Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2022ko martxoaren 3a, osteguna — 42 — Jueves, a 3 de marzo de 2022

TOKI ADMINISTRAZIOA — 3 — ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORDIZIAKO UDALA

Iragarkia

Udalbatzak, 2021eko abenduaren 23an egindako osoko bilkuran, onartu zuen aurrekontua gauzatzeko araua aldatzea.

Dagoeneko amaitu da jendaurreko informazio epea. Inolako alegaziorik aurkeztu ez denez, behin betiko onarpena eman zaio.

Aurrekontua gauzatzeko araua 2022.

I. titulua. Arau orokorrak eta kreditu aldaketak.

1. kapitulua. Arau orokorrak.

2. kapitulua. Kreditu aldaketak.

II. titulua. Gastuak.

1. kapitulua. Arau orokorrak.

2. kapitulua. Aurrekontu-Kudeaketa.

3. kapitulua. Administrazio prozedura.

4. kapitulua. Justifikatu beharreko ordainketak. kutxa finkoko aurrerakinak eta aplikatu gabeko aldez aurreko ordainketak.

III. titulua. Kontratu txikiak.

IV. titulua. Diru sarrerak.

V. titulua. Finantza eragiketei buruzkoa.

VI. titulua. Aurrekontua likidatzea.

VII. titulua. Kontrola eta fiskalizazioa.

I. TITULUA

ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK

1. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

1. artikulua. Iraupena.

Arauak aurrekontuaren iraupen bera izango du, eta aurrekontua luzatzen bada, luzapenean ere arau hau egongo da indarrean.

2. artikulua. Funtzio eremua.

Aurrekontua gauzatzeko arau hau, Udalaren aurrekontua gauzatzean aplikatuko da, ondoren egingo diren zehaztapenak kontuan hartuta.

3. artikulua. Aurrekontu orokorra.

Ekitaldirako Aurrekontu orokorra osatzen dute:

— Udalaren aurrekontu propioa.

— Herri Antzokia Organismo Autonomoa.

— Majori Kiroldegia SL Sozietatea.

— Ordizia Lantzen SA Sozietatea.

Sozietateari emandako ekarpen gisa onartutzat jotzen dira udal-aurrekontuan banaka eta partida independenteetan agertzen diren zenbatekoak.

AYUNTAMIENTO DE ORDIZIA

Anuncio

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2021, aprobó modificar la norma de ejecución presupuestaria.

Transcurrido el plazo de información pública, no habiéndose presentado alegación alguna, ha quedado definitivamente aprobada la misma.

Norma de ejecución presupuestaria 2022.

I. título. Normas generales y modificaciones de crédito.

1. capítulo. Normas generales.

2. capítulo. Modificaciones de crédito.

II. título. De los gastos.

1. capítulo. Normas generales.

2. capítulo. Gestión presupuestaria.

3. capítulo. Procedimiento administrativo.

4. capítulo. Pagos a justificar, anticipos de caja fija y pagos anteriores pendientes de aplicación.

III. título. Contratos menores.

IV. título. De los ingresos.

V. título. De las operaciones financieras.

VI. título. liquidación del presupuesto.

VII. título. Control y fiscalización.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES Y MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Ámbito temporal.

La Norma tendrá la misma vigencia que el Presupuesto y si éste ha de prorrogarse, regirá en el periodo de prórroga.

Artículo 2. Ámbito funcional.

La presente Norma se aplicará a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallen.

Artículo 3. Presupuesto general.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

— El Presupuesto del propio Ayuntamiento.

— Organismo Autónomo Herri Antzokia.

— Sociedad Municipal Majori Kiroldegia SL.

— Sociedad Municipal Ordizia Lantzen SA.

Se consideran aprobadas como aportaciones a la Sociedad, las cantidades que figuran en el presupuesto municipal de forma individualizada y en partidas independientes.

EK\CV GAO-I-2022-01041

4. artikulua. Aurrekontuaren egitura.

Aurrekontu Orokorraren egitura bat dator abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretuarekin (Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena).

Gastuen egoeran sartutako kredituak irizpide hauen arabera sailkatu dira:

a) Ekonomikoak: gastuaren ezaugarrien arabera.

b) Programaren arabera: Udalak egin beharreko programen eta jardueren arabera.

c) Organikoak: Udalaren antolamendu-egituraren arabera.

Ekonomikoen, programen eta organikoen arabera egindako sailkapen horren batura da aurrekontu-partida, eta unitate horren gainean egingo da kredituen, kreditu-aldaketen eta gastuen kontabilitate-erregistroa.

Diru-sarreren aurreikuspenak irizpide hauen arabera sailkatu dira:

a) Ekonomikoak: diru-sarreraren izaeraren arabera.

b) Programen arabera: partida zehatz batzuetan.

5. artikulua. Kredituen lotura juridikoak.

Aurrekontu Orokorrean baimendutako helburu zehatzetarako soilik izango dira gastuetarako kredituak, edo, bestela, behar bezala onartutako aurrekontu aldaketetarako, eta mugatzaileak eta lotesleak izango dira.

Ondorioz, ezingo da kreditu horien zenbatekotik gorako gastu-konpromisorik hartu. Beraz, arau hori hausten duten akordio, ebazpen eta egintza administratiboak erabat baliogabeak izango dira, eta erantzukizunak ere ekar ditzakete.

Muga hori betetzen ote den egiaztatzeko, hurrengo puntuan jarritako lotura juridikoaren maila hartuko da kontuan.

— Kapitulua:

Pertsonaleko gastuei buruzko gastuetan.

— Programa eta kontzeptua:

Transferentzia eta dirulaguntzetan (arruntak nahiz kapitalezkoak), inbertsio errealetan eta finantza aktiboen aldakuntzetan (4, 6, 7 eta 8 kapituluak).

— Programa eta kapitulua:

Ondasun arrunten erosketetako gastuetan eta 2. kapituluko zerbitzu gastuetan.

— Elkarri lotuta gelditzen dira 3. kapituluko finantza gastuak eta 9. kapituluko pasiboen finantza gastuen aldaketak.

6. artikulua Lotespen juridikoaren ondorioak.

Gastuaren kontrol kontu-hartzailea, lotura-mailak zehaztutako mugaren arabera egingo da.

2. KAPITULUA. KREDITU ALDAKETAK

7. artikulua Kreditu aldaketak.

Aurrekontu-kredituak aldatu ahal izango dira, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauaren V. kapituluan ezarritakoaren arabera.

Nahiko kreditu eduki gabe ere, lotura juridikoaren mailatik gorako gastu bat egin behar denean, dagokion kreditu-aldaketako espedientea izapidetuko da, Gipuzkoako Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauko 28. artikuluan zerrendatutakoen artetik bat aukeratuta, eta Aurrekontua Gauzatzeko Arau honetan adierazitako zehaztasunekin bat etorriz.

Artículo 4. Estructura presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General está ajustada al Decreto Foral 86/2015 de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.

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

a) Económico: Según la naturaleza del gasto.

b) Por programas: Según los programas y actividades a realizar por el Ayuntamiento.

c) Orgánico: Según la estructura organizativa del Ayuntamiento.

La partida presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones económica, por programas y orgánica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, sus modificaciones y las operaciones de ejecución de gasto.

Las previsiones de ingresos se han clasificado según los siguientes criterios:

a) Económico: Según la naturaleza del ingreso.

b) Por programas: Algunas partidas concretas.

Artículo 5. Vinculaciones jurídicas de los créditos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el punto siguiente.

— Capítulo:

En los gastos relativos a gastos de personal.

— Programa y Concepto:

Transferencias y subvenciones por gastos corrientes y de capital, inversiones reales y variación de activos financieros (capítulos 4, 6, 7 y 8).

— Programa y capítulo:

Gastos relativos a compras de bienes corrientes y servicios del capítulo 2.

— Gastos financieros del capítulo 3 y variación de pasivos financieros del capítulo 9 quedan vinculados conjuntamente.

Artículo 6. Efectos de la vinculación jurídica.

El control interventor del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

CAPÍTULO 2. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 7. Modificaciones de crédito.

Los créditos presupuestarios podrán ser modificados de conformidad con lo establecido en el capítulo V de la Norma Foral 21/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de modificación de créditos que proceda, de los enumerados en el artículo 28 de la Norma Foral 21/2003 presupuestaria de las Entidades Locales de Gipuzkoa, con sujeción a las particularidades reguladas en esta Norma de Ejecución Presupuestaria.

EK\CV GAO-I-2022-01041

Kreditu-aldaketak izapidetzeko Sareko aplikazio informatikoa erabiliko da. Sail bakoitzeko arduradun teknikoek izapidetuko dituzte eskaerak, aldaketaren zergatia arrazoituz.

Udaleko kontu-hartzailetzak kreditu-aldaketa guztiei buruzko txostenak egingo ditu, eta horietako bakoitzari hurrenkeraren araberako zenbakia jarriko dio, gero Kontu Nagusian justifikatzeko.

Lotura juridikoko poltsa baten barruan beste aurrekontu-partida bat sortzen bada, hori kontuen doitzea izango da, eta, beraz, ez da hartuko kreditu-aldaketatzat. Aurrekontu-partida horrek ez du zenbatekoa aldatzen, eta egindako gastuari buruzko informazio zabalagoa eskaintzen du.

Era berean, 6., 7. eta 8. kapituluetan aurrekontu-partidak sortu ahal izango dira, aurrekontuan aurreikusitakoaz bestelako jarduerak egiteko, baina helburu berarekin, eta aurrekontu-zuzkidura jasoko dute kredituen transferentzia bidez.

8. artikulua Kreditu transferentziak.

Gastu bat egin nahi bada eta partidaren kreditua nahikoa ez bada, baina lotura juridikoko maila desberdinei dagozkien beste partida batzuen kreditua murriztu badaiteke gastuen egoera-orriaren zenbateko osoa aldatu gabe, kredituen transferentzia-espediente bat onartuko da.

Programa beraren barruan kreditu-transferentziak onartzeko organo eskuduna toki-erakundeko lehendakaria izango da, inbertsio errealetarako aurreikusitako kontsignazioak murrizten dituztenak izan ezik, horiek korporazioko osoko bilkurak onartuko baititu.

Era berean, hainbat programatako partidei eragiten dieten kredituen transferentzia-espedienteen onarpena toki-erakundeko lehendakariak onartuko du, baldin eta jatorrizko eta helmugako programen aldaketen aldaketa metatuak ez badu gainditzen hasieran aurreikusitako kontsignazioen % 25, eta inbertsio errealetarako kontsignazioak murrizten ez badituzte.

Espedientea gastua handitu behar duen sailak hasiko du, eta eragindako zinegotzi arduradunen adostasuna eta Udal kontu-hartzailetzaren nahitaezko txostena izan beharko ditu.

9. artikulua Kredituak gaitzea.

Gastuen egoera-orrian kreditua sortu ahal izango dute honako hauetatik datozen diru-sarrerek:

a) Pertsona fisiko eta juridikoen ekarpena edo ekarpen-konpromisoa, Udalarekin batera haien eskumeneko gastuak finantzatzeko.

b) Ondare-ondasunak besterentzea, aurreikusi gabeko Hirigintza-aprobetxamenduak.

c) Zerbitzuak ematea.

d) Maileguak itzultzea.

Diru-sarrera finalistengatik kredituen gaikuntza onartzeko organo eskuduna toki-erakundeko lehendakaria izango da.

Espedientea Udal kontu-hartzailetzak hasiko du.

10. artikulua Kreditu-gerakinak txertatzea.

Udalaren gastuen indarreko aurrekontuan sartu ahal izango dira aurreko ekitaldiko ordainketa-kredituak, baldin eta 21/2003 Foru Arauaren 32.1 artikulua betetzen badute.

