



Ibarra Udala
Gipuzkoa

**AURREKONTUA GAUZATZEKO 2020RAKO
UDAL-ARAUDIA**

I TITULUA

**ARAU OROKORRAK ETA KREDITU
ALDAKETARAKO ARAUAK**

I KAPITULUA - ARAU OROKORRAK

1. Artikulua. Printzipio Orokorrak

1.- Aurrekontuaren onarpena, kudeaketa eta likidazioa lege hauei jarraiki egingo da: abenduaren 19ko 21/2003 foru araua, Gipuzkoako toki entitateetako aurrekontuei buruzkoa eta aurrekontua gauzatzeko udal araudia, aurrekontuak duen indarraldi bera izango baitute.

2.- Aurrekontua luzatuko balitz, Aurrekontua gauzatzeko udal araudi honek balioko du luzapen horretan.

2. Artikulua.- Eragin eremua

Aurrekontua gauzatzeko araudi hau orokorrean aplikatuko zaio udalaren eta erakunde autonomoen aurrekontuari, kontuan izanda aipatuko diren zehaztapenak.

Udal Aurrekontu Orokorra 2019rako sarrera nahiz gastuan **5.187.031,00 €** da.

3. Artikulua. Zorpetze muga.

Udalak epe luzera egindako zorretatik sorturiko zorraren zenbatekoa, berdin da zein eratako agirietan 2019ko abenduaren 31n ezingo da izan foru araudiak eta estatalak une bakoitzean indarrean dutenarena baino gehiago.

**NORMA MUNICIPAL DE EJECUCION
PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO 2020**

TITULO I

**NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACION DE
CREDITOS**

CAPITULO 1 –NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Principios Generales

1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de ajustarse a lo que dispone la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, y en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

2.- Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, esta Norma de Ejecución Presupuestaria regirá así mismo, en el periodo de prórroga.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

La presente Norma de Ejecución Presupuestaria se aplicará con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán

El Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2019 tanto en ingreso como en gasto asciende a **5.187.031,00 €**

Artículo 3.- Límite de Endeudamiento

El importe de la deuda viva derivada de operaciones de endeudamiento a largo plazo contraídas por el Ayuntamiento, cualquiera que sea la forma en que se documenten, a 31 de diciembre de 2019 no podrá exceder de los límites recogidos en la normativa foral y estatal en vigor en cada momento.



Ibarra Udala
Gipuzkoa

	Artículo 4.- Régimen partidas presupuestarias
<p>4 Artikulua. Aurrekontuko partiden erregimana</p> <p>1. Jarduketa-eremu butzuen banaketa ezarri da sailkapen organikoari lotuta.</p> <p>2.- Ezartzen diren atxikitze juridiko mailak hauek dira:</p> <p>A) Sailkapen ekonomikoa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Langile gastuak : kap. mailan- Ohiko ondasun eta zerbitzuen gastuak: artikuluko mailan- Transferentzia arruntak :artikuluko mailan- Inbertsioak: partida mailan <p>B) Programakako sailkapena:</p> <ul style="list-style-type: none">- 011 atxikitze taldea interes eta amortizazioetarako batera.- 3372 gazteriarik lotutako atxikitze taldea- 2, 4, 6 kap.ak programa talde mailan. <p>II KAPITULUA. KREDITU ALDAKETAK.</p>	<p>Artículo 4.- Régimen partidas presupuestarias</p> <p>1.- Esta establecido un reparto de áreas de actuación vinculadas a la clasificación organica.</p> <p>2.- Los niveles de vinculación jurídica que se establecen son:</p> <p>A) Clasificación económica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gastos de Personal : a nivel de capitulo- Gastos en bienes corrientes y servicios: a nivel de artículo.- Transferencias corrientes: a nivel de articulo- Inversiones: a nivel de partida. <p>B) Clasificación por programas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Grupo de vinculación 011 para intereses y amortizaciones conjuntamente.- Grupo de vinculación 3372 juventud- Capitulo 2,4,6, a nivel de programa <p>CAPITULO II- MODIFICACIONES DE CREDITO</p>
<p>5 Artikulua. Kreditu aldaketei buruz.</p> <p>1.- Atxikitze juridikoa gairatzen duen gastu bat egin behar denean eta aurrekontu kreditu nahikorik ez bada, dagokion kreditu aldaketarako espediente bideratuko da, hain zuzen Gipuzkoako toki entitateetako aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauak 28 art.an jasotzen dituen horietako bat eta Aurrekontua gauzatzeko araudi honek jasotzen dituen berezitasunak kontuan hartuta.</p> <p>2.- Edozein kreditu aldaketa egiteko aldaketaren proposamen arrazoitua behar da eta baloratuko da lortzeko izan dezakeen eragina. aurrekontua onartzean zehaztu ziren helburuetan.</p> <p>3.- Aldaketa espedienteak, udal kontu-hartzaileak aldeztu aurretik informatuak izango direnak, une</p>	<p>Artículo 5.- De las modificaciones de créditos</p> <p>1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de modificación de créditos que proceda, de los enumerados en el artículo 28 de la Norma Foral 21/2003 presupuestaria de las Entidades Locales de Gipuzkoa, con sujeción a las particularidades reguladas en esta Norma de Ejecución Presupuestaria.</p> <p>2.- Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.</p> <p>3.- Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el interventor municipal, se someterán a los trámites de</p>



Ibarra Udala

Gipuzkoa

bakoitzean indarrean dagoen foru arauak ezarritako onarpen tramiteari lotuko zaizkio, eta honako zehaztapenak jasotzen dira:

A.- Kreditu zabalgarriak

- Udalaren aurrekontuari eragiten dioten kreditu zabalpenerako espedienteak onartzea alkateari dagokio, kontu-hartzaileak txostena egin ondoren.

B.- Kreditu gehigarrien espedienteak bideratzea.

- Tokiko Erakunde lehendakariak onartuko du aurrekontuaren ohiko baliabideen %5 gainditzen ez denean.
- Gainerakoetan Udalbatza izango da eskumeneko organoa eta Lurraldeko Aldizkari Ofizialean emango da argitara.

C.- Kreditu transferentziak

1.- Kreditu nahikorik ez duen partida bati egotzi beharreko gastu bat egin nahi denean eta beste partidetatik kreditua gutxitu badaiteke atxikitze juridiko maila ezberdinetan eta Gastuen zenbatekoa aldatu gabe, kreditu transferentziara joko da.

Kredituen transferentziek aurrekontu partida berriak eragin ditzakete.

2.- Kreditu transferentziak udal aurrekontuan onartzea alkateari dagokio beti ere funtzio programa bereko partidak direnean inbertsio errealeko izendapenak gutxitzekoak direnean izan ezik, horiek udalbatzak onartuko baititu.

3.- Udal aurrekontuko Kreditu transferentziako espedienteak funtzio programa ezberdineko partidei eragiten badie, Tokiko Erakunde lehendakariak onartuko ditu, beti ere jatorriko eta helmugako programen aldaketak ez duenean

aprobación que se regulan en la norma foral en vigor en cada momento y se incluyen las siguientes especificaciones:

A.- Créditos Ampliables

- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al alcalde, previo informe del interventor.

B.-Tramitación de los expedientes de los créditos adicionales

- La competencia para su aprobación será del presidente de la Entidad Local cuando no se supere el 5% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto.
- En los demás casos, el órgano competente será el Pleno municipal, y requerirán la correspondiente publicación en el Boletín de la Provincia.

C – Transferencias de créditos

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se recurrirá a la transferencia de créditos.

Las transferencias de créditos podrán implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

2.-La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento corresponderá al alcalde, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo programa salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobados por el Pleno.

3.-Los expedientes de transferencia de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento cuando afecten a partidas de distintos programas serán aprobados por el Presidente de la Entidad Local cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no supere el 25 % de sus consignaciones iniciales previstas y salvo



Ibarra Udala

Gipuzkoa

gainditzen hasierako aurreikusitako kontsignazioen %25 inbertsio errealeko kontsignazioak gutxitzen ez badituzte behintzat.

Gainerakoetan erabakia udalbatzaren osoko bilkurak hartuko du.

4.-Edozein motako kreditu transferentziak honako muga hauek izango ditu:

a) Ez dituzte minoratuko ordainketa kredituak, transferentzia erregimenaren arabera edo kreditu gehigarrien bidez gehituak; ezta konpromiso kreditua gehitua izan direnekoa ere, foru arau honek 22.4 artikuluan xedaturikoari jarraiki.

b) Ez dira gehituko bestelako transferentzia batzuen ondorioz minoratuak izan diren kredituak.

c) Minora daitezke kreditu zabalgarri gisa kalifikatuak, kalifikazio hori galdua, baina ezingo dira gerora gehitu.

Aurreko muga horiek ez diete eragingo langile kredituei dagozkien kreditu transferentziei; eta ez dira aplikagarri izango udalbatzaren osoko bilkurak onarturiko administrazio berrantolaketak arrazoituriko transferentzietan.

D- Kredituak gaitzea

1.- Aurrekontuen gastuetan kreditua sor dezakete ekitaldian lorturiko diru-sarrerek aurrekontuetako sarreretan aurreikusi gabeak edo beren zenbatekoa aurreikusitakoa baino handiagoa denean.

Lorturiko diru-sarrerek finalista izaera badute, edo kreditu zabalgarriak finantzatzen badituzte, kreditu gaitzea Udalbatzaren lehendakariak baimenduko du eta gainerako kasuetan udalbatzari dagokio.

E.- Kredituak txertatzea.

1.- Indarrean dagoen Udalaren gastuen Aurrekontuan txerta daitezke ordainketarako kredituak, aurreko ekitaldiko aurrekontuen gastuetan sarturikoak eta aitorturiko betebeharrak eragiten ez badituzte eta ondorengo kasu hauetakoren batekoak baldin badira:

que minoren consignaciones para inversiones reales.

En los restantes casos el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación

4.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, ni aquéllos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la presente Norma Foral.

b) No aumentarán los créditos que hayan sido minorados como consecuencia de otras transferencias.

c) Podrán minorar los créditos calificados como ampliables con la pérdida de esta calificación, no pudiendo, por tanto, ser susceptibles de incremento posterior.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

D - Habilitación de créditos

1.-Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los estados de ingresos de los presupuestos, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos.

Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalista o financien créditos de carácter ampliable, la habilitación de créditos será autorizada por el presidente de la Corporación, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.

E- Incorporación de Créditos

1.- Se podrán incorporar, en cada caso, al Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento del ejercicio vigente, los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos, del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:



Ibarra Udala

Gipuzkoa

<p>a) Baimendutako transferentzia izan duten kredituak eta emandako kreditu gehigarriak. Bi kasuetan ekitaldiaren azken hiruhilekoan.</p> <p>b) Xedaturiko gastuei dagozkien kredituak eta arrazoituriko zioengatik betebeharra ezin izan denean hartu.</p> <p>c) Kreditu gaituak eta eragindako diru-sarrerei lotutako beste kreditu batzuk.</p> <p>d) Kapital eragiketarik sorturiko kredituak.</p> <p>2.- Txertaturiko kredituek jatorrizko aurrekontuak duen helburu bera izango dute.</p> <p>3.- Geldikinen txertatzea egiteko finantza baliabide nahikoa egon behar da.</p> <p>4.- Txertaturiko kreditu-txertatzeak egin deneko ekitaldi berekoak izango dira eta ezingo da ondorengo txertatzerik egin diru-sarrera finalistekin finantzaturiko kapital eragiketen kasuan izan ezik.</p> <p>5.- Ordaintze kredituak badira, onartuak izan zireneko ekitaldian hitzeman gabeak eta konpromiso kredituei badagozkie, beren txertatzeak berekin ekarriko du azken hauen txertatzea ere.</p> <p>6.- Kreditu geldikinak txertatzeko onarpena alkate lehendakariari dagokio.</p> <p>7.- Aldaketaren onarpena exekutiboa izango da dagokion erabakia onartzen den unetik.</p> <p><u>F.- Deuseztatze bajak.</u></p> <p>1.- Deuseztatze baja da Gastuen Aurrekontuaren aldaketa, aurrekontu partida batean izendaturiko</p>	<p>a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.</p> <p>b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.</p> <p>c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.</p> <p>d) Créditos por operaciones de capital.</p> <p>2.- Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieren tenido en el Presupuesto de origen.</p> <p>3.- La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.</p> <p>4.- Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.</p> <p>5.- En el caso de tratarse de créditos de pago que no hubiesen comprometido en el ejercicio para el que fueron aprobados y se refiriesen a créditos de compromiso, su incorporación llevará consigo la incorporación automática de estos últimos.</p> <p>6.- La aprobación de la incorporación de remanentes de crédito corresponde al alcalde-Presidente.</p> <p>7.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.</p> <p><u>F- Bajas por anulación</u></p> <p>1.- Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.</p>
---	--



Ibarra Udala

Gipuzkoa

kredituan erabateko gutxitze edo gutxitze partziala eragiten badu.

2.- Hauek sor dezakete kreditu baja bat:

- a) Diruzaintzako geldikin negatiboak finantzatzea.
- b) Kreditu gehigarriak finantzatzea.
- c) Tokiko Erakundearen osoko bilkuraren beste erabaki batzuk gauzatzea.

3.- Onarpena udalbatzako bilkurari dagokio.

II TITULUA

GASTUAK

I KAPITULUA- ARAU OROKORRAK

6. Artikulua.- Printzipio orokorrak.

1.- Gastua onartzea, kudeatzea eta likidatzea indarrean dagoen aurrekontuan kredituak egoteari lotuko zaio.

2.- Gastu bat egiteko kreditua nahikoa ez bada, edo proposaturiko kreditua egokia ez bada, kreditu aldaketarako eskaera egin beharko da. Eskaera horretan sartuko da dagokion finantzazioa.

7. Artikulua. Eragin eremua.

1.- Araudi hau izaera orokorrekarekin aplikatuko da udal zerbitzu eta departamentu guztietan salbuespenik gabe.

8. Artikulua. Gastuaren kudeaketaren faseak.

Udalaren Gastuen aurrekontuaren kudeaketa aldi hauetan egingo da:

1.- Gastuen aurrekontuaren exekuzio faseak:

2.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos
- b) La financiación de créditos adicionales
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local

3.- La aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación.

TITULO II

DE LOS GASTOS

CAPITULO I – NORMAS GENERALES

Artículo 6.- Principios generales

1.- La aprobación, gestión y liquidación del gasto habrá de ajustarse estrictamente a la existencia de créditos en el Presupuesto vigente.

2.- Si el crédito para la realización de un gasto es insuficiente, o el crédito propuesto no es el adecuado, se deberá tramitar una solicitud de modificación de crédito. Dicha solicitud deberá incluir la correspondiente financiación.

