

aurrekontua egikaritzeko
araua

2022

norma de ejecución
presupuestaria

I. KAPITULUA ARAU OROKORRAK

1. Artikulua. Iraupena

1. 2022ko Aurrekontua egikaritzeko Araudi honek, ekitaldi horretako Aurrekontuak berak duen iraupena izango du.
2. Adierazitako aurrekontuak luzapenik izango balu, luzapen horrek iraun lezan epealdian ere, indarra izango du Araudi honek.

2. Artikulua. Esparru funtzionala

Araudi honek izaera orokorra izango du, eta horrela aplikatuko da, Udalaren eta honen Erakunde Autonomoen Aurrekontua egikaritzekoan.

3. Artikulua. Aurrekontu Orokorrak

Ekitaldiko Aurrekontu Orokorrek barne hartzen ditu, bai Udalaren Aurrekontua bai horren menpekoak diren Erakunde Autonomoen Aurrekontuak eta Sozietate Publikoak.

Aurrekontu Bateratua Udalaren eta Erakunde Autonomoen aurrekontuak batzearen emaitza da, beraien arteko aurreikusitako eragiketak ezabatu eta gero.

Menpeko Sozietate Publikoek duten merkataritza izaera dela eta, horiek ez dute aplikatu behar, orokorrean, kontabilitate publikoa eta aurrekontu-egikaritzea arautzen dituen legedia. Beren aurrekontuak sarreren eta mugarik gabeko gastuen aurreikuspen hutsak baino ez dira eta, gainera, horiek ez dira likidatu behar ekitaldi ekonomikoaren amaieran. Horregatik guztiagatik, esandako sarrera eta gastuak aurrekontu-bateratze prozesutik at gelditzen dira.

4. Artikulua. Aurrekontuaren egitura

1. Gastuarena

Gastuen atal barnean sartutako kredituak hurrengo irizpideen arabera sailkatu dira:

- a) Organikoa
- b) Funtzionala, eta hor desberditzten dira: Gastu Arloa, Gastu Politika, Programa Taldea eta Programa.

CAPITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1. Ámbito temporal

1. La presente Norma de Ejecución Presupuestaria para 2022 tendrá la misma vigencia que el Presupuesto de dicho ejercicio.
2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, esta Norma regirá, asimismo, en el período de prórroga.

Artículo 2. Ámbito funcional

La presente Norma se aplicará con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos.

Artículo 3. Presupuestos Generales

Los Presupuestos Generales para el ejercicio están integrados por el Presupuesto del propio Ayuntamiento y los de los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas dependientes.

El Presupuesto Consolidado es el resultado de agregar los presupuestos del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos, después de eliminar las operaciones entre ellos.

Dado el carácter mercantil de las Sociedades Públicas Dependientes, no es de aplicación general a las mismas el régimen que regula la contabilidad pública y la ejecución presupuestaria. Sus presupuestos son meras previsiones de ingresos y gastos sin carácter limitativo y, adicionalmente, no deben liquidarse al cierre del ejercicio económico. Por todo ello, dichos ingresos y gastos quedan al margen del proceso de consolidación presupuestaria.

Artículo 4. Estructura presupuestaria

1. Del gasto.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Orgánica
- b) Funcional, distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programa y Programa

Azpiprograma erabili daiteke, bestalde, kontabilitatearen kudeaketa hobetzeko.

Opcionalmente se utilizará el Subprograma para una mejor gestión contable.

c) Ekonomikoa, eta hor desberdintzen dira: Kapituluak, Artikuluak, Kontzeptuak eta Azpikontzeptuak.

c) Económica, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

2. Diru.sarrerena

Sarrerei buruzko aurrikuspenak, hurrengo hauek desberdinduaz sailkatu dira: Kapituluak, Artikuluak, Kontzeptuak eta Azpikontzeptuak.

Halaber sailkapen organikoa erabiltzen da, kudeaketa propiotik edota beste administrazioenetik eratorritako sarrerak banantzeko.

2. Del ingreso.

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Asimismo se utiliza la clasificación orgánica, para diferenciar ingresos de gestión propia e ingresos gestionados por otras administraciones.

5. Artikulua. Lotespen juridikoak

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

Artículo 5. Vinculaciones jurídicas

1. Los niveles de vinculación jurídica se establecen en esta forma, según el número de dígitos, a nivel de clasificación orgánica, funcional y económica:

Kapituluak/ Capítulo	Org.	Fun.	Ekon./ Econ.
1	-	1	1
2	2	-	1
3	-	3	1
4	2	4	5
6	2	4	5
7	2	4	5
8	-	3	3
9	-	3	1

2. Aurrekontuaren arduradunek eginiko eskaera idatzia eta arrazoitua aurretiaz eginda eta Arloko Ordezkararen oneritziarekin, aurrekontua egikaritzeko orduan beharrezko diru-atal ekonomikoa sortu ahal izango dira; betiere, kredituen lotespen juridikoko neurrien barruan, modu horretan gastuak egokiro egotziak izango baitira.

2. Previa solicitud escrita y razonada de las personas responsables presupuestarias, con el visto bueno de la Delegación de Area correspondiente, se podrán crear durante la ejecución del presupuesto, dentro de los niveles de vinculación jurídica de los créditos, las partidas económicas que resulten precisas para la correcta imputación de los gastos.

6. Kapituluak. Gastuari dagozkion kredituak eta kreditu orokorra.

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

Artículo 6. Crédito de gasto y crédito global.

Los gastos se imputarán al área, programa y subconcepto económico que les correspondan dentro de las partidas aprobadas en este Presupuesto.

II. KAPITULUA KREDITU ALDAKETAK

7. artikulua. Kredituen aldaketei buruz

1. Aurrekontuan nahiko krediturik izan gabe, lotespen juridiko maila gainditzen duen gastua egin behar bada, kreditua aldatzeko espedientea izapidetuko da eta Kapitulu honetan araututako xehetasunak kontutan hartuko dira.
2. Zeinnahi kreditu aldaketa egiteko, arrazoitutako proposamena aurkeztu beharko da eta aurrekontua onesteko momentuan zehaztu ziren helburuak lortzeko xedean, zer eragin izan dezakeen eta zein neurritakoa izan daitekeen azalduko da.
3. Kreditu aldaketarako espedienteak Kontuhartzaitzaren txostena izan beharko du.
4. Aurrekontu-aldaketak gastu urteanitzei eragiten dietenean, Arautegi honetako 30 artikuluan aurrikusitakoa eukiko da kontuan.

8. Artikulua. Kreditu – transferentziak

1. Toki-entitateen Aurrekontuko gastuen diru-atal desberdinetako kredituak existitzen diren edo berriak diren beste diru-ataletara transferi daitezke eta hori hurrengo arauen arabera egingo da:
2. Udalbatza izango da horri onespina emateko organo eskuduna, gastu-arlo desberdineko kontu-sailen artean egiten denean, eta edozein kasutan, benetako inbertsioen kontu-sailak murriztuko balira edo dirulaguntza izendunei dagozkien partidak aldatzen badira.

Gainontzeko kasuetan, eskumena Alkatearena izango da, baita, programa-talde desberdinetako kontu-sailetan egiten direnean ere, eta nahiz eta jatorriko eta destinoko programa-taldetan gertatutako aldaketa metatuak hasierako kredituen %25a gaindituko balu ere, justu, 10/2003 Foru Arauaren 27.artikuluko 2. Atalean aurrikusitako ordezkariak aplikatzen delako.

3. Kreditu-transferentziak, 10/2003 Foru Arauaren 29. artikuluko 5. atalean ezarritako muga barruan, egin behar dira.
4. Izapidetza.

Izaera orokorrarekin, Programa Arduradunen eta dagokion Departamenduko Ordezkariaren eskariz izapidetuko dira, Kontu-hartzailaren txostena derrigorrezkoa izanda ere. Gainera, onespina Alkateari dagokionean, beharrezkoa izango da

CAPITULO II MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 7. De las modificaciones de créditos

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.
2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.
3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
4. Cuando las modificaciones presupuestarias afecten a gastos plurianuales, se estará a lo previsto en el artículo 30 de esta Norma.

Artículo 8. Transferencias de créditos

1. Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidas a otras partidas existentes o nuevas con sujeción a las siguientes normas:
2. El órgano competente para su aprobación será el Pleno cuando se realice entre partidas de distintas áreas de gasto y cuando, en todo caso, suponga minorar partidas de inversiones reales o alterar partidas relativas a subvenciones nominales.

En los demás casos, la competencia será de Alcaldía, incluso cuando se realice entre partidas de distintos grupos de programa y la variación acumulada de modificaciones en los grupos de programa de origen y destino supere el 25% de los créditos iniciales, por aplicación de la delegación prevista en el apartado 2 del artículo 27 de la Norma Foral 10/2003.

3. Las transferencias de créditos están sujetas a las limitaciones establecidas en el apartado 5 del artículo 29 de la Norma Foral 10/2003.
4. Tramitación.

Con carácter general, se tramitarán a instancia de las personas responsables de los Programas y de las respectivas Delegaciones de Departamento, requiriéndose informe previo de la Intervención. Además, será necesario informe de la Delegación de

Ogasuneko Ordez kariaren txostena, eta, onestea Udalbatzaren ahalmena denean, Ogasuneko Batzorde Informatiboarena.

5. Erakunde Autonomoen Aurrekontuetan eman daitezken kreditu-transferentziak.

Alkatetzari edo Udalbatzari dagokio, aurreko ataleetan adierazitako terminoen arabera, kreditu transferentzien onespena, behin Kontuhartzaileak txostena eman ondoren, zeina Erakunde Autonomoko Organo eskudunak horrela proposatuta egingo den.

9. Artikulua. Kreditu gaikuntzak

1. Hurrengo operazioen ondorioz ematen diren sarrerek aurrekontuetako gastuen egoera-orrian kredituak sortu ahal izango dituzte.

a) Pertsona natural edo juridikoek egiten dituzten ekarpenak edo horiek egiteko konpromisu sendoak, horien bidez eta Udal Erakundearen Administrazioarekin batera, edo horren Erakunde Autonomoetako batekin, horien helburu edo xedeetan sarturik dauden gastuak finantziatu ahal izateko.

b) Toki Erakundeko edo horren Erakunde Autonomoetako ondasunen besterentzea. Horrela sortutako kredituak kapitalaren operazioetan bakarrik aplikatu ahal izango dira.

c) Zerbitzuak eskaintzea.

d) Maileguen errenboltoa.

e) Beste zenbait ekarpen, erakunde publikoen Aurrekontuen kontura edo pertsona edo erakunde pribatuetatik letorkeenaren kontura jaso daitezkeenak.

f) Zor ez zena ordaintzearen izandako itzulketak, eta itxitako ekitaldietakoak liratekeenak.

2. Kredituak sortu ahal izateko ezinbesteko baldintza izango da:

a) Aurreko ataleko a), b) eta e) kasuetan, eskubidearen ezagutza, edo ekarpena egiteko konpromiso irmoa egotea, eta a) kasuan, erabiltzeko kreditu nahikoa eta egokia badagoela egiaztatzea, baliabide propioekin egin behar den gastuaren zatia finantziatzeko.

b) Aurreko ataleko c) eta d) kasuetan, eskubidearen ezagutza; nahiz eta aipatu

Hacienda, cuando la aprobación corresponda a la Alcaldía y de la Comisión Informativa de Hacienda, cuando la aprobación sea competencia del Pleno.

5. Transferencias de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos.

Corresponderá a la Alcaldía o al Pleno, en los términos señalados en los apartados anteriores, la aprobación de las transferencias de créditos, previo informe del o de la Interventora, a propuesta de Organo competente del Organismo Autónomo.

Artículo 9. Habilitación de créditos

1. Podrán generar créditos en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con la Administración de la Entidad Municipal o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local o de sus OO.AA. Los créditos así generados solo podrán aplicarse a operaciones de capital.

c) Prestación de servicios.

d) Reembolso de préstamos.

e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos de otros entes públicos o procedan de personas o entidades privadas.

f) Los reintegros de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

a) En los supuestos a), b) y e) del apartado anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación, y en caso del supuesto a), acreditar la disponibilidad de crédito suficiente y adecuado para financiar la parte del gasto a cubrir con recursos propios.

b) En los supuestos c) y d) anteriores, el reconocimiento del derecho; si bien la

kredituen erabilgarritasuna baldintzatua egongo den, hain zuzen, eskubideak benetan biltzeari buruz baldintzatua.

c) Zor ez ziren ordainketak itzultzen diren kasuan, itzulketaren kobrantza egitea.

3. Lortutako sarrerek izaera finalista dutenean, gaituzte Korporazioko Alkatetzak baimenduko du, eta gainontzeko kasuetan, eskumena Udaltzaren izango da.

4. Aipatu izaera finalista izango dute, beren baieztapenaren garaietan, aurrekontuan aurkitzen ez diren gastu konkretuak finantziatzeko jasotako sarrerek.

5. Kredituak izaera handigarria duten kontu-sailetan eta kreditu globalean gaitu ahal izango dira, zerga izaerakoak liratekeen likidatutako sarrera handiago edo txikiagoen bidez.

10. Artikulua. Kreditu- gerakinen inkorporazioa

1. Urtarrileko hilean zehar, aurreko ekitaldiari buruzko egoeraren berri emango du Kontabilitateak, eta hor azaldu beharko dute:

a) Gastu-Xedapenen saldoak, horien kargura obligazioen aitorpenik egin ez baldin bada.

b) Baimendutako saldoak direnean, hain zuzen, Gastu-xedapenekoak, eta azken hiruhilabetean kreditu gehigarri eta kreditu transferentziek afektaturiko kontu-sailetan dauden kreditu erabilgarriak

c) Baimendutako saldoak, Gastu Xedapenei eta VI., VII., VIII. eta IX. Kapituluetan erabilgarri dauden Kredituak diren bezainbatean.

d) Baimenduak diren saldoak, horiek, Gastu Xedapenak eta Kredituak diren bezainbatean, eta afektaturiko sarrerekin lotetsiak leudekeen kontu-sailetan erabilgarri daudenak.

2. Eraginpeko diru-sarrerak badaudela egiaztatu beharko da, zeren eta kreditu horiek gehituak izan behar baitute derrigor.

3. Egoera horren berri kudeatzaile den Arlo bakoitzeko arduradunari emango zaio, horrela arduradun horietako bakoitzak kreditu-gerakinen inkorporazioari buruz arazo gutxi proposamena egin dezan, zeina aurkeztu beharko den hori egiaztatuko duten proiektu edo agiriez lagundurik eta non azalduko den

disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

c) En el caso de reintegros de pagos realizados indebidamente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, la habilitación será autorizada por la Alcaldía de la Corporación, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.

4. A los efectos anteriores, tendrán dicho carácter finalista los ingresos que, con destino obligado a financiar gastos específicos, no se encuentren presupuestados en el momento de su confirmación.

5. Se podrán habilitar créditos en partidas de carácter ampliable y en el crédito global mediante nuevos o mayores ingresos liquidados de carácter tributario.

Artículo 10. Incorporación de remanentes de crédito

1. Durante el mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, Contabilidad elaborará estado comprensivo de:

a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos adicionales y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en partidas vinculadas con ingresos afectados.

2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

3. Dicho estado se someterá a informe de los o las responsables de cada Área gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo

ekitaldian zehar dagokion iharduera burutu dela hori exekutatzeko.

4. Baliabide finantzarioak ez balira iritsiko Kreditu-gerakinen inkorporaziotik ondorioztatzen den gastuaren bolumena betetzera, Alkateak, Kontuhartzaitzaren txostena aztertu ondoren, ihardueren lehentasun ordena ezarriko du, horretarako hala ere, kontuan hartu beharko du, aurreko urtean onetsitako gastu konpromezuetatik ondorioztatzen diren obligazioak bete behar direla lehenengo.
5. Orokorki, kreditu-gerakinen inkorporazioa baino lehenago egingo da Aurrekontuaren likidazioa. Hala ere, adierazitako aldaketa Aurrekontuaren likidazioa baino lehenago egin ahal izango da, afektaturiko dirusarrerara espezifikoekin finantziatutako gastu-kredituak direnean.
6. Indarrean dagoen Aurrekontura inkorporatuak izan daitezke, aurreko ekitaldiko Aurrekontuan barne sartutako ordainketa-kredituak, horiek ez baleude, ezagututako obligazioak betetzera afektaturik, eta baldin, erabili gabeko kreditu gerakinetakoak balira, eta hurrengo jatorriren bat dutenean:
 - a) Baimendutako transferentzia izan duten kredituak, ekitaldiko azken hiruhilabetean eman eta onartutako kreditu gehigarriak.
 - b) Xedatutako gastuei dagozkien kredituak, eta justifikatutako arrazoiak tarteko direla, obligazioa ezin hartua izan denean.
 - c) Gaitutako kredituak eta afektaturiko dirusarrerei lotestutako beste kredituak.
 - d) Kapitalaren operazioei dagozkien kredituak.
7. Afektaturiko dirusarrerei lotestutako kredituen soberakinak, derrigorrez, inkorporatu beharko dira, ez bazaio behintzat, gastua burutzeko ekintza hasi edo jarraitzeari uko egiten guztiz edo partzialki, eta ez balitz, behintzat, hori burutzea ezinezko egingo. Beharrezkoa balitz, programari, indarrean dagoen Aurrekontuaren egiturari, emango litzaioke alta.
8. Inkorporaturiko kredituak jatorrizko Aurrekontuan izango luketen xede bera izango dute, eta ondoren, ezingo dira aurrekontuaren aldaketetan sartu.
9. Kredituen soberakinak inkorporatu ahal izateko, lehenengo, horretarako baliabide finantzario nahikoa dagoen ikusi beharko da, hain zuzen, apirilaren 20ko 500/1990 ED-ko 48. artikuluan ezarritako mugen arabera.

del ejercicio.

4. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Alcalde, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.
5. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
6. Podrán ser incorporados al Presupuesto del ejercicio vigente los créditos de pago incluidos en el Presupuesto del ejercicio anterior, que no estuvieren afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas y se correspondiesen con remanentes de crédito no utilizados procedentes de:
 - a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada, créditos adicionales concedidos y autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas, no haya podido contraerse la obligación.
 - c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
 - d) Créditos por operaciones de capital.
7. Los remanentes de créditos vinculados a ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización. En caso necesario, el programa será dado de alta en la estructura del Presupuesto vigente.
8. Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen, no pudiendo ser objeto de modificación presupuestaria posterior.
9. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el art. 48 RD 500/1990, de 20 de abril.

10. Inkorporatutako kredituak, inkorporazio hori gertatzen den ekitaldi barruan burutu beharko dira, eta ez da ondorengo inolako inkorporaziorik emango, baldin eta kreditu gerakinak ez balira behintzat, zeinak afektaturiko sarrerekin finantziatutako proiektuak babestuko lituzketen.
11. Alkateak izango da Kreditu-gerakinen inkorporazioa baimentzeko Organo eskuduna, baina aurretik, Kontu-hartzailearen txostena eta Ogasun Ordezkaritzaren proposamena egon beharko du.

11. Artikulua. Ezabatzeagatiko Bajak.

1. Ezabatzeagatiko baja deitzen zaio, Gastuen Aurrekontuaren aldaketari, eta horren beherapen guztizkoa edo partziala izango da, aurrekontuko diru-atalaren kredituaren saldoari dagokion zenbatekoaren bitartearinokoa, hori Udalbatzak erabaki lezake, beti ere aipatu dotazioa, dagokion zerbitzua ondatu gabe ezabagarria edo murrizgarria dela jotzen badu.

Kreditu jeitsiera bat eragin lezake:

- a) Diruzaintzako gerakin negatiboen finantziazioak.
 - b) Kreditu gehigarrien finantziazioa.
 - c) Udalbatzaren beste zenbait erabakiren exekuzioak.
2. Ezabatzeagatiko baja, hauei dagokie:
 - a) Alkatetzari, eta horren berri eman beharko diote horri, bajarekin kreditu gehigarriak finantziatzen direnean, hain zuzen, Araudi honetako 12,3 artikuluko b) letraren salbuespeneko erregimen bidez izapidetutakoak direnean eta dirulaguntza nominatiboen aldaketarik edo inbertsio errealean murrizketarik ondorioztatzen ez direnean.
 - b) Gainontzeko kasuetan, Udalbatzari.

12. Artikulua.- Kreditu gehigarriak.

1. Ordainketaren bat egin beharreko kasuan, eta hori egin ahal izateko, kontsignatutako ordainketa-krediturik ez legokeenean, edo egon arren, hori ez balitz nahikoa eta ez balitz hedagarria izango, eta Araudi honetan arautu bezala, aldaketa erregimenaren arabera, ezinezkoa izango balitz horren estaldura, kreditu gehigarria emateko izapidetzara joko da, hurrengo ataletan adierazten diren arauen arabera.

Espedientea, hurrengo dokumentazio

10. Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.
11. El órgano competente para autorizar la incorporación de remanentes de créditos será la Presidencia de la Entidad Local, previo informe de la Intervención y a propuesta de la Delegación de Hacienda.

Artículo 11. Bajas por anulación.

1. Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial, hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito de una partida presupuestaria, que puede acordar el Pleno, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos
 - b) La financiación de créditos adicionales.
 - c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno Municipal.
2. La baja por anulación corresponderá:
 - a) A la Alcaldía, cuando con la baja se financien créditos adicionales tramitados por el régimen excepcional de la letra b) del artículo 12.3 de esta Norma, siempre que no supongan alteración alguna de subvenciones nominativas o minoración de inversiones reales.
 - b) Al Pleno, en los demás casos.

Artículo 12. Créditos adicionales.

1. En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o si existiendo éste fuere insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones regulado en la presente Norma, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional, de acuerdo con las normas que se señalan en los apartados siguientes:

El expediente se tramitará, con la siguiente

gutxienekoarekin tramitatuko da:

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

Honela finantziatuko da:

- Diruzaintzako gerakin likidoaren kargura.
- Ohiko Aurrekontuan aurrikusitako kopuru guztien gainean likidatutako sarrera berriekin edo handiagoekin (I. kapitulutik V.era arte)
- Konprometitu gabeko kontu-sailen ordainketa-kredituak ezabatzearen gertatuko baje onorioz, beti ere, murrizgarriak jotzen badira zerbitzua ondatu gabe.
- Eta salbuespenez, kreditu eragiketak, 10/2003 Foru Arauko 34.2 artikuluan ezarritako baldintzen arabera.

