



Donostiako Udalaren 2021. urteko erakunde autonomoetako aurrekontua erabiltzeko araua

**Norma de ejecución presupuestaria
del año 2021 de los organismos
autónomos del Ayuntamiento de San
Sebastián**



Ekonomia Kudeaketa
Gestión Económica



AURKIBIDEA

ÍNDICE

I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITUA ALDATZEA

TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y MODIFICACIONES DE CRÉDITO

I. kapitulua. Arau nagusiak

Capítulo I. Normas generales

1. artikulua – Iraupena.....	1	Artículo 1º.- Ámbito temporal.....	1
2. artikulua – Esparrua.....	1	Artículo 2º.- Ámbito funcional.....	1
3. artikulua – Aurrekontu kredituak.....	1	Artículo 3º.- Créditos presupuestarios.....	1
4. artikulua – Aurrekontu egitura.....	1	Artículo 4º.- Estructura presupuestaria.....	1
5. artikulua – Kredituen lotura juridikoak.....	2	Artículo 5º.- Vinculaciones jurídicas de los créditos.....	2

II. kapitulua. Kreditu aldaketak

Capítulo II. Modificaciones de crédito

6. artikulua - Kreditu aldaketak.....	3	Artículo 6º.- De las modificaciones de créditos.....	3
7. artikulua - Kreditu transferentziak.....	4	Artículo 7º.- Transferencias de crédito.....	4
8. artikulua - Kreditu handitzea.....	5	Artículo 8º.- Ampliación de crédito.....	5
9. artikulua - Kreditua sortzea sarreren bidez edo kredituak gaituta.....	5	Artículo 9º.- Generación de créditos por ingresos o habilitación de créditos.....	5
10. artikulua - Ohiz kanpoko kredituak eta kreditu gehigarriak edo kreditu osagarriak.....	6	Artículo 10º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito o créditos adicionales.....	6
11. artikulua - Kreditu hondarrak barne hartzea....	7	Artículo 11º.- Incorporación de remanentes de créditos.....	7
12. artikulua - Kredituak jaistea.....	8	Artículo 12º.- Bajas de crédito.....	8

II. TITULUA. GASTUEN GAINEAN

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

I. kapitulua. Arau nagusiak

Capítulo I. Normas generales

13. artikulua - Aurrekontu urtealdia.....	8	Artículo 13º.- Anualidad presupuestaria.....	8
14. artikulua - Gastu gestioaren faseak.....	9	Artículo 14º.- Fases en la gestión del gasto.....	9



II. kapitulua. Aurrekontu gestioa

15. artikulua - Kreditu ez-erabilgarriak.....	9
16. artikulua - Gastuak baimentzea.....	10
17. artikulua - Gastuak erabiltzea.....	10
18. artikulua - Obligazioak onartzea.....	11
19. artikulua - Ordaintzeko agintzea.....	11
20. artikulua - Ordain mota guztietarako irizpide orokorra.....	12

III. kapitulua. Administrazio prozedura

21. artikulua - Langile gastuak.....	14
22. artikulua - Dirulaguntza eta transferentziak....	14
23. artikulua - Inbertsioak.....	17

IV. kapitulua. Justifikatu beharreko ordainak, kutxa finkoaren aurrerakinak eta aurretiko ordain aplikatu gabeak

24. artikulua - Justifikatu beharreko ordainak.....	18
25. artikulua - Kutxa finkoaren aurrerakinak.....	19
26. artikulua - Aurretiko ordain aplikatu gabeak....	20

V. kapitulua. Obligazioak iraungitzea

27. artikulua - Obligazioak iraungitzea.....	21
----------------------------------------------	----

III TITULUA. SARRERENA

28. artikulua - Diruzaintza.....	22
29. artikulua - Diruzaintza plana.....	22
30. artikulua - Diru sarreraren gestio faseak.....	23
31. artikulua - Dirua sartzeko konpromisoa.....	23
32. artikulua - Eskubideak aitortzea.....	23
33. artikulua - Onartutako eskubideak ordaintzea.....	23
34. artikulua - Berandutza interesak.....	24

Capítulo II. Gestión presupuestaria

Artículo 15º.- Créditos no disponibles.....	9
Artículo 16º.- Autorización de gastos.....	9
Artículo 17º.- Disposición de gastos.....	10
Artículo 18º.- Reconocimiento de obligaciones.....	11
Artículo 19º.- Ordenación de pagos.....	11
Artículo 20º.- Criterio general para toda clase de pagos.....	12

Capítulo III. Procedimiento administrativo

Artículo 21º.- Gastos de personal.....	14
Artículo 22º.- Subvenciones y transferencias....	14
Artículo 23º.- Inversiones.....	17

Capítulo IV. Pagos a justificar, anticipos de caja fija y pagos anteriores pendientes de aplicación

Artículo 24º.- Pagos a justificar.....	18
Artículo 25º.- Anticipos de caja fija.....	19
Artículo 26º.- Pagos anteriores pendientes de aplicación.....	20

Capítulo V. Prescripción de obligaciones

Artículo 27º.- Prescripción de obligaciones.....	21
--------------------------------------------------	----

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Artículo 28º.- Tesorería.....	22
Artículo 29º.- Plan de tesorería.....	22
Artículo 30º.- Fases en la gestión del ingreso....	23
Artículo 31º.- Compromiso de ingreso.....	23
Artículo 32º.- Reconocimiento de ingresos.....	23
Artículo 33º.- Cobro de derechos reconocidos...	23
Artículo 34º.- Intereses de demora.....	24



35. artikulua - Diru sarrerak kontabilizatzea.....	24	Artículo 35º.- Contabilización de ingresos.....	24
----------------------------------------------------	----	-------------------------------------------------	----

IV. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA

36. artikulua - Gastuen egoerako aurretiko eragiketak.....	25	Artículo 36º.- Operaciones previas en el estado de gastos.....	25
37. artikulua - Sarreren egoerako aurretiko eragiketak.....	26	Artículo 37º.- Operaciones previas en el estado de ingresos.....	26
38. artikulua - Ekitaldia likidatzea.....	26	Artículo 38º.- Liquidación del ejercicio.....	26
39. artikulua - Diruzaintzako soberakina.....	26	Artículo 39º.- Remanente de tesorería.....	26
Lehen xedapen gehigarria. Informazioa.....	27	Disposición adicional primera. Información.....	27
Azken xedapena.....	28	Disposición final.....	28

ERAKUNDE AUTONOMOEN AURREKONTU ERABILTZEKO ARAUAREN ERANSKINA.....

29	ANEXO DE LA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESARIA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS.....	29
----	------------------------------------------------------------------------------------------	----



Ekonomia Kudeaketa
Gestión Económica



I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITUA ALDATZEA

I. kapitulua. Arau orokorrak.

1. artikulua. Iraupena.

Arauk aurrekontuak beste iraungo du eta honen indarraldia luzatuko balitz, arauak luzapenean ere izango ditu ondorioak.

2. artikulua. Esparrua.

Araua indarrekoa da Donostiako Udaleko administrazio erakunde autonomiadun guztietako aurrekontua erabiltzerakoan.

3. artikulua. Aurrekontu kredituak.

Gastuen Egoeran zehazturiko kantitateak mugarri dira aurrekontuaren indarraldiarekiko eta lotesleak aurrekontu egiturarekiko zein honako arau honek xedatzen dituen lotura juridikoen mailekiko. Kredituak aurrekontura biltzeak ez du inongo eskubiderik sortzen.

Oro har, soilik beregana daitezke obligazioak urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra arte baimenduriko gastuak direla eta, legeek onartutako salbuespenak salbuespen.

4. artikulua. Aurrekontu egitura.

Aurrekontu nagusiaren egitura bat dator

TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Capítulo 1. Normas generales.

Artículo 1º. Ámbito temporal

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

Artículo 2º. Ámbito funcional.

La Norma se aplicará a la ejecución del presupuesto de todos los organismos autónomos administrativos.

Artículo 3º – Créditos presupuestarios.

Las cantidades fijadas en el estado de gastos tienen carácter limitativo en relación con el periodo de vigencia del presupuesto y tienen carácter vinculante con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica que se establecen en la presente Norma. La inclusión de los créditos en el presupuesto no crea ningún derecho.

Con carácter general únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos autorizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, con las excepciones admitidas en la normativa legal.

Artículo 4º. Estructura presupuestaria.

La estructura del presupuesto se ajusta a la



Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Udal Entitateen Aurrekontu Erregelamenduan jasotakoarekin.

Gastuen egoeran jasotako kredituak sailkatu dira honako irizpide hauek erabilita:

- Programa: erakunde autonomiadunek gauzatu beharreko programa eta egiturak oinarri.
- Ekonomia: gastuaren ezaugarrien arabera.

