



DONOSTIA SAN SEBASTIÁN

2026 AURREKONTUAK PRESUPUESTOS

Donostiako Udalaren 2026. urteko
Erakunde Autonomoetako aurrekontua erabiltzeko araua
Norma de ejecución presupuestaria del año 2026
Organismos Autónomos 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 funcional	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 aldaketak</u>	<u>Capítulo II: Modificaciones presupuestarias</u>	3
5. Artikulua: Kreditu aldaketak	Artículo 5: Modificaciones de créditos	3
6. Artikulua: Kreditu transferentziak	Artículo 6: Transferencias de crédito	3
7. Artikulua: Kreditua sortzea sarreren bidez edo kredituak gaituta	Artículo 7: Generación de créditos por ingresos o habilitación de créditos	5
8. Artikulua: Ohiz kanpoko kredituak eta kreditu gehigarriak edo kreditu osagarriak	Artículo 8: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito o créditos adicionales	6
9. Artikulua: Kreditu-gerakina txertatzea	Artículo 9: Incorporación de remanentes de créditos.	7
10. Artikulua: Kredituak bajan ematea	Artículo 10: Bajas de crédito	8
II. TITULUA. GASTUEN GAINEAN / TÍTULO II. DE LOS GASTOS		9
<u>I. kapitulua. Arau nagusiak</u>	<u>Capítulo I: Normas principales</u>	9
11. Artikulua: Aurrekontu urtealdia	Artículo 11: Anualidad presupuestaria	9
12. Artikulua: Gastu gestioaren faseak	Artículo 12: Fases en la gestión del gasto	10
<u>II. kapitulua. Aurrekontu gestioa</u>	<u>Capítulo II: Gestión presupuestaria</u>	10
13. Artikulua: Kreditu ez-erabilgarriak	Artículo 13: Créditos no disponibles	10
14. Artikulua: Gastuak baimentzea	Artículo 14: Autorización de gastos	10
15. Artikulua: Gastuak erabiltzea	Artículo 15: Disposición de gastos	12
16. Artikulua: Obligazioak onartzea	Artículo 16: Reconocimiento de obligaciones	13
17. Artikulua: Ordaintzeko agintzea	Artículo 17: Ordenación de pagos	13
18. Artikulua: Ordain mota guztietarako irizpide orokorra	Artículo 18: Criterio general para toda clase de pagos	14

<u>III. kapitulua. Administrazio prozedura</u>	<u>Capítulo III: Procedimiento administrativo</u>	16
19. Artikulua: Langile gastuak	Artículo 19: Gastos de personal	16
20. Artikulua: Dirulaguntza eta transferentziak	Artículo 20: Subvenciones y transferencias	17
21. Artikulua: Inbertsioak	Artículo 21: Inversiones	21
<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>	21
22. Artikulua: Justifikatu beharreko ordainak	Artículo 22: Pagos a justificar	21
23. Artikulua: Kutxa finkoaren aurrerakinak	Artículo 23: Anticipos de caja fija	23
24. Artikulua: Aurretiko ordain aplikatu gabeak	Artículo 24: Pagos anteriores pendientes de aplicación	24
<u>V. kapitulua. Obligazioak iraungitzea</u>	<u>Capítulo V: Prescripción de obligaciones</u>	25
25. Artikulua: Obligazioak iraungitzea	Artículo 25: Prescripción de obligaciones	25

III. TITULUA. SARRERENA / TÍTULO III. DE LOS INGRESOS		26
26. Artikulua: Udal Diruzaintza Publikoa	Artículo 26: Tesoro Público Municipal	26
27. Artikulua: Diruzaintza plana	Artículo 27: Plan de tesorería.	26
28. Artikulua: Diru sarreraren gestio faseak	Artículo 28: Fases en la gestión del ingreso	27
29. Artikulua: Diru sartzeko konpromisoa	Artículo 29: Compromiso de ingreso..	27
30. Artikulua: Eskubideak aitortzea	Artículo 30: Reconocimiento de ingresos	27
31. Artikulua: Onartutako eskubideak ordaintzea	Artículo 31: Cobro de derechos reconocidos..	27
32. Artikulua: Finantza erakundeetan funtsak gordailutzea	Artículo 32: Depósito de fondos de entidades financieras	28
33. Artikulua: Berandutze interesak	Artículo 33: Intereses de demora	28
34. Artikulua: Diru sarrerak kontabilizatzea	Artículo 34: Contabilización de ingresos	29

