

**AURREKONTUA
BETEARAZTEKO
ARAUA**

2023KO AURREKONTUA

ATARIKO TITULUA. OINARRIA, APLIKAZIO EREMUA ETA INDARRALDIA

1. Abenduaren 2ko 21/2003 Foru Arauak, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa (TEAFA), 9. Artikuluan aurreikusitakoaren arabera, xedapen hauek ezartzen dira, aurrekontuei buruz xedapen orokorrak Arrasateko Udalaren antolaketara eta funtzionamendura egokitzeko, gastuak egokiago egiteko eta baliabideak hobeto biltzeko.

1. Artikulua. Aplikazio eremua eta indarraldia.

1. Aurrekontua betearazteko arau hau (ABA) aplikatuko zaie aurrekontu hauek onartzeari, kudeatzeari eta likidatzeari:

Arrasateko Udala

2. ABA honen indarraldia, aurrekontu orokorraren parte baita, aurrekontuaren indarraldiaren berbera izango da. Horregatik, luzapenik izanez gero, aurrekontu orokorrak dirauen bitartean jarraituko du indarrean.

LEHEN TITULUA. AURREKONTUAK

LEHEN KAPITULUA. EDUKIA ETA SAILKAPENA

2. Artikulua. Osaera eta zenbatekoa.

1. Arrasateko Udalaren aurrekontu orokorra, 2023ko ekitaldian, 39.656.745,64 euro da, eta aurrekontu hauek osatzen dute:

1.1. Arrasateko Udalaren aurrekontu mugatzailea:

- Gastuen egoera orria da 39.656.745,64 euro.
- Diru sarreraren egoera orria da 39.656.745,64 euro.

3. Artikulua. Aurrekontu aplikazioa.

1. Diru sarreraren egoera orria

1.1. Diru sarreraren egoera orriaren aurreikuspenak sailkatu dira sailkapen ekonomikoaren arabera, eta bereizi dira: kapitulua, artikulua, kontzeptua eta azpikontzeptua.

1.2. Eskubide bat kontabilizatu behar denean eta, hala badagokio, dagokion diru sarrera, kontzepturik edo azpikontzepturik ez badago zabalik diru sarreraren aurrekontuaren kontabilitatean, zabaldu egingo da.

2. Gastuen egoera orria

2.1. Gastuen egoera orriko kredituak sailkatzeko, irizpide hauek erabili dira:

2.1.1. Organikoa: gastu unitatea.

2.1.2. Programen arabera, eta bereiziko dira: gastu arloa, gastu politika, programa multzoa, programak eta azpiprogramak.

2.1.3. Ekonomikoa, eta bereiziko dira: kapitulua, artikulua, kontzeptua eta azpikontzeptua.

Toki erakundearen gastu unitateak antolatzen dira egitura honen arabera:

01	Gobernantza eta Segurtasuna
02	Kultura eta Euskara
03	Finantza zorra
04	Garapen Komunitarioa
05	Hirigintza, Ingurumen eta Mugikortasuna
06	Barne Antolaketa
07	Tokiko Merkataritza
08	Udal Zerbitzuak
09	Hezkuntza eta Enplegua
12	Kirola
13	Berdintasuna
14	Bizikidetza eta Partaidetza

II. KAPITULUA AURREKONTU KREDITUAK

4. Artikulua: lotura mailak.

1. Aurrekontuko gastuetarako kredituak mugatzaileak izango dira, eta lotesleak, artikulua honetan zehaztutako lotura mailen arabera.

2. Orokortasunez, lotura juridiko mailak dira:

Kap.	Organikoa	Programa	Ekonomikoa
1	-	-	Kapitulua (digitu 1)
2	Organikoa (2 digitu)	-	Kapitulua (digitu 1)
3	-	-	Kapitulua (digitu 1)
4	-	Gastu politika (2 digitu)	Kapitulua (digitu 1)

6	-	Gastu arloa (digitu 1)	Kapitulua (digitu 1)
7	-	Gastu politika (2 digitu)	Kapitulua (digitu 1)
8	-	-	Kapitulua (digitu 1)
9	-	-	Kapitulua (digitu 1)

3. Aurreko atalean adierazitako irizpide orokorraren salbuespen moduan, lotura maila berezi hauek ezartzen dira:

- i. «Garbiketa» kontzeptuari dagokion **227.01** azpikontzeptu ekonomikoa aurreko puntuan definitutako lotura juridikotik kanpo geratzen da, eta azpikontzeptuaren mailan lotuta geratzen da.
- ii. Elektrizitatea, ura eta gasa hornitzeko gastua aurreko puntuan zehaztutako lotura juridikotik kanpo geratzen da, hiru partidak azpikontzeptuaren mailan lotuta geratzeko. Hau da, 221.01, 221.02 eta 221.03 azpikontzeptuek lotura-poltsa bat osatuko dute.
- iii. Debagoieneko Mankomunitateko kuotek lotura-poltsa osatuko dute.
- iv. Lotesleak izango dira, aurrekontuko aplikazioaren mailan, kreditu hauek
Kreditu zabalgarri deklaraturakoak
Zerbaiti lotutako diru sarreren bidez finantzaturako kredituak
Dirulaguntza izendunei dagozkien kredituak
Aurreko ekitalditik txertaturako kredituak

4. Gastuen proiektuek, zerbaiti lotutako finantzaketa dutenek nahiz ez dutenek, lotura kualitatibo bat izango dute.

Lotura kualitatiboak aukera ematen du, aplikazioaren beraren bidez, edo, hala badagokio, kredituak lotzeko poltsaren bidez, gastu proiektuari esleitutako kredituak baino gastu handiagoa egiteko, esleitutako kredituen aldaketa formalik egin behar izan barik.

5. Lotura mailen barruan, aurrekontua exekutatu bitartean, sortu ahal izango dira gastuak behar bezala egoteko beharrezkoak diren aurrekontuko aplikazioak, eta ez da beharrezkoa izango kreditu aldaketa bat egitea kreditu transferentziaren modalitatean.

III. KAPITULUA. AURREKONTUAREN ALDAKETAK

5. Artikulua: aurrekontu aldaketen araubide orokorra.

1. Aurrekontuko gastuen eta diru sarreren egoera orriak aldatu ahal izango dira TEAFAREN 27. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera, eta hurrengo artikuluetan xedaturakoaren arabera.

2. Kreditu aldaketen espedientei hasiera emango diete, oro har, gastuaren zentro kudeatzaileek, justifikazio memoria baten bidez, zeinak justifikatuko baitu gastua ekitaldian egin behar dela eta ez dagoela behar beste krediturik kredituen lotura ezarrita dagoen mailan.

3. Gero tramitatzea eta dagokion organo eskudunari proposatzea, onartu dezan, kontu-hartzailetzako bulegoak egingo du.
4. Egin diren proposamenek, ebazteko edo batzordearen diktamenerako egin direnak, aplikazio araudian aldaketa mota bakoitzerako ezarritako betekizunak jaso beharko dituzte, eta kontu hartzailearen aurretiko txostena jaso beharko dute.
5. Alkate udalburuak aurrekontu aldaketen berri emango du, ABA honetan ematen zaizkion eskumenak erabiliz onartuak, Antolaketaaren informazio batzorde batean, Osoko Bilkurari kontuen berri eman aurretik.

6. Artikulua: Kreditu transferentziak.

1. Kreditu transferentzien espedienteak hasiko dira zentro kudeatzaileak eskatuta, kredituen kudeaketaz arduratzen dena edo dagozkion programen ardura duena, zeinak udalbatzako alkate udalburuari edo hark eskuordetzen duenari eskatuko baitio hasteko agindua eman dezala, eta, horrekin batera, justifikazio memoria bat erantsiko du, adieraziz gastua ekitaldian egin behar dela eta ez dagoela behar beste krediturik kredituen lotura ezarrita dagoen mailan.
2. Alkate udalburuak (zinegotzi ordezkariak) proposamena aztertuko du eta, egoki baderitzo, aginduko du espedientea hasteko. Tramite hori egintzat joko da eskabidean sinatuta, eta hala onespina ematen zaio.
3. Gero, hura tramitatzea dagokio kontu-hartzailetzako bulegoari, zeinak proposamena egingo baitio organo eskudunari, erabaki dezan, kontu hartzaileak txostena egin eta gero.

7. Artikulua: kredituak gaitzea.

1. Xede jakin baterako kredituak gaitzea toki erakundeko alkate udalburuak baimenduko du, eta gainerako kreditu gaikuntzak baimentzea Osoko Bilkurari dagokio.
Hori guztia, kalterik egin barik eskuordetzeen araubideari, behar den moduan onartua eta argitaratua.
2. Ezin izango dira aplikatu informazioari, erreklamazioei, publizitateari eta errekurtsoei buruz TEAFaren 15. Artikuluan eta hurrengoetan aipatzen diren arauak.

8. Artikulua: kredituak txertatzea.

1. Ekitaldiko aurrekontuaren likidazio operazioak egiten direnean, kontu hartzaileak soberakin txertagarrien egoera orri bat egingo du.

Zentro kudeatzaile bakoitzak proposamen arrazoituak aurkeztuko ditu, eta, proposamen horietan, adieraziko du zer gerakin edo soberakin txertatu behar diren, dagokion jardun eremuan, erantsiz hurrengo ekitaldian egingo direla ziurtatzen duten proiektuak edo dokumentuak.

Espedientea, erantsiz proposamenak eta kontu hartzailearen txostena, dioena behar beste finantza baliabide ez dagoela txertatu beharreko gastu gerakinak finantzatzeko, alkate udalburuak onartu beharko du, eta hark erabakiko du zer-nola txertatuko diren behar beste finantza baliabide duten gerakinak.

Ez badago behar beste finantza baliabiderik egindako proposamen guztiak onartzeko, alkate udalburuak jarduketan lehentasuna ezarriko du, hau da, aukeratuko du zer kreditu gerakin

txertatzen diren eta zein ez, nahiz eta, kasu guztietan, lehentasuna emango zaien dagoeneko erabili diren gastuei.

2. Kredituak txertatzea alkate udalburuaren eskumena izango da, kalterik egin barik eskuordetzeen araubideari, legez onartua eta argitaratua.

3. Ezin izango dira aplikatu informazioari, erreklamazioei, publizitateari eta errekurtsoei buruz TEAFAREN 15. artikuluan eta hurrengoetan aipatzen diren arauak.

9. Artikulua: deuseztatze baja.

1. Aurrekontuan jasotako ordainketa kredituen deuseztatze baja toki erakundearen Osoko Bilkurak erabakiko du.

2. Ezin izango dira aplikatu informazioari, erreklamazioei, publizitateari eta errekurtsoei buruz TEAFAREN 15. artikuluan eta hurrengoetan aipatzen diren arauak.

10. Artikulua: kreditu gehigarriak.

1. Kreditu gehigarriko espedientea hasiko da gastuaren zentro kudeatzaileak eskatuta, zeinak eskatuko baitio toki entitateko alkate udalburuari espedienteari hasiera emateko. Proposamenarekin batera, agiri hauek jaso beharko dira:

- Justifikatu behar da zer behar eta premia dagoen gastua ekitaldian egiteko
- Egiaztatu behar da ez dagoela krediturik edo ez dagoela behar beste kreditu, lotura juridikoa ezarrita dagoen mailan
- Zehaztu behar dira zer baliabidek finantzatu behar duen proposatutako gastua eta zer aurrekontu aplikazio gehitu behar den

2. Espedientea, kontu hartzaileak alde zuzenetik haren berri emanda, toki erakundearen Osoko Bilkurari aurkeztuko zaio, hark onartu dezan, TEAFAREN 15. artikuluan eta hurrengoetan ezarritako izapideei jarraituz; ezin izango da betearazi, harik eta behin betiko onartu osteko publizitate tramitea bete arte.

3. Salbuespenetzko araubide moduan, alkate udalburuari (kontuan hartuta ere eskuordetzeen araubidea, legez onartua eta argitaratua) eskumena ematen zaio kreditu gehigarriak onartzeko, baldin eta aurrekontuko hasierako kredituen % 5etik gorako gehikuntza ez badakarte urte osoan, TEAFAREN 34.3 artikuluan ezarritakoaren arabera. Baimen horretan ez da sartzen kreditu gehigarriak onartzea, finantzatzen badira artikuluan horren 2. zenbakiaren hirugarren paragrafoan jasotako kreditu eragiketen bidez.

4. Salbuespezko kasu honetan, ezin izango dira aplikatu informazioari, erreklamazioei, publizitateari eta errekurtsoei buruz TEAFAREN 2. artikuluan eta hurrengoetan aipatzen diren arauak.

11. Artikulua: Kreditu zabalgarriak

1. Zabalgarritzat jotzen dira, toki entitatearen aurrekontuan, kontratuak edo programak finantzatzen dituzten aurrekontu aplikazioak, aldi berean zuzenean diru sarrerak sortzen dituztenak.

Gehitu ahal izango dira, baldin eta diru sarrera handiagoak biltzen badira eta zuzenean kontratu lotuetatik badatoz.

GASTUAK			DIRU SARRERAK	
AURREK. APLIK.		GEHIENEK O MUGA	AZPIKONTZEPTUA	IZENA

2. Diru sarrera lotuen benetako bilketaren ondorioz kredituak handitzeko, aurrekontu aldaketako espediente bat tramitatu beharko da, kredituak gaitzeko araubidearen bidez.
3. Kreditu globala xedatzearen bidez kredituak handitzeko, aurrekontu aldaketako espediente bat tramitatu beharko da, kreditu transferentziako araubidearen bidez, eta ezin zaizkio aplikatu TEAFaren 29. artikuluko mugak.
4. Kreditua handitzeko espedientea onartzea, Aurrekontua Betearazteko Arau honen 7. artikuluan erregulatutakoaren arabera, toki erakundeko alkate udalburuari dagokio, eragotzi barik onartutako eta argitaratutako eskuordetze araubideari.

II. TITULUA GASTUAK

I. KAPITULUA PROZEDURA OROKORRA

12. Artikulua. Araubide orokorra.

1. Ez da gasturik baimenduko, baldin eta behar beste kontsignaziorik ez badago kredituen lotura juridikoko poltsan, aurrekontuko aplikazioa sartuta dagoena.
2. Barne kontroleko eredia Barne Kontroleko tituluan edo Osoko Bilkurak onartzen duen *Barne Kontroleko Erabakian* ezarritakoa izango da, alkate udalburuak proposatuta, organo kontu hartzaileak txostena egin ostean.
3. Arau orokor moduan, kontrol kontu-hartzailea exekutatu da oinarritzko betekizunen aurretiazko fiskalizazio mugatuaren modalitatean, eta arautuko da Barne Kontroleko tituluan edo *Barne Kontroleko Erabakian* erregulatutakoaren arabera.

13. Artikulua. Gastuen aurrekontua exekutatze eskumena.

1. Gastuen aurrekontuan kontsignatutako kredituak exekutatze eskumenak egokituko dira apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena (TAOL), 21. eta 22. artikuluetan eta aplikatzekoak diren gainerako arauetan ezarritakora.

TEAFaren 41.3 artikulua ezarri bezala: gastua baimendu eta xedatzeko, eta betebeharrak aitortzeko ahalmenak deskontzentratu edo eskuordetu egin ahal izango dira, apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, 23. artikuluan eta aurreikusitakoaren arabera, eta deskontzentrazio edo eskuordetze hori jaso beharko da ekitaldi bakoitzean Aurrekontua Betearazteko Arauan, TAOLren 21.3 eta 22.4 artikuluetako salbuespenekin.

Hori dela eta, baimena emateko, xedatzeko eta betebeharrak aitortzeko faseak lotuta daude toki erakundeak behar bezala onartutako eta argitaratutako eskuordetzeetara.