Gerakinak txertatzeko beharrezkoa izango da behar adina finantza-baliabide egotea. Gerakinen txertaketa finantzatzeko jatorrizko ekitaldiko finantza-baliabideak badaude, txertaketa Alkateak onartuko du.

Kreditu txertagarri guztiak txertatzeko adina finantza-baliabiderik ez badago, Alkateak, aurrez udaleko kontu-hartzai-

Para la tramitación de las modificaciones de crédito se usará la aplicación informática Sareko. Los responsables técnicos de cada departamento tramitarán la solicitud, razonando el porqué de la modificación.

Todos los expedientes de modificación de créditos deberán ser informados por la Intervención Municipal y serán enumerados correlativamente a efectos de justificación en la Cuenta General.

No se considerará modificación de créditos sino un ajuste contable, la creación de una partida presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica que sin suponer variación cuantitativa de la misma proporciona una mayor información sobre el tipo de gasto realizado.

Igualmente se podrán crear partidas presupuestarias en los capítulos 6, 7 y 8 para realizar actuaciones de modo diferente al previsto en el Presupusto pero con las misma finalidad y que recibirán dotación presupuestaria vía Transferencia de Créditos.

Artículo 8. Transferencias de crédito.

Cuando se pretenda realizar un gasto y el crédito de la partida sea insuficiente pero es posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar el importe total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.

El órgano competente para aprobar las transferencias de crédito dentro de un mismo programa será del Presidente de la Entidad Local, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Asimismo, la aprobación de los expedientes de transferencia de créditos cuando afecten a partidas de distintos programas serán aprobadas por el Presidente de la Entidad Local cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no supere el 25 % de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

El expediente será incoado por el Departamento que precise el incremento de gasto debiendo llevar la conformidad de los Concejales responsables afectados y el informe preceptivo de la Intervención Municipal.

Artículo 9. Habilitación de crédito.

Podrán generar crédito en el estado de gastos los ingresos procedentes de:

a) Aportación o compromiso de aportación de personas físicas y jurídicas para financiar junto con el Ayuntamiento gastos de su competencia.

b) Enajenación de bienes patrimoniales, aprovechamientos urbanísticos no previstos.

c) Prestación de Servicios.

d) Reembolsos de préstamos.

El órgano competente para aprobar la habilitación de créditos por ingresos finalistas será el Presidente de la Entidad Local.

El expediente será incoado por la Intervención Municipal.

Artículo 10. Incorporación de remanentes de créditos.

Se podrán incorporar al presupuesto vigente de gastos del Ayuntamiento los créditos de pago del ejercicio anterior que cumplan las condiciones de establecidas en el art. 32.1 de la NF 21/2003.

La incorporación quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. Si existen recursos financieros del ejercicio de procedencia para financiar la incorporación de remanentes, la incorporación, será aprobada por el Alcalde.

Si no existen recursos financieros para la incorporación de la totalidad de créditos incorporables, el Alcalde, previo informe

letzak txostena egin ondoren, lehentasunak jarriko ditu txertatu beharreko jardueretan; hala, kredituak eta eskura dauden baliabideak bat etor daitezen.

Txertatutako kredituek jatorrizko aurrekontuan zuten helburu bera izango dute.

11. artikulua Kredituak aurretiaz txertatzea.

* Aldez aurreko txertaketa.

Txertaketaren finantziazioa diruzaintzako gerakinaren bidez egiten bada, aurreko ekitaldiko likidazioa onartu aurretik baimendu ahal izango da, behin-behinean, beti ere kontu-hartzailetzaren txostena jasotzen bada. Horrelakoetan, kredituen aldez aurreko txertaketa behin-behinekoa izango da, eta aurrekontua likidatu ondoren emango zaio behin betiko onespena (86/2015 Foru Dekretuaren 19. erregela).

Hurrengo ekitaldiko aurrekontuan txertatu ahal izango dira, likidazioa onartu aurretik, urteko aurrekontuari edo bere aldaketei dagozkien kredituak, abenduaren 31n obligazioa (O) aitortzeke dutenak eta honako baldintza hauek batera betetzen dituztenak:

— Toki-erakundeen aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauaren 32.1 artikuluan jasotako egoeraren batean egotea.

— Dagokion zerbitzuburuaren txostenaren bidez, kreditua aldez aurretik sartzeko beharra justifikatzea.

— Kreditu hori, aldi berean, ekitaldi honetan sartu ez izana, diru-sarrera finalistekin finantzatutako kapital-eragiketak direnean izan ezik.

Aurretiazko txertaketa ekainaren 30 baino lehenago egingo da, kasu guztietan.

Aurretiaz txertatutako kredituek jatorrizko aurrekontuan zuten helburu bera izango dute.

Behar adina finantza-baliabide egotearen mende egongo da aldez aurretiazko kreditu txertaketa.

Lehendakariak emango du kredituak aurretiaz txertatzeko baimena, kontu-hartzaileak txostena egin ondoren. Txosten horretan, besteak beste, finantzaketa nahikoa dagoela jasoko da.

Kredituak behin betiko txertatu baino lehen, aurreko artikuluetan arautzen diren behin-behineko ordainketak izapidetu ahal izango dira.

12. artikulua Kreditu gehigarriak.

Kreditu gehigarriak onartzeko eskumena Osoko Bilkurarena izango da; aldiz, lehendakariaren eskumenekoa izango da, baldin eta horien metaketak (kreditu gehigarrienak) aurrekontuaren hasierako kredituen % 5a gainditzen ez badu.

13. artikulua Kredituak zabaltzea.

Udaleko gastuen aurrekontu-partida hauek zabaldu egin daitezke, partida horietako bakoitzerako aurreikusitako diru-sarrerak gainditzen dituen kopuruaren arabera:

de la Intervención Municipal, establecerá las prioridades de las actuaciones a incorporar, a fin de ajustar los créditos a los recursos disponibles.

Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

Artículo 11. Incorporación anticipada de créditos.

* Incorporación anticipada de créditos.

Cuando la financiación de la incorporación se realice a través de la utilización de remanente de tesorería, la misma podrá realizarse, provisionalmente, antes de su determinación a través de la liquidación del ejercicio precedente, siempre que conste el correspondiente informe de Intervención. En estos supuestos, la incorporación anticipada de créditos tendrá carácter provisional, y su aprobación definitiva se producirá una vez liquidado el Presupuesto (D.F. 86/2015 Regla 19).

Se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente, con anterioridad a la aprobación de la liquidación, aquellos créditos correspondientes al presente Presupuesto o sus modificaciones que se encuentren pendientes de reconocimiento de obligación a 31 de diciembre y que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

— Que se encuentren en algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 32.1 de la Norma Foral 21/2003, presupuestaria de las entidades locales.

— Que mediante informe del Jefe del Servicio correspondiente se justifique la necesidad de la incorporación anticipada del crédito.

— Que dicho crédito no haya sido objeto, a su vez, de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.

La incorporación anticipada se producirá en todo caso con anterioridad al 30 de junio.

Los créditos incorporados anticipadamente lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación anticipada estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

La autorización de la incorporación anticipada de créditos corresponderá al Presidente, previo informe del Interventor de Fondos en que se recoja, entre otros, la existencia de financiación suficiente.

Con carácter anticipado a la incorporación definitiva de créditos, se podrán tramitar los pagos correspondientes a aquéllos cuya incorporación provisional se regula en los artículos anteriores.

Artículo 12. Créditos adicionales.

La competencia para aprobar los créditos adicionales será del Pleno de la Corporación, salvo aquellos que acumulativamente no supongan un incremento superior al 5 % de los créditos iniciales del presupuesto, cuya aprobación será competencia del Presidente de la Entidad.

Artículo 13. Ampliación de créditos.

Las siguientes partidas del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento tienen el carácter de ampliables en función de la cuantía que supere a los ingresos previstos en la financiación que para cada uno de ellos se asigna:

Gastu partida Partida de gastos	G.P. kontzeptua Concepto P.G.	Sarrera partida Partida de ingresos	S.P. kontzeptua Concepto P.I.
1 227.07.931.00.0324 2022	Kontr. zerbitzuak. Admin. finantz. Contratos servicios. Administr. financiera	2 112.01.000.00.0000 2022 2 112.02.000.00.0000 2022 2 113.01.000.00.0000 2022 2 114.01.000.00.0000 2022 2 130.01.000.00.0000 2022 2 282.01.000.00.0000 2022 2 310.01.162.10.0000 2022	Hainbat Varios
1 227.09.931.00.0324 2022	Diru-bilketa exekutiboa. Admin. finantz Recaud. ejecutiva Administr. financiera.	2 392.01.000.00.0000 2022 2 393.01.000.00.0000 2022	Epealdi exekutiboko errekargua Recargo apremio Berandutza interesak Intereses demora
1 226.99.133.00.0202 2022	Hainbat gastu. Trafiko kontrola Gastos diversos. Control tráfico	2 310.05.132.00.0000 2022	Kaletik Ibilgailuak erretiratzeagatik tasa Retirada de vehículos de la vía pública
1 212.01.133.00.0202 2022	Mak. mant. Tresn. Trafiko kontrola Mant. maquin. utillaje. Control tráfico	2 399.01.000.00.0000 2022	Beste hainbat sarrera Otros ingresos diversos (Rec. eventuales)
1 227.04.231.10.0105 2022	Kontrat.: Etxez etxeko Laguntz. Contraro de asistencia domiciliaria	2 420.03.000.00.0000 2022 2 310.15.231.10.0000 2022	GFA Etxez-etxeko zerbitzua Diputación - Etxez-etxe Etxez etxeko laguntzaren tasa Tasa Etxez-etxe
1 480.02.231.30.0107 2022	Larriald. Lagunt. Ongiz.saila Ayuda emergencia. Bienestar social	2 410.01.000.00.0000 2022	Euskal Autonomi erkidegoko dirulagun. GLL G.V.-Subvenciones AES

Kontu-hartzailetzak beharrezko baldintzak betetzen direla egiaztatu ondoren, kreditua zabaldu egingo da.

Kreditu Globala ere zabaldu ahal izango da, baldin eta zergetako diru-sarreren gainean eskubide handiagoak aitortzen badira.

Espedienteari udaleko kontu-hartzailetzak emango dio hasiera; bertan, aurrekontu-oreka dagoela adierazten duen txostena sartu beharko du.

14. artikulua Kredituen bajak.

Alkateak kreditu-bajak eman ahal izango ditu honako kasu hauetan:

— Aurreko ekitaldiko likidazioaren diruzaintzako gerakinaren emaitza negatiboa izan denean.

— Diru-sarreren aurrekontuaren gauzatzean guztizkoak hasierako aurreikuspenetatik beherantz nabarmen desberdinak direnean.

II. TITULUA

GASTUAK

1. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

15. artikulua Aurrekontuaren urtealdia.

Gastuen egoera-orriaren kredituen kargura, ekitaldian burututako gastuetatik eratorritako obligazioak bakarrik hartu ahal izango dira.

Comprobado por la Intervención General que se cumplen los requisitos necesarios, se procederá a la ampliación de créditos.

Se declara igualmente ampliable el Crédito Global por los mayores derechos reconocidos correspondientes a ingresos tributarios.

El expediente será incoado por la Intervención Municipal e incluirá un informe sobre existencia de equilibrio presupuestario.

Artículo 14. Bajas de crédito.

El Alcalde podrá dar las bajas de crédito en los siguientes casos:

— Liquidación del ejercicio anterior con remanente de tesorería negativo.

— Ejecución del presupuesto de ingresos de forma tal que los totales difieren sustancialmente, en menos, de las previsiones iniciales.

