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

2016KO AURREKONTUA

AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA
NORMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

KONTZEPTUA ETA JUSTIFIKAZIOA

Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 6.3.c 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 JUSTIFICACION

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

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

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.- AMBITO TEMPORAL Y FUNCIONAL

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

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

2.OINARRIA.- AURREKONTU OROKORRA OSATZEN DUTENAK

Aurrekontu Orokorra honela osatzen da:

BASE 2ª.- PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL

El Presupuesto General queda integrado por los siguientes:

Udala Ayuntamiento	**Gastuak**/Gastos: **18.681.857,00** **Diru-sarrerak**/Ingresos: **18.681.857,00**
Euskaltegia	**Gastuak**/Gastos: **509.523,00** **Diru-sarrerak**/Ingresos: **509.523,00**
Zaharren Egoitza Residencia Ancianos	**Gastuak**/Gastos: **1.786.760,00** **Diru-sarrerak**/Ingresos: **1.786.760,00**
Pasaia Musikal	**Gastuak**/Gastos: **886.962,00** **Diru-sarrerak**/Ingresos: **886.962,00**
Aurrekontu Bateratua Presupuesto Consolidado	**Gastuak**/Gastos: **21.145.025** **Diru-sarrerak**/Ingresos: **21.145.025**

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

3.1.-LEGEAREKIKO LOTURA MAILA

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

I., III. eta IX. kapituluak:

Kapitulu mailan. Eta III eta IX kapituluak elkarren artean.

II., IV. eta VI kapituluak:

Azpikontzeptu mailan:
221-01-energi hornidura.
221-02-ura.
221-04-erregai hornidura.
Gainerakoak, organo, kapitulu eta azpiprograma funtzional mailan.

VII. eta VIII. kapituluak:

Aurrekontuko partida mailan.
VI. kapituluko GFA hitzarmena deritzanak, azpiprograma funtzional mailako lotura izango du, Hitzarmenaren testuarekin bat. Eta hori, aurrekontu soberakinak (beherantz egindako esleipenak eta/edo likidazioak) beste proiektu batzuetan erabiltzeko helburu hutsarekin. Nolanahi ere, Hirigintza Batzordean emango da egindako mugimendu guztien berri.

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

3.1.-NIVELES DE VINCULACION JURIDICA

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

Capítulos I, III y IX:

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

Capítulo II, IV y VI:

El capítulo II a nivel de subconcepto:
221-01-suministro energía.
221-02-agua.
221-04-suministro combustible.
Resto, a nivel de órgano, capítulo y subprograma funcional.

Capítulos VII y VIII

A nivel de partida presupuestaria.
El denominado “Convenio DFG” del capitulo VI estará vinculado a nivel de subprograma funcional, en concordancia con el texto mismo del Convenio. Y ello, a los meros efectos de recolocar los excedentes presupuestarios (adjudicaciones y/o liquidaciones a la baja) de unos proyectos a otros. En todo caso, de todos los movimientos efectuados se dará cumplida cuenta en sede de Comisión de Urbanismo.

Gaikuntza horrek ez du barne hartuko hitzarmenean jarduera berriak sartzeko aukera, edo dagoeneko onartu diren jarduerak kentzeko aukera; erabaki horiek hartzeko Udalbatzaren akordioa beharrezkoa baita.

Esta habilitación no alcanzará a la posibilidad de introducir nuevas acciones en el convenio o eliminar aquellas ya aprobadas, requiriendo estas decisiones en todo caso de aprobación plenaria".

Erakunde Autonomoen edo Fundazioen Gastu Aurrekontuetan:

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

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

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

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

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).*	**Diru-itzulketak /** Reintegros. *En función de las liquidaciones (reconocimiento derechos) realizados por tal concepto.*
Betearazte subsidiarioak Ejecuciones subsidiarias *Partida zabalgarria, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak).* *Partida ampliable, según la liquidación por dicho concepto (derechos reconocidos).*	**Betearazte subsidiarioak** Ejecuciones subsidiarias *Partida zabalgarria, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak).* *La partida tendrá este carácter de ampliable, en función de las liquidaciones (reconocimiento de derechos) realizadas por tal concepto.*
Urbanizazioak / Urbanizaciones	**Urbanizazio kargak /** Cargas de Urbanización
Udal Zoru Ondarea Patrimonio Municipal del Suelo	**Hirigintza-aprobetxamenduak** Aprovechamientos Urbanísticos
KEEL: Haur Eskola, Donibaneko eta Trintxerpeko kirol-instalazioak, aterpetxea. TROE: Escuela Infantil, Instalaciones Deportivas de Donibane y Trintxerpe, albergue	**Dagozkien tasak** Tasas correspondientes
Herrietako jaiak, Inauteriak, Olentzero Fiestas Patronales, Carnavales, Olentzero	**Udal jabari publikoaren erabilpen 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

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
KEEL: zerga ikuskaritza TROE: inspección de tributos	**Zerga ikuskaritza** Inspección de tributos
Udalaren lurzoru ondarea Patrimonio Municipal del suelo *Partida zabalgarria, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak).* *Partida ampliable, según la liquidación por dicho concepto (derechos reconocidos).*	**Navarra Bouako kanona** Canon parking Navarra Boua
Gastu juridikoak Gastos jurídicos	**Kostuen sarrerak** Ingresos costas

<u>3.2.1-LURZORUAREN UDAL ONDAREA</u>

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

<u>4.OINARRIA.- AURREKONTUEN KREDITUAK ALDATZEKO ARAUBIDEA.</u>

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

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

<u>4.1.- Kreditu globala</u> (21/2003 Faren 23 art)

Toki erakundearen administrazioaren aurrekontuko gastuen orriaren barruan, ordainketa kreditu globala sartu ahal izango da, ordainketarako beste kreditu batzuen zuzkiduraren askiezak betetzeko edo zuzkidurarik ez duten beharrizanei aurre egiteko, bai eta foru arau honetan xedadutakoaren

<u>3.2.1-PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO</u>

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 Bou Navarra se destinarán a la ampliación de la partida del patrimonio municipal del suelo.