2. Ezin izango da eskuordetu betebeharra aitortzeko ahalmena, kontu hartzailearen eragozpena dagoenean.

3. Indarrean dagoen legerian ezarritakoarekin bat eta toki erakundeen artean eskumenak eskuordetzeko edo deskontzentratzeko hartzen diren erabakiak gorabehera, toki erakundearen aurrekontuko gastuen egoera orriko kredituen kontura, gastuen aurrekontua betearazteko eskumenak honela egituratuko dira:

3.1. Alkate udalburua:

- Gastuak baimendu eta xedatzea bere eskumenen esparruan, baita premiazko gastuak ere, hondamendien edo zoritxar publikoen ondorioz datozenak.
- Aurrekontu aldaketako espedienteak onartzea, aurreko artikuluetan xedatutakoaren arabera.
- Betebeharrak aitortu eta deuseztatzea, legez hartutako gastu konpromisoen ondorioz datozenak.
- Eginkizun kontu hartzailearen omisioari buruz ebaztea, betiere ez badagokie Osoko Bilkuraren eskumeneko betebeharrei edo gastuei.
- Desadostasunak ebaztea, eragozpenak direnean betebeharrak edo gastuei buruzkoak, haiek onartzea bere eskumenekoa bada eta ez badira oinarritzen behar beste krediturik ez duela edo kreditu egokirik ez duela.
- Ordainketak agintzea, edozein kasutan.
- Zehazki, pertsonal gastuetan: Produktibitate osagarriak, zerbitzuarengatik haborokinak eta kalte-ordainak baimentzea eta horien konpromisoa hartzea.
- Kontratazioak, gainditzen ez badute udal aurrekontuaren baliabide arrunten %10, ezta ere, edozein kasutan ere, 6 milioi euro, urte anitzekoak barne, 4 urte baino gehiago irauten ez badute, betiere urte guztiak pilatuta zenbatekoak gainditzen ez badu esandako portzentajea, ezta adierazitako zenbatekoa ere.
- Ondasunak eta eskubideak erostea, zenbatekoak ez badu gainditzen aurrekontuko baliabide arrunten ehuneko 10, ezta hiru milioi euro ere.
- Obra proiektuak eta zerbitzuak onartzea, eskumena badu horiek kontratatzeko edo horien emakida egiteko, eta aurrekontuetan aurreikusita badaude.
- Oro har, kudeaketa ekonomikoa garatzea, onartutako aurrekontuarekin bat, eta Osoko Bilkurari espresuki esleitu ez zaizkion gainerakoak ere bai.

3.2. Osoko Bilkura:

- Ordainsari osagarri finkoen eta aldizkakoen zenbatekoa ezartzea eta produktibitate osagarria esleitzea aurrekontuan, eta banaketa irizpideak, haborokinak eta kalteordainak ezartzea zerbitzuarengatik.
- Kontratazioak egitea, eta ondasunak eta eskubideak erostea, aurreko atalean adierazitako mugak gainditzen badituzte.
- Betebeharrak aitortzea, ez badago aurrekontuko dotaziorik edo ekitaldian sortu ez diren gastuak badira.
- Eginkizun kontu hartzailearen omisioari buruz ebaztea, bere eskumeneko

betebeharrei edo gastuei badagokie.

- Desadostasunak ebaztea, eragozpenak oinarritzen direnean behar beste krediturik ez duela edo kreditua ez dela egokia, edo betebehar edo gastuei buruzkoak badira, haiek onartzea bere eskumenekoa bada.
- Obra proiektuak eta zerbitzuak onartzea, eskumena badu horiek kontratatzeko edo horien emakida egiteko, eta oraindik ez badaude aurreikusita aurrekontuetan.
- Deklaratzea ez dagoela kreditu erabilgarririk.
- Aurrekontua eta aldaketak onartzea, TEAFAREN 15. artikuluan jasotako tramitazioari lotuak, baita ere, deuseztatzearen bajak, TEAFAREN 29.3 eta 29.4 artikuluetan erregulatutako transferentziak eta kreditu gaikuntzak, baliabideak finalistak ez direnean.
- Kontu orokorra onartzea.
- Ekitaldian onartu eta aldatzea konpromiso gastuak, finalista ez diren baliabide lotuen bidez finantzatuak, beste konpromiso gastu batzuen bajekin eta TEAFAREN 22.2 artikuluan aipatuko bidez finantzatuak, salbu eta, azken kasu horretan, aldatzen dena ez bada hasieran aurreikusitako edo onartutako zenbatekoaren % 20 baino handiagoa, edo epearen aldaketa ez bada hasieran aurreikusitakoa baino urtebete handiagoa.
- Legeriak berariaz ematen dizkion gainerakoak.

14. Artikulua. Gastu proposamena eta kreditu atxikipena.

1. Gastu espediente guztiak hasiko dira zentro kudeatzaileak egindako proposamen batezkin, zeinak nahitaez jasoko baititu:

- Behararen justifikazioa eta egin beharreko gastuaren xehetasuna
- Zenbateko jakina edo gutxi gorabeherakoa
- Hala badagokio, zehaztea egozteko aurrekontuko aplikazioa, baina, geroago, bulego kontu hartzaileak egiaztatuko du haren egokitasuna.
- Zer prozedura jarraitu gastua xedatzeko
- Zer organori proposatzen zaion hura onartzea

2. Organo kudeatzaileek ez dute, inola ere, ahalmenik gasturik proposatzeko, ezta gasturik egiteko ere, baldin eta eragiten badie funtzionalki beren kudeaketa arlokoak ez diren aurrekontuko programetako kredituei. Hori apurka-apurka ezarriko da, zeren gaur egun kudeaketa sail batzuk ez baitaude ondo esleituta dagozkien kudeatzaileei. Urte barruan aspektu hori identifikatu beharko dute.

3. Proposamena udalbatzako kide batek egin ahal izango du, bere eskumeneko protokolo edo ordezkaritza gastuei buruz bada.

4. Horretarako, oro har, gastu proposamen guztiek kreditu atxikipena izango dute, baimena jaso aurretik, betiere programa informatikoak aukera hori ematen badu.

15. Artikulua. Kredituen eskuragarritasuna.

a. Finantzaketa lotuko gastuei esleitutako kredituak eskuratzeko, haren finantzaketari lotutako baliabideak finkatu beharko dira.

Une horretara arte, ez erabilgarri egoeran egongo dira, eta, beraz, aurrekontua onartu eta gero, dagokion kreditu atxikipena egingo da; hori guztia, eragotzi barik zer aukera dagoen gastua aldeztu aurretik tramitatzeko, eta kasu horretan jaso beharko da dagokion gastua finantzatu behar duten baliabideen benetako kontsolidazioaren baldintza etengarria.

Halaber, gastuak aurretik tramitatzen direnean eta haien exekuzio materiala hurrengo ekitaldian hasi behar denean, egiaztatuko da kreditua benetan egotearen baldintza etengarria dagoela.

b. Baliabide lotua finkatutzat joko da, ABA honetako 34. artikuluan eta hurrengo artikuluetan xedatutakoaren arabera.

c. Osoko Bilkurak, alkate udalburuak proposatuta, erabaki ahal izango du aurrekontuan kontsignatutako kreditu bat ez dagoela eskuragarri osorik edo zati batez.

d. Behin erabakita ez dagoela kreditu erabilgarriak, kontu hartzaileak "RC" dokumentu bat egingo du erabilgarritasunik eza adierazteko, zeina justifikatuko baita dagokion erabakia hartuta, eta hortik aurrera, kreditua atxikita egongo da «ez erabilgarri» egoeran.

e. Kreditu bat erabilgarri ez egoteak esan gura du haren kontra ezin izango dela erabaki gastu baimenik, transferentziarik, ezta, hala badagokio, kreditu txertaketarik ere hurrengo ekitaldiko aurrekontuan.

f. Alkate udalburuak, arriskua dagoenean aurrekontu egonkortasuneko helburua betetzeko edo gastuaren araua betetzeko, edo finantza zuhurtziako arrazoiengatik, kredituen atxikipena agindu ahal izango du, ebazpen bidez, kontu hartzaileak proposatuta.

g. Kreditu horiek berriro erabilgarri egoteko, prozedura honi jarraitu beharko litzaioke:

- Kontu hartzailearen txostena, kreditua berriro erabilgarri egotearen aldekoa
- Alkate udalburuaren ebazpena.

16. Artikulua. Gastua baimentzea. Exekuzioaren "A" fasea.

1. Organo eskudunak, ikusita zer proposamen dagoen, fiskalizazio txostena eta kreditua atxikitzeko "RC" kontabilitate dokumentua (betiere programa informatikoak aukera ematen badu), hala badagokio, erabakia emango du gastua baimentzeko, eragotzi barik 25.2.1 artikuluan zer ezartzen den. Erabaki hori kontu-hartzailetzako bulegoari jakinaraziko zaio, hura kontabilitatean jaso dadin.

2. Gastuaren baimena kontabilizatuko da "A" kontabilitate dokumentuan, zeinari txertatuko baitzaio organo eskudunak hartutako erabakiaren erreferentzia, eta zentro kudeatzaileari bidaliko zaio, espedienteari batu dakion.

17. Artikulua. Gastu xedapena edo gastu konpromisoa Exekuzioaren "D" fasea.

1. Gastuaren zentro kudeatzaileak edo dagokion informazio batzordeak, beharrezko diren legezko tramiteak beteta, erabilitako prozedura aintzat hartuta, proposamena egingo du gastua xedatu dadin, eta txertatu beharko dira aurrekontuko aplikazioa, adjudikazioduna eta zenbateko jakina, eta, horiez gainera, adierazi beharko da aldeek zer baldintza bete behar duten.

2. Organo eskudunak, kontu hartzaileak espedientea fiskalizatu eta gero, hura aztertuta, gastu xedapena edo gastu konpromisoa erabakiko du. Erabaki hori kontu hartzailetzako bulegoari jakinaraziko zaio, hura kontabilitatean jaso dadin.

3. Xedapena edo konpromisoa kontabilizatuko da “D” kontabilitate dokumentuan, zeinari txertatuko baitzaio organo eskudunak hartutako erabakiaren erreferentzia, eta zentro kudeatzaileari bidaliko zaio, espedienteari batu dakion.

18. Artikulua. Betebeharra aitortzea. Exekuzioaren “O” fasea.

1. Alkatetzari egokituko zaio legez hartutako gastu konpromisoetatik datozen betebeharrak aitortzea, hori guztia eragotzi barik jaso eta ezarri izan diren eskuordetzeak.

Premia, larritasun eta abarreko kasuetan, eta alkatetzak betebeharraren aitortzea eskuordetu duenean, gastuak baimendu ahal izango ditu, eta, ondoren, baimen horien berri emango dio gastu horiek onartzeko eskumena duen organoari. Gastuak aitortu ahal izango ditu, halaber, Gobernu Batzordean eskuordetuta daudenean, baldin eta Gobernu Batzordearen aldizkakotasuna asterokoa ez bada edo presakoak hala eskatzen badu.

Erakundeko Osoko Bilkurari egokituko zaio betebeharrak aitortzea, ez badago aurrekontuko dotazioarik edo ekitaldian sortu ez diren gastuak badira.

2. Betebeharra aitortu aurretik, espedientean egiaztatuko da prestazioa egin dela edo hartzekodunaren eskubidea, bere garaian gastua baimendu eta konprometitu zuten erabakiekin bat. Hori egiaztatzeko, hurrengo artikuluan adierazitako dokumentazioa aurkeztu behar da.

3. Gastuaren zentro kudeatzaileak edo informazio batzordeak, ikusita espedientean zer egiaztatu den, proposamena egingo du betebeharra aitortzeko, eta hura bidaliko zaio kontu hartzaileari, fiskalizatu dezan.

4. Betebeharra aitortzeko erabakia hartu eta gero, kontu-hartzailetzako bulegoari jakinaraziko zaio, hura kontabilizatu dadin.

5. Betebeharraren aitortzea kontabilizatuko da “O” kontabilitate dokumentuan, eta horri txertatuko zaio organo eskudunak hartutako erabakiaren erreferentzia, eta hori organo kudeatzaileari bidaliko zaio, espedienteari batu dakion.

6. Ogasuneko zinegotziari edo Alkatetzari dagokio hileko nominak, dieten gastuak eta talde politikoei egindako ekarpenak aitortzea, jaso eta ezarri diren beste eskuordetze batzuen kalterik gabe.

19. Artikulua. Betebeharra aitortzeko beharrezko diren agiriak

1. I. kapituluko gastuetan, arau berezi hauek ezartzen dira:

1.1. Ordainsariak hileko nominen bidez justifikatuko dira, eta nomine, kasu guztietan, Barne Kontroleko tituluan edo Barne Kontroleko Erabakian jasotako oinarritzko eskakizunak bete beharko dituzte, organo kontu hartzaileak proposatuta Udaleko Osoko Bilkurak onartua. Nominen kontabilizazioaren ondorioz, «O» dokumentua sortuko da.

1.2. Gizarte Segurantzako kuotak dagozkion likidazioen bidez justifikatuko dira, eta “O” dokumentutzat joko dira.

2. II. Kapituluako gastuetan, ondasun arruntak eta zerbitzuak, eta VI. Kapitulan, inbertsio gastuak, oro har, eskatuko da faktura aurkezteko, zeina emango baita erregelamenduaren aginduz eskatutako baldintzen arabera eta hurrengo artikuluan xedatutakoarekin bat.

Obra exekuzioak direnean, obra ziurtagiriak, dagozkion zerbitzu teknikoek eginak, fakturarekin batera aurkeztuko dira, eta justifikatuko da kontratistaren aldeko betebeharra aitortzea.

3. III. eta IX. Kapituluen gastuetan, arau berezi hauek ezartzen dira:

3.1. Finantza karga (III. eta IX. Kapitulua) justifikatuko da finantza entitatearen kargu agirien bidez.

3.2. Beste finantza gastu batzuen kasuan, "O" dokumentua osatu behar da formalizatutako dokumentuen kopiaz edo berandutze interesen likidazioaz.

4. IV. eta VII. Kapituluen gastuetan, arau berezi hauek ezartzen dira:

4.1. Dirulaguntzak, transferentzia arruntak eta kapital transferentziak (IV. eta VII. kapituluak) justifikatuko dira organo eskudunen erabakien edo ebazpenen bidez, baldin eta ordainketa ez badago baldintza jakin batzuk betetzearen mende.

4.2. Betiere, dirulaguntzak ematen direnean, jasotako funtsen aplikazioa justifikatu beharko da arlo kudeatzailearen aurrean, zeinak, justifikazioa egiaztatu ostean, justifikazio txosten bat emango baitu edo, hala badagokio, dirulaguntza osorik edo partez itzuli, espedienteari erantsiko zaiona eta kontu hartzaileari bidaliko diona, ebazpen proposamenarekin batera.

5. Beste frogagiri batzuk:

5.1. Kide anitzeko organoen bileretara bertaratzearen kalteordainak idazkaritzaren ziurtagiri bidez justifikatuko dira.

5.2. Epaimahaien bileretara bertaratzearen kalte-ordainak organo eskudunaren erabaki bidez justifikatuko dira.

5.3. Ikastaroetara eta jardunaldietara bertaratzearen bidaia dietak sariak eta gastuak, eta zerbitzuaren beharrezkoan joan-etorriak, justifikatuko dira organo eskudunaren erabaki bidez, dagozkion faktura kontuan hartuta.

5.4. Mendeko erakundeei egindako aurrekontuz kanpoko ekarpenak justifikatzeko, erabakia hartu beharko du organo eskudunak toki erakundeko alkatearen eskaera justifikatuari buruz, eta eskaerarekin batera aurkeztuko da, nahitaez, diruzaintzaren prebisio egoera bat, guztienez hilabete bati buruzkoa, eta banku laburpenen kopia azken mugimenduekin.

20. Artikulua. Fakturak: baldintzak, jasotzea eta onartzeko tramitea

1. Artikulu hau aplikatuko zaie faktura elektronikoei zein paperezkoei. Lehenengoak faktura elektronikoen sarrera puntu orokor baten bitartez sartuko dira, eta erregistro elektronikoa automatikoki bat esleituko zaie, automatikoki atzera botatzen direnean izan ezik. Eta paperezko fakturak, berriz, administrazio erregistroaren bidez sartuko dira.

2. Kontu hartzailetzako Bulegoak fakturen kontabilitate erregistro bat kudeatuko du, non fakturak erregistratuko baitira, eta identifikazio kode bat eskiniko zaie, tramitazioa egiteko.

3. Kontabilitate bulegoak fakturak balioztatuko ditu. Balioztatzean gainditu ezean, fakturak itzuli egingo dira jatorrizko administrazio erregistroa.