Artículo 7.- Ambito de aplicación.

1.- La presente normativa se aplicará con carácter general en todos los servicios y departamentos municipales sin excepción alguna.

Artículo 8.- Fases en la gestión de gasto

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

1.- Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos

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



Ibarra Udala

Gipuzkoa

Gastuen Aurrekontuaren kudeaketa fase hauen bidez egingo da:

- Gastua baimentzea.
- Gastuaren xedapena edo konpromisoa.
- Aitortutako betebeharra
- Ordainketaren agindua.
- Ordainketa gauzatzea.

2.- Agiri kontableak Kudeaketa Eremuetan hasiko dira eta egintza horiek informatikoko jaso daitezke nahiz eta ondorio kontableak ez diren sortuko kontu-hartzailetzako baieztapena jaso arte.

3.- Administrazio prozedurak nahiz eskumeneko organoak bere onespenerako ondorengo kapituluan zehaztuko dira.

9 Artikulua. Gastuak baimentzea.

1.- Baimentzea da egintza baten bidez gastua erabakitzea, zenbateko zehatza nahiz gutxi gorabeherakoa eta horretarako aurrekontu kreditu baten osotasuna nahiz zati bat gordeko da.

2.- Gastuak baimentzea ondorengo eskumenen bidez egingo da:

- Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da kontratazio legeri lotutako ondorengo gastuak baimentzea: 15.000 € baino handiagokoak arau orokor gisa eta 40.000 € obra kontratuak esleitzeko, eta aurrekontuaren ohiko baliabideen ehuneko hamar baino gehiago gainditzen ez dutenak, urte anitzekoak barne izango dira lau urte baino gehiagokoak ez badira eta urte guztietako zenbatekoak aipatutako kopurua gainditzen ez badu- lehen ekitaldiko aurrekontuaren ohiko baliabideak kontuan izanda- eta aipatutako zenbatekoa.

b) Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da kontratazio legeri lotu gabeko ondorengo gastuak baimentzea: 15.000 €

- Autorización del gasto
- Disposición o compromiso del gasto
- Obligación reconocida
- Ordenación del pago.
- Realización material del Pago.

2.- Los documentos contables se iniciarán en las Áreas gestoras, pudiendo recogerse informáticamente tales actos, si bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

3.- Los procesos administrativos y Órganos competentes para su aprobación se regulan en el Capítulo siguiente

Artículo 9.- Autorización de gastos

1.- Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por la cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La autorización de gastos se regirá por el siguiente régimen de competencias:

- Será competencia de la Junta de Gobierno la autorización de aquellos gastos vinculados a la ley de contratos cuyo importe sea superior a 15.000 euros € como norma general y 40.000 euros para la adjudicación de contratos de obras y no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

- Será competencia de la Junta de Gobierno la autorización de aquellos gastos no vinculados a la ley de contratos cuyo importe sea superior a 15.000 euros € y no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

baino handiagokoak arau orokor gisa eta 40.000 € obra kontratuak esleitzeko, eta aurrekontuaren ohiko baliabideen ehuneko hamar baino gehiago gainditzen ez dutenak, urte anitzekoak barne izango dira lau urte baino gehiagokoak ez badira eta urte guztietako zenbatekoak aipatutako kopurua gainditzen ez badu- lehen ekitaldiko aurrekontuaren ohiko baliabideak kontuan izanda- eta aipatutako zenbatekoa.

c) Alkate-lehendakariaren eskumena da a) atalean xedaturiko kopuruen zenbatekoa gainditzen ez duten gastuen baimentzea.

3.- Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da transferentzia izendunen bidez sortutako gastuak baimentzea, 15.000 €tik gora direnean.

4.- Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da dirulaguntza konkurrenten transferentzia bidez sortutako gastuak baimentzea, 15.000 €tik gora direnean, eta alkatearen eskumena izango da zenbateko hori baino txikiagoak direnean.

5.- Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da eskubide edo zerbitzuak eskuratzeagatik sorturiko gastuak baimentzea, 15.000-40.000 euro artekoak direnean, eta alkatearen eskumena izango da zenbateko horretatik goragokoak direnean.

6.- Gastuak baimentzeko espedienteak dagokion kontratazio organoak proposatuta hasiko da, gastuaren beharra arrazoitzen duen memoriaren bidez.

10 Artikulua. Gastuen xedapena.

1.- Xedatzea da gastuak egiteko akordioaren egintza, aurretik baimendutakoak dira eta zenbateko zehatza dute.

2.- Kontratu legearen prozedurei lotutako gastuak xedatzea, zeinaren eskumena Tokiko Gobernu Batzarrarena baita 298/2019 alkate dekretuaren arabera, alkatearen eskumena izango da ; alkatearen eskumen dira, halaber, 9 artikulua 2

c) Será competencia del alcalde-presidente la autorización de los gastos cuyo importe no exceda de los precitados en el apartado a) de este artículo.

3.- Será competencia de la Junta de Gobierno la autorización de aquellos gastos generados por transferencias nominativas que superen los 15.000 euros.

4.- Será competencia de la junta de gobierno la autoización de aquellos gastos generados por transferencias de subvenciones concurrentes que superen los 15.000 euros, siendo competencia de alcaldía la autorización de los mismos en el caso de cuantías inferiores.

5.- Será competencia de la junta de gobierno la autorización de aquellos gastos generados por adquisición de derechos o servicios entre 15.000 y 400.000 euros, siendo competencia del pleno la autorización de los mismos en el caso de cuantías superiores.

6.- El expediente de autorización de gastos se iniciará a propuesta del órgano de contratación , mediante memoria en la que se justifique la necesidad de dicho gasto.

Artículo 10.- Disposición de gastos

1.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2.- La disposición de los gastos vinculados a procedimientos sujetas a la ley de contratos cuya autorización es competencia de la Junta de Gobierno local por decreto 298/2019, serán competencia de alcaldía, así como la disposición de los que no superen las cuantías del apartado 2.a) del artículo 9.

3.- Será competencia de la Junta de Gobierno la disposición de aquellos gastos no vinculados a la ley de contratos cuyo importe sea superior a 15.000 euros € y no exceda del 10 por 100 de los



Ibarra Udala

Gipuzkoa

a) apartatuko zenbatekoak gainditzen ez dituztenak.

3.- Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da kontratazio legerari lotu gabeko ondorengo gastuak baimentzea: 15.000 € baino handiagoak, eta aurrekontuaren ohiko baliabideen ehuneko hamar baino gehiago gainditzen ez dutenak, urte anitzekoak barne izango dira lau urte baino gehiagokoak ez badira eta urte guztietako zenbatekoak aipatutako kopurua gainditzen ez badu- lehen ekitaldiko aurrekontuaren ohiko baliabideak kontuan izanda- eta aipatutako zenbatekoa.

4.- Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da gastuak xedatzea, ondare erantzukizunaren espedienteekin lotuak, 15.000-100.000 € artekoak, eta udalbatzaren eskumenekoak dira zenbateko hori gainditzen dituztenak.

5.- Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da gastuak xedatzea, transferentzia izendunen bidez sortuak, 15.000 € baino handiagoak, eta alkatearen eskumenekoak dira zenbateko hori baino txikiagoak.

6.- Alkatetzaren eskumena izango da dirulaguntza konkurrenten transferentzia bidez sortutako gastuak xedatzea, 15.000 €tik gora direnean, eta alkatearen eskumena izango da zenbateko hori baino txikiagoak direnean.

7.- Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena izango da eskubide edo zerbitzuak eskuratzeagatik sorturiko gastuak baimentzea, 15.000-40.000 euro artekoak direnean, eta udalbatzaren eskumena izango da zenbateko horretatik goragokoak direnean.

8.- Gastuaren espedientearen hasieran zenbateko zehatza eta agindu duena ezagutzen badira baimentze eta xedatze aldia batu egingo dira.

Kasu honetan ere aldez aurretik aurrekontu partida dagoela dioen aginduzko txostena beharko da, berau kontu-hartzaileak eginda.

recursos ordinarios del Presupuesto, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

4.- Será competencia de la Junta de Gobierno la disposición de aquellos gastos relacionados con expedientes de responsabilidad patrimonial entre 15000 y 100.000, siendo competencia del pleno las que superen esta cuantía.

5.- Será competencia de la Junta de Gobierno la disposición de aquellos gastos generados por transferencias nominativas que superen los 15.000 euros, siendo competencia de alcaldía la disposición de los mismos en el caso de cuantías inferiores.

6.- Será competencia de alcaldía la disposición de aquellos gastos generados por transferencias de subvenciones concurrentes que superen los 15.000 euros, siendo competencia de alcaldía también la disposición de los mismos en el caso de cuantías inferiores.

7.- Será competencia de la junta de gobierno la autorización de aquellos gastos generados por adquisición de derechos o servicios entre 15.000 y 400.000 euros, siendo competencia del pleno la autorización de los mismos en el caso de cuantías superiores.

8.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición.

En este caso, se requerirá también, con carácter previo, el preceptivo informe de existencia de consignación presupuestaria, emitido por el interventor.

Artículo 11.- Reconocimiento de la obligación

1.- Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un



Ibarra Udala
Gipuzkoa

11 Artikulua. Betebeharra aitortzea.

1.- Betebeharra aitortzea hau da: erakundeari exijitu daitekeen kreditua aitortzea baimendutako eta konprometitutako gastu batetik eratorri denean.

2.- Lehendakariari dagokio bere eskumeneko gastuetatik eratorritako betebeharrak aitortzea, 4 art.ak ezarritakoari jarraiki. Gainerakoetan betebeharraren aitortza Gobernu Batzarrari dagokio.

3.- Betebeharren aitortza aurreko ekitaldietako gastu bat egitea denean eta konpromisoa baimendu ez bada, udalbatzari dagokio onarpena.

4.- Gastuaren izaera dela eta, betebeharraren baimentze, xedatze eta aitortze faseak aldi berean ematen badira, pilatu daitezke "ADO" izeneko agiriaren bidez.

5.- Kontratatzaileak egindako ordainagiriak udaletxeko erregistro orokorrean aurkeztuko dira eta zehaztasun hauek jasoko dituzte gutxienez:

- Udal edo erakunde autonomoaren zehaztasun argiak (Izena, IFZ...)
- Kontratatzailearen identifikazioa.
- Ordainagiriaren zenbakia.
- Hornidura edo zerbitzuaren zehaztapena.
- Enkargua egin zuen kudeatzaile zentroa.
- Gastuaren espediente zenbakia, adjudikazio unean jakinarazi zena.
- Fakturatutako zenbatekoa.

6.- Kontuhartzaitza departamentuaren kontabilitate gastuen atalak izango du ardura faktura eta ziurtagiri guztiak jasotzeko eta kontabilitatean erregistratzeko proposamen zenbakia, zenbatekoa eta erregistro orokorreko sarrera eguna kontuan izanda. Behin erregistratu ondoren gastuaren zentro kudeatzaile bakoitzari bidaliko zaizkio **Zerbitzuburuak baietsi ditzan, atalaren zinegotzi arduradunaren ikus**

gasto autorizado y comprometido.

2.- Corresponderá al presidente el reconocimiento de las obligaciones derivadas de gastos cuya disposición sean de su competencia.

3.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.

4.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable "ADO".

5.- Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo (nombre, NIF).
- Identificación del contratista.
- Número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Importe facturado

6.- La unidad de Gastos de Contabilidad del departamento de Intervención, será la encargada de recepcionar todas las facturas y certificaciones procediendo a su registro en contabilidad en base al número de propuesta, importe y fecha de entrada en el Registro General Anexo. Una vez registradas, se remitirán a cada centro gestor del gasto al objeto de que puedan ser **conformadas por el jefe del Servicio, con el Visto Bueno del concejal responsable del área**, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales y que reúnen los requisitos exigidos para su aprobación:

- Recibí y conforme de la recepción del suministro o servicio.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

onetsiarekin batera. Egintza horren bidea egiaztatuko da zerbitzua edo hornidura kontratazio baldintzen arabera egin dela eta onarpenerako baldintzok betetzen dituela:

-Hornidura edo zerbitzuaren jaso izana eta adostasuna.

- Jasotzailearen izena, helbidea eta NAN edo IFK.

-Zenbatekoa proposamenarekin bat datorrela egiaztatzea.

7.- Faktura horiek egiaztatuta, funtsen kontuhartzaitzara igorriko dira fiskalizatzeko eta kontabilizatzeko, Gobernu Batzordeak onartzekoak diren fakturen zerrendarekin.

8.-Fakturen onarpena eginbide eta sinadura bidez gauzatu da eta kontuhartzaitzak egindako zerrendan ageriko dira.

9.- Obra ziurtagiriak direla eta, haiekin batera beharrezko da aurkeztea ordainagiriak eta udal zerbitzu teknikoen adostasuna bi agirietan ; beharrezko da, halaber, ataleko zinegotzi arduradunaren ikus-onetsia.

12 Artikulua. Betebeharra aitortzeko agiriak.

1.- I kapituluko gastuetan, onarpen dekretua beharko da, dagozkien partidetan sartutako sailkapen ekonomikoena

2.- II Kapituluaren gastuen barruan ohion ondasun eta zerbitzuen atalean faktura aurkeztu beharko da.

3.- Gastu finantzarioetan (3 eta 9 kapituluak) arau hauek jarraituko dira:

a) Interes eta amortizazioengatiko gastuak, banketxean kargu zuzena sorrarazten dutenak, kontuhartzaitzako adostasunarekin egiaztatuko dira beren

- Nombre, dirección y DNI o CIF del preceptor.
- Verificación del importe con la propuesta.

7.- Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación de la Junta de Gobierno.

8.- La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Intervención.

9.- Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos municipales en ambos documentos, así como el visto bueno del concejal responsable del área.

Artículo 12.- Documentos para el reconocimiento de la obligación

1.- En los gastos del Capítulo I, se requerirá decreto de aprobación de todas las distintas clasificaciones económicas incluidas en las partidas correspondientes.

2.- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

3.- En los gastos financieros (Capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas :

a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será mas completa y el documento 0 deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

koadro finantzarioaren doiketari begira.

- b) Bestelako gastu finantzarioetan ere modu berean jokatu da, nahiz eta arrazoitzea osoagoa izango den eta O agiria agiri formalizatuekin eutsiko den edo atzeratze interesen likidazioarekin.

4.- Udalak egin beharreko Ohiko edo kapital Transferentzietan betebeharra aitortzeko beharrezko da, batetik, diru-laguntzarako araudian ezarritako baldintzak betetzea eta, bestetik, diru-laguntzaren helmuga zehaztea, araudi horrek zehazten duen moduan.

Baldintza horiek beteta, "O" agiria bideratuko da.