IV. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA / TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO		30
35. Artikulua: Gastuen Egoerako aurretiko eragiketak	Artículo 35: Operaciones previas en el estado de gastos.	30
36. Artikulua: Sarreraren Egoerako aurretiko eragiketak	Artículo 36: Operaciones previas en el estado de ingresos	31
37. Artikulua: Ekitaldia likidatzea	Artículo 37: Liquidación del ejercicio	31
38. Artikulua: Diruzaintzako soberakina	Artículo 38: Remanente de tesorería	31



V. TITULUA. BARNE KONTROLA / TÍTULO V. CONTROL INTERNO		32
<u>I. kapitulua. Eginkizun kontu-hartzailletza</u>	<u>Capítulo I: La función interventora</u>	32
39. Artikulua: Kontu-hartzailetzaren faseak...	Artículo 39: Fases de la función interventora	32
40. Artikulua: Diru-sarreretan kontu-hartzailletza egitea	Artículo 40: Función interventora en ingresos	33
41. Artikulua: Gastuetan kontu-hartzailletza egitea	Artículo 41: Función interventora en gastos	34
42. Artikulua: Gastuen aldeaz aurreko fiskalizazioaren mende ez daudenak	Artículo 42: No sujetos a fiscalización previa de gastos	36
43. Artikulua: Fiskalizazioa eta ondorengo kontu-hartze osoa	Artículo 43: Fiscalización e intervención plena posterior	37
44. Artikulua: Obligazioak aitortzeko aurretiazko kontu-hartzea eta inbertsioaren egiaztapen materiala egiteko kontu-hartzailletza	Artículo 44: La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión	37
45. Artikulua: Ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala. Kutxa finkoko aurrerakinak eta justifikatu beharreko ordainketak	Artículo 45: La intervención formal y material de pago. Anticipos de caja fija y pagos a justificar	38
46. Artikulua: Kontratazio txikiaren barne-kontrola	Artículo 46: Control interno de la contratación menor	39
47. Artikulua: Gastuak aldeaz aurretik fiskalizatu ea kontu hartzeko prozedura	Artículo 47: Procedimiento de fiscalización e intervención previa de gastos	40
48. Artikulua: Kontu-hartzailletzako eginkizuna ez betetzea	Artículo 48: Omisión de la función interventora	42
<u>II. kapitulua. Gastuen eta diru-sarreraren finantza-kontrola</u>	<u>Capítulo II: Control financiero de gastos e ingresos</u>	43
49. Artikulua: Finantza-kontrola	Artículo 49: El control financiero	43
50. Artikulua: Finantza-kontrolaren plangintza	Artículo 50: Planificación del control financiero	44
51. Artikulua: Finantza-kontrolaren emaitzak.	Artículo 51: Resultados del control financiero.	45
<u>III. kapitulua. Laburpen-txostena eta ekintza-plana</u>	<u>Capítulo III: Informe resumen y plan de acción</u>	46
52. Artikulua: Laburpen-txostena	Artículo 52: Informe resumen	46
53. Artikulua: Ekintza-plana	Artículo 53: Plan de acción	46
54. Artikulua: Udaleko kontu-hartzailletzak egin beharreko beste txosten batzuk	Artículo 54: Otros informes a emitir por la intervención municipal	46

XEDAPEN GEHIGARRIAK / DISPOSICIONES ADICIONALES		49
1. Xedapena: Informazioa	Disposición 1º: Información	49

AZKEN XEDAPENA / DISPOSICION FINAL		49
---	--	-----------

ERANSKINAK / ANEXOS		50
1. Eranskina: Zabalgarrak jasotako kredituak Kiroletako Udal Patronatuan	1. Anexo: Créditos declarados ampliables en el Patronato Municipal de Deportes	50

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

**Norma de ejecución presupuestaria
del año 2026 de los Organismos
Autónomos 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: Iraupena

Artículo 1: Ámbito temporal

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 indarrekoa da Donostiako Udaleko administrazio erakunde autonomiadun guztietako aurrekontua erabiltzerakoan.

La Norma se aplicará a la ejecución del presupuesto de todos los organismos autónomos administrativos.

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 urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra arte baimenduriko gastuak direla eta, legeek

Con carácter general únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos autorizados entre el 1 de enero y el 31 de

onartutako salbuespenekin. baimendutako gastuetatik eratorritako betebeharrak hartu ahal izango dira. 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 gaindituz 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..

REMUNERACIONES DE PERSONAL: capítulo.

GASTUAK ONDASUN ARRUNTETAN ETA ZERBITZUETAN: Kapitulua.

GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS: Capítulo.

INTERESAK ETA FINANTZA-PASIBOAK: Kapitulua.

