

1. kapitulua: Arau orokorrak	Art	Capítulo 1: Normas generales
Aplikazio eremua	1	Ámbito de aplicación
Aurrekontu orokorraren edukia	2	Contenido del Presupuesto General
Zorpetzearen araubidea eta bermeak ematea	3	Régimen de endeudamiento y prestación de garantías
Aurrekontuaren egitura	4	Estructura presupuestaria
Lotura juridikoak	5	Vinculaciones jurídicas
2. kapitulua: Aurrekontuen kredituak eta kreditu aldaketak		Capítulo 2: Créditos presupuestarios y modificaciones de créditos
Kreditu globala	6	Crédito global
Kudeaketa kredituak	7	Créditos de gestión
Konpromiso kredituak	8	Créditos de compromiso
Aldaketen araubidean aplika daitekeen araudia	9	Normativa aplicable al régimen de modificaciones
Kreditu zabalgarriak	10	Créditos ampliables
Kredituak jasotzea	11	Incorporación de créditos
Kreditu gehigarriak	12	Créditos adicionales
3. kapitulua: Aurrekontua exekutatzea		Capítulo 3: Ejecución del Presupuesto
<i>Lehenengo atala: Gastuak</i>		<i>Sección primera: Gastos</i>
Gastu programen arduradunak	13	Responsables de Programas de Gasto
Kredituak atxikitzea	14	Retenciones de créditos
Erabilgarri ez dauden kredituak	15	Créditos no disponibles
Urte anitzeko gastuak	16	Gastos plurianuales
Gastua baimendu eta xedatzea	17	Autorización y disposición del gasto
Betebeharrak aitortzea	18	Reconocimiento de obligaciones
Gastuaren faseak metatzea	19	Acumulación de fases del gasto
Ordainketa agindua eta oker egindako ordainketak itzultzea	20	Ordenación del pago y reintegro de pagos indebidos
Justifikatu beharreko ordainketak	21	Pagos a justificar
Kontuan kargatzea eta konpentsazioak	22	Cargos en cuenta y compensaciones
Kutxa finkoko aurrerakinak	23	Anticipos de Caja Fija
Inbertsioak	24	Inversiones
<i>Bigarren atala: Diru-sarrerak</i>		<i>Sección Segunda: Ingresos</i>
Jaso beharreko diru laguntzak	25	Subvenciones a recibir
Zorpetzea	26	Endeudamiento
<i>Hirugarren atala: Aurrekontuen kudeaketa</i>		<i>Sección Tercera: Gestión Presupuestaria</i>
Diru laguntzak, baimenak eta lizentziak ematea	27	Concesión de subvenciones, autorizaciones y licencias
Gastu espedienteen aldez aurretiko izapidea	28	Tramitación anticipada de expedientes de gasto
Langileria	29	Personal
Kontratazioa	30	Contratación
Lurzoruaren udal ondarea	31	Patrimonio Municipal del Suelo
Diru laguntza izendunak	32	Subvenciones nominativas
4. kapitulua: Ekitaldiaren itxiera		Capítulo 4: Cierre del ejercicio
Ekitaldiaren itxiera	33	Cierre del ejercicio

5. kapitulua: Diruzaintza		Capítulo 5: Tesorería	
Betebeharrak ordaintzea	34	Pago de las obligaciones	
Enbargoak izapidetzea	35	Tramitación de embargos	
Diruzaintzako soberakinak eta eragiketak ezartzea	36	Colocación de Excedentes y Operaciones de Tesorería	
 6. kapitulua: Kontu hartzailearen kontrola		 Capítulo 6: Control interventor	
Definizioa, helburua eta formak	37	Definición, objetivo y formas	
Eskubideak eta diru-sarrerak fiskalizatzea	38	Fiscalización de derechos e ingresos	
Gastuaren alde aurretiko fiskalizazioa	39	Fiscalización previa del gasto	
Fiskalizazio txostenak	40	Informes de fiscalización	
Adostasun txostena	41	Informe de conformidad	
Oharrak dituen txostena (etengarriak ez diren eragozpenak)	42	Informe con observaciones (reparos no suspensivos)	
Eragozpen etengarriak dituen txostena	43	Informe con reparos suspensivos	
Osoko bilkurara txostena eramatea, etengarriak diren eta ez diren eragozpenen kontrako ebazpenei buruzkoa	44	Informe al Pleno sobre resoluciones contrarias a reparos no suspensivos y suspensivos	
Irismena mugatzen duen txostena	45	Informe con limitación de alcance	
Gastuan egindako esku hartzea	46	Intervención del gasto	
 7. kapitulua: Erakunde autonomoak eta informazioa		 Capítulo 7: Organismos Autónomos e Información	
Erakunde autonomoak	47	Organismos Autónomos	
 Xedapen gehigarriak		 Disposiciones adicionales	
Lehenengoa: Erakunde autonomoen erantzukizunak		Primera: Responsabilidades en los Organismos Autónomos	

1. kapitulua Arau orokorrak

Capítulo 1 Normas generales

1. artikulua. Aplikazio eremua.

Arau honek, Bizkaiko Toki Erakundeetako Aurrekontuen Foru Arauan xedatutakoa osatzen eta garatzen duena, udalaren eta haren erakunde autonomoen aurrekontuaren exekuzioa arautuko du, eta 2016ko ekitaldian nahiz haren legezko luzapenetan indarrean izango da.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente Norma, que complementa y desarrolla lo dispuesto en la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales de Bizkaia (NFP), regulará la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos y tendrá vigencia en el ejercicio 2016 y durante sus prórrogas legales.

2. artikulua.- Aurrekontu orokorraren edukia

Udaleko sektore publikoaren aurrekontu orokorra (haren finkatutako zenbatekoa 94.306.017,00 euro da diru-sarreretan eta 94.241.717,00 euro gastutan) honako hauek osatzen dute:

- a) Udalaren aurrekontua, eta haren gastuen egoera-orria, diru-sarrerena bezala, 84.506.257,00 euro da.
- b) Musika Eskola erakunde autonomoaren aurrekontua, eta haren gastuen egoera-orria, diru-sarrerena bezala, 2.569.001,00 euro da.
- c) Udal Egoitza erakunde autonomoaren aurrekontua, eta haren gastuen egoera-orria, diru-sarrerena bezala, 5.545.237,00 euro da.

Artículo 2.- Contenido del Presupuesto General

El Presupuesto General del Sector Público Municipal, cuyo importe consolidado asciende a un importe de 94.306.017,00 euros en ingresos y 94.241.717,00 euros en gastos, queda integrado por los siguientes:

- a) Presupuesto del Ayuntamiento, cuyo estado de gastos, al igual que el de los ingresos, asciende a 84.506.257,00 euros.
- b) Presupuesto del Organismo Autónomo Escuela de Música cuyo estado de gastos, al igual que el de los ingresos, asciende a 2.569.001,00 euros.
- c) Presupuesto del Organismo Autónomo Residencia Municipal cuyo estado de gastos, al igual que el de los ingresos, asciende a 5.545.237,00 euros.

- | | |
|---|---|
| <p>d) Getxo Kirolak erakunde autonomoaren aurrekontua, eta haren gastuen egoera-orria, diru-sarrerena bezala, 8.000.125,00 euro da.</p> | <p>d) Presupuesto del Organismo Autónomo Getxo Kirolak cuyo estado de gastos, al igual que el de los ingresos, asciende a 8.000.125,00 euros.</p> |
| <p>e) Kultur Etxea erakunde autonomoaren aurrekontua, eta haren gastuen egoera-orria, diru-sarrerena bezala, 6.086.511,00 euro da.</p> | <p>e) Presupuesto del Organismo Autónomo Aula de Cultura cuyo estado de gastos, al igual que el de los ingresos, asciende a 6.086.511,00 euros.</p> |
| <p>f) El Abra-Getxo, S.A. Kirol Portua sozietate publikoaren aurrekontuan udalak % 66,75eko partaidetza du, eta haren gastuen egoera-orria 359.200 euro da, eta diru-sarrerena, 423.500 euro.</p> | <p>f) Presupuesto de la Sociedad Pública Puerto Deportivo El Abra-Getxo, S.A. participada en un 66,75% por el Ayuntamiento, cuyo estado de gastos, asciende a 359.200,00 euros y el de ingresos a 423.500,00 euros.</p> |

3. artikulua.- Zorpetzearen araubidea eta bermeak ematea

2016ko ekitaldi ekonomikoan, tokiko erakundearen, haren erakunde autonomoen eta Puerto Deportivo Abra Getxo, S.A. mendeko merkataritza-sozietatearen aurrekontu orokorretan ez da aurreikusten zorpetze eragiketarik datorren finantza-baliabiderik bakoitzaren sarrera orrietan.

Oro har, kreditu-eragiketen baliabideak aplikatu beharreko araudian –Bizkaiko Lurralde Historikoko Tokiko Ogasunen 9/2005 Foru Arauan– ezarritako mugak eta aurreikuspenak bete beharko ditu.

Artículo 3.- Régimen de endeudamiento y prestación de garantías

Durante el ejercicio económico de 2016, en los Presupuestos Generales de la Entidad Local, sus Organismos Autónomos, y la sociedad mercantil dependiente Puerto Deportivo Abra Getxo, S.A., no se prevé recurso financiero alguno procedente de operaciones de endeudamiento en sus correspondientes estados de ingresos.

Con carácter general, el recurso a las operaciones de crédito deberá cumplir con los límites y las previsiones estipuladas por la normativa de aplicación, Norma Foral 9/2005, de Haciendas Locales del Territorio Histórico

de Bizkaia.

Getxoko Udalak abalak edo bermeak eman ahalko dizkio kreditu-eragiketetarako, epe motzean, Puerto Deportivo Abra Getxo, S.A. merkataritza-sozietateari. Emandako abalak ezin du bermatu sozietatearen kapital sozialean daukan partaidetza baino kreditu-portzentaje handiagoa. Nolanahi ere, eragiketa hori egiteko Kontu Hartzailletza Orokorrak aldeaz aurretik txostena egin beharko du.

Erakunde autonomoek eta sozietate publikoak ezin dute inolako bermerik adostu hirugarrenen aurrean.

4. artikulua. Aurrekontuaren egitura.

Udalaren eta haren erakunde autonomoen aurrekontua sailkatuta dago Bizkaiko Foru Aldundiaren uztailaren 28ko 139/2015 FORU DEKRETUAN ezarritakoarekin bat etorritz; foru dekretu horren bidez, Bizkaiko toki erakundeen arau esparru zenbagarria onartzen da.

Gastuen aurrekontuen aplikazioa organikoa, programa eta ekonomikoa sailkapenak erantsiz osatuko da, arlo, programa eta azpikontzeptu mailan, hurrenez hurren.

Diru-sarreraren kontabilizazioa eta kontrola azpikontzeptu mailan egingo dira.

El Ayuntamiento de Getxo podrá prestar avales o garantías a operaciones de crédito a corto plazo, a la Sociedad Mercantil Puerto Deportivo Abra Getxo, S.A. El aval concedido no podrá garantizar un porcentaje de crédito superior al de su participación en el capital social de la sociedad. En cualquier caso dicha operación estará sometida a informe previo de la Intervención General.

Los Organismos Autónomos y la Sociedad Pública no podrán concertar garantías de ninguna naturaleza ante terceros.

Artículo 4. Estructura presupuestaria.

El Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se presenta clasificado de acuerdo a lo previsto en el DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia.

La aplicación presupuestaria de gastos se formará por agregación de las clasificaciones orgánica, programa y económica, a nivel de área, programa y subconcepto, respectivamente.

La contabilización y el control de los ingresos se realizarán a nivel de subconcepto.

5. artikulua. Lotura juridikoak

Artículo 5. Vinculaciones jurídicas

1. Ondorengo idatz-zatietan adierazitako gastu kredituen lotura juridikoko mailak ezartzen dira. Ondorengo idatz-zati batean zehaztutako lotura lehenetsiko da aurreko idatz-zatietan zehaztutakoarekin alderatuz.
1. Se establecen los niveles de vinculación jurídica de los créditos de gasto que se señalan en los apartados siguientes. La vinculación definida en un apartado posterior tendrá prioridad sobre la definida en los apartados anteriores.

a) Oro har:

a) Con carácter general:

Kapitulua Capítulo	Udala Ayuntamiento			Erakunde autonomoak Organismos Autónomos		
	Organikoa Orgánica	Programa Programa	Ekonomikoa Económica	Organikoa Orgánica	Programa Programa	Ekonomikoa Económica
1	0	0	1	0	1	1
2	3	3	1	0	1	1
3	3	4	0	0	1	1
4	3	3	2	0	1	1
6	3	3	2	0	1	1
7	3	3	2	0	1	1
8	3	3	2	0	1	1
9	3	4	0	-	-	-

Oharra: Hiru sailkapenoi dagozkien zenbakiak ondoko laukian azalduta dauden banantze-mailei ere badagozkie
 Nota.- Los números correspondientes a las clasificaciones orgánica, funcional y económica expresan los niveles de desagregación expresados en el cuadro adjunto:

Saillapenak Clasificaciones	Banantze-mailak Niveles de vinculación						
	1	2	3	4	5	6	7
Organika Orgánica	Arloa Área						
Programak Programas	Gastu-arloa Área de gasto	Gastu- politika Política de gasto	Programa- taldea Grupo de programas	Programak Programas			
Ekonomika Económica	Atalburua Capítulo	Atala Artículo	Azalpena Concepto	Berrazalpena Subconcepto	Aurrekontuko aplikazioa Aplicación presupuestaria		

b) Ondorengo programek jarraian aipatzen den lotura izango dute 2, 4, 6 eta 7 kapituluetarako:

b) Los siguientes programas tendrán la vinculación que a continuación se indica para los capítulos 2, 4, 6 y 7:

Programak Programas	Udala Ayuntamiento		
	Organikoa Orgánica	Programa Programa	Ekonomikoa Económica
2311 Drogra-mendetasunaren prebentzioa / Prevención de drogodependencias	3	4	1
2312 Kulturartekotasuna eta inmigrazioa / Interculturalidad e inmigración	3	4	1
2313 Laguntza zerbitzua adinero pertsonentzat / Servicios asistenciales personas mayores	3	4	2
2314 Garapenerako lankidetzeta / Cooperación al desarrollo	3	4	1
2315 Aukera berdintasuna / Igualdad de oportunidades	3	4	1
3260 Musika Eskola / Escuela de Música	3	4	1
3261 Hezkuntza jarduerak / Acciones educativas	3	4	1
1510 Hirigintza eta Arkitektura / Urbanismo y Arquitectura	3	4	1
1511 Hirigintza-diziplina / Disciplina urbanística	3	4	1
1520 Etxebizitza / Vivienda	3	4	1
9202 Ibilgailuak / Parque móvil	3	4	1
9207 Eraikinen kudeaketa / Gestión de edificios	3	4	1
0110 Zor publikoa / Deuda pública	3	4	0
9201 Lankidetzeta / Personal	3	4	1
9206 Kalitatea / Calidad	3	4	1
9203 Kontratazioa / Contratación	3	4	1
9205 Informatika / Informática	3	4	1

c) Zerrendatzen diren aplikazioak honako era honetan lotuko dira:

c) Las aplicaciones que se relacionan se vincularán de la siguiente manera:

Aurrekontu partidak Partidas presupuestarias	Udala Ayuntamiento			Erakunde autonomoak Organismos Autónomos		
	Organikoa Orgánica	Funtzionala Funcional	Ekonomikoa Económica	Organikoa Orgánica	Funtzionala Funcional	Ekonomikoa Económica
005.9206.1620100	3	4	5			
001.9290.5000000	3	4	5	3	4	5
004.9207.2213102	3	4	3			
004.9207.2213202	3	4	3			
004.9207.2213302	3	4	3			
004.9207.2213402	3	4	3			
004.9207.2213502	3	4	3			
004.9207.2213602	3	4	3			
004.1331.22713	3	4	5			

d) Zerrendatutako azpikontzeptu ekonomikoak inskribatzen diren gastu kredituei lotuko zaizkie:

d) Los subconceptos económicos que se relacionan vincularán así a los créditos de gasto en los que se inscriban:

Kontzeptu ekonomikoa / Concepto económico	Udala / Ayuntamiento		
	Organikoa / Orgánica	Funtzionala / Funcional	Ekonomikoa / Económica
21100 Eraikinak eta bestelako eraikuntzak / RMC Edificios y otras construcciones	0	0	5
22001 Bulegoko materiala / Material de oficina	0	0	5
22003 Material informatikoa / Material informático	0	0	5
22101 Energia elektrikoa / Energía eléctrica	0	0	5
22102 Ura / Agua	0	0	5
2210401 Erregai / Combustibles	0	0	7
2210402 Karburanteak / Carburantes	0	0	7
22109 Garbiketa ekaizkinak / Productos de limpieza	0	0	5
22201 Telefono deiak / Comunicaciones telefónicas	0	0	5
22202 Posta bidezko komunikazioak / Comunicaciones postales	0	0	5
224 Aseguru-Primak / Primas de seguros	0	0	3
22604 Gastu juridikoak / Gastos jurídicos	0	0	5
22610 Ondarezko kalte-ordainak / Indemnizaciones patrimoniales	0	0	5
2270102 Eraikinen garbiketa / Limpieza de edificios	0	0	7

e) Gastu proiektuen barnean dauden kredituak proiektu mailari lotuko zaizkio, lotura-finantzaketa duten proiektu izaera eskuratutako unetik aurrera.

e) Los créditos que formen parte de los proyectos de gastos se vincularán a nivel de proyecto a partir del momento en que adquieran el carácter de proyectos con financiación afectada.

f) "9240 Gardentasuna eta herritarren partaidetza" programa maila lotuko zaio.

f) El programa "9240 Transparencia y participación ciudadana" se vinculará a nivel de programa.

2. Kontu hartzailetzari aurrekontua exekutatzeko orduan ahalmena ematen zaio, kredituen lotura juridikoaren mailen barnean, gastuak zuzen egozteko beharrezkoak diren partidak sortze aldera.

2. Se faculta a la Intervención para crear durante la ejecución del presupuesto, dentro de los niveles de vinculación jurídica de los créditos, las partidas que resulten precisas para la correcta imputación de los gastos.

2. kapitulua

Aurrekontuen kredituak eta kreditu aldaketak

Capítulo 2

Créditos presupuestarios y modificaciones de créditos

6. artikulua. Kreditu globala.