4. Fakturak balioztatzeke, elektronikoak zein paperezkoak, egiaztatuko da baldintza guztiak betetzen direla, ezarritakoak otsailaren 26ko 8/2013 Foru Dekretuak, zeinaren bidez onartzen baita fakturazio betebeharra arautzen dituen Erregelamendua, eta aplikatu beharreko indarreko gainerako arauak, osatuko direnak hauekin:

- Hornitzailearen sinadura eta/edo zigilua, jatorria benetakoa dela eta haren edukia zuzena dela bermatzeko.
 - Zentro kudeatzailea identifikatzea, adieraziz fakturak jasotzen duen gastu adjudikatuaren espediente edo proposamen zenbakia.
5. Faktura elektronikoen kasuan, Gipuzkoako Fakturen Sarrera Puntu Orokorraren bidez (GFSP0) (<https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>),
 6. Zentro kudeatzaileari dagokio faktura osatzea eta hura onartzeko tramiteak egitea edo, hala badagokio, itzultzea edo zuzendu dezaten errekeritzea.
 7. Zentro kudeatzailearen iritziz ezin bada onartu faktura, proposamena egingo da hura deuseztatzeko, eta erregistratuko da zergatik deuseztatu eta/edo itzuli, eta fakturen kontabilitate erregistrora itzuliko da faktura, eta adieraziko da zentro kudeatzaileak zer arrazoi alegatu dituen hura deuseztatzeko edo/eta itzultzeko.
 8. Hala badagokio, adostasuna adieraziko da fakturretan, fakturatutako kontratazioaren arduradunaren sinaduraren bidez (ontzat ematea Sarekon).
 9. Fakturak kontu hartu egin beharko dira onartu aurretik, eta, geroago, organo eskudunak onartu beharko ditu, zeinak berekin ekarriko baitu betebeharraren aitortpena, «O» fasea.
 10. Hornitzaile batek eskaera egiten badu aurreko faktura bat deuseztatzeko, hura jasoko da fakturen kontabilitate erregistroan; baina faktura erregistroan jasota ez bazegoen, atzera botako da. Hura jaso eta gero, eskaera jakinaraziko zaio organo eskudunari tramitatu dezan, zeinak onetsi egingo baitu, eta faktura deuseztatuko baitu eta faktura eta fakturen kontabilitate erregistroan jasotakoak deuseztatu, edo eskaera atzera bota.
 11. Erregistroan faktura jaso/idatzi zenetik hilabetea igarota gastuaren arduraduna den kudeatzaileak ez badu tramitatu betebeharra aitortzeko espedientea, egindako prestazioarekin bat datorren obra egiaztagiria edo administrazio egintza onartzearen ondoriozkoa, orduan, kontu hartzaileak errekerimendua egingo dio zentro kudeatzaile horri idatziz justifikatu dezan espediente hori tramitatu ez izana.
 12. Abenduaren 27ko 25/2013 Legeak, faktura elektronikoa sustatzeko eta sektore publikoan fakturen kontularitza erregistroa sortzeko, 4. artikulua bigarren paragrafoan xedatzen duenarekin bat, faktura salbuesita daude fakturazio elektronikoa egiteak, zenbatekoa bada 1.000 eurorainokoa, BEZa barne. Salbuespenen bat egin ahal izango da faktura jaulkitzeko unean elektronikoki egiteko aukerarik ez duten enpresa edo elkarteekin. Baina hurrengoak elektronikoa izan beharko duela esango zaie.
- Hornitzaileak faktura elektronikoa aurkeztu badu, une horretatik aurrera fakturak elektronikoki aurkeztu beharko dituzte faktura guztiak, zenbatekoa aparte utzita.
13. Ordaindu dezan geroko ordainketa agindua islatuko da fakturen kontabilitate erregistroan. Haren kontu-hartze formala egin eta onartu ostean.

21. Artikulua. Faseak pilotzeko kasuak.

1. Aurrekontuaren exekuzio fase bi edo gehiago metatzen dituen administrazio egintzak eta fase horiek administrazio egintza desberdinetan erabakitzeak ondorio berberak sortuko dituzte; hortaz, erabakia hartzen duen organoak eskumen jatorrizkoa, eskuordetua edo deskontzentratua izan beharko du metatu daitezkeen fase guzti-guztiak erabaki ahal izateko.

2. Gastuen aurrekontuaren exekuzio fase batzuk administrazio egintza bakarrean metatu daitezke kasu hauetan:

- Dietak, lokomozio gastuak, kalte-ordainak zerbitzuengatik edo epaimahaien bileretara bertaratzeagatik.
- Kalte-ordainak kide anitzeko organoetako bilkuretara bertaratzeagatik
- Protokolo eta ordezkariak arloko arreta zerbitzuak
- Langileei gizarte laguntzako arreta zerbitzuak ematea
- Langileei maileguak ematea
- Ondare erantzukizuneko gastuak
- Berandutze interesak eta beste finantza gastu batzuk
- Justifikatu beharreko ordainketak, gastu baimenerako eskumena beste toki organo bati esleituta dagoenean izan ezik
- Kutxa finakoko aurrerakin moduan tramitatutako gastuak
- Kontratu txikiak
- Beste gastu batzuk, hala nola iragarkiak eta harpidetzak, Estatuaren zerbitzuen ziozko kargak, eta Estatuaren edo EAEren legeriak ezarritako gastuak.
- Ebazpen judizialak
- Obrak eta zerbitzu osagarriak
- Aldaketak, luzapenak eta prezioak berrikustea
- Esparru kontratuen ondoriozko adjudikazioak
- Urte anitzeko gastuak, aurreko ekitaldietan konprometituak
- Lankidetzak hitzarmenak
- Segidako traktudun kontratuak (garbiketa, zabor biltzea, argiteria mantentzeko lanak, etxeko laguntza, aurretik itundutako era guztietako errentamenduak)
- Itundutako maileguen interesak
- Itundutako maileguen amortizazio kuotak
- Pertsonal gastuak, LZn ezarritako ordainsari finkoengatik eta aldizkakoengatik
- Langileen kontratazioaren edo izendatzearen ondoriozko gastuak
- Produktibitate gastuak eta aparteko eskersariak
- Udal taldeentzako diru kopuruak
- Dirulaguntzak
- Menpeko erakundeei egindako ekarpenak
- Mankomunitateei eta partzuergoei egindako ekarpenak

22. Artikulua. Ordainketa agintzea. Exekuzioaren “P” fsea (ME)

1. Ordainketak agintzea alkate udalburuaren eskumena da, eragotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea.
2. Oro har, ordainketa agindua egingo da diruzaintzak proposatutako ordainketa aginduen zerrenden bidez, eta, zerrenda horiek gutxienez jasoko dituzte, haietan sartutako betebeharrak bakoitzerako, betebeharraren zenbateko gordina eta likidoa, hartzekodunaren identifikazioa eta eragiketei egotzi behar zaien edo zaizkien aurrekontuko aplikazioa edo aplikazioak.
3. Ordainketa aginduen zerrendak modu automatikoan lortuko dira, sistema informatikoaren bitartez, diruzaintzaren planean ezarritako maiztasunarekin eta lehenetsunarekin, nahiz eta, ordainketaren izaerak edo urgentziak hala eskatzen badu, ordainketa banaka agindu ahal izango den, eta «P» kontabilitate agiria sortuko da.
4. Ordainketa aginduen zerrenda, alkate udalburuak baimendua, eragiketaren kontabilitate erregistroa justifikatzen du eta agindutako ordainketen kontabilitate zerrenda egitea ere bai.

23. Artikulua. Betebeharrak azkentzea konpentsazioagatik.

1. Pertsona bat toki ogasun publikoarekin zorretan badago eta aldi berean haren hartzekoduna bada aitortutako kreditu batengatik, orduan, borondatezko aldia igarota, aitortutako kredituaren bidez konpentsatuko dira, ofizioz, zor publikoa eta dagozkion epe exekutiboko errekaratuak, eta, kasu horretan, zorrak eta kredituak azkendutzat joko dira dagokien zenbatekoan.
2. Zorrek konpentsatzeko espedientea tramitatu, informatu eta ebazteko proposatuko dute udaleko Diru bilketako zerbitzuek.
3. Konpentsatzeko erabakia interesdunari jakinaraziko zaio eta, era berean, kontabilitate bulegora bidaliko da, kontabilitatean jasota geratu dadin.

II. KAPITULUA. GASTU JAKIN BATZUETARAKO XEDAPEN BEREZIAK

24. Artikulua. Pertsonal gastuak.

1. Osoko Bilkurak plantilla eta lanpostu zerrenda onartzeak berekin dakar onartzea oinarrizko ordainsariei buruzko gastua eta lanpostu mailako osagarriari, osagarri espezifikoei eta produktibitate osagarri finkoari buruzko gastua, eta «AD» kontabilitate dokumentua tramitatu behar da, ekitaldiaren hasieran, benetan betetako lanpostuei dagozkien zenbatekoetan.
2. Funtzionarioak izendatzeak edo lan kontratudun langileak kontratatzeak “AD” kontabilitate dokumentu gehiago tramitatzea ekarriko dute, aurreikuspenen arabera ekitaldian ordainduko diren nominen zenbateko berekoak.
3. Gizarte Segurantzako kuotak direla-eta, «AD» kontabilitate dokumentua tramitatuko da, ekitaldiaren hasieran, aurreikusitako kotizazioen zenbateko berekoa. Gertatu litezkeen aldaketen ondorioz, dokumentu osagarriak sortuko dira, edo haren alderantzizkoak.
4. Aurrekontuko I. kapituluko gainerako gastuen kasuan (Elkarkidetzaren izenarekin ezagunak diren nahitaezko gastuak, mediku laguntza eta farmazia, edo aseguruak), dagokion «AD» kontabilitate dokumentua tramitatuko da ekitaldiaren hasieran. Gastu horiek aldatu

badaitezke jasotzaileek egin beharreko jardueren arabera edo inguruabar pertsonalen arabera, kudeatuko dira arau orokorrekin bat, eta “AD” kokumentua kontabilizatuko da, eskubidea aitortzen denean.

5. Dedikazio eskusiborik ez duten langileen aparteko lanen kasuan, alkate udalburuak eta/edo pertsona atxikita dagoen zerbitzuko buruak izango du eskumena lanaldiz kanpoko zerbitzuak egiteko baimena emateko.

Halako lanak konpentsatuko dira Lan Baldintzen Akordio Erregulatzailan ezarritakoaren arabera, aldeko txosten juridikoa egin ostean giza baliabideetako buruak eta konpentsazio ekonomikoa denean, betiere Osoko Bilkurak onartutako barne kontroleko araubideak dioena jarraituta.

Zerbitzuko buruak proposamen txosten bat egin beharko du aparteko zerbitzuengatik ordainsariak jasotzeko eskubidea aitortzeari buruz.

6. Kalte-ordainak bere karguan aritzean benetan sortutako gastuengatik.

6.1. Langileek eta korporazioko kideek kalte-ordainak jasoko dituzte beren lanpostuan edo karguan aritu bitartean benetan sortutako gastuengatik, otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzkoa, xedatutakoaren arabera.

6.2. Gastu horiek agiri bidez dokumentatuko dira, hain zuzen, justifikazioko kontu baten bidez, zeina baimenduko baitu alkate udalburuak (eragotzi barik ezarritako eskuordetzeen araubidea), eta justifikazio kontuak fakturak edo faktura sinplifikatuak izango ditu oinarri (ahal dela faktura sinplifikatuetan igorlea eta onuraduna jasoko dira), ibilgailu partikularra erabiltzeagatik kalte-ordainaren kasuan izan ezik, kalte-ordain hori legez araututa dago eta.

7. Ezin bada aurreikusi bitarteko funtzionarioak izendatzea edo aldi baterako lan kontratudun langileak kontratatzea eta presazko tramitazioa baliatu beharra badago, honela egingo da:

7.1. Gastua ekitaldiaren hasieran baimenduko da, halako izendapenen edo kontratazioen kudeaketak ekarri dezakeen zenbateko zenbatetsian.

7.2. Kontratatu edo izendatzeko, txosten hauek beharko dira:

- Ukitutako zerbitzuko buruak egindako txostena, alkate udalburuak ontzat emana (eragotzi barik ezarritako eskuordetzeen araubidea), kontratazioa edo izendapena ez aurreikustea justifikatzen duten arrazoiei eta gastua tramitatzeko presari buruzkoa.
- Pertsonal saileko arduradunak egindako txostena, alkate udalburuak ontzat emana (eragotzi barik ezarritako eskuordetzeen araubidea), erabilitako prozeduraren egokitasunari buruzkoa.

7.3. Espedientearen aurreko fiskalizazioa nominak onartzen direnean egingo da.

8. Dedikazio eskusiboa edo partziala duten korporazioko kideen ordainsariei buruzko erabakiak ez baditu aipatzen aldi baterako ezintasuneko kasuak, lan kontratudun langileen eta/edo funtzionarioen araubidea aplikatuko da.

*Oharra: Artikulu honen eduki teknikoa, aurrekontu faseak aintzatesteko operatiboari buruzkoa, kontabilitatean islatzeari dagokionez, egokituko da aplikazioek ahalbidetzen dituzten aukera informatiko eta teknikoetara, eta jo beharko du apurka-apurka artikulu honetan xedatutakora.

** Liberatuta dauden udalkideen esleipen ekonomikoek udal langileei azkenean aplikatzen zaien azterketa berbera izango dute.

25. Artikulua. Kontratu txikia.

1. 3.000,00 eurotik gorako zenbatekoa (BEZ barik).

1.1. Kontratu txikia adjudikatzeko proposamena, zentro kudeatzaileak eta hura onartzeko eskumena duen organoak sinatuko dutena, kasu guztietan alderdi hauek jasoko ditu:

- Justifikatzea kontratua egin behar dela
- Justifikatzea ez dela aldatzen ari kontratuaren xedea kontratazioko arau orokorren aplikazioa saihesteko.
- Justifikatzea iraupena urtebetetik beherakoa dela eta ez dagoela aukerarik kontratua luzatzeko
- Kontratuaren prezioa merkatura egokitzen dela eta egokia dela kontratu benetan betetzeko, 9/2017 Legearen 102.3 artikuluan ezarritakoa betez.
- Zerbitzu kontratuetan baliabide nahikorik eza justifikatuko da.
- Ezin zaie aplikatu kontratu txikiei, horien balio estimatua 5.000 eurotik gorakoa bada eta ordainketa egiaztatzen bada kutxa finkoko aurrerakinaren sistemaren bidez edo horren antzekoren baten bidez.
- Obra kontratuetan, obren aurrekontu bat izan beharko da arduradun teknikoak sinatua eta, hala badagokio, proiektua eta adierazpen espresu bat jasotzen duena obrek ez diotela eragiten obren egonkortasunari, segurtasunari edo estankotasunari.
- Obrek eragiten badiote egonkortasunari, segurtasunari edo estankotasunari, badago egon proiektu bat unitate eskudunak egina.
- Proiektua, hala badagokio, organo eskudunak onartu du.

1.2. Proposamenarekin batera, obretan 30.000,00 eurotik (BEZ barik) gorako kontratuen kasuan, eta horniduretan eta zerbitzuetan 12.000,00 eurotik (BEZ barik) gorako kontratuetan, ahal dela, hiru aurrekontu aurkeztuko dira. Ildo horretan, proposamenean jasoko da kontratista aukeratzeko erabili den prozedura. Hiru aurrekontu horiek ezin badira erantsi, zehaztu egin beharko da zergatik.

1.3. Abuztuaren 22ko 32/2018 Foru Dekretuak, Gipuzkoako Tokiko Sektore Publikoko erakundeen barne kontrolaren araubide juridikoa arautzen duena, 17. artikulua b) letran xedatutakoaren arabera, kontratu txikiak ez dira alde aurreko fiskalizazioaren mende egongo. Era berean, finantza kontrolaren xede izango dira, kontu-hartzailetzako organoak proposatuta korporazioko osoko bilkurak adostutako barne kontroleko ereduaren arabera.

1.4. Dagokion kreditu atxikipena jaulki ez denean, adjudikazio proposamena, eskatutako gainerako dokumentazioarekin batera, kontabilitate bulegora bidaliko da, aurrekontu faseen kontabilitatea jaso dadin. Kontabilizazio hori behin-behinekoa dela ulertuko da (kontabilitate programak ez du behin-behineko aukera hori, baina kreditu egokia eta nahikoa dagoela ziurtatzeko da).

1.5. Kontratuaren adjudikazioa onartuta, zentro kudeatzaileak erabakia bidaliko dio kontabilitate bulegoari, behin betiko kontabilizatu dezan. Horretan ADren data aldatu beharko da.

** Azken bi paragrafoak arian-arian beteko dira.*

2. 1.000,00 eta 3.000,00 euro arteko zenbatekoak (BEZ barik).

