



DONOSTIA SAN SEBASTIÁN

2026 AURREKONTUAK PRESUPUESTOS

Donostiako Udalaren 2026. urteko
aurrekontua erabiltzeko araua
Norma de ejecución presupuestaria del año 2026
del Ayuntamiento de San Sebastian

AURKIBIDEA / ÍNDICE

I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITUA ALDATZEA / TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y MODIFICACIONES DE CRÉDITO		1
<u>I. kapitulua. Arau nagusiak</u>	<u>Capítulo I: Normas principales</u>	1
1. Artikulua: Iraupena	Artículo 1: Ambito temporal	1
2. Artikulua: Esparrua	Artículo 2: Ambito funciona	1
3. Artikulua: Aurrekontu kredituak	Artículo 3: Créditos presupuestarios	1
4. Artikulua: Kredituen lotura juridikoak	Artículo 4: Vinculaciones jurídicas de los créditos	2
<u>II. kapitulua. Kreditu aldatetak</u>	<u>Capítulo II: Modificaciones presupuestarias</u>	3
5. Artikulua: Kreditu aldatetak	Artículo 5: De las modificaciones de créditos	3
6. Artikulua: Kreditu transferentziak	Artículo 6: Transferencias de crédito	5
7. Artikulua: Kreditua sortzea sarreren bidez edo kredituak gaituta	Artículo 7: Generación de créditos por ingresos o habilitación de créditos	8
8. Artikulua: Kredituak zabalgarrak	Artículo 8: Ampliación de créditos	9
9. Artikulua: Ohiz kanpoko kredituak eta kreditu gehigarriak edo kreditu osagarriak	Artículo 9: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito o créditos adicionales	9
10. Artikulua: Kreditu-gerakina txertatzea	Artículo 10: Incorporación de remanentes de créditos.	11
11. Artikulua: Kredituak bajaran ematea	Artículo 11: Bajas de crédito	13
12. Artikulua: Hainbat urtetarako gastuak eta konpromiso-kredituak	Artículo 12: Gastos plurianuales y créditos de compromiso	13
II. TITULUA. GASTUEN GAI NEAN / TÍTULO II. DE LOS GASTOS		14
<u>I. kapitulua. Arau nagusiak</u>	<u>Capítulo I: Normas principales</u>	14
13. Artikulua: Aurrekontu urtealdia	Artículo 13: Anualidad presupuestaria	14
14. Artikulua: Gastu gestioaren faseak	Artículo 14: Fases en la gestión del gasto	14
<u>II. kapitulua. Aurrekontu gestioa</u>	<u>Capítulo II: Gestión presupuestaria</u>	15
15. Artikulua: Kreditu ez-erabilgarriak	Artículo 15: Créditos no disponibles	15
16. Artikulua: Gastuak baimentzea	Artículo 16: Autorización de gastos	15
17. Artikulua: Gastuak erabiltzea	Artículo 17: Disposición de gastos	18

18. Artikulua: Obligazioak onartzea	Artículo 18: Reconocimiento de obligaciones	19
19. Artikulua: Ordaintzeko agintzea	Artículo 19: Ordenación de pagos	19
20. Artikulua: Ordain mota guztietarako irizpide orokorra	Artículo 20: Criterio general para toda clase de pagos	20
<u>III. kapitulua. Administrazio prozedura</u>	<u>Capítulo III: Procedimiento administrativo</u>	23
21. Artikulua: Langile gastuak	Artículo 21: Gastos de personal	23
22. Artikulua: Dirulaguntza eta transferentziak	Artículo 22: Subvenciones y transferencias	23
23. Artikulua: Inbertsioak	Artículo 23: Inversiones.	28
<u>IV. kapitulua. Justifikatu beharreko ordainak, kutxa finkoaren aurrerakinak eta aurretiko ordain aplikatu gabeak</u>	<u>Capítulo IV: Pagos a justificar, anticipos de caja fija y pagos anteriores pendientes de aplicación</u>	28
24. Artikulua: Justifikatu beharreko ordainak	Artículo 24: Pagos a justificar	28
25. Artikulua: Kutxa finkoaren aurrerakinak	Artículo 25: Anticipos de caja fija	30
26. Artikulua: Aurretiko ordain aplikatu gabeak	Artículo 26: Pagos anteriores pendientes de aplicación	31
<u>V. kapitulua. Obligazioak iraungitzea</u>	<u>Capítulo V: Prescripción de obligaciones</u>	32
27. Artikulua: Obligazioak iraungitzea	Artículo 27: Prescripción de obligaciones	32

III. TITULUA. SARRERENA / TÍTULO III. DE LOS INGRESOS		33
28. Artikulua: Udal Diruzaintza Publikoa	Artículo 28: Tesoro Público Municipal	33
29. Artikulua: Diruzaintza plana	Artículo 29: Plan de tesorería.	33
30. Artikulua: Diru sarreraren gestio faseak	Artículo 30: Fases en la gestión del ingreso	34
31. Artikulua: Diru sartzeko konpromisoa	Artículo 31: Compromiso de ingreso..	34
32. Artikulua: Eskubideak aitortzea	Artículo 32: Reconocimiento de ingresos	34
33. Artikulua: Onartutako eskubideak ordaintzea	Artículo 33: Cobro de derechos reconocidos..	35
34. Artikulua: Kreditu eragiketak eta bermeak emateko mugak	Artículo 34: Operaciones de crédito y límites a la prestación de garantías.	36
35. Artikulua: Finantza erakundeetan funtsak gordailutzea	Artículo 35: Depósito de fondos de entidades financieras	38
36. Artikulua: Berandutze interesak eta lehentasunezko interesa	Artículo 36: Intereses de demora e interés preferente.	39
37. Artikulua: Diru sarrerak kontabilizatzea	Artículo 37: Contabilización de ingresos	39

IV. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA / TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO		40
38. Artikulua: Gastuen Egoerako aurretiko eragiketak	Artículo 38: Operaciones previas en el estado de gastos.	40
39. Artikulua: Sarrerren Egoerako aurretiko eragiketak	Artículo 39: Operaciones previas en el estado de ingresos	41
40. Artikulua: Ekitaldia likidatzea	Artículo 40: Liquidación del ejercicio	41
41. Artikulua: Diruzaintzako soberakina	Artículo 41: Remanente de tesorería	42

V. TITULUA. PLANTILLA ETA LANPOSTUEN ZERRENDIA / TÍTULO V. PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO		43
42. Artikulua: Edukia, eskumena eta mugak	Artículo 42: Contenido, competencia y límites	43

VI. TITULUA. BARNE KONTROLA / TÍTULO VI. CONTROL INTERNO		44
<u>I. kapitulua. Barne kontrola</u>	<u>Capítulo I: El control interno</u>	44
43. Artikulua: Barne-kontrolerako eredua	Artículo 43: Modelo de control interno	44
44. Artikulua: Barne-kontrolaren eremu subjektiboa	Artículo 44: Ámbito subjetivo del control interno	45
<u>II. kapitulua. Eginkizun kontu-hartzailatza</u>	<u>Capítulo II: La función interventora</u>	46
45. Artikulua: Kontu-hartzailatzaren faseak...	Artículo 45: Fases de la función interventora	46
46. Artikulua: Diru-sarreretan kontu-hartzailatza egitea	Artículo 46: Función interventora en ingresos	46
47. Artikulua: Gastuetan kontu-hartzailatza egitea	Artículo 47: Función interventora en gastos	47
48. Artikulua: Gastuen alde aurreko fiskalizazioaren mende ez daudenak	Artículo 48: No sujetos a fiscalización previa de gastos	49
49. Artikulua: Fiskalizazioa eta ondorengo kontu-hartze osoa	Artículo 49: Fiscalización e intervención plena posterior	50
50. Artikulua: Obligazioak aitortzeko aurretiazko kontu-hartzea eta inbertsioaren egiaztapen materiala egiteko kontu-hartzailatza	Artículo 50: La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión	51
51. Artikulua: Ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala. Kutxa finkoko aurrerakinak eta justifikatu beharreko ordainketak	Artículo 51: La intervención formal y material de pago. Anticipos de caja fija y pagos a justificar	51
52. Artikulua: Kontratazio txikiaren barne-kontrola	Artículo 52: Control interno de la contratación menor	52
53. Artikulua: Gastuak alde aurretik	Artículo 53: Procedimiento de fiscalización	53

fiskalizatu ea kontu hartzeko prozedura	e intervención previa de gastos	
54. Artikulua: Kontu-hartzaitzako eginkizuna ez betetzea	Artículo 54: Omisión de la función interventora	55
<u>III. kapitulua. Gastuen eta diru-sarreraren finantza-kontrola</u>	<u>Capítulo III: Control financiero de gastos e ingresos</u>	56
55. Artikulua: Finantza-kontrola	Artículo 55: El control financiero	56
56. Artikulua: Finantza-kontrolaren plangintza	Artículo 56: Planificación del control financiero	58
57. Artikulua: Finantza-kontrolaren emaitzak.	Artículo 57: Resultados del control financiero.	58
<u>IV. kapitulua. Laburpen-txostena eta ekintza-plana</u>	<u>Capítulo IV: Informe resumen y plan de acción</u>	59
58. Artikulua: Laburpen-txostena	Artículo 58: Informe resumen	59
59. Artikulua: Ekintza-plana	Artículo 59: Plan de acción	59
60. Artikulua: Udaleko kontu-hartzaitzak egin beharreko beste txosten batzuk	Artículo 60: Otros informes a emitir por la intervención municipal	60

VII. TITULUA. UDAL TALDE POLITIKOENTZAKO DIRU ESLEIPENEN ZENBATEKOA ETA JUSTIFIKAZIOA / TÍTULO VII. DESTINO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS		62
<u>I. kapitulua. Esleipenak</u>	<u>Capítulo I: Asignaciones</u>	62
61. Artikulua: Zenbatekoa	Artículo 61: Importe	62
62. Artikulua: Aldez aurreko betekizunak	Artículo 62: Requisitos previos	63
63. Artikulua: Araubide juridikoa	Artículo 63: Régimen jurídico	63
<u>II. kapitulua. Zertarakoa</u>	<u>Capítulo II: Destino</u>	64
64. Artikulua: Zertarakoa	Artículo 64: Destino	64
65. Artikulua: Funtzionamendu gastuak	Artículo 65: Gastos de funcionamiento	64
66. Artikulua: Udal talde politikoek alderdi politikoei egindako ekarpenak	Artículo 66: Aportaciones de los Grupos Políticos municipales a los Partidos Políticos	67
<u>III. kapitulua. Justifikazioa eta itzulketa</u>	<u>Capítulo III: Justificación y reintegro</u>	68
67. Artikulua: Kontabilitate espezifikoa	Artículo 67: Contabilidad específica	68
68. Artikulua: Diru-esleipenaren justifikazioa	Artículo 68: Justificación de la asignación	68
69. Artikulua: Agintaldiaren amaierako kontua	Artículo 69: Cuenta de fin de mandato	70
70. Artikulua: Gerakinak eta itzulketak	Artículo 70: Remanentes y reintegros.	70
<u>IV. kapitulua. Kontu hartzaitzak kontrolatzea. Kontu-</u>	<u>Capítulo IV: Control por la intervención. Rendición</u>	71

<u>ematea Udalbatzar</u>	<u>de cuentas al Pleno</u>	
71. Artikulua: Udal Kontu Hartzailtzak kontrolatzea	Artículo 71: Control de la Intervención municipal	71
72. Artikulua: Udalbatzari kontu-ematea	Artículo 72: Rendición de cuentas al Pleno	71
<u>V. kapitulua. Publizitatea eta gardentasuna</u>	<u>Capítulo V: Publicidad y transparencia</u>	71
73. Artikulua: Dirulaguntzen Datu Base Nazionalean argitaratze	Artículo 73: Publicación en BDNS	71
74. Artikulua: Diru-esleipenen publizitate aktiboa	Artículo 74: Publicidad activa de las asignaciones	72

XEDAPEN GEHIGARRIAK / DISPOSICIONES ADICIONALES		72
1. Xedapena: Akordio edo hitzarmen lehiaketak	Disposición 1º: Acuerdos o convenios concursales	72
2. Xedapena: Informazioa	Disposición 2º: Información	72

AZKEN XEDAPENA / DISPOSICION FINAL	73
---	----

ERANSKINAK / ANEXOS		74
1. Eranskina: Zabalgariak jasotako kredituak	1. Anexo: Créditos declarados ampliables	74

**Donostiako Udalaren 2026. urteko
Aurrekontua erabiltzeko araua**

**Norma de ejecución presupuestaria
del año 2026 del Ayuntamiento de San
Sebastián**

**I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA
KREDITUA ALDATZEA**

**TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y
MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

I. Kapitulua. Arau nagusiak

Capítulo I. Normas principales

1. Artikulua: Arau orokorrak

Artículo 1: Normas generales

Arauak aurrekontuak beste iraungo du eta honen indarraldia luzatuko balitz, arauak luzapenean ere izango ditu ondorioak.

La norma tendrá la misma vigencia que el presupuesto y si éste ha de prorrogarse, la norma regirá en el periodo de prórroga.

2. Artikulua: Esparrua

Artículo 2: Ámbito funcional

Araua Udalaren aurrekontua gauzatzeko aplikatuko da, arau honen VI. Tituluan udal-sektore publiko osoaren barne-kontrolaren eredua definitzeki buruz xedatutakoa eragotzi gabe.

La norma se aplicará a la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VI de la presente Norma en relación a la definición del modelo de Control Interno de todo el sector público municipal.

3. Artikulua: Aurrekontu kredituak

Artículo 3: Créditos presupuestarios

Gastuen Egoeran zehazturiko kantitateak mugarri dira aurrekontuaren indarraldiarekiko eta lotesleak aurrekontu egiturarekiko zein honako arau honek xedatzen dituen lotura juridikoen mailekiko. Kredituak aurrekontuan sartzeak ez du inongo eskubiderik sortzen.

Las cantidades fijadas en el estado de gastos tienen carácter limitativo en relación con el periodo de vigencia del presupuesto y tienen carácter vinculante con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica que se establecen en la presente norma. La inclusión de los créditos en el presupuesto no crea ningún derecho.

Oro har, soilik hartu daitezke obligazioak urtarilaren 1etik abenduaren 31ra arte baimenduriko gastuak direla eta, legeek onartutako salbuespenekin. baimendutako gastuetatik eratorritako betebeharrak hartu ahal izango dira.

Con carácter general únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos autorizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, con las excepciones admitidas en la normativa legal.

4. Artikulua: Kredituen lotura juridikoak

Artículo 4: Vinculaciones jurídicas de los créditos

Ezingo da gastu konpromisorik hartu gastuen egoeran onartutako kredituak gaituz gero, horrelakoak mugatzaile baitira ondorengo lotura mailan:

No se podrán adquirir compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación siguiente:

LANGILEEN ORDAINSARIAK: kapitulua, honako programa hau izan ezik: Ekonomia Garapena eta Enplegua.

REMUNERACIONES DE PERSONAL: capítulo, excepto el programa de Desarrollo Económico.

GASTUAK ONDASUN ARRUNTETAN ETA ZERBITZUETAN: programa eta kapitulua.

GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS: programa y capítulo.

Hiriko Hondakin Solidoen Bilketa programa, Hondakinen Kudeaketa: San Marko programa, eta Hondakinen tratamendua: San Marko programa. Programa hauek talde mailako lotura izango dute.

Los programas de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Gestión de Residuos: San Marcos y Tratamiento de Residuos: San Marcos vincularán a nivel de grupo de programas.

Ura eta Saneamendua: Zuzendaritza eta Administrazioa; Ura; Uraren hornikuntza: Añarbe; Saneamendua eta Saneamendu arazketa: Añarbe. Programa hauek beraien arteko lotura izango dute.

Los programas de Agua y Saneamiento: Dirección y Administración, Agua, Abastecimiento de Agua: Añarbe, Saneamiento y Saneamiento y Depuración: Añarbe vincularán entre sí.

INTERESAK ETA FINANTZA-PASIBOAK: programa eta kapitulua.

INTERESES Y PASIVOS FINANCIEROS: programa y capítulo.

TRANSFERENTZIAK, DIRULAGUNTZA
ARRUNTAK ETA KAPITAL
DIRULAGUNTZAK: programa eta kontzeptua
(dirulaguntza izendunak izan ezik)

TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES
CORRIENTES Y SUBVENCIONES DE
CAPITAL: programa y concepto (excepto
subvenciones nominativas)

INBERTSIOAK ETA KAPITAL
TRANSFERENTZIAK: programa eta artikulua,
dauden aurrekontu-aplikazioen artean.

INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DE
CAPITAL: programa y artículo entre
aplicaciones presupuestarias existentes.

FINANTZA AKTIBOAK: programa eta
artikulua.

ACTIVOS FINANCIEROS: programa y artículo.

Ekonomia Garapena programa mailan lotuko
da.

El programa de Desarrollo Económico
vinculará a nivel de programa.

II. Kapitulua. Kreditu aldaketak

Capítulo II. Modificaciones presupuestarias

5. Artikulua: Kreditu aldaketak

Artículo 5: Modificaciones de créditos

Lotura juridikoaren maila gainditzen duen
gastu bat egin nahi denean, kredituak
aldatzeko espediente bat izapidetuko da,
kapitulu honetan araututako berezitasunen
arabera.

Cuando se pretende realizar un gasto que
exceda del nivel de vinculación jurídica, se
tramitará un expediente de modificación de
créditos con sujeción a las particularidades
reguladas en este capítulo.

Kreditua aldatzeko espediente eragindako
zuzendaritzak eskatu ondoren hasiko da, eta
premiaren justifikazio-txosten bat aurkeztu
beharko da, nahitaez. Kudeaketa
ekonomikoak eskaeraren bidez kotasuna
aztertuko du eta aldaketaren erabaki-
proposamena egingo du.

El expediente de modificación de crédito se
iniciará previa solicitud de la dirección afectada,
acompañada obligatoriamente de un informe
justificativo de la necesidad. Gestión
económica analizará la procedencia de la
solicitud y elaborará propuesta de acuerdo de
modificación.

Kreditua aldatzeko espediente guztien
gainean eman beharko du iritzia Kontu-
hartzailetzak, eta hurrenkeran zenbakitu
beharko ditu kontu nagusian justifikatzekotan.

Todos los expedientes de modificación de
créditos deberán ser informados por la
Intervención Municipal y serán enumerados

correlativamente a efectos de justificación en la cuenta general.

Lotura juridikoko poltsa baten barruan aurrekontu sail bat sortzea ez da kreditu aldaketatzat hartuko, baizik eta kontabilitate doikuntzatzat,; izan ere, aurrekontu sail horrek, aldaketa kuantitatiborik ekarri gabe, informazio gehiago ematen du egindako gastu-motari buruz.

No se considerará modificación de créditos, sino un ajuste contable, la creación de una partida presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica que sin suponer variación cuantitativa de la misma proporciona una mayor información sobre el tipo de gasto realizado.

Era berean, aurrekontu sailak sortu ahal izango dira 6., 7. eta 8. kapituluetan, aurrekontuan aurreikusitako jarduerak beste era batean egiteko, baina kredituaren jatorrizko aurrekontu-aplikazioa sortu zen helburu berarekin, eta aurrekontu zuzkidura kreditu transferentzia baten bitartez jasoko dute. Transferentzia hauek konpromisoko kredituak dituzten ordainketa kredituetan egiten badira, sortu den partida berriaren arabera aldatuko dira.

Igualmente se podrán crear partidas presupuestarias en los capítulos 6º, 7º y 8º para realizar actuaciones de modo diferente al previsto en el presupuesto pero con la misma finalidad para la que se creó la aplicación presupuestaria de origen del crédito y que recibirán dotación presupuestaria vía transferencia de créditos. Si estas transferencias se dan en créditos de pago que tienen a su vez créditos de compromiso estos se modificarán de acuerdo a la nueva partida creada

“Udalaren lurzoru ondarearen gastuak” atalean sartutako inbertsio gastuak, aipatutako ondareari lotutako sarrerak eta era berean beste sarrera batzuek finantzatzen duten aipatutako ondareari lotutako inbertsioak baino handiagoak dira, eta gehiegizko egoera hau mantentzen den bitartean, udalaren lurzoru ondareari lotutako baliabideen edozein igoerak kreditua liberatuko du eta berau udalaren lurzoru ondareari lotu gabeko inbertsioetara zuzen daiteke.

Teniendo en cuenta que los gastos de inversión incluidos como “Gastos del Patrimonio Municipal del Suelo” superan al conjunto de recursos afectos a dicho Patrimonio y otros recursos que financian asimismo inversiones afectas a dicho patrimonio, y, mientras se mantenga esta situación de exceso, cualquier incremento de recursos afectos al Patrimonio Municipal del Suelo liberará créditos que podrán destinarse a inversiones no afectas al Patrimonio Municipal del Suelo.

