PASAIAKO UDALA
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

2022KO AURREKONTUA

AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA
NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

KONTZEPTUA ETA JUSTIFIKAZIOA

Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 6.3.c artikuluak 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 **moldatu** 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”.

CONCEPTO Y JUSTIFICACIÓN

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”.

1.OINARRIA.- DENBORA-EREMUA ETA EREMU FUNTZIONALA

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

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

BASE 1ª.- ÁMBITO 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.

2.OINARRIA.- AURREKONTU OROKORRA OSATZEN DUTEN AURREKONTUAK

Aurrekontu Orokorra honela osatzen da:

BASE 2ª.- PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL

El Presupuesto General queda integrado por los siguientes:

Udala Ayuntamiento	**Gastuak/**Gastos: **22.049.127,35** **Diru-sarrerak/**Ingresos: **22.049.127,35**
Euskaltegia	**Gastuak**/Gastos: **566.860,00** **Diru-sarrerak**/Ingresos: **566.860,00**
Pasaia Musikal	**Gastuak**/Gastos: **881.000,00** **Diru-sarrerak**/Ingresos: **881.000,00**
Aurrekontu Bateratua Presupuesto Consolidado	**Gastuak**/Gastos: **22.941.154,35** **Diru-sarrerak**/Ingresos: **22.941.154,35**

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:

II. kapitulua azpikontzeptu mailan:
220-01 bulego materiala
221-01-energia hornidura.
221-02-ura.
221-04-erregai hornidura.
Aseguruei dagozkien kontu-sailak, organo eta kontzeptuaren arabera lotuko dira: 01.224
Oarsoaldeari dagozkion urteko ekarpenaren kontu-sailak, organoaren eta kontzeptuaren arabera lotuko dira: 02.470. Lotutako atalean 0 euroko saldoa duten kontu-sailak sortu ahal izango dira, urteko kudeaketa planaren ildoetara hobeto egokitzeko.

Hiri-hondakin solidoen kudeaketari dagozkion gastu kontu-sailak (S. Markos Mankomunitatea) azpiprograma funtzional mailan lotuko dira (16220).
Kirol arloko azpiprograma funtzionalak (34100 / 34201/ 34202/ 34203) beraien artean lotuko dira, organoaren eta kapituluaren arabera.

BASE 3ª.- LOS CRÉDITOS: SUS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA Y CRÉDITOS AMPLIABLES.

3.1.-NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA

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 vincularán entre si, según órgano y capítulo.

Gainerakoak, organoaren, kapituluaren eta azpiprograma funtzionalaren mailan.

VII. eta VIII. kapituluak:

Aurrekontuko partida mailan.

VI. Kapitulua: salbuespenak

Badiaren biziberritzerako edo antzeko helburuetarako beste administrazioen finantzaketa jasotzen duten Hitzarmenak betetzeko sortzen diren inbertsioko kontu-sailak, Hitzarmenaren testuarekin eta ondoren izan ditzaketen aldaketekin bat, beraien artean lotuta egongo dira. Eta hori guztia, aurrekontu-soberakinak (esleipenak eta/edo beheranzko likidazioak) proiektu batzuetatik besteetara birkokatzeko eta Hitzarmenean onartzen diren jarduera berriak aldatzeko edo sartzeko. Lotura horiek maila teknikoan egiteko, sail berri bat sartu ahal izango da Sareko programan. Organiko horren gastuak baimentzeko arduradun teknikoak eta politikoak gai horri dagozkionak izango dira.

Erakunde Autonomoetan (patronatuak):

Araubide orokorra: kapitulu mailakoa izango da.

VI. kapituluan, berriz, partida mailakoa.

3.2.-HANDITZEKOAK DIREN KREDITUAK. 20/2003 FAren 24. artikulua

Handitzekoak diren gastuen kontu-sailak “Z” ikurrarekin agertzen dira aurrekontuan (zabalgarriak):

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 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.-CRÉDITOS AMPLIABLES. Art. 24 NF 21/2003

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

Gastuen kontu-saila Partida gasto	**Sarreren kontu-saila** Partida ingreso
Publizitatea / Publicidad *Partida zabalgarria, kontzeptu hori dela-eta egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak).* *Partida ampliable, según la liquidación por dicho concepto (derechos reconocidos).*	**Diru-itzulketak /** Reintegros (orgánica 08). *Kontzeptu horretan egindako likidazioen (aintzatetsitako eskubideak) arabera.* *En función de las liquidaciones (reconocimiento derechos) realizados por tal concepto.*
Betearazte subsidiarioak / Ejecuciones subsidiarias *Partida zabalgarria, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak).*	**Betearazte subsidiarioak /** Ejecuciones subsidiarias *Partida zabalgarria, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak).*

