



**AURREKONTUA EXEKUTATZEKO UDAL
ARAUDIA 2022**

**NORMA MUNICIPAL DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA 2022**

Denbora Eremua.

Aurrekontua onartu, kudeatu eta kitatzea Tokiko Administrazioari ezarri beharreko araudiari lotu beharko zaio, abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Erakundeen aurrekontuei buruzkoa eta Aurrekontua Exekutatzeko Udal Araudi honi, hemendik aurrera Arau, Aurrekontuak adinako indarraldia izango duena.

Aurrekontu luzatzea beharrezko balitz, era berean Arau horrek arautuko du luzapen aldia.

Funtzio Eremua.

Arau honi ezarri beharko zaio orokorrean Udalaren eta Errenteria Musikal Udal Musika Patronatua Erakunde Autonomoaren Aurrekontuen Exekuzioari, betiere zehazten diren berezitasunak kontuak harturik:

Finantza eta Aurrekontu Informazioa.

Alkateak, hiruhileko bakoitzaren amaieraren hurrengo ohiko lehenengo bileran, Plenoan honako informazioa emango du iragandako aldiari buruz:

Ámbito Temporal.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local, la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, y otra normativa foral en la materia, y a esta Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria, en adelante Norma, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, esta Norma regirá asimismo en el período de prórroga.

Ámbito Funcional.

La presente Norma se aplicará con carácter general a la ejecución de los Presupuestos del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo Patronato Municipal de Música Errenteria Musikal, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan:

Información financiera y Presupuestaria.

La Alcaldesa, en la primera sesión ordinaria siguiente a la finalización de cada trimestre natural, dará cuenta en el Pleno de la siguiente información referida al período transcurrido:



- Kapituluei dagokienez Aurrekontuko Diru-sarreren eta Gastuen egoera.
- Diruzaintzako fluxuen egoera.
- Aurrekontuz kanpoko zordunen eta hartzekodunen mugimenduak.
- Kontuhartzailleak egindako txostena, hiruhileko bakoitzean aurrekontu-egonkortasuneko helburua, gastu-araua eta zorraren helburua betetzeari buruzkoa.
- Situación de Ingresos y Gastos Presupuestarios a nivel de capítulos.
- Estado de flujos de tesorería
- Movimientos de deudores y acreedores extrapresupuestarios.
- Informe de Intervención sobre la evaluación del cumplimiento trimestral de los objetivos de estabilidad, de la regla de gasto y de la deuda.

AURKIBIDEA

INDICE

1. OINARRIA.- <u>Aurrekontu Orokorra osatzen duten aurrekontuak.</u>4...	BASE 1ª.- <u>Presupuestos que integran el Presupuesto General.</u>
2. OINARRIA.-4...	BASE 2ª.-
3. OINARRIA.- <u>Kredituen lotura juridiko mailak.</u>6...	BASE 3ª.- <u>Niveles de vinculación jurídica de los créditos.</u>
4. OINARRIA.- <u>Aurrekontuko kredituak aldatzeko era.</u>9...	BASE 4ª.- <u>Régimen de modificaciones de los créditos presupuestarios.</u>
5. OINARRIA.- <u>Aurrekontuak gauzatzeko prozedurari buruzko arauak.</u>	..12..	BASE 5ª.- <u>Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos.</u>
6. OINARRIA.- <u>Bete-behar fiskaletan eta Gizarte Segurantzarekiko bete-beharretan egunean daudela egiaztatzea diru-laguntzen onuradun diren pertsona eta entitateek. Jasotako fondoan erabilera justifikatzea.</u>	...18...	BASE 6ª.- <u>Justificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social de las personas y entidades receptoras de subvenciones y justificación de la aplicación de los fondos recibidos.</u>
7. OINARRIA.- <u>Gehienezko garantia eta zorpetze-mailak.</u>	...19...	BASE 7.- <u>Niveles máximos de garantía y endeudamiento.</u>
8. OINARRIA.- <u>Ordezkapen gastuak, Alkatearentzako, Korporaziokideentzako eta behin-behineko langileentzako esleipenak, eta korporaziokideentzako dietak batzarraldi eta bileretara etortzeagatik.</u>	...19...	BASE 8ª.- <u>Gastos de representación, asignaciones a la Alcaldesa, corporativos y personal eventual, así como dietas a los miembros de la Corporación por asistencia a sesiones y reuniones.</u>
9. OINARRIA.- <u>Kutxa aurrerakinak eta Frogatu beharreko ordaintze-aginduak.</u>	...25...	BASE 9ª.- <u>Anticipos de Caja y Libramientos a Justificar.</u>



- | | | |
|--|----------|--|
| 10. OINARRIA.- <u>Kontu Mugatuak eta Baimendutako Kutxak.</u> | ...27... | BASE 10ª.- <u>Cuentas Restringidas y Caja Autorizadas.</u> |
| 11. OINARRIA.- <u>Ikastaroetan parte hartzea.</u> | ...28... | BASE 11ª.- <u>Asistencia a cursos.</u> |
| 12. OINARRIA.- <u>Barne kontrolerako irizpidea.</u> | ...28... | BASE 12ª.- <u>Instrucción sobre control interno.</u> |
| 13. OINARRIA.- <u>Kreditu eragiketak.</u> | ...28... | BASE 13ª.- <u>Operaciones de crédito.</u> |
| 14. OINARRIA.- <u>Itxiera eta likidazioa</u> | ...29... | BASE 14ª.- <u>Cierre y liquidación</u> |
| 15. OINARRIA.- <u>Aurrekontua gauzatzeko arauaren aldaketa</u> | ..30... | BASE 15ª.- <u>Modificación de la norma de ejecución presupuestaria</u> |
| I. ERANSKINA.- <u>Barne kontrolerako irizpidea.</u> | | ANEXO I.- <u>Instrucción sobre control interno.</u> |
| II. ERANSKINA.- <u>Diruzaintzako jarraibidea</u> | | ANEXO II.- <u>Instrucción de Tesorería</u> |



1. OINARRIA.- Aurrekontu Orokorra osatzen duten aurrekontuak.

Erakunde honen Aurrekontu Orokorra ondoren adierazten direnek osatzen dute:

* Muga-izaerarekin:

- Udalaren aurrekontua, bere gastuen egoera orria, diru sarrerei dagokiena bezalaxe, 58.134.300,00 eurokoa da.
- Errenteria Musikal udal musika Patronatua Erakunde Autonomoaren aurrekontua, alegia, diru-sarrerei zein gastuei dagokionean, 2.477.395,00 eurokoa da.

* Aurreikuspen izaerarekin:

- Oarsoaldea, S.A. udal sozietate publikoaren aurrekontua, bai gastuen zein sarreren egoera-orriak 7.915.082,22 € eurokoa direnak.
- Badia Berri, S.A. udal sozietate publikoaren aurrekontua, gastuen egoera-orria 636.826,89 eurokoa eta sarrerena 641.424,03 €-koa dena.

Ez da Errenteria Garatuz, S.A. udal sozietaten publikoaren aurrekonturik jasotzen, 2022an zehar jarduerarik ez duelako izango.

Era berean, informazio gisara, ondorengo udalez gaindiko entitateen aurrekontuak ere jasotzen dira:

- * Gipuzkoako Garraio Lurralde Agintaritzia
- * San Markos Mankomunitatea
- * Eresbil Fundazioa
- * Añarbeko uren Mankomunitatea

2. OINARRIA.- Aurrekontuko aplikazioa

2.1.- Sarreren egoera-orria

Sarreren egoera-orriaren aurreikuspenak sailkapen ekonomikoaren arabera sailkatu dira, atal hauek bereizirik: kapitulua, artikulua, kontzeptua eta azpikontzeptua.

Eskubide bat eta dagokion sarrera, halakorik badago,

BASE 1ª.- Presupuestos que integran el Presupuesto General.

El Presupuesto General de esta Entidad está integrado por:

* Con carácter limitativo:

- El presupuesto del Ayuntamiento, cuyo estado de gastos, al igual que el de ingresos, asciende a 58.134.300,00€.
- El presupuesto del Organismo Autónomo Patronato municipal de música Errenteria Musikal, cuyo estado de gastos, al igual que el de ingresos, asciende a 2.477.395,00€.

* Con carácter estimativo:

- El presupuesto de la sociedad pública Oarsoaldea, S.A. cuyos estados de gastos y de ingresos asciende a 7.915.082,22 €.
- El presupuesto de la sociedad pública Badia Berri, S.A. cuyo estado de gastos asciende a 614.826,89 € y el de ingresos a 641.424,03 €.

No se incluye el presupuesto de la sociedad pública municipal Errenteria Garatuz, S.A. por carecer de actividad durante 2022.

Además, a título informativo, se incluyen los presupuestos de las siguientes entidades supramunicipales:

- * Autoridad Territorial del Transporte de Gipuzkoa
- * Mancomunidad de San Markos
- * Eresbil Fundazioa
- * Mancomunidad de aguas de Añarbe

BASE 2ª.- Aplicación presupuestaria

2.1.- Estado de ingresos

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado con arreglo a la clasificación económica distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

Cuando sea necesario contabilizar un derecho y, en



kontabilizatu behar direnean, kontzeptu edo azpikontzepturik irekita ez badago sarreren aurrekontuaren kontabilitatean, orduan, ireki egingo da.

su caso, el ingreso correspondiente, y no hubiera concepto o subconcepto abierto en la contabilidad del presupuesto de Ingresos, se procederá a su apertura.

2.2.- Gastuen egoera-orria

Gastuen egoera-orriko kredituak sailkatzeko, irizpide hauek erabili dira:

- Organikoa: gastu unitatea (lehen bi digituak) eta sekzioa edo eremua (azken bi digituak)

Eremuak:

* 10: Antolaketa

* 20: Lurralde

* 30: Herritarrak

2.2.- Estado de gastos

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

- Orgánico: unidad de gasto (primeros dos dígitos) y sección o ámbito (últimos dos dígitos).