<u>BASE 4ª.- REGIMEN DE MODIFICACIONES DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS</u>

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

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

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

Dentro del estado de gastos del presupuesto de la Administración de la Entidad Local, podrá incluirse un crédito de pago global para atender las insuficiencias en las dotaciones de otros créditos de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación, asó como para la financiación de los créditos

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.

Kreditru globalak honako prozedura hau bete behar du:

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

b)Kreditu globalak jatorritik erabili behar dira beti; kreditu globala ezin da inolaz ere gehitu, gero udalbatzak baimendu eta aldaketa onetsi ezean, beti ere hasierako ordainketa kredituen %5eko muga errrespetatzen dela.

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

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

<u>4.2.- Kreditu transferentziak</u> (21/2003 FAren 29-30 art.)

<u>4.3.- Kreditu gaikuntza</u> (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.

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

Alkateak du horiek onartzeko eskuduntza.

<u>4.5.- Baliogabetzearen ziozko baxak</u> (21/2003 FAren 33. art.)

<u>4.6.- Kreditu gehigarriak</u> (21/2003 FAren 34. art.).

Alkateak eskumena izango du urtean zehar eta metatzeagatik aurrekontuaren %5 baino gehiagoko gehikuntza ez dakarten kreditu gehigarrietarako.

<u>4.7.- Hitzarmenen araubidea</u> (21/2003 FAren 35. Art.).

<u>5.OINARRIA.- GASTUA KUDEATZEKO PROZEDURA</u>

<u>Gastuen Aurrekontua kudeatzeko faseak</u>

calificados como ampliables de acuerdo con lo dispuesto en la Norma Foral. La dotación del crédito global así construido no superará el 5% del importe total de los créditos de pago del presupuesto de la Administración de la Entidad Local, incluida la dotación del propio crédito global.

El crédito global queda sujeto al siguiente procedimiento:

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

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

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

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

<u>4.2.- Transferencias de créditos</u> (arts. 29-30 NF 21/2003)

<u>4.3.- Habilitación de créditos</u> (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.

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

La competencia de su aprobación se residencia en la Alcaldesa.

<u>4.5.- Bajas por anulación </u>(art. 33 NF 21/2003)

<u>4.6.-Créditos adicionales </u>(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.

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

<u>BASE 5ª.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL GASTO</u>

<u>Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos</u>

Gastuen aurrekontua kudeatzeko honako pausoak emango dira:

a)Gastua egiteko baimena.
b)Baimendutako gastua erabiltzea.
c)Ordaintzeko betebeharra onartzea.
d)Ordainketa agintzea.
e)Ordainketa egitea.

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.

Gastuak egiteko baimena eta gastuak erabiltzea

Administrazio-kontratuei dagozkien gastuak egiteko baimena emateari eta horiek erabiltzeari dagokionez, aplikatu beharrekoa da Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateginean, (azaroaren 14ko 3/2001 Legegintzako Errege Dekretuak onartua), Bigarren Xedapen Gehigarrian ezarritakoa.

Ondoren, organo bakoitzari dagozkion eskuduntzak zehazten dira, hauei jarraiki: Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategina, eta alkateak 2011ko ekainaren 22an emandako ebazpena, hainbat eskuduntza Tokiko Gobernu Batzarrari edo zinegotzi ordezkariei eskuordetzekoa. Ondorioz, zehaztapen hori aurrekontu-ekitaldian zehar alda daiteke, alkateak egindako eskuordetzeak aldatzen baditu, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategineko Bigarren Xedapen Gehigarrian ezarrita dagoen moduan.

a) **Alkate andreari** dagozkio, kontratazio-organo gisa, kontratu guztien eskumenak, administrazio kontratuenak nahiz kontratu pribatuenak, horien zenbatekoa 150.000 eurotik beherakoa eta gorakoak ere denean (BEZ kanpo), eta lau urtetik beherako iraupena dutenean; baldin eta eskuduntza hori informazio-batzordeen buru diren zinegotzi ordezkariei ez badagokie.

b) **Udalbatzari** dagozkio, kontratazio-organo gisa, kontratuen eskumenak, horien zenbatekoak aurrekontuaren ohiko baliabideen % 10 gainditzen dutenean, edo lau urtetik gorako kontratuak direnean.

c) **Zinegotzi ordezkariei** dagozkie, kontratazio-

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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La concreción de las atribuciones de cada órgano, que se detallan a continuación, obedecen tanto a lo establecido en el TRLCSP como a la Resolución de 22 de junio de 2011, de la Sra. Alcaldesa, que delega diversas atribuciones en la Junta de Gobierno Local y en los Concejales y Concejalas Delegados. En consecuencia, la concreción que seguidamente se realiza puede variar durante el transcurso del ejercicio presupuestario si la Alcaldesa, en los márgenes establecidos por la D.A. 2ª del TRLCSP, modifica las delegaciones realizadas.

