

aurrekontua egikaritzeko  
araua

**2019**

norma de ejecución  
presupuestaria

## **I. KAPITULUA ARAU OROKORRAK**

### **1. Artikulua. Iraupena**

1. 2019ko 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 Orokorrek 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 2019 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: Kapitulum, Artikulum, Kontzeptua eta Azpikontzeptua.

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: Kapitulum, Artikulum, Kontzeptua eta Azpikontzeptua.

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

## 5. Artikulum. Lotespen juridikoak

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

Kapitulum/ Capítulum	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. Kapitulum. Gastuari dagozkion kredituak eta kreditu orokorra.

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

c) Económica, distinguiéndose: Capítulum, 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: Capítulum, 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 Area 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 espediente izapidetuko da, eta Kapitulu honetan araututako xehetasunak kontutan hartuko dira.
2. Zeinnahi kreditu aldaketa egiteko, arrazoitutako 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 urteanitzei eragiten dietenean, Arautegi honetako 30 artikuluan aurrikusitakoa eukiko da kontuan.

### 8. Artikulua. Kreditu – transferentziak

1. Toki-entitateen Aurrekontuko gastuen diru-atal desberdinetako kredituak existitzen diren edo berriak diren beste diru-ataletara transferi daitezke, soilik dirulaguntza izendunei ez dagozkienean, 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-hartzailaren txostena derrigorrezkoa izanda ere. Gainera, onespina

## 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 existentes o nuevas, siempre que no correspondan a subvenciones nominales, 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, requiriéndose informe previo de la Intervención.

Alkateari dagokionean, beharrezkoa izango da Ogasuneko Ordezkararen txostena, eta, onestea Udalbatzaren ahalmena denean, Ogasuneko Batzorde Informatiboarena.

5. Erakunde Autonomoen Aurrekontuetan eman daitezken kreditu-transferentziak.

Alkatetzari edo Udalbatzari 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.

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.

- b) Aurreko ataleko c) eta d) kasuetan, eskubidearen ezagutza; nahiz eta aipatu kredituen erabilgarritasuna baldintzatua egongo den, hain zuzen, eskubideak benetan biltzeari buruz baldintzatua.
  - c) Zor ez ziren ordainketak itzultzen diren kasuan, itzulketaren kobrantza egitea.
3. Lortutako sarrerek izaera finalista dutenean, gaikuntza Korporazioko Presidenteak baimenduko du, eta gainontzeko kasuetan, eskumena Udaltzaren izena izango da.
  4. Aipatu izaera finalista izango dute, beren baieztapenaren garaian, aurrekontuan aurkitzen ez diren gastu konkretuak finantziatzeko jasotako sarrerek.
  5. Kredituak izaera handigarria duten kontu-sailetan eta kreditu globalean gaitu ahal izango dira, zerga izaerakoak lirakeen likidatutako sarrera handiago edo txikiagoen bidez.

#### **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 aitorpenik egin ez baldin bada.
  - b) Baimendutako saldoak direnean, hain zuzen, Gastu-xedapenekoak, eta azken hiruhilabeteen 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 inkorporazioari buruz arazo gutxi izan behar duen proposamena egin dezan, zeina

- 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.
  - c) En el caso de reintegros de pagos realizados indebidamente, la efectividad del cobro del reintegro.
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.
  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.
  5. Se podrán habilitar créditos en partidas de carácter ampliable y en el crédito global mediante nuevos o mayores ingresos liquidados de carácter tributario.

#### **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 remanentes, que deberá acompañarse de proyectos

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, Kontuhartzaitzaren 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 dirusarrera espezifikoekin 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. Beharrezkoa 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, lehenago, horretarako baliabide finantzario nahikoa dagoen ikusi beharko da, hain zuzen, apirilaren 20ko 500/1990 ED-ko 48. artikuluan ezarritako mugen arabera.

o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Si los recursos financieros no alcanzaran 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 establecidas en el art. 48 RD 500/1990, de 20 de abril.

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 beherapen 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 diren arauen arabera.

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:



Espedientea, hurrengo dokumentazio gutxienekoarekin tramitatuko da:

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

Honela finantziatuko da:

- Diruzaintzako gerakin likidoaren kargura.
  - Ohiko Aurrekontuan aurrikusitako kopuru guztien gainean likidatutako sarrera berriekin edo handiagoekin (I. kapitulutik V.era arte)
  - Konprometitu gabeko kontu-sailen ordainketa-kredituak ezabatzearen gertatuko bajen ondorioz, beti ere, murrizgarriak jotzen badira zerbitzua ondatu gabe.
  - 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, Kontuhartzaitza 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:

- Ohiko erregimena.
  - Kreditu gehigarriaren premia zurituko duen txostena, non artikuluko honetako lehen paragrafoan ezarritako baldintzak egiaztatuko diren.
  - Kontuhartzailearen txostena eta Ogasun Batzordearen Irizpena.
  - Toki-Erakundeko Udalbatzak emandako hasierako onespena.
  - Espedientea jendaurreko egon beharko du hamabost egunez, hain zuzen ere Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu ondoren.
  - Erreklamaziorik aurkeztu balitzaio espedienteari,

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:

- Con cargo a remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente (capítulo I a V).
- Mediante bajas por anulación de los créditos de pago de partidas no comprometidas, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- 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:

- 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 de Bizkaia.
  - Aprobación definitiva por el Pleno del expediente

Udalbatzak behin betiko onespina emango dio; erreklamaziorik aurkeztuko ez balitz, hasierako onspina behin betiko bihurtuko da, Udalbatzaren beste erabakirik 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 Udalbatzari 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	Indemnitzazioak
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 %
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

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	Indemnitzazioak
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 %
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 aurrikusten ez den bitartean, Zuzendariak, Lehendakariak eta Errektore Kontseiluak, beren gain hartzen dituzte, izaera orokorrek, oinarri hauetan, Alkatetzari eta Udaltzari, eta programen arduraduneei esleitutako erantzunkizunak.

#### 15. Artikulua Erabilgarri ez diren kredituak

1. Arloko Ordezkeri batek erabakitzen bada, 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 aitortpena, 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.
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

### 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.
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

finantziatutako zenbatekoaren kopuru berean, subentzioa edo kreditua eman behar duen Entitateak konpromisua formalizatzen ez duen bitartean.

5. Aurreko pasarteetan erabakitakoarengatik afektaturik geratzen diren kredituak berriro erabilgarri bihurtzeko ahalmena Alkatetzak izango du, Kontuhartzailearen proposamenarekin.

#### **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 ezker.
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 ordezkartzan, Kontabilitateko Arduradunarena gabe, Kreditu Atxekipenaren dokumentuak ez du baliorik izango.
3. Prozedura bera jarraituz, jadanik egin 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 espedienteak izapidetu ahal izateko, baimen hori Programaren Arduradunak eta Departamendu edo Batzorde Informatzailearen Ordezkariak proposatu beharko dute. Baimena ematea, kontratazioko espediente baten barruan proposatzen bada, eta hori izapidetzeko ardurak, Kontratazio eta Zerbitzuen Atalari ematen bazaio, horrek, dagokion Arloko Ordezkari edo Batzorde Informatzaileekin batera, beren esku hartuko dute 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

con ingresos finalistas, hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.

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.

#### **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 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

batera, Foru Ogasunak ere txostena egin beharko du, eskuduntza berrien finantza-jasangarritasunari buruz.

Gastuak baimentzeko espedienteek halabeharrez 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 ihardueri badagokie, 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. Interesatuak 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.

Espedientean, dagokionaren "hirugarrenen fitxa" egon beharko du, edo ekarpena egin denaren diligenza, 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.

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 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 anuladas.

Hala ere, Alkatetzaren 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. Interesatuak 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 dituztenean, azken horiek ez dute proposamena sinatzako obligatorik izango.