Partida ampliable, según la liquidación por dicho concepto (derechos reconocidos).	*La partida tendrá este carácter de ampliable, en función de las liquidaciones (reconocimiento de derechos) realizadas por tal concepto.*
Urbanizazioak / Urbanizaciones	**Urbanizazio kargak /** Cargas de Urbanización
Udalaren lurzoru-ondarea / Patrimonio Municipal del Suelo	**Hirigintza-aprobetxamenduak /** Aprovechamientos Urbanísticos
KEEL: Haur Eskola eta Arrokaundieta Aterpetxea	**Dagozkien tasak /** Tasas correspondientes
Herrietako jaiak, Inauteriak, Olentzero / Fiestas Patronales, Carnavales, Olentzero	**Udal jabari publikoaren erabilera pribatiboa (jaietako salmenta-postu ibiltarien partida berezia bakarrik) /** Utilización privativa dominio público (sólo partida específica puestos de venta ambulantes fiestas)
Garraio-zerbitzua (ibilgailuak erretiratzeko garabia) Servicio de transporte (grúa retirada vehículos)	**Ibilgailuak geldiarazi, erretiratu eta zaintzea** Inmovilización, retirada y custodia de vehículos
Donibaneko kulturgunerako laguntza teknikoa Asistencia técnica para Kulturgune de Donibane	**Dagozkien tasak** Tasas correspondientes
Ur hornidurak Suministro de agua	**Tasak ur hornidura PPA (ezohiko kontsumoak)** Suministro de agua APP (consumos extraordin.)
Langileen kontsumo maileguak Préstamos consumo personal	**Langileen kontsumo maileguak** Préstamos consumo personal
Hilerriak eta hileta zerbitzuak: KMK makineria eta instalazioak Cementerios y servicios funerarios:RMC maquinaria e instalaciones	**Hilerriko zerbitzuak** Servicios funerarios
Udalaren lurzoru-ondarea Patrimonio Municipal del suelo *Partida zabalgarria, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak).*	**Nabarra Bouako kanona** Canon parking Nabarra Boua *Partida ampliable, según la liquidación por dicho concepto (derechos reconocidos).*
Kostu eta gastu juridikoak Costas y gastos jurídicos	**Kostu eta gastu juridikoen itzulketa** Devolución de Costas y Gastos Jurídicos

3.2.1-UDALAREN LURZORU-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 udalaren lurzoru-ondarera bideratuko dira.

4.OINARRIA.- AURREKONTUEN KREDITUAK ALDATZEKO ARAUBIDEA.

Kredituak aldatzeko proposamen orok eragindako programa funtzionala adierazi beharko du, eta egin beharreko **ekintzetan** eta lortu beharreko **helburuetan** izango duen **eragina** adierazi beharko du.

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.- RÉGIMEN DE MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

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.

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

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.- Kreditu globala (21/2003 FAren 23 art.)

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

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 beharrizanei aurre egiteko, bai eta foru arau honetan xedadutakoaren arabera zabalgarritzat hartzen diren kredituak finantzatzeko ere. Horrela eratutako 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.

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.

Kreditu globalak honako prozedura hau bete behar du:

El crédito global queda sujeto al siguiente procedimiento:

a) Ezin da zuzenean kreditu global horren aurka gastu baimenik eman.

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

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.

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

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

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

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

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.- Kreditu gaikuntza (21/2003 FAren 31. art.)

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

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.

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

Alkateak du horiek onartzeko eskuduntza.

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

La competencia de su aprobación se residencia en la Alcaldesa.

4.5.- Baliogabetzearen ziozko baxak (21/2003

4.5.- Bajas por anulación (art. 33 NF 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.

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

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

5.OINARRIA.- GASTUA KUDEATZEKO PROZEDURA

BASE 5ª.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL GASTO

Gastuen Aurrekontua kudeatzeko faseak

Gastuen aurrekontua kudeatzeko honako pausoak emango dira:

a)Gastua baimentzea.
b)Gastua erabiltzea.
c)Ordaintzeko betebeharra onartzea.
d)Ordainketa agintzea.
e)Ordainketa egitea.

Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos

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

a)Autorización del gasto
b)Disposición del gasto.
c)Reconocimiento de la obligación.
d)Ordenación del pago.
e)Realización material del pago.

Gastua baimentzea eta gastu-xedapena

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

a) 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 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

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:

a) 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 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

behar badu, **Udalbatzarena** izango da horiek kontratatzeko eskumena, kontratazio-organoa denez.

contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local.

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

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.

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).

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

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

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

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

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.

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.

Ekonomiaren eta administrazio-arintasunaren arrazoiengatik administrazio-egintza bakar batean fase bat baino gehiago metatzen direnean, fase horiek administrazio-egintza bereizietan erabakitzen diren ondorio berberak izango ditu.

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.

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 lehentasuna izango dute pertsonaleko gastuek eta aurreko ekitaldietan hartutako betebeharrek.

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.

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 kalkulatuko da ekitaldian egin eta egiaztatutako gastuen arabera.

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.

BASE 6ª.- RÉGIMEN 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.

2.- En cuanto a la aportación municipal para la ejecución de los proyectos, el/la 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

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

Pagos a justificar:

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar

dira, soilik ordainketa horiek kutxa finkoko aurrerakinetik ordaindu ezin direnean, eta aurretiaz egiaztagiriak eduki ezin direnean.

Alkateari dagokio baimena ematea.