Aurrekontuaren zainpeketa dagoenean, kreditu globala 001.9290.5000000 aurrekontuaren aplikazioan kontabilizatuko da, eta aurrekontuen foru arauan xedatutakoak aginduko du.

7. artikulua. Kudeaketa kredituak.

Aurrekontuan izaera horrekin jasotako kredituak edo ekitaldian izaera berarekin sortzen direnak, haiek eman dituen Administrazioen jarraibideen arabera kudeatuko dira.

8. artikulua. Konpromiso kredituak.

Konpromiso kredituak dira izaera horrekin etorkizuneko ekitaldietarako osoko bilkuran onartutakoak:

- a) Aurrekontuko konpromiso kredituen eranskinaren bidez.
- b) Ekitaldian hartutako erabakien bidez.

Urte anitzeko gastuak egiteko aukera ematea dute xede, eta aurrekontuen foru arauan ezarritakoa betez aldatu daitezke,

Artículo 6. Crédito global.

En caso de que disponga de consignación presupuestaria el crédito global se contabilizará en la aplicación presupuestaria 001.9290.5000000 y se registrará por lo dispuesto en la NFP.

Artículo 7. Créditos de gestión.

Los créditos recogidos en el Presupuesto con este carácter o los que se generen durante el ejercicio con igual consideración, se gestionarán con arreglo a las indicaciones de la Administración que los haya concedido.

Artículo 8. Créditos de compromiso.

Son créditos de compromiso los aprobados con este carácter por el Pleno para ejercicios futuros:

- a) A través del anexo de Créditos de Compromiso del Presupuesto.
- b) Por acuerdos adoptados durante el ejercicio.

Tienen por objeto posibilitar la realización de gastos plurianuales y pueden ser modificados de conformidad con lo establecido en la Norma Foral Presupuestaria,

9. artikulua. Aldaketen araubideari aplikatu daitekeen araudia.

1. Gastu-programetako arduradunek, 10. artikuluan ezarritako terminoetan, Aurrekontuen Foru Arauan ezarritako kreditu-aldaketetako edozein proposatu ahal dute. Kreditu-gehikuntzak beste kreditu batzuen transferentzien edo baje bidez finantzatu direnean, beraiek sartzen dituzten programen arduradunek adostasuna adierazi beharko dute, eta azaldu beharko dute gutxipenak ez daukala eraginik programatutako helburuen lorpenean.
2. Kredituak aldatzeko espediente orori buruzko txostena egingo du Kontu Hartzailetzak.
3. 10/2003 Foru Arauaren 27.2 artikuluan ezarritakoa dela bidez, Aurrekontuaren Burutzapeneko Udal Arau honen bidez, Udalbatzak berariaz eskuordetzen dio erakundearen lehendakariaren aurrekontu-aldaketa hauek onesteko eskumena, batek ere gerora 10/2003 Foru Arauaren 15. artikuluan ezarritako publikitate-izapidea behar ez duela:

▪ ***Kreditu transferentziak***

Programa-talde ezberdinen arteko transferentziak jatorriko eta destinoko programen taldeetako aldaketetan pilatutako aldakuntzak hasieran aurreikusitako kontsignazioen % 25a

Artículo 9. Normativa aplicable al régimen de modificaciones.

1. Los responsables de Programas de gastos podrán proponer, en los términos señalados en el artículo 10, cualquiera de las modificaciones de créditos previstas en la Norma Foral Presupuestaria. Cuando los incrementos de crédito se financien con transferencias o bajas de otros créditos, los responsables de los Programas que los incluyan deberán expresar su conformidad, así como que la minoración no afecta a la consecución de los objetivos programados.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
3. En uso de lo previsto en el artículo 27.2 de la NF 10/2003, a través de la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria el Pleno Municipal delega expresamente en la Presidencia de la entidad la competencia para aprobar las siguientes modificaciones presupuestarias que, en ningún caso requieren del trámite posterior de publicidad previsto en el artículo 15 de la NF 10/2003:

▪ ***Transferencias de créditos***

Las transferencias entre distintos grupos de programas cuando la variación acumulada de modificaciones en los grupos de programas de origen y destino superen el 25% de sus consignaciones

gainditzen dituenean, salbu eta inbertsio errealetarako kontsignazioak gutxitzen dituenean.

▪ **Deuseztapenagatiko bajak**

Deuseztapenagatiko bajak onestea

iniciales previstas, salvo que minoren consignaciones para inversiones reales

▪ **Bajas por anulación**

Aprobar bajas por anulación

10. artikulua. Kreditu zabalgarriak.

1. Handitu ahalko dira, adierazten diren sarrerak benetan biltzearen arabera, azpikontzeptu hauei dagozkien partidak:

Artículo 10. Créditos ampliables.

1. Se declaran ampliables en función de la efectiva recaudación de los ingresos que se señalan, las partidas correspondientes a los siguientes subconceptos:

a) Udala.

a) Ayuntamiento.

Gastuak / Gastos		Sarrerak / Ingresos	
22102	Ur-hornidura Suministro de agua	31009	Bizilekura edateko ura Suministro agua potable domiciliaria
22603	Argitalpenak, publizitatea eta propaganda Publicaciones, publicidad y propaganda	38401	Partikularrek egiten dituzten iragarkiak Anuncios a cargo de particulares
22618	Obren betearazpen subsidiarioa Ejecución subsidiaria de obras	39700	Egite ordezkatzailak Ingresos ejecuciones subsidiarias
22610	Ondarezko kalteak ordaintze /Indemnizaciones patrimoniales	39601	Partikularrei konpentzasioak Compensaciones particulares
22619	Garbiketaren betearazpen subsidiarioa Ejecución subsidiaria de limpieza	39905	Partikularrek egiten dituzten garbiketa /Limpieza a cargo de particulares
2270901	Zerga-bilketa betearazlearen zerbitzua eta zehapenetatik bildutako dirua kudeatzea Servicio recaudación ejecutiva y gestión recaudación sanciones	39200	Premiamendu gainordainak Recargos de apremio
		39300	Berandutza-interesak Intereses de demora
2270902	Partzuergoko Zerga Bilketako Zerbitzua Servicio recaudación Consorcio	31001	Zabor, kondar soliden bilketa Recogida basuras, residuo sólidos
22728	Zerga-ikuskapeneko zerbitzuak Servicios de Inspección fiscal	1300002	JEZ zerga ikuskapena/IAE inspección fiscal
		2800002	EIOGZ-zerga ikuskapena/ICIO inspección fiscal
		3100102	Zabor bilketa-ikuskapena/Recogida basuras inspección
22739	Garabi-zerbitzua Servicios de grúa	31005	Ibilgailuak kentzea Retirada de vehículos
22713	TAO OTA	32001	Trakzio mekanika ibilgailuen aparkatzea Estacionamiento vehículos tracción mecánica
48002	Gizarte larrialdiak Emergencia social	41103	E.J. Gizarte Larrialdea G.V. Emergencia Social
80301	Epe laburrerako zorra artesa Adquisición deuda a c/p	80301	Epe laburrerako zorra besterentzea Enajenación de deuda a c/p
83301	Langileei ematen zaizkien aurrerakinak Anticipos al personal	83301	Langileei emandako aurrerakinaren itzultze Reintegro anticipos del personal

Gastuak / Gastos		Sarrerak / Ingresos	
82200	Epe laburrerako aurrerakinak eta maileguak ematea (erakunde autonomoei) Concesión anticipos y préstamos a c/p (a OO AA)	82200	Epe laburrerako aurrerakinak eta maileguak itzultzea (erakunde autonomoek) Reintegro anticipos y préstamos a c/p (de OO.AA)
92201	Epe laburrerako maileguak amortizatzea Amortización de préstamos a c/p	92201	Epe laburrerako jasotako maileguak Préstamos recibidos a c/p

b) Getxo Kirolak erakunde autonomoa.

b) Organismo Autónomo Getxo Kirolak.

Gastuak / Gastos		Sarrerak / Ingresos	
2270300	Kirol-ikastaroak Cursos deportivos	3101002	Diru-bilketa kirol-ikastaroengatik Recaudación por cursos deportivos

2. Programen arduradunek handikuntza eskatuko dute baldin eta aurreko idatz-zatian aipatutako betekizunak betetzen badira.

2. Los responsables de los programas solicitarán la ampliación cuando se den los requisitos señalados en el apartado anterior.

3. Handitzeko erabakia udaleko buruak hartuko du, eta lehenengo udaleko osoko bilkuran erabakiaren berri emango du.

3. El acuerdo de ampliación será adoptado por el Presidente de la Corporación, que informará al Pleno en la primera sesión que celebre.

11. artikulua. Kredituak jasotzea.

Artículo 11. Incorporación de créditos.

Indarrean dagoen ekitaldiko aurrekontuan aurreko ekitaldiko kreditu geldikinak jaso ahalko dira aurrekontuen foru arauan ezarritako prozedura eta baldintzen arabera, jatorrizko aurrekontuaren likidazioa onartu ostean.

Podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio vigente los remanentes de crédito del ejercicio anterior con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en la Norma Foral Presupuestaria, una vez aprobada la Liquidación del Presupuesto de origen.

12. artikulua. Kreditu gehigarriak.

Artículo 12. Créditos Adicionales

1. Kreditu gehigarria eman ahalko du, Aurrekontuen Foru Arauan ezarritako prozedura, mugak eta betekizunak kontuan izanik.

1. Podrá concederse crédito adicional con arreglo al procedimiento, límites y requisitos establecidos en la Norma Foral Presupuestaria.

2. Proposatutako gastua finantzatu behar duen baliabidea eta gehitu behar den aurrekontu-aplikazioa, behar bezain xehatua, zehaztuko ditu espedienteak. Ondorio horietarako, ondoko baliabideak baino ez dira izango finantzaketa-iturriak:
- Diruzaintzako gerakina
 - Likidatutako sarrera berri eta handienak, aurrekontu arruntean aurreikusitako guztietatik, baldin eta frogatzen bada horiek normaltasunez egiten direla, izaera finalista ez badaukate edo eduki behar ez badute
 - Gastuen aurrekontuaren edozein kreditu deuseztatzeagatik bajak, erabilgarri dagoen kredituaren saldoari dagokion zenbatekoan, baldin eta hornidura hori murriztu edo deuseztatu ahal bada, dagokion zerbitzuari eragozpenik sortu gabe.
2. El expediente especificará el recurso que ha de financiar el gasto propuesto y la aplicación presupuestaria, debidamente detallada, a incrementar. A estos efectos, se considerarán fuentes de financiación únicamente los siguientes recursos:
- El remanente de tesorería
 - Los nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista
 - Las bajas por anulación de cualquier crédito del presupuesto de gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.
3. Lehendakariak eskumena izango du baldintza hauek betetzen dituzten kreditu gehigarriak onesteko:
- Urtean ez dakartenak, pilatuta, aurrekontuaren hasierako kredituen % 4a baino gehiagoko gehikuntza.
3. El Presidente será el competente para aprobar aquellos créditos adicionales que reúnan las siguientes condiciones:
- Que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 4% de los créditos iniciales del Presupuesto.

Salbuespen honetarako, ezin izango dira aplikatu Aurrekontuen Foru Arauaren 15, 17 eta 18. artikuluetan araututako aurrekontu orokorretako informazio, erreklamazio, publizitate eta baliabideen

Para este supuesto excepcional no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos de los presupuestos generales regulados en los art. 15, 17 y 18 de la Norma Foral

arauak.

Presupuestaria.

3. kapitulua

Ejecución del Presupuesto

Lehenengo atala. Gastuak

13. artikulua. Gastu programen arduradunak

1. Gastu programetako arduradun funtzionalek kreditu atxikitzeak eskatuko dituzte, eta ados daudela edo ez erakutsiko dute; nolana ere, artikulua honen 5. idatz-zatian xedatutakoa bete ahalko da.

- a) Fakturak.
- b) Baldintza teknikoen pleguak.
- c) Eskaintzen balorazio txostenak, xede horretarako izendatutako aditu batzordeak edo organo tekniko espezializatuak jakinarazi baditu salbu.

2. Gastu programetako arduradun politiko eta funtzionalek era mankomunatuan izenpetuko dituzte:

- a) Bertan aurreikusitako gastuak onartu eta xedatzeko proposamenak.
- b) Betebeharrak aitortzeko proposamenekin ados dagoen ala ez.
- c) Beraien gastu programei eragiten dieten kreditu aldaketen proposamenak.
- d) Gastu erabilgarrien (D) saldo

Capítulo 3

Ejecución del Presupuesto

Sección Primera. Gastos.

Artículo 13. Responsables de programas de gasto

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 de este artículo los responsables funcionales de los programas de gasto solicitarán las retenciones de crédito y mostrarán la conformidad o disconformidad a:

- a) Las facturas.
- b) Los pliegos de prescripciones técnicas.
- c) Los informes de valoración de las ofertas salvo que se hayan informado por comité de expertos nombrado al efecto u órgano técnico especializado.

2. Los responsables políticos y funcionales de los programas de gastos suscribirán de forma mancomunada:

- a) Las propuestas de aprobación y disposición de los gastos previstos en los mismos.
- b) La conformidad o disconformidad de las propuestas de reconocimiento de las obligaciones.
- c) Las propuestas de modificaciones de créditos que afecten a partidas de

soberakinak baliogabetzeko proposamena, likidatutako obretarako edo amaitutako kontratueterako izan ezik.

sus programas de gasto.

d) Las propuestas de anulación de saldos sobrantes de disposición (D) de gastos, excepto para obras liquidadas o contratos finalizados.

3. Aurreko idatz-zatietan xedatutakoaren **salbuespen modura**, aipatutako programetako titularrek ondoren adierazitako gastuak kokatzen diren programa arduradunak ordeztuko dituzte:

3. **Como excepción** a lo dispuesto en los apartados anteriores, los titulares de los programas que se indican sustituirán a los responsables de los programas donde se ubiquen los gastos que a continuación se señalan:

<p>Gastu hauek ez dituzte kudeatzen gastuok sortzen dituzten programen titularrek Gastos no gestionados por los titulares de los programas donde se ubican</p>	<p>Programa hauen titularrek zerrendako gastuen kudeaketa egiten dute Programas cuyos titulares asumen la gestión de los gastos relacionados</p>
1. kapituluko gastuak, aseguruak eta goi karguen prestakuntza izan ezik Gastos del Capítulo 1, excepto Seguros y Formación	9201 Langileria / Personal
211 Eraikinak eta beste eraikuntzak / RMC de edificios y otras construcciones	9207 Eraikin kudeaketa / Gestión de edificios
22001 Bulegoko materiala/ Material de oficina	9203 Kontratazioa / Contratación
22003 Informatika material inbentariaezina / Material informático no inventariable	9203 Kontratazioa / Contratación
22101 Energia elektrikoa / Energía eléctrica	1650 Kale-artiteria / Alumbrado público
22104 Erregaiak eta karburatzaileak / Combustibles y carburantes	9203 Kontratazioa / Contratación
22105 Jantziak (1320 programa izan ezik)/ Vestuario (excepto programa 1320)	9201 Langileria / Personal
22109 Garbitzeko produktuak / Productos de limpieza y aseo	9203 Kontratazioa / Contratación
2213102 Eraikinen egurrak / Maderas edificios	9203 Kontratazioa/ Contratación
2213202 Eraikinen pinturak / Pinturas edificios	9203 Kontratazioa /Contratación
2213302 Eraikinen material elektrikoa / Material eléctrico edificios	9203 Kontratazioa / Contratación
2213402 Eraikinen eraikuntzako materiala / Material de construcción edificios	9203 Kontratazioa / Contratación
2213502 Eraikinen burdindegiko materiala / Material de ferretería edificios	9203 Kontratazioa / Contratación
2213602 Erakikinen saneamenduko materiala/ Material de saneamiento edificios	9203 Kontratazioa / Contratación
22201 Komunikazio telefonikoak / Comunicaciones telefónicas	9205 Informatika / Informática
22202 Posta bidezko komunikazioak / Comunicaciones postales	9200 Administrazio Orokorra / Administración General
224 Aseguru-primak / Primas de Seguros	
16205 Langileen Aseguruak / Seguros Personal	
16305 Lan-kontratadun langileen aseguruak / Seguros personal laboral	9200 Administrazio Orokorra / Administración General
2270102 Eraikinen garbiketa / Limpieza de edificios	9201 Langileria / Personal
23000 Dietak, lokomozioa eta langileak lekuz aldatzea / Dietas, locomoción y traslado del personal	9201 Langileria / Personal
23101 Udalkiedeen etortzeak / Asistencias de Corporativos	9201 Langileria / Personal

Gastu hauek ez dituzte kudeatzen gastuok sortzen dituzten programen titularrek Gastos no gestionados por los titulares de los programas donde se ubican	Programa hauen titularrek zerrendako gastuen kudeaketa egiten dute Programas cuyos titulares asumen la gestión de los gastos relacionados
43100 Erakunde autonomoei egiten zaizkien transferentzia arruntak (2a) eta 2b) atalak baino ez / Transferencias corrientes a los OAAA (sólo apartado 2.a) y 2.b))	9310 Kontu-hartzailletza / Intervención
73100 Erakunde autonomoei egiten zaizkien capital tranferentziak (2a) eta 2b) atalak baino ez / Transferencias de capital a los OAAA (sólo apartado 2.a) y 2.b))	9310 Kontu-hartzailletza / Intervención

Erosketen Saila prentsa idatziaren hornidura-kontratuaren arduraduna da eta berari dagokio aipatu kontratuari lotutako fakturen adostasuna eta desadostasuna.

Erosketen beste hornidura batzuen enkarguetan, eskuordetzea egingo duen arduradun funtzionalak idatziz jasoko ditu Kontratazio Programaren arduradunaren esku utziko dituen aurrekontu izapideak eta Esku-Hartzeari bidaliko dizkio aipatu izapideak egiteko berari fakturatzeko aldera.

El Departamento de Compras es responsable del contrato de suministro de prensa escrita, siendo de su competencia la conformidad o disconformidad de las facturas correspondientes a dicho contrato.

En los encargos de otros suministros a Compras, el responsable funcional que efectúa la delegación especificará por escrito los trámites presupuestarios que delega en el responsable del programa de Contratación, y lo remitirá a Intervención al efecto de facultarle al mismo para la realización de dichos trámites.

4. Administrazio zerbitzu eta funtzioak kudeatzeko programa informatikoak eskuratzeko, informatikako arduradunak eta eragindako sailaren arduradunak batera egin eta sinatuko dituzte preskripzio teknikoen agiriak; lehenengoa ezaugarri eta baldintza informatikoei dagokienez eta bigarrena aplikazioaren funtzionaltasunei dagokienez. Modu berean, aurkeztutako eskaintzen balorazioa egingo dute.