TÍTULO II

DE LOS GASTOS

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES

Artículo 15. Anualidad presupuestaria.

Con cargo a los créditos de estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

EK\CV GAO-I-2022-01041

Salbuespen gisa, indarrean dagoen aurrekontuko kredituei obligazio hauek aplikatuko zaizkie, aitortzen diren unean:

a) Pertsonalari zuzendutako atzerapenak likidatzearen ondoriozkoak; kasu hauetan hauek onestea Alkateari dagokio.

b) Aurreko ekitaldietan behar bezala hartutako gastu-konpromisoetatik eratorritakoak, kasu honetan obligazioak (txertatutako kreditu gerakinak).

c) Aurreko ekitaldietako gastuak, aurretik onartu ez zirenak. Kasu horretan, indarrean dagoen aurrekontua aplikatzeko saileko arduradun teknikoaren txostena beharko da, egozte posiblea egiaztatuz, ekitaldiko beharrei kalterik edo mugarik eragin gabe. Kasu hauek onestea Osoko Bilkurari dagokio.

16. artikulua Gastuen kudeaketako faseak.

Gastuen aurrekontua fase hauetan kudeatuko da:

a) Gastua baimentzea (A).

b) Gastua xedatzea edo konprometitzea (D).

c) Obligazioa onartzea (O).

d) Ordainketa agintzea (ME).

e) Ordaintzea (P).

2. KAPITULUA. AURREKONTU-KUDEAKETA

17. artikulua Kreditu ez-erabilgarriak.

Zinegotzi batek aurrekontu-partida baten kreditua exekutatzeko ardura izanik, hau guztiz edo partzialki atxikitzea beharrezkotzat hartzen badu, proposamen arrazoitua egingo du, eta Alkatetzaren adostasuna jaso beharko du.

Osoko Bilkurari dagokio kredituen erabilgarritasunik eza deklaratzea, bai eta kreditu horiek erabilgarri bihurtzea ere.

Erabilgarri ez dagoen saldo aitortuaren kargura ezingo da gastu-baimenik edo transferentziarik erabaki, eta horren zenbatekoa ezingo da hurrengo ekitaldiko aurrekontuan sartu.

18. artikulua Gastuak baimentzea eta xedatzea (A eta D).

Gastua baimentzea da gastu hori ordainketa-kreditu jakin baten eta, hala badagokio, konpromiso-kreditu baten kargura zenbateko jakin edo gutxi gorabeherako batez egitea erabakitzen duen egintza.

Gastua xedatzea da, dagozkion legezko izapideak egin ondoren, onuradun edo esleipendun baten alde zenbateko eta baldintza zehatzetako gastu bat egiteko egintza.

Gastua baimendu duen organo bera izango da hura onartzeko organo eskuduna. Gastuen xedapena egiteko, oro har, espediente bat osatu beharko da, eta horri «D» xedapenaren kontabilitate-agiria erantsiko zaio.

Alkateari edo zinegotzi delegatuari dagokio kontratu txikien gastuak baimentzea eta xedatzea.

Alkateari dagokio aurrekontuko baliabide arrunten % 10era iristen ez diren gastuak baimentzea eta xedatzea, beste organoei egindako eskuordetzeen kalterik gabe.

Osoko Bilkuraren eskumena da aurrekontuaren % 10etik gorako gastuak baimentzea eta xedatzea, beste organoei egindako eskuordetzeen kalterik gabe. Kasu hauetan, aurrez, kontuhartzailearen txostena behar da.

Espedientearen hasieran zenbateko zehatza eta hartzailearen izena jakiten direnean, kontabilitate-faseak «AD» kontabilitate-dokumentuaren bidez metatuko dira, Arau honen 22. artikuluan zehaztutako kasuetan.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores (incorporación de remanentes de crédito).

c) Gastos de ejercicios anteriores cuya realización no fue aprobada con anterioridad. En este caso la aplicación al presupuesto vigente requerirá informe del Responsable Técnico del Departamento acreditando la posible imputación sin que se produzca perjuicio ni limitación para las atenciones del ejercicio. Corresponde al Pleno la aprobación de dichos casos.

Artículo 16. Fases en la gestión del gasto.

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

a) Autorización del gasto (A).

b) Disposición o compromiso del gasto (D).

c) Obligación reconocida (O).

d) Ordenación del pago (ME).

e) Pago (P).

CAPÍTULO 2. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 17. Créditos no disponibles.

Cuando un concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por la Alcaldía.

La declaración de no-disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible corresponde al Pleno.

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.

Artículo 18. Autorización y disposición de los gastos (A y D).

La autorización del gasto es el acto por el cual se acuerda su realización por importe cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito de pago y, en su caso, crédito de compromiso.

La disposición del gasto es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de un gasto por importe y condiciones exactamente determinadas a favor de un beneficiario o adjudicatario.

El órgano competente para su aprobación es el mismo que para la Autorización del gasto. La disposición de gastos, con carácter general, requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable de Disposición «D».

Compete al Alcalde o al concejal delegado autorizar y disponer los gastos de contratos menores.

Compete al Alcalde autorizar y disponer los gastos cuya cuantía no alcance el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, sin perjuicio de las delegaciones a otros órganos.

Compete al Pleno de la Entidad Local la autorización y disposición de aquellos gastos cuya cuantía iguale o supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, previo informe de la Interventora y sin perjuicio de las delegaciones a otros órganos.

Cuando en el inicio del expediente se conozca la cuantía exacta y nombre del preceptor se acumularán las fases contables mediante el documento contable «AD» en los siguientes casos señalados en el artículo 22 de esta norma.

EK\CV GAO-I-2022-01041

19. artikulua Obligazioak aitortzea (O).

Obligazioa aitortzea da xedatu den prestazioa behar bezala egiaztatzeagatik administrazioari kreditu bat eskatzeko egintza.

Obligazioak aitortzeko organo eskuduna erakundeko Alkatea da, betiere legez eskuratutako gastuen ondorio badira.

Obligazioak aitortu aurretik, dagokion saileko arduradun teknikoak oniritzia eman beharko dio fakturari SarEko aplikazioaren bidez. Horrekin adieraziko du materiala, obra edo hornidura jaso dela eta harekin ados dagoela. Ondoren, arduradun politikoak emango dio adostasuna.

Kontratistek edota hornitzaileek egindako fakturak Udalean aurkeztuko dira, otsailaren 26ko 8/2013 Foru Dekretuak xedatutakoaren arabera (fakturatzeko obligazioak arautzen dituen Erregelamendua onartzen duena).

Fakturaren kobrantza ezingo da helbideratu, salbu eta gaur egun aukera hori lehendik daukatenek. Faktura helbideratuei eta energiaren hornidurei buruzkoei, tramitatu ondoren onespena eta adostasuna emango zaie.

20. artikulua Ordainketa agintzea (ME).

Ordainketak agintzea da Diruzaintzak obligazio bat ordaintzeko emandako agindua.

Ordainketa agintzea Alkatearen eskumena da. Fase honek «ME» dokumentua izapidetzea dakar.

Ordainketa agindua orokorrean, Diruzaintzak landutako ordainketa-aginduen zerrendetan oinarriturik burutuko da. Ordainketaren izaerak edo premiak hala eskatzen badu, ordainketa indibidualki burutu ahal izango da.

21. artikulua Ordaintzea (P).

Udal Diruzaintzak egingo ditu ordainketak, arau orokor gisa, indarrean dauden legezko eta erregelamenduzko irizpideei jarraituz.

Egindako ordainketen gauzatze materiala honako sistema hauen bidez egiaztatuko da:

a) Transferentziagatiko ordainketak: ordainketa-sistema normala izango da. Transferentziak hirugarrenak izendatutako kontu batean egingo dira, eta hiru klaberoen sinadurarekin baimenduko dira: Alkatea, Kontu-hartzailea eta Diruzaina, eta eskuesten dituen zerrendan jasota utzi beharko da, gutxienez, banku-erakundea, kontu-zenbakia eta ordainketak noiz egin diren.

b) Ordainagiriak eta zergak ordaintzea: jaulkitzaile-kodea, atzizkia, erreferentzia, identifikatzailea eta zenbatekoa dituzten ordainagiriak eta zergak ordaintzeko, sinadura bakarra beharko da: Diruzainarena.

c) Txeke bidezko ordainketak: ezohiko moduan erabiliko dira, izendunak izango dira eta hiru klaberoek sinatu beharko dituzte.

d) Eskudirutan egindako ordainketak: eskudiruzko kutxa bat izatea baimentzen da eguneroko eragiketetarako. Kutxa horren zenbatekoa txikia denez, ez da bidezkoa edo ez da oso eraginkorra gastua kudeatzeko prozedura orokorrera egokitzea, betiere, udal-zerbitzuen funtzionamenduaren eraginkortasunari eta efizientziari kalterik egin gabe. Funts horien titularra udal Diruzaina izendatzen da; erabilera agiri bidez egiaztatu beharko da gastu hori egin dela justifikatzeko, dagozkion fakturak aurkeztuz.

Obligazioa aitortzea onartu zaien pertsona fisiko edo juridikoek jasoko dituzte ordainketak, organo judizial edo administratiboek agindutako kredituak edo enbargoak lagatzen direnean izan ezik.

Artículo 19. Reconocimiento de obligaciones (O).

El reconocimiento de la obligación es el acto por el que un crédito es exigible a la Administración por haberse acreditado de forma satisfactoria la prestación objeto de disposición.

El órgano competente para reconocer las obligaciones es el Presidente de la Entidad, siempre que sean consecuencia de gastos legalmente adquiridos.

Con carácter previo al reconocimiento, el responsable técnico del departamento correspondiente deberá dar el visto bueno a la factura a través del aplicativo SarEko, con lo que indicará el acuse de recibo del material, obra o suministro y su conformidad con el mismo. A continuación lo hará el responsable político.

Las facturas expedidas por los contratistas y/o proveedores se presentarán en el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el Decreto Foral 8/2013, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

El cobro de las facturas no podrá domiciliarse, salvo las que en la actualidad ya dispongan de esta condición. Las facturas domiciliadas y las referidas a suministros de energía se tramitarán, aprobarán y se les dará conformidad a posteriori.

Artículo 20. Ordenación del pago (ME).

Se entiende por Ordenación de Pagos la orden a la Tesorería para el pago de una obligación contraída.

El órgano competente es el Presidente de la Entidad Local correspondiente. Esta fase supone la tramitación del documento «ME».

La ordenación de pagos con carácter general se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería Municipal. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

Artículo 21. Pago (P).

La realización material de los pagos se efectuará por la Tesorería Municipal, como norma general, siguiendo los criterios legales y reglamentarios vigentes.

La realización material de los pagos efectuados se acreditará mediante los siguientes sistemas:

a) Pagos por Transferencia: Será el sistema normal de pagos. Las transferencias se harán efectivas en una cuenta designada por el Tercero y serán autorizadas con la firma de los tres claveros: Alcalde, Interventor y Tesorero y la relación que las autorice habrá de dejar constancia, como mínimo, de la entidad bancaria, número de cuenta y fecha de su realización.

b) Pagos de recibos e impuestos: Se utilizará en el caso del pago de recibos e impuestos que contengan código de emisor, sufijo, referencia, identificador e importe y se precisará de una única firma, la del Tesorero.

c) Pagos por cheque: Se utilizará con carácter extraordinario, serán nominativos y habrán de ser firmados por los tres claveros.

d) Pagos en metálico: Se autoriza la existencia de una Caja en efectivo para operaciones diarias que por su escasa cuantía resulta improcedente o poco operativo el ajustarse al procedimiento general de la gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los servicios municipales; y se nombra titular de dichos fondos a la Tesorera municipal, de cuya utilización deberá acreditar documentalmente la realización de dicho gasto mediante la aportación de las correspondientes facturas.