Ámbitos:

* 10: Organización

* 20: Territorio

* 30: Ciudadanía

<i>Azpisaila</i>	<i>Organoa Organo</i>	<i>Departamento</i>
Alkatetza eta goi karguak	'01	Alcaldía y cargos electos
Giza baliabideak	'02	Recursos humanos
Ogasuna eta garapen ekonomikoa	03	Hacienda y desarrollo económico
Ogasuna	0310	Hacienda
Garapen ekonomikoa	0320	Desarrollo económico
Hirigintza	'04	Urbanismo
Ingurumena	'05	Medio ambiente
Hezkuntza eta gazteria	'06	Educación y juventud
Gizarte zerbitzuak	'07	Servicios sociales
Kultura	'08	Cultura
Hiri mantenua	'09	Mantenimiento urbano
Hizkuntz politika	10	Política lingüística



Udal Patronatuak	11	Patronatos municipales
Trafikoa, garraioa, hiritarren babesa eta babes zibila	12	Tráfico, transportes, protección ciudadana y protección civil
Trafikoa eta garraioa	1220	Tráfico y transportes
Hiritarren babesa eta babes zibila	1230	Protección ciudadana y protección civil
Berdintasuna	13	Igualdad
Kultura aniztasuna, garapenerako lanikidetzeta eta giza eskubideak	14	Cultura de la diversidad, cooperación al desarrollo y derechos humanos
Kirolak	15	Deportes
Idazkaritza orokorra	16	Secretaría general
Kontratazioa eta ondarea	17	Contratación y patrimonio
Agiritegia eta argitalpenak	18	Archivo y publicaciones
Agiritegia	1810	Archivo
Argitalpenak	1830	Publicaciones
Informazio eta komunikazio teknologiak (IKT)	19	Tecnologías de la información y comunicación (TIC)
Informazio gizartea eta herritarren partehartzea	20	Sociedad de la información y participación ciudadana
Liburutegia	21	Biblioteca

- Programen arabera, eta programaren barruan: gastu-arloa, gastu-politika, programa-multzoa, programak eta azpiprogramak.

- Ekonomikoa, eta, haren barruan: kapitulua, artikulua eta kontzeptua

3. OINARRIA.- Kredituen lotura juridiko mailak.

Erakunde honen aurrekontua osatzen duten

- Por programas, distinguiéndose: área de gasto, política de gasto, grupo de programas, programas y subprogramas.

- Económico, distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

BASE 3ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

Los créditos para gastos de los diferentes



aurrekontu desberdinetako gastuetarako kredituak baimendutako berariazko xederako soilik baliatuko dira, hots, onetsitako funtzio-talde eta kapitulu ekonomiko desberdinen arabera, edota, gerora halaber onar daitezkeen aldaketarako.

Sozietate publikoen aurrekontuetan, transferentzia eta dirulaguntza arruntetarako eta kapital transferentzia eta diru-laguntzetarako ordainketa-kredituak bakarrik izango dira muga izaerakoak.

Baimendutako kredituek izaera murriztaile eta loteslea dute. Lotura mailak, 21/2003 Legearen 19. artikulua baimendutakoaren arabera, jarraian adierazten den eran ezarrita geratzen dira:

Dena dela, gastuetan azaltzen duten desagregazio mailarekin lotura eta izaera mugatzailea izango dute:

- 3.6 ezarritako oinarriaren arabera, zabalgarri izendatutako kredituak, I Kapituluakoak izan ezik.
- Hainbat urtetarako konpromiso-maileguak
- Txertatutako kredituak.

3.1.- I Kapituluak – LANGILEEN GASTUAK:

Lotura kapitulu mailan ezarri da.

3.2.- II Kapituluak – GASTUAK ONDASUN ARRUNT ETA ZERBITZUETAN:

1.- Artikuluaren arabera:

- 20 Alokairuak.
 - 21 Konponketak, mantenua eta zaintze-lanak.
- 2.- Azpikontzeptu ekonomikoaren arabera:
- 212-00: Ilogailu, klimatizazioa eta galdarak.
 - 221-01: Energia elektrikoa hornitzea.
 - 221-03 Gasa hornitzea.
 - 221-04: Erregaiak hornitzea.

presupuestos que integran el general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados, conforme a los distintos grupos de función y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que, asimismo, se aprueben.

En el presupuesto de las Sociedades Públicas sólo tendrán carácter limitativo los créditos de pago destinados a transferencias y subvenciones corrientes y de capital.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Los niveles de vinculación, conforme autoriza el art. 19 de la Norma Foral 21/2003, quedan establecidos de la forma siguiente:

En todo caso, tendrán carácter limitativo y vinculante con el nivel de desagregación con que aparezcan en el Estado de Gastos:

- Los créditos declarados ampliables conforme a lo establecido en la Base 3.6 excepto los del capítulo I.
- Los créditos de compromiso plurianuales.
- Los créditos incorporados.

3.1.- Capítulo I – GASTOS DE PERSONAL:

La vinculación se establece a nivel de capítulo.

3.2.- Capítulo II – GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS:

1.- A nivel de artículo:

- 20 Arrendamientos.
 - 21 Reparación, mantenimiento y conservación.
- 2.- A nivel de Subconcepto económico:
- 212-00: Ascensores, climatización y calderas.
 - 221-01: Suministro energía eléctrica.
 - 221-03: Suministro gas.
 - 221-04: Suministro carburantes.



- 222-01 Telefono komunikazioak.
- 227-01: Garbiketa

Kapituluan beste guztia lotura juridikoak hurrengoak dira:

- Ekonomia sailkapenaren arabera, kapitulua.
- Organo sailkapenaren arabera, saila bera.

3.3.- III eta IX Kapitulua: INTERESAK ETA PASIBOEN AMORTIZAZIOA:

Lotura ezarrita dago kapitulu mailan eta bi kapituluaren artean.

3.4.- IV Kapitulua: TRANSFERENTZIAK ETA DIRULAGUNTZAK:

Arau orokor moduan lotura juridikoak hurrengoak dira:

- Ekonomia sailkapenaren arabera, kapitulua.
- Organo sailkapenaren arabera, departamentua bera.

Beste loturak:

- Oarsoaldea, S.A. sozietate publikoari egindako ekarpenak, sailkapen organiko eta programa ezberdina duten partiden artean.

Irizpide hauetatik kanpo daude Patronatu, Fundazio eta Mankomunitateei egindako diru ekarpenak.

3.5.- VI eta VII Kapitulua: INBERTSIO ETA KAPITAL TRANSFERENTZIEN GASTUAK:

Lotura ezarri da organo eta kapitulu mailan.

3.6.- VIII Kapitulua: FINANTZA AKTIBOAK:

- 222-01: Comunicaciones telefónicas.
- 227-01: Limpieza

El resto del Capítulo el nivel de vinculación será el siguiente:

- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.
- Respecto de la clasificación orgánica, el propio departamento.

3.3.- Capítulo III y IX: INTERESES Y AMORTIZACIÓN DE PASIVOS:

La vinculación se establece a nivel de capítulo y entre los dos capítulos.

3.4.- Capítulo IV: TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES:

Como norma general el nivel de vinculación será el siguiente:

- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.
- Respecto de la clasificación orgánica, el propio departamento.

Otras vinculaciones:

- Las aportaciones realizadas a la sociedad pública Oarsoaldea, S.A, entre partidas de diferente clasificación orgánica y programa.

De los criterios anteriores quedan excluidas las aportaciones a Patronatos, Fundaciones y Mancomunidades.

3.5.- Capítulo VI y VII: GASTOS DE INVERSIÓN Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:

La vinculación se establece a nivel de órgano y capítulo.

3.6.- Capítulo VIII: ACTIVOS FINANCIEROS:



Lotura aurrekontuaren aplikazioaren araberakoa da.

La vinculación se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

3.7.- MENPEKO ENTITATEAK:

3.7.- ENTIDADES DEPENDIENTES:

Errenteria Musikal Erakunde Autonomoaren aurrekontuan lotura kapitulu mailan ezarri da.

En el presupuesto del organismo autónomo Errenteria Musikal la vinculación se establece a nivel de capítulo.

Oarsoaldea, S.A. sozietate publikoaren aurrekontuan lotura transferentzia eta dirulaguntza arruntetarako ordainketa-kredituen mailan ezarri da.

En el presupuesto de la Sociedad Pública Oarsoaldea, S.A. la vinculación se establece entre los créditos de pago destinados a transferencias y subvenciones corrientes.

4. OINARRIA.- Aurrekontuko kredituak aldatzeko era.

BASE 4ª.- Régimen de modificaciones de los créditos presupuestarios.

Erregimen orokorra:

Régimen General:

Ezarri beharrekoa izango da V. Kapituluaren, abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 19tik 36ra bitarteko artikuluetan, xedatutakoa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Erakundearen aurrekontuei buruzkoa.

Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo V, artículos 19 a 36 de la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Alkateak eskumena izango du dirulaguntza izendunei dagozkien hasierako kredituen aldaketak onartzeko, betiere hurrengo ataletan ezarritako muga kuantitaboak gainditzen ez diren bitartean.

La Alcaldesa será competente para la aprobación de las modificaciones de los créditos iniciales relativos a subvenciones nominativas, en tanto no se superen los límites cuantitativos establecidos en los apartados siguientes.

Alkatearen eskumena izango da ere dirulaguntza izendun berriei dagozkien kreditu-aldaketen onarpena, finantzaketa lotua dutenean.

También será competencia de la Alcaldesa la aprobación de las modificaciones de créditos relativas a nuevas subvenciones nominativas, cuando tengan financiación afectada.

4.1.- KREDITU TRANSFERENTZIAK:

4.1.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS:

Kreditu-transferentzien araubidea txertatutako gerakinei ere aplikagarria izango zaio, baldin eta Sail eskatzaileak txertatutako kredituaren saldirik ez duela behar justifikatzen badu.

El régimen de transferencia de créditos será de aplicación también a los remanentes incorporados, siempre que el área o subárea solicitante justifique la no necesidad del saldo de crédito incorporado.

Udalaren Aurrekontuan, orokorrean, Alkateari dagokio transferentzia hauek onesteko eskumena 21/2003 Foru Arauko 29. artikulua araberakoa.

En el Presupuesto del Ayuntamiento, como regla general, su aprobación es competencia de la Alcaldesa, de acuerdo a lo señalado en el Art. 29 de



la Norma Foral 21/2003.

Udalbatzarraren eskumena izango da honako baldintza hauetakoren bat ematen bada:

- inbertsioetarako aurreikusitako zuzkidurak gutxitzen badira.
- jatorrizko eta destinoko programa talde ezberdinetako aldaketa metatuak aurreikusitako hasierako zuzkiduren %25 gainditzen badu.

Muga hauek ez dute pertsonal-kredituei dagozkien kreditu-transferentzietan eragingo; ez Udalbatzak onartutako berrantolaketa administratiboen ondorioz sortutako transferentzietan; ezta akats materialak, egitezkoak eta aritmetikoak zuzentzeko edo Kontuen Planaren arabera kontzeptuak desegoki egozteak ekiditzeko egin beharreko egokitzapen teknikoaren kasuan.

Errenteria Musikal Erakunde Autonomoan, orokorrean, aipatutako onespenera Patronatuko Presidentearen eskumenekoa da, eta Gida Batzordearena gainerakoetan.