a) Corresponden a la Sra. **Alcaldesa** las competencias como órgano de contratación respecto de todos los contratos, tanto administrativos como privados, cuando su importe no supere los 150.000 euros (IVA excluido)y los que superen de 150.000 euros, ni los cuatro años de duración y siempre que dicha atribución no corresponda a los Concejales y Concejalas que Presiden las diferentes Comisiones Informativas .

b) Corresponden al **Pleno** las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos cuyo importe supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto, así como los de carácter plurianual cuya duración sea superior a cuatro años.

c) Corresponden a las **Concejalas delegadas** las

organo gisa, haien eskumeneko arloari dagozkion kontratuen eskumenak, horien zenbatekoa 150.000tik beherakoa denean (BEZ kanpo), eta lau urtetik beherako iraupena dutenean.

competencias como órgano de contratación en los contratos cuando su importe no supere los 150.000 euros (IVA excluido) ni los cuatro años de duración y correspondan al área de su competencia.

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

Estas últimas 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

Reconocimiento de obligaciones

Udalburuak onartuko ditu legez eskuratutako gastuen konpromisoetatik sortzen diren betebeharrak.

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

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

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)

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).

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.

Fakturak Udaleko 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.

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.

Diru-laguntzak emateko akordioek, gutxienez, datu hauek izan behar dituzte:

- ✓ Onuradunaren identifikazioa: izena eta abizenak, edo izen soziala eta NAN edo IFK.
- ✓ Bankuko datuak (20 digitu), hala dagokionean, emandako diru-kopurua ordaintzeko.

Los acuerdos de concesión de subvenciones deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Identificación de la beneficiaria: nombre y apellidos o razón social y DNI o CIF
- ✓ Datos bancarios (20 dígitos) donde realizar, en su caso, el abono del importe concedido.

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

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.

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

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

Ordenación del pago

Udaleko ordainketak agintzea alkatearen eskumena da.

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

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.

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.

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

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. Likidazio hori Ogasun Batzordera bideratuko da.

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

2.- 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.

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

7.OINARRIA.- ZURITU BEHARREKO GASTUAK

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

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

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

BASE 7ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.
La autorización corresponde a la Alcaldesa.
La justificación de todas las cantidades libradas en concepto de pagos a justificar se realizará en el plazo de tres meses a partir de la fecha de pago. La Intervención municipal dará cuenta a la Comisión de Hacienda de las cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan las responsabilidades que procedan.

Las entregas realizadas a cuenta a las Concejales Delegadas de Distrito para organización de fiestas se realizará con carácter de "a justificar". Los importes que sean imposibles de justificar a través de su correspondiente factura, lo serán, previa autorización expresa de la Alcaldesa, por escrito de la 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

8.OINARRIA.- 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.

BASE 8ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y CUENTAS DE INGRESO

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.

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

Kutxa finkoaren aurrerakinak erabiltzeko baimena ematen zaie zerbitzu hauei:

- Zerbitzu, Sareak eta Mantentze-lanen arloa: saileko burua, presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko: 600 €-raino.
- Udaltzaingoaren arloa: udaltzainburua, garraioak, presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko eta pertsonen mantenurako: 600 €-raino.
- Gizarte Ekintza: saileko burua, presako gastu txikietarako: 600 €-raino.
- Udalbatzako alkatea: ordezkaritza-gastuak, dietak eta lokomozioa ordaintzeko: 1.200 €-raino.

- Sukaldeko Lanbide Hastapeneko Lantegia: monitore sozio-laborala, praktikak egiteko osagaiak erosteko: 1.200 €-raino.

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

Kreditu txartel bat izatea baimentzen da, Diruzaintza Sailari atxikia, internet bidezko erosketak egiteko, eta 1.200 €-ko diru mugarekin. Ordainketa horiek egiteko, hiru sinadura baimendunak (alkatearena, kontu-hartzailearena eta diruzainarena) behar dira aldez aurretik.

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

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

- Área de Servicios, Redes y Mantenimiento: Jefe del Área, para gastos de carácter urgente y excepcional: 600 €.
- Área Guardia Municipal: Jefe de la Guardia Municipal, para el pago de portes, gastos de carácter urgente y excepcional y para manutención de personas: 600 €.
- Acción Social: Jefa del área, para hacer frente a gastos menores urgentes: 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 1.200 €. Dichos pagos deberán contar con la autorización previa de los tres claveros (Alcaldesa, Interventora, Tesorero).

9.OINARRIA.- GEHIENEZKO BERMEA ETA ZORPETZEA

Gehienezko bermea eta zorpetzea Aurrekontu Orokorra osatzen duten 2016ko diru-sarreren kopuru osoak finkatzen du.

BASE 9ª.- NIVEL MAXIMO DE GARANTIA Y ENDEUDAMIENTO

Los niveles máximos de garantía y endeudamiento quedan fijados en el importe total recogido en los Estados de Ingresos de los Presupuestos para 2.016 que conforman el Presupuesto General.

