

**UDALAREN AURREKONTUA  
BETETZEKO ARAUAK  
2020**



**ARRASATEKO UDALA**  
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

## **2020KO URTEKO AURREKONTUA BETETZEKO ARAUAK**

### **LEHEN TITULUA – AURREKONTUA ONARTZEARI BURUZ**

#### **LEHEN ARTIKULUA – ARRASATEKO UDALAREN AURREKONTUA.**

1. Guztira 34.829.173,25 euroko zenbatekoaz onartu dugu 2020ko ekitaldiko aurrekontua, gastuetan nahiz diru-sarreretan.

2. Aurrekontuaren aplikazio aldia: 2020ko ekitaldi ekonomikoa eta, egonez gero, haren luzamendua.

Urtealdiaren bukaeran deuseztaturik geratuko dira aurrekontuaren indarraldian inbertitu edo konprometitu ez diren kredituak, ezarritako legezko prozeduraren arabera sartu daitezkeen kredituak izan ezik.

### **BIGARREN TITULUA – KUDEAKETA EKONOMIKOARI BURUZ**

#### **BIGARREN ARTIKULUA – KUDEAKETA EKONOMIKOAREN ESKUMENA**

1. Gastuen eta Sarrerren aurrekontu hau izango da Arrasateko Udalaren Ekonomia Legea 2020ko ekitaldian, eta Udalbatza honi dagozkio aurrekontuan sartutako diru-izendapenen administrazioa.

2. Alkatea eta, berak delegaturik, Barne Antolaketako Batzordeburua, kontu-hartzailearen aholkularitzarekin, Aurrekontua bete dadin arduratuko dira, eta aurrekontuan ezarritakoa Zerbitzuek ere egin eta bete dezaten, betiere, indarrean dauden legezko xedapenen, arauon eta Udalak hartutako eta hartu ditzakeen akordioen arabera.



**ARRASATEKO UDALA**  
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

## **HIRUGARREN ARTIKULUA – AURREKONTUAREN EXEKUZIOARI BURUZKO INFORMAZIOA**

1. Kontuhartzaitza Sailak hilero aurrekontuaren exekuzio egoeraren eta Udalaren ekonomia eta finantza egoeraren gaineko informazio bidaliko die Barne Antolaketako batzordekideei eta Tokiko Gobernu Batzarreko kideei.

2. Hiru hilero aurrekontuaren exekuzio egoeraren berri emango dio Udalbatzarrari.

## **HIRUGARREN TITULUA – GASTUA ONARTZEARI BURUZ ETA ORDAINKETA AGINTZEARI BURUZ**

### **LAUGARREN ARTIKULUA – FASEAK GASTUAREN KUDEAKETAN**

1. Fase hauetan egingo da Erakunde Autonomoen gastuen aurrekontuaren kudeaketa:

- a) Gastua baimentzea “A”
- b) Gastuaren erabilera “D”
- c) Obligazioaren errekonozimendua “O”
- d) Ordainketa agintzea “P”

A) GASTUAREN BAIMENA - Gastua egitea erabakitzen duen egintza da, kopuru jakin batena, hartarako jarrita aurrekontu kreditu osoa edo haren zati bat.

Gastua ontzat emateko Organo eskudunak akordio horretan nahitaez adierazi behar du gastuaren kopuru zehatza edo estimatua, eta gastua zertarako den deskribatu behar du labur, bai eta gastu hori finantzatzea proposatzen den konturako kontu-saila ere.

Ondorio hauetarako izapidetu behar diren kontratazio espedienteetan egin beharreko kreditu erresebak gastu onarpenaren tratamendua izango dute. Aipatu espedienteek 3 hilabeteko epearen barruan esleipen fasera helduko ez balira, egindako kreditu erresebak/gastu onarpenak kontabilitatetik ezabatuko lirateke (A/ agiria), kontrako txosten tekniko arrazoituta izan ezik.

B) GASTUAREN ERABILERA - Gastua egitea erabakitzen duen egintza da, aldeztu aurretik baimendua, kopuru zehatz batez eta hirugarren batekin edo hornitzaile jakin batekin.



Gastuaren espedientearen hasieran kopurua zehatz-mehatz eta hirugarren horren edo jasotzailearen izena zein den dakienean Erakundeak, fase bakarrean "AD" pilatuko dira baimen eta erabilera faseak.

Erabiltzeko dugun zenbatekoa ez badator bat Baimenaren zenbatekoarekin, eta kontrakoa planteatzen ez badu Zerbitzuak edo Batzordeak, ulertuko dugu erabiltzeko dagoen zenbatekoa dela udal kontabilitatean agertu behar dena, eta eguneratuko da, kontabilitateko eragiketaren bidez (A/), hasieran baimendutako zenbatekoa, "D" bada "A" baino txikiagoa, edo "A" osagarri baten bidez, handiagoa izanez gero.

C) OBLIGAZIOAREN ERREKONozIMENDUA – Dagokion dokumentu euskarriarekin (fakturak, ziurtagiriak, eta abar), entitateari eskatu dakioken kreditu bat dagoela adierazten duen egintza da, baimendua eta konpromisoa hartutako gastu batetik datorren kreditua.

Salbuespenez eta gastuaren izaeratik datorrelarik, fase bakar batean pilatu ahal izango dira baimena, erabilera eta obligazioaren errekonozimendua "ADO"

D) ORDAINKETA AGINTZEA - Errekonozitu eta likidatutako obligazio baten arabera, ordaintzeko agindua ematen duen egintza da.

2. Bi urte edo gehiagotan egin behar diren gastu korronteen kasurako (batzordeen ekintzak, ikastaroak eta abar, aurrekontuko urtealdi bakoitzari ezarri dakioken gastuaren zenbatekoa jaso behar da udal akordioan.

3. Inbertsioen kapituluko gastuen (D fasea) adjudikazio akordioetan, eta hartarako izapidetutako kontratazio prozeduretan, agertu behar dira nahitaez adjudikatutako gastua hasi eta amaitzeko pentsatutako egunak eta, hurrengo urteen konturako konpromiso kredituen bitartez aurreikusten bada finantzazioa, aipatu beharko dira ekitaldi bakoitzeko kopuru inputagarria.

4. Inbertsioen kapituluko obren adjudikazioak (D fasea) onartzeko mugaeguna izango da 2020ko urriaren 31.

Aurreko paragrafoan aipatzen den denbora mugatik salbuetsita daude, 2020ko urriaren 1a baino lehen hasitako kontratazio espedienteak adjudikazioak edota exekuzio epea 2 hilekoa baino luzeagoa ez denean, eta urteko azken lau hilekoan onartutako aurrekontu kredituak aldatu edo handitzeko kontu-sailetatik datozenak edota obra horri lotutako finantzaketa espezifikoak baldin badute.

5. Obretan eta inbertsioetan, obra zuzendaritzak edo dagozkion sail teknikoek antzematen badituzte kostuen desbideraketak daudela edo hasieran onartutako proiektua aldatu behar dela, adjudikazio aurrekontuaren aldean %5etik gorako aldaera ekartzen dutenak eta, halaber, 10.000 €-tik gorako gehitze bat denean, berehala emango zaio horren berri adjudikazioa baimendu zuen organoari, behin betiko likidazioa edo bukaerako ziurtagiria egin arte itxaron gabe, hori guztia obra edo inbertsio horren kostuaren eta, hala badagokio, kontratazio espedientearen aurrekontua eta kontuak erregularizatzeko behar diren prozedurak abian jartzeko. Hori guztia, kontuan izanik bete egin behar direla Sektore Publikoaren Kontratuei buruz aplikagarria den legeria.



## BOSGARREN ARTIKULUA – GASTUAK ONARTZEKO ESKUMENAK

1. Indarrean dauden aurrekontu kredituen mugen barruan (onartutako aurrekontua, aldaketak barne), ezin izango da onartu inolako gasturik aurrez horretarako agindua eman gabe, zenbatekoaren arabera, organo edo pertsona hauetarikoren batek:

- Biltegizainak, lantaldeetako arduradunek.
- Saileko buruek eta Udalaren menpeko Zentroetako arduradunek edo zuzendariek.
- Zinegotzi Eskuordetuek.
- Tokiko Gobernu Batzarrak.
- Udalbatzarrak.
- Alkate-udalburuak.

2. Gastua nori dagokion onartzea:

a) Ur eta obra lantaldeetako arduraduneri edo buruei eta biltegizainari: zerbitzuen eguneroko jardunetik sortzen diren gastu arrunterako, 600 eurotik gorako zenbatekoa ez denean.

b) Saileko buruei, Udaltzain buruari, Euskaltegiko eta Udalako IUEko zuzendariari, tutoretzapeko etxebizitzaren zerbitzuen arduradunari, liburutegiko arduradunari, Bake Epaitegiko arduradunari: izaera arrunteko gastuetarako eta mantentze inbertsioetarako, zerbitzuen eguneroko jardunetik sortzen direnak, 1.000 eurotik gora ez denean zenbatekoa.

c) Hiri eta baserri auzoetako alkateei, gehienez ere 1.000 €, izaera arrunteko beharrei aurre egiteko.

d) Zinegotzi ordezkariari, alkateak emandako eskuordetzeen arabera, 6.000 eurotik gorako zenbatekoa ez dutenean gastuek.

e) Tokiko Gobernu Batzarrari:

- Izaera arrunteko gastuetarako eta mantentze inbertsioetarako, 6.000 eurotik gora denean zenbatekoa.
- Diru-laguntzak ematea, eta Aurrekontuaren Transferentzia Korrontek IV. Kapituluaren sartzen diren gainerako gastuak, alkateak berariaz beste organo batzuei eskuordetu dizkien gastuak izan ezik (Gizarte Ongizate Sailaren programak).
- Gainerako obren eta inbertsioen kontratazioa eta Aurrekontuaren Kapital Transferentziak VII. Kapituluaren diru-laguntzak ematea, legez dagozkion eskumenen barnean, alkateak eskuordetutakoaren ondorioz.
- Beste Organo batzuen ordezkariak, bere eskumenekoak dituen gainerako gastuak.



f) Udalbatzarrari:

- Obrak kontratatzea eta Inbertsioak egitea, dagozkion eskumenen mugen barnean.
- Legearen arabera, eskumeneoak dituen gainerako gastuak.

g) Alkate-udalburuari:

- Gastuak eta inbertsioak, gehienez ere 6.000 euroko kopurura arte.
- Urgentzia, larritasun eta antzeko kasuetan, edozein kopurutako gastuak baimendu ahal izango ditu. Gero, baimen horien berri emango dio Organo eskudunari, gastu horiek onartzeko.

3. Eduki ekonomikoko obligazioak sortu ditzaketen egintza guztiak, 1.000 eurotik beherakoak izan ezik, aurrez kontu-hartzaileak fiskalizatu beharko ditu, eta balioa izateko, nahitaez, hauek adierazi behar ditu: gastua zenbatekoa den, zertarako den, hura deskribatu eta ezargarria den aurrekontu kontusaila.

Sektore Publikoko Kontratazioari buruzko 9/2017 Legearen 118.artikuluak, kontratu txikien espedienteak izapidetzeko beharrezko txostenei buruz xedatutako betebeharren derrigorrezkotasunaren kaltetan gabe, 1.000 eurotik beherako gastuek ez dute aurrez fiskalizazio beharrik. Den den, gastuaren ondorengo kontabilizazio egokirako, beharrezkoa izango da adieraztea gastua zenbatekoa den, zertarako den eta deskripzioa agertu behar ditu, aurrekontuan onartutako kontu-sailen arabera.

4. Oro har eta arrazoiz behar bezala oinarrituta izan ezik, eskari globalen bidez, (hornidura kontratu), gutxienez urte bateko aldi batez, justifikatu behar ez bada, kontsumo aurreikuspenen bidez egingo dira ohiko erosketak edo hornidurak, kalitatean eta prezioan hobekuntzak lortzeko.

5. Finantzatzeko behar hainbat krediturik izan gabe planteatzen denean, gastuak onartu, zerbitzu berriak sortu edo lehendik ezarrita daudenak handitzeari buruzko Udalbatzaren edo Agintarien akordioek ez dute baliorik izango.

## **SEIGARREN ARTIKULUA – ORDAINKETA AGINTZEA**

1. Ordainketen agindu emaile direnez, alkate-udalburuak edo Barne Antolaketako batzordeburuak zuzenean igormendu ahal izango dituzte, hurrengo tramiterik gabe, hauei buruzko ordainketak:

- a) Pertsona edo entitate jakin batzuen izenean aurrekontuan jasotako kopuruak, edo Zerbitzu jakin batzuetarako berariaz kontsignaturik eta zehatz-mehatz aurrekontuan aurreikusitakoak.
- b) Pertsonal sailak idatzitako nomina eta gainerako zerbitzu-sari guztiak, baina aurrez, zerbitzu prestazioak ziurtatu behar dituzte dagozkien buruek, eta "kontu hartua eta ados emana"k izan behar dute kontu-hartzailearen aldetik, organo eskudunek ontzat emandako ordainketa mailen arabera.
- c) Aldi baterako langileen ordainketak.



- d) Udalarekin hitzartutako kontratuei dagozkien gastuak, konpromisoen zenbatekoa eta kopurua berariaz kontsignatuta badaude; eta aurrez dagokion buruak zerbitzu prestazioa ziurtatua izateko baldintzarekin.
- e) Kontribuzioak eta Zergak.
- f) Iragarkiak eta harpidetzak.
- g) Telefono zerbitzua eta gas eta gasolio hornidurak.
- h) Bidai gastuak eta dietak, eta ikastaroetara joatearen gastuen likidazioa.
- i) Indarrean dauden mailegu operazioetako interesak eta amortizazioak.
- j) Aurrekontuaren likidazioan zehatz-mehatz kuantifikatuta egon litezkeen ekitaldi itxietatik datozen ordainketak.
- k) Alkatearen eta udal korporazio-kideen ordezkaritza gastuak, bai eta udal taldeentzako diru ekarpenak ere.
- l) Etxeko Laguntza Zerbitzuaren eta Tutoretzapeko Etxebizitza Zerbitzuaren kontratuetan emandako lanek dagozkien fakturak.
- m) Mota guztietako alokairuak.
- n) Sortutako eta ordaindutako soldatetatik datozen Gizarte Segurantzako eta Elkarkidetzako kuotak.
- ñ) Diru-sarrera bidegabeak itzultzea, kontu-hartzaileak informatu ondoren.
- o) 1.500 eurotik gorakoak ez diren gastu arruntak, planteatu den gastuari dagokionez buruak onartu ondoren.
- p) Udalak parte hartzen duen zerbitzu mankomunatuetaiko kuotak eta udalaz gaindiko beste organo batzuetako kuotak.
- q) Udalak sinatutako aseguru kontratuei dagozkien polizak.
- r) Gizarte Zerbitzuetako sailaren hainbat programa (Pobrezia plana, droga mendekotasuna, babesik gabeko egoerak, gizarte bazterketa arriskua - familiei laguntzak, eta abar) eta Gazteria Sailak kudeatzen duen programa (etxebizitza alokairu gastuak ordaintzeko laguntzak) aplikatuz sortzen diren obligazio ekonomikoak, dagokion udal akordioaren ondorioz sortutakoak, sail horretako teknikariek ontzat emanik.
- s) Batzorde informatzaileen ekintzei eta jardueri dagozkien fakturak, horien gastua aldeztatik onartu bada dagokion udal akordioaren bidez, sail edo batzorde bakoitzeko teknikari arduraduna ados jarrita gero.