5.-Inbertsio gastuen arloan, kontratatzaileak faktura aurkeztuko du eta harekin batera obra ziurtagiria hala dagokionean. Hori ez bada beharrezko fakturarekin batera emandako zerbitzu edo hornidura zatikatua erantsiko da, nahiz eta onartutako aurrekontuarekin bat etorri.

13.Artikulua.- Ordainketa agintzea.

1.- Ordainketa aginduzat ulertuko da arduradunak ordaintzeko agindu bat ematen dionean toki-erakundeko Diruzaintzari, aurretik aitorturiko betebeharraren arabera.

2.- Udalaren ordainketak agintzea alkateari dagokio.

3.- Ordainketa agindua, orokorrean, Diruzaintzak egindako ordainketa zerrenda jarraituz egingo da, fondoaren xedapenarekin bat eta langileen gastuek nahiz aurreko ekitaldiko betebeharrak lehentasuna dutelarik.

III KAPITULUA. ADMINISTRAZIO PROZEDURA.

4.- En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, es requisito necesario para el reconocimiento de la obligación el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de concesión de subvenciones, y la justificación del destino de la subvención, en los términos en que se señala en dicha normativa.

Cumplido estos requisitos, se tramitará documento "O"

5.- En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura acompañada de certificación de obra en los casos que corresponda. Si ésta no procede, la factura deberá incluir de forma desglosada el suministro o servicio realmente realizado, aun cuando coincida con el presupuesto previamente aprobado.

Artículo 13.- Ordenación del pago

1.- Se entenderá por ordenación del pago la operación por la que el responsable expide una orden de pago contra la Tesorería de la Entidad local en relación con una obligación previamente reconocida.

2.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde.

3.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

CAPITULO III – PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 14.- Autorización de gastos (Documento "A")

1.- Estarán sometidos a la preceptiva autorización todos aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, y la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

14 Artikulua. Gastuak baimentzea (“A” agiria)

1.- Baimena beharko dute kontratazio espedientea duten gastuak, eta norgehiagoka erregimeneko diru-laguntzak.

“A” agiriaren espedientearen hasieran bideratuko dira eta zenbatekoa proiektuaren kostuaren edo udal zerbitzuek egindako aurrekontuaren zenbatekoaren berdina izango da.

2.- Behin adjudikazio-hartzailea (edo hartzaileak diru-laguntzen kasuan) ezagutua eta gastuaren zenbateko zehatza “D” agiria bideratuko da.

3.- Ondoren, obra, prestazioa edo hornidura egitean, eta hala badakio, diru-laguntzaren egiaztatutakoan, “O” agiriak bideratuko dira.

4.- Talde honetakoak dira honako gastu hauek:

- Inbertsio gastuak.
- Ibilgetuak eskuratzea
- Mantentze gastuak
- Inbentariagarri ez den materiala erostea: bulego materiala, jantziak, garbiketa materiala, obretakoa, lorategikoa, trafiko seinaleak...
- Aseguruak.
- Zerbitzuak prestatzeko kontratuak.
- Beste batzuk, baimentzea eta xedatzea bereiztea eskatzen dutenak.

15 Artikulua.- Baimentzea- Xedatzea (“AD” agiria)

1.- Horrela zehazten den zenbait kasutan, gastuen aurrekontuko kudeaketa administrazio egintza fase bat baino gehiago izan ditzake gastuaren exekuzioan. Bi egoera hauek eman daitezke:

Se tramitará al inicio del expediente documento “A”, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios municipales.

2.- Conocido el adjudicatario (o adjudicatarios en el caso de la subvenciones) y el importe exacto del gasto, se tramitará documento “D”.

3.- Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, la prestación del servicio o suministro, y, en su caso, la justificación del destino de la subvención, se tramitarán los correspondientes documentos “O”.

4.- Pertencen a este grupo los gastos que se detallan a continuación:

- Realización de obras de inversión
- Adquisición de inmovilizado
- Gastos de mantenimiento
- Adquisición de diverso material no inventariable: material de oficina, vestuario, material de limpieza, de obras, de jardinería, señales de tráfico ...
- Seguros
- Contratos de prestación de servicios
- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Artículo 15.- Autorización-Disposición (Documento “AD”)

1.- En determinados casos en que así se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos puede abarcar más de una fase de ejecución del gasto. De esta forma pueden darse estos dos supuestos:

- Autorización y disposición (“AD”)
- Autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (“ADO”)

2.- Se acumularán las fases de autorización y disposición de gastos, y se requerirá la preceptiva autorización, en las adquisiciones o servicios objeto de contratación directa, en los contratos en vigor,



Ibarra Udala

Gipuzkoa

-Baimentze eta Xedatzea ("AD")
-Baimentze, xedatze eta betebeharra aitortzea ("ADO")

2.- Gastuen Baimentze eta xedatze aldiak bateratuko dira eta dagokion baimena eskatuko da kontratazio zuzeneko zerbitzu eta erosketetan, indarrean dauden kontratuetan, urte anitzeko gastuetan (Hitz emandako urteko zenbatekoa) eta entitateei eginiko transferentzietan norgehiagoka erregimena aplikagarri ez denetan.

3.- Espedientea hastean AD agiria bideratuko da ekitaldiari egotzi beharreko gastuaren zenbatekoarekin.

4.- "O" agiriak obra egitean, zerbitzua burutzean edo ondasuna eskuratzean bideratuko dira. Nahikoa izango da, kasua kasu, ordainagiria aurkeztea diru-laguntzaren xedea arrazoitzea edo banketxean egindako kargua.

5.- Talde honetakoak dira honako gastu hauek:

- Inbertsio gastuak.
- Ibilgetuak eskuratzea.
- Errentamenduak
- Mantentze gastuak.
- Inbentariagarri ez den materiala erostea
- Batzordeen jarduerak.
- Zerbitzuek kontratatzea
- Formakuntza ikastaroak, jardunaldiak, mintegiak...
- Mailegu kontzertatuetako amortizazio kuotak.
- Aktibo finantzarioak eskuratzea.
- Beste batzuk, baimentzea eta xedatzea bereiztea eskatzen dutenak.

6.- Batzordeek proposatzen dituzten jardueretan aurrekontuak kontzeptu eta hornitzaileak jasotzen baditu, "A" agiria bideratuko da espediente hasieran, aurrekontuaren zenbateko osoarekin. Prestazioa, zerbitzua edo hornikuntza burututakoan "DO" agiria bideratuko da.

en los gastos plurianuales (por el importe de la anualidad comprometida), y en las transferencias a entidades a las que no sea de aplicación el régimen de concurrencia

3.- El inicio del expediente originará la tramitación de documento AD por el importe del gasto propuesto imputable al ejercicio.

4.- Los documentos " O " se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien. Según los casos será suficiente la presentación de facturas, la justificación del destino de la subvención, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

5.- Pertenece a este grupo los siguientes gastos:

- Realización de obras de inversión
- Adquisición de inmovilizado
- Arrendamientos
- Gastos de mantenimiento
- Adquisición de material no inventariable
- Actividades de las comisiones
- Contratos de prestación de servicios
- Asistencia a cursos de formación, jornadas, seminarios ...
- Intereses de préstamos concertados
- Cuotas de amortización de préstamos concertados
- Adquisición de activos financieros
- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

6.- En las actividades que proponen las comisiones si el presupuesto incluye diversos conceptos y proveedores se tramitará documento "A" al inicio del expediente, por el importe total del presupuesto. Cuando se haga efectiva la prestación el servicio o el suministro se tramitará documento "DO".

Artículo 16.- Autorización-Disposición-Obligación ("ADO")

1.- No necesitarán la autorización previa, y podrán acumularse en un solo acto, los gastos de pequeña cuantía y los gastos no sujetos a proceso de contratación, que tengan carácter de operaciones



Ibarrako Udala

Gipuzkoa

16 Artikulua. Baimente. Xedatze. Betebeharra. (“ADO”)

1.- Ez dute beharko aurretiko baimenik eta egintza bakar batena pila daitezke gastu txikiak eta kontratazioari lotu gabeak, ohiko eragiketa izaera dutenak. Hor barnean sartzen dira inbentariagarri ez diren ondasunak 1.000 € arte. Horren kontabilizatzeak ordeztu egiten du kutxa finkoaren aurrerakin sistema arautua eta balio du, halaber, kontratu txikietako gehienezko kopuruak zenbatzeko, kontratu eta aurrekontu ekitaldi bakoitzeko ulertuta. Horrela sektore publiko kontratuen 9/2017 legeak eskatzen duen egiaztatze betebeharrari lotuta gelditzen dira . zatikatze eta prozesu konkurrenteak saihestera bideratua.

2.- Gastu hauek “ADO” agiria bideratzea eskatuko dute.

3.- Azken exekuzio faseak pilatzeko, beharrezko izango da erabakia hartzen duen organoak jatorrizko eskumena izatea edo eskuordetzean emandakoak erabakian jasotzen diren aldi guztiak adosteko.

17 Artikulua. Zuzeneko kontratazioa

1.- Kontratu txikien mugak hauek dira:

- Obrak: 40.000 €.
- Hornidurak: 15.000 €
- Zerbitzuak: 15.000 €

2.- Aurreko zenbatekoak larrialdi kasuetan soilik gainditu daitezke eta idazkari nahiz kontuhartzailearen ondorengo txostena beharko da.

3.- 5.000 euro baino gehiagoko gastu edo kontratazioetan zerbitzu eta hornidurak direnean eta 9.000 € obrak direnean, kontratu txikien espedienteetan jasota geratuko da esleipena egin aurretik, hiru aurrekontu gutxienez eskatu direla hiru enpresa desberdini. Zenbateko hori baino gutxiagoko gastu edo kontratazioetan kontratazio organoaren esku geldituko da aipaturiko

corrientes, incluida la adquisición de bienes no inventariables hasta el límite de 1000 euros. Su contabilización viene a sustituir el sistema reglado de anticipo de caja fija, sirviendo igualmente para el cómputo de cifras máximas de contratos menores por cada tipo de contrato y ejercicio presupuestario. De este modo quedan sujetos al cumplimiento de la verificación requerida por la ley 9/2017 de contratos del sector público dirigida a la evitación del fraccionamiento y procesos concurrentes.

2.- Estos gastos originarán la tramitación del documento “ADO”.

3.- En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de ejecución presupuestaria será requisito imprescindible que el Órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria o delegada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

Artículo 17.- Contratación directa.

1.- Los límites cuantitativos de los contratos menores son:

- Obras 40.000,00 €
- Suministros 15.000,00 €
- Servicios 15.000,00 €

2.- Las cuantías anteriores sólo se podrán superar en casos de emergencia, requiriéndose informe a posteriori del secretario y del interventor.

3.- En gastos o contrataciones en la que la cuantía exceda de 5.000 euros para servicios y suministros y 9.000 euros para obras, en el expediente de contratos menores deberá quedar constancia, antes de efectuar la adjudicación, se ha petitionado al menos tres presupuestos a tres empresas diferentes. En los gastos o contrataciones en que la cuantía no exceda de los precitados quedará a cargo del órgano de contratación la obligatoriedad puntual de la condición precitada.

Artículo 18.- Gastos de personal

1.- En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas :



Ibarra Udala

Gipuzkoa

baldintzaren betearazte puntuala.

18 Artikulua. Langileen gastuak.

1.- I Kapituluko gastuak direla eta honako arau hauek jarraituko dira:

- a) Udalbatzak plantilla eta lanpostuen zerrenda onartzeak oinarrizko ordainsariak eta osagarriak baimentzea ekartzen du. Ekitaldi hasieran "AD" agiria bideratuko da betetako lanpostuen zenbatekoari dagokionarekin.
- b) Hileko nominek "O" agiriaren funtzioa beteko dute eta alkateari zuzenduko zaizkio ordainketa agindu dezan.
- c) Funtzionario izendatzea edo lan kontratuko langileak kontratatzean "AD" agiriak sorraraziko ditu, ekitaldian aurreikusten diren nominen zenbatekoarekin.
- d) Gizarte Segurantzza edo Elkarkidetzako kuotak direla eta, ekitaldi hasieran "AD" agiria bideratuko da aurreikusitako kotizazioen zenbatekoarekin. Egiten diren aldaketek agiri osagarriak edo haien alderantzizkoak sorraraziko ditu.
- e) I Kapituluko gainerako gastuak direla eta, urte hasieran bete beharreko eta jakinen gainekoak baldin badira, dagokion "AD" agiria bideratuko da.

Gastuak aldakorak balira, udalbatzak burutzen dituen funtzioen edo jasotzaileen egoeren arabera, ondorengo artikuluetan jasotzen diren arauak jarraituz kudeatuko dira.

19 Artikulua. Ekarpinak eta diru-laguntzak bideratzea.

1.- Udalak ematen dituen ohiko eta kapitaleko diru-laguntzek, egunean dagoen diru-laguntzei buruzko araudia jarraituko dute.

a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento "AD".

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento " O ", que se elevará al alcalde, a efectos de la ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, o Elkarkidetzza, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos al principio de año, se tramitará el correspondiente documento "AD".

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

Artículo 19.- Tramitación de aportaciones y subvenciones

1.- Las subvenciones corrientes y de capital que concede el Ayuntamiento, se ajustarán a la normativa en vigor.

De conformidad con dicha normativa, las subvenciones se concederán, con carácter general en régimen de concurrencia, y excepcionalmente, en régimen de concesión directa o convenio.

2.- La tramitación de las subvenciones, en general, se realizará de acuerdo al siguiente proceso :



Ibarra Udala
Gipuzkoa

Araudi horren arabera, diru-laguntzak norgehiagoka izaerarekin emango dira eta salbuespen gisa zuzeneko emakida edo hitzarmen bidez.

2.- Diru-laguntzen tramitazioa pausu hauek jarraituz egingo da orokorrean:

- Oinarri orokorrak egin.
- Gastuaren espedientearen onarpena: kreditua dagoeneko ziurtagiria eta dagokion organuaren onarpena.
- Argitara ematea dirulaguntzen datu base nazionalan.
- Eskaerak aztertzea.
- Ematea onartzea.

3.- Gastuaren espediente onartzeak "A" agiria sorraraziko du eta emakida erabakiak "D" agiria.

4.- Norgehiagoka erregimena aplikatzen ez zaien beste erakunde batzuei ekarpen edo transferentziak egitean, zenbatekoa ezagutzen bada AD agiria bideratuko da.

5.- Edozein diru-laguntza emateko espediente osatuko da eta bertan jasoko da funtsen helburua, ordainketa egiteko beharrezko baldintzak eta jasotako kopurua itzuli behar izateko arrazoiak.

6.- Diru-laguntzaren ordainketa agindu ahal izateko departamentuak emakida akordioan eskaturiko baldintzak betetzen direla egiaztatuko da eta arrazoituko da jatorrizko agiriekin.