2. Erakunde Autonomoetako Aurrekontuetan krediturik ez balitz egongo edo hori nahikoa ez balitz izango, - estatutuen arabera, Kontuhartzaitza esleiturik leukenak egokiro informatu ondoren- aipatu Erakunde horietako Organoak hasiera emango dio dagokion espedienteari, eta geroan Udal Entitateari igorriko dio, hurrengo pasartean, izaera orokorrarekin, erabakitzen denaren arabera izapida dezan:

3. Izapidegintza.

Espedientea, behin sinatua eta informatua izan ondoren, Udalbatzari igorriko zaio onetsi dezan, hala ere horretarako, beharrezkoa izango da:

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

documentación mínima:

- Justificación de la necesidad del gasto, a cargo de la Presidenta de la Corporación.
- Especificación del recurso que ha de financiar el gasto y de la partida presupuestaria a incrementar.

Se financiará:

- Con cargo a remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente (capítulo I a V).
- Mediante bajas por anulación de los créditos de pago de partidas no comprometidas, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- Y excepcionalmente, operaciones de crédito, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 34.2 de la Norma Foral 10/2003.

2. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en los Presupuestos de los Organismos Autónomos - informado por quien estatutariamente tenga atribuida la Intervención- el Organo competente de dichos Organismos incoará el oportuno expediente que remitirá posteriormente a la Entidad Municipal para su tramitación conforme a lo que se dispone, con carácter general, en el apartado siguiente.

3. Tramitación.

El expediente, una vez firmado e informado, pasará al Pleno para su aprobación, requiriéndose:

- Régimen ordinario.
 - Memoria justificativa de la necesidad del crédito adicional, acreditando los requisitos establecidos en el primer párrafo del presente artículo.
 - Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda.
 - Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
 - Exposición pública del expediente en plazo de quince días previo anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.
 - Aprobación definitiva por el Pleno del expediente

Udalbatzak behin betiko onespina emango dio; erreklamaziorik aurkeztuko ez balitz, hasierako onspina behin betiko bihurtuko da, Udalbatzaren beste erabakirik gabe.

b) Salbuespeneko erregimena.

Udalburuaren iritziz, hori egoki egiten duten inguruabarrak ematen direnean, berak eskumena izango du kreditu gehigarriak onartzeko, baldin eta Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko Foru Arauko 34. artikuluan, 3. paragrafoko hirugarren lerrokadan ezartzen diren baldintzak betetzen badira.

Salbuespen kasu honetan ez dira aplikatuko atal honetako aurreko paragrafoan aipatzen diren informazio, erreklamazio eta argitarapen eta baliabideei buruzko arauak.

Ez da izango prozedura hau erabiltzerik dirulaguntza nominatiboan partidak sortu, aldatu edo ezabatzeke.

en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

b) Régimen excepcional.

Cuando a juicio de la Presidencia de la Corporación concurren circunstancias que lo aconsejen, la misma será competente para aprobar aquellos créditos adicionales que reúnan las condiciones establecidas en el párrafo tercero del apartado 3 del artículo 34 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

Para este supuesto excepcional no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos a las que se refiere el párrafo anterior de este apartado.

Este procedimiento no podrá utilizarse para crear, modificar o suprimir partidas correspondientes a subvenciones nominales.

13. Artikulua.- Kreditu hedagarriak

1. Kreditu hedagarriak bezala hartzen dira jarraian agertzen diren kontu-sailetakoa. Kreditua handitzeko erabakia Alkatetzak hartuko du, eta Udalbatzari horren berri emango dio horrek egingo duen lehen bilkuran, eta dagozkion kredituei zuzenean eragiten dien sarrerak benetan biltzen diren bezainbatean egingo da.

Artículo 13. Créditos ampliables.

1. Tienen tal consideración los créditos de las partidas que a continuación se expresan. El acuerdo de ampliación será adoptado por la Alcaldía de la Corporación, que informará al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se realizará en función de la efectiva recaudación de los ingresos afectados directamente a los créditos de que se trate.

Gastuak	
22612	Enplegu Publikoaren Eskaintzag. Zenbait gastu
22730	KUEren Ihardueren Zerbitzuak %
22608	Indemnizazioak
22603	Publizitate eta propaganda
22610	Obrak subsidiarioki egitea
22709	Entitatearen aldeko Bilketa-zerbitzuak
22709	Entitatearen aldeko Bilketa-zerbitzuak

Diru-sarrerak	
31004	Administrazioko Dokumentu-Igorpenaren Tasa
34023	Prezio publikoak, %ko KUEren iharduerak
39904	Indemnizazioak
39901	Partikularren kargura egindako iragarkiak
39902	OINP Exekuzio subsidiarioa
39201	Premiamendu-errekargua
39301	Berandutza-interesak

Gastos	
22612	Gastos diversos Oferta Pública Empleo
22730	Servicios Actividades IMD a %
22608	Indemnizaciones
22603	Publicidad y propaganda
22610	Ejecución subsidiaria de obras
22709	Servicios de Recaudación a favor de la Entidad
22709	Servicios de Recaudación a favor de la Entidad

Ingresos	
31004	Tasa expedición documentos administrativos
34023	Precios públicos, actividades IMD a %
39904	Indemnizaciones
39901	Anuncios a cargo de particulares
39902	OINP Ejecución subsidiaria
39201	Recargo de apremio
39301	Intereses de demora

III. KAPITULUA AURREKONTUAREN KUDEAKETA

14. Artikulua. Gestioaren arduradunak

Gastuen programez arduratzen direnek (3. Eranskina) beren kargura izango dute dagokion programan kontsignatutako iharduera-gestioa, eta kontuan euki beharko da kontratazioari buruz Arau honek dioena.

Mantenimendu, garbiketa eta kontsumo desberdinen gastuak 1. Eranskinean adierazten diren programen arduradunek bakarrik gestionatu ahal izango dituzte, eta han agertzen diren oharpenekin.

I. Kapitulari dagozkion gastuak Giza Baliabideen Atalak gestionatuko ditu, Pertsonalaren eta Gorporatiboen aseguruak izan ezik.

Informatikako ekipoen eta softwarearen inbertsioak Informazioko Teknologien Atalak kudeatuko ditu, 4911 – Informatizazioa programatik, afektatutako sailaren superbisioa eta oniritziarekin.

EE.AA.-etan, horien Estatutuetan beste zerbait aurrikusten ez den bitartean, Zuzendariak, Lehendakariak eta Errektore Kontseiluak, beren gain hartzen dituzte, izaera orokorrek, oinarri hauetan, Alkatetzari eta Udaltzari, eta programen arduraduneei esleitutako erantzunkizunak.

15. Artikulua Erabilgarri ez diren kredituak

1. Arloko Ordezkeri batek erabakitzen bada, aurrekontuaren diruataleko kreditu bat, zeinaren exekuzioaz arduratzen den, ez dela erabilgarria osorik edo partzialki, arrazoitutako proposamena egingo du eta horri Ogasuneko Batzorde Informatzaileak erizpena emango dio.
2. Bai kredituen erabilgarritasunaren aurkako aitortpena, bai horri erabilgarritasuna bihurtzea, Udaltzari dagokio, 4. eta 5. atalean xedatutakoa salbu.
3. Baldin eta aitortzen bada saldo batek ez duela erabilgarritasunik, saldo horrekin ezingo da gasturik baimendu edo transferentziarik onartu eta horren zenbatekoa ezingo da ere hurrengo ekitaldiko aurrekontura inkorporatu.
4. Gastu baten finantziaketa -gastu guztiarena edo zati batena- subentzioen bidez, beste Instituzioen edo partikularren ekarpenen bidez, edo kreditu-eragiketa bidez egin behar denean, gastu hori kreditu ezin erabilgarri gisan egongo da, sarrera finalistekin

CAPITULO III GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 14. Responsables de la gestión

Las personas responsables de los programas de gasto (Anexo 3) tendrán a su cargo la gestión de las actuaciones consignadas en los respectivos programas, teniendo en cuenta lo que se dispone en esta Norma sobre la contratación.

Los gastos de mantenimiento, limpieza y consumos se gestionarán exclusivamente por responsables de los programas que se indican en el Anexo 1, con las indicaciones allí contenidas.

Los gastos correspondientes al Capítulo I serán gestionados por la Sección de Recursos Humanos, salvo los seguros del personal y de las y los Corporativos.

Las inversiones en equipos informáticos y software se gestionarán por la sección de Tecnologías de la Información, desde el programa 4911 – Informatización, con la supervisión y visto bueno del departamento afectado.

En los OO.AA. salvo que sus Estatutos prevean otra cosa, la Dirección, la Presidencia y el Consejo Rector asumen, con carácter general, las responsabilidades asignadas en las presentes bases a las personas responsables de programa, a la Alcaldía y al Pleno.

Artículo 15. Créditos no disponibles

1. Cuando la Delegación de Área considere necesario declarar no disponible, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser dictaminada por la Comisión Informativa de Hacienda.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, salvo lo dispuesto en los apartados 4 y 5.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.
4. Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones o de particulares, u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles por importe igual a la cuantía financiada

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

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

16. Artikulua. Kreditu atxikipena.

1. Programen Arduradunek, berek gestionatzen dituzten diruataletan, kreditu atxekipenak baimendu ahal izango dituzte eta haiei dagozkien KA dokumentuak lortu, horretarako, Kontabilitate Atalak prestatua daukan inprimakia bete ezker.
2. Aurreko pasarteetan adierazitako eran sinatu ondoren, inprimakia Kontabilitatera eramango da eta horrek ziurtatu beharko du, kreditua egon badagoela, hori nahikoa dela eta egokia dela. Kontuhartzailearen sinadurarik gabe, edo horren ordezkartzan, Kontabilitateko Arduradunarena gabe, Kreditu Atxekipenaren dokumentuak ez du baliorik izango.
3. Prozedura bera jarraituz, jadanik egin dagoen Kreditu Atxikipena deuseztatu ahal izango da, baldin eta gastua ez bada baimendua izan (B fasea), edo baimendua izan arren, baimen hori deuseztua izan bada.
4. Ez da kreditu atxikipenik eskatuko, bestalde, langileei aurrerakin itzulgarrien ematea tramitatu ahal izateko.
5. Horiek eman zirenetik 3 hilabete pasa direnean, baimenduak izan ez diren atxikitako kredituak, automatikoki, kreditu erabilgarri egoerara igaroko dira.

17. Artikulua. Gastuak baimentzea.

1. Gastu-baimenaren espedientea izapidetu ahal izateko, baimen hori Programaren Arduradunak eta Departamendu edo Batzorde Informatzailearen Ordezkariak proposatu beharko dute. Baimena ematea, kontratazioko espediente baten barruan proposatzen bada, eta hori izapidetzeko ardua, Kontratazio eta Zerbitzuen Atalari ematen bazaio, horrek, dagokion Arloko Ordezkari edo Batzorde Informatzaileekin batera, beren esku hartuko dute aipatu gastuaren proposamena egiteko eskuduntza.

Zerbitzu berria bada, egiaztatu behar da zerbitzu horrek berezko jarduera edo eskuordetutako jarduera egikaritzen duela. Hala ez bada, eskumena duen administrazioak txostena egin beharko du, eta bertan adierazi jarduera ez dagoela bikoiztua. Horrekin batera, Foru Ogasunak ere txostena egin beharko

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

5. Se delega en la Alcaldía, a propuesta de Intervención, la competencia para restituir a disponible los créditos afectados por lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 16. Retención de crédito.

1. Las personas responsables de Programas podrán autorizar la retención de créditos y obtener el documento RC correspondiente, en aquellas partidas que gestionen, cumplimentando el impreso habilitado al efecto en Contabilidad.
2. Una vez firmado por el o la responsable del Programa, el impreso se presentará en Contabilidad, que certificará sobre la existencia, suficiencia y adecuación del crédito. Sin la firma del o de la Interventora o, por delegación, de la persona responsable de Contabilidad, el documento de Retención de Crédito carecerá de valor.
3. Con idéntico procedimiento podrá anularse una Retención de Crédito existente, siempre que el gasto no haya llegado a autorizarse (fase A) o una vez autorizado haya sido debidamente anulado.
4. No se requerirá retención de crédito para tramitar la concesión de anticipos reintegrables a los y las trabajadoras.
5. Transcurridos 3 meses desde la fecha de su expedición, los créditos retenidos que no hayan sido autorizados pasarán automáticamente a la situación de créditos disponibles.

Artículo 17. Autorización de gastos

1. Los expedientes de autorización de gastos se tramitarán a propuesta del o de la Responsable del Programa y de la Delegación del Departamento o Comisión Informativa. Cuando la autorización se inscriba en un expediente de contratación y se encomiende su tramitación a la Sección de Contratación y Servicios, ésta junto con la Delegación del Departamento o Comisión Informativa, asumirá la competencia para realizar la propuesta del gasto.

Si se trata de un nuevo servicio, se deberá acreditar que se está ejerciendo una actividad propia o delegada. Si no es así, se incluirá informe de la Administración competente indicando inexistencia de duplicidad y de la Hacienda Foral sobre sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

du, eskuduntza berrien finantza-jasangarritasunari buruz.

Gastuak baimentzeko espedienteek halabeharrez KA dokumentua euki beharko dute horietako bakoitzarentzat.

2. Gastuak baimentzea, Udalbatzari edo Korporazioko Lehendakariari dagokio, indarrean dagoen Arautegian ezarritako eskuduntzen esleipenari jarraiki.
3. Prozedura bera jarraituz deuseztatu ahal izango da lehendik baimendutako Gastu-Baimena, baldin eta gastuaren erabilera ez baldin bada erabaki (E fasea) edo xedatua izan arren behar den bezala deuseztatua izan bada.

Hala ere, Alkatearen eskuduntza da, aurrekontuko Programaren arduradunak proposatu ondoren, zeinari Arloko Ordezkariek bere adostasuna eman behar dion, gastu-baimenen kontabilitate-saldoak ezabatzea, baldin eta, jadanik egin eta likidatutako iharduerei badagokiek, kontuan izan gabe, kasu horretan, zein Organok baimendu zituen.

Halaber, gastua behin baimendua izan denean, Kontabilitateak ezabatu egingo du, bere kasuan; aipatu gastuari dagokion eta baimenaren zain zegoen atxikitako kredituaren saldoa.

4. Interesatuek horrela eskatuta, Kontabilitateak kontabilitatezko agiria, B deritzona, luzatuko du, zeinak Gastua Baimentzen duen, behin gastu horiek fiskalizatu eta erabaki ondoren.
5. Alkatetzak, gastua baimentzearen gainean, bere eskuduntzak Arloko Ordezkarieren esku utzi dituenean, azken horrek ez du proposamena sinatzako obligaziorik izango.

18. Artikulua. Gastuen xedapena

1. Behar bezala baimenduriko gastuak egitea proposatu eta onetsi dezaketenak, aurreko artikuluan adierazitako funtzionarioak, zinegotziak eta organoak izango dira.

Espedientean, dagokionaren "hirugarrenen fitxa" egon beharko du, edo ekarpena egin denaren diligenzia, aurreko beste esleipenen bat egon den kasuan.

2. Prozedura bera jarraituz deuseztatu ahal izango da lehendik baimendutako Gastu-Baimena, baldin eta obligaziorik ez bada ezagutu (O fasea) edo ezagutua izan arren behar den bezala deuseztatua izan bada.

Los expedientes de autorización de gastos contendrán necesariamente un documento RC exclusivo para cada uno de ellos.

2. Corresponderá la autorización de los gastos al Pleno o a la Presidenta de la Corporación de acuerdo con la atribución de competencias establecida en la Normativa vigente.
3. Con idéntico procedimiento podrá anularse una Autorización de Gasto existente, siempre que el gasto no haya llegado a disponerse (fase D) o una vez dispuesto haya sido debidamente anulado.

No obstante, es competencia del Alcalde, a propuesta de la persona responsable del Programa presupuestario y con la conformidad de la Delegación del Departamento, la anulación de los saldos contables de autorizaciones de gastos que se correspondan con actuaciones ya realizadas y liquidadas, con independencia del Organismo que las hubiera autorizado.

Asimismo, una vez autorizado un gasto, Contabilidad procederá a anular, en su caso, el saldo de crédito retenido pendiente de autorizar correspondiente a dicho gasto.

4. A petición de los y las interesadas, Contabilidad expedirá los documentos contables A - de Autorización de Gastos - una vez que éstos hayan sido fiscalizados y resueltos.
5. Cuando la Alcaldía delegue sus competencias respecto a la autorización de los gastos en las Delegaciones de los Departamentos quedará sin efecto la obligación de éstas de firmar la propuesta.

Artículo 18. Disposición de gastos

1. Serán competentes para proponer y aprobar la disposición de gastos debidamente autorizados, el funcionariado, personal corporativo y órganos señalados en el artículo anterior.

En el expediente deberá figurar la correspondiente "ficha de tercero" o diligencia de su aportación con motivo de otra adjudicación anterior.

2. Con idéntico procedimiento podrá anularse una Disposición de gastos existente, siempre que no hayan llegado a reconocerse obligaciones (fase O) o una vez reconocidas hayan sido anuladas.

Hala ere, Alkatetzaren eskuduntza da, aurrekontu-programaren Arduradunak proposatuta eta Arloko Ordezkararen adostasunarekin, gastu xedapenari dagozkion kontabilitate-saldoak ezabatzea, baldin eta, jadanik egin eta likidatutako iharduerei badagokie, kontuan izan gabe, kasu horretan, zein Organok baimendu zituen.

3. Interesatuak horrela eskatu ezker, Kontabilitateko Atalak E deritzon kontabilitate-dokumentuak egingo ditu, Gastuen erabilera erabakitzen duena, behin horiek fiskalizatuak eta erabakiak izan ondoren.
4. Alkateak, gastu-xedapenen gainean dituen eskuduntzak, Arloetako Ordezkarien esku uzten dituenean, azken horiek ez dute proposamena sinatzako obligatorik izango.

19. Artikulua. Obligazioa ezagutzea

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

Fakturen izapidegintza

1. Fakturak Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, eta horiek gutxienez, hurrengo datu hauek euki beharko dituzte:
 - a) Udalaren edo Erakunde Autonomoaren identifikazio argia (Izena eta I.F.Z.)
 - b) Kontratataren identifikazioa (Izena, helbidea eta I.F.Z.)
 - c) Fakturaren zenbakia eta data.
 - d) Horniketaren edo zerbitzuaren deskripzioa.Fakturak jasotzeko ardura duenak fakturen titularrei baldintza horiek bete ditzatela eskatuko die.
2. Basauriko Udalaren eta haren menpeko autonomiadun erakundeek hornitzaile guztiek faktura elektronikoa egin eta bidali ahal izango dute, Fakturazio Elektronikoa Sustatzeari buruzko 25/2013 Legean aurreikusitako epe eta baldintzetan. Edozelan ere, Lege horretako 4. artikuluan zerrendatutako erakundeek fakturazioa elektronikoki egin beharko dute, baldin eta fakturen zenbatekoa 5.000 eurotik gorakoa bada.
3. Fakturak, Erregistroan jaso ondoren lehenago adierazitako eran, erregistratu egingo dira eta Programaren Arduradunari emango zaizkio, horrek sinatu egingo ditu zerbitzuarekin, obrarekin edo

No obstante, es competencia de la Alcaldía, a propuesta del o de la responsable del Programa presupuestario y con la conformidad de la Delegación del Departamento, la anulación de los saldos contables de disposiciones de gastos que se correspondan con actuaciones ya realizadas y liquidadas, con independencia del Organismo que las hubiera autorizado.

3. A petición de las personas interesadas, Contabilidad expedirá los documentos contables D, de Disposición de Gastos, una vez que éstos hayan sido fiscalizados y resueltos.
4. Cuando el Alcalde delegue sus competencias respecto a la disposición de los gastos en las Delegaciones de los Departamentos, quedará sin efecto la obligación de éstas de firmar la propuesta.

Artículo 19. Reconocimiento de la obligación

El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Tramitación de facturas

1. Las facturas se presentarán en Contabilidad, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Identificación clara del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo (Nombre y NIF).
 - b) Identificación del o de la contratista (Nombre, dirección y NIF)
 - c) Número y fecha de la factura.
 - d) Descripción suficiente del suministro o servicio.La persona responsable de la recepción de las facturas requerirá a quien sea titular de las facturas para que cumplimenten estos requisitos.
2. En los plazos y términos previstos en la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica, todos los proveedores del Ayuntamiento de Basauri y sus organismos autónomos dependientes podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligados a ello las entidades enumeradas en el artículo 4 de dicha Ley, siempre que el importe de las facturas sea superior a 5.000 euros.
3. Recibidas las facturas en la forma señalada, se registrarán y se pasarán a la persona Responsable del Programa, que las firmará si es conforme con el servicio, obra o suministro efectuado. Las facturas

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

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

20. Artikulua. Faseak metatzea

Fase desberdinen metaketa egiteko baimenak ez du obligatorik kentzen bestalde, kontratazioaren aurretik kreditu atxikipena edo kontsignazioko txostenaren egiaztatzea egiteko, 22 artikuluan erabakitakoa salbu.

Tramitazioa egiteko orduan hurrengo gastuaren faseak metatzea baimentzen da:

1. 22 artikuluan adierazi dena betetzeko beharrezko direnak.
2. Gastuaren baimentzea eta erabilera metatu daitezke (BE)
 - 2.1. Hurrengo kasu hauetan, gastuaren baimentzea eta erabileraren erabakia metaturik tramitatu ahal izateko baimena ematen da:
 - Kontratu txikiak, kutxa finkoko aurrekinaren bitartez egindakoak izan ezik. Horien kasuan, hura arautzen duen artikulua aplikatuko da.
 - Kontratuei buruzko aldaketak, baldin eta kontratista berari esleitzen bazaio.
 - Mantenimenduko kontratua, udal teknikari adituak egindako txostenaren arabera hasierako hornitzaile berarekin egin behar denean derrigorrez.
 - Lankidetzeta eta kooperazio hitzarmenak, dirulaguntza izenduna behar duten kasuetarako salbu.
 - 2.2. Ekitaldiaren hasieran, indarrean aduden kontratuen informazioaren arabera, BE fasea tramitatzeari ekingo zaio, hain zuzen ere,

que correspondan a certificaciones de obra o suministros contra Almacén serán conformadas por el funcionariado responsable de la contratación que las hubieran tramitado. En todo caso, la liquidación de las obras deberá ser conformada, también, por los Servicios Técnicos municipales y por la persona Responsable del Programa.

4. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Sección de Control Interno a efectos de su fiscalización, elaborándose por Contabilidad relación de las fiscalizadas de conformidad, que se someterán a la aprobación del órgano competente.
5. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Contabilidad.

Artículo 20. Acumulación de fases

La autorización de acumulación de fases no exime de la obligación de retener crédito o acreditar informe de consignación con antelación a la contratación, salvo lo dispuesto en el artículo 22.