2. Gainerako gastuek ordaintzeko, baldintza hauek bete behar dituzte:

a) Bigarren kapituluaren (Ondasunak eta Zerbitzu arruntak erostea) eta laugarren kapituluaren (Transferentzia korronteak) gastu arruntetarako, diru-laguntza izaera dutenak izan ezik, beharko da:

a-1. -Hornidura jaso duen sail edo zerbitzuko buruaren adostasuna.

a-2. -Kontu-hartzaileak kontrolatzea, ordainketa bat egiteko nahiko kontsignazio duen aurrekontuan dirua egon dagoela egiaztatzeko.

a-3. -Kontu-hartzaileak aldiro-aldiro Barne Antolaketako batzordera bidaltzen duen faktura zerrendan sartzea, aztertu dezan, gero, Tokiko Gobernu Batzarrera bidaltzeko, eta hala badagokio, onartu dezan.

b) Gainerako gastuei dagokienez (diru-laguntzak, inbertsioei dagozkien ziurtagiriak, eta abar), gastua onartzeko, organo eskudunaren dagokion akordioa behar izango da (zinegotzi ordezkaria, alkatea, Tokiko Gobernu Batzarra, Udalbatzarra).

Edozelan ere, VI. Kapituluko obrak edo Inbertsioak, 40.000 eurotik gora egiten ez badute, Barne Antolaketa Batzordetik izapidetu beharreko fakturen zerrendan sartu ahal izango dira, urgentziako arazoengatik horrelaxe egitea pentsatzen badu, fakturei eskatzen zaizkien baldintza berak bete eta gero (gastuaren hasierako akordioa, zerbitzuaren adostasuna, kontrolatzea, eta abar).

3. Gastuen ordainketa agintzeko, hasieran onartutako gastuari buruz %10 baino desbideraketa handiagoa dutenean gastuek, eta haren kopurua 3.000 eurotik gorakoa denean, izan den desbideraketa justifikatzen duen txosten teknikoa behar izango da.

4. Igormendu eta "justifikatu beharreko" gastutzat joko dira, zerbitzuak emateko ordaindu beharreko kopuruak, zerbitzu horien egiaztagiririk ezin denean lortu ordaintzerakoan; dena den, gorabehera horiek, kasu bakoitzean, ordainketen agindu-emaileak, Alkateak edo Barne Antolaketako Batzordeburuak eta kontu-hartzaileak aztertu behar dituzte.

Halaber, zerbitzuen funtzionamendu azkarra eta egokia bermatzeko eta funtsen benetako beharrari baldintzaturik, ordaintzeko agindua eman ahal izango da urte hasieran, justifikatu beharreko aurrerakin gisara, izaera arrunteko gastuak egiteko, zentro edo dependentzia hauei ordaindu beharrekoak:

- Udal euskaltegia, 600 €

- Udal liburutegia, 1.200 €

- Bake epaitegia, 1.000 €.

- Udalako Ingurumen Eskola, 1.000 €.

- Gizarte Ongizateko saila, 600 €.

- Gazteria saila, 600 €.





- Kultura sailari, 300 €, kultura ekintzetako dirua biltzeko.
- Hiri eta baserri auzoetako alkateei, 1.000 €.
- Emakume saila, 600 €.
- Udal Biltegia, 1.000 €

Ekitaldian egiten diren gastu arruntak ordaindu ahal izango dira aurrerakin horren kontura, eta, egindako gastuen frogagiriak kontu-hartzaitzari aurkeztu eta gero, ordainketa agindua ematen duenak ontzat emanik, aldiro-aldiro fondoak birjarriko dira, aurkeztu diren frogagiritako zenbatekoaz.

Edozelan ere, 2020ko abenduaren 31 baino lehen, egindako gastuen frogagirien zenbatekoa bidaliko zaio Kontu-hartzaitzari, eta justifikatu beharreko gastu arruntetarako fondo horren eskudiruzko soberakina itzuliko zaio.

5. Aurreko zenbakian aipatutakoez gain, Tokiko Gobernu Batzarrak onartu ahal izango du, ekintza bakoitzean biltzen diren ezaugarrien arabera (jaialdiak, kultura ekintzak, eta abar), beste aurrerakin batzuk ematea, eta berariaz agertu behar da udal akordioan haren zenbatekoa, haiek erabiltzeko baimena duten pertsonak, justifikatzeko mugaeguna, eta abar.

6. Orokortasunez, eta behar bezala oinarritutako salbuespenetan izan ezik, gastua onartzeko akordioan berariaz agertu behar dena, ohiko hornidura eta obra eta inbertsioak egiteagatik eskatu dakizkiokeen obligazioak ordainduko ditu Udalak, indarrean dagoen legerian aurreikusitako epeen arabera.

Epe horiek zenbatzen hasteko, ezinbesteko baldintza izango da udaletxean (sarreraren erregistro orokorrean edo fakturen erregistro osagarrian) behar bezala erregistratu izana faktura edo obra ziurtagiria.

## **ZAZPIGARREN ARTIKULUA – DIRU-LAGUNTZEI BURUZ**

1. Kultura, kirol, onura, gizarte, eta bestelako Entitate edo Elkarreentzako diru-laguntzak emango ditu Udalak, horretarako onartutako deialdi publikoa egin ondoren, eta deialdi hori idatziko du indarrean dagoen legerian aurreikusitakoaren arabera, bereziki, azaroaren 17ko 38/2003 Legeak, Diru-laguntzei buruzkoa, eta Arrasateko Udalak emandako diru-laguntzak ematea eta kudeatzea erregulatzen duen Udal Ordenantzaren arabera, udalbatzarrak 2004ko uztailaren 26an behin betiko onartu zuena.

2. Ongizate Saitetik kudeatutako programa batzuen (GLL, babesgabatasuneko laguntzak, giza bazterketa arriskuan dauden pertsonen senideentzako laguntzak, drogomenpekotasunekoak, Larrialdietako Fondo Propioa) laguntzak izan ezik, horietan laguntza emateko Garapen Komunitarioko zinegotzi eskuordetua baita eskuduna, gainontzeko laguntza programatan Tokiko Gobernu Batzarra izango da diru-laguntzak emateko organo eskuduna, Informazio batzordeek proposaturik..



3. Emandako dirulaguntzak ordainduko dira diruz lagundu beharreko ekintzetatik datozen finantza beharren arabera eta laguntza programa bakoitzaren deialdian ezarritako baldintzekin bat. Behar bezala justifikatutako salbuespenak (emateko akordioan berariaz agertu behar dela) ordaintzeko aukera egonda ere, arau orokor moduan ezarri da ordainketa prozedura hau:

a) Emandako urteko kopuruaren %60aren ordainketa, 15 eguneko epean, emateko akordioa hartzen duenetik kontatzen hasita, eta laguntzaren onespena onuradunak adierazita edukitzeko baldintzapean.

b) Entitate bakoitzak ekitaldian egindako ekintzen memoria eta gastuen eta diru-sarreraren frogagiriak aurkeztu eta gero, gainerako %40 edo dagokion kopurua ordaintzea, 15 eguneko epean, dagokion informazio batzordeak ordainketa proposamena egiten duenetik kontatzen hasita.

4. Egindako ekintzen memoria eta gastuen frogagiriak aurkezteko azken eguna izango da 2021ko urtarrilaren 15a.

Salbuespenez, diruz laguntzen diren ekintzak urteko azken bihilekoan egin behar izanez gero, 2021ko urtarrilaren 31 arte onartu ahal izango da frogagiriak aurkeztea.

5. Adierazitako egunetan Entitateren batek dokumentazio hori aurkeztu ezean, hasiera batean ordaindutako zenbatekoaren itzulera lortzeko behar diren tramiteak hasiko dituzte udalaren zerbitzuek. Horren ondorioz, diru-laguntza berriak lortzeko eskubidea galduko dituzte, harik eta egoera hori erregularizatu arte.

6. Informazio batzordeek, behar bezala arrazoitua ez badago, onartutako diru-laguntzen likidazioari buruzko akordioak hartu beharko dituzte, 2021ko otsailaren 10a baino lehen.

7. Entitateek, diru-laguntza justifikatzeko agiri euskarria denean, finantza eta kontu egoerak aurkeztu behar dituztenean behar bezala ikuskaturik, eta aurreikusiz gero hurrengo urteetan jarduerak jarraitu behar duela eta diru-laguntzak izaten, amaitutako ekitaldiko diru-laguntzaren likidazioa eta urteko laguntzaren konturako aurrerakinak baimendu ahal izango dira, behin-behineko izaeraz, eskatutako dokumentazioa aurkeztu arte.

Dokumentazio hori (ikuskatutako finantza egoerak), kasu guztietan, bukatutako ekitaldiaren hurrengo urteko maiatzaren 31 baino lehen aurkeztu behar du. Aurkeztutako dokumentazioa aztertzetik ateratzen diren emaitzen arabera, hala badagokio, dagokion espedientea hasiko da, larregi kobratu diren diru-laguntzak itzultzeko.



## **LAUGARREN TITULUA – KREDITUEN SISTEMA OROKORRARI BURUZ**

### **ZORTZIGARREN ARTIKULUA – DIRU-IZENDAPENEI, LOTURA MAILEI ETA BESTE BALDINTZATZAILE BATZUEI BURUZ.**

1. Gastuen diru-izendapena da, artikuluko honetako 2. puntuan adierazitako salbuespenak izan ezik, hartu beharreko udal konpromisoen gehienezko muga. Aurrekontuan sartzeak ez du inolako eskubiderik ematen eta zerbitzu bakoitzerako behar-beharrezkoa den neurrian bakarrik erabili behar dira konpromiso horiek, kreditua egote hutsak ez duelarik gastua egiteko baimena ematen, behar-beharrezkoa ez bada, behintzat.

2. Izaera orokorraz, aurrekontuetako kredituen lotura maila kontusail mailan ezarrita daude. Aurrekoan ezarritakoa gorabehera, badira kontusail batzuk bere kontsignazioa ez dela hartu beharreko udal obligazioen gehienezko muga, beste lotura maila ezberdina ezarrita daukatenak. Konkreteki, honako hauek, hain zuzen:

a) **Pertsonal gastuetarako kredituak** (Lehen kapitulua). Egin beharreko gastuen gehienezko muga da kapituluaren diru-izendapen osoa, eta aurrekontu kontusail bakoitzaren diru-izendapenak gainditu ahal izango dira kapituluaren diru-izendapen osoa gainditu gabe, udal akordioen ondorioz (ordainketak eguneratzea, lan erregimena aldatzea plantilla erregularizatu delako, ordezkapenak, langileak plantillan sartzea, eta abar.) aurrekontu kredituari buruz gastu handiagoa izanez gero.

b) **Udalen arteko Zerbitzuei eta udalez gaindiko beste erakunde batzuei ekapenak egiteko kredituak** (421. sailkapen ekonomiko, eta Euskal Fonda, DEGABEHIGA, EUDEL, UDALSAREA eta HABEA elkarteei zuzendutako kontu-sailak barne). Hartu beharreko obligazioen gehienezko muga adierazten du diru-izendapenen kopuru osoak, eta zerbitzu horien diru-izendapena bakarka gainditu ahal izango da, Mankomunitatean edo dagokion erakundearen ezarritako kuoten edo hartutako akordioen ondorioz aurrekontuan kontsignatu dena baino handiagoa izanez gero gastua.

c) **Tresneria informatiko eta ofimatikoaren mantentze gastuetarako kredituak** (215.00 sailkapen ekonomiko). Gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du sail guztietarako diru-izendapenen arteko kopuruak, eta sail bakoitzerako kontzeptu ekonomiko bakoitzaren diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan.

d) **Bulegoko materiala erosteko kredituak** (220.00 sailkapen ekonomiko). Gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du sail guztietarako diru-izendapenen arteko kopuruak, eta sail bakoitzerako kontzeptu ekonomiko bakoitzaren diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan.

e) **Harpidetza eta liburuen gastuetarako kredituak** (220.02 sailkapen ekonomiko). Gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du sail guztietarako diru-izendapenen arteko kopuruak, liburutegietarako liburuak erosteko direnak izan ezik, eta sail bakoitzerako kontzeptu ekonomiko bakoitzaren diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan.

f) **Jantzien erosketarako kredituak** (221.05 sailkapen ekonomiko). Gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du sail guztietarako diru-izendapenen arteko kopuruak, eta sail bakoitzerako kontzeptu ekonomiko bakoitzaren diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan.

g) Udal langileen eta Gobernu Organoen **bidai gastuak egiteko diren kredituak** (230.00 eta 231.00 sailkapen ekonomikoak). Gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du sail guztietarako



diru-izendapenen arteko kopuruak, eta sail bakoitzerako kontzeptu ekonomiko bakoitzaren diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan.

h) Udal langileen eta Gobernu Organoen **ikastaroen gastuei aurre egiteko kredituak** (230.01 sailkapen ekonomikoa). Gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du sail guztietarako diru-izendapenen arteko kopuruak, eta sail bakoitzerako kontzeptu ekonomiko bakoitzaren diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan.

i) **Batzorde bakoitzaren ekintzetarako diren** (226.00 sailkapen ekonomikoa) eta **diru-laguntzetarako diren kredituak** (470, 471, 480 eta 481 sailkapen ekonomikoak). Gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du kontzeptu bien arteko kopuruak, eta kontzeptu ekonomikoen diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan, betiere kontu-sailen kopurua batzorde bakoitzari esleitutako kopuru globalaren berdina edo txikiagoa bada.