Aurrekontu partida —sailkapen organikoa, programatikoa eta ekonomikoaren bilgunea den aldetik— izango da unitatea kredituak, horien aldaketak eta gastuak egiteko eragiketak erregistroan jasotzekorakoan.

Sarrera aurreikuspenak honako irizpide hauek erabilita sailkatu dira:

- Programa: erakunde autonomiadunek gauzatu beharreko programa eta egiturak oinarri.
- Ekonomia: gastuaren ezaugarrien arabera.

5. artikulua. Kredituen lotura juridikoak.

Ezingo da gastu konpromisorik hartu gastuen egoeran onartutako kredituak gaituz gero, horrelakoak mugatzaile baitira ondorengo lotura mailan:

LANGILEEN ORDAINSARIAK: kapitulua.

GASTUAK ONDASUN ARRUNTETAN ETA ZERBITZUETAN: programa eta kapitulua.

recogida en el Reglamento Presupuestario de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Guipúzcoa.

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

- Programático. Según los programas y actividades a realizar por los organismos autónomos.
- Económico. Según la naturaleza del gasto.

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

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

- Programático. Según los programas y actividades a realizar por los organismos autónomos.
- Económico. Según la naturaleza del gasto.

Artículo 5º. Vinculaciones jurídicas de los créditos.

No se podrán adquirir compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación siguiente:

REMUNERACIONES DE PERSONAL: capítulo.

GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS: programa y capítulo.



INTERESAK ETA FINANTZA-PASIBOAK: kapitulua.

TRANSFERENTZIA ETA DIRULAGUNTZA ARRUNTAK: programa eta kontzeptua.

INBERTSIO ERREALAK: programa eta kapitulua.

FINANTZA-AKTIBOAK: programa eta artikulua.

II. kapitulua. Kreditu aldaketak.

6. artikulua. Kreditu aldaketak.

Lotura juridikoa gainditzen duen gasturik egin nahi izanez gero, kreditua aldatzeko espedientea izapidetu beharko da, kapitulu honetan xedaturikoak estu-estu beteta.

Edozein kreditu aldatu ahal izateko, zergatik aldatu nahi den funtsatu beharko da, baita azaldu ere aldaketa horrek nolako eragina izango duen aurrekontua gauzatzekoan xedaturiko helburuak lortzeari begira.

Kreditua aldatzeko espediente guztien gainean eman beharko du iritzia Udal Interbentzioak, eta hurrenkeran zenbakitu beharko ditu Kontu Nagusian justifikatzekotan.

Kreditu aldaketatzat barik, kontularitza doitzetzat joko da Lotura Juridikozko Poltsa batean aurrekontu sail bat sortzea, zenbatekoa aldatzen ez dela, gastu eginari buruzko argibide gehiago eskaintzen badu.

INTERESES Y PASIVOS FINANCIEROS: capítulo.

TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES CORRIENTES: programa y concepto.

INVERSIONES REALES: programa y capítulo.

ACTIVOS FINANCIEROS: programa y artículo.

Capítulo II. Modificaciones de crédito.

Artículo 6º. De las modificaciones de crédito.

Cuando se pretende realizar un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

Cualquier modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación y su incidencia en la consecución de los objetivos fijados al elaborar el presupuesto.

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.



7. artikulua. Kreditu transferentziak.

Gastu bat egin nahi izanez gero hasierako kreditua behar bestekoa ez dela, baina kreditua lor badaiteke lotura juridiko desberdineko beste kontu sail batzuetatik gastuen egoerako osoko zenbatekoa aldatu gabe, kreditua transferitzeko espediente onartuko da.

Erakunde Autonomoaren Lehendakariordeak honako transferentzia hauek egin ditzake:

- a) 1. kapituluko kontzeptuetatik 2., 3., 4., 6., 7., eta 9. kapituluetakoko kontzeptuetarakoak.
- b) 2. kapituluko kontzeptuetatik 1., 4., 6., 7., eta 8. kapituluetakoko beste kontzeptuetarakoak, programa beraren barruan.
- c) 3. kapituluko kontzeptuetatik 2., 4., 6., 7., 8 eta 9. kapituluetakoko beste kontzeptuetarakoak.
- d) 4. kapituluko kontzeptuetatik 2., 4., 6., 7., eta 8. kapituluetakoko kontzeptuetarakoak, programa beraren baitan.
- e) 6. kapituluko kontzeptuetatik 7. kapituluko beste kontzeptuetarakoak eta alderantziz, kredituaren xedea errespetatzen den bitartean, programa berean.
- f) 9. kapituluko kontzeptuetatik 2., 3., 4., 6., 7. eta 8. kapituluetakoko beste kontzeptuetara.

Espedienteak nahitaez eraman beharko du Udal Interbentzioaren txostena.

Zuzendaritza Batzordeak egin beharko ditu gainerako kreditu transferentziak.

Transferentziak onartzen diren unetik bertatik bete

Artículo 7º- 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.

Corresponden al/a la vicepresidente/a del organismo autónomo las siguientes transferencias:

- a) Transferencias de conceptos del capítulo 1º a otros conceptos de los capítulos 2º, 3º, 4º, 6º, 7º, 8º y 9º.
- b) Transferencias de conceptos del capítulo 2º a otros conceptos de los capítulos 1º, 4º, 6º, 7º y 8º dentro de cada programa.
- c) Transferencias de conceptos del capítulo 3º a otros conceptos de los capítulos 2º, 4º, 6º, 7º, 8º y 9º.
- d) Transferencias de conceptos del capítulo 4º a otros conceptos de los capítulos 2º, 4º, 6º, 7º y 8º dentro de cada programa.
- e) Transferencias de conceptos del capítulo 6º a conceptos del capítulo 7º y a la inversa, dentro de cada programa, siempre que se respete la finalidad del crédito.
- f) Transferencias de conceptos del capítulo 9º a otros conceptos de los capítulos 2º, 3º, 4º, 6º, 7º y 8º.

El expediente deberá ir acompañado del informe preceptivo de la Intervención Municipal.

Corresponden a la Junta Rectora el resto de las transferencias de crédito.

Las transferencias aprobadas serán



beharko dira.

Zuzendaritza Batzordearen eskuduntza ez diren transferentzia onartuen berri emango zaio batzordeari Udal Interbentzioaren bitartez.

8. artikulua. Kreditu handitzea.

Inbertsioen urteko exekuzioa hobetzeko, 6. eta 7. kapituluetakako ordainketa kredituak Udalak osoko bilkuran finkatzen duen mugaraino handitzen ahalko dira. Aurrezkerik eta/edo kapital-sarrerarik ez badago, Udalak ekarpen handiagoa egingo dio handitzeari.

Handitze espedientea, Kontu-hartzailatza Nagusiak fiskalizatu ondoren, lehendakariordeak onetsiko du eta Zuzendaritza Kontseiluak horren berri izan beharko du.

9. artikulua. Kreditua sortzea sarreraren bidez edo kredituak gaituta.

Gastuen egoeran kreditu-sortzaile izan daitezke honako sarrera hauek:

- Pertsona fisikoen eta juridikoen ekarpenak edo ekarpen konpromisoak, erakunde autonomiadunarekin batera honen eskumeneko gastuak ordaintzekoak.
- Erakunde autonomiadunaren ondare ondasunak inorenganatzea.
- Zerbitzuak ematea.
- Maileguak berreskuratzea.

Erakunde Autonomoaren lehendakariordeak baimendu beharko du sarrerengatiko kreditu sorrera.

Udal Interbentzioak espedientearen txostena

inmediatamente ejecutivas.

De las transferencias aprobadas que no competan a la Junta Rectora, se darán cuenta a ésta por conducto de la Intervención Municipal.

Artículo 8º. Ampliación de crédito.

Con la finalidad de mejorar la ejecución anual de inversiones, los créditos de pago de los capítulos 6 y 7, podrán ampliarse hasta el límite que se fije por el Ayuntamiento Pleno. En ausencia de ahorro y/o ingresos de capital, la ampliación se financiará con mayor aportación municipal.

El expediente de ampliación, previa fiscalización por la Intervención General, será aprobado por el vicepresidente y de su aprobación deberá tener conocimiento el Consejo Rector.

Artículo 9º. Generación de créditos por ingresos o habilitación de créditos.

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

- Aportación o compromiso de aportación de personas físicas y jurídicas para financiar junto con el organismo autónomo gastos de su competencia.
- Enajenación de bienes patrimoniales del organismo autónomo.
- Prestación de servicios.
- Reembolso de préstamos.