Se autoriza la tramitación acumulada de las siguientes fases del gasto:

1. Las necesarias para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 22.
2. Acumulación de la autorización y disposición del gasto (AD):
 - 2.1. Se autoriza la tramitación acumulada de la autorización y disposición del gasto en los siguientes supuestos:
 - Contratos menores, salvo los que se tramiten mediante anticipo de caja fija que se ajustarán a lo establecido en el artículo que lo regula.
 - Modificaciones contractuales, siempre que se adjudique al mismo contratista.
 - Contratos de mantenimiento que según informe del personal técnico municipal competente deban de hacerse necesariamente con la o el suministrador inicial.
 - Convenios de colaboración y cooperación, salvo para los casos que conlleven subvención nominativa.
 - 2.2. Al comienzo del ejercicio, se procederá a tramitar, en base a la información de los contratos vigentes, la fase AD de todos aquellos gastos

aurreko ekitaldietan esleitu ziren gastuak eta oraingo ekitaldian ere indarrean daudenak.

Indarrean dauden kontsumoko edo beste gastu aldagarrien kontratuak badira eta ezinezkoa bada zenbatekoa zehaztea, dagokion kontratazioan gehenez baimendutakoaren B eta E faseak tramitatuko da baldin eta ezagutzen bada, eta beste kasuetan, Aurrekontuan azaltzen den zenbateko osoa.

Interes aldagarria hitzartutako maileguren interesak, edo, interesaren modalitatea kontuan hartu gabe, gabeziako epeak irauten duen bitartean, zuhurtzia irizpidea jarraituz balioztatuko dira.

3. Gastua Baimendu, horren erabilera erabaki eta obligazioa ezagutzea faseak metatzea (BEO):

Hurrengo kasu hauetan, bai gastuaren baimentze eta xedatzea eta bai obligazioaren ezagutzako tramitazioa metaturik egitea baimenduko da:

- Funtzionarioei emandako aurrerakinak.
- Funtzionarioei ikasketak egitearren eta gidatzeko karneta ateratzeagatik emandako dirulaguntzak.
- Udal Erakunde Autonomoei emandako epe laburreko maileguak.
- Aldibateko inbertsio finantzarioak, Diruzaintzako soberakin iragankorrek eraginak badira.
- Dirulaguntza izendunak ematea, baldin eta horiek ez badaude aurretiko baldintzak betetzera behartuak.
- Legalki konpentsatutako edo behar den bezala baimendutako gastuak.
- Indemnizazio judizialak edo egin beharreko beste edozein ordainketa, horiek ebazpen judizialen ondoriozkoak direnean.
- Zergak.
- Beste Administrazioak emandako dirulaguntza izendunak eta gestioko kreditu bezala Aurrekontuari gehituak, Hitzarmenen erregimenaren arabera.
- Komunitateetan Udalaren ondarezko ondasunengatik ondorioztatzen diren gastuak.
- Epaimahaietako kideei emango zaizkien dietak.

que, habiendo sido adjudicados en ejercicios anteriores, tengan vigencia en el actual.

Cuando se trate de consumos o de otros gastos variables con contrato vigente, en los que no sea posible precisar la cuantía exacta, se tramitarán las fases A y D por la cuantía máxima autorizada en la respectiva contratación, si se conoce, y, en caso contrario, el importe total consignado en el Presupuesto.

Los intereses de los préstamos concertados a interés variable o, con independencia de la modalidad del interés, durante su período de carencia, se estimarán siguiendo un criterio de prudencia.

3. Acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO):

Se autoriza la tramitación acumulada de la autorización, disposición y del gasto y del reconocimiento de la obligación en los siguientes supuestos:

- Concesión de anticipos a funcionariado.
- Concesión de subvenciones a funcionariado por estudios y carnet de conducir.
- Concesión de préstamos a corto plazo a los Organismos Autónomos Municipales.
- Inversiones financieras temporales, motivadas por excedentes transitorios de Tesorería.
- Concesión de subvenciones nominales, no condicionadas al cumplimiento de requisitos previos.
- Gastos legalmente compensados o debidamente autorizados.
- Indemnizaciones judiciales o cualesquiera otros abonos a realizar como consecuencia de resoluciones judiciales.
- Tributos.
- Subvenciones nominales concedidas por otras Administraciones e incorporadas al Presupuesto como créditos de gestión, en virtud del régimen de Convenios.
- Gastos por propiedades patrimoniales del Ayuntamiento en Comunidades.
- Dietas a personal miembro de Tribunales.

- Funtzionario eta korporatiboei emandako erregelamenduzko dietak.
 - Berandutzeagatiko interesen ordainketa.
 - Nahitaezko desjabetzapenen espedienteetan, Desjabetzapenaren Epaimahaiak zehaztutako zenbatekoaren eta Udalak onetsitako zenbatekoaren artean dagoen gehiegizkoaren kopuruari dagokiona.
 - Desjabetzapenaren izapidegintzan edo balio justuaren ordainketan berandutzeagatiko indemnitazio-zenbatekoari dagokiona.
4. Xedapena eta Obligazioaren ezagutza faseak metatzea (EO):
- Hurrengo kasu hauetan, gastuaren baimentzea eta obligazioaren ezagutza biak batera metaturik tramitatzea baimenduko da:
- Izendunak ez diren dirulaguntzak ematea, baldin eta betebeharrak betetzeko baldintzarik ez badute.
 - Izendunak ez diren dirulaguntzak Udalak eman arren beste Administrazioetatik datozen fondoekin egiten bada, elkarren artean dauzkaten hitzarmenen arabera.
 - Nahitaezko desjabetzapenen izapidegintza arruntetan, bai Udalak baimendutako zenbatekora arte, eta bai balio justuaren onespena denean, hori elkarren arteko akordioaren bidez, balioespen orrien bidez edo Nahitaezko Desjabetzapeneko Epaimahairen bidez izan daiteke.
 - Nahitaezko Desjabetzapen espedienteen urgentziatzko izapidegintzetan, gordailu-orrien zenbatekoari dagokiona, eta bere kasuan, okupazioa bizkor egiteagatiko indemnitazioen espedienteetan.
5. Kapituluak diren gastuak.
- Faseen metaketa Arau honen 23. artikuluan xedatutakoak arautuko du.
- Dietas reglamentarias a funcionariado y personal corporativo.
 - Abono intereses de demora.
 - Por el importe del exceso entre la cuantía fijada por el Jurado de Expropiación y la aprobada por el Ayuntamiento, en los expedientes de expropiación forzosa, o la fijada en el Acta de Justiprecio por mutuo acuerdo.
 - Por el importe de la indemnización por demora en la tramitación del expediente de expropiación o en el pago del justiprecio.
4. Acumulación de las fases de disposición y reconocimiento de la obligación (DO):
- Se autoriza la tramitación acumulada de la disposición del gasto y del reconocimiento de la obligación en los siguientes supuestos:
- Concesión de subvenciones no nominales, no condicionadas al cumplimiento de requisitos.
 - Subvenciones no nominadas concedidas por el Ayuntamiento con fondos procedentes de otras Administraciones, en virtud de convenios.
 - En las tramitaciones ordinarias de los expedientes de expropiación forzosa, hasta el importe autorizado por el Ayuntamiento, la aprobación del justiprecio a través de mutuo acuerdo, de hojas de aprecio o de resoluciones del Jurado de Expropiación Forzosa.
 - En las tramitaciones de urgencia de los expedientes de expropiación forzosa, por el importe de las hojas de depósito y, en su caso, de las indemnizaciones por rapidez de la ocupación.
5. Gastos correspondientes al Capítulo 1.
- La acumulación de fases se regulará por lo dispuesto en el artículo 23 de esta Norma.

21. artikulua: ORDAINKETA-AGINDUA (berria)

1. Ordainketa-aginduaren bidez, agindu-emaileak ordainketa bat egiteko agindua ematen dio erakundeko Diruzaintza Atalari, aurretiaz aitortutako eta likidatutako obligazio bati erantzuteko. Horrek ez

Artículo 21: ORDENACION DEL PAGO

1. La ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad. Sin perjuicio de los supuestos de tramitación de pagos de

du bazterten aurrekontu-izaerarik ez duten ordainketak ere izapidetzeko aukera.

2. Diruzaintza Atala izango da ordainketa-agindua ematen duena: bere gain hartuko ditu ekintza horri dagozkion administrazio-funtzioak —alkatearen aginpideari men eginda, noski—.
3. Ordainketa-aginduak emango dira udal organo eskudunak onetsitako Funtzak Xedatzeko Plana errespetatuta eta Udal Diruzaintzaren proposamenei (edo, bestela, legezko hurrenkerari) jarraituta. Plan horrek nahitaez ezarri beharko du finantza-zorra amortizatzeko gastuek, langile-gastuek eta aurreko ekitaldietan aitortutako obligazioek lehentasuna dutela.
4. Udalbatzako lehendakariaren edo, hala badagokio, zinegotzi ordezkariaren eskumena da ordainketak agintzea.

Era berean, Udalbatzako lehendakariarena edo, hala badagokio, zinegotzi ordezkariarena da ordainketa materialak udal Kontu-hartzailtza eta Diruzaintza atalekin batera modu mankomunatuan baimentzeko eskumena.

5. Ordainketa agintzeko administrazio-egintza gauzatuko da kontabilitatetik lortutako eta agindu-emaileak sinatutako ordainketa-agindu zerrenden bitartez («P» zerrendak). Horietan, honako hauek jasoko dira, gutxienez: ordainketen zenbateko gordin eta garbia; hartzekodunaren identifikazioa, eta eragiketak zein aurrekontu-aplikaziori/aplikazioei egotzi behar zaizkion/zaizkien.

Ordainketaren nolakotasuna edo premia dela eta, agindu ahalko da ordainketa bat modu indibidualean egitea, kontabilitatetik lortutako «P» dokumentua sinatuta.

Ordainketa-aginduen zerrendak Diruzaintza Atalak emango ditu, ordainketa gauzatzeko dokumentuak egiteko une berean («T» transferentzia-zerrendak edo txekueak). Horrela, bada, batera izapidetu ahalko dira dokumentu horiek guztiak. Gero, Kontu-hartzailtza Atalari bidaliko zaio dokumentazioa, han kontu-hartze formal eta materiala egin dezaten. Kontu-hartzearen ostean, zerrendak ordainketaren agindu-emaileari bidaliko zaizkio, sinatu ditzan.

6. Erakunde autonomoetan, zuzendaria diruzaina ere bada, eta, hartara, berak izapidetuko ditu ordainketa-aginduak, lehendakariak ezarritako Funtzak Xedatzeko Planari jarraituz.

naturaleza no presupuestaria.

2. La Tesorería actuará como Unidad de Ordenación de pagos y ejercerá las funciones administrativas correspondientes a la ordenación de pagos, siempre bajo la superior autoridad del Alcalde.
3. La Expedición de las órdenes de pago se realizará respetando el Plan de Disposición de Fondos aprobado por el órgano municipal competente, a propuesta de la Tesorería Municipal, o en su defecto, según el orden de prelación legal. Dicho plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de amortización de la deuda financiera, de los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.
4. Compete al Presidente de la Corporación o Concejal Delegado en su caso, ordenar los pagos.

Asimismo, compete al Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado, en su caso, autorizar los pagos materiales, de forma mancomunada junto con la Intervención y la Tesorería municipales.

5. El acto administrativo de la ordenación del pago se materializará en relaciones de órdenes de pago obtenidas de la contabilidad (relaciones “P”) y firmadas por el ordenador de pagos; recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente mediante la firma del Documento “P” obtenido de la contabilidad.

Las relaciones de órdenes de pago serán emitidas por el Servicio de Tesorería en el momento de emisión de los documentos por los que se vaya a materializar el pago (relaciones de transferencias “T” o cheques) de manera que puedan tramitarse conjuntamente ambos documentos. Se remitirán a la Intervención para la intervención formal y material de estas. Una vez intervenidas, las relaciones se remitirán al ordenador de pagos para su firma.

6. En los Organismos Autónomos, las órdenes de pago se tramitarán por el Director del Organismo Autónomo en calidad de Tesorero, ajustándose a los respectivos planes de disposición de fondos que establezcan sus presidentes.

22. artikulua. Zordunketak

1. Udalaren kontuetan zordunketak egin ahal izango dira honako bi kasu hauetan eta hurrengo artikuluetan xedatutakoari jarraituta: legalki egindako beste administrazio batzuen konpentsazioak eta alkateak alkatetza dekretu bidez baimendutako helbideratzeak.
2. Beraz, zordunketak onartuko dira honako kasu hauetan:
 - a. BEZaren, PFEZaren eta energia elektrikoaren produkzioaren balioaren gaineko zergaren likidazioak Foru Ogasunean aurkeztu ahalko dira telematikoki, behar bezala baimendutako pertsonen zordunketa egin dezaten. Horretarako, beharrezkoa izango da likidazio horiek fiskalizatuta, eta zordunketa onetsi eta ordaintzeko modua jasotzen duten ebazpenak sinatuta egotea.
 - b. Administrazioaren langileen gizarte-aseguruen hileko ordainketa. Zordunketa hileroko baimenduko da Giza Baliabide Atalaren alkatetza dekretu bitartez eta Kontu-hartzailetza Atalak aurretiaz fiskalizazioa eginda.
 - c. Jabetza Erregistroaren eta Merkataritza Erregistroaren zerbitzu telematikoki dagozkion gastuak, aurretiaz behar bezala baimenduak izan eta gero.
 - d. Maileguen interesak eta amortizazioak, banku-komisioak eta datafonoak.
 - e. IVAP-HAEEK emandako fakturen ordainketak, aurretiaz obligazioa behar bezala aitortu eta gero.
3. Diruzaintzak itzuli egingo ditu beste administrazioen konpentsazioei edo Alkatetzaren ebazpen bidez behar bezala baimendutako helbideratzei ez dagozkien zorduntzeak.

23. artikulua. Endosuak

1. Kontratisten kredituak edo kobratze-eskubideen lagapenak baliodunak izango dira Basauriko Udalarentzat, baldin eta Udalari lagapen horien berri eman bazaio, behar bezala frogatuta eman ere.
2. Udalari kreditu-lagapenari buruz egindako jakinarazpena behar bezala frogatuta dagoela jitzeko, honako hauek aurkeztu beharko dira:
 - a) Indarreko eta askietsitako ordezkari-ahalordeak.
 - b) Udal Erregistro Orokorrean kreditu-

Artículo 22. Cargos en cuenta.

1. Se admitirán cargos en cuentas bancarias de la Corporación motivados por las compensaciones de otras Administraciones, legalmente realizadas, o por domiciliaciones debidamente autorizadas por el Alcalde mediante resolución de Alcaldía, según lo dispuesto en los apartados siguientes.
2. Se admitirán cargos en cuenta en los siguientes casos:
 - a. Las liquidaciones de IVA, IRPF y el Impuesto sobre el valor de la producción de energía eléctrica se podrán presentar a la Hacienda Foral vía telemática para su cargo en cuenta por las personas debidamente autorizadas, una vez fiscalizadas y firmadas las resoluciones que las aprueban donde se recoge la forma de pago.
 - b. El pago mensual de los seguros sociales del personal de la administración. La cantidad a pagar mediante cargo en cuenta será autorizada mensualmente por decreto de alcaldía del departamento de personal previa fiscalización por el departamento de Intervención.
 - c. Los gastos del Servicio telemático del registro de la Propiedad y Mercantil, debidamente autorizados previamente.
 - d. Los intereses y amortización de préstamos; Comisiones bancarias y datafonos.
 - e. El pago de las facturas emitidas por el IVAP, debidamente reconocida la obligación previamente.
3. Los cargos en cuenta que no respondan a compensaciones de otras administraciones o a domiciliaciones debidamente autorizadas mediante resolución adoptada por la Alcaldía serán devueltos por la Tesorería.

Artículo 23 Endosos

1. Tendrán efectividad las cesiones de los derechos de cobro o créditos efectuadas por los contratistas siempre y cuando la cesión haya sido puesta en conocimiento del Ayuntamiento de manera fehaciente.
2. Para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento se deberán presentar:
 - a) Poderes de representación vigentes bastanteados.
 - b) Comunicación de la cesión de crédito en el Registro

lagapenaren jakinarazpena, honako hauek adierazita: fakturaren zenbakia, zenbatekoa, jaulkitze-data, kontzeptua, lagapen-hartzailea (izena eta IFK) eta ordainketa egiteko haren banku-datuak. Izapide hori beharrezkoa izango da, era berean, lagapena eta kreditu-onarpena, eta sinatzaileen sinadurak eta horien identifikazioa jasotzen dituen fakturaren ale bat zuzenean aurkezten denean.

3. Lagapena behar bezala jakinarazita badago, Kontabilitate Atalak berean erregistratuko du kontabilitate-aplikazioaren endosu-erregistroan. Bestela, errekerimendua egingo diote interesdunari, 10 eguneko epean akatsak zuzen ditzan.

Interesdunak errekerimendua egiten badiu Udalari, jakinarazpena sinatu eta zigilatu dezan, Kontabilitate Atalak jakinarazpenean jasota utziko du «endosuaren berri jaso» duela, eta horren data. Horrez gain, hala badagokio, berariaz ohartaraziko du fakturak ez daudela onetsita.

4. Joko da obligazioa aitortzen den unean jaso duela Kontabilitate Atalak lagapenaren berri.

Beste batzuetan, aldiz, joko da Kontabilitate Atalak ez duela lagapenaren berri jaso, eta endosuak ez du eraginik izango. Horrelakoetan, egoeraren berri emango zaio interesdunari. Hona hemen kasuak:

- Dena delako kobratze-eskubide edo fakturaren gainean enbargu-idatzoharra egotea udal kontabilitatean.
 - Kreditua ordainduta edo ofizioz konpentsatuta egotea.
 - Kredituaren lagapen partziala egin nahi izatea.
5. Udalak endosuaren finantza-kostua bere gain ez hartzea.

24. Artikulua. Kontratazio-espeditentak.

1. Kontratazio-espeditente guztiak, edozein motatakoak izanda ere, Kontratazio eta Zerbitzuen Atalak izapidetuko ditu, 6.000 eurokoak (BEZa barne) baino txikiagoak izan ezik, aurrekontu-arduradunek tramitatuko dutenak.
2. Esleipenaren ebazpenean, kontratistaren kargura joango diren iragarkien kostuaren zenbatekoa jasoko da, eta horren kopia bat edo jakinarazpenaren kopia bat Diruzainari emango zaio, horrek adierazitako moduan konpentsazioa egin dezan.
3. Obren egitea ezingo da hitzez kontratu, edozein delarik ere horien kostuaren zenbatekoa, eta ezingo

General del Ayuntamiento, indicado el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y CIF), así como certificado de los datos bancarios del mismo necesario para efectuar los pagos. Este trámite será igualmente necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes.

3. Si la cesión esta fehacientemente notificada, el servicio de contabilidad registrará la cesión en el registro de endosos de la aplicación contable. En caso contrario se le requerirá al interesado para que subsane en el plazo de 10 días.

En caso de que el interesado requiera al ayuntamiento para que éste firme y selle la comunicación, el Servicio de contabilidad hará constar en la comunicación “queda constancia del endoso” y la fecha. Así mismo se advertirá expresamente que las facturas no están aprobadas, en su caso.

4. La “toma de razón” en la contabilidad de la cesión se producirá cuando tenga lugar el reconocimiento de la obligación.

La toma de razón no será posible, y el endoso no surtirá efectos, lo cual se comunicará debidamente al interesado, en los siguientes casos:

- Que sobre el derecho de cobro o factura existe una anotación de embargo vigente en la contabilidad municipal.
 - Que el crédito está pagado o compensado de oficio.
 - Que se pretende una cesión parcial del crédito.
5. El coste financiero del endoso en ningún caso podrá ser asumido por el Ayuntamiento.

Artículo 24. Expedientes de contratación.

1. La tramitación de los expedientes de contratación, cualquiera que sea el tipo de contrato, se realizará por la Sección de Contratación y Servicios, excepto los de importe inferior a 6.000 euros (IVA incluido) que se tramitarán por los o las responsables presupuestarias.
2. En la resolución de la adjudicación se hará constar el importe del coste de los anuncios con cargo a quien sea contratista y una copia de la misma o de la notificación se trasladará a Tesorería para que proceda a la compensación en la forma señalada.
3. No se podrá contratar verbalmente la ejecución de obras, cualquiera que sea la cuantía de las mismas,

zaie ere kontratua formalizatu aurretik obrei hasiera eman.

4. Aurrekontuan kontsignaziorik ez duten kontratuen esleipenak erabat deusezak izango dira zuzenbidean.
5. Dosierrean egiazaturik geratuko beharko du inbertsio bat finantziatzen duten ekarpen guztiak erabilgarritasun osoa dutela.
6. Kontratuko prezioaren ordainketa geroratzea debekaturik dago, baldin eta legeak esanbidez ez badu baimentzen behintzat.
7. Prozedura negoziatuetan bermatu beharko da gutxienez hiru izangai gonbidatzen direla. Betebehar hori salbuetsita egongo da kontratua enpresari jakin bati bakarrik agindu ahal zaionean, Kontratu Legearen 16.a) 2 artikulua araber.
8. Inbertsioen Eranskinean agertzen diren inbertsioetako gastu-kredituak, horiek finantziatzeko diru-sarrerak likidatzen doazen edo engaiatzen diren adinean bakarrik, erabili ahal izango dira.

Alkatetzari ahalmena ematen zaio, kreditu horien erabilgarritasunari dagokionez, lehentasuna Dekretu bidez ezarri dezan, baina hala ere inoiz ez, finantziatzen duten diru-sarreraren zenbatekoa baino kopuru handiagoan.

25. Artikulua. Pertsonalaren gastuak

1. A fasekoak dira:
 - Enplegu-eskaintzan agertzen diren plaza betegabeen horniketarako oinarrien onespena.
 - Lan-kontratua baimentzeko ematen den ebazpena, 4. pasartean aurrikusitakoa salbu.
 - Zenbait funtzionariori aparteko ordu kopuru zehatza egiteko baimena ematen dien ebazpenak
 - Aparteko orduen prezioa onesten duen ebazpena.
 - Ordainsari osagarriak ordaintzeko irizpedea zehazten duen ebazpena.
 - Edozein motatako hobekuntza onesten duen ebazpena, hori dirutan zenbatu badaiteke behintzat.
2. D fasekoak dira:

ni se podrán iniciar sin la previa formalización del contrato.

4. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones de contratos que carezcan de consignación presupuestaria.
5. Deberá acreditarse en el expediente la plena disponibilidad de todas las aportaciones que financien una inversión.
6. Se prohíbe el pago aplazado del precio de los contratos, salvo que la ley lo autorice expresamente.
7. En los procedimientos negociados deberá asegurarse que el número mínimo de candidatos invitados sea de tres. Se exceptúa esta obligación cuando el contrato sólo pueda ser encomendado a un empresario determinado, según el art. 168. a) 2º de la Ley de Contratos.
8. Los créditos de gastos para las inversiones relacionadas en el Anexo de Inversiones sólo podrán disponerse a medida que se liquiden o comprometan los ingresos que las financian.