Kontabilitate bulegoari eskatu beharko zaio (kontabilitate programak aukera hori modu operatiboan ahalbidetzen badu) kreditu atxikipena (KE), edo ziurtatu beharko da kreditu egokia eta nahikoa dagoela, eta kreditu horren aurka, geroago, faktura egotziko da ADO fasean, eta hauek egiaztatu beharko dira espedientean edo dokumentu eredian:

Proposamen bat dagoela, organo eskuduna sinatua. Sinadura horrek inplizituki ekarriko du, baldin eta ez bada egin kreditu atxikipenik (operatibotasunagatik kontabilitate programarekin), gastua onartzea (KA bat eraginkorra izan arte A fasea kontabilizatuko da, eta faktura DO fasean egotziko litzateke).

Faktura txikiagoa bada aldez aurretik atxikitako edo baimendutako kreditua baino, zentro kudeatzaileak eskatu ahal izango dio kontabilitate bulegoari eragiketa deuseztatzeko, kreditu gerakinagatik, eta gerakin hori igaroko da erabilgarri egoerara.

Ezin izango dira kontratu txikien xede izan prestazio errepikakorrak, beren ezaugarriengatik eta berezitasunengatik plangintza eta aurreikuspen baten xede izan daitezkeenak, eta, hortaz, adjudikatu beharko dira prozedura arrunten bidez (adibidez, urtez urte premia berari erantzuten dioten prestazioak).

Salbuespen moduan, premia errepikakorren kasuan, haien balio estimatua bada 3.000 eurotik beherakoa urteko zenbaketan, kontratu txiki moduan tramitatu ahal izango dira, baldin eta 5 urteko gehieneko epean balio estimatua ez bada iristen 15.000 eurora, zerbitzu eta hornidurako kontratu txikietarako muga moduan ezarriak.

Eraginkortasunagatik, 1.000 eurotik beherako gastu puntualek (ez aldizkakoek) ez dute beharko artikulua hau tramitatzea.

** Gaur egun, kontabilitate programako kreditu atxikipenak ez dira oso operatiboak (RCT eta RCN); beraz, kontratu txikia adjudikatu aurretik, organo kudeatzaileak ziurtatu beharko du kreditu egokia eta nahikoa dagoela.*

3. Kontratu txikiak:

- argitaratu beharko dira, gutxienez hiruhilean behin, kontratatzailearen profileen, balio estimatua bost mila eurotik beherakoa duten kontratuen kasuan izan ezik, betiere botere adjudikaziodunek erabilitako ordainketa sistema kutxa finkoko aurrerakina edo ordainketa txikiak egiteko antzeko beste sistema bat bada, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen (SPKL) 63. artikuluan xedatutakoarekin bat.
- Sartu behar dira Herri Kontuen Euskal Epaitegiari bidali beharreko zerrendan, bost mila eurotik beherako zenbatekoa izan eta kutxa finkoko aurrerakinaren sistemaren bitartez edo ordainketa txikiak egiteko antzeko sistemaren batez ordaintzen direnak izan ezik, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen (SPKL) 335. artikuluan xedatutakoarekin bat.
- Jakinarazi beharko zaio Sektore Publikoko Kontratuen Erregistroari, balio estimatua bost mila eurotik beherakoa duten kontratuen kasuan izan ezik (BEZa barne), betiere botere adjudikaziodunek erabilitako ordainketa sistema kutxa finkoko aurrerakina edo

ordainketa txikiak egiteko antzeko beste sistema bat bada, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen (SPKL) 346. artikuluan xedatutakoarekin bat.

26. Artikulua. Dirulaguntzen araubidea.

1. Arau orokorrak

1.1. Toki erakundeak, erakunde autonomoek eta berezko nortasun juridikoa duten zuzenbide publikoko gainerako toki-entitateek, toki-erakundeari atxikiak edo haren mendekoek, ematen dituzten dirulaguntzek bete beharrekoa izango dute Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legean eta aplikatu behar den indarreko gainerako araudian ezarritakoa, bai eta toki-erakundearen dirulaguntzen ordenantza arautzaile orokorrean edo/eta dirulaguntza-modalitateen arabeko ordenantza espezifikotik xedatutakoa ere.

1.2. Dirulaguntzen plan estrategikoan jasota ez dagoen dirulaguntza bat tramitatzeke, beharrezkoa izango da plan hori aurretik aldatzea.

1.3. Edozein motatako dirulaguntza emateko, espediente bat tramitatu beharko da, alderdi hauek jasoko dituen:

- Funtsen erabilera
- Dirulaguntza ordaindu ahal izateko bete behar diren baldintzak
- Justifikatzeko epea eta justifikazioan bete beharreko baldintzak
- Hala badagokio, jasotako zenbatekoak itzultzeko arrazoiak

1.4. Baldin eta, dirulaguntzak emateak dakartzan eduki ekonomikoko betebeharrei erantzuteko, aurretik aldatu behar bada aurrekontua, dagokion espedientea tramitatuko da aurrekontuen araudian eta ABA honetan ezarritakoaren arabera.

1.5. Dirulaguntza ematea eta dagozkion aurrekontu faseak onartzeko eskumenari dagokionez, ABA honetan xedatutakoa bete beharko da.

1.6. Dirulaguntzak eman, itzuli, deuseztatu eta ezeztatzeko espedienteak funtsen erabilera kudeatzen duen zentroak tramitatuko ditu.

Espediente guztiek, A, D, AD, DOedo O aurrekontu faseetako edozeinetan, organo kudeatzailearen zerbitzuen txostena eduki beharko dute.

1.7. Dirulaguntzak emateko espedientea tramitatu duen zentro kudeatzailea arduratuko da egiaztagiria eskatzeaz eta egiaztatzeaz, emakidan eskatutako baldintzetako bat ere bete ez dela egiaztatzeaz eta, txosten teknikoa egin ostean, justifikazioa onartzea proposatzeaz.

1.8. Dirulaguntzen justifikazioa onartzeko zentro eskuduna izango da dirulaguntzak eman zituen.

1.9. Informazioa Dirulaguntzen Datu Base Nazionalera bidaltzeko ardura izango du dirulaguntzaren zentro kudeatzaileak.

2. Dirulaguntza izendunak eta transferentziak

2.1. Organo eskuduna

2.1.1. Dirulaguntzak emateko órgano eskuduna izango da alkate udalburua, eragotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea, onartutako aurrekontuaren kudeaketa ekonomikoa garatze aldera.

2.1.2. Gorantz aldaketaren bat egonez gero zenbatekoan, xedean edo onaradunean, eta horrek transferentzien eranskina aldatzen badu, organo eskuduna izango da Osoko Bilkura.

Alkatea izango da eskuduna, eragotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea, transferentzien eta dirulaguntzen eranskinaren aldaketa onartzeko kudeaketa ekonomikoa garatzean, udalak abiapuntu duen kuoten igoera bati buruzkoa denean (adibidez, Mankomunitatea, Suradesa eta abar). Transferentzien eranskinaren aldaketa horri ezin izango zaizkio aplikatu informazioari, erreklamazioei, publizitateari eta errekursoei buruz TEAFAREN 15. artikuluan eta hurrengoetan aipatzen diren arauak.

Transferentzien eta dirulaguntzen eranskinaren aldaketa argitaratuko da erakundearen webgunean.

2.2. Tramitazioa

2.2.1. Lankidetzak hitzarmenak izango dira dirulaguntzak bideratzeko ohiko tresnak.

2.2.2. Hitzarmenak edo, hitzarmenik ez badago, emateko erabakiak oinarri arautzaileen izaera izango du, eta alderdi hauek jasoko ditu:

- Dirulaguntzaren xedea eta onuradunak zein diren zehaztea
- Gastua zer aurrekontu kredituri egozten zaion, eta dirulaguntzaren zenbatekoa
- Beste dirulaguntza batzuekin bateragarria edo bateraezina den
- Dirulaguntza ordaintzeko epeak eta moduak; aukera dago ordainketa aurreratuak eta konturako ordainketak egiteko; eta, hala badagokio, onuradunek aurkeztu behar dituzten bermeen araubidea.
- Hitzarmenaren iraupena
- Dirulaguntza eman zen xederako erabili izana eta jasotako funtsei emandako erabilera justifikatzeko epea eta modua.
- Jarduera osoa kontuan hartuta, dirulaguntzaren zenbatekoa oroharreko prezio bat edo ehuneko bat izango den.
- 60.000 eurotik beherako dirulaguntzen kasuan, justifikatu ahal izango da baldin eta jasotzen badu hitzarmenak edo erabakiak, justifikazio kontu sinplifikatuaren bidez eta, hala bada, dirulaguntza ematen duen organoak zer laginketa teknika erabiliko dituen frogagiriak aukeratzeko.

2.2.3. Emateko proposamena bidaliko zaio kontu hartzaileari, aurretik fiskalizatu dezan, eta horren ondorioz dagokion kreditu atxikipena sortuko da, edo “AD” dokumentua, “behin-behinekoa” izango dena.

2.2.4. Alkate udalburuak edo Osoko Bilkuraren erabakiz dirulaguntza emateak (egotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea)c “AD” kontabilitate dokumentua sortuko du, behin betiko joko dena, eta behin-behinekoaren data aldatuko da.

2.2.5. Segidan, «O» edo «OP» kontabilitate dokumentua emango da, kontuan hartuta dirulaguntza justifikatzeko zer modu xedatzen den hitzarmenean edo emateko erabakian. Betebeharra aitortzeko proposamenarekin batera, alde aurretik kontu hartzeko eta onartzeko, agiri hauek aurkeztuko dira:

- Emateko erabakia edo hitzarmena, hala badagokio, organo eskudunak behar bezala sinatuta.
- Onuradunak justifikatzea eskubidea duela dirulaguntza jasotzeko, emateko erabakiaren edo hitzarmenaren arabera.
- Zentro kudeatzailearen adostasunari buruzko txostena, non jasoko baitira dirulaguntza egokiro justifikatu dela, jarduera egin dela eta dirulaguntzaren xedea bete dela, dirulaguntza ematea edo hartaz gozatzea erabaki duena.
- Justifikatzea eskatzen den informazioa jakinarazi zaiola dirulaguntzen datu base nazionalari.

3. Zuzeneko dirulaguntzak, Interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioko arrazoiengatik edo interes publikoko beste arrazoi batzuegatik, behar bezala justifikatuta, deialdi publikoa eta izaera berezia zailtzen dutenak eta transferentzien eranskinean jasota ez daudenak.

3.1. Organo eskuduna

Emateko organo eskuduna izango da alkatea, eragotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea.

Transferentzien eta dirulaguntzen eranskinaren aldaketa onartzeko organo eskuduna izango da Osoko Bilkura, eta, hortaz, halako ezaugarrien zuzeneko dirulaguntza bat aurrekontuan sartzeko, Osoko Bilkurak erabaki behar du.

3.2. Tramitazioa

3.2.1. Dirulaguntza izendunetarako aurreikusitako baldintzez gain, espedientean jaso beharko dira:

- Salbuespenezko izaeraren justifikazioa
- Interes publiko, sozial, ekonomiko eta humanitarioko arrazoiak eta interes publikoko beste arrazoi batzuk egiaztatzea.
- Lehia sustatzeko zailtasunaren justifikazioa

2.2.6. Emateko proposamena kontu hartzaileari bidaliko zaio, aurretik fiskalizatu dezan eta, horren ondorioz, dagokion kreditu atxikipena sortuko da, edo “AD” dokumentua, behin-behinekoa izango dena.

3.2.2. Osoko Bilkurak dirulaguntza ematea onartuta, «AD» kontabilitate dokumentua sortuko da, behin betikoa izango dena, eta behin-behineko data aldatuko da.

3.2.3. Segidan, «O»/«OP» (OME) kontabilitate dokumentua emango da, kontuan hartuta dirulaguntza justifikatzeko zer modu xedatzen den hitzarmenean edo emateko erabakian.

3.2.4. Betebeharra aitortzeko proposamenarekin batera, dokumentu hauek aurkeztuko dira alde aurretik kontu hartzeko eta onartzeko:

- Emateko erabakia edo hitzarmena, hala badagokio, Osoko Bilkurak behar bezala sinatuta.

- Onuradunak justifikatzea eskubidea duela dirulaguntza jasotzeko, emateko erabakiaren edo hitzarmenaren arabera.
- Zentro kudeatzailearen adostasunari buruzko txostena, non jasoko baitira dirulaguntza egokiro justifikatu dela, jarduera egin dela eta dirulaguntzaren xedea bete dela, dirulaguntza ematea edo hartaz gozatzea zehazten duena.
- Justifikatzea eskatzen den informazioa jakinarazi zaiola dirulaguntzen datu base nazionalari.

4. Norgehiagoka araubidean eman beharreko dirulaguntzak

3.1 Oinarri arautzaileak:

3.1.1 Transferentzien eranskinean jasotako dirulaguntzen oinarri arautzaileak onartu beharko dira dirulaguntzen ordenantza orokor baten bidez edo dauden dirulaguntza modalitateetarako ordenantza espezifiko baten bidez.

3.1.2 Ordenantza espezifikoak onartuz gero, aldaketa eraginez transferentzien eranskinean, ordenantza horiek onartzeak inplizituki ekarriko du transferentzien eranskinaren aldaketa.

3.1.3 Oinarri arautzaileek, gutxienez, dirulaguntzei buruzko Legearen 17. artikuluan ezarritako alderdiak jaso beharko dituzte. Gainera, baliteke ordenantza espezifikoetan deialdia sartzea, dirulaguntzaren berezitasuna kontuan hartuta.

3.2 Organo eskuduna:

3.2.1 Deialdia egiteko organo eskuduna da alkate udalburua edo organo eskuordetua.

3.2.2 Emateko organo eskuduna da alkate udalburua edo organo eskuordetua.

3.3 Tramitazioa

3.3.1 Oinarriak onartzeko proposamena barne kontroleko araubidearen mende egongo da, Barne Kontroleko tituluan edo Barne Kontroleko Akordioan hala ezartzen bada, Osoko Bilkurak onartua organo kontu-hartzaileak alde aurreko txostena egin eta gero, udalburuak proposatuta.

3.3.2 Oinarriak onartu ostean edo aldi berean, gastuaren zentro kudeatzaileak dirulaguntzaren deialdirako proposamena egingo du, DLaren 23. artikulua xedatutako edukiarekin. Proposamen hori toki entitateko kontu hartzaileari bidaliko zaio, aurretik fiskalizatu dezan.

3.3.3 Deialdia onartzeak "A" kontabilitate dokumentua sortuko du.

3.3.4 Dirulaguntzaren zentro kudeatzaileak deialdiaren berri emango dio dirulaguntzen datu base nazionalari (BDNS).

3.3.5 Deialdia argitaratuko da erakundearen webgunean edo egoitza elektronikoan.

3.3.6 Emateko erabakiaren proposamena toki entitateko kontu hartzaileari bidaliko zaio, aurretik fiskalizatu dezan.

3.3.7 Emateko erabakia "D" kontabilitate dokumentua sortuko da.

3.3.8 Segidan «O»/«OP» (OME) kontabilitate dokumentua emango da, kontuan hartuta dirulaguntza justifikatzeko zer modu xedatzen den hitzarmenean edo emateko erabakian.

3.3.9 Betebarra aitortzeko proposamenarekin batera, aldez aurretik kontu hartzeko eta onartzeko, agiri hauek aurkeztuko dira:

- Emateko erabakia
- Onuradunak justifikatzea eskubidea duela dirulaguntza jasotzeko, oinarri arautzaileen eta deialdiaren arabera.
- Zentro kudeatzailearen adostasunari buruzko txostena, non jasoko baitira dirulaguntza egokiro justifikatu dela, jarduera egin dela eta dirulaguntzaren xedea bete dela, dirulaguntza ematea edo hartaz gozatzea zehazten duena.
- Justifikatzea eskatzen den informazioa jakinarazi zaiola dirulaguntzen datu base nazionalari.

Oinarri arautzaileetan edo deialdian aurreikusten bada onuradunak diruz lagundutako jarduera justifikatu behar duela eskaera egitean edo dirulaguntza eman aurretik, «DO» kontabilitate dokumentua eman ahal izango da.

27. Artikulua. Aurretiazko tramitazioa.

1. Kontratazioaren aurretiazko tramitazioa

1.1. Kreditua dagoela adierazten duen egiaztagiriaren ordezkari, kontu hartzailearen txosten bat erabiliko da, non jasoko baita kreditua aurreikusita dagoela gastuaren betearazpena hasi behar den ekitaldiko aurrekontuaren proiektuan.

Aurrekontu proiekturik ez badago eta gastua ohikoa, arrunta edo inbertsio gastua bada, kreditua dagoela adierazten duen egiaztagiriaren ordezkari, kontu hartzailearen txosten bat erabiliko da, non jasoko baita egin beharreko gastu motarako nahikoa kreditu egokia egon ohi dela aurrekontu orokorrean.