INTERESES Y PASIVOS FINANCIEROS: 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: Artikulua, dauden aurrekontu-aplikazioen artean.

INVERSIONES: Artículo entre aplicaciones presupuestarias existentes.

FINANTZA AKTIBOAK: programa eta artikulua.

ACTIVOS FINANCIEROS: programa y artículo.

II. Kapituluak. 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.

Edozein kreditu aldatu ahal izateko, zergatik aldatu nahi den funtsatu beharko da, baita azaldu ere aldaketa horrek nolako eragina izango duen aurrekontua gauzatzekoan xedaturiko helburuak lortzeari begira

Cualquier modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación y su incidencia en la consecución de los objetivos fijados al elaborar el presupuesto.

Kreditua aldatzeko espediente guztien gainean eman beharko du iritzia Udal Interbentzioak, 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 aldatetatzat hartuko, baizik eta kontabilitate doikuntzatatzat,; 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.

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

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

zenbateko osoa aldatu gabe, kreditua transferitzeko espediente bat onartuko da. alterar el importe total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.

Erakunde Autonomoaren Lehendakariordeak Corresponden al/a la vicepresidente/a del honako transferentzia hauek egin ditzake: : organismo autónomo las siguientes transferencias:

a) 1. kapituluko kontzeptuetatik 2., 3., 4., 6., 7., 8. eta 9. kapituluetakoko kontzeptuetarakoak. a) Transferencias de conceptos del capítulo 1º a otros conceptos de los capítulos 2º, 3º, 4º, 6º, 7º, 8º y 9º.

b) 2. kapituluko kontzeptuetatik 1., 4., 6., 7., eta 8. kapituluetakoko beste kontzeptuetarakoak, programa beraren barruan. b) Transferencias de conceptos del capítulo 2º a otros conceptos de los capítulos 1º, 4º, 6º, 7º y 8º dentro de cada programa.

c) 3. kapituluko kontzeptuetatik 2., 4., 6., 7., 8 eta 9. kapituluetakoko beste kontzeptuetarakoak. c) Transferencias de conceptos del capítulo 3º a otros conceptos de los capítulos 2º, 4º, 6º, 7º, 8º y 9º.

d) 4. kapituluko kontzeptuetatik 2., 4., 6., 7., eta 8. kapituluetakoko kontzeptuetarakoak, programa beraren baitan. d) Transferencias de conceptos del capítulo 4º a otros conceptos de los capítulos 2º, 4º, 6º, 7º y 8º dentro de cada programa.

e) 6. kapituluko kontzeptuetatik 7. kapituluko beste kontzeptuetarakoak eta alderantziz, kredituaren xedea errespetatzen den bitartean, programa berean. e) Transferencias de conceptos del capítulo 6º a conceptos del capítulo 7º y a la inversa, dentro de cada programa, siempre que se respete la finalidad del crédito.

f) 9. kapituluko kontzeptuetatik 2., 3., 4., 6., 7. eta 8. kapituluetakoko beste kontzeptuetara. f) Transferencias de conceptos del capítulo 9º a otros conceptos de los capítulos 2º, 3º, 4º, 6º, 7º y 8º.

Espedienteari Udal Kontuhartzaitzaren nahitaezko txostena erantsi beharko zaio. El expediente deberá ir acompañado del informe preceptivo de la Intervención Municipal.

Artezkaritza Kontseiluak egin beharko ditu gainerako kreditu transferentziak. Corresponden al Consejo Rector el resto de las transferencias de crédito.

Transferentziak onartzen diren unetik bertatik bete beharko dira. Las transferencias aprobadas serán inmediatamente ejecutivas.

Artezkaritza Kontseiluaren eskuduntza ez diren transferentzia onartuen berri emango zaio batzordeari Udal Interbentzioaren bitartez. De las transferencias aprobadas que no competan al Consejo Rector, se darán cuenta a ésta 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 daitezke honako sarrera hauek: Podrán generar crédito en el estado de gastos los ingresos procedentes de:

- | | |
|--|---|
| a) Pertsona fisikoen eta juridikoen ekarpenak edo ekarpen konpromisoak, erakunde autonomoarekin batera honen eskumeneko gastuak ordaintzekoak. | a) Aportación o compromiso de aportación de personas físicas y jurídicas para financiar junto con el organismo autónomo gastos de su competencia. |
| b) Erakunde autonomoaren ondare ondasunak besterentzea. | b) Enajenación de bienes patrimoniales del organismo autónomo. |
| c) Zerbitzuak ematea. | c) Prestación de servicios. |
| d) Maileguak berreskuratzea. | d) Reembolso de préstamos. |

Erakunde Autonomoaren lehendakariordeak baimendu beharko du sarrerengatiko kreditu sorrera. Corresponde al/a la vicepresidente/a del organismo autónomo la generación de créditos por ingresos.

