



<b><u>2021. URTEKO AURREKONTUA</u></b> <b><u>GAUZATZEKO ARAUA</u></b>	<b><u>NORMA DE EJECUCIÓN DEL</u></b> <b><u>PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021</u></b>
<b><u>AURKIBIDEA</u></b>	<b><u>ÍNDICE</u></b>
I. TITULUA - ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK	TÍTULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIONES DE CRÉDITOS
I. KAPITULUA - Arau orokorrak II. KAPITULUA - Kreditu aldaketak	CAPÍTULO I - Normas Generales CAPÍTULO II - Modificaciones de crédito
II. TITULUA - GASTUENA	TÍTULO II - DE LOS GASTOS
I. KAPITULUA – Arau orokorrak II. KAPITULUA – Aurrekontuaren gestioa III. KAPITULUA – Prozedura administratiboa IV. KAPITULUA – Justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak V. KAPITULUA – Faktura elektronikoak jasotzeko prozedura	CAPÍTULO I - Normas Generales CAPÍTULO II - Gestión Presupuestaria CAPÍTULO III - Procedimiento administrativo CAPÍTULO IV - Pagos a justificar y anticipos de caja fija CAPÍTULO V - Procedimiento de facturación electrónica
III. TITULUA -SARRERENA	TÍTULO III - DE LOS INGRESOS
IV. TITULUA – BIDEGABEKO SARREREN ITZULKETAK ETA ORDAINKETEN ITZULKINAK	TÍTULO IV -DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS Y REINTEGRO DE PAGOS
V. TITULUA - AURREKONTUAREN KITAPENA	TÍTULO V - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO
VI. TITULUA – KONTROL ETA FISKALIZAZIOA.	TÍTULO VI - CONTROL Y FISCALIZACIÓN



<b><u>2021. URTEKO AURREKONTUA</u></b> <b><u>GAUZATZEKO ARAUA</u></b>	<b><u>NORMA DE EJECUCIÓN</u></b> <b><u>PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO</u></b> <b><u>2021</u></b>
<b>I. TITULUA</b>	<b>TÍTULO I</b>
<b>ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK</b>	<b>NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS</b>
<b>I. KAPITULUA - ARAU OROKORRAK</b>	<b>CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES</b>
<b><u>1. artikulua - Printzipio orokorrak</u></b>	<b><u>Artículo 1.- Principios generales</u></b>
1.- Aurrekontuaren onarpen, kudeaketa eta likidazioak bete beharko dute abenduaren 19ko Gipuzkoako Lurralde Historikoko Herri Erakundeen Aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauak xedatutakoa eta, halaber, aplikagarria den gainerako araudia eta Aurrekontua Gauzatzeko Arau hau. Horiek denek edukiko dute Aurrekontuak berak adinako indar.	1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de ajustarse a lo que dispone la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, al resto de la normativa aplicable y a la presente Norma de Ejecución Presupuestaria, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.
2.- Aurrekontu hori luzatu beharko balitz, Aurrekontua Gauzatzeko Arau honek indarra edukiko du, orobat, luzatutako epean.	2.- Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, esta Norma de Ejecución Presupuestaria regirá así mismo, en el periodo de prórroga.
<b><u>2. artikulua.- Aplikazio eremua</u></b>	<b><u>Artículo 2.- Ámbito de aplicación.</u></b>
1.- Aurrekontua Gauzatzeko Arau hau oro har aplikatuko da Udalaren Aurrekontua gauzatzeko. Era berean, aplikatuko zaio aurrekontu kontsolidatuan sartuta dauden Sozietate Publikoen aurrekontuei, aplikagarri zaizkien terminoetan.	1.- La presente Norma de Ejecución Presupuestaria se aplicará con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento. Asimismo, se aplicará al presupuesto de las Sociedades Públicas incluidas en el Presupuesto consolidado, en los términos que les sea de aplicación.
<b><u>3. artikulua.- Aurrekontu Orokorrena</u></b>	<b><u>Artículo 3.- Del Presupuesto General</u></b>
2021. urteko Aurrekontu Orokorra honako atal hauek osatzen dute:	El Presupuesto General para el ejercicio 2021 está integrado por:
<b>Udalaren</b> aurrekontua; aurrekontu horretan jasota dago, batetik, haiek gehienez onartu ditzaketen obligazioen adierazpen zifratu eta sistematikoa eta, bestetik, ekitaldi horretan ustez likidatuko diren eskubideena.	El Presupuesto del propio <b>Ayuntamiento</b> , en el que se contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, aquellos pueden reconocer y los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio.



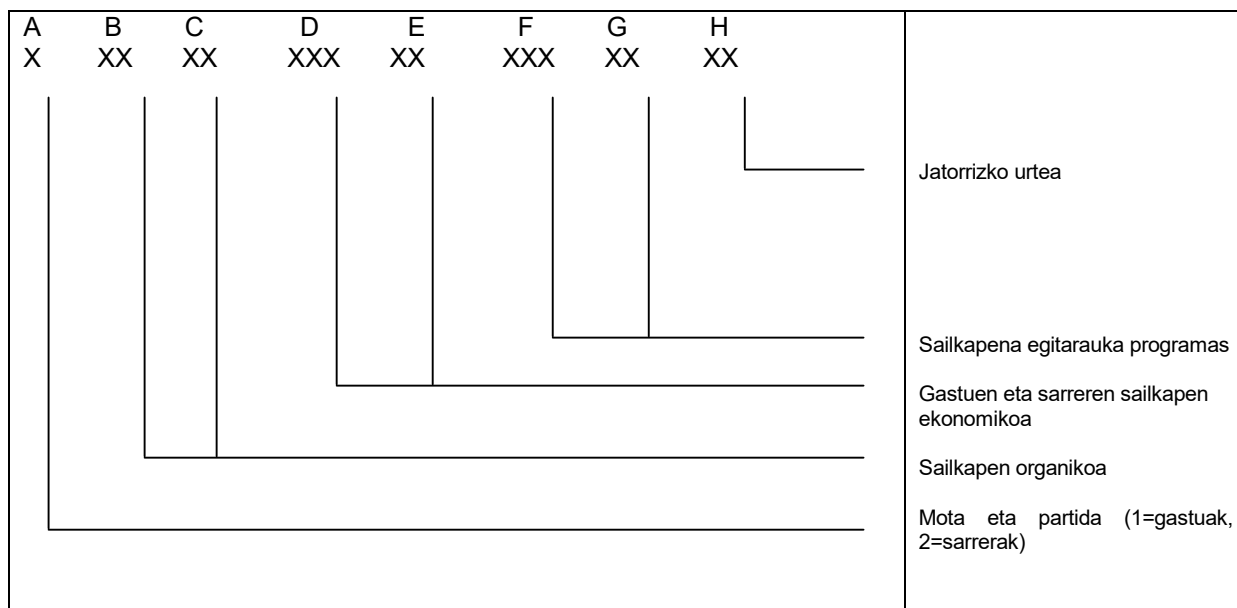
<p><b>Tolargi SL</b> eta (%60ko partaidetzarekin) <b>Tolosa Gasa SA</b> udal sozietateen aurrekontuak; aurrekontu horiek gutxi gorabeherakoak eta ez-mugatzaileak dira, bakoitzaren jardueraren izaerara egokituak.</p> <p>Aurrekontu horietako kopuruak dira, eurotan, ondoren aipatzen diren hauek:</p>	<p>Los presupuestos de las sociedades municipales <b>Tolargi S.L.</b> y <b>Tolosa Gasa S.A.</b> (con el 60 % de participación) siendo los mismos de carácter estimativo y no limitativo adaptados a la naturaleza de su actividad.</p> <p>Siendo sus respectivos importes en euros los que a continuación se detallan:</p>
---	--

ERAKUNDEA	GASTUEN EGOERA	SARREREN EGOERA
<b>Udala</b>	27.037.040,00	27.037.040,00
<b>Tolargi S.L.</b>	1.397.304,00	1.397.304,00
<b>Tolosa Gasa S.A. (% 60)</b>	333.902,00	333.902,00

<p>Aurrekontu Bateratua, bai gastuetan bai sarreretan, honako hau da: <b>28.191.446 euro</b>.</p> <p><b><u>4. Artikulua.- Bermeak emateko eta zorpetzeko gehieneko mugak</u></b></p> <p>1.- Ez da aurreikusten finantza erakundeekin mailegu berriak hitzartzea 2021ko ekitaldian.</p> <p>2. Edozein motatako abalak eta bermeak emateko beharko da, kasu guztietan, Udaltzarak horretarako berriaz emandako baimena.</p> <p><b><u>5. Artikulua.- Aurrekontuaren egitura</u></b></p> <p>Aurrekontu Orokorren egitura bat dator abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretua Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua arautzen duenarekin.</p> <p>Gastuen egoeran sartutako kredituak honako irizpideen arabera sailkatu dira:</p> <p>a) <u>Organikoa</u>: Organoa</p>	<p>El Presupuesto Consolidado tanto en ingreso como en gasto asciende <b>28.191.446 euros</b>.</p> <p><b><u>Artículo 4.- Límites de prestación de garantías y endeudamiento</u></b></p> <p>1.- No está previsto concertar nuevas operaciones de préstamo con entidades financieras durante el ejercicio 2021.</p> <p>2. La prestación de avales y garantías de cualquier tipo exigirá, en todos los casos, la autorización expresa del Pleno de la Corporación Municipal.</p> <p><b><u>Artículo 5.- Estructura presupuestaria</u></b></p> <p>La estructura del Presupuesto General está ajustada al Decreto Foral 86/2015 de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.</p> <p>Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:</p>
---	---



<p>b) <u>Egitarauak</u>: Gastu arloak, gastu politikak, egitarau taldeak, egitarauak eta azpiegitarauak.</p> <p>c) <u>Ekonomikoa</u>: Kapituluak, Artikulua, Kontzeptua eta Azpikontzeptua.</p> <p>Sail organikoa, egitaraua eta ekonomikoa batuta definitzen den aurrekontu partidaren gainean egingo da kredituen eta beren aldaketan kontabilitate erregistroa eta, orobat, gastuak gauzatzeko eragiketak.</p> <p>Sistemari eskatzen zaion informazio-helburuei, aurrekontuaren aplikazioaren konfigurazioa birdiseinatu da. Honela adieraz liteke eskematikoki konfigurazio hori:</p>	<p>a) <u>Orgánica</u>: Órgano</p> <p>b) <u>Programas</u>: Áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas, programas y subprogramas</p> <p>c) <u>Económica</u>: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.</p> <p>La partida presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programa y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.</p> <p>Para responder a los objetivos de información que se exige al sistema, se ha rediseñado la configuración de la aplicación presupuestaria, la cual esquemáticamente se representaría del siguiente modo:</p>
---	--



<p><b><u>6. artikulua.- Lotura juridikoak</u></b></p> <p>1.- Gastuetarako kredituak bideratuko dira bakar-bakarrik Aurrekontu Orokorrean edo behar bezala onartutako beraren aldaketetan</p>	<p><b><u>Artículo 6. - Vinculaciones jurídicas</u></b></p> <p>1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el</p>
--	---



<p>gastu horiek baimenduta daukaten helburu zehatzetara, eta izango dira mugatzaile eta lotesleak. Beraz, ezingo da hartu aipatutako kreditu horien kopurua baino handiagoko gastu konpromisorik, eta zuzenbide osoz baliogabe izango dira aipatutako arau hori hausten duten hitzarmen, erabaki eta administrazio ekintzak, alde batera utzirik eska litezkeen erantzukizunak. Mugatze hori bete ote den egiaztatuko da ondoren datorren puntuari ezarritako lotura juridikoaren mailan.</p> <p>2.- Lotura juridikoko maila hauek ezartzen dira:</p> <p>a) 1. kapituluak: lotura kapitulu mailan ezartzen da pertsonalari dagozkion gastuetan bakarrik</p> <p>b) 2. kapituluak: lotura programa talde eta kapitulu mailan ezartzen da ondasun arrunten eta zerbitzuen erosketari dagozkien gastuetan.</p> <p>c) 3. eta 9. kapituluak: lotura organo mailan soilik ezartzen da kapitulu horietako partida guztien artean.</p> <p>d) 6. kapituluak: lotura organo eta artikuluko mailan ezartzen da.</p> <p>e) 4., 7., 8. kapituluak: lotura programa talde eta kontzeptu mailan ezartzen da.</p> <p>f) Aurrekoetan ezarritakoaren salbuespen izango dira ondorengo partiden loturak:</p> <p>- 0500.491.01.231.00 partida 0500.791.01.231.00. partidarekin</p> <p>- 0700.601.07.414.00 partida beste edozeinekin organo, kapitulu eta azpiprogramaren mailan.</p> <p>- 0800.226.06.334.10 partida</p>	<p>Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el punto siguiente.</p> <p>2.- Los niveles de vinculación jurídica que se establecen son:</p> <p>a) Capítulo 1: la vinculación se establece a nivel de capítulo exclusivamente en los gastos relativos a personal</p> <p>b) Capítulo 2: la vinculación se establece a nivel de grupo de programa y capítulo, en los gastos relativos a compras de bienes corrientes y servicios.</p> <p>c) Capítulos 3 y 9: la vinculación se establece únicamente a nivel de órgano entre todas las partidas de dichos capítulos</p> <p>d) Capítulo 6: la vinculación se establece a nivel de órgano y artículo.</p> <p>e) Capítulos 4, 7 y 8: la vinculación se establece a nivel de grupo de programa y concepto.</p> <p>f) Como excepción a lo anteriormente establecido, se establece la vinculación de las siguientes partidas:</p> <p>- La partida 0500.491.01.231.00 con la partida 0500.791.01.231.00.</p> <p>- La partida 0700.601.07.414.00 con cualquier otra a nivel de órgano, capítulo y subprograma</p>
--	---