Corresponde al/a la vicepresidente/a del organismo autónomo la generación de créditos por ingresos.

El expediente será informado por la Intervención



jaulkiko du eta bere onarpena Zuzendaritza Batzordeari jakinaraziko zaio.

10. artikulua. Ohiz kanpoko kredituak eta kreditu gehigarriak edo kreditu osagarriak.

Ekitaldian egin behar izanez gero hurrengo ekitaldirako atzera ezineko gasturen bat horretarako aurrekontu krediturik ez dagoela, ohiz kanpoko kreditua onar liteke.

Krediturik izan arren, behar bestekoa ez balitz, honako baliabide hauetako bat edo beste erabilita finantzatzeko da.

Ohiz kanpoko kredituak eta kreditu gehigarriak honako baliabide bat edo hainbat erabilita finantzatzeko dira:

- Diruzaintzako soberakin likidoa.
- Aurrekontuak xedaturikoak baino likidatuta sarrera handiagoak edo sarrera berriak bildu izana.
- Kreditu konprometitu gabeak bertan behera uztea edo murriztea, programaren helburuak aldatu gabe murriztu ahal izanez gero.

Espedientea bideratuko du gastua gehitu beharreko administrazio atalak eta lehendakariordeak ontzat emana ez ezik, Udal Interbentzioaren nahitaezko txostena ere eraman beharko du.

Lehendakariordeak gastua aldatzeko proposamena aurkeztuko dio Zuzendaritza Batzordeari onar dezan.

Lahendakariari dagokio % 5eko gehikuntza baino handiagorik ekar ez dezaten kreditu

municipal y de su aprobación se dará cuenta a la Junta Rectora.

Artículo 10º. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito o créditos adicionales.

Si durante el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existe crédito presupuestario se podrá aprobar un crédito extraordinario.

Si el crédito existe pero es insuficiente y no ampliable se podrá aprobar un suplemento de crédito.

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los siguientes recursos:

- Remanente líquido de tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos no comprometidos y reducibles sin perturbar los objetivos del programa.

El expediente será incoado por la unidad administrativa que precise el incremento de gasto debiendo llevar la conformidad del/de la vicepresidente/a y el informe preceptivo de la Intervención Municipal.

La propuesta de modificación será sometida por el/la vicepresidente/a a la aprobación de la Junta Rectora.

Compete al/a la presidente/a la aprobación de créditos adicionales que acumulativamente no



gehigarrientzat.

Aldatzeko proposamena, onartzen bada, onartzen den unetik bertatik bete beharko da.

11 artikulua. Kreditu hondarrak barne hartzea.

Aurrekontua likidatuta, Udal Interbentzioak honako hauek jasoko ditu egoera txosten batera:

- Gastu erabilgarrien saldoak, obligazioa onarturik ez dutenena.
- Aurreko ekitaldietan onartutako konpromisoak finantzatzeko gastu baimenen eta kreditu erabilgarrien saldoak.
- 6., 7. eta 8. kapituluetakoa kredituen saldoak.
- Sarrera eragindakoek bermatutako kredituen saldoak, derrigorrez jaso beharrekoak baitira.

Kreditu hondarren jasotze hori finantzatzeko behar beste finantza baliabide izanez gero jatorrizko ekitaldian, Lehendakariordeak onartuko du kreditu jasotzea aurrekontuaren likidazioarekin batera.

Jatorrizko ekitaldian eta indarrekoan finantza baliabiderik izan ezean, Lehendakariordeak, Udal Interbentzioaren txostena jaso ondoren, lehentasunak ezarriko ditu aurrekontuan jaso beharreko esku-hartzeetan, aurreko ekitaldiko konpromisoen arabera.

Kreditu jasotze horietarako indarreko ekitaldian

superen el 5 % del presupuesto. De la modificación se dará cuenta a la Junta Rectora.

Las modificaciones presupuestarias, caso de aprobarse, serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 11º. Incorporación de remanentes de créditos.

Liquidado el presupuesto, la Intervención Municipal elaborará estado comprensivo de :

- Saldos de disposiciones de gasto en los que no se ha producido el reconocimiento de la obligación.
- Saldos de autorizaciones de gasto y créditos disponibles destinados a financiar compromisos adquiridos en ejercicios anteriores.
- Saldos de créditos de los capítulos 6º, 7º y 8º.
- Saldos de créditos respaldados por ingresos afectados que se incorporarán obligatoriamente.

Si existen recursos financieros del ejercicio de procedencia para financiar la incorporación de remanentes, la incorporación será aprobada por el/la vicepresidente/a junto con la liquidación del presupuesto.

Si no existen recursos financieros del ejercicio de procedencia, el/la vicepresidente/a, previo informe de la Intervención Municipal, establecerá las prioridades de las actuaciones a incorporar en función de los compromisos del ejercicio anterior.

Si las incorporaciones precisan de nuevos o



bildutako sarrera berri edo handiagorik edo indarreko ekitaldian gastuen murrizketa behar izanez gero, Zuzendaritza Batzordeak onartu beharko ditu. Onartzeaz batera izango dira indarreko.

Kreditu hondarrak aurrekontuan jaso daitezke hori likidatu aurretik honelakoren bat izanez gero:

- a) Sarrera espezifikoekin finantzaturako kredituak.
- b) Aurreko ekitaldian esleitutako kontratuak edo presazko gastuak, Interbentzioak segurtatzen badu ez dutela defizit sortuko.

12. artikulua. Kredituak jaistea.

Erakunde Autonomiaduneko lehendakariordeak kredituak jaisteko eska diezaioke Zuzendaritza Batzordeari honako hauetakoren bat gertatuz gero:

- Aurreko ekitaldia likidatuta, kutzako soberakina negatiboa zianez gero.
- Sarreraren aurrekontua gauzatzekoan, zenbateko nagusiak, oinarrian, hasieran begiz jotakoen oso desberdinak izatekotan.

II. TITULUA. GASTUEN GAINEAN

I. kapitulua. Arau nagusiak.

13. artikulua. Aurrekontu urtealdia.

Gastuen egoerako kredituen zordun soilik kontabilizatuko dira ekitaldian egiten diren

mayores ingresos recaudados del ejercicio vigente ó reducción de gastos del ejercicio vigente, su aprobación compete a la Junta Rectora. Tal aprobación será inmediatamente ejecutiva.

La incorporación de remanentes podrá realizarse antes de la liquidación del presupuesto en los casos siguientes:

- a) Créditos de gastos financiados con ingresos específicos.
- b) Contratos adjudicados en el ejercicio anterior o gastos urgentes previo informe de Intervención de que no producirán déficit.

Artículo 12º. Bajas de crédito.

El/la vicepresidente/a del organismo autónomo podrá proponer a la Junta Rectora 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 I. Normas generales.

Artículo 13º Anualidad presupuestaria.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solamente se podrán contabilizar obligaciones



gastuetatik obligazioak.

Salbuespenez, indarreko aurrekontuan honako obligazio hauek aplikatuko dira:

- Langileen atzerakinak.
- Jasotako kreditu hondarrak.
- Aurreko ekitaldiko gastuak, horiek egitea lehendik onartuta ez dagoela. Horrelakoetan, indarreko aurrekontua erabiltzeko programaren Patronatuko zuzendariak txostena aurkeztu beharko du segurtatzeko hori egitekotan ez zaiela kalterik edo murrizketarik egingo ekitaldiko betebeharrei.

14. artikulua. Gastu gestiaoren faseak.

Gastu aurrekontua honako aldi hauek erabiltza gestioatuko da:

- a) Gastua baimentzea.
- b) Gastua erabiltzea.
- c) Obligazioa onartzea.
- d) Ordaintzeko agintzea.

II. kapitulua. Aurrekontu gestioa.

15. artikulua. Kreditu ez-erabilgarriak

Aurrekontua erabiltzerakoan oreka ekonomiko-finantzarioa arriskuan jar dezakeenik gertatuz gero, Zuzendaritza Batzordeak kreditu batzuk izanda ditzake ez-erabilgarri. Batzorde berak izango du eskua halako kredituak berriro erabilgarri bihurtzeko.

derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

Excepcionalmente se aplicarán al presupuesto vigente las siguientes obligaciones:

- Atrasos del personal.
- Remanentes de crédito incorporados.
- Gastos del ejercicio anterior cuya realización no fue aprobada con anterioridad. En este caso la aplicación al presupuesto vigente requerirá informe del director/a del patronato acreditando la posible imputación sin que se produzca perjuicio ni limitación para las atenciones del ejercicio.

Artículo 14ª. Fases en la gestión de gasto.

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

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

Capítulo II. Gestión presupuestaria.

Artículo 15º. Créditos no disponibles.

