskalizazio mugatuari dagokionez, izapide honetan Udaltzak esanbidez adierazi dituen baldintzak bakarrik egiaztatuko dira.

Aurretzako fiskalizazioko izapiderik ez da egin behar, inbentariatu ezinezko materialen gastuak eta kontratu txikiak direnean, hala nola aldizkako izaera eta bitarte desberdinetako izaera duten gainontzekoetan, behin dagokion gastuari buruzko kontuhartzea egin denean, hain zuzen ere egintza edo kontratuaren hasierako epealditik edo horren aldaketen batengatik ondorioztatzen denean.

Izaera orokorrarekin, aurretzako fiskalizazioak kontrol mugatuaren forma hartuko du, eta horren barruan, gutxienez, hurrengo egiaztapenak egingo dira:

1. Gastua baimentzearen fasean (B).

- Baldin KA kontabilitate dokumenturik badago eta gastuaren izaerarekin bat datorren diruatala bada.
- Ea Programaren Arduradunak eta Arloko Ordezkariak edo dagokion Batzorde Informatiboak sinatutako proposamenik badagoen.
- Ea gastua proposatzen zaion Organoa eskuduna den horretarako.

2. Gastuaren erabilera erabakitze fasean (E)

- Ea B faseko fiskalizazioa egiaztatzen den.
- Ea Programaren Arduradunak eta Arloko Ordezkariak edo dagokion Batzorde Informatiboak sinatutako proposamenik badagoen.
- Ea gastua proposatzen zaion Organoa eskuduna den horretarako.
- Ea hirugarrenaren fitxa aurkezten den.
- Ea kontratistaren kargura izango diren iragarkien kostuari dagokion zenbatekoa jasota badator edo kontzeptu honengatik gasturik egon ez delako horren ondorioz ez dela egongo adierazten den.
- Hitzartutako prozedura denean, ea hiru eskaintzen eskaera egiaztatzen den.

3. BE faseen metaketan.

- Baldin eta bi faseak loturik tramitatzeko baimena duen gastua bada.

limitada, este trámite se reducirá a la comprobación de los requisitos expresamente señalados por el Pleno.

No estarán sujetos al trámite de fiscalización previa los gastos de material no inventariable y contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Con carácter general, la fiscalización previa adoptará la forma de control limitado, dentro del cual, como mínimo, se efectuarán las siguientes comprobaciones:

1. En la fase de autorización del gasto (A).

- Si existe documento contable RC y la partida es la adecuada para la naturaleza del gasto.
- Si existe propuesta firmada por la persona Responsable del Programa y por la Delegación del Area o por la Comisión Informativa correspondiente.
- Si el Órgano al que se propone el gasto es competente para ello.

2. En la fase de disposición del gasto (D).

- Si se acredita la fiscalización de la fase A.
- Si existe propuesta firmada por la persona Responsable del Programa y por la Delegación del Area o por la Comisión Informativa correspondiente.
- Si el Órgano al que se propone el gasto es el competente.
- Si se acredita ficha de tercero.
- Si consta el importe del coste de los anuncios a cargo quien sea contratista o se indica que no procede repercutirlos no ha habido gasto por este concepto.
- En el procedimiento negociado, si se acredita la petición de tres ofertas.

3. En la acumulación de fases AD.

- Si se trata de un gasto autorizado para tramitar de forma agrupada ambas fases.

46. Artikulua. Obligazioa ezagutzeko kontrola.

Zerbitzuak, Obrak eta Erosketak egiteko destinatu den inbertsioko kopuruen gainean kontuhartzea egitean datza, hori dokumentalki eta materialki egiten da. Aurretikakoa izango da ordainketa aginduak "ziurtasunez" direnean eta "gerorako" izango dira "justifikatzeko" kopuruak igorpenzen direnean.

Eskuhartze dokumentalean sartzen da gastuaren dokumentu justifikagarrien azterketa eta txostena egitea, eta hor frogagirik frogatzeko duten nahikotasuna egiaztatuko da, eta baita zehaztasun aritmetikoa eta onetsitako eta fiskalizatutako gastuei eman zaien adostasuna eta engaiamendua.

Eskuhartze materialaren barruan sartzen da inbertsioen frogatze fisikoa, horrela, proiektuari egokitzen zaien ikusteko, eta dagokion gastuaren espedientearen agertzen diren preskripzio tekniko eta baldintzetara egokitzen den ikusteko. Toki-Entitateen aurrekontuaren kargura bai partikularrek eta bai entitate publikoek jasoko dituzten subentzioei ere aplikagarri izango zaie berori.

Frogatze horrek ezagutza tekniko zehatzak eskatzen dituenean, Alkatetzak izendatuko du, Kontuhartzaileari laguntzeko, dagokion espezialitateko Teknikari bat, horrek hala ere, gastuaren inolako izapidean partehartu gabea izan behar du.

Eskuhartze materiala egingo da, fiskalizatutako gastuari aplikagarri zaien arautegiak horrela xedatzen duenean edo Kontuhartzailearen ustez komenigarria denean. Beste kasuetan, erosketa, obra, horniketa, zerbitzu edo lanen onespena egitea dagokion Buruzagi-funtzionarioak luzatutako ziurtapenaren bidez ordezkaturiko da, eta horretan adieraziko du haietaz kargu egiten dela edo kontratatutako baldintzetan egin direla. Kontuhartzailearen proposamenaren ondorioz Alkateak, gertaeren zehaztasuna aztertzeko helburuz, funtzionario bat izendatu ahal izango du.

EO eta BEO faseen metaketan egiaztatu egingo da gainera, multzoan izapidetu ahal izateko baimendu den gastu bat ote den.

47. Artikulua. Aurretiko fiskalizazio osoa.

Aurretiko fiskalizazio mugatua egiten den ekitaldian, kontuhartzailetzako Organoak anomaliarik, irregularitasunik edo garrantzizko akatsik hautemango balu espedientearen izapidegintzan, fiskalizazio mugatuaren ordezkari fiskalizazio osoa eta bestea bezala aurretikakoa egin ahal izango du.

Artículo 46. Intervención del reconocimiento de la obligación.

Se concreta en la intervención documental y material de la inversión de las cantidades destinadas a realizar servicios, obras y adquisiciones. Será previo cuando de lugar a órdenes de pago "en firme", y 'a posteriori' cuando se vayan a librar cantidades "a justificar".

La intervención documental consiste en el examen e informe de los documentos justificativos del gasto y en la misma se verificarán la suficiencia probatoria de los justificantes, la exactitud aritmética y su conformidad con los compromisos de gasto aprobados y fiscalizados.

La intervención material supone la comprobación física de la inversión, para ver si se ajusta al proyecto, prescripciones técnicas o condiciones que figuren en el correspondiente expediente de gasto. Será extensible a la aplicación de las subvenciones que reciban los y las particulares y las entidades públicas con cargo a los presupuestos de la Entidad local.

Cuando esta comprobación requiera la posesión de conocimientos técnicos concretos, la Alcaldía designará, para que asista a la Intervención, a una persona Técnica de la especialidad que corresponda, que no haya intervenido en ningún trámite del gasto.

La intervención material se llevará a efecto cuando así lo disponga la normativa que resulte de aplicación al gasto fiscalizado o cuando a juicio de la Intervención resulte conveniente. En los demás casos será sustituida por certificación expedida por la persona funcionaria Jefa de la dependencia a quien corresponda recibir o aceptar las adquisiciones, obras, suministros, servicios o trabajos, en la que exprese haberse hecho cargo de los mismos o que se han realizado en las condiciones contratadas. A propuesta de la Intervención la Alcaldía podrá designar a una persona funcionaria para que compruebe la exactitud de los hechos.

En la acumulación de fases DO y ADO se comprobará, además, que se trata de un gasto autorizado para ser tramitado de forma agrupada.

Artículo 47. Fiscalización previa plena.

Cuando en el ejercicio de la fiscalización limitada previa, el Organo interventor aprecie anomalías, irregularidades o defectos de importancia en la tramitación del expediente, podrá optar por sustituir la fiscalización limitada por otra plena e igualmente previa.