Zuritu beharreko ordainketa gisa emandako zenbateko guztien zuriketa hiru hilabeteko epean egingo da, ordainketa egiten den egunetik zenbatzen hasita. Udal Kontu-hartzailetzak Ogasun Batzordeari behar bezala zuritu ez diren kontuen berri emango dio, dagozkion erantzukizunak eskatzeko asmoz.

Jaiak antolatzeko barrutietako zinegotzi ordezkariei kontura egindako ordainketak "zuritu beharrekoak" izango dira. Dagokion fakturaren bidez justifikatu ezin diren zenbatekoak, barrutietako zinegotzi ordezkarien idatzien bidez zurituko dira, alkateak berariaz baimendu ondoren. Aurkeztutako justifikazioen eta jaietako likidazioen berri emango zaio Ogasun Batzordeari, ekitaldi bakoitzeko likidazio-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, nolanahi ere, aurrekontu-ekitaldia amaitu aurretik.

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

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

Kutxa finkoaren aurrerakinak erabiltzeko

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 Concejal 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 perceptoras 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 Concejal de Área correspondiente.

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.

baimena ematen zaie zerbitzu hauei:

Zerbitzu, Sare eta Mantentze-lanen Arloa: saileko buruari, presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko: 600 €-raino.
Udaltzaingoaren Arloa: udaltzainburuari, garraioak, presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko eta pertsonen mantenurako: 600 €-raino.
Udalbatzako alkatea: ordezkaritza-gastuak, dietak eta lokomozioa ordaintzeko: 1.200 €-raino.
Sukaldeko Lanbide Hastapeneko Lantegia: monitore sozio-laboralari, praktikak egiteko osagaiak erosteko: 1.200 €-raino.

Sailen izenean dauden 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 aldez aurretik.

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 €.
Alcaldesa de la Corporación, para gastos de representación, dietas y locomoción: 1.200 €.
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).

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 zenbatekoaren arabera bakarrik definituko dira, SPKLren 118.1 artikuluarekin bat etorriz. Kontratu txikitzat hartuko dira honako hauek:
40.000 €-ko (BEZ gabe) zenbatekoa gainditzen ez duten obra kontratuak.
15.000 €-ko (BEZ gabe) zenbatekoa gainditzen ez duten bestelako kontratuak.

Kontratu horiek ezin izango dute urtebete baino gehiago iraun, ezin izango dira luzatu eta ezin izango dira prezioak berrikusi.

8.2. Tramitazioa:

Espedientea tramitatzeko beharrezkoa izango da

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

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

8.2. Tramitación:

La tramitación del expediente exigirá informe del

kontratazio organoaren txostena, kontratuaren beharra arrazoitzen duena, eta SKPLko 118.3 artikuluan xedatutako betetzen dela adierazten duena. Era berean, gastua onartzea eta dagokion faktura eranstea eskatuko da, erregelamenduz ezarritako baldintzak betetzen dituena, eta obra-kontratu txikian, gainera, obren aurrekontua, hargatik eragotzi gabe proiektua eta beharrezko beste agiri batzuk egotea arau espezifikoek hala eskatzen dutenean.

a) <u>1.500 €-ko zenbatekoa gainditzen ez duen</u> kontratu txikiaren espedientearen tramitazioa prozedura honi jarraikiz egingo da:

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

Gastu-baimena eta esleipena saileko arduradun politikoak sinatuko du aplikazioan eta horri lotutako **AD** Kontabilitate agiria sortuko da.

b) <u>5.000 €-ko zenbatekoa gainditzen ez duen</u> kontratu txikiaren espedientearen tramitazioan, aurreko paragrafoetan jasotakoaz gain, honako prozedura jarraituko da:

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

Gastu-baimena saileko arduradun politikoak sinatuko du aplikazioan.

Eskaera sinatuta dagoenean, arlo kudeatzaileak Kontratazio Arloari jakinaraziko dio, hark ebazpen proposamena presta dezan ESKARIAK atalean dagoen informazioa baliatuz.

Alkatearen **DEKRETUZ** onartuko da, beraz, 5.000 eurotik gorako kontratu txikia, eta Kontu-hartzailetzari jakinaraziko zaio, esleipena kontabilizatu (AD Kontabilitate agiria) eta

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, **<u>cuya cuantía supere 1.500€,</u>** 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 cŕedito. (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, **<u>cuya cuantía supere 5.000€,</u>** además de los 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, el órgano gestor 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 Alcaldia y se notificará a Intervención para contabilizar la adjudicación (Documento contable AD) e

Dekretua ESKARIAK espedientera igo dadin.

Esleipena Kontratazio Arlotik elektronikoki jakinaraziko zaio esleipendunari.

c) <u>**1.500 €-ko zenbatekoa gainditzen ez duen**</u> duen kontratu txikiaren espedientearen tramitazioa prozedura honi jarraikiz egingo da:

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

Aukera hori erabiltzen ez bada, gastua onartu eta obligazioa aitortuko da faktura aurkeztuz. Faktura hori Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu ondoren, dagokion udal-zerbitzuari emango zaio, egiaztatu eta onetsi dezan, eta jaso dela eta zerbitzuaren arduradunak eta alkate-lehendakariak edo zinegotzi ordezkariak ados daudela jasoko da.