6. Artikulua: Kreditu transferentziak

Artículo 6: Transferencias de crédito

Gastu bat egin nahi bada eta kreditua nahikoa ez bada, baina lotura juridiko maila desberdinei dagozkien beste kontu sail batzuetatik kreditua zati bat edo guztia gutxitzea posible bada, gastuen egoerako zenbateko osoa aldatu gabe, kreditua transferitzeko espediente bat onartuko da.

Cuando se pretenda realizar un gasto y el crédito de la partida sea insuficiente pero es posible minorar total o parcialmente el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar el importe total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.

Udalaren Lurzoru Ondarearen barne dauden jarduerak baliabideak gainditzen dituztenean, posible izango da kredituak transferitzea jarduera horietatik sartuta dauden beste batzuetara, baita Udalaren Lurzoru Ondarearen barne sartuta ez dauden beste batzuetara ere.

Mientras se mantenga la situación de que las actuaciones integradas en el Patrimonio Municipal del Suelo excedan a los recursos se podrán transferir créditos desde dichas actuaciones a otras integradas o incluso a otras no integradas en el Patrimonio Municipal del Suelo.

Alorreko ordezkariari dagokio programa barneko honako transferentzia hauek onartzea:

Corresponden al/a la delegado/a del área las siguientes transferencias dentro de cada programa:

- a) 1. kapitulutik 2. kapitulura, justifikatutako kasuetan.
- b) 2. kapituluko kontzeptuetatik 1., 4., 6., 7. eta 8. kapituluetako beste kontzeptuetarakoak.
- c) 4. kapituluko kontzeptuetatik 2., 4., 6., 7. eta 8. kapituluetako beste kontzeptuetarakoak.
- d) Transferentziak, halaber, 6, 7 eta 8. kapituluetako kontzeptuen artean.
- e) Transferentziak, 6., 7. eta 8. kapituluetan aurrekontu-partidak sortzeko, aurrekontuan aurreikusitako jarduerak beste era batean egiteko, baina kredituaren jatorrizko

- a) Transferencias del capítulo 1º al capítulo 2º, en casos justificados.
- b) Transferencias de conceptos de capítulo 2º a otros conceptos de los capítulos 1º, 4º, 6º, 7º y 8º.
- c) Transferencias de conceptos del capítulo 4º a otros conceptos de los capítulos 2º, 4º, 6º, 7º y 8º.
- d) Transferencias entre conceptos de los capítulos 6º, 7º y 8º.
- e) Transferencias para la creación de aplicaciones presupuestarias en los capítulos 6º, 7º y 8º para realizar actuaciones de modo diferente al previsto en el presupuesto pero con

aurrekontu-aplikazioa sortu zen helburu berarekin.

la misma finalidad para la que se creó la aplicación presupuestaria de origen de crédito.

Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua
kudeatzeko ordezkariak honako
transferentzia hauek egin ditzake:

Corresponden al/a la delegado/a de Personas,
Gestión Económica y Presupuestaria las
siguientes transferencias:

a) Kreditu orokorrekoak edo aurrekontua
betearazteko kontingentzia-funtsekoak.

a) Transferencias desde el crédito global o
fondo de contingencia de ejecución
presupuestaria.

b) 1. kapituluko kontzeptuetatik 1., 2., 3., 4., 6.,
7., eta 9. kapituluetakoko kontzeptuetarakoak.

b) Transferencias desde conceptos del capítulo
1º a otros conceptos de los capítulos 1º, 2º, 3º,
4º, 6º, 7º y 9º.

c) Programen artean egindakoak proiektu bat
hainbat programatik finantzatzearen
ondorioz. Partida berriak sortu ahal izango
dira, jarduketak argitzeko.

c) Transferencias entre programas que sean
consecuencia de la financiación de un proyecto
desde diferentes programas. Se podrán crear
nuevas partidas que clarifiquen las
actuaciones.

d) 3. eta 9. kapituluetakoko kontzeptuen arteko
transferentziak eta kapitulu horietako
kontzeptuetatik beste kapituluetakoko
kontzeptuetarakoak.

d) Transferencias entre conceptos de los
capítulos 3º y 9º y desde conceptos de estos
capítulos a otros conceptos de cualquier
capítulo.

e) Herri Partaidetza eta Ekialdeko Barrutiko
619 kontzeptutik edozein kapitulu eta
programatako beste kontzeptu batzuetarako
transferentziak, beti ere aurrezkia positiboa
bada, aurrekontuan herri partaidetzatik
eratorriko jarduketak behar bezala
sailkatzeko.

e) Transferencias del concepto 619 de los
programas Participación ciudadana y Distrito
Este a otros conceptos de cualquier capítulo y
programa siempre que el ahorro sea positivo
para clasificar adecuadamente las actuaciones
derivadas de la participación ciudadana en el
presupuesto.

Tokiko Gobernu Batzordeak bere esku izango
ditu programa arteko transferentzia hauek:

Corresponden a la Junta de Gobierno Local las
siguientes transferencias entre programas:

a) 2. kapituluko kontzeptuetatik 1., 2., 4., 6., 7.
eta 8. kapituluetakoko kontzeptuetarakoak.

a) Transferencias de conceptos del capítulo 2º
a otros conceptos de los capítulos 1º, 2º, 4º, 6º,
7º y 8º.

b) 4. kapituluko kontzeptuetatik 1., 2., 4., 6., 7. eta 8. kapituluetakoko kontzeptuetarakoak.

c) 6., 7. eta 8. kapituluetakoko kontzeptuen arteko transferentziak.

d) Transferentziak, 6., 7. eta 8. kapituluetan aurrekontu-partidak sortzeko aurrekontuan aurreikusitako jardueran beste era batean egiteko, baina kredituaren jatorrizko aurrekontu-aplikazioa sortu zen helburu berarekin.

Tokiko Gobernu Batzordeak aurrekontu aplikazio berriak sortu ahal izango ditu programa bakoitzaren barruko transferentzien bidez edo programen arteko transferentzien bidez ordaintzeko betebeharrak irabazten dituzten epai judizialek datozten gastuetarako.

Udalaren Osoko Bilkurari dagozkio honako transferentzia hauek programa bakoitzaren barruan edo programen artean:

a) Aurrekontuan jaso gabeko inbertsio berrietarako aurrekontu aplikazioak sortzeko transferentziak.

b) Aurrekontuan jaso gabeko dirulaguntza izendun berrietarako aurrekontu aplikazioak sortzeko transferentziak.

c) Aurrekontuan aldeztutako aurretik onartutako dirulaguntza izendunen kreditua handitzeko transferentziak.

Espedientea abiaraziko du Ekonomia Kudeaketako Zuzendaritzak eta eragindako ordezkarien oniritzia ez ezik, Kontu-

b) Transferencias de conceptos del capítulo 4º a otros conceptos de los capítulos 1º, 2º, 4º, 6º, 7º y 8º.

c) Transferencias entre conceptos de los capítulos 6º, 7º y 8º.

d) Transferencias para la creación de aplicaciones presupuestarias en los capítulos 6º, 7º y 8º para realizar actuaciones de modo diferente al previsto en el presupuesto pero con la misma finalidad para la que se creó la aplicación presupuestaria de origen de crédito

La Junta de Gobierno Local podrá crear aplicaciones presupuestarias nuevas de inversión mediante transferencias de dentro de cada programa o entre programas para gastos que procedan de sentencias judiciales cuya obligación de pago sea firme.

Corresponden al Pleno del Ayuntamiento las siguientes transferencias dentro de cada programa o entre programas.

a) Transferencias para la creación de aplicaciones presupuestarias para nuevas inversiones no contempladas en el presupuesto.

b) Transferencias para la creación de aplicaciones presupuestarias para nuevas subvenciones nominativas no contempladas en el presupuesto.

c) Transferencias para aumentar el crédito de subvenciones nominativas previamente aprobadas en el presupuesto.

El expediente será incoado por la Dirección de Gestión Económica debiendo llevar la conformidad de los/las delegados/as a quienes

hartzailetzak nahitaezko txostena ere izan beharko du. afecte y el informe preceptivo de la Intervención Municipal.

Onartutako transferentziak berehala Las transferencias aprobadas serán betearaztekoak izango dira. inmediatamente ejecutivas.

Transferentzia baten onarpena Udalbatzari ez Si la aprobación de una transferencia no badagokio, Ogasuneko Informazio compete al Pleno, de la aprobación de la Batzordeari emango zaio hura onartu misma se dará cuenta a la Comisión izanaren berri, Kontu-hartzailetzaren bidez. Informativa de Hacienda por conducto de la Intervención Municipal.

7. Artikulua: Kreditua sortzea sarreren bidez edo kredituak gaituta Artículo 7: Generación de créditos por ingresos o habilitación de créditos

Gastuen egoeran kreditu-sortzaile izan Podrán generar crédito en el estado de gastos daitezke honako sarrera hauek: los ingresos procedentes de:

- | | |
|---|---|
| a) Pertsona fisikoen eta juridikoen ekarpenak edo ekarpen konpromisoak, Udalarekin batera honen eskumeneko gastuak ordaintzekoak. | a) Aportación o compromiso de aportación de personas físicas y jurídicas para financiar junto con el Ayuntamiento gastos de su competencia. |
| b) Ondare ondasunak besterentzea: aurreikusi gabeko hirigintza aprobetxamenduak eta egiten ari diren aparkaleku publikoak. | b) Enajenación de bienes patrimoniales, aprovechamientos urbanísticos no previstos y aparcamientos públicos en ejecución. |
| c) Zerbitzuak ematea. | c) Prestación de servicios. |
| d) Maileguak berreskuratzea. | d) Reembolso de préstamos. |

Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua Corresponden al/a la delegado/a de Personas, kudeatzeko ordezkariak baimendu beharko du Gestión Económica y Presupuestaria la sarrerengatik kreditu sorrera. generación de créditos por ingresos.

Ekonomia Kudeaketako Zuzendaritzak ekingo El expediente será incoado por la Dirección de dio espedienteari, eta Ogasuneko Informazio Gestión Económica y de su aprobación se dará Batzordeari emango zaio onartu izanaren cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda. berri.

8. Artikulua: Kredituak zabalgarriak

Artículo 8: Ampliación de créditos

Arau honen II. eranskinean jasotako ordainketa-kredituak automatikoki zabaldu ahal izango dira diru-sarrera handiagoak lortuz gero.

Se declaran ampliables automáticamente por la obtención de mayores ingresos los créditos de pago recogidos en el anexo II de la presente Norma.

Zabalgarritzat hartuko dira Next Generation funtsei lotutako inbertsioetarako aurrekontu sailak diruz lagundutako zenbatekoraino.

Se declaran igualmente ampliables las aplicaciones presupuestarias destinadas a las inversiones asociadas a fondos Next Generation hasta el importe subvencionado.

Interbentzio nagusiak baldintzak betetzen direla egiaztatu ostean kreditu zabalkuntza egingo da eta Ogasuneko Informazio Batzordeari aldaketaren berri emango zaio.

Comprobado por la intervención general que se cumplen los requisitos necesarios, se procederá a la ampliación de créditos, dando cuenta de la modificación a la Comisión Informativa de Hacienda.

Era berean, kreditu globala edo aurrekontua gauzatzeko kontingentzia funtsa zabalgarritzat jotzen da, zerga sarrerei dagozkien eskubide aitort handiagoengatik.

Se declara igualmente ampliable el crédito global o fondo de contingencia de ejecución presupuestaria por los mayores derechos reconocidos correspondientes a ingresos tributarios.

Espedientea Ekonomia Kudeaketako Zuzendaritzak abiaraziko du.

El expediente será incoado por la Dirección de Gestión Económica.

Udalbatzak onartuko du espedientea, eta hasierako ordainketa-kredituen % 5eko muga errespetatuko du, betiere.

El expediente sera aprobado por el Pleno respetando siempre el límite del 5% de los créditos de pago iniciales.

9. Artikulua: Ohiz kanpoko kredituak eta kreditu gehigarriak edo kreditu osagarriak

Artículo 9: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito o créditos adicionales

Ekitaldian zehar hurrengo ekitaldira arte atzeratu ezin den gastu bat egin behar bada

Si durante el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio

eta aurrekontu krediturik ez badago, ezohiko kreditu bat onartu ahal izango da.

siguiente y no existe crédito presupuestario se podrá aprobar un crédito extraordinario.

Ohiz kanpoko kredituen edo kreditu gehigarrien aurrekontu aldaketen proposamen guztiak dagokion ordezkariaren txosten bat izan beharko du, egin beharreko gastua beharrezkoa edo premiazkoa dela egiaztatzen duena.

Toda propuesta de modificación de créditos extraordinarios o de suplementos de crédito deberá contener informe justificativo del delegado/a a quien afecte, de la necesidad o urgencia del gasto a realizar.

Kreditua badago baina nahikoa ez bada eta zabalgarria ez bada, kreditu osagarri bat onartu ahal izango da.

Si el crédito existe pero es insuficiente y no ampliable se podrá aprobar un suplemento de crédito.

Krediturik izan arren, behar bestekoa ez balitz, honako baliabide hauetako bat edo beste erabilita finantzatzeko da:

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los siguientes recursos:

- Diruzaintzako soberakin likidoa.
- Aurrekontuak xedaturikoak baino likidatutako sarrera handiagoak edo sarrera berriak bildu izana.
- Kreditu konprometitu gabeak bertan behera uztea edo murriztea, programaren helburuak aldatu gabe murriztu ahal izanez gero.
- Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Erakundeek Aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauan (34. artikulua) bigarren ataleko hirugarren paragrafoan) aipatzen diren kreditu eragiketen bidez.

- Remanente líquido de tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos no comprometidos y reducibles sin perturbar los objetivos del programa.
- Operaciones de crédito referidas en el apartado dos párrafo tercero del artículo 34 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Espedientea Ekonomia Kudeaketako Zuzendaritzak bideratuko du eta ordezkariaren oniritziak ez ezik, Kontuhartzaitzaren nahitaezko txostena ere eraman beharko du.

El expediente será incoado por la Dirección de Gestión Económica, debiendo llevar la conformidad de los/las delegados/as a quienes afecte y el informe preceptivo de la Intervención Municipal.

Espedienteek aurrekontuaren administrazio izapide berberak bete beharko dituzte.

Los expedientes se sujetarán a los mismos trámites administrativos que el presupuesto.

Alkateari dagokio bi baldintza hauek betetzen dituzten kreditu gehigarriak onartzea: denek batera hasierako aurrekontuaren % 3 ez gainditzea eta ez finantzatzea ez kapital eragiketen aurrekontu kredituak deuseztatu bidez, ez eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Erakundeen Aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauan (34. artikulua bikoizten ataleko hirugarren paragrafoan) aipatzen diren kreditu eragiketen bidez ere.

Compete al/a la alcalde/sa la aprobación de créditos adicionales que acumulativamente no superen el 3% del presupuesto inicial y que no se financien con anulación de créditos presupuestarios de operaciones de capital ni con operaciones de crédito referidas en el apartado dos párrafo tercero del artículo 34 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Aparteko kasu horretarako, ez dira aplikatuko aurrekontu orokorraren informazio, erreklamazio, publizitate eta errekurso arauak.

Para este supuesto excepcional no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos de los presupuestos generales.

Ogasuneko Informazio Batzordeari onartutako aldaketen berri emango zaio.

De las modificaciones aprobadas se dará cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda.

10. Artikulua: Kreditu-gerakina txertatzea

Artículo 10: Incorporación de remanentes de créditos.

Aurrekontua likidatuta, Kontuhartzaitzak honako hauek jasoko ditu egoera txostenean:

Liquidado el presupuesto, la Intervención Municipal elaborará estado comprensivo de:

a) Xedatutako gastuen saldoak, obligazioa onarturik ez dutenena.

a) Saldos de disposiciones de gasto en los que no se ha producido el reconocimiento de la obligación.

b) Aurreko ekitaldietan onartutako konpromisoak finantzatzeko gastu baimenen eta kreditu erabilgarrien saldoak.

b) Saldos de autorizaciones de gasto y créditos disponibles destinados a financiar compromisos adquiridos en ejercicios anteriores.

c) 6., 7. eta 8. kapituluetakoko kredituen saldoak.

d) Sarrera eragindakoek bermatutako kredituen saldoak, derrigorrez jaso beharrekoak baitira.

Proposamena programaren ardura duten langile teknikoek aurkeztuko dute, gerakinak sartzeko proposamen arrazoitua egin dezaten, eta ekitaldian gauzatzearen ziurtasuna egiaztatu dezaten.

Kreditu-gerakinen txertaketa finantzatzeko behar beste finantza baliabide izanez gero jatorrizko ekitaldian, alkateak onartuko du horiek txertatzea aurrekontuaren likidazioarekin batera, Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkariak aurretik onartuz gero.

Jatorrizko ekitaldian eta indarrekoan finantza baliabiderik izan ezean, Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko Ordezkariak, Kontuhartzaitzaren txostena jaso ondoren, lehentasunak ezarriko ditu aurrekontuan jaso beharreko txertaketei dagokienez, aurreko ekitaldiko konpromisoen arabera.

Horiek txertatzean indarreko ekitaldian bildutako diru-sarrera berriak edo handiagoak behar badira edo indarrean dagoen ekitaldiko gastuak murriztu badaitezke, Tokiko Gobernu Batzarrari dagokio horiek onartzea. Onarpen hori berehala betearaztekoa izango da.

c) Saldos de créditos de los capítulos 6º, 7º y 8º.

d) Saldos de créditos respaldados por ingresos afectados que se incorporarán obligatoriamente.

La propuesta será sometida a informe del personal técnico responsable del programa al objeto de que formule propuesta razonada de incorporación de remanentes, acreditando la certeza de su ejecución en el ejercicio.

Si existen recursos financieros del ejercicio de procedencia para financiar la incorporación de remanentes, la incorporación, previa conformidad del/de la delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria, será aprobada por el/la alcalde/sa junto con la liquidación del presupuesto.

Si no existen recursos financieros del ejercicio de procedencia, el/la delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria, previo informe de la Intervención Municipal, establecerá las prioridades de las actuaciones a incorporar en función de los compromisos del ejercicio anterior.

Si las incorporaciones precisan de nuevos o mayores ingresos recaudados del ejercicio vigente o pueden reducirse gastos del ejercicio vigente, su aprobación compete a la Junta de Gobierno Local. Tal aprobación será inmediatamente ejecutiva.

Kreditu-gerakinen txertaketa aurrekontuan jaso daiteke hori likidatu aurretik honelakoren bat izanez gero:

- a) Sarrera espezifikoekin finantzatutako kredituak.
- b) Aurreko ekitaldian esleitutako kontratuak edo presazko gastuak, Kontuhartzailtzak segurtatzen badu ez dutela defizitik sortuko.

11. Artikulua: Kredituak bajan ematea

Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkariak kredituak bajan emateko eska diezaioke Tokiko Gobernu Batzordeari honako hauetakoren bat gertatuz gero:

- a) Aurreko ekitaldia likidatuta, diruzaintzako gerakina kutxako soberakina negatiboa izanez gero.
- b) Sarreraren aurrekontua gauzatzerakoan, zenbateko nagusiak, oinarrian, hasieran aurreikusita baino oso desberdinak izatekotan.
- c) Kreditu gehigarrien finantzaketa.
- d) Udalbatzarraren beste erabaki batzuen betearazpena.

12. Artikulua: Hainbat urtetarako gastuak eta konpromiso-kredituak

Tokiko Gobernu Batzarrak, egikaritze erritmoaren aldaketak eraginda, konpromiso kredituen urterokoak aldatu ahal izango ditu, betiere kreditu bakoitzaren zenbateko osoa aldatzen ez bada. Kasu honetatik kanpo,

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

- a) Créditos de gastos financiados con ingresos específicos.
- b) Contratos adjudicados en el ejercicio anterior o gastos urgentes previo informe de Intervención de que no producirán déficit.

Artículo 11: Bajas de crédito

El/La delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria podrá proponer a la Junta de Gobierno Local las bajas de crédito en los siguientes casos:

- a) Liquidación del ejercicio anterior con remanente de tesorería negativo.
- b) Ejecución del presupuesto de ingresos de forma tal que los totales difieren sustancialmente, en menos, de las previsiones iniciales.
- c) La financiación de créditos adicionales.
- d) La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

Artículo 12: Gastos plurianuales y créditos de compromiso

La Junta de Gobierno Local, motivada por la variación en el ritmo de ejecución, podrá modificar las anualidades de los créditos de compromiso siempre y cuando el importe total de cada uno de ellos no varíe. Fuera de este

konpromiso kredituen aldaketak Udal Batzaren eskumenekoak izango dira.

supuesto las modificaciones de los créditos de compromiso serán competencia del Pleno.