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

Oinarri honen xedea da Udalbatzako kideen

BASE 10ª.- ASIGNACIONES A CORPORATIVOS Y GRUPOS POLITICOS

Es objeto de esta base regularizar las

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 12. mailari dagokiona.

Zinegotzi ordezkarien artean, gehienez 4 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. Talde guztiek kide bana izan dezakete dedikazio osoz lanean, aurrez eskatuz gero; haien erantzukizunei atxikitako eginkizunak burutu ahal izateko. Dedikazio horregatik, gehienez ere, Udalhitzen 12. mailari dagokion ordainsaria izango dute.

10.4.- Zinegotziek, osoko bilkuretara joateagatik, bateraezintasunik ez badago, 90 €-ko dieta kobratuko dute bilkura bakoitzeko.

10.5.- Batzordeetara, Bozeramaile Batzordera eta erakunde autonomoetako zuzendaritza batzordeetara joateagatik, zinegotziek, bateraezintasunik ez badago, 60 €-ko dieta kobratuko dute.

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

- Hileko zenbateko finkoa: 450 €.

asignaciones las corporativas 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 de dos concejalas 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/las 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 12 del Udalhitz.
De entre los concejales delegados, se podrá reconocer hasta cuatro con dedicación parcial, siendo esta de un máximo del 50%, y asignándoseles un nivel 14 de Udalhitz, haciendose 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, esta dedicación tendrá una asignación máxima situada en un nivel 12 del Udalhitz, con el fin de poder desempeñar las funciones inherentes a sus responsabilidades.

10.4.- Los y las concejales por asistencia a Plenos, salvo incompatibilidades, percibirán en concepto de dietas y por cada sesión a la que asistan la cantidad de 90 €.

10.5.- Los y las concejales percibirán, salvo incompatibilidades, en concepto de dieta 60€ por asistencia a cada Comisión, Junta de Portavoces y Consejos Rectores de los Organismos Autónomos.

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

- Importe fijo mensual: 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.- Legez udal langileen soldatetan ezartzen diren murrizketa berberak ezarriko dira erabateko dedikazioa edo dedikazio partziala duten hautetsien soldatetan 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 jarraituki eta zuribiderik gabe bilkura eta batzordeetara joateko betebeharra betetzen ez duten zinegotziei.

11.OINARRIA. ERAKUNDE AUTONOMOENTZAKO EKARPENAK

11.1.- UDAL EUSKALTEGIA

Ekarpen arrunta: 5 zatitan, urtearen lehenengo 5 hilabeteetan.
Inbertsioetarako ekarpena: egiten diren inbertsioen arabera.

11.2. PASAIA MUSIKAL

Ekarpen arrunta: 4 zatitan, urtearen lehenengo 4 hilabeteetan.
Inbertsio eta diru-laguntzetarako ekarpena: egiten diren inbertsioen eta ematen diren diru laguntzen arabera.

11.3.- ZAHARREN EGOITZA

- 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.- Las reducciones de las retribuciones que por norma legal se apliquen al personal municipal, también serán de aplicación a las/os corporativos con régimen de dedicación exclusiva o parcial.

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

BASE 11ª.- PAGO APORTACIONES A ORGANISMOS AUTONOMOS

11.1.- EUSKALTEGI MUNICIPAL

Aportación Corriente: 5 plazos durante los 5 primeros meses del año.
Aportación Inversiones: en función de la efectiva realización de las mismas.

11.2.- PASAIA MUSIKAL

Aportación Corriente: 4 plazos durante los 4 primeros meses del año.
Aportación Inversiones y Subvenciones: en función de la efectiva realización de las mismas.

11.3.- RESIDENCIA ANCIANOS

Ekarpen arrunta: 12 zatitan, urtearen 12 hilabeteetan.
Inbertsioetarako ekarpena: egiten diren inbertsioen arabera.

Aportación Corriente: 12 mensualidades de enero a diciembre
Aportación Inversiones: en función de la efectiva realización de las mismas.

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

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

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

1. El Ayuntamiento podrá conceder prestamos a corto plazo a los Organismos autónomos, cuyos presupuestos integran el General, con el fin de cubrir las necesidades de Tesorería de los mismos.
2. 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.

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

12.OINARRIA.- AURREKONTUA BETETZEARI BURUZKO INFORMAZIOA

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

BASE 12ª,- INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA

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

13.OINARRIA.- BESTELAKO PROZEDURA ARAUAK

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

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

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

13.4.- Sarreren hondarrak baliogabetzeko eskumena udalburuarena izango da,

BASE 13ª,- OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO

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

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

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

13.4.- Las anulaciones de residuos de ingresos que sean consecuencia del redondeo quedarán

baliogabetzeak biribiltzearen ondorio direnean.

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, 2016ko urtarrilaren 1etik aurrera 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 a partir del 1 de enero de 2016 las facturas de los proveedores superiores a 1.000 euros se aceptarán unicamente por vía eléctronica.

