



**PASAIKO UDALA**

[www.pasaia.eus](http://www.pasaia.eus) IFK/CIF P2006900A

Donibane kalea, 19, 20110 Pasaia

Tel: 943 344034 / Faxa: 943 515447

Arlo Ekonomikoa

943 344147 - 943 344157

[ekonomia@pasaia.net](mailto:ekonomia@pasaia.net)

## **2020KO AURREKONTUA**

**AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA  
NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

# **2020KO AURREKONTUA**

**AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA  
NORMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

## KONTZEPTUA ETA JUSTIFIKAZIOA

Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 6.3.c artikulua dioenez: "Aurrekontu orokorrean 1. eta 2. idatz-zatietan aipatutako agiriak ez ezik ondoko hauek ere egon behar dira: (...) c) **Aurrekontuak Gauzatzeko Araua**: bertan, besteak beste, nahitaez agertu behar dira bermeak emateko eta zorpetzeko gehieneko mugak, erakunde bakoitzari aplikatuko zaizkionak".

9. Artikulua: "Toki erakundeen aurrekontu orokorretan Aurrekontuak gauzatzeko Araua egon behar da; bertan aurrekontu arloko xedapen orokorrak erakundearen antolaketara eta inguruabarretara **modatu** behar dira eta kudeaketa zuzenerako behar diren moldaketak ere egingo dira. Gastuak hobeto egiteko eta baliabideak hobeto biltzeko egokietsi eta komeniesten diren ohartarazpenak ezarriko dira. Ekonomi administrazioari buruzko legeria ezin alda daiteke, ez eta aurrekonturako aurreikusitakoa ez beste prozedura eta formalitate bereziak behar dituzten administrazio manuak ezarri ere".

### 1.OINARRIA.- DENBORA-EREMUA ETA EREMU FUNTZIONALA

Arau honek Aurrekontuaren indarraldi berbera izango du. Azken hau luzatuko balitz, luzapenaldiak iraun bitartean aginduko du Arauak.

Erakunde Autonomoetako Aurrekontuak betetzeko ere aplikagarria izango da, oro har, Arau hau, bere garaian zehaztuko diren berezitasunak kontuan izanik.

### 2.OINARRIA.- AURREKONTU OROKORRA OSATZEN DUTENAK

Aurrekontu Orokorra honela osatzen da:

## CONCEPTO Y JUSTIFICACION

Según establece el artículo 6.3.c de la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: "Los Presupuestos Generales se integrarán por la documentación a que hacen referencia los apartados 1 y 2 (...), más los siguientes documentos: (...) c) La **Norma de Ejecución Presupuestaria**, que entre otros extremos deberá contener necesariamente, los límites máximos de prestación de garantías y de endeudamiento, que serán de aplicación a cada una de las Entidades".

Art. 9: "Los Presupuestos Generales de las Entidades locales incluirán una Norma de Ejecución Presupuestaria que contendrá la **adaptación** de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas y convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que pueda modificar lo legislado para la administración económica, ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimientos y formalidades específicas distintas de lo previsto para el Presupuesto".

### BASE 1ª.- AMBITO TEMPORAL Y FUNCIONAL

La presente Norma tendrá la misma vigencia que el Presupuesto. En caso de prórroga del mismo, esta Norma regirá mientras dure dicho período de prórroga.

Asimismo, será de aplicación con carácter general a la ejecución de los Presupuestos de los Organismos Autónomos, teniendo en cuenta las particularidades que oportunamente se detallarán.

### BASE 2ª.- PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL

El Presupuesto General queda integrado por los siguientes:

# 2020KO AURREKONTUA

## AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Udala Ayuntamiento	Gastuak/Gastos: 20.846.436,00 Diru-sarrerak/Ingresos: 20.846.436,00
Euskaltegia	Gastuak/Gastos: 529.523,00 Diru-sarrerak/Ingresos: 529.523,00
Zaharren Egoitza Residencia Ancianos	Gastuak/Gastos: 1.064.933,00 Diru-sarrerak/Ingresos: 1.064.933,00
Pasaia Musikal	Gastuak/Gastos: 929.462,00 Diru-sarrerak/Ingresos: 929.462,00
Aurrekontu Bateratua Presupuesto Consolidado	Gastuak/Gastos: 22.829.869,00 Diru-sarrerak/Ingresos: 22.829.869,00

### 3.OINARRIA.- KREDITUAK: LEGEAREKIKO LOTURA MAILA ETA HANDITZEKOAK DIREN KREDITUAK.

#### 3.1.-LEGEAREKIKO LOTURA MAILA

Baimendutako kredituak murriztaileak eta lotesleak dira. Honela gelditzen dira lotura juridikoen mailak Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 19. eta 20. artikuluen arabera:

#### I., III. eta IX. kapituluak:

Kapitulu mailan. Eta III eta IX kapituluak elkarren artean.

#### II., IV. eta VI kapituluak:

Azpikontzeptu mailan:

220-01 bulego materiala

221-01-energi hornidura.

221-02-ura.

221-04-erregai hornidura.

Idazkaritzako saileko aseguruai dagozkien kontu-sailak, organo eta kontzeptuaren arabera: 01.224 Oarsoaldeari dagozkion urteko ekarpenaren kontu-sailak, organo eta kontzeptuaren arabera:02.470. Lotutako atalean 0 euroekin kontusailak sortuko ahal izango dira urteko kudeaketa planaren ildoetara hobe egokitzeko.

Hiri-hondakin solidoen kudeaketari dagozkion gastu kontusailak (S. Markos Mankomunitatea) azpiprograma funtzional mailan lotuko dira (16220).

Kirol arloko azpiprograma funtzionalak (34100 / 34201/ 34202/ 34203) beraien artean lotuko dira,

### BASE 3ª.- LOS CREDITOS: SUS NIVELES DE VINCULACION JURIDICA Y CREDITOS AMPLIABLES.

#### 3.1.-NIVELES DE VINCULACION JURIDICA

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Los niveles de vinculación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, quedan establecidos de la manera siguiente:

#### Capítulos I, III y IX:

A nivel de capítulo. Y los capítulos III y IX entre sí.

#### Capítulo II, IV y VI:

El capítulo II a nivel de subconcepto:

220-01-material de oficina

221-01-suministro energía.

221-02-agua.

221-04-suministro combustible.

Los gastos relativos a Seguros, se vincularán según órgano y concepto: 01.224

Los gastos relativos a la aportación económica anual a Oarsoaldea, se vincularán según órgano y concepto: 02.470. Se podrán crear partidas con saldo 0 dentro de la vinculación más acordes a las líneas plan de gestión anual aprobado.

Las partidas de gastos de Gestión de residuos sólidos urbanos (Mankomunidad S. Markos) estarán vinculadas a nivel de subprograma: 16220.

Los subprogramas funcionales asociados a Deportes (34100/ 34201/ 34202/ 34203) se

organo eta kapituluaren arabera.  
Gainerakoak, organo, kapitulu eta azpiprograma funtzional mailan.

VII. eta VIII. kapituluak:

Aurrekontuko partida mailan.

VI. Kapituluak: salbuespenak

Partaidetzako aurrekontu prozesua betearazteko sortzen diren inbertsioetarako kontusailak lotuta egongo dira. Organiko horretako gastuak baimentzeko arduradun tekniko eta politikoak, gaiaren arabera dagokionak izango dira.

Badiaren biziberritzerako edo antzeko helburuetarako beste administrazioen finantzaketa jasotzen duten Hitzarmenak betetzeko sortzen diren inbertsioko kontusailak, Hitzarmenen testuarekin eta ondoren izan ditzaketen aldaketekin bat, beraien artean lotuta izango dira. Eta hori, aurrekontu soberakinak (beherantz egindako esleipenak eta/edo likidazioak) beste proiektu batzuetan erabiltzeko helburu hutsarekin, edota Hitzarmenen jarduerak dituzten aldaketak edota jarduera berriak onartzen diren kasuetarako. Lotura horiek maila teknikoan egin ahal izateko, departamentu berri bat jaso ahal izango da Sareko programan eta organiko horretako gastuak baimentzeko arduradun tekniko eta politikoak, gaiaren arabera dagokionak izango dira.

Erakunde Autonomoen edo Fundazioen Gastu Aurrekontuetan:

- Erregimen orokorra: kapitulu mailakoa izango da.
- VI. kapituluan, berriz, partida mailakoa.

**3.2.-HANDITZEKOAK DIREN KREDITUAK. 20/2003 F Aren 24. artikulua**

Handitzekoak diren gastuen kontu-sailak "Z" ikurrarekin agertzen dira aurrekontuan (zabalgarrak):

vincularán entre si, según órgano y capítulo.  
Resto, a nivel de órgano, capítulo y subprograma funcional.

Capítulos VII y VIII

A nivel de partida presupuestaria.

Capítulo VI : Excepciones:

Las partidas de inversiones creadas para dar cumplimiento del resultado del proceso de presupuesto participativo estarán vinculadas. Las personas responsables, técnicas y políticas, para autorizar los gastos de dicha orgánica serán las que corresponda por la materia.

Las partidas de inversiones creadas para dar cumplimiento a Convenios con financiación de otras administraciones para la Regeneración de la Bahía o similares estarán vinculadas en concordancia con el texto mismo del Convenio y sus modificaciones. Y ello, a los meros efectos de recolocar los excedentes presupuestarios (adjudicaciones y/o liquidaciones a la baja) de unos proyectos a otros y la modificación o la introducción de nuevas actuaciones que se aprueben en el Convenio. Para realizar dichas vinculaciones a nivel técnico, se podrá incorporar un nuevo departamento en el programa Sareko. Los responsables técnicos y políticos para autorizar los gastos de dicha orgánica serán los que correspondan por la materia.

Para el caso de los Organismos Autónomos (Patronatos):

- El régimen general: será a nivel de capítulo.
- El capítulo VI a nivel de partida.

**3.2.-CREDITOS AMPLIABLES. Art. 24 NF 21/2003**

Las partidas de gasto ampliables aparecen en el presupuesto con el carácter "A":

Gastuen kontu-saila Partida gasto	Sarrerren kontu-saila Partida ingreso
<b>Publizitatea</b> / Publicidad <i>Partida zabalgarría, kontzeptu hori dela-eta</i>	<b>Diru-itzulketak</b> / Reintegros (orgánica 08). <i>Kontzeptu horretan egindako likidazioen</i>

# 2020KO AURREKONTUA

## AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

<i>egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak). Partida ampliable, según la liquidación por dicho concepto (derechos reconocidos).</i>	<i>(aintzatetsitako eskubideak) arabera. En función de las liquidaciones (reconocimiento derechos) realizados por tal concepto.</i>
<b>Betearazte subsidiarioak / Ejecuciones subsidiarias</b> <i>Partida zabalgarria, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak). Partida ampliable, según la liquidación por dicho concepto (derechos reconocidos).</i>	<b>Betearazte subsidiarioak / Ejecuciones subsidiarias</b> <i>Partida zabalgarria, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak). La partida tendrá este carácter de ampliable, en función de las liquidaciones (reconocimiento de derechos) realizadas por tal concepto.</i>
<b>Urbanizazioak / Urbanizaciones</b>	<b>Urbanizazio kargak / Cargas de Urbanización</b>
<b>Udal Zoru Ondarea / Patrimonio Municipal del Suelo</b>	<b>Hirigintza-aprobetxamenduak / Aprovechamientos Urbanísticos</b>
<b>KEEL: Haur Eskola eta Arrokan-dieta Aterpetxea</b>	<b>Dagozkien tasak / Tasas correspondientes</b>
<b>Herrietako jaiak, Inauteriak, Olentzero / Fiestas Patronales, Carnavales, Olentzero</b>	<b>Udal jabari publikoaren erabilpen pribatiboa (jaietako salmenta-postu ibiltarien partida berezia bakarrik) / Utilización privativa dominio público (sólo partida específica puestos de venta ambulantes fiestas)</b>
<b>Garraio-zerbitzua (ibilgailuak erretiratzeko garabia) Servicio de transporte (grúa retirada vehículos)</b>	<b>Ibilgailuak geldiarazi, erretiratu eta zaintzea Inmovilización, retirada y custodia de vehículos</b>
<b>DONIBANEKO KULTURGUNERAKO LAGUNTZA TEKNIKOA</b> Asistencia técnica para Kulturgune de Donibane	<b>Dagozkien tasak</b> Tasas correspondientes
<b>Langileen kontsumo maileguak</b> Préstamos consumo personal	<b>Langileen Kontsumo maileguak</b> Préstamos consumo personal
<b>Hilerriak eta hileta zerbitzuak: KMK makineria eta instalazioak</b> Cementerios y servicios funerarios:RMC maquinaria e instalaciones	<b>Hilerriko zerbitzuak</b> Servicios funerarios
<b>Udalaren lurzoru ondarea</b> Patrimonio Municipal del suelo  <i>Partida zabalgarria, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak).</i>	<b>Nabarra Bouako kanona</b> Canon parking Nabarra Boua  <i>Partida ampliable, según la liquidación por dicho concepto (derechos reconocidos).</i>
<b>Kosta eta Gastu juridikoak</b> Costas y gastos jurídicos	<b>Kosta eta Gastu Juridikoen itzulketa</b> Devolución de Costas y Gastos Jurídicos

### 3.2.1-LURZORUAREN UDAL ONDAREA

Ekainaren 30eko 2/2006 Legeak 114. artikuluan xedatzen du helburu honetarako aurrekontuak jaso beharreko kreditua. Horri dagokionez, Nabarra Boua plazako parkingean lortzen diren diru-sarrerak lurzoru udal ondarrera bideratuko dira.