### 19. Artikulua. Obligazioa ezagutzea

Obligazioa ezagutzea Alkatearen eskuduntza da, beti ere lege barruan hartutako gastuen konpromisuaren 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 erakunde 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. 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

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 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

horniketarekin ados badago. Obraren ziurtapen edo Biltegira bidalitako horniketen gaineko fakturak direnean, kontratazioa tramitatu duen funtzionario arduradunak konformatu beharko ditu. Edozein modutara, obren likidazioa Programaren Arduradunak, eta baita, udaleko Zerbitzu Teknikoek ere, konformatu beharko dute.

4. Aipatu fakturak konformatu ondoren, Barne Kontroleko Atalera eramago dira han fiskalizatu ditzaten, eta ondoren Kontabilitateak, adostasuna duten fiskalizazioen zerrenda, egingo du; eta hori eskuduntza duen organoari igorriko zaio, bere onspena eman diezaion.
5. Fakturen onspena diligentzia eta sinadura bidez egingo da, zeinak Kontabilitateak egindako zerrendan jasoko diren.

## 20. Artikulua. Faseak metatzea

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:
    - Kontratu txikiak, kutxa finkoko aurrekinaren bitartez egindakoak izan ezik. Horien kasuan, hura arautzen duen artikulua aplikatuko da.
    - Kontratuak 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, dirulaguntza izenduna behar duten kasuetarako salbu.
  - 2.2. Ekitaldiaren hasieran, Kontabilitateak, kreditua atxiki beharrik gabe, BE fasea kontabilizatzeari ekingo dio, hain zuzen ere aurreko ekitaldietan

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:
    - Contratos menores, salvo los que se tramiten mediante anticipo de caja fija que se ajustarán a lo establecido en el artículo que lo regula.
    - 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 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

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 zehaztazunez 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 gehienezko zenbatekoa kontabilizatu 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 betetzera behartuak.
- Legalki konpentsatutako edo behar den bezala baimendutako gastuak.
- Indemnizazio judizialak edo egin beharreko beste edozein ordainketa, horiek ebazpen judizialen

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.

Cuando 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 Área 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 previos.
- Gastos legalmente compensados o debidamente autorizados.
- Indemnizaciones judiciales o cualesquiera otros abonos a realizar como consecuencia de



ondoriozkoak direnean.

- Zergak.
- Beste Administrazioak emandako dirulaguntza izendunak eta gestioko 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:

- 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 Nahitaezko Desjabetzapeneko Epaimahairen bidez izan daiteke.
- Nahitaezko Desjabetzapeen espedienteen urgentziatzko izapidegintzetan, gordailu-orrien zenbatekoari dagokiona, eta bere kasuan, okupazioa bizkor egiteagatiko indemnizazioen espedienteetan.

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:

- 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 aprecio o de resoluciones 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. 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 tramitzeko.

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

Behin gastu horiek kontabilizatu ondoren, Kontabilitateak faktura edo errezibuaren kopia bidaliko dizkie Programen Arduradunari, horiek desadostasunerako arrazoiren bat aurkituko balute beharrezko erreklamazioa tramitatu dezaten Hirugarrenaren aurrean.

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

**22. Artikulua. Kontratazio-espeditentak.**

1. Kontratazio-espeditente guztiak, edozein motatakoak izanda ere, Kontratazio eta Zerbitzuen Atalak izapidetuko ditu, 6.000 eurokoak (BEZa barne) baino txikiagoak izan ezik, aurrekontu-arduradunek tramitatuko dutenak.
2. 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.
3. Obren egitea ezingo da hitzez kontratu, edozein delarik ere horien kostuaren zenbatekoa, eta ezingo zaie ere kontratua formalizatu aurretik obrei hasiera eman.

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.**

Cuando 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 presupuestarias.
2. 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.
3. 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>4. Aurrekontuan kontsignaziorik ez duten kontratuen esleipenak erabat deusezak izango dira zuzenbidean.</p> <p>5. Dosierrean egiazaturik geratuko beharko du inbertsio bat finantziatzen duten ekarpen guztiak erabilgarritasun osoa dutela.</p> <p>6. Kontratuko prezioaren ordainketa geroratzea debekaturik dago, baldin eta legeak esanbidez ez badu baimentzen behintzat.</p> <p>7. Prozedura negoziatuetan bermatu beharko da gutxienez hiru izangai gonbidatzen direla. Betebehar hori salbuetsita egongo da kontratua enpresari jakin bati bakarrik agindu ahal zaionean, Kontratu Legearen 16.a) 2 artikulua eraberrita.</p> <p>8. Inbertsioen Eranskinean agertzen diren inbertsioetako gastu-kredituak, horiek finantziatzeko diru-sarrerak likidatzen doazen edo engaiatzen diren adinean bakarrik, erabili ahal izango dira.</p> | <p>4. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones de contratos que carezcan de consignación presupuestaria.</p> <p>5. Deberá acreditarse en el expediente la plena disponibilidad de todas las aportaciones que financien una inversión.</p> <p>6. Se prohíbe el pago aplazado del precio de los contratos, salvo que la ley lo autorice expresamente.</p> <p>7. En los procedimientos negociados deberá asegurarse que el número mínimo de candidatos invitados sea de tres. Se exceptúa esta obligación cuando el contrato sólo pueda ser encomendado a un empresario determinado, según el art. 168. a) 2º de la Ley de Contratos.</p> <p>8. 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, baina 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

### Artículo 23. Gastos de personal

- |  |  |
|--|--|
| <p>1. B fasekoak dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enplegu-eskaintzan agertzen diren plaza betegabeen horniketarako oinarrien onespena.</li> <li>- Lan-kontratua baimentzeko ematen den ebazpena, 4. pasartean aurrikusitakoa salbu.</li> <li>- Zenbait funtzionariori aparteko ordu kopuru zehatza egiteko baimena ematen dien ebazpenak</li> <li>- Aparteko orduen prezioa onesten duen ebazpena.</li> <li>- Ordainsari osagarriak ordaintzeko irizpedea zehazten duen ebazpena.</li> <li>- Edozein motatako hobekuntza onesten duen ebazpena, hori dirutan zenbatu badaiteke behintzat.</li> </ul> <p>2. E fasekoak dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izendapena egin ondoren jabetza hartzea.</li> </ul> | <p>1. Constituyen fase A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La aprobación de bases para la provisión de plazas vacantes que figuren en la Oferta de Empleo.</li> <li>- Las resoluciones que autoricen la contratación laboral, con excepción de lo previsto en el apartado 4.</li> <li>- Las resoluciones que autoricen la realización de un número concreto de horas extraordinarias a funcionariado determinado.</li> <li>- Las resoluciones que aprueben precios de horas extraordinarias.</li> <li>- Las resoluciones que establezcan criterios para la remuneración de complementos retributivos.</li> <li>- Las resoluciones que aprueben cualquier tipo de mejora cuantificable en dinero.</li> </ul> <p>2. Constituyen fase D:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las tomas de posesión previo nombramiento.</li> </ul> |
|--|--|

- 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 gastuak arau orokorren arabera gestionatuko dira.

**24. Artikulua. Ordainsariak, Dietak eta bidai-gastuak**

1. Pertsonala hautatzeko Epaimahaietako kideei eman beharreko indemnizazioak.

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

2. Ikastaro, Kongresu, Mintegi, azoka, lan-bilera, etabarretara joateagatik.

- 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 se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

**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

- 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.
- 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.

## **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 aurrikusita dauden ekarpenak, beren aurrekontu arruntak orekatzeko helburuz daudenak, kontura ordainduko dira, hain zuzen ere zenbateko guztiaren laurdenak Urtarrileko, Apirileko eta Uztaileko lehen hamabostalditan, Alkatezaren ebazpen bidez eta Erakundeak eskaririk egin beharrik gabe. Urteko azken hiruhilabeteetan, Erakunde Autonomo bakoitzaren eskariz ordainduko dira, eta horietako bakoitzak exekuzioko egoera eta kutxako 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 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 zurrizteko. Obligazio hori betetzeko epea subentzio bakoitzerako aplikagarria izango den arautegiak zehaztua egongo da. Edozein kasutan, aurreko dirulaguntzen bat justifikatu gabe

## **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, 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

leukeenari ezingo zaio dirulaguntza berri bat eman, eta haren helburua edo xedea, jadanik, burutua egongo balitz emakida berriaren unean. Subentzio bat zuritua dagoela ulertuko da, hori ematea zein Departamenduk proposatu zuen kontuan harturik, hari dagokion Batzorde Infomatiboak 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, likideza eta segurtasun baldintzak dituzten kontu finantzarioak ireki eta ezeztatzeke. 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.