Baldintza horiek, beren izaera dela eta, funtsak jaso ondoren bete behar badira, zerbitzuak zehaztuko du zein denboran bete beharko diren.

7.- Azken kasu honetan kontuhartzailtzak arrazoitu gabeko funtsen egoera hau aztertuko du, jarraipena egin eta neurri egokiak proposatze aldera.

- Elaboración de las Bases reguladoras
- Aprobación del expediente de gasto : certificado de existencia de crédito y aprobación por órgano competente.
- Publicar en la base de datos nacional de subvenciones.
- Evaluación de la solicitudes.
- Acuerdo de concesión

3.- La aprobación del expediente de gasto originará un documento "A", mientras que el acuerdo de concesión un documento "D".

4.- En el caso de aportaciones o transferencias a otras entidades a las que no sea de aplicación el régimen de concurrencia, cuando se conozca el importe se tramitará documento AD.

5.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido.

6.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el departamento correspondiente acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión y la justificación con documentos originales.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el servicio que corresponda detallará cuál es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.

7.- En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiera transcurrido el período referido en el punto 6, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.



Ibarra Udala
Gipuzkoa

Diru-laguntzen emakidan ezingo da ordainketarik egin 6. puntuari adierazitako epea igaro bada eta funtsen aplikazioa arrazoitu ez bada.

8.- Jasotako funtsen aplikazioa arrazoitzeke, diru-laguntzen araudia hartuko da kontutan. Horrez gain hau ere kontuan hartuko da:

- a) Diru-laguntzaren helburua obra edo instalazio bat denean udal zerbitzuetako teknikari bat bertara joan eta egindako obraren akta bat egin beharko du.
- b) Helburua material suntsikorra erostea, zerbitzuak ematea edo antzekoa bada, egindako ordainketaren jatorrizko agiriak beharko dira.

9.- Diru-laguntzaren edozein jasotzailek udal ogasunaren zordun ez dela egiaztatu beharko du eta zerga-biltzaileak egiaztatuko du hori. Halaber, gizarte segurantzaren eta zerga alorreko betebeharretan egunean dagoela egiaztatu beharko du.

10.- Onuradunak, mugaeguneratu den zor likido eta galdagarri bat duenean, udalak konpentsazioa erabaki dezake.

20 Artikulua. Inbertsio gastuak.

1.- Lehen establezimenduko gastuak, zabaltzekoak eta hobekuntzakoak baimendu ahal izateko, legezko diren aztertu beharko dira aurretik.

2.- Espedientean agiriok jasoko dira:

- a) Proiektua, planoak eta memoria.

8.- Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta los requerimientos de la normativa aprobada para la concesión de subvenciones y además se tendrá en cuenta :

- a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se haya la obra ejecutada.
- b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.

9.- El receptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Recaudador. Asimismo, deberá presentar un certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

10.- Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Ayuntamiento podrá acordar la compensación.

Artículo 20.- Gastos de inversión

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2.- En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación :

- a) Proyecto, planos y memoria.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
- c) Pliego de condiciones.
- d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

- b) Aurrekontua, kosturen osotasunarekin. Hiritartze lanak egin beharko balira, beren kostua sartuko da.
- c) Baldintza plegua.
- d) Kontribuzio bereziak jartzeko espedientea edo bere ezegokitasunaren inguruko txostena hasi deneko ziurtapena.
- e) Amortizazioa, bizitza erabilgarria arazoituta.
- f) Datozen ekitaldietarako Funtzionatze eta kontserbatze gastuen estimazioa, kontuhartzaitzak jakinaraziko dituen zenbatekoak datozen urteetarako estaldura aukerari dagokionez.
- g) Aurrekontu aplikazioaren proposamena.
- h) Jarduketak hurrengo ekitaldietarako inbertsio konpromisoak badakartza, kontuhartzaitzaren aldeko txostena beharko da, 16 art. betetzen dela egiaztatzeko.

3.-Zerbitzu kudeatzaileek PERT bat aurkeztuko dute edo VI kapituluan jasotako proiektuen egutegi bat material inbentariagarriren erosketari izan ezik, ondorengo gutxieneko datuekin.

- Proiektuaren enkargu eta amaiera data.
- Proiektuaren onarpen data.
- Adjudikazio data.
- Obra hasieraren data.
- Lehen ziurtagiriaren data.
- Gastuaren exekuzio erritmoa.
- Obra entregatzeko data.

21 Artikulua. Urte anitzeko gastuak.

1.- Etorkizuneko ekitaldietara zabaldu beharreko gastu konpromisoak har daitezke, kapital inbertsio eta transferentziak finantzatzeko, beti ere, exekuzioa ekitaldian hasten bada eta hurrengo urteetarako konprometitutako gastuek legezko mugak gainditzen ez badituzte.

2. Ondasun higiezinak eskura daitezke, ordainketa partziala lau urte arte desberdintzen bada eta aurreko puntuan zehaztutako denbora eta ehuneko mugen barruan.

- e) Amortización, razonando la vida útil estimada.
- f) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
- g) Propuesta de aplicación presupuestaria.
- h) En caso de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de Intervención relativo al cumplimiento de lo que establece el artículo 16.

3.- Los servicios gestores presentarán un PERT, o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable con expresión de los siguientes datos mínimos.

- Fechas de encargo y conclusión del proyecto.
- Fecha de aprobación del proyecto.
- Fecha de adjudicación.
- Fecha de inicio de la obra.
- Fecha de la primera certificación.
- Ritmo de ejecución del gasto
- Fecha de entrega de la obra.

Artículo 21.- Gastos Plurianuales.

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años futuros no superen los límites legalmente establecidos.

2.- Podrán adquirirse bienes inmuebles, cuyo pago parcial se difiera hasta cuatro anualidades, dentro de las limitaciones temporales y porcentuales del punto anterior.

3.- Los gastos a que se refiere el punto 1 y 2 deberán aprobarse por el Pleno.

4.- En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles o equipos, será preciso informe de Intervención sobre estimación de cobertura en ejercicios futuros.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

<p>3.- 1 eta 2 puntuetako gastuak Udaltzarak onartu beharko ditu.</p> <p>4.- Ondasun higiezin nahiz ekipoen errentamenduetan kontuhartzaitzaren txostena beharko da hurrengo ekitaldietarako estalduraren inguruan.</p> <p>5.- Zama finantzarioei buruz, zorpetzearen inguruan araudiak dioena beteko da.</p>	<p>5.- Respecto a las cargas financieras, habrá de cumplirse lo que establece la normativa vigente respecto a endeudamiento.</p>
<p><u>22.Artikulua. Bilera- lokomozio- eta lekualdatze- dieten kalte-ordainak</u></p> <p>1.-Lehendakariak eta gainerako hautetsiek beren udalerriz kanpoko lekualdatze ofizialetan ondorengo kalte-ordain eskubideak izango dituzte:</p> <p>a) Lokomozio gastuak:</p> <p>-Norbere autoan egiten bada: 0,30 euro kilometroko, bidesari eta aparkalekuaz gain , agiri bidez arrazoituta.</p> <p>-Bestelakoetan: dagokion gastuaren ordainketa, agiri bidez arrazoituta.</p> <p>b)Mantenu-ordain eta egonaldi gastuak:</p> <p>-Bazkari - afari; ordaindutakoa, gehienez 18,00€</p> <p>- Ostatu: Ordaindu eta egiaztatutakoa, 90 euroko mugarekin.</p> <p>2.- Langileak , eginiko bidaiaren memoria egingo du, lekualdatzearen toki eta eguna , irteera eguna eta iritsitakoa nahiz egindako kudeaketak jasotzen dituen. Agiri horretan bertan jasoko da kalte-ordainaren zenbatekoa tarifen arabera eta zerbitzuburuak adostuta egongo da.</p> <p>3.- Hautetsiek ere bidaiaren memoria egin beharko dute, lekualdatzearen toki eta eguna , irteera eguna eta iritsitakoa nahiz egindako kudeaketak jasotzen</p>	<p><u>Artículo 22.- Indemnizaciones por dietas por asistencia a reuniones, por locomoción y traslados.</u></p> <p>1.- El Presidente y demás cargos electos, en sus desplazamientos oficiales fuera del término municipal, tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones:</p> <p>a. Gastos de locomoción :</p> <ul style="list-style-type: none">- Si el desplazamiento se realiza en vehículo propio: 0,30 euros por kilómetro, más derechos de peaje y aparcamiento, previa justificación documental.- En otro caso: importe del gasto correspondiente, previa justificación documental. <p>b. Dietas de manutención y estancia .:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dieta diaria de comida cena: lo efectivamente abonado con el límite de 18,00 €- Dieta de alojamiento: lo realmente satisfecho y justificado, con le limite de 90 euros. <p>2.- En todo caso, el personal empleado deberá redactar una memoria del viaje realizado en donde consten lugar y fecha del desplazamiento, hora de salida y regreso y gestiones realizadas. En dicho documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas, y estará conformado por el jefe del servicio.</p> <p>3.- En cuanto a los cargos electos, deberán redactar también la memoria del viaje realizado en donde consten lugar y fecha del desplazamiento, hora de salida y regreso y gestiones realizadas. En dicho documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas, y deberá tener el visto bueno del alcalde.</p>



Ibarra Udala

Gipuzkoa

dituena. Agiri horretan bertan jasoko da kalte-ordainaren zenbatekoa tarifen arabera eta alkatearen ikus-onetsiarekin batera.

23 Artikulua. Ikastaroetara joatea.

Ikastaroetara joatea ondorengo arauen arabera egingo da:

1. Ataleko arduradun politiko eta teknikoak baimentze proposamena egingo du honakoak jasota:

- Ikastaroa egingo duenaren datuak: izen-abizenak, lanpostua...
- Ikastaroaren helburu, toki eta iraupena.
- Matrikulazio kuotak eta dieta nahiz lokomozioko gastu aurreikusiak.

2. Gainerakoetan araudi honetan jasotakoa ezarriko da.

24. Artikulua. Udalkideen ordainsariak, erabateko dedikazioarekin nahiz dedikazio partzialarekin ari direnean.

Udalbatzaren Osoko Bilkurak erabakiko du erabateko dedikazio eta dedikazio partzialarekin jarduten duten udalkideen zerrenda eta dagokien ordainsaria.

25 Artikulua. Udal talde politikoei diru-laguntzak.

Ezinbesteko baldintza izango da udalbatzaren ohiko bilkuretako erabakiak GAO n argitara emanak izatea.

**IV KAPITULUA. ZURITZEKO ORDAINKETAK
ETA KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK.**

Artículo 23.- Asistencia a cursillos.

La asistencia a cursillos se regirá por las normas siguientes :

1. Los responsables político y técnico del Área correspondiente formulará la propuesta de autorización haciendo constar, entre otros :

- Datos de identificación del asistente al curso : nombre y apellidos, puesto que desempeña, etc
- Objeto, lugar y duración del curso
- Cuotas de matriculación e importe estimado de dietas y gastos de locomoción.

2. En el resto se seguirá el procedimiento establecido en esta normativa.

Artículo 24.- Retribuciones a los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo con dedicación exclusiva o parcial.

El Pleno municipal aprobará la relación de Corporativos que prestarán su cargo con dedicación exclusiva, o parcial, así como las remuneraciones correspondientes.

Artículo 25.- Subvenciones a los grupos políticos municipales.

Será requisito para su aplicación que los acuerdos plenarios reguladores estén publicados en el BOG.

CAPITULO IV – PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 26.- Pagos a justificar

Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, podrán emitirse mandamientos con el carácter de



Ibarra Udala

Gipuzkoa

26 Artikulua. Zuritzeko ordainketak.

Ordainketa agindu guztiak arrazoitzearen salbuespen gisa aginduak egin daitezke "zuritzeko" izaerarekin ondorengo aurrekontu partidetatik eta muga horiekin:

PARTIDA IZENA JASOTZAILEA MUGA

338.00.226.06	HERRIKO JAIAK	Jaietako zinegotzi	1.000 €
338.00.221.11	KULTUR JARDUERAK	Kultura teknikaria	1.000 €
342.00.221.11	KIROL JARDUERAK	atal arduraduna	1.000 €
912.00.226.02	ORDEZKARITZA	GASTUAK Alkatea	1.000 €
337.30.227.04	Udaleku jarduerak	Euskera teknikaria	600,00 €

Askaturiko funtsen zuritzea hiru hilabeteko epean egingo da agindu direnetik kontatzen hasita.

Aginduak eman ahal izateko beharrezko izango da aurretik jasotzaileak fondo askeak ez izatea zuritu gabe.

Funtsak ateratzea dirutan egingo da edo banketxeko transferentzia aginduz.

27 Artikulua. Kutxa finkoko aurrerakinak

1.- Kutxa finkoko aurrerakin izaeraz funtsak hornitu daitezke kontuhartzaileak proposaturikoen alde eta ondorengo gastuak ordaintzeko:

- Azalera handiko erosketak
- Ibilgailuen Ikuskatze Teknikoaren ordainketa.
- Butano gastuak

2.- Diruzainak baimenduko ditu eta kopurua ezin da izan aurrekontu partidaren laurdena baino gehiago.

"a justificar" con cargo a las siguientes partidas presupuestarias y con los límites que se señalan.

PARTIDA-DENOMINACION-PERCEPTOR-LIMITE

338.00.226.06	FIESTAS PATRONALES	Concejal festejos	1.000,00 €
338.00.221.11	UTILES ACTIVID. CULTURALES	Tecnico cultura	1.000,00 €
342.00.221.11	UTILES ACTIVID. DEPORTIVAS	Resp. area	1.000,00 €
912.00.226.02	GASTOS DE REPRESENTACION	Alcalde	1.000,00 €
337.30.227.04	Actividades	colonias Tecnico euskera	600,00 €

La justificación de los fondos librados deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los mismos.

Será requisito imprescindible para expedir mandamientos a justificar que el preceptor no tenga fondos librados anteriormente pendientes de justificación

Las salidas de fondos se efectuarán mediante metálico u orden de transferencia bancaria.

Artículo 27.- Anticipos de caja fija

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Interventor, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Compras en grandes superficies
- Pago de Inspección Técnica de vehículos
- Gastos butano

2.- Serán autorizados por el Tesorero y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija. La cuantía de cada anticipo no puede ser superior a 300 euros

3.-A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las



Ibarra Udala

Gipuzkoa

Aurrekontu partida horri aplikatuko zaizkio kutxa finko bidez finantzatutako gastuak.
Aurrerakin bakoitzaren zenbatekoa ezin da izan 300 euro baino gehiago.

3.- Diruzaintzako beharrek funtsak birjartzea eskatzen duten heinean, gaituek diruzainari arrazoituko dizkiote kontuak eta honek kontuhartzaitzari emango dizkio kontuen azterlaritzako. Kontu horiek alkateak onartuko ditu.