13.6.- Dirulaguntzak jasotzen dituztenak Entitatearekiko, Ogasunarekiko eta Gizarte Segurantzarekiko obligazio fiskaletan egunean daudela eta jasotako fondoak behar bezala aplikatu direla frogatzea.
Mota orotako urteko jarduera eta programak antolatzeko,horretarako deialdia egin ondoren emango dira, betiere informazio batzordeen proposamenez onetsitako oinarriei jarraiki.
Oinarri horietan, beste hainbat alderdiren artean, dirulaguntzaren aplikazio eremua,tramitazioa, zenbatekoa eta izaera ezarriko dira.
Aurrekontu orokorra osatzen duten aurrekontuen kargurako dirulaguntzak jasotzen dituztenek, aurrez Udalarekiko, Ogasunarekiko eta Gizarte-Segurantzarekiko dituzten obligazioetan egunean daudela egiaztatu beharko dute.
Diru-laguntza onetsi eta eman ondoren, jaso duen pertsonak hartu dituen fondoen aplikazioa frogatu beharko du, dirulaguntza emandako xederako inbertitu dela egiaztatuko duten fakturak eta gainerako agiriak bilduko dituen kontuaren bidez.

13.6.-Justificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Entidad, Hacienda y la Seguridad Social por los perceptores de subvenciones y justificación de la aplicación de los fondos recibidos.
Las subvenciones para la organización de todo tipo de actividades y programas anuales, se concederán, previa convocatoria, de conformidad con las bases que se aprueben a propuesta de las respectivas Comisiones Informativas.
En dichas bases se establecerán, entre otros aspectos, el ámbito de aplicación, la tramitación, la cuantía y la naturaleza de la subvención.
Los perceptores de subvenciones con cargo a los presupuestos que integran el general, deben acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Entidad, Hacienda y la Seguridad Social.
Una vez aprobada y entregada la subvención, la persona perceptora de la misma deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante cuenta detallada en donde se aportarán las facturas y demás documentos que acrediten la inversión en la finalidad para la que fue concedida.

13.7.- Kontratu txikien gastuen onarpena alkatearen dekretuz egingo da.

13.7.- La aprobación del gasto de los contratos menores se realizará mediante decreto de alcaldía.

14.OINARRIA.- DIRUZAINTZAK EGIN BEHARREKO ORDAINKETEN PLANA

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

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 Kontratuen Legearen testu bategina onartzen duen 3/2011

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 la Ley 3/2011 Texto Refundido

Legegintzako Errege Dekretuan 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 honekin lotutakoak (gizarte-aseguruak, dietak...).
• Ordainketa egun jakina dutenak: finantza zama (interesak eta amortizazioak), aseguruak.

• Banku kontuan helbideratuak: hileroko hornidurak (argindarra, erregaiak, telefonia...).

• Larrialdietarako diru-laguntzak eta Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua.
• Organo judizial edo administratiboek agindutako kreditu bahiketak.

de la Ley de Contratos del Sector Publico. 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.

• Domiciliados en cuenta: contratos suministros mensuales (luz, combustible, telefonía...).
• Pagos de Emergencia Social y el Servicio de Ayuda Domiciliaria.
• Embargos de crédito ordenados por órgano judicial o administrativo.

15. OINARRIA.- AZPIPROGRAMA FUNTZIONALAK

15.1. Azpiprograma funtzionalak eta arduradun politiko eta teknikoak.

BASE 15ª.- SUBPROGRAMAS FUNCIONALES

15.1. Subprogramas funcionales y determinación de las políticos y técnicos responsables.

	AZPIPROGRAMA FUNTZIONALA SUBPROGRAMA FUNCIONAL		**ARDURADUN POLITIKOA** RESP. POLITICO	**ARDURADUN TEKNIKOA** RESP. TECNICO
011.00	**Zor publikoa** Deuda pública	02	Aitor Iturbe	**Kontu-hartzailea** Interventora
912.00	**Gobernu Organoak** Órganos de Gobierno	07	Izaskun Gomez	
920.00	**Administrazio Orokorra** Administración General	01	Lore Suarez	**Idazkaria** Secretario
920.01	**Antolaketa, GGBB eta informatizazioa** Organización, RRHH e informatización	12	Lore Suarez	**Teknikaria** Técnico
929.01	**Beste administrazioetako zerbitzuak (epaitegiak)** Gastos por servicios otras Administraciones (juzgados)	01	Lore Suarez	**Idazkaria** Secretario
132.01	**Udaltzaingoa** Policía Local	03	Lore Suarez	**Udaltzainburua** Respon. Departamento
231.01	**Etxez etxeko laguntza zerbitzua** Servicio atención domiciliaria	04	Sergio Ekiza	**Saileko burua** Respon. Departamento
231.02	**Gizarte prestakuntzak** Prestaciones sociales	04	Sergio Ekiza	**Saileko burua** Respon. Departamento
326.02	**Heziketa ez arautua eta Gizarteratzea** Educación no formal e Inserción Social	04	Sergio Ekiza	**Saileko burua** Respon. Departamento
231.04	**Migrazioa eta Aniztasuna**	04	Sergio Ekiza	**Saileko burua**