Aurrekontu proiekturik ez badago eta gastua urtekoa eta ez-ohikoa bada, kreditua dagoela adierazten duen egiaztagiriaren ordezkari, kontu hartzailearen txosten bat erabiliko da, non jasoko baita konpromiso kredituen zenbateko metatuaren eta tramitatu beharreko espedienteko gastuaren baturak ez duela gainditzen erakundearen azken ekitaldi likidatutik ondorioztatutako eragiketa arrunten ziozko baliabideen % 25, TEAFAREN 6.3 e) artikuluan eskatutako azterlanetik ez bada muga txikiago bat ondorioztatzen.

Txosten hori ez da beharrezkoa izango, baldin eta zorpetze kontratuak badira, ondasun higiezin errentamenduak edo segidako traktudun gastu iraunkorrak; nolahi ere, indarreko araudiak eskatzen dituen beste txosten mota batzuk tramitatu beharko dira.

1.2. Konpromiso kredituen egoera orrian sartu behar diren urte anitzeko gastuen espedienteen kasuan, beharrezkoa izango da, gastuaren aurretiazko tramitazioaren espedienteari hasiera eman baino lehen, konpromiso kreditua onartzeko erabakia hartuta egotea.

1.3. Aurretik tramitatutako kontratuari estaldura emango dion behin betiko aurrekontua onartzearekin batera, desagertu egingo da baldintza etengarria, eta kontu-hartzailetzako bulegoak dagozkion kontabilitate dokumentuak sortuko ditu.

1.4. Onartutako behin betiko aurrekontuan ez badago krediturik, aurretik tramitatutako kontratuari estaldura emateko, suntsiarazi egingo da kontratua.

2. Norgehiagoka araubidean ematen diren dirulaguntzen aurretiazko tramitazioa

2.1. Dirulaguntzen deialdia onartu ahal izango da ebatziko den aurrekontu ekitaldiaren aurreko ekitaldi batean, baina gastua betearazi behar da dirulaguntzen emakida gertatzen den urte berean.

Halakoetan, deialdian guztira jasoko den gehieneko zenbatekoa gutxi gorabeherakoa izango da; beraz, deialdian espresuki adieraziko da ezen, dirulaguntzak emateko, beharrezkoa dela kreditu egokia eta nahikoa egotea eskabideak ebatzen direnean.

2.2. Kreditua dagoela adierazten duen egiaztagiriaren ordezt, kontu hartzailearen txosten bat erabiliko da, non jasoko baita kreditua aurreikusita dagoela gastuaren betearazpena hasi behar den ekitaldiko aurrekontuaren proiektuan.

2.3. Aurrekontu proiekturik ez badago eta gastua ohikoa, arrunta edo inbertsio gastua bada, kreditua dagoela adierazten duen egiaztagiriaren ordezt, kontu hartzailearen txosten bat erabiliko da, non jasoko baita egin beharreko gastu motarako nahikoa kreditu egokia egon ohi dela aurrekontu orokorrean.

2.4. Konpromiso kredituen egoera orrian sartu behar diren urte anitzeko gastuen espedienteen kasuan, beharrezkoa izango da, gastuaren aurretiazko tramitazioaren espedienteari hasiera eman baino lehen, konpromiso kreditua onartzeko erabakia hartuta egotea.

2.5. Aurretik tramitatutako kontratuari estaldura emango dion behin betiko aurrekontua onartzearekin batera, desagertu egingo da baldintza etengarria, eta kontu hartzailetzako bulegoak dagozkion kontabilitate dokumentuak sortuko ditu.

2.6. Onartutako behin betiko aurrekontuan ez badago krediturik aurretik tramitatutako deialdiari estaldura emateko, espedientea artxibatuko da, tramite gehiago egin barik.

28. Artikulua. Konpromiso kredituak.

1. Konpromiso kredituak ekitaldian onartu eta aldatzea udalbatzaren osoko bilkurari dagokio, finantzatuta daudenak finalista ez diren baliabide lotuen bidez, beste konpromiso kreditu batzuen baje bidez eta TEAFAREN 22.2 artikuluan aipatutakoen bidez.

2. TEAFAREN 22.2 artikuluan aipatutako baliabideen bidez finantzatzen badira, informazioari, erreklamazioei, publizitateari eta errekurtsioei buruzko arauak aplikatuko dira.

Finalista diren baliabide lotuen bidez finantzatutako kreditu konpromisoak onartzea edo aldatzea, berriz, alkate udalburuari egokituko zaio, baita ere, konpromiso kredituen urtekoak aldatzea, betiere urtekoen baturaren zenbatekoa aldatzen ez bada, hori guztia eragotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea.

3. Konpromiso kredituen zenbatekoaren aldaketa ez bada hasieran aurreikusitakoa eta/edo onartutakoa baino % 20 handiagoa, edo epearen aldaketa ez bada hasieran ezarritakoa baino urtebetetik gorakoa, eta 22.2 artikuluan aipatutako baliabideen bidez finantzatzen bada, orduan, Osoko Bilkurak alkate udalburuari eskuordetuko dio baimena. Kasu horretan, ez da tramitatuko TEAFAREN 15. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoarekin bat.

4. Ordainketa kredituak aldatu behar izanez gero, aplikatu beharreko TEAFAREN eta ABA honen artikuluetan xedatutakoa beteko da.

III. KAPITULUA. JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETAK, KUTXA FINKOKO AURRERAKINA K.

29. Artikulua. Justifikatu beharreko ordainketa aginduak.

1. Irizpide orokorrak

1.1 Justifikatu beharreko ordainketa aginduak igorriko dira alkate udalburuaren ebazpen bidez, dagokion gastu onarpenarekin batera, baina gastua baimentzeko organo eskuduna beste bat bada, aurretik beste ebazpen bat eman beharko da.

Alkate udalburuaren ebazpenean, jaso beharko dira zenbatekoa, aurrekontuko aplikazioa edo aplikazioak, justifikazio epea eta horretarako ahalmena eman zaion pertsona, hori guztia eragotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea.

1.2. Halako ordainketa aginduak eratu nahi dituzten interesdunek dagokion espedientea tramitatuko dute, erabaki proposamen bat jasoko duena; edozelan ere, proposamenean jasoko dira ezarritako prozedura arruntaren bidez gastuei aurre egin ezinaren justifikazioa, justifikazio epea eta horretarako ahalmena eman zaion pertsona.

1.3. Justifikatu beharreko kopuruak eman ahal izango zaizkie zinegotziei, toki entitateko langileei eta auzoetako ordezkari. Azken horiei, ohitura baita urte askoan, aurrerakin mota bat ematen zaiei auzoaren gastuetarako, justifikatu behar dutenak urtea amaitu baino lehen, eta dagokion auzoko banku-kontuan sartuko da.

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

- Udal euskaltegia, 600 €.
- Hiri- eta landa-auzoetako alkatetzak: 1.000 €.
- Udal biltegia: 1.000 €.
- Udaltzaingoa: 1.000 €.
- Kirol arloa: 500 €.
- Ingurumen Saila: 300 €.
- Emakumearen Arloa: 600 €.
- Udal Liburutegia: 1.200 €.

Aurrerakin horren kargura, ekitaldian zehar egiten diren ohiko gastuak ordaindu ahal izango dira, eta, egindako gastuen egiaztagiriak Kontu-hartzaitza Sailean aurkeztu ondoren, Ordainketen arduradunaren oniritziarekin, funts hori aurkeztutako frogagirien zenbatekoan birjarriko da.

Nolanahi ere, 2022ko abenduaren 31 baino lehen, egindako gastuen frogagirien zenbatekoa bidali beharko zaio Funtsen Kontu-hartzaitzari, eta, hala badagokio, funts horren soberakina itzuli beharko da, eskudirutan.

1.4. Justifikatu beharreko ordainketa agindua fiskalizatu eta onartu ostean, gastua baimentzeko organo eskuduna alkate udalburua bada, «ADO» dokumentu bat egingo da dagokion aplikazioaren edo dagozkion aplikazioen kontra, eta ordainduko da «justifikatu beharreko» gisa, dagozkion kontabilitate eragiten aurretik. Gastua baimentzeko organo eskuduna tokiko beste organo bat bada (Osoko Bilkura, Tokiko Gobernu Batzarra,...), «O»

dokumentua egingo da aurretiko «AD» eragiketaren kontra, eta ordainduko da «justifikatu beharreko» gisa.

1.5. Justifikatu beharreko ordainketa aginduak igortzeko, beharrezkoa izango da diruzaintzaren funtsen xedapen planera egokitzea.

1.6. Igortzen diren justifikatu beharreko ordainketen zenbatekoa ordainduko da ahalmena eman zaion pertsonaren izenean irekitako kontu murriztuan.

1.7. Funtsen xedapenak, azken jasotzaileei ordaintzeko, banku transferentziaren bidez gauzatuko dira edo, salbuespenez, txeke izendunen bidez, izendunen bidez eginda eta horretarako ahalmena eman zaion pertsonak baimenduta.

1.8. Ahalmena eman zaion pertsonak justifikazio kontuari erantsiko dizkio igorri diren funtsen behin betiko aplikazioa justifikatzen duten fakturak eta jatorrizko gainerako dokumentuak, hornitzaileak funts horiek jaso dituela egiaztatzen duen dokumentazioarekin batera.

1.9. Faktura zerbitzu eskudunak konformatuko ditu.

1.10. Halaber, egonez gero, jarduera edo programa egitean lortu diren diru sarreraren frogagiriak aurkeztu beharko dira.

1.11. Inbertitu ez den kopurua itzuli egin beharko da, eta ez dira onartuko, ezein kasutan ere, justifikazio partzialak ez badira aurkezten nahitaezko itzulketarekin batera; horretatik, itzuli denaren egiaztagiria erantsi beharko da.

2. Justifikazioa

2.1. Ordainketa agindu horien jasotzaileek justifikatu beharko dute jaso dituzten kopuruak hiru hilabeteko epean aplikatu dituztela (gehienez) eta beti ekitaldia amaitu aurretik, eta indarrean den araudiak ezarritako erantzukizunen araubidea beteko dute.

2.2. Ezelan ere ezin izango zaie egin justifikatu beharreko ordainketa agindu berririk, aurrekontu kontzeptu berak direla-eta, justifikatu gabeko funtsak oraindik dituzten hartzaileei.

3. Aurrekontu kontzeptuak.

3.1 Zenbait aurrekontu kontzepturen gainean justifikatu beharreko ordainketak onartuko dira, eta hona hemen zein kapitulutan dauden kontzeptu horiek:

- I Kapitulum, Pertsonal gastuak, 162 eta 163 kontzeptuak.
- II Kapitulum, gastu arruntak ondasunetan eta zerbitzuetan, 21, 22 eta 23. artikuluetako kontzeptuak, espedientean justifikatzen bada faktura ezin dela aurkeztu ordainketa agindua igortzen denean.

4. Muga kuantitatiboak

a. Justifikatu beharreko ordainketa aginduek ezin izango dute gainditu, oro har, 1.000 euroko kopurua.

b. Aurreko paragrafoan ezarritakoaren salbuespenak izango dira hala lurra, eraikinak eta bestelako eraikuntzak eskuratzeko justifikatu beharreko ordainketak, nola arte edo jai ekitaldiei erantzuteko justifikatu beharreko ordainketak, hala nola kontzertuak, antzezlanak

eta gisakoak, zeinetan ordainketa eszenatokian bertan edo emanaldiaren aurretik eskatu ohi baita. Beharrezkoa izango da, kasu guztietan, kontratua adjudikatzeko ebazpena egotea.

30. Artikulua. Kutxa finkoko aurrerakinak.

1. Araubide orokorra

1.1. **Eraketa:** Toki entitateko alkate udalburua da organo eskuduna ordainketa aginduen libramendua onartzeko, diruzaintzak proposatuta, kontu hartzailearen aurretiko txostenarekin, “kutxa finkoko aurrerakin” moduan, eragotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea.

1.2. Diruzainaren proposamenean, muga kuantitatiboa, aurrekontuko aplikazioa edo aplikazioak eta ahalmena eman zaion pertsona zehaztuko dira.

1.3. Ondorengo aurrekontuko aplikazioa bermatzeko, kutxa finkoko aurrerakinak igortzeak berekin ekarriko du kreditu atxikipena egitea dagokion aplikazioan edo dagozkion edo aplikazioetan.

1.4. **Ordaintzea:** Kutxa finkoko aurrerakinen zenbatekoa honela ordainduko da: kontu operatiboetatik ahalmena eman zaion pertsonaren izenean irekitako kontu arrunt mugatueterako barne mugimenduaren bidez.

1.5. **Justifikazioa:** Ahalmena eman zaien pertsonak kutxa finkoko aurrerakinak jasotzen badituzte, haien bidez ordaindutako gastuak direla-eta kontu emango dute, hiru hilean behin edo maizago Kutxa finkoko aurrerakina birjarri behar bada, eta, betiere, Kutxa finkoko aurrerakina eratu zen urtea amaitu aurretik.

1.6. Ahalmena eman zaion pertsonak justifikazio kontuari erantsiko dizkio fakturak, zeinak zerbitzu eskudunak konformatu beharko baititu, eta igorri diren funtsen behin betiko aplikazioa justifikatzen duten fakturak eta jatorrizko gainerako dokumentuak, hornitzaileak funts horiek jaso dituela egiaztatzen duen dokumentazioarekin batera.

1.7. Halaber, egonez gero, jarduera edo programa egitean lortu diren diru sarreraren frogagiriak aurkeztu beharko dira.

1.8. Aurreko ataletan aipatutako kontuan justifikatutako zenbatekoak kontuan harturik, dagozkien aurrekontuaren exekuzioko kontabilitate dokumentuak egingo dira.

1.9. **Birjartzea:** Funtsak birjartzeko aginduak igorriko dira kontu hartzaileak fiskalizatu eta gero, Barne Kontrolaren tituluan edo Barne Kontrolaren akordioan ezarritakoaren arabera eta alkate udalburuak onartu ostean emandako kontuak, eragotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea.

1.10. Ondorengo aurrekontuko aplikazioa bermatzeko, kutxa finkoko aurrerakinak igortzeak berekin ekarriko du kreditu atxikipena egitea dagokion aplikazioan edo dagozkion aplikazioetan.

1.11. Ahalmena duten pertsonen esku ekitaldiaren amaieran dauden inbertitu gabeko funtsak itzuli egingo dira, eta soberako atxikipenak deuseztatuko dira.

2. Zer kontzepturi erantzuteko eratu ahal izango den kutxa finkoko aurrerakina:

2.1. Aldizkako gastuei edo gastu errepikakorrei erantzuteko, kutxa finkoko aurrerakinak eratu ahal izango dira, espedientean justifikatzen bada gastua ezin dela izapidetu 12.tik 23.ra bitarteko artikuluetan azaldutako araubide orokorrarekin bat.

2.2. Honako aurrekontu kontzeptu hauetarako onartuko da aurrerakina eratzea:

- II. Kapituluak, "Gastu arruntak ondasunetan eta zerbitzuetan", 21, 22 eta 23. artikuluetako kontzeptuak.

3. Muga kuantitatiboak

3.1. Kuxa finkoko aurrerakin bakoitzaren gehieneko zenbatekoa ezingo da izan 1.000,00 euro baino handiagoa.

3.2. Aurrekontuko aplikazio bakoitzean kutxa finkoko aurrerakinaren bidez tramitatutako gastuaren urteko gehieneko zenbatekoa aurrekontuko aplikazioaren beraren muga izango da, edo haren loturarena.

III. TITULUA AURREKONTUZ KANPOKO ERRUBRIKAK

31. Artikulua. Eskumenak.

1. Alkatea udalburuari egokituko zaizkio aurrekontuz kanpoko errubrikekin lotutako deuseztapenak.

32. Artikulua. Aurrekontuz kanpoko errubriken kudeaketa.

1. Aurrekontuz kanpoko beste errubrika batzuen artean hauen diru sarrera egingo da:

- nominan egindako atxikipenak, zergei, enbargoari eta Gizarte Segurantzari dagozkionak, eta faktura eta obra ziurtagirietan egindako atxikipenak, zergei eta fidantzei dagozkienak.
- Diru sarrerak, toki erakundeak dirulaguntzen arloko erakunde laguntzaile diharduenean.
- Eragiketa iragankorrek.
- Abalak, fidantzak eta gordailuak.
- Aplikatzeko dauden diru sarrerak eta ordainketak.