Los pagos serán percibidos por las personas físicas o jurídicas a favor de las que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación salvo los casos de cesión de créditos o embargos decretados por órganos judiciales o administrativos.

EK\CV GAO-I-2022-01041

Halaber, eta salbuespen gisa, ordainketak sistema hauen bidez egin ahal izango dira:

a) Kontuko kargua: banku-helbideratzea ezarri den kasuetan aplikatuko da: Elkarkidetza, finantza-karga, rentinga, hornidurak, etab.

b) Kreditu-txartelak: Alkatearen udal-Kudeaketako joan-etorriek eragindako gastuei aplikatuko zaie, bai eta udal-Kudeaketako, garraioko, ibilgailuen erregai-hornidurako, autobide-ordainlekuetako, ostatu-ordainlekuetako eta abarretako gastuak bitarteko telematikoen bidez ordaintzeko ere, bai zinegotziei bai funtzionario baimenduei dagokienez. Baita ere, ordainketa mota honen bitartez tarteka gerta litezkeen ez-ohiko gastuak ordaindu ahal izango dira, betiere gastua egin behar duen teknikariak kontu-hartzailetzan baimena eskatu beharko du. Egoera zehatz honetan Diruzainak gauzatu beharko du ordainketa.

Diruzaintzak egingo ditu ordainketa-zerrendak, eta hilaren 5ean, 15ean eta 25ean ordainduko dira, salbuespenezko arrazoiengatik Alkatetzak beste data bat ezarri ezean.

Faktura guztiak, gehienez ere, 30 eguneko epean ordainduko dira, faktura hori udaleko kontu-hartzailetzako bulegoetan erregistratzen den egunetik zenbatzen hasita. Langileen gastuek eta aurreko ekitaldietan hartutako obligazioek lehentasuna izango dute.

3. KAPITULUA. ADMINISTRAZIO PROZEDURA

22. artikulua Aurrekontua gauzatzeko faseak metatzea.

Batzuetan, gastu-espedienteetan izapide bat egiteak aurrekontua gauzatzeko zenbait fase metatzea ekar lezake, gastuaren izaera eta administrazio-ekonomiaren eta eraginkortasunaren irizpideak kontuan hartuta.

1. «AD» baimena eta xedapena.

Toki-erakundeak legez hartutako konpromisoetatik eratorritako gastuak baimentzea eta xedatzea, egin beharreko zerbitzuaren, obraren edo horniduraren kostua benetan ezagutzen denean.

a) Kontratu txikiak.

b) Aurreko ekitaldietan konprometitutako urte anitzeko gastuak.

c) Obra eta zerbitzu osagarriak.

d) Prezioen aldaketak, luzapenak eta berrikuspenak.

e) Esparru-kontratuen ondoriozko esleipenak. Gipuzkoako Foru Aldundiko Kontratazio Zentrala.

f) Lankidetza-hitzarmenak.

g) Aldez aurretik hitzartutako mota guztietako errentamenduak.

h) Segidako traktuko kontratuak (garbiketak, instalazioen mantentze-lanak, etxez etxeko laguntza).

i) Izapidetze aurreratuko gastuak, aurreko ekitaldian gastu-konpromisoaren fasera arte iritsitakoak («D»).

j) Dirulaguntzak eta bestelako transferentzia arruntak edo kapital transferentziak, baldin eta aurrekontuetan izendunak badaude, hasieran edo kreditu-aldaketen bidez.

Kontu-hartzailetzak txostena egin ondoren, organo eskudunak gastua baimendu eta xedatuko du, gastua gauzatzen hasi aurretik. Kasu bakoitzerako prozeduraz ezarritako dokumentuen edo formularioen ereduen bidez izapidetuko da.

Asimismo, excepcionalmente la realización material del pago podrá realizarse por los siguientes sistemas:

a) Cargo en cuenta: Aplicable a los casos en que se ha establecido la domiciliación bancaria: Elkarkidetza, Carga financiera, renting, suministros, etc…

b) Tarjetas de Crédito: Aplicable a los casos de gastos generados por los desplazamientos en gestiones municipales del Alcalde, así como para el pago a través de medios telemáticos de los gastos en gestiones municipales, de transporte, suministro de combustible a vehículos, peajes de autopista, alojamiento, etc., tanto de concejales como de funcionarios autorizados. Asimismo, mediante este tipo de pago se podrán sufragar los gastos extraordinarios que ocasionalmente se puedan producir, siempre que el técnico responsable del gasto solicite autorización en la Intervención. En esta situación concreta será la Tesorería quien se encargue del l pago.

Las relaciones de pago se elaborarán por la Tesorería y se pagarán los días 5, 15 y 25 de cada mes, salvo que por motivos excepcionales Alcaldía disponga otra fecha.

El pago de toda factura se realizará como máximo a los 30 días desde la fecha en que dicha factura sea registrada en las oficinas de Intervención del Ayuntamiento. Los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tendrán la necesaria prioridad.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 22. Acumulación de fases de ejecución presupuestaria.

En ocasiones, en los expedientes de gasto la realización de un trámite podría llevar asociada la acumulación de varias fases de ejecución del presupuesto, atendiendo a la naturaleza del gasto y a criterios de economía y agilidad administrativa.

1. Autorización y Disposición «AD».

Autorización y disposición de aquellos gastos derivados de compromisos legalmente adquiridos por la Entidad Local en que se conozca ciertamente el coste del servicio, obra o suministro a realizar.

a) Contratos menores.

b) Gastos plurianuales comprometidos en ejercicios anteriores.

c) Obras y servicios complementarios.

d) Modificados, prórrogas y revisiones de precios.

e) Adjudicaciones derivadas de contratos marco. Central de Contratación de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Convenios de colaboración.

g) Arrendamientos de todo tipo previamente concertados.

h) Contratos de tracto sucesivo (limpiezas, mantenimientos instalaciones, ayuda a domicilio…).

i) Gastos de tramitación anticipada, en los que se hubiese llegado en el ejercicio inmediato anterior hasta la fase del compromiso de gasto («D»).

j) Subvenciones y otras transferencias corrientes o de capital que figuren nominativamente asignadas en los presupuestos, inicialmente o mediante modificaciones de crédito.

Previo informe de Intervención el órgano competente procederá a la autorización y disposición del gasto, antes del inicio de la ejecución del gasto. Se tramitará mediante modelos de documentos o formularios establecidos procedimentalmente para cada caso.

EK\CV GAO-I-2022-01041

23. artikulua Baimena, xedatzea eta obligazioa (ADO).

Ondasun jakin batzuk eskuratzeak, bai eta kontratazio-prozesukoak ez diren beste gastu batzuk eskuratzeak ere, obligazioa berehala eska badaiteke, ADO dokumentua tramitatzea eragingo dute.

Ondorengo gastu motak izan daitezke.

— 500 € gainditzen ez dituzten kontratu txikiak eta material txikia eskuratzea.

— Dietak.

— Lokomozio gastuak.

— Berandutza interesak.

— Bestelako finantza gastuak.

— Funtzionarioentzako aurrerakin itzulgarriak.

— Langileen ordainsariak eta gizarte-kargak. Hileko nomina.

— Udalbatzako langileei itzuli beharreko aurrerakinak.

— Udal-taldeen asignazioak eta udalkideen dietak.

— Interesak eta zorraren amortizazioa.

— Justifikatu beharreko ordainketak.

— Transferentziak eta kapital-ekarpenak erakunde autonomoei eta udaleko merkataritza-sozietateei.

— Ondare-erantzukizuna.

— Hainbat gastu txiki: kanonak, protokolo eta ordezkaritza-arretak, notario-ordainsariak edo jabetza-erregistroko muga-zergak, premiazko konponketak, hondamendi naturalek eragindako gastuak etab.

— Kutxa finkoko aurrerakin gisa izapidetutako gastuak (halakorik balego).

Kontabilitatean egindako fakturen zerrendatik abiatuta izapidetuko dira, eta alkateak onartuko ditu.

24. artikulua Pertsonaleko gastuak.

Hilabeteko nominak izango dira hileroko ADO agiriaren euskarri.

Gizarte Segurantzari eta Elkarkidetzari ordaindu beharreko kuotek, halaber, ADO kontabilitate-agiriaren hileko justifikazio-euskarri gisa balioko dute.

Udalaren zerbitzura dagoen pertsonalak kalte-ordainak edo konpentsazioak jasotzeko, otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak xedatutakoa aplikatuko da.

Udalaren zerbitzura dauden langileei kalte-ordaina edo konpentsazioa emango zaie, artikulu honetan ezarritako baldintzetan eta betekizunekin, honako kasu hauetan:

a) Zerbitzu-arrazoiengatik egindako joan-etorriak.

Zerbitzuagatiko joan-etorriak dira langileek beren ohiko eginkizunak betetzera behartuta daudenak, edo zirkunstantzialki agindutako zereginak betetzera behartuta daudenak. Zerbitzuagatiko joan-etorriak saileko buruek baimenduko dituzte.

Langileek kalte-ordain edo konpentsazio hauek jaso ahal izango dituzte:

1) Bidaia-gastuak: benetan gastatutako eta justifikatutako zenbatekoaren kalte-ordaina emango da, eta ibilgailu partikularra erabiltzen bada, 0,29 € kilometroko. Era berean, gastatutako eta justifikatutako aparkalekuen eta autobideko bidesarien gastuak ere ordainduko dira.

Artículo 23. Aurtorización, disposición y obligación (ADO).

Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

Pertenecen a estos grupos:

— Adquisición de pequeño material y contratos menores que no superen los 500 €.

— Dietas.

— Gastos locomoción.

— Intereses de demora.

— Otros gastos financieros.

— Anticipos reintegrables a funcionarios.

— Retribuciones y cargas sociales del personal. Nómina mensual.

— Anticipos reintegrables a personal al servicio de la Corporación.

— Asignaciones de grupos municipales y dietas a corporativos.

— Intereses y amortización de la deuda.

— Libramientos expedidos a justificar.

— Transferencias y aportaciones de capital a los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles municipales.

— Responsabilidad patrimonial.

— Otros gastos diversos tales como tributos, cánones, atenciones protocolarias y representativas, honorarios notariales o aranceles de Registro de la propiedad, reparaciones de urgencia, gastos derivados de desastres naturales.

— Los gastos tramitados como anticipos de caja fija, (si los hubiera).

Su tramitación se realizará a partir de relaciones de facturas confeccionadas en contabilidad y que serán aprobadas por el Alcalde.

Artículo 24. Gastos de personal.

Las nóminas mensuales servirán de soporte al documento ADO mensual.

Las cuotas a la Seguridad Social y Elkarkidetza servirán, igualmente, como soporte justificativo del documento contable ADO de carácter mensual.

Se aplicará lo dispuesto en el Decreto 16/1993 de 2 de febrero, para la indemnización o compensación por razón de servicio del personal al servicio del Ayuntamiento.

Darán origen a indemnización o compensación al personal al servicio del Ayuntamiento en las condiciones y con los requisitos que se establece en este artículo, los siguientes supuestos:

a) Los desplazamientos por razones de servicio.

Son desplazamientos por razón de servicio los que el personal venga obligado a efectuar en el ejercicio habitual de sus funciones o por el desempeño de cometidos que circunstancialmente le hubieran sido ordenados. Los desplazamientos por razón de servicio serán autorizados por los Jefes de Departamento.