	Migración y Diversidad			Respon. Departamento
231.05	**Gizarte lankidetza eta sustapena** Promoción y Cooperación social	04	Sergio Ekiza	**Saileko burua** Respon. Departamento
231.09	**Berdintasun arloa** Área para la Igualdad	11	Sergio Ekiza	**Sailburua** Respon. Departamento
231.06	**Zaharren egoitza, babestutako pisuak...** Residencia ancianos, apartamentos tutelados...	04	Sergio Ekiza	**Saileko burua** Respon. Departamento
231.07	**Gizarte Ekintza** Acción Social	04	Sergio Ekiza	**Saileko burua** Respon. Departamento
241.01	**Enplegu Sustapena, Herri Garapena eta Merkataritza** Promoción de Empleo, Desarrollo Local y Comercio	12	Lore Suarez	**Teknikaria** Técnico
326.01	**Lanbide lantegiak** Talleres ocupacionales	04	Sergio Ekiza	**Saileko burua** Respon. Departamento
323.01	**Haur eskola** Escuela infantil	05	Miriam Cano	**Teknikaria** Técnico
326.10	**Hezkuntza** Educación	05	Miriam Cano	**Teknikaria** Técnico
151.00	**Hirigintza eta arkitektura** Urbanismo y arquitectura	08	Nahikari Otermin	**Arkitektoa** Arquitecto
165.00	**Kaleko argiak** Alumbrado público	09	Izaskun Gomez	**Zerbitzuburua** Respon. Departamento
933.00	**Udal egoitzak** Sedes Municipales	01	Lore Suarez	**Idazkaria** Secretario
161.00	**Ur hornidura eta banaketa** Abastecimiento y distribución de agua	09	Izaskun Gomez	**Zerbitzuburua** Respon. Departamento
162.20	**Hondakinen kudeaketa** Gestión de Residuos	09	Izaskun Gomez	**Zerbitzuburua** Respon. Departamento
163.00	**Kale Garbiketa** Limpieza Viaria	09	Izaskun Gomez	**Zerbitzuburua** Respon. Departamento
164.00	**Hilerriak eta Hileta-zerbitzuak** Cementerios y Servicios Funerarios	09	Izaskun Gomez	**Zerbitzuburua** Respon. Departamento
153.40	**Zerbitzuak** Servicios	09	Izaskun Gomez	**Zerbitzuburua** Respon. Departamento
334.01	**Kultura**	05	Miriam Cano	**Teknikaria**/Técnico
332.10	**Liburutegiak** Bibliotecas	05	Miriam Cano	**Teknikaria**/Técnico
326.03	**Musika Eskola** Escuela de música	05	Miriam Cano	**Teknikaria**/Técnico
341.00	**Kirolak** Deportes	06	Enrique Sanchez	**Teknikaria**/Técnico
342.01	**Kiroldegia** Polideportivo	06	Enrique Sanchez	**Teknikaria**/Técnico
342.02	**Trintxerpeko kirol instalazioak** Instalaciones Deportivas Trintxerpe	06	Enrique Sanchez	**Teknikaria**/Técnico
338.00	**Jaiak** Fiestas	07	Izaskun Gomez	
335.00	**Euskara**	10	Miriam Cano	**Teknikaria**/Técnico
335.01	**Euskaltegia**	10	Miriam Cano	**Teknikaria**/Técnico
231.08	**3.adineko baliabideak** Recursos 3ª Edad	04	Sergio Ekiza	**Saileko burua** Respon. Departamento

231.10	**Gazteria** Juventud	06	Enrique Sanchez	**Teknikaria**/Técnico
337.01	**Aterpetxea** Albergue	06	Enrique Sanchez	**Teknikaria**/Técnico
153.00	**Bide publikoak** Vías Públicas	09	Izaskun Gomez	**Zerbitzuburua** Respon. Departamento
931.00	**Politika ekonomikoa eta fiskala** Política económica y fiscal	02	Aitor Iturbe	**Kontu-hartzailea** Interventora
431.20	**Azokak** Mercados	09	Izaskun Gomez	**Zerbitzuburua** Respon. Departamento

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
c) Eraginkortasuna kontrola

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

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

Araudiak aurreikusitako menpeko merkataritza-sozietateak, enpresa-erakunde publikoak eta

BASE 16ª.- CONTROL Y FISCALIZACION: CONTROL INTERNO

16.1.- SUJECIÓN A LAS MODALIDADES DE CONTROL INTERNO:

Uno. El control interno de la gestión económica-financiera del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos, de sus Entidades Públicas Empresariales y de sus Sociedades Mercantiles dependientes, se realizan 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.
c)Control de eficacia.

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

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

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 aspektuak 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 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.

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

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:

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

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

a)Lotura mailan aurrekontu-kreditua izatea, eta aurrekontua egokia izatea. Alde horretatik, kreditua egokitzat joko da, udal diruzaintzaren gain dauden hartu beharreko edo sortutako eta ez preskribatutako obligazioak finantzatzen dituenean, horretarako legalki ezarritako baldintzak beteta.

b)Obligazioak edo gastuak erakunde eskudunak sortzea.

c)Gastua finantzatzeko baliabideak eraginkorki eskuragarri egotea.

d)Obligazioak edo gastuak aurrekontuaren egonkortasuna edo finantza-iraunkortasuna arriskuan ez jartzea.

e)Obligazioari edo gastuari sostengua ematen dioten dokumentuak egokiak izatea eta beharrezko sinadurak eta baldintzak izatea. Alde horretatik, gastuaren obligazioa aitortzeko dokumentazioak zerbitzua, hornidura, inbertsioa edo gastua behar bezala eman dela egiaztatzen duen arduradunaren sinadura eta identifikazioa izango ditu.

f)Konpromisozko kredituen eta hainbat urtetarako gastuen kasuan, Lurralde Historikoko Tokiko Erakundeen Aurrekontuetarako Foru Araudiak ezarritako mugak eta baldintzak betetzea.