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

8.4 Kontratu txikiei buruzko informazioa gutxienez hiru hiletik behin argitaratuko da. Kontratu mota honetarako argitaratu beharreko informazioa, gutxienez, honako hau izango da: kontratuaren xedea, iraupena, esleipenaren zenbatekoa (Balio Erantsiaren gaineko Zerga barne) eta esleipendunaren identitatea. Esleipenduna nor den kontuan hartuta antolatuko dira kontratuak.

Aurreko paragrafoan aipatutako argitaratzetik salbuetsita daude **5.000tik beherako** balio zenbatetsia duten kontratuak, botere esleitzaileek erabilitako ordainketa sistema kutxa finkoaren aurrerapena edo ordainketa txikiak egiteko antzeko beste sistema bat bada.

<u>9.OINARRIA.- GEHIENEZKO BERMEA ETA ZORPETZEA</u>

Gehienezko bermea eta zorpetzea Aurrekontu Orokorra osatzen duten 2022ko diru-sarreren

incorporarlo al expediente de PEDIDOS.

La adjudicación se notificará electrónicamente al adjudicatario desde el área de Contratación.

c) La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía <u>**no supere 1.500€,**</u> 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.

<u>BASE 9ª.- NIVEL MÁXIMO DE GARANTÍA Y ENDEUDAMIENTO</u>

Los niveles máximos de garantía y endeudamiento quedan fijados en el importe total

kopuru osoak finkatzen du.

recogido en los Estados de Ingresos de los Presupuestos para 2.021 que conforman el Presupuesto General.

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, Udalhitzen 14. mailari dagokion ordainsaria izango dute haien erantzukizunei atxikitako eginkizunak burutu ahal izateko. Edozein kasutan, dedikazio osoz jardungo duten zinegotzien kopuruak ezingo du zazpi baino

BASE 10ª.- ASIGNACIONES A CORPORATIVOS Y GRUPOS POLÍTICOS

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 concejalas 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

handiagoa izan.

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

10.5.- Arduraldi esklusiboa edo partziala ez duten zinegotziek, eta bateraezintasunik ez badago, informazio batzordeetara, Tokiko Gobernu Batzarrera, Bozeramaile Batzordera eta erakunde autonomoetako zuzendaritza batzordeetara benetan bertaratzeagatik, 60 €-ko kopuru finkoa jasoko dute. Bestalde, kide anitzeko organoaren batzordeburu eginkizunak betetzen dituztenek 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 ordainsarietan legez 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 Gauzatzeko Arauaren 10.4. eta 10.5. oinarrietan zehazten direnak. Alkateak, interesdunari aurrez entzun ondoren, diru-esleipena etetea erabakiko du

número de miembros que podrán prestar sus 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

jarraituki eta zuribiderik gabe bilkura eta batzordeetara joateko betebeharra betetzen ez duten zinegotziei.

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 dirulaguntzetarako ekarpena: egiten diren inbertsioen eta ematen diren dirulaguntzen arabera.

11.3.-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 Alkatetzaren ebazpen bidez onartuko dira, eta bertan eskatutako kopuruak eta horiek itzultzeko epeak adieraziko dira.

BASE 11ª.- PAGO APORTACIONES A ORGANISMOS AUTÓNOMOS

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.-Préstamos a corto plazo a los Organismos autónomos:

El Ayuntamiento podrá conceder préstamos 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.

Los préstamos serán aprobados por Resolución de Alcaldía donde se reflejarán las cantidades solicitadas y los plazos de devolución de las mismas.

12.OINARRIA.- AURREKONTUA BETEARAZTEARI BURUZKO INFORMAZIOA

Talde politikoei, hiru hilean behin, aurrekontuaren betearazpenari buruzko informazio nahikoa emango zaie, funtzioari eta kapituluari dagokienez, eta dagokion Diruzaintza Plan eguneratua ere helaraziko zaie.

BASE 12ª.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN 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.

13.OINARRIA.- BESTELAKO PROZEDURA ARAUAK

BASE 13ª.- OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

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

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.

13.5.- La ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable, asi 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 unicamente por vía electrónica.

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 antzinatasuna hartuko da irizpide gisa.

Arau orokor honetatik kanpo daude araubide propioa duten ondoko ordainketak:

- Nominak eta horiekin lotutakoak (gizarte-aseguruak, dietak...).
- Ordainketa egun jakina dutenak: finantza zama (interesak eta amortizazioak), aseguruak.

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 obstante, 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.

- Banku kontuan helbideratutakoak: hileroko hornidurak (argindarra, erregaiak, telefonia...).
- Larrialdietarako dirulaguntzak.
- Organo judizial edo administratiboek agindutako kreditu bahiketak.
- Salbuespen kasuetan ezarritako egunetatik kanpo ordainketak egin ahal izango dira, presazkoa dela egiaztatzen bada.

- 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.

15. OINARRIA.- AZPIPROGRAMA FUNTZIONALAK

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

Gastua baimentzeko eta fakturak balioztatzeko arduradun tekniko eta politikoak hurrenez hurren ondorengoak izango dira: aurrekontuko gastu partida esleituta dagoen departamentuko arduradun teknikoa, batetik, eta departamentuaren ardura duen zinegotzi ordezkaria edota informazio-batzordeko batzordeburua bestetik, hargatik eragotzi gabe alkate-udalburuak eta Udalbatzak dituzten eskumenak.