Kutxa finkoko aurrerakinak jasotzen dituztenek udal kontuhartzaitzari arrazoituko diote kontabilitate eta egindako ordainketen jatorrizko egiaztagiriek. Kontu hauek hilabeteko epean egingo dira aurrerakina eman denetik kontatzen hasita edo bestela abenduaren 31 baino lehen.

4.- Aurreko atalean esandakoa baztertu gabe, eta hiruhileko naturalaren azken eguna kontuan izanda, gaituek diruzainari emango diote egindako xedapenen eta fondoaren egoeraren berri.

6.- Funtsak ateratzea dirutan egingo da edo banketxeko transferentzia aginduz eta kutxa finkoko aurrerakina eman zeneko gastuetarako bakarrik erabiliko da.

7.- Kutxa berri bat sortu da, San Bartolome jaietan sorturiko aldaketen beharrak kudeatzeko. Urte bakoitzeko 15/08tik 15/09 ra egongo da gaitua, Alkatea izango da bera zaintzeko arduraduna, edo bestela, kultura arloko zinegotzi delegatua, halakorik balego.

III TITULUA

DIRU-SARRERAK

28 Artikulua. Eskubideak aitortzea.

1.- Eskubideak aitortuko dira udalaren aldeko likidazio bat izan dela jakin bezain pronto. Udalbatzaren aldetik etor daiteke edo beste administrazio nahiz partikularrengandik eta

conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde.

Los perceptores de anticipos de caja fijos deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos realizados. Estas cuentas se rendirán en el plazo máximo de un mes a contar desde la entrega del anticipo y, en todo caso, antes del 31 de diciembre.

4.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

6.- Las salidas de fondos se efectuarán mediante metálico u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

7.- Se crea una nueva caja, específicamente para la gestión de las necesidades de cambios en las fiestas de San Bartolome. Estará habilitada del 15/08 al 15/09 de cada año. El responsable de su custodia será el Alcalde o el concejal delegado del área de cultura si existiera.

TITULO III

DE LOS INGRESOS

Artículo 28.- Reconocimiento de derechos.

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes.

2.- Todos los tributos y precios públicos deberán abonarse mediante pago de los recibos emitidos por el Ayuntamiento de Ibarra.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, la



Ibarra Udala

Gipuzkoa

ondorengo arauak jarraituko dira.

2.- Zerga eta prezio publiko guztiak ordaindu beharko dira Ibarra udalak jaulkitako erreziboen bidez.

3.- Aurretiazko zorpetua duten likidazioen kasuan, eskubide-aitortzearen kontabilizatzea errolda edo likidazioa onartu ondoren egingo da.

4.- Autolikidazioetan eta aurretiazko zorpetu gabeko diru-sarreraren kasuan aurkezten direnean eta zenbatekoa ordaindu denean.

5.- Jasotako transferen tziak eta diru-lagun tzak.

1) Jasotako transferen tziak: Jasotako transferen tziak aintzatesten diren ekitaldiko emai tzari egotz dakioken sarrera modura ain tzate tsiko dira.

Diru-transferentziak aurrekontu-sarrera erregistra tzearekin batera aintzatetsiko dira, plan honen lehen zatian kontabilitate publikoaren kontzeptu-esparruaz jasotako irizpideen arabera.

Hala ere, lehenago ain tzate tsi ahal izango dira, haiek jasotzeko jarritako baldin tzak bete direnean. Espezetan jasotako transferen tziak ondasuna jaso tzen denean aintzatetsiko dira.

2) Jasotako diru-lagun tzak: Jasotako diru-lagun tzak ez itzulgarritzat joko dira eta erakunde onuradunak sarrera moduan aintzatetsiko ditu, baldin eta diru-lagun tza emateko bana-banako akordioa badago erakunde horren alde, hura balia tzeko jarritako baldin tzak bete badira, eta zentzuzko dudarik ez badago hura jasotzeaz, alde batera utzi gabe diru-laguntzen aurrekontu-egozpena, plan honen lehen zatian, kontabilitate publikoaren kon tzeptu-esparruari buruzkoan, jasotako irizpideen arabera egingo baita. Gainerako kasuetan, jasotako diru-laguntzak itzulgarritzat hartuko dira, eta pasibo gisa aintzatetsiko.

Kontabilitate-erregistroaren ondorioetarako, dirulaguntza baliatzeari lotutako baldintzak bete direla ulertuko da hurrengo kasuetan:

— Diru-laguntza baliatzeari lotutako baldintzak betetzea ekitaldi batera baino gehiagora hedatzen denean, inbertsioa edo gastua egindakoan ulertuko da gertatu dela betetze hori, baldin eta eragindako ekitaldietako bakoi tzeko urteko kontuak egiteko

kontabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón o liquidación correspondiente.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.

5.- Transferencias y subvenciones recibidas.

1) Transferencias recibidas: Las transferencias recibidas reconocerán como ingreso imputable al resultado del ejercicio en que se reconozcan.

Las transferencias monetarias se reconocerán simultáneamente al registro del ingreso presupuestario de conformidad con los criterios recogidos en la primera parte de este plan, relativa al marco conceptual de la contabilidad pública. No obstante, podrán reconocerse con anterioridad cuando se hayan cumplido las condiciones establecidas para su percepción.

Las transferencias recibidas en especie se reconocerán en el momento de la recepción del bien.

2) Subvenciones recibidas: Las subvenciones recibidas se considerarán no reintegrables y se reconocerán como ingresos por el ente beneficiario cuando exista un acuerdo individualizado de concesión de la subvención a favor de dicho ente, se hayan cumplido las condiciones asociadas a su disfrute y no existan dudas razonables sobre su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas, que se efectuará de acuerdo con los criterios recogidos en la primera parte de este plan relativa al marco conceptual de la contabilidad pública. En los demás casos las subvenciones recibidas se considerarán reintegrables y se reconocerán como pasivo.

A los exclusivos efectos de su registro contable, se entenderán cumplidas las condiciones asociadas al disfrute de la subvención en los siguientes casos:

— Cuando el cumplimiento de las condiciones asociadas a su disfrute se extienda a varios ejercicios, se presumirá el cumplimiento una vez realizada la inversión o el gasto, si en el momento de elaboración de las cuentas anuales de cada uno de los ejercicios a que afecte, se está cumpliendo y no existen dudas razonables sobre el cumplimiento de las condiciones que afecten a los ejercicios posteriores.

6.- En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

garaian betetzen ari bada, eta ondorengo ekitaldiei eragingo dieten baldintzak betetzeari buruzko zentzuzko dudarik ez badago.

6.- Mailegu kontzertatuen kasuan, kontratua sinatu ondoren konpromisoa kontabilizatuko da. Xedapenak jarraitzen diren heinean, eskubideen aitortza eta dagokien kopuruen kobratzea kontabilizatuko dira.

7.- Interes eta bestelako errenten kasuan, eskubideen aitortzea sortzapean unean egingo da.

29 artikulua. Aldizkako kobratzea duten zerga eta prezio publikoak.

1.- Errenta eta ordainarazpen departamentuak aldizkako zergen errolda egingo du . Horretarako zerbitzu kudeatzaileek haiei eragingo lieketen gorabeheren berri emango diete.

2.- Ekitaldi hasieran aldizkako zergen eta prezio publikoen egutegi fiskala onartu eta argitaratuko da, ordainketa iragarkiarekin batera.

3. Premiamenduzko bidea , borondatezko kobratze aldia amaitu eta hurrengo egunean hasiko da.

30 Artikulua. Kobratzeak kontabilizatzea.

1.- Zerga-bilketatik datozen diru-sarrerak, aurrekontu aplikazioa jakiten ez den bitartean, aplikazio gabeko diru-sarrera gisa kontabilizatuko dira. Dena den, funtsak kutxa bakarrean egongo dira.

2.- Udalak jasoko dituen gainerako diru-sarreren kasuan, diru-sarreren agindu bidez egingo dira , dagokion aurrekontu izendapenari aplikatuta eta Diruzaintzak fondoak sartu direla jakin duen unean.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

7.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo

Artículo 29.- Tributos y precios públicos de cobro periódico.

1.- El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2.- A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos y precios públicos de cobro periódico, junto con el anuncio de cobranza de los mismos.

3.- La vía de apremio se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

Artículo 30.- Contabilización de cobros.

1.- Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingresos, aplicado al concepto presupuestario precedente y expedido en el momento en que Tesorería conoce que se han ingresado los fondos.

3.- Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Intervención, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

3.- Zerbitzu kudeatzaileek emakida edo diru-laguntzari buruzko informazioa dutenean kontuhartaitzari jakinaraziko diote, jarraipena egin dezan.

4.- Diruzaintzak kontrolatuko du ez dagoela ordainketarik bankuan kontabilizatu gabe.

IV TITULUA.

AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

31 Artikulua. Gastuetako aurretiko eragiketak.

1.- Ekitaldi amaieran egiaztatuko da betebeharra duten udal akordio guztiek izan dutela kontabilitate isla "O" izeneko aldian.

2.- Zerbitzu kudeatzaileek ekitaldi barruan ordainagiriak jasoko dizkiete kontratistei. Kontsumo edo ekitaldiari egotzi dakioken gastuen egoera egiaztatuko da betebeharren aitortzea ez bada formalizatu abenduaren 31n ordainagiririk ez egoteagatik.

Ohiko gastuak direnean eta zerbitzu kudeatzailearen txostena dagoenean erosketa edo zerbitzua eman dela arrazoituz, jasotako ordainagirik O agiriaren balioa izango dute.

3.- Ekitaldiaren azken egunean betebeharririk ez duten gastuetarako kredituak, ezeztatu egingo dira aurreko ataletako salbuespenak eta geldikinen txertatzea (14 art.) izan ezik.

32 Artikulua. Diru-sarreraren aurreko eragiketak.

1.- Abenduaren 31 baino lehen izandako

4.- Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de contabilización.

TITULO IV

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 31.- Operaciones previas en el estado de Gastos.

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "0".

2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento 0.

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere el artículo 14.

Artículo 32.- Operaciones previas en el estado de ingresos.

1.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Recaudador.

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

kobratzeak itxi den aurrekontuan aplikatuko dira, eta horretarako jarraibideak emango zaizkio diru-biltzaileari.

2.- Eskubideen aitortzearen kontabilizazioa egiaztatuko da diru-sarreraren atal guztietan.

33 artikulua. Aurrekontua ixtea.

1.- Udalaren aurrekontuaren itxiera eta likidazioa abenduaren 31n izango da.

2.- Likidazioaren egoera erakusleak eta geldikinak txertatzeko proposamena, hurrengo ekitaldiko martxoaren 1 baino lehen egin beharko da.

3.- Udalaren aurrekontuaren likidazioa tokiko erakundearen lehendakariak onartuko du, udalbatzari horren berri emanda.

V TITULUA

BARNE KONTROLA

I KAPITULUA

BARNE KONTROLAREN MODALITATEAK

34 Artikulua: Barne-kontrol modalitateei lotzea:

1. Udalaren Kudeaketa ekonomiko-finantzarioaren barne-kontrola egingo da jarduera finantzario horren eta berau osatzen duten egintzen inguruko foru araudia eta aplikagarri zaion gainerako legedia jarraituz, ondorengo modalitateetan:

- a) Kontu-hartzailtza zeregina
- b) Kontrol finantzario eta auditoretza
- c) Eraginkortasun kontrola

2. Kontu-hartzailtza zereginaren helburua da, ondorengo art.etan araturiko fiskalizatze mugatuaren bidezko jarduna baztertu gabe, udalaren egintza guztiak

Artículo 33.- Cierre del Presupuesto.

1.- El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento se efectuará a 31 de diciembre.

2.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse con anterioridad al 1 de marzo del ejercicio siguiente.

3.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Presidente de la Entidad Local, dando cuenta al Pleno.

TITULO V

EL CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

MODALIDADES DE CONTROL INTERNO

Artículo 34: Sujeción a las modalidades de control interno:

1. El control interno de la gestión económica-financiera del Ayuntamiento se realizará conforme a la normativa foral y demás legislación aplicable, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integren, en sus modalidades de:

- a) Función interventora.
- b) Control financiero y de auditoría.
- c) Control de eficacia.

2. La función interventora, sin perjuicio de su ejercicio a través de la fiscalización limitada regulada en los artículos siguientes, tiene por objeto controlar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el



Ibarra Udala

Gipuzkoa

kontrolatzea, egintza horiek eduki ekonomikoko eskubide eta betebeharrak sorrarazten badituzte. Horrekin batera, haietatik sortzen diren diru-sarrera eta ordainketak eta zergabilketa, inbertsio edo ondasun publikoen aplikazioa, beti ere, helburua izanik ogasun publikoko administrazioa egokitzea kasu bakoitzeko xedapenetara.

3. Kontrol finantzarioaren helburua da egiaztatzea ondorengo erakundeen jarduketa, alderdi ekonomiko finantzarioan antolamendu juridikoari eta kudeaketa finantzario onaren printzipio orokorrei egokitzen zaiola : zerbitzuak, erakunde autonomoak, menpeko enpresa entitate publikoak eta merkataritza sozietateak. Kontrol honen barruan daude eraginkortasuna eta efizientzia egiaztatzea, organo edo entitate bakoitzak eginiko eragiketa guztien erregistro eta kontabilizazioa eta beren isla zuzena, aplikagarri diren xedapenen arabera, horiek osatzen dituzten kontuetan eta egoeretan. Kontrol finantzario hori auditoretza bidez egingo da, ezarritako araudiaren arabera, eta izaera iraunkorrarekin egin daiteke.

Menpeko merkataritza sozietateak, enpresa entitate publikoak eta araudiak aurreikusitako gainerako erakundeak ez dira egongo kontuhartzaitzaren aurretiko fiskalizaziora lotuak , baizik eta kontrol finantzario eta auditoretzari nahiz eraginkortasunari lotuak.

4. Eraginkortasun kontrolak aztertuko du, erabaki politikoaren inguruko iritzia eman gabe, jarduketan egokitasun ekonomikoa, bai akzioen eta programaturiko helburuen ikuspegitik bai prozesuaren kostuaren ikuspegitik. Horrez gain, aztertuko ditu foru araudiak eta aplikagarri den legediak jasotako beste alderdi batzuk.
5. Kontuhartzaitza zeregina duen

fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajuste a las disposiciones establecidas en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de los servicios, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deben formar éstos. Dicho control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo a las normas establecidas y podrá ejercerse con carácter permanente.

Las Sociedades Mercantiles dependientes, Entidades Públicas Empresariales y demás Entes que así lo prevea la normativa, no estarán sujetos a la fiscalización previa ejercida por la función interventora, sino al control financiero y de auditoría, así como al de eficacia.