## **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-sarreraren eskubidea ezagutu arte.

### Gastuen ezagutza eta Ondasunen Inbentarioa.

2. Toki Erakundeen Ondasun Arauak ezarritako ondasun eta eskubideak inbentarioan erregistratuko dira.

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.

## **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. 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 behin-betiko 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-espeditenteen izapidetza aurreratua.**

1. Kontratzioko espeditenteei, baldin eta horiek Udal Ogasunari obligazio ekonomikoak sortzen badizkio, kontraprestazioa gauzatu behar duen aurrekontu-ekitaldi horri dagokion aurrekontuan eman ahal izango zaie hasiera, eta espeditenteari 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 gauzatu den aurrekontu-ekitaldiari balegokio.
2. Urteaskotako gastuak direnean, Kontratzioko espeditentearen 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. 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 presupuestario inmediatamente 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 elevado a la aprobación del Pleno y que corresponda al ejercicio 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. Gastu-espedienteen izapidetze aurreratuan, esleipenaren aurreko une berera arte heldu ahal izango da, edo esleitu ahal izango da, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 117. artikulua arabera.
4. Gastuaren aurretikako fiskalizazioa egiteko helburuz, Kreditu Atxikipeneko kontabilitate-dokumentua Kontu Hartzailtzeko Egiaztapenak ordezkatu du, non, artikulua honetako 1. eta 2. ataletako baldintzak betetzen direla, azalduko den.
5. Prozedura honen bidez izapidetutako espedienteen oharrematea Kontabilitateak egindako diligentsia batek ordezkatu du eta hor jasota geratu da nola horretarako ireki den Liburu Laguntzailean erregistraturik dagoen.
6. Aurretiazko izapidegintza izan behar duten ebazpenetan jasoa geratu beharko du, ezen ulertzen dela, inguruabar berberak irauten dutela bai egitez bai zuzenbidez baldin eta ez bada ezer adierazten horren aurka hurrengo urtearen urtarileko 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 kontualizatuko dira.

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. 117 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

## **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.



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, Udaltzaren eskumena baita.
  6. Konpromisozko kredituen onspena, aurreko 2. atalaren araberaz beharrezkoa den kasuetan, beti Udaltzari dagokio.
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.

### **30. Artikulua. Irabazizko eskuratzek eta jabetza pribatuko lurzorua gainera jardura publikoak.**

I. Ondare-ondasunen edo jabari publikoen irabazizko eskuratzek.

Eskuratzek 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, partikularak, beste administrazioak, etab.)

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

II. Jabetza pribatuko lurzorua gainera jardura publikoak.

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

### **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.).

Previamente a la formalización de su aceptación, deberá hacerse constar en el expediente la Ficha Inventario 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.

#### **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 egina 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.

##### **32. Artikulua. Aurretiatzko ordainketak eta zuritu beharreko ordainketak.**

1. Fakturak aurretiaz ordaintzen badira, kontratistari deskontu bat kargatuko zaio eta hori zergaren gaineko dirusarrerarako 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.

#### **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.

##### **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.

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. Kapitulukoetan (benetako inbertsioak), baldin eta azken kasu horretan 1.502,53 eurotik gorakoa ez bada.
- Jasotzailea, justifikatzeko beharrarekin 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 gehienezko 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, epekako izaera edo izaera errepikakorra duten ohiko gastu berehalakoei erantzuteko xedez, zeinak geroago Aurrekontuari aplikatuko zaizkien.

Kutxen irekitzea eta hasierako horien horniketa, hala nola Kutxazainen izendapena eta horien enkaitzea Udalbatzari 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 gehienezko 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

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.

La apertura de Cajas y su provisión inicial, así como el nombramiento de Cajeros o Cajeras y su remoción corresponde 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,

ohiko gastuak, Bigarren Kapituluak direnean, eta 162.01 eta 163.01 azpi kontzeptutakoak.

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

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

## 2. Birjarpenen erregimena.

Fondoak birjartzeko egin beharreko ordainketa-aginduak, egokiro justifikatutako kopuruei dagozkien aurrekontuko diruataleki aplikatuz, luzatuko dira, eta horiei dagozkien kopuruengatik, aurretik hala ere Kontuhartzaitzaren 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.

Fondoen xedapena izendun txeeke bidez bakarrik egingo da, eta esanbidez debekaturik geratzen da eramatzailereantzako txeekeak luzatzea eta fondoak zuzenean erretiratzea, bai lehiatilan bai kutxazain automatiko bidez. Ordainketak justifikatu beharrekoak izan daitezke, bai ordezkio 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 legozkien aurrekontu-diruataletan.

### 3.2. Kontabilitate laguntzailea.

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 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.

Kutxazainak fondoek mugimenduak erregistratzeko obligazioa izango du, eta gutxienez hurrengo informazioa jaso beharko du:

- a) Fondoek 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) Fondoek 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 txekuearen zenbakia.
  - Kutxa ezabatu edo Kutxazaina kentzen duen ebazpenaren data eta hori eman duen Organoa.

### 3.3. Aurrerakinari buruzko kontu ematea.

Kutxazainak Kontuhartzaileari kontu eman beharko dio Fondoek birjarpen kasuetan eta, edozein kasutan, urte bakoitzeko Abenduko hilean. Kontu ematearekin batera aurreko kontuematetik egin diren mugimenduen banku-laburpena aurkeztuko da, edota hasieratik baldin eta aurrenekoa izango balitz.

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

Kutxazainek erantzunkizun pertsonala izango dute Arau hau hautsiaz egin ditzaketen ordainketen ondorioz eta/edo Kutxako onespina ematen duen ebazpenaren ondorioz. Beharrezko denetan norainoko irismenaren aitortzeko espedienteak izapidetuko da, horrela bide exekutiboa erabiltzeko xedez.

Kontuhartzaileak urteko edozein unetan fiskalizatu ahal izango du Aurrerakinaren egoera, eta Kutxazainak obligazioa izango du helburu horrekin eskatzen zaion dokumentu eta informazio oro emateko.

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 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 Ordezkariek 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 eragiketak itundu eta sinatzeko, baldin eta, momentu bakoitzeko eragiketa bizien zenbateko metatuak ez badu, aurreko ekitaldian likidatutako ohiko sarreraren %15a, gainditzen. Ehuneko horren gaineratik, Diruzaintzako eragiketari Udalbatzak eman beharko dio onespena.

#### **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.
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.
3. Halaber, aldizkako izaera duten prezio publikoak borondatez noiz ordainduko diren zehaztuko duen epealdia argitaratuko da.
4. 2 eta 3 puntuetan adierazi diren dirusarrerak premiamendu bidez egiteko epea, borondatezko kobrantzaren epealdia amaituko den eguneko biharamunean, hasiko da.
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 administratiboan edukia bai eskuordea duen Administrazioaren iharduerekin euki beharreko koordinazioa, eskuordetza hori hitzartu

## **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.
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.
3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.
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.
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

den helburu eta neurrira egokituko dira.

### **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.

#### 1.2. Ofizioz:

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 Dirusarreraren Aurrekontuko kontzeptu zehatzean nahiko diru-sarrerarik ez balitz egongo ere murriztu ahal izateko.

alcance de los acuerdos de delegación.

### **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. 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.

## **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 orokorrarekin, 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 letorzkioren diru-sarrerak kontabilizatuko dira aurrekontukoak ez diren izaerapean, baldin eta subentzioa 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.