Si de la ejecución del presupuesto resultase la existencia de hechos que hiciesen peligrar el equilibrio económico-financiero, la Junta Rectora podrá declarar determinados créditos como no disponibles. A ella misma le compete, en su caso, la reposición a disponible de tales créditos.



16. artikulua. Gastuak baimentzea.

Gastua baimentzea da halako gastua egitea baimentzen duen ekintza, zenbateko jakin edo uztezko baten arabera eta ordain kreditu edo konpromiso kreditu jakin batean zorduntzekoa.

Gastuak baimentzeko eskuduntza Erakunde Autonomoko Gerentziak edo Artezkaritza Kontseiluak du, hala xedatzen baitute Donostiako Udalbatzak 2010eko abenduaren 27an onartutako Erakunde Autonomoaren Estatutuetako 14. eta 17. artikuluek.

Gerentziaren eskuduntza badira, gastu baimenak honela izapidetuko dira:

- Kudeatzailea harremanetan jarriko da saltzailearekin zenbatekoaren berri izateko, eta "eskaera" guztiz beteko du.
- Kontularitzak txostena emango du kreditua dela adierazteko eta horrek gastua baimentzeko fasea amaituko du.
- Kudeatzaileak ontzat emandako faktura behar besteko dokumentua izango da ordaintzeko agintzeari ekiteko.

Oro har, espedientea abiarazi beharko da gastua baimentzeko, kontabilitateko "A" dokumentua erantsita.

17. artikulua. Gastuak erabiltzea.

Gastua erabiltzeko ekintzaren bitartez halako gastu jakin bat gauzatzen da benetan, arauzko lege izapideak beteta, zenbateko eta baldintza zehatz zehaztutakoetan, onuradun edo esleipendun baten

Artículo 16º. Autorización de gastos.

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.

Compete a la gerencia del organismo autónomo o a su Consejo Rector la aprobación de las autorizaciones de gasto, conforme a lo establecido en los art. 14 y 17, respectivamente, de los Estatutos del Organismo Autónomo aprobados por el Ayuntamiento Pleno el 27 de diciembre de 2010.

En los supuestos que compete a la gerencia, la tramitación de las citadas autorizaciones de gasto será como sigue:

- El/la gerente contactará con el proveedor a los efectos de determinar el importe, rellenando el "pedido" e" todos sus extremos.
- El informe de Contabilidad de existencia de crédito pondrá fin a la fase de autorización del gasto.
- La factura conformada por el director o directora será documento suficiente para que se proceda a la ordenación del pago.

La autorización de gastos, con carácter general, requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable de autorización "A".

Artículo 17º. Disposición de gastos.

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



alde.

Gastua baimentzen duen organo bera izango da eskuduna hau ere onartzerakoan.

Oro har, espedientea abiarazi beharko da gastu erabiltzeko, kontabilitateko "D" dokumentua erantsita.

Espedienteari ekiterakoan zenbatekoa eta jasotzailearen izena zehatz jakinez gero, kontabilitateko faseak bateratuko dira "AD" dokumentuaren bitartez.

18. artikulua. Obligazioak onartzea.

Obligazioa onartzeko ekintzaren bitartez Administrazioari halako kreditu bat exiji dakiok behar bezala egiaztatu delako kreditu erabileraren xedeko prestazioa.

Hori onartzeko organo eskuduna Lehendakariordea izango da.

Espedientea abiarazi beharko da obligazioak onartu ahal izateko, eta kontabilitateko "O" dokumentua eraman beharko du erantsita.

Gastuaren ezaugarriak direla eta, obligazioa baimentzea, erabiltzea eta onartzea aldi berean gertatuz gero, kontabilitateko "ADO" dokumentua erantsiko da.

19. artikulua. Ordaintzeko agintzea.

Ordaintzeko agintzea esaten zaio onartutako obligazioa ordaintzeko Diruzaintzak emandako aginduari.

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".

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".

Artículo 18º. Reconocimiento de obligaciones.

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 su aprobación es el/la vicepresidente/a.

El reconocimiento de obligaciones requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable "O".

Cuando por la naturaleza del gasto, autorización, disposición y reconocimiento de la obligación sean simultáneas se tramitará el documento contable "ADO".

Artículo 19º. Ordenación de pagos.

Se entiende por ordenación de pagos la orden a la tesorería para el pago de una obligación contraída.



Lehendakariordea izango da organo eskuduna.

Fase horretan kontabilitateko "ME" dokumentua erabiliko da.

20. artikulua. Ordain mota guztietarako irizpide orokorra.

Arau orokor moduan, ordain guztiak egingo ditu Diruzaintzak, zorren antzintasuna dela irizpidea ordaintzeko lehentasunak erabakitzerakoan.

Horrelako bideak erabiliko dira ordaintzeko:

- a) Transferentzia. Horixe izango da ordainbide ohikoa. Transferentziak sartuko dira hirugarrenak adierazitako banku kontuan eta hiru sinadura baimendunak —alkatea, kontu-hartzailea eta diruzaina (titularrak edo ordezkioak)— eramango ditu. Transferentziak onartzeko zerrendak bankua, kontu zenbakia eta eguna aipatu beharko ditu gutxienez.
- b) Txekea. Ohiz kanpoko ordainbidea da. Izendunak izango dira eta hiru sinadura baimendunak izango dituzte.
- c) Esku dirua. Oso ohiz kanpoko ordainbidea da, ordain txiki eta presazkoetarakoa. Jasotzaileak bere nortasuna egiaztatu beharko du, eta pertsona juridikoa izatekotan, kobratzeko ahalmena.

Ordainak jasoko dituzte aldeko obligazioaren onuradun diren pertsona fisiko edo juridikoek, kreditu lagapenak edo organo judizial edo administratiboek agindutako bahiturak izan ezean.

El órgano competente es el/la vicepresidente/a

Esta fase supone la tramitación del documento "ME".

Artículo 20º. Criterio general para toda clase de pagos.

La realización material de los pagos se efectuará por la tesorería, como norma general, según la antigüedad de las deudas como criterio de prioridad en los pagos.

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 o claveras: alcalde/sa, interventor/a y Tesorero/a (titulares o suplentes) 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 por cheque. Se utilizará con carácter extraordinario, serán nominativos y habrán de ser firmados por los/las tres claveros/as.
- c) Pagos en metálico. Se utilizará con carácter excepcional para pagos de pequeña cuantía y pagos urgentes. La persona o entidad perceptora habrá de dejar constancia de su identidad o el poder para realizar cobros, en el caso de personas jurídicas.

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.



Salbuespen moduan, honela ere ordain daiteke:

- a) Kontuan sartzea. Bankuan helbideratzeko agindua dagoenetan erabiltzekoa: Elkarkidetza, finantza zama eta abar.
- b) Kreditu txartela. Ibilgailuetarako erregaia, autopistako bidesaria eta abarretan erabiltzekoa.

Ziurtapenak edo fakturak kobratzeko eskubideak lagatzea

- a) Horrelako aukera araututa dago urriaren 30eko 3/2007 Sektorre Publikoko Kontratu Legean 201. artikuluan.
- b) Lagatzaileak epea gainditutako zor ordaindu gaberik izanez gero erakunde autonomorekiko edo udalarekiko, egingo da hirugarrenari jasotzea dagokion kantitatek udalarekiko zorrera arteko zenbatekoaren gainean.
- c) Lagapena fede emanda jakinarazi beharko zaio Udal Interbentzioari eta ondorioak izango ditu jakinarazpena jasotzen den unetik.
- d) Ez da lagapen orokorrik onartuko kontratu oso baterako, ezta etorkizunerako lagapenik ere.
- e) Lagapena egin beharko da egiaztapen edo faktura jakin bakoitzerako.
- f) Lagapen dokumentuaz oharremateko organo eskuduna izango da kontu-hartzaile nagusia edo horrek ordezkari izendaturiko interbentzioko funtzionarioa. Oharremateko ekintzak barneko ekintza hutsa da eta lagapena onartzen dela adieraztea baino ez da.
- g) Ziurtapen edo faktura beraren bi lagapen adierazpen edo gehiago aurkeztuz gero, zenbatekoa gainditzen dutela, lagapenak onartuko dira Udal Interbentziara sartutako hurrenkeraren arabera.
- h) Lagapen dokumentua presta daiteke

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, etc..
- b) Tarjetas de crédito. Aplicable a los casos de suministro de combustible a vehículos, peajes de autopista, etc.

Cesión de derechos de cobro de certificaciones o facturas.