4. El control de eficacia, analizará, sin emitir juicio sobre las decisiones políticas, la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente coste inherente al proceso, así como aquellos otros aspectos que contemple la normativa foral y demás legislación aplicable al respecto.

5. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la



Ibarra Udala

Gipuzkoa

funtzionarioek eta eraginkortasun nahiz kontrol finantzarioa egiteko izendatzen direnak independentzia osoz egingo dute beren lana. Nahi adina aurrekari bilduko dute, liburuak, kontuak eta egoki irizitako agiriak, kontaktak egiaztatuko dituzte, eta dagokionari eskatuko diote beharrezko ikusten dituzten txosten tekniko eta aholkularitza, beti ere, egintzaren, agiriaren edo espedientearen izaerak hala eskatzen badu.

6. Udal kontuhartzaitzaren barne kontrola egokituko da kontrol prozeduraren arauetara, aplikagarri den metodologiara, jarduketa irizpideetara, langile kontrolatzaileen eskubide eta beharretara eta foru arauak nahiz legedi aplikagarriak ezarritako kontrol txostenen hartzaileetara.
7. Kontuhartzaitza zeregina derrigorrezko izanik egin ez den kasuetan, barne kontrolari buruzko araudi honek xedaturikoari jarraituz, ezingo da betebeharra aitortu ez izapidetu diru-sarreraren betebeharrak, ordainketa edo kitapenik, kasua bada, ez-egite hori konpondu arte.

II KAPITULUA

KONTUHARTZAILE ZEREGINA GASTUEI DAGOKIENEAN.

35 artikulua: Kontu-hartzaile zeregina gastuei dagokienez fiskalizatze mugatuaren bidez:

1. Udalbatzak aurrekontu araudiak aurreikusitakoari jarraiki, aurretiko fiskalizatze mugatua onartzen eta ezartzen du soilik art. Honetan jasotako kasuetan, baztertu gabe fiskalizatze osoago baten bidezko egiaztatzea egintzen, agiriaren edo espedientearen gainean, hain zuzen,

naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

6. El ejercicio del control interno por la Intervención municipal, se adecuará a las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, establecidos por la normativa foral y demás legislación aplicable.

7. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar la obligación, pago o liquidaciones de ingresos, en su caso, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

CAPÍTULO II

LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE GASTOS

Artículo 35: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada:

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

2. Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y



Ibarra Udala

Gipuzkoa

<p>fiskalizatze mugatu horri bide eman ziotenak betebeharrak edo gastuetan.</p> <p>2. Izaera orokorrekin, gastuak sorrarazten dituzten eduki ekonomikodun egintzen aurretiko fiskalizatzea ondorengo oinarriko alderdiak egiaztatuz mugatuko da:</p> <p>a) Aurrekontu kreditua izatea osotasunari lotua eta proposaturikoa egokia izatea. Kreditua egoki ikusiko da hartzeko betebeharrak direnean, udal diruzaintzaren kargura preskribatu gabeko, horretarako legezko baldintzak betetzen badira.</p> <p>b) Betebeharrak edo gastuak eskumeneko organoak sortzen ditu.</p> <p>c) Gastua finantzatzeko baliabide nahikoa izatea.</p> <p>d) Betebeharrak edo gastuak udal entitatearen eskumenetan izatea, edo propioak ez diren eskumenen kasuan halakorik eman daitekeenean indarrean dagoen legediak ezarritakoa aurretik betez.</p> <p>e) Betebeharrak edo gastuak arriskuan ez jartzea aurrekontu egonkortasuna eta jasangarritasun finantzarioa.</p> <p>f) Betebeharrak edo gastuak euskarri ematen dioten agiriak zuzenak izatea eta dagozkien sinadurak eta baldintzak izatea. Gastuaren betebeharrak aitortzeko euskarri dena giriak eramango du arduradunaren sinadura eta identifikazioa, horrek egiaztatuko eta ontzat emango baitu zerbitzua, hornidura, inbertsioa edo gastua behar bezala prestatuta izatea.</p> <p>g) Konpromiso eta urte anitzeko gastuen maileguen kasuan, Lurralde Historikoko tokiko Entitateen Aurrekontu Foru Arauak ezarritako muga eta baldintzak betetzen direnean.</p>	<p>verificar los siguientes requisitos básicos:</p> <p>a) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el presupuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.</p> <p>b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.</p> <p>c) La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.</p> <p>d) Que la obligación o gasto está dentro de las competencias que la Entidad local puede desempeñar, o que, en caso de competencias impropias, puede continuar desempeñando, previo cumplimiento de los requisitos exigibles conforme a la legalidad vigente.</p> <p>e) Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.</p> <p>f) Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.</p> <p>g) En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico</p> <p>h) Que la partida presupuestaria a la que se imputa la obligación o gasto, cumple las reglas de temporalidad, así como de especialidad y especificación acorde a la naturaleza funcional y económica del gasto, y orgánica en su caso.</p> <p>i) Aquellos otros aspectos, que por su</p>
--	---



Ibarra Udala

Gipuzkoa

<p>h) Betebehar edo gastua egozten zaion aurrekontu partidak betetzea tenporaltasun arauak, gastuaren izaera funtzional, ekonomiko eta organikoaren araberrako espezialitate eta berariazkoarenak.</p> <p>i) Beste alderdi batzuk, kudeaketaren prozesuan duten garrantziagatik Udalbatzak zehaztuko dituenak.</p> <p>3. Aurreko atalean jasotako alderdiez gain, betebehar edo gastuak sortzen dituzten egintzen fiskalizatze mugatua, gastu edo betebehar horiek kontratu, hitzarmen edo diru-laguntzetik datozenean edo pertsonal gastuak nahiz besteak, alderdi hauek ere egiaztatu beharko ditu:</p> <p>a) Kontratuetatik sorturiko gastu edo betebeharrak sorrarazten dituzten egintzetan honakoa egiaztatuko da:</p> <p>-Pleguak, hautaketa irizpideak eta horien balorazioa eta kontratazio prozedura egokitzen direla Sektore Publikoko kontratuen arloan legediak ezarritakora.</p> <p>-Kontratuaren eta aukeraturiko prozeduraren justifikazioa .</p> <p>- Kontratuetan izan daitezkeen aldaketen aurrean legearen aurreikuspena.</p> <p>-Kontratuaren iraupenaren egiaztatze eta arrazoitzea, luzapenak barne.</p> <p>-Aurrekontu ekitaldi bat baino gehiagoren kargura egingo den kontratuetan, departamentuko arduradunek denbora eta finantza planifikazioa burutzea.</p> <p>-Obretan, zuinketa-akta obra hasi aurretik, amaierako hartze-akta eta amaierako ziurtagiri onarpena.</p> <p>-Pleguak, ekitaldi bat baino gehiagora</p>	<p>transcendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno del Ayuntamiento.</p> <p>3. Además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y subvenciones, así como de gastos de personal u otros, verificará adicionalmente los siguientes aspectos:</p> <p>a) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de contratos, se verificará:</p> <ul style="list-style-type: none">- La adecuación de los pliegos, criterios de selección así como la valoración de los mismos y procedimientos de contratación, a la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público.- La justificación del contrato y del procedimiento elegido.- La debida previsión conforme a la ley de posibles modificados en los contratos.- La verificación y justificación de la duración del contrato incluidas las prórrogas.- En los contratos cuya ejecución va a llevarse a cabo con cargo a más de un ejercicio presupuestario, que por los responsables del Departamento gestor del gasto, se ha llevado a cabo la oportuna planificación temporal y financiera del contrato.- En obras, constancia del acta de replanteo antes del inicio, y el acta de recepción final y aprobación de la certificación final.- Que los pliegos, en el supuesto de extender su ejecución a más de un ejercicio, especifican las partidas e importes disponibles en cada uno de los ejercicios presupuestarios implicados en el gasto.- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de contratos adjunto a la plantilla
--	--



Ibarra Udala

Gipuzkoa

zabaltzen badira, gastuari eragiten dion aurrekontu ekitaldi bakoitzeko partida eta zenbateko erabilgarriak zehaztea .

-Kontratuetatik sorturiko gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotzen diren alderdi guztien egiaztatzea, eragozpen plantilla normalizatuaren arabera erantsia.

b) Hitzarmen eta diru-laguntzetatik eratorritako betebeharrak edo gastuak sorrazten dituzten egintzetan honakoa egiaztatuko da:

- Diru-laguntza izendunak aurrekontu partida izatea , objektua eta onuraduna identifikatzen dituenak.

- Izendun diru-laguntzaren espedientearen prozedura aukera arrazoitzea norgehiagokaren salbuespen gisa.

- Hitzarmenaren helburua ez jasota egotea Sektore Publikoko Kontratuen legearen Testu Bateginak araututako kontratuen artean.

- Hitzarmen edo diru-laguntza aurreikusita egotea, zehaztasun guztiz, diru-laguntzen plan estrategikoan.

- Hirugarrenaren egiaztatzea edo ofizioz egiaztatzea onuradunak betetzen dituela zerga eta gizarte segurantzaren arloko betebeharrak.

- Onuradun izatea galarazten duen baldintzetan ez dagoela.

- Onuradunak funtsen helburua arrazoitzen duela hitzarmenak edo deialdiaren oinarriek ezarritakoaren arabera eta diru-laguntzen

normalizada de reparo.

b) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones, se verificará:

- Que la subvención nominativa cuenta con partida presupuestaria que identifique el objeto y el beneficiario.

- Que en el expediente de subvención nominativa se justifique la oportunidad del procedimiento como excepción a la concurrencia competitiva.

- Que el objeto del convenio a celebrar no esté comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Que esté previsto el convenio o subvención, debidamente detallado, en el plan estratégico de subvenciones.

- Acreditación del tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- Que no se está incurrido en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

- Que el beneficiario justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en el convenio o bases de la convocatoria y conforme a la legislación de subvenciones. Así como la constancia en el expediente del informe del Departamento gestor de la subvención sobre la acreditación de la justificación.

- Comprobación de la correcta mecanización de los datos contenidos en el expediente de subvención, que tiene reflejo en la aplicación de subvenciones que genera fichero a remitir a TESEO.net.

- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente en materia



Ibarra Udala

Gipuzkoa

<p>legeriak ezarritakoari jarraiki. Diru-laguntzaren kudeatzaile departamentuaren espedientean jasotzea justifikazioaren egiaztatze txostena.</p> <ul style="list-style-type: none">- Diru-laguntzaren espedienteko datuak egoki mekanizatu direla egiaztatzea, horrek TESEOnetera bidaltzeko fitxategiko diru-laguntzen aplikazioan baitu isla.- Funtsezkoak diren beste alderdi batzuk, diru-laguntzen arloan indarrean dagoen legeriaren arabera.- Hitzarmen eta diru-laguntzetatik sortutako gastuen kontrolaren gaineko eranskinean jasota dauden alderdi guztiak egiaztatzea, eragozpen plantilla normalizatuan erantsia. <p>c) langileen gastutik eratorritako betebeharrak edo gastuak sortzen dituzten egintzetan honakoa egiaztatuko da:</p> <ul style="list-style-type: none">-Ekitaldi horretako Estatuko Aurrekontu orokorren Legeak, eta gainerako aplikagarri den legeriak ezarritako baldintza eta mugak betetzea .-Langileen departamentuko txostena izatea non egiaztatuko den proposaturiko gasturako legeak ezarritakoa betetzen dela.-Gorabeherak dauden kasuetan, izaera finkoa edo aldizkako mugaeguna ez duten ordainsariak aitortzen direnean (haborokinak, aparteko orduak, kalte-ordainak...) eskumeneko organoak eginiko ebazpen edo akordioan jasotzea beste ordainsari bat jasotzeko eskubidea.- Egiaztatze aritmetikoa egingo da aurreko hileko nominaren guztizko koadratzea gehi dagokion hileko nominaren bariazioen aljebra batura.-Egoki ikusten diren beste alderdi batzuk indarrean dagoen legeriaren arabera.-Hitzarmen eta diru-laguntzetatik sortutako gastuen kontrolaren gaineko eranskinean jasota dauden	<p>de subvenciones.</p> <ul style="list-style-type: none">- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de convenios y subvenciones, adjunto a la plantilla normalizada de reparo <p>c) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de gastos de personal, se verificará:</p> <ul style="list-style-type: none">- El cumplimiento de los requisitos y limitaciones establecidas por la Ley de Presupuestos generales del Estado del ejercicio vigente, y demás legislación aplicable.- Que existe informe del Departamento responsable de personal en el que se acredita el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el gasto propuesto.- En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo o vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución o acuerdo emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.- Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente.- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de personal, adjunto a la plantilla normalizada de reparo <p>d) Otros gastos de diferente naturaleza:</p> <ul style="list-style-type: none">- Que existe acuerdo que regule el gasto máximo posible para el anticipo de caja.
--	---



Ibarra Udala

Gipuzkoa

alderdi guztiak egiaztatzea, eragozpen plantilla normalizatuan erantsia.

d) Izaera desberdineko beste gastu batzuk:

-Kutxaren aurrerakin baterako gehienezko gastua arautuko duen erabakia izatea .

-15.000€ edo gehiagoko ondare erreklamazioetan Euskal Herriko Aholkularitza Juridikoaren batzordearen irizpena izatea.

- Betebehar edo gastuaren izaeraren araberako beste eskakizun berezi batzuk.

4.Kontu-hartzaile organoak egoki irizitako oharpen osagarriak egin ditzake dagozkion espedienteen tramitazioan etendura ondorioak izan gabe. Ohar osagarri hauen aurrean ez da desadostasun planteamendurik izango.

5.Ez dira aurretiko fiskalizatze menpe egongo kontratu txikiak ezta kutxa iraunkorreko aurrerakinak,5000€ baino txikiagokoak. Gastuaren konpromisoa hartzen duenaren erantzukizuna izango da aurrekontu partidetan kreditua dagoela egiaztatzea.

6.aurretiko kontrol mugatu honek dakar berarekin, ondorengo art.etan zehaztuko den bezala, ondorengo fiskalizatze osoago bat, auditoretza eta laginketa teknikak erabiliz. Fiskalizatze horren emaitza urteko barne kontroleko txostenean adieraziko da, atal berezitu batean eta honako tituluarekin: gerora eginiko kontu-hartzaile kontrolari buruzko txostena.

36 artikulua: Eragozpenak eta horien izapidetzea.

1. Aurreko 56 art.etako 2 eta 3 ataletako alderdien azterketatik kontu-hartzaile organoak

- En las reclamaciones patrimoniales de cuantía igual o superior a 15.000,00 €, que existe dictamen de la Comisión Jurídica Asesora del País Vasco.

