

Donostiako Udalaren 2023. urteko erakunde autonomoetako aurrekontua erabiltzeko araua

Norma de ejecución presupuestaria del año 2023 de los organismos autónomos del Ayuntamiento de San Sebastián

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 – Kredituen lotura juridikoak.....	1	Artículo 4º.- Vinculaciones jurídicas de los créditos.....	1

II. kapitulua. Kreditu aldaketak

Capítulo II. Modificaciones de crédito

5. artikulua - Kreditu aldaketak.....	2	Artículo 5º.- De las modificaciones de créditos.....	2
6. artikulua - Kreditu transferentziak.....	3	Artículo 6º.- Transferencias de crédito.....	3
7. artikulua - Kreditua sortzea sarreren bidez edo kredituak gaituta.....	4	Artículo 7º.- Generación de créditos por ingresos o habilitación de créditos.....	4
8. artikulua - Ohiz kanpoko kredituak eta kreditu gehigarriak edo kreditu osagarriak.....	4	Artículo 8º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito o créditos adicionales.....	4
9. artikulua - Kreditu hondarrak barne hartzea....	5	Artículo 9.- Incorporación de remanentes de créditos.....	5
10. artikulua - Kredituak jaistea.....	6	Artículo 10º.- Bajas de crédito.....	6

II. TITULUA. GASTUEN GAINEAN

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

I. kapitulua. Arau nagusiak

Capítulo I. Normas generales

11. artikulua - Aurrekontu urtealdia.....	7	Artículo 11º.- Anualidad presupuestaria.....	7
12. artikulua - Gastu gestioaren faseak.....	7	Artículo 12º.- Fases en la gestión del gasto.....	7



II. kapitulua. Aurrekontu gestioa

13. artikulua - Kreditu ez-erabilgarriak.....	8
14. artikulua - Gastuak baimentzea.....	8
15. artikulua - Gastuak erabiltzea.....	10
16. artikulua - Obligazioak onartzea.....	10
17. artikulua - Ordaintzeko agintzea.....	11
18. artikulua - Ordain mota guztietarako irizpide orokorra.....	11

III. kapitulua. Administrazio prozedura

19. artikulua - Langile gastuak.....	13
20. artikulua - Dirulaguntza eta transferentziak.....	13
21. artikulua - Inbertsioak.....	16

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

22. artikulua - Justifikatu beharreko ordainak.....	16
23. artikulua - Kutxa finkoaren aurrerakinak.....	18
24. artikulua - Aurretiko ordain aplikatu gabeak....	19

V. kapitulua. Obligazioak iraungitzea

25. artikulua - Obligazioak iraungitzea.....	20
--	----

III TITULUA. SARRERENA

26. artikulua - Diruzaintza.....	20
27. artikulua - Diruzaintza plana.....	21
28. artikulua - Diru sarreraren gestio faseak.....	21
29. artikulua - Dirua sartzeko konpromisoa.....	21

Capítulo II. Gestión presupuestaria

Artículo 13º.- Créditos no disponibles.....	8
Artículo 14º.- Autorización de gastos.....	8
Artículo 15º.- Disposición de gastos.....	10
Artículo 16º.- Reconocimiento de obligaciones.....	10
Artículo 17º.- Ordenación de pagos.....	11
Artículo 18º.- Criterio general para toda clase de pagos.....	11

Capítulo III. Procedimiento administrativo

Artículo 19º.- Gastos de personal.....	13
Artículo 20º.- Subvenciones y transferencias.....	13
Artículo 21º.- Inversiones.....	16

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

Artículo 22º.- Pagos a justificar.....	16
Artículo 23º.- Anticipos de caja fija.....	18
Artículo 24º.- Pagos anteriores pendientes de aplicación.....	19

Capítulo V. Prescripción de obligaciones

Artículo 25º.- Prescripción de obligaciones.....	20
--	----

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Artículo 26º.- Tesorería.....	20
Artículo 27º.- Plan de tesorería.....	21
Artículo 28º.- Fases en la gestión del ingreso....	21
Artículo 29º.- Compromiso de ingreso.....	21



30. artikulua - Eskubideak aitortzea.....	21	Artículo 30º.- Reconocimiento de ingresos.....	21
31. artikulua - Onartutako eskubideak ordaintzea.....	22	Artículo 31º.- Cobro de derechos reconocidos...	22
32. artikulua – Finantza erakundeetan funtsak gordailutzea.....	22	Artículo 32º.- Depósito de fondos en entidades financieras.....	22
33. artikulua - Berandutza interesak.....	22	Artículo 33º.- Intereses de demora.....	22
34. artikulua - Diru sarrerak kontabilizatzea.....	23	Artículo 34º.- Contabilización de ingresos.....	23

IV. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA

35. artikulua - Gastuen egoerako aurretiko eragiketak.....	24	Artículo 35º.- Operaciones previas en el estado de gastos.....	24
36. artikulua - Sarreren egoerako aurretiko eragiketak.....	24	Artículo 36º.- Operaciones previas en el estado de ingresos.....	24
37. artikulua - Ekitaldia likidatzea.....	25	Artículo 37º.- Liquidación del ejercicio.....	25
38. artikulua - Diruzaintzako soberakina.....	25	Artículo 38º.- Remanente de tesorería.....	25

V. TITULUA. BARNE KONTROLA

I. kapitulua. Eginkizun kontu-hartzailatza

39. artikulua – Kontu-hartzailatzaren faseak.....	26	Artículo 39º.- Fases de la función interventora...	26
40. artikulua – Diru-sarreretan kontu hartzailatza egitea.....	26	Artículo 40º.- Función interventora en ingresos..	26
41. artikulua – Gastuetan kontu-hartzailatza egitea.....	27	Artículo 41º.- Función interventora en gastos.....	27
42. artikulua – Gastuen aldez aurreko fiskalizazioaren mende ez daudenak.....	29	Artículo 42º.- Exención de fiscalización previa de gastos.....	29
43. artikulua – Fiskalizazioa eta ondorengo kontu- hartze osoa.....	29	Artículo 43º.- Fiscalización e intervención plena posterior.....	29
44. artikulua – Gastuen aldez aurreko fiskalizazioaren mende ez daudenak egiaztapen materiala egiteko kontu-hartzailatza.....	30	Artículo 44º.- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.....	30
45. artikulua – Ordainketaren kontu hartze formala eta materiala. Kutxa finkoko aurrerakinak eta justifikatu beharreko ordainketak.....	31	Artículo 45º.- La intervención formal y material del pago. Anticipos de caja fija y pagos a justificar.....	31
46. artikulua – Kontratazio txikiaren barne		Artículo 46º.- Control interno de la contratación	

TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

TÍTULO V. CONTROL INTERNO

I. kapitulua. La función interventora



kontrola.....		menor.....	
47. artikulua – Gastuak aldeaz aurretik fiskalizatu eta kontu hartzeko prozedura.....	31	Artículo 47º.- Procedimiento de fiscalización e intervención previa de gastos.....	31
48. artikulua – Kontu-hartzaitzako eginkizuna ez betetzea.....	32	Artículo 48º.- Omisión de la función interventora.....	32
	33		33
<u>II. kapitulua. Gastuen eta diru-sarreraren finantza-kontrola</u>		<u>II. kapitulua. Control financiero de gastos e ingresos</u>	
49. artikulua – Finantza-kontrolaren emaitzak.....	34	Artículo 49º.- El control financiero.....	34
50. artikulua – Finantza-kontrolaren plangintza.....	36	Artículo 50º.- Planificación del control financiero.....	36
51. artikulua – Finantza-ko emaitzak.....	36	Artículo 51º.- Resultados del control financiero..	36
<u>III. kapitulua. Laburpen-txostena eta ikintza-plana</u>		<u>III. kapitulua. Informe resumen y plan de acción</u>	
52. artikulua – Laburpen-txostena.....	37	Artículo 52º.- Informe resumen.....	37
53. artikulua – Ekintza-plana.....	37	Artículo 53º.- Plan de acción.....	37
54. artikulua – Udaleko kontu-hartzaitzak egin beharreko beste txosten batzuk.....	37	Artículo 54º.- Otros informes a emitir por la intervención municipal.....	37
Lehen xedapen gehigarria. Informazioa.....	39	Disposición adicional primera. Información.....	39
Azken xedapena.....	39	Disposición final.....	39
I. ERANSKINA		ANEXO I	
ADMINISTRAZIO IZAERA DUTEN UDAL ERAKUNDE AUTONOMOEN ARAU BEREZIAK, 2023 URTEA	40	NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, AÑO 2023	40
II. ERANSKINA		ANEXO II	
DONOSTIAKO UDALAREN ETA, HALA BADAGOKIO, HAREN MENPEKO ETA HARI ATXIKITAKO ERAKUNDEEN FISKALIZAZIOA ETA AURRETIKO KONTU-HARTZE MUGATUA EGITEKO GIDA	41	LA GUIA PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN Y, EN SU CASO, DE SUS ENTIDADES DEPENDIENTES Y ADSCRITAS	41



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 mugari 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. Kredituen lotura juridikoak.

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

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. 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:



LANGILEEN ORDAINSARIAK: kapitulua.

REMUNERACIONES DE PERSONAL: capítulo.

GASTUAK ONDASUN ARRUNTETAN ETA ZERBITZUETAN: kapitulua.

GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS: capítulo.

INTERESAK ETA FINANTZA-PASIBOAK: kapitulua.

INTERESES Y PASIVOS FINANCIEROS: capítulo.

TRANSFERENTZIA ETA DIRULAGUNTZA ARRUNTAK: programa eta kontzeptua (diru laguntza izendunak izan ezik)

TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES CORRIENTES: programa y concepto (excepto subvenciones nominativas)

INBERTSIO ERREALAK: artikulua dauden aurrekontu aplikazioen artean.

INVERSIONES REALES: artículo entre aplicaciones presupuestarias existentes.

FINANTZA-AKTIBOAK: programa eta artikulua.

ACTIVOS FINANCIEROS: programa y artículo.

II. kapitulua. Kreditu aldaketak.

Capítulo II. Modificaciones de crédito.

5. artikulua. Kreditu aldaketak.

Artículo 5º. De las modificaciones de crédito.

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

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.

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.

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

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

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.

Kreditu aldaketatzat barik, kontularitza doitzetzat joko da Lotura Juridikoazko Poltsa batean aurrekontu sail bat sortzea, zenbatekoa aldatzen ez dela, gastu

No se considerará modificación de créditos, sino un ajuste contable, la creación de una partida presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación



eginari buruzko argibide gehiago eskaintzen badu.

jurídica que sin suponer variación cuantitativa de la misma proporciona una mayor información sobre el tipo de gasto realizado.

6. artikulua. Kreditu transferentziak.

Artículo 6º- Transferencias de crédito.

Gastu bat egin nahi izanez gero eta hasierako kreditua nahikoa ez bada, baina lotura juridiko desberdineko beste aurrekontu aplikazio batzuetatik kreditua zati bat edo guztia gutxitzea posible bada gastuen egoerako osoko zenbatekoa aldatu gabe, kreditua transferitzeko espediente bat onartuko da.

Cuando se pretenda realizar un gasto y el crédito de la partida sea insuficiente pero es posible minorar total o parcialmente 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.

Erakunde Autonomoaren Lehendakariordeak honako transferentzia hauek egin ditzake:

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

- a) 1. kapituluko kontzeptuetatik 2., 3., 4., 6., 7., 8. 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.

- 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.

Espedienteak nahitaez eraman beharko du Udal Interbentzioaren txostena.

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

Artezkaritza Kontseiluak egin beharko ditu gainerako kreditu transferentziak.

Corresponden a la Consejo Rector el resto de las transferencias de crédito.

Transferentziak onartzen diren unetik bertatik bete

Las transferencias aprobadas serán inmediatamente



beharko dira.

Artezkiritza Kontseiluaren eskuduntza ez diren transferentzia onartuen berri emango zaio batzordeari Udal Interbentzioaren bitartez.

7. artikulua. Kreditua sortzea sarreren 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 inorengatzea.
- Zerbitzuak ematea.
- Maileguak berreskuratzea.

Erakunde Autonomoaren lehendakariordeak baimendu beharko du sarrerengatiko kreditu sorrera.

Udal Interbentzioak espedientearen txostena jaulkiko du eta bere onarpena Artezkiritza Kontseiluari jakinaraziko zaio.

8. 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 kanponko kredituen edo kreditu gehigarrien

ejecutivas.

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

Artículo 7º. 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 municipal y de su aprobación se dará cuenta al Consejo Rector.

Artículo 8º. 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.

Toda propuesta de modificación de créditos



aurrekontu aldaketan proposamen guztiak dagokion ordezkariaren txosten bat izan beharko du, egin beharreko gastua beharrezkoa edo premiazkoa dela egiaztatzen duena.

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 Artekazkitza Kontseiluari onar dezan.

Lehendakariari dagokio aurrekontuaren %3gainditzen ez duten kreditu gehigarriak onartzea. Aldaketaren berri emango zaio Kontseilu Errektoreari.

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

9 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

extraordinarios o de suplementos de crédito deberá contener informe justificativo del delegado/a a quien afecte, de la necesidad o urgencia del gasto a realizar.

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 del Consejo Rector.

Compete al/a la presidente/a la aprobación de créditos adicionales que acumulativamente no superen el 3 % del presupuesto. De la modificación se dará cuenta a la Consejo Rector.

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

Artículo 9º. 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



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

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

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

10. artikulua. Kredituak jaistea.

Erakunde Autonomiaduneko lehendakariordeak kredituak jaisteko eska diezaioteko Artekartiza

disponibles destinados a financiar compromisos adquiridos en ejercicios anteriores.

- Saldo de créditos de los capítulos 6º, 7º y 8º.
- Saldo 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 mayores ingresos recaudados del ejercicio vigente ó reducción de gastos del ejercicio vigente, su aprobación compete al Consejo Rector. 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 10º. Bajas de crédito.

El/la vicepresidente/a del organismo autónomo podrá proponer al Consejo Rector las bajas de crédito en los



Kontseiluari 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.
- Kreditu gehigarrien finantzaketa.

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.
- La financiación de créditos adicionales.

II. TITULUA. GASTUEN GAINEAN

I. kapitulua. Arau nagusiak.

11. artikulua. Aurrekontu urtealdia.

Gastuen egoerako kredituen zordun soilik kontabilizatuko dira ekitaldian egiten diren 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 erakunde autonomoaren Kudeatzaileak txostena aurkeztu beharko du segurtatzeko hori egitekotan ez zaiela kalterik edo murrizketarik egingo ekitaldiko betebeharrei.

12. artikulua. Gastu gestioaren faseak.

Gastu aurrekontua honako aldi hauek erabilita gestionatuko da:

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. Normas generales.

Artículo 11º Anualidad presupuestaria.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solamente se podrán contabilizar obligaciones 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 o de la Gerente del Organismo Autónomo director/a del patronato acreditando la posible imputación sin que se produzca perjuicio ni limitación para las atenciones del ejercicio.

Artículo 12º. Fases en la gestión de gasto.

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



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

II. kapitulua. Aurrekontu gestioa.

13. artikulua. Kreditu ez-erabilgarriak

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

14. 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 Kudeatzaileak edo Artezkaritza Kontseiluak du, hala xedatzen baitute Donostiako Udaltzaren 2010eko abenduaren 27an onartutako Erakunde Autonomoaren Estatutuetako 14. eta 17. artikuluek.