### 4.OINARRIA.- AURREKONTUEN KREDITUAK ALDATZEKO ARAUBIDEA.

### 3.2.1-PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO

La ley 2/2006 del 30 de junio en su artículo 114 dice que para este fin el presupuesto tiene que disponer de crédito suficiente. Por ello, los ingresos obtenidos en el parking de Nabarra Boua se destinarán a patrimonio municipal del suelo.

### BASE 4ª.- REGIMEN DE MODIFICACIONES DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS

Kredituen aldaketa-proposamen orok dagokion programa funtzionala zehaztu behar du, eta bere **eragina** azaldu **eginkizunetan**, eta lortu nahi diren **helburuetan**.

Kreditu aldaketa egiteko proposamenak, gastuari dagokion arduradun politikoaren sinadura beharko du, aurrekontuaren sailkapen organikoaren arabera (kontu-saileko lehenengo 2 digituak).

#### 4.1.- Kreditu globala ( 21/2003 Faren 23 art)

Toki erakundearen administrazioaren aurrekontuko gastuen orriaren barruan, ordainketa kreditu globala sartu ahal izango da, ordainketarako beste kreditu batzuen zuzkiduraren askiezak betetzeko edo zuzkidurarik ez duten beharizanei aurre egiteko, bai eta foru arau honetan xedatutakoaren arabera zabalgarritzat hartzen diren kredituak finantzatzeko ere. Horrela eraturako kreditu globalaren zuzkidura ez da toki erakundearen administrazioaren aurrekontuko ordainketa kredituen zenbateko osoaren %5 baino gehiago izango, zenbateko horren barruan kreditu globalaren beraren zuzkidura dagoela.

Kreditu globalak honako prozedura hau bete behar du:

a) Ezin da zuzenean kreditu global horren aurka gastu baimenik eman.  
b) Kreditu globalak jatorritik erabili behar dira beti; kreditu globala ezin da inolaz ere gehitu, gero udalbatzak baimendu eta aldaketa onetsi ezean, beti ere hasierako ordainketa kredituen %5eko muga errespetatzen dela.

c) kreditu globaletik egiten diren transferentzietan ez zaizkie aplikatuko foru arauaren 29. artikuluko xedapenak.

Kreditu globala erabili ahal izateko baimena udalburuak eman beharko du, Aurrekontuak Gauzatzeko Arauak horri buruz ezartzen duenari kalte egin gabe.

4.2.- Kreditu transferentziak (21/2003 Faren 29-30 art.). Dirulaguntza-izendunei eragiten dieten kreditu transferentziak udalbatzarrak onartuko ditu.

4.3.- Kreditu gaikuntza (21/2003 Faren 31. art.)

Udal ondasunetan kalteak sortzen direnean, aseguruetatik jasotzen diren kalte-ordainek kalte hori konpontzeko kreditua atara den aurrekontuko partida gehituko dute.

Toda propuesta de modificación de créditos deberá indicar el programa funcional afectado y expresar la **incidencia** tanto en las **acciones** a realizar como en los **objetivos** a conseguir.

La propuesta de modificación de créditos deberá presentarse firmada por el responsable político del gasto, en atención a su clasificación orgánica (primeros 2 dígitos de la partida presupuestaria).

#### 4.1.- Crédito global(art.23 NF 21/2003)

Dentro del estado de gastos del presupuesto de la Administración de la Entidad Local, podrá incluirse un crédito de pago global para atender las insuficiencias en las dotaciones de otros créditos de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación, así como para la financiación de los créditos calificados como ampliables de acuerdo con lo dispuesto en la Norma Foral. La dotación del crédito global así construido no superará el 5% del importe total de los créditos de pago del presupuesto de la Administración de la Entidad Local, incluida la dotación del propio crédito global.

El crédito global queda sujeto al siguiente procedimiento:

a) No podrán autorizarse gastos directamente contra dicho crédito global.

b) La utilización del crédito global deberá ser siempre de origen, no pudiéndose aquel incrementar en ningún caso, salvo por aprobación posterior de la correspondiente modificación, autorizado por el Pleno, respetando siempre el límite de 5% de los créditos de pago iniciales.

c) No resultarán de aplicación a las transferencias desde el crédito global las disposiciones del artículo 29 de la Norma Foral.

Las disposiciones del crédito global deberán ser autorizadas por el Presidente de la Corporación, salvo lo que pueda establecer al respecto la Norma de Ejecución Presupuestaria.

4.2.- Transferencias de créditos (arts. 29-30 NF 21/2003). Las transferencias de crédito que afecten a subvenciones nominativas se aprobarán por pleno.

4.3.- Habilitación de créditos (art. 31 NF 21/2003)

Los ingresos provenientes de pagos que tengan como objeto restituir aquellos gastos derivados de desperfectos en el patrimonio o dominio público municipal incrementarán las partidas origen que sirvieron para repararlas.

## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### 4.4.- Kreditu txertaketa (21/2003 FAren 32. art.)

Alkateak du horiek onartzeko eskuduntza.

#### 4.5.- Baliogabetzearen ziozko baxak (21/2003 FAren 33. art.)

4.6.- Kreditu gehigarriak (21/2003 FAren 34. art.).  
Alkateak eskumena izango du urtean zehar eta metatzeagatik aurrekontuaren %5 baino gehiagoko gehikuntza ez dakarten kreditu gehigarrietarako.

#### 4.7.- Hitzarmenen araubidea (21/2003 FAren 35. Art.).

#### 4.4.- Incorporación de créditos (art. 32 NF 21/2003)

La competencia de su aprobación se residencia en la Alcaldesa.

#### 4.5.- Bajas por anulación (art. 33 NF 21/2003)

#### 4.6.-Créditos adicionales (art. 34 NF 21/2003).

Se atribuye al presidente la competencia para la aprobación de aquellos créditos adicionales que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% del presupuesto.

#### 4.7.-Régimen de convenios (art. 35 NF 21/2003)

### 5.OINARRIA.- GASTUA KUDEATZEKO PROZEDURA

#### Gastuen Aurrekontua kudeatzeko faseak

Gastuen aurrekontua kudeatzeko honako pausoak emango dira:

- Gastua egiteko baimena.
- Baimendutako gastua erabiltzea.
- Ordaintzeko betebeharra onartzea.
- Ordainketa agintzea.
- Ordainketa egitea.

#### Gastuak egiteko baimena eta gastuak erabiltzea

Administrazio-kontratuei dagozkien gastuak egiteko baimena emateari eta horiek erabiltzeari dagokionez, aplikatu beharrekoa da Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 legea, Bigarren Xedapen Gehigarrian, *Toki-erakundeetarako kontratazio-arau bereziak* atalean ezarritakoa:

- Toki Entitatearen alkate-lehendakariari dagozkio, kontratazio-organo den neurrian, kontratu guztien eskumenak, administrazio kontratuenak nahiz kontratu pribatuenak, baldin eta beren zenbatekoa ez bada aurrekontuko baliabide arrunten 100eko 10 baino handiagoa, eta ezta, inola ere, sei milioi euro baino handiagoa; orobat izango dira haien eskumeneko mota horietako kontratuak, zenbait urterako direnean, betiere lau urte baino gehiago irauten ez badute eta urteroko guztien zenbateko metatua ez

### BASE 5ª.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL GASTO

#### Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos

La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto
- Disposición del gasto.
- Reconocimiento de la obligación.
- Ordenación del pago.
- Realización material del pago.

#### Autorización y disposición de gastos

Respecto a la autorización y disposición de gastos relativa a los contratos administrativos, será de aplicación lo establecido en la *Disposición Adicional Segunda. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales* de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe

bada lehenengo ekitaldiko baliabide arrunten 100eko 10 baino handiagoa, ez eta sei milioi euro baino handiagoa ere.

b) Aurreko paragrafoan aipatu ez diren kontratuei dagokienez, toki-erakundeak halakoren bat egin behar badu, **osoko bilkurarena** izango da horiek kontratatzeko eskumena, kontratazio-organoa denez.

Bestalde **Zinegotzi ordezkariak** urte hasieran baimen eskaera (A) aurkeztu beharko dute urtean zehar egin beharreko gastuetarako, eta AD erreferentzia jada kontratatuak dauden zerbitzuetarako eta gastu finkoetarako.

### **Betebeharrak onartzea**

Udalburuak onartuko ditu legez eskuratutako gastuen konpromisoetatik sortzen diren betebeharrak.

Aurreko ekitaldietan egindako gastu baten ondorioz betebeharrak onartzen direnean, eta konpromiso horretarako baimenik eman ez bada, horren onarpena Udalbatzari dagokio (epaiketaz kanpoko kredituak onartzea).

Kontralistek egiten dituzten fakturetan, gutxienez, hauek jaso behar dira:

- ✓ Udalaren identifikazioa (izena, IFK).
- ✓ Kontralistaren identifikazioa.
- ✓ Faktura-zenbakia eta fakturaren data.
- ✓ Hornidura edo zerbitzuaren deskribapen nahikoa.
- ✓ Enkargua egin zuen zentro kudeatzailea (saila).

Fakturak Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, gero Kontu-hartzaitzara helaraziko dira (kontrol deszentralizatu), eta handik dagozkien sailetara bideratuko dituzte. Sailetan fakturak adostu ondoren, berriz ere Kontu-hartzaitzara bideratuko dira, fiskalizatu eta kontabilizatzearren; eta dagokion organoan onartzeko aurkez daitezkeen faktura guztien zerrenda egingo da.

acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

b) Corresponden al **Pleno** las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local.

Por otro lado las **Concejalas delegadas** deberán solicitar al inicio de año, la solicitud de autorizado (A) para los gastos previstos realizar a lo largo del ejercicio, así como la referencia AD para los servicios ya contratados y los gastos fijos.

### **Reconocimiento de obligaciones**

Corresponderá a la Presidenta el reconocimiento de las obligaciones derivadas de gastos legalmente adquiridos.

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 (expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos)

Las facturas expedidas por los contratistas deberán contener como mínimo:

- ✓ Identificación del Ayuntamiento (nombre, CIF)
- ✓ Identificación del contratista
- ✓ Fecha y número de factura
- ✓ Descripción suficiente del suministro o servicio
- ✓ Centro gestor (departamento) que efectuó el encargo.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, para pasar a Intervención (control descentralizado), que las remitirá a los departamentos correspondientes. Una vez conformadas por éstos, se trasladarán nuevamente a Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.



# 2020KO AURREKONTUA

## AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Obra-ziurtapenei dagokienez, horiei dagozkien fakturak erantsi behar zaizkie, eta bi dokumentuek zerbitzu teknikoaren onespena izan behar dute.