Se faculta a la Alcaldía para que por Decreto establezca la prioridad de la disponibilidad de tales créditos en cuantía nunca superior al importe de los ingresos afectados que las financian.

Artículo 25. Gastos de personal

1. Constituyen fase A:
 - La aprobación de bases para la provisión de plazas vacantes que figuren en la Oferta de Empleo.
 - Las resoluciones que autoricen la contratación laboral, con excepción de lo previsto en el apartado 4.
 - Las resoluciones que autoricen la realización de un número concreto de horas extraordinarias a funcionariado determinado.
 - Las resoluciones que aprueben precios de horas extraordinarias.
 - Las resoluciones que establezcan criterios para la remuneración de complementos retributivos.
 - Las resoluciones que aprueben cualquier tipo de mejora cuantificable en dinero.
2. Constituyen fase D:

- Izendapena egin ondoren jabetza hartzea.
 - Lan-legepeko kontratuak.
 - Ordaingarri diren edozein motatako osagarriak emateko ebazpenak, hala ere horiek Udalbatzak aurretik onetsitako irizpideen arabera kalkutatuturik izan behar dute.
 - Aurretik baimendu eta erabakitakoak izanik, jadanik egin diren aparteko orduen ordainketa onesten duten ebazpenak.
3. O fasekoak dira:
- Nominak, aurretik baimendu eta xedatutako kontzeptuengatik eta kopuruengatik.
4. Hurrengo faseen metaketa baimentzen da:
- BE faseen metaketa:
- Soldataren gehiketa konkretuak onesten dituzten ebazpenak.
 - Funtzionarioak ordezkatzeko lan-legepekoen kontratazioak.
 - Aparteko orduak egitea eta horien ordainketa onesten duen ebazpena.
 - Hitzarmenean erregulatutako eta Udalbatzak berronetsitako plusak ordaintzea onesten duten ebazpenak.
- BEO faseen metaketa:
- Pentsionisten nominak.
5. Hileko nominak, zeinak O dokumentuaren funtzioa beteko duten, Alkatetzara aurkeztuko dira, Giza Baliabideen Atal-Buruak sinatu ondoren, ordainketaren obligazioa ezagutzeko xedez.
6. Lehen kapituluan barne sartu gabeko pertsonalaren gastuak arau orokorren arabera gestionatuko dira.
- Las tomas de posesión previo nombramiento.
 - Los contratos laborales.
 - Las resoluciones que concedan cualquier tipo de complemento retributivo calculado de conformidad con los criterios previamente aprobados por el Pleno
 - Las resoluciones que aprueben el abono de horas extraordinarias ya realizadas y previamente autorizadas y dispuestas.
3. Constituyen fase O:
- Las nóminas, por los conceptos y cuantías previamente autorizados y dispuestos.
4. Se autoriza la siguiente acumulación de fases:
- Acumulación de fases AD:
- Las resoluciones que aprueben incrementos salariales concretos.
 - Las contrataciones laborales para la sustitución de funcionariado.
 - Las resoluciones que aprueben la realización y el abono de horas extraordinarias.
 - Las resoluciones que aprueben el abono de pluses regulados en Convenio ratificado por el Pleno.
- Acumulación de fases ADO:
- Nómina de pensionistas.
5. Las nóminas mensuales, que cumplirán la función de documento O, se elevarán, firmadas por la Jefatura de la Sección de Recursos Humanos a la Alcaldía, a efectos del reconocimiento de la obligación.
6. Los gastos de personal no incluidos en el capítulo 1 se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

26. Artikulua. Ordainsariak, Dietak eta bidai-gastuak

1. Pertsonala hautatzeko Epaimahaietako kideei eman beharreko indemnizazioak.

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

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

Artículo 26. Retribuciones, dietas y gastos de viaje

1. Indemnizaciones a las y los miembros de Tribunales para la selección de personal.

Se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 16/1993 del Gobierno Vasco.

2. Gastos derivados de asistencia a cursos, congresos, seminarios, ferias, reuniones de trabajo, etc.

- a) Egotaldiak. Egin beharreko gestioak ohizko etxebizitzatik kanpo lo egitera behartzen badu, horrek eragindako gastuak ordainduko dira, hala ere gehienez, lau izarretako hoteletan.
 - b) Desplazamenduko dieta eta gastuak. Indarreen dagoen arautegian ezarrita dagoenaren arabera ordainduko dira.
3. Korporatiboen ordainketak, hala nola bilkura eta bileretara joatearren jasoko dituzten dietak, bai Udalekoak bai Udal Erakunde Autonomoetakoak, ekitaldi barruan funtzionarioen ordainketak jasango dituzten gehiketen portzentaia berean areagotuko dira.
- a) Estancias. Cuando la gestión a realizar exija pernoctar fuera del domicilio habitual se abonarán los gastos que ello produzca, en hoteles de cuatro estrellas, como máximo.
 - b) Dietas y gastos de desplazamientos. Se abonarán con arreglo a lo establecido en la normativa vigente.
3. Las retribuciones del personal Corporativo, así como las dietas que perciban por la asistencia a sesiones y reuniones, tanto del Ayuntamiento como de los Organismos Autónomos Municipales, se incrementarán en el mismo porcentaje que se incrementen las retribuciones del funcionariado para el ejercicio.

27. Artikulua. Ekarpenen eta subentzioen izapidetza

1. Subentzioak emateko egintza Udalbatzak onetsitako Oinarri Orokorrek arautuko dute, eta bere kasuan, Oinarri Partikularrek.
2. Aurrekontuan Udal Erakunde Autonomoen mesedetan aurrikusita dauden ekarpenak, beren aurrekontu arruntak orekatzeko helburuz daudenak, kontura ordainduko dira, hain zuzen ere zenbateko guztiaren laurdenak Urtarrileko, Apirilko eta Uztaileko lehen hamabostalditan, Alkatetzaren ebazpen bidez eta Erakundeak eskaririk egin beharrik gabe. Urteko azken hiruhilabeteen, Erakunde Autonomo bakoitzaren eskariz ordainduko dira, eta horietako bakoitzak exekuzioko egoera eta kutzako kontaketa aurkeztu beharko du, aurkeztutako egunera egokitua, ondoren, ekitaldiko behin betiko ekarpena emateari buruz ebazpena emango da eta ondorioztatzen diren kopuruak likidatuko dira.
3. Kapitalaren transferentziak, egongo balira behitzat, Organo eskudunaren ebazpen bidez ordainduko dira, eta horretarako aurretik afektaturiko Erakundeak Aurrekontuetan aurrikusitako gastu finalista esleitu duela zuritu beharko luke.
4. Subentzioaren onuraduna zordun izango balitz, eta eskatu lezaiokeen zor likido hori ordaintzeko epea amaitua izango balitz, zor hori konpentsatu egingo zaio.
5. Udal Entitateko edo horren menpeko Erakunde Autonomoetako Aurrekontuen kontura emandako subentzioen hartzaileek obligazioa dute jasotako fondoan aplikazioa zurrizteko. Obligazio hori betetzeko epea subentzio bakoitzerako aplikagarria izango den arautegiak zehaztua egongo da. Edozein kasutan, aurreko dirulaguntzen bat justifikatu gabe

Artículo 27. Tramitación de aportaciones y subvenciones

1. La concesión de subvenciones se registrará por las Bases Generales aprobadas por el Pleno y, en su caso, por las Particulares.
2. Las aportaciones previstas en el Presupuesto a favor de los organismos Autónomos Municipales, para nivelar sus respectivos presupuestos ordinarios, se abonarán a cuenta, por importe equivalente a la cuarta parte del total, en la primera quincena de los meses de Enero, Abril y Julio, mediante resolución de la Alcaldía y sin que medie petición de los Organismos. En el último trimestre del año, a petición del respectivo Organismo Autónomo, que presentará un estado de ejecución y acta de arqueo cerrados al día de la petición, se resolverá la concesión de la aportación definitiva del ejercicio y se procederá a liquidar las cantidades que resulten.
3. Las transferencias de capital, si las hubiera, se abonarán por resolución del Organo competente, tras justificación por parte del Organismo afectado de haber adjudicado el gasto finalista previsto en los Presupuestos.
4. Cuando la persona beneficiaria sea deudora con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, ésta se compensará.
5. Las personas que perciban subvenciones concedidas con cargo a los Presupuestos de la Entidad Municipal o de sus Organismos Autónomos vendrán obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos. El plazo para el cumplimiento de esta obligación vendrá determinado por la normativa aplicable a cada subvención. En todo caso, no podrá concederse una

leukeenari ezingo zaio dirulaguntza berri bat eman, eta haren helburua edo xedea, jadanik, burutua egongo balitz emakida berriaren unean. Subentzio bat zuritua dagoela ulertuko da, hori ematea zein Departamenduk proposatu zuen kontuan harturik, hari dagokion Batzorde Infomatiboak subentzioaren likidazioa eta frogagiria aztertu ondoren aldeko irizpena ematen dionean.

28. Artikulua. Fidantzak, gordailuak eta inbertsio finantzarioak.

1. Oro har, fidantzak eta gordailuek, bai erakundeak eratu behar dituenak, bai hirugarrenek bertan formalizatu behar dituztenak, ez dute aurrekontu-izaerarik izango.
2. Udal Diruzainari baimena ematen zaio, Altxortegiko aldi bateko soberakinen errentagarritasun hobea lortze aldera, likideza eta segurtasun baldintzak dituzten kontu finantzarioak ireki eta ezeztatzeko. Finantza-kontuetako funtsak ordainketa-bideak izango dira, baina aurretiaz kontu operatiboetara intsuldatu beharko dira. Kontu operatiboen eta finantza-kontuen arteko intsulduketak aurrekontutik kanpoko eragiketak izango dira, Diruzaintzako barne-eragiketak dira eta.
3. Eratutako fidantzak eta gordailuak itzultzeko eskubidea, baloreetan jasotako bermeak bezala, eratu eta hogei urtera preskribatuko da, bertan behera utzi direla ulertuta, baldin eta interesdunek ez badute beren jabetza-eskubidea egikaritzeko inolako gestiorik egiten, eta, betiere, berme bakoitzari dagokion erantzukizuna azkendu bada. Alkatetzak preskripzioa ezarri eta gero, eskudirutan eratutako bermeak sartuko dira aurrekontu bakoitzeko sarreraren egoera-orrietan.
4. Diruzaintzako soberakinak bideratzen badira finantza-kontuetan adierazitakoak ez beste diren produktuetara, horiek aldi baterako finantza-inbertsioak izango dira, eta Alkatetzaren baimena beharko dute. Finantza-inbertsioen eskurapen eta besterentzeak aurrekontu-izaeradun gisa kontabilizatuko dira.

29. Artikulua - Inbertsioak

Aurrekontuko kredituak

1. Ohiko dirusarrerekin finantziatzen ez diren inbertsiotako aurrekontu-kredituak, automatikoki, ez erabilgarri gisa geratuko dira, diru-sarrera egiteko

nueva subvención a quien tuviera pendiente de justificar alguna subvención anterior cuyo objetivo o finalidad se encuentre materializado ya en el momento de la nueva concesión. Se entiende que una subvención está justificada cuando la Comisión Informativa correspondiente al Departamento que propuso su concesión examine la liquidación y justificantes de la misma y la dictamine favorablemente.

Artículo 28. Fianzas, depósitos, cuentas financieras e inversiones financieras.

1. Con carácter general, las fianzas y depósitos, tanto las que tenga que constituir la Corporación como las que deban formalizar las terceras personas ante la misma, tendrán carácter de no presupuestarias.
2. Se autoriza a la Tesorería Municipal a la apertura y cancelación de aquellas cuentas financieras que, reuniendo las condiciones de liquidez y seguridad, permitan conseguir una mejor rentabilización de los excedentes temporales de Tesorería. Los fondos situados en las cuentas financieras tendrán la consideración de medios de pago, previo su traspaso a las cuentas operativas. Los traspasos entre las cuentas operativas y las cuentas financieras, tendrán la calificación contable de operaciones no presupuestarias por tratarse de movimientos internos de Tesorería.
3. El derecho a la devolución de las fianzas y depósitos constituidos, al igual que las garantías en valores, prescribirá a los veinte años de su constitución, por entenderse abandonados, de no practicarse gestión alguna por los interesados que implique el ejercicio de su derecho de propiedad, y siempre que se haya extinguido la responsabilidad a la que estuviera afecta cada garantía. Declarada la prescripción por la Alcaldía, se ingresarán las garantías constituidas en efectivo en los correspondientes Estados de Ingresos de cada Presupuesto.
4. La colocación de excedentes de Tesorería en otros productos distintos de los recogidos en las cuentas financieras, tendrán la consideración de inversiones financieras y deberán ser autorizadas por la Alcaldía. Las adquisiciones y enajenaciones de las inversiones financieras, se contabilizarán con carácter presupuestario.

Artículo 29. Inversiones.

Créditos presupuestarios

1. Los créditos presupuestarios para inversiones que no se financien con ingresos corrientes, quedarán automáticamente en situación de no disponibles hasta

konpromisoa gertatu arte, edo, horiek finantziatuko dituen diru-sarreraren eskubidea ezagutu arte.

que se produzca el compromiso de ingreso o el reconocimiento del derecho a los ingresos que los financian.

Gastuen ezagutza eta Ondasunen Inbentarioa.

2. Toki Erakundeen Ondasun Arauak ezarritako ondasun eta eskubideak inbentarioan erregistratuko dira.
3. Erosketa horiei dagozkien gastuen ezagutzarekin batera, Ondasunen Inbentarioan bere alta egingo da.
4. Esandako informazioa fakturen, azken obra-ziurtagirien, eginaren aktak eta bestelako edozein egiaztatze dokumentuez osatuko da.

Inventario de Bienes y reconocimiento de gastos

2. Serán inventariables los bienes y derechos previstos en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales
3. El reconocimiento de gastos correspondiente a dichas adquisiciones será simultáneo con su alta en el Inventario de Bienes.
4. Dicha información consistirá en facturas, certificaciones de obra finales, actas de recepción y cualesquiera otros documentos acreditativos.

Epe luzeko kreditu eragiketen kontratazioa

5. Inbertsio errealak finantziatzeko epe luzeko kreditu eragiketak kontratatzeak indarrean dagoen behin-betiko Aurrekontuan egotea exijitzen du. Horien kontzertazioa hurrengo arauen arabera egin behar da:

- Amortizazioaren gehieneko epea, benetako erabilera eta gero, 10 urte.
- Erabilgarritasun epea: 2 urte.
- Interes-tasa: aldakorra.
- Erreferentzia: 1 urterako Euriborra, hiruhilabetero berrikusteko gai.
- Kuoten aldizkakotasuna: hiruhilabetero.
- Irekitze, aztertze eta aurretik likidatzeagatik komisioak: 0%.

Concertación de operaciones de crédito a largo plazo

5. La contratación de operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones reales requiere que estén consignadas en el Presupuesto definitivo en vigor. Su concertación se efectuará con arreglo a las siguientes condiciones:

- Período de amortización: 10 años a partir de la disposición efectiva.
- Período de disposición: 2 años.
- Tipo de interés: variable.
- Referencia: Euribor a 1 año, revisable trimestralmente.
- Periodicidad de las cuotas: trimestral.
- Comisiones de apertura, de estudio y por cancelación anticipada: 0%.

Eragiketa hauen konzertazioa Alkatearen esku izango da, baldin eta horien zenbateko metatuak ez badu gainditzen sarrera arrunten %10, eta Bizkaiko Toki Ogasunei buruzko 9/2005 Forua Arauaren VII. Kapituluaren ezartzen diren baldintzek eta baimentzeko araubideak mugaturik dago.

La concertación de este tipo de operaciones es competencia del Alcalde cuando el importe acumulado de las mismas no supera el 10% de los recursos ordinarios y está sujeta a los requisitos y régimen de autorizaciones recogidos en el Capítulo VII de la Norma Foral 9/2005 de Haciendas Locales del TH de Bizkaia.

30. Artikulua. Gastu-espediten izapidetza aurreratua.

1. Kontratazioko espeditenteei, baldin eta horiek Udalen Ogasunari obligazio ekonomikoak sortzen badizkio, kontraprestazioa gauzatu behar duen aurrekontu-ekitaldi horri dagokion aurrekoan eman ahal izango zaie hasiera, eta espeditenteari hasiera emango dion ebazpenean inguruabar hori jasoko da, eta bere kasuan, baita Klausula Administratibo Partikularren Pleguan, eta beti ere:
 - a) Baldin eta normalki Gorporazioko Aurrekontuan kreditu egoki eta nahikorik balego, edo
 - b) Baldin eta Udaltzari onespenerako aurkeztuko

Artículo 30. Tramitación anticipada de expedientes de gasto

1. Los expedientes de contratación que hayan de generar obligaciones económicas para la Hacienda Municipal, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquel en que se haya de materializar la contraprestación, haciéndolo constar en la resolución que inicie el expediente y, en su caso, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y siempre que:
 - a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Corporación, o
 - b) Exista crédito adecuado y suficiente en el

zaion Aurrekontu-Proiektuan kreditu egoki eta nahikorik balego eta hori kontraprestazioa gauzatuko den aurrekontu-ekitaldiari balegokio.

2. Urteaskotako gastuak direnean, Kontratazioko espedientearen izapidetzari hasiera eman ahal izango zaio, justu, haren exekuzioa noiz hasiko den kontuan izanik, horren aurreko ekitaldian, baldin eta aurreko puntuan esandako baldintzak betetzen badira lehen urterako.
3. Gastu-espedienteen izapidetze aurreratuan, esleipenaren aurreko une berera arte heldu ahal izango da, edo esleitu ahal izango da, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 117. artikulua arabera.
4. Gastuaren aurretikako fiskalizazioa egiteko helburuz, Kreditu Atxikipeneko kontabilitate-dokumentua Kontu Hartzaitzeko Egiaztapenak ordezkatu du, non, artikulua honetako 1. eta 2. ataletako baldintzak betetzen direla, azalduko den.
5. Prozedura honen bidez izapidetutako espedienteen oharrematea Kontabilitateak egindako diligentsia batek ordezkatu du eta hor jasota geratu da nola horretarako ireki den Liburu Laguntzailean erregistraturik dagoen.
6. Aurretiazko izapidegintza izan behar duten ebazpenetan jaso geratu beharko du, ezen ulertzen dela, inguruabar berberak irauten dutela bai egitez bai zuzenbidez baldin eta ez bada ezer adierazten horren aurka hurrengo urtearen urtarileko lehen hamar egunetan.

Ekitaldiari hasiera eman zaionean, zeinetan gauzatuko den gastua, eta jadanik diktaturik eta espedienteari erantsiak izan ziren egintzak izanik, eta horiek gertatutako anean ematen ziren inguruabar berak bere horretan irauten badute, bai egitez bai eskubidez, aurretiazko izapidegintzan lortutako fasearen arabera kontalizatuko dira.

31. Artikulua.- Urte askotako gastuak eta konpromisozko kredituak.

1. Urteaskotako gastuak dira, hots, bere ondorio ekonomikoak, hori baimentzen eta konprometitzen den ekitalditik harantzago, hurrengo ekitaldietara luzatzen direnak.
2. Horiek tramitatu ahal izateko, beharrezkoa izango da, aurretik, konpromisozko kredituak onestea, hurrengo kasuetan izan ezik, hau da, pertsonalari buruzko gastuak, karga finantzarioak, errentamenduak, eta izaera iraunkorreko gastuak eta horien hurrengo tarteetakoak.

Proyecto de Presupuesto elevado a la aprobación del Pleno y que corresponda al ejercicio en el que se va a materializar la contraprestación.

2. Cuando se trate de gastos plurianuales, podrá iniciarse la tramitación del expediente de contratación en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en que vaya a iniciarse su ejecución, siempre que se cumplan las condiciones del apartado anterior respecto a la primera anualidad.
3. En la tramitación anticipada de expedientes de gasto podrá llegarse hasta el momento inmediatamente anterior a la adjudicación o adjudicarse de acuerdo con lo establecido en el art. 117 de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. A efectos de la fiscalización previa del gasto, el documento contable de Retención de Crédito se sustituirá por Certificado de Intervención que haga constar el cumplimiento de las condiciones de los apartados 1 y 2 de este artículo.
5. La toma de razón de los expedientes tramitados de conformidad con este procedimiento se sustituirá por una diligencia de Contabilidad en la que se hará constar su registro en el Libro Auxiliar que abrirá al efecto.
6. En las resoluciones de tramitación anticipada se recogerá que se entenderá que subsisten las mismas circunstancias de hecho y de derecho si no se manifiesta nada en contra en los 10 primeros días del mes de enero del año posterior.

Iniciado el ejercicio en el que ha de materializarse el gasto y siempre que subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos los actos ya dictados e incorporados al expediente se contabilizará con arreglo a la fase alcanzada en el trámite anticipado.

Artículo 31. Gastos Plurianuales y créditos de compromiso.

1. Son gastos plurianuales aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autorizan y comprometen.
2. Su tramitación requerirá la previa aprobación de los créditos de compromiso correspondientes, excepto en el caso de gastos relativos a personal, cargas financieras, arrendamientos y gastos de carácter permanente y tracto sucesivo.

3. Hurrengo ekitaldi bakoitzerako, indarrean egon daitezkeen konpromisozko kredituen zenbateko metatua ezingo da izan, likidatutako azken aurrekontuko ohiko eragiketengatik leudekeen baliabideen %25a baino handiagoa, indarrean dagoen Aurrekontuari buruzko Txosten Ekonomiko-finantzarioak muga txikiago bat ez badu. Helburu horietarako, ez dira aintzat hartuko besteren baten finantziazio daukaten konpromisozko kredituak.
4. Aurrekontuek ezingo dute konpromisozko krediturik jaso, horien exekuzioa ekitaldi horretan bertan hasten ez denean, edo hurrengoan, baldin eta aurreko 28. artikulua arabera izapidetzen bada.
5. Urte askotako gastuak baimendu eta xedatzea Korporazioko Presidenteari dagokio, salbu eta, horren iraupena 4 urte baino gehiago luzatzen denean, edo metatutako zenbatekoak ohiko aurrekontuko baliabideen %10a gainditzen duenean, eta 6.010.121,04 euroko kopurua gainditzen duenean izan ezik, kasu horietan izan ere, Udaltzaren eskumena baita.
6. Konpromisozko kredituen onespena, aurreko 2. atalaren arabera beharrezkoa den kasuetan, beti Udaltzari dagokio.