4. En la adquisición de programas informáticos para la gestión de servicios y funciones administrativas, los pliegos de prescripciones técnicas serán elaborados y suscritos conjuntamente por el responsable de Informática y por el responsable del departamento afectado, el primero respecto a las características y requisitos informáticos y el segundo respecto a las funcionalidades de la aplicación. De la misma manera efectuarán la valoración de las ofertas presentadas.

5. Esku-Hartzearen ardura da asteko

5. Es responsabilidad de la Intervención

harremanak egitea, organo eskudunari programetako arduradunek egindako fakturen ziozko betebeharrak onar ditzatela proposatuz.

efectuar las relaciones semanales proponiendo al órgano competente el reconocimiento de las obligaciones derivadas de facturas conformadas por los responsables de los programas.

6. Kanpo zuzendaritza duten obra proiektuak gainbegiratzeko udaleko arduradun teknikoek eta udaleko teknikari zuzendariak ados dauden edo ez azalduko dute:

a) Obra proiektuak egiteko kontratazioari dagokionez:

- Preskripzio teknikoen agiriei dagokienez
- Eskaintzen balorazio teknikoaren txostenei dagokienez, horretarako izendatutako adituen batzordeak edo organo tekniko espezializatuak jakinarazi ez badu.
- Fakturei dagokienez

b) Obrak egiteko kontratazioari dagokionez:

- Proiektuei dagokienez
- Eskaintzen balorazio teknikoaren txostenei dagokienez, horretarako izendatutako adituen batzordeak edo organo tekniko espezializatuak jakinarazi ez badu.
- Fakturei dagokienez

6. Los técnicos municipales responsables de la supervisión de los proyectos de obras con dirección externa y los técnicos municipales directores de obras mostrarán la conformidad o disconformidad:

a) Respecto a la contratación de la elaboración de proyectos de obras:

- A los pliegos de prescripciones técnicas.
- A los informes de valoración técnica de las ofertas, salvo que se hayan informado por comité de expertos nombrado al efecto u órgano técnico especializado.
- A las facturas.

b) Respecto a la contratación de la realización de obras:

- A los proyectos.
- A los informes de valoración técnica de las ofertas, salvo que se hayan informado por comité de expertos nombrado al efecto u órgano técnico especializado.
- A las facturas

14. artikulua Kredituen atxikipenak

Gastuen espedienteak izapidetu aurretik, Gastu Programetako arduradunek

Artículo 14. Retenciones de créditos

Con carácter previo a la tramitación de expedientes de gastos, los responsables de

Esku-Hartzeari kreditua izan badutela egiazta dezaten eskatuko die, behin hori adierazita espedienteari gehituko zaiona.

3.000,00 euro baino gutxiagoko gastuak egiteko ez da RC eskatzea exijituko. Gastu horiek telematikoki izapidetuko dira, gastuaren kontrataziorako prozedura sinplifikatu hau arautzen duen instrukzioan jasotako gastuaren eskaera sistemaren bidez.

Organismo autonomoetako kontabilitate zerbitzuek adieraziko dute kreditua izan badutela eta horren baliozkotasuna barneko araudiak zuzenduko du.

15. artikulua Eskuragarri ez dauden kredituak

Diru-laguntzekin finantzaturako kredituak ez dira eskuragarri egongo dagokion ebazpenaren edo hitzarmenaren bidez diru-sarreraren konpromiso irmoa bideratu arte.

16. artikulua Hainbat urtetarako gastuak.

1. Alkateak eta osoko bilkurak, Tokiko Araubidearen Oinarriei buruzko Legeak ematen dizkien eskumenen barruan, ordainketa eta konpromiso kredituak dituzten hainbat urtetarako gastuak baimendu eta eduki ahal izango dituzte (eragindako ekitaldi bakoitzerako zenbateko nahikoa).

los programas de gasto solicitarán a la Intervención certificación de existencia de crédito, que una vez emitida se incorporará al expediente.

No se requerirá solicitar RC para la ejecución de gastos menores de 3.000,00 euros, los cuales se tramitarán telemáticamente mediante el sistema de solicitudes de gasto en los términos que se dicten en la correspondiente instrucción reguladora de este procedimiento simplificado de contratación de gasto.

En los Organismos Autónomos la certificación de existencia de crédito será emitida por sus servicios de Contabilidad y su validez se regirá por su normativa interna.

Artículo 15. Créditos no disponibles

Los créditos financiados con subvenciones, permanecerán en situación de no disponibles hasta que se produzca el compromiso firme de ingreso a través de la resolución o convenio que resulte procedente.

Artículo 16. Gastos plurianuales.

1. El Alcalde y el Pleno, dentro de las competencias que les atribuye la Ley de Bases de Régimen Local podrán autorizar y disponer gastos de carácter plurianual que cuenten con créditos de pago y de compromiso en cuantía suficiente para cada uno de los ejercicios afectados.

2. AFAko 22.6 artikuluan jasotako gastuek ez dute konpromiso krediturik beharko.
- Zenbait ekitaldiri eragiten dien eta urte naturalarekin bat ez datozen urteko zenbatekoa ikusita kontratatzen diren izaera iraunkorreko eta ondoz ondoko traktuaren gastuek zainpeketa nahikoa egiaztatu beharko dute lehen aurrekontu ekitaldiari egotz dakioken gastua ordaintzeko. Gastua onartzen edo xedatzen duen ebazpenean ez bada beste ezer adierazten, ekitaldi bakoitzeko aurrekontu kredituaren beharra horietako bakoitzean kontratuaren indarraldiaren proportzionala izango dela ulertuko da. Kontabilitateak aipatu banaketa aldatu ahal izango du, gastu programako arduradunek proposatuta ebazpen berririk bideratu gabe.
- a) Kontratutako urterokoaren zenbatekoa ez aldatzea.
- b) Beharrezkoa denean RC aurkezteak abian den ekitaldia osatuko luke.
2. No requerirán créditos de compromiso los gastos enunciados en el artículo 22.6 de la NFP.
- Los gastos de carácter permanente y tracto sucesivo que afecten a varios ejercicios y se contraten por importe anual no coincidente con el año natural, deberán acreditar consignación suficiente para hacer frente al gasto imputable al primer ejercicio presupuestario. Si en la resolución que aprueba o dispone el gasto no se especifica otra cosa, se entenderá que la necesidad de crédito presupuestario de cada ejercicio es proporcional a la vigencia del contrato en cada uno de ellos. Dicha distribución se podrá modificar por contabilidad sin necesidad de nueva resolución a propuesta de los responsables del programa de gasto, siempre que:
- a) No se altere el importe de la anualidad contratada.
- b) Se aporte RC complementaria del ejercicio en curso, cuando sea preciso.

17. artikulua Gastua baimentzea eta xedatzea.

Artículo 17. Autorización y disposición del gasto.

1. Aurrekontuan esleitutako kredituen barruan, Gobernu Batzarrari edo osoko bilkurari dagokio gastuak baimendu eta xedatzea, indarreko eskumenen esleipenarekin eta eskuordetzeen araudiarekin bat etorriz.
2. Ekitaldiaren hasieran, langileei, finantza kargei, zorpetzearen ziozko amortizazioei,
1. Dentro de los créditos consignados en el Presupuesto corresponderá la autorización y disposición de los gastos al Presidente, a la Junta de Gobierno o al Pleno de conformidad con la atribución de competencias y el régimen de delegaciones vigente.
2. Al inicio del ejercicio se podrán contabilizar en fase D los gastos que correspondan a

ondasun higiezin errentamenduari lotutako konpromisoei dagozkien gastuak edo iraunkorrak eta ondoz ondoko traktukoak, D fasean zenbatu ahal izango dira, aurreko ekitaldietan legez esleitutakoak:

- a) egungo ekitaldirako emandako zenbatekoa, esleipenean esplizituki jasota dagoenean.
- b) Aurrekontuan sartutako zenbatekoa, esleipenean jasota ez dagoenean.

Halaber, aurreko ekitaldian lortu diren fase berean zenbatuko dira gastuaren espedienteen izapide aurreratuaren araubidearen arabera baimendu edo xedatu diren gastuak.

3. Programetako arduradunek hala eskatuta, egungo ekitaldian zenbatu ahal izango dira, aurreko ekitaldian lortutako fase berean eta programa eta azpikontzeptu beraren zainpeketaren kargura, gehitu ez diren jatorrizko ekitaldian legez baimendu edo xedatutako kredituen gaineratikoak, egonez gero.

4. A saldoak baliogabetzea:

Egungo ekitaldiko kredituak

Gastuaren baimen saldoak jarraian aipatzen den moduan baliogabetuko dira:

- a) Ordaindutako obrak eta amaitutako kontratuak.
- Ofiziozko esku-hartzeak, hala

personal, cargas financieras, amortizaciones derivadas del endeudamiento, compromisos relativos al arrendamiento de bienes inmuebles o de carácter permanente y tracto sucesivo, adjudicados legalmente en ejercicios anteriores:

- a) Por el importe comprometido para el ejercicio actual, cuando conste explícitamente en la adjudicación.
- b) Por el importe presupuestado cuando no conste en la adjudicación.

También se contabilizarán en la misma fase que hayan alcanzado en el ejercicio precedente los gastos autorizados o dispuestos en virtud del régimen de tramitación anticipada de expedientes de gasto.

3. A petición de los responsables de los programas, podrán contabilizarse en el ejercicio actual, en la misma fase alcanzada en el ejercicio anterior y con cargo a la consignación del mismo programa y subconcepto, si existieran, los remanentes de créditos legalmente autorizados o dispuestos en el ejercicio de origen que no hayan sido incorporados.

4. Anulación de saldos A:

Créditos del ejercicio corriente

Los saldos de autorización del gasto se anularán como se indica a continuación:

- a) Obras liquidadas y contratos finalizados.
- Intervención, de oficio, anulará dicho

badagokio, aipatu saldoa baliogabetuko du.

b) Ordaindu gabeko obrak eta amaitu gabeko kontratuak.

Esku-hartzeak, hala badagokio, aipatu saldoa baliogabetuko du, arduradun funtzionalak proposatuta.

Gaineratikoan kredituak

Lotura-finantzaketa duten eta udalarentzako izaera berezia eta garrantzi handia duten hainbat urtetarako inbertsio proiektuen zati badira bakarrik baliogabetu ahal izango dira, Esku-Hartzeak hala iritzita. Baliogabetzeko prozedura egungo ekitaldiari buruzko aurreko atalean jasotakoa izango da.

5. D saldoak baliogabetzea:

Egungo ekitaldiko kredituak

Gastuaren xedapen saldoak jarraian aipatzen den moduan baliogabetuko dira:

a) Ordaindutako obrak eta amaitutako kontratuak.

Ofiziozko esku-hartzeak, hala badagokio, aipatu saldoa baliogabetuko du.

b) Ordaindu gabeko obrak eta amaitu gabeko kontratuak.

Organo eskudunaren ebazpena behar da.

Gaineratikoan kredituak

Eragindako finantzaketa duten eta udalarentzako izaera berezia eta garrantzi handia duten hainbat urtetarako inbertsio proiektuen zati badira bakarrik baliogabetu

saldo si procede.

b) Obras sin liquidar y contratos sin finalizar

Intervención anulará dicho saldo, si procede, a propuesta del responsable funcional.

Créditos de remanentes

Solamente serán anulables si forman parte de proyectos de inversión plurianuales, con financiación afectada, de carácter singular y especial relevancia para el ayuntamiento, a criterio de Intervención. El procedimiento para su anulación será el especificado en el apartado anterior relativo al ejercicio corriente.

5. Anulación de saldos de D:

Créditos del ejercicio corriente

Los saldos de disposición del gasto se anularán como se indica a continuación:

a) Obras liquidadas y contratos finalizados.

Intervención, de oficio, anulará dicho saldo si procede.

b) Obras sin liquidar y contratos sin finalizar

Requiere resolución del órgano competente.

Créditos de remanentes

Solamente serán anulables si forman parte de proyectos de inversión plurianuales, con financiación afectada, de carácter singular y especial relevancia

ahal izango dira, Esku-Hartzeak hala iritzita. Baliogabetzeko prozedura egungo ekitaldiari buruzko aurreko atalean jasotakoa izango da.

para el ayuntamiento, a criterio de Intervención. El procedimiento para su anulación será el especificado en el apartado anterior relativo al ejercicio corriente.

18. artikulua Betebeharrak onartzea.

Artículo 18. Reconocimiento de obligaciones.

1. Alkateari dagokio legez eskuratutako gastuen konpromisoetatik ondorioztatzen diren betebeharrak aintzatestea.

1. Corresponde al Alcalde el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Osoko bilkurari dagokio betebeharrak aintzatestea baldin eta ez badago aurrekontuko hornidurarik.

2. Corresponde al Pleno el reconocimiento de obligaciones, siempre que no exista dotación presupuestaria.

Gastu batek ez dauka aurrekontuko hornidurarik baldin eta aurrekontuko hornidura nahikoa eta egokia ez bada. Zehazki, kasu hauetan ez da nahikoa edo egokia:

Se entiende que un gasto no tiene dotación presupuestaria cuando la dotación presupuestaria no sea suficiente y adecuada. En particular se entiende que no es suficiente o adecuada en los siguientes casos:

- Kreditua ez bada nahikoa gastua egiteko.
- Gastua ez bada legez izapidetu eta beraz ez badago krediturik kontabilizatuta gastuko kontabilitate fase egokian.
- Betebeharrak aurreko ekitaldietan, antolamenduarekin bat etorri gabe, hartutako gastu-konpromisoen ondorioz sortu badira.

- Si el crédito es insuficiente para contraer el gasto.
- Si el gasto no se ha tramitado legalmente y por lo tanto no hay crédito contabilizado en la fase contable de gasto correspondiente.
- Si las obligaciones se han generado como consecuencia de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores sin conformidad con el ordenamiento.

3. Alkateari eskuordetu zaio antolamenduarekin bat ez datozen hartutako gastu-konpromisoen ondorioz sortzen diren betebeharrak aintzatesteko eskumena, aribideko ekitaldian beraientzat

3. Se delega en el Alcalde la competencia para el reconocimiento de obligaciones generadas como consecuencia de compromisos de gastos adquiridos sin conformidad con el ordenamiento, para los

kreditu erabilgarria badago, unitate bakoitzeko 3.000 euroraino. Ondorio horietarako, gastu-unitatea ez du fakturak zehaztuko, baizik eta gastuaren kontzeptuak eta kualitateak bere osotasunean, eta eskuratu behar izan den legezko prozeduraren izaerak. Alkatearen ahalmen eskuordetu hori ezin da gauzatu urtero guztirako zenbatekoa daukan zenbateko pilatu baten gaineratik, gastu mota gorabehera, urtean 75.000,00 eurotan finkatzen dena.

que hubiera crédito disponible en el ejercicio corriente hasta un importe unitario de 3.000 euros. A estos efectos, la unidad de gasto vendrá determinada no por la factura, sino por el concepto y cualidad del gasto en su globalidad y la naturaleza del procedimiento legal por el que se debiera haber adquirido. Esta facultad delegada del Alcalde no podrá ejercerse por encima de una cuantía acumulada totalizada anualmente, con independencia del tipo de gasto, que se fija en 75.000,00 euros al año.

4. Espedientean azalpen-txosten bat egon behar da, gastu programen arduradunek sinatua, konpromiso horiek legeak aurreikusten duena bete gabe zein inguruabarretan hartu diren azaltzen duena.
4. En el expediente deberá constar informe explicativo suscrito por los responsables de los programas de gasto sobre las circunstancias en que se han adquirido los mencionados compromisos sin adecuación a lo previsto legalmente.
5. Betebeharra aintzatesteko ondorioetarako, Sektore publikoan faktura elektronikoa bultzatzeko eta fakturen kontabilitate-erregistroa sortzeko 25/2013 Legean xedatutakoaren arabera formatu elektronikoan eman behar diren fakturak Getxoko Udalaren Faktura Elektronikoen Sarrera Gune Orokorrera bidaliko dira. Gainerako fakturak Fakturen Udal Erregistroan (edo erakunde autonomoarenean, hala denean) aurkeztuko dira.
5. A efectos del reconocimiento de la obligación, las facturas que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013 de Impulso de la Factura Electrónica y Creación de Registro Contable de Facturas en el Sector Público, deban ser expedidas en formato electrónico, serán remitidas al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Getxo. El resto de facturas se presentarán en el Registro Municipal de Facturas (en el del Organismo Autónomo, en su caso).

4/2013 Foru Dekretuan eta 25/2013 Legean azaltzen diren betekizunak betetzen dituzten fakturak, bidezkoa bada, erregistratuko dira, eta gainerakoak itzuli

Las facturas que reúnan los requisitos señalados en el DF 4/2013 y en la Ley 25/2013, en su caso, serán registradas y las demás se devolverán. Una vez registradas se

egingo dira. Erregistratu ondoren, gastu-programen arduradunei bidaliko zaizkie, eta beraiek beteta bidaliko dituzte Fakturen Erregistrora, fiskalizatzeko eta onesteko.

Arduradun bat ez badago ados bidalitako fakturarekin, azaldu eta arrazoituko du zergatik ez duen oniritzia (adostasuna) eman, aplikazio informatikoaren betekizunen justifikazioaren atalean. Kasu honetan, fakturen udal erregistroak faktura erregistratuta edukiko du, zerikusia duen arloaren fakturen buzoian sartuta, arduradunaren adostasunaren zain edo faktura deuseztatzearen edo zuzentzearen zain, behar bezala izapidetzeko. Faktura izapidetzeko ondorioetarako, adostasuna ez igortzea justifikatu den fakturen kasuetan, hemen bezala, **arlo arduraduna da faktura gordetzen duena** eta bera izapidetzen jarraitzeari buruzko erantzukizuna daukana, harik eta behin betiko konponbidea eman arte.

Oro har, gastua kudeatzen duen arloak bere kudeaketa-eremuko fakturen inguruko alderdi gatazkatsu guztiak konpontzeko behar diren kudeaketa guztiak egiteko eskumena eta erantzukizuna edukitzearen irizpidea ezartzen da, harik eta faktura horiek konformatu ahal izan arte. **Zentzu horretan, erregistrora fakturak itzuli behar dira bakarrik kasu hauetan:**

- Deuseztatzeko badira, eman dituen

remitirán a los responsables de los programas de gasto, que las devolverán conformadas al Registro de Facturas, para su fiscalización y aprobación.