Kudeatzailearen eskuduntza badira, gastu baimenak honela izapidetuko dira:

- a) Zerga-oinarriko (BEZik gabe) 5.000 eurotik beherako hornidura- eta zerbitzu-kontratu txikietan eta zerga-oinarriko (BEZik gabe) 10.000 eurotik beherako obra-kontratu txikietan:

- Unitate/ordu eta unitateko/orduko prezioan banakatutako aurrekontua eskatuko da, bai eta, hala

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

Capítulo II. Gestión presupuestaria.

Artículo 13º. Créditos no disponibles.

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

Artículo 14º. 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:

- a) En los contratos menores de suministros y servicios que no excedan de 5.000€ de Base Imponible (sin IVA) y en los contratos menores de obras que no excedan de 10.000€ de Base Imponible (sin IVA):

- Se solicitará presupuesto desglosado en unidades/horas y precio unidad/hora así como, en su caso,



badagokio, materialen zerrenda eta prezioak ere.

- Obra-kontratu txikian, hala badagokio, proiektu teknikoa egingo da arau espezifikoek hala eskatzen dutenean, bai eta ikuskapen-txostena ere, 2017ko SPKLren 235. artikulua, obrak obraren egonkortasunari, segurtasunari eta estankotasunari eragiten dienean.

- Eskaeraren alderdi guztiak beteko dira

- Kontabilitateko oniritzia emango da kontabilitate-aplikazioaren bidez

- Kudeatzaileak osatutako faktura nahikoa izango da ordainketa agintzeko.

b) Gainerako kontratu txikietan:

- Kontratua esleitzeko ebazpena egingo da.

- Justifikazio-txostena erantsiko da (2017ko SPKLren 118.2 artikulua).

- Eskaintzak eta aurrekontu banakatuak eskatu zaizkien enpresen zerrenda erantsiko da.

- Obra-kontratu txikian, hala badagokio, proiektu teknikoa egingo da arau espezifikoek hala eskatzen dutenean, bai eta ikuskapen-txostena ere, 2017ko SPKLren 235. artikulua, obrak obraren egonkortasunari, segurtasunari eta estankotasunari eragiten dienean.

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

relación de materiales con sus precios.

- En el contrato menor de obras, en su caso, se realizará proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran, así como informe de supervisión al que se refiere el art. 235 de la LCSP 2017 cuando la obra afecte a la estabilidad, seguridad e estanqueidad de la obra.

- Se rellenará el "Pedido " en todos sus extremos

- Se dará el Visto Bueno de contabilidad a través de la aplicación contable

- La factura conformada por el o la gerente será documento suficiente para que se proceda a la ordenación del pago.

b) En el resto de contratos menores:

- Se realizará Resolución de adjudicación del contrato.

- Se incorporará Informe Justificativo (art. 118.2 de la LCSP 2017).

- Se incorporará relación de empresas a las que se ha solicitado ofertas y presupuestos desglosados.

- En el contrato menor de obras, en su caso, se realizará proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran, así como informe de supervisión al que se refiere el art. 235 de la LCSP 2017 cuando la obra afecte a la estabilidad, seguridad e estanqueidad de la obra.

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



15. 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 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.

16. artikulua. Obligazioak onartzea.

Obligazioa onartzeko ekintzaren bitartez Administrazioari halako kreditu bat exigi 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.

Artículo 15º. 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 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 16º. 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".



17. artikulua. Ordaintzeko agintzea.

Ordaintzeko agintzea esaten zaio onartutako obligazioa ordaintzeko Diruzaintzak emandako aginduari.

Lehendakariordea izango da organo eskuduna.

Fase horretan kontabilitateko "ME" dokumentua erabiliko da.

18. 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 judicial edo administratiboek agindutako bahiturak izan ezean.

Artículo 17º. Ordenación de pagos.

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

El órgano competente es el/la vicepresidente/a

Esta fase supone la tramitación del documento "ME".

Artículo 18º. 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.

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.

Ziurtapenak edo fakturak kobratzeko eskubideak lagatzea

- a) Horrelako aukera araututa dago 9/2017 legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena 200. artikuluan.
- b) Lagatzaileak epea gainditutako zor ordaindu gaberik izanez gero erakunde autonomorekiko edo udalarekiko, egingo da hirugarrenari jasotzea dagokion kantitatetik 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 merkataritza

Cesión de derechos de cobro de certificaciones o facturas.

- a) Su posibilidad se encuentra regulada en el Artículo 200 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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



artekaria, udaleko idazkari nagusia edo udaleko kontu-hartzaile nagusia aurrean dela. Idazkariaren edo kontu-hartzailearen aurrean eginez gero, ordezkari 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

19. artikulua. Langile 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, ezargarri izanez gero, Alkateak 1999.eko azaroaren 15ean emandako zirkularrak, alkatearentzako eta zinegotzien ordezkariarentzako zerbitzua dela-eta eman beharreko sari eta ordainak arautzen ditu eta.

20. artikulua. Dirulaguntzak eta transferentziak.

1.- Erakunde Autonomoak dirulaguntzak eman ahal izango dizkie, Gastuen Egoerako 4. eta 7. kapituluetakoa kredituen kontura, erakunde publiko nahiz pribatuei, bai eta partikularrei ere, baldin eta onura publikoko, gizarte intereseko edo xede publikoa sustatzeko jarduerak egiten badituzte.

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 19º – 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 registrarán 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 20º. 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 actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.



2.- Ematen dituen dirulaguntzek honako lege-arauetan xedatutakoa bete beharko dute: 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 18koa, Dirulaguntzena; 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Dirulaguntzen Lege Orokorraren Araudia onartzekoa, eta kasuan kasuko dirulaguntzak arautzen dituzten oinarriak.

3.- Dirulaguntzak emateko prozedura arrunta konkurrentzia lehiakor araubidean izapidetuko da.

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

- Aurrekontuan berriaz xedatutako dirulaguntza izendunak. Aurrekontuan izendun gisa aurreikusitako zenbatekoen goranzko aldaketa Osoko Bilkuraren eskumena izango da.
- Lege mailako arau batek inposatuak.
- Dirulaguntza horien interes publikoa, soziala, ekonomikoa edo humanitarioa frogatuta badago, edo deialdi publikoan ateratzea zail egiten duten beste arrazoi batzuk badaude, behar bezala egiaztatuta

4.- Gastuaren kudeaketaz arduratzen den zerbitzuak izapidetuko ditu dirulaguntzak emateko, itzultzeko, deuseztatzeko eta atzera egiteko espedienteak. Zerbitzu horrek, bestalde, ziurtagiriak eskatu eta egiaztatu beharko ditu, dirulaguntza ematean eskatutako inolako betekizunik bete gabe utzi ez dela begiratu eta, organo izapidegileak alderdi horiek ziurtatzeko egiaztageria eman eta gero, justifikazioa onartzea proposatu. Justifikazioa onartzeko organo eskudunak dirulaguntzak eman zituen organo bera izango da, Tokiko Gobernu Batzordeari dagozkionak izan ezik. Kasu hauetan dagokion zerbitzuak egingo du.

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. La variación al alza de las cuantías previstas como nominativas en el Presupuesto serán competencia del Pleno.
- 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 las que correspondan a la Junta de Gobierno Local que se realizará por el servicio correspondiente.



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

Dirulaguntzak 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 zorrengeatik 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.- Dirulaguntzen kudeaketan prozedura azkartzeko eta aurrekontuaren kudeaketa aurreratzeko, aukera ematen da dirulaguntzak aurretik izapidetzeko. Hala, dirulaguntzak emateko deia dirulaguntzak ebatziko diren aurrekontuko ekitaldia baino ekitaldi bat lehenago onartu ahal izango da, betiere gastua egiten bada dirulaguntza ematen den urtean eta baldintza hauetakoren bat betetzen bada:

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

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) 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



Aurrekontuaren Proiektuan.