32. Artikulua. Irabazizko eskuratzek eta jabetza pribatuko lurzorua gainera publikoak.

I. Ondare-ondasunen edo jabari publikoen irabazizko eskuratzek.

Eskuratzek horiek gerta daitezke, bai preskripzioa, bai okupazioa, bai legezko esleipena bai jaraunspena edo legatua bai emaitza eman delako. Normalki hirugarren batengandik datozen lagapen eta emaitzak izango dira (eraikitzaileak, partikularrak, beste administrazioak, etab.)

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

II. Jabetza pribatuko lurzorua gainera publikoak.

Kasu horietan espedientearen, Gobernu Batzordearen erabakia jasoko da, non, aurrikusitako jardueren gizar-

3. El importe acumulado de los créditos de compromiso vigentes para cada ejercicio futuro no podrá superar el 25% de los recursos por operaciones corrientes del último presupuesto liquidado, salvo que del Informe Económico-financiero sobre el Presupuesto vigente se deduzca un límite inferior. No computan a estos efectos, los créditos de compromiso que tengan financiación ajena.
4. Los presupuestos no podrán recoger créditos de compromiso cuya ejecución no comience en el propio ejercicio, o en el siguiente, en caso de tramitarse con arreglo al artículo 28 anterior.
5. La competencia para la autorización y disposición de gastos plurianuales corresponde a la Presidenta de la Corporación, excepto cuando su duración exceda de 4 años o el importe acumulado rebasa el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, siendo competencia del Pleno en estos supuestos.
6. La aprobación de los créditos de compromiso, en los casos en que sea necesaria conforme al apartado 2 anterior, corresponde al Pleno en todos los casos.

Artículo 32. Adquisiciones lucrativas y actuaciones públicas sobre suelo de titularidad privada.

I. Adquisiciones lucrativas de bienes patrimoniales o de dominio público.

Este tipo de adquisiciones pueden tener lugar con motivo de prescripción, ocupación, atribución por ley, herencia o legado y donación. Normalmente se tratará de cesiones y donaciones provenientes de terceras personas (empresas constructoras, particulares, otras administraciones, etc.).

Previamente a la formalización de su aceptación, deberá hacerse constar en el expediente la Ficha Inventarial del Alta, una copia de la cual se remitirá a Contabilidad a efectos de su registro contable. La citada Ficha tendrá carácter provisional hasta su cumplimentación, en base a la documentación necesaria para su alta definitiva en el Registro de Patrimonio: escrituras, asiento de Registro de la Propiedad, contrato, acuerdo plenario, etc.

II. Actuaciones públicas en suelo de propiedad privada.

En estos casos, será necesario incluir en el expediente acuerdo de la Junta de Gobierno aprobando el interés

interesa onestuko den, baldin eta gastuaren eskumena Alkatetzarena balitz, eta eskumena Udaltzaren balitz, akordioaren proposamenean, Ataleko txostena agertu beharko du, gaia barne dela.

IV. KAPITULUA ORDAINKETAK

33. Artikulua. Ordainketa arruntak.

1. Ordainketa materiala egin aurretik, aztertuko da ea hartzekodunak zorrak, enbargo judizialak edo beste administrazio publikoen enbargoak dituen ordaintzeko.

Ordainketak egin ahalko dira funtsak aterata zein atera gabe (azken horri konpentsazioa deritzo). Edozelan ere, kontuan hartu beharko dira hirugarrenen aldeko kreditu-lagapenak.

2. Ordainketa banku-transferentzia bidez egingo dira, oro har. Txeke izendun bidez ere egin ahalko dira, baina, kasu horretan, honako baldintza hauek bete beharko dituzte ordainketek: hiru klaberoek sinatu beharko dute txekea; arrazoitu beharko da zergatik ezin daitekeen erabili ordainketa-modalitate arrunta, eta Alkatetzak baimena eman beharko du. Edozelan ere, espresuki debekatuta geratzen da ordainketak dirutan edo eramaile-txekeen bidez egitea. Bestalde, Diruzaintzari honako bide hauetatik eman ahalko zaio udal obligazioak ordaintzeko kontu korronteen berri:

- a) Fakturen erregistro telematikoan aurkeztuta.
 - b) Inprimaki normalizatua aurkeztuta, non agertuko den kontua irekita dagoen banku-erakundearen zigilua (kontu korronteen titulartasuna egiaztatzeko). Edozelan ere, pertsona fisikoen kasuan, banku-erakundearen zigiluaren ordean, aurrezki-libretaren edo titulartasuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia aurkeztu ahalko da.
3. Fakturak ordainduko dira indarreko araudiak ezarritako epe barruan.
 4. Nahitaezko desjabetze espedienteetan, jabeak balio justuari dagokiona kobratzeari uko egiten dionean, zenbateko hori Gordailuen Kutxa Orokorrean gordailatuko da.

social de las actuaciones previstas, si la competencia del gasto es de Alcaldía, o informe de la Sección con inclusión de la cuestión en la propuesta de acuerdo, si la competencia es de Pleno.

CAPITULO IV PAGOS

Artículo 33. Pagos ordinarios.

1. Antes de proceder al pago material, se revisarán las posibles deudas o embargos judiciales o de otras administraciones públicas que tenga el acreedor.

Los pagos podrán ser con o sin salida material de fondos (compensaciones) y habrán de tener en cuenta las cesiones de crédito a favor de terceros.

2. Los pagos se realizarán, con carácter general, por transferencia bancaria. El pago podrá ser realizado mediante cheque nominativo, firmado por los tres claveros, justificando las causas por las que se debe excluir de la modalidad general, y así lo autorice la Alcaldía, quedando expresamente prohibidos la realización de pagos en metálico o mediante cheques al portador.

Las formas de comunicación de cuentas corrientes a la tesorería para el pago de obligaciones municipales podrán ser las siguientes:

- a. Mediante presentación en el registro telemático de facturas.
 - b. Mediante presentación de impreso normalizado en que deberá figurar el sello de la entidad bancaria donde tenga abierta esa cuenta, que justifique la titularidad de la cuenta bancaria. No obstante, cuando se trate de personas físicas podrán sustituir el sello de la entidad bancaria por una fotocopia de su libreta de ahorro o fotocopia de un documento bancario que acredite esa titularidad.
3. Las facturas se pagarán dentro del plazo establecido en la normativa vigente.
 4. En los expedientes de expropiación forzosa, cuando la persona propietaria rehuse al cobro del justiprecio se consignará éste en la Caja General de Depósitos.

34. artikulua. Justifikatu beharreko ordainketak

1. Ordainketa-aginduei ezin bazaizkie erantsi prestazioa egin dela egiaztatzen duten agiriak edo hartzekodunaren eskubidea egiaztatzen dutenak, ordainketak «justifikatu beharrekoak» izango dira, eta dagozkien aurrekontu-kredituei aplikatuko zaizkie.

Jada esleituta daudenen gainean bakarrik eman ahalko dira justifikatu beharreko gastuetarako agindua, hau da, D fasean eta honako kasu hauetan:

- Kapituluako partidak (ondasun arrunten eta zerbitzuen gastuak), 162.01 eta 163.01 azpikontzeptuetakoak (funtzionarioen eta lan kontratadun langileen prestakuntza eta trebatzea, hurrenez hurren). Eta 6. Kapituluakoak ere bai (inbertsio errealak), baldin eta 1.502,53 eurotik gorakoak ez badira.
- Jasotzaileak ez dituenean igorritako funtsak justifikatzeko, aurrekontu-partida beraren kontura.

Zehazkiago, justifikatu beharreko ordainketak agindu ahalko dira udalbatzako kideek beren jardunean aurrera eraman beharreko jardun protokolario eta ordezkartzalaren ondoriozko gastuetarako. Gastu horien kasuan, ez da beharrezkoa izango berauek esleituta egotea, aurretiaz dagozkion kreditua atxikita.

Justifikatu beharreko ordainketen aginduak alkatetzadekretu bidez baimenduko dira. Bestalde, agindu horiek bat egin beharko dute funtsen xedapen-planarekin.

Kontabilitate-sisteman justifikatu beharreko aginduen erregistroa egingo da, non honako hauek zehaztuko diren: hartzailea, kontzeptua, zenbatekoa eta justifikazioa egiteko azken eguna.

Justifikatu beharreko ordainketa-aginduak jaso dituztenek hiru hilabeteko gehienezko epean, edozelan ere, ekitaldia amaitu aurretik justifikatu beharko dute jasotako kopuruak erabili izana. Justifikazio-kontua eta dagozkion agiri eta faktura guztiak, fiskalizatu eta gero, entitate edo erakunde autonomoko lehendakariak onetsi beharko ditu.

Jasotzaileak funtzionarioak eta udalbatzako kideak bakarrik izan daitezke.

35. Artikulua. Kutxa Finkoko Aurrerakinak

1. Xedapen orokorrak

Aurrekontu-izaerakoak eta izaera iraunkorrekoak ez diren funts-hornidurak, ordainketa-bulego edo kutxetan egingakoak aldizkakoak edo errepikatzen diren ohiko

Artículo 34. Pagos a justificar

1. Cuando no se puedan acompañar a las órdenes de pago los documentos que acrediten la realización de la prestación o el derecho de la persona acreedora, tendrán el carácter de a justificar, aplicándose a los correspondientes créditos presupuestarios.

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar para gastos ya adjudicados es decir en fase D, y en los siguientes supuestos:

- Para partidas del capítulo 2 (Gastos en bienes corrientes y servicios), de los subconceptos 162.01 y 163.01 (Formación y perfeccionamiento del personal funcionario y del personal laboral, respectivamente) o del capítulo 6 (Inversiones reales), siempre que en este caso último caso no se rebasen las 1.502,53 euros.
- Cuando el o la perceptora no tenga pendiente de justificar, con cargo a la misma partida presupuestaria, fondos librados a justificar.

En particular, se podrán ordenar pagos a justificar para los gastos de atenciones protocolarias y representativas que los corporativos tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, sin que el gasto esté adjudicado, previa retención del crédito correspondiente.

Las órdenes de pago a justificar se autorizarán mediante Decreto de Alcaldía. Su expedición habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos.

Se llevará un Registro en el sistema de contabilidad de órdenes a justificar, en donde se especifique el perceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación.

Los perceptores de órdenes a justificar deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo máximo de tres meses y en todo caso, antes de la finalización del ejercicio. La cuenta justificativa, con todos los documentos y las facturas correspondientes, se someterá a su aprobación por el Presidente de la Entidad o del Organismo Autónomo, previa fiscalización.

Solo podrán ser perceptores o perceptoras el funcionariado y los corporativos.

Artículo 35. Anticipos de Caja Fija.

1. Disposiciones Generales

Previsiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a Pagadurías o Cajas para la atención inmediata de gastos corrientes de carácter

gastu arruntei berehala erantzuteko, zeinak geroago Aurrekontuari aplikatuko baitzaizkie.

Alkatetzari dagokio kutzak irekitzea, horien hasierako horniketa egitea, kutxazainak izendatzea eta berauek kargutik kentzea, Ogasuneko Informazio Batzordeak egindako proposamena oinarri hartuta eta Kontu-hartzaitzaren aurretiatzko txostenarekin.

Zerbitzuak hobeto funtzionatzeko behar beste ordainketa-bulego edo kutxa baimendu daitezke. Era berean, zehaztu beharko da, Arau honen mugen barruan, horietako bakoitzerako aurrerakinaren zenbatekoa, urtero gehienez erabilgarri egongo den zenbatekoa eta aplikatu daitezkeen aurrekontu-partidak.

Kutxazain edo ordaintzaile izendatu ahalko dira plaza jabetzan duten eta jardunean dauden funtzionarioak bakarrik.

Edozelan ere, kontzeptu horretan igorritako funtsak publikoak izango dira, eta Udal Diruzaintzaren parte izango dira. Funts horiek sortutako interesak sartuko dira diru-sarreraren aurrekontuaren dagokion kontzeptua aplikatuta.

Kutxa finkoko aurrerakinaren bidez egin ahalko dira aldizkakoak izan edo errepikatzen diren, eta fiskalizaziorik behar ez duten gastu arruntak, 2. Kapituluakoak eta 162.01 eta 163.01 azpikontzeptuetakoak direnean.

Oro har, kutxa finkoko aurrerakinak ezingo dute gainditu, urtean, indarrean dagoen aurrekontuaren 2. Kapitularen («Indarreko Aurrekontuaren gastuak») behin betiko aurrekontuaren zenbatekoari % 5 aplikatzearen ondoriozko kopurua. Salbuespenez, adinekoen egoitzan eta euskaltegian ehunekoak % 10 eta % 20 izango dira, hurrenez hurren.

Ezingo da egin 3.005,06 eurotik gorako ordainketarik, eta ezingo da gastu bat zenbait ordainketatan zatikatu muga hori saihesteko.

Lehen aipatutako gastuak kutxa finkoko aurrerakinaren kontura ordaindu ahalko dira, bakar-bakarrik, dagokion aurrekontu-partidan kreditu egokia eta behar bestekoa baldin badago. Beraz, aurrekontuari aplikatuko zaizkiela bermatzeko, kutxa finkoko aurrerakinak eginez gero, dagozkion partidetan dagokion kreditu-atxikipena ere egin beharko da.

2. Birjartzeen araubidea.

Funtsak birjartzeko egin beharreko ordainketa-aginduak egingo dira behar bezala justifikatutako kopuruen aurrekontu-partiden kontura, eta kopuru horien zenbatekoarekin. Lehenago, dagozkion kontuak aurkeztu beharko dira Kontu-hartzaitzaren (fiskalizatu ditzaten); eta, ostean, Alkatetzak onetsi beharko ditu.

periódico o repetitivo, que se aplicarán posteriormente al Presupuesto.

La apertura de Cajas y su provisión inicial, así como el nombramiento de Cajeros o Cajeras y su remoción corresponde al Alcalde, a propuesta de la Comisión de Hacienda y previo informe de la Intervención.

Podrán autorizarse tantas Pagadurías o Cajas como sean necesarias para un mejor funcionamiento de los servicios, estableciéndose para cada una, dentro de los límites de esta Norma, el importe del anticipo, la cuantía máxima disponible anualmente y las partidas presupuestarias susceptibles de aplicación.

Los nombramientos de personas como Pagadoras o Cajeras recaerán necesariamente en funcionariado en activo que ocupe plaza en propiedad.

Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte de la Tesorería Municipal. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de ingresos.

Podrán atenderse mediante anticipos de Caja Fija los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo que no están sometidos a fiscalización correspondientes al capítulo 2 y de los subconceptos 162.01 y 163.01.

En conjunto, por anticipos de Caja Fija no podrá sobrepasarse anualmente la cifra que resulte de aplicar el 5% al importe del presupuesto definitivo del capítulo 2 de Gastos del Presupuesto vigente, salvo en la Residencia de Mayores y en el Euskaltegi, donde el porcentaje será del 10% y 20% respectivamente.

No se podrán hacer pagos que sobrepasen los 3.005,06 euros, ni se podrá fraccionar un mismo gasto en varios pagos para eludir este límite.

Sólo podrán pagarse con cargo a los anticipos de caja fija los gastos descritos anteriormente cuando exista crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria correspondiente, por lo que a fin de garantizar su aplicación presupuestaria la expedición de anticipos de caja fija dará lugar a la retención de crédito en la las partidas que corresponda.

2. Régimen de reposiciones.

Las órdenes de pago para reposición de fondos se expedirán con aplicación a las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación de las correspondientes cuentas ante la

Kutxa finkoko aurrerakin bakoitzeko, kontu korrante bat irekiko da: «Basauriko Udala. KFA. Kutxa zk. (1, 2, etab.)». Kontua irekitzeaz batera, Kutxaren baimena emateko erabakian ezarritako aurrerakinaren zenbatekoa sartuko da. Kontu bakoitzeko baimendutako sinadura, kutxazain izendatutako funtzionarioari egokituko zaio.

Ahal dela, funtsen xedapena banku-transferentzia bidez egingo da, aurreko paragrafoan adierazitako bankuko kontu izendunetik. Behar bezala bidezkotuta eta baimenduta dagoen kasuetan, txeke izenduna eman ahalko da. Espresuki debekatuta dago eramaile-txekeak egitea eta funtsak zuzenean ateratzea, leihatilan zein kutxazainean. Ordainketak justifikatu beharrekoak izan daitezke, bai ordezeko bidez, bai zuzenean.

Alkateak gaitutako kutxazainari baimena eman ahalko dio ordainketa debitu-txartel bidez egiteko, Internet bidez bakarrik eskuratu ahal diren osagai teknologikoak erosi behar direnean 62-4911-21501 aurrekontu partidan. Horretarako, gastuaren aurrekontu-arduradunak behar bezala justifikatu beharko du ordainketa-modu hori erabili behar dela.

3. Kontabilitatea eta kontrola.

3.1. Kontabilitate nagusia.

Funtsen horniketa eta horien kitapen osoa edo partziala, hurrengo birjartzeak egin aurretik, aurrekontu-izaerarik gabe kontabilizatuko da.

Kontuak onetsitakoan, BEO dokumentuak eta agindu eta ordainketenak egingo dira, eta justifikatutako kopuruak parte diren aurrekontu-partidetan espresuki atxikitako kredituei aplikatuko zaizkie.

3.2. Kontabilitate laguntzailea.

Kutzazainak funtsen mugimenduak erregistratu beharko ditu, eta, gutxienez, honako informazio hau jaso beharko du:

a) Funtsen sarrerei dagokienez:

- Horiek baimentzeko ebazpena eman duen organoa eta ebazpenaren data.
- Hasierako horniduren data eta zenbatekoa, eta urtean zehar metatutakoarena.

b) Funtsen irteerei dagokienez:

- Gastua baimentzeko ebazpena eman duen organoa eta ebazpen horren data.
- Jasotzailearen izen-abizenak edo sozietatearen izena, NANA edo IFK eta helbidea.

Intervención -que las fiscalizará- y posterior aprobación por la Alcaldía.

Para cada Anticipo de Caja Fija se abrirá una cuenta corriente bancaria a nombre de "Ayuntamiento de Basauri. ACF. Caja nº (1, 2, etc.)". Con la apertura se ingresará el importe del anticipo que se haya establecido en el acuerdo de autorización de la Caja. La firma autorizada por cada cuenta corresponderá al funcionario en el que haya recaído el nombramiento de Cajero.

La disposición de fondos se hará preferentemente mediante transferencia bancaria desde la cuenta bancaria denominada referida en el párrafo anterior; y en casos debidamente justificados y autorizados se podrá extender cheque nominativo. Queda expresamente prohibidas la extensión de cheques al portador y la retirada directa de fondos, tanto en ventanilla como a través de cajero automático. Los pagos podrán ser a justificar, por suplidos, o directos.

La Alcaldía podrá autorizar al Cajero habilitado al pago mediante tarjeta de débito para compras on line de componentes tecnológicos que se realicen con cargo a la aplicación presupuestaria 62-4911-215.01. El responsable presupuestario deberá justificar debidamente la necesidad de comprar por internet y la forma de pago por tarjeta de débito.

3. Contabilidad y control.

3.1. Contabilidad principal.

La provisión de fondos, así como su cancelación total o parcial, previa a las sucesivas reposiciones, se contabilizará con carácter no presupuestario.

Aprobadas las cuentas, se expedirán los documentos ADO y de ordenación y pago correspondientes, con aplicación a los créditos retenidos expresamente en las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.

3.2. Contabilidad Auxiliar.

La o el Cajero vendrá obligado a registrar los movimientos de fondos, recogiendo al menos la siguiente información:

a) Por las entradas de fondos:

- Organo y fecha de la resolución que las autoriza.
- Fecha e importe de las provisiones iniciales y de las reposiciones, así como importe acumulado durante el año.

b) Por las salidas de fondos:

- Organo y fecha de la resolución que autorice el gasto.

- Gastuaren identifikazioa eta aurrekontuko zein partidari aplikatuko zaion.
- Faktura-zenbakia edo horren baliokidea den dokumentuaren erreferentzia.
- Ordainketaren data eta txeke-zenbakia.
- Kutxa baliogabetu edo kutzazaina kargutik kentzen duen ebazpena eman duen organoa eta ebazpen horren data.

3.3. Aurrerakinari buruzko kontu ematea.

Funtsen birjarpen kasuetan, eta, edozein kasutan, ekitaldi bakoitzeko abendua baino lehen, kutzazainak Kontu-hartzaitzari kontu eman beharko dio. Kontu ematearekin batera, aurreko kontu-ematetik izandako mugimenduen banku-laburpena aurkeztuko da —edota hasieratik izandako mugimenduena, lehenengo aldia bada.

Kutxa finkoko kutxa bateko funtsen jasotzaileek 15 eguneko gehienezko epea izango dute horiek kutzazainaren aurrean justifikatzeko.

Kutzazainek pertsonalki erantzungo dute Arau honetan eta/edo Kutxa onesteko ebazpenean xedatutakoaren kontra egindako ordainketengatik. Hala dagokionean, norainokoa aitortzeko espedienteaz izapidetuko da, betearazpen-bidea erabiltzeko.

Kontu-hartzaitzak urteko edozein unetan fiskalizatu ahaliko du aurrerakinaren egoera, eta kutzazainak obligazioa izango du xede horretarako eskatzen dizkioten dokumentu eta informazio oro emateko.

V. KAPITULUA DIRU-SARREREN GESTIOA

36. Artikulua. Diruzaintza

1. Erakundeko Diruzaintza osatzen dute bertako finantza-baliabideek, izan dirua, baloreak edo kredituak, aurrekontu-eragiketetatik zein aurrekontuz kanpoko eragiketetatik etorritakoak. Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauaren mende dago Diruzaintza.
2. Diruzaintzaren baliabideak eta aldaerak Kontu-hartzaitzaren eta kontabilitate publikoaren araubidearen mende daude.
3. Funtsak kudeatzen dira kutxa-batasunaren printzipioaren arabera, zeinaren arabera

- Nombre y apellidos o razón social de la persona receptora, así como DNI o CIF y domicilio del mismo.
- Identificación del gasto y partida presupuestaria a la que se aplicará.
- Número de la factura o referencia de documento equivalente.
- Fecha del pago y número del cheque.
- Organo y fecha de la resolución que anule la Caja o remueva al Cajero o Cajera.

3.3. Rendición de cuentas del Anticipo.

El Cajero o Cajera rendirá cuentas ante la Intervención con motivo de la reposición de Fondos y, en todo caso, en el mes de diciembre de cada año. Con la rendición de las cuentas se acompañará extracto bancario de los movimientos realizados desde la anterior rendición, o desde el comienzo si se trata de la primera.

Los perceptores de fondos procedentes de una caja fija deberán justificarlos ante el cajero o cajera en el plazo máximo de 15 días.