48. Artikulua. Ondoren egingo den fiskalizazioa.

Aurretik fiskalizazio mugatura atxikirik egon diren gastuak ondorengo beste oso bat jasan beharko dute, aipatu fiskalizazioari oinarria eman zien egintza, dokumentu edo espedienteetatik ateratako lagin adierazgarri baten gainean egina, horretarako lagin edo kontu-ikuskaritza teknikak erabiliko dira, hain zuzen ere kasu bakoitzean aplikagarri diren xedapenekin bat datorren ikusteko eta legalitatea zein neurritaraino bete den erabakitzeko.

49. Artikulua. Aurretiko fiskalizazio mugatua.

Hurrengo artikuluetan zehaztuko diren kasuetan, aurreko artikuluetan gutxienezko izaerarekin seinalatutakoez gain, ondoren adieraziko diren beste alderdi hauek ere kontrolatuko dira.

50. Artikulua. Kontratazioa

1. Kontratazio eta Zerbitzuen Atalak tramitatutako kontratu guztietan gastuaren baimentzea, hautaketa eta esleipena, hala nola kontratu hauei dagokien obligazioen ezagutza, 2. Eranskinen adierazitakoaren arabera fiskalizatuko da, artikulua honetan kontratu txikiei buruz xedatu dena salbu.

2. Kontratuen aldaketa.

Egiaztatuko da:

- Eranskinaren arabera eska daitezkeen izapideak bete daitezela, Kontratazioko Mahaia proposatzekoa izan ezik.
- Idazkari Nagusiaren edo Atal Buruaren txostena badagoen eta Idazkariak adostasuna eman dion.
- Hori egiteko epearen luzamenduaren aurrean bagaude, hori kontratistari leporatu dakioken arrazoietan ez dela oinarritzen eta ez duela arrazoi horienatik galdutako denbora gainditzen.

3. Obra gehigarri edo osagarriak.

Egiaztatuko da:

Obra gehigarri edo osagarriak obra nagusiaren % 50a baino gehiago ez dezala gainditu eta kontratista berari esleitzea proposatzen zaiola.

4. Kontura abonatzak

Artículo 48. Fiscalización plena a posteriori.

Los gastos sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, realizada sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad.

Artículo 49. Fiscalización limitada previa.

En los supuestos que se detallarán en los artículos siguientes se controlarán, además de lo señalado con carácter mínimo en los artículos precedentes, los aspectos que se indicarán.

Artículo 50. Contratación.

1. En todos los contratos tramitados por la Sección de Contratación y Servicios, la autorización del gasto, la selección y adjudicación, así como el reconocimiento de las obligaciones derivadas de estos contratos se fiscalizará de conformidad con lo señalado en el Anexo 2, salvo lo dispuesto en este artículo para los contratos menores.

2. Modificaciones de contratos.

Se comprobará:

- Que se cumplen los trámites exigibles según el Anexo 2, excepto la necesidad de que sean propuestas por la Mesa de Contratación.
- Que existe informe de la Secretaría General, o de la Jefatura de Sección y conformado por la Secretaría.
- Que, si se trata de una prórroga del plazo de ejecución, ésta se basa en motivos no imputables a quien sea contratista y no excede del tiempo perdido por dichos motivos.

3. Obras accesorias o complementarias.

Se comprobará:

Que las obras accesorias o complementarias no rebasan del 50% de la obra principal y se propone adjudicar a la misma persona contratista.

4. Abonos a cuenta

Egiaztatuko da:

- Ziurtapena badagoen eta eskumena duen obrako Zuzendariak baimendua dagoen eta Udal Teknikariak gainbegiratua.
- Jatorrizko faktura aurkeztuko da eta horretan Programaren Arduradunaren adostasuna agertuko da.
- Eranskinean begietsitako gainontzeko baldintzak.

5. Prezioen berrikuspena.

Egiaztatuko da:

- Ea berrikuspenaren eragozpena pleguetan espreski adierazita edo kontratuan hitzartuta ez dagoen.
- Ea % 20a egina dagoen egiaztatuko da eta ea esleipena egin zenetik urte bat igaro den.

6. Likidazioa

Egiaztatuko da:

- Ezen likidazioa eskumena duen obrako Zuzendariak baimendua eta Udal Teknikariak gainbegiratua dagoen.
- Ezen obra, horniketa, etab. eginaren akta edo ziurtapena eransten zaion.
- Eranskinean begietsitako gainontzeko baldintzak.

7. Fidantzen itzulketa.

- Aurretzeko ikuskatzearen orde, ondorengo ikuskatzea ezartzen da.

8. Kontratu txikiak.

- Kasu guztietan, nahikoa eta egokia izango den kreditua badagoen egiaztatu beharko da eta, obrak direnean, gainera, aurrekonturik badagoen.
- Xedapen eta obligazioaren ezagutza faseen metaketan egiaztatuko da:
 - B kontab. dokumentua egiaztatzen den.
 - Ea jatorrizko faktura badagoen, hori Programaren Arduradunak adostasuna emana izan behar du.

Se comprobará:

- Que existe certificación y está autorizada por la o el facultativo de la Dirección Director de la obra y supervisada por el personal Técnico Municipal.
- Que se acompaña factura original conformada por la persona Responsable del Programa.
- Los demás requisitos contemplados en el Anexo 2.

5. Revisión de precios.

Se comprobará:

- Que la improcedencia de la revisión no esté expresamente prevista en los pliegos o pactado en el contrato.
- Que se acredita que está ejecutado el 20% y ha transcurrido un año desde su adjudicación.

6. Liquidación.

Se comprobará:

- Que la liquidación está autorizada por la o el facultativo de la Dirección de la obra y supervisada por el personal Técnico Municipal.
- Que se acompaña acta o certificación de la recepción de la obra, suministro, etc.
- Los demás requisitos contemplados en el Anexo 2.

7. Devolución fianzas.

- Se sustituye la fiscalización previa por la fiscalización a posteriori.

8. Contratos menores.

- Se comprobará, en todos los casos, que se acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente y, cuando se trate de obras, además, que existe presupuesto.
- En la acumulación de fases de disposición y reconocimiento de la obligación se comprobará:
 - Que se acredita el documento contable A.
 - Que existe factura original conformada por el Responsable del Programa.

51. Artikulua. Dirulaguntzak.

Gastuaren fase bakoitzean egiaztatuko da bete egiten direla IV. Eranskinean galdegindako izapideak.

52. Artikulua. Ondarezko kontratuak.

Ondasun inmutableak erosten eta alokatzen direnean Idazkari Nagusiaren txostenik badagoen aztertuko da, edo bestela dagokion Atal-Buruarena eta hark ikus-onesia, kontratuaren alde juridikoen gainean emana. Erosketakoan egiaztatuko da gainera, balorazio ekonomikoa eukiko duen txosten teknikorik badagoen.

53. Artikulua. Pertsonalaren eta nominaren kudeaketa.

1. Lanpostuen definizioa eta horren aldaketak.

Ea hurrengo baldintzak zehazten diren eta parametro legalen barruan dauden egiaztatuko da.

- a) Izendapena
 - b) Eginbeharren deskripzioa
 - c) Lanpostu-Osagarriaren maila eta Osagarri Espezifikoa duen urteko zenbatekoa.
 - d) Organigramako kokapena.
 - e) Hornitzeko modua.
 - f) Euskararen ezagutzari dagokion maila.
 - g) Postura sarbidea izan dezaketen plazen ezaugarriak.
2. Aurrekontuaren barnean dagoen Lanpostuen Zerrendari lanpostuak inkorporatzea edo horien aldaketa.
- a) Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 13,1 artikuluan eta hurrengoetan adierazitako terminoei dagokien arabera egiten dela.
 - b) Postua zehazturik eta fiskalizaturik dagoela edo aldi berean proposatzen dela.
 - c) Aurrekontuaren Proiektuaren barne sartua dagoela edo bestela Aurrekontuko Plantila aldatzea eta egokia den Aurrekontuaren

Artículo 51. Subvenciones.