Dena dela, salbuetsita daude atal honetan aurreikusitakotik kontu-sail hauek, finantzatzen duen diru sarrera espezifikoa dutelako:

- Aurrekontuan izaera izenduna duten diru-laguntzak.
- Obretako betearazte subsidiarioa..
- Gizarte Larrialdietarako Laguntzak (GLL)
- Auzoen aurrekontu arruntei egin beharreko ekarpenak..

j) **Errentan emateko** (201.00 sailkapen ekonomikoa), **kontserbazio gastuetarako** (211.00 sailkapen ekonomikoa), **funtzionamendu gastuak** (211.00 sailkapen ekonomikoa), **azpikontrataturako garbiketa zerbitzuaren gastuak** (227.01 sailkapen ekonomikoa) eta **erosketa arruntak** (220 sailkapen ekonomikoa), **manutentzio gastuak** (221.00 sailkapen ekonomikoa), **publizitatea** (226.03 sailkapen ekonomikoa), **makinak konpontzeko gastuak** ( 212.00 sailkapen ekonomikoa), **ekipamendu arrunta** (221.99 sailkapen ekonomikoa) eta **azpikontrataturako beste zerbitzu batzuk** (227 sailkapen ekonomikoa) **kostu edo zerbitzuko zentro bakoitzerako** (kode organiko eta azpiorganiko bera) diren kredituak. Gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du sail guztietarako diru-izendapenen arteko kopuruak, eta sail bakoitzerako kontzeptu ekonomiko bakoitzaren diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan.

k) **Bigarren Kapituluako kontu-sailak, gastu arrunt ez borondatezkotzat jotzen direnak**, hain zuzen ere, **Sareak eta makineria mantentzeko diren kredituak** (212.00 sailkapen ekonomikoa), **plaka fotoboltaikoen mantentzea** (221.01 sailkapen ekonomikoa), **lurrazpiko edukiontzia konpontzea eta hiri garraioa** (211.00 sailkapen ekonomikoa), **kanonak eta zergak** (225.01 sailkapen ekonomikoa), **argiteria publikoa** (221.01 sailkapen ekonomikoa), **biltegiarako gauzak eta lantaldeetako segurtasun materiala erostea** (221.11 sailkapen ekonomikoa), **ur eta saneamendurako erosketak, hiri altzarien mantentzea, mendiak eta errekek garbitzea, bide publikoen mantentzea eta lorategietako konpontetak** (210.00 sailkapen ekonomikoa), **kaleko seinaleak erostea eta hiri altzarien hauste gastuak** (210.01 sailkapen ekonomikoa) eta **larrialdietako lanetako gastuak** (210.02 sailkapen ekonomikoa), **jaietako tresnerien mantenu gastuak** (219.00 sailkapen ekonomikoa), **banku komisioetako gastuak, prebentzio jardueren plangintza eta aseguruetako ezbeharren kalte-ordainak** (226.99 sailkapen ekonomikoa), **ibilgailuak konpontzearen gastuak** (213.00 sailkapen ekonomikoa), **ibilgailuen erregaien gastuak** (221.04 sailkapen ekonomikoa), **lurrazpiko edukiontzien funtzionamendu gastuak, ibilgailuak mantentze eremuko zerbitzukoak eta lorategietako funtzionamendu gastuak** (221.00 sailkapen ekonomikoa), **telefono eta mezularitzako gastuak** (222.01 sailkapen ekonomikoa), **IZFE-Udalak**



zerbitzua (222.05 sailkapen ekonomikoa), **Udalaren aseguruak** (224.00 sailkapen ekonomikoa), **Iragarkien gastuak** (226.03 sailkapen ekonomikoa), **Notaritza eta Erregistro gastuak eta lege aholkularitzako gastuak** (226.04 sailkapen ekonomikoa), **azpikontratutako zerbitzu hauek: enpresa medikua, laguntza medikuntza, kalitate saileko lanak, argiteria mantentze lanak, TAO zerbitzua, aseguru aholkularitza, beste aholkularitzak eta uraren Osasun-Kontrola** (227.07 sailkapen ekonomikoa), **Epaimahaietan Parte-hartzeak** (239.00 sailkapen ekonomikoa), **Zerbitzuetako funtzionamenduaren gastu bereziak** (221.99 sailkapen ekonomikoa), **animaliak jaso, kale garbiketa eta lorategien zerbitzu azpikontratatuak** (227.00 sailkapen ekonomikoa), **fatxaden garbiketa gastuak** (227.01 sailkapen ekonomikoa), **ludoteken eta gazte txokoen zerbitzu azpikontratatuak** (227.04 sailkapen ekonomikoa), **garraio publikoaren zerbitzu azpikontratatuak** (227.08 sailkapen ekonomikoa), **haurtzandegi, itzulpen, agiriak zaharberritze zerbitzu azpikontratatuak eta Ur kontagailuak irakurtzeko zerbitzu azpikontratatuak** (227.99 sailkapen ekonomikoa) eta **Ur Partzuergoaren fakturazioak** (221.02 sailkapen ekonomikoa). Gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du diru-izendapenen kopuru osoak, eta kontu-sail bakoitzaren diru-izendapena gainditu daiteke.

l) **Maileguen Interesak** ordaintzeko diren kredituak (332.00 sailkapen ekonomikoa) eta **maileguen amortizazioak** (932.00 sailkapen ekonomikoa), gehienez hartu litezkeen obligazioen muga adierazten du kontzeptu bien arteko kopuruak, eta kontzeptu ekonomiko bakoitzaren diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan.

m) **Tutoretzako Etxebizitza eta larrialdietako etxe zerbitzuei** dagozkien gastuen II. kapituluaren kontu-sailak, egin beharreko gastuen gehieneko muga da kopuru osoa, hala ere, kontzeptu ekonomiko bakoitzaren diru-izendapena gainditu ahal izango da banan-banan.

n) **Udaltzaingoaren tresneriak konpontzeko** (212.00 sailkapen ekonomikoa), **udaltzaingoaren erosketa arruntak** (220. sailkapen ekonomikoa) diren kontu-sailak, egin beharreko gastuen gehieneko muga da kopuru osoa, hala ere, kontu-sail bakoitzaren diru-izendapena gaindu ahal izango da banan-banan.

o) **Pertsonal eta Enplegu Batzordeko kontusailak, enplegua sustatzeko programatik ondorioztatzen diren pertsonal kontratazioetarako** (Soldata eta Gizarte Asegurantzak), **enpleguko Foroak, Kongresoak eta azoka** (II.Kapitulua) eta **IV.Kapituluko “Langabetuak kontratzeko programa”, “Lanpostu berriak sortzeko laguntza programa”, “Langabetuei formakuntza gastuetarako laguntza programa” eta “Titulatu berrien praktikaldietarako beka programa”**. Banan banan gainditu ahal izan daitezke kontusail bakoitzeko dotazioak, programa bakoitzeko garapenak beharrezkoa egiten badu, Kontusail guzti horien dotazioen batuketa gainditzen ez den bitartean, azken kopuru horrek lotura maila izango du eta gehieneko muga dela.

3. Edozelan ere, artikuluko honetako 2. zenbakian aipatzen diren kontu-sailak batek gaindituz gero jarri zaion aurrekontu dotazioa, eta betiere desbideratze hori hasieran onartutako aurrekontuaren %25 baino handiagoa bada eta, gainera, desbideratze zenbatekoa 30.000 € baino handiagoa bada, desbideratze hori batzorde informatzaileak aztertu beharko du eta horren berri emango dio Tokiko Gobernu Batzarrari, eta gertatu den desbideratzea zergatik gertatu den adieraziko du batzordeak, eta Gobernu Batzarrak berariaz onartu behar du.

4. Ahalmena ematen zaio Tokiko Gobernu Batzarrari, kontu-hartzailearen txostena ikusi eta gero, egoki irizitako egokitzapen proposamen teknikoak egiteko. Tokiko Gobernu Batzarrak aho batez onartu behar ditu egokitzapen horiek, edota bestela, Udalbatzarraren iritzipean jarriko ditu.

Horri buruz, kontu-sail berriak sortzea, xehetasun handiago baten beharrezkoaren eta gastu bat hobeto kontabilizatzearen ondorioz, egokitzapen teknikotzat jotzen da.



Halaber, “Kreditu Globala - Prozesu parte-hartzaileak” ,“Memoriaren Gaia Lantzea”, SHREC proiektua” eta “TEC4COMPANIES proiektua” kontusailetan, fondo izaeraz sortutakoak, Tokiko Gobernu Batzarra izango da, behin dagokion Batzorde Informatzaileak hartarako egindako gastu banaketaren proposamen zehatza egin eta gero, izaera tekniko kreditu aldaketa onartzeko organo eskuduna, gastua benetako izaera ekonomikoaren arabera kontabilizatu ahal izateko.

5. Diru-sarreraren ataleko gainerako kontu-sailei dagokienez, udal baliabideen gutxi gorabeherako kalkulua egiten dute aurrekontuaren diru-izendapenek, eta inolako mugarik gabe joka daiteke horietan.

## **BEDERATZIGARREN ARTIKULUA – KREDITU TRANSFERENTZIAK**

1. Kreditu transferentziazat jotzen dugu: gastuen aurrekontua aldatzea, hau da, haren zenbateko osoa aldatu barik, kreditu baten zenbateko osoa edo zati bat banatzen du lotura juridikoko maila bat baino gehiagori dagozkion aurrekontu kontu-sailen artean.

Kreditu transferentziek aurrekontu kontu-sail berriak sortu ditzakete.

2. Gastu gehikuntzaren finantzaziorako erabilgarria izateko, soberakintzat hartzen da soilik aurrekontuarekiko benetako kostuekin lortutako ekonomia, baina behin aurrekontuko programa gauzatu eta bukatu eta gero.

Beraz, ezin dira beste gastuetarako erabilgarri soberakintzat hartu aurreikusitako programak edo jarduerak ez gauzatzeagatik sortutako ekonomiak.

3. Batetik bestera transferitu ahal izango dira aurrekontuko kontu-sailetarako ontzat eman diren dotazioak, arau hauen arabera:

### **a) Pertsonal gastuetarako kredituak (Lehen kapitulua).**

Aurrekontua betetzeko arau hauetako zortzigarren artikulua, 2. zk. a) hizkiaren arabera, kapitulu bereko kontrako zentzuzko desbideraketak dituen kontusail batean izaten diren soberakinak konpentsatu ahal izango dira, betiere kapituluaren diru-izendapen osoa gaingitzen ez badu.

Soberakinak transferitzeko aukera hori ere kontusail berriak sortzeari aplikatu dakiok, beharrezkoa izanez gero ordezkatzeko, baja, lan araubidea aldatzea eta abarren ondorioz.

Halaber, Kapitulu honetan izan litezkeen soberakinak beste kapitulu batzuetako desbideraketa negatiboak finantzatzeko erabili ahal izango dira.

### **b) Ondasun arruntak eta zerbitzuak erosteko kredituak (Bigarren kapitulua).**

Aurrekontuaren arau hauetako zortzigarren kapituluan, 2 zk.an, aipatuta datozen aurrekontu kontu-sailetan kredituaren lotura juridikoaren mailan izaten diren soberakinak eta gainerako kontu-sailetan gertatzen diren soberakinak hauek finantzatzeko erabili daitezke:



- Bigarren kapituluko beste kontu-sail batzuen desbideraketa negatiboak.
- Pertsonal gastuen I. kapituluaren beste kontu-sail batzuen desbideraketa negatiboak.
- Finantza zorraren kapituluaren desbideraketa negatiboak (III. Kap. eta IX. Kap.)
- Gehigarri kalifikatutako kredituak.
- Kostu handiagoa edo Inbertsioetako eta Kapital Transferentzien kontu-sail berriak.

**c) Finantza Zorraren Interes eta Amortizazioak ordaintzeko kredituak (III eta IX. kapituluak)**

Kapitulu honetan izaten diren soberakinak hauek finantzatzeko erabili ahal izango dira:

- Pertsonal gastuen I. kapituluaren eta Ondasunak eta Zerbitzu korronteak erostearen beste kontu-sail batzuen desbideraketa negatiboak.
- Gehigarri kalifikatutako kredituak.
- Kostu handiagoa edo Inbertsioetako eta Kapital Transferentzien kontu-sail berriak.

**d) Transferentzia arruntak (IV. Kapituluak)**

Kapitulu honetan izaten diren soberakinak hauek finantzatzeko erabili ahal izango dira:

- Aurrekontuko beste zenbait kreditu, kapituluaren eta organoan (edo informazio batzordean) bertan.
- Gehigarri kalifikatutako kredituak.
- Kostu handiagoa edo Inbertsioetako eta Kapital Transferentzien kontu-sail berriak.
- Pertsonal gastuen lehen kapituluaren edo ondasunak eta zerbitzu korronteak erostearen bigarren kapituluaren desbideraketa negatiboak.

**e) Inbertsio errealak (VI. Kapituluak)**

Baldin eta nahiko kreditu erabilgarri badu, erabili ahal izango da Inbertsioen kapituluaren kontu-sail berriak gehitu edo sortzeko, kontu-sail hauen 2017ko aurrekontuan hasiera batean onartutako diruzendapenaren %25 arte:

- Kirol Saileko inbertsioak.
- Hezkuntzako inbertsioak.
- Argiteria publikoko inbertsioak.



- Ur eta Saneamenduko inbertsioak.
- Bide publikoen urbanizazioa edo hiritartzea.
- Asfaltatze lanak.
- Udaltzaingoaren ekipamendua.
- Alde Zaharreko BPB
- Udal Ondarearen inbertsioak.
- Ekipamendu informatikoa eta ofimatikoa.
- Lantaldeentzako ekipamendua (Obrak eta Elektrizitatea).
- Lorategietako inbertsioak.
- Hiri altzarietako inbertsioak.
- Bide seinaleetako inbertsioak.
- San Kristobaleko hilerriko inbertsioak.
- Ordainsari teknikoak.
- Udal Ondare erosketak
- Lurzoru kalitatearen ikerketak
- Gune degradatuak eta esanguratsuak berreskuratzea
- Zentro publikoetako argiteria hobetzea
- Barandatuak
- Haur parkeak
- Azokako inbertsioak
- Zalduspeko inbertsioak

Halaber, kapitulu honetan izan diren soberakinak, aurreikusi diren obrak edo inbertsioak egin eta gero, edo, salbuespenez, inbertsioak bukatuta ez badaude ere, finantzatzeko erabili ahal izango dira, soberakinak daudela egiaztatzen duen txosten teknikoarekin, hasierako aurrekontuaren aldean kostu erreal edo balioetsi txikiago baten ondoriozko soberakinak:

- Beste inbertsio batzuen desbideraketa negatiboak edo kapitulu horretan kontu-sail berriak sortzea.
- Gastu arruntaren beste kapitulu batzuen desbideraketa negatiboak (I, II, III eta IV. Kap.).





- Gehigarri kalifikatutako kredituak.
- Kontu-sail berriak edo kopurua handitzea VII. Kapituluaen kapital Tranferentzien kontu-sailetan.

2. Muga hauetara lotuta egongo dira kredituen transferentziak::

a) Ez dituzte ukituko ekitaldian emandako kreditu bereziak.

b) Gehigarritzat kalifikaturiko kredituak gutxitu daitezke, izaera hori galduz, eta gero ezin izango dira, beraz, gehitu, kredituak aldatzeko araubide orokorraren bidez izan ezik, eta horretarako, Udalbatzarraren akordioa behar izango da.

3. Kreditu transferentzia guztiak, zortzigarren artikuluko 2. zenbakian adierazitako kontu-sailei eragiten dizkienak izan ezik, aho batez onartu behar ditu Tokiko Gobernu Batzarrak.

4. Hiru hilero bidaliko zaio Udalbatzarrari, jakinaren gainean egon dadin, Tokiko Gobernu Batzarrak kreditu transferentzien bidez onartutako aldaketen egoeraren berri.

## **HAMARGARREN ARTIKULUA – KREDITU GEHIGARRIAK**

1. Aurrekontu kontzeptuei dagozkienak joko dira kreditu gehigarritzat, arauz ezartzen diren formalitateak bete ondoren gehitu daitekeenean zenbatekoa, eta kreditu hauek dute izaera hori:

a) Gizarte Segurantzako kuotak ordaintzeko diren kredituak.

b) Lanean igarotako denboraldiaren ondorioz kalkulatzen diren hiru urtekoak ordaintzeko kredituak.

c) Langileen ordainketak ordaintzeko direnak, onartzen diren lan hitzarmenak aplikatzearen ondorioz gehitu behar direnean edo organo eskudunak onartu dituen ordainketa mailetan izandako aldaketen ondorioz.

d) "Klase pasiboak" deiturikoei buruzkoak, obligazioen errekonozimenduaren arabera, indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera.

e) Elkarkidetzako kuotak ordaintzeko diren kredituak, organu eskudunek erabakitako kotizazio tasen gehikuntzaren ondorioz edo Plan horretan sartzearen ondorioz gehitu behar direnak.

f) Udalak sinatutako mailegu berriak erabiltzetik sortzen diren interesak eta amortizazioak ordaintzeko direnak.

g) Mankomunitatearen, Partzuergoen, IZFE edo beste entitate batzuetakoak izatearen ondorioz hartu diren konpromisoei erantzuteko behar diren kredituak, horietan parte hartzea dagokion udal akordioaren bitartez erabaki denean.



h) “Enplegua sortzeko laguntza programa”, “Langatuen formakuntza gastuetarako laguntza programa”, “Herriko langabetuak kontratatzekeo programa” eta “Titulatu berrien praktikaldietarako beka programa” kontusailen dotazioak, udal araudiaren ondorioz hartutako konpromisoak betetzeko diren kredituak, jasotako eskarrietatik ondorioztatzen bada gehikuntzaren beharra.

i) Hitzarmen edo akordioen ondorioz beste erakunde edo entitateen aurrean hartutako konpromisoak betetzeko diren kredituak, Udalbatzarrak onartutako hitzarmen edo akordioen ondorioz, hartu den konpromiso ekonomikoak zehatz kuantifikaturik ez dituen kopuruak, akordio hartu zen unean.

j) Etxeko Laguntzako Zerbitzu azpikontratatuerei erantzuteko dagoen kontu-saila, Zerbitzua gehiago eskatzearen ondorioz handitu behar izanez gero.

k) “Beste gastu batzuetarako diru-laguntzak – behartsuak”, “Gizarte Larrialdietako Laguntzak”, “Gizarte Laguntzarako Fondo Propioa” eta “babesgabe egoerak – Azpikontratutako Zerbitzua” kontusailen konpromisoei erantzuteko diren kredituak, eta eskari gehiago izan eta horiek gehitu beharra izanez gero.

l) Erabaki judizialetatik datozen obligazio ekonomikoak betetzeko diren kredituak.

m) Euskaltegietan euskara ikasteko beka ordaintzeko diren kredituak, hartarako onartu den laguntza araudia edo programa aplikatuzetik sortzen direnak.