Para el caso de que un responsable se manifieste en desacuerdo con la factura remitida, justificará de forma razonada la no emisión de visto bueno (conformidad) en el apartado de justificación de requerimientos del aplicativo informático. En este caso, el Registro Municipal de facturas mantendrá la factura registrada y en el buzón de facturas del área implicada, en espera de la conformidad del responsable o de la recepción de factura de anulación o de rectificación de la misma, para su debida tramitación. A efectos de tramitación de la factura, en estos casos de facturas para las que se ha justificado la no emisión de la conformidad, se considera que es el área responsable quien conserva la factura y mantiene la responsabilidad sobre la continuidad de la tramitación de la misma en tanto en cuanto no se le de una solución definitiva.

Con carácter general se establece el criterio de la competencia y responsabilidad del área gestora del gasto de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para solucionar los aspectos conflictivos en relación con las facturas de su ámbito de gestión, hasta que sean susceptibles de ser conformadas. En este sentido, sólo procede devolver facturas al registro:

- Que sean para su anulación cuando se

enpresak deuseztapen edo zuzenketa faktura emango duelako konpromiso erreala lortzen denean.

- Beraietan akatsa egin baldin bada kontzeptua, zenbatekoa edo are dagokion irudia jartzeko orduan.

Arduradun batek erregistratuta dagoen faktura bat faktura egin duenari itzultzea erabakitzen bada edo hori egitea egokia dela uste bada, txosten motibatua bidali beharko du erregistrora, eta berariaz eskatu beharko ditu erregistroaren idazpeneko baja eta itzulketa. Fakturen Udal Erregistroa dagokion sailak eta zerikusia duen sailak modu koordinatuan erabakiko dute itzulketa hori zein modu zehatzetan egingo den eta zein bitarteko zehatz, erabaki, jakinarazpen eta abar erabiliko diren, kontuan izanik itzulketa formatu eta bitarteko elektronikoko egokiak erabiliz egin behar dela, baldin eta faktura elektronikoa bada.

19. artikulua Gastuaren faseak pilatzea

Gastuaren honako faseen aldi bereko izapidea baimentzen da:

BX Gastua baimentzea eta xedatzea.

1. Indarreko kontratuen prezioaren urteko gehikuntzak esleipen ebazpenetan jasotako ehunekoak edo formulak aplikatzeagatik.
2. Gastu handiagoa eta behar bezala justifikatutako arrazoi teknikoengatik deribatzen dituen kontratuaren titularrari esleitzea dakarten kontratuzko aldaketak.

haya alcanzado el compromiso real de que la empresa emisora expedirá factura de anulación o rectificación.

- En las que se ha producido un error a la hora de consignar el concepto, importe o incluso la imagen asociada.

Para el caso específico de que un responsable opte o considere oportuno devolver una factura ya registrada a su emisor, deberá remitir al Registro informe motivado solicitando expresamente la baja del asiento de registro y la devolución. El departamento al que se adscribe el Registro Municipal de Facturas y el departamento implicado acordarán de forma coordinada la forma expresa y medios concretos, acuerdos, notificación... en que se materializará tal devolución, considerando que la misma deberá producirse en consonancia con formatos y medios electrónicos si se trata de una factura electrónica.

Artículo 19. Acumulación de fases del gasto.

Se autoriza la tramitación simultánea de las siguientes fases del gasto:

AD. Autorización y disposición del gasto.

1. Incrementos anuales del precio de contratos vigentes por aplicación de los porcentajes o fórmulas previstas en las resoluciones de adjudicación.
2. Modificaciones contractuales que impliquen mayor gasto y que, por razones técnicas debidamente justificadas, deban adjudicarse al titular del contrato del que

3. Obra osagarriak.
 4. Kontratuaren luzapenak.
 5. Soldata-igoerak.
 6. Aldi baterako laneko kontratazioak.
 7. Kontratu pribatuak.
 8. Udaleko talde politikoei transferentziak
 9. Udaleko OAei aurrekontuan zainpetu gabeko transferentziak.
 10. Publizitaterik gabeko prozedura negoziatuaren bidezko kontratazioak.
Arrazoi tekniko edo artistikoengatik edo eskusibako babesarekin zerikusia duten arrazoiengatik, kontratua enpresari jakin baten esku bakarrik utz daitekeenean.
 11. Konpromiso kreditu gisa aurre ekitaldietan D fasea lortu duten ekitaldiko gastuak.
 12. Ekitaldian indarrean dauden gastuak, aurreko ekitaldietan D fasea lortu dutenak eta 17.2 eta 17.3 artikuluetako kasuek barne hartutakoak.
 13. Mantendu beharreko ondasunaren enpresa hornitzailearekin nahitaez formalizatu beharreko mantentze-kontratuak.
 14. Hitzarmenen bidez herri-administrazioekin legez hartutako gastuak.
 15. Kontratu txikiak.
 16. Udaleko langileen aldeko lokomozioaren dietak eta gastuak, nominan jaso ditzaten.
 17. Udaleko langileen aldeko defentsa pertsonalaren abonuak eta BTak, nominan jaso ditzaten.
- se derivan.
 3. Obras complementarias.
 4. Prórrogas de contratos.
 5. Incrementos salariales.
 6. Contrataciones laborales temporales.
 7. Contratos privados.
 8. Transferencias a Grupos Políticos Municipales.
 9. Transferencias no consignadas en el Presupuesto a OOAA municipales.
 10. Contrataciones por el procedimiento negociado sin publicidad.
Cuando por razones técnicas o artísticas o motivos relacionados con la protección de exclusiva el contrato sólo pueda ser encomendado a un empresario determinado.
 11. Gastos del ejercicio que hubieran alcanzado la fase D en ejercicios anteriores como créditos de compromiso.
 12. Gastos con vigencia en el ejercicio que hubieran alcanzado la fase D en ejercicios anteriores y se encuentren comprendidos en los supuestos del artículo 17.2 y 17.3.
 13. Contratos de mantenimiento que necesariamente hayan de formalizarse con la empresa proveedora del bien a mantener.
 14. Gastos legalmente comprometidos con Administraciones Públicas a través de convenios.
 15. Contratos menores.
 16. Dietas y gastos de locomoción a favor de empleados municipales para su abono en nómina.
 17. Abonos de defensa personal y BT a favor de empleados municipales para su

abono en nómina.

BXO. Betebeharrak baimendu, xedatu eta onartzea

1. Funtzionario eta OAei aurrerapenak eta maileguak.
2. Karga sozialak.
3. Aurrekontuan izaera nominalarekin zainpetutako diru-laguntzak ematea.
4. Kalte-ordainak.
5. Zergak.
6. Udalaren titulartasuneko ondare ondasunen mantentze-lanetatik eratorritako gastuak.
7. Udaleko langileak ez diren hirugarrenen aldeko lokomozioaren dietak eta gastuak.
8. Atzerapen interesak.
9. Aurrekontuan OAen alde aurreikusitako transferentziak.
10. Kudeaketa kredituei dagozkien gastuak.
11. Inbentariatu ezin daitekeen materiala.
12. Gastu txikiak.
13. Formakuntza. Erakundeak zuzenean matrikulak eta ikastaroak ordaintzea.
14. Kutxa Finkoko Aurrerakinaren bidez izapidetzen diren beste gastu batzuk.
15. Soldatak.
16. Soldaten atzerapenak.
17. Hitzarmenen bidez herri-administrazioekin legez hartutako gastuak, betebeharrak onartzea dakartenak.
18. Defentsa juridikoari lotutako funtsak hornitzea.
19. Epai judizialak betearaztean egin beharreko ordainketak.
20. Eskuratzek desjabetzeengatik.

ADO. Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones

1. Anticipos y préstamos a funcionarios y a OOAA.
2. Cargas sociales.
3. Concesión de subvenciones consignadas en el Presupuesto con carácter nominal.
4. Indemnizaciones.
5. Tributos.
6. Gastos derivados del mantenimiento de bienes patrimoniales de titularidad municipal.
7. Dietas y gastos de locomoción a favor de terceros no empleados del Ayuntamiento.
8. Intereses de demora.
9. Transferencias previstas en el presupuesto a favor de los OOAA.
10. Gastos correspondientes a créditos de gestión.
11. Material no inventariable.
12. Gastos menudos.
13. Formación. Pagos de matrículas y cursos directamente por la entidad
14. Otros gastos que se tramiten por Anticipo de Caja Fija.
15. Nóminas
16. Atrasos de nómina.
17. Gastos legalmente comprometidos con Administraciones Públicas a través de convenios, que impliquen reconocimiento de obligaciones.
18. Provisión de fondos por defensa jurídica.
19. Pagos a realizar en ejecución de sentencias judiciales.
20. Adquisiciones por expropiación.

BX Betebeharrak xedatu eta onartzea

1. Konkurrentzian dauden diru-laguntzak ematea.
2. Konkurrentziarik gabeko aparteko diru-laguntza zuzenak.
3. Desjabetze espedienteetan, okupazioaren azkartasunagatik adostasuna, prezio orria edo gordailu orria onartzen duten edo kalte-ordainak zehazten dituzten ebazpenak.

BBXOA. Betebeharrak baimendu, xedatu eta onartzea eta ordainketa agintzea

1. Kontuan kargatzeko baimendutako gastuak eta konpentsazioak.
Kasu honetarako, salbuespen gisa, eta konturako kargu jakinetarako, konturako kargua egitean fase guztien aldi baterako kontabilizazioa onartuko da, aurreko izapidea alde batera utzita.
Egoera hori faseen kontabilizazioaz baino ez da ari eta horrek ez du behar bezalako kontratazio prozedura izapidetzeko betebeharretik salbuesten, bereziki, OAetako hornidura eta aseguru kontratuei lotutako helbideratutako ordainketen kasuan.

20. artikulua Ordainketa agintzea eta okerreko ordainketak itzultzea.

1. Ordainketa agintzea.
Alkateari dagokio legez onartutako betebeharretatik eratorritako ordainketak agintzea.

DO. Disposición y reconocimiento de obligaciones

1. Concesión de subvenciones en concurrencia.
2. Subvenciones directas extraordinarias sin concurrencia.
3. En los expedientes de expropiación, las resoluciones que aprueben el mutuo acuerdo, la hoja de aprecio o las hojas de depósito o fijen la indemnización por la rapidez de la ocupación.

ADOP. Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones y ordenación del pago

1. Gastos autorizados para su cargo en cuenta y compensaciones.
Para este supuesto, excepcionalmente, y para determinados cargos en cuenta, se admite la contabilización simultánea de todas las fases en el momento del cargo en cuenta, con independencia de su tramitación anterior.
Este supuesto se refiere exclusivamente a la contabilización de fases, lo que no exime de la obligación de tramitar el debido procedimiento de contratación, especialmente en los supuestos de pagos domiciliados relativos a contratos de suministros y seguros de los OOAA.

Artículo 20. Ordenación del pago y reintegro de pagos indebidos.

1. Ordenación del pago.
Corresponde al Alcalde la ordenación de los pagos derivados de obligaciones legalmente reconocidas.

2. Okerreko ordainketak itzultzea.

Okerreko ordainketatzat jotzen da akats material, numeriko edo egitate akats baten ondotik udalaren aurrean kobrantza eskubiderik ez duen pertsonaren alde egindakoa (aipatu ordainketari dagokionez o hartzekodunaren eskubidea gainditzen duen zenbatekoa).

Okerreko ordainketa osoa edo partziala jaso duen hartzaileak itzuli egin behar du.

Ordainketa bat okerrekotzat jotzeko eta hori itzul dadin agintzeko eskumena okerreko ordainketa eragin duen akatsa barne hartzen duen ekitaldia eman zuen organoari dagokio.

Itzulketa aginduko duen ebazpena jasotzaileari jakinaraziko zaio, borondatezko aldian, hau da, hilabete batean, zenbatekoa sar dezan. Denbora hori igarota aipatu zenbatekoa sartu ez badu, premiamendu bidean bilketa-prozedura abiaraziko da.

Hemen arautzen den prozedura ez zaio berariazko erregulazioa izango duten ordainketen itzulketei aplikatuko.

2. Reintegro de pagos indebidos.

Se entiende por pago indebido el que se realiza por error material, numérico o de hecho a favor de persona en quien no concorra derecho alguno de cobro frente al Ayuntamiento con respecto a dicho pago o en cuantía que excede al derecho del acreedor.

El perceptor de un pago indebido total o parcial queda obligado a su restitución.

La competencia para declarar un pago como indebido y para ordenar su restitución corresponde al órgano que dictó el acto que contiene el error que ha provocado el pago indebido.

La resolución que ordene la restitución será notificada al perceptor para que proceda a su ingreso en vía voluntaria, en el plazo de un mes, transcurrido el cual sin que se haya producido el ingreso se iniciará el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

El procedimiento que aquí se regula no será de aplicación a los reintegros de pagos que tendrán su regulación específica.

21. artikulua Justifikatu beharreko ordainketak.

1. Behar bezala justifikatuta dauden egoera berezietan, alegia, ordainketa eskuratzea, zerbitzua eman edo hornidura gauzatu baino lehen edo horiek bideratzean egin behar den kasuetan, gastu programetako arduradunek hala eskatuta eta aurretik Esku-Hartzearen txostena izanda, OFAren 43.1 eta 2. artikuluetan jasotako

Artículo 21. Pagos a justificar.

1. En situaciones especiales debidamente justificadas en las que sea preciso el pago con carácter previo o simultáneo a la adquisición, la prestación del servicio o la realización del suministro, a petición de los responsables de los programas de gasto e informe previo de la Intervención, podrán expedirse órdenes de pago a justificar a

baldintzetan, berak proposatutako diruzainaren edo funtzionarioaren alde justifikatu beharreko ordainketa aginduak egin ahal izango dira, honako kontzeptu hauentzat:

- Artistak eta ikuskizunak kontratatzeak.
- Desjabetzeak.
- Ondasunak eskuratzea.
- Hauteskunde-prozesuen gastuak.
- Alkatetzat zehaztu beharreko beste gastu batzuk.

favor de la Tesorera o funcionario propuesto por el mismo en las condiciones señaladas en el artículo 43.1 y 2 de la NFP, para los conceptos que se señalan:

- Contratación de artistas y espectáculos.
- Expropiaciones.
- Adquisición de bienes.
- Gastos de procesos electorales.
- Otros gastos a determinar por la Alcaldía.

2. Ordainketa aurreratua aitortzeko dekretua gastuaren xedatzea onartzen duen ebazpenaren ondoren eta aldi berean eman beharko da eta kontu-hartzailearen aurretiko txostena barne hartu beharko du.

2. El decreto de concesión del pago anticipado deberá ser posterior o simultáneo a la resolución que apruebe la disposición del gasto y deberá contar con el informe previo de la Interventora.

3. Ordainketa aurreratuaren zenbatekoa "Getxoko Udala (edo organismo autonomoaren izena). Justifikatu beharreko ordainketak" izenean irekita dagoen kontu korrontean sartuko da. Ordainketak kutxazainaren sinadura bakarrarekin egingo dira, arauzko txekiearen bidez edo transferentzia eginez.

3. El importe del pago anticipado se ingresará en cuenta corriente abierta a nombre de "Ayuntamiento de Getxo (o nombre del Organismo Autónomo). Pagos a justificar". Los pagos desde la misma se realizarán con la única firma del Cajero, mediante cheque nominativo o transferencia.

4. Behin ordainketa eginda, jasotako zenbatekoen aplikazioa justifikatuko da eta gastuaren egin gabeko faseak izapidetuko dira, zerbitzua edo hornidura eman duen hirugarrenaren aldeko betebeharra onartu arte.

4. Una vez efectuado el pago se justificará la aplicación de las cantidades recibidas y se tramitarán las fases del gasto no realizadas, hasta el reconocimiento de la obligación a favor del tercero que haya realizado la prestación del servicio o el suministro.

22. artikulua. Karguak kontuan eta konpentsazioak.

Artículo 22. Cargos en cuenta y compensaciones.

1. Karguak kontuan.

1.1. Banku-helbideratzeengatikoa karguak kontuan.

Baimendu egiten da kreditu-erakundeetan irekita dauden udalaren kontuetan karguak egitea honako gastu hauek direnean:

a) Udala:

- Maileguen amortizazioa.
- Maileguen interesak.
- Eudelen kuotak.
- Femp-en kuotak.
- Bilbao Metrópoli 30 erakundearen kuotak.
- Aldizkari Ofizialetako harpidetzak.
- Foru zergak.
- Iberdrolako hartuneen alta.
- Naturgaseko hartuneen alta.
- Datafonoak eta bankuetako komisioak.

Diruzaintzak gastu horiek inskribatuta dauden programen arduradunei igorriko die kontuan kargatu diren zenbatekoei buruzko informazioa, zertarako-eta ordainketa agindu arte betetzeke dauden faseak tramitatzeko.

b) Erakunde Autonomoak (ekitaldi bakoitzean legez konprometituta dagoen mugaraino):

- Telekomunikazioak ⁽¹⁾
- Energia elektrikoa ⁽¹⁾
- Ura.
- Gasa ⁽¹⁾
- Erregaiak ⁽¹⁾
- Aseguruak ⁽¹⁾

1. Cargos en cuenta.

1.1. Cargos en cuenta por domiciliación bancaria.

Se autoriza el cargo en cuentas municipales abiertas en entidades de crédito, de los siguientes gastos:

a) Ayuntamiento:

- Amortización préstamos.
- Intereses préstamos.
- Cuotas Eudel.
- Cuotas Femp.
- Cuotas Bilbao Metrópoli 30.
- Suscripciones a Boletines Oficiales.
- Tributos forales.
- Alta tomas de Iberdrola.
- Alta tomas de Naturgas.
- Datáfonos y comisiones bancarias.

Tesorería remitirá a los responsables de los programas en los que se inscriban estos gastos la información relativa a los importes cargados en cuenta, a fin de que se tramiten las fases pendientes hasta la ordenación del pago.

b) Organismos Autónomos (hasta el límite legalmente comprometido en cada ejercicio):

- Telecomunicaciones ⁽¹⁾
- Energía eléctrica ⁽¹⁾
- Agua.
- Gas ⁽¹⁾
- Combustibles ⁽¹⁾
- Seguros ⁽¹⁾

- PFEZ.
- Gizarte Aseguruak.
- Elkarkidetza.
- Finantza-gastuak eta bankuen zerbitzuengatikoak.
- Telebista digitaleko harpidetza.
- Prentsa eta aldizkariak.
- Lan-istripuetarako mutualitateak.