Kreditua badagoela egiaztatzeko agiriaren ordez, 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 dirulaguntzak emango direla baldin eta kreditu egoki eta nahikoa badago dirulaguntzak 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 beharrik gabe.

21. artikulua. Inbertsoak

Espedientean honako dokumentu hauek jasoko dira:

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

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

22. 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 egiaztatgiriari eskuratu erosi aurretik.

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 21º. 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.

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

Artículo 22º. 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.



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

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

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

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.

Dirua zaintzeaz onuraduna bera arduratuko da.

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

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.

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.

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

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.

Interbentzioak egindako gastuak fiskalizatuko ditu, honako alderdi hauen arabera: aurrekontua betearazteko arau honen 46. artikuluan aurrekusitakoaren arabera.

Intervención fiscalizará los gastos realizados en base a los siguientes extremos: en los términos previstos en el artículo 46 de la presente norma de ejecución presupuestaria.

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

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



Kontuhartzaitzak Artezkaritza Kontseiluari adieraziko dio zeintzuk diren behar bezala egiaztatu gabeko kontuak, erantzukizuna ez ezik, dirua itzultzeko ere eska dezan beharrezkoa izanez gero.

23. 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 Diruzaintzaren kontutik.

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

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

Onuradunak berak du jasotako dirua zaintzeko ardura.

Interbentzioak egindako gastuak fiskalizatuko ditu, honako alderdi hauen arabera: aurrekontua betearazteko arau honen 46. artikulua

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

Artículo 23º. 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 la tesorería.

Las personas o entidades perceptoras 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 perceptora.

Intervención fiscalizará los gastos realizados en base a los siguientes extremos en los términos previstos en el artículo 46 de la presente norma de ejecución



aurreikusitakoaren arabera.

24. 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.

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, nolana 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.

Kutxa finkoko aurrerakinen fiskalizazioa artikulua honetan aurreikusitako moduan egingo da. Aurrekontua betearazteko arau onen artikulua.

Kontuhartzaitzak Artezkaritza Kontseiluari

presupuestaria

Artículo 24º. 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.

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 fiscalización de los anticipos de caja fija se realizará en los términos previstos en el art. 46 de la presente norma de ejecución presupuestaria

La Intervención dará cuenta al Consejo Rector de las



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

V. kapitulua. Obligazioak iraungitzea.

25. 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 egiaztatgiriak jasota.

Lehendakariordeak onartu beharko ditu obligazio iraungiak.

III. TITULUA: SARRERENA

26. artikulua. Diruzaintza.

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

Udal Diruzaintza Publikoa arautuko da kutxa bakarraren hastapenaren bitartez.

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

cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan responsabilidades y, en su caso, el reintegro.

Capítulo V. Prescripción de obligaciones.

Artículo 25º. 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.

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

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Artículo 26º. Tesorería.

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

La tesorería se registrará por el principio de caja única.

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.



27. artikulua. Diruzaintza plana.

Diruzaintzak egin behar du urteko diruzaintza plana.

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

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 gauzatzekoan baliabideen xedea ez bereizteko moduan. Sarreraren xedea agerian utziko da likidazioan.

28. 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.

29. 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 aldeztu ordaintzera.

30. artikulua. Eskubideak aitortzea.

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

Artículo 27º – Plan de tesorería.

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

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.

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 registrará 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 28º. 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 29º. 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 30º. Reconocimiento de derechos.

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



berezien arabera.

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

31. artikulua. Onartutako eskubideak ordaintzea.

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

32. artikulua. Finantza erakundeetan funtsak gordailutzea.

2023ko ekitaldian, Ogasuneko eta Finantzetako zinegotzi ordezkariak, finantza erakundeak kontu korronteetako batez besteko saldoen gainean aplikatzen ari diren kontuengatiko komisioen kostua gutxitzeko, diruzaintzako soberakin horiek errentagarri bihurtzeko eragiketak egin ahal izango ditu, likidezia eta segurtasun baldintzak betetzen dituzten inbertsioen bidez, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 56.2 artikulua ezartzen duenaren arabera. Zenbatekoa, gehenez ere, 10 milioi eurokoa izango da.

Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da inbertsio horiek kontratatzea, zenbatekoa 10 milioi eurotik gorakoa izanez gero.

33. 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.

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 31º. Cobro de derechos reconocidos.

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

Artículo 32º. Depósito de fondos en entidades financieras.

Durante el ejercicio 2023, el/la concejal/a delegado/a de Hacienda y Finanzas para minimizar el coste de las comisiones por mantenimiento de cuentas que están aplicando las entidades financieras sobre los saldos medios en cuenta corriente podrá realizar operaciones que rentabilicen estos excedentes de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad tal como establece el artículo 56.2 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, por un importe máximo de 10 millones de euros.

Será competencia de la Junta de Gobierno Local la contratación de estas inversiones cuando el importe exceda de 10 millones de euros

Artículo 33º. 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.



Orokorrean, berandutza interesa izango da diruaren legezko interesa gehi 0,25 puntu foru arauren 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 korronteak bahiturik egonez gero, interesak kalkulatu eta hartuko dira bahitzeaz batera.

34. artikulua. Diru sarrerak kontabilizatzea.

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

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

Con carácter general el interés de demora será el interés legal del dinero incrementado en 0,25 puntos 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 34º. 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 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 cuentas bancarias pendientes de formalización contable con excepción de las cuentas restringidas de recaudación.



IV. TITULUA: AURREKONTUA LIKIDATZEA

TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

35. 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.

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

36. artikulua. Sarreren egoerako aurretiko eragiketak.

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

Aurreko artikuluen arabera aitortutako obligazioek

Artículo 35º. 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 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 36º. 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



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

37. 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 Artezkaritza Kontseilua jakitun jarri beharko du hurrengo osoko bilkuran.

38. artikulua. Diruzaintzako soberakina.

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

Nekez gauzatuko diren gastutzat joko dira bi urtetik gorako antzinatasuna 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

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 37º. 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 al Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

Artículo 38º. 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 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



aurretiko txostenarekin, eta Udalbatzogatik 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.

V. TITULUA.- BARNE- KONTROLA

I. KAPITULUA.- EGINKIZUN KONTU-HARTZAILETZA

39. artikulua. Kontu-hartzailetzaren faseak.

Kontu-hartzailetzak fase hauek izango ditu:

- a) Eduki ekonomikoko eskubideak aitortzen dituzten, gastuak baimentzen edo onartzen dituzten, gastuak xedatzen edo konprometitzen dituzten eta funtsen zein baloreen mugimenduak erabakitzen dituzten egintzak alde aurretik fiskalizatzea.
- b) Obligazioak aitortu aurretik kontu-hartzea eta inbertsioa materialki egiaztatzea.
- c) Ordainketa-aginduaren kontu-hartze formala egitea.
- d) Ordainketaren kontu-hartze materiala egitea.

40. artikulua. Diru-sarreretan kontu-hartzailetza egitea

Erakunde autonomoen eskubideen eta diru-sarreraren alde aurreko fiskalizazioaren orde, kontabilitatearen arrazoi-hartzeari dagokion kontrola eta finantza-kontrolaren bidezko ondorengo kontrola ezartzen dira.

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.

TÍTULO V.- EL CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I.- LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 39º. Fases de la función interventora.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

Artículo 40º. Función interventora en ingresos

La fiscalización previa de derechos e ingresos de los organismos autónomos, se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y un control posterior mediante el ejercicio del control



Hala ere, aldez aurreko fiskalizazioaren mende jartzen dira, honako hauek:

- Bidegabe kobratutako diru-sarrerak itzultzearen ondoriozko antolamendu- eta ordainketa-egintzak.