4.2.- KREDITU-GAIKUNTZA:

Udal Entitatearen Aurrekontuan, onespenera Alkatearen eskumenekoa da lortutako diru sarrerek izaera finalista dutenean edota kreditu zabalgarriak finantzatzen dituztenean (21/2003 Foru Arauaren 31. artikulua).

Gainerako kasuetan eskumena Udalbatzari dagokio.

Errenteria Musikal Erakunde Autonomoan, orokorrean, aipatutako onespenera Patronatuko Presidentearen eskumenekoa da, eta Gida Batzordearena gainerakoetan.

4.3.- KREDITU TXERTAKETA:

Aurreko ekitaldiko aurrekontua likidatu aurretik, kreditu gerakinak aurrekontuan txertatu ahal izango dira honelakoren bat izanez gero:

Será competencia del Pleno si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- se minoren consignaciones previstas para inversiones.
- la variación acumulada de modificaciones en los distintos grupos de programas de origen y destino supere el 25% de sus consignaciones iniciales.

Estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación, ni cuando sean consecuencia de adaptaciones técnicas necesarias ya sea en los supuestos de errores materiales, concepto, de hecho o aritméticos, o por una inadecuada imputación de conceptos según el Plan de Cuentas.

En el Organismo Autónomo Errenteria Musikal, como regla general, dicha aprobación es competencia de la Presidenta y, en el resto, de la Junta Rectora.

4.2.- HABILITACIÓN DE CRÉDITOS:

En el Presupuesto de la Entidad Local, su aprobación será competencia de la Alcaldesa cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalista o financien créditos de carácter ampliable. (Art. 31 de la Norma Foral 21/2003).

En el resto de los casos la competencia corresponderá al Pleno.

En el Organismo Autónomo Errenteria Musikal, como regla general, dicha aprobación es competencia de la Presidenta y, en el resto, de la Junta Rectora.

4.3.- INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS:

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



- a) Lotutako sarrerarekin finantzaturako gastu kredituen kasuan.
- b) Aurreko ekitaldian esleitutako kontratuak edo presazko gastuak badira.

Kasu bietan, Kontuhartzaillezako txostena ezinbestekoa izango da. b) kasuan, gainera, defizita ez dela sortuko espresuki adierazi beharko da.

Udal Erakundearen Aurrekontuan onartzeko eskumena Alkatearena da (21/2003 Foru Arauaren 32. artikulua).

Errenteria Musikal Erakunde Autonomoan, aipaturako onespenera Patronatuko Presidentearen eskumenekoa da.

4.4.- BALIOGABETZE-BAJAK:

Udal Entitatearen Aurrekontua onartzeko eskumena Udalbatzaren da (21/2003 Foru Arauaren 33. artikulua).

Errenteria Musikal Erakunde Autonomoan, aipaturako onespenera Gida Batzordearen eskumenekoa da.

4.5.- KREDITU-GEHIGARRIAK:

Udal Entitatearen Aurrekontuan onartzeko eskumena, modu orokorrean, Udalbatzarena da.

Halaber, Alkatearen eskumena izango da ez badira kreditu eragiketekin finantzatzen eta, metatuta, ez badute aurrekontu osoaren hasierako kredituen %5 baino gehiagoko igoera suposatzen.

Errenteria Musikal Erakunde Autonomoan, orokorrean, aipaturako onespenera Gida Batzordearen eskumenekoa da, eta gainerakoetan Lehendakariarena.

4.6.- KREDITU -ZABALGARRIAK:

Kreditu zabalgarriak izango dira hasiera

- a) Créditos de gastos financiados con ingresos específicos.
- b) Contratos adjudicados en el ejercicio anterior o gastos urgentes.

En ambos casos será preceptivo un informe de Intervención. En el caso b), además, deberá hacerse constar expresamente que no producirán déficit.

En el Presupuesto de la Entidad Local, su aprobación es competencia de la Alcaldesa (Art. 32 de la Norma Foral 21/2003).

En el Organismo Autónomo Errenteria Musikal, dicha aprobación es competencia de la Presidenta.

4.4.- BAJAS POR ANULACIÓN:

En el Presupuesto de la Entidad Local, su aprobación es competencia del Pleno (Art. 33 de la Norma Foral 21/2003).

En el Organismo Autónomo Errenteria Musikal, dicha aprobación es competencia de la Junta Rectora.

4.5.- CRÉDITOS ADICIONALES:

En el Presupuesto de la Entidad Local su aprobación será, con carácter general, competencia del Pleno.

Sin embargo, será competencia de la Alcaldesa si no se financian con operaciones de crédito ni suponen, acumulativamente, un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del presupuesto total.

En el Organismo Autónomo Errenteria Musikal, como regla general, dicha aprobación es competencia de la Junta Rectora y, en el resto, de la Presidenta.

4.6.- CRÉDITOS AMPLIABLES:

Recibirán la calificación de ampliables



batean ordainketa kreditu mugatuak izan arren, bildutako eskuratutako diru-sarreraren arabera kopurua gehitu daitekeenean, horri buruzko indarrean dauden xedapenei jarraiki, kredituari edo kredituei zuzenean eragiten dietenak izango dira.

aquellos créditos de pago que, teniendo en principio carácter limitativo, su cuantía pueda ser incrementada en función de la efectiva recaudación de los ingresos que, de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto, hayan sido afectados directamente al crédito o créditos de que se trate.

Kreditua zabaltzeko akordioa Alkateak hartuko du beti.

El acuerdo de ampliación será adoptado en todos los casos por la Alcaldesa.

Udalaren Aurrekontuko honako aurrekontu-aplikazioak dituzte handitu daitezkeen kredituak:

Contienen créditos ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto del Ayuntamiento:

1. Langileentzako aurrerakinak, muga itzuli beharreko dirua izanik.
2. Gizarte larrialdietarako laguntzak, muga Eusko Jaurlaritzatik jasotako ekarpena izanik.
3. Dirubilletako kudeaketa gastuak tributu dirusarrera berrien ondorioz.
4. Kultura Saileko hainbat ekintzetako gastua, Niessen Errenteria Hiri Kulturguneko edo Lekuona Kulturguneko diru-sarreraren ondorioz.
5. Gastu juridikoak, aldeko sententzietan lortutako kostetako kondenetatik eratorritako diru-sarreraren ondorioz.

1. Anticipos al Personal, siendo su límite el de las cantidades a reintegrar.
2. Ayudas de Emergencia Social, siendo su límite el de la efectiva aportación recibida del Gobierno Vasco.
3. Gastos de gestión de recaudación, en base a nuevos ingresos tributarios.
4. Gastos de actividades diversas del área de Cultura, en base a los ingresos procedentes de las actividades de Niessen Centro Cultural Villa de Errenteria o del Centro Cultural Lekuona.
5. Gastos jurídicos, en base a los ingresos procedentes de las condenas en costas de las sentencias favorables.

5. OINARRIA.- Aurrekontuak gauatzeko prozedurari buruzko arauak.

BASE 5ª.- Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos.

5.1.- GASTUA EGITEKO BAIMENA ETA AHALMENA:

5.1.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO:

A) Kontratu txikiak badira, Kontratazio Txikiko Administrazio Prozeduren Udal Araudian xedatutakoa bete beharko da eta, derrigorrez, kudeaketa ekonomikorako aplikazio informatikoaren eskaerak onesteko prozeduren bidez tramitatu beharko dira.

A) En el caso de contratos menores, se estará a lo dispuesto en la Normativa Municipal de los Procedimientos Administrativos de Contratación Menor y deberán tramitarse, obligatoriamente, a través del proceso de validación de pedidos de la aplicación informática de gestión económica.

B) Sektore Publikoko Entitateei (Erakunde

B) En el caso de aportaciones obligatorias a



Autonomo, Administrazio, Mankomunitate, Elkarte Publiko, Fundazio...) egin beharreko derrigorrezko ekarpenen kasuan, urte hasieran zenbatekoa ezaguna bada dagokion gastuan onarpena eta xedapena izapidetuko da.

Ekarpen hauen justifikazioa urteko kontuak aurkeztearekin batera egingo da. Sozietate publikoek, gainera, kontuekin batera auditoretza txostena ere aurkeztu beharko dute.

Inbertsioetarako transferentziak eta ekarpenak aurrerakin itzulgarritzat joko dira, egondako gastu eta sarreren artean aldea egongo balitz.

C) Udala kide edo bazkide den elkarte edo antzeko entitateen kuoten kasuan, urte hasieran zenbatekoa ezaguna bada dagokion gastuan onarpena eta xedapena izapidetuko da, kuotak ezartzeari buruz dagokion Batzar Orokorraren akordioaren ziurtagiria erantsiz.

Ekarpen hauen justifikazioa Kontu Orokorrak aurkeztuz egingo da.

D) Pertsonal gastuei buruz:

- Osoko bilkurak plantilla eta lanpostu-zerrenda onestean, funtzionarioen izendapenak edo/eta lan-kontratudun langileen kontratazioak berekin ekarriko du oinarritzko ordainsariei eta lanpostu mailako osagarriari eta osagarri espezifikoari dagokien gastua onestea, eta «AD» kontabilitate-agiria izapidetu behar da benetan betetako lanpostuei dagozkien zenbatekoetan.

- Dedicazio eskusiborik gabeko langileen aparteko lanen kasuan, aparteko zerbitzuen ziozko ordainsarien bidez ordainduko dira.

Hilero, azpisail bakoitzak proposamen-txosten bat egin beharko du, aparteko zerbitzuen ziozko ordainsariak jasotzeko eskubidea aitortzei buruzkoa.

- Bitarteko funtzionarioen izendapena edo aldi

Entidades del Sector Público (Organismo Autónomo, Administraciones, Mancomunidades, Sociedades Públicas, Fundaciones...), si el importe es conocido al inicio del ejercicio se tramitará la correspondiente aprobación y disposición del gasto.

La justificación de tales aportaciones se realizará con la presentación de las Cuentas Anuales que, en el caso de las Sociedades Públicas, deberán acompañarse del informe de auditoría.

Las transferencias y aportaciones de capital tendrán la consideración de anticipo reintegrable en el caso de que se diera un exceso de ingresos sobre los gastos.

C) En el caso de cuotas a asociaciones o entidades equivalentes de los que el Ayuntamiento sea socio o miembro, si el importe es conocido al inicio del ejercicio se tramitará la correspondiente aprobación y disposición del gasto, adjuntando el certificado del acuerdo de la Asamblea General correspondiente en relación a la fijación de cuotas.

La justificación de tales aportaciones se realizará con la presentación de las Cuentas Anuales.

D) En relación a los gastos de personal:

- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno, así como el nombramiento de personal funcionario o la contratación de personal laboral, supone la aprobación del gasto referido a las retribuciones básicas y complementos de destino y específico, tramitándose, por los importes correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados el documento contable "AD".