<p>0800.226.06.338.00 partidarekin</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1100 Organoaren 2. kapituluko partidak haien artean.</li><li>- Ondorengo partida hauek haien artean: 0300.220.03.920.20 0300.626.01.920.20 0300.644.01.920.20</li><li>- 226.03 azpikontzeptuak haien artean.</li><li>- 227.01 azpikontzeptuak haien artean, ondorengo izan ezik: 0700.227.01.163.00</li><li>- 231.61 azpiprogramako partidak, haien artean.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La partida 0800.226.06.334.10 con la partida 0800.226.06.338.00.</li><li>- Las partidas del capítulo 2 del órgano 1100 entre sí.</li><li>- Las siguientes partidas entre sí: 0300.220.03.920.20 0300.626.01.920.20 0300.644.01.920.20</li><li>- Los subconceptos 226.03 entre sí</li><li>- Los subconceptos 227.01 entres sí excepto 0700.227.01.163.00</li><li>- Las partidas del subprograma 231.61 entre sí.</li></ul>
<p><b><u>7 Artikulua.- Lotura juridikoaren ondorioak.</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 7 - Efectos de la vinculación jurídica</u></b></p>
<p>1.- Lotura maila berean txertatutako partidei egotzi dakiekeen gastuen kontabilitate kontrola partida mailan egingo da.</p> <p>2.- Gastuaren fiskalizazioa izango da lotura mailak definitutako mugaren arabera.</p> <p>Baldin eta egiten bada aurrekontuetako partidak izendatuta daukana baino handiagoko gastua, lotura juridiko maila gainditu gabe, justifikatu egin beharko da izendatutakoa ez dela nahikoa eta gastua beharrezkoa dela, Kontuhartzaitzaren txostena eskatuta.</p> <p>Baldin eta lotura juridikoaren maila berean txertatutako partiden gestioa zinegotzi bat baino gehiagori badagokip, Kontuhartzaitzak zinegotzi horiei jakinaraziko die partidak izendatutakoa baino handiagoko gastuen aplikazioa zein den.</p>	<p>1.- El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de partida.</p> <p>2.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.</p> <p>Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, recabando informe de Intervención.</p> <p>Cuando la gestión de las partidas integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica corresponda a distintos concejales, Intervención informará a los mismos de la aplicación de aquellos gastos que superen la consignación de la partida.</p>
<p><b><u>8. artikulua. Konpromiso-kredituak.</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 8 - Créditos de compromiso.</u></b></p>
<p>1.- Konpromiso-kredituen orria ekitaldian zehar</p>	



<p>konprometitu ahal diren urte anitzeko gastu guztiek osatzen dute eta hura onesten denean beraiek bideratzeko baimena egongo da, ezarritako baldintzetan.</p> <p>Konpromiso-kredituen orrietan bakoitzarentzat zenbateko osoa eta beraren burutzapenerako aurreikusitako ekitaldiak adieraziko dira.</p> <p>Etorkizuneko ekitaldi bakoitzerako indarreko konpromiso-kredituen zenbateko metatua ezin da izan likidatutako azken ekitaldiko eragiketa arrunten ziozko baliabideen % 25 baino gehiago, 21/2003 Foru Arauaren 6.3. e) artikuluan eskatutako azterlanetik muga txikiagoa sortu ezean. Beste baten baliabideez finantzatutako konpromiso-kredituak ez dira konputatuko gastu gisa aurreko paragrafoan aipatutako mugen ondoretarako.</p>	<p>1.- El estado de créditos de compromiso está constituido por el conjunto de gastos de carácter plurianual que puedan comprometerse durante el ejercicio y su aprobación autorizará a la formalización de los mismos en la condiciones establecidas.</p> <p>El estado de créditos de compromiso indicará para cada uno de ellos su cuantía total y los ejercicios previstos para su ejecución.</p> <p>El importe acumulado de los Créditos de Compromiso vigentes para cada Ejercicio futuro no podrá ser superior al 25 % de los recursos por operaciones corrientes, deducidos del último ejercicio liquidado, salvo que del estudio requerido en el artículo 6.3.e) de la Norma Foral 21/2003, se deduzca un límite inferior. Los créditos de compromiso financiados mediante recursos ajenos no computarán como gasto a los efectos de los límites del párrafo anterior</p>
<p>2.- Aurrekontuek ezin dute konpromiso krediturik bildu, baldin eta beraien gauzatzea ekitaldian bertan edo hurrengoan hasten ez bada.</p> <p>Toki erakundearen administrazioaren aurrekontuaren barruan sartutako konpromiso kredituak geroagoko adjudikazioaren menpeko eragiketei dagozkien eta, beraz, aurretiaz zehatz-mehatz ezin finka daitekeen zenbatekokoak direnean, udalbatzak eman ahal izango du, bakoitzaren kontratuak hasieran aurreikusitako edota onetsitako zenbatekoaren gaineko %20ko gehikuntzarekin eta jatorrian aurreikusitako epealdia urtebetez gaintitzen duen denboraldirako sinatzeko baimena, bakar-bakarrik artikuluko honetako 1. idatz-zatian ezarritako gehieneko mugara iristeko nahikoa marjina balego, edo gehikuntza beste konpromiso kreditu batzuen murrizketa berdinarekin konpentsatuta geldituko balitz. Kasu horretan, udalbatzak ahalmena emango lioke alkateari dagokion kreditu-aldaketa onar dezan.</p>	<p>2.- Los presupuestos no podrán recoger Créditos de Compromiso cuya ejecución no comience en el propio ejercicio o en el siguiente.</p> <p>En el supuesto de que los Créditos de Compromiso incluidos en los Presupuestos de la Administración de la Entidad Local se refieren a operaciones de adjudicación posterior y por tanto de cuantía no prefijable con exactitud, el Pleno de la Corporación podrá autorizar que los contratos respectivos se formalicen con un incremento de 20% sobre la cuantía inicialmente prevista y/o aprobada, y por un período que exceda en un año al previsto originalmente, únicamente si existiese margen suficiente hasta alcanzar el límite fijado en el apartado 1 de este artículo, o que el incremento quedase compensado con la minoración correlativa de otros créditos de compromiso, facultando en tal caso a la alcaldesa para la aprobación de la modificación de créditos correspondiente.</p>
<p>3. - Konpromiso-kredituak onartzea udalbatzari dagokio, eta egokiro eta banan-banan kontabilizatuko dira.</p>	<p>3. - La aprobación de los Créditos de Compromiso corresponderá al Pleno de la Corporación y serán objeto de adecuada e independiente contabilización.</p>
<p>4.- Konpromiso-kredituen orriaren barruan, ez dira pertsonalari, finantza zamei eta zorpeketatik sortzen diren amortizazioei dagozkien gastuak, ondasun higiezinen</p>	<p>4.- No se incluirán en el estado de Créditos</p>



errentamenduari dagozkion konpromisoak, iraunkorrek direnak eta segidako traktukoak sartuko.

- 5.- Udalbatzak baimendu litzake berariazko finantzaziorik gabeko kreditu aldaketak, baina bakar-bakarrik artikuluko honetako 1. idatz-zatian ezarritako gehieneko mugara iristeko nahikoa marjina balego. Kasu horretan bakarrik aplikatuko dira kreditu gehigarriak tramitzatzeko aurreikusitako informazio, erreklamazio, publizitate eta baliabideei buruzko arauak.

Berariazko finantzaketa duten aldaketak, berriz, alkateak baimenduko ditu. Horri dagokionez, kredituen baliogabetzeak eta transferentziak eta, orobat, sarrera finalista edo helburudunak dira berariazko finantzaketako baliabideak deitutakoak.

Alkateak alda ditzake konpromiso-kredituen urteko kuotak, zertarako-eta aurrekontuen finantzaketa gastuari buruzko proiektua gauzatzeko planari egokitzeko, baldin eta kreditu bakoitzaren zenbateko osoa aldatzen ez bada eta artikuluko honetako 1. idatz-zatian ezarritako mugak errespetatzen badira. Aldaketa hauek egingo dira Kontuhartzaitzak txostena eman ondoren.

### **9. artikulua. Kreditu zabalgarriak.**

- 1.- Zabalgarri sailkapena jasoko dute honako kreditu hauek: 21/2003 Foru Arauko 24 artikuluko arabera hasiera batean muga izaera eduki arren kopurua handitu dakizkienak, aipatutako kredituari edo kredituei zuzenean adjudikatutako diru-sarreraren benetako bilketaren arabera, baldin eta aurretik betetzen badira horri buruz indarrean dauden xedapenen arabera ezarritako formalitateak.

Zehatz-mehatz, honoko partida hauek dira zabalgarriak:

de Compromiso los gastos que correspondan a personal, a cargas financieras, amortizaciones derivadas del endeudamiento, los compromisos relativos al arrendamiento de bienes inmuebles, ni los de carácter permanente ni tracto sucesivo.

- 5.- Las modificaciones de crédito sin financiación específica podrán ser autorizadas por el Pleno de la Corporación, únicamente si existiese margen suficiente hasta alcanzar el límite establecido en el apartado 1 de este artículo, siendo de aplicación solo en este caso, las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos contemplados para la tramitación de los créditos adicionales.

Aquellas otras modificaciones que cuente con financiación específica serán autorizadas por la alcaldes. A estos efectos, las anulaciones y transferencias de crédito, así como los ingresos de carácter finalista, constituyen recursos denominados de financiación específica.

La alcaldesa puede modificar las anualidades de los créditos de compromiso con el fin de adecuar la financiación presupuestaria al plan de ejecución del proyecto de gasto, siempre y cuando el importe total de cada crédito de compromiso no varíe y se respeten los límites del apartado 1 de este artículo. Estas modificaciones serán informadas por la Intervención.

### **Artículo 9 – Créditos ampliables**

- 1.- Recibirán la calificación de ampliables aquellos créditos que, conforme al artículo 24 de al N.F.21/2003, teniendo en principio carácter limitativo, su cuantía pueda ser incrementada, previo cumplimiento de las formalidades establecidas, en función de la efectiva recaudación de los ingresos que, de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto, hayan sido afectadas directamente al crédito o créditos de que se trate.

En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas:





GASTUEN PARTIDA/PARTIDA DE GASTOS	SARREREN PARTIDA/ PARTIDA DE INGRESOS
1.0500.480.01.231.40 Transferentzia arruntak Gizarte Larrialdietarako Plana	2.410.01 Eusko Jaurlaritzaren Transferentzia arruntak: Gizarte Larrialdietarako Plana G.L.L
1.0200.227.09.93100 Diru-bilketa exekutiboko Zerbitzua	2.392.01 Premiamendu errekarquak 2.393.01 Berandutza interesak 2.391.01 Isunak
1.0800.226.06.33410 Jarduera soziokulturalak: kultur zerbitzuak	2.390.03 Kultur jarduera desberdinak
1.00.00.226.06.33310 Jarduera soziokulturalak: Leidor zinema	2.390.07 Zine jarduerak
2.- Kredituen zabalkuntza egiteko espediente bat tramitatu behar da non finko egiaztatuko baita eskubide handiagoak behar direla zabaldu nahi den kredituari diru-sarreraren Aurrekontuan dagozkion aurreikusitakoak baino	2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, en el que se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.
3.- Aurrekontuari eragiten dioten kreditu zabalkuntzako espedienteak onartzea alkatearen eskumena da, horretarako aurretik kontuhartzailearen txostena behar duelarik. Horren berri emango da egiten den lehenengo Osoko Bilkuran.	3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a la alcaldesa, previo informe de intervención. Se informará al Pleno en la primera sesión que se celebre.
4.- Pertsonalaren nahitaezko gizarte aurreikuspenaren araubideari buruzko betebeharrak dagozkien ordainketa-kredituak ere joko dira zabalgarritzat, bakoitzaren aurrekontuetako gastuen orrietan horretakotzat agertu gabe, hari ordaintzeari buruzko erregimenaren aldaketan ondorioz, kasuan kasuko aplikatu beharreko xedapenen arabera, aintzatesi eta likidatzen diren betebeharren zenbatekoan.	4.- Tendrán la consideración de créditos ampliables, sin figurar expresamente en los estados de gastos del presupuesto y sin necesidad de financiación expresa alguna, los créditos de pago relativos a obligaciones correspondientes al régimen de previsión social obligatoria del personal, en la cuantía resultante de las obligaciones que se reconozcan y liquiden, según las disposiciones aplicables en cada caso, como consecuencia de modificaciones en el régimen de contribución a la misma.
<b>II. KAPITULUA - KREDITU ALDAKETAK</b>	<b>CAPÍTULO II - MODIFICACIONES DE CRÉDITO</b>

**10. artikulua. Kredituen aldaketei buruzkoa**

- 1.- Baldin eta lotura juridikoaren maila baino handiagoko gastua egin behar bada, eta aurrekontuetan kreditu nahikorik ez badago, bideratuko da behar den kreditu aldaketaren txostena, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei Buruzko 21/2003 Foru Arauaren 28 artikuluan zerrendatutako en artean, Aurrekontuak Exekutatzeko Arau horretan araututako berezitasunak bete beharko direlarik.
- 2.- Aurrekontu Orokorrak osatzen dituzten Gastuen eta Sarreraren orrietako aldaketak bi motatakoak izan daitezke:
  - Gastuen Orrietan dauden zenbateko osoari ez dagozkion aldaketak, Kreditu Transferentzien araubidearen araberakoak izango direnak.
  - Ukituriko orrietako zenbateko osoari dagozkion aldaketak, araubide hauek gordeko dituzte:
    - Kreditu gaikuntzari buruzkoa.
    - Kreditu txertaketari buruzkoa.
    - Baliogabetzearen ziozko baxei buruzkoa.
    - Kreditu gehigarriei buruzkoa.
    - Itunei buruzkoa
    - Kreditu zabalkuntzei buruzkoa
- 3.- Edozein kreditu aldaketa egiteko proposamen arrazoitu bat egin behar da, adieraziz aldaketa justifikatzen duten arrazoiak, baloratuz ze eragin eduki lezakeen aldaketak aurrekontuak onartu zirenean ezarritako helburuen lorpenean.
- 4.- Aldaketa txostenak, zeinak udal kontuhartzaileak alde aurretik jakinarazi behar dituen, onarpen izapideak pasa behar ditu, honako atal hauetan arautzen direnak, hain zuzen ere.

**11. artikulua.- Kreditu transferentziak**

- 1.- Baldin eta kreditu nahikorik ez daukan partida bati aplikatzekoa den gastu bat egin behar bada eta ezinezkoa bada lotura juridikoko maila desberdineko beste partida batzuetako kreditua murriztea

**Artículo 10. - 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 el expediente de modificación de créditos que proceda, de los enumerados en el artículo 28 de la Norma Foral 21/2003 presupuestaria de las Entidades Locales de Gipuzkoa, con sujeción a las particularidades reguladas en esta Norma de Ejecución Presupuestaria.
- 2.- Las modificaciones en los estados de Gastos y de Ingresos integrantes de los Presupuestos Generales podrán ser de dos tipos:
  - Modificaciones que no afecten al importe total de dichos Estados de Gastos y que se sujetarán al régimen de Transferencias de Crédito.
  - Modificaciones en la cuantía global de los estados afectados, que se sujetarán a los siguientes regímenes:
    - Habilitación de créditos
    - Incorporación de créditos
    - Bajas por anulación
    - Créditos Adicionales
    - Convenios
    - Ampliaciones de crédito
- 3.- Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, indicando las razones que la justifican, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.
- 4.- Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el interventor municipal, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en los siguientes apartados.