## **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, baliogabeturik 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 Udalbatzari 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.

4. Udaleko organo erabakitzaileek ez dute obligazioa ezagutu aurreko gastuaren inolako faserik

## 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. Los órganos decisorios del Ayuntamiento no autorizarán ninguna fase del gasto anterior al

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 erreparozkoak adieraziko ditu gastuaren aurreko bere fiskalizazio-txostenetan, aurreko pasartean xedatutakoa ez betetzearren.

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.

**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.

**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.

## **IX. KAPITULUA KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA**

### **43. Artikulua. Aplikazio eremua eta bere ariketaren printzipioak**

1. Barne kontrola organo kontu-hartzaileek egingo dute tokiko sektore publikoa osatzen duten entitate guztien gainean eta horiek emandako subentzioen eta baita diru laguntzen onuradun diren pertsonen gainean ere.
2. Tokiko sektore publikoaren jarduera ekonomiko-finantzarioaren barne kontrola organo kontu-hartzaileak egingo du eginkizun kontu-hartzailearen eta kontrol finantzarioaren bidez.
3. Eginkizun kontu-hartzailearen xedea da toki entitatearen eta bere organismo autonomoen egintzak kontrolatzea, haien sailkapena edozein izanik ere, baldin eta egintza horien ondorioz eskubideak onartu edo gastuak egiten badira, bai eta haietatik eratortzen diren sarrerak eta ordainketak nahiz haien funts publikoen inbertsio edo aplikazio orokorra ere, ziurtatu nahi baita haien kudeaketa kasu bakoitzean aplikagarri diren xedapenekin bat datorrela.
4. Kontrol finantzarioaren xedea da ziurtatzea alderdi ekonomiko-finantzarioari dagokionez tokiko sektore publikoko zerbitzuen funtzionamendua. Izan ere, helburua da egiaztatzea haiei buruzko araudia eta jarraibideak betetzen dituztela eta, oro har, haien gestioa kudeaketa finantzario onaren printzipioekin bat datorrela, betiere begiratuta baliabide publikoen kudeaketa eraginkortasunak, efizientziak, ekonomiak, kalitateak eta gardentasunak nahiz aurrekontu egonkortasuneko eta finantza iraunkortasuneko printzipioek gidatuta daudela tokiko baliabide publikoen erabilpenari dagokionez.

### **44. Artikulua. Eginkizun kontu-hartzailearen ariketa.**

1. Fase hauek izango ditu eginkizun kontu-hartzailearen ariketak:
  - a) Aurretik fiskalizatzea eduki ekonomikoko eskubideak onartu, gastuak baimendu edo onartu, gastuak xedatu edo konprometitu, bidegabeko sarreren itzulketa erabaki eta agindu eta funts eta baloreen mugimenduak erabakitzen dituzten egintzak.
  - b) Kontu-hartzea egitea obligazioen onarpenaren eta inbertsioaren egiaztapen materialaren gainean eta, oro har, funts publikoen aplikazioaren gainean.

## **CAPITULO IX CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

### **Artículo 43. Ambito de aplicación y principios de su ejercicio.**

1. El control interno será ejercido por los órganos de Intervención sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local y sobre las entidades y personas beneficiarias de subvenciones y ayudas concedidas por aquellas.
2. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.
3. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.
4. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

### **Artículo 44. Ejercicio de la función interventora.**

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:
  - a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos, acuerden y ordenen devoluciones de ingresos indebidos y acuerden movimientos de fondos y valores.
  - b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión, y en general, de la aplicación de los fondos públicos.

c) Kontu-hartze formala egitea ordainketa aginduaren gainean.

d) Kontu-hartze materiala ordainketaren gainean.

2. Eginkizun kontu-hartzailea aurretiazko fiskalizazio edo aurretiazko kontu-hartze moduan beteko da eta horrek ahalbidetzen du kontu-hartzaile organoa eduki ekonomikoko eskubide edo betebeharrak edo funts eta baloreen mugimendua sor dezaketen egintza, agiri edo espediente guztiak aztertze, eta obligazioak legearekin edo agintari eskudunek izenpetutako negozio juridikoekin bat datozela eta hartzekodunak bere prestazioa bete edo, hala badagokio, bermatu duela egiaztatze.

3. Eskubide eta sarreren aurretiazko fiskalizazioa egin beharrean, kontabilitatean haren berri hartzeko kontrola eta ondorengo kontrola ezarri ahal izango da kontrol finantzarioaren bidez.

4. Organo kontu-hartzaileak adierazten badu ez dagoela ados aztertutako egintza, agiri edo espedienteen mamiarekin edo formarekin, bere eragozpenak idatziz azaldu beharko ditu.

5. Baldin eta eragozpenak gastuen onespenerari edo xedapenerari, obligazioen onarpenari edo ordainketen aginduari eragiten badiu, espedientearen izapidea etengo da harik eta hura ebatzi arte. Bidezkoa izango da eragozpen etenarazle bat azaltzea, honelakoak gertatuz gero:

a) Gastua onartzeko eskumenik ez duen organo bati proposatzen zaionean.

b) Obligazioaren onarpenaren frogagiritan irregularitasun larriak sumatzen direnean edo jasotzailearen eskubidea behar adina egiaztatzen ez denean.

c) Baldintzak edo izapideak ez betetzearen ondorioz egintza deuseztatuta gelditu daitekeenean edo, kudeaketa administratiboarekin aurrera jarraituz gero, toki entitateko diruzaintzari edo hirugarrengeoi diru galera ekarri ahal zaienean.

6. Eragozpena jasotzen duen organoak hura onartzen duenean, bertan jasotako akatsak zuzendu beharko ditu eta jarduketak berriro bidali beharko dizkio organo kontu-hartzaileari hamabost eguneko epean. Eragozpena jasotzen duen organoak hura onartzen ez duenean, aldiz, desadostasun bat aurkeztuko dio toki entitateko lehendakariari, baina osoko bilkurak ebatziko ditu desadostasunak, baldin eta:

a) Eragozpenen oinarria kreditua nahikoa edo egokia ez izatea bada.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá como fiscalización o intervención previa, lo que faculta al órgano interventor a examinar o comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, y que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por la autoridades competentes, habiéndose cumplido o garantizado su prestación.

3. La fiscalización previa de los derechos e ingresos se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el ejercicio del control financiero.

4. Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

5. Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado. Procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

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

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de la persona o entidad perceptora.

c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la tesorería de la entidad local o a terceras personas.

6. Si el órgano al que se dirige el reparo lo acepta, deberá subsanar las observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, planteará a la Presidencia una discrepancia, si bien corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Eragozpenak osoko bilkurak onartu beharreko obligazioei edo gastuei buruzkoak direnean.

7. Desadostasuna ebatzita, espedientea izapidetzen jarraitu ahal izango da, eta betiere jasota utzi behar da bat datorrela ebazpenean finkatutako irizpidearekin edo, hala badagokio, organo kontu-hartzaileak jarritako irizpideak ez aplikatzeko arrazoiarekin.
8. Urtarrilaren, apirilaren, urriaren eta abenduaren hilabeetan, organo kontu-hartzaileak osoko bilkurari aurkeztuko dio toki entitateko lehendakariak eta osoko bilkurak eragozpenen kontra emandako ebazpen guztien txostena.
9. Behin osoko bilkurari informatuz gero, organo kontu-hartzaileak urtero bidaliko dizkio Herri Kontuen Euskal Epaitegiari aurreko apartatuan aipatutako ebazpen eta erabaki guztiak.