Eskubideak aitortzeari edo likidatzeari ala funtsak edo baloreak erakunde autonomoen aldeko mugitzeari buruzko eragozpenek ez dute etete-ondoriorik izango.

41. artikulua. Gastuetan kontu-hartzaitza egitea

Erakunde autonomoen aldez aurreko fiskalizazioa eta esku-hartzea honako arlo hauetan zerrendatutako gastu-espedientei dagozkien oinarritzko baldintzak aldez aurretik fiskalizatzeko eta mugatutako esku-hartzearen araubidearen bidez egingo da, hala dagokionean, eta Udalaren aurrekontua betearazteko arauan 2. eranskin gisa xertatzen den GIDAn jasotakoaren arabera:

- 1.- Langileen arloa
- 2.- Kontratazioa, ondare-kontratuak eta kontratu pribatuak zein ondare-erantzukizuna
- 3.- Dirulaguntzak, transferentziak eta hitzarmenak
- 4.- Hirigintza
- 5.- Finantza-gastuak
- 6.- Ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala, kutxa finkoko aurrerakinak eta justifikatu beharreko ordainketak.

Aldez aurreko fiskalizazioak eta kontu-hartzaitza mugatuak oinarritzko alderdi edo betekizun hauek egiaztatuko ditu:

Orokorrak:

- Aurrekontu-kreditua egotea eta proposatutako

financiero.

No obstante se someten a fiscalización previa:

- Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Los reparos en materia de reconocimiento o liquidación de derechos o de movimiento de fondos o valores a favor de los organismos autónomos no tendrá efectos suspensivos.

Artículo 41º. Función interventora en ingresos

La fiscalización e intervención previa de los organismos autónomos se llevará a cabo mediante el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en relación con los expedientes de gasto numerados en las siguientes áreas, cuando corresponda, y conforme a lo recogido en la GUÍA que se incorpora como anexo II en la norma de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento.

- 1.- Área de personal
- 2.- Contratación, contratos patrimoniales y privados y responsabilidad patrimonial
- 3.- Subvenciones, transferencias y convenios.
- 4.- Urbanismo
- 5.- Gastos financieros
- 6.- Intervención formal y material del pago, anticipos de caja fija y pagos a justificar.

La fiscalización e intervención limitada previa comprobará los siguientes extremos o requisitos básicos:

Generales:

- La existencia de crédito presupuestario y que el



egokia izatea, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 13.2 a) artikulua araberan onartu nahi den gastuaren edo betebeharren izaera kontuak hartuta.

- Betebeharrak edo gastuak organo eskudunak sortzea, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 13.2 b) artikuluan xedatutako baldintzetan.

- Prozeduran irregulartasun larriak egotea, egintzaren erabateko deuseztasuna eragin dezaketenak, hain zuzen ere gastu-betebeharrak dakartzatenak edo udal-ogasunari edo hirugarren bati kalte ekonomikoak eragin diezazkioketenak.

Osagarriak:

- Eduki ekonomikoa duen egintzaren izaeraren araberan, gastu-betebeharrak ekar ditzaketen oinarrizko alderdiak edo betekizunak GIDAn zehaztu dira.

GIDAn, oinarrizko betekizun orokorrak A letradun atalean ageri dira.

Oinarrizko baldintza gehigarriak B letradun (Ministro Kontseiluaren 2008ko, 2018ko eta 2021eko erabakiak aplikatzearen ondoriozkoak) eta C letradun (erakunde autonomoen oinarrizko betekizun gehigarriak) ataletan ageri dira.

Era berean, organo kontu-hartzaileak egokitzen jotzen dituen ohar osagarriak egin ahal izango ditu, baina ohar horiek ez dute inolara ere ekarriko kasuan kasuko espedienteen izapidetzea etetea.

Fiskalizazioaren eta aurretiazko kontu-

propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer en los términos del art 13.2 a) del Decreto Foral por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Gipuzkoa.

- Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente en los términos del art. 13.2 b) del DFCL.

- La existencia de grave irregularidades en el procedimiento que pudieran dar lugar la nulidad de pleno derecho del acto del que deriven obligaciones de gasto o que pudieran causar quebrantos económicos a la hacienda municipal o aun tercero.

Adicionales:

- Los extremos o requisitos básicos que, en función de la naturaleza del acto de contenido económico del que puedan derivar obligaciones de gasto, se han previsto en la GUÍA.

Los requisitos básicos generales van precedidos en la GUÍA por la letra A.

Los requisitos básicos adicionales van precedidos por las letras B (derivados de la aplicación de los acuerdos del Consejo de Ministros/as de 2008, 2018 y 2021) y C (requisitos básicos adicionales de los organismos autónomos).

Asimismo, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Será aplicable el régimen general de fiscalización e



hartzaitzaren araubide orokorra aplikatuko zaie gastu eta betebeharrak mota batzuei, baldin eta aldez aurreko fiskalizazioa eta kontu-hartzaitza mugaturako oinarritzko betekizunen araubidea adostu ez bada, bai eta zenbateko zehaztugabeko gastuei ere.

Kontu-hartzaitzako eginkizuna betetzeko prozedurari dagokionez, Gipuzkoako toki sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 1. tituluko III. Kapituluan xedatutakoa beteko da.

42. artikulua. Gastuen aldez aurreko fiskalizazioaren mende ez daudenak

Honako gastu hauek ez dira aldez aurreko fiskalizazioaren mende egongo:

- a) Material inbentariaezinen gastuak.
- b) Kontratu txikiak, 46. xedatutako terminoetan.
- c) Aldizkako gastuak eta segidako traktuko gainerako gastuak, egintzaren edo kontratuaren edo haren aldaketen hasierako aldiari dagokion gastua fiskalizatu ondoren.

Gastu horiek finantza-kontrolaren xede izango dira, etengabeko kontroleko modalitatean, eta modu objektibo, sistematiko eta ausazkoan gauzatuko dira lagin adierazgarrien gainean, planifikatzen diren finantza-kontrolako jarduketan esparruan.

43. artikulua. Fiskalizazioa eta ondorengo kontu-hartze osoa

Oinarritzko betekizunen aldez aurreko fiskalizazioaren eta kontu-hartzaitza mugatuaren mende dauden betebeharrak edo gastuek ondorengo beste kontu-hartzaitza bat izango dute, zeina

intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

En cuanto al procedimiento para el ejercicio de la función interventora, se estará a lo dispuesto en el capítulo III del título I del DFCI.

Artículo 42º. No sujetos a fiscalización previa de gastos

No estarán sometidos a la fiscalización previa los gastos siguientes:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores en los términos expuestos en el artículo 46.
- c) 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.

Los gastos anteriores serán objeto de control financiero en su modalidad de control permanente, ejercido de forma objetiva, sistemática y aleatoria sobre muestras representativas en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen.

Artículo 43º. Fiscalización o intervención plena posterior

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos serán objeto de otra plena posterior, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o



aipatutako fiskalizazioa eragin zuten egintzen, dokumentuen edo espedienteen lagin adierazgarri baten gainean gauzatuko baita, laginketa- edo auditoretza-teknikak aplikatuz, kasu bakoitzean aplikatu beharreko xedapenekin bat datozela egiaztatzeko eta kredituen kudeaketa legea zein heineraino betetzen den zehazteko.

Ondorengo erabateko kontrol hori etengabeko finantza-kontrolaren barruan sartzen da, eta, hala badagokio, kontu-hartzailetzako organoak egindako Finantza Kontroleko Urteko Planean (EKUP) gauzatuko da.

44. artikulua. Obligazioak aitortzeko aurretiazko kontu-hartzea eta inbertsioaren egiaztapen material egiteko kontu-hartzailetza

Organismo autonomoaren gastuen likidazioak edo obligazioen aitortpenak alde aurreko kontu-hartzailetzaren mende daude, haien jatorria lege batean zein baliozkotasunez egindako negozio juridikoetan izanda ere.