Udal Interbentzioak espedientearen txostena jaulkiko du eta bere onarpena Artezkaritza Kontseiluari jakinaraziko zaio.. El expediente será informado por la Intervención municipal y de su aprobación se dará cuenta al Consejo Rector.

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

Artículo 8: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito o créditos adicionales

Ekitaldian egin behar izanez gero hurrengo ekitaldirako atzera ezineko gasturen bat horretarako aurrekontu krediturik ez dagoela, ohiz kanpoko kreditua onar liteke.

Si durante el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existe crédito presupuestario se podrá aprobar un crédito extraordinario.

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

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

Ohiz kanponko 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.

Ohiz kanpoko kredituak eta kreditu gehigarriak honako baliabide bat edo hainbat erabiltza finantzatzeko dira:

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

- Diruzaintzako soberakin likidoa.
- Aurrekontuak xedaturikoak baino likidatuta sarrera handiagoak edo sarrera berriak bildu izana.
- Kreditu konprometitu gabeak bertan behera uztea edo murriztea, programaren helburuak aldatu gabe murriztu ahal izanez gero.

- 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.

Espedientea bideratuko du gastua gehitu beharreko administrazio atalak eta lehendakariordeak ontzat emana ez ezik, Udal Interbentzioaren nahitaezko txostena

El expediente será incoado por la unidad administrativa que precise el incremento de gasto debiendo llevar la conformidad del/de la vicepresidente/a y el informe preceptivo de la

ere eraman beharko du.

Intervención Municipal.

Lehendakariordeak gastua aldatzeko proposamena aurkeztuko dio Artezkaritza Kontseiluari onar dezan.

La propuesta de modificación será sometida por el/la vicepresidente/a a la aprobación del Consejo Rector.

Lehendakariari dagokio aurrekontuaren %3gainditzen ez duten kreditu gehigarriak onartzea. Aldaketaren berri emango zaio Kontseilu Errektoreari.

Compete al/a la presidente/a la aprobación de créditos adicionales que acumulativamente no superen el 3 % del presupuesto. De la modificación se dará cuenta a la Consejo Rector.

Aldatzeko proposamena, onartzen bada, onartzen den unetik bertatik bete beharko da.

Las modificaciones presupuestarias, caso de aprobarse, serán inmediatamente ejecutivas.

9. Artikulua: Kreditu hondarrak barne hartzea.

Artículo 9: Incorporación de remanentes de créditos.

Aurrekontua likidatuta, Udal Interbentzioak honako hauek jasoko ditu egoera txosten batera:

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

- Gastu erabilgarrien saldoak, obligazioa onarturik ez dutenena.

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

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

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

- 6., 7. eta 8. kapituluetako kredituen saldoak.

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

- Sarrera eragindakoek bermatutako kredituen saldoak, derrigorrez jaso beharrekoak baitira.

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

Kreditu hondarren jasotze hori finantzatzeko behar beste finantza baliabide izanez gero jatorrizko ekitaldian, Lehendakariordeak onartuko du kreditu jasotzea aurrekontuaren likidazioarekin batera.

Si existen recursos financieros del ejercicio de procedencia para financiar la incorporación de remanentes, la incorporación será aprobada por el/la vicepresidente/a junto con la liquidación del presupuesto.

Jatorrizko ekitaldian eta indarrekoan finantza baliabiderik izan ezean, Lehendakariordeak, Udal Interbentzioaren txostena jaso ondoren, lehentasunak ezarriko ditu aurrekontuan jaso beharreko esku-hartzeetan, aurreko ekitaldiko konpromisoen arabera.

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

Kreditu jasotze horietarako indarreko ekitaldian bildutako sarrera berri edo handiagorik edo indarreko ekitaldian gastuen murrizketa behar izanez gero, Artezkaritza Kontseiluak onartu beharko ditu. Onartzeaz batera izango dira indarreko.

Si las incorporaciones precisan de nuevos o mayores ingresos recaudados del ejercicio vigente ó reducción de gastos del ejercicio vigente, su aprobación compete al Consejo Rector. Tal aprobación será inmediatamente ejecutiva.

Kreditu hondarrak aurrekontuan jaso daitezke hori likidatu aurretik honelakoren bat izanez gero:

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

a) Sarrera espezifikoekin finantzatutako kredituak.

a) Créditos de gastos financiados con ingresos específicos.

b) Aurreko ekitaldian esleitutako kontratuak edo presazko gastuak, Interbentzioak segurtatzen badu ez dutela defizit sortuko.

b) Contratos adjudicados en el ejercicio anterior o gastos urgentes previo informe de Intervención de que no producirán déficit.