- a) Su posibilidad se encuentra regulada en el Artículo 201 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- b) En el caso de que la persona o entidad cedente tenga con el Organismo Autónomo o el Ayuntamiento deudas vencidas pendientes de pago, la cesión se realizará por la diferencia entre la cantidad a que tiene derecho el tercero y su deuda con el Ayuntamiento.
- c) La cesión deberá comunicarse de manera fehaciente a la Intervención Municipal y tendrá efectos a partir de tal comunicación.
- d) No se aceptarán cesiones generales para todo un contrato ni cesiones de futuro.
- e) La cesión ha de efectuarse por cada certificación o factura concreta.
- f) El órgano competente para la "Toma de razón" sobre el documento de cesión es el interventor/a General o funcionario/a de la Intervención en quien delegue. El acto de toma de razón tiene efectos puramente internos y consiste simplemente en un acto de consentimiento de la cesión.
- g) Si se presentasen dos o más comunicaciones de cesión de una misma certificación o factura, superando conjuntamente su importe, se aceptarán las cesiones por el orden de entrada en la Intervención Municipal.
- h) El documento de cesión podrá realizarse ante



merkataritza artekaria, udaleko idazkari nagusia edo udaleko kontu-hartzaile nagusia aurrean dela. Idazkariaren edo kontu-hartzailearen aurrean eginez gero, ordezkaritza edo ahalmena notario dokumentuz egiaztatu beharko da.

Kredituak organo judizialak edo administratiboak bahitzea

Horrelakoetan ordain agindua organo bahitzailearen alde emango du udalak, bahitua nor den adierazita.

III. Kapituluak. Administrazio prozedura

21. artikulua. Lantile gastuak.

Hilabeteko nominak izango dira hileroko ADO dokumentuaren euskarria.

Gizarte Segurantzari eta Elkarkidetzari ordainduriko kuotak ere, halaber, hileroko ADO kontabilitate dokumentuaren funts euskarria.

Udal langileei zerbitzuagatik emandako sariak araudi berezi batek arautzen ditu eta, ezgarri izanez gero, Alkatezak 1999.eko azaroaren 15ean emandako zirkularrak, alkatearentzako eta zinegotzien ordezkariarentzako zerbitzua dela-eta eman beharreko sari eta ordainak arautzen ditu eta.

22. artikulua. Dirulaguntzak eta transferentziak.

1.- Erakunde Autonomoak diru laguntzak eman ahal izango dizkie, Gastuen Egoerako 4. eta 7. kapituluetakoa kredituen kontura, erakunde publiko nahiz pribatuei, bai eta partikularrei ere, baldin eta

corredor/a de comercio, secretario/a general del Ayuntamiento o interventor/a general del Ayuntamiento. Caso de realizarse ante secretario/a o interventor/a, deberán acreditarse la representación o poder mediante documento notarial.

Embargo de créditos por órgano judicial o administrativo.

En estos casos la orden de pago será expedida a favor del órgano embargante con indicación del tercero embargado.

Capítulo III. Procedimiento administrativo.

Artículo 21º – Gastos de personal.

Las nóminas mensuales servirán de soporte al documento ADO mensual.

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

Las indemnizaciones por razón del servicio del personal empleado se regirán por su normativa específica y, en lo que les resulte de aplicación, por la circular de alcaldía sobre indemnizaciones y compensaciones al/la alcalde/sa y Delegados/as por razón de servicio, de 15 de noviembre de 1999.

Artículo 22º. Subvenciones y transferencias.

1.- El Organismo Autónomo podrá conceder subvenciones con cargo a los créditos de los capítulos 4º y 7º del estado de gastos a entidades públicas o privadas y a particulares que realicen



onura publikoko, gizarte intereseko edo xede publikoa sustatzeko jarduerak egiten badituzte.

2.- Ematen dituen diru laguntzek honako lege-arauetan xedatutakoa bete beharko dute: 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 18koa, Diru Laguntzena; 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Diru Laguntzen Lege Orokorraren Araudia onartzekoa, eta kasuan kasuko diru laguntzak arautzen dituzten oinarriak.

3.- Diru laguntzak emateko prozedura arrunta konkurrentzia lehiakor araubidean izapidetuko da.

Honako diru laguntza hauek zuzenean eman ahal izango dira. Hitzarmenen bidez bideratu ahal izango dira, eta hitzarmen bakoitzean ezarriko dira aplikatu beharreko baldintza eta konpromisoak:

- Aurrekontuan berariaz xedatutako diru laguntza izendunak.
- Lege mailako arau batek inposatuak.
- Diru laguntza horien interes publikoa, soziala, ekonomikoa edo humanitariora frogatuta badago, edo deialdi publikoan ateratzea zail egiten duten beste arrazoi batzuk badaude, behar bezala egiaztatuta

4.- Gastuaren kudeaketaz arduratzen den zerbitzuak izapidetuko ditu diru laguntzak emateko, itzultzeko, deuseztatzeko eta atzera egiteko espedienteak. Zerbitzu horrek, bestalde, ziurtagiriak eskatu eta egiaztatu beharko ditu, diru laguntza ematean eskatutako inolako betekizunik bete gabe utzi ez dela begiratu eta, organo izapidegileak alderdi horiek ziurtatzeko egiaztatzea eman eta gero, justifikazioa onartzea proposatu. Justifikazioa onartzeko organo eskudunak diru laguntzak eman zituen organo bera izango da,

actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2.- Las subvenciones que conceda se registrarán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en las bases reguladoras de cada subvención.

3.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones que podrán canalizarse a través de convenios donde se establezcan las condiciones y compromisos aplicables:

- Las previstas nominativamente en el presupuesto
- Las que vengan impuestas por norma de rango legal
- En las que se acredite la existencia de razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

4.- Los expedientes de concesión, reintegro, anulación y revocación de subvenciones serán tramitados por el servicio que tenga a su cargo la gestión del gasto. Asimismo, será el encargado de exigir y comprobar los justificantes, verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos en la concesión y, previo certificado acreditativo del órgano instructor sobre los extremos referidos, proponer la aprobación de la justificación. El órgano competente para la aprobación de la justificación será el mismo que las otorgó excepto



Tokiko Gobernu Batzordeari dagozkionak izan ezik. Kasu hauetan dagokion zerbitzuak egingo du.

Kontu-hartzailletza Nagusiak, bere ikuskatze lana betez, honakoak kontrolatuko ditu: deialdiaren oinarriak, emateko proposamenak, justifikazioaren onarpenak, bai eta diru laguntzak itzuli, deuseztatu eta atzera egiteko proposamenak ere, halakorik bada.

Diru laguntzak ez dira inola ere emango edo ordainduko pertsona nahiz erakunde onuradunak ez badituzte beren zerga betebeharrak (Zerga Administrazioako Estatu Agentzia, Foru Ogasuna eta Udal Ogasuna) eta Gizarte Segurantzarekikoak eguneratuta, ez eta Donostiako Udalarekin edo haren mendeko erakunderen batekin egindako zorreatatik behartze bidez kobratzeko prozeduretan sartuta badaude ere, harik eta zor horiek egiaz ordaintzen eta kitatzen edo betetzen diren arte, salbu eta zor horiek geroratuta edo zatikatuta badaude, edo haien betearaztea etenda badago.

Epez kanpoko zorrak, likidatuak eta galdagarriak konpentsazio-prozeduraz ordainduko dira.

5.- Diru laguntzen kudeaketan prozedura azkartzeko eta aurrekontuaren kudeaketa aurreratzeko, aukera ematen da diru laguntzak aurretik izapidetzeko. Hala, diru laguntzak emateko deia diru laguntzak ebatziko diren aurrekontuko ekitaldia baino ekitaldi bat lehenago onartu ahal izango da, betiere gastua egiten bada diru laguntza ematen den urtean eta baldintza hauetakoren bat betetzen bada:

las que correspondan a la Junta de Gobierno Local que se realizará por el servicio correspondiente.

La Intervención General, en ejercicio de su función fiscalizadora, controlará las bases de las convocatorias, las propuestas de concesión, las aprobaciones de la justificación así como las propuestas de reintegro, anulación y revocación de las subvenciones, en su caso.

En ningún caso se concederán ni se efectuarán pagos de subvenciones si las personas o entidades beneficiarias no se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Tributaria, Hacienda Foral y Hacienda Municipal) y con la Seguridad Social ni si se hayan incurrido en procedimientos de cobro por vía de apremio por deudas contraídas con el Ayuntamiento de San Sebastián o sus entes dependientes hasta que dichas deudas sean efectivamente satisfechas y saldadas o cumplidas, salvo que las mismas se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

Las deudas vencidas, líquidas y exigibles se harán efectivas por el procedimiento de compensación.