Kontu-hartze hori oinarrizko betekizunen araubidearen arabera egingo da, arau honen 47. artikuluan xedatutako terminoetan.

Betebeharrak aitortzeko aurretiazko kontu-hartzailetzaren ondoriozko jardueretan berrikusi beharreko beste alderdi eta/edo baldintza batzuk deskribatu dira GIDAn.

Inbertsioaren egiaztapen materialaren kontu-hartzea egiteko, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 20. artikuluan xedatutakoaren arabera jardungo da.

expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Este control pleno posterior se encuadra dentro del control financiero permanente y se materializará, en su caso, en el Plan Anual de Control financiero (PACE) elaborado por el órgano interventor.

Artículo 44º. La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión

Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones de los organismos autónomos están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en una ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

Dicha intervención se realizará en régimen de requisitos básicos en los términos expuestos en el artículo 47 de la presente norma.

En la GUÍA se han descrito aquellos otros extremos y/o requisitos a revisar en las actuaciones derivadas de la intervención previa del reconocimiento de las obligaciones.

El ejercicio de la intervención de la comprobación material de la inversión se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del DECI.



45º. artikulua. Ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala. kutxa finkoko aurrerakinak eta justifikatu beharreko ordainketak

Kontu-hartzaitzako funtzioaren barruan sartzen dira, halaber, ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala, justifikatu beharreko ordainketa-aginduen eta kutxa finkoko aurrerakinen alde aurreko fiskalizazioa, eta justifikatu beharreko ordainketen eta kutxa finkoko aurrerakinen justifikazio-kontuen kontu-hartzea.

Kontu-hartze hori oinarrizko betekizunen araubidearen arabera egingo da.

Oinarrizko gidaren 6. atalean deskribatu dira ordainketaren, kutxa finkoko aurrerakinen eta justifikatu beharreko ordainketen kontu-hartze formala eta materialetik eratorritako jarduketetan berrikusi beharreko beste alderdi eta/edo betekizun batzuk.

Justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak justifikatzeko kontuetan adierazitako alderdiak egiaztatzeko, partida bakoitza justifikatzen duten kontua eta dokumentuak aztertuko dira.

46. artikulua. Kontratazio txikiaren barne-kontrola

Ez zaie aldez aurreko fiskalizaziorik aplikatuko 10.000,00 €-ko edo gutxiagoko (BEZ-ik gabe) obra kontratu txikiei, eta 5.000,00 €-ko edo gutxiagoko (BEZ-ik gabe), zerbitzu- zein hornidura-kontratuei eta kontratu pribatuei.

Adierazitako zenbatekoak gainditzen dituzten kontratu txikiak aldez aurretik fiskalizatuko dira, oinarrizko betekizunen araubidearen arabera, eta, bertan, GIDako fitxetan jasotako alderdiak egiaztatuko dira.

Artículo 45º. La intervención formal y material del pago. Anticipos de caja fija y pagos a justificar

El ejercicio de la función interventora también incluye la intervención formal y material del pago, la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y de los anticipos de caja fija, y la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija.

Dicha intervención se realizará en régimen de requisitos básicos.

En el apartado 6 de la guía básica se han descrito aquellos otros extremos y/o requisitos a revisar en la actuaciones derivadas de la intervención formal y material del pago, de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar.

La verificación de los extremos indicados en las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Artículo 46º. Control interno de la contratación menor

No estarán sometidos a fiscalización previa los contratos menores de obras de importe igual o inferior a 10.000,00 € sin IVA y a 5.000,00 € sin IVA en servicios, suministros y privados.

Los contratos menores de importe superior a las cifras indicadas serán objeto de fiscalización previa en régimen de requisitos básicos en la que se comprobarán los extremos recogidos en las fichas correspondientes de la GUÍA.



Kontratu txiki guztien betebeharra aitortzeko kontu-hartzea egitean, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 19. artikuluan xedatutakoa betetzen dela egiaztatuko da.

Era berean, kontratu txikiak finantza-kontrol iraunkorraren barruan dauden laginen gainean kontrolatuko dira ondoren. Organo kontu-hartzaileak egindako Finantza Kontroleko Urteko Planean (FKUP) gauzatuko da kontrol hori.

47. artikulua. Gastuak alde aurretik fiskalizatu eta kontu hartzeko prozedura

Organo kontu-hartzaileak, dagokion ebazpena eman aurretiki, eduki ekonomikoko betebeharrak edo funts zein baloreen mugimenduak sor ditzakeen egintza, dokumentu edo espediente oro aztertuko du, alde aurreko fiskalizazioan aplikatu daitezkeen xedapenekin bat datorrela ziurtatzeko. Halaber, dagokion ebazpena eman aurretik, egiaztatuko du betebeharrak legearekin edo agintaritzaren eskudunek sinatutako negozio juridikoekin bat datozeela, eta pertsona edo erakunde hartzekodunak, hala badagokio, aurretiazko kontu-hartze korrelatiboa bete edo bermatu duela.

Kontu-hartzailetzako organoak, kontu-hartzailetzako funtzioaren xede diren alderdiak egiaztatu ondoren, uste badu fiskalizatu edo kontu-hartu beharreko espedientearen legearen arabera dela, bere adostasuna adieraziko du sinatutako eginbide baten bidez, eta ez du hura arrazoitu behar.

Kontu-hartzailetzako organoa ez badago ados aztertutako egintzen, dokumentuen edo espedienteen edukiarekin edo formarekin, idatziz adierazi behar ditu eragozpenak.

Eragozpenak adierazten badira, Gipuzkoako tokiko

En la intervención del reconocimiento de la obligación de todos los contratos menores se comprobarán los extremos del artículo 19 del DFCI.

Asimismo, los contratos menores serán objeto de control posterior sobre muestras encuadrado dentro del control financiero permanente y que se materializará en el Plan Anual de Control Financiero (PACF) elaborado por el órgano interventor.

Artículo 47º. Procedimiento de fiscalización e intervención previa de gastos

El órgano interventor examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar su conformidad con la disposiciones aplicables a la fiscalización previa. Asimismo, comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que la persona o entidad acreedora ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación de intervención previa.

Si el órgano interventor, tras verificar los extremos objeto de la función interventora, entiende que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

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

En caso de emisión de reparos, se tramitarán de



sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 12., 14. eta 15. artikuluetan xedatutakoaren arabera izapidetuko dira.

Kontrolaren ondorioak honako hauek izango dira:

Eragozpen etengarrria: arau orokorra da oinarritzko betekizunen bat bete ez eta gastu- edo ordainketa-betebeharrak eragiten dituzten egintzetarako. Eragozpen hori kintzea alkateari dagokio, edo Udalbatzari. Azken horren ardura izango da eragozpena kentzea, baldin eta kreditu-eskasia edo -desegokitasuna bada eragozpenaren oinarria, edo bestela bere eskumeneko betebeharrak edo gastuei buruzkoa bada.

Eragozpen ez-etengarrria: desadostasuna eskubideei eta diru-sarrerei buruzkoa denean. Era berean, betebeharrak edo gastuetan, funtsezkoak ez diren akats konpongarriak direnean, eta akats horiek ezanez gero, eragozpenak ez duenean izapidetzea eteten, betebeharrak aitortzeko fasea iristen denean, funtsezkoak ez diren akats horiek zuzendu ez badira, betebeharrak eten egingo dira.

Oharrak. Oharren bidezko fiskalizazioak ez du etete-ondoriorik izango, eta ez da desadostasun-prozedurarik abian jarriko.