(1) OHARRA: baimendu egiten da ordaintzeko era moduan kargua kontuan egitea, gastua ondore horretarako legez ezarrita dauden prozedurekin bat (kontratu txikia, SPKLTBk erregulatu dituen adjudikazio-prozedurak,...) hitzartu beharra gorabehera.

- IRPF.
- Seguros sociales.
- Elkarkidetza.
- Gastos financieros y por servicios bancarios.
- Suscripción a televisión digital.
- Prensa y revistas.
- Mutuas de accidentes laborales

(1) NOTA: se permite el cargo en cuenta como medio de pago sin perjuicio de que el gasto se debe concertar conforme a los procedimientos legales fijados al efecto (contrato menor, procedimientos de adjudicación regulados por el TRLCSP...)

1.2. Karguak kontuan Internet bidez egiten diren aurkezpenengatik.

-Foru zergak:

BEZaren eta PFEZren likidazioak, kontuan kargatzeko, bide telematikoa erabiliz aurkez daitezke Foru Ogasunean. Eragiketa horiek horretarako baimen egokia duten pertsonak egingo dituzte, kudeaketaren arduradunak proposamena eginda, onesten dituzten ebazpenak fiskalizatu eta sinatu ondoren.

-Gizarte aseguruak:

Berariaz onartzen da kargua kontuan egiteko eragiketa administrazioko pertsonalaren Gizarte Aseguruen hileroko ordainketa egiteko; ordainketa hori ondore horietarako GSNEk gaituta dituen zerbitzu telematikoen bidez egingo da. Kargatuko den zenbatekoa Langileria Sailak, alde zuzenetik Kontuhartzaitza Sailak

1.2. Cargos en cuenta por presentación a través de Internet.

-Tributos forales:

Las liquidaciones de IVA e IRPF podrán presentarse a la Hacienda Foral vía telemática para su cargo en cuenta, por las personas debidamente autorizadas, una vez fiscalizadas y firmadas las resoluciones que las aprueban, a propuesta de los responsables de su gestión.

-Seguros sociales:

Se admite expresamente el procedimiento de cargo en cuenta para el pago mensual de los seguros sociales del personal de la administración mediante los servicios telemáticos habilitados al efecto por el INSS. La cantidad a cargar será autorizada mensualmente por decreto del departamento de Personal, previa

fiskalizazioa eginda, dekretuaren bidez hilerro baimenduko duena izango da.

- Jabetza eta Merkataritza Erregistroaren zerbitzu telematikoa.

fiscalización por el departamento de Intervención.

- Servicio telemático del Registro de la Propiedad y Mercantil.

2. Konpentsazioak.

Ur Partzuergoak eta beste administrazio publiko batzuek legez konpentsatutako gastuak aurrekontuetan kontabilizatzeko, gastu horiek inskribatuta dauden programetako arduradunek gastuen faseen eta betetzeke dauden ordainketen onespenerako ebazpen-proposamenak egingo dituzte.

23. artikulua. Kutxa Finkoko Aurrerakinak.

Alkatetzari baimena ematen zaio aldiroko gastuei edo errepikatu egiten diren gastuei aurre egiteko Kutxa Finkoko Aurrerakinak sortzeko, AFAko 43.3. artikuluan ezarri diren terminoetan eta honako baldintza hauetan:

1. Muga kuantitatiboak:

- KFAren multzoaren gehieneko zenbatekoa: 2. kapituluko behin betiko aurrekontuaren % 5.
- KFA bakoitzaren gehieneko zenbatekoa: 18.000,00 €.
- Aurrekontuko partida bakoitzari egotzi ahal zaion gehieneko zenbatekoa: KFArako atxiki den zenbatekoa.
- Birjarpenen gehieneko kopurua: ez dago.

2. Gastu hauetarako izan daitezke:

2. Compensaciones.

Para la contabilización presupuestaria de los gastos legalmente compensados por el Consorcio de Aguas y otras Administraciones Públicas, los responsables de los programas en los que se inscriban estos gastos realizarán las propuestas de resolución para la aprobación de las fases de gasto y pago pendientes.

Artículo 23. Anticipos de Caja Fija (ACF).

Se autoriza a la Alcaldía la creación de Anticipos de Caja Fija para hacer frente a gastos periódicos o repetitivos, en los términos dispuestos por el artículo 43.3 de la NFP y en las siguientes condiciones:

1. Límites cuantitativos:

- Importe máximo del conjunto del ACF: 5% del presupuesto definitivo del capítulo 2.
- Importe máximo de cada ACF: 18.000,00€.
- Importe máximo anual a imputar a cada partida presupuestaria: importe retenido para ACF.
- Número máximo de reposiciones: no hay.

2. Podrán atenderse los siguientes gastos:

- Lokomozio-gastuak eta udalaren ibilgailu ofizialetan egin diren lekualdaketak.
 - Inbentariagarria ez den materiala.
 - Gastu txikiak.
 - 1 eta 2. kapituluetak beste gastu batzuk, Alkatetzak zehaztuko dituenak.
- Gastos de locomoción y traslados realizados en vehículos oficiales municipales.
 - Material no inventariable.
 - Gastos menudos.
 - Otros gastos de los capítulos 1 y 2 a determinar por la Alcaldía.
3. KFAren kutzazainaren izendapena Udal Diruzainaren edo horrek proposatuko duen funtzionarioaren ardura izango da.
 3. El nombramiento de Cajero del ACF recaerá en la Tesorera Municipal o en funcionario propuesto por la misma.
 4. Funtsen hasierako hornikuntzak eta horien kitapenak aurrekontukoa ez den izaera izango du.
 4. La provisión inicial de los fondos y su cancelación tendrán carácter no presupuestario.
 5. KFAren kutzazainaren eskura jarriko diren funtsek izaera iraunkorra izango dute eta "Getxoko Udalak KFA" (hala denean, erakunde autonomoarena) izenean irekiko den kontu baten ingesatuko dira. Funtsa publikoen izaera mantenduko dute eta Udal Diruzaintzako (hala denean, erakunde autonomoarena) atal izango dira.
 5. Los fondos puestos a disposición del Cajero del ACF tendrán carácter permanente y se ingresarán en una cuenta corriente abierta a nombre de "Ayuntamiento de Getxo ACF" (del Organismo Autónomo, en su caso). Mantendrán el carácter de fondos públicos y serán parte integrante de la Tesorería municipal (del Organismo, en su caso).
 6. Ordainketak Kutzazainaren sinadura bakarria izango duen transferentzia baten edo izendun txeke baten bidez egin behar dira. Salbuespen moduan ordainketak eskudirutan egin ahal izango dira.
 6. Los pagos podrán realizarse mediante transferencia o cheque nominativo con la única firma del Cajero. Excepcionalmente se podrán realizar pagos en metálico.
 7. Ordainketak zuzenak, aurrerakinak edo ordezkioak izango dira. Aurrerakinek munta txikiko ohiko gastuetarako iraunkorren izaera izan dezakete eta KFA sortzeko edo aldatzeko dekretuen bidez erregulatuko dira.
 7. Los pagos tendrán el carácter de directos, anticipos o suplidos. Los anticipos podrán tener carácter permanente para gastos frecuentes de pequeño importe y serán regulados por los decretos de creación o modificación del ACF.

8. Kutzazainek ez dute aurrerakinen modalitateko ordainketarik egingo ekitaldi bakoitzeko abenduaren 15etik ekitaldiaren amaieraraino.
8. Los Cajeros no realizarán pagos en la modalidad de anticipo entre el 15 de diciembre y el final de cada ejercicio.
9. Jaso eta gehienez 15 eguneko epearen barruan Kutzazainak emandako funtsen hartzaileek bidezkotu egin beharko dituzte haren aurrean edo itzuli egin beharko dituzte, salbu eta aurrerakin iraunkorren kasuan; horiek gutxienez urtean behin bidezkotuko dira.
9. En el plazo máximo de 15 días desde su recepción, los perceptores de fondos entregados por el Cajero deberán justificarlos ante éste o reintegrarlos, excepto los anticipos permanentes que se justificarán, al menos, una vez al año.
10. Kutzazainek Kontabilitate Osagarri bat burutu behar dute. Kontabilitate horretan jaso diren, eman diren eta bidezkotu diren funtsak jasoko dira. Jatorrizko fakturak eskatu eta zaindu behar dituzte eta likidazioaren, funtsen destinoaren eta funtsen birjarpenaren eskabidearen ondoriozko egiaztagirien fiskalizazioa egingo dute eta hori, kasu guztietan, ekitaldi bakoitzeko abenduaren 20a aurretik egingo dute ekitaldia itxi aurretik aurrekontuko aplikazio egokia egitearen ondoretarako.
10. Los Cajeros vendrán obligados a llevar una Contabilidad Auxiliar en la que consten los fondos recibidos, entregados y justificados. Deberán exigir facturas originales y custodiarlas y someterán a fiscalización la liquidación, el destino de los fondos y sus justificantes con motivo de la solicitud de reposición de fondos y, en todo caso, antes del 20 de diciembre de cada ejercicio, al objeto de realizar la oportuna aplicación presupuestaria antes del cierre del ejercicio.
11. Bidezkotu diren zenbatekoak aintzat hartuta egokia izango den gastuen aurrekontuko betearazpeneko kontabilitate-agiriak jaulkiko dira Kutzazainaren alde egin diren gastuen arabera aurrekontuko aplikazioetara egotzita.
11. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas se expedirán los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos que procedan, a favor del Cajero y con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.
12. KFAren itxierarekin Kutzazainak aurrerakinaren zenbatekoa itzuliko du.
12. Con motivo de la cancelación del ACF, el Cajero reintegrará el importe del anticipo,

Munta hori aurrekontukoa ez den bidezko kontuan ingresatuko da.

que se ingresará en la correspondiente cuenta no presupuestaria.

13. Kutxa Finkoko Aurrerakinak sortzeko dekretu-proposamenekin batera helburu horretarako egindako kredituen atxikipenak aurkeztuko dira eta Kontuhartzaileak horri buruzko aurretiazko txostena egingo du. Ondoko elementu hauek eduki behar dituzte:

- Aurrerakinaren zenbatekoa
- Aurrekontuko partidak eta horietariko bakoitzetik eskura daitezkeen gehieneko zenbatekoak.
- Bankuko kontu elkartua.
- Kutxazainaren izena

Kredituen atxikipena, berriz ere, lehen ordainketari ekin aurretik ekitaldi bakoitzaren hasieran egin behar da.

13. Las propuestas de decreto de creación de Anticipos de Caja Fija se acompañarán de las retenciones de créditos efectuadas para esta finalidad y serán informadas con carácter previo por la Interventora. Deberán contener:

- Importe del anticipo.
- Partidas presupuestarias e importes máximos anuales a disponer desde cada una de ellas.
- Cuenta bancaria asociada.
- Nombre del Cajero.

La retención de créditos deberá efectuarse, de nuevo, al inicio de cada ejercicio antes de proceder al primer pago.

24. artikulua. Inbertsioak.

Artículo 24. Inversiones.

1. Amaieradun diru-laguntzekin finantzatzen diren Inbertsioen Eranskinean jaso diren inbertsioek izaera loteslea dute, horiek erregulatzen dituzten ebazpenetan edo hitzarmenetan ezarri diren terminoetan.

1. Tienen carácter vinculante las inversiones recogidas en el Anexo de Inversiones que se financien con subvenciones finalistas, en los términos establecidos en las resoluciones o convenios que las regulen.

2. Gainerako inbertsioek izaera informatibo ez loteslea dute. Horien aldarazpenak AFAn eta AEUA honen 2. kapituluko 5. artikuluan erregulatu duena betez eraenduko dira.

2. Tienen carácter informativo no vinculante las demás. Sus modificaciones se registrarán por lo regulado en la NFP y lo dispuesto en el artículo 5 y en el Capítulo 2 de esta NMEP.

25. artikulua. Jasotzeko diru-laguntzak.

Kudeaketa Sailek eta Kontuhartzaitzak lankidetzan jardungo dute diru-laguntzak eskuratzea erarik egokienean bideratzeko. Lankidetzan hori era honetan burutuko da:

1. fasea. Deialdia.

Arloak administrazio publikoek egiten dituzten jardueri lotuta dauden diru-laguntzei buruzko informazioa eskuratzearen arduradunak izango dira.

2. fasea. Dokumentazioa egitea eta eskabideak aurkeztea.

Arloek eurek diruz lagunduko den proiektuaren dokumentazioa prestatuko dute eta, eskabidearekin batera, deialdia egin duen administrazioan aurkeztuko dute. Kasu guztietan (erakunde autonomoek aurkeztuko dituzten proiektuetan izan ezik) deialdia egin duen administrazioarekiko posta trukea Erregistro Orokorraren bidez egingo da eta postako helbide moduan komunikazioak jasotzearen ondoretarako Udalaren udaletxeari dagokiona jarriko da (Foruak, 1), hori tramitatuko duen Sailak izango duen helbidea gorabehera.

3. fasea. Diru-laguntzaren ebazpena.

Erregistro Orokorreko arduradunak diru-laguntzei lotuta jasoko diren komunikazio

Artículo 25. Subvenciones a recibir.

Las áreas gestoras e Intervención colaborarán para optimizar la obtención de subvenciones en la forma que se indica a continuación:

Fase 1. Convocatoria.

Las áreas serán responsables de obtener información sobre las convocatorias de subvenciones relacionadas con su actividad efectuadas por las diferentes Administraciones Públicas.

Fase 2. Elaboración de la documentación y presentación de solicitudes.

Las áreas elaborarán por sí mismas la documentación del proyecto a subvencionar y lo presentarán junto a la solicitud ante la Administración convocante. En todos los casos (salvo en los proyectos que presenten los Organismos Autónomos) la correspondencia con la Administración convocante se realizará a través del Registro General y se pondrá como dirección postal la correspondiente a la casa consistorial del Ayuntamiento (Fueros, 1) a efectos de recibir comunicaciones y resoluciones, con independencia de la que tenga el departamento que lo tramite,

Fase 3. Resolución de la subvención.

El responsable del Registro General remitirá copia de todas las comunicaciones y

eta ebazpen guztien kopiak igorriko ditu Kontuhartzaitzara. Komunikazioen bat zuzen helduko balitz udaleko sail batera horren arduradunak horren kopia igorri beharko du Kontuhartzaitzara

4. fasea. Bidezkotzea.

Eman diren diru-laguntzak deialdian ezarri diren terminoetan bidezkotuko dira. Sail interesdunak eskatuta, Kontuhartzaitzak fakturen kopiak eskuratzeko atazan lagunduko du eta kasuan kasuko ziurtagiriak jaulkiko ditu diru-laguntza horiek epearen barruan eta era egokian bidezkotzearen ondoretarako.

Beharrezko egiaztagiri guztiak bete ondoren sail kudeatzaileak deialdia egin duen administrazioari igorriko dizkio eta horren kopia emango Kontuhartzaitzari. Bidezko administrazioari igorpena egiteko agiria Erregistro Orokorrean erregistratuko da.

5. fasea. Kobratzea.

Kontuhartzaitzak egiaztatu egingo du ea diru-laguntza ezarritako epean jaso den eta ondore horretarako eskumenak dituen administrazioarekin harremanetan jarriko da beharrezko kasuetan. Halaber, sail ukituari fase honen egoeraren berri emango dio.

26. artikulua. Zorpetzea.

1. Epe luzeko maileguen birfinantzaketa baimentzen da:

- a) Finantza-baldintzak indarrean daudenak baino hobek direnean.
- b) Zor biziaren gehieneko

resoluciones que se reciban, relacionadas con subvenciones a Intervención. Si llegara alguna comunicación directamente a algún departamento municipal, su responsable hará llegar copia de la misma a Intervención.

Fase 4. Justificación.

Las subvenciones concedidas se justificarán de acuerdo con los términos de la convocatoria. A petición del departamento interesado, Intervención colaborará en la obtención de copias de facturas y emitirá los certificados correspondientes a fin de justificar las subvenciones en plazo y forma.

Cuando se hayan completado los justificantes necesarios, el departamento gestor los hará llegar a la Administración convocante y entregará copia a Intervención. El documento de remisión a la administración correspondiente será registrado en el Registro General.

Fase 5. Cobro.

Intervención comprobará la recepción de la subvención en los plazos previstos y se pondrá en contacto con la Administración competente a estos efectos cuando sea necesario. Asimismo, informará al departamento afectado de la marcha de esta fase.

Artículo 26. Endeudamiento.

1. Se autoriza la refinanciación de préstamos a largo plazo:

- a) En condiciones financieras más favorables que las vigentes.
- b) Por el importe máximo de la deuda viva.

- zenbatekoagatik.
- c) Birfinantzaketaren xede diren kontratuen batez besteko epe haztatua gaitutuko ez duen epearekin.

- c) Por un plazo que no exceda del plazo medio ponderado de los contratos objeto de la refinanciación.

Hirugarren Atala. Aurrekontuen kudeaketa

Sección Tercera. Gestión presupuestaria

27. artikulua. Diru-laguntzen, baimenen eta lizentzien emakida.

Ez da diru-laguntzarik eta baimenik emango horiek NAN edo IFZ gabeko hirugarrenen aldeko diru-sarrera publikoak eragiten badituzte, ezta Katastroko zenbaki finkorik gabeko higiezinaren aldekori ere (ondasuna inskribatu gabe badago titularrak egiaztatu egin beharko du Katastroan horren alta edo aldarazpena eskatu duela).

Artículo 27. Concesión de subvenciones, autorizaciones y licencias.

No se concederán subvenciones ni autorizaciones o licencias de las que se deriven ingresos públicos, a favor de terceros sin DNI o NIF ni sobre bienes inmuebles sin número fijo de Catastro (en caso de que el bien no figure inscrito el titular deberá acreditar que ha solicitado su alta o modificación en el Catastro).

28. artikulua. Gastu-espedituen tramitazioa.

1. Ekitaldian kontrataziorako edo diru-laguntzak emateko espeditue bat hasi daiteke berariaz hurrengo ekitaldiko aurrekontuko zainpeketara kargatuta, Korporazioko Aurrekontuetan edo ekitaldi horretako Aurrekontu Proiektuan normalean kreditu egokia eta nahiko dagoenean, ondoko kasu hauetan:

- Aldiroko izaera duten hornikuntzak.
- Zerbitzuen luzapenak.
- Diru-laguntzak.
- 2. kapituluko beste gastu batzuk, Alkatetzak zehaztuko dituenak.