Ekonomiarekin eta administrazio-arintasunarekin zerkusia duten arrazoiengatik, pauso desberdinak administrazio-egintza batera biltzen badira, delako egintzak eragin berbera izango du, pausoz pauso egin balitz bezala.

### Ordainketa agintzea

Udaleko ordainketak agintzea alkatearen eskumena da.

Ordainketak, oro har, Diruzaintzak egiten dituen ordainketa-aginduen zerrenden arabera aginduko dira, funtsak erabiltzeko planarekin bat, eta lehenetsuna izango dute pertsonaleko gastuek eta aurreko ekitaldietan hartutako betebeharrekin.

### 6.OINARRIA.- OARSOALDEA SA-REN ALDEKO EKARPENEN ARAUBIDEA.

1.- Ordainketak egingo dira aurrekontuan Oarsoalderako izendatutako ekarpenak aintzat hartuta. Nolanahi ere, programen azken ordainketa likidazioaren bidez egingo da, eta likidazioa kalkulatu da ekitaldian egin eta egiaztatutako gastuen arabera. Likidazio hori Ogasun Batzordera bideratuko da.

2.- Proiektuak gauzatzeko udal ekarpenari dagokionez, Udaleko ordezkariak Oarsoaldeko Administrazio Kontseiluari jakinaraziko dio korporazioak zer erabaki duen ekarpenen erabilerari buruz. Proiektu batzuen defizitak beste batzuen superabitekin konpentsatuko dira, edo proiektu jakin batzuen garapena hurrengo ekitaldira luzatuko da, betiere aurrekontuaren kopuru osotik inola ere atera gabe.

Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las correspondientes facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

Cuando por razones de economía y agilidad administrativa se acumulen varias fases en un solo acto administrativo, el mismo producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

### Ordenación del pago

La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia de la Alcaldesa.

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 de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

### BASE 6ª.- REGIMEN DE APORTACIONES A OARSOALDEA S.A.

1.- Los pagos se realizarán atendiendo a las aportaciones a Oarsoaldea consignadas en el Presupuesto. En todo caso, el último pago de los programas se hará efectivo en concepto de liquidación calculado sobre la efectiva acreditación de los gastos realizados a lo largo del ejercicio. Esta liquidación será remitida a la Comisión de Hacienda.

2.- En cuanto a la aportación municipal para la ejecución de los proyectos, el representante del Ayuntamiento, trasladará al Consejo de Administración de Oarsoaldea la decisión de la Corporación sobre el destino final de las aportaciones, procediendo a compensar déficits de unos proyectos con superávits de otros o bien, prorrogar la ejecución de algunos de los proyectos concretos durante el siguiente ejercicio, en el estricto marco de la cantidad global presupuestada.

## **7.OINARRIA.- ZURITU BEHARREKO GASTUAK eta KUTXA FINKOAREN AURRERAKINAK**

### **Zuritu beharreko gastuak:**

Beharrezko erosketa edo zerbitzuak egiteko, frogatu beharreko ordainketa aginduak emango dira, soilik ordainketa horiek kutxa finkoko aurreraketatik ordaindu ezin direnean, eta aurretiaz egiaztatgiriak eduki ezin direnean.

Alkateari dagokio baimena ematea.

Ordainketa-datatik hiru hilabeteko epearen barruan egingo da zuritzekoak diren ordainketak egiteko igorritako kantitate guztien justifikazioa. Udal Kontu-hartzaileak Ogasun Batzordeari behar bezala zuritu ez diren kontuen berri emango dio, dagozkion erantzukizunak eskatzeko asmoz.

Jaiak antolatzeko zinegotziek egindako ordainketak "justifikatu" egin beharko dira. Fakturarik ezean, barrutiko zinegotzi ordezkariak bere gain hartuko du gastu horien erantzukizuna, idatzi baten bitartez, alkateak espresuki baimendu ondoren. Ogasun Batzordeari emango zaio aurkeztutako justifikazioen eta jaietako likidazioen berri, urteko likidazioen espedientearekin batera.

### **Kutxa finkoaren aurrerakinak:**

Kutxa finkoko aurrerakinak gastuak baimentzeko eskumena duen agintariaren ebazpenean oinarrituz egingo dira, eta Diruzaintzaren kontura ordainduko dira.

Kutxa finkoko aurrerakinen jasotzaileek gastuak zuritu beharko dituzte, berriz funtsak jarri behar direnean. Hori, gehienez ere, hiruhileko naturalen bukaeran egingo da eta, nolana ere, aurrekontu-ekitaldia amaitu aurretik.

Likidazioarekin batera, egin diren ordainketen agiri guztiak aurkeztu behar dira, dagokion arloko zinegotziaren oniritziarekin.

## **BASE 7ª.- PAGOS A JUSTIFICAR y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

### **Pagos a justificar:**

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

La autorización corresponde a la Alcaldesa. La justificación de todas las cantidades libradas en concepto de pagos a justificar se realizará en el plazo de tres meses a partir de la fecha de pago. La Intervención municipal dará cuenta a la Comisión de Hacienda de las cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan las responsabilidades que procedan.

Las entregas realizadas a cuenta a las Concejales Delegadas de Distrito para organización de fiestas se realizará con carácter de "a justificar". Los importes que sean imposibles de justificar a través de su correspondiente factura, lo serán, previa autorización expresa de la Alcaldesa, por escrito de la Concejala Delegada de Distrito respondiendo por los gastos. De las diversas justificaciones presentadas así como de las correspondientes liquidaciones de fiestas se dará cuenta a la Comisión de Hacienda, junto con el expediente de liquidación de cada ejercicio

### **Anticipos de caja fija:**

Los anticipos de caja fija se realizarán en base a resolución de la autoridad competente para autorizar los gastos y se aplicarán o abonarán con cargo a la Tesorería.

Las receptoras de anticipos de caja fija justificarán los gastos atendidos a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, que será, como máximo, al final de cada trimestre natural, y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio presupuestario.

La liquidación deberá ir acompañada de todos los justificantes de pago efectuados, con el Visto Bueno de la Concejala de Área correspondiente.

# 2020KO AURREKONTUA

## AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Funtsak berriz jartzeko Diruzaintzaren kargura egiten diren ordainketa-aginduak, zurututako kopuruei dagozkien aurrekontu-kontzeptuak aplikatuz egingo dira.

Kutxa finakoaren aurrerakinak erabiltzeko baimena ematen zaie zerbitzu hauei:

- Zerbitzu, Sareak eta Mantentze-lanen arloa: saileko burua, presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko: 600 €-raino.
- Udaltzaingoaren arloa: udaltzainburua, garraioak, presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko eta pertsonen mantenurako: 600 €-raino.
- Sukaldeko Lanbide Hastapeneko Lantegia: monitore sozio-laborala, praktikak egiteko osagaiak erosteko: 1.200 €-raino.

Sailen izenean kontuen titular direnek, ekitaldi bakoitzean egindako mugimenduen berri eman beharko dute hiru hilean behin eta, horrela izan ezean, ekitaldi bakoitzaren bukaeran.

Kreditu txartel bat izatea baimentzen da, Diruzaintza Sailari atxikia, internet bidezko erosketak egiteko, eta 3.000 €-ko diru mugarekin. Ordainketa horiek egiteko, hiru sinadura baimendunak (alkatearena, kontu-hartzailearena eta diruzainarena) behar dira aldezturik.

### **8.OINARRIA.- KONTRATU TXIKIAK:**

**8.1. Kontratu txikien arauketa:** Kontratu txikien bidezko gastu exekuzioak errespetatuko ditu betiere, indarrean dagoen legerian eta bereziki SPKLn ezarritako gehienezko mugak, kuantitatiboak eta kualitatiboak.

Kontratu txikiak definituko dira bakarrik zenbatekoaren arabera SPKLren 118.1 artikularekin bat etorriz. Kontratu txiki irizpena izango dute hauek:

**40.000€koa** (BEZ gabe) baino zenbateko handiagoa ez duten obra kontratuak.

**15.000€koa** (BEZ gabe) baino zenbateko handiagoa ez duten beste kontratuak.

Kontratu horiek ezin izango dute urte bateko iraupena baino luzeagoa izan, eta ezin izango dira luzatu eta ezin izango dira prezioak berrikusi.

Las órdenes de pago de reposición de fondos a la Tesorería se harán con aplicación a los conceptos presupuestarios a que corresponden las cantidades justificadas.

Se autoriza a hacer uso de anticipos de caja fija a los siguientes servicios:

- Área de Servicios, Redes y Mantenimiento: Jefe del Área, para gastos de carácter urgente y excepcional: 600 €.
- Área Guardia Municipal: Jefe de la Guardia Municipal, para el pago de portes, gastos de carácter urgente y excepcional y para manutención de personas: 600 €.
- Taller de Iniciación Profesional de Cocina: Monitora Socio-Laboral, para la compra de ingredientes para las prácticas: 1.200 €.

Estarán obligadas a la misma justificación trimestral, y en todo caso, al final de cada ejercicio, las titulares de cuentas a nombre de los distintos departamentos municipales respecto de los movimientos habidos en las mismas.

Se autoriza la existencia de una Tarjeta de Crédito adscrita al Departamento de Tesorería para la realización de compras a través de Internet, con un límite de 3.000 €. Dichos pagos deberán contar con la autorización previa de los tres claveros (Alcaldesa, Interventora, Tesorera).

### **BASE 8ª.- CONTRATOS MENORES:**

**8.1. Regulación de los contratos menores:** La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.

Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de **40.000 euros (IVA excluido)**

- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de **15.000 euros (IVA excluido)**

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

## 8.2. Tramitazioa:

Espedientea tramitatzeak beharrezkoa izango da kontratazio organoaren txostena kontratuaren beharra arrazoituz eta SKPLko 118.3 artikuluan xedatutako betetzen dela adieraziz. Era berean eskatuko da gastua onartzea eta gastuan beharrezkoa den faktura sartzea, fakturak arau ezarriak diren baldintzak betetzea, eta gainera obren kontratu txikian, obraren aurrekontua, eta arau bereziek horrela errekeritzen duten kasuetan proiektua edota beharrezko beste dokumentuak ere bai.

**a) 1.500€koa baino zenbateko handiagoko** kontratu txikiaren espedientearen tramitazioa prozedura honekin egingo da:

Gastu proposamena Sarekon dagoen **ESKARIAK atalaren bidez izapidetuko da**. Eskariaren azalpena, txosten teknikoa eta 118.3 SKPLko aipamena barne, saileko arduradun teknikoak sinatuko du aplikazioan eta dagokion Kreditu Atxikipena sortuko da (RCT).

**Gastuaren baimendua eta esleipena** saileko arduradun politikoak sinatuko du aplikazioan eta honi lotuta **AD** Kontabilitate agiria sortuko da.

**b) 5.000€ko baino zenbateko handiagoko** kontratu txikiaren espedientearen tramitazioan, aurreko paragrafoetan jasotakoaz gain, honako prozedura jarraituko da:

Gastu proposamena Sarekon dagoen **ESKARIAK atalaren bidez izapidetuko da**. Eskariaren azalpena (txosten teknikoa eta 118.3 SKPLko aipamena barne) saileko arduradun teknikoak sinatuko du aplikazioan (RCT atxikipena).

Gastuaren baimendua saileko arduradun politikoak sinatuko du aplikazioan.

Eskaera sinatuta dagoenean, arloak Kontratazioko arloari jakinaraziko dio Ebazpen proposamena presta dezan **ESKARIAK** atalean dagoen informazioa baliatuz.

Alkatearen **DEKRETUZ** onartuko da beraz 5.000 eurotik gorako kontratu txikia eta Kontu-hartzaitara jakinaraziko da esleipena

## 8.2. Tramitación:

La tramitación del expediente exigirá informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato y que se cumple lo señalado en el artículo 118.3 de la LCSP. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto y otra documentación necesaria cuando normas específicas así lo requieran.