II. TITULUA. GASTUEN GAINEAN

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

I. Kapitulua. Arau nagusiak

Capítulo I. Normas principales

13. Artikulua: Aurrekontu aldaketak

Artículo 13: Anualidad presupuestaria

Gastuen egoerako kredituen kargura, ekitaldian egindako gastuetatik eratorritako betebearra bakarrik kontabilizatu ahal izango dira.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solamente se podrán contabilizar obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

Salbuespenez, indarreko aurrekontuan honako obligazio hauek aplikatuko dira:

Excepcionalmente se aplicarán al presupuesto vigente las siguientes obligaciones:

- a) Langileen atzerakinak.
- b) Kreditu-gerakinen txertaketa
- c) Aurreko ekitaldietako gastuak, aurretik onartu ez zirenak. Horrelakoetan, indarreko aurrekontua erabiltzeko programaren teknikari arduradunak txostena aurkeztu beharko du ziurtatzeko hori egitekotan ez zaiela kalterik edo murrizketarik egingo ekitaldiko betebeharrei.

- a) Atrasos del personal.
- b) Remanentes de crédito incorporados.
- c) Gastos de ejercicios anteriores cuya realización no fue aprobada con anterioridad. En este caso la aplicación al presupuesto vigente requerirá informe de la persona responsable técnica del programa acreditando la posible imputación sin que se produzca perjuicio ni limitación para las atenciones del ejercicio.

14. Artikulua: Gastu gestioaren faseak

Artículo 14: Fases en la gestión del gasto

Gastu aurrekontua honako aldi hauek erabiltzaile kudeatuko da:

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

- a) Gastua baimentzea.
- b) Gastua erabiltzea.
- c) Obligazioa onartzea.
- d) Ordaintzeko agintzea.

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

II. Kapitulua. Aurrekontu gestioa

Capítulo II. Gestión presupuestaria

15. Artikulua: Kreditu ez-erabilgarriak

Artículo 15: Créditos no disponibles

Aurrekontua erabiltzerakoan oreka ekonomiko-finantzarioa arriskuan jar dezakeen egoera gertatuz gero, Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkariak, alorretako ordezkariekin batera, kreditu batzuk erabilgarri ez daudela deklaratu ahal izango du. Ordezkari berak izango du ahalmena halako kredituak berriro erabilgarri bihurtzeko.

Si de la ejecución del presupuesto resultase la existencia de hechos que hiciesen peligrar el equilibrio económico-financiero, el/la delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria en coordinación con los/las delegados/as de área, podrá declarar determinados créditos como no disponibles. Al/la mismo/a delegado/a compete, en su caso, la reposición a disponible de tales créditos.

Aurrekontu-ekitaldian finantza-oreka mantentzen dela ziurtatzeko, eta, dagokien espedientearen bidez, inbertsioen exekuzioa martxan jarri baino lehen, beharrezkoa izango da Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkariak adierazpen idatzi bat egitea, inbertsiorako baimena emateko edo inbertsioa atzeratzeko, kontuan hartuta aurrekontu-ekitaldian sarrerek eta gastuek, arruntek eta kapitalekoek, benetan bilakaera orekatua izan duten ala ez.

Para asegurar el equilibrio financiero durante el ejercicio presupuestario, y antes de ponerse en marcha la ejecución de inversiones mediante el correspondiente expediente, deberá constar por escrito una declaración del/de la delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria autorizando o posponiendo la inversión atendiendo a la efectiva evolución equilibrada de ingresos y gastos tanto corrientes como de capital durante el ejercicio presupuestario.

16. Artikulua: Gastuak baimentzea

Artículo 16: Autorización de gastos

Gastua baimentzea ordainketa-kreditu jakin baten eta, hala badagokio, konpromiso-kreditu baten kontura zenbateko zehatz edo gutxi gorabeherako batean egitea erabakitzen duen egintza da.

La autorización del gasto es el acto por el cual se acuerda su realización por importe cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito de pago y, en su caso, crédito de compromiso.

Aurrekontu Orokorra osatzen duten Entitateei egin beharreko ekarpenak jaso ahal izateko, eskaera egon beharko da eta Kontuhartzaitzak egiaztatu beharko du diru beharra.

Las aportaciones a los entes que integran el presupuesto general serán abonadas previa petición y comprobada la necesidad de tesorería por la Intervención General.

Maileguen interesen eta amortizazioaren gastuak fase guztietan kontabilizatuko dira, izapide gehiagorik gabe, kontuan kargatu eta Kontuhartzaitzak egiaztatu ondoren.

Los gastos de intereses y amortización de préstamos serán contabilizados en todas sus fases, sin más trámites, una vez cargados en cuenta y comprobados por la Intervención General.

Programaren teknikari arduradunak onartu beharko ditu honako gastu baimentze hauek:

Compete a la persona responsable técnica del programa la aprobación de las siguientes autorizaciones de gasto:

a) 5.000 €ko zerga-oinarria (BEZik gabe) baino gutxiagoko hornidura eta zerbitzu kontratu txikietan.

a) Contratos menores de suministro y servicios que no excedan de 5.000€ de base imponible (sin IVA)

b) Proiektua behar ez duten eta 10.000€ko zerga-oinarria (BEZik gabe) baino gutxiagoko obra kontratu txikietan.

b) Contratos menores de obra que no requieran proyecto y que no excedan de 10.000€ de base imponible (sin IVA)

Horrelako gastu baimenak honela izapidetuko dira:

La tramitación de las citadas autorizaciones de gasto será como sigue:

- Arduraduna harremanetan jarriko da hornitzailearekin zenbatekoa zehazteko, eta Eskaeraren atal guztiak beteko ditu.

- La persona responsable técnica contactará con la persona o entidad proveedora a los efectos de determinar el importe, rellenando el "Pedido" en todos sus extremos.

- Kontularitzak txostena emango du kreditua dela adierazteko eta horrek gastua baimentzeko fasea amaituko du.

- El informe de contabilidad de existencia de crédito pondrá fin a la fase de autorización del gasto.

- Programaren teknikari arduradunak ontzat emandako faktura baliozko agiria izango da ordaintzeko agintzeari ekiteko.

- La factura conformada por la persona responsable técnica del programa será

documento suficiente para que se proceda a la ordenación del pago.

Programaren arduradun teknikoak beste pertsona batzuk izendatu ahal izango ditu gastua baimentzeko.

La persona responsable técnica del programa podrá designar a otras persona para la autorización del gasto.

Arduradun politikoa Tokiko Gobernu Batzarrak delegazioei buruz onartutako azken erabakiaren mende egongo da.

La persona responsable política estará condicionada al último acuerdo de delegaciones aprobado por Junta de Gobierno Local.

Ordezkariek honako gastua hauek baimenduko dituzte:

Compete a los/las delegados/as la aprobación de las siguientes autorizaciones de gasto:

a) Obra, hornidura eta zerbitzuetako gainontzeko kontratu txikietan.
b) Aurrekontuak berariaz xedatutako dirulaguntza izendunak. Aurrekontuan izendun gisa aurreikusitako zenbatekoen goranzko aldaketa Udal Batzaren eskumena izango da.

a) Resto de contratos menores de obras, suministros y servicios.
b) Subvenciones nominativas previstas expresamente en el presupuesto. La variación al alza de las cuantías previstas como nominativas en el presupuesto serán competencia del Pleno.

Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkarien ardura da honako gastu hauek baimentzea:

Compete de forma específica al/a la delegado /a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria las siguientes autorizaciones de gasto:

a) Langileen ordain-sariak.

a) Remuneraciones del personal.

Tokiko Gobernuaren Batzordearen ardura da honako gastu hauek baimentzea:

Compete a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las siguientes autorizaciones de gasto:

b) Aurrekontuak eta bere aldaketek aurreikusitako lanak, hornigaiak, adituen txostenak, laguntza eta zerbitzuak

b) Contrataciones de obras, suministros, consultoría y asistencia y servicios previstos en el presupuesto y sus modificaciones, incluidas las de carácter plurianual.

kontratatzea. Barne egongo dira urte askotarikoak.

c) Aurrekontuak eta bere aldaketek aurreikusitako Ondasunak eta eskubideak erostea eta saltzea.

d) Aurrekontuak oro har aurretik xedaturiko dirulaguntzak.

e) Legeak Udalbatzari bereziki egokitzen ez dion beste gastuak.

c) Adquisición y enajenación de bienes y derechos previstos en el presupuesto y sus modificaciones.

d) Subvenciones previstas con carácter genérico en el presupuesto.

e) Cualquier otra no atribuida al Pleno de modo específico.

Oro har, espedientea abiarazi beharko da gastua baimentzeko, kontabilitateko "A" dokumentua erantsita.

La autorización de gastos, con carácter general, requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable de autorización "A".

17. Artikulua: Gastuak erabiltzea

Artículo 17: Disposición de gastos

Gastua xedatzean formalizatzen da pertsona edo erakunde onuradun edo esleipendun baten aldeko gastu zehatz bat, zehazki zehaztutako zenbatekoan eta baldintzetan, dagozkion legezko izapideak egin ondoren.

La disposición del gasto es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de un gasto por importe y condiciones exactamente determinadas a favor de una persona o entidad beneficiaria o adjudicataria.

Gastua baimentzen duen organo bera izango da gastua onartzeko eskuduna.

El órgano competente para su aprobación es el mismo que para la autorización del gasto.

Oro har, espedientea abiarazi beharko da gastu erabiltzeko, kontabilitateko "D" dokumentua erantsita.

La disposición de gastos, con carácter general, requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable de disposición "D".

Espedienteari ekiterakoan zenbatekoa eta jasotzailearen izena zehatz jakinez gero, kontabilitateko faseak bateratuko dira "AD" dokumentuaren bitartez.

Cuando en el inicio del expediente se conozca la cuantía exacta y nombre de la persona o entidad preceptora se acumularán las fases contables mediante el documento contable "AD".

18. Artikulua: Obligazioak onartzea

Artículo 18: Reconocimiento de obligaciones

Obligazioa aitortzea da kreditu bat Administrazioari eskatzeko ekintza, xedapenaren xede den prestazioa behar bezala egiaztatu delako.

El reconocimiento de la obligación es el acto por el que un crédito es exigible a la Administración por haberse acreditado de forma satisfactoria la prestación objeto de disposición.

Hori onartzeko organo eskuduna izango da gastua baimendu duen berbera, obra ziurtagiri gaietan izan ezik, horrelakoetan ordezkarien eskuduntza izango baitira, txikiagotzat jotako lanen likidazioak salbu.

El órgano competente para su aprobación es el mismo que para la autorización del gasto excepto en materia de certificaciones de obra que será competencia de los/las delegados/as con excepción de las liquidaciones de obras no calificadas como menores.

Espedientea abiarazi beharko da obligazioak onartu ahal izateko, eta kontabilitateko "O" dokumentua eraman beharko du erantsita.

El reconocimiento de obligaciones requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable "O".

Gastuaren ezaugarriak direla eta, obligazioa baimentzea, erabiltzea eta onartzea aldi berean gertatuz gero, kontabilitateko "ADO" dokumentua erantsiko da.

Cuando por la naturaleza del gasto, autorización, disposición y reconocimiento de la obligación sean simultáneas se tramitará el documento contable "ADO".

19. Artikulua: Ordaintzeko agintzea

Artículo 19: Ordenación de pagos

Ordaintzeko agintzea esaten zaio onartutako obligazioa ordaintzeko Diruzaintzak emandako aginduari.

Se entiende por ordenación de pagos la orden a la tesorería para el pago de una obligación contraída.

Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkaria izango da organo eskuduna.

El órgano competente es el/a delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria.

Fase horretan kontabilitateko "ME" dokumentua erabiliko da. Esta fase supone la tramitación del documento "ME".

Oro har, Kontuhartzailtzak egingo dituen ordainketa aginduen zerrenden arabera aginduko dira ordainketak. Con carácter general la ordenación de pagos se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Intervención Municipal.

20. Artikulua: Ordain mota guztietarako irizpide orokorra. Artículo 20: Criterio general para toda clase de pagos

Ordainketak Diruzaintzak egingo ditu, oro har, zorren antzinatasunaren arabera, ordainketen lehentasun irizpide gisa. La realización material de los pagos se efectuará por la tesorería municipal, como norma general, según la antigüedad de las deudas como criterio de prioridad en los pagos.

Egindako ordainketen gauzatze materiala honako sistema hauen bidez egiaztatuko da: La realización material de los pagos efectuados se acreditará mediante los siguientes sistemas:

- a) Transferentzia. Horixe izango da ordainbide ohikoa. Transferentziak sartuko dira hirugarrenak adierazitako banku kontuan eta hiru sinadura baimendunak —alkatea, kontuhartzailea eta diruzaina (titularrak edo ordezkioak)— eramango ditu. Transferentziak onartzeko zerrendak bankua, kontu zenbakia eta eguna aipatu beharko ditu gutxienez. a) Pagos por transferencia. Será el sistema normal de pagos. Las transferencias se harán efectivas en una cuenta designada por el tercero y serán autorizadas con la firma de los/las claveros/as: alcalde/sa, interventor/a, y tesorero/a (titulares o suplentes) y la relación que las autorice habrá de dejar constancia, como mínimo, de la entidad bancaria, número de cuenta y fecha de su realización.
- b) Txekea. Ohiz kanpoko ordainbidea da. Izendunak izango dira eta hiru sinadura baimendunak izango dituzte. b) Pagos por cheque. Se utilizará con carácter extraordinario, serán nominativos y habrán de ser firmados por los/las tres claveros/as.
- c) Eskudirutan. Oso ohiz kanpoko ordainbidea da, ordain txiki eta presazkoetarakoa. Hartzaileak bere nortasuna egiaztatu beharko du, eta pertsona juridikoa izatekotan, kobratzeko ahalmena ziurtatu beharko du. c) Pagos en metálico. Se utilizará con carácter excepcional para pagos de pequeña cuantía y pagos urgentes. La persona o entidad preceptora habrá de dejar constancia de su identidad o el poder para realizar cobros, en el caso de personas jurídicas.

Obligazioaren aitorpena onartu zaien pertsona fisiko edo juridikoek jasoko dituzte ordainketak, organo judizial edo administratiboek agindutako kredituak edo bahiturak lagatzeko kasuetan izan ezik.

Los pagos serán percibidos por las personas físicas o jurídicas a favor de las que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación salvo los casos de cesión de créditos o embargos decretados por órganos judiciales o administrativos.

Salbuespen moduan, honela ere ordain daiteke:

Excepcionalmente la realización material del pago podrá realizarse por los siguientes sistemas:

- a) Kontuan sartzea. Bankuan helbideratzeko agindua dagoenetan erabiltzekoa: Elkarkidetza, finantza zama eta abar.
- b) Kreditu txartela. Ibilgailuetarako erregaia, autopistako bidesaria eta abarretan erabiltzekoa.

- a) Cargo en cuenta: aplicable a los casos en que se ha establecido la domiciliación bancaria: Elkarkidetza, carga financiera, etc.
- b) Tarjetas de crédito: aplicable a los casos de suministro de combustible a vehículos, peajes de autopistas, etc.

Egiaztapenak edo fakturak kobratzeko eskubideak lagatzea.

Cesión de derechos de cobro de certificaciones o facturas.

- a) Horrelako aukera araututa dago 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. 200. artikuluan.

- a) Su posibilidad se encuentra regulada en el artículo 200 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- b) Lagatzaileak udalarekin epez kanpoko zorra ordaindu gabe izanez gero, lagapena egingo da hirugarrenari jasotzea dagokion zenbatekoaren eta udalarekiko zorraren arteko aldea kontuan hartuta.

- b) En el caso de que la persona o entidad cedente tenga con el Ayuntamiento deudas vencidas pendientes de pago, la cesión se realizará por la diferencia entre la cantidad a que tiene derecho el tercero y su deuda con el Ayuntamiento.

- c) Lagapena fede emanda jakinarazi beharko zaio Kontuhartzaitzari eta ondorioak izango ditu jakinarazpena jasotzen den unetik.

- c) La cesión deberá comunicarse de manera fehaciente a la Intervención Municipal y tendrá efectos a partir de tal comunicación.

- d) Ez da lagapen orokorrik onartuko kontratu oso baterako, ezta etorkizunerako lagapenik

- d) No se aceptarán cesiones generales para todo un contrato ni cesiones de futuro. La

ere. Lagapena egin beharko da egiaztapen edo faktura jakin bakoitzerako.

cesión ha de efectuarse por cada certificación o factura concreta.

e) Kontuhartzailletza edo kontuhartzailetzak eskuordetzen duen Kontuhartzailetzako funtzionario bat da lagapen dokumentuari buruzko "Arrazoi-hartzea" egiteko organo eskuduna. Arrazoi hartzearen ekintzak barne ondorioak ditu, eta lagapenaren adostasun ekintza bat besterik ez da.

e) El órgano competente para la "Toma de razón" sobre el documento de cesión es el/la interventor/a general o una persona funcionaria de la Intervención en quien delegue. El acto de toma de razón tiene efectos puramente internos y consiste simplemente en un acto de consentimiento de la cesión.

f) Ziurtagiri edo faktura bera lagatzeko jakinarazpen bi edo gehiago aurkezten badira, eta jakinarazpen edo faktura horien zenbatekoa batera gainditzen bada, lagapenak Kontuhartzailetzan sartu diren hurrenkeraren arabera onartuko dira.

f) Si se presentasen dos o más comunicaciones de cesión de una misma certificación o factura, superando conjuntamente su importe, se aceptarán las cesiones por el orden de entrada en la Intervención Municipal.

g) Lagapen dokumentua merkataritza artekaria, udaleko idazkari nagusia edo udaleko kontuhartzaile aurrean presta daiteke. Idazkariaren edo kontuhartzailearen aurrean eginez gero, ordezkaritza edo ahalmena notario dokumentuz egiaztatu beharko da.

g) El documento de cesión podrá realizarse ante corredor/a de comercio, secretario/a general del Ayuntamiento o interventor/a general del Ayuntamiento. Caso de realizarse ante secretario/a o interventor/a, deberán acreditarse la representación o poder mediante documento notarial.

Kredituak organo judizialak edo administratiboak bahitzea

Embargo de créditos por órgano judicial o administrativo.

Kasu horietan, ordaintzeko agindua enbargatzen duen organoaren alde emango da, enbargatutako hirugarrena zein den adierazita.

En estos casos la orden de pago será expedida a favor del órgano embargante con indicación del tercero embargado.

III. Kapitulua. Administrazio prozedura

Capítulo III. Procedimiento administrativo

21. Artikulua: Langile gastuak

Artículo 21: Gastos de personal

Hilabeteko nominak izango dira hileroko ADO dokumentuaren euskarria.

Las nóminas mensuales servirán de soporte al documento ADO mensual.

Gizarte Segurantzako eta Elkarkidetzako kuotak, halaber, hileko ADO kontabilitate agiriaren justifikazio euskarri izango dira.

Las cuotas a la Seguridad Social y Elkarkidetzaz servirán, igualmente, como soporte justificativo del documento contable ADO de carácter mensual.

Udal langileen zerbitzuagatiko kalte-ordainak beren araudi espezifikoaren arabera arautuko dira eta, aplikagarri zaien guztian, alkatetzak alkateari eta zerbitzuagatiko ordezkariak 1999ko azaroaren 15ean emandako zirkularraren arabera.

Las indemnizaciones por razón del servicio del personal municipal empleado se registrarán por su normativa específica y, en lo que les resulte de aplicación, por la circular de Alcaldía sobre indemnizaciones y compensaciones al/a la alcalde/sa y delegados/as por razón de servicio, de 15 de noviembre de 1999.

Udal taldeentzako kalte ordainak Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legea aldatzen duen apirilaren 21eko 11/1999 Legeak eta garatzeko araudiak arautuko ditu.

Las indemnizaciones a los grupos municipales se registrarán por la ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la ley de Bases de Régimen Local y normativa de desarrollo.

22. Artikulua: Dirulaguntza eta transferentziak

Artículo 22: Subvenciones y transferencias

1.- Udalak dirulaguntzak eman ahal izango dizkie, Gastuen Egoerako 4. eta 7. kapituluetakoa kredituen kontura, erakunde publiko nahiz pribatuei, bai eta partikularrei ere, baldin eta onura publikoko, gizarte intereseko edo xede publikoa sustatzeko jarduerak egiten badituzte.

1.- El Ayuntamiento podrá conceder subvenciones con cargo a los créditos de los capítulos 4º y 7º del estado de gastos a entidades públicas o privadas y a particulares que realicen actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2.- Udalak ematen dituen dirulaguntzek honako lege-arauetan xedatutakoa bete beharko dute: 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 18koa, Diru Laguntzena; 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Diru Laguntzen Lege Orokorren Araudia onartzekoa, eta kasuan kasuko diru laguntzak arautzen dituzten oinarriak.