Se comprobará en cada fase de gasto que se cumplen los trámites exigibles en el Anexo IV.

Artículo 52. Contratos patrimoniales.

En la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles se comprobará la existencia de informe de la Secretaría General, o de la Jefatura de Sección respectiva visado por aquélla, sobre los aspectos jurídicos del contrato. En la adquisición se comprobará, además, la existencia de informe técnico que contenga una valoración económica.

Artículo 53. Gestión de personal y nomina.

1. Definición de puestos de trabajo y sus modificaciones.

Se comprobará que se especifican los siguientes requisitos y que se hallan dentro de los parámetros legales.

- a) la denominación
 - b) la descripción de tareas
 - c) el nivel de Complemento de Destino y el importe anual del Complemento Específico.
 - d) la ubicación en el organigrama
 - e) la forma de provisión
 - f) el nivel de conocimiento de euskera
 - g) las características de las plazas que pueden optar al puesto
2. Incorporación o modificación de puestos de trabajo a la Relación de Puestos de Trabajo Presupuestados.
- a) Que se realiza en los términos señalados en los artículos 13.1 y siguientes de la Ley de la Función Pública Vasca.
 - b) Que está definido y fiscalizado el puesto o que se propone simultáneamente.
 - c) Que se incluye en el Proyecto de Presupuesto o se propone cambiar la Plantilla Presupuestaria y la oportuna Modificación Presupuestaria.

aldaketa proposatzen dela.

- d) Atal-Buruak emandako txostena badagoela eta aurrekontuan jasotzen denaren eta aurrikusitako sarrera-dataren artean elkarrekikotasuna dagoela ziurtatuko da.

3. Enpleguaren Eskaintza Publikoa.

- a) Aurreko azpifaseekin batera edo geroago egiten dela, Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 22 artikuluan eta hurrengoetan adierazitako terminoen arabera.

4. Oinarrien onespena

- a) Oinarriek Euskal Funtzio Publikoaren 27. eta 30.1. artikuluetan aurrikusitako baldintzak betetzen dituztela.
- b) Horren onespena, aurreko faseekin batera edo ondoren, Alkateari edo horren Ordezkaritzan ahalmena duen Organoari proposatzen zaio (7/85 Legearen 21.1 g artikulua), eta proposamenean, gastuaren zenbatekoa adieraziko da, beharrezkoa baita hori baimentzea (B fasea) KA kontabilitateko dokumentua lortu aurretik.

5. Lanpostuak betetzea

- a) Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 46 artikuluan eta hurrengoetan adierazitako terminoei dagokien arabera egiten dela.
- b) Postuak hutsik, erreserbarik gabe egon behar dute eta aurrekontuan diru-hornidura izan behar dute.
- c) Lanpostu bakoitzaren definizioan aurrigusi diren sarbide-sistema eta baldintzak proposatzen direla.
- d) KA-a egiaztatzen dela, horren zenbatekoa bestalde osagarri finkoen ordainketari dagokiona izango da.

6. Funtzionarioak jabetzako lanpostuetarako izendatzea

- a) B kontabilitateko dokumentua egiaztatzen dela.
- b) Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena badagoela.

7. Lanpostua jabetzan hartzea behin behinekotasunez edo finkotasunez.

- a) Izendapena, ahalmena duen organoak erabakia

- d) Que existe informe de la Jefatura de la Sección justificando la correspondencia entre la consignación presupuestaria y la fecha de ingreso prevista.

3. Oferta Pública de Empleo.

- a) Que se realiza, con posterioridad o conjuntamente con las subfases anteriores, en los términos señalados en el artículo 22 y siguientes de la Ley de la Función Pública Vasca.

4. Aprobación de bases

- a) Que las bases contienen los requisitos contemplados en los artículos 27 y 30.1 de la Ley de Función Pública Vasca.
- b) Que se propone, a posteriori o junto a fases anteriores, su aprobación a la Alcaldía u órgano competente por Delegación de ésta (art. 21.1.g de la Ley 7/85), señalándose en la propuesta el importe del gasto cuya autorización (fase A) es preciso efectuar previa obtención del documento contable RC.

5. Provisión de Puestos de Trabajo.

- a) Que se realiza en los términos señalados en los artículos 46 y siguientes de la Ley de la Función Pública Vasca.
- b) Que los puestos están vacantes y sin reserva y dotados presupuestariamente.
- c) Que se propone el sistema de acceso y los requisitos previstos en la definición de cada puesto.
- d) Que se acredita RC por el importe de las retribuciones complementarias fijas.

6. Nombramiento de funcionarios en puestos de trabajo en propiedad.

- a) Que se acredita documento contable A.
- b) Que existe propuesta del Tribunal Calificador.

7. Toma de posesión de puestos de trabajo en propiedad o interino.

- a) Que está acordado el nombramiento por órgano

izatea.

8. Lanposturako behin behineko funtzionarioa izendatzea (BE fasea)

- a) Legalki aurrikusitako inguruabarrak eman daitezela, hori behin-behienekotasun erregimenean bete dadin.
- b) Proposatzen den funtzionarioak behin behinekotasunez betetzen duela plaza, eta lanpostuaren zehaztapenean ezarritako baldintzak betetzen dituela.

9. Lanposturako funtzionario bat behin behinekotasunez edo Zerbitzuengatiko komisioan izendatzea.

- a) Postua hutsik dagoela eta ezin dela behin-betikotasunez edo behin-behinekotasunez bete.
- b) Proposatutako funtzionarioak ea jabetzan betetzen duen plaza eta lanpostuaren zehaztapenean ezarritako baldintzak betetzen dituen.

10. Produktibitate eta/edo hobariengatik ordainketa osagarriak indibidualki ematea.

- a) Udaltzak onetsitako irizpideak badauden, horrela balitz, horietara egokitu beharko du ebazpenak.
- b) Funtzionario bakoitzaren hierarkiazko nagusiak sinatutako txostena badagoen, eta horrek Udaltzak ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatu beharko du.

11. Aintzinasunagatik emandako ordainketaren aldaketa.

- a) Hirurtekoak betetzeagatik.
 - Barne Araubideko Atalak emandako txostenik badagoen, non egiaztatuko den hirurteko berri bat bete dela.
- b) Zerbitzu-denbora ezagutzeagatik.
 - Ea zerbitzu-denbora ezagutuaz eskumena duen Organoak emandako ebazpena aurkezten den.

12. Ordainketa iragankor pertsonala.

- a) Ea eskudun Organoak hartutako ebazpen arrazoitua aurkezten den.
- b) Oinarrizko soldata, lanpostuaren osagarria eta osagarri espezifikogatik urteko gehitze

competente.

8. Nombramiento de funcionariado interino para puesto de trabajo (fase AD)

- a) Que concurren las circunstancias legalmente previstas para su provisión en régimen de interinidad.
- b) Que el funcionario propuesto ocupa plaza con carácter interino, y reúne los requisitos establecidos en la definición del puesto de trabajo.

9. Nombramiento provisional o en Comisión de Servicios de funcionariado para puesto de trabajo.

- a) Que el puesto está vacante y no puede ocuparse con carácter definitivo o interino.
- b) Que funcionariado propuesto ocupa plaza en propiedad y reúne los requisitos establecidos en la definición del puesto de trabajo.

10. Concesión individualizada de retribuciones complementarias por productividad y / o gratificaciones.

- a) Que existen criterios aprobados por el Pleno a los que se ajusta la propuesta de resolución.
- b) Que existe informe firmado por la persona superior jerárquica de cada persona funcionaria acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Pleno.

11. Variación en la retribución por antigüedad.

- a) Por cumplimiento de trienios.
 - Que existe informe de la Sección de Régimen Interior acreditando el cumplimiento de un nuevo trienio.
- b) Por reconocimiento de tiempo de servicios.
 - Que se acredita resolución de Organo competente reconociendo tiempo de servicios.