2. Orokortasunez, diru-sarreraren aurrekontuaren kontu-sail guztiak jotzen dira kreditu gehigarritzat.

3. Orokorrean, gehigarriak izango dira aplikazio espezifikoak duten diru-sarrerez ordaintzen diren gastuen aurrekontuko kredituak, edota lortzen den diru-sarreraren mende daudenak (diruzaintzako aurrerakinak, langileentzako ordainketa aurrerakinak). Bereziki, diru-sarreraren aurrekontuan diru-bilketa handiagoen kargura, kontu-sail hauek gehitu dakizkieke gastuen aurrekontuaren kredituei:

a) Euskaltegiko langileen ordainsariak, kontzeptu horretarako HABEk ematen dituen diru-laguntza handiagoen kargura.

b) Etxeko Laguntza Planeko Zerbitzuak, Plan honetarako Foru Aldundiak ematen duen diru-laguntza edo zerbitzu horretako erabiltzaileen ekarpen handiagoen kargura.

c) Jaietako gastuak, bide publikoa barrakez eta herriz herriko saltokiez okupatzeagatik ematen den diru-bilketa handiagoaren kargura, eta jaien ekintzek sortutako diru sarrerak eta diru-laguntzak.

d) Gazteria sailaren ekintzen kontu-saila, Foru Aldundia – Gazteria, eta partikularren ekarpenen kontu-sailak batuta hasieran aurreikusitakoari buruz diru-bilketa handiagoren kontura.

e) Kultura ekintzen kontu-saila, kontzeptu honek sortutako kontu-sail, diru-laguntza eta partikularren ekarpenak batuta diru-bilketa handiagoen kontura, hasierako aurrekontuari buruz.

f) Euskara saileko ekintzak izeneko kontu-saila, batzordeak gauzatutako ekintzetan gertatu litezkeen diru-bilketen kontura.

g) Gizarte Larrialdietako Laguntzak izeneko kontu-saila, helburu horretarako Foru Aldunditik ematen den diru-laguntzaren kontura.

h) Udal Euskaltegiko bigarren kapituluaren gastu kontu-sailak, hasieran aurreikusitakoaren aldean, Euskaltegiaren prezio publikoaren diru-bilketa handiagoaren kontura.



- i) Exekuzio Subsidiarioko obren kontu-saila, jabeen edo obra horiek ordaintzeko beharturik daudenen ekarpen handiagoen kontura.
- j) Kirol ekintzen zerbitzuen (ikastaroak) kontu-saila, diru-sarrera handiagoen kontura ekintza horietan partaide partikularren aportazioen ondorioz.
- k) Kulturateko erosketen kontu-saila, Kulturateko fotokopiagailuaren diru-sarrera handiagoen kontura, edo ekintzetan sortutako diru-sarrera espezifikoenengatik.
- l) Udal liburutegiko ekintzen kontu-saila, hasieran aurreikusitakoaren aldean Eusko Jaurlaritzaren diru-laguntza handiagoen kontura.
- m) Tutoretzapeko etxebizitza zerbitzurako kontu-sailak, zerbitzuaren erabiltzaileek diru ekarpenez lortutako diru sarrera handiagoen kontura.
- n) San Kristobalgo hilerriaren zerbitzuaren gastuak finantzatzeko diren II. Kapituluako kontu-sailak, hilerriaren tasak hasieran pentsatutakoaren aldean diru sarrera handiagoen kontura.
- o) Beste administrazio batzuek bultzatutako enplegua sustatzeko programen ondorioz aldi baterako langileak kontratatuzko diren kontu-sailak, kontratazio horiek egiteko Foru Aldundiaren, Eusko Jaurlaritzaren, Lanbideren, eta abarren diru-laguntzengatik hasieran aurreikusitakoaren diru-sarrera handiagoen kontura.
- p) Inbertsioen seigarren kapituluaren eta kapital transferentzien zazpigarren kapituluaren kontu-sailak, beste administrazio edo entitate batzuekin batera finantzatzen direnak eta udalez kanpoko finantzaketa maila, proiektuaren kostu osoari buruz, %40koa edo handiago bat dutenak.

## **HAMAIKAGARRREN ARTIKULUA - HANDITU EGIN DAITEZKEEN KREDITUAK FINANTZATZEKO BALIABIDEAK**

- 1) Hamargarren artikuluan gehigarritzat jotako kredituen gehikuntzak honela finantzatuko dira:
  - a.- Eragindako eskubideen benetako diru-bilketaren arabera daudenak, hasieran aurreikusitako sarrerak kontuan izanik lortzen diren diru-sarrera handiagoak oinarritzat hartuta finantzatuko dira.
  - b.- Finantzaketa modu espezifikoa bat esleituta ez daukatenak honela finantzatuko dira, kreditu transferentzia bidez edo egokituz jotako legezko beste edozein baliabideren bitartez.
- 2) Gehigarritzat jotako kreditu baten diru-izendapena gehitzea tramitzatzeko, dagokion informazio batzordeak, kontu-hartzaileak informatuz, proposamena egin behar dio Tokiko Gobernu Batzarrari, eta hura onartzeko organo eskuduna izango da, eta proposamen horretan zein kopuru gehitu nahi den azalduko da eta igoera hori zein kontu-sailen bidez finantzatuko den.
- 3) Ezinezkoa bada finantzatzea 10. artikuluan aurreikusten diren kredituen gehitzea, artikulua honetako 1. eta 2. zenbakietan aurreikusten diren baliabideez, gehikuntza behar horiek izapidetuko dira erregimen orokorrean, hots, kredituak aldatzeko espediente baten bitartez, Udaltzarrak onartu beharrekoa.



## **HAMABIGARREN ARTIKULUA – KREDITU BEREZIAK**

Aurrekontuen kargura gasturen bat egin behar bada, hurrengo ekitaldira arte ezin utzi litekeena, eta horretarako krediturik ez badago, edota dagoena ez bada nahikoa, Arauotan baimentzen diren transferentziak agortu ondoren, lehen kasuan aparteko kreditu bat emateko proiektua edo, bigarren kasuan, kreditu osagarria emateko planteatuko dio Barne Antolaketa Batzordeak Udalbatzarrari, onartu dezan; lehen kasuan kreditu berezia emateko, edo bigarren kasuan, kreditua gehitzeko.

## **HAMAHIRUGARREN ARTIKULUA – KREDITU GLOBALA – Kontusail generikoa eta Prozesu partehartzaileei zuzenduriko kontusaila**

2020ko Udal aurrekontuaren gastuen atalaren V. Kapituluan bi kontusail sartu dira. Lehen, 1.0100.500.929.00.00 Kreditu Globala kontu-saila; hasieran 61.873,40 euroko zenbatekoaz, aurrekontuko beste kontu-sail batzuen kopuruak nahiko ez badira, erantzuteko horiei, dotazioerik ez dagoen behar berriei aurre egiteko, eta gehigarri kalifikatutako kredituak finantzatzeko. Bigarrena, “1.0500.500.920.00.00-Kreditu Globala – Prozesu Parte - Hartzailearen bitartez aukeratu behar diren proiektuetarako erreserba”, 250.000€ko hasierako dotazioaz, eta, behin ezagutu eta gero aukeraturako proiektuen ezaugarriak, proiektuen izaerei dagokien aurrekontuen kontusail egokien artean banatu beharrekoa.

Ezingo dira baimendu zuzenean gasturik aipatu bi kontusail horren kontura, aipatu kredituak bakarrik beste kontusailentzako kreditu transferentziak finantzatzeko erabili daitezkeelako.

Prozesu Partehartzailearen garapenerako eta aukeratzeko ezarritako protokoloaren kaltetan gabe, kapitulu honetako bi kontusail hauen dotazioen erabilerak Tokiko Gobernu Batzarraren baimena edo, urgentzia arrazoiengatik, Alkatearen baimena beharko du; azken kasu horretan, ebazpena hartzen denetik hurrengo bileran Tokiko Gobernu Batzarrari jakinaraziko zaio.

## **HAMALAU GARREN ARTIKULUA – URTE ANITZEKO GASTUAK**

Organo eskudunak onartu ahal izango ditu, 2020koaren ondorengo ekitaldietara luzatuko diren gastu konpromisoak, betiere baldintza hauek betetzen badira:

a) 2020ko ekitaldian hasi beharko da gastua egiten, dagoen kreditu-kopurura mugatuta.

b) Kasu hauetako batean egon behar du:

- Inbertsioak.

- Kapital transferentziak.

- Urtebetekoa baino proiektzio luzeagoa duten hitzarmenak.

- Organo eskudun onartutako Udalak partaidetutako entitateen kapital ekarpenak.

c) Konpromisoak beregain hartzeko, zenbat urtealditan aplikatuko den adierazi behar da, bai eta urtealdi bakoitzari dagozkion zenbatekoak ere.



d) Konprometitu beharreko mugei buruz, kasu guztietan, hauxe bete behar da, urtealdi bakoitzerako hartu diren konpromisoak likidatutako azken urtealdiko eragiketa arruntetatik datozen baliabideen %25a ez gainditzea.

e) Ahalmena ematen zaio Tokiko Gobernu Batzarrari, artikulua honetan adierazitako hitzetan eta mugetan, konpromisoko kredituak onartzeko, behar diren zenbatekoen, obra edo inbertsio bakoitzaren exekuzio aurreikuspenen arabera, proiektu hauei buruz:

- Kultura-Zerrajera proiektua
- Garibai 1eko lokala egokitzea – eguneko zentroa
- Hondarribia 1eko birmoldaketa
- Etxaluze-Maala Ekobulebarra
- Igogailua Galizia kalea-Santamarina
- Santa Teresa-Agerre ezponda
- Azokako inbertsioak
- Kiroldegi berriko proiektua
- Gipuzkoa Etorbideko Espaloiak Berriztea
- Alde Zaharreko plan berezia.
- Erabilera publikoko zortasuna duten leku pribatuetan inbertsioetarako ekarpena egitea.
- Ordainsari teknikoak
- Kirol Saileko Inbertsioak
- Zalduspeko urbanizazioa
- Udal ondarean inbertsioak
- Gesalibarreko PAU
- Haur parkeak

## **BOSGARREN TITULUA – FINANTZA ERAGIKETEI BURUZ**

### **HAMABOSGARREN ARTIKULUA – MAILEGU KONTRATUA**

2020ko ekitaldiko diru sarreraren eta gastuen aurrekontua aurkezten da era orekatuan diru sarreretan eta gastuetan; hortaz, ez dago zertan eskatu mailegurik.



Hala ere, eta kontuan hartuta Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Jasangarritasunari buruz indarrean dagoen legezko araudiak eskatzen dituen baldintzak bete behar direla, mailegu bat hitzartu ahal izango da, gehienez 1.000.000,00 eurokoa, behar izanez gero udal fianantzaketarik kostu osoaren % 40ko edo handiagoko dirulaguntza maila bat daukaten proiektuak aurrera ateratzeko. Zenbateko hori da gehieneko kopuru baimendua, kontratatzekoa finantza entitateekin, eta ezingo da gainditu muga hori, ez bada Osoko Bilkurak erabakitzen duela hura handitzea.

Mailegu kontratuak berriak sinatzeari dagokionez, kontratu egitasmoa onartu behar da aurretik, eta sinatu behar den maileguaren baldintzak agertuko dira egitasmo horretan.

Udalbatzarraren eskumena izango da kontratu berria onartzea, aurrekontu egonkortasunari buruz indarrean dagoen araudiaren ondorioz bete beharreko baldintzak kontuan izanik, 2019ko aurrekontuaren likidaziotik datozen baliabide arrunten %10 baino handiagoa izanez gero sinatu beharreko kredituaren zenbatekoa. Bestela bada, Tokiko Gobernu Batzarra izango da kontratua onartzeko organo eskuduna.

## **SEIGARREN TITULUA – LANGILEEN KREDITUEI BURUZ**

### **HAMASEIGARREN ARTIKULUA – LANGILEEN ORDAINKETEI BURUZ**

Beren zerbitzuak Arrasateko Udalari ematen dizkieten langile funtzionarioen, lan kontratuko langileen eta behin-behineko langileen urteko ordainketa osoak sartu dira aurrekontuetan, 2019ko ekitaldian indarrean dauden zenbatekoen arabera, %0ko gehikuntzarekin.

Dena den, legeak onartu dezakeen balizko ordainsarien errebisioak finantzaketarako, baldin badagokio, sortzen da funts bat 250.000 euroko dotazioaz, gutxi gora behera 2019ko ordainsari kopuruaren %2,2a suposatzen duena, “2020ko Ordainsarien balizko errebisiorako funtsa” kontusailean aurreikusita.

### **HAMAZAZPIGARREN ARTIKULUA – ZERBITZU OROKORRETARAKO ALDI BATERAKO LAN KONTRATUKO LANGILEAK**

1. Hasteko, 20.629,05 euroan finkaturik geratu da Zerbitzu Orokorretako interinoen “oinarrizko ordainketak” eta “ordainketa osagarriak” kontu-sailaren dotazioa, batak betetzeko eta zenbait lan egiteko, beharrezkoak izan litezkeen aldi baterako kontratazioak egiteko (bitartekotasun erregimenean oinarritako eta osagarrien ordainketak barne).

Bestalde, 6.322,99 euroko kreditua kontsignatu da, Gizarte Segurantzako eta Elkarkidetzako enpresa kuotak ordaintzeko, kontratu horien ondorioz sortuko direnak.

2. Ahalmena ematen zaio alkate-udalburuari, Pertsonal sailaren txostena aztertu eta gero, Udalak behar bezala jardun dezan beharrezkotzat jotzen dituen kontratuak ontzat eman ditzan.

3. Gauzatzen diren aldi baterako kontratuen zerrendari buruz, bai eta horien ezaugarriei buruz, informazioa emango zaie hiruhileroko maiztasunaz Pertsonal batzordeari eta Tokiko Gobernu Batzarrari.



## HAMAZORTZIGARREN ARTIKULUA – UDALKIDEEI ETA GOBERNU ORGANOEI EMAN BEHARREKO ORDAINKETAK ETA KONPENTSAZIO EKONOMIKOAK

1.- Udalbatzako kideei ordaintzeko kopuruak, haien egitekoak betetzearen truke esleitu eta ordainduko zaizkienak, 2020ko urterako 479.963,98 €-an finkatu dira.