- Para los trabajos extraordinarios del personal sin dedicación exclusiva se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios.

Mensualmente, cada departamento deberá realizar un informe- propuesta de reconocimiento del derecho al cobro de gratificaciones por servicios extraordinarios.

- En los casos en los que se precise la tramitación de



baterako lan-kontratadun langileen kontratazioa presazko izapidetzeaz baliatu beharra badago, honela jardungo da:

- Ukitutako zerbitzuak egindako txostena kontratazioa edo izendapena ez aurreikustea justifikatzen duten arrazoiei eta gastua izapidetzeko presari buruzkoa.
- Giza Baliabidetako Sailak egindako txostena erabilitako prozeduraren egokitasunari buruzkoa.
- Espedientearen aurreko fiskalizazioa hileroko nomina onartzean egingo da.

E) Gainontzeko kasuetan, gastua baimentzeko prozesua honako prozedura honi egokituko zaio:

a) Gastua sortarazten duen sail edo azpi-saileko Delegatuak aurkeztutako gastu-proposamenean izango du hasiera, berak frogatuko duelarik gastua burutzeko premia.

b) Kontu-hartzaillezaren aginduzko txostena izango duen proposamen hori gastua baimentzeko eskudun den organoak onetsiko du.

c) Goian adierazitako tramitazioez gain, gastu-proposamena Kontratazio azpi-sailak kudeatuko du.

Gastu prozesuari ahalik eta arintasunik handiena ematearren, Kontratazio eta Ondare azpi-sailak dagozkion baldintzen pleguak eskura ahal izango ditu, proposamena egiten duen saileko Delegatuaren konturakoa izanik eskuratu nahi den materialaren edo jaso nahi den zerbitzuaren ezaugarriak zehaztea.

d) Aldeko erabakia jasotzen duten gastu proposamenak erreferentzi gastua izendatzeko

urgencia para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal se procederá de la siguiente manera:

- Informe del servicio afectado sobre las razones que justifican la falta de previsión de la contratación o del nombramiento y la urgencia de la tramitación del gasto.
- Informe del departamento de Recursos Humanos sobre la adecuación del procedimiento utilizado.
- La fiscalización previa del expediente se realizará con la aprobación de la nómina mensual.

E) En el resto de casos, el proceso de autorización del gasto se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Tendrá su iniciación en una propuesta de gasto presentada por la o el Delegado del Área o Subárea que genera el gasto, quien justificará la necesidad de realizarlo.

b) Dicha propuesta, que contará con el preceptivo informe de la Intervención, será aprobada por el órgano corporativo competente.

c) Además de los trámites anteriores, la propuesta de gasto deberá ser gestionada por la Subárea de Contratación.

De cara a darle la máxima celeridad al proceso de gasto, la Subárea de Contratación y Patrimonio dispondrá de los correspondientes pliegos de condiciones, siendo por cuenta del Delegado o Delegada del Área o Subárea que formula la propuesta, especificar las características del material que se desea adquirir o del servicio que se quiere recibir.

d) Las propuestas de gastos tramitadas favorablemente, servirán de base para contraer el



oinarritzat erabiliko dira, eta dagozkien ordainketa aginduei erantsi beharko zaizkie, beren frogapenaren zati gisa.

e) 5.000 euroko gastu guztiek derrigorrez Udal Kontuhartzailletzak luzatutako gastua egiteko baimena edo zorpekoa beharko dute.

F) Diru laguntzen kudeaketan prozedura azkartzeko eta aurrekontuaren kudeaketa aurreratzeko, aukera ematen da diru laguntzak aurretik izapidetzeko.

Izapide aurreratuak egiten direnean, deialdian ageri den gehieneko guztizko zenbatekoa gutxi gora beherakoa izango da eta, hortaz, deialdian berariaz adierazi beharko da diru laguntzak emango direla baldin eta kreditu egoki eta nahikoa badago diru laguntzak emateari buruzko ebazpena hartzen denean.

Hala, diru laguntzak emateko deia diru laguntzak ebatziko diren aurrekontuko ekitaldia baino ekitaldi bat lehenago onartu ahal izango da, betiere gastua egiten bada diru laguntza ematen den urtean eta baldintza hauetakoren bat betetzen bada:

- a) Egungo aurrekontuan normalean egotea kreditu egoki eta nahikoa.
- b) Kreditu egoki eta nahikoa egotea laguntza ematea dagokion ekitaldiko aurrekontu proiektuan.

5.2.- OBLIGAZIO IZENDATUA:

Gastua baimendu eta burutu ondoren (materiala hornituz, zerbitzua eginez edo obra burutuz, esate baterako), bidezkoa da obligazioa hornitzaile edo hartzekodunaren alde izendatu edo onartzea.

Obligazioak onartzeko eskumena, oro har, Alkatearena da, honi fakturen zerrenda aurkeztuko zaiolarik Kontu-hartzailearen txostenarekin batera.

gasto de referencia, debiendo unirse a los Mandamientos de Pago correspondientes, como parte de su justificación.

e) Todo gasto por importe superior a 5.000 euros deberá contar preceptivamente con la correspondiente autorización o consignación expedida por la Intervención Municipal.

F) Con la finalidad de agilizar el procedimiento en la tramitación de subvenciones y anticipar la gestión presupuestaria, se establece la posibilidad de realizar la tramitación anticipada de subvenciones.

En estos casos de tramitación anticipada, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Así, la convocatoria de subvenciones correspondiente podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y, además, se cumpla con alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de presupuesto del ejercicio de la concesión.

5.2.- OBLIGACIÓN CONTRAÍDA:

Tras la autorización del gasto, y una vez haya sido realizado éste (por ejemplo, mediante el suministro de material, prestación del servicio o ejecución de la obra), procede el dispuesto, con lo que se genera una obligación contractual para con el o la proveedora.

La competencia para el reconocimiento de obligaciones se atribuye, con carácter general, a la Alcaldesa, a quien se elevará una relación de facturas con informe de la Intervención.



Aldez aurretik, dagokion zerbitzuruak kudeaketa ekonomikorako aplikazio informatikoaren bidez faktura balidatu beharko du, honako hauek jasoz: materiala hartu izana; gastua onartu zeneko data eta organoa; adostasuna; data eta sinadura eta aurrekontu-aplikazio izendatuaren zenbakari buruzko erreferentziarekin. Dagokion sail edo azpi-saileko delegatuak aplikazio berdinarekin bidez bere oniritzia eman beharko du.

Inbertsioaren egiaztapenak ezagupen teknikorik eskatzen duenean, dagokion udal teknikariak eginiko ziurtagiriaren bidez egingo da.

Alkatearen eskumenekoak diren obligazio-onarpenak fakturen zerrendatik kanpo egongo dira, honako hauek hain zuzen ere:

- a) Ordainketa finko eta aldizkakoak, Udalak burututako kontratu-eselepenen ondorio direnak.
- b) Nominak, Gizarte Segurantzaren kuotak, elkarkidetzak, etab.
- c) Udal batzarkideen eta langileen dieta, lokomozio eta ordezkapen gastuak.
- d) 300,00 €-ko kopurutik beherako arreta arruntengatik obligazioak onartzea.

5.3.- ORDAINKETA-AGINDUA:

Alkateari dagokio aurrez onartutako obligazioen ordainketa agintzea eta, Errenteria Musikal Erakunde Autonomoan, Estatutuen arabera hala dagokion organoari.

Ordainketa aginduak Alkateak ezartzen duen fondoak erabiltzeko plangintzari egokitu beharko zaizkio. Kasu orotan, aurreko ekitaldietan izendatutako obligazioek eta pertsonal gastuek izango dute lehentasuna.

Errenteria Musikal Erakunde Autonomoaren urteko ekarpenaren ordainketak bere urteko Diruzaintza Planaren arabera egingo dira, betiere

Previamente, la o el Jefe del Servicio correspondiente, validará la factura a través de la aplicación informática de gestión económica, donde hará constar: el acuse de recibo del material; el órgano y fecha de aprobación del gasto; el conforme; la fecha y la firma, así como la aplicación presupuestaria, con referencia al número de contraído. El o la Delegada del Área o Subárea correspondiente también deberá dar su visto bueno a través de la misma aplicación.

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por la o el técnico municipal correspondiente.

Estarán excluidos de la relación de facturas los reconocimientos de obligaciones que competen a la Alcaldesa, y que son:

- a) Pagos periódicos y fijos, consecuencia de contratos adjudicados celebrados por el Ayuntamiento.
- b) Nóminas, cuotas a la Seguridad Social, Elkarkidetzak, etc.
- c) Dietas, gastos de locomoción y representaciones de miembros de la Corporación y de Personal.
- d) Reconocimiento de obligaciones por atenciones ordinarias y cuantía inferior a 300,00€.

5.3.- PAGO ORDENADO:

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Alcaldesa y, en el Organismo Autónomo Errenteria Musikal, al órgano que por sus Estatutos tenga atribuida dicha competencia.

Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por la Alcaldesa, teniendo prioridad en todo caso, los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Los pagos de la aportación anual al Organismo Autónomo Errenteria Musikal se realizarán, acomodándose al plan de disposición de



fondoak erabiltzeko udal plangintzari egokituta. Diruzaintza Plana ekitaldiko lehen hiruhilekoan aurkeztu beharko dena.

fondos municipal, en función de su Plan de Tesorería anual que deberá presentarse en el primer trimestre del ejercicio.

Ordainketa bideak izango dira:

Las formas de realización del pago serán:

a) Ohikoa, banku-transferentzia. Transferentziak onartzeko zerrendak bankua, kontu zenbakia eta eguna aipatu beharko ditu gutxienez.

a) Con carácter general, mediante transferencia bancaria. La relación que las autorice habrá de dejar constancia, como mínimo, de la entidad bancaria, número de cuenta y fecha de su realización.

b) Txeke izendunaren bidez, ez-ohiko moduan, eta hiru sinadura baimendunak izango dituztela.

b) Mediante cheque nominativo, con carácter extraordinario, que habrán de ser firmados por los tres claveros o claveras.

c) Helbideratzeen bidez kontuan sartzea: Elkarkidetza, zorraren amortizazioa eta interesak, etab.

c) Cargo en cuenta mediante domiciliación, aplicable solo a: Elkarkidetza, amortizaciones e intereses de la deuda, etc.

d) Kreditu txartelaren bidez: soilik ibilgailuetarako erregai-hornidura, autobidetako bidesaria eta abarretan erabiltzekoa; baita Interneten bidezko erosketetarako.

d) Mediante tarjetas de crédito, solo para suministro de combustible a vehículos, peajes de autopistas, etc. así como, excepcionalmente a compras por Internet.

e) Eskudirutan, oso ohiz kanpokoa eta ordainketa txiki eta presazkoetarako soilik. Jasotzaileak bere nortasuna edo ahal nahikoa egiaztatu beharko du.

e) En metálico, muy excepcionalmente y para pagos de pequeña cuantía y muy urgentes. La persona o entidad preceptora habrá de dejar constancia de su identidad o el poder suficiente.