#### **45. Artikulua. Gastuaren Baimena eta Xedapena aurretiaz fiskalizatzea.**

1. Aurretiazko fiskalizazioaren menpe daude toki entitateak eta haren organismo autonomoak eta, hala badagokio, partzuergo atxikiak gastu bat egitea onartzeko gauzatzen dituzten egintza guztiak, haien kalifikazioa edozein izanik ere. Aurretiazko fiskalizazioaren menpe dauden egintzen artean, honako hauek sartzen dira:
  - a) Eduki ekonomikoa duten errekurtsu administratiboak ebazteko egintzak.
  - b) Izenpetzen diren hitzarmenak eta antzeko izaera duen beste edozein egintza, betiere eduki ekonomikoa badu.
2. Ez dira egongo aurreko 7.1.a) artikuluan jasotako aurretiazko fiskalizazioaren menpe:
  - a) Material ez-inbentariagarrian egindako gastuak.
  - b) Kontratu txikiak.
  - c) Aldizkako gastuak eta jarraiko traktuko gainerako gastuak, behin haiei dagokien egintzaren edo kontratuaren edo haren aldaketen hasierako epeko gastua fiskalizatuz gero.
3. Izaera orokorrarekin, aurretiazko fiskalizazioak fiskalizazio mugatuaren erregimena hartuko du eta hurrengo oinarritzko egiaztapenak egingo dira:

Gastua baimentzearen fasean (B).

- KA kontabilitate dokumenturik badagoela eta gastuaren izaera egokia dela.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

7. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de intervención.
8. En los meses de enero, abril, julio y octubre, el órgano interventor elevará al Pleno el informe de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia de la entidad local y por el Pleno contrarias a los reparos efectuados.
9. Una vez informado el Pleno, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, todas las resoluciones y acuerdos referidos en el apartado anterior.

#### **Artículo 45. Fiskalización previa de la Autorización y Disposición de Gastos.**

1. Están sometidos a fiscalización previa todos los actos de los órganos de la entidad local y de sus organismos autónomos, y, en su caso, consorcios adscritos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto. Entre los actos sometidos a la intervención previa se consideran incluidos:
  - a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
  - b) Los convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.
2. No se encontrarán sujetos al trámite de fiscalización previa:
  - a) Los gastos de material no inventariable
  - b) Los contratos menores
  - c) 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.
3. Con carácter general, la fiscalización previa adoptará el régimen de fiscalización limitada, debiéndose comprobar los requisitos básicos siguientes:

En la fase de autorización del gasto (A).

- Si existe documento contable RC y la partida es la adecuada para la naturaleza del gasto.

- Ea Programaren Arduradunak eta Arloko Ordezkariek edo dagokion Batzorde Informatiboak sinatutako proposamenik badagoen.
- Ea gastua proposatzen zaion Organoa eskuduna den horretarako.

Gastuaren erabilera erabakitze fasean (E)

- Ea B faseko fiskalizazioa egiaztatzen den.
- Ea Programaren Arduradunak eta Arloko Ordezkariek edo dagokion Batzorde Informatiboak sinatutako proposamenik badagoen.
- Ea gastua proposatzen zaion Organoa eskuduna den horretarako.
- Ea hirugarrenaren fitxa aurkezten den.

BE faseen metaketan.

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

#### **46. Artikulua. Obligazioaren onarpenaren eta inbertsioaren aurretzako kontu-hartzea**

1. Gastuen likidazioak edo obligazioen onarpena aurretzako kontu-hartzearen menpe daude, haien jatorria legea izan edo balio osoz egindako negozio juridikoa izan.
2. Aurretik, agiri bidez frogatuta gelditu beharko da obligazioa onartzeko beharrezkoak diren baldintza guztiak betetzen direla, besteak beste, hala badagokio, hartzekodunaren prestazioa edo eskubidea gauzatu izanaren egiaztapena edo hartzekodunak gastua baimendu eta konprometitu zuten erabakiekin bat etorrita duen eskubidea eta inbertsioaren egiaztapen materialaren aldeko emaitza.
3. Orokorrean, honako hauek egiaztatu beharko dira:
  - a) Obligazioek erantzutea aldeko iritziarekin onartu eta, hala badagokio, fiskalizatu diren gastuei, salbu eta gastuaren onespina eta obligazioaren onarpena aldi berean egin behar badira.
  - b) Obligazioaren frogagiri guztiak bat etortzea aplikagarriak diren lege eta erregelamenduzko xedapenekin. Nolanahi ere, dokumentazioan honako hauek jaso behar dira:
    - Hartzekodunaren identifikazioa.
    - Obligazioaren zenbateko zehatza.
    - Ordainketaren obligazioa dakarten prestazioak, zerbitzuak edo beste arrazoi batzuk.

- 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.

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.

En la acumulación de fases AD.

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

#### **Artículo 46. Intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión**

1. Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
2. Con carácter previo, deberá quedar acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho de la persona o entidad acreedora de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.
3. Con carácter general, se deberá comprobar:
  - a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
  - b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
    - Identificación de la persona o entidad acreedora.
    - Importe exacto de la obligación.
    - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

- c) Materialki egiaztatzea, bidezkoa denean, dena delako obra, zerbitzua, hornidura edo gastua benetan eta adostasunez gauzatu dela eta, hala badagokio, egiaztapen hori egin dela.
4. Inbertsioen egiaztatze materiala derrigorrezkoa izango da orokorrean, kontratu txikien kasuan salbu, eta kontu-hartzaile organoak, edo horrek eskuordetzen duenak, egingo du. Horrek aholkua hartu ahal izango du, egiaztapen materiala egiteko ezagutza teknikoak izan behar direnean.
5. Organo kudeatzaileek organo kontu-hartzaileari edo horrek eskuordetzen duenari eskatuko diote inbertsioaren egiaztapen materialean parte hartzeko, hura derrigorrezkoa bada, inbertsioaren harrerarako jarritako data baino hoge egun lehenago.
6. Inbertsioaren egiaztapen materialaren emaitza aktan jasota utziko da, eta akta hori inbertsioaren egintzan parte hartzen duten guztiek sinatuko dute.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.
4. La comprobación material de las inversiones será obligatoria con carácter general, excepto para los contratos menores, y se realizará por el órgano de intervención o persona en quien delegue, pudiendo estar asesorado cuando sea necesario poseer conocimientos técnicos para efectuarla.
5. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando ésta sea obligatoria, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión.
6. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la inversión.

#### **47. Artikulua. Aurretiko fiskalizazio osoa.**

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

#### **48. Artikulua. Ondoren egingo den fiskalizazioa.**

Aurreiazko fiskalizazio eta kontuhartze mugatuaren menpeko obligazio edo gastuak osorik fiskalizatu ahal izango dira geroago, kontrol finantzarioko jarduketan esparruan, eta kontrol finantzarioko urteko planean sartuko da.

#### **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. Eranskinean adierazitakoaren arabera fiskalizatuko da, artikuluan honetan kontratu txikiei buruz xedatu dena salbu.

#### **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.

#### **Artículo 48. Fiscalización plena a posteriori.**

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa podrán ser objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en el plan anual de control financiero elaborado por el órgano interventor.

#### **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



## 2. Kontratuak aldatzea.

Egiaztatuko da:

- Eranskinaren arabera eska daitezkeen izapideak bete daitezela, Kontratazioko Mahaiak proposatzekoa izan ezik.
- Idazkari Nagusiaren edo Atal Buruaren txostena badagoen eta Idazkariak adostasuna eman dion.
- Kontratua betearazteko epea luzatzeko kasuan, kontratistari leporatu ezin dakizkiokeen arrazoietan oinarrituko dela, eta ez duela gaindituko arrazoi horiek direla-eta galdutako denbora.

## 3. Kontratua luzatzea.

Egiaztatuko da:

- Luzatzeko aukera aurreikusita dagoela kontratua aruautzen duen administrazio-baldintzen agiriran.
- Ez direla aldatu kontratuaren ezaugarriak, SPKLLk xedatutakoaren arabera egin daitezkeen aldaketen kalterik gabe.
- Idazkari nagusiak edota atalburuak egindako, eta Idazkaritza Nagusiak onetsitako txostena badagoela.

## 4. Kontura abonatzek

Egiaztatuko da:

- Ziurtopena 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:

- Aldian behin eta aurrez zehaztatuko moduan egiten dela, SPKLLk xedatutakoaren arabera, eta administrazio-baldintza agiri partikularrean jasotako formulari jarraituta.