Los Cajeros o Cajeras serán personalmente responsables de los pagos que efectúen vulnerando lo dispuesto en esta Norma y/o en la resolución de aprobación de la Caja. Cuando proceda se tramitará expediente para la declaración de alcance al objeto de utilizar la vía ejecutiva.

La Intervención podrá fiscalizar en cualquier momento del año la situación de los Anticipos, viniendo obligada la persona que sea Cajera a facilitar cuantos documentos e información se le soliciten a este fin.

CAPITULO V GESTIÓN DE INGRESOS

Artículo 36. De la Tesorería

1. Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por lo dispuesto en los artículos 51 y siguientes de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.
2. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.
3. La gestión de los fondos se realiza bajo el principio de unidad de caja, según el cual se disponen de todos los

erakundearen baliabide guztiak kontuan hartzen baitira obligazio desberdinak ordaintzeko.

4. Udalak zabalik dituen kontu guztiak dira Udal Diruzaintzaren kontuak. Udal Diruzaintzak honako kontu-mota hauekin jardun dezake:
 - a. Diru-sarrera eta ordainketetarako kontuak.
 - b. Diru-bilketarako kontu mugatuak.
 - c. Ordainketetarako kontu mugatuak.
 - d. Diruzaintzako soberakinak jartzeko finantza-kontuak.

Diru-bilketarako kontu mugatuei dagokienez, Basauriko Udalaren diru-bilketan laguntzaile gisa jarduteko baimendutako finantza-erakundeek egunero transferituko dute, automatikoki, beren kontu mugatu instrumentaletan dagoen zenbatekoa (kontu horiek finantza-erakundeak bakarrik erabiltzen ditu diru-bilketak kudeatzeko, eta ez dira Udal Diruzaintzaren parte). Zenbateko hori, Udalak izendatutako erakunde kudeatzailean zabaldutako diru-bilketako kontu ireki batera transferituko dute (kontu hori Udal Diruzaintzaren parte izango da).

Diru-bilketaren kontu mugatuak dira, era berean, laguntzaileak ez diren finantza-erakundeetan zabaldu, eta aurreko paragrafoan adierazi ez diren izaera publikoko diru-sarrerak jasotzeko xedea besterik ez dutenak.

Basauriko Udalaren Diruzaintzak diru-bilketako kontu mugatuetatik finantza-erakunde bereko kontu operatiboetara egindako barne-mugimenduen kasuan, nahikoa izango da kontu-hartzaileak eta diruzainak sinatzea.

5. Udal Diruzaintzak kudeatutako eskudiruzko kutxa bat ere egongo da. Bertako funtsak erabiliko dira justifikatu beharreko ordainketen eta kutxa finkoko aurrerakinen ondoriozko aldaketa eta diru-ateratzeetarako. Kutxa horretan bildutakoa egunero sartuko da Udalaren kontu batean.

Bestela ere, alkate udalburuak baimendu beharko du eskudiruzko kutxa bat sortu edo baliogabetzea, aurretiaz jarduera kudeatzen duen zentroko buruak egindako txostenean horretarako beharra jasota geratzen bada eta tokiko Diruzaintzak hala proposatuta. Dena dela, kasuan-kasuan zehaztu beharko da bai horren guztiaren funtzionalitatea, bai kudeaketaren arduraduna(k). Edozelan ere, honako baldintza hauek bete beharko dira:

- a. Jarduera kudeatzen duen zentroaren buruaren ardurapean egongo dira kutxa horiek.
- b. Kutxa dagoen tokian behar besteko segurtasun-neurriak egongo dira.
- c. Eskudiruzko kutxak erabiliko dira berauek baimenduak izan ziren jardueratik

recursos de la entidad para el pago de las distintas obligaciones.

4. Son cuentas de la Tesorería Municipal todas las que tenga abierto el Ayuntamiento. La Tesorería Municipal podrá operar con las siguientes clases de cuentas:
 - a. Cuentas operativas de ingresos y pagos
 - b. Cuentas restringidas de recaudación.
 - c. Cuentas restringidas de pagos.
 - d. Cuentas financieras de colocación de excedentes de tesorería.

Por lo que respecta a las Cuentas restringidas de recaudación, las entidades financieras autorizadas para actuar como colaboradoras de la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Basauri transferirán diariamente de forma automática el saldo existente en las cuentas restringidas instrumentales, de uso exclusivo por la entidad financiera para la gestión recaudatoria, y que no forman parte de la tesorería municipal, a una cuenta restringida de recaudación abierta por el ayuntamiento en la entidad gestora designada por éste, la cual forma parte de la Tesorería Municipal.

Asimismo son cuentas restringidas de recaudación, las abiertas en entidades financieras que no tengan la naturaleza de colaboradoras y cuya apertura tenga por objeto exclusivo recibir ingresos de carácter público no contempladas en el párrafo anterior.

Cuando se trate de movimientos internos de tesorería del Ayuntamiento de Basauri, de las cuentas restringidas de recaudación a las cuentas operativas sitas en la misma Entidad Bancaria, será suficiente con la firma del Interventor y del Tesorero.

5. Existirá una Caja de efectivo gestionada por la Tesorería Local para cambios y reintegros con motivo de la justificación de los Pagos a justificar y de Anticipos de caja fija. La recaudación de estas cajas se ingresará diariamente en una cuenta bancaria del ayuntamiento.

En otro caso, la creación o supresión de una caja de efectivo para ingresos será autorizada, en su caso, por la Alcaldía-presidencia, previo informe justificativo de la Jefatura del centro gestor de la actividad y a propuesta de la Tesorería local. En cada caso concreto deberá determinarse su funcionalidad, así como la persona o personas encargadas de su movimiento. Siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Dichas cajas estarán a cargo de la Jefatura del centro gestor de la actividad.
- b. El lugar donde está situada la caja estará dotado de medidas de seguridad suficientes.
- c. Las cajas de efectivo se usarán para los ingresos derivados de la actividad para la cual se autorizaron.

ondorioztatutako diru-sarrerarako.

- d. Udal Diruzaintzak kudeatutako eskudiruzko kutxa izan ezik, jarduera kudeatzen duten organoan gainerako eskudiruzko kutxen ardura duten buruek hilaren 10ean, 20an eta azken egunean justifikatu beharko dute likidazioa eta Udal Diruzaintzak adierazitako banku-kontuan egindako diru-sarrera.
6. Udal Diruzaintzari dagokio aurreko atalean aipatutako banku-kontuen eta eskudiruzko kutxen hileko kontaketa. Hala badagokio, kontaketa bereziak ere egin beharko ditu, udalbatza berria sartzen denean edo hiru klabetarako bat aldatzen denean.

37. artikulua. Funtsen xedapen-plana eta Diruzaintza-Plana

1.- Erakundearen Diruzaintzari dagokio Funtsen Xedapen-plana egitea. Finantza-plangintzako tresna horrek errespetatu egin behar ditu legeriak ordainketetarako ezarritako lehentasunak, eta udalburuari dagokio berau onartzea (ez bada horretarako ahalordea eskuordetu duela).

2.- Era berean, Urteko Diruzaintza Plana egingo du Diruzaintzak, non jasoko diren Funtsen-xedapen Planak ezarritako betekizunak ordainketa-obligazioei garaiz erantzuteko kobrantza- eta ordainketa-fluxuen plangintza egiteko. Urteko Diruzaintza Plan horrek, gainera, berankortasunari buruzko araudia finkatuko du, eta ezarriko du ea finantziazio-beharra dagoen ala diruzaintza-soberakinak dauden.

3.- Funts likidoak kudeatuko dira ahalik eta errentabilitate handiena lortzeko printzipioaren arabera, eta, edozelan ere, muga-egunei dagozkien obligazioak betetzeko berehalako likidezia eta segurtasuna bermatuta.

4.- Alkatetzari dagokio Diruzaintzako eragiketak finkatu eta sinatzeko eskumena, baldin eta unean uneko eragiketa bizien zenbatekoak ez badu aurreko ekitaldian likidatutako diru-sarrera arrunten % 15 gainditzen. Zenbateko horren gaintetik, Udalbatzak onetsi beharko ditu Diruzaintzako eragiketak.

38. artikulua. Diruzaintzako soberakinen araudia

Diruzaintzaren behin-behineko egoeretatik ondorioztatzen bada aldi baterako likidezia-soberakinak daudela, funts horiek bideratu ahaliko dira behar besteko likidezia eta segurtasun-baldintzak dituzten finantza eta/edo banku-produktuetara, Diruzaintzaren kudeaketari ahalik eta errentagarritasun handiena ateratzeko. Kontu operatiboetatik soberakinen konturako

- d. Salvo en el caso de la caja de efectivo gestionada por la Tesorería local, las Jefaturas de los órganos gestores de la actividad a cuyo cargo estén el resto de las cajas de efectivo, justificarán ante la tesorería los días 10, 20 y último de mes la liquidación y el ingreso en la cuenta de la entidad bancaria indicada por la Tesorería local.

6. Corresponde a la Tesorería local el arqueo mensual de las cuentas bancarias referidas en el apartado anterior y cajas de efectivo, en su caso, así como el arqueo extraordinario con motivo del cambio de corporación o el cambio de cualquiera de los tres claveros.

Artículo 37. Plan de disposición de fondos y plan de Tesorería

1.- Corresponderá a la Tesorería de la Entidad la elaboración del Plan de Disposición de Fondos, instrumento de planificación financiera, que ha de respetar las prioridades de los pagos establecidos en la legislación y cuya aprobación corresponde al Presidente, salvo supuestos de Delegación.

2.- Así mismo la Tesorería elaborará un Plan de Tesorería anual, que contemple las estipulaciones del Plan de disposición de Fondos, para la planificación de los flujos de cobros y pagos que permita satisfacer puntualmente las obligaciones de pago, que garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad; poniendo de manifiesto la necesidad de financiación o excedentes de tesorería.

3.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez y seguridad para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

4.- La Alcaldía es competente para concertar y firmar operaciones de Tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento, no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Por encima de dicho porcentaje, la operación de Tesorería debe ser aprobada el Pleno.

Artículo 38. Regulación de los excedentes de Tesorería

Si de los estados previsionales de la Tesorería se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de Tesorería, podrán ser colocados en productos financieros y/o bancarios que reúnan las suficientes condiciones de liquidez y seguridad. El traspaso de cuentas operativas a cuentas de excedentes se realizará con la firma mancomunada del

mugimenduak egiteko, alkateak, kontu-hartzaileak eta diruzainak sinatu beharko dute, modu mankomunatuan. Eragiketaren muga-egunean, automatikoki ordainduko zaizkio Udalari dagokion diru-kopurua eta interesak.

Udal Diruzaintzak aldi baterako soberakinak bideratzeko jarraitu beharreko prozedura eta izapideen berri emango dio Ogasuneko zinegotzi ordezkariari. Soberakin horiek beste nonbaitera bideratzean, bermatu egingo dira konkurrentzia- eta berdintasun-printzipioak, eta honako prozedura honi jarraitu beharko zaio:

- Udal Diruzaintzaren txostena, non zehaztu egingo diren finantza-erakundeak, funtsak bideratzeko irizpideak eta epeak.
- Ogasuneko zinegotzi ordezkariaren erabakia.

39. Artikulua. Zergen eta prezio publikoen kudeaketa

1. Zergak Kudeatu eta Ikuskatzeko Atalak, aldizkako kobrantzazkoak diren zergen erroldak, prestatuko ditu, eta helburu horrekin, zerbitzu kudeatzaileek, haiei afektatu liezaiekeen inguruaberrei buruz, informatuko dute.
2. Ekitaldiaren hasieran aldizka kobrantzen diren zergen gaineko egutegia onetsi eta argitaratuko da, eta hor jasota geratuko da, erroldak jendaurrean jartzea, horien kobrantza hasi aurreko hamabost egunetan egingo dela.
3. Halaber, aldizkako izaera duten prezio publikoak borondatez noiz ordainduko diren zehaztuko duen epealdia argitaratuko da.
4. 2 eta 3 puntuetan adierazi diren dirusarrerak premiamendu bidez egiteko epea, borondatezko kobrantzaren epealdia amaituko den eguneko biharamunean, hasiko da.
5. Udalak kudeaketako eta zerga-bilketako ahalmenak Udalaz gaindiko Administrazio baten esku uzten baditu, eragiketa desberdinen kontabilizatzea hark egindako dokumentuetan oinarriturik egingo da. Bai Udalaren egintza administratiboan edukia bai eskuordea duen Administrazioaren iharduerekin euki beharreko koordinazioa, eskuordetza hori hitzartu den helburu eta neurria egokituko dira.

40. Artikulua. Kudeaketa kostuak

1. Ez da 10,00- eurotik beherako kuota duten sarrera zuzenen likidaziorik egingo, zeren eta ebaluatu den gisan kudeaketako kostua haundiagoa izango bailitzateke helegitearen etekina baino.
2. Bost urte edo hortik goragoko aintzinasuna duten baloreak, baldin eta horien zenbatekoa 60,10-

Alcalde, Interventor y el Tesorero. Al vencimiento de la operación, los intereses y el principal serán abonados automáticamente a favor del Ayuntamiento.

La Tesorería municipal propondrá a la Concejalía-Delegada de Hacienda el procedimiento y trámites a seguir en materia de colocación de los excesos temporales de tesorería. La colocación de excedentes se realizará garantizando, en todo caso, los principios de concurrencia e igualdad y se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe-propuesta de la Tesorería municipal, en el que se detallarán las entidades financieras, criterios de colocación y plazos
- Acuerdo de la Concejalía-Delegada de Hacienda

Artículo 39. Gestión de Tributos y precios públicos

1. La Sección de Gestión e Inspección de Tributos elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.
2. A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.
3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.
4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.
5. Si el Ayuntamiento delega las facultades de gestión y recaudación en una Administración supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará en base a los documentos elaborados por ésta. El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

Artículo 40. Costes de Gestión

1. No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 10,00 euros, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.
2. Los valores de antigüedad igual o superior a cinco años e importe inferior o igual a 60,10 euros,

eurokoa edo horren behetikoa izango balitz eta Udaletik kanpoko Erakundeak gestionatu balitu, kobraezin gisa izapidetuko ditu Udaleko Zerga-bilketak.

41. Artikulua. Zordun izan gabe egindako dirusarreraren itzulketa.

Zergaren izaera duen beste edozein itzulketan horren zenbateko osoa itzuliko da, eta itzulketa zein kontzeptuk eragiten duen kontuan izanik, izaera bereko zerga-sarrera islatuko duen aurrekontu-kontzeptuaren kargura egingo da eta ohiko aurrekontuari aplikatuko zaio.

Aplikazio hori edozein kasutan egingo da, baita Diru-sarreraren Aurrekontuko kontzeptu zehatzean nahiko diru-sarrerarik ez balitz egongo ere murriztu ahal izateko. Itzulketa interesatuak zerga-kudeaketarako emandako banku-kontuan egin ahal izango da.

VI. KAPITULUA KONTABILIZAZIOA

42. Artikulua. Udaleko zergen ordainketa, horien subjektu pasiboa Udala bera denean

1. Ordainarazten den helegitearen subjektu aktiboa eta pasiboa Udala bera deneko likidazioetan, diru-sarrera dagokion kontzeptuari aplikatuko zaio, eta aldi berean, ordainketa, Gastuen Egoerako 225 kontzeptuan, kontabilizatuko da.
2. Diru-sarrera eta ordainketa formalizazio bidez egingo dira, eta horrela, ez da fondoan sarrerarik ez irteerarik gertatuko.
3. Eskubideen ezagutzak, dagokien diru-sarreraren kontzeptuei aplikaturik, aurrekontu-kredituaren gehikuntza justifikatzen du aipatu diruatalean.

43. Artikulua. Aurrekontukoak ez diren eragiketak.

1. Izaera orokorrarekin, partikularrek Udalaren mesedetan eratu behar dituzten fidantza eta gordailatzeak, aurrekontukoak ez diren eragiketen izaera, izango dute.
2. Halaber, EE.AA.en proiektuengatik Udalari emango zaizkion subentzioen bitartez letorzkioren diru-sarrerak kontabilizatuko dira aurrekontukoak ez diren izaerapean, baldin eta subentzioa ematen duen Erakundearen aginduz Udalaren izenean izapidetu behar badira. Aipatu zenbatekoak afektaturiko Erakunde Autonomoari igorriko zaizkio, behin horrek subentzio horiek jasotzeko eskubidea egiaztatzen duenean, eta Alkatetzak horrela agintzen duenean dekretu bidez.

gestionados por Instituciones externas al Ayuntamiento, serán tramitados como fallidos por la Recaudación municipal.

Artículo 41. Devolución de ingresos indebidos.

Cualquier devolución de naturaleza tributaria se realizará por su importe íntegro, con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos tributarios de la misma naturaleza que aquél que originó la devolución y se aplicará al presupuesto corriente.

Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Presupuesto de Ingresos no existan ingresos suficientes que minorar. La devolución podrá efectuarse a la cuenta bancaria facilitada por el interesado a efectos tributarios.

CAPITULO VI CONTABILIZACION

Artículo 42. Pago de tributos municipales cuyo sujeto pasivo es el Ayuntamiento

1. En aquellas liquidaciones en que el propio Ayuntamiento es el sujeto activo y pasivo del recurso que se exacciona, se aplicará el ingreso al concepto correspondiente y, simultáneamente, se contabilizará el pago en el concepto 225 del Estado de Gastos.
2. El ingreso y el pago se realizan mediante formalización, no produciéndose por tanto entrada ni salida de fondos.
3. El reconocimiento de derechos aplicado a los correspondientes conceptos de ingreso justifica la ampliación de crédito presupuestario en la partida reseñada.

Artículo 43. Operaciones no presupuestarias

1. Con carácter general, las fianzas y depósitos que deban constituir los y las particulares a favor del Ayuntamiento tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias.
2. Asimismo, se contabilizarán como no presupuestarios, los ingresos que correspondan a subvenciones concedidas al Ayuntamiento por proyectos de los OO. AA. que, por imperativo del Organismo subvencionante, deban ser tramitados a nombre del Ayuntamiento. Dichos importes se remitirán al Organismo Autónomo afectado, una vez que éste justifique su derecho a la percepción de los mismos, y así lo decrete la Alcaldía.

VII. KAPITULUA AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

44. Artikulua. Gastu eta diru-sarreraren egoeretan aurreiazko eragiketak

1. Ekitaldiaren amaieran, obligazioaren ezagutza behar duten udal erabaki guztiek "O" fasean kontabilizatu diren edo ez egiaztatuko da.
2. Baldin eta gastuetako kredituak ekitaldiaren azken egunean ez baleudeke ezagututako obligazioak betetzera afektaturik, baliogabeturik geratuko dira, hala ere inkorporatuak izan daitezke legalki ezarrita dagoen prozeduraren bitartez.
3. Abenduaren 31a bitartean egon diren kobrantza guztiak, itxiko den Aurrekontuan, aplikatuak izan behar dute, helburu horrekin Zerga-bilketa Zerbitzuari egoki diren jarraibideak emango zaizkio.
4. Diru-sarreretakoa kontzeptu guztietan, eskubideen ezagutza, zuzen kontabilizatu den, egiaztatuko da.

45. Artikulua. Aurrekontua istea

1. Udaleko eta Erakunde Autonomoetako aurrekontuak banaturik likidatuko dira, eta horretarako, likidazioko egoera frogagarriak egingo dira eta baita egingo da, soberakinak, itxitako ekitaldiaren osteko hurrengo urte naturaleko otsailaren 15a baino lehen, inkorporatzeko proposamena ere.
2. Udaleko eta Erakunde Autonomoetako Aurrekontuaren likidazioa Alkateak onetsiko du, eta horren berri Udalbatzari emango dio horrek egingo duen lehen bilkuran.
3. Diruzaintzako gerakina zehazteko helburuz, kobragaitzak edo kobraezinak diren eskubideak direla jotzen da, bi urte baino baino gehiagoko antzinatasuna dutenak, ondorengo hauek izan ezik, hots, behar den bezala bermatuak daudenak, eta horien kobrantza, likidazioa egin ondorengo ekitaldian aurrikusia dagoenean.

Horri erantsita, zerga izaera duten eta ekitaldi arruntean kobratzeke dauden saldoen % 25ak, bilketa-epe boluntarioan daudenak izan ezik, eta 1 eta 2 urte arteko antzinatasuna duten %75ak balio bera izango dute.

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

CAPITULO VII LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 44. Operaciones previas en los estados de Gastos e Ingresos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".
2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin perjuicio de que puedan ser incorporados mediante el procedimiento legalmente establecido.
3. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.
4. Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Artículo 45. Cierre del Presupuesto

1. Los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación obligatoria de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.
2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
3. A efectos de determinar el Remanente de Tesorería se consideran derechos de difícil o imposible realización aquellos con antigüedad superior a 2 años, salvo que se encuentren debidamente garantizados y sea previsible su cobro en el ejercicio siguiente al que se liquida.

Adicionalmente, tendrán la misma consideración el 25% de los saldos pendientes de cobro del ejercicio corriente de naturaleza tributaria, salvo los que se encuentren en período de cobro voluntario, y el 75% de los de antigüedad comprendida entre 1 y 2 años.

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

baimenduko, baldin eta Arau honek baimendutako BEO faseen metaketa ez bada, abenduaren 12tik aurrera, eta Alkatetzaren Dekretu bidezko baimenez ez bada.

Alkatetzari ahalmena ematen zaio aurreko pasartean xedatutakoa garatzeko.

5. Udal kontuhartzaitzak erreparoa adieraziko ditu gastuaren aurreko bere fiskalizazio-txostenetan, aurreko pasartean xedatutakoa ez betetzearren.

VIII. KAPITULUA UDALBATZARI INFORMAZIOA

46. Artikulua. Betetze egoerak.

1. Kontabilitateak apiril, uztail eta urriko hiletako lehen hamabostaldian, aurreko hiruhilabeteari dagokion aurrekontu-betetze egoerak prestatuko ditu, hala nola Diruzaintzako mugimendu eta egoerak, eta Gorporazioko Lehendakariari igorriko dizkio, horrek, udalbatzaren lehenengo osoko bilkurako Gai-Zerrendan, sar ditzan, hain zuzen ere jasotzen dituenetik hasita lehenengoan.
2. Prozedura eta data berarekin, Udal Erakunde Autonomoetako Zuzendariek Barne Kontroleko Atalera igorriko dute, aurreko 1.eta 2.puntuetan azaltzen den dokumentazioa, Kontabilitateak egindako dokumentazioarekin batera izapidetzeko helburuz.

47. artikulua. Ordaintzeko batez besteko epearen eta berankortasunaren kontu ematea.