12. Retribución personal transitoria.

- a) Que se acredita resolución motivada adoptada por órgano competente.
- b) Que se reduce en la cuantía de los incrementos anuales ordinarios por Sueldo Base, Destino y

arrunten kopuruan gutxitzen den.

- c) Osagarria emateko zein baldintzetan oinarritu zen kontuan harturik, horietan aldaketarik ez dela egon ziurtatuko duen Barne Araubideko Atal Buruak emandako txostena badagoen.

13. Nomina

- a) Ezen Barne Araubideko Atal Buruak sinatuta dagoela.
- b) Ezen azken Nominari dagokionez Aldaketen Zerrenda eransten zaiola (Pasiboak izan ezik).
- c) Ezen nominaren totala bat datorrela aurreko hilabetekotik ondorioztatzen denarekin, gehi ohiko hilabeteko aldaketen batuketa algebraikoarekin.
- d) Ezen egiaztatu nahi diren aldaketei buruzko egiaztapena, dokumentuen bidezkoa, badagoela, finkatutako kopuruaren arabera, aurreko nominari dagokion Aldaketen zerrendatik abiatuz, zeinaren laburpena eranstea beharrezkoa izango den edozein kasutan.

14. Lan-legepeko personalaren kontratazioa aldi baterako (BE fasea).

Atal Buruaren txostena badagoela egiaztatuko da, hurrengo puntuok baieztatuz:

- a) Ordezkapenentarako edo dagokion zerbitzuaren behar puntualetarako egiten dela.
- b) Ezen proposatutako pertsonak lanpostuaren definizioan ezarritako baldintzak betetzen dituela.
- c) Ezen hautaketako prozesua Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 33.1 artikuluaaren arabera egin dela, deialdi publikoak bestalde Lan Poltsari dagokion sistemaren bitartez ordezkari daitezke, edo bestela, aparteko kasuak direnean, INEM-en bidez, edo antzeko erakunde publikoen bidez.

54. **Artikulua. Desjabetzapenak.**

Hurrengo inguruabarrak egiaztatuko dira:

1. Gastua onesteko fasea.

1.1. Desjabetze indibidualaren espedienteetan.

Alkatearen Dekretua badagoela, edo eskuordetu duen organoaren erabakia badagoela, desjabetzeko espedienteari hasiera emateari buruzkoa, eta desjabetzeak eragindako

Específico.

- c) Que existe informe de la Jefatura de Sección de Régimen Interior acreditando que no se ha producido modificación en las condiciones que motivaron la concesión del Complemento.

13. Nómina.

- a) Que está firmada por la Jefatura de Sección de Régimen Interior.
- b) Que se acompaña Relación de Modificaciones respecto a la última Nómina. (excepto Pasivos)
- c) Que resulta razonable el cuadro del total de la nómina con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones del mes corriente.
- d) Que existe justificación documental de las variaciones que se decida comprobar, de acuerdo con el alcance fijado, a partir del listado de Modificaciones respecto a la nómina anterior, cuyo resumen será necesario adjuntar en todo caso.

14. Contratación de personal laboral temporal (fase AD):

Se comprobará que se acompaña informe de la Jefatura de la Sección confirmando los siguientes extremos:

- a) Que se realiza para sustituciones o por necesidades puntuales del servicio correspondiente.
- b) Que la persona propuesta reúne los requisitos establecidos en la definición del puesto de trabajo.
- c) Que el proceso selectivo se ha realizado de acuerdo con el artículo 33.1 de la Ley de Función Pública Vasca, pudiendo sustituirse la realización de convocatorias públicas mediante el sistema de Bolsa de Trabajo, o a través del INEM u organismos públicos similares, en casos excepcionales.

Artículo 54. **Expropiaciones.**

Se comprobarán los siguientes extremos:

1. Fase de aprobación del gasto

1.1. En los expedientes de expropiación individual.

Que existe Decreto de Alcaldía, o acuerdo del órgano en quien delegue, sobre el inicio del expediente expropiatorio y que se ha publicado la Relación Definitiva de Bienes y Derechos

Ondasunen eta Eskubideen Behin-betiko Zerrenda argitaratu dela.

afectados por la expropiación.

1.2. Baterako tasazioaren espedienteetan.

1.2. En los expedientes de tasación conjunta.

Alkatearen Dekretua badagoela, edo eskuordetu duen organoaren erabakia badagoela, desjabetzeko espedienteari hasiera emateari buruzkoa, eta desjabetzeak eragindako Ondasunen eta Eskubideen Behin-betiko Zerrenda argitaratu dela, iragarkien eta jakinarazpen indibidualaren bidez.

Que existe Decreto de Alcaldía, o acuerdo del órgano en quien delegue, sobre el inicio del expediente expropiatorio y que se ha publicado la Relación Definitiva de Bienes y Derechos afectados por la expropiación mediante Anuncios y notificación individualizada.

Ezen, Alkatearen Dekretua badagoela, zeinen bidez onespina ematen zaion Baterako Tasazioaren prozedura bidezko Desjabetze Proiektuaren tramitazioari.

Que existe Decreto de Alcaldía aprobando la tramitación del Proyecto Expropiatorio por el procedimiento de Tasación Conjunta.

2. Gastuaren Konpromisoari eta Obligazioaren Ezagutzari (DO) buruzko faseen metaketa.

2. Acumulación de fases de compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

2.1. Urgentziarako tramitazioan.

2.1. En la tramitación de urgencia.

Gordailutzea egiteko, eta bere kasuan, indemnizatorako:

Para el Depósito Previo y la indemnización en su caso:

- a) Ezen, badagoela Alkatearen Dekretua urgentzia aitortzen duena
- b) Ezen, Okupazioaren Aurretiazko Akta izenpetu dela, eta/edo Okupazioaren Aktaren eragina duen aurretiazko Akta izenpetu dela.
- c) Ezen, Aurretiazko Gordailutzearen orriak egin direla, eta indemnizazioaren zenbatekoa kalkulatu dela, berehalako okupazioaren ondorioz sortutako kalteengatik.

- a) Que existe Decreto de Alcaldía declarando la urgencia.
- b) Que se ha suscrito el Acta Previa a la Ocupación y/o el Acta previa con efectos de Acta de Ocupación.
- c) Que se han formulado las Hojas de Depósito Previo calculado el importe de la indemnización por los perjuicios derivados de la rápida ocupación.

Balio justurako ohiko tramitatorako jarritako baldintza berak bete beharko dira.

Para el Justiprecio se cumplimentarán los mismos requisitos que para la tramitación ordinaria.

2.2. Ohiko tramitazioan.

2.2. En la tramitación ordinaria.

2.2.1. Desjabetze indibidualaren espedienteetan, elkarren txandan:

2.2.1. En los expedientes de expropiación individual, alternativamente:

- a) Ezen, balio justuaren Akta adostasunez izenpetu dela.
- b) Ezen, ezinezkoa izan dela adostasuna, eta Jabearen prezio-orria onartu dela, eta horren zenbatekoak baimendutako muga ekonomikoa ez dezala gainditu.
- c) Ezen, ezinezkoa izan dela adostasuna, eta jabearen prezio-

- a) Que se ha suscrito el Acta de Justiprecio por Mutuo Acuerdo.
- b) Que no ha sido posible el mutuo acuerdo y se ha aceptado la Hoja de Precio del o de la propietaria y que el importe de ésta no rebase el límite económico autorizado.
- c) Que no ha sido posible el mutuo acuerdo, se ha detectado el rechazo de la Hoja de

orriari uko egin zaiola, eta hori horrela, Udalaren prezio-orria egin dela, baimendutako mugen barruan, eta jabeak hori onartu duela.

- d) Ezen, ezinezkoa izan dela adostasuna, jabearen prezio-orriari uko egin zaiola, eta horrek udalaren prezio-orriari uko egin diola, eta hori horrela, espedientea Nahitaezko Desjabetzeko Lurralde Epaimahaiari eman zaiola. Udalak desjabetuari baimendutako gastuaren mugara arte, bakarrik, ordaindu ahal izango dio, edo horrek uko egingo balio, Gordailutzako Kutxa Orokorrean ezarriko du.