Kontu-sail hauek batuz ateratzen da kopuru hori:

1.0100.481.912.00.00 Udal taldeentzako transferentziak	200.000,00 €
1.0101.100.912.00.00 Alkatearen hartzek. eta udalkideen dedikazioa, zatikoa edo erabatekoa	229.383,82 €
1.0101.160.912.00.01 Gizar. Segur. Kuotak- alkatea eta liberatutako udal-kideak	68.580,16 €
	-----
GUZTIRA .....	497.963,98 €

2.- Liberatuta dauden udal-kideen esleipen ekonomikoek udal langileei azkenean aplikatzen zaien azterketa berbera izango dute

3.- “1.01.00.481.912.00.00 – Udal taldeentzako konpentsazio ekonomikoa edo transferentziak” kontu-saila banatuko da parametro edo faktore hauen arabera, Udalbatzak 2019ko uztailaren 7an hartutako erabakiaren arabera:

### A.- Talde politikoentzat diru esleipena:

A.1.- Udal talde politiko bakoitzarentzat: 750 € hilean.

A.2.-Udal talde politiko bakoitzarentzat, bere taldekoa den zinegotzi bakoitzeko: 200€ hilean zinegotziko.

Kopuru horiek talde politikoei ordainduko zaie.

### B.- Dietak bertaratzeagatik:

Dedikaziorik aitortu ez zaien zinegotziak (ez erabatekoa ez eta partziala) udaleko organo kolegiatuetako bileretara joateagatik (Udal Plenoa, Tokiko Gobernu Batzarra, Bozeramaileen Batzordea eta Batzorde Informatzaileak), honako ordainketak jasoko dituzte:

-Organo informatzaileetara bertaratzeagatik bokal moduan (Batzorde informatzailea eta Bozeramaileen batzordea): 90 € bilerako. Batzorde informatzaileetara bertaratzeagatik (liberatu oso baten %20ko dedikazioa) urtean gehienez 7.976,39 € izango dira.

-Organo erabakitzaileetara bertaratzeagatik (Udalbatzarra, Tokiko Gobernu Batzordea) edo batzorde informatzaileetako batzordeburua, batzordeko: 180 € bilerako. Tokiko Gobernu Batzordera bertaratzeagatik eta batzordeburu batzordeko (liberatu oso baten %35eko dedikazioa) urtean gehienez 13.958,69€ izango dira.

4.- A hizkian aurreikusitako kopuruak hileroko igorriko dira, eta udaleko alderdi politikoei ordainduko zaizkie, udaleko talde politikoen bozeramaileek Kontu-hartzailetzari emandako jarraibideen arabera.



5.- Atal honetako A.1 hizkian jasotako kopuruak, udal taldeei ordaintzeko direnak, ez zaizkio aplikatuko talde mistoari (zinegotzi ez atxekituak).

6.- Bileretara joateagatik dauden esleipenak hileroko ordainduko ere zaizkie zuzenean korporatiboetara, interesdunak berariaz uko egin ezean eta udal taldeari emateko adierazi ezean. Halaber, titularren ordezkariak joanez gero, bileran benetan parte hartu duen udalkideak izango du esleipen ekonomikoa kobratzeko eskubidea, hori guztia, kontuan izanik idatziz uko egin dezakeela eta titularrentzat eman dezakeela.

7.- Udalkide batek bere borondatez baja ematen badu udal taldean edota udal talde baten izenean ez badihardu, lege agindu batengatik, faktore aldakorrei dagozkien kopuruak bakarrik ordainduko zaizkio udalkide horri, hau da, artikuluko honetako 3 zenbakiko A.2 eta B hizkietan erregulatutako kopuruak.

8.- Zinegotziek euren gisak obratutako kopuruak zenbateko osokoak izango dira, eta horiei egin beharko zaizkie dagozkion zerga atxikipenak.

## **ZAZPIGARREN TITULUA – BARNE KONTROLA**

### **HEMERITZAGARREN ARTIKULUA: BARNE-KONTROLEKO MODALITATEAK**

Bat. Udal Erakundearen (Udala eta Iturbide Egoitza erakunde autonomoa) finantza-kudeaketaren barne-kontrola foru araudiaren eta gainontzeko legeria aplikagarriaren arabera gauzatuko da, eta azterketa esparrua finantza-jarduera osora helduko da, hori osatzen duten eta eduki ekonomikoa duten ekintzen multzoa barne, eta egingo da honako modalitate hauetan:

- a) Funtzio ikuskatzailea.
- b) Finantza- eta kontu-ikuskaritza kontrola.
- c) Eraginkortasunaren kontrola.

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

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

Bere kasuan, mota honetako elkarteak sortuko balira, araudiak aurreikusitako menpeko merkataritza-sozietateak, enpresa-erakunde publikoak eta gainontzeko erakundeak ez dira funtzio ikuskatzaileak gauzatutako aurreko ikuskaritzaren menpe egongo, baizik eta finantza-, ikuskaritza- eta finantza-kontrolaren menpe.

Lau. Erabaki politikoei buruzko iritzirik eman gabe, efikaziaren kontrolak jardueren egokitzapen ekonomikoa aztertuko du, programatutako ekintzen eta helburuen ikuspuntutik zein prozesuari atxikitako





kostuari dagokion ikuspuntutik, bai eta foru araudiak zein horren inguruan aplika daitekeen legeriak ezarritako aspektuak ere.

Bost. Funtzio ikuskatzaileaz arduratzen diren funtzionarioek eta finantza- zein efikazia-kontrola gauzatzeko izendatutakoek independentzia osoz gauzatzeko dute euren funtzioa, eta beharrezkotzat jotako behar bezain beste aurrekari eskuratu, beharrezkotzat iruditzen zaizkien liburuen, kontuen eta dokumentuen azterketa eta egiaztapena egin, kontaketak eta zenbaketak egiaztatu eta, ikuskatu beharreko ekintzaren, dokumentuaren edo txostenaren izaerak eskatzen duenean, beharrezkotzat dituzten txosten teknikoak eta aholkularitzak eskatu ahal izango dituzte.

Sei. Udal kontu-hartzailetzak gauzatzeko barne kontrola foru araudiak eta gainontzeko legeria aplikagarriak ezarritako kontrol-prozedurei, aplikazio-metodologiari, jarduera-irizpideei, kontrolatzaileen eta kontrol-txostenen hartzaileen eskubideei eta obligazioei buruzko arauetara egokituko da.

Zazpi. Barne-kontrolari buruzko araudian ezarritakoaren arabera, funtzio ikuskatzailea halabeharrezkoa den kasuetan eta alde batera utzi denean, ezin izango dira hurrengo tramitazio urratsak eman (obligazioa aitortu, ez eta obligazioa, ordainketa edo diru-sarreraren kitapenak), omisio hori zuzendu arte.

## HOGEIGARREN ARTIKULUA - FUNTZIO IKUSKATZAILEA GASTUEN EREMUAN

Bat. Aurrekontuaren araudiak aurreikusitakoaren arabera, Arrasateko Udaleko osoko bilkurak aurretiazko ikuskatzea onartzen eta ezartzen du, artikuluko honetan landutako aspektuetara mugatuta, guzti hori aipatutako obligazioen edo gastuen ikuskatze mugatua eragin zuten ekintzen, dokumentuen edo txostenen lagin adierazgarriaren gaineko ondoko ikuskatze osoaren bidezko egiaztapenaren kaltetan gabe.

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

- a) Lotura mailan aurrekontu-kreditua izatea, eta aurrekontua egokia izatea. Alde horretatik, kreditua egokitzat joko da, udal diruzaintzaren gain dauden hartu beharreko edo sortutako eta ez preskribatutako obligazioak finantzatzeko dituenean, horretarako legalki ezarritako baldintzak beteta.
- b) Obligazioak edo gastuak erakunde eskudunak sortzea.
- c) Gastua finantzatzeko baliabideak eraginkorki eskuragarri egotea.
- d) Obligazioak edo gastuak aurrekontuaren egonkortasuna edo finantza-iraunkortasuna arriskuan ez jartzea.
- e) Obligazioari edo gastuari sostengua ematen dioten dokumentuak egokiak izatea eta beharrezko sinadurak eta baldintzak izatea. Alde horretatik, gastuaren obligazioa aitortzeko dokumentazioak zerbitzua, hornidura, inbertsioa edo gastua behar bezala eman dela egiaztatzen duen arduradunaren sinadura eta identifikazioa izango ditu.
- f) Konpromisozko kredituen eta urteanitzeko gastuen kasuan, Lurralde Historikoko Tokiko Erakundearen Aurrekontuarentako Foru Araudiak ezarritako mugak eta baldintzak betetzea.
- g) Obligazioa edo gastua bere gain hartzen duen aurrekontu-sailak iragankortasun arauak betetzea, bai eta espezialitate- eta espezifikazio-arauak ere, gastuaren izaera funtzionalaren eta ekonomikoaren arabera, bai eta izaera organikoaren arabera ere, kasua balitz.
- h) Kudeaketa-prozesuan duten garrantzia dela eta, Udaleko osoko bilkurak erabakitako bestelako aspektuak.



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

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

- Agiriak, hautaketa-irizpideak eta horien balorazioak zein kontratazio-prozedurak Sektore Publikoko kontratuen arloko indarreko legeriara egokitzea.
- Kontratua eta hautatutako prozedura justifikatzea.
- Aldaketa posibleen legearen arabera, kontratuen beharrezko aurreikuspena.
- Kontratuaren iraupena egiaztatzea eta justifikatzea, luzapenak barne.
- Aurrekontu-ekitaldi bat baino gehiagoren gain gauzatu behar diren kontratuaren, gastuaren sail kudeatzailearen arduradunek kontratuaren beharrezko denbora- eta finantza-plangintza gauzatu izana.
- Lanetan, hasi aurreko zuinketa-akta, eta bukatutakoan, azken harrera akta sinatuta, behin azken ziurtagiria onartu eta gero.
- Euren gauzapena ekitaldi batera baino gehiagora luzatuz gero, baldintza orriek gastuan inplikaturako aurrekontu-ekitaldi bakoitzean eskuragarri dauden kontusailak eta zenbatekoak zehaztea.
- Laburbilduta, eragozpenerako txantilo normalizatuari erantsitako kontratuetatik ondorioztatutako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako aspektu guztiak egiaztatzea.

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

- Diru-laguntza izendunak objektua eta onuraduna identifikatzen dituen aurrekontu-saila izatea.
- Diru-laguntza izendunaren txostenean, prozedura-aukera konkurrentzia lehiakorraren salbuespen gisa justifikatzea.
- Egin beharreko hitzarmenaren xedea Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateginak araututako kontratuen barnean ez egotea.
- Behar bezala zehaztutako hitzarmena edo diru-laguntza diru-laguntzen plan estrategikoan aurreikusita egotea.
- Onuradunak zerga-obligazioetan eta gizarte-segurantzaren aurrean egunean dagoenaren egiaztapena.
- Udal Laguntzen onuraduna izateko debekurik ez izatea.
- Onuradunak funtsen helburua justifikatzea, hitzarmenean edo deialdiaren oinarrietan ezarritakoaren arabera, eta diru-laguntzen legeriaren arabera. Bai eta justifikazioaren akreditazioari buruzko diru-laguntzaren sail kudeatzailearen txostenaren konstantzia ere espedientearen.
- Funtsezkotzat jotzen diren bestelako aspektuak, diru-laguntzen arloko indarreko legeriaren arabera.
- Laburbilduta, eragozpenerako txantilo normalizatuari erantsitako hitzarmenetatik eta diru-laguntzetatik ondorioztatutako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako aspektu guztiak egiaztatzea.



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

- Pertsonal gatuei buruzko Oinarrizko legeria eta aplikagarria den gainontzeko legeria bete dela egiaztatzea.
- Proposatutako gasturako legez eska daitezkeen baldintzak betetzen direla frogatzen duen Pertsonal Buruaren txostena egotea.
- Finkoak ez diren edo aldizkako epemuga ez duten ordainsariak aitortzen dituzten gertakarien kasuan (lansaria, aparteko orduak, kalte-ordainak, etab.), hori ordainsari hori jasotzeko eskubidea aitortzen duen erakunde eskudunak igorritako ebazpenaren edo akordioaren txostenera eranstea.
- Nomina aurreko hilekoari buruz alderatuta, gorabeheri eta aldaketei buruz dagokion dokumentua izapidetuta edukitzea, Pertsonal buruak sinatuta.
- Funtsezkotzat jotzen diren bestelako aspektuak, indarreko legeriaren arabera.
- Aurreko dokumentu guztien ordezkotza izaeraz erabili daiteke ere eragozpenerako txantilo normalizatuari erantsitako langileengandik ondorioztatutako gastuen kontrolari buruzko dokumentua, eranskin gisa azaltzen duena.

d) Bestelako gastuak:

- Kutxako aurrerakinera gehienezko gastu posiblea arautuko duen akordioa izatea.
- 18.000,00 €ko edo gehiagoko ondare-erreklamazioetan, Euskadiko Batzorde Juridiko Aholkulariaren irizpena izatea.
- Bestelako funtsezko baldintzak, obligazioaren edo gastuaren arabera.

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

Bost. 1.000€tik beherako kontratu txikiek eta kutxa finkoko aurrerakinek ez dute aurretiazko ikuskatzerik izango. Aurrekontu-sail bakoitzean kreditua dagoela egiaztatzeko Sail kudeatzailearen arduraren kaltetan gabe.

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



## HOGUITABATGARREN ARTIKULUA: ERAGOZPENAK ETA HORIEN IZAPIDETZEA:

Bat. Aurreko 20. Artikuluko Bigarren eta Hirugarren ataletan landutako aspektuak aztertzerakoan, erakunde ikuskatzaileak txostenean arrazoiz adierazten duenean ikuskatze mugatuan egiaztatutako aspekturen bat ez dela betetzen, idatziz ere egingo du «Eragozpenerako Txantiloi Normalizatuan», eragotzi beharreko aspektuei dagozkien kutxatilkak markatuta eta, bertan horren eraginak eta izapidetzea adierazita.

Ikuskatze mugatua gauzatzeko gehieneko epea bost egun baliodunekoa izango da, ikuskatu beharreko espedientea jasotzen den unetik aurrera.

«Eragozpenerako Txantiloi Normalizatua» erakunde kudeatzaileari bidali beharko zaio, horren arduradun tekniko nagusiari edo zuzendariari kopia ere bidalita.

Eragozpenarekin ados egonez gero, Gastuaren kudeatzaileak espedientea zuzendu edo hori izapidetzeari uko egin ahal izango dio.

Espedientea zuzenduz gero, erakunde kudeatzaileak berriro bidaliko dio hori erakunde kontu-hartzaileari.

Ados izan ezean, erakunde kudeatzaileak desadostasun-txostena egingo du. Kasu horretan, desadostasuna 5 egunetako epe barruan igorri beharko da, gehienez, desadostasun-txostenaren kopia erakunde kontu-hartzaileari eta gastua onartzeko erakunde eskudunari (zinegotzi ordezkaria, alkatea, Tokiko Gobernu Batzarra edo osoko bilkura, eragotzi beharreko objektuaren arabera, hori izapidetzea dagokion pertsonaren arabera eta hori eteteko modukoa den ala ez kontuan izanda) bidalita. Horrela, honako bi egoera hauek izan ditzakegu:

A).- Kentzea Osoko Bilkurari dagokion eragozpenei dagokienez:

-Eragozpen etengarria: aurreko 20. Artikuluko Bigarren atalaren a) eta b) letrak, bai eta obligazioak eta gastuak onartzea osoko bilkuraren eskumena diren kasuetan ere.

Kentzea krediturik ez izateagatik edo nahikoa ez izateagatik 20. artikuluko a) letrari dagokionean, kentze hori gastua estaltzen duen aurrekontu-aldaketa egokiarekin batera planteatu beharko da derrigorrez.