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 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.

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. Kontu-hartzailetzako eginkizunak, hurrengo artikuluetan araututako fiskalizazio mugatuaren

BASE 16ª.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN: 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

bidez egikaritzearen kaltetan izan gabe, Udalaren eta haren erakunde autonomoen egintza guztiak kontrolatzea du helburu, baldin eta egintza horiek eduki ekonomikoko eskubideak eta betebeharrak aitortzea badakarte, bai eta horien ondoriozko diru-sarrerak eta ordainketak eta, oro har, ondasun publikoen bilketa, inbertsioa edo aplikazioa ere, Herri Ogasunaren administrazioa kasu bakoitzean ezarritako xedapenetara egokitzen dela ziurtatzeko.

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.

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 isla zehatza, aplikatzen diren xedapenen arabera, horiek eratu behar dituzten kontuetan eta egoeretan. Kontrol ori aipatutako finantza-kontrola ikuskatze-prozeduren arabera egingo da, ezarritako arauei jarraikiz, eta modu iraunkorrean gauzatu ahal izango da.

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

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.

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.

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 alderdiak ere.

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.

Bost. Funtzio ikuskatzaileaz arduratzen diren funtzionarioek eta finantza- zein efikazia-kontrola

Cinco. Los/as funcionarios/as que tengan a su cargo la función interventora así como los que

gauzatzeko izendatutakoek independentzia osoz gauzatuko dute euren funtzioa, eta beharrezkotzat jotako behar bezain beste aurrekari eskuratu, beharrezkotzat iruditzen zaizkien liburuen, kontuen eta dokumentuen azterketa eta egiaztapena egin, kontaketak eta zenbaketak egiaztatu eta, ikuskatu beharreko ekintzaren, dokumentuaren edo txostenaren izaerak eskatzen duenean, beharrezkotzat dituzten txosten teknikoak eta aholkularitzak eskatu ahal izango dituzte.

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.

Sei. Udal Kontu-hartzailetzak 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.

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.

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-sarreren kitapenak bideratu ere, omisio hori ezagutu eta ebatzi arte.

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.

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

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

Bat. Udalbatzak, aurrekontu-araudian aurreikusitakoaren babespean, artikulu honetan jasotako alderdietara soilik mugatzen den aldez aurreko fiskalizazioa onartu eta ezartzen du; hala ere, a posteriori fiskalizazio oso baten bidez egiaztatu beharko da betebehar edo gastu mugatu hori eragin zuten egintza, agiri edo espedienteen lagin adierazgarri bat.

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.

Bi. Orokorrean, gastuak eragiten dituzten eduki ekonomikoko ekintza guztien aurretiazko ikuskatzea eta kontu-hartzailetza jarraian adierazitako oinarrizko baldintza hauek egiaztatzera mugatuko dira:

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)Lotura mailako aurrekontu-kreditua izatea, eta aurrekontua egokia izatea. Horri dagokionez, kreditua egokitzat joko da udal-diruzaintzaren kargura sortu diren eta preskribatu ez diren obligazioak finantzatzen dituenean, horretarako legez ezarritako baldintzak betez.

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 Aurrekontuetarako Foru Araudiak ezarritako mugak eta baldintzak betetzea.

g)Obligazioa edo gastua egozten zaion 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, Udalbatzak erabakitzen dituen beste alderdi batzuk.

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

a) Kontratuetatik eratorritako obligazioak edo

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 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

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.
- Legearen arabera, kontratuetan izan daitezkeen aldaketak behar bezala aurreikustea.
- 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.
- Obretan, hasi aurreko zuinketa-akta, eta azken ziurtagiriaren azken harreraren eta onarpenaren akta.
- Baldintza-agiriek, ekitaldi batean baino gehiagotan gauzatzen badira, gastuan inplikatutako aurrekontu-ekitaldi bakoitzean erabilgarri dauden aurrekontu-aplikazioak eta zenbatekoak zehaztea.
- Labur esanda, eragozpenerako txantiloi normalizatuari erantsitako kontratuetatik eratorritako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako alderdi guztiak egiaztatzea.

b) Hitzarmenetatik eta dirulaguntzetatik eratorritako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:

- Dirulaguntza izendunak objektua eta onuraduna identifikatzen dituen aurrekontu-saila izatea.
- Dirulaguntza izendunaren txostenean, prozedura-aukera konkurrentzia lehiakorraren salbuespen gisa justifikatzea.
- Egin beharreko hitzarmenaren xedea Sektore Publikoaren Kontratuen Legean

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 presupuestarios 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

araututako kontratuen barnean ez egotea.