Artículo 28. Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

1. Podrá iniciarse en el ejercicio la tramitación de un expediente de contratación o de concesión de subvenciones, con cargo exclusivo a la consignación presupuestaria del ejercicio siguiente, cuando exista normalmente crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos de la Corporación o en el Proyecto de Presupuesto de dicho ejercicio, en los siguientes casos:

- Suministros de carácter periódico.
- Prórrogas de servicios.
- Subvenciones.
- Otros gastos de capítulo 2 a determinar por la Alcaldía.

2. Horrelako kasuetan, kredituaren atxikipenaren ziurtagiriaren ordezkuntuharzailearen ziurtagiria erabiliko da; ziurtagiri horrek honen aurreko paragrafoan adierazi diren beharkizunak gertatzen direla eta zenbatekoa egiaztatuko dira. Ziurtagiri hori indarrik gabe geratuko da abenduaren 31n gastuaren baimenaren fasera iritsi ez bada. Jaulki diren ziurtagiriaren kontrola egingo da Kontabilitateko erregistro osagarri baten.
2. En estos casos, la certificación de retención de crédito se sustituirá por certificación de la Interventora que acredite la concurrencia de los requisitos señalados en el apartado anterior y el importe. Dicha certificación quedará sin valor a 31 de diciembre si no se hubiera alcanzado la fase de autorización del gasto. Se llevará control de las certificaciones emitidas en un registro auxiliar de la Contabilidad.
3. Aurretiaz tramitatuko diren gastu-espedituetan gehienez gastuaren eskuragarritasun fasera iritsi daiteke (baimena diru-laguntzen kasuan) eta beharrezkoa izango da Administrazioko Klausula Berezien Pleguetan edo Diru-laguntzen Emakiden Oinarrietan eta adjudikazioari buruzko ebazpenetan islatzea kontratuaren adjudikazioa edo diru-laguntzaren deialdiaren baimena ekitaldi egokian horren emaitzako obligazioak finantzatzeko kreditu egokia eta nahiko egotearen baldintza etengarriari lotuta egongo dela.
3. En los expedientes de gasto que se tramiten anticipadamente se podrá alcanzar como máximo la fase de disposición del gasto (autorización en el caso de subvenciones) y será necesario reflejar en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en las Bases para la Concesión de Subvenciones y en las resoluciones de adjudicación que la adjudicación del contrato o la autorización de la convocatoria de la subvención quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

29. artikulua. Pertsonala.

Artículo 29. Personal.

1. Aurrekontuko gastuen egoera orriko 1. kapituluak pertsonalaren arloko gastuei ekiteko aurrekontuko kreditu egokiak eta nahikoak jasotzen ditu; hori Aurrekontu Orokor Bakarra eratzen duten Toki Izakiaren eta bere Erakunde Autonomoen
1. El capítulo 1 del estado de gastos del presupuesto recoge los créditos presupuestarios adecuados y suficientes para atender el gasto en materia de personal, ello en coherencia con el Anexo de Personal que se acompaña como

aurrekontu guztien derrigorrezko eduki moduan aurkezten den Pertsonalaren Eranskinarekin bat dator.

2. Pertsonalaren Eranskinak Langileria Sailak, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legeak eta hori garatzeko xedapenek ezarri dutenarekin bat, ondore horietarako egingo duen aurrekontuko plantilla eratzten duten postuen zerrenda edukiko du.

3. Aurrekontuko plantilla, beraz, Aurrekontu Orokorra osatzen duen agiri moduan eratuta dago eta ez ditu, inola ere, Lanpostuen Zerrenda eta Plantilla Organikoa ordeztzen. Agiri horiek berariazko erabakiaren bidez egin, onetsi eta, hala denean, aldatu behar dira, beti ere aplikagarria den araudian ezarri denarekin bat.

Udal Aurrekontu bat indarrean dagoen bitartean Lanpostuen Zerrenda eta/edo Plantilla Organikoa aldatzeko proposamena aurkeztuko balitz eta horren barruan gastua onesteko proposamena sartuko balitz, ondore horietarako tramitatuko den espedientearen era egokian bidezkotuta utziko da aurrekontuko kreditu nahiko eta eskuragarri dagoela indarreko Aurrekontuko 1. kapituluan gastu osagarri horri ekiteko, hau da ekitaldi horretarako onetsi den eta indarrean dagoen Aurrekontuaren barruko aurrekontuko plantillaren bidezko eranskinean jasota ez badago; hori guztia era egokian azalduko da eta espedientearen

contenido obligatorio de cada uno de los Presupuestos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos que integran el Presupuesto General Único.

2. El Anexo de Personal incluirá la relación de los puestos que integran la plantilla presupuestaria elaborada a estos efectos por el departamento de Personal de acuerdo con la Ley de la Función Pública Vasca y disposiciones que la desarrollen.

3. La plantilla presupuestaria se configura por tanto como un documento integrante del Presupuesto General que en ningún caso sustituye a la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Orgánica. Estos documentos deberán ser elaborados, aprobados y en su caso modificados mediante acuerdo expreso y según lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.

Para el supuesto de que durante la vigencia de un Presupuesto Municipal se eleve propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y/o Plantilla Orgánica, la cual incluya propuesta de aprobación de gasto, en el expediente tramitado al efecto deberá quedar suficientemente acreditado que existe crédito presupuestario suficiente y disponible en el capítulo 1 del vigente Presupuesto para acometer dicho gasto adicional, en la medida que este no hubiera sido recogido en el correspondiente anexo de personal que integra la plantilla presupuestaria del Presupuesto aprobado y vigente para

horri buruzko txostena egingo da.

dicho ejercicio, debiendo quedar todo ello debidamente explicitado e informado en dicho expediente.

- | | |
|---|---|
| <p>4. Pertsonala kontratatzeke proposamen guztiek, kontratazio forma guztietan, aurretiazko fiskalizazio mugatuari lotuta egongo dira, horren arautegi erregulatuaren kasurako ezarrita dauden terminoetan.</p> | <p>4. Toda propuesta de contratación de personal en cualquiera de sus formas será sometida a fiscalización limitada previa en los términos previstos para el supuesto de que se trate en la normativa reguladora de ésta.</p> |
| <p>5. Nominei lotuta dauden ordainketak berariaz egingo dira bankuko transferentziaren bidez; ondore horietarako jasotzaile guztiek kontu zenbaki bat eman beharko dute.</p> | <p>5. Los pagos correspondientes a nóminas se efectuarán exclusivamente mediante transferencia bancaria, a cuyo fin todos los perceptores deberán facilitar un número de cuenta.</p> |
| <p>6. Zerbitzuagatiko kalteordainak Eusko Jaurlaritzaren 16/1993 Dekretuan eta hori garatzeko udalen erabakietan ezarri denaren arabera erregulatuko dira.</p> | <p>6. Las indemnizaciones por razón del servicio se regularán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, con las actualizaciones introducidas por el Decreto 121/2006 y acuerdos municipales de desarrollo.</p> |

30. artikulua. Kontratazioa.

Artículo 30. Contratación.

Hornikuntzen kontratazioarako baldintzen pleguek (220 eta 221 kontzeptuak) ezarriko dute derrigorrezkoa dela adjudikaziodunek faktura jaulkitzea, eta faktura horien aldizkotasuna gutxienez hilabetekoa izango dela; halaber, zenbatekoak Kontuhartzaitzak adieraziko dituen kostuen zentroen arabera banakatu beharko dituzte.

Los pliegos de condiciones para la contratación de suministros (conceptos 220 y 221) recogerán la obligación de los adjudicatarios de emitir facturas con una frecuencia no inferior al mes y de desglosar su importe por los centros de coste que serán facilitados por la Intervención.

31. artikulua. Lurzoruaren Udal Ondarea.

Artículo 31. Patrimonio Municipal del Suelo.

- | | |
|---|---|
| <p>1. Hirigintza, Ondarea eta Kontuhartzaitza</p> | <p>1. Los departamentos de Urbanismo,</p> |
|---|---|

sailek koordinatuta jardungo dute lurzorua eta hirigintzari buruzko Legeko IV. tituluko I. kapituluan Lurzoruaren Ondare Publikoei buruz ezarri dena betetzeko. Ondore horietarako euskarri informatikoa edukiko duen Ustiapen Erregistroa sortuko da, Inbentarioarekin konektatuta egongo dena; erregistro horrek legean eta hori garatzeko araudian ezarri diren beharkizunak beteko ditu.

Patrimonio e Intervención se coordinarán para dar cumplimiento a lo dispuesto sobre Patrimonios Públicos del Suelo en el Capítulo I del Título IV de la Ley de Suelo y Urbanismo. A tal fin se creará un Registro de Explotación en soporte informático, conectado al Inventario, que cumpla los requisitos establecidos en la Ley y en la reglamentación de desarrollo

2. Erregistro horretan, kalifikazio horrekin inbentariatu diren ondasunak ez ezik, LUOri atxikita egongo diren baliabide eta bitartekoen eta horien destinoaren kontrola burutuko da, Kontabilitatean erregistratuta dauden datuen atzemate informatikoaren bidez.
2. En dicho Registro, además de los bienes inventariados con esta calificación, se llevará el control de los recursos afectos al PMS y su destino mediante la captura informática de los datos registrados en Contabilidad.
3. Hirigintzak Ondarea Sailari helaraziko dizkio, Ustiapen Erregistroan sartzearen ondoretarako, LUO eratzen duten ondasunen aldaketa eragingo duten udal erabakiak. Beste alde batetik, Kontabilitateak LUOri atxikita dauden sarreraren eta gastuen kontrol bereiztua egingo du ondoko kontzeptu hauen artean bereizketa eginda:
3. Urbanismo dará traslado al departamento de Patrimonio, para su inclusión en el Registro de Explotación, de los acuerdos municipales que impliquen variación de los bienes integrantes del PMS. Por su parte, Contabilidad llevará control separado de los ingresos y gastos afectos al PMS, distinguiendo los siguientes conceptos:

Kontzeptua / Concepto	Aurrekontuaren Egoera / Estado Presup.	Aurrekontuaren kodea / Código presupuestario
LUOrako aurrekontuko zuzkidura / Dotación presupuestaria para el PMS.	Gastuak / Gastos	Izaera ekonomikoaren eta gastuaren helburuaren arabera Según su naturaleza económica y finalidad del gasto
Hirigintzako gainbalioengatik egin beharreko lurzoruaren nahitaezko lagapenaren ordeztu ordaindutako zenbatekoak Cantidades abonadas en sustitución de cesión de suelo obligatoria por plusvalías urbanísticas.	Sarrerak / Ingresos	Kontzeptua/Concepto 65100

Kontzeptua / Concepto	Aurrekontuaren Egoera / Estado Presup.	Aurrekontuaren kodea / Código presupuestario
LUOren bestelako izaera finalistarik ez duten isun, abal eta zehapenengatik (hauek LHlan aurreikusitako babestu eta zehatzeko ahalmenetik datoz) sartutako zenbatekoak Importes ingresados por multas, avales y sanciones que no tengan carácter finalista distinto al PMS, procedentes de la potestad tutelar y sancionadota prevista en la LSU.	Sarrerak / Ingresos	Kontzeptua/Concepto 39100
Ondasunen xedapeneko egintzako administratu edo egitetik eratorritako sarrerak Ingresos derivados de la administración o realización de actos de disposición de los bienes.	Sarrerak / Ingresos	Kontzeptua/Concepto 60000

4. Aurreko kontzeptuetakoren baten ondoriozko diru-sarreraren likidazioak onesten dituzten ebazpenetan berariaz adieraziko dira aurrekontuetako kodeak eta kontzeptuak eta zenbatekoak, BEZa barne daukaten ala ez zehaztuz, kontabilitatean ongi jasotze aldera.

4. En las resoluciones que aprueben la liquidación de ingresos por alguno de los conceptos anteriores se hará constar claramente los conceptos y códigos presupuestarios e importes, especificando si incluyen IVA, para facilitar su correcta contabilización.

32. artikulua. Diru-laguntza izendunak

Aurrekontu honetan jasotako diru-laguntza izendunak dagokien aurrekontu partidetan esleitutakoak dira, jarraian jaso den laburpen zerrendan adierazitako xehetasunekin. Diru-laguntza izendunei dagozkien kredituek, oro har, kreditu luzagarrien izaera izango dute, aurreikusitako kontzeptu, onuradun eta zenbateko berberetarako, salbu eta izaera edo kontzeptu jakinen bat dela medio aurreko lege-gintzaldian bukatu beharreko proiektu edo jarduerak finantzatzera bideratu badira, eta ezin bada horiekin jarraitu edo beste ekitaldi batean berriz ere garatu.

Artículo 32. Subvenciones nominativas.

Las subvenciones nominativas recogidas en el presente Presupuesto son las consignadas en las correspondientes partidas presupuestarias con el detalle que se acompaña en el listado resumen que se presenta a continuación. Los créditos correspondientes a subvenciones nominativas tendrán en principio naturaleza de créditos prorrogables para los mismos beneficiarios, cuantías y conceptos previstos, salvo que se refieran a la financiación de proyectos o actividades que por su naturaleza o concepto debieron concluir en el ejercicio anterior, y no sean susceptibles de continuarse o desarrollarse nuevamente en el siguiente ejercicio.

Aurrekontuko partida Partida presupuestaria		Zenbatekoa Totales
Kodea Código	Izena Denominación	
001/9120/4810200	IAGE-ei TA EUDEL (kuota) TC a ISFL EUDEL (cuota)	6.600,00
001/9120/4810300	IAGE-ei TA FEMP TC a ISFL FEMP	5.600,00
001/9120/4810800	IAGE-ei TA Euskal Fundoa TC a ISFL Euskal Fundoa	6.100,00
001/9120/4810900	IAGE-ei TA Bilbao Metrópoli 10 TC a ISFL Bilbao Metrópoli 10	6.200,00
001/9200/4813600	Taxilari-elkarteari TA TC Asociación taxistas	4.332,00
001/9200/4813700	Artxibategiko Euskal Elkartek TC Asociación Vasca Archivos	160,00
002/2310/4811600	IAGE-ei TA Gurutz Gorria TC a ISFL Cruz Roja	23.125,00
002/2310/4812100	Uribe Costa Elkarteari TA TA Asoc. Uribe Costa discapac.	56.250,00
002/2310/4812200	Apnabi-ri TA TC a Apnabi	13.500,00
002/2310/4812400	Fundación Síndrome Dawn-i TA TC a Fundación S�ndrome Dawn	5.175,00
002/2314/4120100	EP. Proyecto Euskal Fondoari TA TC a EP. Proyecto Euskal Fundoa	42.457,00
002/2314/4811300	IAGE-ei TA Aftal (Pro.Sahara) TC a ISFL Aftal (Pro.Sahara)	30.000,00
003/3350/4810600	IAGE-ei TA Bertsolari eskola TC a ISFL escuela bertsolari	36.960,00
003/3350/4810700	IAGE-ei TA Bizarra lepoan TC a ISFL Bizarra lepoan	72.864,00
003/3350/4813400	IAGE-ei TA Egizu TC a ISFL Egizu	36.960,00
003/9240/4816700	Asociación vecinos Portuzarra	70.000,00
005/4300/4810006	IAGE-ei TA Innobasque (kuota) TC a ISFL Innobasque (cuota)	2.100,00
005/4300/4811100	IAGE-ei TA Garapen TC a ISFL Garapen	5.405,00
		423.788,00

4. kapitulua

Ekitaldiaren itxiera

Capítulo 4

Cierre del ejercicio

33. artikulua. Ekitaldiaren itxiera.

1. Ekitaldia modu antolatuan ixten dela eta aurrekontua eta urteko kontuak epe barruan likidatzen direla bermatzeko, Alkatetzak **Itxiera Egutegia eta Jarraibideak** prestatuko ditu, Kontuhartzaitza Sailean dauden espediente eta dokumentuak jasotzeko egokiena dena iritzita.

2. Aurrekontu orokorra urte naturaleko abenduaren 31n likidatuko da eta, bertan, honakoak sartuko dira:

- a) Urte horretan likidatutako eskubide ekonomikoak, zein alditatik datozen kontuan hartu gabe.
- b) Zerga-bilketaren bidez kudeatu ez diren eskubide aitortuak eta itxiera osteko urteko urtarrilaren 31a baino lehen hartutako erabakien bidez aitortu diren betebeharrak, betiere gauzatutako eskubide eta betebeharrei badagozkie, eta, beraz, aurreko urtean zergapetu behar badira, baldin eta halaxe egiaztatzen duen agiria, ordainagiria edo parekoa badago, aurreko urtean igorria.

3. Aurreko ekitaldietan igorritako ordainagiriaren bidez aitortu gabe dauden betebeharrak Indarreko aurrekontuko kredituei aplikatuko zaizkie, Arau honetako 17.3

Artículo 33. Cierre del ejercicio.

1. Para garantizar el cierre ordenado del ejercicio y la realización en plazo de la liquidación del Presupuesto y de las Cuentas anuales se elaborará por la Alcaldía las **Instrucciones** y el **Calendario de Cierre** que resulten más adecuados en relación a la recepción de expedientes y documentación en el departamento de Intervención.

2. El Presupuesto General se liquidará a 31 de diciembre del año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos económicos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven.
- b) Los derechos reconocidos no gestionados por recaudación y las obligaciones reconocidas mediante acuerdos adoptados con límite al 31 de enero del año posterior al que se cierra, siempre que correspondan a derechos y obligaciones ejecutados, y por lo tanto imputables al año anterior y siempre que conste el documento, factura o equivalente, que así lo acredite emitido el año anterior.

3. Se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente las obligaciones no reconocidas en ejercicios anteriores por facturas emitidas, en aplicación de lo dispuesto en el artículo

artikuluaren xedatutakoaren arabera.

17.3 de esta Norma.