3.- Dirulaguntzak emateko prozedura arrunta konkurrentzia lehiakor araubidean izapidetuko da.

Honako dirulaguntza hauek zuzenean eman ahal izango dira. Hitzarmenen bidez bideratu ahal izango dira, eta hitzarmen bakoitzean ezarriko dira aplikatu beharreko baldintza eta konpromisoak:

- Aurrekontuan berariaz xedatutako dirulaguntza izendunak. Aurrekontuan izendun gisa aurreikusitako zenbatekoen goranzko aldaketa Osoko Bilkuraren eskumena izango da.

- Lege mailako arau batek inposatuak.

- Dirulaguntza horien interes publikoa, soziala, ekonomikoa edo humanitarioa frogatuta badago, edo deialdi publikoan ateratzea zail egiten duten beste arrazoi batzuk badaude, behar bezala egiaztatuta

4.- Udalak transferentziak eta ekarpenak egin ahal izango dizkie erakunde autonomoei, enpresa erakunde publikoei, sozietateei eta Udalaren partaidetza duten gainerako

2.- Las subvenciones que conceda el Ayuntamiento se registrarán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en las bases reguladoras de cada subvención.

3.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones que podrán canalizarse a través de convenios donde se establezcan las condiciones y compromisos aplicables:

- Las previstas nominativamente en el presupuesto municipal. La variación al alza de las cuantías previstas como nominativas en el Presupuesto serán competencia del Pleno.

- Las que vengan impuestas por norma de rango legal

- En las que se acredite la existencia de razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

4.- El Ayuntamiento podrá realizar transferencias y aportaciones a sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades y demás entes de

erakundeei, bai beren jarduera orokorra finantzatzeko erabiltzen badituzte bai esleitura dituzten eginkizunen barruan ekintza jakin batzuk egiteko behar badituzte.

participación municipal tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tengan atribuidas.

5.- Gastuaren kudeaketaz arduratzen den zerbitzuak izapidetuko ditu dirulaguntzak emateko, itzultzeko, deuseztatzeko eta atzera egiteko espedienteak. Halaber, bera arduratuko da egiaztagiria eskatzeaz eta egiaztatzeaz, emakidan eskatutako betekizunetatik bat ere ez dela alde batera utzi egiaztatzeaz, eta, organo instruktoreak gai horiei buruzko ziurtagiria eman ondoren, justifikazioa onartzea proposatzeaz. Justifikazioa onartzeko organo eskudunak dirulaguntzak eman zituen organo bera izango da, Tokiko Gobernu Batzordeari dagozkionak izan ezik. Kasu hauetan dagokion zerbitzuak egingo du.

5.- Los expedientes de concesión, reintegro, anulación y revocación de subvenciones serán tramitados por el servicio que tenga a su cargo la gestión del gasto. Asimismo, será el encargado de exigir y comprobar los justificantes, verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos en la concesión y, previo certificado acreditativo del órgano instructor sobre los extremos referidos, proponer la aprobación de la justificación. El órgano competente para la aprobación de la justificación será el mismo que las otorgó excepto las que correspondan a la Junta de Gobierno Local que se realizará por el servicio correspondiente.

Kontuhartzailetak, bere ikuskatze lana betez, honakoak kontrolatuko ditu: deialdiaren oinarriak, emateko proposamenak, justifikazioaren onarpenak, bai eta dirulaguntzak itzuli, deuseztatu eta atzera egiteko proposamenak ere, halakorik bada.

La Intervención General, en ejercicio de su función fiscalizadora, controlará las bases de las convocatorias, las propuestas de concesión, las aprobaciones de la justificación así como las propuestas de reintegro, anulación y revocación de las subvenciones, en su caso.

Dirulaguntzak ez dira inola ere emango edo ordainduko pertsonak nahiz erakunde onuradunek ez badituzte beren zerga betebeharrak (Zerga Administrazioako Estatu Agentzia, Foru Ogasuna eta Udal Ogasuna) eta Gizarte Segurantzarekikoak eguneratuta, ez eta Donostiako Udalarekin edo haren mendeko erakunderen batekin egindako zorreetatik behartze bidez kobratzeko

En ningún caso se concederán ni se efectuarán pagos de subvenciones si las personas o entidades beneficiarias no se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Tributaria, Hacienda Foral y Hacienda Municipal) y con la Seguridad Social ni si se hayan incursos en procedimientos de cobro por vía de apremio por deudas contraídas con el Ayuntamiento de

prozeduretan sartuta badaude ere, harik eta zor horiek egiaz ordaintzen eta kitatzen edo betetzen diren arte, salbu eta zor horiek geroratuta edo zatikatuta badaude, edo haien betearaztea etenda badago.

San Sebastián o sus entes dependientes hasta que dichas deudas sean efectivamente satisfechas y saldadas o cumplidas, salvo que las mismas se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

Epez kanpoko zorrak, likidatuak eta galdagarriak konpentsazio-prozeduraz ordainduko dira.

Las deudas vencidas, líquidas y exigibles se harán efectivas por el procedimiento de compensación.

6.- Ekitaldi bakoitzaren hasieran, gastua onartu eta xedatzeko izapidea egingo da. Gastu horren zenbatekoa udal erakundeei egin beharreko transferentzia eta ekarpenei lotutako konpromisoak erregistratzeko aurrekontuan jasotako adina izango da. Justifikazioa urteko kontuak aurkeztearekin batera egingo da. Enpresa erakunde publikoek eta sozietateek, kontuekin batera, auditoretza txostena ere aurkeztu beharko dute.

6.- Al inicio de cada ejercicio se dará curso al trámite de aprobación y disposición del gasto, por el importe recogido en el presupuesto para el registro de los compromisos relativos a las transferencias y aportaciones a favor de los entes municipales. La justificación se realizará con la presentación de las cuentas anuales que, en el caso de entes públicos empresariales y Sociedades deberán acompañarse del informe de auditoría.

Transferentzia arruntak badira, erakunde bakoitzarekin adostutako maiztasunarekin, obligazioaren aitorpena izapidetuko da, kasuan kasuko aldiari dagokion proportziozko zatian.

En el caso de transferencias corrientes, con la periodicidad acordada con cada ente, se tramitará el reconocimiento de la obligación por la parte proporcional al periodo respectivo.

Inbertsioetarako transferentziak eta ekarpenak aurrerakin itzulgarritzat joko dira, baldin eta denak edo haien zati bat ez badira beharrezkoak gastu eta sarreraren oreka ezartzeko azken baliabide gisa.

Las transferencias y aportaciones para inversiones tendrán la consideración de anticipo reintegrable en el caso de que la totalidad o parte de las mismas fuesen innecesarias como último recurso para establecer el equilibrio entre los gastos e ingresos.

7.- Dirulaguntzak izapidetzeko prozedura arintze aldera eta aurrekontu-kudeaketa aurreratze aldera, dirulaguntzak aurretiaz izapidetzeko aukera ezartzen da. Horren arabera, dagokion dirulaguntzen deialdia ebazpena emango den aurreko ekitaldi batean onartu ahal izango da, baldin eta gastua dirulaguntza ematen den urte berean gauzatzen bada eta baldintza hauetakoren bat betetzen bada:

- a) Udal Aurrekontuan normalean egotea kreditu egoki eta nahikoa egin nahi den gastua aurrekontuarekin ordaindu ahal izateko.
- b) Kreditu egoki eta nahikoa egotea gastua egiten hasi behar den ekitaldiari dagokion Udal Aurrekontuaren Proiektuan.

Kreditua badagoela egiaztatzeko agiriaren ordeztu, aurrekontu zerbitzuak txosten bat egingo du eta bertan aditzera emango du aurreko baldintzetako bat betetzen dela.

Izapide aurreratuak egiten direnean, deialdian ageri den gehieneko guztizko zenbatekoa gutxi gorabeherakoa izango da eta, hortaz, deialdian berariaz adierazi beharko da dirulaguntzak emango direla baldin eta kreditu egoki eta nahikoa badago dirulaguntzak emateari buruzko ebazpena hartzen denean. Onartutako aurrekontuko kreditua aurreikusitakoa baino handiagoa bada, organo kudeatzaileak erabaki ahal izango du

7.- Con la finalidad de agilizar el procedimiento en la tramitación de subvenciones y anticipar la gestión presupuestaria, se establece la posibilidad de realizar la tramitación anticipada de subvenciones. Conforme a la misma, la convocatoria de subvenciones correspondiente podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumpla con alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en el presupuesto municipal.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de presupuesto municipal correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del servicio de presupuestos en el que se haga constar alguna de las circunstancias anteriores.

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

deialdiari aplikatzen zaion ala ez, ebazpena hartu aurretik gastua onartzeko espedientea bideratu eta gero, beste deialdirik egin beharrik gabe.

inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de aprobación del gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

23. Artikulua: Inbertsioak

Artículo 23: Inversiones.

Espedientean honako dokumentu hauek jasoko dira:

Se incorporará al expediente la siguiente documentación:

- a) Aurrekontua, kostu osoaren berri emanda
- b) Baldintzen agiriak.
- c) Aurrekontu erabileraren proposamena.

- a) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- b) Pliego de condiciones.
- c) Propuesta de aplicación presupuestaria.

IV. Kapitulua. Justifikatu beharreko ordainak, kutxa finkoaren aurrerakinak eta aurretiko ordain aplikatu gabeak

Capítulo IV. Pagos a justificar, anticipos de caja fija y pagos anteriores pendientes de aplicación

24. Artikulua: Justifikatu beharreko ordainak

Artículo 24: Pagos a justificar

Justifikatu beharreko ordain aginduak emango dira beharreko erosketak eta zerbitzuak erosteko, horrelakoak ezin badira ordaindu kutxa finkoaren aurrerakinen bitartez eta ezin badira egiaztagiriak eskuratu erosi aurretik.

Se expedirán ordenes de pago a justificar para las adquisiciones y servicios necesarios, el pago de los cuales no puede realizarse mediante anticipos de caja fija y en los que no puede disponerse de los comprobantes con anterioridad a su realización.

Gastua baimentzeko eskumena duen organoa izango da justifikatu beharreko ordainketa onartzeko eskumena duena.

El órgano competente para la autorización del gasto, será el competente para aprobar el pago a justificar.

Gastua justifikatu beharko da hartutako dirua erabili bezain laster eta, nolana, dirua jaso eta 3 hilabeteko epean, ekitaldia itxi aurretik.

La justificación deberá efectuarse tan pronto como se hayan invertido los fondos recibidos y, en todo caso, en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de recepción de los fondos y antes del cierre del ejercicio.

Dirua zaintzeaz onuraduna bera arduratuko da.

De la custodia de los fondos se responsabilizará la persona o entidad perceptora.

Ezin izango zaie, oro har, aurrekontu-kontzeptu berberengatik justifikatu beharreko ordainketa-agindu berririk eman oraindik justifikatu gabeko funtsak dituzten pertsona edo erakunde hartzaileei, baldin eta justifikaziorako gehieneko epea igaro bada dagozkien kontuak aurkeztu gabe.

No podrán expedirse con carácter general nuevas ordenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a las personas o entidades receptoras que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificar y haya transcurrido el plazo máximo de justificación sin presentación de las correspondientes cuentas.

Kontabilitate Atalak erregistro batean jasoko ditu justifikatu beharreko gastuak, eta zerrendan onuraduna, kantitatea, helburua eta justifikatzeko azken eguna agertuko dira.

La sección de contabilidad llevará un registro de los pagos a justificar, en el cual se hará constar el nombre de la persona o entidad perceptora, cantidad librada, finalidad y fecha tope de justificación.

Kontuhartzailtzak egindako gastuak fiskalizatuko ditu, honako alderdi hauen arabera: aurrekontua Betearazteko Arau honen 51. artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Intervención fiscalizará los gastos realizados en base a los siguientes extremos: en los términos previstos en el artículo 51 de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

Kontuhartzailtzak lehendakariari adieraziko dio zeintzuk diren behar bezala egiaztatu gabeko kontuak, erantzukizuna ez ezik, dirua itzultzeko ere eska dezan beharrezkoa izanez gero.

Intervención dará cuenta al/a la presidente/a de las cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan responsabilidades y, en su caso, el reintegro.

25. Artikulua: Kutxa finkoaren aurrerakinak**Artículo 25: Anticipos de caja fija**

Zenbateko txikiko eta berehalako ordainketako funtzionamendu-gastuetarako, hala nola lokomozio-gastuetarako, zenbateko txikiko elikagai eta edarietarako, komunikazioetarako eta antzeko ezaugarriak dituzten beste batzuetarako, kutxa finkoko aurrerakin gisa jaulki ahal izango dira justifikatu beharreko funtsak.

Para los gastos de funcionamiento de bajo importe y abono inmediato como gastos de locomoción, alimentos y bebidas de poco importe, comunicaciones y otros de similares características, los fondos a justificar se podrán librar como anticipos de caja fija.

Oro har, aurrekontukoak ez diren eta iraunkorrak diren funtsen hornidurak, berehalako arretarako eta ondoren ekitaldiko aurrekontuari aplikatzeko egiten direnak, kutxa finkoko aurrerakintzat hartuko dira.

En general las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del ejercicio, tendrán la consideración de anticipos de caja fija.

Horrelakoak baimentzeko organo eskuduna gastua baimentzeko organo eskudun bera izango da.

El órgano competente para su autorización será el competente para la autorización del gasto.

Diruzaintzaren kontutik ordainduko dira kutxa finkoaren aurrerakinak.

Los anticipos de caja fija se abonarán con cargo a la tesorería.

Kutxa finkoko aurrerakinak jasotzen dituzten pertsonak edo erakundeek justifikatu egin beharko dituzte egindako gastuak, diruzaintza-premiek erabilitako funtsak birjartzea gomendatzen duten heinean, eta, gehienez, aurrekontu-ekitaldia amaitu aurretik.

Las personas o entidades receptoras de anticipos de caja fija justificarán los gastos realizados a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, como máximo, antes de la finalización del ejercicio presupuestario.

Funtsak berriz jartzeko ordainketa aginduak egingo dira justifikaturiko kopuruei dagozkien aurrekontuko kontzeptuetan oinarrituta.

Las órdenes de pago de reposición de fondos se harán con aplicación a los conceptos presupuestarios a los que correspondan las cantidades justificadas.

Onuradunak berak du jasotako dirua zaintzeko ardura.

De la custodia de los fondos se responsabilizará la persona o entidad perceptora.

Kutxa finkoko aurrerakinen fiskalizazioa Aurrekontua Betearazteko Arau honen 51. artikuluan aurreikusitako moduan egingo da.

La fiscalización de los anticipos de caja fija se realizará en los términos previstos en el art. 51 de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

26. Artikulua: Aurretiko ordain aplikatu gabeak

Artículo 26: Pagos anteriores pendientes de aplicación

Aplikatzeko dauden aurreko ordainketak egingo dira egin beharreko gastuak hainbat aurrekontu sailetan jaso behar badira eta ordaina emateko unean nola banatuko den jakiterik ez badago.

Se expedirán pagos anteriores pendientes de aplicación en aquellos gastos que son necesarios realizar, cuya imputación contable corresponde a varias partidas presupuestarias, desconociéndose en el momento de la expedición su distribución exacta.

Talde honetan sartzen dira ikastaroetara joateagatik langileei egindako aurreko ordainketak, non aurreratutako zenbatekoak ikastaroaren ordainketa, dietak, lokomozio-gastuak eta abar barne hartzen dituen.

En este grupo se integran los pagos anteriores a personal empleado por asistencia a cursillos en los que el importe anticipado integra el pago del cursillo, las dietas, los gastos de locomoción, etc.

Gastua justifikatu ostean aurretiko ordaina arautzeari ekingo zaio.

Una vez justificado el gasto realizado se procederá a regularizar el pago anterior.

Gastua baimentzeko organo eskuduna izango da aurretiko gastua baimentzen duen berbera.

El órgano competente para la autorización del gasto, será el competente para aprobar el pago anterior.

Gastua justifikatu beharko da hartutako dirua erabili bezain laster eta, nolanahi, dirua jaso eta hiru hilabeteko epean, ekitaldia itxi aurretik.

La justificación deberá efectuarse tan pronto como se hayan invertido los fondos recibidos y, en todo caso, en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción de los fondos y antes del cierre del ejercicio.

Jasotzailea bera arduratuko da dirua De la custodia de los fondos se zaintzeaz. responsabilizará la persona perceptora.

Kontabilitate Atalak aurretiko ordainen La sección de contabilidad llevará un registro erregistroa eratuko du eta bertan de los pagos anteriores, en el cual se hará zerrendatuko dira jasotzailearen izen- constar el nombre de la persona perceptora, deiturak, emandako kantitatea, xedea eta cantidad librada, finalidad y fecha tope de justifikatzeko azken eguna. justificación.

Kontuhartzaitzak lehendakariari adieraziko La Intervención dará cuenta al/a la presidente/a dio zeintzuk diren behar bezala egiaztatu de las cuentas indebidamente justificadas con gabeko kontuak, erantzukizuna ez ezik, dirua la finalidad de que se exijan responsabilidades itzultzeko ere eska dezan beharrezkoa izanez y, en su caso, el reintegro. gero.

V. Kapituluak. Obligazioak iraungitzea

Capítulo V. Prescripción de obligaciones

27. Artikulua: Obligazioak iraungitzea

Artículo 27: Prescripción de obligaciones

Udalak aitortutako eta pertsona edo erakunde El pago de las obligaciones reconocidas por el hartzekodunaren aldeko obligazioen Ayuntamiento y a favor de la persona o entidad ordainketa aplikatu beharreko araudian acreedora prescribirán según lo establecido en ezarritakoaren arabera preskribatuko da. la normativa aplicable.

Kontuhartzaitzak, obligazioak iraungi ahala, La Intervención, a medida que vayan iraungitzeko proposamena aurkeztuko du, prescribiendo obligaciones, formulará espediente horren gaineko egiaztagiria propuesta de prescripción, haciendo constar en jasota. el expediente la documentación que lo acredita.

Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua Compete al/a la delegado/a de Personas, kudeatzeko Ordezkariek onartu beharko ditu Gestión Económica y Presupuestaria la obligazio iraungiak. aprobación de obligaciones prescritas.

III. TITULUA. SARRERENA

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

28. Artikulua: Udal Diruzaintza Publikoa

Artículo 28: Tesoro Público Municipal

Udalaren Diruzaintza Publikoa Udalaren finantza-baliabide guztiek osatzen dute, aurrekontuko eragiketengatik edo aurrekontuz kanpoko eragiketengatik.

El Tesoro Público Municipal está constituido por todos los recursos financieros del Ayuntamiento ya sean por operaciones presupuestarias o no presupuestarias.

Udal Diruzaintza Publikoa kutxa bakarraren hastapenaren bitartez arautuko da.

El Tesoro Público Municipal se regirá por el principio de caja única.

Ezin izango da aurrekontuko funtsen edo aurrekontukoak ez direnen sarrerarik egin, kontu-hartzailearen iritzia jasotzen duen kontabilitate-agiriaren bidez ez bada.

No se podrán efectuar entradas de fondos presupuestarios o no presupuestarios sino mediante el documento contable correspondiente con la toma de razón del/de la interventor/a.

29. Artikulua: Diruzaintza plana

Artículo 29: Plan de tesorería

Udal diruzaintzak egin behar du urteko diruzaintza plana.

Compete a la tesorería municipal la elaboración del plan anual de tesorería.

Baliabide likidoak ahalik eta errentagarritasun handiena lortzeko irizpidearen arabera kudeatuko dira, eta, nolanahi ere, aldi baterako epemugetan betebeharrak betetzen direla bermatuko da.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo bajo el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Aurrekontua gauzatzetik lortzen diren baliabideak obligazio guztiak betetzeko erabiliko dira. Xede jakinei lotutako diru-sarrera espezifikoetarako eta aurrekontuz kanpokoetarako kutxa bakarraren printzipioak aginduko du, eta, beraz, gastuen aurrekontua gauzatzean ez da bereiztuko baliabideen helburua. Diru-sarreraren helburua likidazioan jarriko da agerian.

Los recursos que se obtengan de la ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones. Para los ingresos específicos afectados a fines determinados y para los no presupuestarios regirá el principio de caja única, de manera que en la ejecución del presupuesto de gastos no se distinguirá la finalidad de los recursos. La finalidad de los

ingresos se pondrá de manifiesto en la liquidación.

30. Artikulua: Diru sarreraren gestio faseak Artículo 30: Fases en la gestión del ingreso

Diru-sarreraren aurrekontua, gehienez ere, honako fase hauetan kudeatuko da:

- a) Sarrera konpromisoa.
- b) Eskubideak aitortzea.
- c) Onartutako eskubideak kobratzea.