- Hitzarmena edo dirulaguntza aurreikusita egotea dirulaguntzen plan estrategikoan, behar bezala zehaztuta.
- Hirugarrenaren egiaztapena edo ofiziozko egiaztapena, onuradunak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela.
- Onuradun-baldintza lortzeko debekurik ez izatea.
- Onuradunak funtsen helburua justifikatzea, hitzarmenean edo deialdiaren oinarrietan ezarritakoaren arabera, eta dirulaguntzen legeriaren arabera. Era berean, espedientean jasota geratu behar da dirulaguntza kudeatzen duen sailak egindako txostena, justifikazioa egiaztatzen duena.
- Dirulaguntzako espedientearen datuen mekanizazio egokiaren egiaztapena.
- Funtsezkotzat jotzen diren bestelako alderdiak, dirulaguntzen arloan indarrean den legeriaren arabera.
- Labur esanda, eragozpenerako txantiloi normalizatuari erantsitako hitzarmenetatik eta dirulaguntzetatik eratorritako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako alderdi 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 mugak betetzea.

-Langileen ardura duen sailaren txostena, proposatutako gasturako legez

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 incurso 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 vigente en materia de subvenciones.
- En definitiva, la verificación de todos lo 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

eska daitezkeen baldintzak betetzen direla egiaztatzen duena. .

acredita el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el gasto propuesto.

-Gorabeherarik gertatuz gero, izaera finkorik edo aldizkako epemugarik ez duten ordainsariak aitortzen badira (haborokinak, aparteko orduak, kalte-ordainak, etab.), espedienteari erantsiko zaio organo eskudunak emandako ebazpena edo akordioa, ordainsari hori jasotzeko eskubidea aitortzen duena.

-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.

-Egiaztapen aritmetikoa; horretarako, aurreko hilabetetik ateratzen den nomina osoa eta dagokion hileko nominan sartutako aldaketen batura aljebraikoa hartuko dira kontuan. .

-Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadre 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.

-Funtsezkotzat jotzen diren bestelako alderdi batzuk, indarreko legeriaren arabera.

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

-Azken batean, eranskinean langileen ondoriozko gastuen kontrolari buruz jasotako alderdi guztiak egiaztatzea, ingera-plantilla normalizatuarekin batera.

- 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)Bestelako gastuak:

-Kutxako aurrerakinerako gehienezko gastu posiblea arautuko duen akordioa izatea.

d)Otros gastos de diferente naturaleza:

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

-18.000,00 €-ko edo gehiagoko ondare-erreklamazioetan, Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren irizpena izatea.

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

-Bestelako funtsezko baldintza batzuk, obligazioaren edo gastuaren arabera.

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

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.

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.

Bost. Kontratu txikiak eta kutxa finkoko aurrerakinak ez dira aldez aurretik fiskalizatu

Cinco. No estarán sometidos a fiscalización previa, los contratos menores ni anticipos de

beharko, 5000,00 €-tik gorakoak ez badira. Hala ere, sail kudeatzailearen erantzukizuna izango da dagozkion aurrekontu-aplikazioetan kreditua dagoela egiaztatzea.

Sei. Aldez aurreko kontrol mugatu horrek, hurrengo artikuluetan garatzen den bezala, a posteriori beste fiskalizazio oso bat dakar berekin, auditoretza- eta laginketa-teknikak erabiliz, eta horren emaitza, barne-kontroleko urteko txostenaren barruan, atal independente gisa islatuko da aipatutako urteko txostenaren barruan, izenburu honen pean: a posteriori egindako kontrol osoari buruzko kontu-hartzailearen txostena.

16.3.- INGERAK ETA HORIEN IZAPIDETZEA:

Bat. Aurreko 2. artikuluko bigarren eta hirugarren paragrafoetan jasotako alderdiak aztertuta, kontu-hartzailetzako organoak bere txostenean adierazten badu fiskalizazio mugatuan egiaztatutako alderdiren bat betetzen ez dela, idatziz jasoko du hori ere Ingerarako Plantilla Normalizatu batean, eta konpondu beharreko alderdiei dagozkien laukiak markatuko ditu, eta txantiloi horretan horren ondorioak eta izapidetzea adieraziko ditu. Ikuskatze mugatua gauzatzeko gehienezko epea bost egun baliodunekoa izango da, ikuskatu beharreko espedientea jasotzen den unetik aurrera.

«Ingerarako Txantiloi Normalizatua» erakunde kudeatzaileari bidali beharko zaio, horren arduradun tekniko nagusiari edo zuzendariari kopia bat bidalita.
Eragozpenarekin ados egonez gero, erakunde kudeatzaileak espedientea zuzendu edo hori izapidetzeari uko egin ahal izango dio.
Espedientea zuzenduz gero, erakunde kudeatzaileak berriro bidaliko dio hori erakunde kontu-hartzaileari.
Ados izan ezean, erakunde kudeatzaileak desadostasun-txostena egingo du. Kasu horretan, desadostasuna 5 egunen buruan igorri beharko da, gehienez, eta desadostasun-txostenaren kopia bidaliko zaie bai erakunde kontu-hartzaileari eta bai gastua onartzeko erakunde eskudunari (alkatea - zinegotzi ordezkaria edo Udalbatza; kontuan hartu beharko da izapidetzea nori dagokion, eragozpenaren xedearen arabera eta eragozpena etengarria den

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 Reparo”, marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, 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 Reparo” 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 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

ala ez aintzat hartuta). Horrela, honako bi egoera hauek izango ditugu:

A. Udalbatzak kendu beharreko ingerei dagokienez:
-Ingera etengarria: aurreko 2. artikuluko bigarren atalaren a) eta b) letrak, bai eta obligazioak eta gastuak onartzea Udalbatzaren eskumena diren kasuetan ere.