Diruzaintzak txosten bi prestatuko ditu, osoko bilkuran kontu emateko: batetik, apirileko, uztaileko, urriko eta urtarrileko lehen hamabostaldian, aurreko hiruhilekoan hornitzaileei ordaintzeko batez besteko epeari buruzko txostena egingo du, eta, bestetik, berankortasunari buruzko hiruhilekkoa egingo du.

reconocimiento de la obligación, salvo acumulación de fases ADO permitidas por esta Norma, a partir del 12 de diciembre, salvo autorización por Decreto de Alcaldía.

Se faculta a la Alcaldía para desarrollar lo dispuesto en este apartado.

5. La Intervención Municipal expresará reparos en sus informes de fiscalización previa del gasto, por el incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior.

CAPITULO VIII INFORMACIÓN AL PLENO

Art. 46. Estados de Ejecución.

1. Contabilidad preparará en la primera quincena de los meses de abril, julio y octubre los estados de ejecución presupuestaria correspondientes al trimestre anterior, así como los movimientos y situación de la Tesorería y los remitirán a la Presidencia de la Corporación para que los incluya en el Orden del Día de la primera sesión plenaria que tenga lugar a partir de su recepción.
2. Con idéntico procedimiento y fechas, las Direcciones de los Organismos Autónomos Municipales remitirán a la Sección de Control Interno la documentación a que se refieren los puntos 1 y 2 anteriores, al objeto de su tramitación conjunta con la documentación elaborada por Contabilidad.

Art. 47. Informe del Periodo medio de pago e Informe de morosidad

La Tesorería preparará en la primera quincena de los meses de abril, julio, octubre y enero la información relativa al Periodo Medio de Pago a Proveedores correspondiente al trimestre anterior, así como el Informe trimestral de morosidad al objeto de dar cuenta al Pleno.

IX. KAPITULUA KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA

48. Artikulua. Aplikazio eremua eta bere ariketaren printzipioak

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

49. Artikulua. Eginkizun kontu-hartzailearen ariketa.

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

CAPITULO IX CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 48. Ambito de aplicación y principios de su ejercicio.

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

Artículo 49. Ejercicio de la función interventora.

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

c) Kontu-hartze formala egitea ordainketa aginduaren gainean.

d) Kontu-hartze materiala ordainketaren gainean.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

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

50. Artikulua. Gastuaren Baimena eta Xedapena aurretiaz fiskalizatzea.

1. Aurretiazko fiskalizazioaren menpe daude toki entitateak eta haren organismo autonomoak eta, hala badagokio, partzuergo atxikiek gastu bat egitea onartzeko gauzatzen dituzten egintza guztiak, haien kalifikazioa edozein izanik ere. Aurretiazko fiskalizazioaren menpe dauden egintzen artean, honako hauek sartzen dira:

a) Eduki ekonomikoa duten errekurtsio administratiboak ebazteko egintzak.

b) Izenpetzen diren hitzarmenak eta antzeko izaera duen beste edozein egintza, betiere eduki ekonomikoa badu.

2. Ez dira egongo aurreko 7.1.a) artikuluan jasotako aurretiazko fiskalizazioaren menpe:

a) Material ez-inbentariagarrian egindako gastuak.

b) Kontratu txikiak, obrakoak izan ezik.

c) Aldizkako gastuak eta jarraiko traktuko gainerako gastuak, behin haiei dagokien egintzaren edo kontratuaren edo haren aldaketen hasierako epeko gastua fiskalizatuz gero.

3. Izaera orokorrarekin, aurretiazko fiskalizazioak fiskalizazio mugatuaren erregimena hartuko du eta hurrengo oinarritzko egiaztapenak egingo dira:

Gastua baimentzearen fasean (B).

- KA kontabilitate dokumenturik badagoela eta gastuaren izaera egokia dela.

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

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

Artículo 50. Fiskalización previa de la Autorización y Disposición de Gastos.

1. Están sometidos a fiscalización previa todos los actos de los órganos de la entidad local y de sus organismos autónomos, y, en su caso, consorcios adscritos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto. Entre los actos sometidos a la intervención previa se consideran incluidos:

a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

b) Los convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.

2. No se encontrarán sujetos al trámite de fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable

b) Los contratos menores, salvo los de obras.

c) Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

3. Con carácter general, la fiscalización previa adoptará el régimen de fiscalización limitada, debiéndose comprobar los requisitos básicos siguientes:

En la fase de autorización del gasto (A).

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

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

Gastuaren erabilera erabakitze fasean (E)

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

BE faseen metaketan.

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

51. Artikulua. Obligazioaren onarpenaren eta inbertsioaren aurretzeko kontu-hartzea

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

- Si existe propuesta firmada por la persona Responsable del Programa y por la Delegación del Area o por la Comisión Informativa correspondiente.
- Si el Órgano al que se propone el gasto es competente para ello.

En la fase de disposición del gasto (D).

- Si se acredita la fiscalización de la fase A.
- Si existe propuesta firmada por la persona Responsable del Programa y por la Delegación del Area o por la Comisión Informativa correspondiente.
- Si el Órgano al que se propone el gasto es el competente.
- Si se acredita ficha de tercero.

En la acumulación de fases AD.

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

Artículo 51. Intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

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

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

52. Artikulua. Aurretiko fiskalizazio osoa.

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

53. Artikulua. Ondoren egingo den fiskalizazioa.

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

54. Artikulua. Aurretiko fiskalizazio mugatua.

Hurrengo artikuluetan zehaztuko diren kasuetan, aurreko artikuluetan gutxienezko izaerarekin seinalatutakoez gain, ondoren adieraziko diren beste alderdi hauek ere kontrolatuko dira.

55. Artikulua. Kontratazioa

1. Kontratazio eta Zerbitzuen Atalak tramitatutako kontratu guztietan gastuaren baimentzea, hautaketa eta esleipena, hala nola kontratu hauei dagokien obligazioen ezagutza, 2. Eranskinean adierazitakoaren arabera fiskalizatuko da, artikuluan honetan kontratu txikiei buruz xedatu dena salbu.

Artículo 52. Fiscalización previa plena.

Cuando en el ejercicio de la fiscalización limitada previa, el Organo interventor aprecie anomalías, irregularidades o defectos de importancia en la tramitación del expediente, podrá optar por sustituir la fiscalización limitada por otra plena e igualmente previa.

Artículo 53. Fiscalización plena a posteriori.

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

Artículo 54. Fiscalización limitada previa.

En los supuestos que se detallarán en los artículos siguientes se controlarán, además de lo señalado con carácter mínimo en los artículos precedentes, los aspectos que se indicarán.

Artículo 55. Contratación.

1. En todos los contratos tramitados por la Sección de Contratación y Servicios, la autorización del gasto, la selección y adjudicación, así como el reconocimiento de las obligaciones derivadas de estos contratos se fiscalizará de conformidad con lo señalado en el Anexo 2, salvo lo dispuesto en este artículo para los

2. Kontratuak aldatzea.

Egiaztatuko da:

- Eranskinaren arabera eska daitezkeen izapideak bete daitezela, Kontratazioko Mahaiak proposatzekoa izan ezik.
- Idazkari Nagusiaren edo Atal Buruaren txostena badagoen eta Idazkariak adostasuna eman dion.

3. Epearen luzapena

Egiaztatuko da, kontratistari leporatu ezin dakizkiokeen arrazoietan oinarrituko dela, eta ez duela gaudituko arrazoi horiek direla-eta galdutako denbora.

4. Kontrata luzatzea.

Egiaztatuko da:

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

5. Kontura abonatzek

Egiaztatuko da:

- Ziurtapena badagoen eta eskumena duen obrako Zuzendariak baimendua dagoen eta Udal Teknikariak gainbegiratuak.
- Jatorrizko faktura aurkeztuko da eta horretan Programaren Arduradunaren adostasuna agertuko da.
- Eranskinean begietsitako gainontzeko baldintzak.

6. Prezioen berrikuspena.

Egiaztatuko da:

- Aldian behin eta aurrez zehaztatuko moduan egiten dela, SPKLk xedatutakoaren arabera, eta administrazio-baldintza agiri partikularrean

kontratos menores.

2. Modificaciones de contratos.

Se comprobará:

- Que se cumplen los trámites exigibles según el Anexo 2, excepto la necesidad de que sean propuestas por la Mesa de Contratación.
- Que existe informe de la Secretaría General, o de la Jefatura de Sección y conformado por la Secretaría.

3. Ampliación de plazo

Se comprobará que se basa en motivos no imputables a quien sea contratista y no excede del tiempo perdido por dichos motivos.

4. Prórroga del contrato

Se comprobará:

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

5. Abonos a cuenta

Se comprobará:

- Que existe certificación y está autorizada por la o el facultativo de la Dirección Director de la obra y supervisada por el personal Técnico Municipal.
- Que se acompaña factura original conformada por la persona Responsable del Programa.
- Los demás requisitos contemplados en el Anexo 2.

6. Revisión de precios.

Se comprobará:

- Que se realiza de forma periódica y predeterminada de acuerdo a lo establecido en la

jasotako formulari jarraituta.

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

7. Likidazioa

Egiaztatuko da:

- Ezen likidazioa eskumena duen obrako Zuzendariak baimendua eta Udal Teknikariak gainbegiratua dagoen.
- Ezen obra, horniketa, etab. eginaren akta edo ziurtapena eransten zaion.
- Eranskinean begietsitako gainontzeko baldintzak.

8. Fidantzen itzulketa.

- Aurretiazko ikuskatzearen orde, ondorengo ikuskatzea ezartzen da.

9. Kontratu txikiak.

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

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

Kontratu txiki orean obligazio-aitorpen fasean, berriz, zera egiaztutiko da:

- "AD" kontabilitateko dokumentua badagoela.

LCSP y conforme a la fórmula detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares

- Que se acredita que está ejecutado el 20% de su importe y han transcurrido dos años desde su formalización.
- Que se acredita informe de la Secretaría General o de la Jefatura de Sección conformado por Secretaría

7. Liquidación.

Se comprobará:

- Que la liquidación está autorizada por la o el facultativo de la Dirección de la obra y supervisada por el personal Técnico Municipal.
- Que se acompaña acta o certificación de la recepción de la obra, suministro, etc.
- Los demás requisitos contemplados en el Anexo 2.

8. Devolución fianzas.

- Se sustituye la fiscalización previa por la fiscalización a posteriori.

9. Contratos menores.

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

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

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

- Que se acredita el documento contable "AD"

- Programaren arduradunak onetsitako jatorrizko faktura badagoela.

56. Artikulua. Dirulaguntzak.

Gastuaren fase bakoitzean egiaztatuko da bete egiten direla IV. Eranskinean galdegingindako izapideak.

57. Artikulua. Ondarezko kontratuak.

Ondasun inmutableak erosten eta alokatzen direnean Idazkari Nagusiaren txostenik badagoen aztertuko da, edo bestela dagokion Atal-Buruarena eta hark ikus- onetsia, kontratuaren alde juridikoen gainean emana. Erosketakoan egiaztatuko da gainera, balorazio ekonomikoa eukiko duen txosten teknikorik badagoen.

58. Artikulua. Pertsonalaren eta nominaren kudeaketa.

1. Lanpostuen definizioa eta horren aldaketak.

Ea hurrengo baldintzak zehazten diren eta parametro legalen barruan dauden egiaztatuko da.

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

- Que existe factura original conformada por el Responsable del Programa

Artículo 56. Subvenciones.

Se comprobará en cada fase de gasto que se cumplen los trámites exigibles en el Anexo IV.

Artículo 57. Contratos patrimoniales.

En la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles se comprobará la existencia de informe de la Secretaría General, o de la Jefatura de Sección respectiva visado por aquélla, sobre los aspectos jurídicos del contrato. En la adquisición se comprobará, además, la existencia de informe técnico que contenga una valoración económica.

Artículo 58. Gestión de personal y nomina.

1. Definición de puestos de trabajo y sus modificaciones.

Se comprobará que se especifican los siguientes requisitos y que se hallan dentro de los parámetros legales.

- la denominación
 - la descripción de tareas
 - el nivel de Complemento de Destino y el importe anual del Complemento Específico.
 - la ubicación en el organigrama
 - la forma de provisión
 - el nivel de conocimiento de euskera
 - las características de las plazas que pueden optar al puesto
2. Incorporación o modificación de puestos de trabajo a la Relación de Puestos de Trabajo Presupuestados.
- Que se realiza en los términos señalados en los artículos 13.1 y siguientes de la Ley de la Función Pública Vasca.
 - Que está definido y fiscalizado el puesto o que se propone simultáneamente.

- aldatzea eta egokia den Aurrekontuaren aldaketa proposatzen dela.
- d) Atal-Buruak emandako txostena badagoela eta aurrekontuan jasotzen denaren eta aurrikusitako sarrera-dataren artean elkarrekikotasuna dagoela ziurtatuko da.
3. Enpleguaren Eskaintza Publikoa.
- a) Aurreko azpifaseekin batera edo geroago egiten dela, Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 22 artikuluan eta hurrengoetan adierazitako terminoen arabera.
4. Oinarrien onespena
- a) Oinarriek Euskal Funtzio Publikoaren 27. eta 30.1. artikuluetan aurrikusitako baldintzak betetzen dituztela.
- b) Horren onespena, aurreko faseekin batera edo ondoren, Alkateari edo horren Ordezkaritzan ahalmena duen Organoari proposatzen zaio (7/85 Legearen 21.1 g artikulua), eta proposamenean, gastuaren zenbatekoa adieraziko da, beharrezkoa baita hori baimentzea (B fasea) KA kontabilitateko dokumentua lortu aurretik.
5. Lanpostuak betetzea
- a) Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 46 artikuluan eta hurrengoetan adierazitako terminoei dagokien arabera egiten dela.
- b) Postuak hutsik, erreserbarik gabe egon behar dute eta aurrekontuan diru-hornidura izan behar dute.
- c) Lanpostu bakoitzaren definizioan aurrikusi diren sarbide-sistema eta baldintzak proposatzen direla.
- d) KA-a egiaztatzen dela, horren zenbatekoa bestalde osagarri finkoen ordainketari dagokiona izango da.
6. Funtzionarioak jabetzako lanpostuetarako izendatzea
- a) B kontabilitateko dokumentua egiaztatzen dela.
- b) Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena badagoela.
7. Lanpostua jabetzan hartzea behin behinekotasunez edo finkotasunez.
- c) Que se incluye en el Proyecto de Presupuesto o se propone cambiar la Plantilla Presupuestaria y la oportuna Modificación Presupuestaria.
- d) Que existe informe de la Jefatura de la Sección justificando la correspondencia entre la consignación presupuestaria y la fecha de ingreso prevista.
3. Oferta Pública de Empleo.
- a) Que se realiza, con posterioridad o conjuntamente con las subfases anteriores, en los términos señalados en el artículo 22 y siguientes de la Ley de la Función Pública Vasca.
4. Aprobación de bases
- a) Que las bases contienen los requisitos contemplados en los artículos 27 y 30.1 de la Ley de Función Pública Vasca.
- b) Que se propone, a posteriori o junto a fases anteriores, su aprobación a la Alcaldía u órgano competente por Delegación de ésta (art. 21.1.g de la Ley 7/85), señalándose en la propuesta el importe del gasto cuya autorización (fase A) es preciso efectuar previa obtención del documento contable RC.
5. Provisión de Puestos de Trabajo.
- a) Que se realiza en los términos señalados en los artículos 46 y siguientes de la Ley de la Función Pública Vasca.
- b) Que los puestos están vacantes y sin reserva y dotados presupuestariamente.
- c) Que se propone el sistema de acceso y los requisitos previstos en la definición de cada puesto.
- d) Que se acredita RC por el importe de las retribuciones complementarias fijas.
6. Nombramiento de funcionariado en puestos de trabajo en propiedad.
- a) Que se acredita documento contable A.
- b) Que existe propuesta del Tribunal Calificador.
7. Toma de posesión de puestos de trabajo en propiedad o interino.

- a) Izendapena, ahalmena duen organoak erabakia izatea.
8. Lanposturako behin behineko funtzionarioa izendatzea (BE fasea)
- a) Legalki aurkositako inguruabarrak eman daitezela, hori behin-behienekotasun erregimenean bete dadin.
- b) Proposatzen den funtzionarioak behin behinekotasunez betetzen duela plaza, eta lanpostuaren zehaztapenean ezarritako baldintzak betetzen dituela.
9. Lanposturako funtzionario bat behin behinekotasunez edo Zerbitzuengatik komisioan izendatzea.
- a) Postua hutsik dagoela eta ezin dela behin-betikotasunez edo behin-behinekotasunez bete.
- b) Proposatutako funtzionarioak ea jabetzan betetzen duen plaza eta lanpostuaren zehaztapenean ezarritako baldintzak betetzen dituen.
10. Produktibitate eta/edo hobariengatik ordainketa osagarriak indibidualki ematea.
- a) Udaltzak onetsitako irizpideak badauden, horrela balitz, horietara egokitu beharko du ebazpenak.
- b) Funtzionario bakoitzaren hierarkiazko nagusiak sinatutako txostena badagoen, eta horrek Udaltzak ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatu beharko du.
11. Aintzinasunagatik emandako ordainketaren aldaketa.
- a) Hirurtekoak betetzeagatik.
- Barne Araubideko Atalak emandako txostenik badagoen, non egiaztatuko den hirurteko berri bat bete dela.
- b) Zerbitzu-denbora ezagutzeagatik.
- Ea zerbitzu-denbora ezagutuaz eskumena duen Organoak emandako ebazpena aurkezten den.
12. Ordainketa iragankor pertsonala.
- a) Ea eskudun Organoak hartutako ebazpen arrazoitua aurkezten den.
- a) Que está acordado el nombramiento por órgano competente.
8. Nombramiento de funcionariado interino para puesto de trabajo (fase AD)
- a) Que concurren las circunstancias legalmente previstas para su provisión en régimen de interinidad.
- b) Que el funcionario propuesto ocupa plaza con carácter interino, y reúne los requisitos establecidos en la definición del puesto de trabajo.
9. Nombramiento provisional o en Comisión de Servicios de funcionariado para puesto de trabajo.
- a) Que el puesto está vacante y no puede ocuparse con carácter definitivo o interino.
- b) Que funcionariado propuesto ocupa plaza en propiedad y reúne los requisitos establecidos en la definición del puesto de trabajo.
10. Concesión individualizada de retribuciones complementarias por productividad y / o gratificaciones.
- a) Que existen criterios aprobados por el Pleno a los que se ajusta la propuesta de resolución.
- b) Que existe informe firmado por la persona superior jerárquica de cada persona funcionaria acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Pleno.
11. Variación en la retribución por antigüedad.
- a) Por cumplimiento de trienios.
- Que existe informe de la Sección de Régimen Interior acreditando el cumplimiento de un nuevo trienio.
- b) Por reconocimiento de tiempo de servicios.
- Que se acredita resolución de Organo competente reconociendo tiempo de servicios.
12. Retribución personal transitoria.
- a) Que se acredita resolución motivada adoptada por órgano competente.

- b) Oinarrizko soldata, lanpostuaren osagarria eta osagarri espezifikoa urteko gehitze arrunten kopuruan gutxitzen den.
- c) Osagarria emateko zein baldintzetan oinarritu zen kontuan harturik, horietan aldaketarik ez dela egon ziurtatuko duen Barne Araubideko Atal Buruak emandako txostena badagoen.

- b) Que se reduce en la cuantía de los incrementos anuales ordinarios por Sueldo Base, Destino y Específico.
- c) Que existe informe de la Jefatura de Sección de Régimen Interior acreditando que no se ha producido modificación en las condiciones que motivaron la concesión del Complemento.

13. Nomina

- a) Ezen Barne Araubideko Atal Buruak sinatuta dagoela.
- b) Ezen azken Nominari dagokionez Aldaketen Zerrenda eransten zaiola (Pasiboak izan ezik).
- c) Ezen nominaren totala bat datorrela aurreko hilabetekotik ondorioztatzen denarekin, gehi ohiko hilabeteko aldaketen batuketa algebrakoarekin.
- d) Ezen egiaztatu nahi diren aldaketei buruzko egiaztapena, dokumentuen bidezkoa, badagoela, finkatutako kopuruaren arabera, aurreko nominari dagokion Aldaketen zerrendatik abiatuz, zeinaren laburpena eranstea beharrezkoa izango den edozein kasutan.

13. Nómina.

- a) Que está firmada por la Jefatura de Sección de Régimen Interior.
- b) Que se acompaña Relación de Modificaciones respecto a la última Nómina. (excepto Pasivos)
- c) Que resulta razonable el cuadro del total de la nómina con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones del mes corriente.
- d) Que existe justificación documental de las variaciones que se decida comprobar, de acuerdo con el alcance fijado, a partir del listado de Modificaciones respecto a la nómina anterior, cuyo resumen será necesario adjuntar en todo caso.

14. Lan-legepeko pertsonalaren kontratazioa aldi baterako (BE fasea).

Atal Buruaren txostena badagoela egiaztatuko da, hurrengo puntuok baieztatuz:

- a) Ordezkapenentarako edo dagokion zerbitzuaren behar puntualetarako egiten dela.
- b) Ezen proposatutako pertsonak lanpostuaren definizioan ezarritako baldintzak betetzen dituela.
- c) Ezen hautaketako prozesua Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 33.1 artikulua arabera egin dela, deialdi publikoak bestalde Lan Poltsari dagokion sistemaren bitartez ordezkari daitezke, edo bestela, aparteko kasuak direnean, Lanbideren bidez, edo antzeko erakunde publikoen bidez.

14. Contratación de personal laboral temporal (fase AD):

Se comprobará que se acompaña informe de la Jefatura de la Sección confirmando los siguientes extremos:

- a) Que se realiza para sustituciones o por necesidades puntuales del servicio correspondiente.
- b) Que la persona propuesta reúne los requisitos establecidos en la definición del puesto de trabajo.
- c) Que el proceso selectivo se ha realizado de acuerdo con el artículo 33.1 de la Ley de Función Pública Vasca, pudiendo sustituirse la realización de convocatorias públicas mediante el sistema de Bolsa de Trabajo, o a través de Labide u organismos públicos similares, en casos excepcionales.

59. **Artikulu. Dejabetzapenak.**

Hurrengo inguruabarrak egiaztatuko dira:

1. Gastua onesteko fasea.

1.1. Desjabetze individualaren espedienteetan.

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

Artículo 59. **Expropiaciones.**

Se comprobarán los siguientes extremos:

1. Fase de aprobación del gasto

1.1. En los expedientes de expropiación individual.

Que existe Decreto de Alcaldía, o acuerdo del órgano en quien delega, sobre el inicio del expediente

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

1.2. Baterako tasazioaren espedienteetan.

Alkatearen Dekretua badagoela, edo eskuordetu duen organoaren erabakia badagoela, desjabetzeko espedienteari hasiera emateari buruzkoa, eta desjabetzeak eragindako Ondasunen eta Eskubideen Behin-betiko Zerrenda argitaratu dela, iragarkien eta jakinarazpen indibidualaren bidez.