**a) Tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 1.500€**, se ajustará al siguiente procedimiento:

La propuesta de gasto **se tramitará utilizando la aplicación PEDIDOS de Sareko**. La justificación del Pedido, que incluye informe técnico y requisitos art. 118.3 LCSP, se firmará por la persona responsable técnica del departamento en la aplicación y se generará la correspondiente Retención de crédito. (RCT)

La **autorización del gasto y la adjudicación se firmará** por la persona responsable política del departamento en la misma aplicación y se realizará el Documento contable **AD**.

**b) Además en la tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 5.000€**, además de lo regulado en los párrafos anteriores, se ajustará al siguiente procedimiento:

La propuesta de gasto **se tramitará utilizando la aplicación PEDIDOS de Sareko**. La justificación del Pedido (que incluye informe técnico y requisitos art. 118.3 LCSP) se firmará por la persona responsable técnica del departamento en la aplicación (Retención RCT).

La autorización del gasto se firmará por la persona responsable política del departamento en la misma aplicación.

Una vez firmado el Pedido, se comunicará a Contratación para que se proceda, con la documentación obrante en el expediente, a realizar la propuesta de Resolución.

El contrato menor que supere los 5.000 euros se aprobará por lo tanto por **DECRETO** de Alcaldía

## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

kontabilizatu (AD Kontabilitate agiria) eta Dekretua ESKARIAK espedientera igo dadin.

Espediente abiatu duen sailak mezu elektronikoz bidez espedientearen dagoen Dekretua esleipendunari bidaliko dio.

c) 1.500€koa baino zenbateko handiagoa ez duen kontratu txikiaren espedientearen tramitazioa egingo da prozedura honekin:

Kasu honetan dauden kontratu txikiak (1.500 euro baino gutxiago) Sarekoko Eskariak atalaren bidez izapidetzea aukerakoa izango da sailentzat.

Ez bada aukera hori baliatzen gastuaren onarpena eta Obligazioaren aitortzea Udala Erregistro Orokorrean faktura aurkeztuz egingo da, behin aurkeztuta dagokion udal zerbitzuari emango zaio egiaztatzeke eta onesteko, zerbitzuaren pertsonal arduradunaren eta Alkate-Prezidentearen edo Zinegotzi-Ordezkariekin jasotzea eta onespena azalduz.

**8.3. Debekatuta** dago Sekzio honetan araututa dagoen tramite eta zenbatekoak ekiditea helburu duen **gastu-zatiketa oro**.

**8.4 Kontratu txikiei buruzko informazioaren argitaraldia** gutxienez hiru hiletik hiru hilera egin behar da. Kontratu mota honi buruz argitaratu behar den informazioa izango da gutxienez, kontratuaren helburua, iraupena, esleitzeko zenbatekoa, Balio Erantsiaren Zerga barru hartuta, eta esleipendunaren identitatea, eta kontratuak antolatuko dira esleipendunaren identitatearen arabera.

Aurreko paragrafoan aipatutako argitaratzeak, salbuetsita daude balio zenbatetsia **5.000** eurokoa baino txikiagoa duten kontratuak, botere esleitzailerekin erabilitako ordainketa sistema kutxa finkoaren aurrerapena edo ordainketa txikiak egiteko antzeko beste sistema bat bada.

#### 9.OINARRIA.- GEHIENEZKO BERMEA ETA ZORPETZEA

Gehienezko bermea eta zorpetzea Aurrekontu

y se notificará a Intervención para contabilizar la adjudicación (Documento contable AD) e incorporarlo al expediente de PEDIDOS.

El departamento que ha iniciado el expediente enviará por correo electrónico al adjudicatario el Decreto que figura en el expediente.

c) La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía **no supere 1.500€**, se ajustará al siguiente procedimiento:

En este supuesto (menos de 1.500 euros) la tramitación a través de la aplicación Pedidos de Sareko será opcional para el departamento.

Si no se utiliza esta opción, la aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio, y de la Alcaldesa Presidente o Concejala-Delegada.

**8.3. Prohibición del fraccionamiento:** Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

**8.4. La publicación de la información relativa a los contratos menores** deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a **5.000€**, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

#### BASE 9ª.- NIVEL MÁXIMO DE GARANTÍA Y ENDEUDAMIENTO

Los niveles máximos de garantía y

Orokorra osatzen duten 2020ko diru-sarreraren kopuru osoak finkatzen du.

## 10. OINARRIA.- UDALBATZAKO KIDEENTZAKO ETA TALDE POLITIKOENTZAKO DIRU-KOPURUAK

Oinarri honen xedea da Udalbatzako kideen ordainketak arautzea, haien eginkizunen arabera. Horretarako, atal hauek ezartzen dira:

10.1.- Erabateko dedikazioa aitortzen zaie automatikoki alkateari eta gehienez hark Gobernu Taldeko kideen artetik izendatutako bi zinegotziri.

Izendapen horien berri Udalbatzari emango zaio hurrengo osoko bilkuran, bateragarritasun adierazpen formalaren ondorioetarako.

10.2.- Alkateak eta beren eginkizuna betetzeko erabateko dedikazioa aitortu zaien gainerako udalkideek, gehienez ere, Udalhitzeko 24. mailari dagokion ordainsaria izango dute, eta gutxienez, Udalhitzeko 14. mailari dagokiona.

Zinegotzi ordezkarien artean, gehienez bi kide izendatu ahal izango dira dedikazio partzialarekin aritzeko (gehienez % 50eko dedikazioa izango da), eta Udalhitzeko 14. mailako ordainsariarekin, eskumenak eskuordetzeko dekretua indarrean sartzen denetik kontatzen hasita, haien erantzukizunei atxikitako eginkizunak burutu ahal izateko. Dedikazio partzialak esleitutako denboraren arabera ordainduko dira. Nolanahi ere, udalkide horiek ez dute bestelako ordainsaririk jasoko.

10.3. Eskaripean talde guztiek kide bana izan dezakete dedikazio osoz lanean, 10.1. oinarrian ezartzen denaz gain. Dedikazio horregatik, gehienez ere, Udalhitzeko 14. mailari dagokion ordainsaria izango dute haien erantzukizunei atxikitako eginkizunak burutu ahal izateko. Edozein kasutan, dedikazio osoz jardungo duten zinegotzien kopuruak ezingo du zazpi baina

endeudamiento quedan fijados en el importe total recogido en los Estados de Ingresos de los Presupuestos para 2.020 que conforman el Presupuesto General.

## BASE 10ª.- ASIGNACIONES A CORPORATIVOS Y GRUPOS POLITICOS

Es objeto de esta base regular las asignaciones de las personas que componen la corporación por el desempeño efectivo de sus funciones para lo que se establecen las siguientes estipulaciones:

10.1.- Se reconoce la dedicación exclusiva, con carácter automático desde la fecha de toma de posesión a la Alcaldesa, así como a dos concejales más como máximo que serán designadas por aquella de entre las componentes del Equipo de Gobierno.

De la anterior designación se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre a los efectos de la declaración formal de compatibilidad.

10.2.- La Alcaldesa y los concejales con dedicación reconocida para el desempeño de sus funciones en exclusividad, recibirán una asignación máxima situada en el nivel 24 del Udalhitz, y una mínima situada en el 14 del Udalhitz.

De entre los concejales delegados, se podrán reconocer hasta dos con dedicación parcial, siendo esta de un máximo del 50%, y asignándose un nivel 14 de Udalhitz, haciéndose esto efectivo desde la entrada en vigor del decreto de delegación. Las retribuciones por dedicación parcial lo serán en proporción al tiempo de dedicación asignada. En todo caso no percibirían ninguna del resto de las asignaciones a corporativos.

10.3. Cada grupo político podrá disponer previa solicitud, de uno de sus miembros con una dedicación completa reconocida, con carácter adicional a lo establecido en la base 10.1. Esta dedicación tendrá una asignación máxima situada en un nivel 14 de Udalhitz, con el fin de poder desempeñar las funciones inherentes a sus responsabilidades. En cualquier caso, el número de miembros que podrán prestar sus



## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

handiagoa izan.

10.4.- Arduraldi eskusiboa edo partziala ez duten zinegotziek eta bateraezintasunik ez badago, Osoko bilkuretara benetan bertaratzeagatik, 90 €ko kopuru finkoa jasoko dute bilkura bakoitzeko.

10.5.- Arduraldi eskusiboa edo partziala ez duten zinegotziek eta bateraezintasunik ez badago, Informazio Batzordeetara, Tokiko Gobernu Batzordera, Bozeramaile Batzordera eta erakunde autonomoetako zuzendaritza batzordeetara benetan bertaratzeagatik, 60 €ko kopuru finkoa jasoko dute. Bestalde kide anitzeko organoaren batzordeburu eginkizunak betetzen dituztenak 15€ko kopuru gehigarria jasoko dute.

10.6. - Talde politiko guztiek kopuru hauek jasoko dituzte beren zereginetarako:

- Hileko zenbateko finkoa: 450 €.
- Hileko zenbateko aldagarria, zinegotzi kopuruaren arabera: 150 € bakoitzeko.

10.7.- Zinegotziek beren eginkizunak betetzeko enpresan huts egiten dutenean, enpresak kentzen dien diru-kopurua Udalak hartuko du bere gain, baldin eta behar bezala justifikatzen bada.

10.8.- 4. ataletik 6. atalera bitarteko ordainketak legealdi osorako ezartzen dira.

10.9.- Udal langileen ordainsarrietan lege ezartzen diren igoera eta murrizketa berberak aplikatuko zaizkie erabateko dedikazioa edo dedikazio partziala duten hautetsien ordainsariei ere.

10.10.- Liberatutako zinegotziak udalbatzarretara edo batzordeetara bertaratzen ez direnean, hutsegite hori alkatearen aurrean zuritu behar dute; bestela, alkateak, interesdunari entzun ondoren, kendu egingo dizkie udalbatzarretara eta batzordeetara joateagatik kobratzen dituzten dieten zenbatekoak, Aurrekontua Gauzatze Aarauaren 10.4. eta 10.5. oinarrietan zehazten direnak. Alkateak, interesdunari aurrez entzun ondoren, diru-esleipena etetea erabakiko du jarraituki eta zuribiderik gabe bilkura eta batzordeetara joateko betebeharra betetzen ez duten zinegotziei.

servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de siete.

10.4.- Los y las concejales que no tengan dedicación exclusiva o parcial y salvo incompatibilidades, percibirán en concepto de asistencia efectiva a cada sesión de Pleno la cantidad de 90 €.

10.5.- Los y las concejales que no tengan dedicación exclusiva o parcial y salvo incompatibilidades, percibirán en concepto de asistencia efectiva a cada sesión de la Comisión Informativa, Junta de Gobierno Local, Junta de Portavoces y Consejos Rectores de los Organismos Autónomos la cantidad fija de 60 € y una cantidad adicional de 15 € en caso de que ejerzan funciones de presidencia del órgano colegiado correspondiente.

10.6.- Las aportaciones a cada grupo político para el desempeño de sus labores se concretan en:

- Importe fijo mensual: 450 €.
- Importe variable en función del número de concejales: 150 € por cada uno.

10.7.- El Ayuntamiento asumirá los devengos que las empresas pudieran efectuar a los y las corporativos por el desempeño de sus funciones siempre que se justifiquen debidamente.

10.8.- Las asignaciones de las estipulaciones 4ª a 6ª se establecen para toda la legislatura.

10.9.- A las retribuciones de los corporativos con régimen de dedicación exclusiva o parcial se les aplicarán los incrementos y reducciones que por norma legal se apliquen al personal municipal.

10.10.- Los y las concejales liberados deberán justificar sus faltas a los plenos y comisiones al alcalde o alcaldesa, si no lo justificaran el alcalde o alcaldesa, previa audiencia con la persona interesada, les descontará el importe correspondiente acordado en las bases 10.4 y 10.5 de la normativa de ejecución presupuestaria, sobre dietas que percibirán los concejales por asistencia a plenos y comisiones. En caso de ausencias continuadas incumpliendo la obligación de asistencia, el alcalde o alcaldesa, podrá tras audiencia con el implicado acordar la suspensión de percepción de

asignación económica.