B. Baldin eta kentzea 2. artikuluko a) idatz-zatiari badagokio, kredituririk ez dagoelako edo nahikoa kreditu ez dagoelako, kentze hori gastua estaltzeko egin beharreko aurrekontu-aldaketarekin batera egin beharko da nahitaez.

Ondorio etengarriak dituen Ingerarako Plantilla Normalizatuaren izapideak Udalbatzaren Erregelamendu Organikoan jasotako xedapenetara egokituko dira, edo, bestela, toki-araubidearen antolamenduaren arloko oinarrizko legedira.

✔ Alkate-udalburuak kendu beharreko ingeren izapidetzeari dagokionez: alkate-udalburuak egokitzat jotzen dituen txostenak eskatu ahal izango ditu, bere irizpiderik handienaren arabera ebazteko.

Ildo horretan, Ingerarako Plantilla Normalizatuan jasotako arauak betetzeari buruz Kontu-hartzailetzak emandako iritziak, etete-ondoriorik ez badute, ez dira nagusituko kudeaketa-organoen iritzien gainetik, ezta alkate-udalburuak finantza-tutoretza esleituta duen administrazioaren arloan eskumena duen kontrol-organoari eska diezazkiokeen txostenen gainetik ere.

Bi. Organo kontu-hartzaileak duen irizpideari jarraitzen ez bazaio, organo kudeatzailea, bere arduradun teknikoaren edo zuzendariaren bitartez, arduratuko da ebazpenean berariaz adierazteaz erabakia hartu dela, organo kontu-hartzailearen ohartarazpena ikusi eta aztertu ondoren.

Hiru. Hurrengo urteko ekainaren 30a baino lehen, eta barne-kontrola arautzen duen testu honetan

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 Reparo” 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 Reparo”, 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 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

jasotakoaren arabera, organo kontu-hartzaileak txostena helaraziko dio Udalbatzari, egindako ingeren aurka alkate-udalburuak hartutako ebazpen guztiena, bai eta diru-sarreren arloan antzemandako anomalia nagusien laburpena ere.

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.- A POSTERIORI EGINDAKO KONTROL OSOARI BURUZKO KONTU-HARTZAILEAREN TXOSTENA:

Bat. Fiskalizazio mugatua onartu eta ezarri denez, organo kontu-hartzaileak, finantza-kontrolaren urteko txostenarekin batera, a posteriori eta gastuen espedienteen lagin adierazgarri baten gainean egindako kontu-hartzailetzako osoko kontrol-jardueren emaitza emango du
Kontu-hartzailetzako organoak lagina hautatzeko aplikatu beharreko prozedurak zehaztuko ditu, eta lehentasuna emango die eragiketa-multzo jakin batzuetako akatsei buruzko aurretiazko informazioa duten kasuei, bai eta akatsen bat hauteman duten prozedurei ere. Gainera, lagina indarrean dagoen aurrekontuaren % 1 izango da gutxienez.

Bi. Txosten hau Udalbatzari bidali aurretik, eragindako kudeaketa-unitateei helaraziko zaie, gehienez ere 10 eguneko epean alegazioak aurkez ditzaten, horiek ikusita organo kontu-hartzaileak behin betiko txostena egin dezan.

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. - FUNTZIO IKUSKATZAILEAREN JARDUERA DIRU-SARREREN EREMUAN, IKUSKATZE MUGATUAREN BIDEZ:

Bat. Udalbatzak, aurrekontu-araudian aurreikusitakoaren babesean, diru-sarreren aurretiazko fiskalizazio mugatua onartu eta ezartzen du.
Horrela, diru-sarreren arloko aurretiazko fiskalizazioaren ordez, kontabilitatea egitea erabaki da. Sistema horrek, gastuetan gertatzen den bezala, diru-sarreren egiaztapen osoa eskatzen du lagin baten gainean, eta horren emaitza aurreko 4. artikuluan araututako txostenean jasotzen da.

16.5.- EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA 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, recogiéndose su resultado en el informe regulado en el Artículo 4 anterior.

Bi. Diru-sarreren eremuko ikuskatze mugatua hurrengo alderdien egiaztapenaren bidez egingo da:
a)Organo eskudunak ordaintzea.
b)Kontabilitatea egitea.

c)Hala badagokio, dagokion BEZ igortzea.

d)Bidegabeko diru-sarrerak itzultzeari dagokionez, itzulketa kudeatzen duen sailaren aldeko txostena izatea.

e)Errolden eta froga-zerrenden fiskalizazioan, indarrean dagoen legedia betetzen dela egiaztatzen duen sail kudeatzailearen txostena izatea.

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.

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

Kontu-hartzailetzako organoak idatziz jasoko du fiskalizazioa Ingerarako Plantilla Normalizatu batean, eta konpondu beharreko alderdiei dagozkien laukitxoak markatuko ditu. Txantiloi horretan horren ondorioak eta izapidetzea adieraziko dira.