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 ampliación 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. Prórroga del contrato

Se comprobará:

- Que se prevé la posibilidad de prórroga en el PCA por el que se rige el contrato.
- Que no se alteran las características del contrato sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en la LCSP
- Que existe informe de la Secretaría General o de la Jefatura de Sección y conformado por Secretaría.

## 4. Abonos a cuenta

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 se realiza de forma periódica y predeterminada de acuerdo a lo establecido en la LCSP y conforme a la fórmula detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares

- Ziurtatu egiten dela zenbatekoaren %20 egikarrituta dagoela, eta urte bi igaro direla formalizaziotik.
- Idazkaritzak onetsitako idazkari nagusiaren edota atalburuaren txostena badagoela.

## 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.

- Aurretiazko ikuskatzearen orde, ondorengo ikuskatzea ezartzen da.

## 8. Kontratu txikiak.

Obra-kontratu txikietan, baimentze- eta gastuaren xedatze-faseak metatzerakoan, zera egiaztatuko da:

- Kontratuaren beharra arrazoitzeko kontratazio-organoaren txostena badagoela.
- Kontratuaren xedea ez dela aldatu kontratazioko arau orokorren aplikazioa saihesteko ziurtagiria badagoela.
- Ziurtagiria aurkeztu dela, adieraziz kontratistak ez duela sinatu kontratu txikirako finkatutako muga gainditzen duen beste kontratu txikirik, izan banakako kontratuak nahiz kontratu-multzoak.
- Obren aurrekontua eransten dela, eta, hala badagokio, hau da, lanek obren egonkortasunari, segurtasunari edota estankotasunari eragiten dietenean, gainbegiratze-txostena ere bai.
- Ziurtatua dagoela ondasunen erabilgarritasuna.

Kontratu txiki ororen obligazio-aitorpen fasean, berriz, zera egiaztatuko da:

- "AD" kontabilitateko dokumentua badagoela.

- Que se acredita que está ejecutado el 20% de su importe y han transcurrido dos años desde su formalización.

- Que se acredita informe de la Secretaría General o de la Jefatura de Sección conformado por Secretaría

## 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.

En la acumulación de fases de autorización y disposición de los contratos menores de obras se comprobará:

- Que existe informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato
- Que se acredita justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación
- Que se acredita justificación de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra límite para el contrato menor
- Que se adjunta presupuesto de obras y, en su caso, informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de las obras.
- Que se acredita la disponibilidad de los bienes.

En la fase de reconocimiento de obligación de todo contrato menor se comprobará:

- Que se acredita el documento contable "AD"

- Programaren arduradunak onetsitako jatorrizko faktura badagoela.

### 51. Artikulua. Dirulaguntzak.

Gastuaren fase bakoitzean egiaztatuko da bete egiten direla IV. Eranskinean galdegingindako 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- onetsia, 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.

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

- Que existe factura original conformada por el Responsable del Programa

### 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.

- la denominación
  - la descripción de tareas
  - el nivel de Complemento de Destino y el importe anual del Complemento Específico.
  - la ubicación en el organigrama
  - la forma de provisión
  - el nivel de conocimiento de euskera
  - 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.
- Que se realiza en los términos señalados en los artículos 13.1 y siguientes de la Ley de la Función Pública Vasca.
  - Que está definido y fiscalizado el puesto o que se propone simultáneamente.
  - Que se incluye en el Proyecto de Presupuesto o se propone cambiar la Plantilla Presupuestaria y la oportuna Modificación Presupuestaria.

aldatzea eta egokia den Aurrekontuaren aldaketa proposatzen dela.

- |   |   |
|---|---|
| <p>d) Atal-Buruak emandako txostena badagoela eta aurrekontuan jasotzen denaren eta aurrikusitako sarrera-dataren artean elkarrekotasuna dagoela ziurtatuko da.</p>   | <p>d) Que existe informe de la Jefatura de la Sección justificando la correspondencia entre la consignación presupuestaria y la fecha de ingreso prevista.</p>  |
| <p>3. <u>Enpleguaren Eskaintza Publikoa.</u></p>  | <p>3. <u>Oferta Pública de Empleo.</u></p>  |
| <p>a) Aurreko azpifaseekin batera edo geroago egiten dela, Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 22 artikuluan eta hurrengoetan adierazitako terminoen arabera.</p>   | <p>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.</p>  |
| <p>4. <u>Oinarrien onespena</u></p>   | <p>4. <u>Aprobación de bases</u></p>  |
| <p>a) Oinarriek Euskal Funtzio Publikoaren 27. eta 30.1. artikuluetan aurrikusitako baldintzak betetzen dituztela.</p>  | <p>a) Que las bases contienen los requisitos contemplados en los artículos 27 y 30.1 de la Ley de Función Pública Vasca.</p>  |
| <p>b) Horren onspena, 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.</p> | <p>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.</p> |
| <p>5. <u>Lanpostuak betetzea</u></p>  | <p>5. <u>Provisión de Puestos de Trabajo.</u></p>   |
| <p>a) Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 46 artikuluan eta hurrengoetan adierazitako terminoen arabera egiten dela.</p>  | <p>a) Que se realiza en los términos señalados en los artículos 46 y siguientes de la Ley de la Función Pública Vasca.</p>  |
| <p>b) Postuak hutsik, erreserbarik gabe egon behar dute eta aurrekontuan diru-hornidura izan behar dute.</p>  | <p>b) Que los puestos están vacantes y sin reserva y dotados presupuestariamente.</p>   |
| <p>c) Lanpostu bakoitzaren definizioan aurrikusi diren sarbide-sistema eta baldintzak proposatzen direla.</p>   | <p>c) Que se propone el sistema de acceso y los requisitos previstos en la definición de cada puesto.</p>   |
| <p>d) KA-a egiaztatzen dela, horren zenbatekoa bestalde osagarri finkoen ordainketari dagokiona izango da.</p>  | <p>d) Que se acredita RC por el importe de las retribuciones complementarias fijas.</p>   |
| <p>6. <u>Funtzionarioak jabetzako lanpostuetarako izendatzea</u></p>  | <p>6. <u>Nombramiento de funcionariado en puestos de trabajo en propiedad.</u></p>  |
| <p>a) B kontabilitateko dokumentua egiaztatzen dela.</p>  | <p>a) Que se acredita documento contable A.</p>   |
| <p>b) Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena badagoela.</p>   | <p>b) Que existe propuesta del Tribunal Calificador.</p>  |
| <p>7. <u>Lanpostua jabetzan hartzea behin behinekotasunez edo finkotasunez.</u></p>   | <p>7. <u>Toma de posesión de puestos de trabajo en propiedad o interino.</u></p>  |

- a) Izendapena, ahalmena duen organoak erabakia izatea.
8. Lanposturako behin behineko funtzionarioa izendatzea (BE fasea)
- a) Legalki aurikusitako 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 Zerbitzuengatik 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.
- a) Que está acordado el nombramiento por órgano 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) Oinarrizko soldata, lanpostuaren osagarria eta osagarri espezifikoa urteko gehitze 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.

- b) Que se reduce en la cuantía de los incrementos anuales ordinarios por Sueldo Base, Destino y 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. 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 algebrakoarekin.
- 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.

### 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. Lan-legepeko pertsonalaren 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 artikulua 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.

### 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.

## 54. **Artikulua. Dejabetzapenak.**

Hurrengo inguruabarrak egiaztatuko dira:

### 1. Gastua onesteko fasea.

1.1. Desjabetze individualaren espedienteetan.

Alkatearen Dekretua badagoela, edo eskuordetu duen organoaren erabakia badagoela, desjabetzeko

## 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 delega, sobre el inicio del expediente

espedienteari hasiera emateari buruzkoa, eta desjabetzeak eragindako Ondasunen eta Eskubideen Behin-betiko Zerrenda argitaratu dela.