4. Diruzaintzako geldikina zehazteko, zailtasunez egin daitezkeen edo ezin egin daitezkeen eskubideak hartuko dira kontuan, irizpide hauei jarraikiz:
 - a) 24 hilabetetik gorako antzinatasuna duten eskubideen % 100, Aurrekontuei buruzko Foru Arauko 48.7 artikulua salbu.
 - b) Gainerakoan, kobrantza-portzentajeak eta kredituetan ageri diren gainerako inguruabarrak hartuko dira kontuan.
5. Urteko kontuak egiteko, urtarrilean, Ondare, Kontratazio eta Erosketa Sailak Kontu-hartzaitzari jakinaraziko dio inbentariatu daitezkeen ondasunetan aurreko ekitaldian egon diren bajak eta trukeak zeintzuk izan diren, eta, sailek, orokorrean, auzitegietan aurkaratu dituzten ebazpenen berri emango dute, ondare-galerak tartean egon badaitezke.
4. Para la determinación del Remanente de Tesorería, se considerarán los derechos de difícil o imposible realización con los siguientes criterios:
 - a) El 100% de los derechos con antigüedad superior a 24 meses, con la salvedad del artículo 48.7 de la NFP
 - b) Para el resto se tendrá en cuenta los porcentajes de cobro y demás circunstancias que concurran en los créditos.
5. Para la elaboración de la Cuenta Anual, en el mes de enero el departamento de Patrimonio, Contratación y Compras informará a Intervención sobre las bajas y permutas de bienes inventariables producidas en el ejercicio anterior y los departamentos en general sobre las resoluciones recurridas en los Tribunales que pudieran dar lugar a pérdidas patrimoniales.

5. kapitulua

Diruzaintza

Capítulo 5

Tesorería

34. artikulua. Betebeharrak ordaintzea.

Artículo 34. Pago de las obligaciones.

1. Betebeharrak ordaintzean, Administrazio Publikoetako Kontratuei buruzko Legean agertzen diren epeak bete beharko dira.
1. El pago de las obligaciones se efectuará cumpliendo los plazos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
2. Ordainketa egiteko, udalaren kargura aitortutako betebeharrak bete beharko
2. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones

dira, eta, horretarako, honako tresna hauek erabili ahalko dira:

- a) Banku bidezko transferentzia.
- b) Konturako kargua, Arauan hala jasotzen den kasuetan.

3. Salbuespen kasuetan, diruz edo banku-txekeen bidez egin ahalko da ordainketa. Txeeak erabiltzekotan, horiek izendunak izango dira. Hartzailearen izena, arrazoia edo izendapena osorik sartzea fisikoki ezinezkoa bada, hala ere, hartzaile ugari direlako, esate baterako, eramaile-txekea erabiliko da, zeharkatua, kontuan ordaintzeko.

4. Era berean, betebeharrak formalizazio-ordainketen bidez indargabetu ahalko dira, eta ez dute diru-zaintzan aldakuntzarik eragingo.

5. Edonola ere, materiala ordaintzeko agiriak honakoak izango dira: kontabilitateko zerrenda egokia, edo, halakorik ezean, ordainketa-agindua bera. Ordainketa egin dela justifikatzeko, banku-karguaren ohar egokia edo hartzailearen jasotze-agiria aurkeztu beharko dira. Azken hori pertsona fisikoek bete beharko dute, nortasun agiri nazionala edo antzekoa aurkeztuta eta sinatuta, eta pertsona juridiko edo ahaldunek, hartzailearen izena eta bi abizen, nortasun agiri nazionala (edo antzekoa) eta bere sinadura jasota.

reconocidas con cargo al Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

- a) Transferencia bancaria.
- b) Por cargo en cuenta, en aquellos casos en que así este recogido en esta Norma.

3. Excepcionalmente, en efectivo o por medio de cheque bancario, que serán siempre nominativos, salvo cuando no sea físicamente posible la inserción completa del nombre, razón ó denominación del receptor en los mismos por tratarse de una pluralidad de preceptores agrupados o supuestos análogos, en cuyo caso se utilizará cheque al portador, cruzado para abono en cuenta.

4. Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

5. En cualquier caso, el soporte documental de pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario o el "recibí " del preceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o similar y extensión de su firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y dos apellidos del preceptor,

Documento Nacional de Identidad o similar y al extensión de su firma.

6. Itxitako ekitaldietan aitortutako betebeharren gaineko ordainketak egin behar baldin badira, bere garaian esleitutako ordainketa-modua errespetatuko da, ordainketa-betebeharra preskribatu arte.
6. En aquellos pagos que deben realizarse correspondientes a obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados se respetará la forma de pago asignada en su momento hasta la prescripción de la obligación de pago.
7. Desjabetzeak ordaintzeko aginduetan, ordainketa modua ez bada transferentzia eta ordainketa hirugarren persona bati egiten bazaio, hartzekodunaren edo persona baimenduaren NANA aurkeztea beharrezkoa izango da, betiere persona hori bada "okupazioaren edo/eta ordainketaren akta" sinatu duena. Ondorioz, notario-ahal askietsia ez da beharrezkoa izango.
7. Para el abono de mandamientos de pago de expropiaciones con forma de pago diferente a la transferencia y el pago se realiza a tercera persona, será necesaria la presentación del DNI del acreedor o persona autorizada, siempre que esta sea la misma que la firmante del "Acta de ocupación y/o pago" no siendo necesario, por tanto, el poder notarial bastantado.

35. artikulua. Enbargoak izapidetzea.

Justizia- edo administrazio-arloko eginbideek, pertsona fisiko edo juridikoei ordaindu beharreko zenbatekoen gaineko enbargoak badituzte tartean, honako izapide hauek bete beharko dituzte:

1. Udaleko Diruzaintza Zerbitzuek enbargoaren gaineko oharrak sartuko dituzte enbargoen moduluan.
2. Txostena eskatuko zaio enbargoa egingo duen organoari, berau betearaziz sortzen diren alderdietan eta beren berezitasun edo konplexutasunagatik txosten hori behar duten gaietan. Halaber, udaleko

Artículo 35. Tramitación de embargos.

Las diligencias judiciales o administrativas por las que dicte embargo sobre cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas seguirán la siguiente tramitación:

1. Los servicios de Tesorería municipal introducirán las anotaciones de embargo en el modulo de embargos.
2. Se solicitará informe al órgano embargante cuando sea necesario sobre aquellos extremos que surjan en la ejecución de la misma, y que por su particularidad o complejidad requieran dicho informe. Se

aholkularitza juridikoaren txostena ere eskatuko da, kasuak hala eskatzen badu.

solicitará también informe de la asesoría jurídica municipal si el caso lo requiere.

3. Erreklamaturako zenbatekoak atxikitzeo, konpentsazioaz baliatuko da, noiz eta dagokion betebeharrak aitortu denean edo fidantza edo diru-sarrera okerra itzultzea erabaki denean.

3. La retención de las cantidades reclamadas se llevará a cabo mediante compensación, una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación correspondiente o se haya acordado la devolución de la fianza o del ingreso indebido de que se trate.

4. Diruzaintzako Zerbitzuek bidezko jarduerak egingo dituzte, aipatu dekretuan xedatutakoa betetzen dela bermatzeko.

4. Por los servicios de Tesorería se llevarán a cabo las actuaciones oportunas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el referido decreto.

5. Diruzaintza Zerbitzuek embargo-oharra altxatuko dute, embargoari ekin dion administrazio- edo justizia-organoak igorritako eginbidea jasotzen bada, eta, bertan, hasitako embargo ondoz gabe uzten bada. Bestela, eta hala badagokio, jakinarazpen hori jaso baino lehen altxatuko da embargo, baldin eta erreklamaturako zenbateko guztiak atxiki badira eta embargo jasan duen pertsona fisiko edo juridikoaren alde ordaindu beharreko beste zenbatekorik badago.

5. Los servicios de Tesorería procederán al levantamiento de la anotación de embargo, una vez que se reciba la diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deja sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación cuando, habiéndose procedido a la retención del total de las cantidades reclamadas, existan otras cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada.

36. artikulua. Diruzaintzako soberakinak eta eragiketarako bideratzea.

Artículo 36. Colocación de excedentes y operaciones de Tesorería.

Ogasun, Giza Baliabide eta Ekonomiaren Sustapen Arloko zinegotzi eskuordetuaren zuzendaritzapean, Udala Diruzaintzak denboran zehar banatuko du erabilgarri dagoen dirua, betebeharrak puntualki asetzeko.

Bajo la dirección del concejal delegado del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Promoción Económica, por la Tesorería Municipal se elaborará la distribución en el tiempo de las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.

Ordainketa eta kobrantzen epemugen arteko aldearen ondoriozko behin-behineko likidezia-defizita estaltze aldera, Udalak diruzaintzako eragiketak hitzartu ahalko ditu, aplikatu beharreko araudian aurreikusitako mugen eta arauen arabera.

Al objeto de cubrir el déficit temporal de liquidez derivado de la diferencia de vencimientos de los pagos y cobros, el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería con los límites y según lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.

6. kapitulua

Kontu-hartzailatza kontrola

Capítulo 6

Control interventor

37. artikulua. Definizioa, helburua eta moduak

Artículo 37. Definición, Objetivo y Formas

1. Kontu-hartzailatza kontrola deitzen zaio tokiko erakundeak beraren eta bere menpeko erakundeen jarduera ekonomikoaren gainean egiten duen barne-kontrolari, titulu honetan ezarritako baldintzetan.

Bete nahi dituen helburuen arabera, kontrola modu batekoa edo bestekoa izango da:

- a) Legezketasunaren gaineko kontrola; horretarako, eduki ekonomikoa duten jarduerak indarreko araudira egokitzen ote diren egiaztatuko da.
- b) Eraginkortasunaren eta efizientziaren gaineko kontrol ekonomikoa; horretarako, jarduerak ekonomikoki egokitzen ote diren aztertuko da, bai programatutako ekintza eta helburuen ikuspegitik, bai prozesuari dagokion kostuari dagokionez.
- c) Finantza-arloko kontrola; horretarako, finantza- eta aurrekontu-arloko informazioaren fidagarritasuna eta osotasuna berrikusiko dira, bai eta

1. El control interventor es el control interno que la Entidad Local establece sobre su actividad económica y la de los entes de ella dependientes, en los términos establecidos en el presente título.

En función de los objetivos cuya realización pretende, el control adoptará las siguientes formas:

- a) Control de legalidad; comprobando la adecuación a la normativa vigente de las actuaciones de contenido económico.
- b) Control económico de eficacia y eficiencia, analizando la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente al coste inherente al proceso.
- c) Control financiero; revisando la fiabilidad e integridad de la información financiera y presupuestaria, y de los medios

informazio hori identifikatu, ebaluatu, sailkatu eta komunikatzeko erabili diren bitartekoena ere.

- d) Antolakuntza-arloko kontrola; horretarako, eragiketa ekonomikoekin lotutako administrazio- eta antolakuntza-sistemen egokitasuna baloratuko da, eta, zehazki, akzioak zaintzeko bitartekoak. Horrez gain, toki erakundeko organo eta taldeen sorrera eta ezabapena edota horien berregituraketak fiskalizatuko dira, zerbitzuen errendimenduaren eta kostuaren egoera, bilakaera eta aldaketa ebaluatzeko asmoz.

utilizados para identificar, evaluar, clasificar y comunicar dicha información.

- d) Control organizativo; valorando la idoneidad de los sistemas organizativos y administrativos relacionados con operaciones económicas, en particular los medios de salvaguardia de los activos y fiscalizando la creación y supresión de órganos y entes de la Entidad Local, así como sus reestructuraciones, a efectos de evaluar la situación, evolución y modificación del coste y del rendimiento de sus servicios.

2. Kontrola egiten den unearan arabera, berau a priori ezar daiteke, hots, kontrolatutako egintzaren aurretik, edo a posteriori, hau da, egintzaren ostean.

2. En función del momento de realización del control, éste puede ser a priori, previo al acto controlado, o a posteriori, tras la realización del acto.

38. artikulua. Eskubideak eta diru-sarrerak fiskalizatzea.

Zerga, prezio publiko eta isunetatik datozen diru-sarreretan, aurrez fiskalizatu eta horietan esku hartu ordez, kontabilitate-finkapenaren berezko kontrola eta a posteriori kontrola ezarriko dira. Gainerako diru-sarrerak aurretiazko fiskalizazio-araubidea bete beharko dute, eta berau osorik aplikatuko da, fiskalizazio mugaturik ezartzen ez bada.

39. artikulua. Gastua aurretik fiskalizatzea.

1. Kontu-hartzaitzak jatorrizko espediente osoa jasoko du, egiaztagirik guztiak bildu

Artículo 38. Fiscalización de derechos e ingresos.

La fiscalización previa e intervención de los ingresos procedentes de tributos, precios públicos y multas se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control a posteriori. Los demás ingresos estarán sometidos al régimen de fiscalización previa, que será plena en tanto no se establezca su fiscalización limitada.

Artículo 39. Fiscalización previa del gasto.

1. La Intervención recibirá el expediente original completo una vez reunidos todos

eta nahitaezko txosten guztiak igorri direnean, eta ebazpena ezartzeko moduan dagoenean. Ondore horietarako, espedienteen gutxienez honakoak jaso beharko dira: erabaki-proposamena; nahitaezkoak diren txostenak; kreditu-erreserbaren agiria, bidezkoa bada; jatorrizko ordainagiriak; edo espedientearen parte den edozein agiri. Alkatetza Dekretuaren proposamenak edo erakunde autonomoetako burutzaren ebazpenak egiteko, izapide digitalerako erabiltzen den aplikazioan sinatuta egon beharko dira eta fiskalizatzeke dauden puntuan agertu beharko dira.

2. Kontu-hartailtzak espediente gehienez SEI EGUN BALIODUNEKO epean fiskalizatuko du, berau jaso ondoren zenbatzen hasita. Horren harira, proposamena egiten duten sailek epe hori bete beharko dute, beren proposamenak eta hari lotutako konpromisoak izapidetu eta sinatzean.

3. Gobernu Batzaren eskumeneko espedienteen kasuan, Kontu-hartzailtzan sartu eta formalki erregistratzeko gutxienerako epea ezartzen da, fiskalizazio-ondoretarako. Honakoa hain zuzen ere: Batzako gai-zerrenda itxi baino bi egun baliodun lehenagoko uneren bat. Deialdia itxi baino BI EGUN BALIODUN lehenagoko epe horretan zehar jasotzen diren espedienteak, orokorrean, ez dira berehala deituko den Batzara fiskalizatu

los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte la resolución. A estos efectos se entiende que el expediente deberá comprender como mínimo la propuesta de acuerdo, informes que sean preceptivos, documento de reserva de crédito si procede, justificantes originales o cualquier otro documento que forme parte del mismo ... Para las propuestas de decreto de Alcaldía o resoluciones de Presidencia de Organismos Autónomos, la misma deberá estar firmada en el aplicativo utilizado para la tramitación digital y deberá figurar en el punto de pendiente de fiscalización.

2. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de SEIS DIAS HABLES a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. En este sentido, los departamentos proponentes deberán contar con este plazo en la tramitación y firma de sus correspondientes propuestas y los compromisos adquiridos a este respecto

3. En especial, para los expedientes competencia de Junta de Gobierno, se establece el plazo mínimo de su recepción y registro formal en Intervención para la fiscalización en un momento previo a los dos días hábiles anteriores al cierre del orden de día de la Junta. Los expedientes recibidos durante dicho plazo de los DOS DIAS HABLES previos al cierre de la convocatoria, se fiscalizarán y remitirán, con carácter general, no para la Junta

eta igorriko, baizik eta hurrengora. Salbuespen kasuetan, espediente horiek berehala datorren batzean bertan sartu ahalko dira, gai-zerrendatik kanpo. Hori dela eta, fiskalizazio-ondoreetarako, espedienteak jasotzeko erregistroa Gobernu Batzarentzat itxiztat joko da, Batza horren gai-zerrenda eta deialdia itxi baino bi egun lehenago. Orokorrean, fiskalizazio-txostena jasotakoan, sail bakoitzaren ardura izango da Idazkaritzari espedienteen berri ematea, Batzaren gai-zerrendan sar ditzan, horiek Kontuhartzaitzatik eskualdatu diren gorabehera. Gai-zerrendatik kanpoko espedienteak Gobernu Batzara igortzen badira, proposamena egin duen saila izango da Idazkaritza Sailaren baimena jakinarazi eta eskuratu beharko duena, eta baimen hori fiskalizazioari eskualdatu edo jakinaraziko zaio, espedienteari lehenatasuna emate aldera. Lehenatasuna ezartzeko, bada, espedienteak “gai-zerrendatik kanpo” sartu dela jaso beharko da formalki.

4. Espedientean zuzendu beharreko akatsik antzematen bada, fiskalizazioak akats horien berri emango dio proposamena egin duen sailari, zuzenketa egokiak egin ditzan. Bi egun balioduneko epean ez bada erantzunik jaso, espediente fisikoa itzuli egingo da.

inmediata a convocar, sino para la siguiente. Excepcionalmente, estos expedientes podrán incluirse en la Junta inmediata siguiente fuera del orden del día. Por tanto, a efectos de fiscalización el registro de recepción de expedientes se considera cerrado para la Junta de Gobierno dos días antes del cierre del orden del día y convocatoria de la misma. Con carácter general, una vez obtenido el informe de fiscalización, corresponde a cada departamento comunicar a Secretaría los expedientes para su incorporación al orden del día de la Junta, con independencia del traspaso de los mismos desde Intervención. Especialmente, para los supuestos de elevación a Junta de Gobierno de expedientes fuera del orden del día, será el departamento proponente quien deberá comunicar y obtener la correspondiente autorización del departamento de Secretaría, la cual se trasladará o pondrá en conocimiento de la fiscalización a efectos de la priorización del expediente. Dicha priorización no se llevará a efecto sin constancia formal de la comunicación de la inclusión del expediente para su resolución “fuera de orden del día”.

4. Si en el expediente se observarán errores subsanables, fiscalización comentará los mismos al departamento proponente a efectos de su subsanación. Si en el plazo de 2 días hábiles no hubiera tenido respuesta alguna, el expediente físico será devuelto.

Ez dute aurretiazko fiskalizazioaren izapidea beteko, honako hauek:

- Kutxa finkoko aurrerakinen sistemaren bidez ordaintzen diren gastuek.
- Kontratuei buruzko legedian zehaztutako kontratu txikiei dagozkien baimenek eta gastuek.

Aurretiazko fiskalizazioaren ordeza posteriori fiskalizazioa ezarriko da, baldin eta premia mugatua eragozten duen txosten bidez frogatzen bada, lan-kontratazioak egiten badira, lan-poltsak kudeatzeko dekretuan aurreikusitakoaren arabera, betiere kontratazio hori aurreikusitako ezin ziren arrazoen ondorioz egin dela egiaztatzen bada, eta aurretiazko fiskalizazio mugatua egitea eragozten duen premia txosten bidez frogatzen bada.