El Personal podrá percibir las indemnizaciones o compensaciones siguientes:

1) Gastos de viaje: Se indemnizarán por el importe realmente gastado y justificado, y en los casos de utilización de vehículo particular a razón de 0,29 € por kilómetro. Así mismo serán resarcidos los gastos de aparcamiento y peajes de autopista gastados y justificados.

EK\CV GAO-I-2022-01041

Oro har, garraiobide publiko kolektiboetan egingo dira joan-etorriak, salbu eta, kasu bakoitzeko inguruabarrak kontuan hartuta, norberaren ibilgailua edo beste baliabideren bat erabiltzea baimentzen bada.

2) Mantenu-dieta: mantenu-dietaren gehieneko zenbatekoa, agiri bidez justifikatu beharrekoa, 16 eurokoa izango da otordu bakoitzeko eta eguneko, eta 16 eurokoa afari bakoitzeko eta eguneko.

3) Ostatu-gastuak: ostatu-gastutzat hartuko dira logela eta gosari-gastuak. Ostatu-gastuengatik jasoko den gehieneko zenbatekoa benetan gastatutakoa eta justifikatutakoa izango da: 100 € pertsonako eta eguneko.

b) Prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroetara joatea.

Prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroetara joateak kalte-ordain hauek ematea ekar dezake:

1) Bidaia-gastuak: benetan gastatutako eta justifikatutako zenbatekoa ordainduko da, eta norberaren ibilgailua erabiltzen bada, 0,29 € kilometroko. Era berean, gastatutako eta justifikatutako aparkalekuen eta autobideko bidesarien gastuak ere ordainduko dira.

Oro har, garraiobide publiko kolektiboetan egingo dira joan-etorriak, salbu eta, kasu bakoitzeko inguruabarrak kontuan hartuta, norberaren ibilgailua edo beste baliabideren bat erabiltzea baimentzen bada.

2) Bazkari-gastuak: bazkari eta afari-gastuak ordaintzeko egunero sortzen den kopurua da, banaka hartuta. Otordu-gastuak benetan gastatutakoak izango dira, eta agiri bidez justifikatu behar dira. Justifikazio hori aurkeztu ezean, ez da ordainduko, eta gehienez ere izango da 16 € bazkaria eta eguneko.

3) Ostatu-gastuak: ostatu-gastutzat hartuko dira logela eta gosari-gastuak. Ostatu-gastuengatik jaso beharreko zenbatekoa benetan gastatutakoa eta justifikatutakoa izango da. Ostatu-gastuengatik gehienez 100 € jasoko dira pertsonako eta eguneko.

25. artikulua Udalkideen esleipenak eta talde politikoentzako dirulaguntzak.

Kide anitzeko organoetan bertaratzea: dedikazio esklusiborik ez duten Udalbatzarreko kideek Osoko Bilkuran onartutako ordainsaria jasoko dute beren udal jardueraren ordainetan, parte hartzen duten kide anitzeko organoen bilkuretara joateagatik.

Osoko Bilkurak dedikazioa duten zinegotzientzat ezarritako ordainsariak nomina bidez ordainduko dira, eta langile publikoentzat onartutako soldata-igoeraren arabera eguneratuko dira.

Udal-taldeen aldeko kalte-ordainei 7/1985 Legea (Toki-Araubidearen oinarriak arautzen dituena) eta hori garatzeko araudia aplikatu zaizkie.

26. artikulua Ekarpen eta dirulaguntzen tramitazioa.

Ordiziako Udalean dirulaguntzak izapidetzeko, honako hauek aplikatuko dira: Dirulaguntzen Plan Estrategikoa, Ordiziako Udalak eta haren Erakunde Autonomoek dirulaguntzak ematea arautzen duen Ordenantza Orokorra eta sailen oinarri espezifikoak. Baita ere Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrak eta haren erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak ezartzen dituzten xedapenak ere.

Dirulaguntzen Plan Estrategikoa onartzeko organo eskuduna toki-erakundearen Osoko Bilkura izango da.

Izenduntzat hartuko dira Aurrekontu Orokorrari laguntzen dion dokumentazioan izen horrekin azaltzen den eranskinean sartutakoak.

Con carácter general, los desplazamientos se efectuarán en medios de transporte público colectivo, salvo que, en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso, se autorice el uso de vehículo particular u otro medio distinto.

2) Dieta por manutención: La cuantía máxima y a justificar documentalmente de la dieta por manutención será de 16 € / Comida y por día; y de será de 16 € / Cena y por día.

3) Gastos de alojamiento: Se considerarán como gastos de alojamiento los correspondientes a habitación y desayuno. El importe máximo a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado de 100 € / persona y por día.

b) Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento podrán dar lugar al abono de las siguientes indemnizaciones:

1) Gastos de viaje: Se indemnizarán por el importe realmente gastado y justificado, y en los casos de utilización de vehículo particular a razón de 0,29 €. por kilómetro. Así mismo serán resarcidos los gastos de aparcamiento y peajes de autopista gastados y justificados.

Con carácter general, los desplazamientos se efectuarán en medios de transporte público colectivo, salvo que, en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso, se autorice el uso de vehículo particular u otro medio distinto.

2) Gastos de comida: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de almuerzo y cena, individualmente considerados. Los gastos de comida serán el realmente gastado y requieren justificación documental. En caso de no presentarse dicha justificación no se procederá al abono, y con un máximo de 16 € / comida y por día.

3) Gastos de alojamiento: Se considerarán como gastos de alojamiento los correspondientes a habitación y desayuno. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado. El importe máximo a percibir por gastos de alojamiento será de 100 € / persona y por día.

Artículo 25. Asignaciones a corporativos y subvención a grupos políticos.

Asistencias a órganos colegiados: los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva percibirán por sus actividades municipales, asistencias a sesiones de los Órganos colegiados de los que formen parte, las indemnizaciones establecidas por acuerdo Plenario.

Las retribuciones establecidas por el Pleno para los concejales con dedición se pagarán mediante nómina, y se actualizarán en función de la subida salarial aprobada para los empleados públicos.

Las indemnizaciones a los Grupos Municipales se regirán por la ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y normativa de desarrollo.

Artículo 26. Tramitación de aportaciones y subvenciones.

Será de aplicación para la tramitación de las subvenciones en el Ayuntamiento de Ordizia el Plan Estratégico de Subvenciones, la Ordenanza general reguladora del otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Ordizia y sus Organismos autónomos y las correspondientes bases específicas de los distintos departamentos, así como las disposiciones que establece la Ley la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo.

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones será el Pleno de la Entidad Local.

Se considerarán nominativas las incluidos en el anexo que con tal nombre figura en la documentación que acompaña al Presupuesto General.

EK\CV GAO-I-2022-01041

Alta berriek, eta bai dirulaguntza izendunen eranskinean aurreikusitako zenbatekoak igotzean izandako aldaketek ere, dagokien kreditu gehigarria eskatzen dute.

Dagozkien oinarrietan eta hitzarmenetan zehaztutakoaren arabera ordainduko dira diru-laguntzak; oro har dirulaguntza onartzen denean % bat ordainduko da, eta gainontzekoa dirulaguntza zuritu eta justifikatzen denean.

27. artikulua Inbertsioak.

Espedienteari dokumentazio hau erantsiko zaio:

a) Aurrekontua, kostu osoa jasoko duena.

b) Baldintzen agiria.

c) Amortizazioa, kalkulatutako bizitza baliagarriaren aldia adierazita.

d) Etorkizuneko funtzionamendu eta kontserbazio-gastuen zenbatespena.

e) Aurrekontua aplikatzeko proposamena.

4. KAPITULUA. JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETAK. KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK ETA APLIKATU GABEKO ALDEZ AURREKO ORDAINKETAK

28. artikulua Justifikatu beharreko ordainketak.

Ematen den ordainketa-agindu oro agiri bidez justifikatzeko printzipioaren salbuespen gisa, eta agindu hori hurrengo artikuluan arautụtako kutxa finkoko aurrerakinen bidez egiterik ez badago, «justifikatu beharreko» manamenduak eman ahal izango dira honako gastu-mota hauetan:

— Joan-etorrien gastuak.

— Antzeko beste gastu batzuk, edo Lehendakariaren iritziz horien konplexutasuna halakoa izatea gomendatzen dutenak.

Jaulkitako funtsak, gehienez ere, hilabeteko epean justifikatu beharko dira, horiek jasotzen direnetik zenbatzen hasita, eta, betiere, ekitaldia itxi baino lehen.

Hartzaileak izango du funtsak zaintzeko ardura.

Oro har, ezin izango zaie aurrekontu-kontzeptu berengatik justifikatu beharreko ordainketa-agindu berririk eman oraindik justifikatu gabeko funtsak dituzten jasotzaileei, betiere justifikaziorako gehieneko epea kontuak aurkeztu gabe igaro bada.

Kontabilitateak justifikatu beharreko ordainketen erregistroa izango du eta bertan jasotzailearen izena, igorritako kopurua, helburua eta justifikatzeko gehieneko data jasoko dira.

Kontu-hartzailetzak egindako gastuak fiskalizatuko ditu, honako alderdi hauetan oinarrituta:

— Kontratazio-arauak bete direla, dagozkion atxikipenak egin direla, BEZa eta beste zerga batzuk behar bezala aplikatu direla, eta abar.

— Egiaztagiriak originalak direla eta aurrerakina baimendu zen gastuekin bat datozela.

— Justifikazioa organo eskudun batek onartu duela.

— Justifikazioa ezarritako epean egin dela.

Kontu-hartzailetzak behar ez bezala justifikatutako kontuen berri emango dio Alkateri, erantzukizunak eskatzeko eta, hala badagokio, dirua itzultzeko.

29. artikulua Kutxa finkoko aurrerakinak.

Ohiz kanpoko egora moduan, berehala ordainduko den eta kopuru txikiko funtzionamendu gastuetarako, hala nola, lokomozio gastuak, elikagaiak, ibilgailuen inspekzio teknikoak eta

Las nuevas altas, así como las modificaciones en el incremento de las cuantías previstas en el anexo de subvenciones nominativas, requieren el correspondiente crédito adicional.

Las subvenciones se abonarán según los especificado el las correspondientes bases y convenios; normalmente un % al aceptar la subvención y el resto tras la justificación de dicha subvención.

Artículo 27. inversiones.

Se incorporará al expediente la siguiente documentación:

a) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.

b) Pliego de Condiciones.

c) Amortización, indicando el periodo de vida útil estimada.

d) Estimación de gastos de funcionamiento y conservación en el futuro.

e) Propuesta de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO 4. PAGOS A JUSTIFICAR, ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS ANTERIORES PENDIENTES DE APLICACIÓN

Artículo 28. Pagos a justificar.

Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse mediante anticipos de caja fija regulado en el artículo siguiente, podrán emitirse mandamientos con el carácter de «a justificar» en los siguientes tipos de gastos:

— Gastos de desplazamiento.

— Otros gastos similares o cuya complejidad así lo recomiendan a juicio de la Presidencia.

La justificación de los fondos librados deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la percepción de los mismos y siempre antes del cierre del ejercicio.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

No podrán expedirse con carácter general nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificar y haya transcurrido el plazo máximo de justificación sin presentación de las correspondientes cuentas.

Contabilidad llevará un registro de los pagos a justificar, en el cual se hará constar el nombre del perceptor, cantidad librada, finalidad y fecha tope de justificación.

Intervención fiscalizará los gastos realizados en base a los siguientes extremos:

— Que se han seguido las normas de contratación, que se han realizado las retenciones oportunas, que se ha aplicado correctamente el IVA y otros impuestos, etc.

— Que los justificantes son originales y se corresponden con gastos para los que se autorizó el anticipo.

— Que la justificación ha sido aprobada por órgano competente.

— Que la justificación se ha realizado en el plazo establecido.