5.4.- GASTUA KUDEATZEKO PROZESUA OSATZEN DUTEN FASEEN METAKETA EDO ERAGIKETA MISTOAK:

5.4.- ACUMULACIÓN DE LAS FASES QUE INTEGRAN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL GASTO U OPERACIONES MIXTAS:

Burutu beharreko zerbitzu, obra edo horniduraren zenbatekoa ziurtasunez ezagutzen denean, gastuaren baimena eta erabilera egintza administratibo bakar batean metatu ahal izango dira. Halaber, gastuaren baimen, erabilera eta obligazio izendatuaren faseak egintza bakar batean metatu ahal izango dira gastu arruntei buruzkoak direnean, inbertsiorako aparteko gastuak barne hartu gabe.

En un sólo acto administrativo se podrá acumular la autorización y la disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo, se podrán acumular en un sólo acto las fases de autorización, disposición y obligación contraída, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario, sin incluirse los extraordinarios para inversión.

Nolanahi ere, gastua kudeatzeko fase desberdinen metaketa bidezkoa izan dadin, ezinbesteko betebeharra izango da erabakia hartzen duen organoak ebazpenetan barne hartzen diren fase guztiak eta bakoitza erabakitze eskumena jatorrizkoa, delegatua edo deskontzentratua izatea.

En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las frases que, en las resoluciones, se



incluyan.

5.5.- FINANTZAKETA LOTUA DUTEN GASTUAK:

Aurrekontuan aurreikusitako diru-sarrera finalista batera baldintzatuta dauden gastuak ezingo dira gauzatu bere finantzaketa oinarri duten eskubideen aurre ezagupena gertatzen ez den bitartean.

Aurreko paragrafoan aipatutakoa bermatzeko Kontu-hartzailtzak beharrezkoak diren kreditu atxikipenak egin ahal izango ditu

5.5.- FAKTURAZIO ELEKTRONIKOA:

Faktura elektronikoa egitera behartuta egongo dira Udal honi obrak, ondasunak edo zerbitzuak eman dizkieten hornitzaile guztiak, Sektore Publikoan faktura elektronikoa bultzatzeko eta fakturen kontabilitate-erregistroa sortzeko abenduaren 27ko 25/2013 Legeak xedatzen duen bezala.

Aipatutako Legearen 4. artikuluko bigarren atalaren arabera emandako arauzko ahalmenaren arabera, faktura elektronikoa egiteko obligaziotik salbuetsita egongo dira egoitza atzerrian duten hornitzaileak, harik eta faktura horiek faktura elektronikoen sarreragune orokorraren bidez aurkezteko errekerimenduak betetzen ez dituzten bitartean edo/eta atzerriko zerbitzuek faktura horiek jasotzeko bitarteko eta sistema egokiak ez dauzkaten bitartean.

6. OINARRIA.- Bete-behar fiskaletan eta Gizarte Segurantzarekiko bete-beharretan egunean daudela egiaztatzea diru-laguntzen onuradun diren pertsona eta entitateek. Jasotako fondoan erabilera justifikatzea.

Bete-behar fiskaletan eta Gizarte Segurantzarekiko bete-beharretan egunean daudela egiaztatzeko batetik, eta jasotako fondoan erabilera justifikatzeko bestetik, 2018an udal Kontuhartzailtzak emandako instrukzioa jarraituko da.

5.5.- GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA:

Todos aquellos gastos cuya financiación se encuentre condicionada a un ingreso finalista previsto en el presupuesto, no podrán ejecutarse en tanto no se reconozca el derecho fuente de su financiación.

La Intervención municipal realizará las correspondientes retenciones de crédito para garantizar los establecido en el párrafo anterior.

5.6.- FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan realizado obras, entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento, tal y como dispone la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del artículo 4º de la referida Ley, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente los proveedores con sede en el extranjero, siempre y cuando dichas facturas no puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas y/o los servicios en el exterior no dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción.

BASE 6ª.- Justificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social de las personas y entidades receptoras de subvenciones y justificación de la aplicación de los fondos recibidos.

Para las justificaciones de, por un lado, estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, por otro, de la aplicación de los fondos recibidos se estará a lo establecido en la instrucción emitida por la Intervención municipal en



2018.

Diru-laguntzen udal ordenantzaren 24. artikulua xedatutakoaren arabera, diru-laguntza lerro bakoitzaren teknikari arduradunak diru-laguntzaren justifikazioaren egokitasuna egiaztatu beharko du, hala nola jarduera gauzatu dela eta diru-laguntza eman edo gozatzeko erabaki duen helburua bete dela. Horretarako dagokion txostena emango du, eta teknikari hori bera izango da berrikusketa bete ez izanaren arduraduna.

Aipatu txostenak, dagokion zinegotzi arduradunaren oniritzia jaso ostean, udal Kontuhartzailletzara igorri beharko da adostasuna jaso dezan.

Udal kontuhartzailletzak udal diru-laguntzen gaineko kontrol finantzarioa egikaritu du 38/2003 Legeak eta garapenerako erregelamenduak jasotakoari jarraituz. Modu honetan, urtero jarduketa plan bat egin beharko du pertsona onuradunek emandako diru-laguntzekin egin dituzten ekintzak egiaztatzeko. Aldi berean, egokiak diren jarraibideak emango ditu udal sail ezberdinen jarduera zuzentzeari begira.

Horrenbestez, diru-laguntzen lagin bat fiskalizatuko da zeinaren kopurua gutxienez eman diren diru-laguntzen kopuru osoaren % 5 izango den. Fiskalizazio txostena kontu orokorraren dokumentazioari erantsiko zaio.

7. OINARRIA.- Gehienezko garantia eta zorpetze-mailak.

Gehienezko garantia eta zorpetze mailak Udal Aurrekontuaren diru-sarreraren egoera orrietan bildutako zenbateko osoan finkatuta geratzen dira.

8. OINARRIA.- Ordezkapen gastuak, Alkatearentzako, Korporaziokideentzako eta behin-behineko langileentzako esleipenak, eta korporaziokideentzako dietak batzarraldi eta bileretara etortzeagatik.

En base a lo dispuesto por el artículo 24 de la ordenanza municipal de subvenciones, el o la técnica responsable de cada línea de subvención será la o el responsable de comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como de la realización de la actividad y del cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o disfrute de la subvención, a cuyo efecto remitirá el correspondiente informe y se responsabilizará del incumplimiento de esta revisión.

El citado informe, una vez recibido el visto bueno de la o el Concejal responsable, deberá remitirse a la Intervención municipal para su conformidad.

La Intervención municipal ejercerá el control financiero de las subvenciones municipales en los términos recogidos por la Ley 38/2003, y Reglamento de desarrollo, de forma que anualmente elaborará un plan de actuación para comprobar la realización por las personas beneficiarias de las acciones subvencionadas, y dictará las instrucciones necesarias a seguir por los departamentos municipales.

De esta forma, se fiscalizará una muestra de las subvenciones concedidas, cuyo importe será al menos del 5% del importe global de las mismas. El informe de fiscalización se adjuntará a la documentación de la cuenta general.

BASE 7.- Niveles máximos de garantía y endeudamiento.

Los niveles máximos de garantía y endeudamiento quedan fijados en el importe total recogido en los Estados de Ingresos del Presupuesto municipal.

BASE 8ª.- Gastos de representación, asignaciones a la Alcaldesa, corporativos y personal eventual, así como dietas a los miembros de la Corporación por asistencia a sesiones y reuniones.



Udal Araudi Organikoaren 18. artikuluan *Hautetsien ordainsariak* daude jasota dedikazio osoa edo partziala duten hautatuen ordainsariak zenbatekoak izan behar duten. Era berean, dedikaziorik izan ez, baina udal organo kolektiboen bileratara etortzeagatik ordainsariak jasotzen dituzten kargudunak izan daitezke. Orobat, 16. artikulua *-talde politikoen bitarteko ekonomiko, pertsonal eta materialak-* ezartzen du talde politikoen, udal aurrekontuetan, legearen arabera, ezartzen diren diru-kopurua jasoko dutela.

Behin Udaltzatza berria osatutakoan, aitaturiko Udal Araudi Organikoko artikuluetan xedatutakoaren babespean eta Tokiko Araubide Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 104.2 artikulua aintzat hartuta, behin-behineko pertsonalari dagokionez. Oinarri honekin lagundu nahi da, oro har, udal-kudeaketa erabat gardena izatea, eta partikulariki, zinegotziek eta euren talde politikoen herriaren alde egiten dutenarengatik jasotzen duten ordainsari eta konpentsazioetan. Aldi berean, eta ez garrantzi gutxiagorekin, herritarren beste beharretara bideratu daitezkeen baliabide ekonomikoak askatzera jo nahi da.

Ondorioz, ordezkari-gastuen inguruko konpentsazioak ondorengo aplikazioen gain izango dira:

1.0110.239.01.912.00: Zinegotzien asignazioak.

1.0210.100.01.912.00: Hautetsien oinarriko ordainketak eta bestelako ordainsariak.

1.0110.481.02.912.00: Talde Politikoen ordainsariak.

1.0110.231.01.912.00: Karguen dietak, lokomozio eta trasladoak.

Tokiko Araubide Oinarrien Legearen xedatutakoaren arabera (75. eta 75.ter.1h) artikulua), Toki-erakundearen Antolaketa, Araubide Juridiko eta Funtzionamendu Araudiaren (13. artikulua), eta apirilaren 7ko Euskadiko Toki Erakunde berruzko

El artículo 18 *Retribuciones de los miembros electos* del Reglamento Orgánico municipal sitúa el marco referido a las retribuciones de los miembros electos cuya dedicación puede ser exclusiva o parcial, pudiendo haber también cargos sin dedicación cuya retribución es por la asistencia a las sesiones de los órganos colectivos municipales. Igualmente, el art. 16 *-Medios económicos, personales y materiales de los grupos políticos-* establece que los grupos políticos tendrán las asignaciones económicas que, de acuerdo con la regulación legal, fijen los presupuestos municipales.

Una vez constituida la nueva Corporación, al amparo de lo dispuesto en los precitados artículos del Reglamento Orgánico y el artículo 104.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en lo concerniente al personal eventual, es propósito de esta Base el contribuir a la transparencia total en la gestión municipal en general y particularmente en todo lo referente a retribuciones y compensaciones que los corporativos y sus grupos políticos perciben por su dedicación al municipio. Al mismo tiempo, y no menos importante, se pretende contribuir a liberar recursos económicos que puedan dedicarse a otro tipo de necesidades ciudadanas.