**Artículo 11 - Transferencias de créditos**

- 1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a



<p>Gastuen egoeraren kopuru osoa aldatu gabe, kreditu transferentziaz baliatuko da.</p> <p>Kreditu transferentziak berekin ekar lezaketek aurrekontuetako beste partida batzuk sortzea.</p> <p>2.- Kreditu transferentziak onartzea, Udalaren Aurrekontuetan, alkatearen eskumena izango da, baldin eta programa funtzional bereko partiden artean egiten badira, non ez badira benetako inbertsoetarako aurreikusitako izendapenak murrizten dituzten partidak, kasu horietan Osoko Bilkurak onartu beharko baititua.</p> <p>3.- Kreditu transferentzietako espedienteak onartzea, Udalaren Aurrekontuetan, programa funtzional desberdinetako partidei dagozkienean, alkatearen eskumena izango da baldin eta jatorri eta helburu diren programetan pilatutako aldaketen bariazioa ez bada hasieran aurreikusitako izendapenen % 25 baino handiagoa eta non ez badute murrizten benetako inbertsioetarako izendapenik.</p> <p>Gainerako kasuetan Udalbatzaren Osoko Bilkurak hitzartu beharko du beren onarpena.</p> <p>4.- Mota guztietako kreditu transferentziek honako muga hauek izango dituzte:</p> <p>a) Ez dituzte transferentzien erregimenaren arabera edo kreditu gehigarrien bitartez gehitutako ordainketa kredituak murriztuko, ez eta udal Arau honetako 8.2. artikuluan xedatutakoaren arabera gehitua den konpromiso kredituari dagozkionak ere.</p> <p>b) Ez dituzte beste transferentzia batzuen ondorioz murriztuak izan diren kredituak handituko.</p> <p>c) Zabalgarritzat hartzen diren kredituak murriztu ahal izango dituzte baina kalifikazio hori galduz; ezin izango dira, beraz, geroago gehitu.</p> <p>5.- Aurreko mugak ez dagozkie pertsonalaren kredituei buruzko kreditu transferentzietan eta ez dira aplikatuko,</p>	<p>diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se recurrirá a la transferencia de créditos.</p> <p>Las transferencias de créditos podrán implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.</p> <p>2.- La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento corresponderá a la alcaldesa, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo programa funcional salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobados por el Pleno.</p> <p>3.- La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento cuando afecten a partidas de distintos programas funcionales serán aprobadas por la alcaldesa cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no supere el 25 % de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.</p> <p>En los restantes casos el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación.</p> <p>4.- Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:</p> <p>a) No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, ni aquellos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8.2 de la presente Norma municipal.</p> <p>b) No determinarán aumento de créditos que, como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración.</p> <p>c) Podrán minorar los créditos calificados como ampliables con la pérdida de esta calificación, no pudiendo, por tanto, ser susceptibles de incremento posterior.</p> <p>5.- Las anteriores limitaciones no afectarán a</p>
--	---



udalbatzak onetsiak diren administrazio berrantolaketen ziozko transferentziak direnean.

## **12. artikulua.- Kredituak gaitzea**

1.- Aurrekontuetako gastuen egoera-orrietan kreditua sortu ahal izango dute ekitaldian lortutako sarrerek, baldin eta aurrekontuetako sarreraren egoera-orrietan aurreikusita ez badaude, edo egoera-orrietan aurreikusitakoa baina kopuru handiagokoak badira.

Kreditu berriak gaitu edo daudenak zabaldu ahal dituzten sarreratzat hartuko dira honoko eragiketa hauetatik eratorritakoak:

a) Norbanakoek edo pertsona juridikoek egindako ekarpenak edo ekarpenerako konpromiso irmoak; beti ere, Udalarekin batera, dituzten helburu edo xedearen barruan, beren izaera bereziagatik dauden gastuak finantzatzeko direnean.

Horretarako beharrezkoa izango da eskubidea aintzatetsita izatea edo ekarpena egiteko konpromiso irmoa egotea.

b) Udal Ondareko ondasunen besterentzea, beharrezkoa delarik eskubidea aintzatetsia izatea. Aplikatu beharko zaizkie, hala ere, kapital eragiketei.

c) Zerbitzuak ematea, beharrezkoa delarik eskubidea aintzatestea; kreditu horiek baliatu ahal izateko, ordea, eskubideek benetan bilduta egon behar dute.

d) Maileguren itzulkinak; kreditu horiek baliatu ahal izateko, ordea, eskubideek benetan bilduta egon behar dute.

e) Beste erakunde publiko batzuen aurrekontu orokorren kargura jaso edo pertsona edo erakunde pribatuek ematen dituzten beste ekarpen batzuk.

las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

## **Artículo 12 - Habilitación de créditos**

1.- Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los estados de ingresos de los presupuestos, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos.

Se considerarán ingresos susceptibles de habilitación de nuevos créditos, o ampliación de los ya existentes, los derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos respectivos.

Será preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

b) Enajenación de bienes de Patrimonio Municipal, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho. Deberán aplicarse, en todo caso, a la financiación de operaciones de capital.

c) Prestación de servicios, siendo preciso el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

d) Reembolsos de préstamos, si bien la disponibilidad de estos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros



<p>Beharrezkoa izango da eskubidea onartzea.</p> <p>f) Zorrik gabe egin eta itxitako ekitaldiei dagozkien ordainketen itzulkinak. Beharrezkoa izango da itzulkina kobratuta egotea.</p> <p>2.- Baldin eta kredituak nahiko ez direla uste bada, dagokion zerbitzua kudeatzen duen administrazio unitateak espedientea abiaraziko du, bertan justifikatuko delarik kobrantzak benetan egin direla edo konpromisoa irmoa dela eta, orobat, zein partida gehitu behar den.</p> <p>3.- Espediente horretan aurreikusi beharko da zein ondorio ekonomiko izango diren baldin eta kobratzea gauzatzen ez bada, zehaztuz zein izango den, hala behar izanez gero, aplikatu beharreko ordezkio finantzaketa.</p> <p>4.- Lortutako sarrerak finalistak direnean edo kreditu zabalgarriak finantzatzen dituztenean, alkateak baimenduko du kredituen gaikuntza, gainerako kasuetan eskuduntza Osoko Bilkurari dagokiolarik.</p> <p><b>13. artikulua.- Kreditu txertaketa</b></p> <p>1.- Udalaren Gastuen Aurrekontuari, kasuan kasuko, indarreko ekitaldikoak izanik, bakoitzaren aurreko ekitaldiko aurrekontuetako gastuen orrien barruko ordainketa kredituak txertatu ahal izango zaizkie, beti ere aintzatetsiak diren betebeharren mendean egon gabe hurrengo kasuetarik batekoak direnean:</p> <p>a) Baimendutako transferentzia baten helburu izan diren kredituak eta emandako kredituak, bi kasuetan, ekitaldiko azken hiruhilabetekoan izan denean.</p> <p>b) Erabakitako gastuei dagozkien kredituak, baldin eta horientzat, justifikatutako arrazoiengatik, beharra ezin hartu izan denean.</p> <p>c) Kreditu gaituak eta lotutako sarreren mendeko beste kreditu batzuk.</p> <p>d) Kapital eragiketen ziozko kredituak.</p>	<p>Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas. Será preciso el reconocimiento del derecho.</p> <p>f) Reintegros de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados. Será preciso la efectividad del cobro del reintegro.</p> <p>2.- La generación de créditos se realizará a través de la incoación expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.</p> <p>3.- En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.</p> <p>4.- Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalista o financien créditos de carácter ampliable, la habilitación de créditos será autorizada por la alcaldesa, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.</p> <p><b>Artículo 13 - Incorporación de créditos</b></p> <p>1.- Se podrán incorporar, en cada caso, al Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento del ejercicio vigente, los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos, del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:</p> <p>a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.</p> <p>b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.</p> <p>c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.</p>
---	---



<p>2.- Kredituak txertatzen direnean, jatorrizko aurrekontuan zuten helburu berdinarekin egingo dira.</p> <p>3.- Kreditu gerakinak txertatu ahal izateko, horretarako nahikoa finantza baliabideak egon beharko dira. Baldin eta ez badago jatorrizko ekitaldiko finantza baliabiderik kreditu gerakinak txertatu ahal izateko, alkateak, Kontuhartzaitzak aurrez txostena eginda, ezarriko du zer jarduketak duten lehentasuna txertatuak izateko, aurreko ekitaldiko konpromisoen arabera.</p> <p>4.- Kreditu txertaketak eransten diren ekitaldiaren barruan erabili beharko dira, geroago ezin daitekeela txertaketa gehiagorik egin, sarrera finalisten bitartez finantzatzen diren kapital eragiketak direnean izan ezik.</p> <p>5.- Halaber, txerta daitezkeen kredituak ez bazaizkie ekainaren 30ean bakoitzaren aurrekontuei txertatzen, baliorik gabe geldituko dira.</p> <p>6.- Ordainketa kredituak direnean, baldin eta onetsiak diren ekitaldian konprometitu ez badira eta konpromiso-kredituei badagozkie, txertaketa eginez gero, azken kredituok berez txertatuko dira.</p> <p>7.- Alkate-lehendakariari dagokio kreditu gerakinen txertaketa onestea, Kontuhartzaitzak txostena eman ondoren. Erabakia betearazi ahal izango da bera hartu den unetik aurrera, eta Udalbatzari jakinarazi behar zaio egiten den lehen bilkuran.</p> <p>8.- Kreditu txertaketak egin ahal izango dira aurrekontua likidatu baino lehen, honako kasu hauetan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Finantzaketa lotuko gastu kredituak badira.</li><li>b) Aurreko ekitaldian esleitutako kontratuak badira, aurrez Kontuhartzaitzak txostena eginda ez duela defizitik sortuko.</li></ul>	<p>d) Créditos por operaciones de capital.</p> <p>2.- Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieren tenido en el Presupuesto de origen.</p> <p>3.- La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. Si no existen recursos financieros del ejercicio de procedencia para financiar la incorporación de remanentes, la alcaldesa, previo informe de la Intervención Municipal, establecerá las prioridades de las actuaciones a incorporar en función de los compromisos del ejercicio anterior.</p> <p>4.- Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.</p> <p>5.- Asimismo, los créditos susceptibles de incorporación que al 30 de junio no hubieran sido incorporados a los respectivos presupuestos quedarán anulados.</p> <p>6.- En el caso de tratarse de créditos de pago que no hubiesen comprometido en el ejercicio para el que fueron aprobados y se refiriesen a créditos de compromiso, su incorporación llevará consigo la incorporación automática de estos últimos.</p> <p>7.- La aprobación de la incorporación de remanentes de crédito corresponde a la alcaldesa-presidenta, previo informe de Intervención. Dicho acuerdo será ejecutivo desde el momento en que se haya adoptado el mismo, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.</p> <p>8.- La incorporación de remanentes podrá realizarse antes de la liquidación del presupuesto en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) créditos de gastos con financiación afectada</li><li>b) contratos adjudicados en el ejercicio anterior previo informe de Intervención de que no producirán déficit.</li></ul>
--	---

**14. artikulua. Baliogabetzearen ziozko baxak.**

1.- Baliogabetzearen ziozko baxa Gastuen Aurrekontuaren aldaketa da, beti ere aurrekontuko partidaren bati esleitutako kreditua guztiz edo zati batez gutxitzen duenean.

Alkateari iruditzen zaionean kreditu baten saldoa murriztu edo baliogabetu daitekeela zerbitzuari kalterik eragin gabe, agindu ahal izango du abiaraz dadila baliogabetzearen ziozko bajaren espedientea eta horri dagokion kreditu atxikipena.

2.- Kredituen baxaren sortzaile honako hauek izan daitezke:

- a) Diruzaintzaren gerakin negatiboen finantzaketa.
- b) Kreditu gehigarrien finantzaketa.
- c) Toki erakundearen udalbatzaren beste erabaki batzuen betearazpena.

3.- Onarpena Udalbatzaren Osoko Bilkuraren eskumena izango da.

**15. artikulua.- Kreditu gehigarriak**

1.- Abenduaren 19ko 21/2003 Arau Foralaren 34 artikuluan dago araututa. Kreditu gehigarriak dira harako Gastuen Aurrekontuaren aldaketa haiek zeinen bidez kreditua esleitzen baita gastu jakin eta zehatz baterako, gastu horrek hurrengo ekitaldira arte atzeratzerik ez daukanean, eta krediturik ez daukanean, edo, edukita ere, kreditu hori nahikoa ez denean eta hedatu ezin denean.

2.- Kreditu gehigarriak finantzatuko dira puntu honetan zerrendatzen diren baliabideetako batekin edo batzuekin:

- Diruzaintzako gerakin likidoa
- Likidatutako diru sarrera berriak edo handiagoak aurrekontuaren kontzepturen batean aurreikusitakoak baino, baldin eta frogatzen bada sarrera horiek normalean gertatzen ari direla, ez bada izaera finalista daukatela edo eduki behar dutela.
- Ordainketa-kredituen baliogabetzeak edo aurrekontuko beste konprometitu gabeko partida batzuetako kredituen

**Artículo 14 - Bajas por anulación**

1.- Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

Cuando la alcaldesa estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.

2.- 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 de la Entidad Local

3.- La aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación.

**Artículo 15. - Créditos adicionales**

1.- Está regulado en el art. 34 de la N.F. 21/2003 de 19 de diciembre. Se entiende por créditos adicionales aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito, o si existiendo éste fuera insuficiente y no ampliable.

2.- Los créditos adicionales se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista.