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

B).-Eragozpenak kentzea Udalbatzarra ez den beste organo edo karguei dagokienean, horiek Alkatetzatik ebatziko dira ondorengo prozeduraz:

- Alkateak bere irizpidearen arabera konpontzeko beharrezkotzat jotzen dituen txostenak bildu ahal izango ditu. Alde horretatik, etete-ondorioak ez dituzten «Eragozpenerako Txantiloi Normalizatuan» bildutako arauen betearazpenari buruzko kontuhartzailetzaren iritziek ez dute derrigorrez nagusitu behar kudeaketa-erakundearen iritzien aurrean, ez eta alkate-presidenteak finantza-babesa esleituta duen Administrazioaren arloko kontrol-erakunde eskudunari eska dakizkiokeen txostenen aurrean ere.



Bi- Erakunde kontu-hartzaileak eutsitako irizpidea jarraitu ezean, erakunde kudeatzailea obligazioa da, bere arduradun teknikoaren edo zuzendariaren bidez bete beharrekoa, zehazki ebazpenean jartzea erakunde kontu-hartzailearen oharra ikusita eta aztertuta hartu dela akordioa.

Hiru. Urtero, Kontu Orokorraren espedientearen izapidetzearekin batera, eta barne-kontrolleko testu honetan bildutako baldintzetan, Kontu-hartzailetzako organoak txostena helaraziko dio osoko bilkurari, adierazitako eragozpenei dagokienez, jarritako eragozpenen kontra Alkateak hartutako ebazpen guztien inguruan; halaber, diru-sarreraren arloan antzemandako arazo nagusien laburpena bidaliko dio.

### **HOGUITABIGARREN ARTIKULUA: ONDORENGO KONTROL KONTU-HARTZAILE OSOARI BURUZKO TXOSTENA:**

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

Erakunde kontu-hartzaileak lagina hautatzeko aplikatu beharreko prozedurak zehaztuko ditu, eta horren berri bere oinarria diren irizpideekin batera, Barne Antolaketako Batzordean emango ditu, eragiketa-talde jakin batzuetako hutsuneei buruzko aurretiazko informazioa duten kasuak zein hutsuneren bat detektatu duten prozedurak gailenduta. Gainera, lagina, gutxienez, honako kopuruak beteko ditu:

- % 5a, ekitaldian emandako eta likidatutako dirulaguntzei buruz (aurrekontuko IV eta VII kapitulua), gutxienez 5 espediente ikuskatzeko.

- %10a, ekitaldian gauzatutako (aurrekontuko VI kapitulua) inbertsioei buruz, gutxienez 3 espediente ikuskatzeko

- II. kapituluko (Ondasun eta Zerbitzu arrunten erosketak) kontratuen gutxienez 3 espediente ikuskatzea, II. kapituluko obligazio errekonozimenduen zenbatekoaren %5a edo gehiago gertarazten badute.

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

### **HOGUITAHIRUGARREN ARTIKULUA – FUNTZIO IKUSKATZAILEA DIRU SARREREN EREMUAN**

Bat. Aurrekontu-araudian aurreikusitakoaren babespean, Arrasateko Udaleko Osoko Bilkurak Diru-sarreraren aurretiazko ikuskatze mugatua onartzen eta ezartzen du.

Horrela, diru-sarreraren arloko aurretiazko ikuskatzea kontabilitateko arrazoi-hartzeagatik ordezkatzen da. Gastuen kasuan bezala, sistema horrek laginaren gaineko diru-sarreraren ondoko egiaztapen osoa eskatzen du, emaitza aurreko 4. Artikuluan araututako txostenean bilduta.

Aukeratutako sarreraren laginari buruzko irizpideen berri emango da Barne Antolaketa Batzordean.



Bi. Diru-sarrereren eremuko ikuskatze mugatua hurrengo aspektuen egiaztapenaren bidez egingo da:

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

Hiru. Sarrerei buruzko eragozpenak eta horien izapidetzea:

Eragozpena toki-erakundeen edo horien erakunde autonomoen aldeko eskubideen aitortpenari edo likidazioari dagokionean, eragozpen-oharra egingo da; horrek, ordea, ez du inola ere espedientearen izapidetzea etengo.

Erakunde kontu-hartzaileak idatziz jakinaraziko du ikuskatzea «Eragozpenerako Txantilo Normalizatua», eragotzi behar diren aspektuei dagozkien kutxatilkak markatuta, aipatutako txantiloian horren eraginak eta izapidetzea adierazita.

Ikuskatze mugatua gauzatzeko gehienezko epea bost egun baliodunekoa izango da, ikuskatu beharreko espedientea jasotzen den unetik aurrera.

«Eragozpenerako Txantilo Normalizatua» erakunde kudeatzaileari bidali beharko zaio, horren arduradun tekniko nagusiari edo zuzendariari kopia ere bidalita.

Eragozpenarekin ados egonez gero, erakunde kudeatzaileak espedientea zuzendu edo hori izapidetzeari uko egin ahal izango dio.

Espedientea zuzenduz gero, erakunde kudeatzaileak berriro bidaliko dio hori erakunde ikuskatzaileari.

Ados izan ezean, erakunde kudeatzaileak desadostasun-txostena egingo du. Kasu horretan, desadostasuna bost eguneko epean igorri beharko da, gehienez, desadostasun-txostenaren kopia erakunde kontu-hartzaileari eta alkateari bidalita, hori ebazteko.

Alkateak bere irizpidearen arabera konpontzeko beharrezkotzat jotzen dituen txostenak bildu ahal izango ditu.

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

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

Lau. Sarrerei buruzko ondoko ikuskatze osorako laginaren aukeraketa.



Barne Antolaketa Batzordeak artikulua honetan ezarritako beste irizpide osagarriak jartzeko aukeraren kaltetan gabe, izaera orokorraz, zerga eta tasa nagusien zerga likidazio ausazko lagina aukeratuko da, zerga figura bakoitzetik bi likidazio, gutxienez, eta ordaindu beharreko gutxieneko kopururik gabe. Lagin bitartez, Sarreren ikuskatzeari dagokionez, ondorengo zerga eta tasak ikuskatuko dira:

- Hirilur izaerako Ondasunen Gaineko Zerga
- Jarduera ekonomikoen Gaineko Zerga
- Ibilgailuen Gaineko Zerga
- Hirilur-Balioaren Gehikuntzaren Gaineko Zerga
- Eraikuntzaren Gaineko Zerga
- Ura hornitzeko tasa
- Zabor tasa
- Irekiera baimena emateagatiko tasa
- Etxez-etxe eta Tutoretzapeko Zerbitzuen partikularren ekarpenak
- Jabari publikoaren tasa - IBIAK -
- Hirigintza baimena emateagatiko tasa
- Jabari publikoaren tasa – Eraikuntza materialez erabiltzea
- Azoka Tasa
- Hilerritasa
- Zerbitzu hornidura emaile diren enpresen Jabari publikoaren tasa
- Euskaltegiko Tasa
- Kirol instalazioak erabiltzeko edota ikastaroak emateagatiko Tasa

## **HOGEITALAUGARREN ARTIKULUA- FINANTZA ETA IKUSKAPEN KONTROLA. EFIKAZIA KONTROLA**

### **A - Finantza eta Ikuskapen Kontrolaren jardura**

Bat. Erakunde kontu-hartzaileak, zuzenean edo lan horiek egiteko legeak gaitutako enpresa adituen bitartez, finantza-kontrolaren funtzioa gauzatuko du, araudiaren arabera erabakitako erakundearen kontuen ikuskaritza barne. .



Bi. Finantza-kontrola honako subjektu hauei dagokienez gauzatuko da:

- a) Erakunde Autonomoak eta tokiko erakundearen menpeko Merkataritza Sozietateak, bai eta Enpresa Entitate Publikoak ere.
- b) Merkataritza Sozietateak, enpresak, erakundeak eta diru-laguntzengatiko, kredituengatiko, abalengatiko eta Udalaren zein Aurrekontu Orokorraren kontura emandako gainontzeko laguntzengatiko partikularrak.

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

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

- a) Kontabilitate-erregistroen, finantza-kontuen edo egoeren azterketa, analisi-prozedura zehatzen aplikazioaren bidez.
- b) Banakako eragiketa zehatzen azterketa.
- c) Kontrolatutako erakundeak gauzatutako ekintza-serie baten aspektu partzialak eta zehatzak egiaztatzea.
- d) Inbertsioen eta bestelako aktiboen egiaztapen materiala.
- e) 6. artikuluko Bigarren atalean aipatutako kontrolatu daitezkeen subjektuen kontuei buruzko ikuskaritza-txostenen azterketa eta analisia, hori egiteko legalki gaitutako enpresen bidez.
- f) Erakunde kontu-hartzaileak erabakitako bestelako egiaztapenak, kontrolatutako erakundeek gauzatutako jardueren ezaugarri berezici arreta jarrita.

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

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

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





## **B. Efikazia Kontrolaren jarduera**

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

Kontrol hori foru-araudiak eta aplikatu daitezkeen gainontzeko legeriak araututako prozeduretara eta printzipioetara doitu da.

## **C. artikulua. Diru-laguntzen eta laguntza publikoen finantza-kontrolaren inguruan**

Bat. Finantza-kontrola erakunde kontu-hartzaileak gauzatuko du, diru-laguntzen eta laguntza publikoen onuradunei dagokienez.

Kontrol-lanetan antzematen bada laguntza edo diru-laguntza ez dela zuzen lortu eta erabili, edo jasotako laguntza edo diru-laguntzaren helburua ez dela aurkeztutakoa, orduantxe, erakunde kontu-hartzailearen aurretiazko baimenarekin, ikuskatze-lanok egiteko arduradunen atxiki ahal izango dituzte fakturak, agiri baliokideak nahiz ordezkioak eta eragiketa susmagarriei buruzko beste edozein agiri.

## **HOGUITABOSGARREN ARTIKULUA - URTEKO KONTROL TXOSTENEN ETA UDAL KONTU-HARTZAILTZAKO GAINONTZEKO TXOSTENEN INGURUAN**

### **A - Kontu-hartzailetzako kontrolaren urteko txostenak:**

Bat. Urtero, Kontu Orokorraren espedientearen izapidetzearekin batera, erakunde kontu-hartzaileak barne-kontrolko jarduerari buruzko hurrengo informazioa igorriko du:

- a) Ondoko barne-kontrol osoari buruzko txostena.
- b) Finantza- eta kontu-ikuskaritza kontrolari buruzko txostena.
- c) Ekitaldi bakoitzean funtzio kontu-hartzailearen, finantza- eta ikuskaritza-kontrolaren funtzioaren eta efikazia-kontrolaren funtzioaren modalitateetan gauzatutako kontrolen emaitzen laburpen txostena, Administrazio eskudunek ezarritako arauetan finkatutako epean eta edukiarekin. Txosten hori foru-araudiak eta aplikatu daitezkeen gainontzeko legeriak erabakitako erakundeetara bidaliko da.
- d) Tokiko erakundeko presidentek edo dagozkion organoak (zinegotzi eskuordetua edo Tokiko Gobernu Batzarra) egindako eragozpenen aurka hartutako ebazpen guztiak islatzen dituen txostena eta diru-sarreraren arloan antzemandako arazo nagusien laburpena.

Txosten horrek funtzio ikuskatzaileari dagozkion alderdiei eta betekizunei bakarrik erantzungo die, ikuskatutako jarduketaren aukerari edo komenigarritasunari dagozkien gaiak sartu gabe. Txostena osoko bilkurari aurkeztuko zaio, dagozkion osoko bilkurako gai-zerrendan puntu independente bat osatuta.

Udalbatzako presidentek jarduketaren txosten justifikatzailea aurkeztu ahal izango du osoko bilkuran.

Aurrekoari kalterik egin gabe, eta desadostasunak daudenean, toki-erakundeko Alkateak udal finantza-tutoretza esleitua duen kontrol-organo eskudunari aurkeztu ahal izango dio bere ebazpena.

Txostena Herri Kontuen Euskal Epaitegiari eta indarreko legeriak aurreikusitako gainontzeko erakundeetara bidaliko zaie, eta horri toki-erakundeko presidentek eta udalbatzaren osoko bilkurak



adierazitako eragozpenen kontra hartutako ebazpen eta hitzarmen guztiak erantsiko zaizkio; bai eta diru-sarreraren arloan antzemandako arazo nagusien laburpena ere. Dokumentazio horrez gain, tokiko korporazioaren justifikazio-txostenak aurkeztu beharko dira, hala badagokio.

Bi. Txostenak desberdindutako epigrafe independenteak dituen dokumentu bakar batean bategin ahal izango dira, bakoitzaren edukiaren arabera.

### **B- Udal kontu-hartzailetzak igorri beharreko gainontzeko txostenak:**

Bat. Orokorrean, eta Administrazio eskudunei eman beharreko informazioari kalterik egin gabe, aurreko artikuluan aipatutako kontrol-txostenez gain, erakunde kontu-hartzaileak honako txostenak igorri beharko ditu:

- a) Erakundearen kreditu- zein zordunketa-eragiketen kontratuari zein aldaketari buruzko txostena.
- b) Erakunde Autonomoen, Enpresa Erakunde Publikoen edo menpeko Merkataritza Sozietateen epe luzeko kreditu- zein zordunketa-eragiketen kontratuei buruzko txostena.
- c) Aurrekontu Orokorraren Proiektuari buruzko txostena.
- d) Aurrekontuaren luzapeneko doiketei buruzko txostena.
- e) Aurrekontu-aldaketei buruzko txostena.
- f) Aurrekontuaren likidazioari buruzko txostena.
- g) Aurrekontuaren betearazpenari eta diruzaintzaren mugimenduei eta egoerari buruzko txostenak.
- h) Justifikatu beharreko ordainketen bidalketa eta kutxa finkoko aurrerakinak arautzen dituzten arauak buruzko txostena.
- i) Erregistratutako eta Berankortasun Legean ezarritako baldintzetan kontabilizatu gabeko fakturei buruzko txostena. Bai eta igortzea erakunde kontu-hartzaileari dagokion berankortasunaren aurkako neurrien arauditik ondorioztatutako txostenak ere.
- j) Konpromiso-kredituen eta hainbat urtetarako gastuen mugekiko egokitzapenari buruzko txostena.
- k) Gehiengo kalifikatua eskatzen duten gaiak buruzko txostenak.
- l) Likidatutako ekitaldiaren aurrekontu-egonkortasunaren betearazpenaren ebaluazioari buruzko txostena, betiere, erakunde kontu-hartzaileak igorritako aurrekontuaren likidazio-txostenarekin batera, dokumentu berean aztertzen ez denean.
- m) Kontu Orokorrari buruzko txostena.
- n) Tributuen eta prezio publikoen zein horien antolamenduaren ezarpenari edo aldaketari buruzko txostena, funtzio hori udal Ogasunaren erakunde arduradunei gordetzen ez bazaie.
- o) Zerbitzu publikoak kudeatzeko zuzeneko eren erabilerari buruzko finantza-iraunkortasunaren balorazio txostenak, TAOL legearen 85. artikuluan ezarritako baldintzen arabera.
- p) Ekonomia, finantza edo aurrekontu arloan, Alkateak edo zinegotzien herenak eskatutako txostenak, azken kasu horretan, antolakuntza-araudiak zinegotzien herena ez den bestelako ehunekoak ezartzeari kalterik egin gabe (kasu horretan, erakunde kontu-hartzaileari txostena eskatzeko antolakuntza-araudiak ezarritakoa izango da).
- q) Indarreko legeriak erakunde kontu-hartzaileari egotzitako gainontzeko txostenak.