## 11.OINARRIA. ERAKUNDE AUTONOMOENTZAKO EKARPENAK

### 11.1.- UDAL EUSKALTEGIA

Ekarpen arrunta eta Inbertsioetarako ekarpena: exekuzioaren araberakoa.

### 11.2. PASAIA MUSIKAL

Ekarpen arrunta: 4 zatitan, urtearen lehenengo 4 hilabeteetan.

Inbertsio eta diru-laguntzetarako ekarpena: egiten diren inbertsioen eta ematen diren diru laguntzen arabera.

### 11.3.- ZAHARREN EGOITZA

Ekarpen arrunta eta Inbertsioetarako ekarpena: exekuzioaren araberakoa

11.4.-Erakunde autonomoei epe motzeko maileguak ematea:

Udalak epe motzeko maileguak eman diezazkieke erakunde autonomoei, horien diruzaintzako beharrak betetze aldera. Izan ere, erakunde horien aurrekontuak aurrekontu orokorraren zati dira.

Mailegu horiek emateko; Diruzaintzak aldeko txostena egin behar du, erakunde horrek eskaera egin duen unean daukan egoera azaltzen duena.

Eskaerak behar bezala beteta eta Alkatetzaren ikus-onespenarekin aurkeztu behar dira; eskatutako kopuruak eta horiek itzultzeko epeak ondo adierazi behar dira.

## 12.OINARRIA.- AURREKONTUA BETETZEARI BURUZKO INFORMAZIOA

Talde politikoei hiru hilean behin emango zaie aurrekontua betetzeari buruzko informazioa, funtzio eta kapituluaren arabera; halaber, dagokion Diruzaintzako Plangintza eguneratua helaraziko zaie.

## 13.OINARRIA.- BESTELAKO PROZEDURA ARAUAK

## BASE 11<sup>a</sup>.- PAGO APORTACIONES A ORGANISMOS AUTONOMOS

### 11.1.- EUSKALTEGI MUNICIPAL

Aportación Corriente e Inversiones: en función de la ejecución.

### 11.2.- PASAIA MUSIKAL

Aportación Corriente: 4 plazos durante los 4 primeros meses del año.

Aportación Inversiones y Subvenciones: en función de la efectiva realización de las mismas.

### 11.3.- RESIDENCIA ANCIANOS

Aportación Corriente e Inversiones: en función de la ejecución.

### 11.4.-Préstamos a corto plazo a los Organismos autónomos:

El Ayuntamiento podrá conceder prestamos a corto plazo a los Organismos autónomos, cuyos presupuestos integran el General, con el fin de cubrir las necesidades de Tesorería de los mismos.

La concesión de los mismos estaría supeditada a un informe favorable de Tesorería, en el que se refleje la situación de la misma, en el momento de la solicitud.

Las solicitudes deberán ir debidamente cumplimentadas con el Visto Bueno de Alcaldía, las cantidades solicitadas y los plazos de devolución de las mismas.

## BASE 12<sup>a</sup>.- INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Se facilitará a los grupos políticos y con periodicidad trimestral información suficiente sobre la ejecución del presupuesto a nivel de función y capítulo, así como el correspondiente Plan de Tesorería actualizado.

## BASE 13<sup>a</sup>.- OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO



## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

13.1.- Finantziarioari lotutako inbertsioak bertan behera utz ditzake eskumena duen organoak, dagokion batzordearen iritzian, gastuaren eta finantziarioaren arteko aldea nahikoa ez denean.

13.2.- Itxiera prozedurari begira, ekitaldiko fakturak edo ziurtapenak Udaleko erregistro orokorrean urtarrilaren 15a baino lehen aurkeztu beharko dira. Egun hori laneguna ez bada, hurrengo laneguna izango da azken eguna.

13.3.- Dagokion sailean adostu ondoren, Kontu-hartzailetzara bidali behar dira, urtarrilaren 20a baino lehen.

13.4.- Sarrerren hondarrak baliogabetzeko eskumena udalburuarena izango da, baliogabetzeak biribiltzearen ondorio direnean.

13.5.- Faktura elektronikoa sustatzeko eta sektore publikoan fakturen kontularitza-erregistroa sortzeko abenduaren 27ko 25/2013 Legean, eta ekainaren 24ko HAP/492/2014 eta HAP/1074/2014 Aginduetan ezartzen da faktura elektronikoa dagokion sarrera-puntuan aurkeztu behar dela. Hori dela eta 1.000 eurotik gorako hornitzaileen fakturak soilik bide elektronikoaren bidez onartuko dira.

13.6.- Dirulaguntzak jasotzen dituztenak Entitatearekiko, Ogasunarekiko eta Gizarte Segurantzarekiko obligazio fiskaletan egunean daudela eta jasotako fondoak behar bezala aplikatu direla frogatzea.

Mota orotako urteko jarduera eta programak antolatzeke, horretarako deialdia egin ondoren emango dira, betiere informazio batzordeen proposamenez onetsitako oinarriek jarraiki.

Oinarri horietan, beste hainbat alderdiren artean, dirulaguntzaren aplikazio eremua, tramitazioa, zenbatekoa eta izaera ezarriko dira.

Aurrekontu orokorra osatzen duten aurrekontuen kargurako dirulaguntzak jasotzen dituztenek, aurrez Udalarekiko, Ogasunarekiko eta Gizarte-Segurantzarekiko dituzten obligazioetan egunean daudela egiaztatuko beharko dute.

Diru-laguntza onetsi eta eman ondoren, jaso duen pertsonak hartu dituen fondoak aplikazioa frogatu beharko du, dirulaguntza emandako xederako inbertitu dela egiaztatuko duten

13.1.- El órgano competente podrá dejar sin efecto las inversiones con financiación afectada, cuando en opinión de la comisión correspondiente la relación entre gastos y financiación a recibir no se estime suficiente.

13.2.- De cara al procedimiento de cierre las facturas o certificaciones del ejercicio deberán tener entrada en el registro general del Ayuntamiento con anterioridad al 15 de Enero. En caso de que este día fuera inhábil se tomará como límite el siguiente día hábil.

13.3.- Una vez conformadas por el departamento correspondiente deberán remitirse a Intervención con anterioridad al 20 de enero.

13.4.- Las anulaciones de residuos de ingresos que sean consecuencia del redondeo quedarán en manos de la Presidente de la Corporación.

13.5.- La ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable, así como las Ordenes HAP/492/2014 y HAP/1074/2014 de 24 de junio establecen la obligación de presentar factura electrónica a través del punto general. Es por ello que las facturas de los proveedores superiores a 1.000 euros se aceptarán únicamente por vía electrónica.

13.6.- Justificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Entidad, Hacienda y la Seguridad Social por los perceptores de subvenciones y justificación de la aplicación de los fondos recibidos.

Las subvenciones para la organización de todo tipo de actividades y programas anuales, se concederán, previa convocatoria, de conformidad con las bases que se aprueben a propuesta de las respectivas Comisiones Informativas. En dichas bases se establecerán, entre otros aspectos, el ámbito de aplicación, la tramitación, la cuantía y la naturaleza de la subvención.

Los perceptores de subvenciones con cargo a los presupuestos que integran el general, deben acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, Hacienda y la Seguridad Social.

Una vez aprobada y entregada la subvención, la persona perceptora de la misma deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante

fakturak eta gainerako agiriak bilduko dituen kontuaren bidez.

#### **14.OINARRIA.- DIRUZAINTZAK EGIN BEHARREKO ORDAINKETEN PLANA**

Irizpide orokor gisa, ordainketak hil bakoitzaren 10ean eta 25ean egingo dira. Hornitzaileen fakturak (obra ziurtagiriak barne), transferentzia bidez ordainduko dira, hirugarrenak adierazitako banku kontuan, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legean ezarritako gehienezko epearen barruan. Ordainketak egiteko lehentasunak ezarri behar balira, zorren antzinasuna hartuko da irizpide gisa.

Arau orokor honetatik kanpo daude araubide propioa duten ondoko ordainketak:

- Nominak eta honekin lotutakoak (gizarte-aseguruak, dietak...).
- Ordainketa egun jakina dutenak: finantza zama (interesak eta amortizazioak), aseguruak.
- Banku kontuan helbideratuak: hileroko hornidurak (argindarra, erregaiak, telefonia...).
- Larrialdietarako diru-laguntzak.
- Organo judicial edo administratiboek agindutako kreditu bahiketak.
- Salbuespen kasuetan ezarritako egunetatik kanpo ordainketak egin ahal izango dira, presazkoa dela egiaztatzen bada.

#### **15. OINARRIA.- AZPIPROGRAMA FUNTZIONALAK**

15.1. Azpiprograma funtzionalei dagokionez arduradun politiko eta teknikoak finkatzen dira gastua baimentzeko eta fakturak balioztatzeko.

Gastua baimentzeko eta fakturak balioztatzeko arduradun tekniko eta politikoak, hurrenez hurren ondorengoak izango dira: aurrekontuko gastu partida esleitura dagoen departamentuko arduradun teknikoa batetik eta departamentuaren

cuenta detallada en donde se aportarán las facturas y demás documentos que acrediten la inversión en la finalidad para la que fue concedida.

#### **BASE 14ª.- PLAN DE PAGOS A REALIZAR POR TESORERÍA**

Se establecen como días de pago los 10 y 25 de cada mes. Las facturas de proveedores (incluidas certificaciones de obra), se abonarán mediante transferencia en una cuenta designada por el tercero, dentro de los plazos máximos determinados en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En caso de tener que establecer criterios de prioridad de pagos, se atenderá a la antigüedad de las deudas.

No obstant e, los siguientes pagos tendrán procedimiento diferenciado en lo que a plazos se refiere:

- Pagos de nómina y relacionados (seguros sociales, dietas...).
- Pagos con fecha preestablecida: carga financiera (intereses, amortizaciones), seguros.
- Domiciliados en cuenta: contratos suministros mensuales (luz, combustible, telefonía...).
- Pagos de Emergencia Social.
- Embargos de crédito ordenados por órgano judicial o administrativo.
- Excepcionalmente se podrán realizar pagos fuera de los días de pago establecidos acreditada debidamente la urgencia.

#### **BASE 15ª.- SUBPROGRAMAS FUNCIONALES**

15.1. Determinación del personal político y técnico responsable para la autorización del gasto y validación de facturas de los diferentes subprogramas funcionales.

La personas responsables técnicas y políticas a efectos de autorización del gasto y validación de facturas serán correlativamente la persona responsable técnica del departamento a la que esté asignada la partida presupuestaria y la

# 2020KO AURREKONTUA

## AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ardura duen zinegotzi delegatua edota Batzorde informatiboko batzordeburua bestetik, Alkate-Lehendakariak eta Udalbatzak dituen eskumenen kalterik gabe.

### 16.OINARRIA- KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA: BARNE KONTROLA

#### **16.1.-BARNE-KONTROLEKO MODALITATEEKIKO LOTURA:**

**Bat.** Udalaren, horren Erakunde Autonomoen, horren Enpresa Entitate Publikoen eta horren menpeko Merkataritza Sozietateen ekonomia-zein finantza-kudeaketaren barne-kontrola foru araudiaren eta gainontzeko legeria aplikagarriaren arabera gauzatuko da, aipatutako finantza-jardueraren, zein hori osatzen duten eta eduki ekonomikoa duten ekintzen multzoaren gainean, honako modalitate hauetan:

- a) Funtzio ikuskatzailea
- b) Finantza eta kontu-ikuskaritza kontrola

**Bi.** Hurrengo artikuluetan araututako ikuskatze mugatuaren bidez gauzatzea kaltetu gabe, funtzio ikuskatzailearen helburua da eduki ekonomikoko eskubideak eta obligazioak aitortzea dakarten Udalaren eta horren Erakunde Autonomoen ekintza guztiak zein horietatik ondorioztatutako diru-sarrerak eta gastuak eta herri-ondasunen inbertsioa edo aplikazio orokorra kontrolatzea, Ogasun Publikoaren administrazioa kasu bakoitzean ezarritako xedapenetara doitzen dela ziurtatzeko.