2. Diruzainak jasotako diru sarrerak, jakin arte haien aurrekontuko aplikazioa zein izango den, aplikatzeko dauden sarrera moduan kontabilizatuko dira, eta hori gorabehera, funtsak kutxa bakarrean sartuta egongo dira.

3. Gastuekin lotutako banku helbideratzeak, fakturarik ez badago, eta toki erakundearen alde diru sarreretan egindako atxikipenak, haien frogagiririk ez badago, kontabilizatuko dira aplikatzeko dauden gastu moduan.

IV. TITULUA DIRU SARRERAK

33. Artikulua. Diru sarreren aurrekontua exekutatzeko eskumena.

1. Indarrean dagoen legerian ezarritakoarekin bat eta toki erakundearen artean eskumenak eskuordetzeko edo deskontzentratzeko hartzen diren erabakiak gorabehera, diru sarreren aurrekontua exekutatzeko eskumenak egituratuko dira:

1.1. Alkatea/Udalburua:

- Aurrekontu aldaketako espedienteak onartuko ditu, aurreko artikuluetan xedatutakoaren arabera.
- Eskubideak aitortu eta deuseztatuko ditu.
- Diru sarrerak itzultzeko espedienteak onartuko ditu.
- Oro har, kudeaketa ekonomikoa garatuko du, onartutako aurrekontuarekin bat, eta Osoko Bilkurari espresuki esleitu ez zaizkion gainerakoak beteko ditu.

1.2. Osoko Bilkura:

- Berezko tributu baliabideak zein diren erabakiko du.
- Aurrekontua eta bere eskumeneko aldaketak onartuko ditu.
- Kreditu eragiketak itunduko ditu, baldin eta haien zenbateko metatuak ekitaldi ekonomiko bakoitzaren barruan gainditzen badu aurrekontuaren baliabide arrunten % 10, diruzaintza eragiketak izan ezik, ezen egokituko zaizkio eragiketa bizien zenbateko metatuak aurreko ekitaldian likidatutako diru sarrera arrunten ehuneko 15 gainditzen dutenean, eta hori guztia bat dator Toki Ogasunei buruzko Foru Arauan xedatzen denarekin.
- Kreditu eragiketak itunduko ditu gastu berriak edo handiagoak finantzatzeko, kreditu gehigarriaren figura erabiliz egindako aldaketa baten bidez (TEAFaren 34. artikuluan ezarritako baldintzekin).
- Legeriak berriaz ematen dizkion gainerakoak.

34. Artikulua. Eskubideak aitortzea.

1. Eskubideak aitortuko dira arau hauen arabera:

- a) Aurretiazko zorpekinaren likidazioak eta zuzenean sartutakoarenak: likidazioa onartzen den unean.
- b) Aurretiazko zorpekinaren likidazioak eta ordainagiriz sartutakoarenak: Errolda onartzen den unean.
- c) Autolikidazioak eta aurretiazko zorpekinik gabeko diru sarrerak: haien zenbatekoa sartzen denean, edo aurkezten denean, diru sarrera aldi berean gertatzen ez bada.
- d) Finalista diren dirulaguntzak, laguntzak, ekarpenak edo dohaintzak: haien zenbatekoa sartzen den unean.

Edozelan ere, toki erakundeak aurrekontu eskubidea lehenago aitortu ahal izango du, baldin eta erabaki indibidualizatu bat badago bere alde transferentzia edo dirulaguntza emateko, baldin eta hura erabiltzearekin lotutako baldintzak bete badira eta ez badago zentzuzko zalantzarik diru sarrera hori jasotzeari buruz.

- e) Finalista diren dirulaguntzak, laguntzak, ekarpenak edo dohaintzak: haien zenbatekoa sartzen den unean.

Edozelan ere, toki erakundeak aurrekontu eskubidea lehenago aitortu ahal izango du, baldin eta erabaki indibidualizatu bat badago bere alde transferentzia edo dirulaguntza emateko, baldin eta hura erabiltzearekin lotutako baldintzak bete badira eta ez badago zentzuzko zalantzarik diru sarrera hori jasotzeari buruz.

- f) Partaidetzaren konturako emateak Udal Finantzaketarako Foru Funtsean eta partaidetza tributu itundugabeetan: diru sarrera jasotzen den unean. Foru Finantzaketako Funtsearen likidazioa: Orain arteko irizpidea hartuko da kontutan.
- g) Zorpetzea: eskubidea aitortuko da kapitalak ordaintzen direnean. Baina eskubidea aurretik aitortu ahal izango da, kontratuaren balditzetatik ondorioztatzen bada alde biek diotela kontratua irmoa eta galdagarria dela, betiere baldintza hauek betetzen badira:
- Zorpetze eragiketa formalizatuta egotea ekitaldia itxi aurretik
 - Behar bezala justifikatu ahal izatea zer harreman dagoen aurreikusitako inbertsioen artean eta inbertsiook finantzatzeko zorpetze eragiketara jo beharraren artean.
 - Ez egotea ezelako murrizketarik eragiketa formalizatu horiek xedatu ahal izateko, eta eragiketa horietako kapitalen xedapen partzial edo progresiboa diruzaintzaren kudeaketaren eremuan hartutako erabakien arabera izatea.
 - Kreditu eragiketa horien bidez finantzatutako inbertsioak ekitaldia ixten denean agertzea, «Betebeharra onartu» fasean, behintzat.
- h) Heredentzia, dohaintza edo legatu batetik datozen diru sarrerak: haien diru sarrera egiten denean.
- i) Ondare ondasunen besterentzea edo haien gaineko eskubideen eraketa: besterentzeko erabakia eman ostean eta -hala badagokio- eskritura publikoan formalizatu ostean.
- j) Urbanizazio kuotak: onartzen direnean.
- k) Kontribuzio bereziak: onartzen direnean.
- l) Interesak eta beste errenta batzuk: Sortzapen unean edo erregistrorako behar den informazioaren berri dagoenean.

35. Artikulua. Itundutako diru sarreraren konpromisoak.

1. Diru sarreraren konpromisoko eragiketa bidaltzea justifikatuko da:
 - 1.1. Dirulaguntzen kasuan: emakidaren bidez.
 - 1.2. Kreditu eragiketen kasuan: tokiko organo eskudunak kreditu eragiketaren behin betiko onspenaren bidez eta, hala badagokio, Foru Aldundiaren baimenaren bidez.
2. Hainbat ekitalditara luzatuko diren diru sarrerako konpromisoak ituntzen badira, ekitaldi bakoitzari egotziko zaio ekitaldi horietako bakoitzean egitea aurreikusten den zatia, konpromiso horiek irmotzat jotzen dituen erabakian (estipulazioetan, hain zuzen), protokoloan edo agirian xedatutakoarekin bat. Halako konpromisoak modu independentean kontabilizatuko dira.
3. Aurreko ekitaldietan itundutako konpromisoak: Ekitaldia amaituta egin ez diren sarrera konpromiso itunduak hurrengo ekitaldiko sarreraren aurrekontuari gehituko zaizkio, baldin eta konpromisook hurrengo ekitaldian egitea aurreikusten bada; bestela, ezereztatu egingo dira.

Halako konpromisoak sistemak automatikoki kontabilizatuko ditu, ekitaldia itxi ostean, eta horrek ekitaldian itundutako konpromisoen zenbatekoa handituko du.
4. Jasotako dirulaguntza baten zenbatekoa osorik edo zati batean itzuli behar denean: zentro kudeatzaileak ebazpen proposamena tramitatuko du, jasotako dirulaguntzaren

zenbatekoa osorik edo zati batean itzultzea onartzen duena, eta kontu hartzaileari bidaliko zaio, dagokion dokumentazioarekin batera.

36. Artikulua. Eskatutako dirulaguntzen kudeaketa.

1. Zentro kudeatzaileek, beren eskumenen esparruaren barruan, gainerako administrazio publikoei eskatu beharko dizkiete deitzen diren laguntza eta dirulaguntza guztiak, eta, hala badagokio, aurkeztutako eskabideak jakinarazi beharko dizkiote kontu hartzaileari, hauek adierazita:

- Eskaera zer organismo edo erakunderen aurrean aurkeztu den
- Aplikatu beharreko araudia
- Deialdiaren deskripzioa
- Aurkeztu den proiektua
- Eskatutako zenbatekoa, eta zehaztuko da gastua ekitaldiko aurrekontuan jasota dagoen edo ez.
- Dirulaguntzak ukitutako aurrekontu ekitaldia edo aurrekontu ekitaldiak
- Aurkeztutako dokumentazioaren kopia

2. Dirulaguntza ematen bada, ebazpenaren edo erabakiaren kopia bidali beharko zaie kontu hartzaileari eta diruzainari.

3. Zentro kudeatzaileak justifikatzen duenean diruz lagundu den jardueraren edo jarduketaren xedea bete dela, egindako tramiteak jakinaraziko dizkie kontu hartzailetzako bulegoari, eskubidea aitortu dezan, eta diruzainari, kobrantzaren jarraipena egin dezan.

4. Edozelan ere, eskubideok aitortuko dira Kontabilitate Esparruan ezarritakoaren arabera (aitortzako eta balorazioko arauak) eta ABA honen arabera (34. artikulua, d eta e letrak).

37. Artikulua. Ondare ondasunak besterentzea.

1. Ondare ondasunak besterentzen badira, zentro kudeatzaileak dagokion espedientea tramitatu beharko du, non, kasu guztietan, alderdi hauek jaso behar baitira:

- Ondare ondasunaren kalifikazio juridikoa
- Balorazio teknikoa
- Justifikatzea ondasuna ez dela beharrezkoa
- Aurretiazko baimenak eta araudian jasotako nahitaezko txostenak
- Adjudikatzeko modua
- Besterendutako produktuaren erabilera (lurzoruaren ondare publikoa)
- Organo eskuduna
- Prozedurako betekizunak

V. TITULUA AURREKONTUAREN LUZAPENA

38. Artikulua. Aurrekontu luzapena prestatzea.

1. Aurrekontua luzatzeko araubide orokorra izango da 21/2003 Foru Arauaren 50. artikuluan ezarritakoa.
2. Luzatutzat joko dira, legez aurreikusitakoez gain:
 - a. ABA hauxe.
 - b. ABA honetako 27. artikuluan ezarritakoaren arabera tramitatutako kredituak.
3. Luzatu ahal izango dira:
 - a. Aurrekontuan aurreikusitako inbertsioei dagozkien kredituak, hurrengo ekitaldian errepikatu daitezkeenak, ikusita beharrezkoak direla zerbitzuak funtzionatzeko eta eskumenak erabiltzeko, onartutako aurrekontuan esleitutako gehieneko zenbatekoraino.

Kasu guztietan:

 - i. Altzarietako aurreikuspenak udal eraikinetan
 - ii. Ekipo informatikoetako eta telekomunikazioetako aurreikuspenak
 - iii. Mantentze eta konponketako aurreikuspenak, eraikinetan nahiz bide publikoetan
 - b. Transferentziak eta dirulaguntzak badira, luzatu ahal izango dira bakarrik onartutako Dirulaguntza Plan Estrategikoan jasotakoak.
4. Luzapena prestatzen den egunean jakinez gero konturako emateen gainean zer eman duen Udal Finantzaketako Funtsak ekitaldian, doitu egin ahal izango da aurreikuspen horiek sartzeko. Sortutako superabitak balioko du luzapena doitzeko, 21/2003 Foru Arauaren 50. artikuluko 9. Puntuan ezarritako baldintzetan, aipatzen den ordenan.
5. Era berean, ekitaldian likidatzea aurreikusten diren diru sarrera handiagoak finantzaketa iturri izan daitezke artikuluko honen 3. paragrafoan aurreikusitako doikuntzetarako, eta doikuntza horiek egingo ditu alkate udalburuak, organo kontu hartzailearen txostena jaso ostean.

VI. TITULUA IXTEA ETA LIKIDATZEA

39. Artikulua. Ekitaldia itxi aurretik gastuen egoera orrian egin behar diren eragiketak.

1. Aurrekontu ekitaldia itxeko, kontu hartzaileak dagokion itxiera egutegia egingo du, zeina alkate udalburuak onartuko baitu urriko azken egun balioduna baino lehen, eragotzi barik onartutako eskuordetzeen araubidea.
2. Hor gutxienez hauek zehaztuko ditu:
 - a) Zentro kudeatzaileei jakinaraziko zaie ekitaldian sortutako gastuen fakturak eskatu ahal izango dizkietela kontratistei, abenduaren 31 baino lehen onartu ditzaten.
 - b) Zentro kudeatzaileei jakinaraziko zaie, egiaztatu dezaten daukaten aurrekontuko saldoa nahikoa dela abenduaren 31ra arte gastu aurreikuspenak betetzeko.
 - c) Zer epe dagoen kreditu aldaketak tramitatzeko.
 - d) Zer epe dagoen kontratazio espedienteak tramitatzeko.
 - e) Zer epe dagoen dirulaguntzen espedienteak tramitatzeko.
 - f) Zer epe dagoen fakturak jasotzeko.

3. Aurrekoa gorabehera, itxiera egutegian bestelakorik ezarri ezean, betebeharrak aitortu ahal izango dira, eta horien ordainketa agindu urriaren 31ra arte, abenduaren 31 baino lehenagoko sortzapen gastuak direnean.
4. Baimendutako kutxen egiaztapen material eta formala egingo du diruzaintzak ekitaldia itxi baino lehen. Emaizta eranskin moduan gehituko zaio diruzaintzako kontaktari abenduaren 31n.
5. Administrazio egintzak kontu hartzaileari jakinarazteko azken eguna: otsailaren 5a.

40. Artikulua. Aurrekontuaren likidazioa.

1. Aurrekontu orokorraren likidazioa onartu aurretik, alkate udalburuak, kontu hartzaileak eta/edo diruzainak proposatuta, aurreko ekitaldietako aurrekontuetako saldoak eta aurrekontuz kanpoko saldoak araztuko ditu, egiaztatu eta justifikatu ostean saldo horiek benetan ez dietela erantzuten ordaindu gabeko betebeharrei edo kobratu gabeko eskubideei.
2. Diruzaintzako gerakina zehazteko, biltzen zailak diren diru sarreratzat joko dira hauek:
 - 2.1. TEAFAREN 48.6 artikuluan xedatutakoa betetzeko, 24 hilabetetik gorako antzinatasunarekin aitortutako eskubideak, likidatu beharreko urteko abenduaren 31tik aurrera zenbatuak, kontsideratuko dira zailak egiteko edo ezinezkoak, ez bada behar bezala bermaturik daudela eta haien kobratuko daitezkeela likidatzen den ekitaldiaren hurrengoan.
 - 2.2. 24 hilabetetik beherako eta 12 hilabetetik gorako antzinatasunarekin aitortutako eskubideak, likidatu beharreko urteko abenduaren 31tik aurrera zenbatuak, ez bada behar bezala bermaturik daudela eta kobratu daitezkeela likidatzen den ekitaldiaren hurrengoan: 75%
 - 2.3. 12 hilabetetik beherako antzinatasunarekin aitortutako eskubideak, likidatu beharreko urteko abenduaren 31tik aurrera zenbatuak, ez bada behar bezala bermaturik daudela eta kobratu daitezkeela likidatzen den ekitaldiaren hurrengoan: 25%

41. Artikulua. Ibilgetua amortizatzeko irizpideak.

Ibilgetuaren elementuak amortizatzeko, irizpide hauek hartuko dira kontuan:

- 1.1. Ibilgetu materiala eta higiezinetakoa inbertsioak

	BALIO BIZITZAREN URTEAK	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, ibilgetu inmateriala	4 urte	25%
Lursailak	Ez dira amortizatzen	---
Zerbitzu sareak (ura, argiteria)	25 urte	4%
Azpiegiturak, emanak erabilera orokorra egiteko, izaera amortizagarriarekin	25 urte	4%

1.2. Ibilgetu ukiezina:

Ibilgetu ukiezinaren amortizazioa egiteko, aintzat hartuko da haren balio biritza, baina hura ezin bada estimatu modu fidagarrian, amortizazioa kengarria izango da haren zenbatekoaren hamarrenaren urteko gehieneko mugarekin eta 10 urterako.

1.3. Izaera subsidiarioarekin, irizpide batzuk aplikatuko dira, azaroaren 27ko 27/2014 Legeak, Sozietateen gaineko Zergari buruzkoa, 12. artikuluan ezarritakoak.