## ZORTZIGARREN TITULUA – AURREKONTUAREN LIKIDAZIOARI BURUZ

### HOGEITASEIGARREN ARTIKULUA – UDAL AURREKONTUAREN LIKIDAZIOARI BURUZ

1.- 2020ko aurrekontua itxita geratuko da 2020/12/31n, egun horretara arte likidatutako eskubideei eta aitortutako obligazioei buruz.

2.- Tokiko Gobernu Batzarra izango da organo eskuduna ekitaldiko aurrekontuaren likidazioa onartzeko, Barne Antolaketa Batzordearen proposamenez, kontu-hartzailearen aholkuarekin.

Halaber, Tokiko Gobernu Batzarra izango da organo eskuduna kreditu soberakinak barne hartzea erabakitzeke, aplikatzeko den aurrekontu araudian aurreikusitako kasuetarako, hori guztia baldin eta nahiko baliabide badago barne hartutako horiek finantzatzeko.

3.- Orokortasunez, Ondasun eta Zerbitzuak erostea Bigarren Kapitulua eta Transferentzia Korranteak Laugarren Kapitulua gastu guztiak, "O" edo "agindutakoa" fasera (onartutako faktura edo ziurtagiria) 2020-12-31rako heldu ez direnak, diru-sarrera espezifikorik ez badute, behintzat, deuseztatu egingo dira automatikoki, eta beste akordio bat hartu behar da hurrengo ekitaldian eta hurrengo aurrekontuaren kontura, hasieran aurreikusitako gastua egiten jarraitzeko borondatea izanez gero.

4.- Inbertsioak - Seigarren kapituluaren eta Kapital transferentziak - zazpigarren kapituluaren gastuak, 2020/12/31n "O" fasera (faktura edo onartutako ziurtagiria) iritsi ez direnak, hurrengo ekitaldian sartzeari buruzko erabakia Tokiko Gobernu Batzarrak hartuko du, dagokion Batzorde informatiboaren proposamena eta Barne Antolaketa Batzordearen txostenaren ondoren.

5 – Eskumenak garatzeari begira, aurreikusiak osoko bilkurarentzat 86/2015 Foru Dekretuko 8. arauan, c hizkia, zeinaren bidez onartzen den Gipuzkoako toki erakundeen kontabilitate arauen esparrua, ezartzen dira kontabilitate irizpide hauek:

a – **KOBRANTZA ZALANTZAGARRIKO KUANTIFIKAZIOA** – Ez bada udal kontu hartzaileak txostena egiten duela arrazoiz justifikatzeko beste kuantifikazio mota bat, aplikatuko dira kobrantza zalantzagarriko portzentaje hauek:

- Zorrak 2 urte baino lehenago sortuak,	% 100
- Zorrak 1 eta 2 urte artean sortuak,	% 75
- Zorrak urte bat baino tarte txikiagoan sortuak,	% 10

b.- **ZER IRIZPIDE IZAN IBILGETUA BALORATZEKO** – Orokortasunez, erabiliko da kostu historikoaren irizpidea eta amortizazio linealeko metodoa (deskontatuta hondar balioa), balio bizitza izendatu honen arabera:



	BALIO BIZITZA	URTEKO AMORTIZAZIOA
Bulego eraikinak, merkataritza erabilerakoak eta/edo zerbitzuetakoak, etxebizitzak	50 urte	% 2
Industria erabilerako eraikinak	30 urte	% 3,33
Instalazioak	10 urte	% 10
Makinak	10 urte	% 10
Ibilgailuak	8 urte	% 12,5
Altzariak	10 urte	% 10
Tresnak	4 urte	% 25
Ekipo informatikoak	4 urte	% 25
Aplikazio informatikoak	4 urte	% 25
Ibilgetu immateriala		
Lursailak	Ez da amortizatzen	---
Zerbitzuen sareak (ura, argiteria eta abar)	25 urte	% 4
Azpiegiturak, emanak erabilera orokorra egiteko, izaera amortizagarriarekin	25 urte	% 4

c.- **ZER IRIZPIDE DAGOEN AURREKONTUKO DIRU SARRERAK ERREGISTRATZEKO** – Toki administrazioari egokituta kontabilitate publikoaren plan orokorraren kontzeptu esparruan ezarritakoa salbuetsirik, mugak daudelako programa informatiko erabilgarriekin eta inportantzia material urri dutelako, ez dira baliogabetuko kontabilitatetik geroratzeak edo zatikapenak, baldin eta bukaera aldia bada (zorraren likidazio osorako aldia) urte bat baino txikiagoa edo, nahiz eta epe hori gaintitu, intzidentzia kuantitatiboa bada 10.000 euro baino txikiagoa. Gehiegizkoei, epean edo zenbatekoan, hizki honetan adierazitakoari buruz, bai emango zaie baja kontabilitatean, eta geroago kontabilizatuko dira dagokion aurrekontu ekitaldian.

#### **XEDAPEN GEHIGARRIA**

Oinarri edo arau hauetan pentsatu ez denari buruz, indarrean dagoen legerian ezarritakoa aplikatuko da.



ARRASATEKO UDALA  
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

## AZKEN XEDAPENA

Arau hauek eragina izango dute 2020ko urtean eta horren luzapenean, gertatuz gero, eta indarrean jarraituko dute Udalak aldatu edo baliogabetzea onartzen ez duen bitartean.

**ERANSKINAK**

**EXEKUZIO ARAUAK**

**ERANSKINA – DIRU-LAGUNTZEN KONTROAL**  
**I. FASEA (eskatzen dutenetik diru-laguntza onartu arte)**

<b>SAIL KUDEATZAILEAK BETE BEHARREKO ZATIA (1.A, 1.B, 1.C ETA 2)</b>	
<b>1.A.- ESKAERAREN DATU OROKORRAK</b> (sail kudeatzaileak bete beharrekoa)	
Eskaera eguna	
MUNIGEXeko espediente zk.	
Partida presupuestaria imputable	
Entitate onuraduna (izena eta IFK)	
Eskatzailea (Izena eta NA)	
Diru-laguntzaren xedea (markatu dagokiona)	Jarduera generikoa <input type="checkbox"/> Proiektu espezifikoa <input type="checkbox"/>
Jarduera espezifikoa bada, hura identifikatzea	
Eskatutako zenbatekoa	
Eguna	Sinadura (Sail kudeatzailearen arduradun teknikaria)
<b>1.B.- ESKAERAREN BALDINTZAK BETETZEN DITUELA EGIAZTATZEA</b> (markatu edo jarri "X" dagokion lekuan)	
Entitatearen IFKren fotokopia	BAI EZ
Eskatzailearen edo ordezkariaren NAREN fotokopia	BAI EZ
Bankuko kont. Korr. Titulartasuna egiaztatzen du	BAI EZ
Diru-laguntza eskatzen dueneko jarduera espezifikoaren memoria	BAI EZ Diru-lag. eskaera <2000 <input type="checkbox"/>
Lortu nahi duten helburua eta laguntza eskatzeko arrazoiak justifikatzea	BAI EZ
Jard. orok. gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua	BAI EZ Diru-lag. eskaera. <2000 <input type="checkbox"/>
Jard. espezifikoaren. gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua	BAI EZ
Beste laguntza batzuekin aldi berean lortzeko aukera	BAI EZ
Zinpeko adierazpena, beste diru-sarrera batzuk dituela edo diru-laguntza eskabideak egin dituela adierazteko.	BAI EZ

Aurreko urteko gastuen eta diru-sarreraren benetako likdazioa.	BAI EZ Iazko diru-lag. espedientean gordeta <input type="checkbox"/>
Zerga betebeharrak betetzen dituela kreditatzea	Foru Ogasuna <input type="checkbox"/> Gizarte Segurantzza <input type="checkbox"/> Udala <input type="checkbox"/> Zinpeko adierazpena <input type="checkbox"/>
Zinpeko adierazpena koherentea izatea diru-laguntza eskaerako gastuen egiturarekin.	BAI EZ
<b>1.C.- ESKAERAREN BALORAZIOA</b>	
Gastuen aurrekontuaren balorazioari buruzko txostena	BAI EZ
Lortutako puntuazioa	
Diru-laguntza proposamena - zenbatekoa	
Aurrerakinak ematearen proposamena dago	BAI EZ Zenbatekoa:
Akordio proposamenak zehazten du diruz lagundutako jarduera zehatzak	BAI EZ
Eskaeran aurkeztutako aurrekontuari buruz exekuzioko desbideraketan gaineko efektuen akordio proposamen espezifikoa	BAI EZ
Aurkeztutako aurrek. Buruz exekutatu beharreko gutxienezko %ren akordio proposamen espezifikoa (oinarri espezifikoei kontrako adierazten ez badute, exekuzioaren % < aurkeztutako aurrekontuaren %50)	BAI EZ
Justifikazioa aurkezteko azken egunaren akordio proposamen espezifikoa.	BAI EZ
<b>2. GEROAGOKO TRAMITEAK</b>	
Akordioa jakinaraztea onuradunari	BAI EZ
Onuradunak diru-laguntza onartu izanaren Kontuhartzaitzari komunikazioa	BAI EZ
Eguna	Sinadura (Sail kudeatzailearen arduradun teknikaria)



**3.- KONTU HARTZAIETZAK BETE BEHARREKOA**

Eskatu daitezkeen baldintzak betetzen dituztela egiaztaturik                    BAI    EZ	Adostasuna                    BAI    EZ Desadostasuna                Eteteko eragozpena Ez eteteko eragozpena
Oharrak (testu librea)	
Ordaintzeko agindua ematea	Agindu zk.

Eguna

Sinadura (Kontu-hartzailea)

**ERANSKINA – DIRU-LAGUNTZEN KONTROLA**  
**II. FASEA (DIRU-LAGUNTZA ZURITZEA ETA LIKIDATZEA)**

<b>SAIL KUDEATZAILEAK BETE BEHARREKO ZATIA (1.A, 1.B eta 1.C)</b>	
<b>1.A.- ESPEDIENTEAREN DATUAK</b>	
MUNIGEXeko espediente zk.	
Justifikazioa aurkezteko eguna	
Kontabilitate erreferentzia	
Entitate onuraduna	
Diru-laguntzaren xedea	Jarduera generikoa <input type="checkbox"/> Proiektu espezifikoak <input type="checkbox"/>
Jarduerako gastuen aurrekontuko zenbatekoa <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Udal laguntzarik gabeko diru-sarrerak <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
Emandako diru-laguntza	
Zuritutako eta onartutako zenbatekoa	
Gastuak. <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Diru-sarrerak <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
Behin betiko diru-laguntzaren proposamena – zenbatekoa	
Eguna	Sinadura (sail kudeatzaileko arduradun teknikaria)
<b>1. B.-JUSTIFIKAZIOAREN BALDINTZAK BETE IZANA EGIAZTATZEA</b>	
Diruz lagundutako proiektuaren/proiektuen gainean egindako jardueren memoria, orokorra eta espezifikoa.	BAI EZ
Lortutako emaitzen balorazioa	BAI EZ
Zabaltzeko neurriak bete izana kreditatzen du	Udala agertzen da laguntzaile gisa karteletan, propagandan, eta abar.... <input type="checkbox"/> Hizkuntza irizpideak <input type="checkbox"/> Genero irizpideak <input type="checkbox"/>
Gastu agiriek aldi baterako irizpidea betetzen dute	BAI EZ
Deialdiaren oinarri orokorretan edo oinarri espezifikoetan diruz lagungarriak ez diren kontzeptuak sartzen dira gastu agirietan	BAI EZ
Justifikatutako gastuek fakturaren legezko izaera dute	BAI EZ

Gainfinantzaketa dago	BAI EZ
Baiezkoa bada, gainfinantzaketa erregulatzeko proposamena dago	BAI EZ
Auditoria bidezko justifikazioa	BAI EZ
Existe en la auditoría desglose o detalle justificación específica proyectos subvencionados con subv > 30.000 €	BAI EZ
Gastu eta diru-sarreraren xehakapen edo deskarguagatik auditoria ordezteko baimena dago	BAI EZ
Agiriak jatorrizko fakturen izaera dute	BAI EZ
Emandako diru-laguntzari buruz fakturretan eginbidea sartu da	BAI EZ
Laginketagatik justifikazioa baimentzea	BAI EZ
Kontuen balantzearen bidez justifikazioa baimentzea (3.000 baino txikiagoko diru-laguntza bada edo diruz lagundutako jardueraren aurrekontuaren %5 baino txikiagoa bada)	BAI EZ
Pertsonal gastuak sartzen dira, lege-baldintzen arabera.	BAI EZ Giz. Seg. – TC <input type="checkbox"/> PFEZ – 190 eredua <input type="checkbox"/>
Profesionalen, autonomoen, aholkularien, eta abarren gastuak sartzen dira, lege-baldintzen arabera	BAI EZ Fakturak <input type="checkbox"/> Atxikipena PFEZ <input type="checkbox"/>
Lortutako diru-sarreraren gaineko frogagiriak sartzen dira	BAI EZ
Eguna	Sinadura (sail kudeatzaileko arduradun teknikaria)
<b>1. C.-JUSTIFIKAZIOAREN BALORAZIOA (adierazi zenbatekoak)</b>	
GASTUEI BURUZ AURKEZTUTAKO FROGAGIRIAK	
ATZERA BOTATAKO FROGAGIRIAK	
ONARTUTAKO GASTUAK	
KREDITUTAKO DIRU-SARRERAK	
KREDITATUTAKO EXEKUZIOAREN %	
DIRU-LAGUNTZAREN LIKIDAZIO PROPOSAMENA	
AURRERATUTAKO ZENBATEKOA	
ORDAINDU EDO ITZULI BEHARREKO GAINERAKOA	

Oharrak (testu librea)

Eguna

Sinadura (Sail kudeatzailearen arduradun teknikaria)

**KONTU HARTZAILEAK BETE BEHARREKOA**

Eskatu daitezkeen baldintzak bete izana egiaztatzea

BAI EZ

Ados BAI EZ

Ados ez Etete eragozpena. ...

Ez eteteko eragozpena

Oharrak (testu librea)

Ordaintzeko mandamendua igortzea

Adierazi IM zk.