Kontu-hartzailera osoa edo mugatua izan daiteke. Osoa izango da, osoko bilkuran onartutako aurretiazko fiskalizazio mugaturako araudiak ezartzen dituen kasuetan izan ezik.

Edonola ere, kasu guztietan gutxienez honakoak egiaztatuko dira:

- Aurrekontu-gordailu nahikoa eta egokia dagoela.
- Aurreko gastuaren fasean fiskalizazioa, kontu-hartzailera eta kontabilitatea gauzatu direla.
- Hala badagokio, fasean metaketak baimen egokia duela.
- Arduradun funtzionalak eta arduradun

No egingo dira aurretiazko fiskalizazioaren izapidea beteko, honako hauek:

- Los gastos que se hagan efectivos a través del sistema de ACF.
- Las autorizaciones y disposiciones de gastos correspondientes a los contratos menores definidos en la legislación contractual.

Se sustituirá la fiscalización previa por la fiscalización a posteriori en los casos de contratación laboral temporal por sustituciones que tengan carácter urgente en los términos previstos en el decreto de gestión de bolsas de trabajo, siempre que se acredite que la misma viene motivada por causas no previsibles y que se acredite mediante informe la urgencia que impide el sometimiento a fiscalización limitada previa.

La intervención puede ser plena o limitada. Será plena en todos los supuestos salvo en aquellos fijados por la normativa para la fiscalización limitada previa aprobada por el Pleno.

En todos los casos se comprobará, al menos:

- Que se acredite la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.
- Que está fiscalizada, intervenida y contabilizada la fase de gasto anterior.
- En su caso, que la acumulación de fases está autorizada debidamente.

- politikoak sinatutako proposamena dagoela.
- Gastu-proposamena jaso duen organoak beratu onartzeko eskumena duela.
 - Hirugarrenaren fitxa egiaztatu dela (D fasean).

- Que existe propuesta firmada por el responsable funcional y el responsable político.
- Que el órgano al que se propone el gasto es competente para aprobarlo.
- Que se acredita ficha del tercero (en la fase D).

40. artikulua. Fiskalizazio-txostenak.

Fiskalizazio-txostenak Kontu-hartzailetza Sailean funtzio horiek dauzkaten langileek egin eta sinatuko dituzte. Txostenak honakoak izan ahalko dira:

- Adostasun-txostenak.
- Ohardun txostenak (indargabetzaileak ez diren eragozpenak jasotzen dituztenak).
- Eragozpen indargabetzaileak.
- Irismen-mugadunak.

Artículo 40. Informes de fiscalización.

Los informes de fiscalización se elaborarán y serán firmados por el personal que tenga adscrita dichas funciones en el departamento de Intervención, y pueden ser:

- De conformidad.
- Con observaciones (reparos no suspensivos).
- Con reparos suspensivos.
- Con limitación de alcance.

41. artikulua.- Adostasun-txostena.

Adostasun-txostenean, ebazpen-proposamenarekin ados dagoela adieraziko da, laburbilduta, baina, edonola ere, egokitzat jotzen diren oharra sartu ahalko dira.

Artículo 41. Informe de conformidad.

El informe de conformidad se limitará a manifestar de forma escueta la conformidad con la propuesta de resolución pudiéndose, no obstante, incluir las consideraciones que se estimen oportunas.

42. artikulua. Ohardun txostenak (indargabetzaileak ez diren eragozpenak jasotzen dituztenak).

Ohardun txostenak agerian utziko ditu antzeman dituen baina espedientearen izapidetzea eteten ez duten arau-hausteak. Arau-hauste horien arrazoia agertu beharko

Artículo 42. Informe con observaciones (reparos no suspensivos)

El informe con observaciones pondrá de manifiesto los incumplimientos observados que no paralizan la tramitación del expediente. Deberán ser motivados y mencionarán la disposición vulnerada. El

da eta urratutako xedapena aipatu. Oharrak jaso dituen espedientea fiskalizazioa eskatu duen sailari itzuliko zaio, haren arduradunak akats horiek zuzendu ditzan edo ados ez dagoela adieraz dezan, egindako oharraren gaineko txosten berri baten bidez, eta Kontu-hartzaitzara bidal dezan berriz. Salbuespen kasuetan, eta proposamena egin duen sailak berriaz hala erabakitzen badu, desadostasun-txosten hori igortzeari uko eginda, erabaki-organoari bidali ahalko zaio fiskalizatutako proposamena, ohar eta guzti.

Desad

ostasun-txostena aztertu ondoren, fiskalizazio sailak beste txosten bat bidaliko du, eta, bertan, adostasuna agertu edo oharrak sartu ahalko ditu berriz. Azken kasu horretan, txostenak berriaz eduki beharko du kontu-hartzaitza lanetan ari den pertsonaren adostasuna. Nolanahi ere, bi kasuetan proposamena erabaki-organoari igorriko zaio, eta dagozkion txosten guztiak barne hartuko ditu.

Erabaki-organoa udalburua edo bere organo eskuordetuetakoren bat bada eta ebazpena antzemandako eran ezartzen bada, zuzenketarik egin gabe, ebazpena egindako oharraren (ez indargabetzailearen) kontrakoa dela ulertuko da, eta, beraz, kontu-hartzaitza organoak, 10/2003 Foru Arauko 70. artikuluko 6. atalean aurreikusitakoa bezela, txostena osoko bilkurara igorriko du.

expediente afectado por las observaciones se devolverá al departamento que hubiera instado la fiscalización para que su responsable subsane los defectos observados o discrepe, mediante nuevo informe, de la observación formulada y lo remita de nuevo a la Intervención. Excepcionalmente, y si expresamente así lo decide el departamento proponente renunciando a la emisión de dicho informe de discrepancia, se podrá elevar al órgano decisorio la propuesta fiscalizada con observaciones.

A la vista del informe de discrepancias el departamento de fiscalización emitirá nuevo informe el cual podrá ser de conformidad o segundo informe con observaciones, en este último caso el informe deberá contar expresamente con la conformidad de quien ejerce la función interventora. En ambos casos se elevará la propuesta, con todos los informes incorporados, al órgano decisorio.

Para el caso de que el órgano decisorio fuera el Presidente o alguno de sus órganos delegados y se adopte la resolución en los términos reparados u observados, sin subsanación, se considerará que la resolución es contraria al reparo (no suspensivo) efectuado, por lo que el órgano Interventor, en cumplimiento de lo previsto en el apartado 6 del artículo 70 de la Norma Foral 10/2003, elevará informe de la misma al Pleno.

43. artikulua. Eragozpen indargabetzailekun txostena.

Kontu-hartzaitzak gastu-espeditenteen izapidea etengo duten eragozpenak azalduko ditu, horiek zuzentzen diren arte, honako kasu hauetan:

- a) Kreditu-nahikorik ez dagoenean edo proposatutakoa egokia ez denean.
- b) Ordainketa-aginduak eragin zituzten egintzak fiskalizatuak izan ez direnean.
- c) Espeditentean funtsezko baldintza edo izapideren bat falta denean.
- d) Eragozpena obra-materialen, horniduren, erosketen eta zerbitzuen egiaztapenean antzeman denean.

Eragozpenak ukitzen duen gastu-proposamena sinatu duen sailak antzemandako hutsuneak zuzendu beharko ditu, halakorik egin badaiteke, eta jarduerak berriz ere Kontu-hartzaitzara bidali. Hala egiten bada, adostasun-txostena igorriko da, eta espeditentea erabaki-organoari bidaliko zaio, berari baitagokio erabakia hartzea.

Antzemandako hutsunea zuzendu ezin badaiteke edo eragozpena jaso duen saila ados ez badago, desadostasun hori azaldu beharko du, eta, horretarako, desadostasun-txostena igorri beharko du. Txosten horretan arrazoi egokiak azaldu beharko dira, bere irizpidea oinarritzen duten lege-aginduak berariaz aipatu beharko direla.

Artículo 43. Informe con reparos suspensivos.

La Intervención formulará reparos que suspenderán la tramitación de los expedientes de gasto, hasta que éstos sean solventados, en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

El departamento firmante de la propuesta de gasto a la que afecte el reparo deberá subsanar, en caso de que fuera posible, las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención, en cuyo caso se emitirá informe de conformidad y se remitirá el expediente al órgano de decisión a quien corresponde adoptar el acuerdo.

Cuando la deficiencia observada fuera de carácter no subsanable o el departamento al que se dirige el reparo no se muestra de acuerdo, manifestará la discrepancia mediante la emisión de informe de discrepancia que deberá ser necesariamente motivado, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Desadostasun-txosten hori sartutakoan, espedientea Udal Kontu-hartzaitzari itzuliko zaio, desadostasun-ebazpena izapidetu dezan. Horretarako, espedientea eragozpena ebazteko eskumena duen organoari igorriko zaio, hots, Udalbatzako buruari (ezin da eskuordetu), edo Osoko Bilkurari, 10/2003 Foru Arauko 70. artikuluko 4. eta 5. ataletan xedatutakoaren arabera, eta hark eman beharko du eragozpenaren gaineko berariazko ebazpena, hots, berak erabakiko du zuzendutako gastu-espedientearen izapidetzen jarraituko ote den, sailak proposatutako baldintzetan, edo, bestalderik, espedientearen proposamena egin duen sailari itzuli behar ote zaion. Egiten dela egiten dela, hartutako erabakia espedientean jasota geratu beharko da.

Desadostasuna ebaztea udalburuaren eskumena bada eta gastua izapidetzen jarraitzea erabakitzen bada, ebazpena egindako eragozpenaren kontrakoa dela ulertuko da, eta, beraz, Kontu-hartzaitza Organoak, 10/2003 Foru Arauko 70. artikuluko 6. atalean aurreikusitakoa betez, horren gaineko txostena igorriko dio osoko bilkurari.

44. artikulua. Osoko bilkurari txostena bidaltzea, indargabetzaileak diren edo ez diren eragozpenen kontrako ebazpenen gainean.

Honakoak bereizten dira:

- Oharrak (indargabetzaileak ez diren eragozpenak).

Una vez incorporado dicho informe de discrepancia se devolverá el expediente a la Intervención Municipal para el trámite de resolución de discrepancia, el cual se llevará a cabo elevando el expediente al órgano competente para resolver el reparo, Presidente de la Corporación (no delegable), o Pleno según lo previsto en los apartados 4 y 5 del artículo 70 de la Norma Foral 10/2003, quien deberá dictar resolución expresa de resolución del reparo pronunciándose al respecto de continuar con la tramitación del expediente de gasto reparado en los términos propuestos por el departamento ó devolver el expediente a dicho departamento proponente, de lo cual deberá quedar constancia en el expediente.

Para el caso de que la resolución de la discrepancia fuera competencia del Presidente y se ordene la continuidad de la tramitación del gasto, se considerará que la resolución es contraria al reparo efectuado, por lo que el órgano Interventor, en cumplimiento de lo previsto en el apartado 6 del artículo 70 de la Norma Foral 10/2003, elevará informe de la misma al Pleno.

Artículo 44. Informe al Pleno sobre resoluciones contrarias a reparos no suspensivos y suspensivos.

Se distingue para el caso de:

- Observaciones (reparos no suspensivos)
La emisión del informe tendrá carácter

Txostena urtero bidaliko da, ekitaldia itxitaikoa, eta osoko bilkurari igorriko zaio, dagokion ekitaldiko kontu orokorra dela-eta, kontua aztertzen ari den osoko bilkura horretako gai-zerrendatik aparte dagoen puntu eskusibo batean. Bertan, ekitaldian zehar antzeman diren eta indargabetzaileak ez diren eragozpenen kontrako ebazpen guztiak jasoko dira.

- Eragozpen indargabetzaileak

Txosten hori kasu zehatz eta puntualetan bidaliko da. Eragozpen indargabetzailearen kontrako erabakia hartu ondorengo osoko bilkurari igorriko zaio txostena, osoko bilkura horretako gai-zerrendatik aparte dagoen puntu eskusibo batean.

45. artikulua. Irismen-mugadun txostena.

Espedienteak ez badakar informazio nahikoa, edo espedienteak jaso denetik beratu ebatzi arte igarotako denbora arau honetako 39. artikuluan ezarritakoa baino baxuagoa bada eta fiskalizazio-txostena bidali ezin bada, aurreko artikuluetan aurreikusitako baldintzetan, Kontu-hartzaileak irismen-mugadun fiskalizazio-txostena bidaliko du, eta, bertan, berak aztertu ditzakeen alderdi dokumentatuei buruzko iritzia azalduko du, egindakoaren berri emanda.

46. artikulua.- Gastuaren kontu hartzea.

1. Izapide honen bidez, Kontu-hartzaileak,

anual, a ejercicio cerrado, se rendirá al Pleno con motivo de la elevación de la Cuenta General del ejercicio al que se refiere, en punto aparte y exclusivo de dación de cuenta en el orden del día del mismo pleno al que se somete la Cuenta, y será comprensivo de todas las resoluciones contrarias a reparos no suspensivos habidas durante el ejercicio.

- Reparos suspensivos

La emisión de dicho informe tendrá carácter específico y puntual, y se rendirá al Pleno inmediato siguiente a la adopción del acuerdo contrario al reparo suspensivo, en punto aparte y exclusivo de dación de cuenta en el orden del día del pleno.

Artículo 45. Informe con limitación de alcance.

Cuando el expediente no contenga información suficiente o cuando el tiempo que medie entre la recepción del expediente y su resolución sea inferior al establecido en el artículo 39 de esta norma y no sea posible emitir un informe de fiscalización en los términos previstos en los artículos precedentes, la Intervención emitirá un informe de fiscalización con limitación de alcance, en el que se pronunciará sobre aquellos aspectos documentados sobre los que pueda emitir opinión, dejando constancia de lo actuado.

Artículo 46. Intervención del gasto.

1. Es el trámite por el que la Intervención

kontabilizatzeari ekin baino lehen, hartutako ebazpena eragozpenik gabeko txostenean fiskalizatu dela egiaztatuko du, edo, eragozpenik egon bada, organo eskudunak desadostasuna zuzendu duela berretsiko du, espedientea izapidetzen jarraitu ahal izateko.

2. Ebazpena aurretiazko fiskalizaziorik gabe edo ebatzi gabeko eragozpenekin hartu bada, izapidearekin jarraitu ahal izateko, espedientearen izapidetzea eten egingo da, eta gastu-programaren arduradunari berriaz eskatuko zaio beharrezko agiriak aurkez ditzala, alderdi formalak eta funtsezkoak aztertuko dituen fiskalizazio-txostena egiteko. Fiskalizazio-txostena aldekoa bada, aurrekoa baliozkotuko duen beste ebazpen bat ezarri beharko da. Oharrak edo eragozpenak baditu, aurreko artikuluetan adierazitakoaren arabera jokatu da.

3. Ebazpena aurretiazko fiskalizazioarekin, eragozpenik gabe edo espedientearekin jarraitzeko aukera ematen duen desadostasun-ebazpenarekin hartu bada, edo hasieran fiskalizatu ez zen ebazpena gero baliozkotu bada, Kontabilitate Sailera igorriko da ebazpena, kontuan hartu eta bidezko kontabilitate-agiria egin dezan, gastuaren faseari dagokionez.

constata, con carácter previo a su contabilización que la resolución adoptada fue fiscalizada con informe sin reparos o, si lo fue con reparos, que el órgano competente ha resuelto la discrepancia en el sentido de continuar la tramitación del expediente.

2. Si la resolución se hubiera adoptado sin fiscalización previa o con reparos no resueltos en el sentido de continuar con la tramitación, se paralizará la tramitación del expediente y se requerirá al responsable del programa de gasto para que aporte la documentación necesaria a fin de emitir el informe de fiscalización, que entrará a conocer las cuestiones formales y de fondo. Si el informe de fiscalización fuera favorable se requerirá nueva resolución que convalide la anterior. Si lo fuera con observaciones o reparos se procederá según lo indicado en los artículos anteriores.

3. Si la resolución se hubiera adoptado con fiscalización previa, sin reparos o con resolución de discrepancia en el sentido de continuar con el expediente, o se hubiera convalidado la resolución inicialmente no fiscalizada, se pasará a Contabilidad la resolución para la toma de razón y emisión del oportuno documento contable correspondiente a la fase del gasto perfeccionada.

7. kapitulua

Erakunde autonomoak

47. artikulua. Erakunde autonomoak.

1. Aurrekontuan erakunde autonomoen alde aurreikusitako transferentzia arruntak aldizka ordainduko dira, beren finantziario-beharrizanen arabera zenbatekoan.
2. Erakunde autonomoek itzuli egin beharko dituzte bere garaian jaso zituzten eta ekitaldi amaieran aitortutako gastuak gainditzen dituzten zenbatekoak. Zenbateko horiek, hala badagokio, hurrengo ekitaldiko lehen ordainketarekin konpentsatuko dira.
3. Kapital-transferentziak, bestalde, finantzatzen dituzten inbertsioak egin direla justifikatu baino lehen aitortu eta ordainduko dira.

Xedapen gehigarriak

Lehenengoa. Erakunde autonomoen erantzukizunak.

Gastu-programen arduradunei eta alkateari egotzitako erantzukizunak erakunde autonomoetan zuzendariak eta buruak beteko ditu, hurrenez hurren. Horrek, hala ere, ez du esan nahi udal-organoei gordetako eskumenak eskuordetzen direnik. Nolanahi

Capítulo 7

Organismos Autónomos

Artículo 47. Organismos Autónomos.

1. Las transferencias corrientes previstas en el Presupuesto a favor de los OOAA se abonarán periódicamente por importe proporcional a sus necesidades de financiación.
2. Los OOAA vendrán obligados a reintegrar las cantidades recibidas que excedan de los gastos reconocidos a fin de ejercicio. Dichas cantidades se compensarán, en su caso, con el primer pago del ejercicio siguiente.
3. Las transferencias de capital se reconocerán y abonarán previa justificación de la realización de las inversiones que financian.

Disposiciones Adicionales

Primera. Responsabilidades en los Organismos Autónomos.

Las responsabilidades atribuidas a los responsables de programas de gasto y al Alcalde serán ejercidas en los Organismos Autónomos por el Director y el Presidente, respectivamente, sin que ello suponga delegación de competencias reservadas a los

ere, kasuan kasuko estatuetan órganos municipales y sin perjuicio de lo
aurreikusitakoa beteko da. previsto en sus respectivos Estatutos.

Alkatea-udalburua
Getxon, 2016ko apirilaren 28an.

El Alcalde Presidente
En Getxo, a 28 de abril, de 2016