- Otros requisitos esenciales según la naturaleza de la obligación o el gasto.

4. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. Además, respecto a estas observaciones complementarias, no procederá el planteamiento de discrepancia.

5. No estarán sometidos a fiscalización previa, los contratos menores ni anticipos de caja fija, por importe no superior a 5.000 €. Sin perjuicio de ser responsabilidad de quien se compromete al gasto la comprobación de la existencia de crédito en sus correspondientes partidas presupuestarias.

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

Artículo 36: Reparos y su tramitación:

1. Cuando del análisis de los aspectos contemplados en los apartados 2 y 3 del Artículo 56 anterior, el órgano interventor señale motivadamente en su informe, que se produce incumplimiento sobre alguno de los aspectos verificados en la fiscalización limitada, lo hará constar por escrito igualmente en una "Plantilla Normalizada de Reparos", marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, así como indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

adierazten badu txostenean fiskalizatze mugatuko alderdiren bat ez dela betetzen idatziz jasoko du "Eragozpen plantilla normalizatua"n, eta eragozpen diren alderdien laukitxoak markatuko du; horrekin batera ez betetzearen ondorioak eta izapidetzea zehaztuko ditu plantilla horretan bertan.

Fiskalizatze mugatua egiteko gehieneko epea bost lanegunekoa izango da fiskalizatu behar den espedientea jasotzen denetik kontatzen hasita.

"Eragozpen normalizatua" alkate/zinegotzi eskuordetuari emango zaio.

Alkate/zinegotzi eskuordetua ados baldin badago eragozpen idatziarekin, espedientea zuzendu ahalko du edo izapidetzea bertan behera utzi.

Alkate/zinegotzi eskuordetuak baldin eta espedientea zuzentzen badu kontu-hartzaile organoari bidaliko dio berriro espedientea.

Alkate/zinegotzi eskuordetua ados ez baldin badago, desadostasun txostena egingo du. Kasu horretan desadostasuna bost eguneko gehieneko epean egingo da eta txosten horren kopia kontu-hartzaile organoari eta gastua onartzeko eskumena duen organoari bidaliko zaie (alkate/zinegotzi eskuordetua edo Udalbatza, kontuan izanda nori dagokion desadostasun gaia izapidetzea eta etengarria den ala ez). Horren arabera izango ditugu ondorengo bi egoera:

A) Udalbatzari dagokionean eragozpenak ebaztea

-Eragozpen etengarria: aurreko 2 artikuluko bigarren ataleko a) eta b) letrak, eta baita udalbatzak onartu beharreko betebeharrak edo gastuei dagokienean.

Baldin eta ebaztea 2. artikuluko a) letrari badagokio, kreditu nahikorik edo batere ez

El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La "Plantilla Normalizada de Reparación" deberá ser remitida al Alcalde/Concejal delegado.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano interventor.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de no estar conforme recabará informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiéndose copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al órgano competente para la aprobación del gasto (Alcalde-Concejal Delegado o Pleno, según a quién corresponda su tramitación en función del objeto del reparo y si éste es suspensivo o no). Así, tendremos las siguientes dos situaciones:

A).- Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno:

-Reparo suspensivo: letras a) y b) del apartado Dos del Artículo 2 anterior, así como cuando se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno.

En el caso de que el levantamiento se refiera a la letra a) del artículo 2 por causa de inexistencia o insuficiencia de crédito, éste levantamiento deberá forzosamente plantearse conjuntamente con la oportuna modificación presupuestaria que dé cobertura al gasto.

La tramitación de la "Plantilla Normalizada de Reparación" con efectos suspensivos se ajustará a las disposiciones contempladas en el Reglamento Orgánico del Pleno, o en su defecto a la legislación



Ibarra Udala

Gipuzkoa

dagoelako, konpontze hori egingo da kreditu aldaketa batekin, horrela gastua estaliz.

“Eragozpen plantilla normalizatua”ren izapidetzea bere ondorio etengarriekin egingo da Udaltzaren Erregelamendu Organikoan jasotako xedapenak betez, eta halakorik ez balego tokiko erregimenaren antolakuntza arloko oinarritzko legeriak dioena betez.

B) .- Alkate udalburuari dagokionean eragozpenak ebaztea: Alkate udalburuak egoki iritzitako txostenak bil ditzake bere irizpidera ebazteko. Kasu honetan kontuhartzaitzak eginiko oharrak “Eragozpen plantilla normalizatu”ko arauak betetzeari buruz, ondorio etengarririk gabe, ez dira gailenduko ez kudeaketa organoen oharrei ezta alkate udalburuak tutoretza finantzarioa duen administrazioko eskumen organoari eskaturiko txostenari ere.

2. Kontuhartzaitza organoaren irizpidea jarraitzen ez bada, alkate /zinegotzi eskuordetuak izango du ardura erabakiaren ebazpenean hori horrela jasota uzteko, hau da erabakia hartu dela kontuhartzaile organoaren oharpena ikusi eta aztertu ondoren.

3. Aukera.- Udaltzarak onartutakoaren arabera, eta barne kontroleko testu honetan jasotakoaren arabera, kontuhartzaile organoak Udaltzari igorriko dizkio tokiko entitatearen lehendakariak harturiko ebazpen guztiak, eginiko eragozpenen aurka hartuak izan direnak, eta horrekin batera, diru-sarreraren arloan eginiko irregulartasun nagusien laburpena.

37 artikulua: Gerora eginiko kontuhartzaile kontrolari buruzko txostena.

básica en materia de organización del régimen local.

B).-Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde al Alcalde-Presidente: El Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio. En este sentido, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas recogidas en la “Plantilla Normalizada de Reparos”, que no tengan efectos suspensivos, no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión, ni sobre los informes que el Alcalde-Presidente pueda solicitar al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

2. En los supuestos de no seguirse el criterio mantenido por el órgano interventor, el Alcalde/Concejal delegado, será responsable de que se haga constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

3. Conforme a lo acordado por el Pleno, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Artículo 37: Informe sobre el control interventor pleno a posteriori:

1. Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor, emitirá junto al informe anual de control financiero, el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos.

El órgano interventor, determinará los procedimientos a



Ibarra Udala
Gipuzkoa

1. Fiskalizatze mugatuaren onarpen eta ezarpenaren ondorioz, kontu-hartzaile organoak urteko kontrol finantzario txostenarekin batera, gerora eginiko kontu-hartzaile kontrolaren jarduketan emaitza egingo du, gastuen espedienteen azalpen adierazgarri batekin.

Kontu-hartzaile organoak zehaztuko ditu zein prozedura erabili lagina aukeratzeko, beti ere, lehentasuna emanaz aurretiko informazioa dutenei eragiketa talde batzuen akatsen inguruan, eta akats horietakoren bat antzemandako prozedurei. Horrez gain, lagina indarrean dagoen aurrekontuaren %5 izango da gutxienez.

2. Txosten hau udalbatzari eman aurretik, kaltetutako arduradunei igorriko zaie alegazioak aurkez ditzaten gehienezko 10 eguneko epean eta horren arabera organo kontu-hartzaileak behin betiko txostena egingo du.

III KAPITULUA

KONTU-HARTZAIETZA ZEREGINA DIRU-SARREREI DAGOKIENEAN

38 Artikulua: Kontu-hartzaietza zeregina diru-sarreraren artalean fiskalizatze mugatuaren bidez:

1. Ibarra Udaleko Udalbatzak aurrekontu araudiak ezarrikoari jarraikiz onartzen eta ezartzen du aurretiko fiskalizatze mugatua diru-sarreretan.

Horrela bada, diru-sarreraren arloko aurretiko fiskalizatzearen ordezkari kontabilitatearen arrazoi-hartzea egiten da. Sistema honek, gastuetan bezalaxe, eskatzen du lagin baten gaineko diru-sarreraren ondorengo egiaztatze osoa eta emaitza jasoko da aurreko 4 artikuluan araututako

aplicar para la selección de la muestra, primando los supuestos de los que disponga de información previa sobre deficiencias en determinados grupos de operaciones, así como los procedimientos que haya detectado alguna deficiencia. Además, la muestra supondrá como mínimo un 5% sobre el Presupuesto vigente.

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

CAPÍTULO III

LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE INGRESOS

Artículo 38: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Ingresos, a través de la Fiscalización Limitada:

1. El Pleno del Ayuntamiento de Ibarra, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la Fiscalización previa limitada en Ingresos.

Así, se sustituye la fiscalización previa en materia de ingresos, por la toma de razón en contabilidad. Este sistema, como sucede en gastos, exige de la posterior comprobación plena en ingresos sobre una muestra, recogiendo su resultado en el informe regulado en el Artículo 4 anterior.

2. Esta fiscalización limitada en materia de ingresos, se realizará mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

- a) Que se liquiden por órgano competente.
- b) Que se efectúa la toma de razón en contabilidad.
- c) Que se ha girado, en su caso, el IVA que



Ibarra Udala

Gipuzkoa

txostenean.

2. Diru-sarreraren arloko fiskalizatze mugatu hau ondoko alderdiok egiaztatuz egingo da:

- a) Eskumeneko organoak kitatzea.
- b) Kontabilitatean arrazoi-hartzea egitea.
- c) Dagokion BEZ ezartzea.
- d) Ez dagozkion diru-sarreraren itzulketa kasuan, itzulketaren arduradun administratiboak eginiko aldeko txostena izatea.
- e) Errolda eta froga-zerrenden fiskalizazioan arduradun administratiboaren txostena non jasoko den indarrean dagoen legedia betetzen dela.

3. Eragozpenak eta beren izapidetzea:

Baldin eta eragozpena tokiko erakundearen edo beren erakunde autonomoen aldeko eskubideen aitortze edo kitapenari badagokio, eragozpen oharrean formalizatuko da eta ez du etengo inolaz ere, espedientearen tramitazioa.

Kontu-hartzaile organoak idatziz jasota utziko du "Eragozpen Plantilla Normalizatua" n fiskalizazioa. Horretarako eragozpengai diren laukitxoak markatuko ditu eta plantilla horretan bere ondorioak eta izapidetzea aipatuko dira.

Fiskalizatze mugatua egiteko gehieneko epea bost lanegunekoa izango da fiskalizatu behar den espedientea jasotzen denetik kontatzen hasita.

"Eragozpen Plantilla Normalizatua" alkateari edo eskuordetutako zinegotziari bidaliko zaio.

Alkate /zinegotzi eskuordetua ados baldin badago eragozpenarekin espedientea zuzendu ahalko du edo izapidetzea bertan behera utzi.

Alkate/zinegotzi eskuordetuak espedientea zuzentzen badu berriz igorriko dio fiskalizatze organoari.

corresponda.

d) En materia de devolución de ingresos indebidos, que consta el informe favorable expedido por el responsable administrativo de la devolución.

e) En la fiscalización de los padrones y listas probatorias que consta informe del responsable administrativo de cumplimiento de la legalidad vigente.

3. Reparos y su tramitación:

Cuando el reparo se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades locales o sus Organismos Autónomos, se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

El órgano interventor hará constar por escrito en una "Plantilla Normalizada de Reparos", la fiscalización marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación.

El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La "Plantilla Normalizada de Reparos" deberá ser remitida al Alcalde/Concejal delegado.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano fiscalizador.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de no estar conforme recabará informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiendo copia del informe de discrepancia al órgano interventor.

El Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su



Ibarra Udala

Gipuzkoa

Alkate/zinegotzi eskuordetua ados ez baldin badago desadostasun txostena egingo du. Desadostasun hori gehienezko bost eguneko epean egingo da eta horren txostenaren kopia kontu-hartzaitza organoari bidaliko dio.

Alkate-udalburuak egoki jotzen dituen txostenak eska ditzake bere irizpidera ebatzi ahal izateko .

Erreparoa ebazten bada, erabakian jasota geldituko da kontu-hartzaitza organoaren ohartarazpena ikusi eta aztertu ondoren hartu dela erabaki hori.

Urtean behin kontu-hartzaitza organoak Udalbatzari txostena egingo dio Tokiko Erakundearen lehendakariak, eragozpenen aurka harturiko erabaki guztiekin, eta diru-sarreraren arloan antzemandako hutsegite nagusien laburpenarekin.

IV KAPITULUA

FINANTZA ETA AUDITORETZA KONTROLA, ERAGINKORTASUN KONTROLA

39 Artikulua. Finantza eta auditoretza kontrola:

1. Kontu-hartzaitza organoak kontrol finantzarioa egingo du, erregelamenduz zehazten diren erakundearen kontuen auditoretza barne.

2. Kontrol finantzarioa ondorengo subjektuekiko egingo da:

a) Udal erakundearen menpeko diren zerbitzu, erakunde autonomo eta bereziki merkataritza sozietateak, eta baita enpresa erakunde publikoak ere.

b) Merkataritza sozietateak, enpresak, erakundeak eta partikularrak udalaren diru-

mayor criterio.

En caso de levantamiento del reparo, se hará constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Anualmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

CAPÍTULO IV

CONTROL FINANCIERO Y DE AUDITORIA, Y CONTROL DE EFICACIA

Artículo 39. El ejercicio del Control Financiero y de Auditoria:

1. El órgano interventor, ejercerá la función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente.

2. El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:

a) Los servicios, Organismos Autónomos y muy especialmente sobre las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad municipal, así como sobre las Entidades Públicas Empresariales.

b) Las Sociedades Mercantiles, empresas, entidades, y particulares por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas del Ayuntamiento o concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación.

3. El control financiero, tiene como finalidad informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y



Ibarra Udala

Gipuzkoa

laguntza, kreditu, abal eta bestelako laguntzen harira edo laguntza horiek Udalbatzaren aurrekontu orokorren kargura eman badira.

3.Kontrol finantzarioaren helburua da honetaz informatzea: informazio finantzarioaren aurkezpen egokia, aplikagarri diren arau eta gidalerroak eta eraginkortasun nahiz efizientzia maila aurreikusitako helburuak lortzeko.

4.Kontrol finantzarioa auditoretza tekniken bidez egingo da . Kontrol hori, besteak beste, hauetako moduren batean egin daiteke:

a)Kontuen erregistroaren, kontuen edo egoera finantzarioen azterketa analisi prozedura zehatzak aplikatuz.

b)Norbanako eragiketa zehatzen azterketa.

c)Kontrolatutako erakundeak egindako egintzen zenbait alderdi partzial edo zehatzak egiaztatzea.

d)Inbertsio eta bestelako aktiboen egiaztatze materiala.

e)Auditoretzak 6.2 art.an aipatutako subjektuen kontuei buruz eginiko txostenak aztertzea; azterketa hori horretarako legezko gaikuntza duten enpresek egingo dute.

f)Kontu-hartzaile organoak erabakitako beste egiaztatze batzuk, hain zuzen kontrolaren menpe dauden erakundeek eginiko jardueren ezaugarri berezien harira.