En consecuencia con cuanto antecede, las compensaciones por Gastos de representación serán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

1.0110.239.01.912.00: Asignación a Corporativos.

1.0210.100.01.912.00: Retribuciones básicas y otras remuneraciones de cargos electos.

1.0110.481.02.912.00: Asignación a Grupos municipales.

1.0110.231.01.912.00: Dietas de cargos, locomoción y traslados.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 75 y 75.ter.1h), Reglamento de Organización, Régimen Jurídico y Funcionamiento de las Entidades Locales, artículo 13, y artículos 31 a 34 de la Ley 2/2016, de 7



2/2006 Legearen (LILE) 31 – 34. artikuluen arabera, Errenteriako Udaleko zinegotziek arduraren arabera ordainsaria jasoko dute, betiere aipatutako araudian xedatutako baldintzetan. Horrela, TAOLren 75.5 artikuluan eta LILE-ko 32.3 artikuluan xedatutakoaren arabera, Alkateak proposatuta Osoko Bilkurak zehaztuko ditu arduraldi eskusiboa eta partziala izango duten karguak eta korporazio kideak, eta dagozkien ordainsariak. Bestalde, Alkateari dagokio izendatzea zein zinegotzik beteko dituen kargu horiek.

de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (LILE), las y los concejales del Ayuntamiento de Errenteria podrán ser retribuidos en el ejercicio de su cargo en función de la dedicación con la que lo desempeñen y en las condiciones previstas en la citada legislación.. Corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldesa, conforme a lo dispuesto en el artículo 75.5 de la LRBRL, y artículo 32.3 de la LILE, determinar los cargos o corporativos en régimen de dedicación exclusiva o parcial a sí como las retribuciones que les corresponden. Por otra parte, corresponde a la Alcaldesa designar a los miembros de la Corporación que desempeñen dichos cargos.

8.1.- URTEKO DIRU-IZENDAPENAK:

Alkateak hala izendatuta erabateko arduraldia izango duten partaideek ondorengo taulan adierazten diren urteko diru-izendapenak izango dituzte. Betiere ondorengo araudien mugen barruan: 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarri buruzkoaren 2. Xedapen Gehigarriaren 11. atala, 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoaren 31.5 artikulua eta azaroaren 17ko 13/2014 Foru Araua, Toki Administrazioaren arrazionalizazio eta iraunkortasun neurriak Gipuzkoako Lurralde Historikoan aplikatzeko foru berezitasunari buruzkoaren 5.1 artikulua.

8.1.- ASIGNACIONES ANUALES:

Las asignaciones anuales a los miembros con dedicación exclusiva designados por la Alcaldesa se corresponderán con lo establecido en la tabla siguiente, todo ello dentro del marco previsto en la Disposición Adicional 2ª apartado 11 de la LRBRL, 31.5 de la LILE y art. 5.1 de la Norma Foral 13/2014, de 17 de noviembre, sobre la singularidad foral en la aplicación de las medidas de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en el Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Kargua / Cargo	Gutxienez / Nivel mínimo	Gehinez / Nivel máximo
Alkateak / Alcaldesa	44.101,55 €	62.782,17 €
Zinegotzi-ordezkariek / Concejal Delegado/a	35.371,86 €	54.354,10 €
Zinegotziak / Concejal	30.864,44 €	47.541,88 €

Kopuru hauei, kasuan kasu, gehituko zaie kasu zenbaitetan antzinasunagatik toka zekiokena.

A estos importes se incluirá, en su caso, la antigüedad que en determinados supuestos pudiera corresponder.

Izendaturiko kargudunek, euren aburuz, eginkizunen arabera dagokien arduraldi mota, arduraldiaren portzentaia partzialaren kasuan eta ordainsariak aukeratuko dituzte, beti ere alde zuzenetik Alkatearen aurrean idatziz —gehi bidezkoa ikusten dituzten agiriak gaineratuta— adierazita.

Los cargos designados optarán por el tipo de dedicación, porcentaje de la misma en el caso de tratarse de una dedicación parcial y retribución correspondiente que se ajuste, a su juicio, al ejercicio de su función previa declaración escrita ante la Alcaldesa acompañada de los documentos que consideren convenientes.



Alkateak izendaturiko arduraldi partziala duten zinegotziek hautaturiko erabateko arduraldiari dagokion portzentajea jasoko dute. Arduraldi partzialaren portzentaia ezingo du gainditu %75a.

A las y los concejales que sean designados por la Alcaldesa y que ejerzan en régimen de dedicación parcial, les corresponderá el respectivo porcentaje sobre la base de la dedicación exclusiva elegida. El porcentaje de dedicación parcial no podrá ser superior a 75%.

Tokiko Araubide Oinarrien Legearen 75.ter.1h artikuluan xedatutakoaren arabera Errenteriako udalean gehienez 11 kargu izendatu ahalko dira arduraldi osoarekin.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.ter.1h) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local el número máximo de cargos con dedicación exclusiva en el ayuntamiento de Errenteria ascenderá a 11.

Aurrekoaren baitan arduraldia (9 osoa nahiz 4 partziala eta azken honi dagokion portzentaia) izango duten partaideen gehieneko kopurua hurrengo izango da gobernu taldeko kide edo oposizioko kide diren heinean:

De acuerdo con lo anterior, el número máximo de miembros con dedicación (9 exclusiva y 4 parcial y porcentaje de esta última) será el siguiente en atención a si los cargos forman parte del equipo de gobierno o de la oposición:

● Gobernu taldea:	Arduraldia		Dedicación		● Equipo de Gobierno:
	10				
	Osoa	7	Exclusiva		
	Partziala	3	Parcial		
◆ Alkatea (LILEko 32.2 art)	Osoa	1	Exclusiva		◆ Alcaldesa (art. 32.2 LILE)
◆ Gobernu erantzukizuna duten zinegotziak	Arduraldia/ Dedicación		9		◆ Concejales/as con responsabilidad de gobierno
• Alderdi bozkatueneko zinegotziak	Osoa	6	Exclusiva		• Concejales/as del partido más votado
• Bozka gutxieneko alderdiko zinegotziak	Partziala	3	Parcial		• Concejales del partido menos votado
● Oposizioaren estatutoa (LILEko 33. art):	Arduraldia/ Dedicación		3		● Estatuto de la oposición (art. 33 LILE):
	Osoa	2	Exclusiva		
	Partziala	1	Parcial		
◆ Gobernu erantzukizuna ez duten zinegotziak	Arduraldia/ Dedicación		3		◆ Concejales/as sin responsabilidad de gobierno
• Alderdi bozkatueneko zinegotziak	Osoa	1	Exclusiva		• Concejales/as del partido más votado
	Partziala	1	Parcial		
• Bozka gutxieneko alderdiko zinegotziak	Osoa	1	Exclusiva		• Concejales del partido menos votado



Aitortutako arduraldi-portzentajeak eragiten du karguaren berezko jardueretan denbora ematea eta arreta eskaini behar izatea, gutxienez, arduraldiaren portzentajeari dagokion denboran. Egoki bada, Udalbatzak berak eskatu ahal izango ditu kontuak arduraldia benetan betetzearen inguruan.

8.2.- DIETAK:

Udalbatzako partaideek udal organoen bileratara etortzeagatik ondorengo dietak jasoko dituzte:

8.2.1. UDALBATZARRA

- Ohikoa: 349,80 €
(300,00 euro osagai finkoa, gehi 49,80 euro osagai aldakorra).

- Ez ohikoa: 99,95 €
(90,00 euro osagai finkoa, gehi 9,95 euro osagai aldakorra).

8.2.2. GOBERNU BATZARRA

- Gobernu Batzarra: 50,00 €
(40,00 euro osagai finkoa, gehi 10,00 euro osagai aldakorra).

8.2.3. INFORMAZIO-BATZORDEAK

- Ohiko iraunkorrak: 150,00 €
(100,00 euro osagai finkoa, gehi 50,00 euro osagai aldakorra).

- Ez ohikoak, bereziak, edo ohiko ez iraunkorrak: 60,00 €
(50,00 euro osagai finkoa, gehi 10,00 euro osagai aldakorra).

8.2.4.- BESTERIK

Hurrengo karguak egikarrituko dituzten zinegotziak ondorengo jasoko dute:

De acuerdo con el porcentaje de dedicación que se reconozca, se entiende que ello implica la inversión o atención a las actividades propias del cargo, con un tiempo mínimo de dedicación de dicho porcentaje. En su caso el propio Pleno podrá exigir cuentas del cumplimiento real de la dedicación.

8.2.- DIETAS:

Las dietas a miembros de la Corporación por asistencia a las sesiones de los órganos municipales serán:

8.2.1.- PLENO

- Ordinario: 349,80 €
(300,00 euros de componente fijo, más 49,80 euros de componente variable).

- Extraordinario: 99,95 €
(90,00 euros de componente fijo, más 9,95 euros de componente variable).

8.2.2.- JUNTA DE GOBIERNO

- Junta de Gobierno: 50,00 €
(40,00 euros de componente fijo, más 10,00 euros de componente variable).

8.2.3.- COMISIONES INFORMATIVAS

- Ordinarias permanentes: 150,00 €
(100,00 euros de componente fijo, más 50,00 euros de componente variable).

- Extraordinarias, especiales u ordinarias no permanentes: 60,00 €
(50,00 euros de componente fijo, más 10,00 euros de componente variable).

8.2.4.- OTROS

Las y los concejales que desempeñen los siguientes cargos percibirán:



- Batzordeburuak ohikoa den saioko 150,00 € jaso dute.
(100,00 euro osagai finkoa, gehi 50,00 euro osagai aldakorra).

- Batzordeburuak ez ohiko, berezia edo ohiko ez iraunkorra den saioko 60,00 € jasoko dute.
(50,00 euro osagai finkoa, gehi 10,00 euro osagai aldakorra)

- Kontratazio-mahaiko presidente, Kontzertazio batzordeetako kideak, eta adosturiko Batzordeetako udal ordezkariak: saioko 60,00 € jasoko dute.

(50,00 euro osagai finkoa, gehi 10,00 euro osagai aldakorra).

Adierazi udal organoen bileretara etortzeagatik ordainduko diren dieten osagai finko eta aldakorren arteko banaketa LILE-ko 32.4 artikulua ezarritako araudiaren ondorioz egin dela.

Errenteria Musikal Erakunde Autonomoko Lehendakariak kobratuko dituen dieta edo ordainsariak erakundeak berak beren aurrekontuetan zehaztutakoaren arabera izango da.