#### 1.2. Baterako tasazioaren espedienteetan.

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.

Alkatearen Dekretua dagoela, zeinen bidez onspena ematen zaion, Baterako Tasazioaren bidez, Desjabetze Proiektuaren tramitazioari.

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

### 2.1. Urgentziazko tramitazioan.

Gordailutzea egiteko, eta bere kasuan, indemnizatorako:

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

Balio justurako ohiko tramitatorako jarritako baldintza berak bete beharko dira.

### 2.2. Ohiko tramitazioan.

2.2.1. Desjabetze indibidualaren espedienteetan, elkarren txandan:

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

expropiatorio y que se ha publicado la Relación Definitiva de Bienes y Derechos afectados por la expropiación.

#### 1.2. En los expedientes de tasación conjunta.

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.

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

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

### 2.1. En la tramitación de urgencia.

Para el Depósito Previo y la indemnización en su caso:

- 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.

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

### 2.2. En la tramitación ordinaria.

2.2.1. En los expedientes de expropiación individual, alternativamente:

- 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 Aprecio 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 rechazado la Hoja de aprecio del propietario, se ha elaborado Hoja de Aprecio Municipal dentro de los límites autorizados y se ha aceptado por la propiedad.

- d) Ezen, ezinezkoa izan dela adostasuna, jabearen prezio-orriari uko egin zaiola, eta horrek udalaren prezio-orriari uko egin diola, eta 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 onspenaren 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.

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

3.1. Berandutzeagatik indemnezazioak

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

3.1. Indemnizaciones por demora



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 gaudituko 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. Berandutzeagatik.

Ikus bedi 3.1. puntuko a) pasartea.

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.

## 55. Artikulua. Indemnizazioak.

Espedientea bultzatzen duen Ataleko Teknikoaren txostena badagoela egiaztatuko da.

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

## 56. Artikulua. Hitzarmenak.

1. Izaera orokorrarekin

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

## 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 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.

## **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 dituen 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 Udaltzak 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. Kontrol Finantzarioa.**

1. Tokiko sektore publikoaren jardura ekonomiko-finantzarioaren kontrol finantzarioa kontrol iraunkorraren ariketaren eta auditoria publikoaren bidez egingo da.

Bi modalitateek eraginkortasun kontrola barneratuko dute eta ziurtatuko dute programatutako helburuen betetze maila eta zerbitzuen kostua eta etekina, betiere tokiko baliabide publikoak erabiltzean indarrean dauden efizientziari, aurrekontu egonkortasunari eta finantza jasangarritasunari buruzko printzipioei jarraituz.

2. Kontrol iraunkorra egin ahal izango da eginkizun kontuhartzailletza aplikatzen zaien tokiko entitatearen eta organismo publikoen gainean. Izan ere, haren helburua da etengabe egiaztatzea tokiko sektore publikoaren egoera ekonomiko-finantzarioaren funtzionamendua bat datorrela ordenamendu juridikoarekin eta kudeaketa finantzario onaren arau orokorrekin. Horretarako, kontrol organoak auditoria teknikak aplikatu ahal izango ditu.

3. Kontrol iraunkorraren ariketak barne hartzen ditu kontrol finantzarioko urteko planean jasotzen diren aukerako kontrol finantzarioko jarduketak eta Ordenamendu juridikoak organo kontuhartzailletzaileari eleitzen dizkion jarduketak.

## **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**

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente podrá ser ejercido sobre la entidad local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

3. El ejercicio del control permanente comprende las actuaciones de control que, con carácter potestativo, se incluyan en el correspondiente plan anual de control financiero y las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

4. Auditoria publikoan publikoan, egiaztatu egingo da, geroago eta sistematikoki, tokiko sektore publikoaren jarduera ekonomiko-finantzarioa, eta, horretarako, sektore publikoaren auditoria arauetan jasotako berrikuspen prozedura selektiboak erabiliko dira.

5. Auditoria publikoak modalitate hauek barnean hartzen ditu:

a) Kontuen auditoria: haren xedea da egiaztatzea erakunde autonomoen eta menpeko sozietateen urteko kontuen bidez ondarearen, egoera finantzarioaren, entitatearen emaitzen eta, hala badagokio, aurrekontuaren exekuzioaren irudi leiala islatzen ote den alderdi esanguratsu guztietan.

b) Betetze auditoria: ziurtatu egingo da kudeaketa ekonomiko-finantzarioko egintzak, eragiketak eta prozedurak haiei aplikagarri zaizkien arauetara jarraituz gauzatu direla. Auditoria honen xedea izango da tokiko sektore publikoaren kudeaketa hobetzea, zehazki alderdi hauetan: ekonomia, finantzak, ondarea, aurrekontua, kontabilitatea, antolaketa eta prozedura.

c) Auditoria operatiboa: sistematikoki eta objektiboki aztertuko dira antolakunde, programa, jarduera edo funtzio publiko baten eragiketak eta prozedurak. Haren helburua izango da balorazio independente bat egitea haien arrazionaltasun ekonomiko-finantzarioaz eta kudeaketa onaren printzipioekiko egokieraz, betiere balizko akatsak sumatu eta gomendio egokiak proposatze aldera.

6. Organo kontu-hartzaileak kontrol finantzarioko urteko plan bat prestatu beharko du, ekitaldian egin beharreko kontrol iraunkorreko eta auditoria publiko jarduketak jasoko dituen. Kontrol finantzarioko urteko planak barnean hartuko ditu legezko betebeharrak baten ondorioz organo kontu-hartzaileak egin beharreko jarduketak guztiak eta arrisku analisi batean oinarrituta urte aukeratzeko diren jarduketak. Horrela prestatutako plana osoko bilkurara bidaliko da, haren berri emate aldera.

7. Kontrol iraunkorreko lanak etengabe egingo dira, eta jarduketak hauek barnean hartuko dituzte:

a) Ziurtatzea betetzen direla eginkizun kontu-hartzaileak hartzen ez dituen kudeaketa ekonomikoaren alderdiei aplikagarri zaizkien araudia eta prozedurak.

b) Jarraipena egitea aurrekontu exekuzioari, eta egiaztatzea helburuak betetzen direla.

c) Egiaztatzea diruzaintzaren plangintza, kudeaketa eta egoera.

d) Exekututzea tokiko sektore publikoko aurrekontuei eta kudeaketa ekonomikoari buruzko arauetan organo kontu-hartzaileari esleitutako jarduketak.

4. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría del sector público.

5. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

a) La auditoría de cuentas que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales de los organismos autónomos y de las sociedades dependientes representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.

b) La auditoría de cumplimiento sobre las entidades del sector público local dependientes o adscritas no sometidas a función interventora ni a control financiero permanente potestativo, en la que se verificará que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

c) La auditoría operativa sobre las entidades del sector público local dependientes o adscritas no sometidas a función interventora ni a control financiero permanente potestativo, en la que se examinarán de una manera sistemática y objetiva las operaciones y procedimientos con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión.

6. El órgano interventor deberá elaborar un plan anual de control financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio. El plan anual de control financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos. El Plan así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

7. Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

a) La verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de gestión económica no sometidos a la función interventora.

b) El seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.

c) La comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.

d) La ejecución de las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.

e) Aztertzea eragiketak eta prozedurak, baloratzeko haien arrazionaltasun ekonomiko-finantzarioa eta kudeaketa onaren printzipioekiko egokiera, betiere balizkoakatsak sumatu eta haiek zuzentzeko gomendioak proposatze aldera.

f) Toki entitatean ziurtatzea, laginketako tekniken bidez, organo kudeatzaileek kontabilitateinformazioaren euskarri gisa emandako garrantzi ekonomikoko datuek eta informazioak arrazoizko modu batean islatzen dutela haien jarduera ekonomiko-finantzarioaren barruan egindako eragiketen emaitza.