2.2.2. Baterako tasazioaren espedienteetan:

- a) Alkateak behin-betiko onespina eman diola Desjabetzeko Proiektuari, bere kasuan, alegazioei buruzko txostena izan ondoren, eta
- b) Ezen, behin betiko onespinen ebazpena eman ondoren, 20 eguneko epea igaro dela, alegaziorik aurkeztu gabe, edo
- c) Ezen aipatu epean, desjabetze proiektuaren banakako balioespenari aurka egin zaiola, eta hori Nahitaezko Desjabetzeko Lurralde Epaimahaira igorri dela. Udalak, kasu honetan, Desjabetze Proiektuaren banakako orriko mugara arte bakarrik ordaindu ahal izango du, edo desjabetuak uko egingo balio, Gordailutzako Kutxa Orokorrean ezarri.

2.3. Prozedura laburtua.

Balioespena kobratzeko, Urgentziazko tramitazioan, hori ohiko prozedurakoa izan edo tasazio bateratukoa, elkarren arteko Adostasuna dagoenean.

- a) Ezen, badagoela Alkatearen Dekretua urgentzia aitortzen duena.
- b) Aurretiazko Akta izenpetu dela, okupazioko ondorioekin, edo Okupazioko Akta bera.
- c) Ezen, balio justua ezartzeko Akta adostasunez izenpetu dela.

aprecio de la persona propietaria, se ha elaborado Hoja de Aprecio Municipal dentro de los límites autorizados y ésta ha sido aceptada por la o el propietario.

- d) Que no ha sido posible el mutuo acuerdo, que se ha rechazado la hoja de aprecio de la persona propietaria, ésta ha rechazado la hoja de aprecio municipal y se ha trasladado el expediente al Jurado Territorial de Expropiación Forzosa. El Ayuntamiento podrá pagar a la persona expropiada solamente hasta el límite del gasto autorizado, o si ésta lo rechaza depositarlo en la Caja General de Depósitos.

2.2.2. En los expedientes de tasación conjunta.

- a) Que se ha aprobado por la Alcaldía el Proyecto Expropiatorio definitivamente tras informe de las alegaciones en su caso, y
- b) Que ha transcurrido el plazo de 20 días tras la resolución de aprobación definitiva del proyecto expropiatorio sin que se hayan formulado alegaciones, o
- c) Que se ha impugnado el Justiprecio Individualizado del proyecto expropiatorio durante dicho plazo y remitido éste al Jurado Territorial de Expropiación Forzosa. El Ayuntamiento podrá pagar en este caso solamente hasta el límite de la Hoja individualizada del Proyecto Expropiatorio o, si la persona expropiada lo rechaza, depositarlo en la Caja General de Depósitos.

2.3. Procedimiento Abreviado.

Para el cobro del Justiprecio, en la tramitación de Urgencia, sea del procedimiento ordinario o del de tasación conjunta, cuando exista Mutuo Acuerdo:

- a) Que existe decreto de Alcaldía declarando la urgencia.
- b) Que se ha suscrito el Acta Previa con efectos de ocupación o el Acta de Ocupación.
- c) Que se ha suscrito el Acta de fijación del Justiprecio por Mutuo Acuerdo.

3. Gastuaren baimentzea eta engaiamendua eta obligazioaren ezagutza faseen metaketa.

3.1. Berandutzeagatiko indemnitazioak

- a) Idazkari Nagusiaren txostena badagoela, edo bestela Hirigintzako Atal-Buruarena, bainan hark ikus-onetsia, eta hor egiaztatu beharko da Udalak duela errua atzerapenagatik.

3.2. Desjabetzapeneko Epaimahaiaren ebazpen arrazoitua, baimendutako gehienezko kopurua gaindituko duen zenbatekoagatik.

3.2.1. Balio justuari dagokionez

- a) Hirigintzako Atal-Buruak bere adostasuna agertu eta eskudun organoari proposamena luzatzen dion txostena badagoela.

3.2.2. Berandutzeagatiko interesengatik.

Ikus bedi 3.1. puntuko a) pasarteak.

55. Artikulua. Indemnitazioak.

Espedientea bultzatzen duen Ataleko Teknikoaren txostena badagoela egiaztatuko da.

18.000 €-tik gorako zenbatekoa duten ondare-erantzukizuneko erreklamazioetan, gainera, egiaztatuko da Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren irizpena badagoela.

56. Artikulua. Hitzarmenak.

1. Izaera orokorrarekin

Lankidetzak eta elkarlaguntzako hitzarmenetan Idazkari Nagusiaren txostena dagoen egiaztatuko da, edo dagokion Atal-Buruarena, baina kasu horretan haren ikus-onespena ere beharrezkoa izango da.

2. Zuzenbide pribatura atxikirik dauden pertsona fisiko edo juridikoekin egindako hitzarmenak.

Baldin eta dirulaguntzak ematea suposatuko balu, Arau honetako 51. artikuluan ezarritako baldintzak egiaztatuko lirateke.

Aurrekoaz gain, baldin eta hitzarmenetatik Udalarentzat kontratuzko obligazioak eratortzen badira, obligazio horietatik ondorioztatzen den

3. Acumulación de las fases de autorización y compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

3.1. Indemnizaciones por demora

- a) Que existe informe de la Secretaría General o de la Jefatura de la Sección de Urbanismo visado por aquel acreditando la culpabilidad del Ayuntamiento en el retraso.

3.2. Resolución motivada del Jurado de Expropiación por cuantía que excede de la cuantía máxima autorizada.

3.2.1. Por la parte del justiprecio

- a) Que existe informe de conformidad de la Jefatura de la Sección de Urbanismo y propuesta al órgano competente.

3.2.2. Por los intereses por demora.

Ver apartado a) del punto 3.1.

Artículo 55. Indemnizaciones.

Se comprobará que existe informe de la Jefatura o Dependencia que instruya el expediente.

En reclamaciones de responsabilidad patrimonial de cuantía superior a 18.000€ se comprobará además la existencia de dictamen de la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi

Artículo 56. Convenios.

1. Con carácter general

En los convenios de cooperación y colaboración se comprobará si existe informe de la Secretaría General, o de la Jefatura de Sección respectiva y visado por la Secretaría.

2. Convenios con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado

En el caso de que impliquen subvenciones, se verificarán los requisitos establecidos en el artículo 51 de esta Norma.

Adicionalmente, cuando de los convenios deriven obligaciones contractuales para el Ayuntamiento, se aplicarán los criterios de fiscalización

gastuari dagokion fiskalizazioko irizpideak aplikatuko dira. Bereziki egiaztatuko da, hitzarmenaren onespenez ez duela inola ere pertsonalaren kontrataziorako eta orokorrean kontrataziorako aplikagarri den ezein arau hausten.

57. Artikulua. Ordainketaren kontuhartzailletza.

1. Ordainketaren aginduari buruzko kontuhartzailletza.

Hirugarrena eta zenbatekoa, gastuaren obligazio-ezagutza fasean onetsitakoarekin bat datoztela egiaztatuko da.

2. Ordainketaren kontuhartzailletza materiala.

Hori Kontuhartzailletzak bankuko taloia eta transferentziak sinatzen dituenen gauzatzen da eta horren xedea da ordainketen egikaritzea zuzena ziurtatzea, horretarako, bai jasotzailea eta bai zenbatekoa, ordainketaren aginduan adierazitakoarekin bat datozen, ikusiko da.

58. Artikulua. Aurretik fiskalizaziorik izan ez duten gastuen baliozkotzea.

Kontuhartzailletzako erreparoa, aurreko faseren batean edo gehiagotan fiskalizaziorik eman ez delako bada, gastuari hasiera eman zion sail barruan, horko arduradun den funtzionarioak ordurarte egindakoa Alkateak edo Udalbatzak eman dezaken erabakiaren menpe jarri ahal izango du, bere txostenarekin batera.