La gestión del presupuesto de ingresos se realizará, como máximo, en las siguientes fases:

- a) Compromiso de Ingreso.
- b) Reconocimiento de derechos.
- c) Cobro de derechos reconocidos.

31. Artikulua: Dirua sartzeko konpromisoa Artículo 31: Compromiso de ingreso.

Ekintza honen bidez, erakunde edo pertsona publiko edo pribatu batek bere burua behartzen du, modu hutsean edo baldintzatuan, akordio edo itun bidez, udalari gastu jakin bat osorik edo zati batean finantzatzera.

Acto por el que un ente o persona, pública o privada, se obliga de forma pura o condicionada, mediante acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente al Ayuntamiento un gasto determinado.

32. Artikulua: Eskubideak aitortzea Artículo 32: Reconocimiento de ingresos

Diru-sarrera bakoitzaren berariazko araudiaren arabera, Udalaren aldeko eskubide bat sortzen duen egintza.

Acto por el que se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor del Ayuntamiento.

Erroldaren bidez kudeatzen diren diru-sarreretan, behin betiko onartutako errolda zerga-bilketako sailari kobratzeko entregatzen zaionean kontabilizatuko da eskubidearen aitortpena.

En los ingresos que se gestionan a través de padrón, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento que el padrón, definitivamente aprobado, es entregado al departamento de recaudación para su cobro.

Gainerako zerga, prezio publiko eta bestelako sarreretarako, eskubide aitortpena zerga biltegira kobratzera bidaltzen zaionean kontabilizatuko da.

Para el resto de tributos, precios públicos y otros posibles ingresos, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento de su

entrega al departamento de recaudación para su cobro.

Autolikidazioetan eta aurretiko zorpetzerik gabeko bestelako sarreretan eskubidea aitortuko da zenbatekoaren sarrera kontabilizatzen den unean.

En las autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo el reconocimiento del derecho se realizará en el momento de contabilizar el ingreso de su importe.

Dirulaguntzetan eta transferentzietan eskubidea aitortuko da xedaturiko baldintza guztiak beteta, dirulaguntza eta transferentziak exijitzeko modukoak izatean.

En el caso de subvenciones y transferencias el reconocimiento del derecho se realizará cuando, una vez cumplidas las condiciones establecidas, las subvenciones y transferencias sean exigibles.

Mailegu eragiketetan, eskubidearen onarpena, Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkariak finantza entitateekin eragiketaren esleipena ebazten duenean izango da.

En las operaciones de préstamo el reconocimiento del derecho se realizará en el momento en el que el/la delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria resuelva la adjudicación de la operación con la entidad financiera.

33. Artikulua: Onartutako eskubideak ordaintzea

Artículo 33: Cobro de derechos reconocidos.

Diruzaintzari ordainduz, aldez aurretik edo aldi berean aitortutako eskubide bat ordaintzeko eragiketa.

Operación por la que se hace efectivo, mediante su ingreso en Tesorería, un derecho previa o simultáneamente reconocido.

Udal baliabideen diru-sarrerak Ordenantza Fiskal bakoitzaren, Zerga bilketako Ordenantza Orokorren, indarrean dauden lege xedapenen eta Udalak hartutako erabakien arabera sartuko dira.

El ingreso de los recursos municipales se realizarán con sujeción a los preceptos de cada Ordenanza Fiscal, Ordenanza General de Recaudación, disposiciones legales en vigor y acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.

Zerga eta aldizkako kobrantza prezio publikoen egutegi fiskala Zerga Bilketako Ordenantza Orokorrean agertzen dena izango da.

El calendario fiscal de tributos y precios públicos de cobro periódico será el que figura en la Ordenanza General de Recaudación.

Aplikaturako igoera oro har onartutako oinarrien eta/edo tasen igoeren ondorio den erroldak ez dira banan banan jakinarazi beharko.

No será preciso notificar de forma individualizada los padrones en los que el incremento aplicado es consecuencia de incrementos de bases y/o tipos aprobados con carácter general.

Zergak biltzeko ordezkariak

Delegaciones de recaudación:

a) Enpresa kudeatzailearen esku uzten da aparkaldi mugatuko guneko gisa seinalatzatutako jabari publikoaren erabilera pribatiboagatik tasaren autoliquidazioagatik kobrantzaren kudeaketa.

a) Se delega en la empresa gestora la gestión del cobro por autoliquidación de la tasa por utilización privativa del dominio público señalizada como zona de estacionamiento limitado.

b) Garabi-zerbitzuaren eta bide publikotik kendutako ibilgailuen biltegiaren enpresa kudeatzailearen esku uzten da enpresak kudeatzen duen udal-gordailuan garabi-zerbitzua emateagatik eta ibilgailuak zaintzeagatik tasaren autoliquidazioagatik kobrantzaren kudeaketa.

b) Se delega en la empresa gestora del servicio de grúa y del depósito de vehículos retirados de la vía pública la gestión del cobro por autoliquidación de la tasa por prestación del servicio de grúa y custodia de vehículos en el depósito municipal que la empresa gestiona.

Bilketaz Diruzaintza arduratuko da eta berak egiaztatu beharko du zerga bilketaz indarrean diren arauak betetzen diren edo ez.

El control de la recaudación corresponde a la Tesorería que verificará la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

34. Artikulua: Kreditu eragiketak eta bermeak emateko mugak.

Artículo 34: Operaciones de crédito y límites a la prestación de garantías

1) Maileguak

1) Préstamos

Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko Ordezkariak ahalmena du finantza erakundeetan kredituak gestionatzeko, Aurrekontuko inbertsio programak finantzatzeko beharrezkoa izanez gero.

Se faculta al/a la delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria para que gestione ante las entidades financieras el apoyo crediticio necesario para financiar los programas de inversiones que constan en el presupuesto.

Kreditu eragiketak Sektore Publikoko Kontratuen Legean arautzen ez direnez gero, prestatze eta esleitze aldiek honako izapideak bete beharko dituzte:

- Diruzaintzak eta Kontuhartzaitzak txostena egin ondoren, Finantza Zuzendaritzak Tokiko Gobernu Batzarrari helaraziko dio kreditu-eragiketa onartzeko proposamena.

- Probintziako aldizkari ofizialean argitaratuko dira eskatuko diren maileguen baldintzak, finantza-erakunde interesdunek eskaintzak aurkez ditzaten.

- Kreditu eragiketa Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkariaren ebazpen bidez esleitu da, Diruzaintzak txostena egin ondoren.

Hipoteka maileguak izanez gero, interes tipo moduan ezarriko da horrelako mailegu motari dagokiona.

2) Interes tipoa babesteko eta arriskua gestionatzeko eragiketak.

Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkariak ahalmena du interes tipoa babestu eta arriskua gestionatzeko ezein kontratu negoziatu, adostu eta izenpetzeko.

Estando las operaciones de crédito excluidas de la Ley de Contratos del Sector Público, los procedimientos de preparación y adjudicación se sujetarán a los siguientes trámites:

- La Dirección Financiera previo informe de Tesorería e Intervención elevará la propuesta de aprobación de la operación de crédito a la Junta de Gobierno Local.

- Se publicarán en el boletín oficial de la provincia las condiciones de los préstamos que se vayan a solicitar, para que las entidades financieras interesadas presenten sus ofertas.

- Se adjudicará la operación de crédito mediante resolución del/de la Delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria previo informe de Tesorería.

En el supuesto de que se trate de préstamos de naturaleza hipotecaria el tipo de interés aplicable será el que corresponda a tal tipo de préstamos.

2) Operaciones de cobertura y gestión de riesgo del tipo de interés.

Se faculta al/a la delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria para la negociación, concertación y firma de cualquier contrato de cobertura y gestión de riesgo del tipo de interés.

Kontratazio espedienteak Diruzaintzaren eta Kontu hartzailetzaren txosten bat izango du, eta bakarra izan daiteke.

El expediente de contratación incorporará como parte integrante del mismo un informe de la Tesorería y de la Intervención, el cual podrá ser único.

Hitzartutako eragiketen berri eman beharko dio Udalbatzari.

De las operaciones concertadas se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno.

3) Diruzaintza eragiketak eta epe laburreko maileguak.

3) Operaciones de tesorería y préstamos a corto plazo.

Maileguetarako adierazitako irizpide berak ezarriko dira, epearena izan ezik, gehienez urtebetekoa izango da eta.

Se aplicarán los mismos criterios indicados para los préstamos salvo el plazo, que será como máximo de un año.

35. Artikulua: Finantza erakundeetan funtsak gordailutzea.

Artículo 35: Depósito de fondos de entidades financieras

Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkariak, diruzaintzako aldi baterako soberakinak errentagarri bihurtzeko eragiketak egin ahal izango ditu, likidezia eta segurtasun baldintzak betetzen dituzten inbertsioen bidez, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 56.2 artikulua ezartzen duenaren arabera. Zenbatekoa, gehienez ere, 10 milioi eurokoa izango da.

El/la concejal/a delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria podrá realizar operaciones que rentabilicen los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad tal como establece el artículo 56.2 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, por un importe máximo de 10 millones de euros.

Tokiko Gobernu Batzordearen eskumena izango da inbertsio horiek kontratatzea, zenbatekoa 10 milioi eurotik gorakoa izanez gero.

Será competencia de la Junta de Gobierno Local la contratación de estas inversiones cuando el importe exceda de 10 millones de euros.

36. Artikulua: Berandutze interesak eta lehentasunezko interesa.

Orokorrean, berandutze interesa Foru Zerga Arauan ezarritakoa izango da. Arau horrek ez badu ezartzen, legezko interesa 0,25 puntu gehituta izango da.

Zerga Bilketako Ordenantza Nagusian adierazitako lehentasunezko interes tipoa, diruaren interes legala -0,25 puntu izango da.

Interesak zor nagusia ordaintzeko unean kalkulatu eta ordainduko dira. Enbargatutako ondasunak edo bermeak exekutatuz gero, lortutako likidoa eskubidea ezerezteko aplikatzen den unean likidatuko dira interesak. Eskudiruzko bahituren edo kontuen kasuan, bahituraren unean interesak kalkulatu eta atxiki ahal izango dira.

37. Artikulua: Diru sarrerak kontabilizatzea

Udalak jaso behar dituen diru sarrerak dagokion aurrekontu kontzepturako sarrera-agindu bidez formalizatuko dira, Kontuhartzaitzak funtsak sartu direla jakiten duenean.

Sarrerak edozergatik ezin badira kontabilizatu beren aurrekontu kontzeptuan, aplikatu gabeko sarrera moduan kontabilizatuko dira eta ondorio guztietarako, kutxa bakarrean gordeko dira.

Artículo 36: Intereses de demora e interés preferente.

Con carácter general el interés de demora será el establecido en la norma foral tributaria. Si dicha norma no lo establece será el interés legal del dinero incrementado en 0,25 puntos.

El tipo de interés preferente a aplicar en los supuestos recogidos en la Ordenanza General de Recaudación, será el interés legal del dinero menos 0,25 puntos.

El cálculo y pago de los intereses se realizará en el momento del pago de la deuda principal. En el caso de ejecución de bienes embargados o de garantías, la liquidación de intereses se realizará en el momento de aplicar el líquido obtenido a la cancelación del derecho. En el caso de embargos de metálico o en cuentas, se podrán calcular y retener los intereses en el momento del embargo.

Artículo 37: Contabilización de ingresos

Los ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento se formalizarán mediante mandamiento de ingreso al concepto presupuestario correspondiente que se expedirá en el momento que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.

Los ingresos que, por cualquier motivo, no puedan ser contabilizados en su concepto presupuestario, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación y a todos los efectos se integrarán en la caja única.

Sailek dirulaguntzen emakidari buruzko informazioa dutenean, Diruzaintzari edo Udal Kontu-hartzailetzari jakinaraziko diote, unean uneko jarraipena egiteko. Sailek justifikatuko dituzte dirulaguntzak, eta Kontuhartzailetzari jakinaraziko zaizkio egiaztagiriak bidaltzeko idatziak.

Cuando los departamentos tengan información sobre la concesión de subvenciones, lo comunicarán a la Tesorería o Intervención Municipal con la finalidad de realizar un seguimiento puntual. La justificación de las subvenciones se realizará por los departamentos, poniendo en conocimiento de Intervención los escritos por los que se envían los justificantes.

Diruzaintzak kontrolatuko du ez dagoela banku kontuetan ordaindutako diru sarrerarik kontabilitate formalizazioaren zain, zerga-bilketako kontu murriztuetan izan ezik.

La Tesorería controlará que no existen ingresos abonados en cuantas bancarias pendientes de formalización contable con excepción de las cuentas restringidas de recaudación.

IV. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA

TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

38. Artikulua: Gastuen Egoerako aurretiko eragiketak

Artículo 38: Operaciones previas en el estado de gastos

Ekitaldia amaitutakoan egiaztatu beharko da obligazio aitortpena sortzen duten udal erabaki guztiek kontabilitateko "O" fasean jasota daudela.

Al finalizar el ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en la fase "O".

Emandako dirulaguntzak "O" fasean kontabilizatuko dira, baldin eta ordaintzeko baldintza jakin batzuk bete behar badira. Funtsak jasotzeko, baldintza horiek bete beharko dira.

Las subvenciones concedidas cuyo pago esté condicionado al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizarán en fase "O", quedando condicionada la percepción de los fondos al cumplimiento de tales requisitos.

Oro har, abenduaren 31 arteko erosketa, obra, zerbitzu edo gastuetako obligazioak ekitaldian jasoko dira hurrengo ekitaldiko urtarilaren 31 baino lehen onartuz gero.

Las obligaciones reconocidas que correspondan a adquisiciones, obras, servicios o gastos en general realizados hasta el 31 de diciembre, se imputarán al ejercicio si tal

reconocimiento se realiza hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente.

Aurrekontu ekitaldiaren azken egunean obligazio aitortuak betetzeari lotuta ez dauden kredituak baliogabetuta geratuko dira, arau honen 12. artikuluan jasotako salbuespenekin izan ezik.

Los créditos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las recogidas en el artículo 12 de esta norma.

39. Artikulua: Sarrerren Egoerako aurretiko eragiketak

Artículo 39: Operaciones previas en el estado de ingresos

Abenduaren 31 arte aitortutako eskubide guztiak likidatu beharreko aurrekontuan erabili behar dira.

Todos los derechos reconocidos hasta el 31 de diciembre han de ser aplicados al presupuesto que se liquida.

Aurreko artikulua arabera aitortutako obligazioek onartutako eta formalizatu edo xedatu gabeko maileguetatik datozen baliabideak behar badituzte, ekitaldian kontabilizatu ahal izango dira aitortutako eskubideak, beharrezko zenbatekoan.

Si las obligaciones reconocidas en base al artículo anterior requieren recursos procedentes de préstamos aprobados y no formalizados o dispuestos, se podrán contabilizar en el ejercicio derechos reconocidos por el importe necesario.

40. Artikulua: Ekitaldia likidatzea

Artículo 40: Liquidación del ejercicio

Abenduaren 31ko ondorioekin itxi eta likidatuko da aurrekontua.

El cierre y liquidación del presupuesto se efectuará con efectos referidos al 31 de diciembre.

Likidazioa frogatzeko egoera-orriak hurrengo urteko martxoaren 11 baino lehen egin beharko dira.

Los estados demostrativos de la liquidación deberán realizarse antes del 11 de marzo del año siguiente.

Alkateak onartuko du likidazioa eta Ogasuneko Batzordea jakitun jarri beharko du hurrengo osoko bilkuran.

La liquidación será aprobada por el/la alcalde/sa y se dará cuenta a la Comisión de Hacienda en la primera sesión que celebre.

41. Artikulua: Diruzaintzako soberakina**Artículo 41: Remanente de tesorería**

Funts likidoen eta kobratzeke dauden eskubideen baturak osatuko du, eta horiei ordaintzeke dauden obligazioak eta gauzatzeko zailtzat jotzen diren eskubideak kenduko zaizkie.

Estará integrado por la suma de los fondos líquidos y derechos pendientes de cobro a los que se deducirán las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideran de difícil realización.

Egiten zailak diren diru sarreratzat hartuko dira bi urtetik gorako antzintasuna dutenak, salbu eta eskubidearen edo zordunaren ezaugarriek bestelakorik justifikatzen badute.

Se consideran ingresos de difícil realización los de antigüedad superior a dos años salvo que las características del derecho o de la parte deudora justifiquen otra consideración.

Zerga bilketan kobratzeke dauden eskubideak kaudimengabeziatarako hornitu beharko dira, eta diru bilketak proposatutako irizpidearen arabera kalkulatu da, aurreko ekitaldietako informazio erabilgarriaren arabera.

Los derechos en poder de la recaudación, en situación de pendientes de cobro, serán objeto de la necesaria provisión para insolvencias que se calculará según criterio propuesto por la recaudación, en base a la información disponible de ejercicios anteriores.

Diruzaintzako gerakina aldekoa bada, hurrengo ekitaldiko kreditu aldaketak finantzatzeko erabil liteke.

Si el remanente de tesorería es positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

Diruzaintzako gerakina positiboa bada eta kreditu faltagatik likidatzen den ekitaldian kontabilizatu ezin izan diren gastuak badaude, egin daitezkeen administrazio jarduerak alde batera utzita, diruzaintzako gerakinarekin finantzatutako aurrekontu aldaketa espezifiko bat izapidetuko da. Aldaketa hori, Kontuhartzaitzaren txostena jaso ondoren, Alkateak onartuko du eta Ogasun Batzordeak horren berri izango du ekitaldiko likidazioarekin batera edo, hala badagokio, ondoren.

En el caso de que el remanente de tesorería sea positivo y existan gastos que no han podido ser contabilizados en el ejercicio que se liquida por falta de crédito, con independencia de las actuaciones administrativas que puedan realizarse, se tramitará una modificación presupuestaria específica financiada con el remanente de tesorería que previo informe de Intervención será aprobado por el/la alcalde/a y conocido por la Comisión de Hacienda junto con la liquidación de ejercicio o, en su caso, con posterioridad.

Diruzaintzako gerakina negatiboa bada, Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontua kudeatzeko ordezkariak, Kontuhartzailtzaren txostena jaso ondoren, finantza oreka berrezartzeko hartu beharreko neurriei buruzko proposamena helaraziko dio Udalbatzari.

Si el remanente de tesorería es negativo, el/la delegado/a de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria, previo informe de Intervención, elevará al Ayuntamiento-Pleno, propuesta sobre medidas a adoptar para restablecer el equilibrio financiero.

V. TITULUA. PLANTILLA ETA LANPOSTUEN ZERRENDAA

TÍTULO V. PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

42. Artikulua: Edukia, eskumena eta mugak

Artículo 42: Contenido, competencia y límites

Aurrekontuan jasotako plantillak funtzionarioentzat, lan kontratupekoentzat eta behin-behineko langileentzat erreserbatutako lan postu guztiak biltzen ditu, behar bezala sailkatuak eta aurrekontuan diru izendapenarekin.

La plantilla incluida en el presupuesto comprende todos los puestos de trabajo reservados al funcionariado, personal laboral y personal eventual, debidamente clasificados, con dotación presupuestaria.

Lanpostuen zerrendak postu guztiak biltzen ditu, honakoak zehaztuta: izena, mota, betetzeko sistema, ordainsariak eta postua betetzeko betekizunak.

La relación de puestos comprende todos los puestos con su denominación, tipo, sistema de provisión, retribuciones y requisitos para su desempeño.

Honakoak dagozkio Gobernu Batzarrari:

Compete a la Junta de Gobierno Local:

a) Lanpostuen zerrenda onartu eta aldatzea.

a) La aprobación y modificación de la relación de puestos de trabajo.

b) Plantilla aldatzea, baldin eta horrek berekin ez badakar ekitaldiko gastu arrunta handitzea.

b) La modificación de la plantilla en los casos en que no suponga incremento del gasto corriente del ejercicio.

Udalbatzari dagokio plantilla aldatzea, baldin eta aldaketa horrek ekitaldiko gastu arrunta handitzea badakar berekin. Hasierako onarpena eman ondoren, aurrekontua hasiera

Compete al Ayuntamiento Pleno la modificación de la plantilla que suponga incremento del gasto corriente del ejercicio y tras su aprobación inicial deberán seguirse los

batean onartzeko ezarritako izapide berak bete beharko dira.

trámites posteriores establecidos para la aprobación inicial del presupuesto.