8. Auditoria publikoko jarduketak sektore publikoko auditoria arauen menpe egongo dira, eta lankidetzak publikoa lortu edo auditoria pribatuaren zerbitzuak kontratatu ahal izango dute, Bizkaiko Tokiko Entitateen Barne Kontrola arautzen duen 2018/117 FDan adierazitako terminoetan.

9. Kontrol finantzarioaren behin betiko txostenak organo kontu-hartzaileak bidaliko dizkie kontrolpeko jarduera ekonomiko-finantzarioa zuzenean kudeatzen duenari eta toki entitateko lehendakariari. Tokiko sektore publikoko entitateen kontabilitate informazioa eta, hala badagokio, urteko kontuen auditoria txostenak egoitza elektronikoko korporatiboetan argitaratu beharko dira.

## **60. Artikulua. Txosten Laburtzailea eta Ekintza Plana.**

1. Organo kontu-hartzaileak urtero eta kontu orokorraren onarpena dela-eta prestatu beharko du barne kontroleko emaitzen txosten laburtzailea. Txosten laburtzailea osoko bilkurara bidaliko da, korporazioko lehendakariaren bidez.

2. Toki entitateko lehendakariak ekintza plan bat formalizatuko du, eta bertan barnean hartuko dira txosten laburtzailean agerian jartzen diren ahuleziak, akatsak, erroreak eta ez-betetzeak zuzentzeko hartu beharreko neurriak.

3. Ekintza plana gehienez 3 hilabeteko epean prestatuko da, txosten laburtzailea osoko bilkurara bidaltzen denetik aurrera. Planean jaso beharko dira hartutako neurri zuzentzaileak, haiek gauzatzeko arduraduna eta jarduketaren egutegia.

4. Ekintza plana toki entitateko organo kontu-hartzaileari bidaliko zaio, aipatutako akatsak zuzentzeko egokiera eta, hala badagokio, lortutako emaitzak baloratu ditzan. Lehendakariak osoko bilkurari jakinaraziko dio zer egoeratan dagoen barne kontrolean agerian jarritako ahulezien zuzenketa. Horrela, aukera emango da osoko bilkurak aldizkako jarraipena egin diezaien kudeaketa ekonomiko-finantzarioa hobetzeko hartutako neurri zuzentzaileei.

e) El análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones para su corrección.

f) La verificación en la entidad local, mediante técnicas de muestreo, de que los datos y la información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

8. Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público y se podrá recabar la colaboración de otros órganos públicos o contratar servicios de auditoría privada en los términos especificados en el DF 117/2018 de Control Interno de las Entidades Locales de Bizkaia.

9. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor a quien gestione directamente la actividad económico-financiera controlada y a la Presidencia de la entidad local. La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas.

## **Artículo 60. Informe Resumen y Plan de Acción**

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno. El informe resumen será remitido al Pleno, a través de la Presidencia de la Corporación.

2. La Presidencia de la entidad local formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen.

3. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, la persona responsable de llevarlas a cabo y el calendario de actuaciones a realizar.

4. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la entidad local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos. La Presidencia informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas.

**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 solik kontabilizatuko dira.

## ANEXO NUMERO 1

Programa	RMC Edificios 21101	Combust. carbura nt. 22104	Gas 22103	Electric 22101	Teléfono o 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	CONCESIÓN SERVICIOS
1. Que se justifica la Necesidad e Idoneidad del Contrato por parte del responsable presupuestario junto con el informe de Secretaria de aprobación del expediente.					
2. Que se justifica adecuadamente la elección del procedimiento de licitación, así como la clasificación, criterios de solvencia, valor estimado y, en su caso, la decisión de no dividir en lotes.					
3. Que existe PCA con los requisitos aplicables según tipo de contrato.					
4. Que existe Retención de Crédito en la partida adecuada.*					
5. Que la propuesta la firma el responsable presupuestario y el Delegado del Area.					
6. Que existe informe justificando la insuficiencia de medios, firmado por el responsable del programa.					
7. Que existe Acta de Replanteo y Certificado de Disponibilidad de Bienes.					
8. Que existe Proyecto Completo o Simplificado en caso de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación < 500.000, o de obras de conservación, restauración, rehabilitación o demolición.					
9. Que existe Informe de Supervisión del art. 235, si afecta a estabilidad, seguridad o estanquiedad de obra o si = ó > a 500.000.					
10. Que se acredita Estudio de Viabilidad conjuntamente con la acreditación de conveniencia y oportunidad.				art. 247	art.285
11. Que existe Anteproyecto de construcción y explotación de obras además del replanteo del proyecto de obras, en caso de contrato de concesión de servicios incluyendo Obras.					
12. Que se procede a valorar según criterios de adjudicación, art. 145 y 146 LCSP					
NOTAS:					
En la tramitación anticipada de expedientes, se sustituirá el RC por la declaración del art. 28.NEP.					

FASE D: DISPOSICION DEL GASTO					
REQUISITOS A FISCALIZAR	SUMINIS-TROS	SERVICIOS	OBRAS	CONCESION OBRA PBCA.	GESTION SERVICIOS PBCOS.
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 plicas.					
3. Ficha de Tercero					
4. Que se acredita documento contable A.					
5. Que se acredita la publicación de la licitación en el perfil del contratante, salvo los negociados sin publicidad, y, los de regulación armonizada previamente en el DOUE.					
6. Si existen variantes en las proposiciones por licitador, que éstas hayan sido previstas en el PCAP					
7. Que se acredita solvencia económica, financiera y profesional o técnica, salvo en el procedimiento abierto simplificado (art. 159,6).			Se sustituye por clasificación si importe > = 500.000		
8. Que se acredita inexistencia de deudas con el Ayuntamiento					
9. En su caso, que se acredite que no se ha interpuesto recurso especial o si se ha interpuesto que ha recaído resolución expresa desestimándolo o acordando levantamiento de suspensión.					
10. Que se propone la adjudicación, una vez que el adjudicatario ha constituido la garantía definitiva, salvo en el simplificado abreviado, y justifica hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.					

FASE O: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION									
1ª y última certificación y liquidación									
REQUISITOS A FISCALIZAR	SUMINISTROS	SERVICIOS	OBRAS	CONCESION OBRA	CONCESIÓN SERVICIOS				
1. Que se acredita que existe contrato formalizado y que en él consta el plazo de garantía.						1ª CERTIFICACIÓN			
2. Que se acredita la publicación en el perfil del contratante, tanto de la adjudicación como de la formalización del contrato.									
3. Que si es de regulación armonizada, el anuncio de formalización se ha publicado previamente en el DOUE.	=>221.000	'= ' > 221.000	=> 5.548.000	=> 5.548.000	=> 5.548.000				
4. Que el contrato se ha inscrito en el RCSP o en el de la Administración Pública.									
5. Que existe acta de comprobación de replanteo en el plazo de 1 mes desde formalización del contrato									
6. Que se acredita factura original firmada de conformidad por el responsable de programa									
7. Que se acredita documento contable de la fase previa									
8. Que el contrato se ha ejecutado en tiempo o que se han impuesto penalidades.									
9. Que se acredita la remisión al TVC, dentro de los tres meses siguientes al de su formalización, de contratos cuyo precio de adjudicación supere los siguiente importes:	450.000	150.000	600.000	600.000	600.000	ULTIMA CERTIFICACIÓN	LIQUIDACIÓN		
10. 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	Regulación específica. Art. 252 - 256	Regulación específica. Art. 286 - 289				
11. Que se aprueba la certificación final en el plazo de tres meses desde la recepción									
12. Que existe liquidación en el plazo de (en suministros y servicios, siempre que la naturaleza del contrato lo exija):	30 días desde el Acta de Recepción	30 días desde el Acta de Recepción	1 AÑO desde el Acta de Recepción						

**Eranskina zk. 3**

***Anexo núm. 3***

## GESTION DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2013

### Relación de programas y responsables

<b>Código</b>	<b>Programa</b>	<b>Responsable presupuestario</b>
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 <sup>2</sup>
5 <sup>3</sup> .- 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.