<p>bajak, baldin eta beren zuzkidurak hartzen badira murrizteko modukotzat zerbitzuari kalte egin gabe.</p> <p>3.-Era berean, salbuespen gisa, eta 7/1985 Legeko 47.3 artikuluan ezarritako quorumarekin hartutako hitzarmenaz, eragiketa arruntak direla eta, bereziki beharrezko edo presako izendatutako gastu berriak edo handiagoak finantzatzeko benetan erabiltzeko modukotzat hartuko dira 21/2003 Foru Arauko 34.2 artikulua xedatutako hiru baldintzak betetzen dituzten kreditu-eragiketarik datozenak.</p>	<p>- Anulaciones de créditos de pago o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.</p> <p>3.- Asimismo, excepcionalmente, y por acuerdo adoptado con el quórum establecido en el art. 47.3 de la Ley 7/1985, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las tres condiciones establecidas por el art. 34.2 de la Norma Foral 21/2003.</p>
<p><b>16. artikulua.- Kreditu gehigarrien espedienteen tramitazioa.</b></p>	<p><b>Artículo 16 - Tramitación de los expedientes de los créditos adicionales.</b></p>
<p>1.- Aldatu beharreko kredituen kudeaketa bere kargura duten unitate administratiboek abiaraziko dituzte, alkatearen aginduz, Kontuhartzailtzak bera jakinaren gainean jarri eta gero.</p> <p>2.- Proposamenari memoria erantsi behar zaio justifikatzeko ekitaldian gastu hori egin behar dela eta lotura juridikoan ezarrita dagoen mailan krediturik ez dagoela edo dagoena ez dela nahikoa.</p> <p>3.- Espezifikatzea zein baliabidek finantzatu behar duen proposatutako gastua eta aurrekontuko zein partida, behar bezala zehaztuta, handitu behar den.</p> <p>4.- Kreditu gehigarriari buruzko espedientea, aurrekontuen gaineko araudian eta aurrekontua gauzatzeko arau honetan xedatutako izapide guztiak bete ondoren, udalbatzari bidaliko zaio, onets dezan, non-eta ondoren jasotzen diren kasuak ez badira.</p> <p>5.- Alkatearen eskumena da ondorengo baldintza hauek batera dituzten kreditu gehigarriak onesteko:</p> <p>a) Ez finantzatzea 21/2003 Arau Foralaren 34. artikulua aurreikusitako kreditu eragiketen bitartez.</p> <p>b) Urtean zehar eta metatzea aurrekontuaren hasierako kredituen %5 baino gehiagoko gehikuntza.</p>	<p>1.- Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden de la alcaldesa, y una vez informado por la Intervención.</p> <p>2.- A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.</p> <p>3.- Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la partida presupuestaria, debidamente detallada, a incrementar.</p> <p>4.- El expediente de crédito adicional, una vez cumplimentados todos los trámites establecidos en la normativa presupuestaria y en la presente Norma de Ejecución, pasará al Pleno de la Corporación para su aprobación siempre que no se trate de los supuestos recogidos a continuación.</p> <p>5.- Se atribuye a la alcaldesa la competencia para la aprobación de aquellos Créditos Adicionales que reúnan las siguientes condiciones:</p> <p>a) Que no se financien con operaciones de crédito contempladas en el artículo 34 de la Norma Foral 21/2003.</p>





Salbuespenezko kasu horretan ez dira aplikatuko kreditu gehigarri baten tramitazio arruntean eskatutako informazio, erreklamazio, publizitate eta baliabideei buruzko arauak.

- 6.- Hondamendi publikoak edo interes orokorreko antzeko ezbehar ohiz kanpokoak gertatzen direnean kreditu gehigarriak emateko helburua duten erabakiak berehalaxe betearazi ahal izango dira; nolana ere, erabaki horien aurka erreklamazioak egin litezke, baina prestazioaren hurrengo zortzi egunen barruan egin behar dira. Epe horren barruan errekurtsogileari ebazpenik jakinarazten ez bazaio ulertuko da ez direla onartu.

## II. TITULUA

### AURREKONTUEN GAUZATZEA

#### I. KAPITULUA - ARAU OROKORRAK

##### 17. artikulua.- Printzipio orokorrak

- 1.- Gastuaren onarpenak, kudeaketak eta likidazioak zehatz-mehatz doitu beharko dute indarreko Aurrekontuetan dauden kredituei.

##### 18. artikulua.- Aplikazio eremua.

- 1.- Hemengo arautegi hau udal zerbitzu eta departamentu guztiei aplikatuko zaie oro har, inolako salbuespenik egongo ez delarik.

#### II. KAPITULUA- AURREKONTUEN KUDEAKETA

##### 19. artikulua – Kreditu-atxikipena (KA)

- 1.- Kreditu-atxikipena da egintza bat zeinaren bidez ziurtagiria emanda egiaztatu egiten den, aurrekontu-partida bati dagokiolarik, saldo nahikoa dagoela gastu bat edo kreditu-transferentzia bat zenbateko jakin batengatik baimentzeko, zenbateko

- b) Que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del Presupuesto

Para este supuesto excepcional, no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos exigidos en la tramitación ordinaria de un crédito adicional.

- 6.- Los acuerdos que tengan como objeto la concesión de créditos adicionales en caso de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la prestación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

## TÍTULO II

### EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

#### CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES

##### Artículo 17.- Principios generales

- 1.- La aprobación, gestión y liquidación del gasto habrá de ajustarse estrictamente a la existencia de créditos en el Presupuesto vigente.

##### Artículo 18.- Ámbito de aplicación

- 1.- La presente normativa se aplicará con carácter general en todos los servicios y departamentos municipales sin excepción alguna.

#### CAPÍTULO II – GESTIÓN PRESUPUESTARIA

##### Artículo 19 – Retención de crédito (RC)

- 1.- Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una partida presupuestaria, certificación de



<p>beragatik gastu edo transferentzia horrentzako erreserba bat sortzen delarik.</p> <p><b>20. artikulua – Gastuaren gestioaren faseak</b></p> <p>1.- Udalaren Gastu-Aurrekontuaren gestioa honako fase hauetan egingo da:</p> <p>a) Gastua baimentzea. b) Gastuaren erabilpena c) Beharraren aitortzea. d) Ordaintzeko agindua. e) Ordaintzeko agindua.</p> <p>2.- Kontabilitate dokumentuei gestio Ataletan emango zaie hasiera, eta ekintza hauek informatika bidez jasotzea egongo da, nahiz eta kontabilitatean benetako ondorioz izan ez harik eta Kontuhartzaitzaren berrespena jaso den arte.</p> <p>3.- Administrazio prozedurak eta horiek onartzeko eskumena duten Organoak hurrengo kapituluan arautzen dira.</p> <p><b>21. artikulua - Gastuak baimentzea</b></p> <p>1.- Baimentzea ekintza bat da eta beraren bidez onartzen da gastu bat egitea, gastuaren benetako kopuru edo gutxi gorabeherako kopuruarekin, horretarako aurrekontuetako kreditu oso bat edo zati bat gordetzen delarik.</p> <p>2.- Gastua baimentzea eta gastuaren erabilpena indarrean dagoen araudiak arautuko ditu, egin daitezkeen eskuordetzen kaltetan izan gabe.</p> <p>2019an ezarri den antolakuntza eredu berrian oinarrituz eta Alkatetzak eskuordetu dituen eskumenekin bat etorritz:</p> <p>- 60.000,00 euro + BEZ baino gutxiagoko gastuetan, zinegotzi-delegatuak baimenduko ditu berari dagozkion sailetan.</p> <p>- 600.000,00 euro baino gehiagoko kontratuetako baimenak Gobernu Batzarrak emango ditu.</p> <p>- Dirulaguntzak emateko baimena sail bakoitzeko</p>	<p>saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.</p> <p><b>Artículo 20 - Fases en la gestión de gasto</b></p> <p>1.- La gestión del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:</p> <p>a) Autorización del gasto. b) Disposición del gasto. c) Reconocimiento de la obligación. d) Ordenación del pago. e) Realización material del pago.</p> <p>2.- Los documentos contables se iniciarán en las áreas gestoras, pudiendo recogerse informáticamente tales actos, si bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.</p> <p>3.- Los procesos administrativos y órganos competentes para su aprobación se regulan en el Capítulo siguiente.</p> <p><b>Artículo 21 - Autorización de gastos</b></p> <p>1.- Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por la cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.</p> <p>2.- La autorización y disposición de gastos se regirá por lo establecido en la normativa vigente, sin perjuicio de las posibles delegaciones que se realicen.</p> <p>De conformidad con las delegaciones de competencias realizadas por Alcaldía en base al nuevo modelo organizativo implantado en 2019:</p> <p>-la autorización de gastos menores de 60.000,00 euros más IVA corresponderá al concejal delegado en lo que respecta a los servicios adscritos a su área.</p> <p>-la autorización de los gastos derivados de los contratos superiores a 600.000,00 euros</p>
--	---



<p>zinegotzi-delegatuak emango du.</p> <p>3.- Gastuak baimentzeko espedientea martxan jarriko da dagokion departamentuko arduradunak edo teknikari batek proposatuta, gastu hori beharrezkoa dela justifikatzen duen memoria baten bidez.</p> <p>Gastua baimentzeko aurretik egin behar da, nahitaez, dagokion aurrekontuetako izendapena badagoela dion txostena, kontuhartzaitzak emana.</p>	<p>corresponderá a la Junta de Gobierno.</p> <p>-la autorización de gastos derivados de la concesión de subvenciones en relación con las materias de su área corresponderá al concejal delegado.</p> <p>3.- El expediente de autorización de gastos se iniciará a propuesta del responsable de Departamento o técnico correspondiente, mediante memoria en la que se justifique la necesidad de dicho gasto.</p> <p>La autorización de gasto requerirá, previamente, el preceptivo informe de existencia de consignación presupuestaria, emitido por la intervención.</p>
<p><b><u>22. artikulua - Gastuen erabilpena</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 22 - Disposición de gastos</u></b></p>
<p>1.- Erabilpena ekintza bat da eta beraren bidez onartzen da aurretik baimendutako gastuak, kopuru jakinak eta zehatzekoak, egitea.</p> <p>2.- Gastuen erabilpena baimentzeko organoak aurreko atalean aipatutako berberak izango dira.</p> <p>3.- Baldin eta, gastuaren espediente abiatzen denean ezagutzen bada gastua agindu duenaren izena eta haren kopuru zehatza, baimentzeko eta erabiltzeko faseak bateratuko dira.</p> <p>Kasu horretan egin beharko da, orobat, eta aldez aurretik, aurrekontuetako izendapena badagoela dioen txostena, kontuhartzaitzak emanda.</p>	<p>1.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.</p> <p>2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.</p> <p>3.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición.</p> <p>En este caso, se requerirá también, con carácter previo, el preceptivo informe de existencia de consignación presupuestaria, emitido por la intervención.</p>
<p><b><u>23. artikulua – Beharraren aitortpena</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 23 - Reconocimiento de la obligación</u></b></p>
<p>1.- Beharraren aitortpena ekintza bat da eta beraren bidez aitortzen da badagoela erakundearen aurka exijitu litekeen kreditu bat, baimendutako eta hitzartutako gastu batetik etorrira.</p> <p>2.- Aipatutako organoei dagokie legez hartutako gastu konpromisoetatik eratorritako obligazioak onartzea.</p>	<p>1.- Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.</p> <p>2.- Corresponderá a los órganos señalados en el artículo anterior el reconocimiento de las obligaciones derivadas de</p>



<p>Zinegotzi-delegatuari dagokio Alkatetzak edo Gobernu Batzordeak esleitutako kontratuen fakturak eta obra-ziurtagiriak onartzea, kontratuaren likidazioari dagokiona izan ezik, betiere alorrak sustatzen baditu.</p>	<p>compromisos de gastos legalmente adquiridos.</p>
<p>3.- Baldin eta beharren aitorpena aurreko ekitaldietan gastu bat benetan egitearen beharrezko ondorioa bada, gastu horren konpromisoa baimendu gabe dagoelarik, haren onarpena Osoko Bilkuraren eskumena izango da.</p>	<p>3.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto de ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.</p>
<p>4.- Baldin eta, gastuaren izaera dela eta, baimentzeko, erabiltzeko eta aitortzeko faseak aldi berekoak badira, horiek metatzea egongo da, "ADO" kontabilitate agiria tramitatuta.</p>	<p>4.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable "ADO".</p>
<p>5.- Kontralistek jaulkitako fakturak Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, eta, gutxienez, honako datu hauek eduki behar dituzte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Udalaren identifikazio garbia (izena, IFZ)</li><li>- Kontralistaren identifikazioa.</li><li>- Faktura zenbakia.</li><li>- Hornidura edo zerbitzuaren deskripzio nahikoa.</li><li>- Enkargua zein zentro kudeatzailek egin zuen.</li><li>- Gastu-txostenaren numeroa, esleipena egin zenean jakinarazi zena.</li><li>- Fakturatutako diru-kopurua.</li></ul>	<p>5.- Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, NIF).</li><li>- Identificación del contratista.</li><li>- Número de la factura.</li><li>- Descripción suficiente del suministro o servicio.</li><li>- Centro gestor que efectuó el encargo.</li></ul> <p>- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.</p> <p>- Importe facturado</p>
<p>6.- Kontuhartzaitzak Kontabilitate Gastuen unitatea izango da faktura eta egiaztagiri guztiak jasotzeko ardura duena, horretarako kontabilitatean erregistratuko dituelarik datu hauetan oinarrituta: proposamenaren zenbakia, kopurua eta Erregistro Orokorrean sartutako data. Behin erregistratuz gero, gastua kudeatzen duten zentro bakoitzari igorriko zaio Zerbitzuko buruak <b>haiek adostea eduki dezan, area horretan ardura duen zinegotziaren oniritziz</b>; ekintza horren ondorioz onartzen da zerbitzua edo hornidura egin dela kontratuaren baldintzekin bat etorrira eta bete dituztela</p>	<p>6.- La unidad de Gastos de Contabilidad del Departamento de Intervención, será la encargada de recepcionar todas las facturas y certificaciones procediendo a su registro en contabilidad en base al número de propuesta, importe y fecha de entrada en el Registro General. Una vez registradas, se remitirán a cada centro gestor del gasto al objeto de que puedan ser <b>conformadas por el jefe del Servicio, con el visto bueno del concejal responsable del</b></p>