48. artikulua. Kontu-hartzaitzako eginkizuna ez betetzea

Kontu-hartzaitza nahitaezkoa bada eta egin ez bada, ezin izango da obligazioa aitortu, ez eta ordainketa izapidetu ere, eta ezin izango da jarduketa horien kontu-hartzerik egin, hain zuzen ere ez-egite hori ezagutu eta ebatzi arte.

conformidad con lo establecidos en los artículos 12, 14 y 15 del DFCI.

Los efectos del control serán los siguientes:

Reparo suspensivo: es la regla general para los actos de los que deriven obligaciones de gasto o pago ante el incumplimiento de alguno de los requisitos básicos. Su levantamiento corresponde al alcalde, o al Pleno si en este último caso el reparo se basa en la insuficiencia o inadecuación de crédito o se refiera a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Reparo no suspensivo: cuando la disconformidad se refiere a derechos e ingresos. Asimismo, en obligaciones o gastos cuando se trate de defectos subsanables no esenciales, en cuyo caso el reparo no suspenderá la tramitación, si bien, llegada la fase de reconocimiento de la obligación se suspenderán ésta si no se hubiesen subsanado defectos no esenciales.

Observaciones: La fiscalización con observaciones no tendrá efectos suspensivos y no procederá procedimiento de discrepancia.

Artículo 48º. Omisión de la función interventora

En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.



Organo kontu-hartzaileak, espediente batez arduratzean, atzematen badu kontu-hartzailetzako eginkizuna ez dela bete, hala adieraziko dio espedienteari hasiera eman dion agintaritzari, eta, aldi berean, proposamenari buruzko iritzia emango du, txosten hori jarduketei gehituta, Udalbatzako presidenteak (bere eskumeneko betebeharrak edo gastuak direnean) edo tokiko gobernu-batzarrak erabaki ahal izan dezan prozedurak aurrera jarraitzen duen ala ez, eta, hala badagokio, bidezkoak diren gainerako jarduketak egin ditzan.

Ebazpena emateko eskumena Tokiko Gobernu Batzarrak duenean, erakunde autonomiaduna atxikita dagoen arloko sailaren edo zinegotzigoaren organo titullarrak helarazi beharko dio espedienteak tokiko gobernu-batzarrari, eta eskumen hori ezin izango da eskuordetu.

Kontu-hartzailetzako eginkizuna betetzen ez bada, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 29. artikulua araberak jardungo da.

Udalbatzako edo tokiko gobernu-batzarreko presidenteak aldeko erabakia hatzen badu ere, horrek ez du esan nahi egon daitezkeen erantzukizunak eskatu behar direnik.

Si el órgano interventor, al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquél y emitirá, al mismo tiempo, su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Presidencia del Pleno (cuando se trate de obligaciones o gastos de su competencia) o la Junta de Gobierno Local decidir si continúa el procedimiento o no, y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Cuando sea la Junta de Gobierno Local la competente para resolver, será el órgano titular del departamento o de la concejalía del área al que esté adscrito el organismo autónomo, el que deba trasladar el expediente a la Junta de Gobierno Local sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación.

La omisión de la función interventora se tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del DFCL.

El acuerdo favorable de la Presidencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

II. KAPITULUA.- GASTUEN ETA DIRU-SARREREN FINANTZA-KONTROLA

49. artikulua. Finantza-kontrola

Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen

CAPÍTULO II.- EL CONTROL FINANCIERO DE GASTOS E INGRESOS

Artículo 49º. El control financiero

El control financiero al que se refiere el artículo 29 del



barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 29. artikuluan aipatzen den finantza-kontrolaren xedea da egiaztatzea udal-erakunde honen sektore publikoko zerbitzuen funtzionamendua bat datorrela legezko tasun-, ekonomia-, efizientzia- eta eraginkortasuna-printzipioekin, eta egiaztatzea kredituak behar bezala lortu eta erabiltzen direla, bai eta haiekin finantzatutako eragiketak benetakoak eta legearen arabera direla ere.

Etengabeko kontrolaren eta auditoretza publikoaren bidez gauzatuko da udal-sektore publikoaren jardura ekonomiko-finantzarioaren finantza-kontrola, Finantza Kontroleko Urteko Planean zehaztutako irismenarekin.

Erakunde autonomoen gaineko etengabeko kontrol-modalitatearen arabera egingo da finantza-kontrola, betiere finantza-kontrolaren plangintzan ezarritakoaren arabera.

Auditoría publikoaren modalitateko finantza-kontrola erakunde autonomoei egingo zaie kontu-auditoretzaren bidez, baldin eta kontu-ikuskaritzako organoak kontabilitatea egiten ez badu.

Kontu-hartzaitzako organoak proposatuta, aipatutako auditoretza publikoak egiteko, konpainia pribatuak kontratatu ahal izango dira, eta konpainia horiek organo horrek emandako jarraibideak bete beharko dituzte, hargatik eragotzi gabe kontu-hartzaitzako organoak bere egitea auditoretzen emaitzak, hala dagokionean.

Kontu-hartzaitzak, halaber, finantza-kontrola egingo die udal-sektore publikoa osatzen duten subjektuek emandako dirulaguntzen eta laguntzen onuradun diren erakunde laguntzaileei, baldin eta haiek aurrekontu orokorren kontura finantzatzen badira, hain zuzen ere Dirulaguntzei buruzko Lege

DFCI tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios del sector público de esta entidad municipal se adecúa a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público municipal se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero.

El control financiero se ejercerá en su modalidad de control permanente sobre sus organismos autónomos, conforme a lo establecido en la planificación del control financiero.

El control financiero en su modalidad de auditoría pública se ejercerá sobre los organismos autónomos mediante la auditoría de cuentas si su contabilidad no se llevase por parte del órgano interventor.

A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas referenciadas, se podrán contratar firmas privadas que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el mismo, todo ello sin perjuicio de que el órgano interventor haga suyos los resultados de las auditorías en los casos que proceda.

También se ejercerá por la intervención control financiero sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público municipal, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales de acuerdo con lo establecido



Orokorrean ezarritakoaren arabera.

Gipuzkoako tokiko sektore publikoko entitateen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen azaroaren 27ko 32/2018 Foru Dekretuaren III. Tituluan ezarritakoaren arabera egingo da finantza-kontrola.

50. artikulua. Finantza-kontrolaren plangintza

Urtero, kontu-hartzailtzako organoak Finantza Kontroleko Urteko Plana egingo du. Plan horretan, ekitaldian zehar egin beharreko etengabeko kontroleko eta auditoretza publikoko jarduketak jasoko dira, eta, informazioa emate aldera, Udalbatzara bidaliko da, eta Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuaren 31. artikuluan ezarritakoaren arabera izapidetuko da.

51. artikulua. Finantza-kontrolaren emaitzak

Etengabeko kontrol-jarduketan eta auditoretza bakoitzaren emaitza txosten idatzietan dokumentatuko da, dagozkion jarduketan emaitzekin eta, hala badagokio, kontrolatu beharreko jardueren buruzko gomendioekin.

Era berean, berehala zuzendu beharreko akatsak adieraziko dira, eta hurrengo kontrol-jardueretan horiek behar bezala egin direla egiaztatu beharko da.

Kontrolatutako jarduera ekonomiko-finantzarioa zuzenean kudeatzen duen organo kontu-hartzaileak eta toki-erakundeko lehendakaritzak eta dagokion erakunde autonomoaren lehendakaritzak igorriko dituzte finantza-kontrolako behin betiko txostenak.

Tokiko sektore publikoko erakundeen kontabilitate-

en la Ley General de Subvenciones.

El control financiero se ejercerá conforme a lo establecido en el título III del Decreto Foral 32/2018, de 27 de noviembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local de Gipuzkoa.

Artículo 50º. Planificación del control financiero

Anualmente el órgano interventor elaborará un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio y que será remitido, a efectos informativos, al Pleno y tramitado conforme a lo establecido en el artículo 31 del DFCL.