Intervención dará cuenta al Presidente de la Entidad Local de las cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan responsabilidades y, en su caso, el reintegro.

Artículo 29. Anticipos de caja fija.

Excepcionalmente, para los gastos de funcionamiento de bajo importe y abono inmediato como gastos de locomoción, alimentos, inspección técnica de vehículos y otros de similares ca-

EK\CV GAO-I-2022-01041

antzeko ezaugarriak dituzten gastuetarako, justifikatu beharreko gastuak kutxa finkoaren aurrerakin gisa eman daitezke. Ekitaldiko aurrekontuari berehala erantzuteko eta ondoren aplikatzeko egiten direnak izango dira.

Hiruhileko natural bakoitzaren amaieran, gaituek egindako erabileren eta fondoen egoeraren berri emango dute Diruzaintzan.

Kutxa finkoko aurrerakinek, oro har, 500 euroko muga izango dute gehienez, behar bezala justifikatutako kasuetan izan ezik. Kasu horiek toki-erakundeko Lehendakariaren dekretu bidez baimenduko dira, dagokion arloko zinegotzi arduradunak proposatuta.

Kutxa Finkoaren aurrerakinak Diruzaintzaren kontura ordainduko dira.

III. TITULUA

KONTRATU TXIKIAK

30. artikulua Kontratu txikien prozedura.

500 € gainditzen ez dituzten kontratu txikiei ADO zuzena egingo zaie kontabilitatean faktura onartzean.

Aplikazio informatiko baten bidez tramitatuko dira 500 € gainditzen dituzten kontratu txikiak. Aplikazio horrek bermatuko du kontratu txikietarako legez jarritako prozedura betetzen dela.

«Eskariak» aplikazioa, SarEko-ren barruan:

1. Sail bakoitzeko arduradun teknikoek izapidetuko dituzte eskariak. Eskariari aurrekontua gehituko zaio.

Hiru eskaintza eskatuko dira 5.000 eurotik aurrerako kontratu txikietan, hornidura eta zerbitzuetan, eta 9.000 €tik aurrera obretan. Kasu hauetan, teknikariaren txostena gehituko da aukeratutako eskaintza justifikatuz. Salbuespen gisa, gaitutako enpresa bakar bati kontsulta eginez gero, saileko teknikariak txostena egingo du egoera azalduz eta justifikatuz.

Horrekin, dagokion kreditu-atxikipena egingo du aplikazioak (RCT).

2. Kontratazio-organoak egiaztatuko du baldintzak betetzen direla, eta bere adostasuna emango dio espedienteari. Horrekin batera, gastua ere onartuko du.

Onespen horiek, aplikazio informatikoaren bidez emango dira, beste ebazpen bat hartzeko beharrik gabe.

3. Kontu-hartzailetzak Baimen eta Xedatze faseak formalizatuko ditu (A eta D).

4. Fakturen zerrendaren onespenarekin formalizatuko da obligazioaren aitorpena (O), arduradun teknikoen adostasuna jaso eta Kontu-hartzailetzak fiskalizatu ondoren.

IV. TITULUA

DIRU SARRERAK

31. artikulua Udalaren altxor publikoa.

Udalaren altxor publikoa Udalaren finantza-baliabide guztiek osatzen dute, bai aurrekontu-eragiketek, bai aurrekontukoak ez diren eragiketek.

Udal altxor publikoa kutxa bakarraren printzipioaren arabera arautuko da.

Hilero, Udal altxortegiko fondoak kontatuko dira; Diruzainak baliozkotuko du informazio hori bere sinadurarekin.

racterísticas, los fondos a justificar se podrán liberar como anticipos de caja fija.

A finales de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta en Tesorería de las disposiciones realizadas y de las situaciones de los fondos. Serán las que se elaboren para la inmediata y posterior aplicación del presupuesto del ejercicio.

Los anticipos de caja fija, por norma general, tendrán un límite máximo de 500 €, salvo casos suficientemente justificados que se autoricen mediante Decreto del Presidente de la Entidad Local, a propuesta del Concejal responsable del Área correspondiente.

Los Anticipos de Caja Fija se abonarán con cargo a la Tesorería.

TÍTULO III

CONTRATOS MENORES

Artículo 30. Procedimiento en contratos menores.

Los contratos menores que no superen los 500 €, se les realizará una ADO directa en contabilidad con la aprobación de la factura.

Los contratos menores que superen los 500 € se tramitarán mediante una aplicación informática que velará por el cumplimiento del procedimiento legamente establecido para los contratos menores:

Aplicación «Pedidos», dentro de Sareko:

1. Los responsables técnicos del gasto de cada departamento tramitarán los pedidos. A la solicitud se le el presupuesto.

Se solicitarán tres ofertas en los contratos menores a partir de 5.000 € en servicios y suministros y a partir de 9.000 € en obras. En estos casos se añadirá al pedido informe técnico que justifique la oferta escogida. Excepcionalmente, si se consultara a una única empresa capacitada se realizará informe técnico justificando las circunstancias y el motivo.

Con ello, el aplicativo realizará la correspondiente retención de crédito (RCT).

2. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de los requisitos y dará conformidad al expediente. Asimismo, dará su conformidad al gasto.

Estas aprobaciones se llevarán a cabo a través del aplicativo informático, sin necesidad de resolución posterior.

3. El departamento de Intervención formalizará las fases de Autorización y Disposición (A y D).

4. El reconocimiento de la obligación (O) se formalizará con la aprobación de las facturas en la correspondiente relación, una vez conste el visto bueno de los responsables técnicos, previa fiscalización por la Intervención.

TÍTULO IV

DE LOS INGRESOS

Artículo 31. Tesoro público municipal.

El Tesoro Público Municipal está constituido por todos los recursos financieros del Ayuntamiento, ya sean por operaciones presupuestarias o no presupuestarias.

El Tesoro Público Municipal se regirá por el principio de caja única.

Mensualmente se formulará arqueo de los fondos existentes en la Tesorería Municipal, siendo el Tesorero quien valide con su firma dicha información.

EK\CV GAO-I-2022-01041

Urtero, urteko kontuen dokumentu osagarri modura, ekitaldiaren bukaeran Kutxan dauden izakinen Kontaketa Akta erantsi beharko da, kontu desberdinetako fondoen egoera fisikoa eta bere kontziliazioak azalduz, Diruzainak, Kontu-hartzaileak eta Alkateak baliozkotzat emanda.

32. artikulua Altxortegiko eta soberakineko planak.

Udal Diruzaintzari dagokio diruzaintzako planak eta programak egitea, eta erakundeak bere betebeharrak betetzeko dituen diru-baliabideak denboran zehar banatzea, legez ezarritako lehentasunen arabera eta Udalbatzak ezarritako jarraibideen arabera. Diruzaintza-plana eta funtsak erabiltzeko plana nabarmendu behar dira.

Baliabide likidoak ahalik eta errentagarritasun handiena lortzeko irizpidearen arabera kudeatuko dira; betiere aldi baterako epemugetan betebeharrak betetzen direla ziurtatuko da.

Diruzaintzako soberakinik egonez gero, Diruzainak, kontsultatutako finantza-erakundeen artean, udal-interesetarako egokiena den eskaintza lortu beharko du, eta dagokion proposamena aurkeztu Alkateari, soberakina jartzeko baimena eman dezan, baina betiere kontuan hartuta Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 56.2. artikulua. Horretarako:

— Konfiantza nahikoa duen erakunde igorle batek babestutako produktuak izatea.

— Produktu kaudimendunak eta segurtasun handikoak izatea; hau da, produktu espekulatibo arriskutsuak ez izatea.

— Berehalako likidezia egotea premiaz ordaindu beharreko kasuetarako.

Aurrekontua gauzatzetik lortzen diren baliabideak betebehar guztiak betetzeko erabiliko dira. Helburu jakin batzuei lotutako diru-sarrera espezifikoetarako eta aurrekontuzkoak ez direnetarako, kutxa bakarraren printzipioak aginduko du; beraz, gastuen aurrekontua gauzatzean ez da bereiziko baliabideen helburua. Diru-sarreren helburua likidazioan adieraziko da.

33. artikulua Sarreren Kudeaketaren faseak.

Diru-sarreren aurrekontua, gehienez ere, fase hauetan kudeatuko da:

a) Sarrera-konpromisoa.

b) Eskubideak aitortzea.

c) Aitortutako eskubideak kobratzea.

34. artikulua Sarrera konpromisoa.

Erakunde edo pertsona publiko edo pribatu batek, akordio edo itun bidez, Udalari gastu jakin bat osorik edo zati batean finantzatzeko betebeharra bere gain hartzeko egintza.

35. artikulua Eskubideak aitortzea.

Egintza honen bitartez, Udalaren aldeko eskubide bat sortzen da, diru-sarrera bakoitzaren arau espezifikoekin bat etorriz (R).

Errolda fiskalaren bidez kudeatzen diren diru-sarreretan, errolda behin betiko onartzean kontabilizatuko da eskubide-aitorpena.

Gainerako zerga, prezio publiko eta beste diru-sarrera posible batzuetan, eskubidea onartzean kontabilizatuko da eskubide-aitorpena.

Anualmente, deberá unirse como documentación complementaria de las cuentas anuales, el Acta de Arqueo, mostrando la materialización física de los fondos en las distintas cuentas y sus conciliaciones referidas a fin de ejercicio validada con la firma de la Tesorera, Interventora y Alcalde.

Artículo 32. Planes y excedentes de tesorería.

Compete a la Tesorería Municipal la elaboración de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación. Debe destacarse el Plan de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo bajo el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

En caso de existir excedentes de tesorería, la Tesorera deberá obtener, entre las entidades financieras consultadas, la oferta más adecuada a los intereses municipales y presentar la propuesta correspondiente al Alcalde, para que autorice la colocación de excedente, pero siempre teniendo en cuenta que se cumplan los requisitos señalados en el art. 56.2 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa para lo cual deberá cumplir:

— Que se traten de productos respaldados por un ente emisor de suficiente confianza.

— Que sean productos solventes y de gran seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con riesgo.

— Que exista inmediata liquidez para casos de urgencia de pago.

Los recursos que se obtengan de la ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones. Para los ingresos específicos afectados a fines determinados y para los no presupuestarios regirá el principio de caja única de manera que en la ejecución del presupuesto de gastos no se distinguirá la finalidad de los recursos. La finalidad de los ingresos se pondrá de manifiesto en la liquidación.

Artículo 33. Fases en la gestión del ingreso.

La gestión del presupuesto de ingresos se realizará, como máximo, en las siguientes fases:

a) Compromiso de Ingreso.

b) Reconocimiento de derechos.

c) Cobro de derechos reconocidos.

Artículo 34. Compromiso de ingreso.

Acto por el que un Ente o persona, pública o privada, se obliga de forma pura o condicionada, mediante acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente al Ayuntamiento un gasto determinado.

Artículo 35. Reconocimiento de derechos.

Acto por el que se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor del Ayuntamiento.

En los ingresos que se gestionan a través de padrón fiscal, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento que el padrón, definitivamente aprobado, es entregado al Departamento de Intervención para su cobro.

Para el resto de tributos, precios públicos y otros posibles ingresos, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento de su entrega al Departamento de Intervención para su cobro.

EK\CV GAO-I-2022-01041

Autolikidazioetan eta aurreko zorpetzerik gabeko beste dirusarrera batzuetan, bere zenbatekoaren sarrera kontabilizatzen den unean aitortuko da eskubidea (RI).

Dirulaguntzetan eta transferentzietan, xedatutako baldintza guztiak bete ondoren, dirulaguntza eta transferentziak galdagarriak direnean aitortuko da eskubidea.