**Hiru.** Finantza-kontrolaren helburua da ekintza antolamendu juridikora zein finantza-kudeaketa egokiaren printzipio nagusietara egokitzen dela ziurtatzea, zerbitzuen, enpresa-entitate publikoen eta menpeko merkataritza-sozietateen arloan. Kontrol horrek honako hauek hartuko ditu barne: efikaziaren eta efizientziaren egiaztapena, erakunde bakoitzak gauzatutako eragiketa guztien erregistro eta zenbaketa egokia eta horren islapen zehatza, aplikatzen diren xedapenen arabera, horiek eratu behar dituzten kontuetan eta egoeretan. Aipatutako finantza-kontrola ikuskatze-prozeduren arabera egingo da, ezarritako arauetara jarraiki, eta modu iraunkorrean gauzatu ahal izango da.

persona concejala delegada o presidente de la Comisión Informativa del departamento, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Alcaldesa-Presidenta o al Pleno.

### BASE 16ª.- CONTROL Y FISCALIZACION: CONTROL INTERNO

#### **16.1.- SUJECIÓN A LAS MODALIDADES DE CONTROL INTERNO:**

**Uno.** El control interno de la gestión económica-financiera del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos, de sus Entidades Públicas Empresariales y de sus Sociedades Mercantiles dependientes, se realiza conforme a la normativa foral y demás legislación aplicable, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integren, en sus modalidades de:

- a) Función interventora.
- b) Control financiero y de auditoría.

**Dos.** La función interventora, sin perjuicio de su ejercicio a través de la fiscalización limitada regulada en los artículos siguientes, tiene por objeto controlar todos los actos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajuste a las disposiciones establecidas en cada caso.

**Tres.** El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de los servicios, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicho control

Araudiak aurreikusitako menpeko merkataritza-sozietateak, enpresa-erakunde publikoak eta gainontzeko erakundeak ez dira funtzio ikuskatzaileak gauzatutako aurreko ikuskaritzaren menpe egongo, baizik eta finantza-, ikuskaritza- eta finantza-kontrolaren menpe.

**Lau.** Erabaki politikoei buruzko iritzirik eman gabe, efikaziaren kontrolak jardueren egokitzapen ekonomikoa aztertuko du, programatutako ekintzen eta helburuen ikuspuntutik zein prozesuari atxikitako kostuari dagokion ikuspuntutik, bai eta foru araudiak zein horren inguruan aplika daitekeen legeriak ezarritako aspektuak ere.

**Bost.** Funtzio ikuskatzaileaz arduratzen diren funtzionarioek eta finantza- zein efikazia-kontrola gauzatzeko izendatutakoek independentzia osoz gauzatzeko dute euren funtzioa, eta beharrezkotzat jotako behar bezain beste aurrekari eskuratu, beharrezkotzat iruditzen zaizkien liburuen, kontuen eta dokumentuen azterketa eta egiaztapena egin, kontaktak eta zenbaketak egiaztatu eta, ikuskatu beharreko ekintzaren, dokumentuaren edo txostenaren izaerak eskatzen duenean, beharrezkotzat dituzten txosten teknikoak eta aholkularitzak eskatu ahal izango dituzte.

**Sei.** Udal Kontu-hartzaitzak gauzatutako barne kontrola foru araudiak eta gainontzeko legeria aplikagarriak ezarritako kontrol-prozedurei, aplikazio-metodologiari, jarduera-irizpideei, kontrolatzaileen eta kontrol-txostenen hartzaileen eskubideei eta obligazioei buruzko arauetara egokituko da.

**Zazpi.** Barne-kontrolari buruzko araudian ezarritakoaren arabera, funtzio ikuskatzailea halabeharrezkoa den kasuetan eta alde batera utzi denean, ezin izango da obligazioa aitortu, ez eta obligazioa, ordainketa edo diru-sarreraren kitapenak bideratu ere, omisio hori ezagutu eta ebatzi arte.

financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo a las normas establecidas y podrá ejercerse con carácter permanente.

Las Sociedades Mercantiles dependientes, Entidades Públicas Empresariales y demás Entes que así lo prevea la normativa, no estarán sujetos a la fiscalización previa ejercida por la función interventora, sino al control financiero y de auditoría, así como al de eficacia.

**Cuatro.** El control de eficacia, analizará, sin emitir juicio sobre las decisiones políticas, la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente coste inherente al proceso, así como aquellos otros aspectos que contemple la normativa foral y demás legislación aplicable al respecto.

**Cinco.** Los/as funcionarios/as que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

**Seis.** El ejercicio del control interno por la Intervención municipal, se adecuará a las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, establecidos por la normativa foral y demás legislación aplicable.

**Siete.** En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar la obligación, pago o liquidaciones de ingresos, en su caso, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### 16.2.- FUNTZIO IKUSKATZAILEAREN JARDUERA GASTUEN EREMUAN, IKUSKATZE MUGATUAREN BIDEZ:

**Bat.** Aurrekontuaren araudiak aurreikusitakoaren arabera, Udaleko osoko bilkurak aurretiazko ikuskatzea onartzen eta ezartzen du, artikulua honetan landutako aspektuetara mugatuta, eta ez zaio kalterik egingo aipatutako obligazioen edo gastuen ikuskatze mugatua eragin zuten ekintzen, dokumentuen edo txostenen lagin adierazgarriaren gaineko ondoko ikuskatze osoaren bidezko egiaztapenari.

**Bi.** Orokorrean, gastuak eragiten dituzten eduki ekonomikoko ekintza guztien aurretiazko ikuskatzea eta kontu-hartzaitza jarraian adierazitako oinarritzko baldintza hauek egiaztatzen mugatuko dira:

- a) Lotura mailan aurrekontu-kreditua izatea, eta aurrekontua egokia izatea. Alde horretatik, kreditua egokitzat joko da, udal diruzaintzaren gain dauden hartu beharreko edo sortutako eta ez preskribatutako obligazioak finantzatzeko dituenean, horretarako legalki ezarritako baldintzak beteta.
- b) Obligazioak edo gastuak erakunde eskudunak sortzea.
- c) Gastua finantzatzeko baliabideak eraginkorki eskuragarri egotea.
- d) Obligazioak edo gastuak aurrekontuaren egonkortasuna edo finantza-iraunkortasuna arriskuan ez jartzea.
- e) Obligazioari edo gastuari sostengua ematen dioten dokumentuak egokiak izatea eta beharrezko sinadurak eta baldintzak izatea. Alde horretatik, gastuaren obligazioa aitortzeko dokumentazioak zerbitzua, hornidura, inbertsioa edo gastua behar bezala eman dela egiaztatzen duen arduradunaren sinadura eta identifikazioa izango ditu.
- f) Konpromisozko kredituen eta hainbat urtetarako gastuen kasuan, Lurralde Historikoko Tokiko Erakundeen

#### 16.2.- EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE GASTOS, A TRAVÉS DE LA FISCALIZACIÓN LIMITADA:

**Uno.** El Pleno del Ayuntamiento, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

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

- a) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.
- d) Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.
- f) En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la

Aurrekontuetarako Foru Araudiak ezarritako mugak eta baldintzak betetzea.

g) Obligazioa edo gastua bere gain hartzen duen aurrekontu-sailak iragankortasun arauak betetzea, bai eta espezialitate- eta espezifikazio-arauak ere, gastuaren izaera funtzionalaren eta ekonomikoaren arabera, bai eta izaera organikoaren arabera ere, kasua balitz.

h) Kudeaketa-prozesuan duten garrantzia dela eta, Udaleko osoko bilkurak erabakitako bestelako aspektuak.

**Hiru.** Aurreko atalean ikusitako aspektuez gain, kontratuetatik, hitzarmenetatik eta dirulaguntzetatik, bai eta langileen gastuetatik eta bestelakoetatik ere ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituen ikuskatze mugatuak jarraian adierazitako aspektuak ere egiaztatuko ditu:

a) Kontratuetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:

- Agiriak, hautaketa-irizpideak eta horien balorazioak zein kontratazio-prozedurak Sektore Publikoko kontratuen arloko indarreko legeriara egokitzea.
- Kontratua eta hautatutako prozedura justifikatzea.
- Aldaketa posibleen legearen arabera, kontratuen beharrezko aurreikuspena.
- Kontratuaren iraupena egiaztatzea eta justifikatzea, luzapenak barne.
- Aurrekontu-ekitaldi bat baino gehiagoren gain gauzatu behar diren kontratuetan, gastuaren sail kudeatzailearen arduradunek kontratuaren beharrezko denbora- eta finantza-plangintza gauzatu izana.
- Lanetan, hasi aurreko zuinketa-akta, eta azken ziurtagiriaren azken harreraren eta onarpenaren akta.
- Euren gauzapena ekitaldi batera baino gehiagora luzatuz gero, agiriak gastuan inplikaturako aurrekontu-ekitaldi bakoitzean eskuragarri dauden sailak eta zenbatekoak zehaztea.

Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico.

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

h) Aquellos otros aspectos, que por su transcendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno del Ayuntamiento.

**Tres.** Además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y subvenciones, así como de gastos de personal u otros, verificará adicionalmente los siguientes aspectos:

a) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de contratos, se verificará:

- La adecuación de los pliegos, criterios de selección así como la valoración de los mismos y procedimientos de contratación, a la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público.
- La justificación del contrato y del procedimiento elegido.
- La debida previsión conforme a la ley de posibles modificados en los contratos.
- La verificación y justificación de la duración del contrato incluidas las prórrogas.
- En los contratos cuya ejecución va a llevarse a cabo con cargo a más de un ejercicio presupuestario, que por los responsables del Departamento gestor del gasto, se ha llevado a cabo la oportuna planificación temporal y financiera del contrato.
- En obras, constancia del acta de replanteo antes del inicio, y el acta de recepción final y aprobación de la certificación final.
- Que los pliegos, en el supuesto de extender su ejecución a más de un ejercicio, especifican las aplicaciones presupuestarias e importes disponibles en cada uno de los ejercicios



## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- Labur esanda, eragozpenerako txantilo normalizatuari erantsitako kontratuetatik ondorioztatutako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako aspektu guztiak egiaztatzea.
- b) Hitzarmenetatik eta diru-laguntzetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:
  - Diru-laguntza izendunak objektua eta onuraduna identifikatzen dituen aurrekontu-saila izatea.
  - Diru-laguntza izendunaren txostenean, prozedura-aukera konkurrentzia lehiakorraren salbuespen gisa justifikatzea.
  - Egin beharreko hitzarmenaren xedea Sektore Publikoaren Kontratuen Legean araututako kontratuen barnean ez egotea.
  - Behar bezala zehaztutako hitzarmena edo diru-laguntza diru-laguntzen plan estrategikoan aurreikusita egotea.
  - Hirugarrengoaren akreditazioa edo onuradunak zerga-obligazioetan eta gizarte-segurantzaren aurrean egunean dagoenaren egiaztatpena.
  - Onuradun-baldintza lortzeko debekurik ez izatea.
  - Onuradunak funtsen helburua justifikatzea, hitzarmenean edo deialdiaren oinarrietan ezarritakoaren arabera, eta diru-laguntzen legeriaren arabera. Bai eta justifikazioaren akreditazioari buruzko diru-laguntzaren sail kudeatzailearen txostenaren konstantzia ere espedientearen.
  - Diru-laguntzako espedientearen datuen mekanizazio egokiaren egiaztatpena;
  - Funtsezkotzat jotzen diren bestelako aspektuak, diru-laguntzen arloko presupestarios implicados en el gasto.
- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de contratos adjunto a la plantilla normalizada de reparo.
- b) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones, se verificará:
  - Que la subvención nominativa cuenta con partida presupuestaria que identifique el objeto y el beneficiario.
  - Que en el expediente de subvención nominativa se justifique la oportunidad del procedimiento como excepción a la concurrencia competitiva.
  - Que el objeto del convenio a celebrar no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
  - Que esté previsto el convenio o subvención, debidamente detallado, en el plan estratégico de subvenciones.
  - Acreditación del tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
  - Que no se está incurrido en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
  - Que el beneficiario justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en el convenio o bases de la convocatoria y conforme a la legislación de subvenciones. Así como la constancia en el expediente del informe del Departamento gestor de la subvención sobre la acreditación de la justificación.
  - Comprobación de la correcta mecanización de los datos contenidos en el expediente de subvención.
  - Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación

indarreko legeriaren arabera.