Toki-erakundeen kontabilitateko arau-esparrua onartzen duen abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretuari jarraikiz, inbertsio-gastutzat hartuko dira (gastuen 6. kapitulua) ezaugarri hauetakoren bat duten gastuak:

- Ondasun suntsikorrek ez izatea.
- Aurreikus daitekeen iraupena urtebetetik gorakoa izatea.
- Inbentariatzeko modukoak izatea.
- Errepikakorrak ez direnak.

Hala ere, garrantzi erlatiboaren printzipioa aplikatuz, oro har, ibilgetu materialetik kanpo geratuko dira eta, beraz, ekitaldiko gastutzat (2. kapitulua) hartuko dira, aurreko paragrafoan ezarritakoa betez, 800 euroko unitate-preziora (BEZa barne) iristen ez direnak, baldin eta, oro har, eragiketa berean 3.000 eurotik (BEZa barne) gorakoak ez badira.

VII. TITULUA DIRUZAINNTZA

42. Artikulua. Ordainketa moduak eta diru sarrerak.

1. Ordainketak

Udal-diruzaintzak egingo ditu ordainketak, oro har, indarrean dauden lege- eta erregelamendu-irizpideei jarraituz.

Egindako ordainketen gauzatze materiala honako sistema hauen bidez egiaztatuko da:

a) Transferentzia bidezko ordainketak: ohiko ordainketa-sistema izango da. Transferentziak hirugarrenak izendatutako kontu batean gauzatuko dira, eta hiru iltze-saltzaileen

sinadurarekin baimenduko dira: alkatea, kontu-hartzailea eta diruzaina (titularrak edo ordezkioak). Transferentziak baimentzen dituen zerrendak, gutxienez, banku-erakundearen, kontu-zenbakiaren eta egin diren dataren berri eman beharko du.

b) Ordainagiriaren eta zergen ordainketak: igorlearen kodea, atzizkia, erreferentzia, identifikatzailea eta zenbatekoa duten ordainagiriak eta zergak ordaintzeko erabiliko da, eta sinadura bakarra beharko da, diruzainarena (titularra edo ordezkioa).

c) Txeki bidezko ordainketak: Ohiz kanpo erabiliko da, izendunak izango dira eta hiru iltzegileek sinatu beharko dituzte: Alkatea edo Zinegotzi Ordezkaria, Kontu-hartzailea eta Diruzaina (Titularrak edo Ordezkoak)

Salbuespen gisa, honako sistema hauen bidez egin ahal izango da ordainketa materiala:

a) Kontuko zordunketa: Operatibitate-arrazoi zorrotzengatik banku-helbideratzea ezarri den kasuetan aplikagarria: Elkarkidetzak, Gizarte Segurantzak, PFEZ, BEZ, finantza-karga.

b) Banku-txartelak: diruzaina gaituko da, salbuespenez eta zordunketa-txartelaren bidez, haren kontura ordainketak egin ditzan, baldin eta hori bada onartutako ordainketa-bide bakarra. Dagokion saileko teknikari arduradunaren txostena beharko da, saileko arduradun politikoaren oniritziarekin edo alkatearen oniritziarekin batera, beharrezkoa dela justifikatzeko.

* Funtzen mugimenduak.

Udal-titulartasuneko kontuen artean funtsak mugitzeko sinadura bakarra beharko da, diruzainarena (titularra edo ordezkioa).

2. Kobrantzak

2.1. Kobrantzak bide hauek erabiliz egingo dira:

- Toki erakundearen titulartasuneko banku kontu batean diru sarrera edo transferentzia egitea.

2.2. Bakarrik aparteko kasuetan onartuko da esku dirua (beti legezko dirua) eta behar bezala justifikatu bada aurreko bideak erabiliz ezin dela diru sarrera egin, onartuko da diru sarrera egitea banku txeki bidez, eta, halakoetan, ulertuko da kobrantzak egunean bertan egin direla, dagokion kutxan dirua sartu den egunean.

43. Artikulua. Eskudiruaren kutxak.

1. Eguneroko eragiketarako eskudiruaren kutxa bat sortu edo ezabatzeko baimena alkate udalburuak emango du (eragotzi barik onartutako eskuordetzearen arabera), jardueraren zentro kudeatzaileko buruak txostena eman ostean eta tokiko diruzainak proposatuta. Kasuan kasu zehaztu beharko da eskudiruaren kutxaren funtzionalitatea, eta haren mugimenduez zein edo zeintzuk arduratuko den edo diren.

2. Kutxa horiek jardueraren zentro kudeatzailearen buruaren ardura izango dira.

3. Kasu guztietan arau hauek bete beharko dira:

3.1. Tokiko diruzaintzak kudeatzen duen eskudiruaren kutxaren kasuan izan ezik, jardueraren zentro kudeatzaileetako buruek, zeinen ardurapean baitaude gainerako eskudiruaren kutxak, diruzainaren aurrean justifikatu beharko dituzte, eta kutxa sortzen den unean hark zehazten duen aldizkakotasunez, likidazioa eta dirua sartzeko tokiko erakundeak adierazitako banku entitatean.

3.2. Hala behar duten kutexek diruzainak zehaztutako funtsak erabili ahal izango dituzte dibisa trukerako; horretarako, diruzainak diruzaintzaren barne mugimendua tramitatuko du.

Kultura Sailari, aldez aurretik eskatuta, gehienez 300 €-ko aurrerakina emango zaio, kultura-jarduerak biltzeko txarteldegian aldaketak egiteko. Aldaketa horien jarraipena eta kontaketa Diruzaintza Saitetik egingo da, Kultura Sailarekin koordinatuta.

44. Artikulua. Eskumena.

1. Alkate udalburuari dagokio gai hauekin lotutako eskumenak erabiltzea: funtsen eta baloreen egoera, eskubideen bilketa, betebeharren ordainketa eta toki erakundeko diruzaintzaren berezko gainerako gaiak.

2. Diruzaintzaren funtsak xedatzeko, alkate udalburuaren, kontu hartzailearen eta diruzainaren sinadura mankomunatua beharko da.

3. Tokiko diruzainari egokituko zaio banku kontuen eta eskudiruaren kutxen kontaketa egitea hiru hilean behin, gutxienez, eta korporazioa aldatzen denean ere bai.

45. Artikulua. Mugak, bermeak ematean eta zorpetzean.

1. Bermeak ematean zer muga dagoen

1.1. Toki erakundeak bermatu ahal izango ditu erakunde autonomoek, enpresa entitate publikoek eta mendeko merkataritza sozietateek itundutako mailegu edo kreditu eragiketak, baldin eta erakundeon kapital sozialean gutxienez 100eko 30eko partaidetza kuota badauka.

1.2. Abalak ezin izango du bermatu kredituaren portzentajea izatea toki erakundeak sozietatean daukan partaidetza portzentajea baino handiagoa izatea.

1.3. Ezein kasutan ere, toki erakundeak bere sozietate publikoei eta erakunde autonomoei ematen dizkien bermeen eta abalen bolumenak ezin izango du gainditu toki erakundearen ondare garbiaren % 10.

1.4. Era guztietako abalak eta bermeak emateko, nahitaezkoa izango da, kasu guztietan, beren-beregi Osoko Bilkuraren baimena.

2. Zorpetzean zer muga dagoen

2.3. Toki erakundeak epe luzerako kreditu eragiketa berriak itundu ahal izango ditu, baldin eta proiektatutako eragiketen zenbatekoaren bolumen osoaren eta abenduaren 31n indarrean diren eragiketen baturak (abalek eragindako arriskua barne, eta, hala badagokio, formalizatutako eragiketetan xedatu gabeko saldoetan gehitua) ez badu gainditzen Gipuzkoako Foru Aldundiak ezarritako zenbatekoa likidatu edo sortutako diru sarrera arrunten inguruan, kontabilitate egoera finkatuetatik ondorioztatutako zifren arabera.

VIII. TITULUA OSOKO BILKURARI INFORMATZEA AURREKONTU EXEKUZIOARI BURUZ.

46. Artikulua. Osoko Bilkurari bidali beharreko informazioa.

1. Alkate udalburuak hiru hilean behin informazioa eman beharko dio Osoko Bilkurari, TEAFaren 64. artikuluan ezarritakoaren arabera, eta informazio hori dokumentazio honetan oinarrituko da:

- a) Aurrekontu orokorra osatzen duten sarreren eta gastuen exekuzioko egoera orriak, hiruhileko bakoitza itxitakoan aurkeztu beharrekoak.
- b) Aurrekontuz kanpoko kontu zordunen eta kontu hartzekodunen egoera eta saldoak, hiruhileko bakoitza itxitakoan aurkeztu beharrekoak.
- c) Diruzaintzaren funtsen egoera.
- d) Kontu hartzaileak egindako txostena, egonkortasuneko helburua, gastu araua eta zorraren helburua hiru hilean behin betetzearen ebaluazioari buruzkoa, hiruhileko bakoitza itxitakoan aurkeztu behar dena.
- e) Berankortasun txostena, hiru hilean behin, uztailaren 5eko 15/2010 Legean jasotako epeak betetzeari buruz, zeina aldatzen baitu 3/2004 Legea, abenduaren 29koa, merkataritza eragiketetan berankortasunaren aurkako neurriak ezartzen dituen.
- f) Hornitzaileei ordaintzeko batez besteko epeari buruzko informazioa, aurreko hiruhilekoari dagokiona.

2. Aurreko d) eta e) ataletan jasotako txostenak ezin badira bidali osoko bilkuraren bilera deialdiarekin batera, erregistratu beharreko informazioaren prozesua dela-eta, Osoko Bilkuraren hurrengo deialdian bidaliko dira.

3. Kontu hartzaileak Osoko Bilkurari bidaliko dio, eta/edo kontu Orokorra onartzen denean, erakundeko udalburuaren bidez, urteko laburpen txosten bat alkate udalburuak eta Osoko Bilkurak hartutako erabaki guztiei buruz, finantza tutoretzaren gainean sail eskudunak egindako eragozpenen edo emandako txostenen aurka hartuak.

4. Era berean, kontu hartzaileak, kontu Orokorra onartu behar dela-eta, Osoko Bilkurari bidaliko dio, erakundeko udalburuaren bidez, urteko txosten bat, barne hartuko dituen alkate udalburuak eta Osoko Bilkurak hartutako erabaki guztiak, finantza tutoretzaren gainean sail eskudunak egindako eragozpen edo emandako txostenen aurka hartuak, hartutako erabakiaren justifikazio txostenekin batera, hala badagokio.

Halaber, laburpen txosten bat bidaliko da diru sarreren gainean detektatu diren anomalia nagusiei buruz. Txosten horretan jasoko dira ere finantza kontroleko eta eginkizun kontu hartzailearen jardueretatik datozen emaitza esanguratsuenak, baita ere, justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finakoko aurrerakinak justifikatzen dituzten kontuetan esku hartzetik etorritakoak.

Halaber, kontu-hartzaileak eginkizun kontu hartzailearen omisioa dela-eta emandako txostenak bidaliko ditu.

5. Kontu hartzaileak, kontu orokorra onartu behar denean, Osoko Bilkurari bidaliko dio berankortasun txostena, abenduaren 27ko 25/13 Legearen 12.2 artikuluan erregulatua (25/2013 Legea, abenduaren 27koa, faktura elektronikoa sustatzekoa eta sektore publikoan fakturen kontularitza erregistroa sortzekoa), eta 413 kontuaren auditoretza txostena, abenduaren 20ko 9/2013 Lege Organikoak, Sektore publikoko merkataritza zorraren kontrolari buruzkoa, hirugarren xedapen gehigarrian erregulatua.

** Titulu honetan estipulatu dena beteko da, egonez gero, horretarako, giza baliabiderik eta behar beste baliabide.*

XIX. TITULUA. BARNE KONTROLA

Arrasateko Udalaren ekonomia eta finantza jardueraren barne-kontrola organo kontu-hartzaileak egingo du eginkizun kontu-hartzailearen eta finantza kontrolaren bitartez, barne-

kontrolari buruzko TEAFAREN IV. Tituluaren, BKFDren eta EGFEDren 4. artikulua arabera.

Organo kontu-hartzailea da fiskalizazio lan ororen arduraduna eta tokiko sektore publikoaren jardueraren barne-kontrolaren eremuan jarduteko eskumenaren titularra.

47. artikulua. Eginkizun kontu-hartzailea

1. Sarreraren berri hartzeko araubidea BKFDren arabera.

Eginkizun kontu-hartzailearen xedea eskubideen onarpena dakarten egintzak, zein ere den haien kalifikazioa, eta haietatik datozen sarrerak kontrolatzea da, haien kudeaketak kasuan kasu aplikatu beharreko xedapenak betetzen dituela ziurtatzeko.

9. artikulua arabera (Eskubide eta sarreraren aurretiazko fiskalizazioa) eskubideen aurretiazko fiskalizazioa kontabilitatearen berri hartzeari datxekionarekin eta laginketa edo auditoretza teknikak erabiliz ondoren egiaztatzeke jarduketekin ordeztzen da.

Kontabilitatearen eta ondorengo egiaztapen jarduketan berri hartzeko araubideak hauek sortutako sarrerari eragingo die:

Arrasateko udala

Nolanahi ere, ordea, hauek aurretiazko fiskalizazioa gainditu beharko dute:

- sarrera desagokiak itzultzearen ondorioz antolatu eta materialki ordaintzeko egintzek.

Arestian esandakoa hala izanik ere, ordenamendu juridikoan organo kontu-hartzaileari esleitutako kontrol jarduketan barruan aurreko txostena egitea finantza kontrolean sartutzat joko da.

2. Gastuen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze araubidea BKFDren arabera.

Eginkizun kontu-hartzailearen xedea gastuak egitea dakarten egintzak, zein ere den haien kalifikazioa, eta haietatik datozen gastuak, eta oro har haren funts publikoen inbertsioa edo aplikazioa kontrolatzea da, haien kudeaketak kasuan kasu aplikatu beharreko xedapenak betetzen dituela ziurtatzeko.

2.2.1 Gastuen aurretiazko fiskalizazioari lotu gabe

1. Ez dira aurretiazko fiskalizazioari lotuta egongo gastu hauei dagozkien onarpen eta konpromiso faseak, BKFDren 17. artikuluan (Aurretiazko fiskalizazioaren salbuespena) xedatzen denez:

a) Material inbentariaezineko gastuak.

b) Kontratu txikiak

c) Aldizkako gastuak eta segida traktuko gainerakoak, egintzaren hasierako aldiari dagokion gastua edo eragin dituen kontratua edo haren aldaketak fiskalizatu ondoren.

Aurreko gastuen finantza kontrola egingo da, kontrol iraunkorraren modalitatean, lagin adierazgarrietan era objektibo, sistematiko eta ausazkoak eginda planifikatutako finantza kontroleko jarduketan esparruan.

2. Aurretiatzko kontu-hartzea egingo zaie aurreko 1. idatz-zatiko gastuek sortutako betebeharren onarpenari. Halaber, betebehar horien ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala egingo da.

2.2.2 Eremu subjektiboa

Gastuen aurretiatzko fiskalizazioa eta kontu-hartzea hauek Arrasateko udalean sortutakoei aplikatuko zaizkie.

2.2.3 Gastuen aurretiatzko fiskalizazio eta kontu-hartze prozedura

Lehenengoa. Dagokion ebazpena eman aurretik, organo kontu-hartzaileak eduki ekonomikoko betebeharrak edo funtsen eta baloreen mugimendua sor dezakeen egintza, agiri edo espediente oro aztertuko du, aplikatu beharreko xedapenekin bat datozela ziurtatzeko (aurretiatzko fiskalizazioa); halaber, dagokion ebazpena eman aurretik, betebeharrek legea edo eskudun diren agintariak sinatutako negozio juridikoak betetzen dituztela eta pertsona edo erakunde hartzekodunak, kasuan kasu, dagokion zerbitzua bete edo bermatu duela egiaztatuko du (aurretiatzko kontu-hartzea).

Bigarrena. Organo kontu-hartzaileak, eginkizun kontu-hartzailearen pean dauden puntuak egiaztatu ondoren, fiskalizazioa edo kontu-hartzea aplikatu zaion espedienteak legea betetzen duela uste bada, bere adostasuna jasoko du eginbide sinatu baten bidez, hura arrazoitu beharrik gabe.

Organo kontu-hartzailea aztertutako egintza, agiri edo espedienteen funtsarekin zein formarekin desados balego, idatziz egin beharko ditu bere eragozpenak.

Eragozpena etetekoa ez bada, organo kontu-hartzaileak aldeko txosten bat egin dezake, egintza onartu aurretik zuzentzeko baldintza jarritz, edo eragozpen ez-etengarria adierazi.

Eragozpena etengarria bada, eten egingo da espedientearen izapidetzea hura konpondu arte.