Ikuskatze mugatua gauzatzeko gehienezko epea bost egun baliodunekoa izango da, fiskalizatu beharreko espedientea jasotzen den unetik aurrera.
«Ingerarako Txantiloi Normalizatua» organo kudeatzaileari bidali beharko zaio, horren arduradun tekniko nagusiari edo zuzendariari kopia bidalita.
Ingerarekin ados egonez gero, erakunde kudeatzaileak espedientea zuzendu dezake edo hori izapidetzeari uko egin diezaioke.
Espedientea zuzenduz gero, organo kudeatzaileak berriro bidaliko dio hori organo fiskalizatzaileari.
Organo kudeatzaileak, ados ez badago, desadostasun-txostena egingo du. Kasu horretan, gehienez ere bost eguneko epean eman beharko da desadostasuna, eta desadostasun-txostenaren kopia bat igorriko zaie organo kontu-hartzaileari eta alkate-udalburuari, ebatz dezaten.

Alkate-udalburuak egokitzat jotzen dituen

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 Reparo”, 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 Reparo” 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 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

txostenak eskatu ahal izango ditu, bere irizpiderik handienaren arabera ebazteko.

Ingera kentzen bada, erabakia hartzeko ebazpenean berariaz adieraziko da erabakia hartu dela, organo kontu-hartzailearen ohartarazpena ikusi eta aztertu ondoren.

Kontu-hartzailetzako organoak, urtero, egindako ingeren aurka udalburuak hartutako ebazpen guztien txostena helaraziko dio Udalbatzari, bai eta diru-sarreren arloan antzemandako anomalia nagusien laburpena ere.

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.- FINANTZA ETA IKUSKAPEN KONTROLAREN JARDUERA:

Bat. Organo kontu-hartzaileak finantza-kontrolaren funtzioa beteko du, araudiaren arabera zehazten diren erakundeen kontu-auditoretza 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 partikularrak, udalak emandako dirulaguntza, kreditu, abal eta bestelakoengatik, edo korporazioaren aurrekontu orokorren kontura emandakoengatik.

Hiru. Finantza-kontrolaren helburua da informazio finantzarioaren aurkezpen egokiari, aplikatzekoak diren arauak eta jarraibideak betetzeari eta aurreikusitako helburuak lortzeko eraginkortasun eta efizientzia mailari buruzko informazioa ematea.

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

a)Kontabilitate-erregistroak, kontuak edo finantza-egoerak aztertzea, analisi-prozedura zehatzak aplikatuz.

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 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)Banakako eragiketa zehatzen azterketa.

c)Erakunde kontrolatuak egindako egintza batzuen alderdi partzialak eta zehatzak egiaztatzea.

d)Inbertsioen eta bestelako aktiboen egiaztapen materiala.

e)16.Bi artikuluan aipatutako kontrolatu daitezkeen subjektuen kontuei buruzko auditoretza-txostenak aztertzea eta ikertzea, horretarako legez gaitutako enpresek.

.

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

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 auditoria 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.

Bost. Urtero, Kontu Orokorraren espedientea izapidetzearekin batera, egindako kontrolaren ondorioz, eta barne-kontrola arautzen duen testu honetan jasotako baldintzetan, organo kontu-hartzaileak txosten idatzia egingo du, egindako azterketatik ondorioztatzen diren ohar eta ondorio guztiak jasota. Txostenean, epigrafe espezifiko batean jasoko dira mendeko merkataritza-sozietateek nahitaez bete behar duten finantza-kontrolean lortutako emaitzak, sozietate horiek ez baitaude kontu-hartzailetzako funtzioaren mende.

Finantza-kontrolari buruzko txostena, auditatutako organoak egindako alegazioekin batera, Udalbatzari bidaliko zaio, azter eta ezagut dezan.

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.

Sei. “A posteriori egindako kontrol osoari buruzko kontu-hartzailearen txostena” eta finantza-kontrolari eta auditoretzari buruzko txostena urtero egiten direnez, dokumentu bakar batean aurkeztu ahal izango dira, txosten independenteak izateari kalterik egin gabe; izan ere, lehenengoa kontu-hartzailetzako organoaren jarduketen barruan sartzen da, modu mugatuan jarduten baitu, eta, bigarrena, berriz, baliabideen kudeaketan ekonomiaren, eraginkortasunaren eta efizientziaren printzipioak betetzen direla egiaztatzeari dagokio.

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

16.7.- DIRULAGUNTZEN ETA LAGUNTZA PUBLIKOEN FINANTZA-KONTROLAREN INGURUAN:

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

PASAIAKO UDALA
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

Bat. Finantza-kontrola organo kontu-hartzaileak gauzatuko du, dirulaguntzen eta laguntza publikoen onuradunei dagokienez.

Kontrol-lanetan antzematen bada laguntza edo dirulaguntza ez dela zuzen lortu eta erabili, edo jasotako laguntza edo dirulaguntzaren helburua ez dela aurkeztutakoa, orduan organo kontu-hartzailearen aurretiazko baimenarekin, ikuskatze-lanok egiteko ardura dutenek atxiki ahal izango dituzte fakturak, agiri baliokideak nahiz ordezkoak eta eragiketa susmagarriei buruzko beste edozein agiri.

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.