<p>onartuak izateko eskatutako baldintza guztiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Horniduraren edo zerbitzuaren hartze- eta adostasun-agiriak.</li> <li>- Agintzailearen izena, helbidea eta NANA edo IFZ.</li> <li>- Kopurua eta proposamena bat datozelako egiaztagiria.</li> </ul> <p>7.- Faktura horiek egin ondoren, Kontuhartzailetzara eramango dira fiskalizatu eta kontabilizatzeko, eta Ogasun eta Finantza Administrazioiko zinegotzi delegatuak onets ditzakeen faktura guztien zerrenda egingo da. Zerrenda hori astean behin egingo da, normalean, eta alkateak zuzenean onesten ahalko du, egoki irizten dion kasuetan.</p> <p>8.- Fakturen onarpena gauzatu da zuzemenaren eta sinaduraren bitartez; zuzemen-sinadura horiek azalduko dira Kontuhartzailetzak egindako zerrendan.</p> <p>9.- Obra ziurtagiriei dagokienez, fakturak erantsi beharko zaizkie. Udal Zerbitzu Teknikoek bi dokumentuetan adostasuna agertu beharko dute, bai eta alorreko zinegotzi-delegatuaren oniritzia ere, salbu eta obra likidazioaren ziurtagirietan, non kontratua esleitu duen organoari baitagokio adostasuna.</p>	<p><b>área</b>, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales y que reúnen los requisitos exigidos para su aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibí y conforme de la recepción del suministro o servicio.</li> <li>- Nombre, dirección y DNI o CIF del preceptor.</li> <li>- Verificación del importe con la propuesta.</li> </ul> <p>7.- Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del concejal delegado de Hacienda y Administración Financiera. Dicha relación se elaborará normalmente con una frecuencia semanal, pudiendo ser sometida directamente a la aprobación de la alcaldesa en los supuestos que la misma estime oportuno.</p> <p>8.- La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por la intervención.</p> <p>9.- Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos municipales en ambos documentos, así como el visto bueno del concejal delegado del área, salvo en las certificaciones de liquidación de obra, en las que la conformidad corresponderá al órgano que haya adjudicado el contrato.</p>
<p><b><u>24. artikulua. Beharraren aitorpenerako agiriak</u></b></p> <p>1.- I. Kapituluako gastuetan, arau hauek beteko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nominak O agiritzat hartuko dira</li> <li>b) Gizarte Segurantzako kuotak justifikatuta geratzen dira dagozkien likidazioen bitartez, zeinak O agiritzat hartuta geratuko dira.</li> </ul> <p>2.- II. Kapituluako gastuetan, ondasun arrunt</p>	<p><b><u>Artículo 24 - Documentos para el reconocimiento de la obligación</u></b></p> <p>1.- En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las nóminas tienen la consideración de documento O</li> <li>b) Las cuotas de la seguridad social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes que tendrán la consideración de</li> </ul>



<p>eta zerbitzuetan, faktura aurkezteko exijituko da oro har.</p>	<p>documento O</p>
<p>Dieta- eta lokomozio-gastuak, behin gastua justifikatu eta dagokion saileko arduradunak oniritzia emanaz gero, dagozkion nominan txertatuko dira O agiria sortuko delarik.</p>	<p>2.- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.</p> <p>Los gastos de dietas y locomoción, una vez justificado el gasto y con el visto bueno del responsable del departamento correspondiente, se incluirán en la nómina correspondiente originándose el documento O.</p>
<p>3.- Finantza-gastuetan (3 eta 9 kapituluak) honako arau hauek edukiko dira kontuan:</p>	<p>3.- En los gastos financieros (Capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas:</p>
<p>a) Bankuko konturen batean zordunketa bat sortzen duten interesen eta amortizazioaren ondoriozko gastuak justifikatu beharko dira Kontuhartzaitzaren adostasunarekin finantza koadroarekiko doikuntzari buruz.</p> <p>b) Modu berean jokatu da beste finantza gastuei dagokienean, nahiz eta justifikazioa osoago izango den eta O agiria lagundu beharko da formalizatutako agirien kopiaren bitartez, edo berandutze interesen likidazioaren bitartez.</p>	<p>a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero.</p> <p>b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será mas completa y el documento O deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.</p>
<p>4.- Udalak kitatu beharreko transferentzietan, transferentzia arruntetan edo kapital transferentzietan, beharra onartzeko ezinbesteko eskakizuna da diru-laguntzak emateko araudian ezarritako baldintzak betetzea, eta diru-laguntzaren helburua justifikatzea, araudi horrek esaten duen bezala.</p>	<p>4.- En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, es requisito necesario para el reconocimiento de la obligación el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de concesión de subvenciones, y la justificación del destino de la subvención, en los términos en que se señala en dicha normativa.</p>
<p>Behin eskakizun horiek betez gero, O agiria tramitatuko da.</p>	<p>Cumplido estos requisitos, se tramitará documento "O"</p>
<p>5.- Inbertsio gastuetan, kontratistak faktura aurkeztu beharko du obra ziurtagiriaz lagunduta, hala dagokion kasuetan. Horrelakorik ez badago, fakturak bere baitan jaso beharko ditu, bereizita, benetan egindako hornidura edo zerbitzua, aurretik onartutako aurrekontuarekin bat badatorren ere.</p>	<p>5.- En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura acompañada de certificación de obra en los casos que corresponda. Si ésta no procede, la factura deberá incluir de forma desglosada el suministro o servicio realmente realizado, aun cuando coincida con el presupuesto previamente aprobado.</p>
<p><b>25. artikulua. Ordaintzeko agindua</b></p>	



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordaintzeko agindua da ekintza bat eta beraren bitartez ordainketen agintzaileak, onartutako eta likidatutako betebeharrak batean oinarrituta, behar den ordainketa egiteko agindua ematen du.</li> <li>2. Udalaren ordainketak agintzea Ogasun eta Finantza Administrazioako zinegotzi-delegatuaren eskumena da.</li> <li>3. Ordaintzeko agindua egingo da, oro har, Diruzaintzak landutako ordaintzeko aginduen zerrendetan oinarriturik, bat etorritik fondoan erabilerarako planarekin eta zorra ordaintzeko gastuen beharrezko lehentasunarekin, eta, jarraian, langile gastuekin eta aurreko ekitaldietan hartutako betebeharrekin.</li> <li>4. Baldin eta ordainketaren izaerak edo premiak hala eskatzen badu, banaka egin daiteke ordaintzeko agindua.</li> </ol>	<p><b><u>Artículo 25 - Ordenación del pago</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.</li> <li>2.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del concejal delegado del área de Hacienda y Administración Financiera.</li> <li>3.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos para el pago de la deuda, seguido de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.</li> <li>4.- Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>III. KAPITULUA – PROZEDURA ADMINISTRATIBOA</b></p> <p><b><u>26. artikulua– gastuak baimentzea (“A” agiria)</u></b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO III - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b></p> <p><b><u>Artículo 26 – Autorización de gastos (Documento “A”)</u></b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Kontratazio espediente baten xede izan behar duten gastu guztiak eta norgehiagokako araubideko dirulaguntzak emateko beharrezkoak diren baimen guztiak beharko dira.  Espedientearen hasieran “A” agiria tramitatuko da; espediente horrek izango du proiektuaren kostu bera edo udal zerbitzuek egindako aurrekontuko diru kopuru bera.</li> <li>2.- Jakindakoan adjudikazioduna zein den (edo adjudikaziodunak diru-laguntzen kasuan) eta gastuaren kopuru zehatza, “D” agiria tramitatuko da.</li> <li>3.- Ondoren, eta obra-gauzatzea, zerbitzu-edo homidura-ematea, eta, hala dagokionean, diru-laguntzaren helburuaren justifikazioa benetan egiten</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Estarán sometidos a la preceptiva autorización todos aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación y la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia.  Se tramitará al inicio del expediente documento “A”, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios municipales.</li> <li>2.- Conocido el adjudicatario (o adjudicatarios en el caso de la subvenciones) y el importe exacto del gasto, se tramitará documento “D”.</li> <li>3.- Sucesivamente, y en la medida en que</li> </ol>



<p>den heinean, dagozkion “O” agiriak tramitatuko dira.</p> <p>4.- Talde honetakoak dira ondoren zehazten diren gastu hauek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inbertsio obrak egitea.</li> <li>- Ibilgetua eskuratzea.</li> <li>- Mantentze gastuak.</li> <li>- Inbentariagarri ez diren zenbait material desberdin eskuratzea: bulegoko materiala, jantziak, garbiketarako materiala, obretarako, lorategikoa, trafikoko seinaleak...</li> <li>- Aseguruak</li> <li>- Zerbitzuak eskaintzeko kontratuak.</li> <li>- Beste batzuk, baldin eta beren izaera dela-eta baimentzeko eta erabiltzeko ekintzen arteko banaketa gomendagarria bada.</li> </ul>	<p>efectivamente tenga lugar la realización de la obra, la prestación del servicio o suministro, y, en su caso, la justificación del destino de la subvención, se tramitarán los correspondientes documentos “O”.</p> <p>4.- Pertenezen a este grupo los gastos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de obras de inversión</li> <li>- Adquisición de inmovilizado</li> <li>- Gastos de mantenimiento</li> <li>- Adquisición de diverso material no inventariable: material de oficina, vestuario, material de limpieza, de obras, de jardinería, señales de tráfico ...</li> <li>- Seguros</li> <li>- Contratos de prestación de servicios</li> <li>- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.</li> </ul>
<p><b><u>27. artikulua – Baimentzea-Erabiltzea (“AD” agiria)</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 27 – Autorización-Disposición (Documento “AD”)</u></b></p>
<p>1.- Zenbait kasutan, hala xedatzen denean, alegia, gastuen aurrekontuaren kudeatzeko administrazio ekintza berak gastuaren exekuzioaren fase bat baino gehiago har ditzake bere baitan. Horrela bi ustezko egoera hauek gerta litezke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Baimentzea eta erabiltzea (“AD”)</li> <li>- Baimentzea, erabiltzea eta beharra aintzestea (“ADO”)</li> </ul> <p>2.- Gastuak baimentzeko eta xedatzeko faseak metatuko dira, eta nahitaezko baimena beharko da kontratu txikien xede diren eskuratze, zerbitzu eta obretan, indarrean dauden kontratuetan, urte anitzeko gastuetan (konprometitutako urteko zenbatekoan), lehia-araubidea aplikatu behar ez zaien entitateentzako transferentzietan eta dirulaguntza izendunetan.</p> <p>3.- Espedientearen hasierak ekarriko du AD agiria tramitatzea ekitaldi horri egotzi dakioken proposatutako gastuaren kopuruagatik.</p> <p>4.- “O” agiriak tramitatuko dira baldin eta benetan gauzatu bada obraren exekuzioa,</p>	<p>1.- En determinados casos en que así se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos puede abarcar más de una fase de ejecución del gasto. De esta forma pueden darse estos dos supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización y disposición (“AD”)</li> <li>- Autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (“ADO”)</li> </ul> <p>2.- Se acumularán las fases de autorización y disposición de gastos, y se requerirá la preceptiva autorización, en las adquisiciones, servicios y obras objeto de contratos menores, en los contratos en vigor, en los gastos plurianuales (por el importe de la anualidad comprometida), en las transferencias a entidades a las que no sea de aplicación el régimen de concurrencia y en las subvenciones nominativas.</p> <p>3.- El inicio del expediente originará la tramitación de documento AD por el importe del gasto propuesto imputable al</p>





<p>zerbitzuaren prestazioa edo ondasunaren erosketara. Nahikoa izango da, kasuaren arabera, fakturak aurkeztea, dirulaguntzaren helmuga justifikatzea, edo bankuko kontu batean zordunketa egitea.</p> <p>5.- Talde honetakoak dira honako gastu hauek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inbertsio obrak egitea.</li> <li>- Ibilgetua erostea.</li> <li>- Alokatzekak.</li> <li>- Mantentze gastuak.</li> <li>- Inbentariagarri ez den materiala erostea.</li> <li>- Batzordeen jarduerak.</li> <li>- Zerbitzuak eskaintzeko kontratuak.</li> <li>- Formakuntza ikastaroetara, jarduna, mintegietara... joatea.</li> <li>- Hitzartutako maileguren interesak.</li> <li>- Hitzartutako maileguren amortizazio kuotak.</li> <li>- Aktibo finantzarioak eskuratzea.</li> <li>- Beste batzuk, baldin eta beren izaera dela-eta baimentzeko eta erabiltzeko ekintzen arteko banaketa gomendagarria bada.</li> </ul>	<p>ejercicio.</p> <p>4.- Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien. Según los casos será suficiente la presentación de facturas, la justificación del destino de la subvención, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.</p> <p>5.- Pertencen a este grupo los siguientes gastos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de obras de inversión</li> <li>- Adquisición de inmovilizado</li> <li>- Arrendamientos</li> <li>- Gastos de mantenimiento</li> <li>- Adquisición de material no inventariable</li> <li>- Actividades de las comisiones.</li> <li>- Contratos de prestación de servicios</li> <li>- Asistencia a cursos de formación, jornadas, seminarios ...</li> <li>- Intereses de préstamos concertados</li> <li>- Cuotas de amortización de préstamos concertados</li> <li>- Adquisición de activos financieros</li> <li>- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.</li> </ul>
<p><b><u>28. artikulua - Baimentzea-Erabilpena-Beharra ("ADO" agiria)</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 28 - Autorización-Disposición-Obligación (Documento "ADO")</u></b></p>
<p>1.- Aldez aurreko baimenik behar ez den kasuetan, aurrekontua betearazteko faseak metatu ahal izateko, ezinbesteko baldintza izango da erabakia hartzen duen organoak ebazpen horietan sartzen diren fase guztiak erabakitzeke eskumen originala edo delegatua izatea.</p>	<p>1.- En los casos en que no se necesite autorización previa, para que proceda la acumulación de las distintas fases de ejecución presupuestaria será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria o delegada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.</p>
<p><b>29. artikulua.- Kontratazioen urteko plana</b></p>	<p><b>Artículo 29- Plan anual de contratación.</b></p>
<p>9/2017 Legeak, azaroaren 8koak, Sektore Publikoko Kontratuenak, 28.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, sektore publikoko erakundeek, aurrekontu-ekitaldi batean edo hainbat urtetakoetan, kontratazioaren arloan garatuko duten jardura programatuko dute. Beren kontratazio plana aldez aurretik</p>	<p>Según lo dispuesto en el artículo 28.4. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o</p>



ezagutaraziko dute, iragarki informatzaile baten bidez. Iragarki horretan, araubide harmonizatuaren mende egongo diren kontratuen berri emango du.

**29.bis artikulua – Kontratu txikien funtzionamendua**

1.- Kontratu txikitzat hartzen dira, obra-kontratua bada, 40.000 eurotik beherako balio zenbatetsia duten kontratuak; hornidura- edo zerbitzu-kontratua bada, berriz, 15.000 eurotik beherakoak, 9/2017 Legeak, Sektore Publikoko Kontratuenak, bere 229. artikuluan ezarritakoaren kaltetan izan gabe. Era berean, kontuan izan behar da kontratuaren iraupenak ez duela gainditu behar urtebeteko epea.

Kontratu txikietan, espedientearen tramitazioan jaso behar da organo kontratatzailearen txostena, kontratuaren beharra arrazoitzen duena. Era berean, eskatuko da espedientearen jasotzea gastuaren onarpena eta dagokion faktura, zeinak bete beharko duen Lege hori garatzeko araudiak ezarritako baldintzak.