Organo kontu-hartzaileak, gainera, komenigarritzat jotzen dituen ohar osagarriak egin ahalko ditu eginkizun kontu-hartzailearen xede diren puntuak ez diren alderdiei buruz, baina haiek ez dute inoiz etengo espedienteen izapidetzea.

Hirugarrena. Espedientea organo kudeatzaileari itzultzen zaio.

Laugarrena. Eragozpena adierazi zaion organoak onartzen bada, ikusitako gabeziak zuzendu eta berriz bidali beharko dizkio jarduketak organo kontu-hartzaileari hamabost eguneko epean. Halaber, organo kontu-hartzailearen aldeko txostenean baldintzekin adierazitako akatsak konpondu izanaren frogagiriak bidali beharko ditu.

Eragozpena adierazi zaion organoak onartzen ez bada, toki erakundeko presidenteari edo osoko bilkurari (hurrengo bosgarren idatz-zatian xedatu denez) desadostasun bat adieraziko dio eragozpena jaso eta hamabost eguneko epean.

Bosgarrena. Desadostasuna, orokorrean, toki erakundeko presidenteak ebatziko du hamabost eguneko epean, eta haren ebazpena betearazlea izango da. Eskumen hori ezingo da inolaz ere eskuordetu.

Erakundeko osoko bilkurak, ordea, epe berean ebatziko du desadostasuna, eta haren ebazpena ere betearazlea eta eskuorde ezina izango da eragozpenen zioa kreditu nahikorik ez egotea edo desegokia izatea denean edo dagozkien betebeharrak edo gastuak onartzea haren eskumena denean.

Seigarrena. Desadostasuna ebatzita, espediente izapidetzen jarraitu ahalko da eta, nolana ere, jasota utziko da dagokion ebazpenean ezarritako irizpidearekin edo, hala badagokio, organo kontu-hartzaileak ezarritako irizpideak ez aplikatzeko zioarekin bat datorrela.

Zazpigarrena. Toki erakundeko presidenteak eta osoko bilkurak organo kontu-hartzaileak egindako eragozpenen edo Foru Aldundiko kontrol organoak egindako txostenen aurka hartutako erabaki guztien urteko txosten bat bidaliko dio osoko bilkurari aurrekontua gauzatzeko arauak edo ezarritako maiztasunarekin edo, hura ezean, kontu orokorra onartzen denean. Toki erakundeko presidenteak bere jarduketa justifikatzeko txostena aurkeztu ahalko du osoko bilkuran.

Organo kontu-hartzaileak Herri Kontuen Euskal Epaitegiari bidaliko dizkio egindako eragozpenen aurkako diren ebazpenak eta erabakiak, etengarriak eta ez-etengarriak bereiziz.

Zortzigarrena. Eginkizun kontu-hartzailea derrigorrezkoa bada eta bete ez bada, ezingo da betebeharra onartu, ez ordainketa izapidetu, ez jarduketa horien aldeko kontu-hartzea egin ez-egite hori aztertu eta ebatzi arte. Organo kontu-hartzaileak, espediente bat aztertzean, eginkizun kontu-hartzailea egin ez dela ikusiko balu, hura hasi zuen agintariari adieraziko dio eta aldi berean bere iritzia emango du proposamenari buruz, txostena eta jarduketak batuz, toki erakundeko presidenteak edo osoko bilkurak (bere eskumeneko betebeharrak edo gastuak direnean) prozedurak eta, kasuan kasu, dagozkion gainerako jarduketek jarraituko duten erabaki ahal izateko.

2.2.4 Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatua

Arrasateko Udaleko osoko bilkurak aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea erabakitzen du BKFDren 13. artikulua (Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea) aplikatuta, organo kontu-hartzailearen txostenaren ondoren, eta presidenteak proposatuta.

Agiriak. Osoko bilkuraren erabakiz, espediente moten arabera, kontu-hartu edo fiskalizatu beharreko oinarrizko baldintzak ezarri baditu ere, BKFDren 10. artikuluan (Eginkizun kontu-hartzailea betetzeko momentua eta epea) arautzen denez, organo kontu-hartzaileak jatorrizko espediente osoa jasoko du, egiaztagiri guztiak bildu eta derrigorrezko txostenak egindakoan, eta organo eskuduna erabakia hartzeko prest dagoenean.

Epea. Organo kontu-hartzaileak, artikulua berak jarraitzen duenez, bost egun baliioduneko epean fiskalizatuko du espedienteak. Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubide berezia aplikatzen ez zaien espedienteetarako, epea hamar egun baliiodunetara arte handitzen da. Epe horiek jatorrizko espedienteak hartzen den data eta hurrengo egunetik hasiko dira zenbatzen eta agiri guztiak eduki ondoren.

Artikulu horren arabera, aurreko epean eten egingo dira egintza, agiri edo espedientearen izaera dela-eta, organo kontu-hartzailearen iritziz toki erakundeko organoetatik beharrezkotzat jotzen dituen aholku juridikoak eta txosten teknikoak zuzenean jaso behar direnean, baita barne-kontrolako eginkizunak betetzeko behar diren aurrekariak eta agiriak

ere, zein ere den haien euskarria. Halaber, organo kontu-hartzaileek tokiko laguntza zerbitzuen eta foru aldundian eskudun diren organoen aholkularitza eta txostena jaso ahalko dituzte, toki erakundeko presidentearen bitartez.

Epea eteten denean organo kontu-hartzaileak inguruabar horren berri eman beharko dio organo kudeatzaileari.

Oinarrizko baldintzetako araubideko espedienteak. Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea aplikatuko zaie, besteak beste, arlo hauetan zerrendatutako gastuen espedientei:

- 1 Langileak
- 2 Kontratazioa, ondare kontratuak eta kontratu pribatuak, eta ondare erantzukizuna
3. Diru-laguntzak eta transferentziak, eta 40/2015 Legeari lotutako lankidetzahitzarmenak
4. Hirigintza

Gastu espediente bakoitzean azertu beharreko puntuak zehaztean, 13. artikuluan (Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea: aurrekontuko kreditu egokia egotea eta betebeharra edo gastua sortzen duen organoaren eskumena) eta 19. artikuluan (Egiaztapenen edukia: gastuaren aurreko faseen aldeko fiskalizazioa, aplikatu beharreko xedapenen egiaztagirak betetzea, eta inbertsioaren egiaztapen materiala). Edonola ere kudeatzen duen sailaren oniritzia duela aztertuko da.

Oinarrizko betekizun orokorrak ez betetzeak etendura eragiten duen eragozpena sortuko du.

Organo kontu-hartzaileak komenigarritzat jotzen dituen ohar osagarriak egin ahalko ditu, baina haiek ez dute inolaz ere etengo dagozkien espedienteen izapidetzea.

Aurrez oinarrizko betekizunen fiskalizazioa eta esku-hartze mugatua aplikatuko da goian aipatu ez diren gastu mota guztietan.

Ez dira fiskalizatu beharko ordenamendu juridikoak ezartzen ez dituen espedienteak; adibidez, Lanpostuen Zerrendaren aldaketa, oinarri arautzaile batzuen onarpena, etab.

Ondorengo fiskalizazio eta kontu-hartze osoa. Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio mugatua egin zaien betebeharrak edo gastuei beste fiskalizazio oso bat egin ahalko zaie geroago, fiskalizazio hori eragin zuten egintza, agiri edo espedienteen lagin adierazgarri batean, laginketa edo auditoretza teknikak aplikatuz, kasu bakoitzean aplikatu beharreko xedapenak betetzen dituztela egiaztatuta eta kredituen kudeaketan legea zein mailatan bete den zehazteko.

Ondorengo kontrol oso hori finantza kontrol iraunkorraren barruan kokatzen da eta, hala badagokio, organo kontu-hartzaileak egindako finantza kontroleko urteko planean gauzatuko da.

2.2.5 Inbertsioa materialki egiaztatzea

Organo kontu-hartzaileak egingo du, edo eskuordetzen duen pertsonak. Organo kontu-hartzaileak aholkularitza jaso ahalko du, egiaztapen materiala egiteko ezaguera teknikoak eduki behar direnean.

Gastua likidatu edo betebeharra onartu aurretik egingo da.

Aholkatzen duten inguruabarrak sumatzen direnean, organo kontu-hartzaileak inbertsioaren egiaztapen materialak inbertsioa gauzatu bitartean egitea erabaki ahalko du. Organo kudeatzaileek inbertsioa jasotzeko aurreikusitako data iritsi baino hogei egun lehenago eskatu beharko diote laguntza organo kontu-hartzaileari, edo berak eskuordetutakoari.

Ez da kontratu txikiak materialki jasotzen joango.

Inbertsioaren egiaztapen materiala egiteko, laginketa-prozedurak erabili ahal izango dira.

Inbertsioaren egiaztapen materialaren emaitza aktan jasoko da eta inbertsioa jasotzeko egintzara doazen guztiek sinatuko dute.

2.2.6 Ordainketaren, kutxa finkoko aurrerakinen eta justifikatu beharreko ordainketen kontu-hartze formalak eta materialak eragindako jarduketak

Organo kontu-hartzaileak esleituta dauka ordaintzeko aginduak ondo ematen direla egiaztatzeko eskumena, ordainketaren aginduaren kontu-hartze formalaren bidez, BKFDren 8. artikuluan (Eginkizun kontu-hartzailearen edukia) xedatzen denez.

13. artikuluan aurretiazko fiskalizazio mugatuko araubideari buruz xedatutakoa kaltetu gabe, eginkizun kontu-hartzailea gauzatzean ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala, justifikatu beharreko ordaintzeko aginduen eta kutxa finkoko aurrerakinen aurretiazko fiskalizazioa, eta justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak justifikatzeko kontuen kontu-hartzea sartzen dira.

Justifikatu beharreko ordainketen eta kutxa finkoko aurrerakinen justifikazio kontuetan adierazitako puntuak partida bakoitza justifikatzen duten kontuak eta agiriak aztertuz egiaztatuko dira.

48 Artikulua. Gastuen eta sarrerren finantza kontrola BKFD-ren arabera

1.1 Eremu objektiboa

Finantza kontrolaren xedea tokiko sektore publikoaren zerbitzuen funtzionamendua egiaztatzea da, alderdi ekonomiko eta finantzarioan, arautzen dituzten araudia eta gidalerroak betetzen direla, programatutako helburuak zein mailatan betetzen diren, haien kostua eta errendimendua eta, oro har, haien kudeaketak finantza kudeaketa onaren printzipioak betetzen dituela egiaztatzeko, egiaztatuz baliabide publikoen kudeaketa eraginkortasunak, efizientziak, ekonomiak, kalitateak eta gardentasunak, eta aurrekontu-egonkortasunaren eta tokiko baliabide publikoen erabilerako finantza jasangarritasunaren printzipioek gidatzen dutela.

Finantza kontrolak, hala definituta, finantza kontrol iraunkorreko eta auditoria publikoko modalitateak biltzen ditu. Modalitate bietan sartuko da eraginkortasunaren kontrola. Haren bidez, hauek zein mailatan betetzen diren egiaztatuko da: programatutako helburuak, zerbitzuen kostua eta errendimendua eraginkortasunak, efizientziaren, aurrekontu-egonkortasunaren eta tokiko baliabide publikoen erabilerako finantza jasangarritasunaren printzipioen arabera.

Gainera, finantza kontrola egitean, nolahi ere, ordenamendu juridikoan organo kontu-hartzaileari esleitutako kontrol jarduketak sartuko dira.

1.2 Finantza kontrolaren plangintza

Finantza kontroleko urteko planak ekitaldian egin beharreko kontrol iraunkorreko eta

auditoretza publikoko jarduketak jasoko ditu, arlo bakoitzeko arriskuen analisisan oinarrituta Plan hori osoko bilkurari jakinaraziko zaio, irismen material, subjektibo eta tenporalari buruzko berariazko xehetasun batekin.

Finantza kontroleko urteko plana behar bezala aztertutako beste zio batzuegatik aldatu ahalko da eta osoko bilkurari bidaliko zaio informatzeko.

1.3 Kontrol finantzarioko txostenak

Kontrol iraunkorreko jarduketan eta auditoretza bakoitzaren emaitza idatzizko txostenetan dokumentatuko da. Haietan, modu argi, objektibo eta neurtuan azalduko dira egiaztatutako gertakariak, lortutako ondorioak eta, hala badagokio, kontroleko jarduketei buruzko gomendioak.

Txosten horien egitura, edukia eta izapidea bat etorriko dira kontrol finantzarioko eta auditoretzako arau teknikoekin.

Kontrol finantzarioaren behin betiko txostenak organo kontu-hartzaileak bidaliko dizkie kontroleko jarduera ekonomiko-finantzarioa zuzenean kudeatzen duenari eta toki entitateko lehendakariari. Halaber, urteko kontuen auditoretza txostenak egoitza elektronikoko korporatiboetan argitaratu beharko dira, dagokien entitatearen kontabilitate informazioarekin batera.

49. Artikulua. Txosten laburtzailea eta ekintza plana

1.1 Txosten laburtzailea

Organo kontu-hartzaileak, urtero barne-kontrolaren emaitzen laburpen-txostena egingo du eta osoko bilkurari bidaliko zaio, korporazioko presidentearen bitartez, aurrekontua gauzatzeko arauan xedatutakoaren arabera eta, hura ezean, kontu orokorra onartzen denean eta aurreko ekitaldian egindako finantza kontroleko eta eginkizun kontu-hartzaileko jarduketek eragindako emaitzarik esanguratsuenak jasoko ditu.

Txostenaren edukian euren garrantzi kuantitatibo edo kualitatiboagatik, errepikatzeagatik, berriak izateagatik, zein organo kontu-hartzailearen iritziz egoki den beste edozein inguruabarrengatik esanguratsu diren alderdiak sartuko dira eta ekitaldian kontrolatutako jardueraren zuzeneko kudeatzaileei bidalitako txostenetan egon beharko du.

1.2 Ekintza plana

Tokiko erakundeko presidentek, laburpen txostena osoko bilkurari bidali eta 3 hileko epean gehienez, ekintza plan bat formalizatuko du. Laburpen txostenean agertutako ahuleziak, gabeziak, akatsak eta ez-betetzeak zuzentzeko hartu beharreko neurriak zehaztuko ditu plan horrek.

Ekintza plana toki erakundeko organo esku-hartzaileari igorriko zaio, eta berak baloratuko du egokia den adierazitako gabeziak zuzentzeko eta, hala badagokio, lortutako emaitzak.

Presidenteak osoko bilkurari emango dio barne-kontrola egitean agertutako ahulezien zuzenketaren egoeraren berri eta, horrela, osoko bilkurak kudeaketa ekonomiko eta finantzarioa hobetzeko ezarritako neurri zuzentzaileen aldizkako jarraipena egin ahalko du.

Titulu hori aldatu ahal izango da, baldin eta udalak osoko bilkuratik aparteko puntu batean barne-kontrola egitea erabakitzen badu. Kasu horretan, ez litzateke beharrezkoa izango burrengo tituluan

ezarritako izapidetzea.

X. TITULUA AURREKONTUA BETEARAZTEKO ARAUA ALDATZEA.

50. Artikulua. Aurrekontua betearazteko araua aldatzea.

Aurrekontua betearazteko arau hau aldatzeko, prozedura hau jarraituko da:

- Osoko Bilkurak hasiera batean onartzea.
- Jendaurrean erakustea, GAOn iragarkia argitaratu eta gero, hamabost egunean, eta egun horietan interesdunek aztertu ahal izango dituzte eta erreklamazioak aurkeztu Osoko Bilkurari.
- Aldaketa behin betiko onartuko da, baldin eta epe horretan erreklamaziorik ez bada aurkezten, eta hala izan ezean, osoko bilkurak hilabete izango du horiek erabakitzeke.
- Jendeaurreko epean ez bada erreklamaziorik aurkezten, ez dago zertan argitaratu iragarkirik GAOn, eta nahikoa izango da idazkaritzaren eginbide bat zer gertatu den jasotzen duena.

LABURDURAK

- **SPKL:** 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoaren Kontratuena.
- **TEAFA:** 21/2003 Foru Araua, abenduaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzkoa
- **ABA:** Aurrekontua Betearazteko Araua
- **BKFD:** 32/2018 Foru Dekretua, abenduaren 27koa, Gipuzkoako Tokiko Sektore Publikoko erakundearen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duena.
- **EGFED:** 128/2018 Errege Dekretua, martxoaren 16koa, Gaikuntza nazionala duten toki-administrazioen funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duena.