- Labor esanda, eragozpenerako txantilo normalizatuari erantsitako hitzarmenetatik eta diru-laguntzetatik ondorioztatutako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako aspektu guztiak egiaztatzea.

c) Langileen gastuetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:

- Indarreko ekitaldiko Estatuaren Aurrekontu Orokorren Legeak eta gainontzeko legeria aplikagarriak ezarritako baldintzak eta mugapenak betetzea.

- Proposatutako gasturako legez eska daitezkeen baldintzak betetzen direla frogatzen duen langileen sail arduradunaren txostena egotea.

- Finkoak ez diren edo aldizkako epemuga ez duten ordainsariak aitortzen dituzten gertakarien kasuan (haborokinak, aparteko orduak, kalte-ordaina...), hori ordainsari hori jasotzeko eskubidea aitortzen duen erakunde eskudunak igorritako ebazpenaren edo akordioaren txostenera erantzea

- Nomina osoa eta aurreko hilekoa koadratuta, eta dagokion hileko nominan sartutako aldagaien batuketa aljebraikoa gehituta egingo den egiaztapen aritmetikoa.

- Funtsezkotzat jotzen diren bestelako aspektuak, indarreko legeriaren arabera.

- Labor esanda, eragozpenerako txantilo normalizatuari erantsitako langileengandik ondorioztatutako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako aspektu guztiak egiaztatzea.

d) Bestelako gastuak:

- Kutxako aurrerakinarako gehienezko gastu posiblea arautuko duen akordioa izatea.

vigente en materia de subvenciones.

- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de convenios y subvenciones, adjunto a la plantilla normalizada de reparo

c) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de gastos de personal, se verificará:

- El cumplimiento de los requisitos y limitaciones establecidas por la Ley de Presupuestos generales del Estado del ejercicio vigente, y demás legislación aplicable.

- Que existe informe del Departamento responsable de personal en el que se acredita el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el gasto propuesto.

- En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo ó vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución ó acuerdo emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.

- Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente.

- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de personal, adjunto a la plantilla normalizada de reparo.

d) Otros gastos de diferente naturaleza:

- Que existe acuerdo que regule el gasto máximo posible para el anticipo de caja.



## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

-18.000,00 €ko edo gehiagoko ondare-erreklamazioetan, Euskadiko Batzorde Juridiko Aholkulariaren irizpena izatea.

-Bestelako funtsezko baldintzak, obligazioaren edo gastuaren arabera.

**Lau.** Erakunde kontu-hartzaileak egokitzat jotako behaketa osagarriak egin ahal izango ditu, horiek dagozkien espedienteen izapidetzean inolako etendura-eraginik izan gabe. Gainera, behaketa osagarri horiei dagokienez, ez da desadostasun planteamendua egin beharko.

**Bost.** 5.000 €tik beherako kontratu txikiek eta kutxa finkoko aurrerakinek ez dute aurretiazko ikuskatzerik izango. Aurrekontu-sail bakoitzean kreditua dagoela egiaztatzeko Sail kudeatzailearen ardurari kalterik egin gabe.

**Sei.** Ondorengo artikuluetan garatu bezala, aurretiazko kontrol mugatuak ondorengo ikuskatze osoa ekarriko du berekin, ikuskaritza-eta laginketa-teknikak erabiliz; horren emaitza barne-kontrolko urteko txostenean islatuko da, atal independente gisa, ondorengo kontrol ikuskatzaile osoari buruzko txostena izenburuarekin.

#### 16.3.- INGERAK ETA HORIEN IZAPIDETZEA:

**Bat.** Aurreko 2. Artikuluko Bigarren eta Hirugarren ataletan landutako aspektuak azterterakoan, erakunde ikuskatzaileak txostenean arrazoiz adierazten duenean ikuskatze mugatuan egiaztatutako aspekturen bat ez dela betetzen, idatziz ere egingo du «Ingerarako Txantilo Normalizatua», eragotzi beharreko aspektuei dagozkien kutxatilk markatuta eta, bertan horren eraginak eta izapidetzea adierazita.

Ikuskatze mugatua gauzatzeko gehienezko epea bost egun balioduneko izango da, ikuskatu beharreko espedientea jasotzen den unetik aurrera.

«Ingerarako Txantilo Normalizatua» erakunde kudeatzaileari bidali beharko zaio, horren arduradun tekniko nagusiarri edo zuzendariari

-En las reclamaciones patrimoniales de cuantía igual o superior a 18.000,00 €, que existe dictamen de la Comisión Jurídica Asesora del País Vasco.

-Otros requisitos esenciales según la naturaleza de la obligación o el gasto.

**Cuatro.** El órgano 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. Además, respecto a estas observaciones complementarias, no procederá el planteamiento de discrepancia.

**Cinco.** No estarán sometidos a fiscalización previa, los contratos menores ni anticipos de caja fija, por importe no superior a 5000,00€. Sin perjuicio de ser responsabilidad del Departamento gestor la comprobación de la existencia de crédito en sus correspondientes aplicaciones presupuestarias.

**Seis.** Este control previo limitado lleva consigo, tal como queda desarrollado en artículos siguientes, otra fiscalización plena a posteriori empleando técnicas de auditoría y muestreo, cuyo resultado se plasmará, dentro del informe anual de control interno como un apartado independiente dentro del mencionado informe anual, bajo el título de informe sobre control interventor pleno a posteriori.

#### 16.3: REPAROS Y SU TRAMITACIÓN:

**Uno.** Cuando del análisis de los aspectos contemplados en los apartados Dos y Tres del Artículo 2 anterior, el órgano interventor señale motivadamente en su informe, que se produce incumplimiento sobre alguno de los aspectos verificados en la fiscalización limitada, lo hará constar por escrito igualmente en una "Plantilla Normalizada de Reparación", marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparación, así como indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación. El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La "Plantilla Normalizada de Reparación" deberá ser remitida al órgano gestor con copia al máximo responsable técnico o directivo del mismo.

kopia ere bidalita.

Eragozpenarekin ados egonez gero, erakunde kudeatzaileak espediente zuzendu edo hori izapidetzeari uko egin ahal izango dio.

Espediente zuzenduz gero, erakunde kudeatzaileak berriro bidaliko dio hori erakunde kontu-hartzaileari.

Ados izan ezean, erakunde kudeatzaileak desadostasun-txostena egingo du. Kasu horretan, desadostasuna 5 egunetan igorri beharko da, gehienez, desadostasun-txostenaren kopia erakunde kontu-hartzaileari eta gastua onartzeko erakunde eskudunari (alkatea - zinegotzi ordezkaria edo osoko bilkura, eragotzi beharreko objektuaren arabera, hori izapidetzea dagokion pertsonaren arabera eta hori eteteko modukoa den ala ez kontuan izanda) bidalita. Horrela, honako bi egoera hauek izango ditugu:

**A.** Kentzea osoko bilkurari dagokion ingerei dagokionez:

-Ingera etengarria: aurreko 2. Artikuluko Bigarren atalaren a) eta b) letrak, bai eta obligazioak eta gastuak onartzea osoko bilkuraren eskumena diren kasuetan ere.

**B.** Kentzea krediturik ez izateagatik edo nahikoa ez izateagatik 2. artikuluko a) letrari dagokionean, kentze hori gastua estaltzen duen aurrekontu-aldaketa egokiarekin batera planteatu beharko da derrigorrez.

Etete-ondorioak dituen «Ingerarako Txantilo Normalizatuaren» izapidetzea osoko bilkuraren Araudi Organikoan aurreikusitako xedapenetara doitu da edo, bestela, toki-araubidearen antolakuntza arloko oinarrizko legeriara.

✓ Kentzea alkate-presidenteari dagokion eragozpenen izapidetzeari dagokionez: Alkate-presidenteak bere irizpidearen arabera konpontzeko beharrezkotzat jotzen dituen txostenak bildu ahal izango ditu.

Alde horretatik, etete-ondorioak ez dituzten «Ingerarako Txantilo Normalizatuan» bildutako arauen betearazpenari buruzko kontu-hartzaitzaren iritzia ez dira nagusituko kudeaketa-erakundearen iritzien aurrean, ez eta alkate-presidenteak finantza-babesa esleituta duen Administrazioaren arloko kontrol-erakunde eskudunari eska dakizkiokeen txostenen aurrean

El órgano gestor en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

El órgano gestor en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano interventor.

El órgano gestor en caso de no estar conforme emitirá informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiéndose copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al órgano competente para la aprobación del gasto (Alcalde/sa-Concejal/a Delegado/a o Pleno, según a quién corresponda su tramitación en función del objeto del reparo y si éste es suspensivo o no). Así, tendremos las siguientes dos situaciones:

**A** Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno:

-Reparo suspensivo: letras a) y b) del apartado Dos del Artículo 2 anterior, así como cuando se refieran a obligaciones ó gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno.

**B.** En el caso de que el levantamiento se refiera a la letra a) del artículo 2 por causa de inexistencia o insuficiencia de crédito, éste levantamiento deberá forzosamente plantearse conjuntamente con la oportuna modificación presupuestaria que de cobertura al gasto.

La tramitación de la “Plantilla Normalizada de Reparos” con efectos suspensivos se ajustará a las disposiciones contempladas en el Reglamento Orgánico del Pleno, o en su defecto a la legislación básica en materia de organización del régimen local.

✓ Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde al Alcalde-Presidente: El Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.

En este sentido, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas recogidas en la “Plantilla Normalizada de Reparos”, que no tengan efectos suspensivos, no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión, ni sobre los informes que el Alcalde-Presidente pueda solicitar al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la

## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ere.

**Bi.** Erakunde kontu-hartzaileak eutsitako irizpidea jarraitu ezean, bere arduradun teknikoaren edo zuzendariaren bidez, erakunde kudeatzailea arduratuko da, erakunde kontu-hartzailearen oharra ikusita eta aztertuta, hori hartu dela zehazki jakinarazteaz, akordioa hartzeko ebazpenean.

**Hiru.** Urtero, hurrengo urteko ekainaren 30a baino lehen, **Kontu Orokorren** espedientearen izapidetzearekin batera, eta barne-kontrolako testu honetan bildutako baldintzetan, Kontu-hartzailetzako organoak txostena helaraziko dio osoko bilkurari, adierazitako ingerei dagokienez erakundeko presidentek hartutako ebazpen guztien inguruan; halaber, diru-sarreraren arloan antzemandako arazo nagusien laburpena bidaliko dio.

#### 16.4.- ONDOKO KONTROL KONTU-HARTZAILE OSOARI BURUZKO TXOSTENA:

**Bat.** Ikuskatze mugatuaren onarpena eta ezarpena dela eta, finantza-kontrolako urteko txostenarekin batera, erakunde kontu-hartzaileak ondoko kontrol kontu-hartzaile osoaren ekintzen emaitza igorriko du, gastuen espedienteen lagin adierazlearen gainean.

Erakunde kontu-hartzaileak lagina hautatzeko aplikatu beharreko prozedurak zehaztuko ditu, eragiketa-talde jakin batzuetako hutsuneei buruzko aurretiazko informazioa duten kasuak zein hutsuneren bat detektatu duten prozedurak gailenduta. Gainera, lagina indarreko aurrekontuaren % 1 izango da, gutxienez.

**Bi.** Txosten hori osoko bilkurari bidali baino lehen, eragindako Unitate kudeatzaileak mugituko dira, gehienez, 10 eguneko epean, alegazioak aurkeztu ahal izateko, eta horiek ikusita, erakunde kontu-hartzaileak behin betiko txostena igorri dezan.

#### 16.5. - FUNTZIO IKUSKATZAILEAREN

tutela financiera.

**Dos.** En los supuestos de no seguirse el criterio mantenido por el órgano interventor, el órgano gestor a través de su responsable técnico o directivo, será responsable de que se haga constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

**Tres.** Antes del 30 de Junio del año siguiente, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

#### 16.4.-INFORME SOBRE EL CONTROL INTERVENTOR PLENO A POSTERIORI:

**Uno.** Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor, emitirá junto al informe anual de control financiero, el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos.