5.- Con la finalidad de agilizar el procedimiento en la tramitación de subvenciones y anticipar la gestión presupuestaria, se establece la posibilidad de realizar la tramitación anticipada de subvenciones. Conforme a la misma, la convocatoria de subvenciones correspondiente podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumpla con alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Udal Aurrekontuan normalean egotea kreditu egoki eta nahikoa egin nahi den gastua aurrekontuarekin ordaindu ahal izateko.
- b) Kreditu egoki eta nahikoa egotea gastua egiten hasi behar den ekitaldiari dagokion Udal Aurrekontuaren Proiektuan.

Kreditua badagoela egiazatzeko agiriaren ordeztu, aurrekontu zerbitzuak txosten bat egingo du eta bertan aditzera emango du aurreko baldintzetako bat betetzen dela.

Izapide aurreratuak egiten direnean, deialdian ageri den gehieneko guztizko zenbatekoa gutxi gorabeherakoa izango da eta, hortaz, deialdian berariaz adierazi beharko da diru laguntzak emango direla baldin eta kreditu egoki eta nahikoa badago diru laguntzak emateari buruzko ebazpena hartzen denean. Onartutako aurrekontuko kreditua aurreikusitakoa baino handiagoa bada, organo kudeatzaileak erabaki ahal izango du deialdiari aplikatzen zaion ala ez, ebazpena hartu aurretik gastua onartzeko espedientea bideratu eta gero, beste deialdirik egin Onartutako aurrekontuko kreditua aurreikusitakoa baino handiagoa bada, organo kudeatzaileak erabaki ahal izango du deialdiari aplikatzen zaion ala ez, ebazpena hartu aurretik gastua onartzeko espedientea bideratu eta gero, beste deialdirik egin beharrik gabe.

23. artikulua. inbertsoak

Espedientean honako dokumentu hauek jasoko dira:

- a) Aurrekontua, kostu osoaren berri emanda.
- b) Baldintzen orriak.
- c) Aurrekontu erabileraren proposamena.

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en el presupuesto municipal.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de presupuesto municipal correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del servicio de presupuestos en el que se haga constar alguna de las circunstancias anteriores.

En estos casos de tramitación anticipada, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de aprobación del gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

Artículo 23º. Inversiones.

Se incorporará al expediente la siguiente documentación:

- a) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- b) Pliego de condiciones.
- c) Propuesta de aplicación presupuestaria.



IV. Kapituluak. Justifikatu beharreko ordainak, kutxa finakoaren aurrerakinak eta aurretik ordain aplikatu gabeak.

24. artikulua. Justifikatu beharreko ordainak.

Justifikatu beharreko ordain aginduak emango dira beharreko erosketak eta zerbitzuak erosteko, horrelakoak ezin badira ordaindu kutxa finakoaren aurrerakinen bitartez eta ezin badira egiaztagiriak eskuratu erosi aurretik.

Gastua baimentzeko organo eskuduna izango da justifikatu gastua onartu behar duen berbera.

Gastua justifikatu beharko da hartutako dirua erabili bezain laster eta, nolahi ere den, dirua jaso eta 3 hilabeteko epean, ekitaldia itxi aurretik.

Dirua zaintzeaz onuraduna bera arduratuko da.

Ezingo da justifikatu beharreko ordain agindu berririk eman aurrekontu kontzeptu berberak direla eta onuradunak oraindik justifikatu beharreko dirurik izanez gero bere esku justifikatzeko gehieneko epea gainditu duela horren gaineko konturik aurkeztu gabe.

Kontabilitate atalak errolda batean jasoko ditu justifikatu beharreko gastuak, eta zerrendan onuraduna, kantitatea, helburua eta justifikatzeko azken eguna agertuko dira.

Interbentzioak honako hauek fiskalizatuko ditu

Capítulo IV. Pagos a justificar, anticipos de caja fija y pagos anteriores pendientes de aplicación.

Artículo 24º. Pagos a justificar.

Se expedirán ordenes de pago a justificar para las adquisiciones y servicios necesarios, el pago de los cuales no puede realizarse mediante anticipos de caja fija y en los que no puede disponerse de los comprobantes con anterioridad a su realización.

El órgano competente para la autorización del gasto, será el competente para aprobar el pago a justificar.

La justificación deberá efectuarse tan pronto como se hayan invertido los fondos recibidos y, en todo caso, en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de recepción de los fondos y antes del cierre del ejercicio.

De la custodia de los fondos se responsabilizará la persona o entidad perceptora.

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

La sección de contabilidad llevará un registro de los pagos a justificar, en el cual se hará constar el nombre de la persona o entidad perceptora, cantidad librada, finalidad y fecha tope de justificación.

Intervención fiscalizará los gastos realizados en



eginiko gastuetan:

- Kontratazio arauak bete izana, arauzko atxikipenak egin izana, BEZ eta beste zerga batzuk behar bezala aplikatu izana eta abar.
- Egiaztagirak jatorrizkoak izatea eta aurrerakina baimentzeko adierazitako gastuekin bat etortzea.
- Justifikazioa alorraren Zuzendariak edo Lehendakariordeak onartu izana.
- Arauzko epean justifikatu izana.

Interbentzioak Zuzendaritza Batzordeari adieraziko dio zeintzuk diren behar bezala egiaztatu gabeko kontuak, erantzukizuna ez ezik, dirua itzultzeko ere eska dezan beharrezkoa izanez gero.

25. artikulua. Kutxa finkoaren aurrerakinak.

Dieta, lokomozio, ikastaro, atezainaren fondo eta antzekoetarako aldiroko gastuetan, justifikatu beharreko gastuak Kutxa Finkoaren aurrerakin gisa eman daitezke.

Orokorrean, kutxa finkoaren aurrerakintzat joko dira presazko beharretarako egiten diren diru hornidurak, gerokoan ekitaldiko aurrekontuan jasotzekoak direnez gero.

Horrelakoak baimentzeko organo eskuduna izango da gastua baimentzeko organo eskudun bera.

Kutxa finkoaren aurrerakinak ordainduko dira

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 el/ la Director/a y, en su defecto, por el Vicepresidente/a.
- Que la justificación se ha realizado en el plazo establecido.

Intervención dará cuenta a la Junta Rectora de las cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan responsabilidades y, en su caso, el reintegro.

Artículo 25º. Anticipos de caja fija.

Para los gastos de funcionamiento de bajo importe y abono inmediato como gastos de locomoción, alimentos y bebidas de poco importe, comunicaciones y otros de similares características, los fondos a justificar se podrán librar como anticipos de caja fija.

En general las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del ejercicio, tendrán la consideración de anticipos de caja fija.

El órgano competente para su autorización será el competente para la autorización del gasto.

Los anticipos de caja fija se abonarán con cargo a



Diruzaintzaren kontutik.

Kutxa finkoko aurrerakinak jasotzen dituztenek, beren diruzaintza baliabideak gutxitu eta berriz jartzea zentzuzkoa denean justifikatuko dituzte egindako gastuak, gehien-gehienez, aurrekontu ekitaldia amaitu aurretik.

Fondoak berriz jartzeko Ordainketa Aginduak egingo dira justifikaturiko kopuruei dagozkien aurrekontuko kontzeptuetan oinarrituta.

Onuradunak berak du jasotako dirua zaintzeko ardura.

Ekitaldi bakoitzaren abenduaren 31n Fondoek Interbentzioak fiskalizatuko du kutxa finakoaren aurrerakinaren egoera eta horretarako aztertuko ditu egun horretara arte aurkeztutako gastu egiaztagiriak, kontu korrontearen estraktu eguneratua eta jasotzailearen adierazpena, oraindik dirurik baduelakoa.

26. artikulua. Aurretiko ordain aplikatu gabeak.

Aurretiko ordain aplikatu gabeak emango dira egin beharreko gastuak hainbat aurrekontu sailetan jaso behar badira, ordaina emateko unean nola banatuko den jakiterik ez dagoela.

Talde horretan jaso behar dira udal langileei ikastaroetara joateko emandako aurretiko ordainak, aurretik emandako zenbatekoak barne hartzen dituela ikastaroaren matrikula, dietak, bidai gastuak eta abarrak.

la tesorería.

Las personas o entidades receptoras de Anticipos de caja fija justificarán los gastos realizados a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, como máximo, antes de la finalización del ejercicio presupuestario.

Las órdenes de pago de reposición de fondos se hará con aplicación a los conceptos presupuestarios a los que correspondan las cantidades justificadas.

De la custodia de los fondos se responsabilizará la persona o entidad receptora.

A 31 de diciembre de cada ejercicio la Intervención de fondos fiscalizará la situación de los anticipos de caja fija mediante revisión de los justificantes de los gastos no presentados a esa fecha, extracto de la cuenta corriente actualizada y certificación de la persona o entidad receptora de la existencia en metálico en su poder.