2.- Obra-kontratu txikietan, gehitu behar da, gainera, obraren aurrekontua, eta, berariazko arauak hala eskatzen dutenean, dagokion proiektua ere bai. Eskatu beharko da, halaber, 235. artikulua aipatzen dituen ikuskatze-unitateen edo bulegoen txostena, baldin eta lanak eragiten badie obraren egonkortasun, segurtasun edo estankotasunari.

3.- Espedientearen justifikatu behar da ez dela kontratuaren helburua aldatzen kontratazioko arau orokorren aplikazioa saihesteko, eta kontratistak ez duela sinatu beste kontratu txikirik (izan daiteke kontratu bat edo kontratu-multzo bat) artikulua honen lehen atalean xedaturiko gehieneko zenbatekoa gainditzen duenik. Kontratazio-organismoak egiaztatuko du arau hau betetzen edo ez.

4.- Kontratu txikiak argitaratu behar dira 63.4 artikuluan ezarri bezala.

períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada.

**Artículo 29 bis – Funcionamiento en materia de contratos menores**

1.- Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 de la Ley 9/2017 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal. Asimismo ha de tenerse en cuenta que el plazo de dichos contratos no puede exceder de un año.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esa Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

3. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla.

4. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.



<p>5.- Gastu arruntetarako edo inbertsioetarako 6.000 € (BEZa barne) gainditzen dituen kontratu txiki bat egiteko, espedientea tramitatzeaz gain, aurreko artikuluetan ezarritakoari jarraiki, eskatuko da 3 aurrekontu aurkeztea. Orokorrean, kontratu txikien prozeduretan, prezioa izango da balorazio-irizpide bakarra. Baldin eta pentsatzen bada teknikoki egokia dela prezioa ez beste irizpide batzuk baloratzea, orduan, puntu hori jaso beharko da espedientean.</p> <p>Salbuespenez, eta dagokion txostenarekin behar bezala justifikatu ondoren, enpresa gaitu bakar bati kontsulta egin ahal izango zaio, ondorengo zirkunstantzia hauetakoren bat gertatzen denean:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrazoi teknikoengatik (patenteak, garapen informatiko propioak) edo arrazoi artistikoengatik.</li> <li>• Kontratuaren xede den zerbitzua aldi batean betetzeko beharra dagoenean, harik eta zerbitzuaren kudeaketa moduaren prozedura ireki/sinplifikatu /supersinplifikatu/mugatu/negoziatu bat esleitu arte, beti ere dagokion espedientea hasi bada.</li> </ul>	<p>5.- Para la realización de un contrato menor para gasto corriente o de inversión que supere los 6.000 € (IVA incluido), además de la tramitación del expediente conforme a lo establecido en los artículos anteriores se exigirá la presentación de 3 presupuestos. Con carácter general, el único criterio de valoración en los procedimientos de contratación menor será el precio. En el caso de que técnicamente se considere oportuna la valoración de criterios diferentes al precio, deberá hacerse constar dicho extremo en el expediente.</p> <p>Excepcionalmente, y previa justificación documental a través del correspondiente informe podrá consultarse a una única empresa capacitada cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por razones técnicas, como patentes, desarrollos informáticos propios o razones artísticas</li> <li>• Cuando se trate de cubrir temporalmente la necesidad de cobertura del servicio objeto del contrato hasta la adjudicación de un procedimiento abierto/ simplificado/ supersimplificado/restringido/negoziado o modificación de la forma de gestión del servicio, siempre y cuando se haya iniciado el correspondiente expediente.</li> </ul>
<p><b><u>30. artikulua – Ekarpunen eta diru-laguntzen tramitazioa</u></b></p> <p>1.- Udalak ematen dituen diru-laguntza arruntak eta kapitalarenak egokituko dira Tolosako Udalaren eta bere Erakunde Autonomoen Diru-laguntzen Ordenantza Orokorrak xedatutakora; Osoko Bilkurak onartu zuen aipatutako ordenantza hori 2017o apirilaren 25ean (GAO zk.a: 130, 2017ko uztailaren 7koa).</p> <p>Arautegi horrekin bat etorrira, diru-laguntzak emango dira, oro har, lehia edo konkurrentzia prozeduran, eta, salbuespen gisa, zuzeneko emakidaz edo hitzarmenez.</p> <p>2.- Diru-laguntzak emateko organo eskuduna da bere eskumenen mugen barruan gastuak erabiltzeko gaitasuna duena, tokiko erregimenaren gaineko legeriaren arabera .</p>	<p><b><u>Artículo 30 - Tramitación de aportaciones y subvenciones</u></b></p> <p>1.- Las subvenciones corrientes y de capital que concede el Ayuntamiento, se ajustarán a lo establecido por la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Tolosa y de sus Organismos Públicos, aprobada por el Pleno el día 25 de abril de 2017 (BOG nº130, de 7 de julio de 2017).</p> <p>De conformidad con dicha normativa, las subvenciones se concederán, con carácter general, en régimen de concurrencia, y excepcionalmente, en régimen de concesión directa o convenio.</p> <p>2.- El órgano competente para el otorgamiento de subvenciones es el que tenga atribuida la capacidad de disposición</p>



<p>3.- Diru-laguntzen tramitazioa egingo da, oro har, honako prozedura honen arabera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Berariazko ordenantza arautzailea egin eta Osoko Bilkurak onartu.</li><li>b) Gastu espedientea onartu: kreditua badagoelako ziurtagiria ematea eta organo eskudunak deialdia onartzea.</li><li>c) Diru-laguntzen Datu Base Nazionalean argitaratu.</li><li>d) Eskabideak ebaluatu.</li><li>e) Diru-laguntza ematea erabaki.</li></ul> <p>4.- Gastu espedientea onartzeak "A" agiri bat sortzea ekarriko du, laguntza ematea erabakitzeak, berriz, "D" agiri bat.</p> <p>5.- Beste erakundeetara egindako ekarpenei edo transferentziei dagokienean, baldin lehia edo konkurrentzia prozedura ezin aplikatu badaiteke, kopurua jakiten denean "AD" agiria tramitatuko da.</p> <p>Beste erakundeei derrigor egin beharreko ekarpenaren kopurua ez bada ezaguna, kreditu atxikipena eskatuko da ustezko kopuruarengatik.</p> <p>6.- Edozein motatako diru-laguntza emateko beharrezkoa izango da espediente bat eratzea; espediente horretan jaso beharko da norako diren fondoak eta zein baldintza bete behar diren ordainketa egin ahal izateko; jaso beharko da, orobat, jasotako diru kopurua zein arrazoiengatik beharko litzatekeen atzera itzuli.</p> <p>7.- Diru-laguntza ordaintzeko agindua eman ahal izateko ezinbestekoa da behar den departamentuak egiaztatzea bete direla hura emateko erabakian exijitutako baldintzak eta, gainera, jatorrizko agirien bitartez justifikatuta.</p> <p>Baldintza horiek, beren izaera dela eta, fondoak eskuratu ondoren bete behar badira, behar den zerbitzuak zehaztu beharko du, nolana ere, baldintzok zein epetan bete beharko diren.</p>	<p>de gastos dentro de los límites de sus atribuciones, de conformidad con la legislación de régimen local.</p> <p>3.- La tramitación de las subvenciones, en general, se realizará de acuerdo al siguiente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Elaboración de la Ordenanza específica reguladora aprobándose por Pleno.</li><li>b) Aprobación del expediente de gasto: certificado de existencia de crédito y aprobación de la convocatoria por el órgano competente.</li><li>c) Publicación en el BDNS.</li><li>d) Evaluación de solicitudes.</li><li>e) Acuerdo de concesión</li></ul> <p>4.- La aprobación del expediente de gasto originará un documento "A", mientras que el acuerdo de concesión un documento "D".</p> <p>5.- En el caso de aportaciones o transferencias a otras entidades a las que no sea de aplicación el régimen de concurrencia, cuando se conozca el importe se tramitará documento AD.</p> <p>Si el importe de la aportación obligatoria a otras entidades no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.</p> <p>6.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido.</p> <p>7.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el departamento correspondiente acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión y la justificación con documentos originales.</p> <p>Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el servicio que corresponda detallará cuál es</p>
--	--



<p>8.- Azken kasu horretan, Kontuhartzaitzak erregistroan jasoko du justifikatzeke gelditzen diren fondoeneko egoera hau, fondo horien jarraipena egiteko eta egoki diren neurriak proposatzeko.</p> <p>Diru-laguntzak emateagatik ezin inongo ordainketarik egin ahal izango da baldin eta 6. puntuari aipatzen den denboraldia igaro bada fondoeneko aplikazioa justifikatu gabe.</p> <p>9.- Oro har, jasotako fondoeneko aplikazioa justifikatzeko, kontuan hartuko dira diru-laguntzak emateko onartu den arautegiaren eskakizunak eta, horretaz gainera, honako hau:</p> <p>a) Diru-laguntzaren helburua obra bat edo instalazio bat egitea denean, beharrezkoa izango da Udal Zerbitzuetako teknikari batek, bertara joanda, egindako obra zein egoeratan dagoen dion akta egitea.</p> <p>b) Baldin eta diru-laguntzaren helburua material suntsikorra erostea bada, zerbitzuak ematea edo izaera berdintsuko besteren bat, beharrezkoa izango da ekartzea ordainketa egin dela frogatzen duten jatorrizko dokumentuak.</p> <p>10.- Edozein diru-laguntzaren jasotzaileak frogatu beharko du ez diola ezer zor Udal Ogasunari, eta hori ofizioz egiaztatuko da. Era berean, frogatu beharko du egunean dagoela zerga betebeharrei eta Gizarte Segurantzari dagokienean, eta baimendu ahal izango zaio Udal Ogasunari zuzenean egiaztatzea hori hala dela.</p> <p>11.- Baldin eta onuraduna epea bukatu zaion zor likido eta galdagarri baten zorduna bada, Udalak konpentsazioa adostuko du.</p> <p><b>31. artikulua – Inbertsio gastuak</b></p>	<p>el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.</p> <p>8.- En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.</p> <p>No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiera transcurrido el período referido en el punto 6, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.</p> <p>9.- Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta los requerimientos de la normativa aprobada para la concesión de subvenciones y además se tendrá en cuenta:</p> <p>a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se haya la obra ejecutada.</p> <p>b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.</p> <p>10.- Quien perciba cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor/a de la Hacienda Municipal, extremo que se comprobará de oficio. Asimismo, deberá acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social pudiendo autorizarse a la Hacienda Municipal a que compruebe directamente dichos extremos.</p> <p>11.- Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Ayuntamiento deberá acordar la compensación.</p>
--	---



<p>1.- Lehen ezarrerako gastuak baimentzeko, baita handitzeko eta hobetzekoak ere, legedira egokitzen ote diren jakiteko beharrezko azterlanen emaitza jakin behar da aurretik.</p> <p>2.- Dena dela, espedientean honako dokumentazio hau sartu beharko da beti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Proiektua, planoak eta memoria.</li><li>b) Aurrekontua, kostu osoa jasoko duenari. Baldin eta urbanizatzeko obrarik beharko balitz, obra horien kostua ebaluatu beharko da.</li><li>c) Baldintza-agiria.</li><li>d) Amortizazioa, zenbatetsitako bizitza baliagarria arrazoituta.</li><li>e) Datozen ekitaldietako funtzionamendu eta kontserbazioko gastuen zenbatespena; Kontuhartzaitzak emango du kopuru horien berri adieraziz horiek estaltzeko zein aukera dagoen hurrengo urtetan.</li><li>f) Aurrekontuak aplikatzeko proposamena.</li><li>g) Baldin eta jardunbideak berekin badakartza inbertsio konpromisoak datozen urteetarako, egon beharko du Kontuhartzaitzak emandako aldeko txostena.</li></ul> <p>3.- Kudeaketa zerbitzuek PERT bat aurkeztu behar dute, alegia, VI. kapituluaren sartutako proiektuak gauzatzeko egutegia, salbu material inbentariagarriaren erosketak badira, gutxienezko datu hauek adieraziz:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proiektua noiz enkargatu den eta noiz bukatu den. (data)</li><li>- Proiektua noiz onartu den.</li><li>- Proiektua noiz adjudikatu den.</li><li>- Obrari noiz ekin zaion.</li><li>- Lehen egiaztagiriaren data.</li><li>- Gastua exekutatzeko erritmoa.</li><li>- Obra noiz aurkeztu den.</li></ul> <p><b><u>32. artikulua - Kalte-ordainak dietak, lokomozioa eta leku-aldatzeak direla eta.</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 31 - Gastos de inversión</u></b></p> <p>1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.</p> <p>2.- En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Proyecto, planos y memoria.</li><li>b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.</li><li>c) Pliego de condiciones.</li><li>d) Amortización, razonando la vida útil estimada.</li><li>e) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.</li><li>f) Propuesta de aplicación presupuestaria.</li><li>g) En caso de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de Intervención.</li></ul> <p>3.- Los servicios gestores presentarán un PERT, o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable, con expresión de los siguientes datos mínimos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fechas de encargo y conclusión del proyecto.</li><li>- Fecha de aprobación del proyecto.</li><li>- Fecha de adjudicación.</li><li>- Fecha de inicio de la obra.</li><li>- Fecha de la primera certificación.</li><li>- Ritmo de ejecución del gasto</li><li>- Fecha de entrega de la obra.</li></ul> <p><b><u>Artículo 32.- Indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados</u></b></p>
--	--