Kontuhartzailletzako erreparoekin batera txostena egingo da eta gastuaren momentuan zeuden akats eta ez-betetzeak jasoko dira hor, eta konpondu direnak ere adieraziko dira.

59. Artikulua. Finantzei buruzko kontrola.

Kontrol finantzarioak, bai Udal Zerbitzuen, bai Erakunde Autonomoen, bai haren menpeko diren Merkataritzako Sozietateen funtzionamendua egiaztatzea du helburu, hain zuzen, alor ekonomiko finantzarioan.

Aipatu kontrol hori honetan datza, hau da, informazio finantzarioa egokiro aurkezteari buruz, aplikagarri diren arau eta norabideak betetzeari buruz, eta aurrikusitako helburuen lorpenean ematen den eraginkortasun eta aintzasun mailari buruz.

Kontrol finantzarioari dagozkion funtzioen egikaritzea, Kontuhartzailletzen zuzendaritzapean egingo da, Kontuhartzailletza edo Barne Kontrolera esleitutako funtzionarioen bitartez. Bitarteko propioak nahiko ez direnean, kanpoko kontu-ikuskariak kontratatzeke eskaria egin dakioke Alkateari, Kontuhartzailletzari

correspondientes a la naturaleza del gasto que derive de dichas obligaciones. Especialmente, se verificará que la aprobación de los convenios no supone vulneración alguna de las normas aplicables a contratación y personal.

Artículo 57. Intervención del pago.

1. Intervención de la ordenación del pago.

Se comprobará que la tercera persona y el importe coinciden con los aprobados en la fase de reconocimiento de la obligación del gasto.

2. Intervención material del pago.

Se produce en el momento de la firma de los talones bancarios y transferencias por parte de la Intervención y tiene por objeto asegurar la correcta ejecución de los pagos, comprobando que la persona perceptora y la cuantía son las señaladas en la orden de pago.

Artículo 58. Convalidación de gastos carentes de fiscalización previa.

Cuando el reparo de la Intervención consista en la falta de fiscalización de una o varias fases anteriores, el personal funcionario responsable del departamento que hubiera iniciado el gasto podrá someter lo actuado, junto con su informe, a la decisión de la Alcaldía o del Pleno para su convalidación.

El reparo de la Intervención se acompañará de informe en el que consten los defectos e incumplimientos en el momento del gasto, indicando los que se consideren subsanados.

Artículo 59. Control financiero.

El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los Servicios Municipales, de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes.

Dicho control consistirá en informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

El ejercicio de las funciones de control financiero se desarrollará bajo la dirección de la persona Interventora por el funcionariado adscrito a la Intervención o Control Interno. Cuando los medios propios no fueran suficientes, podrá recabarse de la Alcaldía la contratación de una auditoría externa al objeto de que

laguntza eskaintzeko xedez.

60. Artikulua. A posteriori egindako kontrolak.

A posteriori egindako kontrol baten ondorio gisa, txosten idatzia egin beharko da eta hor egindako azterketatik ondorioztatu diren ohar eta ondorioak jaso eta adieraziko dira.

Bai txostenak, bai kontrol-funtzioak egin behar dituzten organo erantzuleen alegazioak, Alkateari eta Udalbatzari aurkeztuko zaizkio, hauek azter ditzaten.

61. Artikulua. Eskubideak.

Udal Kontuhartzaileak egin behar duen Kontroleko iharduna aurrera eramateko, iharduera horretakoak direla ulertzen da, beharrezko jotzen dituen aurrekariak eskatzeko aukera, liburuazterketa eta egiaztapena egitekoa, beharrezko joko lirakeen kontu eta agiriak aztertzekoa, kutzako kontaketa eta zenbaketa egiaztatzea, eta dagokionari eskatzea, egintzaren, dokumentuaren edo espedientearen izaerak horrela eskatzen duenean eta horretaz kontuhartu behar denean, egoki diren txosten teknikoak eta aholkularitza.

Halaber, eskudun kontuhartzaile-organoei eta kontuhartzeko kontrola egitea beren gain duten funtzionarioek erabateko burujabetasuna izango dute beren funtzioa betetzeko, hain zuzen ere, fiskalizatuko duten jarduera zein organok egikaritu duen kontuan hartu gabe.

62. Artikulua. Administrazio Organismo Autonomoak.

Aurretiazko kontrolari dagokion tramitea egitearen menpe egongo da, hori Udaleko Kontuhartzailak egingo du bestalde, eduki ekonomikoko obligazioa sor dezakeen egintza, dokumentu edo espediente oro. Kontuhartzailatzako funtzioak barne hartuko du baita halaber, inbertsioen gaineko eta dirulaguntzen aplikazio gaineko kontuhartzailatza eta frogatze materiala, hala nola, aginduari buruzko kontuhartzailatza formala eta ordainketaren kontuhartzailatza materiala.

Kontuhartzailatzak kontabilitateko ikuskapena egin ahal izateko, Erakunde Autonomoek igorriko diote, informatikazko euskarrian eta Alkateak zehaztutako aldizkotasunarekin, ekitaldiari dagokion kontabilitate-informazio osoa eukiko duen kopia laguntzailea. Informazio hori bestalde, kontabilitatearen bateragarritasunerako ere erabiliko da.

Aurrekoaren kalterik gabe, Kontuhartzailatzak Erakunde Autonomoek eskatu ahal izango die, bere kontrol funtzioarako egoki iruditzen zaizkion informazio eta dokumentuak.

auxilien a la Intervención.

Artículo 60. Controles a posteriori.

Como resultado de la realización de un control a posteriori, habrá de emitirse informe escrito en el que se hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado.

Los informes, conjuntamente con las alegaciones de los órganos responsables de las funciones objeto de control, serán sometidos a la Presidencia de la Corporación y al Pleno para su examen.

Artículo 61. Prerrogativas.

A los efectos del ejercicio del control interventor municipal se considerarán inherentes al mismo la posibilidad de recabar cuantos antecedentes se estimen necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que se adviertan precisos, verificar arqueos y recuentos, y solicitar a quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que se estimen necesarios.

Asimismo el órgano interventor competente y funcionariado que tengan a su cargo el ejercicio del control interventor ejercerán su función con plena independencia respecto de los órganos cuya actuación fiscalicen.

Artículo 62. Organismos Autónomos Administrativos.

Estarán sometidos al trámite de control previo, por parte de la Intervención del Ayuntamiento, todos los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico. La función interventora comprenderá, asimismo, la intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones, así como, la intervención formal de la ordenación y la intervención material del pago.

Al objeto de que la Intervención pueda efectuar la oportuna inspección contable los Organismos Autónomos remitirán a ésta, en soporte informático y con la periodicidad que determine la Alcaldía, copias de respaldo que contengan toda la información contable del ejercicio. Esta información será utilizada asimismo para consolidación contable.

Sin perjuicio de lo anterior la Intervención podrá requerir de los Organismos Autónomos la información y documentación que considere necesaria en sus funciones de control.

Eranskina zk. 1

Anexo núm. 1

ERANSKINA ZENBAKIA 1

| | | | 21101 | 22104 | 22103 | 22101 | 22201 | 22102 | 22701 |
|----|------|---------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 31 | 4592 | Erosketak | | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| 31 | 4591 | Eraikin Publikoak | ■ | | | | | | ■ |
| 31 | 1712 | Parke eta lorategiak | | | | | | | ■ |
| 31 | 1611 | Ur horniketa | | | | | | ■ | |
| 31 | 1602 | Estolderia eta hondakin-urak | | | | | | | ■ |
| 31 | 1623 | Hiri-hondakin solidoen tratamendua | | | | | | | ■ |
| 31 | 1632 | Kale garbiketa | | | | | | | ■ |

1. Igongailu, suitzailgailu, alarma, berogailu eta gortinen mantenimenduaren ondoriozko gastuak, Eraikinetako KMKan kontabilizatuko dira.
2. KMZ gastuak, "Ikastetxe eta Hilerrian" materialaren horniketaren programakoak, "Eraikin Publikoak" programako materialaren horniketarekin batera kudeatu eta kontabilizatuko dira.
3. Koadro honetan islatzen diren gastuak hemen adierazten diren programetan kontabilizatuko dira soilik.
4. Aparteko garbiketak, ohikoak bezela, hemen aipatzen diren programetan soilik kontabilizatuko dira.