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

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

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

a)La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.

b)Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c)La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.

d)Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

e)Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.

f)En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio

Histórico.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

normalizatuari erantsitako kontratuetatik ondorioztatutako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako aspektu guztiak egiaztatzea.

b) Hitzarmenetatik eta diru-laguntzetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:

- Diru-laguntza izendunak objektua eta onuraduna identifikatzen dituen aurrekontu-saila izatea.
- Diru-laguntza izendunaren txostenean, prozedura-aukera konkurrentzia lehiakorraren salbuespen gisa justifikatzea.
- Egin beharreko hitzarmenaren xedea Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateginak araututako kontratuen barnean ez egotea.
- Behar bezala zehaztutako hitzarmena edo diru-laguntza diru-laguntzen plan estrategikoan aurreikusita egotea.
- Hirugarrengoaren akreditazioa edo onuradunak zerga-obligazioetan eta gizarte-segurantzaren aurrean egunean dagoenaren egiaztapena.
- Onuradun-baldintza lortzeko debekurik ez izatea.
- Onuradunak funtsen helburua justifikatzea, hitzarmenean edo deialdiaren oinarrietan ezarritakoaren arabera, eta diru-laguntzen legeriaren arabera. Bai eta justifikazioaren akreditazioari buruzko diru-laguntzaren sail kudeatzailearen txostenaren konstantzia ere espedientean.
- Diru-laguntzako espedientearen datuen mekanizazio egokiaren egiaztapena;
- Funtsezkotzat jotzen diren bestelako aspektuak, diru-laguntzen arloko indarreko legeriaren arabera.

los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de contratos adjunto a la plantilla normalizada de reparo.

b)En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones, se verificará:

- Que la subvención nominativa cuenta con partida presupuestaria que identifique el objeto y el beneficiario.
- Que en el expediente de subvención nominativa se justifique la oportunidad del procedimiento como excepción a la concurrencia competitiva.
- Que el objeto del convenio a celebrar no esté comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido de 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.

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

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

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

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

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

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

-Funtsezkotzat jotzen diren bestelako aspektuak, indarreko legeriaren arabera.

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

d)Bestelako gastuak:

-Kutxako aurrerakinerako gehienezko gastu posiblea arautuko duen akordioa izatea.

-18.000,00 €ko edo gehiagoko ondare-

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

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

-Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el 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.

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

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

d)Otros gastos de diferente naturaleza:

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

-En las reclamaciones patrimoniales de

erreklamazioetan, Euskadiko Batzorde Juridiko Aholkulariaren irizpena izatea.

-Bestelako funtsezko baldintzak, obligazioaren edo gastuaren arabera.

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

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

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

16.3.- INGERAK ETA HORIEN IZAPIDETZEA:

Bat. Aurreko 2. Artikuluko Bigarren eta Hirugarren ataletan landutako aspektuak aztertzerakoan, erakunde ikuskatzaileak txostenean arrazoiz adierazten duenean ikuskatze mugatuan egiaztatutako aspekturen bat ez dela betetzen, idatziz ere egingo du «Ingerarako Txantiloi Normalizatuan», eragotzi beharreko aspektuei dagozkien kutxatilak markatuta eta, bertan horren eraginak eta izapidetzea adierazita.
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 ere bidalita.
Eragozpenarekin ados egonez gero, erakunde

cuantía igual o superior a 18.000,00 €, que existe dictamen de la Comisión Jurídica Asesora del País Vasco.
-Otros requisitos esenciales según la naturaleza de la obligación o el gasto.

Cuatro. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. Además, respecto a estas observaciones complementarias, no procederá el planteamiento de discrepancia.

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

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

16.3: REPAROS Y SU TRAMITACIÓN:

Uno. Cuando del análisis de los aspectos contemplados en los apartados Dos y Tres del Artículo 2 anterior, el órgano interventor señale motivadamente en su informe, que se produce incumplimiento sobre alguno de los aspectos verificados en la fiscalización limitada, lo hará constar por escrito igualmente en una “Plantilla Normalizada de 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

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

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

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

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

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

Alde horretatik, etete-ondorioak ez dituzten «Ingerarako Txantiloi Normalizatuan» bildutako arauen betearazpenari buruzko kontu-hartzailetzaren iritziak ez dira nagusituko kudeaketa-erakundeen iritzien aurrean, ez eta alkate-presidenteak finantza-babesa esleituta duen Administrazioaren arloko kontrol-erakunde eskudunari eska dakizkiokeen txostenen aurrean ere.

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

A Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno:
-Reparo suspensivo: letras a) y b) del apartado Dos del Artículo 2 anterior, así como cuando se refieran a obligaciones ó gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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:

16.5.- EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE INGRESOS, A TRAVÉS

DE LA FISCALIZACIÓN LIMITADA:

Bat. Aurrekontu-araudian aurreikusitakoaren babespean, Udaleko osoko bilkurak Diru-sarreren aurretiazko ikuskatze mugatua onartzen eta ezartzen du.
Horrela, diru-sarreren arloko aurretiazko ikuskatzea kontularitzako arrazoi-hartzeagatik ordezkatzen da. Gastuen kasuan bezala, sistema horrek laginaren gaineko diru-sarreren ondoko egiaztapen osoa eskatzen du, emaitza aurreko 4. Artikuluan araututako txostenean bilduta.