Kasu guztietan, ordaintzeko irizpideak honako hauek dira:

➤ Lau kasuetan ordainketa egingo da (osagai finkoa eta aldakorra) partaidea bileretara joan eta ziurtagiriaren bitartez egiaztatzen den kasuetan.

➤ Dedicazio eksklusibo edo partziala duten korporatiboek ez dute dietarik jasoko kide anitzeko udal organoetara joateagatik.

8.3.- UDAL TALDEEN DIRU-IZENDAPENA:

Udal talde gisa eratzen den talde bakoitzari, hileroko, 1.449,30 € emango zaio kopuru finko modura, eta gero, zinegotzi bakoitzeko 179,90 €.

- Presidentes de Comisión por sesión ordinaria: 150,00 €
(100,00 euros de componente fijo, más 50,00 euros de componente variable).

- Presidentes de Comisión por sesiones extraordinarias, especiales u ordinarias no permanentes: 60,00 € por sesión.
(50,00 euros de componente fijo, más 10,00 euros de componente variable)

- Presidente de Mesa de Contratación y los y las Representantes Municipales en Juntas de Concertación u otros órganos acordados: 60,00 € por sesión.

(50,00 euros de componente fijo, más 10,00 euros de componente variable)

Señalar que la distribución entre componente fijo y variable en las dietas por asistencia a los órganos municipales se realiza en base a la regulación prevista en el artículo 32.4 de la LILE.

La Presidenta del Organismo Autónomo Errenteria Musikal percibirá dieta o retribución por el desempeño de su cargo en función de lo que disponga el propio organismo en su presupuesto.

En todo caso, los criterios para su abono son:

- En todos los supuestos (en cuanto al componente fijo y variable) el abono se hará por la concurrencia efectiva a cada sesión, acreditándose la misma mediante el certificado correspondiente.

- Los corporativos con dedicación exclusiva o parcial no podrán percibir dieta alguna por asistencia a ningún órgano colegiado municipal.

8.3.- ASIGNACIÓN POR GRUPO MUNICIPAL. :

A cada uno de los grupos municipales que se constituyan, se les asignará mensualmente una cantidad fija de 1.499,30 € y otra variable, a razón de 179,90 € por concejal.



8.4.- BEHIN-BEHINEKO LANGILE KOPURUA, EZAUGARRIAK ETA LANSARIAK:

- Izena: Alkatetzako administraria.
- Lanpostu-kopurua: bat.
- Urteko ordainsariak: 36.711,01€ (Udalhitzeko 14. maila) gehi legokion antzinasuna.
- Arduraldia: %100.

8.5.- UDALERRITIK KANPOKO JOAN-ETORRI OFIZIALEI APLIKAGARRIA ZAIEN ARAUDIA:

8.5.1. GARRAIO GASTUAK

- a) Besteren garraio sistemaren bidez, egindako gastuen zenbatekoa.
- b) Bere ibilgailuarekin joanez gero: km-ko 0,30 €, gehi ordainduriko bidesaria.

8.5.2. MANTENU ETA EGONALDI DIETAK, ETA ORO HAR KALTEAK ORDAINTZEA.

Alkateak eta gainontzeko udalbatza-kideek egindako joan-etorrien kasuan zenbatekoa behar bezala frogatu beharko den gastu erreal eta efektiboarekin bat etorriko da.

Funtzionarioei eta kontratatuei dagokionez, indarrean dagoen legediak xedatutakoa aplikatuko da.

Diruzaintzak dagokion fondo zuzkidura egingo du, gastu proposamena jaso ondoren, interesatuak txosten idatziaren bidez geroago frogatu beharko duena, Oinarri honetan ezarritako dieten arabera.

8.6.- TALDE POLITIKOEN IDAZKARITZA:

Talde politikoen idazkariei lehen deskribaturiko izendapenen gain ordainduko zaie.

8.4.- DETERMINACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL:

- Denominación: Administrativo de Alcaldía.
- Número de puestos: uno.
- Retribución anual: 36.711,01€ (nivel 14 Udalhitz) más la antigüedad, en su caso.
- Dedicación: 100%

8.5.- RÉGIMEN APLICABLE A LOS DESPLAZAMIENTOS OFICIALES FUERA DEL TÉRMINO MUNICIPAL:

8.5.1.- GASTOS DE LOCOMOCIÓN

- a) En medio de transporte ajeno, por el importe del gasto correspondiente.
- b) Si el desplazamiento se realiza en vehículo propio: 0,30 € por km., más el derecho de peaje.

8.5.2.- DIETAS DE MANUTENCIÓN, ESTANCIA E INDEMNIZACIONES EN GENERAL.

En los desplazamientos de la Alcaldesa y demás corporativos el importe se corresponderá con el gasto real y efectivo, que deberá ser debidamente justificado.

En el caso de los y las funcionarias y personal contratado se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Por parte de la Tesorería se dotará de la provisión de fondos correspondiente previa propuesta de gasto, que deberá ser justificada *a posteriori*, mediante la memoria mencionada anteriormente, en razón de las dietas establecidas en la presente Base.

8.6.- SECRETARÍA DE LOS GRUPOS POLÍTICOS:

La secretaría de los grupos políticos será retribuida con cargo a las asignaciones descritas anteriormente.



9. OINARRIA.- Kutxa aurrerakinak eta Frogatu beharreko ordaintze-aginduak.

Orokorrean, gaituen aldeko funts-hornidura baimendu ahal izango da honako gastu hauei aurre egiteko:

- Konponketak eta materialaren zaintze-lanak.
- Inbentariezinezko material arrunta.
- Protokolo eta ordezkaritza gastuak.
- Dietak eta garraio eta lokomozio gastuak.
- Ongintzazko eta asistentzia gastuak.

Frogatu beharreko ordaintze-aginduak eta Kutxa aurrerakinak, ondorengo prozeduraren arabera emango dira:

1.- Kutxa aurrerakinak baimenduko dira, Alkatetzaren edo Zinegotzi Delegatuen Dekretu bidez. Aurretik Sail edo Azpi-Saileko Teknikariak txostena egingo du. Dekretuan zein saili baimentzen zaion, kudeaketaren erantzulea eta zenbatekoa adieraziko dira.

2.- Kutxa Finkoko aurrerakinak direnean hornidura hori automatikoki berrituko da aurreko likidazioa aurkeztutakoan.

3.- Likidazioa ekitaldiko abenduaren 31 baino lehen egin beharko da, kudeaketa ekonomikorako aplikazio informatikoan dagokion eskaeraren balidazio prozesua egin ondoren.

4.- Ondorengo zerbitzuei ematen zaie Kutxa Finkoko aurrerakinak erabiltzeko baimena:

a) Gizarte Ongizate Sailari: bere izenean Gizarte Zerbitzuetako Zuzendariari, 500,00 €, *Familia eta dirua irabaztea helburu ez duten erakundeentzako diru-laguntzen* kontzeptupeko gastuetarako.

b) Trafiko, Garraio eta Herritarrak babesteko Sailari: bere izenean Udaltzain-buruari 300,00 €, Saileko premiatasun eta aparteko hainbat gastutarako.

BASE 9ª.- Anticipos de Caja y Libramientos a Justificar.

Con carácter general, se podrá autorizar la provisión de fondos a favor de los habilitados para atender los siguientes gastos:

- Reparaciones y conservación de material.
- Material ordinario no inventariable.
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Dietas y gastos de locomoción y transporte.
- Atenciones benéficas y asistenciales.

Los Anticipos de Caja y Libramientos a justificar se regirán con arreglo al siguiente procedimiento:

1.- Los Anticipos de Caja se autorizarán por Decreto de la Alcaldesa o del Concejal o Concejala Delegada, en base al informe de la Técnica o Técnico del Área o Subárea, y se expresarán los conceptos siguientes: Departamento al que se autoriza, responsable de la gestión e importe.

2.- Cuando se trate de anticipos de Caja Fija dicha provisión será renovable automáticamente una vez presentada la liquidación anterior.

3.- La liquidación deberá presentarse antes del 31 de diciembre del ejercicio, mediante el proceso de validación del correspondiente pedido en la aplicación informática de gestión económica.

4.- Se autoriza a hacer uso de los Anticipos de Caja Fija a los siguientes servicios :

a) Subárea de Servicios Sociales: en su nombre a la Directora de Servicios Sociales, por un importe de 500,00 € para gastos en concepto de *Subvenciones a familias e Instituciones sin fines lucrativos*.

b) Area de Tráfico, Transportes y Protección ciudadana: en su nombre al Jefe de la Policía Local, por un importe de 300,00 € para gastos diversos de carácter urgente y excepcional del área.



c) Hiri Mantenuko Azpi-Sailari: Bere izenean Mantenuko Arduradun Orokorrari 300,00 €, Hiri Mantentzeko premiatasun eta aparteko hainbat gastutarako.

d) Kulturako Azpi-saila: Bere izenean Xenpelar tallerretako arduradunari, 300,00 €, Xenpelar tallerretako materialaren erosketan sortu daitezkeen ez-ohizko gastuei aurre egiteko.

e) Kulturako Azpi-saila: Bere izenean Kulturako teknikariari, 300,00 €, Niessen Kulturguneko takilan kanbioak izan ditzan.

5.- Justifikatu beharreko gastuen aurrerakinak, "frogatu beharreko" izaerako hurrenez hurrenko ordainketa agindua jaulkiz ordainduko dira, kudeaketa ekonomikorako aplikazio informatikoan dagokion eskaeraren balidazio prozesua egin ondoren.

Ordainketa agindu hauek salbuespenezko kasuetan bakarrik egingo dira, ondasuna edo zerbitzua jaso aurretik erosketaren kopuru osoa aurreratu behar den gastu puntualetan.

10. OINARRIA.- Kontu Mugatuak eta Baimendutako Kutxak.

Udalak hainbat kreditu- eta aurrezki-erakundetan bere izenean zabalduko kontuetan eta Kutxa Orokorrean ditu bere funtsak udal honek.

Aipatutako kontuen artean, udalak hainbat banku-kontu ditu, diru-bilketarako kontu mugatuak deiturikoetakoak. Kontu horien xede bakarra da sarrera publikoak jasotzea, eta kudeatzen dituzten sail eta azpisailen jardueraren ondoriozko funtsak kokatzeko soilik erabiliko dira.

Aldi berean hainbat Kutxa baimendu ditu udal sail eta azpisail ezberdinetan.