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

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

2.1. Urgentziazko tramitazioan.

Gordailutzea egiteko, eta bere kasuan, indemnizatorako:

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

Balio justurako ohiko tramitatorako jarritako baldintza berak bete beharko dira.

2.2. Ohiko tramitazioan.

2.2.1. Desjabetze indibidualaren espedienteetan, elkarren txandan:

- a) Ezen, balio justuaren Akta adostasunez izenpetu dela.
- b) Ezen, ezinezkoa izan dela adostasuna, eta Jabearen prezio-orria onartu dela, eta horren zenbatekoak baimendutako muga ekonomikoa ez dezala gainditu.
- c) Ezen, ezinezkoa izan dela adostasuna, eta jabearen prezio-orriari uko egin zaiola, eta hori horrela, Udalaren prezio-orria egin dela, baimendutako muga barruan, eta jabeak hori onartu duela.

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

1.2. En los expedientes de tasación conjunta.

Que existe Decreto de Alcaldía, o acuerdo del órgano en quien delegue, sobre el inicio del expediente expropiatorio y que se ha publicado la Relación Definitiva de Bienes y Derechos afectados por la expropiación mediante Anuncios y notificación individualizada.

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

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

2.1. En la tramitación de urgencia.

Para el Depósito Previo y la indemnización en su caso:

- a) Que existe Decreto de Alcaldía declarando la urgencia.
- b) Que se ha suscrito el Acta Previa a la Ocupación y/o el Acta previa con efectos de Acta de Ocupación.
- c) Que se han formulado las Hojas de Depósito Previo calculado el importe de la indemnización por los perjuicios derivados de la rápida ocupación.

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

2.2. En la tramitación ordinaria.

2.2.1. En los expedientes de expropiación individual, alternativamente:

- a) Que se ha suscrito el Acta de Justiprecio por Mutuo Acuerdo.
- b) Que no ha sido posible el mutuo acuerdo y se ha aceptado la Hoja de Aprecio del o de la propietaria y que el importe de ésta no rebase el límite económico autorizado.
- c) Que no ha sido posible el mutuo acuerdo, se ha rechazado la Hoja de aprecio del propietario, se ha elaborado Hoja de Aprecio Municipal dentro de los límites autorizados y se ha aceptado por la propiedad.

- d) Ezen, ezinezkoa izan dela adostasuna, jabearen prezio-orriari uko egin zaiola, eta horrek udalaren prezio-orriari uko egin diola, eta horrela, espedientea Nahitaezko Desjabetzeko Lurralde Epaimahaiari eman zaiola. Udalak desjabetuari baimendutako gastuaren mugara arte, bakarrik, ordaindu ahal izango dio, edo horrek uko egingo balio, Gordailutzako Kutxa Orokorrean ezarriko du.

2.2.2. Baterako tasazioaren espedienteetan:

- a) Alkateak behin-betiko onespina eman diola Desjabetzeko Proiektuari, bere kasuan, alegazioei buruzko txostena izan ondoren, eta
- b) Ezen, behin betiko onspenaren ebazpena eman ondoren, 20 eguneko epea igaro dela, alegaziorik aurkeztu gabe, edo
- c) Ezen aipatu epean, desjabetze proiektuaren banakako balioespenari aurka egin zaiola, eta hori Nahitaezko Desjabetzeko Lurralde Epaimahaira igorri dela. Udalak, kasu honetan, Desjabetze Proiektuaren banakako orriko mugara arte bakarrik ordaindu ahal izango du, edo desjabetuak uko egingo balio, Gordailutzako Kutxa Orokorrean ezarri.

2.3. Prozedura laburtua.

Balioespena kobratzeko, Urgentziazko tramitazioan, hori ohiko prozedurakoa izan edo tasazio bateratukoa, elkarren arteko Adostasuna dagoenean.

- a) Ezen, badagoela Alkatearen Dekretua urgentzia aitortzen duena.
- b) Aurretiazko Akta izenpetu dela, okupazioko ondorioekin, edo Okupazioko Akta bera.
- c) Ezen, balio justua ezartzeko Akta adostasunez izenpetu dela.

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

3.1. Berandutzeagatik indernizazioak

- d) Que no ha sido posible el mutuo acuerdo, que se ha rechazado la hoja de aprecio de la persona propietaria, ésta ha rechazado la hoja de aprecio municipal y se ha trasladado el expediente al Jurado Territorial de Expropiación Forzosa. El Ayuntamiento podrá pagar a la persona expropiada solamente hasta el límite del gasto autorizado, o si ésta lo rechaza depositarlo en la Caja General de Depósitos.

2.2.2. En los expedientes de tasación conjunta.

- a) Que se ha aprobado por la Alcaldía el Proyecto Expropiatorio definitivamente tras informe de las alegaciones en su caso, y
- b) Que ha transcurrido el plazo de 20 días tras la resolución de aprobación definitiva del proyecto expropiatorio sin que se hayan formulado alegaciones, o
- c) Que se ha impugnado el Justiprecio Individualizado del proyecto expropiatorio en dicho plazo y remitido éste al Jurado Territorial de Expropiación Forzosa. El Ayuntamiento podrá pagar en este caso solamente hasta el límite de la Hoja individualizada del Proyecto Expropiatorio o, si la persona expropiada lo rechaza, depositarlo en la Caja General de Depósitos.

2.3. Procedimiento Abreviado.

Para el cobro del Justiprecio, en la tramitación de Urgencia, sea del procedimiento ordinario o del de tasación conjunta, cuando exista Mutuo Acuerdo:

- a) Que existe decreto de Alcaldía declarando la urgencia.
- b) Que se ha suscrito el Acta Previa con efectos de ocupación o el Acta de Ocupación.
- c) Que se ha suscrito el Acta de fijación del Justiprecio por Mutuo Acuerdo.

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

3.1. Indemnizaciones por demora

a) Idazkari Nagusiaren txostena badagoela, edo bestela Hirigintzako Atal-Buruarena, bainan hark ikus-onetsia, eta hor egiaztatu beharko da Udalak duela errua atzerapenagatik.

3.2. Desjabetzapeneko Epaimahaiaren ebazpen arrazoitua, baimendutako gehienezko kopurua gaudituko duen zenbatekoagatik.

3.2.1. Balio justuari dagokionez

a) Hirigintzako Atal Buruak bere adostasuna agertu eta eskudun organoari proposamena luzatzen dion txostena badagoela.

3.2.2. Berandutzeagatik interesengatik.

Ikus bedi 3.1. puntuko a) pasartea.

a) Que existe informe de la Secretaría General o de la Jefatura de la Sección de Urbanismo visado por aquel acreditando la culpabilidad del Ayuntamiento en el retraso.

3.2. Resolución motivada del Jurado de Expropiación por cuantía que excede de la cuantía máxima autorizada.

3.2.1. Por la parte del justiprecio

a) Que existe informe de conformidad de la Jefatura de la Sección de Urbanismo y propuesta al órgano competente.

3.2.2. Por los intereses por demora.

Ver apartado a) del punto 3.1.

60. Artikulua. Indemnizazioak.

Espedientea bultzatzen duen Ataleko Teknikoaren txostena badagoela egiaztatuko da.

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

61. Artikulua. Hitzarmenak.

1. Izaera orokorrarekin

Lankidetzeta eta elkarlaguntzako hitzarmenetan Idazkari Nagusiaren txostena dagoen egiaztatuko da, edo dagokion Atal-Buruarena, baina kasu horretan haren ikus-onespena ere beharrezkoa izango da.

2. Zuzenbide pribatura atxikirik dauden pertsona fisiko edo juridikoekin egindako hitzarmenak.

Baldin eta dirulaguntzak ematea suposatuko balu, Arau honetako 51. artikuluan ezarritako baldintzak egiaztatuko lirateke.

Aurrekoaz gain, baldin eta hitzarmenetatik Udalarentzat kontratuzko obligazioak eratortzen badira, obligazio horietatik ondorioztatzen den gastuari dagokion fiskalizazioko irizpideak aplikatuko dira. Bereziki egiaztatuko da, hitzarmenaren onespenean ez duela inolara ere pertsonalaren kontrataziorako eta orokorrean kontrataziorako aplikagarri den ezein arau hausten.

Artículo 60. Indemnizaciones.

Se comprobará que existe informe de la Jefatura o Dependencia que instruya el expediente.

En reclamaciones de responsabilidad patrimonial de cuantía superior a 18.000€ se comprobará además la existencia de dictamen de la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi

Artículo 61. Convenios.

1. Con carácter general

En los convenios de cooperación y colaboración se comprobará si existe informe de la Secretaría General, o de la Jefatura de Sección respectiva y visado por la Secretaría.

2. Convenios con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado

En el caso de que impliquen subvenciones, se verificarán los requisitos establecidos en el artículo 51 de esta Norma.

Adicionalmente, cuando de los convenios deriven obligaciones contractuales para el Ayuntamiento, se aplicarán los criterios de fiscalización correspondientes a la naturaleza del gasto que derive de dichas obligaciones. Especialmente, se verificará que la aprobación de los convenios no supone vulneración alguna de las normas aplicables a contratación y personal.

62. Artikulua. Ordainketaren kontuhartzailletza.

1. Ordainketaren aginduari buruzko kontuhartzailletza.

Hirugarrena eta zenbatekoa, gastuaren obligazio-ezagutza fasean onetsitakoarekin bat datoztela egiaztatuko da.

2. Ordainketaren kontuhartzailletza materiala.

Hori Kontuhartzailletzak bankuko taloia eta transferentziak sinatzen dituen gauzatzen da eta horren xedea da ordainketen egikaritza zuzena ziurtatzea, horretarako, bai jasotzailea eta bai zenbatekoa, ordainketaren aginduan adierazitakoarekin bat datozen, ikusiko da.

63. Artikulua. Aurretik fiskalizaziorik izan ez duten gastuen baliozkotzea.

Kontuhartzailletzako erreparoa, aurreko faseren batean edo gehiagotan fiskalizaziorik eman ez delako bada, gastuari hasiera eman zion sail barruan, horko arduradun den funtzionarioak ordurarte egindakoa Alkateak edo Udaltzak eman dezaken erabakiaren menpe jarri ahal izango du, bere txostenarekin batera.

Kontuhartzailletzako erreparoekin batera txostena egingo da eta gastuaren momentuan zeuden akats eta ez-betetzeak jasoko dira hor, eta konpondu direnak ere adieraziko dira.

64. Artikulua. Kontrol Finantzarioa.

1. Tokiko sektore publikoaren jardura ekonomiko-finantzarioaren kontrol finantzarioa kontrol iraunkorraren ariketaren eta auditoria publikoaren bidez egingo da. Bi modalitateek eraginkortasun kontrola barneratuko dute eta ziurtatuko dute programatutako helburuen betetze maila eta zerbitzuen kostua eta etekina, betiere tokiko baliabide publikoak erabiltzean indarrean dauden efizientziari, aurrekontu egonkortasunari eta finantza jasangarritasunari buruzko printzipioei jarraituz.

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

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

Artículo 62. Intervención del pago.

1. Intervención de la ordenación del pago.

Se comprobará que la tercera persona y el importe coinciden con los aprobados en la fase de reconocimiento de la obligación del gasto.

2. Intervención material del pago.

Se produce en el momento de la firma de los talones bancarios y transferencias por parte de la Intervención y tiene por objeto asegurar la correcta ejecución de los pagos, comprobando que la persona perceptora y la cuantía son las señaladas en la orden de pago.

Artículo 63. Convalidación de gastos carentes de fiscalización previa.

Cuando el reparo de la Intervención consista en la falta de fiscalización de una o varias fases anteriores, el personal funcionario responsable del departamento que hubiera iniciado el gasto podrá someter lo actuado, junto con su informe, a la decisión de la Alcaldía o del Pleno para su convalidación.

El reparo de la Intervención se acompañará de informe en el que consten los defectos e incumplimientos en el momento del gasto, indicando los que se consideren subsanados.

Artículo 64. Control Financiero

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

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

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

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

5. Auditoria publikoak modalitate hauek barnean hartzen ditu:

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

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

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

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

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

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

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

c) Egiaztatzea diruzaintzaren plangintza, kudeaketa eta egoera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

65. Artikulua. Txosten Laburtzailea eta Ekintza Plana.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 65. Informe Resumen y Plan de Acción

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

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

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

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

Eranskina zk. 1

Anexo núm. 1

ERANSKINA ZENBAKIA 1

			21101	22104	22103	22101	22201	22102	22701
31	4592	Erosketak		■	■	■	■		
31	4591	Eraikin Publikoak	■						■
31	1712	Parke eta lorategiak							■
31	1611	Ur horniketa						■	
31	1602	Estolderia eta hondakin-urak							■
31	1623	Hiri-hondakin solidoen tratamendua							■
31	1632	Kale garbiketa							■

1. Igongailu, suitzailgailu, alarma, berogailu eta gortinen mantenimenduaren ondoriozko gastuak, Eraikinetako KMKan kontabilizatuko dira.
2. KMZ gastuak, "Ikastetxe eta Hilerrian" materialaren horniketaren programakoak, "Eraikin Publikoak" programako materialaren horniketarekin batera kudeatu eta kontabilizatuko dira.
3. Koadro honetan islatzen diren gastuak hemen adierazten diren programetan kontabilizatuko dira soilik.
4. Aparteko garbiketak, ohikoak bezela, hemen aipatzen diren programetan soilik kontabilizatuko dira.

ANEXO NUMERO 1

Programa			RMC Edificios 21101	Combust. carburant 22104	Gas 22103	Electric 22101	Teléfono 22201	Agua 22102	Limpieza 22701
31	4592	Compras		■	■	■	■		
31	4591	Edificios Públicos	■						■
31	1712	Parques y jardines							■
31	1611	Abastecimiento de aguas						■	
31	1602	Alcantarillado y aguas residuales							■
31	1623	Tratamiento de residuos sólidos urbanos							■
31	1632	Limpieza viaria							■

1. Los gastos derivados del mantenimiento de ascensores, extintores, alarmas, calefacción y cortinas, se contabilizarán en RMC de edificios.

2. Los gastos de RMC por suministros de material correspondientes a Patrimonio, Colegios Públicos y Cementerios se gestionarán y registrarán conjuntamente con los suministros de material del programa "Edificios Públicos".

3. Los gastos que se reflejan en este cuadro sólo se contabilizarán en los programas que aquí se indican.

4. Las limpiezas extraordinarias se contabilizarán, de la misma manera que las ordinarias, exclusivamente en los programas que aquí se citan.

Eranskina zk. 2

Anexo núm. 2

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

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

FASE O: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION					
1ª y última certificación y liquidación					
REQUISITOS A FISCALIZAR	SUMINISTROS	SERVICIOS	OBRAS	CONCESION OBRA	CONCESIÓN SERVICIOS
1. Que se acredita que existe contrato formalizado y que en él consta el plazo de garantía.					
2. Que se acredita la publicación en el perfil del contratante, tanto de la adjudicación como de la formalización del contrato.					
3. Que si es de regulación armonizada, el anuncio de formalización se ha publicado previamente en el DOUE.	=>214.000	'=' > 214.000 Serv. Soc. 750.000	=> 5.350.000	=> 5.350.000	=> 5.350.000
4. Que el contrato se ha inscrito en el RCSP o en el de la Administración Pública.					
5. Que existe acta de comprobación de replanteo en el plazo de 1 mes desde formalización del contrato					
6. Que se acredita factura original firmada de conformidad por el responsable de programa					
7. Que se acredita documento contable de la fase previa					
8. Que el contrato se ha ejecutado en tiempo o que se han impuesto penalidades					
9. Que se acredita la remisión al TVC dentro de los tres meses siguientes a su formalización de contratos cuyo precio de adjudicación supere los siguientes importes:	450.000	150.000	600.000	600.000	600.000
10. Que existe acta de recepción en el plazo de:	1 MES desde la finalización del contrato	1 MES desde la finalización del contrato	1 MES desde la finalización del contrato	Regulación específica. Art. 252 - 256	Regulación específica. Art. 286 - 289
11. Que se aprueba la certificación final en el plazo de tres meses desde la recepción					
12. Que existe liquidación en el plazo de (en suministros y servicios, siempre que la naturaleza del contrato lo exija):	30 días desde el Acta de Recepción	30 días desde el Acta de Recepción	1 AÑO desde el Acta de Recepción		

1ª CERTIFICACIÓN

LIQUIDACIÓN

ULTIMA CERTIFICACIÓN

Eranskina zk. 3

Anexo núm. 3

GESTION DEL PRESUPUESTO

Relación de programas y responsables

Código	Programa	Responsable presupuestario
111	Deuda pública	Tesorero/a
1325	Seguridad ciudadana	Jefatura de Policía Local
1351	Protección civil	Jefatura de Policía Local
1361	Servicio contra incendios	Jefatura de Policía Local
1511	Urbanismo	Jefatura de Urbanismo
1530	Vías públicas	Jefatura de Contratación y Servicios
1602	Alcantarillado y aguas residuales	Jefatura de Contratación y Servicios
1611	Abastecimiento de Aguas	Jefatura de Contratación y Servicios
1623	Tratamiento de residuos sólidos urban.	Jefatura de Contratación y Servicios
1632	Limpieza viaria	Jefatura de Contratación y Servicios
1641	Cementerios	Jefatura de Salud, Consumo y Prev. Drogodep.
1712	Parques y jardines	Jefatura de Contratación y Servicios
1722	Medio ambiente	Jefatura de Medio Ambiente
1723	Agenda 21 Local	Jefatura de Medio Ambiente
2311	Familia e infancia	Jefatura de Gestión de Bienestar Social
2312	Tercera Edad	Jefatura de Gestión de Bienestar Social
2313	Personas con discapacidad	Jefatura de Gestión de Bienestar Social
2314	Ayudas de carácter social	Jefatura de Gestión de Bienestar Social
2315	Ayudas domiciliarias	Jefatura de Gestión de Bienestar Social
2316	Igualdad	Tecnico/a de Igualdad y Cooperación
2317	Cooperación al desarrollo e inmigración	Tecnico/a de Igualdad y Cooperación y Tecnico/a de Empleo e Inmigración
2318	Servicios de Alojamientos de Acogida	Jefatura de Gestión de Bienestar Social
2411	Fomento del Empleo	Jefatura de Empleo y Comercio
2412	Centro de Iniciación Profesional	Jefatura de Empleo y Comercio
3111	Salud pública	Jefatura de Salud, Consumo y Prev. Drogodep.
3112	Prevención Drogodependencias	Jefatura de Salud, Consumo y Prev. Drogodep.
3241	Colegios públicos	Jefatura de Euskera y Cultura
3331	Casas de Cultura	Jefatura de Euskera y Cultura
3341	Promoción de la Juventud	Jefatura de Euskera y Cultura
3343	Folklore	Jefatura de Euskera y Cultura
3345	Otras actividades culturales	Jefatura de Euskera y Cultura
3351	Promoción social del Euskera	Jefatura de Normalización Lingüística
3352	Enseñanza del Euskera	Jefatura de Normalización Lingüística
3382	Festejos	Jefatura de Euskera y Cultura

3411	Deportes	Jefatura de Euskera y Cultura
4310	Promoción económica y comercial	Jefatura de Salud y Comercio
4414	Movilidad sostenible	Jefatura de Medio Ambiente
4591	Edificios públicos	Jefatura de Contratación y Servicios
4592	Compras	Jefatura de Contratación y Servicios
4593	Brigada	Jefatura de Contratación y Servicios
4911	Informatización	Jefatura de Tecnologías de la Información
9121	Presidencia de la Corporación	Alcalde
9122	Otros órganos de gobierno	Alcalde y Delegado/as de area o subarea
9201	Servicios generales	Jefaturas respectivas de área o subárea
9202	Fe pública, asesoría y defensa jurídica	Secretario/a General
9203	Asesoría jurídica	Asesor jurídico
9204	Personal	Jefatura de Recursos Humanos
9241	Participación ciudadana	Responsable de Innovación y Participación
9291	Imprevistos e indeterminados	Alcaldía
9311	Contabilidad y Presupuestos	Interventor/a
9321	Gestión Tributaria e Inspección	Jefatura de Gestión Tributos e Inspección
9331	Patrimonio	Jefatura de Bienes y Patrimonio
9341	Tesorería	Tesorero/a

Eranskina zk. 4

Anexo núm. 4

Art. 51 NEP. Subvenciones

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN *1	CONCURRENCIA COMPETITIVA Y DIRECTAS	
	"A"	"DO"
FASE DE GASTO		
REQUISITOS A FISCALIZAR		
1.- Que existen bases reguladoras de la subvención con informe favorable de la Secretaria General.	X	
2.- Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.	X	
3.- Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes conforme a lo establecido en las bases reguladoras	X	
4.- Que las bases reguladoras y la convocatoria han sido dictaminadas por la Comisión Informativa y que se han publicado en BOB.		X ²
5 ³ .- Se comprobará que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal y frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.		X
6.- Cuando la persona beneficiaria hubiera sido perceptora de una subvención anterior, se verificará que existe dictamen de la Comisión Informativa del Departamento que propuso la subvención dando conformidad a la liquidación correspondiente a la última subvención concedida.		X

NOTAS

*1 En los regulados por normativa específica, como el caso de las ayudas de emergencia social, se estará a lo establecido en ella.

*2 Siempre que se aprueben de manera conjunta las bases y la convocatoria. En caso contrario se estará a lo establecido en las bases.

*3 La comprobación de estar al corriente con la Hacienda Municipal se hará de oficio.

*3 Para aquellas subvenciones cuya cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria los 3.000€, la certificación de la Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración responsable.

*3 La acreditación del cumplimiento de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se hará mediante declaración responsable.

Art. 51 NEP. Subvenciones

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN	NOMINATIVAS
FASE DE GASTO	"ADO"
REQUISITOS A FISCALIZAR	
1.- Que cuenta con partida presupuestaria que identifica el objeto y el beneficiario.	X
2.- Que el objeto queda determinado expresamente en la correspondiente resolución de concesión o convenio de colaboración. En este último caso, deberá cumplir lo establecido en el art. 56 de NEP	x
3*1.- Se comprobará que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal y frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.	x
4.- Cuando la persona beneficiaria hubiera sido perceptora de una subvención anterior, se verificará que existe dictamen de la Comisión Informativa del Departamento que propuso la subvención dando conformidad a la liquidación correspondiente a la última subvención concedida.	x

NOTAS

*1 La comprobación de estar al corriente con la Hacienda Municipal se hará de oficio

*1 Para aquellas subvenciones cuya cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria los 3.000€, la certificación de la Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración responsable.

*1 La acreditación del cumplimiento de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se hará mediante declaración responsable.