ANEXO NUMERO 1

| Programa | | | RMC Edificios 21101 | Combust. carburant. 22104 | Gas 22103 | Electric. 22101 | Teléfono 22201 | Agua 22102 | Limpieza 22701 |
|----------|------|---|------------------------|------------------------------|--------------|--------------------|-------------------|---------------|-------------------|
| 31 | 4592 | Compras | | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| 31 | 4591 | Edificios Públicos | ■ | | | | | | ■ |
| 31 | 1712 | Parques y jardines | | | | | | | ■ |
| 31 | 1611 | Abastecimiento de aguas | | | | | | ■ | |
| 31 | 1602 | Alcantarillado y aguas residuales | | | | | | | ■ |
| 31 | 1623 | Tratamiento de residuos sólidos urbanos | | | | | | | ■ |
| 31 | 1632 | Limpieza viaria | | | | | | | ■ |

1. Los gastos derivados del mantenimiento de ascensores, extintores, alarmas, calefacción y cortinas, se contabilizarán en RMC de edificios.
2. Los gastos de RMC por suministros de material correspondientes a Patrimonio, Colegios Públicos y Cementerios se gestionarán y registrarán conjuntamente con los suministros de material del programa "Edificios Públicos".
3. Los gastos que se reflejan en este cuadro sólo se contabilizarán en los programas que aquí se indican.
4. Las limpiezas extraordinarias se contabilizarán, de la misma manera que las ordinarias, exclusivamente en los programas que aquí se citan.

Eranskina zk. 2

Anexo núm. 2

| FASE A: APROBACION DEL GASTO | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| REQUISITOS A FISCALIZAR | SUMINIS- TROS | SERVICIOS | OBRAS | CONCESION OBRA PCA. | GESTION SERVICIOS PCOS. | COLAB. SECTOR PRIVADO |
| 1. Que se ha realizado informe sobre la Necesidad e Idoneidad del Contrato por parte del responsable presupuestario. | | | | | | |
| 2. Que existe PCA y contempla requisitos aplicables según tipo de contrato. | | | | | | |
| 3. Que existe Retención de Crédito en la partida adecuada.* | | | | | | |
| 4. Que la propuesta la firma el responsable presupuestario y el Delegado del Area. | | | | | | |
| Que existe informe justificando la insuficiencia de medios, firmado por el responsable del programa. | | | | | | |
| 5. Si se eligiera procedimiento distinto del Abierto, que se cumplen los requisitos aplicables. | | | | | | |
| 6. Que existe Acta de Replanteo y Certificado de Disponibilidad de Bienes. | | | | | | |
| 7. Que existe Proyecto Completo o Simplificado en caso de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación > 350,000, o de obras de conservación, restauración, rehabilitación o demolición. | | | | | | |
| 8. Que se acredita Estudio de Viabilidad conforme a los requisitos del art. 128 TRLCS . | | | | | | |
| 9. Que existe Anteproyecto de Explotación y Obras aprobado, en caso de contrato de gestión de servicios incluyendo Obras. | | | | | | |
| 10. Que se ha elaborado la Evaluación previa y el Programa Funcional. | | | | | | |
| 11. Que existe Informe de Supervisión del art. 125, si afecta a estabilidad, seguridad o estanquiedad de obra o si = ó > a 350,000€. | | | | | | |
| 12. Que se procede según criterios de valoración de ofertas, art. 150 TRLCS | | | | | | |
| 13. Que se realiza por procedimiento negociado sin publicidad si acredita que no estando sujetos a regulación armonizada se realiza por imperiosa urgencia, razones técnicas, artísticas o protección de derechos de exclusiva, o importe | <= 60.000 ó art. 173 | <= 60.000 ó art 174 b), c) y d). | <= 200.000 ó art 171 b) y c) | <= 60.000 | <= 60.000 ó 172 a) y c) | <=60.000 |
| NOTAS: En la tramitación anticipada de expedientes, se sustituirá el RC por la declaración del art. 29. NEP . | | | | | | |

FASE D: DISPOSICION DEL GASTO

| REQUISITOS A FISCALIZAR | SUMINIS- TROS | SERVICIOS | OBRAS | CONCESION OBRA PBCA. | GESTION SERVICIOS PBCOS. | COLAB. SECTOR PRIVADO |
|---|--------------------------|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Que la resolución coincide con la propuesta de la Mesa de Contratación, o, si es diferente, que es motivada. | | | | | | |
| 2. Que se fiscalizó la apertura de pliegos. (En caso contrario) | | | | | | |
| 3. Ficha de Tercero | | | | | | |
| 4. Que se acredita documento contable A. | | | | | | |
| 5. Que se acredita la publicación de la licitación en BOB y perfil del contratante en procedimientos abiertos y restringidos y en los negociados si el importe | > 60,000 | > 60,000 | > 200,000 | >60,000 | >60,000 | >60,000 |
| 6. Si es de regulación armonizada, que se acredite la publicación DOCE, BOE y Perfil del Contratante | | | | | | |
| 7. Si existen variantes, que éstas hayan sido previstas en el PCAP | | | | | | |
| 8. Que se acredita solvencia económica, financiera y profesional o técnica. | | Se sustituye por clasificación si importe > = 120.000 * | Se sustituye por clasificación si importe > = 350.000 | | | |
| 9. Que se acredita inexistencia de deudas con el Ayuntamiento | | | | | | |
| 10. Que se propone la adjudicación, una vez que el adjudicatario ha constituido la garantía definitiva y justifica hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. | | | | | | |

NOTA:

* Quedan exceptuados los servicios financieros, de investigación, jurídicos, de esparcimiento, culturales deportivos y otros no catalogados en el ANEXO II de [TRLCSP](#).

FASE O: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

1ª y última certificación y liquidación

| REQUISITOS A FISCALIZAR | 1ª y última certificación y liquidación | | | | | | 1ª CERTIFICACIÓN | ULTIMA CERTIFICACIÓN | LIQUIDACIÓN |
|---|--|---|--|---|---|--|------------------|----------------------|-------------|
| | SUMINISTROS | SERVICIOS | OBRAS | CONCESION OBRA PCA. | GESTION SERVICIOS PCOS. | COLAB. SECTOR PRIVADO | | | |
| 1. Que se acredita la publicación en el perfil del contratante, tanto de la adjudicación como de la formalización del contrato. | | | | | | | | | |
| 2. Que se acredita que se publica un anuncio de la adjudicación en el BOB. | (= ó > 100.000) | (= ó > 100.000) | (= ó > 100.000) | (= ó > 100.000) | presupuesto de primer establecimiento = ó > 100.000, o plazo > 5 años | (= ó > 100.000) | | | |
| 3. Que si es de regulación armonizada el anuncio se ha enviado a DOCE y publicado en BOE | =>207.000 | Categorías 1 a 16 del Anexo II TRLCSP '= ¹ > 207.000 | => 5.186.000 | => 5.186.000 | | Todos | | | |
| 4. Que se acredita la comunicación a la Comisión Europea | | Categorías 17 a 27 + cuantía = ó > a 207.000 | | | | | | | |
| 5. Que se acredita que existe contrato formalizado y que en él consta el plazo de garantía. | | | | | | | | | |
| 6. Que el contrato se ha inscrito en el RCSP. | | | | | | | | | |
| 7. Que existe acta de comprobación de replanteo en el plazo de 1 mes desde formalización del contrato | | | | | | | | | |
| 8. Que se acredita factura original firmada de conformidad por el responsable de programa | | | | | | | | | |
| 9. Que se acredita documento contable de la fase previa | | | | | | | | | |
| 10. Que el contrato se ha ejecutado en tiempo o que se han impuesto penalidades | | | | | | | | | |
| 11. Que se acredita la remisión al TVC de contratos que superen los siguiente importes: | 450.000 | 150.000 | 600.000 | 600.000 | 600.000 | 600.000 | | | |
| 12. Que existe acta de recepción en el plazo de: | 1 MES desde la finalización del contrato | 1 MES desde la finalización del contrato | 1 MES desde la finalización del contrato | Al término de la concesión con la entrega de bienes e instalaciones | | 1 MES desde la finalización del contrato | | | |
| 13. Que se aprueba la certificación final en el plazo de tres meses desde la recepción | | | | Acompañada de acta de comprobación de obras y documento de valoración . | | | | | |
| 14. Que existe liquidación en el plazo de: | 1 MES desde el Acta de Recepción | 1 MES desde el Acta de Recepción | 1 ANO desde el Acta de Recepción | 1 MES desde el Acta de Recepción | | 1 MES desde el Acta de Recepción | | | |