Eguna

Sinadura (Kontu-hartzailea)

<b>FISKALIZAZIO FITXA, HORNIDURA EDOTA ZERBITZU BATEN KONTRATAZIO ESPEDIENTEARENA</b>				
<b>ESPEDIENTEAREN XEDEA</b>		<b>ESPEDIENTE ZENBAKIA</b>		
<b>KONTRATUA HASTEN DUEN SAILAK EGIN BEHARREKO TRAMITEAK</b>			<b>SAILA</b>	
<b>ESPEDIENTEA KONTRATAZIO ORGANOARI BIDALI AURRETIK BETE BEHARREKOA</b>		<b>BAI</b>	<b>EZ</b>	<b>OHARRAK</b>
1	Aurrekontua badago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Txostena (kontratuaren justifikazioa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Ingurumen irizpideak kontuan hartzeko kontsulta egin da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Oinarri teknikoak prestatu dira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Oinarriak Juridiko-Administratiborako beharrezko datuak eman dira; prezioa, epea esleipen irizpideak, enpresek bete beharreko baldintza bereziak, e.a.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Kontratuaren denbora eta finantza- plangintza dago (aurrekontuarekin erlazionatuta – urteanitzeko kredituak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Oinarrietan Kontratuaren aldaketak aurreikusita daude pleguan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Euskara sailaren txostena eskatu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Kontratazio espedientea onartzea Batzordean diktaminatu da.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>SAILEKO BURUAREN SINADURA ETA DATA</b>				
<b>ESPEDIENTEA ONARTU ONDOREN ETA ARTXIBATU AURRETIK</b>				
10	Kontratuan aldaketak behar izan dira eta kontratuen legeak eskatzen dituen tramiteak bete dira aldaketa onartzeko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Kontratuaren prezioaren berrikuspena egin da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Kontratuak ezartzen zituen luzapenak burutu dira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Harrera akta sinatu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Garantia epea pasa da eta abala itzultzea dagokio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>SAILEKO BURUAREN SINADURA ETA DATA</b>				

**FISKALIZAZIO FITXA, HORNIDURA EDOTA ZERBITZU  
BATEN KONTRATAZIO ESPEDIENTEARENA**

ESPEDIENTEAREN XEDEA		ESPEDIENTE ZENBAKIA		
<b>KONTRATAZIO UNITATEAK EGIN BEHARREKO TRAMITEAK</b>				
<b>ESPEDIENTEAK KONTRATAZIO ORGANOARI BIDALI AURRETIK BETE BEHARREKOA</b>				
ORDENA	TRAMITEA	BAI	EZ	OHARRAK
1	Kontratazio Unitatearen Txostena: prozedura eta pleguak Kontratuaren Legeak xedatzen duenarekin bat datoze la ziurtatuz (epeak, esleipen irizpideak, erabilitako prozedura, baldintza bereziak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Oinarriak juridiko-administratiboak egin dira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>KONTRATAZIO TEKNIKARIAREN SINADURA ETA DATA</b>				
<b>KONTRATUA FORMALIZATU ARTE BETE BEHARREKOA</b>				
3	Deialdiaren iragarkia edo Gonbidapena bidali da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Eskaintzak jaso dira, epe barruan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Dokumentazioaren Kalifikazioa zuzen burutu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Sailak esleipen irizpide subjektiboak baloratu ditu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Eskaintza ekonomikoak ireki eta eskaintza ekonomiko onuragarria izendatu da.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Bermea jaso da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Kontratazio Organoak esleipena egin du	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Kontratua sinatu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Kontratuaren sinaduraren iragarkia egin da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>KONTRATAZIO TEKNIKARIAREN SINADURA ETA DATA</b>				
<b>KONTRATUA ARTXIBATU AURRETIK BETE BEHARREKOA</b>				
12	Iraupen epea kontrolatu eta harrera akta sinatu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Garantia epea kontrolatu eta itzulpena tramitatu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Bermea itzuli da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>KONTRATAZIO TEKNIKARIAREN SINADURA ETA DATA</b>				



**FISKALIZAZIO FITXA, OBRA BATEN KONTRATAZIO ESPEDIENTEARENA**

<b>ESPEDIENTEAREN XEDEA</b>		<b>ESPEDIENTE ZENBAKIA</b>		
<b>KONTRATUA HASTEN DUEN SAILAK EGIN BEHARREKO TRAMITEAK</b>			<b>SAILA</b>	
<b>ESPEDIENTEAK KONTRATAZIO ORGANOARI BIDALI AURRETIK BETE BEHARREKOA</b>		<b>BAI</b>	<b>EZ</b>	<b>OHARRAK</b>
1	Aurrekontua badago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Txostena (kontratuaren justifikazioa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Ingurumen irizpideak kontuan hartzeko kontsulta egin da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Proiektua gainbegiratu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Proiektua onartua dago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Birplanteo akta egin da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Oinarri teknikoak prestatu dira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Oinarriak Juridiko-Administratiborako beharrezko datuak eman dira; prezioa, epea esleipen irizpideak, enpresek bete beharreko baldintza bereziak, e.a.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Kontratuaren denbora eta finantza-plangintza dago (aurrekontuarekin erlazionatuta – urteanitzeko kredituak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Euskara sailaren txostena eskatu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Kontratazio espediente onartzea Batzordean diktaminatu da.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>SAILEKO BURUAREN SINADURA ETA DATA</b>				
<b>KONTRATAZIO ESPEDIENTEAK ONARTU ONDOREN ETA ARTXIBATU AURRETIK</b>				
12	Kontratuan aldaketak behar izan dira eta kontratuen legeak eskatzen dituen tramiteak bete dira aldaketa onartzeko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Kontratuaren prezioaren berrikuspena egin da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Harrera akta sinatu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Garantia epea pasa da eta abala itzultzea dagokio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>SAILEKO BURUAREN SINADURA ETA DATA</b>				



**FISKALIZAZIO FITXA, OBRA BATEN KONTRATAZIO ESPEDIENTEARENA**

ESPEDIENTEAREN XEDEA		ESPEDIENTE ZENBAKIA		
<b>KONTRATAZIO UNITATEAK EGIN BEHARREKO TRAMITEAK</b>				
<b>ESPEDIENTEA KONTRATAZIO ORGANOARI BIDALI AURRETIK BETE BEHARREKOA</b>				
ORDENA	TRAMITEA	BAI	EZ	OHARRAK
1	Kontratazio Unitatearen Txostena: prozedura eta pleguak Kontratuen Legeak xedatzen duenarekin bat datozela ziurtatuz (epeak, esleipen irizpideak, erabilitako prozedura, baldintza bereziak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Oinarriak juridiko - administratiboak egin dira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>KONTRATAZIO TEKNIKARIAREN SINADURA ETA DATA</b>				
<b>KONTRATUA FORMALIZATU ARTE BETE BEHARREKOA</b>				
3	Deialdiaren iragarkia edo Gonbidapena bidali da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Eskaintzak jaso dira, epe barruan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Dokumentazioaren Kalifikazioa zuzen burutu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Sailak esleipen irizpide subjektiboak baloratu ditu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Eskaintza ekonomikoak ireki eta eskaintza ekonomiko onuragarriena izendatu da.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Bermea jaso da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Kontratazio Organoak esleipena egin du	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Kontratua sinatu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Kontratuaren sinaduraren iragarkia egin da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>KONTRATAZIO TEKNIKARIAREN SINADURA ETA DATA</b>				
<b>KONTRATUA ARTXIBATU AURRETIK BETE BEHARREKOA</b>				
12	Iraupen epea kontrolatu eta harrera akta sinatu da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Garantia epea kontrolatu eta itzulpena tramitatu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Bermea itzuli da	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>KONTRATAZIO TEKNIKARIAREN SINADURA ETA DATA</b>				

## ERANSKINA – ARRASATEKO UDALEKO LANGILEEN NOMINEN ETA GASTUEN KONTROLA

.....REN NOMINAKO LANGILE GASTUEN ZENBAKI LAPURPENA  
(Pertsonal sailak bete beharrekoa)

### ZENBATEKOAK

Ordaindutako zenbatekoak:  
Oinarrizko ordainketak  
Ordainketa osagarriak  
Langile lan-kontratudun finkoa  
Aldi baterako lan-kontratuduna  
Erakunde autonomoetako langileen soldatak  
Ordainketa gordina guztira

➤ Atxikipenak:  
Atxikipenak PFEZ  
Giz. Segurantzaren atxikipenak  
Elkarkidetzako atxikipenak  
Aurrerakinak itzultzea  
Beste atxikipen batzuk  
Atxikipenak guztira  
➤ Ordaindutako likidoa

Beste kostu batzuk:  
Giz. Seg.: enpresaren kuota  
Elkarkidetzak: enpresaren kuota  
Enpresa kostuak guztira

NOMINETAN EGIAZTATU BEHARREKO ALDERDIAK (Pertsonal sailak bete beharrekoa)	BAI	EZ
➤ Finantzatzeko, aurrekontuan nahiko kontsignaziorik dago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Sailen txostena dago, nomina kobratzeko eskubidea ematen duten zerbitzuak benetan emateari buruzkoa, bai kontzeptu finkoena bai aldagaiena.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Intzidentziak, eta izaera finkoa ez duten ordainketak, edo aldizkako epemuga (lansariak, ordu bereziak, plusak, kalte-ordainak, produktibitateak, eta abar) daudenean, organo eskudunak emandako erabakia edo akordioa erantsiko da, ordainketa hori jasotzeko duen eskubidea aitortuta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Ordainketa mailak aldatuz gero (lanpostuen balorazioak berriro aztertuta, kategoria handiagoko lanak, eta abar), horiek hartzen dituen erabakia erantsiko da ➤ Ez dagokio <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Nomina koadratzearen egiaztatze aritmetikoa: Hileko nomina berdina izan behar da = aurreko hilarena gehiturik hilabeteko nominan sartutako aldaketen batuketa algebraikoa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Alta berriak direnean, legez eskatu daitezkeen baldintzak bete izana egiaztatu da, eta organo eskudunak hartutako erabakia eranten da. ➤ Ez dagokio <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Egiaztatzea Gizarte Segurantzako enpresa kuotarako kotizazioak eskatu daitezkeen kontzeptu guztiak sartzen direla (altak, bajak, espezieko ordainketak, LEI, eta abar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➤ Egiaztatzea ordainketa kontzeptuak indarrean dagoen legeriari eta organo eskudunek hartutako akordioei egokitzen zaizkiela.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>LANGILEAK KONTRATATZEAN EDOTA PLANTILA ETA LANPOSTUEN ZERRENDA ALDATZEAN EGIAZTATU BEHARREKO ALDERDIAK (Pertsonal sailak bete beharrekoa)</b>		
➤ Pertsonal sailaren txostena dago, indarrean dagoen legeria betetzekoa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Plantilan sartutako plaza eta lanpostuen artean eta ekitaldirako egindako aurrekontu kredituen artean dagoen lotura egiaztatzea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Kontu hartzailearen txostena, kontratazio berrietarako aurrekontu kreditua egoteari buruzkoa. ➤ Ez dagokio <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Indarrean dagoen Estatu aurrekontuen Lege Orokorraren arabera langileak kontratatzeko muga egiaztatzea, bai eta horretarako ezarrita dauden baldintzak justifikatzea ere.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Akordioak badakar aurrekontuetan jasota ez dagoen gastu handitze bat, beste unitate batzuetako gastu murrizketaren bidez finantzatzeari buruz egiaztatzea (horri buruzko txostena erantsiko da). ➤ Ez dagokio <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**OHARRAK ETA IRUZKINAK (testu librea)**

Eguna	Pertsonal saileko arduradunaren sinadura
-------	--

**NOMINAREN FISKALIZAZIOA – ERAGOZPEN PLANTILA NORMALIZATUAN SARTU BEHARREKO EMAITZA**

(a rellenar por Dpto. de Intervención)

➤ Fiskalizazioaren emaitza  ADOS <input type="checkbox"/>  EZADOSTASUNA <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ETETE ERAGOZPENA <input type="checkbox"/> EZ-ETETE ERAGOZPENA <b>OHARRAK</b>
--	---

Eguna	Kontu-hartzailetzako arduradunaren sinadura
-------	---

ARRASATEKO UDALA

ESPEDIENTE ZK.  
ERAGOZPEN ZK.  
DATA  
GAIA

Kontu-hartzailearen sinadura:

**GASTUEN ERAGOZPEN TXANTILOI NORMALIZATUA (KONTU HARTZAILETZA TXOSTENARI ERANTSIA)**

I.- ERAGOZPEN ETENGARRIA	II.- ERAGOZPEN EZ ETENGARRIA	III. BEHAKETEN TXOSTENA
<input type="checkbox"/> Kreditu eskasia <input type="checkbox"/> Kreditu desegokia <input type="checkbox"/> Ordainketa-agindua dakarten ekintzak ez dira ikuskatu <input type="checkbox"/> Erakunde eskudunak eragin ez duen obligazioa edo gastua <input type="checkbox"/> Omisioa, funtsezko baldintzen edo izapideen espedientean	2.Bi artikulurean c) eta ondorengo ataletan ezarritako suposizioak, bai eta barne-kontrolko testu araugilearen 2.Hiru artikulurean suposizioak ere:  Suposizio(ar)en deskribapena:	Oharrak: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<b>IZAPIDEAK</b>	<b>IZAPIDEAK</b>	
<input type="checkbox"/> ADOS Erakunde kudeatzailea <input type="checkbox"/> OSOKO BILKURA Erakunde eskudunari itzultzea <input type="checkbox"/> Desadostasun txostena <input type="checkbox"/> Gastua estaltzen duen aurrekontu-aldaketa	<input type="checkbox"/> ADOS Erakunde kudeatzailea <input type="checkbox"/> OSOKO BILKURA Erakunde eskudunari itzultzea <input type="checkbox"/> Desadostasun txostena	<input checked="" type="checkbox"/> Erakunde eskudunari itzultzea <input checked="" type="checkbox"/> Eremuko Zinegotzigo arduradunaren titularri itzultzea
<b>EMAITZA</b>	<b>EMAITZA</b>	<b>EMAITZA</b>
<input type="checkbox"/> Ez da eragozpena aurkeztu <input type="checkbox"/> Eragozpena eta etendura aurkeztu dira. <input type="checkbox"/> Osoko Bilkurarentzako esku hartzeko txostenean sartzea	<input type="checkbox"/> Esku hartzeko irizpidea. <input type="checkbox"/> Desadostasun txostenaren irizpidea. Osoko Bilkurarentzako esku hartzeko txostenean sartzea <input type="checkbox"/> Esku hartzegatiko eragozpena kentzen da, desadostasun txostenarekin ados egoteagatik	<input checked="" type="checkbox"/> Esku hartzeko irizpidea <input checked="" type="checkbox"/> Irizpide desberdina. Finantza-kontrolko txostenean sartzea.
<input type="checkbox"/> ERAGOZPENA akordioaren Ebazpenean jakinarazten da	<input type="checkbox"/> ERAGOZPENA akordioaren Ebazpenean jakinarazten da	

**ARRASATEKO UDALA**

<b>GAIA</b> <b>ESPEDIENTE ZK.</b> <b>ERAGOZPEN ZK.</b> <b>DATA</b>		Kontu-hartzailearen sinadura:

**DIRU SARREREN ERAGOZPEN TXANTILOI NORMALIZATUA (KONTU HARTZAIETZA TXOSTENARI ERANTSIA)**

<b>I.- ERAGOZPEN ETENGARRIA</b>	<b>II. BEHAKETEN TXOSTENA</b>
---------------------------------	-------------------------------

**ESKUBIDEEN AITORPENA EDOTA LIKIDAZIOA**

<input type="checkbox"/>	Aginpiderik gabeko erakundea
<input type="checkbox"/>	Ez da BEZ likidatzen
<input type="checkbox"/>	DIRU SARREREN ITZULKETAK. Ez dago Sail kudeatzailearen aldeko txostenik.
<input type="checkbox"/>	ERROLDA / KOBRATZE ZERRENDA. Ez dago Sail kudeatzailearen aldeko txostenik.
<input type="checkbox"/>	Beste batzuk
<input type="text"/>	

**Oharrak:**

**IZAPIDEAK**

<input type="checkbox"/>	Erakunde kudeatzailea
<input type="checkbox"/>	Erakunde eskudunari itzultzea
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Desadostasun-txostena
<b>ERAKUNDE IKUSKATZAILEARI ITZULTZEA</b>	
<input type="checkbox"/>	Eragozpena errepikatzen du
<input type="text"/>	

**EMAITZA**

<input type="checkbox"/>	Esku hartzeko irizpidea
<input type="checkbox"/>	Eragozpena aurkeztu da
<input type="checkbox"/>	Osoko Bilkurarentzako esku hartzeko txostenean sartzea

Finantza-txostenean sartuko da

**Idazkaritzak akordioa hartzeko ebazpenean jakinarazten du ERAGOZPENA**