VI. TITULUA. BARNE KONTROLA

TÍTULO VI. CONTROL INTERNO

I. Kapitulua. Barne kontrola

Capítulo I. El control interno

43. Artikulua: Barne-kontrolerako eredua

Artículo 43: Modelo de control interno

2/2004 Legegintzako Errege Dekretuak, martxoaren 5koa, zeinak toki ogasunak arautzen dituen legearen testu bategina onartzen duten (TOALTB), 213. artikuluan xedatutakoaren arabera, batia 424/2017 Errege Dekretuak, apirilaren 28koa, zeinak tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen; Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 foru Arauaren IV. Tituluak eta 32/2018 Foru Dekretuak, abenduaren 27koa, zeinak Gipuzkoako Tokiko Sektore Publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen xedatutakoaren arabera, DONOSTIAKO UDALAREN ETA HAREN MENPEKO ERAKUNDEEN ETA HARI ATXIKITAKO ERAKUNDEEN ekonomia- eta finantza-jardueraren barne-kontrola kontu-hartzailetzako organoak egin behar duela, kontu-hartzailetzako eginkizuna eta finantza-kontrola betez. Bietan txertatuko da efikazia- eta efizientzia-kontrola, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko Foru Arauaren 68. artikuluan jasotakoa.

Con arreglo a lo dispuesto en el art.213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (RDCI), en el Título IV de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa (NFPTHG) y en el Decreto Foral 32/2018 de 27 de diciembre por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local de Gipuzkoa (DFCI), el control interno de la actividad económico-financiera del AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN Y DE SUS ENTIDADES DEPENDIENTES Y ENTES ADSCRITOS se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero. En ase incluirá el control de eficacia y eficiencia referido en el art. 68º de la NFPTHG.

Kontu-hartzailetzako organoak, halaber, tokiko sektore publikoa osatzen duten subjektuek emandako dirulaguntzen eta laguntzen onuradunei eta erakunde laguntzaileei aplikatu beharreko araudian ezarritako kontrola egin beharko du.

El órgano interventor ejercerá también el control establecido en la normativa aplicable sobre las entidades colaboradoras y personas beneficiarias de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local.

Kontu-hartzailetzako organoa da edozein fiskalizazio-lanen arduraduna eta tokiko sektore publikoaren jardueraren barne kontrolaren esparruan jarduteko eskumenaren titularra.

El órgano interventor es el responsable de cualquier trabajo de fiscalización y titular de la competencia para actuar en el ámbito del control interno de la actividad del sector público local.

Titulu honetako artikuluetan aurreikusi ez den orori dagokionez, goian aipatutako araudia aplikatuko da.

En lo no previsto en los artículos del presente título, será de aplicación la normativa arriba referenciada.

44. Artikulua: Barne-kontrolaren eremu subjektiboa

Artículo 44: Ámbito subjetivo del control interno

- a) Udalari
- b) Erakunde autonomoi: Kiroletako Udal Patronatua, Donostiatik eta Musika eta Dantza Eskola
- c) Tokiko enpresa-erakunde publikoei: Donostia Kultura eta Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoa.
- d) Tokiko merkataritza-sozietateak: Anoeta Kiroldergia SA, Sociedad del Balneario SL, Donostia Sustapena SA, Donostiako Tranbia Konpainia SA, Servicios Funerarios Donostia-San Sebastián SA, Eguskiza SA, Donostia Turismo SA, San Telmo Museoa, Victoria Eugenia Antzokia SA.
- e) Udalera atxikitako bestelako erakundeak: Miramar Jauregia Partzuergoa, Zorroaga Donostia Fundazioa, Cristina Enea fundazioa,

- a) Al Ayuntamiento
- b) A los organismos autónomos: Patronato Municipal de Deportes, Donostiatik y Escuela Municipal de Música y Danza.
- c) A las entidades públicas empresariales locales: Donostia Kultura y Entidad Pública Empresarial de la Vivienda.
- d) Sociedades mercantiles: Ciudad Deportiva Anoeta Kiroldergia S.A., Sociedad del Balneario S.L., Fomento de San Sebastián S.A., Compañía del Tranvía de San Sebastián S.A., Servicios funerarios Donostia-San Sebastián S.A., Eguskiza S.A., San Sebastián Turismo S.A., San Telmo Museoa S.A., Victoria Eugenia Antzokia S.A.
- e) Otras entidades adscritas: Consorcio Palacio de Miramar, Fundación Zorroaga de Donostia-San Sebastián, Fundación Cristina

Kursaal Elkargunea SA, Donostiako Musika Hamabostaldia SA, Tabakalera Nazioarteko Arte Garaikidearen Zentroa SA.

Enea, Centro Kursaal S.A., Quincena Musical Donostia-San Sebastián S.A., Centro Internacional de Cultura Contemporánea S.A.

II. Kapitulua. Eginkizun kontu-hartzailetza

Capítulo II. La función interventora

45. Artikulua: Kontu-hartzailetzaren faseak

Artículo 45: Fases de la función interventora

Kontu-hartzailetzak fase hauek izango ditu:

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) Eduki ekonomikoko eskubideak aitortzen dituzten, gastuak baimentzen edo onartzen dituzten, gastuak xedatzen edo konprometitzen dituzten eta funtsen zein baloreen mugimenduak erabakitzen dituzten egintzak alde aurretik fiskalizatzea.

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) Obligazioak aitortu aurretik kontu-hartzea eta inbertsioa materialki egiaztatzea.

b) La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) Ordainketa-aginduen kontu-hartze formala egitea.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

46. Artikulua: Diru-sarreretan kontu-hartzailetza egitea

Artículo 46: Función interventora en ingresos

Udalaren eta Udalari atxikitako Miramar Jauregia Partzuergoaren eskubideen eta diru-sarreraren alde aurreko fiskalizazioaren orde, kontabilitatean arrazoi-hartzeari dagokion kontrola eta finantza-kontrolaren bidezko ondorengo kontrola ezartzen dira.

La fiscalización previa de derechos e ingresos del Ayuntamiento y del Consorcio Adscrito Palacio de Miramar, se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y un control posterior mediante el ejercicio del control financiero.

Hala ere, alde aurreko fiskalizazioaren mende jartzen dira, honako hauek:

No obstante, se someten a fiscalización previa, en todo caso:

- Bidegabe kobratutako diru-sarrerak itzultzearen ondoriozko antolamendu- eta ordainketa-egintzak.

- Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Eskubideak aitortzeari edo likidatzeari ala funtsak edo baloreak Udalarena zein Udalari atxikitako Miramar Jauregia Partzuergoaren aldeko mugitzeari buruzko eragozpenek ez dute etete-ondoriorik izango.

Los reparos en materia de reconocimiento o liquidación de derechos o de movimiento de fondos o valores a favor del Ayuntamiento y Consorcio Palacio de Miramar no tendrá efectos suspensivos.

47. Artikulua: Gastuetan kontu-hartzailletza egitea

Artículo 47: Función interventora en gastos

Udalaren eta hari atxikitako Miramar Jauregia Partzuergoaren alde aurreko fiskalizazioa eta kontu-hartzailletza honako arlo hauetan zerrendatutako gastu-espedienteei buruzko oinarritzko betekizunen alde aurreko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidearen bidez gauzatuko da, GIDAn jasotakoaren arabera:

La fiscalización e intervención previa del Ayuntamiento y su Consorcio Adscrito Palacio de Miramar, se llevará a cabo mediante el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en relación con los expedientes de gasto enumerados en las siguientes áreas conforme a lo recogido en la GUÍA:

- 1.- Langileen arloa
- 2.- Kontratazioa, ondare-kontratuak eta kontratu pribatuak zein ondare-erantzukizuna
- 3.- Dirulaguntzak, transferentziak eta hitzarmenak
- 4.- Hirigintza
- 5.- finantza-gastuak
- 6.- Ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala, kutxa finkoko aurrerakinak eta justifikatu beharreko ordainketak.

- 1.- Área de personal
- 2.- Contratación, contratos patrimoniales y privados y responsabilidad patrimonial
- 3.- Subvenciones, transferencias y convenios
- 4.- Urbanismo
- 5.- Gastos financieros
- 6.- Intervención formal y material del pago, anticipos de caja fija y pagos a justificar.

Aldez aurreko fiskalizazioak eta kontu-hartzailletza mugatuak oinarritzko alderdi edo betekizun hauek egiaztatuko ditu:

La fiscalización e intervención limitada previa comprobará los siguientes extremos o requisitos básicos:

Orokorrak

- Aurrekontu-kreditua egotea eta proposatutakoa egokia izatea, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 13.2 a) artikulua araberaren onartu nahi den gastuaren edo betebeharraren izaera kontuan hartuta.

- Betebeharrak edo gastuak organo eskudunak sortzea, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 13.2 b) artikuluan xedatutako baldintzetan.

- Prozeduran irregulartasun larriak egotea, egintzaren erabateko deuseztasuna eragin dezaketenak, hain zuzen ere gastu betebeharrak dakartzatenak edo udal-ogasunari edo hirugarren bati kalte ekonomikoak eragin diezazkioketenak.

Osagarriak:

- Eduki ekonomikoa duen egintzaren izaeraren araberaren, gastu-betebeharrak ekar ditzaketen oinarritzko alderdiak edo betekizunak GIDAn zehaztu dira.

GIDAn, oinarritzko betekizun orokorrak A letradun atalean ageri dira.

Oinarritzko baldintza gehigarriak B letradun (Ministro Kontseiluaren 2008ko, 2018ko eta 2021eko erabakiak aplikatzearen

Generales

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer en los términos del art. 13.2 a) del DFCL.

- Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente en los términos del art. 13.2 b) del DFCL.

- La existencia de graves irregularidades en el procedimiento que pudieran dar lugar a la nulidad de pleno derecho del acto del que deriven obligaciones de gasto o que pudieran causar quebrantos económicos a la hacienda municipal o a un tercero.

Adicionales:

- Los extremos o requisitos básicos que, en función de la naturaleza del acto de contenido económico del que puedan derivar obligaciones de gasto, se han previsto en la GUÍA.

Los requisitos básicos generales van precedidos en la GUÍA por la letra A.

Los requisitos básicos adicionales van precedidos por la letra B (derivados de la aplicación de los acuerdos del Consejo de

ondoriozkoak) eta C letradun (Donostiako Udalaren, bere erakunde autonomoen eta Miramar Partzuergoaren oinarritzko betekizun gehigarriak) ataletan ageri dira.

Era berean, organo kontu-hartzaileak egokitzen jotzen dituen ohar osagarriak egin ahal izango ditu, baina ohar horiek ez dute inola ere ekarriko kasuan kasuko espedienteen izapidetzea etetea.

Fiskalizazioaren eta aurretiazko kontu-hartzailetzaren araubide orokorra aplikatuko zaie gastu eta betebeharrak mota batzuei, baldin eta aldez aurreko fiskalizazio eta kontu-hartzailetza mugaturako oinarritzko betekizunen araubidea adostu ez bada, bai eta zenbateko zehaztugabeko gastuei ere.

Kontu-hartzailetzako eginkizuna betetzeko prozedurari dagokionez, Gipuzkoako toki sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko II. tituluko III. kapituluan xedatutakoa beteko da.

48. Artikulua: Gastuen aldez aurreko fiskalizazioaren mende ez daudenak.

Honako gastu hauek ez dira aldez aurreko fiskalizazioaren mende egongo:

- a) Material inbentariaezinen gastuak.
- b) Kontratu txikiak, 52. xedatuko terminoetan.

Ministros de 2008, 2018 y 2021) y C (Requisitos básicos adicionales del Ayuntamiento de San Sebastián, de sus organismos autónomos y del Consorcio Palacio de Miramar).

Asimismo, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

En cuanto al procedimiento para el ejercicio de la función interventora, se estará a lo dispuesto en el capítulo III del título II del DFCI.

Artículo 48: No sujetos a fiscalización previa de gasto

No estarán sometidos a la fiscalización previa los gastos siguientes:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores en los términos expuestos en el art. 52.

c) Aldizkako gastuak eta segidako traktuko gainerako gastuak, egintzaren edo kontratuaren edo haren aldaketen hasierako aldiari dagokion gastua fiskalizatu ondoren.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Gastu horiek finantza-kontrolaren xede izango dira, etengabeko kontroleko modalitatean, eta modu objektibo, sistematiko eta ausazkoan gauzatuko dira lagin adierazgarrien gainean, planifikatzen diren finantza-kontrolako jarduketan esparruan.

Los gastos anteriores serán objeto de control financiero en su modalidad de control permanente, ejercido de forma objetiva, sistemática y aleatoria sobre muestras representativas en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen.

49. Artikulua: Fiskalizazioa eta ondorengo kontu-hartze osoa

Artículo 49: Fiscalización e intervención plena posterior

Oinarrizko betekizunen aldez aurreko fiskalizazioaren eta kontu-hartzailetza mugatuaren mende dauden betebeharrak edo gastuek ondorengo beste kontu-hartzailetza bat izango dute, zeina aipatutako fiskalizazioa eragin zuten egintzen, dokumentuen edo espedienteen lagin adierazgarri baten gainean gauzatuko baita, laginketa- edo audioteknikak aplikatuz, kasu bakoitzera aplikatu beharreko xedapenekin bat datozeela egiaztatze eta kredituen kudeaketa legea zein heineraino betetzen den zehazteko.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos serán objeto de otra plena posterior, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Ondorengo erabateko kontrol hori etengabeko finantza-kontrolaren barruan sartzen da, eta, hala badagokio, kontu-hartzailetzako organoak egindako Finantza Kontroleko Urteko Planean (FKUP) gauzatuko da.

Este control pleno posterior se encuadra dentro del control financiero permanente y se materializará, en su caso, en el Plan Anual de Control Financiero (PACF) elaborado por el órgano interventor.

50. Artikulua: Obligazioak aitortzeko aurretiazko kontu-hartzea eta inbertsioaren egiaztapen materiala egiteko kontu-hartzailetza

Udalaren eta Miramar Jauregia Partzuergoaren gastuen likidazioak edo obligazioen aitorpenak aldeztu aurreko kontu-hartzailetzaren mende daude, haien jatorria lege batean zein baliozkotasunez egindako negozio juridikoetan izanda ere.

Kontu-hartze hori oinarritzeko betekizunen araubidearen arabera egingo da, arau honen 47. artikuluan xedatutako terminoetan.

Betebeharrak aitortzeko aurretiazko kontu-hartzailetzaren ondoriozko jardueretan berrikusi beharreko beste alderdi eta/edo baldintza batzuk deskribatu dira GIDAn.

Inbertsioaren egiaztapen materialen kontu-hartzea egiteko, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 20. artikuluan xedatutakoaren arabera jardungo da.

51. Artikulua: Ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala. Kutxa finkoko aurrerakinak eta justifikatu beharreko ordainketak

Kontu-hartzailetzako funtzioaren barruan sartzen dira, halaber, ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala, justifikatu beharreko ordainketa-aginduen eta kutxa finkoko aurrerakinen aldeztu aurreko

Artículo 50: La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión

Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones del Ayuntamiento y del Consorcio Palacio de Miramar están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en una ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

Dicha intervención se realizará en régimen de requisitos básicos en los términos expuestos en el art. 47 de la presente norma.

En la GUÍA se han descrito aquellos otros extremos y/o requisitos a revisar en las actuaciones derivadas de la intervención previa del reconocimiento de las obligaciones.

El ejercicio de la intervención de la comprobación material de la inversión se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el art. 20 del DFCI.

Artículo 51: La intervención formal y material de pago. Anticipos de caja fija y pagos a justificar

El ejercicio de la función interventora también incluye la intervención formal y material del pago, la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y de los anticipos de caja fija, y la intervención de las cuentas justificativas de

fiskalizazioa, eta justifikatu beharreko ordainketen AE-ET kutxa finkoko aurrerakinen justifikazio-kontuen kontu-hartzea.

los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija.

Kontu-hartze hori oinarritzko betekizunen araubidearen arabera egingo da.

Dicha intervención se realizará en régimen de requisitos básicos.

Oinarritzko gidaren 6. atalean deskribatu dira ordainketaren, kutxa finkoko aurrerakinen eta justifikatu beharreko ordainketen kontu-hartze formal eta materialetik eratorritako jarduketetan berrikusi beharreko beste alderdi eta/edo betekizun batzuk.

En el apartado 6 de la guía básica se han descrito aquellos otros extremos y/o requisitos a revisar en las actuaciones derivadas de la intervención formal y material del pago, de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar.

Justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak justifikatzeko kontuetan adierazitako alderdiak egiaztatzeko, partida bakoitza justifikatzen duten kontuak eta dokumentuak aztertuko dira.

La verificación de los extremos indicados en las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

52. Artikulua: Kontratazio txikiaren barne-kontrola

Artículo 52: Control interno de la contratación menor

Ez zaie aldez aurreko fiskalizaziorik aplikatuko 10.000,00 €-ko edo gutxiagoko (BEZik gabe) obra-kontratu txikiei, eta 5.000,00 €-ko edo gutxiagoko (BEZik gabe) zerbitzu- zein hornidura-kontratuei eta kontratu pribatuei.

No estarán sometidos a fiscalización previa los contratos menores de obras de importe igual o inferior a 10.000,00 € sin IVA en obras y a 5.000,00 € sin IVA en servicios, suministros y privados.

Adierazitako zenbatekoak gainditzen dituzten kontratu txikiak aldez aurretik fiskalizatuko dira, oinarritzko betekizunen araubidearen arabera eta, bertan, GIDako fitxetan jasotako alderdiak egiaztatuko dira.

Los contratos menores de importe superior la las cifras indicadas serán objeto de fiscalización previa en régimen de requisitos básicos en la que se comprobarán los extremos recogidos en las fichas correspondiente de la GUÍA.

Kontratu txiki guztien betebeharra aitortzeko kontu-hartzea egitean, Gipuzkoak tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 19. artikuluan xedatutakoa betetzen dela egiaztatuko da.

En la intervención del reconocimiento de la obligación de todos los contratos menores se comprobarán los extremos del artículo 19 del DFCI.

Era berean, kontratu txikiak finantza-kontrol iraunkorraren barruan dauden laginen gainean kontrolatuko dira ondoren. Organo kontu-hartzaileak egindako Finantza Kontroleko Urteko Planean (FKUP) gauzatutako da kontrol hori

Asimismo, los contratos menores serán objeto de control posterior sobre muestras encuadrado dentro del control financiero permanente y que se materializará en el Plan Anual de Control Financiero (PACF) elaborado por el órgano interventor.

53. Artikulua: Gastuak aldeztu aurretik fiskalizatu eta kontu hartzeko prozedura

Artículo 53: Procedimiento de fiscalización e intervención previa de gastos

Organo kontu-hartzaileak, dagokion ebazpena eman aurretik, eduki ekonomikoko betebeharrak edo funts zein baloreen mugimenduak sor ditzakeen egintza, dokumentu edo expediente oro aztertuko du, (aldeztu aurreko fiskalizazioan) aplikatu daitezkeen xedapenekin bat datorrela ziurtatzeko halaber, dagokion ebazpena eman aurretik, egiaztatuko du betebeharrak legearekin edo agintaritza eskudunek sinatutako negozio juridikoekin bat datozeela, eta pertsona edo erakunde hartzekodunak, hala badagokio, (aurretiazko kontu-hartza) korrelatiboa bete edo bermatu duela.

El órgano interventor examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar su conformidad con las disposiciones aplicables (fiscalización previa). Asimismo comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que la persona o entidad acreedora ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación (intervención previa).

Kontu-hartzailetzako organoak, kontu-hartzailetzako funtzioaren xede diren alderdiak egiaztatu ondoren, uste badu fiskalizatu edo kontu-hartu beharreko expedientea legearen arabera dela, bere

Si el órgano interventor, tras verificar los extremos objeto de la función interventora entiendo que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad

adostasuna adieraziko du sinatutako eginbide baten bidez, eta ez du hura arrazoitu beharko.

mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

Kontu-hartzailetzako organo ez badago ados aztertutako egintzen, dokumentuen edo espedienteen edukiarekin edo formarekin, idatziz adierazi beharko ditu eragozpenak.

Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Eragozpenak adierazten badira, Gipuzkoak tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 12., 14. eta 15. artikuluetan xedatutakoaren arabera izapidetuko dira.

En caso de emisión de reparos, se tramitarán de conformidad con lo establecidos en los artículos 12º, 14º y 15º del DECI.

Kontrolaren ondorioak honako hauek izango dira:

Los efectos del control serán los siguientes:

Eragozpen etengarria: arau orokorra da oinarritzko betekizunen bat bete ez eta gastu-edo ordainketa-betebeharrak eragiten dituzten egintzetarako. Eragozpen hori kentzea alkateari dagokio, edo Udalbatzari. Azken horren ardura izango da eragozpena kentzea, baldin eta kreditu-eskasia edo -desegokitasuna bada eragozpenaren oinarria, edo bestela bere eskumeneko betebeharrak edo gastuei buruzkoa bada.