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 aspektuen egiaztapenaren bidez egingo da:
a)Organo eskudunak ordaintzea.
b)Kontularitzako arrazoi-hartzea gauzatzea.
c)Kasua izanez gero, dagokion BEZ igortzea.
d)Diru-sarrera bidegabeen itzuleraren arloan, itzulera kudeatzen duen Sailak igorritako aldeko txostena izatea.
e)Errolden eta zerrenda frogagarrien ikuskatzean, indarreko legeria betetzen dela egiaztatzen duen Sail kudeatzailearen txostena izatea.

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.

Erakunde kontu-hartzaileak idatziz jakinaraziko du ikuskatzea «Ingerarako Txantiloi Normalizatuan», eragotzi behar diren aspektuei dagozkien kutxatilak markatuta, aipatutako txantiloian horren eraginak eta izapidetzea adierazita.
Ikuskatze mugatua gauzatzeko gehienezko epea bost egun baliodunekoa izango da, ikuskatu beharreko espedientea jasotzen den unetik aurrera.
«Ingerarako Txantiloi Normalizatua» erakunde kudeatzaileari bidali beharko zaio, horren arduradun tekniko nagusiari edo zuzendariari kopia ere bidalita.
Ingerarekin ados egonez gero, erakunde kudeatzaileak espedientea zuzendu edo hori izapidetzeari uko egin ahal izango dio.

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.

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

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

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

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

16.6.- FINANTZA ETA IKUSKAPEN KONTROLAREN JARDUERA:

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

Bi. Finantza-kontrola honako subjektu hauei dagokienez gauzatuko da:
a)Zerbitzuak, Erakunde Autonomoak eta, bereziki, tokiko erakundearen menpeko Merkataritza Sozietateak, bai eta Enpresa Entitate Publikoak ere.

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

Hiru. Finantza-kontrolaren helburua finantza-informazioaren aurkezpen egokiaren, aplikatu beharreko arauen eta zuzentarauen betearazpenaren eta aurreikusitako helburuen lorpenaren efikazia- eta efizientzia-mailaren berri

El órgano gestor en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano fiscalizador.
El órgano gestor en caso de no estar conforme emitirá informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiendo copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al Alcalde-Presidente para su resolución.
El Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.

En caso de levantamiento del reparo, se hará constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.
Anualmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

16.6. EL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO Y DE AUDITORIA:

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

Dos. El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:
a)Los servicios, Organismos Autónomos y muy especialmente sobre las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad municipal, así como sobre las Entidades Públicas Empresariales.
b)Las Sociedades Mercantiles, empresas, entidades, y particulares por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas del Ayuntamiento o concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación.

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

ematea da.

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

a)Kontularitza-erregistroen, finantza-kontuen edo egoeren azterketa, analisi-prozedura zehatzen aplikazioaren bidez.

b)Banakako eragiketa zehatzen azterketa.

c)Kontrolatutako erakundeak gauzatutako ekintza-serie baten aspektu partzialak eta zehatzak egiaztatzea.

d)Inbertsioen eta bestelako aktiboen egiaztapen materiala.

e)16. oinarriko Bigarren atalean aipatutako kontrolatu daitezkeen subjektuen kontuei buruzko ikuskaritza-txostenen azterketa eta analisia, hori egiteko legalki gaitutako enpresen bidez.

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

Bost. Urtero, **Kontu Orokorraren** espedientearen izapidetzearekin batera, gauzatutako kontrolaren emaitza gisa, eta barne-kontrolaren testu araugilearen baldintzetan, erakunde kontu-hartzaileak gauzatutako azterketatik ondorioztatutako behaketak eta ondorioak jakinarazten dituen testu idatzia aurkeztuko du. Txostenean, epigrafe jakin batean, menpeko merkataritza-sozietateek derrigorrez jasaten duten finantza-kontrolean lortutako emaitzak jasoko dira; izan ere, aipatutako sozietateak ez daude funtzio kontu-hartzailearen menpe.

Ikuskatutako erakundeak egindako alegazioekin batera, finantza-kontrolari buruzko txostena osoko bilkurara bidaliko da, horrek aztertu eta ezagutu dezan.

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

en la consecución de los objetivos previstos.

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

a)El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.

b)El examen de operaciones individuales y concretas.

c)La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.

d)La comprobación material de inversiones y otros activos.

e)El estudio y análisis de informes de 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.

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

El informe sobre el control financiero, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será remitido al Pleno para su examen y conocimiento.

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

erantzuten dio.

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

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

16.8. - EFIKAZIA KONTROLAREN JARDUERA:

Eraginkortasunaren kontrolak helburuen betetze-maila aldian behin egiaztatzen du, eta dagozkion zerbitzuen edo zerbitzuen funtzionamendu-kostua eta errendimendua aztertzen ditu, aipatutako kontrolak erabaki politikoei buruzko iritzirik eman ahal izan gabe.

Kontrol hori foru-araudiak eta aplika daitekeen gainontzeko legeriak arautako prozeduretara eta printzipioetara doituko da.

eficacia y eficiencia en la gestión de recursos.

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

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

16. 8. -EL EJERCICIO DEL CONTROL DE EFICACIA:

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones, sin que dicho control pueda emitir juicio sobre las decisiones de carácter político.
Este control se ajustará a los procedimientos y principios regulados por normativa foral y demás legislación aplicable.