Kontu mugatu eta baimendutako kutxei funtzionamendu eta kontrolari dagokionez **2. ERANSKINEAN** jasotako Diruzaintzako Jarraibidean

c) Subárea de Mantenimiento Urbano: en su nombre a la Encargada General por un importe de 300,00 € para gastos diversos de carácter urgente y excepcional de Mantenimiento Urbano.

d) Subárea de Cultura: en su nombre a la Técnica responsable de los Talleres Xenpelar por un importe de 300,00 € para gastos excepcionales de compra de material para los Talleres Xenpelar.

e) Subárea de Cultura: en su nombre a la Técnica de Cultura por un importe de 300,00 € para cambios en la taquilla del Centro Cultural Niessen.

5.- Los libramientos de gastos a justificar se harán efectivos mediante la emisión del correspondiente mandamiento de pago con el carácter de "a justificar", tras llevar a cabo el proceso de validación del correspondiente pedido en la aplicación informática de gestión económica.

Dichos libramientos únicamente se emitirán excepcionalmente en aquellos gastos puntuales donde sea preciso anticipar el importe de compra antes de recibir el bien o servicio.

BASE 10ª.- Cuentas Restringidas y Caja Autorizadas.

El Ayuntamiento tiene situados sus fondos en cuentas abiertas a su nombre en diversas entidades de crédito y ahorro así como en la Caja General.

Entre las cuentas existentes, existen diversas cuentas bancarias denominadas cuentas restringidas de recaudación, cuyo objeto exclusivo es recibir ingresos de carácter público, que se utilizarán únicamente para situar fondos que se deriven de la propia actividad de las áreas y subáreas municipales gestoras de las mismas.

También tiene autorizadas una serie de Cajas en diferentes las áreas y subáreas municipales.

En relación al funcionamiento y control de las cuentas restringidas y cajas autorizadas se estará a lo dispuesto en la Instrucción de Tesorería que se



xedatutakoaren arabera izango da.

11. OINARRIA.- Ikastaroetan parte hartzea.

Udalbatza-kideek nahiz gainerako langileek ikastaroetan parte hartzekotan, ondorengo puntuen arabera egingo dute:

1.- Proposamena dagokion sail edo azpisaileko arduradun teknikoak egingo du, Zinegotzi delegatuaren oniritziarekin. Proposamen horretan ikastaroaren gutxi gora-beherako kostua jakinaraziko da, bidaia gastuak, egonaldi dietak, matrikula kuotak eta abar bezalako kontzeptuak xehatuta.

2.- Proposamen hori Giza Baliabideak Sailean aurkeztuko da oniritzia jaso dezan. Sail horrek udal Kontuhartzailtzaren aurrean berau tramitatu du kudeaketa ekonomikorako aplikazio informatikoaren bidez dagokion eskaera balidatuz.

3.- Ikastaroaren matrikula aurrez ordaindu behar denean, udal Diruzaintzak dagokion fondo hornidura egingo du.

4.- Ikastaroa amaitutakoan gastuen likidazioa, Errenteriako Udalaren izenean eta eginiko ordainketen frogagiri originalak erantsiz, aurkeztuko da aipatutako aplikazio informatikoaren bidez.

5.- Kitapena egin beharko da ikastaroaren amaieratik 15 eguneko gehienezko epean, bestela, pertsona hartzaileak erantzukizun pertsonala izango du arau hau hautsiz egin ditzaken ordainketen.

12. OINARRIA.- Barne kontrolerako irizpidea.

I. ERANSKIN moduan jasotzen da.

13. OINARRIA.- Kreditu eragiketak.

Alkateari dagokio Sarrera Aurrekontuan aurreikusitako finantza pasiboen kontratazio espedientearen onarpena.

adjunta como **ANEXO II.**

BASE 11ª.- Asistencia a cursillos.

La asistencia a cursillos, tanto de miembros de la Corporación como del resto del personal, se regirá por las normas siguientes:

1.- La propuesta se formulará por la persona responsable técnica del área o subárea correspondiente, con el visto bueno del Concejal o Concejala Delegada. En la misma se hará constar el coste aproximado del cursillo, detallando los conceptos, tales como: gastos de viaje, dietas de estancia y cuotas de matriculación, etc.

2.- Dicha propuesta se presentará al área de Recursos Humanos para su visto bueno, quien la tramitará ante la Intervención municipal mediante la validación del pedido correspondiente a través de la aplicación informática de gestión económica.

3.- Cuando sea preciso abonar la matricula del cursillo con carácter previo, la Tesorería Municipal efectuará la correspondiente provisión de fondos.

4.- Una vez finalizado el cursillo, se presentará la liquidación de gastos, emitidos a nombre del Ayuntamiento de Errenteria y acompañada de los justificantes originales de los pagos realizados, mediante la mencionada aplicación informática.

5.- La liquidación se rendirá en el plazo máximo de 15 días a contar de la finalización del cursillo, en caso contrario la persona perceptora será responsable de los pagos realizados.

BASE 12ª.- Instrucción sobre control interno.

Se recoge como **ANEXO I.**

BASE 13ª.- Operaciones de crédito.

La aprobación del expediente para la contratación de los pasivos financieros previstos en el Presupuesto de Ingresos corresponderá a la



Alcaldesa.

Prestatze eta esleitzeek honako izapideak bete beharko dituzte:

- 1.- Eskaintzak, gutxienez, 5 finantza erakunderi eskatuko zaizkie.
- 2.- Udal Diruzaintzak eta Kontuhartzailletzak txosten bana egingo dute aurkeztutako eskaintzak aztertu ondoren, deialdian jasotako irizpideen arabera.
- 3.- Udal Diruzaintzak behin betiko proposamena egingo dio Alkateari.

14. OINARRIA.- Itxiera eta likidazioa

3.1. Itxiera

Azpisailek kontratistei eskatuko diete ekitaldian sortutako gastuen fakturak eta dirulaguntzen onuradunei egiaztagirien kontuak aurkez ditzatela, abenduaren 31 baino lehen onartzeko aukera ematen duen epe batean.

Halaber, abenduaren 31 baino lehen sortutako gastuen kasuan, urtarrilaren 15era arte aitortu ahal izango dira betebeharrak, eta urtarrilaren 31ra arte haien ordainketa agindu.

Ekitaldia itxi aurretik, diruzaintzak kutxa baimenduak materialki zein formalki egiaztatuko ditu. Egiaztatze-lan horren emaitza diruzaintzaren abenduaren 31ko kontaketa gehituko zaio eranskin gisa.

3.2. Likidazioa

Aurrekontu orokorraren likidazioa onartu aurretik, Alkatea, diruzainak proposatuta, aurreko ekitaldietako aurrekontuetako saldoak eta aurrekontuz kanpoko saldoak aztertu eta araztuko ditu, behin egiaztatu eta justifikatu ondoren saldo horiek benetan ez dietela erantzuten ordaindu gabeko betebeharrei edo kobratu gabeko eskubideei.

El procedimiento de preparación y adjudicación se sujetará a los siguientes trámites:

- 1.- Se solicitará ofertas a un mínimo de 5 entidades financieras.
- 2.- La Tesorería e Intervención municipales elaborarán sendos informes respecto de las ofertas presentadas, en base a los criterios recogidos en la convocatoria.
- 3.- La Tesorería municipal elevará a la Alcaldesa la propuesta definitiva.

BASE 14ª.- Cierre y liquidación

3.1. Cierre

Los departamentos recabarán de las personas contratistas la presentación de facturas de los gastos devengados en el ejercicio y de las personas beneficiarias de subvenciones las cuentas justificativas con plazo suficiente para su aprobación antes del 31 de diciembre.

No obstante, se podrán reconocer obligaciones hasta el 15 de enero y ordenar su pago hasta el 31 de enero cuando se trate de gastos devengados antes del 31 de diciembre.

Las cajas autorizadas serán objeto de una comprobación material y formal por parte de la tesorería antes del cierre del ejercicio. Su resultado se incorporará como anexo al arqueo de tesorería a 31 de diciembre.

3.2. Liquidación

Antes de la aprobación de la liquidación Alcaldía, a propuesta de Tesorería, realizará una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y de saldos no presupuestarios, una vez comprobado y justificado que no responden realmente a obligaciones pendientes de pago o derechos pendientes de cobro.



Diruzaintza-geldikina zehazteko, behar bezala bermaturik edo haien kobrantza hurrengo ekitaldian aurreikusita ez badago, biltzen zailak diren sarreratzat hartuko dira honako likidatu beharreko urteko abenduaren 31tik aurrera zenbatutako hauek:

- 24 hilabetetik gorako antzinasuneko aitortutako eskubideen % 100a.

- 24 hilabetetik beherako eta 12 hilabetetik gorako antzinasuneko aitortutako eskubideen kasuan:

*(1- azken 5 urteetako antzinasun eta izaera bereko eskubideen kobrantzaren batez besteko portzentaia)*100.*

- 12 hilabetetik beherako antzinasuneko aitortutako eskubideen kasuan:

*(1- azken 5 urteetako antzinasun eta izaera bereko eskubideen kobrantzaren batez besteko portzentaia)*100.*

15. OINARRIA.- Aurrekontua gauzatzeko arauaren aldaketa

Aurrekontua betearazteko araua hau aldatzeko, honako prozedura hau jarraituko da:

- Osoko bilkurak hasierako onarpena ematea.

- Iragarkia GAOn eta udal webgunean argitaratuta jendaurrean jartzea hamabost egunez, interesdunek aztertu ahal dezaten eta erreklamazioak aurkeztu osoko bilkuraren aurrean.

- Aldaketa-erabakia behin betiko onartutzat joko da, baldin eta epe horretan ez bada erreklamaziorik aurkeztu; bestela, Udalbatzarrak hilabeteko epea izango du erreklamazioak ebazteko.

- Ez bada erreklamaziorik aurkeztu, ez da beharrezko izango behin betiko onarpenaren iragarkirik argitaratzea GAOn.

A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación, salvo que se encuentren debidamente garantizados o sea previsible su cobro en el ejercicio siguiente, los siguientes contados desde el 31 de diciembre del año a liquidar:

- El 100% de los derechos reconocidos con una antigüedad superior a 24 meses.

- Para los derechos reconocidos con una antigüedad inferior a 24 meses pero superior a 12:

*(1 – porcentaje medio de cobro en los últimos 5 años para derechos de la misma antigüedad y naturaleza) * 100*

- Para los derechos reconocidos con una antigüedad inferior a 12 meses:

*(1 – porcentaje medio de cobro en los últimos 5 años para derechos de la misma antigüedad y naturaleza) * 100*

BASE 15ª.- Modificación de la norma de ejecución presupuestaria

Para la modificación de la presente norma de ejecución presupuestaria se seguirá el siguiente procedimiento:

- Aprobación inicial por Pleno.

- Exposición al público por quince días previo anuncio en el BOG y en la página web municipal, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

- El acuerdo de modificación se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrán de un plazo de un mes para resolverlas.

- En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, no será necesaria la publicación del anuncio de aprobación definitiva en el BOG.