<p>1.- Funtzionarioek eta kontratatutako langileek eskubidea izango dute jasotzeko, hala badagokie, indarrean dauden legeen arabera dagozkien kalte-ordainak, une bakoitzean aplikagarria diren legeak, alegia.</p> <p>Ahal baldin bada, ordea, joan-etorrietan garraio publikoak erabili beharko dira.</p> <p>2.- Alkateak eta gainontzeko hautetsiek eskubidea izango dute, beren kargua dela-eta udalerritik kanpora joaten direnean, funtzionarioek eta kontratatutako langileek dituzten kalte-ordain berak jasotzeko.</p> <p>3.- Dena dela, kontratatutako langileek idatzi beharko dute egindako bidaiaren memoria bat non azalduko baitira bidaiaren helmuga eta eguna, zein ordutan abiatu den eta zein ordutan etorri, eta zein gestio egin diren. Agiri horretan adieraziko da zenbateko kalte-ordaina jaso behar den, ezarritako tarifak aplikatuz, eta zerbitzu buruak edo zinegotziak edo alkateak bere adostasuna adierazi behar du.</p>	<p>1.- Los funcionarios y personal contratado tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones que les correspondan según la legislación vigente aplicable en cada momento.</p> <p>Siempre que sea posible, se utilizarán medios públicos de transporte en los desplazamientos.</p> <p>2.- La alcaldesa y demás cargos electos, en sus desplazamientos oficiales fuera del término municipal, tendrán derecho a las mismas indemnizaciones que los funcionarios y personal contratado.</p> <p>3.- En todo caso, el personal empleado y los cargos electos deberán cumplimentar un documento en donde consten lugar y fecha del desplazamiento, hora de salida y regreso y gestiones realizadas. En dicho documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas, y estará conformado por el/la jefe/a del servicio o concejal/a o alcaldesa.</p>
<p><b><u>33. artikulua.- Ikastaroetan parte hartzea.</u></b></p> <p>Ikastaroetako parte-hartzeak honako arau hauei jarraituko die:</p> <p>1. Dagokion departamentuko arduradun politiko eta teknikoek baimentzeko proposamena egingo dute adierazita, besteak beste, honako datu hauek:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ikastaroan parte hartuko duenaren identifikazio-datuak: izena eta abizenak, ze lanpostu daukan, e.a.</li><li>- Ikastaroaren helburua, tokia eta iraupena.</li><li>- Matrikularen kuotak eta dieta eta lokomozio gastuen aurreikusten den zenbatekoa.</li></ul> <p>2.- Gainontzeko guztian arautegi honetan xedatutako prozedura erabiliko da.</p> <p><b><u>34. artikulua – Udalbatzako kideentzako ordainsariak, beren kargua betetzen dutenean denbora osoan edo zati batean.</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 33.- Asistencia a cursillos</u></b></p> <p>La asistencia a cursillos se regirá por las normas siguientes:</p> <p>1. Los/las responsables políticos/as y/o técnico/a del departamento correspondiente formulará/n la propuesta de autorización haciendo constar, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Datos de identificación de quien vaya al curso: nombre y apellidos, puesto que desempeña, etc.</li><li>- Objeto, lugar y duración del curso.</li><li>- Cuotas de matriculación e importe estimado de dietas y gastos de locomoción.</li></ul> <p>2. En el resto se seguirá el procedimiento establecido en esta normativa.</p> <p><b><u>Artículo 34.- Retribuciones a los/las miembros de la Corporación que ejerzan su cargo</u></b></p>



<p>1.- Ordainsarien gisa, kargua denbora osoan edo zati batean betetzeagatik, Udaltzako kideek jasoko dute hileko ordainsari bat, 1.0100.100.01.912.00 partidaren kargura.</p> <p>2.- Osoko Bilkurak onartuko du beren kargua denbora osoz, edo zati batez, beteko duten Udaltzako kideen kopurua, bai eta betekizun horren portzentaia eta dagozkien ordainsariak ere eta alkatetzak egingo du izendapena.</p> <p>3.- Ordainsari horiek izango dute Udaleko langilentzako oro har onartzen den gehikuntza bera.</p>	<p><b><u>con dedicación exclusiva o parcial</u></b></p> <p>1.- En concepto de retribución por el ejercicio del cargo con dedicación exclusiva, o parcial, los/las corporativos/as percibirán una retribución mensual, con cargo a la partida 1.0100.100.01.912.00 Retribuciones de cargos electos.</p> <p>2.- El Pleno municipal aprobará el número de corporativos/as que prestarán su cargo, con dedicación exclusiva, o parcial, el porcentaje de dicha dedicación, así como las remuneraciones correspondientes, acordándose por alcaldía el nombramiento de los mismos.</p> <p>3.- Dichas retribuciones experimentarán el mismo incremento que el que se apruebe en términos generales para el personal del Ayuntamiento.</p>
<p><b><u>35. Artikulua.- Diru-laguntzak udaleko talde politikoei.</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 35.- Subvenciones a los grupos políticos municipales</u></b></p>
<p>1.- Udaleko talde politikoek hileko kopuru bat jasoko dute Udaleko Aurrekontuko 1.0100.481.01.912.00 partidaren kargura; udaltzaren Osoko Bilkurak onartu beharko du kopuru hori.</p>	<p>1.- Los grupos políticos municipales percibirán con cargo a la partida 1.0100.481.01.912.00 del Presupuesto del Ayuntamiento, una aportación mensual que será aprobada por el Pleno de la Corporación.</p>
<p><b>IV. KAPITULUA – JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETAK ETA KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK</b></p>	<p><b>CAPÍTULO IV - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA</b></p>
<p><b><u>36. artikulua – Justifikatu beharreko ordainketak.</u></b></p>	<p><b><u>Artículo 36 - Pagos a justificar</u></b></p>
<p>1.- Ematen den ordainketa agindu oro agiri bidez justifikatzeko printzipioaren salbuespen gisa, eta baldin eta ordainketa ezin bada kutxa finkoko aurrerakinen zirkuituaren bidez egin, ordainketa aginduak eman ahal izango dira “justifikatu beharreko” izaeraz eta dagozkien aurrekontuko kredituei aplikatuko zaie.</p> <p>2.- Baimentzea alkateari dagokio.</p> <p>3.- Hilabete bateko epean, jasotzaileek Kontuhartzaitzara ekarri beharko dituzte ordainketa egin dela justifikatzen duten agiriak, inbertitu gabeko kopuruak itzuliko dutelarik.</p> <p>4.- Justifikazioaren erari eta edukari</p>	<p>1.- Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse por el circuito de anticipos de caja fija, podrán emitirse mandamientos con el carácter de “a justificar “ y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.</p> <p>2.- La autorización corresponde a la alcaldía.</p> <p>3.- En el plazo de un mes, los/las perceptores/as habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.</p>





<p>dagokienean, beharrezkoa da Kontuhartzailatzatik datozen jarraibideei egokitzea, kontuan edukita, dena dela, fondoak bidera daitezkeela haiek eman zirenean erabakitako helburura bakarrik, eta egiaztagiriak izan behar dutela jatorrizko agiriak.</p> <p>5.- Jasotzailea arduratuko da fondoak zaintzeaz.</p> <p>6.- Justifikatu beharreko ordainketa-aginduak emateko ezinbestekoa izango da jasotzaileak ez edukitzea aurretik emanda egon eta justifikatzeke dagoen fondorik.</p>	<p>4.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las instrucciones emanadas de Intervención, teniendo en cuenta, en todo caso, que los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron y que los comprobantes deben ser documentos originales.</p> <p>5.- De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.</p> <p>6.- Será requisito imprescindible para expedir mandamientos a justificar que el perceptor no tenga fondos librados anteriormente pendientes de justificación.</p>
<p><b>37. artikulua – Kutxa finkoko aurrerakinak.</b></p> <p>1.- Inguruabarrek hala justifikatzen dutenean, ireki ahal izango dira eskudiruzko kutxak edo kontuak finantza-entitateetan departamentuentzako, honela izendatuta: “Tolosako Udala”, “... Departamentua”.</p> <p>Kutxa finkoko aurrerakintzat hartuko dira aurrekontuz kanpoko fondo-hornikuntza iraunkor batzuk, zeinak egiten baitzaizkie ordaindegiei, kutxei eta gaikuntzei berehalako arretarako, eta erabiltzen baitira urteko aurrekontuaren geroko aplikaziorako, ohiko arreta aldizkako edo errepikakorretarako gastuak sartzen dira hor, besteak beste, dietak, bidaia-gastuak, ibilgailuen ikuskapen teknikoak, bulegoko material inbentariaezina, artapena, ordezkoko piezak eta antzeko ezaugarriak dituzten beste batzuk.</p> <p>2.- Kutxa finkoko aurrerakinen izaeraz egin ahal izango dira fondo hornidurak, kontuhartzailatzak proposatutako gaituen alde, ondoren aipatzen diren gastu hauei aurre egiteko:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konponketak eta zainketa (materiala eta konponketa txikiak), 211-212-213 kontzeptuak.</li> <li>- Material arrunta ez- inbentariagarria (bulegoko eta bestelako materiala), 220 eta 221 kontzeptuak.</li> <li>- Dietak. Lokomozio gastuak eta beste kalte-ordain batzuk (230-231 kontzeptuak).</li> <li>- Gastu txiki batzuk babes zibilerako (partida: 0400.226.99.135.10).</li> </ul>	<p><b>Artículo 37 - Anticipos de caja fija</b></p> <p>1.- Cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen, se podrán abrir Cajas de Efectivo en metálico o a través de cuentas corrientes en entidades financieras a disponibilidad de los distintos Departamentos con el nombre de “Ayuntamiento de Tolosa, Departamento de ...”.</p> <p>Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata, y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de los gastos destinados a atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, gastos de inspección técnica de vehículos, material de oficina no inventariable, conservación, repuestos y otros de similares características.</p> <p>2.- Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga la intervención, para atender los gastos que se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), conceptos 211-212-213.</li> <li>- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), conceptos 220 y 221.</li> <li>- Dietas. Gastos de locomoción y otras indemnizaciones (conceptos 230-231).</li> </ul>



<p>- Jabetza erregistroa, 226.04 kontzeptua.</p> <p>- Bestelako gastuak, 226.99 kontzeptua.</p> <p>Alkateak baimenduko ditu, eta zenbatekoak ezin izango du gainditu, kutxa finkoko aurrerakinen bidez finantzatzen diren gastuak aplikatuko zaizkion aurrekontu-partidako kredituen zenbatekoa.</p> <p>Aurrerakin bakoitzaren kopurua ez da 3.000,00 euro baino handiagoa izango, salbuespenetan izan ezik.</p> <p>3.- Diruzaintzako beharrek fondoak berriz jartzeko eskatzen duten heinean, baimenduek kontuak emango dituzte Diruzainaren aurrean; gero Diruzainak adostu eta Diruzaintzara bidaliko ditu ikuskatu daitezzen. Alkateak baimenduko ditu kontu horiek.</p> <p>Kutxa finkoko aurrerakinen jasotzaileek jasotako aurrekinen kontua eman beharko dute udal Kontuhartzaitzaren aurrean, egindako ordainketen kontabilitatea eta jatorrizko egiaztagiriak aurkeztuta, abenduaren 15 baino lehen.</p> <p>Kutxako aurrerakina berritu ahal izango da aurreko likidazioa aurkeztu ondoren, baldin eta zenbateko horrek ez baditu gainditzen gastu horiek aplikatuko diren aurrekontu-partidako kredituak.</p>	<p>- Pequeños gastos para protección civil (partida: 0400.226.99.135.10).</p> <p>- Registro de propiedad, concepto 226.04.</p> <p>- Otros gastos, concepto 226.99</p> <p>Serán autorizados por la alcaldía y su importe no podrá exceder del importe de los créditos de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija.</p> <p>La cuantía de cada anticipo no puede ser superior a 3.000,00 euros, salvo casos excepcionales.</p> <p>3.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por la alcaldía.</p> <p>Los perceptores de anticipos de caja fijos deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos realizados, antes del 15 de diciembre.</p> <p>El anticipo de caja será renovable una vez presentada la liquidación anterior, siempre y cuando dicho importe no exceda de los créditos de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados dichos gastos.</p>
<p><b>V. KAPITULUA – FAKTURA ELEKTRONIKOAK JASOTZEKO PROZEDURA</b></p> <p><b><u>38. artikulua – Eremu objektiboa</u></b></p> <p>1. Udalari ondasunak entregatu edo zerbitzuak egin dizkieten hornitzaile guztiek sortu eta igorri dezakete faktura elektronikoa. Dena dela, hornitzaile horiek behartuta egongo dira faktura elektronikoa erabiltzera eta hura dagokion sarrera-puntu orokorrean aurkeztera, entitate hauek direnean:</p> <p>a) Sozietate anonimoak</p> <p>b) Erantzukizun mugatuko sozietateak</p>	<p><b>CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA</b></p> <p><b><u>Artículo 38- Ámbito objetivo</u></b></p> <p>1. Todas las empresas proveedoras que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento, podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, dichas empresas estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada correspondiente, cuando se trate de las entidades siguientes:</p> <p>a) Sociedades anónimas</p>



<p>c) Espainiar nazionalitatea ez duten pertsona juridikoak eta nortasun juridiko gabeko entitateak</p> <p>d) Zerga araudiak ezarritakoaren arabera, Espainiako lurraldean egoiliar ez diren entitateen sukurtsalak eta establezimendu iraunkorrak</p> <p>e) Aldi baterako enpresa elkarteak</p> <p>f) Interes ekonomiko taldeak, interes ekonomikoko Europako taldeak, pentsio funtsak, arrisku-kapitaleko funtsak, inbertsio funtsak, aktiboak erabiltzeko funtsak, hipoteka-merkatua erregularizatzeko funtsak, hipotekak titulizatzeko funtsak edo inbertsioak bermatzeko funtsak.</p> <p>2. Dena den, 3.000 euro bitarteko fakturak salbuetsita geratzen dira faktura elektronikoa erabiltzeko obligaziotik eta hura dagokion faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorrean aurkeztetik, ondoko kasuetan izan ezik:</p> <p>a) Hornitzaileak edozein unetan behartuta badaude fakturaren bat formatu elektronikoa egitera aurreko paragrafoan ezarritako zenbatekoa gainditzeagatik, faktura elektronikoa erabili beharko dute, zenbatekoa edozein dela ere, hortik aurrerako ondasun entrega eta zerbitzu prestazio guztietan.</p> <p>b) Udalak edota organismo autonomoek kontratazio prozedurak bultzatu dituztenean, dekretu honen Hirugarren apartatuaren 1. paragrafoan aipatu diren hornitzaileek faktura elektronikoa egin eta bidaltzeko obligazioa izango dute baldin eta esleipen zenbatekoa 3.000 euro baino handiagoa bada, kasu bakoitzean fakturatzeko zenbatekoa zeinahi dela ere.</p> <p>3. Udalaren identifikazio kodeak hauek dira:</p> <p>Tolosako Udala: L01200718</p> <p><b><u>39. artikulua – Fakturen sarrera puntu orokorrari axikitzea</u></b></p> <p>Gipuzkoako Foru Aldundiko faktura elektronikoen sarrera puntu orokorrera sartzeko helbidea hau da:</p>	<p>b) Sociedades de responsabilidad limitada</p> <p>c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española</p> <p>d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria</p> <p>e) Uniones temporales de empresas</p> <p>f) Agrupaciones de interés económico, Agrupaciones de interés económico europea, Fondos de Pensiones, Fondos de capital riesgo, Fondos de inversiones, Fondos de utilización de activos, Fondos de regularización del mercado hipotecario, Fondos de titulación hipotecaria o Fondos de garantía de inversiones.</p> <p>2. No obstante, se excluye de la presentación obligatoria de factura electrónica y de su presentación en el punto general de entrada correspondiente a las facturas por importe no superior a 3.000 euros, con las siguientes salvedades:</p> <p>a) Las empresas proveedoras que estén en cualquier momento obligadas a presentar alguna factura en formato electrónico por superar el importe señalado en el párrafo anterior, a partir de ese momento, estarán obligadas al uso de la factura electrónica, cualquiera que sea el importe de las mismas.</p> <p>b) Tratándose de procesos de contratación impulsados por el Ayuntamiento o por sus organismos autónomos, las empresas proveedoras a que se refiere el apartado Tercero.1 de este decreto, estarán obligadas a expedir y remitir factura electrónica cuando el importe de adjudicación sea superior a 3.000 euros, con independencia del importe que se facture en cada caso.</p> <p>3. Códigos de identificación del Ayuntamiento.</p> <p>Ayuntamiento de Tolosa: L01200718</p> <p><b><u>Artículo 39. Adhesión al Punto General de Entrada de facturas</u></b></p> <p>La dirección de acceso al punto general de</p>
---	--



<https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>

#### **40. artikulua – Faktura elektronikoen eta haien sinadura elektronikoen formatua**

Faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorraren bitartez bidaltzen diren faktura elektronikoak eta sinadura elektronikoak une oro Gipuzkoako Foru Aldundiak jasotako formatura egokitu beharko dira.