Eranskina zk. 3

Anexo núm. 3

GESTION DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2013

| |
|---|
| Relación de programas y responsables |
|---|

| Código | Programa | Responsable presupuestario |
|---------------|---|---|
| 111 | Deuda pública | Interventor o Interventora |
| 1325 | Seguridad ciudadana | Jefatura de Policía Local |
| 1351 | Protección civil | Jefatura de Policía Local |
| 1361 | Servicio contra incendios | Jefatura de Policía Local |
| 1511 | Urbanismo | Jefatura de Urbanismo |
| 1530 | Vías públicas | Jefatura de Contratación y Servicios |
| 1602 | Alcantarillado y aguas residuales | Jefatura de Contratación y Servicios |
| 1611 | Abastecimiento de Aguas | Jefatura de Contratación y Servicios |
| 1623 | Tratamiento de residuos sólidos urban. | Jefatura de Contratación y Servicios |
| 1632 | Limpieza viaria | Jefatura de Contratación y Servicios |
| 1641 | Cementerios | Jefatura de Salud, Consumo y Prev. Drogodep. |
| 1712 | Parques y jardines | Jefatura de Contratación y Servicios |
| 1722 | Medio ambiente | Jefatura de Medio Ambiente |
| 1723 | Agenda 21 Local | Jefatura de Medio Ambiente |
| 2311 | Familia e infancia | Jefatura de Bienestar Social |
| 2312 | Tercera Edad | Jefatura de Bienestar Social |
| 2313 | Personas con discapacidad | Jefatura de Bienestar Social |
| 2314 | Ayudas de carácter social | Jefatura de Bienestar Social |
| 2315 | Ayudas domiciliarias | Jefatura de Bienestar Social |
| 2316 | Igualdad | Tecnico/a de Igualdad y Cooperación |
| 2317 | Cooperación al desarrollo e inmigración | Tecnico/a de Igualdad y Cooperación y Tecnico/a de Empleo e Inmigración |
| 2411 | Fomento del Empleo | Jefatura de Empleo y Comercio |
| 2412 | Centro de Iniciación Profesional | Jefatura de Empleo y Comercio |
| 3111 | Salud pública | Jefatura de Salud, Consumo y Prev. Drogodep. |
| 3112 | Prevención Drogodependencias | Jefatura de Salud, Consumo y Prev. Drogodep. |
| 3241 | Colegios públicos | Jefatura de Euskera y Cultura |
| 3331 | Casas de Cultura | Jefatura de Euskera y Cultura |
| 3341 | Promoción de la Juventud | Jefatura de Euskera y Cultura |
| 3343 | Folklore | Jefatura de Euskera y Cultura |
| 3345 | Otras actividades culturales | Jefatura de Euskera y Cultura |
| 3351 | Promoción social del Euskera | Jefatura de Normalización Lingüística |
| 3352 | Enseñanza del Euskera | Jefatura de Normalización Lingüística |
| 3382 | Festejos | Jefatura de Euskera y Cultura |

| | | |
|------|---|---|
| 3411 | Deportes | Jefatura de Euskera y Cultura |
| 4310 | Promoción económica y comercial | Jefatura de Empleo y Comercio |
| 4414 | Movilidad sostenible | Jefatura de Medio Ambiente |
| 4591 | Edificios públicos | Jefatura de Contratación y Servicios |
| 4592 | Compras | Jefatura de Contratación y Servicios |
| 4593 | Brigada | Jefatura de Contratación y Servicios |
| 4911 | Informatización | Jefatura de Tecnologías de la Información |
| 9121 | Presidencia de la Corporación | Alcalde |
| 9122 | Otros órganos de gobierno | Alcalde y Delegado/as de area o subarea |
| 9201 | Servicios generales | Jefaturas respectivas de área o subárea |
| 9202 | Fe pública, asesoría y defensa jurídica | Secretario/a General |
| 9203 | Asesoría jurídica | Asesor jurídico |
| 9204 | Personal | Jefatura de Recursos Humanos |
| 9241 | Participación ciudadana | Asesor jurídico |
| 9291 | Imprevistos e indeterminados | Alcaldía |
| 9311 | Contabilidad y Presupuestos | Interventor/a |
| 9321 | Gestión Tributaria e Inspección | Jefatura de Gestión Tributos e Inspección |
| 9331 | Patrimonio | Jefatura de Bienes y Patrimonio |
| 9341 | Tesorería | Tesorero/a |

Eranskina zk. 4

Anexo núm. 4

Art. 51 NEP. Subvenciones

| PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN *1 | CONCURRENCIA COMPETITIVA Y DIRECTAS | |
|---|--|------|
| | "A" | "DO" |
| FASE DE GASTO | | |
| REQUISITOS A FISCALIZAR | | |
| 1.- Que existen bases reguladoras de la subvención con informe favorable de la Secretaria General. | X | |
| 2.- Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas. | X | |
| 3.- Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes conforme a lo establecido en las bases reguladoras | X | |
| 4.- Que las bases reguladoras y la convocatoria han sido dictaminadas por la Comisión Informativa y que se han publicado en BOB. | | X*2 |
| 5*3.- Se comprobará que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal y frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario. | | X |
| 6.- Cuando la persona beneficiaria hubiera sido perceptora de una subvención anterior, se verificará que existe dictamen de la Comisión Informativa del Departamento que propuso la subvención dando conformidad a la liquidación correspondiente a la última subvención concedida. | | X |

| NOTAS |
|---|
| *1 En los regulados por normativa específica, como el caso de las ayudas de emergencia social, se estará a lo establecido en ella. |
| *2 Siempre que se aprueben de manera conjunta las bases y la convocatoria. En caso contrario se estará a lo establecido en las bases. |
| *3 La comprobación de estar al corriente con la Hacienda Municipal se hará de oficio. |
| *3 Para aquellas subvenciones cuya cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria los 3.000€, la certificación de la Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración responsable. |
| *3 La acreditación del cumplimiento de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se hará mediante declaración responsable. |

Art. 51 NEP. Subvenciones

| PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN | NOMINATIVAS |
|---|-------------|
| FASE DE GASTO | "ADO" |
| REQUISITOS A FISCALIZAR | |
| 1.- Que cuenta con partida presupuestaria que identifica el objeto y el beneficiario. | X |
| 2.- Que el objeto queda determinado expresamente en la correspondiente resolución de concesión o convenio de colaboración. En este último caso, deberá cumplir lo establecido en el art. 56 de NEP | X |
| 3* ¹ .- Se comprobará que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal y frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario. | X |
| 4.- Cuando la persona beneficiaria hubiera sido perceptora de una subvención anterior, se verificará que existe dictamen de la Comisión Informativa del Departamento que propuso la subvención dando conformidad a la liquidación correspondiente a la última subvención concedida. | X |

NOTAS

*¹ La comprobación de estar al corriente con la Hacienda Municipal se hará de oficio

*¹ Para aquellas subvenciones cuya cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria los 3.000€, la certificación de la Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración responsable.

*¹ La acreditación del cumplimiento de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se hará mediante declaración responsable.