Reparo suspensivo: es la regla general para los actos de los que deriven obligaciones de gasto o pago ante el incumplimiento de alguno de los requisitos básicos. Su levantamiento corresponde al alcalde, o al Pleno si en este último caso el reparo se basa en la insuficiencia o inadecuación de crédito o se refiera a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Eragozpen ez-etengarria: desadostasuna eskubieei eta diru-sarrerei buruzkoa denean. Era berean betebeharrak edo gastuetan, funtsezkoak ez diren akats konpongarriak direnean, eta, akats horiek izanez gero, eragozpenak ez duenean izapidetzea eteten, betebeharra aitortzeko fasea iristen denean, funtsezkoak ez diren akats horiek zuzendu ez badira betebeharra eten egingo da.

Reparo no suspensivo: cuando la disconformidad se refiere a derechos o ingresos. Asimismo, en obligaciones o gastos cuando se trate de defectos subsanables no esenciales, en cuyo caso el reparo no suspenderá la tramitación, si bien, llegada la fase de reconocimiento de la obligación, se suspenderá esta si no se hubiesen subsanados esos defectos no esenciales.

Oharrak: Oharren bidezko fiskalizazioak ez du etete-ondoriorik izango, eta ez da desadostasun-prozedurarik abian jarriko.

Observaciones: la fiscalización con observaciones o tendrá efectos y no procederá procedimiento de discrepancia.

54. Artikulua: Kontu-hartzaitzako eginkizuna ez betetzea

Artículo 54: Omisión de la función interventora

Kontu-hartzaitza nahitaezkoa bada eta egin ez bada, ezin izango da obligazioa aitortu, ez eta ordainketa izapidetu ere, eta ezin izango da jarduketa horien kontu-hartzerik egin, hain zuzen ere ez-egite hori ezagutu eta ebatzi arte.

En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

Organu kontu-hartzaileak, espediente batez arduratzean atzematen badu kontu-hartzaitzako eginkizuna ez dela bete, hala adieraziko dio espedienteari hasiera eman dion agintaritzari, eta, aldi berean proposamenari buruzko iritzia emango du, txosten hori jarduketei gehituta, Udalbatzako presidenteak (bere eskumeneko betebeharrak edo gastuak direnean) edo tokiko gobernu-batzarrak erabaki ahal izan dezan prozedurak aurrera jarraitzen duen ala ez, eta, hala badagokio, bidezkoak diren gainerako jarduketak egin ditzan.

Si el órgano interventor al conocer de un expediente observará omisión de la función interventora, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá, al mismo tiempo, su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Presidencia del Pleno /cuando se trate de obligaciones o gastos de su competencia o la Junta de Gobierno Local decidir si continúa el procedimiento o no, y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Tokiko gobernu-batzarrak ebazteko eskumena badu, espedientea izapidetzeko ardura duen edo Miramar Jauregia Partzuergoa atxikituta dagoen sailaren edo arloko zinegotzigoaren organo titullarrak helarazi beharko dio espedientea Tokiko Gobernu Batzarrari eta eskumen hori ezin izango da eskuordetu.

Cuando sea la Junta de Gobierno Local la competente para resolver, será el órgano titular del departamento o de la concejalía del área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el Consorcio Palacio de Miramar, el que deba trasladar el expediente a la Junta de

gobierno Local sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación.

Kontu-hartzailetzako eginkizuna betetzen ez bada, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeek barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 28. artikulua araberak jardungo da.

La omisión de la función interventora se tramitará conforme a lo dispuesto en el art. 28º de DECI.

Udalbatzako edo tokiko gobernu-batzarreko presidentek aldeko erabakia hartzen badu ere, horrek ez du esan nahi egon daitezkeen erantzukizunak eskatu behar ez direnik.

El acuerdo favorable de la Presidencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar

III. Kapitulua. Gastuen eta diru-sarreraren finantza-kontrola

Capítulo III. Control financiero de gastos e ingresos

55. Artikulua: Finantza-kontrola

Artículo 55: El control financiero

Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeek barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 29. artikuluan aipatzen den finantza kontrolaren xedea de egiaztatze udal-erakunde honen sektore publikoko zerbitzuen funtzionamendua bat datorrela legezotasun-, ekonomia-, efizientzia- eta eraginkortasun-printzipioekin, eta egiaztatze kredituak behar bezala lortu eta erabiltzen direla, bai eta haiekin finantzatutako eragiketak benetakoak eta legearen arabekoak direla ere.

El control financiero al que se refiere el art. 29º de DFCL tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público de esta entidad municipal se adecúa a los principio de legalidad economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

Etengabeko kontrolaren eta auditoretza publikoaren bidez gauzatuko da udal-sektore publikoaren jardura ekonomiko-finantzariaren finantza-kontrola, Finantza

El control financiero de la actividad económico financiera del sector público municipal se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública con el

Kontrolako Urteko Planean zehaztutako irismenarekin.

alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero.

Udalaren, haren erakunde autonomoen eta atxikitako partzuergoen gaineko etengabeko kontrol-modalitatearen arabera egingo da finantza-kontrola, betiere finantza-kontrolaren plangintzan ezarritakoaren arabera.

El control financiero se ejercerá en su modalidad de control permanente sobre el Ayuntamiento sus organismo autónomos y consorcios adscritos, conforme a lo establecido en la planificación del control financiero.

Finantza-kontrola, auditoretza publikoaren modalitatean –zinak barne hartzen baititu kontuen auditoretza, betetze-auditoretza eta auditoretza operatiboa–, aurreko paragrafoan deskribatutakoez bestelako mendeko gainerako erakundeei aplikatuko zaie, erakunde autonomoetan izan ezik; izan ere, erakunde horiek kontu-auditoretzaren mende egongo dira haien kontabilitatea ez badago organo kontu-hartzailearen esku.

El control financiero en su modalidad de auditoría pública, la cuál comprende tanto la auditoría de cuentas, como la auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, se ejercerá sobre el resto de entidades dependientes, distintas de las descritas en el párrafo anterior, salvo en los organismo autónomos que estarán sometidos a auditoría de cuentas si su contabilidad no se llevase por parte del órgano interventor.

Kontu-hartzailatzako organoak proposatuta, aipatutako auditoretza publikoak egiteko, konpainia pribatuak kontratatu ahal izango dira, eta konpainia horiek organo horrek emandako jarraibideak bete beharko dituzte, hargatik eragotzi gabe kontu-hartzailatzako organoak bere egitea auditoretzen emaitzak, hala dagokionean.

A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas referenciadas, se podrán contratar firmas privadas que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el mismo, todo ello sin perjuicio de que el órgano interventor haga suyos los resultados de las auditorías en los casos que así proceda

Kontu-hartzailatzak, halaber, finantza-kontrola egingo die udal-sektore publikoa osatzen duten subjektuek emandako dirulaguntzen eta laguntzen onuradun diren erakunde laguntzaileei, baldin eta haiek aurrekontu orokorren kontura finantzatzen badira, hain zuzen ere Dirulaguntzei buruzkoa Lege Orokorrean ezarritakoaren arabera.

También se ejercerá por la intervención control financiero sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público municipal, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales de acuerdo con lo establecido en Ley General de Subvenciones.

Gipuzkoako tokiko sektore publikoko entitateen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen azaroaren 27ko 32/2018 Foru Dekretuaren III. Tituluan ezarritakoaren arabera egingo da finantza-kontrola.

El control financiero se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III del Decreto Foral 32/2018, de 27 de noviembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local de Gipuzkoa.

56. Artikulua: Finantza-kontrolaren plangintza

Artículo 56: Planificación del control financiero

Urtero, kontu-hartzailetzako organoak Finantza Kontroleko Urteko Plana egingo du. Plan horretan, ekitaldian zehar egin beharreko etengabeko kontroleko eta auditoretza publikoko jarduketak jasoko dira, eta, informazioa emate aldera Udalbatzara bidaliko da, eta Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuaren 31. artikuluan ezarritakoaren arabera izapidetuko da.

Anualmente el órgano interventor elaborará un Plan Anual de control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio que será remitido, a efectos informativo, al Pleno y tramitado conforme a lo establecido en el artículo 31º del DFCL.

57. Artikulua: Finantza-kontrolaren emaitzak

Artículo 57: Resultados del control financiero

Etengabeko kontrol-jarduketen eta auditoretza bakoitzaren emaitza txosten idazkietan dokumentatuko da, dagozkion jarduketen emaitzekin eta, hala badagokio, kontrolatu beharreko jardueri buruzko gomendiotan.

El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos con las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Era berean, berehala zuzendu beharreko akatsak adieraziko dir, eta hurrengo kontrol-jardueretan horiek behar bezala egin direla egiaztatu beharko da.

Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

Kontrolatutako jarduera ekonomiko-finantzarioa zuzenean kudeatzen duen organo kontu-hartzaileak eta toki-erakundeko lehendakaritzak igorriko dituzte finantza-kontrolako behin betiko txostenak.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor a quien gestione directamente la actividad económico-financiera controlada y a la presidencia de la entidad local.

Tokiko sektore publikoko erakundeek kontabilitate-informazioa eta, hala badagokio, urteko kontuen auditorietza-txostenak egoitza elektronikoko konparatiboetan argitaratu beharko dira.

La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditorías de cuentas anuales deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas.

IV. Kapituluak. Laburpen-txostena eta ekintza-plana

Capítulo IV. Informe resumen y plan de acción

58. Artikulua: Laburpen-txostena

Artículo 58: Informe resumen

Urtero, kontu-hartzailetzako organoak barne-kontrolako txosten bat igorriko dio Udalbatzari, lehendakaritzaren bidez.

Anualmente el órgano interventor remitirá al Pleno, a través de la presidencia, un informe de control interno.

Kontu orokorraren onespenezkin batera bidaliko da txostena.

El informe se remitirá junto con la aprobación de la cuenta general.

59. Artikulua: Ekintza-plana.

Artículo 59: Plan de acción

Aurreko artikuluan aipatutako barne-kontrolako txostena igorri ondoren, toki-erakundeko lehendakaritzak ekintza-plan bat formalizatuko du, gehienez ere 3 hilabeteko epean. Ekintza-plan horretan, honako hauek jasoko dira: hartutako zuzenketa-neurriak, neurri horiek gauzatzeko ardura duen pertsona eta korporazioan bertan nahiz mendeko edo atxikitako erakundeetan egin beharreko jarduketan egutegia, hori guztia Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeek barne-kontrolaren araubide

Una vez remitido el informe de control interno contemplado en el artículo anterior, la presidencia de la entidad local formalizará, en el plazo máximo de 3 meses, un plan de acción que contendrá las medidas de corrección adoptadas, la persona responsable de llevarlas a cabo y el calendario de actuaciones a realizar tanto en la propia corporación como en los entes dependientes a adscritos, todo ello en los términos previstos en el artículo 38º del DFCI.

juridikoaren Foru Dekretuko 38. artikuluan xedatutako baldintzetan.

60. Artikulua: Udaleko kontu-hartzailtzak egin beharreko beste txosten batzuk

Artículo 60: Otros informes a emitir por la intervención municipal

Oro har, eta administrazio publikoei eman beharreko informazioa alde batera utzi gabe, finantza-kontrola egitean, ordenamendu juridikoak kontu-hartzailtzako organoari esleitutako kontrol-jarduerak egingo dira, besteak beste:

Con carácter general, y sin perjuicio de la información que debe aportar a las administraciones públicas, el ejercicio del control financiero, incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas por el ordenamiento jurídico al órgano interventor mediante la emisión de informes como:

1.- Erakundeak egindako edozein kreditu- edo zorpetze-eragiketa hitzartzeari edo aldatzeari buruzko txostena.

1.- Informe sobre la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito o endeudamiento por la entidad.

2.- Erakunde autonomoek, enpresa-erakunde publikoek edo Udalaren mendeko merkataritza-sozietateek epe luzerako kreditu- edo zorpetze-eragiketak hitzartzeari buruzko txostena.

2.- Informe sobre la concertación de operaciones de crédito o endeudamiento a largo plazo por organismo autónomos, entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles dependientes.

3.- Aurrekontu orokorraren proiektuari buruzko txostena.

3.- Informe sobre el proyecto de presupuesto general.

4.- Aurrekontuaren luzapenean egindako doikuntzei buruzko txostena.

4.- Informe sobre los ajustes en la prórroga del presupuesto.

5.- Aurrekontu-aldaketei buruzko txostena.

5.- Informe sobre las modificaciones presupuestarias.

6.- aurrekontuaren likidazioari buruzko txostena.

6.- Informe sobre la liquidación del presupuesto.

- | | |
|--|--|
| <p>7.- Aurrekontua gauzatzeari eta diruzaintzaren mugimenduei eta egoerari buruzko txostena.</p> | <p>7.- Informe sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y situación de tesorería.</p> |
| <p>8.- Justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak emateko arauetarako buruzko txostena.</p> | <p>8.- Informe sobre las normas que regulen la expedición de pagos a justificar y los anticipos de caja fija.</p> |
| <p>9.- Berankortasunari buruzko legean ezarritako baldintzetan erregistratutako eta kontabilizatu gabeko fakturei buruzko txostena, kontabilitate-organo horri dagokio. Era berean, berankortasunaren aurka borrokatzeko neurriak direla-eta igorri beharreko gainerako txostenak, baldin eta kontu-hartzailetzako organoak eman behar baditu.</p> | <p>9.- Informe sobre las facturas registradas y no contabilizadas en los términos establecidos en la Ley de Morosidad, salvo en los municipios de gran población que cuenten con órgano de contabilidad, en cuyo caso este informe corresponderá a dicho órgano de contabilidad. Así como demás informes derivados de la normativa de medidas de lucha contra la morosidad cuya emisión corresponda al órgano interventor.</p> |
| <p>10.- Konpromiso-kredituak eta urte anitzeko gastuak mugetara egokitzeari buruzko txostena.</p> | <p>10.- Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.</p> |
| <p>11.- Gehiengo kualifikatuta behar duten gaiei buruzko txostenak.</p> | <p>11.- Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.</p> |
| <p>12.- Likidatutako ekitaldiko aurrekontu-egonkortasunaren betetze-mailaren ebaluazioari buruzko txostena, salbu eta dokumentu berean aztertzen bada, kontu-hartzailetzako organoak aurrekontuaren likidazio-txostenarekin batera igorrita.</p> | <p>12.- Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria del ejercicio liquidado, salvo que se analice en el mismo documento junto con el informe de liquidación del presupuesto emitido por el órgano interventor.</p> |
| <p>13.- Kontu orokorrari buruzko txostena.</p> | <p>13.- Informe sobre la cuenta general.</p> |
| <p>14.- Finantza-jasangarritasunaren balorazio-txostena, zerbitzu publikoak zuzenean kudeatzeko moduen erabilerari buruzkoa,</p> | <p>14.- Informe de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión</p> |

toki-araubidearen oinarriak ezartzen dituen legearen 85. artikuluan xedatutako terminoetan.

directa de servicios públicos en los términos establecidos en el art. 85º de la LBRL.

15.- Ekonomia, finantza edo aurrekontuen arloan lehendakaritzak edo zinegotzien herenak eskatutako txostenak, irizpenak eta proposamenak.

15.- Informes dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia o por un tercio de los/las concejales/as.

16.- Udal talde politikoentzako diru-esleipenen kontrol-txostena

16.- Informe de control de las asignaciones económicas a los Grupos Políticos municipales.

17.- Indarrean dagoen legeriak kontu-hartzailetzako organoari esleitzen dizkion gainerako txostenak.

17.- Demás informes que la legalidad vigente atribuya al órgano interventor.

VII. TITULUA. UDAL TALDE POLITIKOENTZAKO DIRU ESLEIPENEN ZENBATEKOA ETA JUSTIFIKAZIOA

TÍTULO VII. DESTINO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS

I. Kapituluak. Esleipenak

Capítulo I. Asignaciones

61. Artikulua: Zenbatekoa

Artículo 61: Importe.

Udal talde politikoek esleipen ekonomiko bat izango dute, Udalbatzak finkatuko duena agintaldiaren hasieran. Elementu finko batez osatuko da esleipena –talde guztientzat berdina–, bai eta elementu aldakor batez ere, talde bakoitzeko kide kopuruaren arabera, Estatuko Aurrekontu Orokorren Legeetan oro har ezartzen diren mugen barruan.

Los Grupos Políticos Municipales podrán disponer de una asignación económica fijada por el Ayuntamiento Pleno al inicio del correspondiente mandato que constará de un elemento fijo, idéntico para todos los Grupos, y un elemento variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Hasieran aurreikusitako zenbatekoek indarrean jarraituko dute agintaldi horretan.

Las cuantías iniciales previstas mantendrán su vigencia durante dicho mandato. Ello, no

Hala ere, zenbatekoak urtero eguneratu ahal izango dira, Udalbatzak onartutako irizpideen arabera.

obstante, anualmente las cuantías podrán actualizarse conforme a los criterios aprobados por el Ayuntamiento Pleno.

Esleipenak hilero ordainduko dira.

El pago de las asignaciones se realizará con periodicidad mensual.

62. Artikulua: Aldez aurreko betekizunak

Artículo 62: Requisitos previos

Udal talde politikoek, diru-esleipen horiek jaso ahal izateko, honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

Los Grupos Políticos Municipales, para poder ser beneficiarios de estas asignaciones tendrán que dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Identifikazio Fiskaleko Zenbaki propioa eskuratzea, atxikita dagoen alderdi politikotik bereizia.

a) Obtener un Número de Identificación Fiscal propio y diferenciado del Partido Político al que se encuentre vinculado.

b) Bere titulartasuneko kontu korrontearen zenbaki bat eskuratzea.

b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.

63. Artikulua: Araubide juridikoa

Artículo 63: Régimen jurídico

Udal talde politikoentzako diru-esleipenak arautzen dituen araubide juridikoak honako lege-arauak bete behar ditu: Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 1985eko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 73.3 artikulua, Donostiako Udalbatzaren Araubide Organikoaren 23. artikulua eta hurrengoak eta Alderdi politikoaren finantzaketari buruzko 2007ko uztailaren 4ko 8/2007 Lege Organikoaren 2.Bat artikulua.

El régimen jurídico regulador de las asignaciones a los Grupos políticos municipales estará a lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los artículos 23 y siguientes del Reglamento Orgánico del Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de San Sebastián, así como a lo establecido en el artículo 2. Uno de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los Partidos Políticos.

Udal talde politikoentzako diru-esleipenak dirulaguntza publikoak dira, talde politikoaren funtzionamendu-beharrei erantzuteko ematen

Las asignaciones económicas a los Grupos Políticos municipales tienen la naturaleza de subvenciones públicas destinadas a atender

dira, eta taldeek justifikatu behar dituzte. Dirulaguntzak direnez, aurretik adierazitako araudi espezifikorekin arabera arautuko dira. Izan ere, 2003ko azaroaren 17ko Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorren aplikazio-eremutik kanpo daude (4.d art.), aplikazio subsidiarioa posible bada ere.

sus necesidades de funcionamiento quedando aquellos obligados a su justificación. En cuanto subvenciones, se regirán por su normativa específica anteriormente indicada, por cuanto que están excluidas del ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (art. 4 d) sin perjuicio de su aplicación subsidiaria.

II. Kapitulua. Zertarakoa

Capítulo II. Destino

64. Artikulua: Zertarakoa

Artículo 64: Destino

Hemen arautzen diren diru-esleipenak udal talde politikoaren funtzionamendurako erabili behar dira, hau da, taldeen jardun korporatiboak eragindako gastuak ordaintzeko.

Las asignaciones económicas objeto de la presente regulación deberán destinarse al funcionamiento de los Grupos políticos municipales, esto es, a sufragar los gastos producidos por los Grupos en el ejercicio de su actuación corporativa.

Ezin izango dira erabili korporazioaren zerbitzura diharduten inolako langileen ordainsariak ordaintzeko edo ondare-izaerako aktibo finkoak izan daitezkeen ondasunak eskuratzeko.

No podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial

Oro har, aktibo finkotzat hartuko dira urtebetetik gorako bizitza baliagarria dutenak.

Como norma general, se considerarán activos fijos aquellos cuya vida útil exceda de un año.

65. Artikulua: Funtzionamendu gastuak

Artículo 65: Gastos de funcionamiento

Adibide gisa, honako hauek onartzen dira funtzionamendu-gastu gisa:

A título enunciativo se admiten como gastos de funcionamiento los siguientes:

a) Protokolo-gastuak: protokolo-gastutzat hartzen dira helburu instituzionala dutenak, helburu hori nahitaez erlazionatua badago

a) Gastos protocolarios: se consideran gastos protocolarios aquellos que tengan un fin institucional y necesariamente relacionado con

udal talde politikoen helburuekin, eta udal taldeak Donostiako Udalaren instituziotzat hartzen badira.

los fines de los Grupos Políticos municipales considerados como institución del Ayuntamiento de San Sebastián.