El órgano interventor, determinará los procedimientos a aplicar para la selección de la muestra, primando los supuestos de los que disponga de información previa sobre deficiencias en determinados grupos de operaciones, así como los procedimientos que haya detectado alguna deficiencia. Además, la muestra supondrá como mínimo un 1% sobre el Presupuesto vigente.

**Dos.** Antes de la remisión de este informe al Pleno se dará traslado a las Unidades gestoras afectadas para que puedan presentar alegaciones en un plazo máximo de 10 días, al objeto de que a la vista de las mismas el órgano interventor emita el informe definitivo.

#### 16.5.- EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA

## JARDUERA DIRU SARREREN EREMUAN, IKUSKATZE MUGATUAREN BIDEZ:

**Bat.** Aurrekontu-araudian aurreikusitakoaren babespean, Udaleko osoko bilkurak Diru-sarreraren aurreiazko ikuskatze mugatua onartzen eta ezartzen du.

Horrela, diru-sarreraren arloko aurreiazko ikuskatzea kontularitzako arrazoi-hartzeagatik ordezkutzen da. Gastuen kasuan bezala, sistema horrek laginaren gaineko diru-sarreraren ondoko egiaztapen osoa eskatzen du, emaitza aurreko 4. Artikuluan araututako txostenean bilduta.

**Bi.** Diru-sarreraren eremuko ikuskatze mugatua hurrengo aspektuen egiaztapenaren bidez egingo da:

- a)Organo eskudunak ordaintzea.
- b)Kontularitzako arrazoi-hartzea gauzatzea.

c)Kasua izanez gero, dagokion BEZ igortzea.

d)Diru-sarrera bidegabeen itzuleraren arloan, itzulera kudeatzen duen Sailak igorritako aldeko txostena izatea.

e)Errolden eta zerrenda frogagarrien ikuskatzean, indarreko legeria betetzen dela egiaztatzen duen Sail kudeatzailearen txostena izatea.

**Hiru.** Ingerak eta horien izapidetzea:

Ingera toki-erakundeen edo horien erakunde autonomoen aldeko eskubideen aitortpenari edo likidazioari dagokionean, ingera-oharra egingo da; horrek, ordea, ez du inola ere espedientearen izapidetzea etengo.

Erakunde kontu-hartzaileak idatziz jakinaraziko du ikuskatzea «Ingerarako Txantilo Normalizatuan», eragotzi behar diren aspektuei dagozkien kutxatila markatuta, aipatutako txantiloian horren eraginak eta izapidetzea adierazita.

Ikuskatze mugatua gauzatzeko gehienezko epea bost egun baliodunekoa izango da, ikuskatu beharreko espedientea jasotzen den unetik aurrera.

«Ingerarako Txantilo Normalizatua» erakunde kudeatzaileari bidali beharko zaio, horren arduradun tekniko nagusiari edo zuzendariari kopia ere bidalita.

Ingerarekin ados egonez gero, erakunde

## VERTIENTE DE INGRESOS, A TRAVÉS DE LA FISCALIZACIÓN LIMITADA:

**Uno.** El Pleno del Ayuntamiento, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la Fiscalización previa limitada en Ingresos.

Así, se sustituye la fiscalización previa en materia de ingresos, por la toma de razón en contabilidad. Este sistema, como sucede en gastos, exige de la posterior comprobación plena en ingresos sobre una muestra, recogiendo su resultado en el informe regulado en el Artículo 4 anterior.

**Dos.** Esta fiscalización limitada en materia de ingresos, se realizará mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

- a) Que se liquiden por órgano competente.
- b) Que se efectúa la toma de razón en contabilidad.
- c) Que se ha girado, en su caso, el IVA que corresponda.
- d) En materia de devolución de ingresos indebidos, que consta el informe favorable expedido por el Departamento gestor de la devolución.
- e) En la fiscalización de los padrones y listas probatorias que consta informe del Departamento gestor de cumplimiento de la legalidad vigente.

**Tres.** Reparos y su tramitación:

Cuando el reparo se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades locales o sus Organismos Autónomos, se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

El órgano interventor hará constar por escrito en una “Plantilla Normalizada de Reparos”, la fiscalización marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación.

El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La “Plantilla Normalizada de Reparos” deberá ser remitida al órgano gestor con copia al máximo responsable técnico o directivo del mismo.

El órgano gestor en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o

## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

kudeatzaileak espedientea zuzendu edo hori izapidetzeari uko egin ahal izango dio.

Espedientea zuzenduz gero, erakunde kudeatzaileak berriro bidaliko dio hori erakunde ikuskatzaileari.

Ados izan ezean, erakunde kudeatzaileak desadostasun-txostena egingo du. Kasu horretan, desadostasuna bost eguneko epean igorri beharko da, gehienez, desadostasun-txostenaren kopia erakunde kontu-hartzaileari eta alkate-presidenteari bidalita, hori ebazteko.

Alkate-presidenteak bere irizpidearen arabera konpontzeko beharrezkotzat jotzen dituen txostenak bildu ahal izango ditu.

Ingera kenduz gero, zehazki jakinaraziko da akordioa hartzeko ebazpenean, hori hartu dela, erakunde kontu-hartzailearen oharra ikusi eta aztertu ondoren.

Urtero, kontu-hartzailetzako organoak txostena helaraziko dio osoko bilkurari, adierazitako ingerei dagokienez erakundeko presidenteak hartutako ebazpen guztien inguruan; halaber, diru-sarreraren arloan antzemandako arazo nagusien laburpena bidaliko dio.

#### 16.6.- FINANTZA ETA IKUSKAPEN KONTROLAREN JARDUERA:

**Bat.** Erakunde kontu-hartzaileak finantza-kontrolaren funtzioa gauzatuko du, araudiaren arabera erabakitako erakundearen kontuen ikuskaritza barne.

**Bi.** Finantza-kontrola honako subjektu hauei dagokienez gauzatuko da:

a) Zerbitzuak, Erakunde Autonomoak eta, bereziki, tokiko erakundearen menpeko Merkataritza Sozietateak, bai eta Enpresa Entitate Publikoak ere.

b) Merkataritza Sozietateak, enpresak, erakundeak eta diru-laguntzengatiko, kredituengatiko, abalengatiko eta Udalaren zein Aurrekontu Orokorren kontura emandako gainontzeko laguntzengatiko partikularrak.

**Hiru.** Finantza-kontrolaren helburua finantza-informazioaren aurkezpen egokiaren, aplikatu beharreko arauen eta zuzentarauen

bien desistir de la tramitación del mismo.

El órgano gestor en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano fiscalizador.

El órgano gestor en caso de no estar conforme emitirá informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiendo copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al Alcalde-Presidente para su resolución.

El Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.

En caso de levantamiento del reparo, se hará constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Anualmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

#### 16.6. EL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO Y DE AUDITORIA:

**Uno.** El órgano interventor, ejercerá la función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente.

**Dos.** El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:

a) Los servicios, Organismos Autónomos y muy especialmente sobre las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad municipal, así como sobre las Entidades Públicas Empresariales.

b) Las Sociedades Mercantiles, empresas, entidades, y particulares por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas del Ayuntamiento o concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación.

**Tres.** El control financiero, tiene como finalidad informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de

betearazpenaren eta aurreikusitako helburuen lorpenaren efikazia- eta efizientzia-mailaren berri ematea da.

**Lau.** Finantza-kontrola ikuskaritza-tekniken bidez egingo da, eta honako hauek izan daitezke, besteak beste:

- a) Kontularitza-erregistroen, finantza-kontuen edo egoeren azterketa, analisi-prozedura zehatzen aplikazioaren bidez.
- b) Banakako eragiketa zehatzen azterketa.
- c) Kontrolatutako erakundeak gauzatutako ekintza-serie baten aspektu partzialak eta zehatzak egiaztatzea.
- d) Inbertsioen eta bestelako aktiboen egiaztapen materiala.
- e) 16. oinarriko Bigarren atalean aipatutako kontrolatu daitezkeen subjektuen kontuei buruzko ikuskaritza-txostenen azterketa eta analisia, hori egiteko legalki gaitutako enpresen bidez.

f) Erakunde kontu-hartzaileak erabakitako bestelako egiaztapenak, kontrolatutako erakundeek gauzatutako jardueren ezaugarri bereziei arreta jarrita.

**Bost.** Urtero, **Kontu Orokorren** espedientearen izapidetzearekin batera, gauzatutako kontrolaren emaitza gisa, eta barne-kontrolaren testu araugilearen baldintzetan, erakunde kontu-hartzaileak gauzatutako azterketatik ondorioztatutako behaketak eta ondorioak jakinarazten dituen testu idatzia aurkeztuko du. Txostenean, epigrafe jakin batean, menpeko merkataritza-sozietateek derrigorrez jasaten duten finantza-kontrolan lortutako emaitzak jasoko dira; izan ere, aipatutako sozietateak ez daude funtzio kontu-hartzailearen menpe. Ikuskatutako erakundeak egindako alegazioekin batera, finantza-kontrolari buruzko txostena osoko bilkurara bidaliko da, horrek aztertu eta ezagutu dezan.

**Sei.** «Ondoko barne-kontrol osoari buruzko txostenaren» zein «finantza- eta ikuskaritza-kontrolari buruzko txostenaren» urteko izaera dela eta, dokumentu bakar batean aurkeztuko dira, nahiz eta txosten independenteak izan; izan ere, lehena erakunde kontu-hartzailearen jardueren barnean enkoadratzen da, funtzio kontu-hartzailearen jardueran, modu mugatuan jarduterakoan, eta bigarrenak baliabideen kudeaketako ekonomia-, efikazia- eta efizientzia-

aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

**Cuatro.** El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditoría, pudiendo consistir entre otras en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- b) El examen de operaciones individuales y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- d) La comprobación material de inversiones y otros activos.
- e) El estudio y análisis de informes de auditoría sobre las cuentas de los sujetos susceptibles de control citados en el artículo 16.Dos, llevados a cabo por empresas habilitadas legalmente para ello.
- f) Otras comprobaciones decididas por el órgano interventor en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

**Cinco.** Anualmente junto a la tramitación del expediente de la **Cuenta General.**, como resultado del control efectuado, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. En el informe se recogerá en un epígrafe específico, los resultados obtenidos en el control financiero a las que obligatoriamente se someten las Sociedades Mercantiles dependientes, dado que dichas Sociedades no están sujetas a la función interventora. El informe sobre el control financiero, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será remitido al Pleno para su examen y conocimiento.

**Seis.** Dado el carácter anual tanto del “informe sobre el control interno pleno a posteriori”, como del “informe sobre control financiero y de auditoría”, podrán presentarse en un único documento, sin perjuicio de ser informes independientes, ya que el primero se encuadra dentro de las actuaciones del órgano interventor en el ejercicio de la función interventora al actuar de forma limitada, y el segundo responde a la comprobación del

## 2020KO AURREKONTUA

### AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

printzipioen betearazpenaren egiaztapenari erantzuten dio.

cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de recursos.

#### 16.7.- DIRU-LAGUNTZEN ETA LAGUNTZA PUBLIKOEN FINANTZA-KONTROLAREN INGURUAN:

**Bat.** Finantza-kontrola erakunde kontu-hartzaileak gauzatuko du, diru-laguntzen eta laguntza publikoen onuradunei dagokienez. Kontrol-lanetan antzematen bada laguntza edo diru-laguntza ez dela zuzen lortu eta erabili, edo jasotako laguntza edo diru-laguntzaren helburua ez dela aurkeztutakoa, orduantxe, erakunde kontu-hartzailearen aurretiazko baimenarekin, ikuskatze-lanok egiteko ardura dutenek atxiki ahal izango dituzte fakturak, agiri baliokideak nahiz ordezkioak eta eragiketa susmagarriei buruzko beste edozein agiri.

#### 16. 7.-DEL CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS:

**Uno.** El control financiero se ejercerá por el órgano interventor respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.

Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán previa autorización del órgano interventor, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.