Artículo 26º. Pagos anteriores pendientes de aplicación.

Se expedirán pagos anteriores pendientes de aplicación en aquellos gastos que son necesarios realizar, cuya imputación contable corresponde a varias partidas presupuestarias, desconociéndose en el momento de la expedición su distribución exacta.

En este grupo se integran los pagos anteriores a personal empleado municipal por asistencia a cursillos en los que el importe anticipado integra el pago del cursillo, las dietas, los gastos de locomoción, etc.



Gastua justifikatu ostean aurretiko ordaina arautzeari ekingo zaio.

Gastua baimentzeko organo eskudun izango da aurretiko gastua baimentzen duen berbera.

Gastua justifikatu beharko da hartutako dirua erabili bezain laster eta, nolahi ere den, dirua jaso eta hiru hilabeteko epean, ekitaldia itxi aurretik.

Jasotzailea bera arduratuko da dirua zaintzeaz.

Kontabilitate atalak aurretiko ordainen errolda eratuko du eta bertan zerrendatuko dira jasotzailearen izen-deiturak, emandako kantitatea, xedea eta justifikatzeko azken eguna.

Interbentzioak Zuzendaritza Batzordeari adieraziko dio zeintzuk diren behar bezala egiaztatu gabeko kontuak, erantzukizuna ez ezik, dirua itzultzeko ere eska dezan beharrezkoa izanez gero.

V. kapitulua. Obligazioak iraungitzea.

27. artikulua. Obligazioak iraungitzea.

Erakunde Autonomoak halako onuradun jakin baten alde onartutako obligazioak ordaindu beharra 5 urteren ondoren iraungitzen da.

Interbentzioak, obligazioak iraungi ahala, iraungitzeko proposamena aurkeztuko du, espedientean horren gaineko egiaztagiria jasota.

Una vez justificado el gasto realizado se procederá a regularizar el pago anterior.

El órgano competente para la autorización del gasto, será el competente para aprobar el pago anterior.

La justificación deberá efectuarse tan pronto como se hayan invertido los fondos recibidos y, en todo caso, en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción de los fondos y antes del cierre del ejercicio.

De la custodia de los fondos se responsabilizará la persona perceptora.

La sección de contabilidad llevará un registro de los pagos anteriores, en el cual se hará constar el nombre de la persona perceptora, cantidad librada, finalidad y fecha tope de justificación.

La Intervención dará cuenta a la Junta Rectora de las cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan responsabilidades y, en su caso, el reintegro.

Capítulo V. Prescripción de obligaciones.

Artículo 27º. Prescripción de obligaciones.

El pago de las obligaciones reconocidas por el organismo autónomo y a favor de la persona o entidad acreedora prescribe a los 5 años.

La Intervención, a medida que vayan prescribiendo obligaciones, formulará propuesta de prescripción, haciendo constar en el expediente la documentación que lo acredita.



Lehendakariordeak onartu beharko ditu obligazio iraungiak.

Compete al/a la vicepresidente/a del organismo autónomo la aprobación de obligaciones prescritas.

III. TITULUA: SARRERENA

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

28. artikulua. Diruzaintza.

Artículo 28º. Tesorería.

Diruzaintza osatzen dute erakunde autonomiadunaren finantza baliabide guztiek, aurrekontu barneko zein kanpoko eragiketen ondoriozkoek.

La tesorería está constituida por todos los recursos financieros del organismo autónomo ya sean por operaciones presupuestarias o no presupuestarias.

Udal Diruzaintza Publikoa arautuko da kutxa bakarraren hastapenaren bitartez.

La tesorería se regirá por el principio de caja única.

Hilabete bakoitza amaitu eta ondorengo hamar egunotan udal diruzaintzako fondoak kontatuko ira kontu-hartzaileak fiskalizatuta eta lehendakariordeak baimendurik.

Dentro de los 10 días siguientes al final del mes anterior se formulará arqueo de los fondos existentes en la tesorería que será fiscalizado por el/la interventor/a y autorizado por vicepresidente/a del organismo autónomo.

Ez da aurrekontu barneko zein kanpoko fondorik sartuko kontu-hartzailearen oharmandako arauzko kontabilitate dokumenturik gabe.

No se podrán efectuar entradas de fondos presupuestarios o no presupuestarios sino mediante el documento contable correspondiente con la toma de razón del/de la interventor/a.

29. artikulua. Diruzaintza plana.

Artículo 29º – Plan de tesorería.

Diruzaintzak egin behar du urteko diruzaintza plana.

Compete a la tesorería la elaboración del plan anual de tesorería.

Diru baliabide likidoak gestionatuko dira ahalik eta etekinik handiena lortzea irizpide dela, nolahi ere den beti bermaturik egongo dela obligazioen epemugak betetzea.

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.



Aurrekontua erabiltzerakoan lorturiko etekinak erabiliko dira obligazio guztiak asebetetzeko. Halako xede jakin baterako sarrera bereziak eta aurrekontuz kanpokoetarakoak arautzeko kutxa bakarraren hastapena erabiliko da, gastu aurrekontua gauzatzeko baliabideen xedea ez bereizteko moduan. Sarreraren xedea agerian utziko da likidazioan.

30. artikulua. Diru sarreraren gestio faseak.

Sarrera aurrekontua gestionatuko da, gehienez ere, honako fase hauek kontuan:

- a) Sarrera konpromisoa.
- b) Eskubideak aitortzea.
- c) Onartutako eskubideak kobratzea.

31. artikulua. Dirua sartzeko konpromisoa.

Horrelako ekintzaren bitartez erakundea edo pertsona publikoak zein pribatuak bere burua behartzen du Udalarekin akordio edo hitzarmen bidez halako gastu jakin bat osorik ala aldeztuaz.

32. artikulua. Eskubideak aitortzea.

Horrelako ekintzaren bitartez Patronatuaren aldeko eskubide bat ordaintzen da sarrera bakoitzaren arau berezien arabera.

Dirulaguntzetan eta transferentzietan eskubidea aitortuko da xedaturiko baldintza guztiak beteta, dirulaguntza eta transferentziak exijitzeko modukoak izatean.

33. artikulua. Onartutako eskubideak

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 30º. Fases de la gestión del ingresos.

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 31º. 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 32º. Reconocimiento de derechos.

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

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 33º. Cobro de derechos reconocidos.



ordaintzea.

Horrelako ekintzaren bitartez lehendik edo batera aitortutako eskubidea ordaintzen da Diruzaintzan sartuta.

34. artikulua. Berandutza interesak.

Berandutza interesak eransteko eta likidatzeko aldiaren hasiera Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Arau Nagusiak eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Bilketako Araudiak zehaztuko dute.

Orokorrean, berandutza interesa izango da diruaren legezko interesa gehi %25, foru arauen batek bestela xedatu ezik.

Interesak kalkulatu eta ordainduko dira zorraren printzipala ordaintzeaz batera. Bahituriko ondasunak edo bermeak gauzatu nahi izanez gero, interesak kalkulatuko dira eskubidea kito egin ondorengo likidazioaren gainean. Dirua edo kontu korrontekak bahiturik egonez gero, interesak kalkulatu eta hartuko dira bahitzeaz batera.

35. artikulua. Diru sarrerak kontabilizatzea.

Udalak jaso beharreko sarrerak gauzatuko dira halako aurrekontu kontzeptu jakin baterako sartzeko agiriaren bidez, Interbentzioak dirua sartu dela egiaztatukoan gauzatuko dela.

Sarrerak edozergatik ezin badira kontabilizatu beren aurrekontu kontzeptuan, aplikatu gabeko arrera moduan kontabilizatuko dira eta ondorio

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

Artículo 34º. Intereses de demora.

El inicio del computo del tiempo para la aplicación y liquidación de intereses de demora será el regulado en la Norma General Tributaria del Territorio Histórico de Guipúzcoa y Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Guipúzcoa.

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.

Artículo 35º. Contabilización de ingresos.

Los ingresos que ha de percibir el organismo autónomo 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.

Los ingresos que, por cualquier motivo, no puedan ser contabilizados en su concepto presupuestario, se contabilizarán como ingresos pendientes de



guztietarako, kutxa bakarrean gordeko dira.

Departamentuek informaziorik izanez gero dirulaguntza ematearen gainean, Udal Diruzaintzari edo Interbentzioari jakinaraziko diote, horren bilakabidearen jakitun egon daitezen unean-unean. Dirulaguntzak erakunde autonomiadunek euren justifikatu beharko dituzte eta Interbentzioa jakitun jarriko ere bidalitako egiaztatze dokumentuak direla eta.