5..Udalbatzak onartutakoaren arabera, egindako kontrolaren emaitza gisa, eta barne kontrolaren testu arautzaile honetan jasotakoaren arabera, kontu-hartzaitza organoak txosten bat egingo du egindako azterlanaren ohar eta ondorioak jasoz. Txosten horretako aparteko idazpuruan jasoko dira merkataritza sozietateei eginiko kontrol finantzarioaren emaitzak , izan ere, sozietate horiek ez baitaude kontu-hartzaitza

eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

4. El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditoría, pudiendo consistir entre otras en:

a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.

b) El examen de operaciones individuales y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.

d) La comprobación material de inversiones y otros activos.

e) El estudio y análisis de informes de auditoría sobre las cuentas de los sujetos susceptibles de control citados en el artículo 6.2, llevados a cabo por empresas habilitadas legalmente para ello.

f) Otras comprobaciones decididas por el órgano interventor en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

5.Conforme a lo acordado por el Pleno, como resultado del control efectuado, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. En el informe se recogerá en un epígrafe específico, los resultados obtenidos en el control financiero a las que obligatoriamente se someten las Sociedades Mercantiles dependientes, dado que dichas Sociedades no están sujetas a la función interventora.

El informe sobre el control financiero, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será remitido al Pleno para su examen y conocimiento.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

zereginari lotuak.

Kontrol finantzarioari buruzko txostena, auditoretza egin zaion organoaren alegazioekin batera, udalbatzari emango zaio azter dezan.

6. Bai "Gerora eginiko barne kontrolari buruzko txostena bai " finantza eta auditoretza kontrolari buruzko txostena urtean behin egiten direnez, biak bakar batean aurkez daitezke biak, nahiz eta txosten independenteak izan. Lehen txostenak kontu-hartzailtza organoak duen modu mugatuko jarduketekin du zerikusia, eta bigarrenak, aldiz, baliabideen kudeaketan ekonomia, eraginkortasuna eta efizientzia printzipioak betetzeari erantzuten dio.

40 Artikulua. Diru-laguntzen eta laguntza publikoen kontrol finantzarioa.

1. Kontrol finantzarioa kontu-hartzaile organoak egingo die diru-laguntza eta laguntza publikoen onuradunei.

Kontrola egiterakoan ikusten badira zantzuak diru-laguntza edo laguntza publiko hori gaizki jaso dela edo zuritu dela, arduradunek, aurretik kontu-hartzailtza organoak baimena emanda, atxiki ditzakete fakturak edo bestelako agiriak edo horien ordezkioak nahiz zantzu horiek daudenean eragiketen inguruko agiriak.

41 Artikulua. Eraginkortasun kontrola gauzatzea.

1. Eraginkortasun kontrolaren helburua da helburuen betetze maila aldika egiaztatzea, eta zerbitzuen nahiz inbertsioen

6. Dado el carácter anual tanto del "informe sobre el control interno pleno a posteriori", como del "informe sobre control financiero y de auditoría", podrán presentarse en un único documento, sin perjuicio de ser informes independientes, ya que el primero se encuadra dentro de las actuaciones del órgano interventor en el ejercicio de la función interventora al actuar de forma limitada, y el segundo responde a la comprobación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de recursos.

Artículo 40. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas:

1. El control financiero se ejercerá por el órgano interventor respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.

Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán previa autorización del órgano interventor, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

Artículo 41. El ejercicio del Control de eficacia:

1. El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones, sin que dicho control pueda emitir juicio sobre las decisiones de carácter político.

Este control se ajustará a los procedimientos y principios regulados por normativa foral y demás legislación aplicable.



Ibarra Udala

Gipuzkoa

errendimenduaren eta funtzionamenduaren kostua aztertzea. Baina kontrol horrek ezingo du iritzirik eman izaera politikoko erabakien inguruan.

Kontrol hau foru araudiak eta aplikagarri den legediak ezarritako prozedurei lotuko zaie.

V KAPITULUA

URTEKO KONTROL TXOSTENAK ETA GAINERAKO UDAL KONTU-HARTZAILTZAREN TXOSTENAK.

42 Artikulua. Kontu-hartzailtza kontrolaren urteko txostenak.

1. Aukera-Urtero, Kontu Orokorraren espedientea izapidetzearekin batera.
2. Aukera.- Urtero, urteko azken ohiko bilkuran.

3. Aukera.- Udalbatzak onartutakoaren arabera, kontu-hartzailtza organoak agiri anitzetan edo agiri bategin bakar batean baina epigrafe desberdinetan emango du barne kontrolaren jarduketan inguruko informazio hau:

a) Ondoren eginiko barne kontrolaren txostena. Txosten hau osoko bilkurari emango zaio azter dezan.

b) Finantza eta auditoretza kontrolari buruzko txostena. Txosten hau osoko bilkurari emango zaio azter dezan.

c) Kontuhartzailtza zereginaren nahiz finantza eta auditoretza kontrolaren emaitzen laburpen-txostena; horrekin batera, eraginkortasun kontrolaren txostena, ekitaldi bakoitzean egindakoarenak, guztiak eskumeneko administrazioak emandako epean eta edukiaren arabera. Txosten hau foru arauak eta aplikagarri den legediak ezarritako erakundeetara bidaliko da.

CAPÍTULO V

DE LOS INFORMES ANUALES DE CONTROL Y DEMÁS INFORMES DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL

Artículo 42. Informes anuales de control interventor:

1ª alternativa- Anualmente junto a la tramitación del expediente de la Cuenta General.

2ª alternativa- Anualmente, en el último Pleno ordinario del año.

3ª alternativa- Conforme a lo acordado por el Pleno, el órgano interventor emitirá en varios documentos o refundidos en un único documento con epígrafes diferenciados, la siguiente información sobre las actuaciones de control interno:

a) Informe sobre el control interno pleno a posteriori. Este informe se elevará al Pleno para su examen.

b) Informe sobre control financiero y de auditoría. Este informe se elevará al Pleno para su examen.

c) Informe resumen de los resultados de los controles ejercidos tanto en la modalidad de función interventora, como de función de control financiero y auditoría, así como de función de control de eficacia, desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas que se dicten por las Administraciones competentes. Este informe se remitirá a los organismos que la normativa foral y demás legislación aplicable determine.

d) Informe donde se reflejen todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función



Ibarra Udala
Gipuzkoa

d) Tokiko Erakundeko lehendakariak egindako eragozpenen aurka harturiko erabakien txostena, eta diru-sarreraren arloan antzemandako anomalia nagusien laburpena.

Txosten horrek erantzungo die soilik fiskalizatze zereginen alderdiei, barne hartu gabe fiskalizatzen diren jarduketan komenigarritasun edo egokitasuna. Txosten hau osoko bilkurari bidaliko zaio, eta osoko bilkurako eguneko gai-zerrendan gai bat izango da.

Udalbatzako lehendakariak aurkez dezake ohiko bilkuran bere jarduketa justifikatzeko txostena.

Aurreko atalean esandakoa baztertu gabe, desadostasunak baldin badaude, tokiko erakundeko lehendakariak igorri diezairoke bere ebazpena eskumeneko kontrol organoari, hau da, administrazio arloaren arabera, tutoretza finantzarioa duen organoari.

Txosten hau Herri Kontuen Euskal Epaitegira eta indarrean dagoen legediak aurreikusitako gainerako erakundeetara bidaliko da. Txosten honekin batera erantsiko dira udalbatzako lehendakariak eta osoko bilkurak harturiko erabakiak, egindako eragozpenen aurka hartutakoak, eta baita diru-sarreraren arloan antzemandako anomalia nagusien laburpena ere. Agiri horri gainera, udal korporazioak aurkezturiko justifikazio txostenak erantsiko zaizkio.

2. Txostenak agiri bakar batean bil daitezke, baina edukiaren arabera berezitatez atal desberdinekin.

43 Artikulua. Udal Kontu-hartzailetzaren beste txosten batzuk:

1. Izaera orokorrarekin, eta eskumeneko administrazioei eskaini beharreko informazioa baztertu gabe, kontu-hartzailetza organoak

fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. Este informe se elevará al Pleno, constituyendo un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

Este informe se remitirá al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y a demás organismos que prevea la legislación vigente, y al que se adjuntarán todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Corporación y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

2. Los informes, podrán refundirse en un único documento con epígrafes diferenciados e independientes según el contenido de cada uno de ellos.

Artículo 43. Demás informes a emitir por la Intervención municipal:

1. Con carácter general, y sin perjuicio de la información que debe aportar a las Administraciones competentes, el órgano interventor, aparte de los informes propios de control mencionados en el artículo anterior, deberá emitir los siguientes informes preceptivos:

a) Informe sobre la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito o endeudamiento por la entidad.

b) Informe sobre la concertación de operaciones de



Ibarra Udala

Gipuzkoa

<p>aurreko atalean adierazitako kontrol txostenez gain, ondorengo derrigorrezko txosten hauek egin beharko ditu:</p> <p>a) Erakundearen kreditu edo zorpetze eragiketaren inguruan izandako aldaketa edo kontzertazioari buruzko txostena.</p> <p>b) Erakunde autonomoek, enpresa erakunde publikoek edo merkataritza sozietateek eginiko epe luzerako zorpetze edo kreditu eragiketen kontzertazioari buruzko txostena.</p> <p>c) Aurrekontu orokorraren proiektuari buruzko txostena.</p> <p>d) Aurrekontuaren luzapenean izandako doiketei buruzko txostena.</p> <p>e) Aurrekontu aldaketei buruzko txostena.</p> <p>f) Aurrekontuaren kitapenari buruzko txostena.</p> <p>g) Aurrekontua gauzatzeari eta diruzaintzaren mugimendu nahiz egoerari buruzko txostena.</p> <p>h) Zuritu beharreko ordainketak arautzen dituzten araei eta kutxa finkoko aurrerakinei buruzko txostena.</p> <p>i) Berankortasun legeak ezarritako baldintzetan kontabilizatu ez diren erregistratutako ordainagiriei buruzko txostena, kontabilitate organoa duten biztanleria handiko udalerrietan izan ezik; udalerririk horietan kontabilitate organo horrek egingo du txostena. Horrekin batera, berankortasunaren aurkako borrokan neurriak hartzeari buruzko araudiak jasotako bestelako txostenak, horiek egitea kontu-hartzailatza organoari dagokionean.</p> <p>j) Konpromiso kredituen mugei eta urte anitzeko gastuei egokitzeari buruzko txostena.</p> <p>k) Gehiengo kualifikatua eskatzen duten gaiei buruzko txostena.</p> <p>l) Likidatu den ekitaldiko aurrekontu egonkortasuna betetzeari ebaluaziori buruzko txostena, baldin eta ez bada jaso kontu-hartzailatza organoak egin</p>	<p>crédito o endeudamiento a largo plazo por Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades Mercantiles dependientes.</p> <p>c) Informe sobre el Proyecto del Presupuesto General.</p> <p>d) Informe sobre los ajustes en la prórroga del Presupuesto.</p> <p>e) Informe sobre las modificaciones presupuestarias.</p> <p>f) Informe sobre la liquidación del Presupuesto.</p> <p>g) Informes sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y situación de la tesorería.</p> <p>h) Informe sobre las normas que regulen la expedición de pagos a justificar y los anticipos de caja fija.</p> <p>i) Informe sobre las facturas registradas y no contabilizadas en los términos establecidos en la Ley de morosidad, salvo en los Municipios de Gran población que cuenten con órgano de contabilidad, en cuyo caso este informe corresponderá a dicho órgano de contabilidad. Así como demás informes derivados de la normativa de medidas de lucha contra la morosidad, cuya emisión corresponda al órgano interventor.</p> <p>j) Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.</p> <p>k) Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.</p> <p>l) Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria del ejercicio liquidado, salvo que se analice en el mismo documento junto con el informe de liquidación del presupuesto emitido por el órgano interventor.</p> <p>m) Informe sobre la Cuenta General.</p> <p>n) Informe sobre el establecimiento o modificación de tributos y de precios públicos y ordenación de los mismos, salvo que tal función se reserve a los órganos encargados de la Hacienda municipal.</p> <p>o) Informes de valoración de la sostenibilidad financiera</p>
---	---



Ibarra Udala

Gipuzkoa

duen aurrekontu kitapenaren agirian bertan.

m) Kontu Orokorrari buruzko txostena.

n) Zerga eta prezio publikoak nahiz horien antolamenduari ezartzeari edo aldatzeari buruzko txostena, baldin eta zeregin hori udal ogasuneko organoei agintzen ez bazaie.

o) TAOL legeak 85 art.an ezarritako baldintzetan zerbitzu publikoen zuzeneko kudeaketari buruzko egonkortasun finantzarioaren balorazioari buruzko txostena.

p) Lehendakariak edo zinegotzien herenak hala eskatuta, arlo ekonomiko finantzariori edo aurrekontuari buruzko txosten, irizpen edo proposamenak. Baldin eta antolamendu erregelamenduak zinegotzien herena ez den beste kopuru bat ezartzen badu, Erregelamenduak zehazturikoa hartuko da kontuan txostena eskatzeko kontu-hartzailtza organoari.

q) Indarrean dagoen legediaren arabera kontu-hartzailtza organoari eska dakizkiokeen bestelako txostenak.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehena: LURZORUAREN UDAL ONDAREA. BALIABIDEEN LOTURA.

Lurzoruaren udal ondareari atxikitako Ondasunak besterentzearen emaitza lotuta dago ondare horren inbertsio gastuen espedienteak finantzatzeko, edo gizarte intereseko beste erabileretarako.

Bigarrena:

Oinarri hauetako eskumenak, alkateari udal kontu-hartzailtza eta diruzaintzari esleitu direnak, une horretan kargu horiek dituztenentzat dira, sor daitezkeen eskumenen ordezteak baztertu gabe.

sobre el uso de las formas de gestión directa de servicios públicos en los términos establecidos en el artículo 85 de la LBRL.

p) Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, o por un tercio de los Concejales, sin perjuicio en este último caso de que el Reglamento de organización establezca un porcentaje diferente a ese tercio de concejales en cuyo caso será el regulado en el Reglamento el exigible para solicitar informe al órgano interventor.

q) Demás informes que la legalidad vigente atribuya al órgano interventor.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. AFECTACION DE RECURSOS

El producto de la enajenación de Bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo estará afectado a financiar Expedientes de Gastos de Inversión en dicho Patrimonio, o a otros usos de interés social.

Segunda :

Las competencias recogidas en estas bases y asignadas al alcalde, interventor/a y tesorero/a corresponden a las personas que ejercen dichas funciones en ese momento, sin perjuicio de las sustituciones que puedan realizarse en cada momento.