36. artikulua Aitortutako eskubideak kobratzea.

Egintza honen bitartez, lehendik edo aldi berean aitortutako eskubidea ordaintzen da, zenbatekoa Diruzaintzan sartuta.

Udal baliabideen sarrera honakoekin bat etorriz egingo da: ordenantza fiskalak, prezio publikoen ordenantza, Zerga-bilketaren Ordenantza Orokorra, indarrean dauden lege xedapenak eta Udalak hartutako erabakiak.

Aldizka kobratu beharreko zerga eta prezio publikoen egutegia urtero argitaratuko da.

Ez da beharrezkoa izango erroldak banan-banan jakinaraztea, baldin eta aplikatutako igoera oro har onartutako oinarri-igoeren edota tasa-igoeren ondorio bada.

Zergak biltzeko ordezkaritzak:

— Gipuzkoako Urak / Aguas de Gipuzkoa SA enpresaren esku utzi da ur zerbitzua emateagatik ordaindu beharreko tasen kobrantza.

Diruzaina arduratuko da diru-bilketaz, eta berak egiaztatu beharko du indarrean dauden zerga-bilketako arauak betetzen diren.

Udalak jaso beharreko diru-sarrerak dagokion aurrekontu-kontzeptura sartzeko aginduaren bidez formalizatuko dira. Manamendu hori kontu-hartzailetzak IF (sarrera forma) dokumentuaren bidez funtsak sartu direla jakiten duenean emango da Diruzaintzak jaulkitzen duen sarrera modua.

Edozein arrazoi dela eta, diru-sarrerak ezin badira aurrekontuko bere kontzeptuan kontabilizatu, orduan, aplikatu gabeko diru-sarrera gisa kontabilizatuko dira, eta kutxa bakarrean sartuko dira, ondorio guztietarako.

Sailek dirulaguntzei buruzko informaziorik badute, udal kontu-hartzailetzari horren berri emango diote, unean uneko jarraipena egin dezan. Dirulaguntzen justifikazioa sailek egin beharko dute, eta kontu-hartzailetzari jakinaraziko dizkiote bidalitako frogagiriak.

Kontabilitatean formalizatzeko dauden banku-kontuetan ordaindutako sarrerarik ez dagoela kontrolatuko du Diruzaintzak, bilketa-kontu murriztuetan izan ezik.

V. TITULUA

FINANTZA ERAGIKETEI BURUZKOA

37. artikulua Kreditu eragiketak.

1. Maileguak.

Administrazio Publikoko Kontratuen Legeak ez ditu kreditu eragiketak arautzen, beraz, prestaketa eta esleipen prozedurek honako izapideak bete beharko dituzte:

— Eskaintzak, Ordiziako Udalak kontu korronteak irekita dituen finantza-erakundeei guztiei eskatuko zaizkie.

— Antolaketarako Informazio Batzordeak, Diruzaintzak eta Kontu-hartzailetzak txostena egin ondoren, proposamena igorriko dio udal-organo eskudunari.

— Gipuzkoako Foru Aldundiaren Finantza Tutoretza eskakizuna edota baimena izapidetu beharko da.

En las Autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo el Reconocimiento del derecho se realizará en el momento de contabilizar el ingreso de su importe.

En el caso de subvenciones y transferencias el Reconocimiento del derecho se realizará cuando, una vez cumplidas las condiciones establecidas, las subvenciones y transferencias sean exigibles.

Artículo 36. Cobro de derechos reconocidos.

Operación por la que se hace efectivo, mediante su ingreso en Tesorería, un derecho previa o simultáneamente reconocido.

El ingreso de los recursos municipales se realizará con sujeción a los preceptos de cada Ordenanza Fiscal, Ordenanza de precios públicos, Ordenanza General de Recaudación, disposiciones legales en vigor y Acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.

El calendario fiscal de tributos y precios públicos de cobro periódico será el que se publica anualmente.

No será preciso notificar de forma individualizada los padrones en los que el incremento aplicado es consecuencia de incrementos de bases y/o tipos aprobados con carácter general.

Delegaciones de recaudación:

— Se delega en la empresa Gipuzkoako Urak / Aguas de Gipuzkoa, S.A. la gestión del cobro de la Tasas por prestación del servicio de agua.

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería que verificará la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

Los ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento se formalizarán mediante Mandamiento de Ingreso al concepto presupuestario correspondiente que se expedirá en el momento que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos por medio del documento F.I. (Forma de Ingreso) que emita la Tesorería municipal.

Los ingresos que, por cualquier motivo, no puedan ser contabilizados en su concepto presupuestario, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación y a todos los efectos se integrarán en la caja única.

Cuando los Departamentos tengan información sobre la concesión de subvenciones, lo comunicarán a la Intervención Municipal con la finalidad de realizar un seguimiento puntual. La justificación de las subvenciones se realizará por los Departamentos, poniendo en conocimiento de Intervención los escritos por los que se envían los justificantes.

La Tesorería controlará que no existen ingresos abonados en cuentas bancarias pendientes de formalización contable con excepción de las cuentas restringidas de recaudación.

TÍTULO V

OPERACIONES FINANCIERAS

Artículo 37. Operaciones de crédito.

1. Préstamos.

Estando las operaciones de crédito excluidas de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los procedimientos de preparación y adjudicación se sujetarán a los siguientes trámites:

— Se solicitará ofertas a todas las Entidades Financieras en las que el Ayuntamiento de Ordizia dispone de cuenta corriente.

— La Comisión Informativa de Organización, previo informe de Tesorería e Intervención, elevará propuesta al Órgano municipal competente.

— Se deberá tramitar la solicitud y/o autorización de la Tutoría Financiera de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

EK\CV GAO-I-2022-01041

2. Diruzaintzako eragiketak eta epe laburreko maileguak.

Maileguetarako adierazitako irizpide berdinak ezarriko dira.

38. artikulua Berandutze interesak.

Berandutze-interesak aplikatzeko eta likidatzeko denbora zenbatzen hasiko da Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Arau Orokorrean araututakoaren arabera.

Oro har, berandutze-interesa diruaren legezko interesa gehi % 25 izango da, Foru-Arau bidez beste bat ezartzen ez bada.

Interesak zor nagusia ordaintzeko unean kalkulatu eta ordainduko dira. Enbargatutako ondasunak edo bermeak exekutatuz gero, lortutako likidoa eskubidea kitatzean aplikatzen den unean likidatuko dira interesak. Eskudiruaren edo kontuen enbargoen kasuan, interesak kalkulatu eta atxiki ahal izango dira enbargoa egiten den unean.

VI. TITULUA

AURREKONTUA LIKIDATZEA

39. artikulua Aldez aurreko eragiketak gastuen egoeran.

Likidatzeko dagoen ekitaldiari egotzi beharreko fakturak, beranduenez, hurrengo urteko urtarrilaren 20rako erregistratu beharko dira.

Ekitaldia amaitutakoan egiaztatu beharko da obligazio-onarpena sortzen duten udal erabaki guztiak kontabilitateko «O» fasean jasota daudela.

Dirulaguntzak jasotzeko baldintza batzuk bete behar badira, «O» fasean kontabilizatu beharko dira, eta ez da dirurik jasoko baldintza horiek guztiak bete arte.

Abenduaren 31 artean egindako erosketa, obra, zerbitzu edo gastuen ondoriozko obligazio onartuak ekitaldiari egotziko zaizkio, betiere hurrengo ekitaldiko urtarrilaren 31 baino lehen onartzen badira.

Aurrekontu-ekitaldiko azken egunean obligazio onartuak betetzearen menpe ez dauden kredituak baliogabetu egingo dira, araudi honen 10. artikuluan jasotako salbuespenak izan ezik.

40. artikulua Aldez aurreko eragiketak sarreren egoeran.

Likidatu beharreko aurrekontuari aplikatu behar zaizkio abenduaren 31 arte aitortutako eskubide guztiak «R».

41. artikulua Ekitaldia likidatzea.

Ekitaldia abenduaren 31ko ondorio-datarekin itxi eta likidatuko da.

Likidazioaren egoera-erakusleak hurrengo urteko martxoaren 31 baino lehen egin behar dira.

Alkateak onartuko du likidazioa, eta Osoko Bilkurari jakinarazi beharko zaio egiten den lehen bilkuran.

VII. TITULUA

KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA

42. artikulua Barne kontrola.

Toki-autonomiaren printzipioa oinarrituz, eta, beti ere, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko autonomiaren printzipioan oinarrituz, eta, betiere, 21/2003 Foru Arauaren IV. Tituluan eta abenduaren 27ko 32/2018 Foru Dekretuan, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Sektore Publikoko entitateen barne kontrolaren araubide juridikoa arautzen duena, ezarritakoa erres-

2. Operaciones de Tesorería y préstamos a corto plazo.

Se aplicarán los mismos criterios indicados para los préstamos salvo el plazo, que será como máximo de un año.

Artículo 38. Intereses de demora.

El inicio del cómputo del tiempo para la aplicación y liquidación de intereses de demora será el regulado en la Norma General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Con carácter general el interés de demora será el interés legal del dinero incrementado en un 25 % salvo que por Norma Foral se establezca otro diferente.

El cálculo y pago de los intereses se realizará en el momento del pago de la deuda principal. En el caso de ejecución de bienes embargados o de garantías, la liquidación de intereses se realizará en el momento de aplicar el líquido obtenido a la cancelación del derecho. En el caso de embargos de metálico o en cuentas, se podrán calcular y retener los intereses en el momento del embargo.

TÍTULO VI

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 39. Operaciones previas en el estado de gastos.

Las facturas de gastos correspondientes al ejercicio que se liquida deberán registrarse, como muy tarde, el 20 de enero del siguiente ejercicio.

Al finalizar el ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en la fase «O».

Las Subvenciones concedidas cuyo pago esté condicionado al cumplimiento de determinados requisitos se contabilizarán en fase «O», quedando condicionada la percepción de los fondos al cumplimiento de tales requisitos.

Las obligaciones reconocidas, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios o gastos en general realizados hasta el 31 de diciembre, se imputarán al ejercicio si tal reconocimiento se realiza hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente.

Los créditos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las recogidas en el artículo 10 de esta Norma.

Artículo 40. Operaciones previas en el estado de ingresos.

Todos los derechos reconocidos «R» hasta el 31 de diciembre han de ser aplicados al Presupuesto que se liquida.

Artículo 41. Liquidación del ejercicio.

El cierre y liquidación del presupuesto se efectuará con efectos referidos al 31 de diciembre.

Los estados demostrativos de la liquidación deberán realizarse antes del 31 de marzo del año siguiente.

La liquidación será aprobada por el Alcalde y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

TÍTULO VII

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 42. Control interno.

En base al principio de autonomía local, y respetando lo establecido en el Título IV de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entitades Locales del THG, así como en el Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del SPL de Gipuzkoa, se regula el régimen de control in-

EK\CV GAO-I-2022-01041

petatuz, barne kontroleko erregimena arautzen da, funtzio ikuskatzailea, kontrol finantzarioa eta eraginkortasun kontroleko modalitateetan.

43. artikulua Funtzio kontu-hartzailea gastuen arloan.

Udalaren Osoko Bilkurak, aurrekontuaren araudian aurreikusitakoaren babesean, artikulu honetan jasotako alderdietara mugatzen den oinarrizko baldintzen aldez aurreko fiskalizazio mugatua onartzen eta ezartzen du, hargatik eragotzi gabe obligazioetan edo gastuetan mugatutako fiskalizazio hori eragin zuten egintza, dokumentu edo espedienteen lagin adierazgarri bati buruzko ondoko erabateko fiskalizazio baten bidez egiaztatu beharra.