Diruzaintzak kontrolatuko du kontabilitatearen arabera formalizatzeko dauden bankuetako kontuetan diru sarrerak ez egotea, zerga bilketako kontu murriztuak izan ezik.

IV. TITULUA: AURREKONTUA LIKIDATZEA

36. artikulua. Gastuen egoerako aurretiko eragiketak.

Ekitaldia amaitutakoan egiaztatu beharko da obligazio aitortpena sortzen duten udal erabaki guztiek kontabilitateko "O" fasean jasota daudela.

Emandako dirulaguntzak ordaintzea halako baldintza batzuk betetzearen menpean egonez gero, "O" fasean kontabilizatu beharko dira, dirua jasotzea baldintzaturik egongo dela baldintza horiek guztiak bete arte.

Oro har, abenduaren 31 arteko erosketa, obra, zerbitzu edo gastuetako obligazioak ekitaldian jasoko dira hurrengo ekitaldiko urtarrilaren 31 baino lehen onartuz gero.

aplicación y a todos los efectos se integrarán en la caja única.

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

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

TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 36º. Operaciones previas en el estado de gastos.

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



Aurrekontu ekitaldiko azken egunean onartutako obligazioak betetzearen menpean ez diren kredituak balio gabeturik geratuko dira, salbuespen bakarra izango dela Araudi honetako 12. artikulua.

37. artikulua. Sarrerren egoerako aurretiko eragiketak.

Abenduaren 31 arte aitortutako eskubide guztiak likidatu beharreko aurrekontuan erabili behar dira

Aurreko artikulua araberako aitortutako obligazioek onartutako mailegu gauzatu edo erabili gabekoetako dirua behar izanez gero, ekitaldian kontabilizatzea dago aitortutako eskubideetatiko behar besteko zenbatekoa.

38. artikulua. Ekitaldia likidatzea.

Ekitaldia itxiko eta likidatuko da ondorioak abenduaren 31n kokatuta.

Likidazioaren egoera-erakusleak hurrengo urteko martxoaren 1a baino lehenago egin behar dira.

Lehendakariordeak onartuko du likidazioa eta Zuzendaritza Batzordea jakitun jarri beharko du hurrengo osoko bilkuran.

39. artikulua. Diruzaintzako soberakina.

Barne izango du fondo likidoak eta kobratzeko dauden eskubideen batuketak, horri kenduko zaiola ordaintzeko dauden obligazioen eta nekez gauzatuko diren eskubideen zenbatekoa.

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 12 de esta Norma.

Artículo 37º. Operaciones previas en el estado de ingresos.

Todos los derechos reconocidos hasta el 31 de diciembre han de ser aplicados al presupuesto que se liquida.

Si las obligaciones reconocidas en base al artículo anterior requieren recursos procedentes de préstamos aprobados y no formalizados o dispuestos, se podrán contabilizar en el ejercicio derechos reconocidos por el importe necesario.

Artículo 38º. 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 día primero de marzo del año siguiente.

La liquidación será aprobada por el/la vicepresidente/a y se dará cuenta a la Junta Rectora en la primera sesión que celebre.

Artículo 39º. Remanente de tesorería.

Estará integrado por la suma de los fondos líquidos y derechos pendientes de cobro a los que se deducirán las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideran de difícil



Nekez gauzatuko diren gastutzat joko dira bi urtetik gorako antzintasuna dutenak, eskubidearen edo zordunaren ezaugarriek bestelakotzat jotzea justifikatu ezean.

Diruzaintzako soberakina aldekoa bada, hurrengo ekitaldiko kreditu aldaketak finantzatzeko erabil liteke.

Diruzaintzako soberakina aldekoa bada eta, krediturik ez egoteagatik, kitatuko den ekitaldian kontabilizatu ezin diren gastuak baldin badaude, egin daitezken administrazio-jardunez gainera, berariazko aurrekontu-aldaketa bat bideratuko da Diruzaintzako Soberakinarekin finantzatzeko dena. Azken hau, Alkateagatik onartua izango da, Kontuhartzaitzaren aurretiko txostenarekin, eta Udalbatzagaratik ezagutua, ekitaldiaren batera ala, bere kasuan, gero.

Diruzaintzako soberakina negatiboa bada, Interbentzioaren txostena jaso ondoren, Lehendakariordeak proposatuko dio Udalbatzari nolako neurriak hartu finantza oreka berriro lortzeko.

Lehen xedapen gehigarria. Informazioa.

Udal taldeek noiznahi eskura dezakete aurrekontu balantze jatorrizkoaren aldakia.

Zuzendaritza Batzordean balantzea hiru hilean behin azter daiteke.

realización.

Se consideran ingresos de difícil realización los de antigüedad superior a dos años salvo que las características del derecho o del deudor justifiquen otra consideración.

Si el Remanente de tesorería es positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

En el caso de que el Remanente de tesorería sea positivo y existan gastos que no han podido ser contabilizados en el ejercicio que se liquida por falta de crédito, con independencia de las actuaciones administrativas que puedan realizarse, se tramitará una modificación presupuestaria específica financiada con el de tesorería que previo informe de Intervención será aprobado por el/la alcalde/sa y conocido por el Pleno junto con la liquidación de ejercicio o, en su caso, con posterioridad.

Si el Remanente de tesorería es negativo, el/la vicepresidente/a, previo informe de Intervención, elevará al Ayuntamiento propuesta sobre medidas a adoptar para restablecer el equilibrio financiero.

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 con periodicidad trimestral en la Junta Rectora.



AZKEN XEDAPENA

Lehendakariordeak ahalmena du honako Arau hau garatu eta argitzeko behar beste ebazpen emateko.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta al/a la vicepresidente/a para que dicte cuantas disposiciones considere necesarias para el desarrollo y aclaración de la presente Norma.



ERANSKINA

ADMINISTRAZIO IZAERA DUTEN UDAL ERAKUNDE AUTONOMOEN ARAU BEREZIAK, 2021 URTEA

Udal Erakunde Autonomoek dituzten ezaugarriak kontutan izanik, beraien Aurrekontuaren Exekuziorako Arautegiaren honako Eranskina aurkezten da. Bertan, kasuan kasuko Erakunde Autonomoari aplikatu beharreko arau bereziak jasotzen dira ondoren zehazten den bezala:

DONOSTIAKO MUSIKA ETA DANTZA ESKOLA

5. artikulua. Kredituen lotura juridikoak.

"Ezingo da gastu konpromisorik hartu gastuen egoeran onartutako kredituak gaindituz gero, horrelakoak mugatzaile baitira ondorengo lotura mailan:

.....GASTU ETA ONDASUN ARRUNTETAN
ETA ZERBITZUETAN: kapitulua."

ANEXO

NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, AÑO 2021

En consideración a las peculiaridades que presentan los diferentes organismos autónomos municipales se confecciona el presente anexo a la Norma de Ejecución Presupuestaria de organismos autónomos de carácter administrativo. En el mismo se trata de recoger algunas normas específicas a aplicar en el caso del organismo autónomo en cuestión según se detalla a continuación:

ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA DE SAN SEBASTIÁN

Artículo 5º. Vinculaciones jurídicas de los créditos.

"No se podrán adquirir compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación siguiente:

.....GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y
SERVICIOS: capítulo"



KIROLETAKO UDAL PATRONATUA

Kredituak handitzea.

"Honako hauek berez eta besterik gabe handitu daitezke, sarrera gehiago lortuz gero: (3)

Kirol Ekintzengatiko sarrerak (Zerbitzu emateagatiko sarrerak) → Beste enpresa batzuek egindako lanak (Kirol ekintzak gauzatzea)

"..... kreditu orokorra handitu daitekeela jotzen da"

Sarrera gehiago izanez gero, beste kasu batean ere handitu daiteke kreditua: gastuen Aurrekontuko Kirol Ekintzak programako 227. partidaren kasuan, hain zuzen. Partida horretan kirol ekintzak egiteko gastuak jasotzen dira. Espero den baino matrikula gehiago egiten badira, gastu gehiago izaten dira, baina sarrera gehiago ere bai.

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Ampliaciones de crédito.

"Se declara ampliable automáticamente por la obtención de mayores ingresos los que se detallan a continuación: (3)

Ingresos de Actividades Deportivas (Ingresos prestación de servicios) → Trabajos realizados por otras empresas (Desarrollo de actividades deportivas)

"..... se declara ampliable el crédito global....."

Se contempla un caso mas de ampliación de crédito por mayores ingresos, la partida 227 del programa de Actividades Deportivas del presupuesto de gastos que recoge los gastos de desarrollo de actividades deportivas. Una mayor matriculación para actividades deportivas, sobre la prevista, conlleva además de mayores gastos, mayores ingresos.