Artículo 51º. Resultados del control financiero

El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos con las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata debiendo verificar su realización en las siguientes actuaciones de control.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor a quien gestione directamente la actividad económico-financiera controlada y a la Presidencia de la entidad local y del organismo autónomo que corresponda.

La información contable de las entidades del sector



informazioa eta, hala badagokio, urteko kontuen auditoretza-txostenak egoitza elektronikoko korporatiboetan argitaratu beharko dira.

público local y, en su caso, los informes de auditorías de cuentas generales deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas.

III. KAPITULUA.- LABURPEN-TXOSTENA ETA EKINTZA-PLANA

CAPÍTULO III.- INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

52. artikulua. Laburpen-txostena

Artículo 52º. Informe resumen

Urtero, kontu-hartzaitzako organoak barne-kontrolako txosten bat igorriko dio Udalbatzari, Lehendakariaren bidez.

Anualmente el órgano interventor remitirá al Pleno, a través de la Presidencia, un informe de control interno.

Kontu orokorraren onespenezekin batera bidaliko da txostena.

El informe se remitirá adjunto con la aprobación de la cuenta general.

53. artikulua. Ekintza-plana

Artículo 53º. El plan de acción

Aurreko artikuluan aipatutako barne-kontrolako txostena igorri ondoren, toki-erakundeko Lehendakariak ekintza-plan bat formalizatuko du, gehienez ere 3 hilabeteko epean. Ekintza-plan horretan, onako hauek jasoko dira: hartutako zuzenketa-neurriak, neurri horiek gauzatzeko ardura duen pertsona eta korporazioan bertan nahiz mendeko edo atxikitako erakundeetan egin beharreko jarduketan egutegia, hori guztia Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 38. artikuluan xedatutako baldintzetan.

Una vez remitido el informe de control interno contemplado en el artículo anterior, la Presidencia de la entidad local formalizará, en el plazo máximo de 3 meses, un plan de acción que contendrá las medidas de corrección adoptadas, la persona responsable de llevarlas a cabo y el calendario de actuaciones a realizar tanto en la propia corporación como en los entes dependientes o adscritos, todo ello en los términos previstos en el artículo 38 del DFCI.

54. artikulua. Udaleko kontu-hartzaitzak egin beharreko beste txosten batzuk

Artículo 54º. Otros informes a emitir por la intervención municipal

Oro har, eta administrazio publikoei eman beharreko informazioa alde batera utzi gabe, finantza-kontrola egitean, ordenamendu juridikoak kontu-

Con carácter general, y sin perjuicio de la información que debe aportar a las administraciones públicas, el ejercicio del control financiero, incluirá, en todo caso,



hartzailetzako organoari esleitutako kontrol-jarduerak egingo dira, besteak beste:

- 1.- Erakundeak egindako edozein kreditu- edo zorpetze-eragiketa hitzartzeari edo aldatzeari buruzko txostena.
- 2.- Erakunde autonomoek, enpresa-erakunde publikoek edo Udalaren mendeko merkataritza-sozietateek epe luzerako kreditu- edo zorpetze-eragiketak hitzartzeari buruzko txostena.
- 3.- Aurrekontu orokorraren proiektuari buruzko txostena.
- 4.- Aurrekontuaren luzapenean egindako doikuntzei buruzko txostena.
- 5.- Aurrekontu-aldaketei buruzko txostena.
- 6.- Aurrekontuaren likidazioari buruzko txostena.
- 7.- Aurrekontua gauzatzeari eta diruzaintzaren mugimenduei eta egoerari buruzko txostena.
- 8.- Justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak emateko araei buruzko txostena.
- 9.- Berankortasunari buruzko legean ezarritako baldintzetan erregistratutako eta kontabilizatu gabeko fakturei buruzko txostena, kontabilitate-organoa duten biztanleria handiko udalerrietan izan ezik; kasu horretan, txosten hori kontabilitate-organoren horri dagokio. Era berean, berankortasunaren aurka borrokatzeko neurriak direla-eta igorri beharreko gainerako txostenak, baldin eta kontu-hartzailetzako organoak eman behar baditu.
- 10.- Konpromiso-kredituak eta urte anitzeko gastuak mugetara egokitzeari buruzko txostena.
- 11.- Gehiago kualifikatua behar duten gaiei buruzko txostenak.
- 12.- Likidatutako ekitaldiko aurrekontu-egonkortasunaren betetze-mailaren ebaluazioari buruzko txostena, salbu eta dokumentu berean aztertzen bada, kontu-hartzailetzako organoak aurrekontuaren likidazio-txostenarekin batera igorrita.

las actuaciones de control atribuidas por el ordenamiento jurídico al órgano interventor mediante la emisión de informes tales como:

- 1.- Informe sobre la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito o endeudamiento por la entidad.
- 2.- Informe sobre la concertación de operaciones de crédito o endeudamiento a largo plazo por organismos autónomos, entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles dependientes.
- 3.- Informe sobre el proyecto de presupuesto general.
- 4.- Informe sobre los ajustes en la prórroga del presupuesto.
- 5.- Informe sobre las modificaciones presupuestarias.
- 6.- Informe sobre la liquidación del presupuesto.
- 7.- Informe sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y situación de la tesorería.
- 8.- Informe sobre las normas que regulen la expedición de pagos a justificar y los anticipos de caja fija.
- 9.- Informe sobre las facturas registradas y no contabilizadas en los términos establecidos en la Ley de Morosidad, salvo en los municipios de gran población que cuente con órgano de Contabilidad, en cuyo caso este informe corresponderá a dicho órgano de contabilidad. Así como demás informes derivados de la normativa de medidas de lucha contra la morosidad, cuya emisión corresponda al órgano interventor.
- 10.- Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.
- 11.- Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.
- 12.- Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria del ejercicio liquidado, salvo que se analice en el mismo documento junto con el informe de liquidación del presupuesto emitido por el órgano interventor.



13.- Kontu orokorrari buruzko txostena.

14.- Finantza-jasangarritasunaren balorazio-txostena, zerbitzu publikoak zuzenean kudeatzeko moduen erabilerari buruzkoa, toki-araubidearen oinarriak ezartzen dituen legearen 85. artikuluan xedatutako terminoetan.

15.- Ekonomia, finantza edo aurrekontuen arloan Lehendakariak edo zinegotzien herenak eskatutako txostenak, irizpenak eta proposamenak.

16.- Indarrean dagoen legeriak kontu-hartzailetzako organoari esleitzen dizkion gainerako txostenak.

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA. INFORMAZIOA.

Udal taldeek noiznahi eskura dezakete aurrekontu balantze jatorrizkoaren aldakia.

Artezakaritza Kontseiluan balantzea hiru hilean behin azter daiteke.

AZKEN XEDAPENA

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

13.- Informe sobre la cuenta general.

14.- Informe de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión directa de servicios públicos en los términos establecidos en el artículo 85 de la LBRL.

15.- Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia o por un tercio de los/as concejales/as.

16.- Demás informes que la legalidad vigente atribuya al órgano interventor.

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 el Consejo Rector.

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.



I. ERANSKINA

ADMINISTRAZIO IZAERA DUTEN UDAL ERAKUNDE AUTONOMOEN ARAU BEREZIAK, 2023 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:

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.

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, AÑO 2023

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:

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.



II. ERANSKINA

**DONOSTIAKO UDALAREN ETA, HALA
BADAGOKIO, HAREN MENPEKO ETA
HARI ATXIKITAKO ERAKUNDEEN
FISKALIZAZIOA ETA AURRETIKO
KONTU-HARTZE MUGATUA EGITEKO
GIDA**

ANEXO II

**LA GUÍA PARA EL EJERCICIO DE LA
FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN
LIMITADA PREVIA EN RÉGIMEN DE
REQUISITOS BÁSICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN Y,
EN SU CASO, DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES Y ADSCRITAS**