Organo kontu-hartzaileak jatorrizko espediente osoa jasoko du, aurretiazko egiaztagiri eta igorritako txosten guztiak bilduta, eta organo eskudunak erabakia hartzeko moduan dagoenean, espediente hori bost laneguneko epean fiskalizatu beharko du.

Gastu bete-beharrak sor ditzakeen eduki ekonomikoko egintzaren izaeraren arabera, kasuan-kasuko oinarrizko baldintzen betetzea egiaztatuko da, horretarako berariaz sortuko diren eredu edo txantiloien bidez. Eredu horiek Aurrekontua Betearazteko Arau honi eranskin gisa barneratzen joango zaizkio, sortu ahala, eta desberdinak izango dira, gastu-sortzaile izan daitekeen egintza bakoitzaren berezko izaeraren arabera: pertsonal-gastua, kontratazioa, dirulaguntza...

Gastuak eragiten dituzten eduki ekonomikoko egintzaren baten izaera ez bada eranskinean dauden ereduetako batean ere jasotzen, gastu horien aurretiazko fiskalizazioa eta kontu-hartzailetza, orokorrean, jarraian adierazitako oinarrizko baldintza hauek egiaztatzera mugatuko dira:

a) Lotura mailan aurrekontu-kreditua dagoela, eta proposatutakoa egokia dela. Horri dagokionez, kreditua egokia dela ulertuko da hartu beharreko edo sortu eta udal-diruzaintzaren kargura preskribatu gabeko obligazioak finantzatzen dituenean, horretarako legez ezarritako baldintzak betez.

b) Betebehar edo gastuak organo eskudunak sortuak diren egiaztatzea.

Ez dira aurretiaz fiskalizatu beharko Gipuzkoako Sektore Publikoko entitateen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen abenduaren 27ko 32/2.18 Foru Dekretuan xedatutakoaren arabera, honako gastu hauek:

— Sektore Publikoko Kontatuen Legean araututako kontratu txikiak.

— Material ez-inbentariagarriaren gastuak.

— Aldizkako gastuak eta segidako traktuko gainerako gastuak, sortzen duten egintza edo kontratuaren hasierako aldiari edo haren aldaketei dagokien gastua fiskalizatu ondoren.

— Kutxa finkoko aurrerakinaren bidez onartzen diren 3.005 eurotik beherako gastuak.

Larrialdietarako laguntza ekonomikoak ez dira aldez aurreko fiskalizazioaren mende egongo. Kasu horietan kontu-hartzailetzako organoak egokitzat jotzen dituen ohar osagarriak egin ahal izango ditu, baina ohar horiek ez dute, inola ere, etete-ondoriorik izango.

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

terno en sus modalidades de función interventora, control financiero y control de eficacia.

Artículo 43. La función interventora en la vertiente de gastos.

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

El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté a disposición de que se dicte el acuerdo por el órgano competente, debiendo fiscalizar el expediente en el plazo de cinco días hábiles.

En función de la naturaleza del acto de contenido económico del que puedan derivar obligaciones de gasto, los requisitos básicos serán los previstos en las plantillas que se vayan incorporando como Anexo a esta Norma de Ejecución Presupuestaria. Dichas plantillas diferenciarán la particular naturaleza de los actos susceptibles de generar obligaciones de gasto, tales como contratación, subvenciones, gastos de personal, etc.

La fiscalización e intervención previa de todos aquellos actos de contenido económico susceptibles de generar obligaciones, cuya naturaleza no esté comprendida en ninguna de las plantillas que se incorporen en el anexo, se limitará, con carácter general, a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

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

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

No estarán sometidos a fiscalización previa de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 32/2.18, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público de Gipuzkoa, los siguientes gastos:

— Los contratos menores regulados en la Ley de Cuentas del Sector Público.

— Los gastos de material no inventariable.

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

— Anticipos de caja fija, por importe no superior a 3.005 euros.

Las ayudas económicas de emergencia no estarán sujetas a fiscalización previa. En estos casos, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que estime oportunas, que en ningún caso tendrán efectos suspensivos.

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

EK\CV GAO-I-2022-01041

44. artikulua Funtzio kontu-hartzailea sarreren arloan.

Eskubide eta sarreren aurretiazko fiskalizazioa egin beharrean, kontabilitatean haren berri hartzeko kontrola eta, hala badagokio, finantza-kontrola bidezko ondorengo kontrola ezartzen dira.

Aldiz, bidegabeko sarreren itzulketatik eratorritako egintzak kasu guztietan egongo dira aurretiazko fiskalizazioaren menpe.

45. artikulua Eragozpenak eta horien izapidetza.

Kontu-hartzailetzako organoak fiskalizatutako gastu-espedienteetan, ados daudela adieraziko da, arrazoirik gabe sinatutako eginbidearen bidez, eragozpenik ez badago behintzat.

Eragozpenak daudenean, abenduaren 27ko 32/2018 Foru Dekretuaren 12., 14. eta 15. artikuluetan ezarritakoaren arabera izapidetuko dira, «Gipuzkoako SPLko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoa» arautzen duena.

46. artikulua Funtzio kontu-hartzailea ez betetzea.

Bere izapidetzea 32/2018 Foru Dekretuaren 28. artikuluan ezarritakoari egokituko zaio.

Organo eskudunak eduki ekonomikoko egintza bat onartzearen aldeko erabakia hartzen badu, egintza horren fiskalizazioa bete ez den arren, horrek ez du organo hori bere kasuan egon daitezkeen erantzukizunen eskaeratik salbuetsiko.

47. artikulua Kontrol finantzarioa.

Gastuen arloan oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio mugatua, eta sarreren arloan kontabilitatean haren berri hartzearen onarpena eta ezarpena dela eta, finantza-kontroleko urteko txostenarekin batera, kontu-hartzaileak ondoko kontrol kontu-hartzaile osoaren ekintzen emaitza igorriko du, gastuen espedienteen lagin adierazlearen gainean.

Kontrol finantzarioa entitatearen gaineko kontrol iraunkorraren modalitatean egikarituko da, kontrol finantzarioaren plangintzan eta 32/2018 Foru Dekretuaren III. Tituluan ezarritakoari jarraituz.

Zehazki, organo kontu-hartzaileak Kontrol Finantzarioko Urteko Plan bat prestatuko du urtero, Udalbatzarrari helaraziko zaiona eta aipatu 32/2018 Foru Dekretuko 31. artikuluan ezarritakoaren arabera izapidetuko dena.

Urtero, organo kontu-hartzaileak barne kontrolari buruzko txosten bat helaraziko dio Lehendakaritzaren bitartez Osoko bilkurari, bere informaziorako. Ahal dela, txosten hau kontrola burutu den urtea amaitu eta hurrengo lehen seihilekoan aurkeztuko da, betiere, Kontu Orokorra onartzeko gehieneko epemugarekin.

Kontu-hartzaileak lagina hautatzeko aplikatu beharreko prozedurak zehaztuko ditu, eragiketa-talde jakin batzuetako gabeziei buruzko aurretiazko informazioa duten kasuak lehenetsiz, bai eta akatsen bat detektatu duten prozedurak ere. Gainera, lagina indarrean dagoen aurrekontuaren % 1 izango da gutxienez.

Txosten hori Osoko bilkurari bidali baino lehen, eragindako Unitate kudeatzaileei bidaliko zaie, 10 eguneko gehieneko epean alegazioak aurkeztu ahal ditzaten, eta horiek ikusita, kontu-hartzaileak behin betiko txostena egin dezan.

Aipaturiko barne kontroleko laburpen-txostena Osoko bilkurari bidaltzen zaionetik, gehienez ere 3 hilabeteko epean, toki entitateko lehendakariak ekintza plan bat formalizatuko du, laburpen-txosten horretan adierazten diren ahuleziak, gabeziak eta ezbetetzeak zuzentzeko hartu beharreko neurriak zehazteko.

Artículo 44. La función interventora en la vertiente de ingresos.

La fiscalización previa de derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, y en su caso un control posterior mediante el ejercicio del control financiero.

No obstante, los actos que deriven de devoluciones de ingresos indebidos estarán sometidos a fiscalización previa en todo caso.

Artículo 45. Los reparos y su tramitación.

En los expedientes de gasto, fiscalizados por el órgano interventor, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada sin motivación, salvo que sean objeto de reparo.

En caso de emisión de reparos, se tramitarán de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 14 y 15 del Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el ´régimen jurídico del control interno en las entidades del SPL de Gipuzkoa.

Artículo 46. De la omisión de la función interventora.

Su tramitación se acomodará a lo establecido en el artículo 28 del Decreto Foral 32/2018.

El acuerdo favorable del órgano competente de reconocer el acto de contenido económico al que se le ha omitido la fiscalización, no le eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Artículo 47. Control financiero.

Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada previa de requisitos básicos en gastos, y la toma de razón en contabilidad en ingresos, el órgano interventor, emitirá junto al informe anual de control financiero, el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos.

El control financiero se ejercerá en su modalidad de control permanente sobre la entidad local, conforme a lo establecido en la planificación del control financiero y en el Título III del Decreto Foral 32/2018.

El órgano interventor elaborará anualmente un Plan Anual de Control Financiero, informado al Pleno y tramitado conforme a lo establecido en el artículo 31 del citado Decreto Foral 32/2018.

Anualmente el órgano interventor remitirá al Pleno a través de la Presidencia, a efectos informativos, un informe del control interno. El informe se remitirá preferentemente dentro del primer semestre del año siguiente al que se ha ejercido el control, y siempre con el límite de la aprobación de la cuenta general.

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

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

Una vez remitido el informe de control interno, la presidencia de la entidad local formalizará en el plazo máximo de 3 meses, un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias e incumplimientos que se pongan de manifiesto en dicho informe resumen.

Lehengo xedapen gehigarria. Informazioa.

Edozein unetan emango zaie udal-taldeei aurrekontu-balantzearen jatorrizkoaren kopia. Txostena egin ahal izango da, eta osoko bilkurari bidaliko zaio.

Azken xedapena.

Lehenengoa: Arau honetan aurreikusita ez dagoen guztirako, oro har, honakoa izango da kontuan: Tokiko esparruan indarrean dagoen araudia; abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Erakundeen Aurrekontuari buruzkoa; abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretua, Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena; abenduaren 27ko 32/2018 Foru Dekretuan, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Sektore Publikoko entitateen barne kontrolaren araubide juridikoa erregulatzen duena, Gipuzkoako Tokiko Ogasunen Foru Araua;Zergen Foru Arau Orokorra; aplikagarriak diren eta indarrean dauden beste arau batzuk; eta kontu-hartzailetzak dagokion txostena egin ondoren, Osoko bilkurak ebazten duena.

Bigarrena: Alkatetzari ahalmena ematen zaio arau hau garatzeko eta argitzeko beharrezkotzat jotzen dituen xedapen guztiak eman ditzan.

Ordizia, 2022ko otsailaren 18a.—Adur Ezenarro Agirre, alkatea. (1041)

Disposición adicional primera. Información.

En cualquier momento se facilitará a los Grupos Municipales copia del original del balance presupuestario. El mismo podrá ser objeto de informe y será elevado al Pleno.

Disposición final.

Primera: Para lo no previsto en esta Norma se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, el Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa, el Decreto Foral 32/2018 de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del SPL de Gipuzkoa, la Norma Foral de Haciendas Locales, La Norma Foral General Tributaria y demás normas en vigor que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de Intervención.

Segunda: Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas disposiciones considere necesarias para el desarrollo y aclaración de la presente Norma.

Ordizia, a 18 de febrero de 2022.—El alcalde, Adur Ezenarro Agirre. (1041)

EK\CV GAO-I-2022-01041