#### **41. artikulua – Fakturaren kontabilitate erregistroa kudeatzea**

1. Tolosako Udalaren fakturen kontabilitate erregistroa kudeatzea Kontuhartzaitzari dagokio.

Erregistro hori kontabilitateko informazio sistemarekin lotuta edo bertan integratuta egongo da. Ondorio hauetarako, udal honetan SAREKO aplikazioko fakturen erregistroa izango da aipatutako erregistroa.

2. Faktura jasotzen duen administrazio-erregistroak Kontuhartzaitzara bidaliko du berehala, fakturen kontabilitate erregistroan haren oharra egin dezan.

Sarrera-puntu orokorrean aurkeztutako faktura elektronikoak elektronikoki bidaliko dira, puntu horretan izango den zerbitzu automatiko baten bitartez, kasuan-kasuan dagokien kontabilitate erregistroa, fakturan agertzen den kontabilitate bulegoaren arabera. Fakturan adierazi behar da zer administrazio-organori dagoen zuzenduta, bat etorritik kontratazio publikorako araudi aplikagarriak ezarritakoarekin.

3. Fakturen kontabilitate erregistroan faktura baten oharra hartzeak berekin ekarriko du faktura horri identifikazio-kode bat esleitzea kontabilitate erregistroan. Faktura elektronikoen kasuan, kode hori faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorrari jakinaraziko zaio.

4. Kontu-hartzaitzak dagokion organo eskudunari bidaliko dio faktura, ondasun edo zerbitzu emateari adostasuna emateko prozedura tramita dezan eta obligazioa onartzeko

entrada de facturas electrónicas de la Diputación Foral de Gipuzkoa es la siguiente:

<https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>

#### **Artículo 40. Formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica.**

Tanto las facturas electrónicas que se remitan a través del punto de entrada de facturas electrónicas como su firma electrónica se ajustarán al formato que en cada momento determine la Diputación Foral de Gipuzkoa.

#### **Artículo 41. Gestión del registro contable de facturas.**

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Tolosa la gestión del registro contable de facturas corresponderá al Servicio de Intervención.

Dicho registro estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable. A dichos efectos, y en lo que a este Ayuntamiento se refiere, el citado registro estará constituido por el registro de facturas de la aplicación SAREKO.

2. El registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente al Servicio de Intervención para su anotación en el registro contable de facturas.

Las facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada de facturas electrónicas, serán puestas a disposición o remitidas electrónicamente, mediante un servicio automático proporcionado por dicho punto, al registro contable de facturas que corresponda en función de la oficina contable que figura en la factura. En la factura deberán identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida de conformidad con lo establecido en la normativa de contratación pública aplicable.

3. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será comunicado al punto general de entrada de facturas electrónicas.

4. El Servicio de Intervención la remitirá o pondrá a disposición del órgano competente, si procede,



beharrezkoak diren gainerako jarduerak egin ditzan.

5. Dagokion organo eskudunak obligazioa onartzen duenean, proposamenaren edota ordainketa-aginduaren tramitazio kontableak faktura (edo fakturak) identifikatuko ditu, fakturen kontabilitate erregistroan esleitutako identifikazio kodeen bidez.

### **III. TITULUA**

#### **SARRERENA**

##### **42. artikulua – Sarreraren gauzatzea.**

- 1.- Aurrekontu ekitaldian aintzatetsitako eskubideak berari egotziko zaizkio, sortu diren epealdia gorabehera.
- 2.- Sarreraren aurrekontuaren kudeaketa fase hauetan egingo da:
  - a) Sarrera aintzatestea (R)
  - b) Sarrera kobratzea (I)
- 3.- Baldin eta gastuetarako xedatutako sarrerak badira, egin ahal izango da, horietaz gain, beste fase hau: sarrera egiteko konpromiso irmoa. Sarrera egiteko konpromiso irmoa da egintza bat eta beraren bidez edozein Erakunde edo norbanakok, publiko zein pribatuk, Udal Entitatearekiko itun edo hitzarmen baten bitartez, gastu jakin bat osorik edo partzialki finantzatzeko betebeharra hartzen duten, modu garbiz edo baldintzapekoaz, eta bide ematen dioten kobratzeko eskubide bati zeinak udal Entitateak gauzatzeko eskatu dezakeen hartutako betebeharrak, halakorik bada, bete direnean

### **IV TITULUA**

#### **AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA**

##### **43. artikulua - Aurreko eragiketak Gastuen egoeran.**

- 1.- Ekitaldiaren bukaeran egiaztatuko da ezen beharraren onarpena dakarten udal hitzarmen guztiek kontabilitatean izan

para tramitar el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

5. Una vez reconocida la obligación por el órgano competente que corresponda, la tramitación contable de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable.

### **TÍTULO III**

#### **DE LOS INGRESOS**

##### **Artículo 42 – Ejecución del ingreso**

- 1.- Se imputarán al ejercicio presupuestario los derechos reconocidos en el mismo, cualquiera sea el período del que se deriven.
- 2.- La gestión del presupuesto de ingresos se realizará en las siguientes fases:
  - a) Reconocimiento del ingreso (R)
  - b) Cobro del ingreso (I)
- 3.- En el caso de ingresos afectados a gastos podrá realizarse además la fase de compromiso firme de ingreso. El compromiso firme de ingreso es el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan mediante un acuerdo o concierto con la Entidad Municipal a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, y dando lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad municipal cuando se hubiesen cumplido, en su caso, las obligaciones asumidas.

### **TÍTULO IV**

#### **LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

##### **Artículo 43 - Operaciones previas en el estado de Gastos**

- 1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican



<p>dutela beren isla, "O" fasean.</p> <p>2.- Emandako diru-laguntzak, baldin eta ordainduak izateko baldintza zehatz batzuk bete behar badira, "O" fasean kontabilizatuko dira, eta funtsak jasotzeko baldintza horiek bete beharko dira.</p> <p>3.- Zerbitzu kudeatzaileek kontratistei eskatuko die fakturak ekitaldiaren barruan aurkez ditzatela. Horri kalterik egin gabe, ordea, egiaztatuko da ekitaldiari egotzi dakizkiokeen zenbait gasturen egoera kontsumoagatik edo zerbitzuengatik, baldin eta beren beharren onarpena ez bada gauzatu abenduaren 31n fakturarik ez edukitzeagatik.</p> <p>Baldin eta gastu arruntak badira eta Zerbitzu kudeatzaileek eskuetan badute gastu edo zerbitzu hori gauzatu dela justifikatzen duen txostenen bat, jaso beharreko fakturak "O" agirizat hartuko dira.</p> <p>4.- Ekitaldiko azken egunean ezagututako betebeharrak betetzeko loturik ez dauden gastuetarako kredituak ezereztuta geldituko dira, aurreko puntuetatik eta gerakinen eransketatik eratorritakoak beste salbuespenik ez dagoelarik, 14 kapituluak aipatutakoak, alegia.</p> <p><b><u>44. artikulua – Aldez aurretiko eragiketak Sarrerren egoeran</u></b></p> <p>1.- Abenduaren 31ra arte izandako kobrantza guztiak ixten ari den Aurrekontuan aplikatu behar dira eta horretarako behar diren argibideak emango zaizkio Zerga-biltzaileari.</p> <p>2.- Eskubideen onarpenaren kontabilizazioa egiaztatuko da sarrerren kontzeptu guztietan.</p> <p><b><u>45. artikulua – Aurrekontuaren itxiera</u></b></p> <p>1.- Udaleko eta Erakunde Autonomoetako Aurrekontuen itxiera eta likidazioa abenduaren 31n egingo da.</p>	<p>reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".</p> <p>2.- Las subvenciones concedidas, cuyo pago esté condicionado al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizarán en fase "O", quedando condicionada la percepción de los fondos al cumplimiento de tales requisitos.</p> <p>3.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.</p> <p>Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.</p> <p>4.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores.</p> <p><b><u>Artículo 44 - Operaciones previas en el estado de Ingresos</u></b></p> <p>1.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al servicio de recaudación.</p> <p>2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.</p> <p><b><u>Artículo 45 - Cierre del Presupuesto</u></b></p> <p>1.- El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se efectuará a 31 de diciembre.</p>
---	---



2.- Aurrekontuaren kitapena erakusteko txostena eta gerakinak eransteke proposamena egin beharko dira hurrengo ekitaldiko martxoaren 31 baino lehen.

3.- Udaleko Aurrekontuaren likidazioa Toki Erakundeke Lehendakariak onartuko du, Osoko Bilkura jakinaren gainean jarrita.

## **V. TITULUA**

### **KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA**

#### **46. artikulua – Barne kontrola**

1.- 21/2003 A.F.-eko IV. Tituluaren arabera Udalean eta mendeko Erakundeetan kontuhartze-kontrola da Toki Erakundeak bere jarduera ekonomikoaren gainean ezartzen duen barne kontrola. Kontrolak era hauek hartuko ditu: legezketasunaren kontrola, eraginkortasunaren eta efizientziaren kontrol ekonomikoa, finantzen kontrola eta antolaketaaren kontrola.

2.- Merkataritza sozietateak ez daude alde aurretik beren ekintzak fiskalizatzearen mende, eta soziedade horietan kontuhartze-kontrola gauzatuko da *a posteriori* kontrolen bidez eta finantza-auditoretzaren bitartez.

3.- Kontuhartze-eginkizun fiskalizatzailearen erabilpena Fondoek Kontuhartzaitzak egingo zu zuzenean.

4.- Finantzen kontrol eta eraginkortasunaren kontrolaren erabilpena garatuko da Udal kontuhartzailearen zuzendaritzapean, eta izendatzen diren funtzionarioek egingo dute, kanpoko auditoreek lagun dezaketelarik hala behar denean.

#### **47. artikulua – Fiskalizaziorako arau partikularrak.**

2.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse con anterioridad al 31 de marzo del ejercicio siguiente.

3.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por la presidenta de la Entidad Local, dando cuenta al Pleno.

## **TÍTULO V**

### **CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

#### **Artículo 46 - Control interno**

1.- De acuerdo con el título IV de la N.F.21/2003, en el Ayuntamiento y en los Entes dependientes el control interventor es el control interno que la Entidad Local establece sobre su actividad económica. El control adoptará las siguientes formas: control de legalidad, control económico de eficacia y eficiencia, control financiero y control organizativo.

2.- Las Sociedades Mercantiles no están sujetas a fiscalización previa de sus actos, y en ellas se realizará el control interventor a través de controles a posteriori y mediante procedimientos de auditoría.

3.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.

4.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditorías externas.

#### **Artículo 47 - Normas particulares de fiscalización**

1.- No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no



<p>1.- Ez dira alde zuzeneko aurretik fiskalizazioaren mende egongo homidura txikiei eta kontratu txikien gastuak, ez eta aldizkako gastuei eta segidako traktuko gainontzekoei dagozkienak, behin hasierako kontratuari edo ekintzari dagokion gastua edo beraren aldaketak kontu hartu eta gero.</p> <p>2.- Aurreko puntuan jasotako kasuetan, alde zuzeneko aurretik fiskalizazioa honako gai hauek bakarrik egiaztatuko ditu:</p> <p>a) Aurrekontu-krediturik ba ote dagoen, eta proposatutakoa egokia ote den gastuaren izaerarako.</p> <p>b) Betebehar edo gastuak eskudun organoak eragin ote dituen</p> <p>Kontuhartzaileak egin ahal izango ditu egoki iruditzen zaizkion ohar osagarri guztiak, eta horiek ez dute etengo, inola ere, dagozkion espedienteen tramitazioa.</p> <p style="text-align: center;"><b>AZKEN XEDAPENA</b></p> <p><b>Aurrekontuak Gauzatzeko Arauaren proiektu hau behin betikotzat joko da eta aplikatu egingo da Osoko Bilkurak onartzen badu, eta indarrean egongo da Aurrekontuak irauten duen bitartean.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tolosa, 2020eko azaroaren 30a.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JARDUNEKO KONTUHARTZAILEA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UDAL HONETAKO IDAZKARIAK ZIURTATZEN DU:</b></p> <p><b>Aurrekontua gauzatzeko Arau hau Osoko Bilkurak onartu zuela 2020ko abenduaren 18an.</b></p>	<p>inventariable y contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.</p> <p>2.- En los supuestos recogidos en el punto anterior, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:</p> <p>a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto</p> <p>b) Que las obligaciones o gastos se generen por el órgano competente</p> <p>El interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.</p> <p style="text-align: center;"><b>DISPOSICIÓN FINAL</b></p> <p><b>Este proyecto de Norma de Ejecución Presupuestaria, se considerará definitivo y se aplicará si es aprobado por la Corporación en Pleno, y sólo regirá durante la vigencia del Presupuesto.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tolosa, a 30 de noviembre de 2020</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EL INTERVENTOR EN FUNCIONES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LA SECRETARIA DE ESTE AYUNTAMIENTO, CERTIFICA:</b></p> <p><b>Que esta Norma de Ejecución Presupuestaria fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2020.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>VºBº</b></p>
--	---





TOLOSAKO UDALA

<b>OE ALKATEA</b>	<b>IDAZKARIA</b>	<b>LA ALCALDESA-PRESIDENTA    LA SECRETARIA</b>