Udal talde politikoko kideek, hirugarrenekin edo talde gisa, egindako otorduek eragindako gastuak justifikatu beharko dira, bileraren arrazoi zehatza eta bertaratutakoak adierazita.

La justificación de los gastos derivados de comidas realizadas por los miembros del Grupo Político municipal, ya sea con terceros, ya en su condición de tal Grupo, deberán ser justificados indicando el motivo específico de la reunión, así como los asistentes a la misma.

b) Joan-etorrien gastuak: udal talde politikoko kideek beren jarduera politikoari lotuta egindako joan-etorriak kalte-ordaina jasotzeko modukotzat hartuko dira.

b) Gastos de desplazamientos: serán considerados desplazamientos indemnizables aquellos realizados por los miembros del Grupo Político municipal vinculados a su actuación política.

Norberaren ibilgailuan egindako joan-etorrien gastuak ordaindu ahal izango dira, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko 1993ko otsailaren 2ko 16/1993 DEKRETUAN ezarritakoaren arabera. Onargarritzat joko dira, halaber, helburua den lekuan aparkatzeko gastuak, bai eta helburua den lekuan ibilgailu publikoak erabiltzekoak ere.

Los gastos de desplazamiento en vehículo propio serán indemnizables de acuerdo con lo establecido por el DECRETO 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Se considerarán asimismo aceptables los gastos de aparcamiento en el lugar de destino y el uso de vehículos públicos en el lugar de destino.

Dagokion udal talde politikoko bozeramaileak baimendu beharko ditu joan-etorriak, eta egindako bidaiaren arrazoiak edo helburua adierazi baimenean.

Los desplazamientos deberán ser autorizados por el Portavoz del Grupo Político municipal correspondiente dejando constancia en la autorización de los motivos o finalidad del desplazamiento realizado.

c) Kanpoko zerbitzuengatikoko gastuak: profesionalen edo enpresen aholkularitza-zerbitzuak kontratatzea, udal jarduerari lotutako lanak edo azterlanak egiteko. Atal honetan inkesten enkarguak sartzen dira.

c) Gastos por servicios externos: contratación de asesoramiento de profesionales o empresas para la realización de trabajos o estudios vinculados a su actividad municipal. Se incluyen en este apartado los encargos de encuestas.

Ez dira onartuko lan iraunkorrek eragindako gastuak, ez eta udal talde politikoarekin lan-harremantzat hartu daitezkeen lanek eragindakoak ere.

No serán aceptables los gastos derivados de trabajos permanentes o que puedan equipararse a una vinculación laboral con el Grupo Político municipal.

d) Dohaintzak eta maileguak: ez dira gastu onargarritzat hartuko udal talde politikoek hirugarrenei egindako dohaintzak, pertsona fisikoak izan zein juridikoak izan. Hirugarrenei maileguak edo fidantzamenduak ematea ere ez da onargarritzat jotzen.

d) Donaciones y Préstamos: no se consideran gastos aceptables las donaciones realizadas por los Grupos Políticos municipales a terceros ya sean personas físicas o jurídicas. Tampoco se consideran aceptables la concesión de préstamos o fianzamientos a terceros.

e) Banku-gastuak eta aseguruak: onargarritzat jotzen dira udal talde politikoaren titulartasuneko banku-kontuen ohiko kudeaketatik eratorritako gastuak. Ez dira gastu onargarritzat hartuko dagokion banku-erakundearekin dituen betebeharrak ez betetzetik eratorritako komisioak edo interesak, hala nola zorpeko-komisioak, zorra erreklamatzegatik sortutakoak eta abar. Era berean, ez dira onargarritzat joko banku-kontuez bestelako finantza-kontratuetatik eratorritako gastuak eta interesak.

e) Gastos bancarios y seguros: se considerarán aceptables los gastos derivados de la gestión ordinaria de las cuentas bancarias de titularidad del Grupo Político municipal. No se considerarán gastos aceptables las comisiones o intereses derivados del incumplimiento de sus obligaciones con la entidad bancaria correspondiente tales como comisiones de descubierto, por reclamación de deuda, etc. Tampoco serán considerados aceptables los gastos e intereses derivados de contratos financieros de cualquier tipo diferentes de las cuentas bancarias.

Kargua betetzean zinegotziak duen erantzukizun zibila estaltzeko aseguruen gastuak onargarriak izango dira.

Serán aceptables los gastos por seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal.

f) Beste gastu arrunt batzuk: logotipoa edo taldearen identifikazioa duen bulegoko material pertsonalizatua erosteak eragindako gastuak; talde-jarduerak egiteko lokalen edo esparruen errentamendu-gastuak; informazio-buletinak editatzeko gastuak, banaketa barne; taldearen jarduerarekin lotutako webguneak sortzeko eta mantentzeko gastuak; taldearen

f) Otros gastos corrientes: gastos que se deriven de la adquisición de material de oficina personalizado con el logotipo o identificación del Grupo correspondiente; gastos de arrendamiento de locales o espacios para la realización de actividades del Grupo; gastos de edición de boletines informativos, incluido su distribución; gastos de creación y

jarduerarekin lotutako azterlanak eta komunikazio-gastuak; prentsa, aldizkariak eta datu-baseak harpidetzeko gastuak, baldin eta Udaleko zerbitzu orokorrek eskuratu ezin badituzte; taldeko kideek taldearen barruan dituzten zereginekin zerikusia duten gaitan prestatzeko gastuak; taldearen ordezkari gisa, ongintzako ekitaldietara joateko gastuak, hala nola antzokietako, emanaldietako edo antzekoetako sarrerak; ongintzako martxa edo otorduetatik eratorritako gastuak.

mantenimiento de webs relacionadas con la actividad del Grupo; estudios y gastos de comunicación relacionados con la actividad del Grupo; gastos de suscripción de prensa, revistas y bases de datos cuando no puedan ser facilitadas por los servicios generales del Ayuntamiento; gastos de formación de los miembros del Grupo en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo; gastos de asistencia a eventos benéficos en representación del Grupo tales como entradas a teatros, actuaciones o similares; gastos derivados de marchas o comidas benéficas.

66. Artikulua: Udal talde politikoek alderdi politikoei egindako ekarpenak

Artículo 66: Aportaciones de los Grupos Políticos municipales a los Partidos Políticos

Udal talde politikoek beren diru-esleipenak (osorik edo zati batean) beren alderdi politikoei emanaz gero honako dokumentazio hau aurkeztu beharko dute justifikatzeko:

En caso de que los Grupos Políticos municipales aporten sus asignaciones (en todo o en parte) a sus respectivos Partidos Políticos, deberán presentar para su justificación la siguiente documentación:

- Udal talde politikoaren eta alderdi politikoaren artean sinatutako hitzarmena edo antzeko akordioa, korporazioaren agintaldiaren iraupen berekoa. Bertan, adieraziko dira alderdi politikoak udal talde politikoari emango dizkion zerbitzuak.

- Un convenio o un acuerdo análogo firmado entre el Grupo Político municipal y el Partido Político, que tenga una duración máxima igual al mandato corporativo, en el que se relacione los servicios que la formación política se compromete a prestar al Grupo Político municipal.

- Alderdiaren kudeaketa ekonomiko-finantzarioaren arduradunaren ziurtagiria ekarpen horiek indarrean dagoen esparru juridikoan jasotako legezko kasuetan erabili direla eta Kontuen Auzitegian aurkeztutako alderdiaren kontabilitate orokorrean diru-

- Una certificación del responsable de la gestión económico financiera del Partido donde se acredite que las aportaciones se han utilizado en los supuestos legales contemplados en el régimen jurídico vigente y que figuran como ingresos en la contabilidad

sarrera gisa agertzen direla egiaztatzen duena.

general del Partido presentada en el Tribunal de Cuentas.

Ekarpen horiek izaera finalista izango dute, eta udal talde politikoaren jardura propioari eta funtzionamenduari lotutako prestazioei erantzun beharko diete.

Estas aportaciones tendrán carácter finalista y deberán responder a prestaciones vinculadas al desarrollo de la actividad propia y de funcionamiento del Grupo Político municipal.

III. Kapitulua. Justifikazioa eta itzulketa

Capítulo III. Justificación y reintegro

67. Artikulua: Kontabilitate espezifikoa

Artículo 67: Contabilidad específica

Udal talde politikoek urteko diru-esleipenaren kontabilitate espezifiko bat eraman beharko dute, egiten duten eragiketa bakoitza erregistratuz eta fakturak edo dokumentu baliokideak kontserbatuz. Faktura edo dokumentu horiek indarrean dagoen legeriak eskatzen dituen baldintzak beteko dituzte, eta udal taldearen izenean igorriko dira talde horrek egindako gaastoari dagokionez.

Los Grupos Políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la asignación anual registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documentos equivalentes que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y que estará emitidas a nombre del Grupo municipal respecto del gasto realizado por el mismo.

Udal talde politiko bakoitzak bere barne-mekanismoak ezarriko ditu kontabilitatea kudeatzeko eta gastuak baimentzeko eta erabiltzeko.

Cada Grupo Político municipal establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos.

Udal Kontu Hartzaileak eskuratuko die Eguneroko Liburua eramateko eredua.

Se facilitará por la Intervención municipal modelo para la llevanza del Libro Diario.

68. Artikulua: Diru-esleipenaren justifikazioa

Artículo 68: Justificación de la asignación

Urteko diru-esleipena egin eta hurrengo urteko martxoaren 1a baino lehen, eta, gainera, agintaldi bakoitzaren amaieran, udal

Antes del 1 de marzo del año siguiente al de la correspondiente asignación anual y además al final de cada mandato, los Grupos Políticos

talde politikoek dagokien Justifikazio Kontua eskuratuko diote Udal Kontu Hartzailetzari. Kontu horretan honako hauek jasoko dira:

- Diru-esleipenaren kargura egindako gastuen memoria edo zerrenda, dokumentu bakoitzaren datuak jasotzen dituen (zenbakia, data, hirugarrena, kontzeptua, ordaintzeko modua eta ordainketa-data). Gastuen memoria edo zerrenda udal taldekobozeramaileak behar bezala sinatuta egongo da.

- Udal Kontu Hartzailetzak, laginketa-tekniken bidez, eskatu ahal izango ditu fakturak nahiz trafiko juridiko merkataritzakoan edo administrazio-eraginkortasunaren esparruan froga-balio baliokidea duten dokumentuak, baita ordainketak egiaztatzeko dokumentazioa ere.

- Hitzarmena edo antzeko akordioa, alderdi politikoei ekarpenak eginez gero (lehenengo justifikazio-kontuarekin edo agintaldiak irauten duen bitartean hitzarmenaren baldintzak aldatzen badira).

- Arau honen 66. artikuluan aipatzen den Alderdiaren kudeaketa ekonomiko eta finantzarioaren arduradunaren ziurtagiria.

- Talde politikoko bozeramailearen baimenak, joan-etorrien gastuei dagozkienak

- Motiboen eta jankideen justifikazioa, otordu-gastuen kasuan.

municipales pondrán a disposición de la Intervención Municipal la correspondiente Cuenta Justificativa comprensiva de:

- Memoria o relación de gastos efectuados con cargo a la asignación en la que consten los datos de cada documento (n.º, fecha, tercero, concepto, forma de pago y fecha de pago). La memoria o relación de gastos estará debidamente firmada por el Portavoz del Grupo municipal.

- La Intervención municipal podrá solicitar mediante técnicas de muestreo las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o en el ámbito de eficacia administrativa, así como la documentación acreditativa de los pagos.

- El convenio o acuerdo análogo en el caso de aportaciones a los Partidos Políticos (con la primera cuenta justificativa o en el caso de que se modifiquen los términos del convenio durante la duración del mandato)

- Certificado del responsable de la gestión económico financiera del Partido al que se refiere el artículo 66 de la presente Norma.

- Autorizaciones del Portavoz del Grupo Político en relación a los gastos de desplazamientos.

- Justificación de los motivos y asistentes en el caso de los gastos de comidas.

- Hala badagokio, itzulketen ordainketa-gutuna, aplikatu gabeko gerakinen edo behar bezala justifikatu gabeko zenbatekoen kasuan.

- En su caso, carta de pago de reintegros en el supuesto de remanentes no aplicados o de importes indebidamente justificados.

Azken urteko justifikazio-kontuak urtarrilaren 1etik korporazioak kargua benetan uzten duen egunera arteko aldia hartuko du.

La cuenta justificativa del último año comprenderá el periodo de 1 de enero hasta la fecha en la que se produzca el cese efectivo de la Corporación saliente.

69. Artikulua: Agintaldiaren amaierako kontua

Artículo 69: Cuenta de fin de mandato

Agintaldiaren amaierako kontua ekitaldi bakoitzeko justifikazio-kontuek osatuko dute. Udal talde politikoek, agintaldia amaitu eta hurrengo hilabetea amaitu baino lehen, kontu horiek bidaliko dizkiote Udal Kontu Hartzailezari, agintaldiari dagozkion gastuen laburpen-koadro batekin batera, kontzeptuka multzokatuta.

La cuenta de fin de mandato quedará conformada por las cuentas justificativas de los respectivos ejercicios. Los Grupos Políticos municipales, dentro del mes siguiente a la fecha de finalización del mandato remitirán a la Intervención municipal las referidas cuentas acompañadas de un cuadro resumen de los gastos correspondientes al mandato agrupados por concepto.

70. Artikulua: Gerakinak eta itzulketak

Artículo 70: Remanentes y reintegros

Erabili ez diren udal talde politikoei esleitutako zenbatekoak (soberakinak) edo Titulu honetan aurreikusitako xede eta baldintzei dagokienez behar bezala justifikatu ez direnak, Udal Diruzaintzara itzuli beharko dira, taldeen ekimenez, agintaldiaren amaieraren justifikazio-kontuarekin batera hura amaiatzean, edo Udal Kontu Hartzailezaren kontrol-jardueren ondorioz.

Los importes asignados a los Grupos Políticos municipales que no hubieran sido empleados (remanentes) o bien no hayan sido debidamente justificados en los destinos y con los requisitos previstos en este Título deberán ser reintegrados a la Tesorería del Ayuntamiento, a iniciativa propia, junto con la cuenta justificativa de fin de mandato a la finalización del mismo o como consecuencia de las actuaciones de control de la Intervención municipal.

IV. Kapitula. Kontu hartzaileak kontrolatzea. Kontu-ematea Udalbatzari

Capítulo IV. Control por la intervención. Rendición de cuentas al Pleno

71. Artikulua: Udal Kontu Hartzaileak kontrolatzea

Artículo 71: Control de la Intervención municipal

Arau honen 68. artikuluan xedatutako terminoekin bat justifikazio-kontua eginda, Udal Kontu Hartzaileak haren kontrola egingo du, eta dagokion txostena idatziko, Titulu honetan eta oro har aplikatu beharreko araudian aurreikusitako mugak betetzen direla egiaztatzeko helburu bakarrarekin.

Conformada la cuenta justificativa en los términos previstos en el artículo 68 de esta Norma, la Intervención municipal procederá a su control emitiendo el correspondiente informe con el único objetivo de verificar el cumplimiento de las limitaciones previstas en el presente Título y en la normativa de general aplicación

72. Artikulua: Udalbatzari kontu-ematea

Artículo 72: Rendición de cuentas al Pleno

67. artikuluan aipatzen den kontabilitate espezifiko Udalbatzaren esku jarriko da, hark eskatzen duen bakoitzean.

La contabilidad específica a la que se refiere el artículo 67 será puesta a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

Nolanahi ere, Udalbatzak urtero izango du diru-esleipen horien gainean Udal Kontu Hartzaileak egindako kontrol-txostenaren berri, Kontu Orokorra onartzearen ondorioz.

En todo caso, el Pleno tendrá conocimiento anualmente del Informe de control de la Intervención municipal sobre estas asignaciones con motivo de la aprobación de la Cuenta General.

V. Kapitula. Publizitatea eta gardentasuna

Capítulo V. Publicidad y transparencia

73. Artikulua: Dirulaguntzen Datu Base Nazionalean argitaratzea

Artículo 73: Publicación en BDNS

Udaletako talde politikoei urtero ematen zaizkien diru-esleipenak Dirulaguntzen Datu Base Nazionalean argitaratuko dira.

Las asignaciones económicas anuales a los Grupos Políticos municipales se publicarán en Base de Datos Nacional de Subvenciones.

74. Artikulua: Diru-esleipenen publizitate aktiboa

Hurrengo ekitaldiko bigarren sei hilekoan, informazio hau Udalaren Gardentasun Atarian argitaratuko da:

- Udal taldeek urkeztutako urteko gastuen zerrenda zehatza, kontzeptuen arabera ordenatuta.
- Udal Kontu Hartzailtzaren urteko kontrol-txostena, gastuen justifikazioari buruzkoa.

Artículo 74: Publicidad activa de las asignaciones

Durante el segundo semestre del ejercicio siguiente, se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento la siguiente información:

- Relación detallada de los gastos anuales aportada por los Grupos municipales ordenados por conceptos.
- Informe anual de control de la Intervención municipal sobre la justificación de los gastos.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

1.Xedapena: Akordio edo hitzarmen lehiaketak

Alkateak berak gauzatu behar ditu Prozesamendu Zibilaren Legean eta Paguak Etetearen gaineko Legean xedaturiko lehiaketetako udal akordio edo hitzarmenak.

2.Xedapena: Informazioa

Udal taldeek noiznahi eskura dezakete aurrekontu balantze jatorrizkoaren aldakia. Ogasun Batzordean balantzea hiru hilean behin azter daiteke.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición 1º: Acuerdos o convenios concursales

Corresponde al/a la alcalde/sa la suscripción por el Ayuntamiento de los acuerdos o convenios en procesos concursales previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil y Ley de Suspensión de Pagos.

Disposición 2º: Información

En cualquier momento se facilitará a los grupos municipales copia del original del balance presupuestario. El mismo podrá ser objeto de informe con periodicidad trimestral en la Comisión de Hacienda.

AZKEN XEDAPENA

Alkatetzak ahalmena du behar beste ebazpen emateko honako Arau hau garatu eta argitzeko.

DISPOSICION FINAL

Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas disposiciones considere necesarias para el desarrollo y aclaración de la presente Norma.

1.Eranskina Donostiako Udalaren 2026. urteko Aurrekontua erabiltzeko araua Zabalgarriak jasotako kredituak		Anexo I Norma de ejecución presupuestaria del año 2026 del Ayuntamiento de San Sebastián Créditos declarados ampliables	
SARRERAK	GASTUAK	INGRESOS	GASTOS
Betearazte subsidiarioengatiko sarrerak	Norbanakoei edo entitateei eskatu beharreko betearazte subsidiarioetarako kreditua	Ingresos para ejecuciones subsidiarias.	Crédito para actuación subsidiaria a cargo de entidades o particulares.
Etxeko Laguntza Zerbitzuan sarrera handiagoak.	Etxeko Laguntza Zerbitzua emateko kreditua	Mayores ingresos de la Ayuda a Domicilio.	Crédito para prestación del servicio de Ayuda a domicilio.
Garabi zerbitzua emateagatiko sarrerak	Garabi zerbitzua emateko kredituak	Ingresos por prestación de servicio de grúa.	Crédito para prestación del servicio de grúa.
Aseguru etheen kalte ordainak.	Konpondu eta zaintzeko lanak egiteko kreditua.	Indemnizaciones de compañías de seguros.	Crédito para reparaciones, mantenimiento y conservación.

	gastuetarako kreditua		ocasionados por el servicio.
Beste dirulaguntza batzuk, ekintza jakin batzuetarako.	Dirulaguntzak jasotzeko moduko ekintzak kudeatzen dituzten programen kredituak.	Otras subvenciones para finalidades concretas.	Créditos de los programas que gestionan las actuaciones subvencionables
Pobreziaren Aurkako Planean sarrera handiagoak.	Pobreziaren aurkako dirulaguntzetarako kreditua.	Mayores ingresos Plan contra la Pobreza.	Crédito para Subvenciones Plan contra la Pobreza.
Eusko Jurlaritzarekin izenpeturiko ikastetxe hitzarmena.	Ikastetxeak hobetzeko kreditua	Convenio con Gobierno Vasco centros escolares.	Crédito para mejora de centros escolares
Isunak	Isunen kudeaketarako kreditua	Multas.	Crédito para gestión de multas
Sarrera arrunten edo kapitalaren sarrera gehiago	Zabalgarriztat hartutako partidak	Mayores ingresos corriente o de capital.	Partidas declaradas ampliables
Udalaren aldeko epaiketa-kostuak	Udalaren aurkako epaiketa-kostuak	Costas procesales a favor del Ayuntamiento	Costas procesales en contra del Ayuntamiento.
Diru sarrerak, ekintza jakin batzuetarako.	Gastuak, ekintza jakin horietarako	Ingresos de carácter finalista	Partidas para las actuaciones finalistas