10. Artikulua: Kredituak jaistea

Artículo 10: Bajas de crédito

Erakunde Autonomiaduneko lehendakariordeak kredituak jaisteko eska diezaioke Artezkaritza Kontseiluari honako hauetakoren bat gertatuz gero:

El/la vicepresidente/a del organismo autónomo podrá proponer al Consejo Rector las bajas de crédito en los siguientes casos:

- Aurreko ekitaldia likidatuta, kutxako soberakina negatiboa zianez gero.
- Sarreraren aurrekontua gauzatzerakoan, zenbateko nagusiak, oinarrian, hasieran begiz jotakoen oso desberdinak izatekotan.
- Kreditu gehigarreien finantzaketa.

- Liquidación del ejercicio anterior con remanente de tesorería negativo.
- Ejecución del presupuesto de ingresos de forma tal que los totales difieren sustancialmente, en menos, de las previsiones iniciales.
- La financiación de créditos adicionales.

II. TITULUA. GASTUEN GAINEAN

I. Kapitulua. Arau nagusiak

11. Artikulua: Aurrekontu urtealdia

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

Salbuespenez, indarreko aurrekontuan honako obligazio hauek aplikatuko dira:

- a) Langileen atzerakinak.
- b) Kreditu-gerakinen txertaketa
- c) Aurreko ekitaldiko gastuak, horiek egitea lehendik onartuta ez dagoela. Horrelakoetan, indarreko aurrekontua erabiltzeko programaren erakunde autonomoaren Kudeatzaileak txostena aurkeztu beharko du segurtatzeko hori egitekotan ez zaiela kalterik edo murrizketarik egingo ekitaldiko betebeharrei.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. Normas principales

Artículo 11: Anualidad presupuestaria

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

Excepcionalmente se aplicarán al presupuesto vigente las siguientes obligaciones:

- a) Atrasos del personal.
- b) Remanentes de crédito incorporados.
- c) Gastos del ejercicio anterior cuya realización no fue aprobada con anterioridad. En este caso la aplicación al presupuesto vigente requerirá informe del o de la Gerente del Organismo Autónomo director/a del patronato acreditando la posible imputación sin que se produzca perjuicio ni limitación para las atenciones del ejercicio.

12. Artikulua: Gastu gestioaren faseak

Artículo 12: 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

13. Artikulua: Kreditu ez-erabilgarriak

Artículo 13: Créditos no disponibles

Aurrekontua erabiltzerakoan oreka ekonomiko-finantzarioa arriskuan jar dezakeenik gertatuz gero, Artezkaritza Kontseiluak kreditu batzuk izanda ditzake ez-erabilgarri. Batzorde berak izango du eskua halako kredituak berriro erabilgarri bihurtzeko..

Si de la ejecución del presupuesto resultase la existencia de hechos que hiciesen peligrar el equilibrio económico-financiero, el Consejo Rector podrá declarar determinados créditos como no disponibles. A ella misma le compete, en su caso, la reposición a disponible de tales créditos.

14. Artikulua: Gastuak baimentzea

Artículo 14: Autorización de gastos

Gastua baimentzea da halako gastua egitea baimentzen duen ekintza, zenbateko jakin edo uzteko baten arabera eta ordain kreditu edo konpromiso kreditu jakin batean zorduntzekoa.

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.

Gastuak baimentzeko eskuduntza Erakunde Autonomoko Kudeatzaileak edo Artezkaritza Kontseiluak du, hala xedatzen baitute Donostiako Udalbatzak 2010eko abenduaren 27an onartutako Erakunde Autonomoaren Estatutuetako 14. eta 17. artikuluek.

Compete a la gerencia del organismo autónomo o a su Consejo Rector la aprobación de las autorizaciones de gasto, conforme a lo establecido en los art. 14 y 17, respectivamente, de los Estatutos del Organismo Autónomo aprobados por el

Ayuntamiento Pleno el 27 de diciembre de 2010.

Kudeatzailaren eskuduntza badira, gastu baimenak honela izapidetuko dira:

En los supuestos que competa a la gerencia, la tramitación de las citadas autorizaciones de gasto será como sigue:

a) Zerga-oinarriko (BEZik gabe) 5.000 eurotik beherako hornidura- eta zerbitzu-kontratu txikietan eta zerga-oinarriko (BEZik gabe) 10.000 eurotik beherako obra-kontratu txikietan:

a) En los contratos menores de suministros y servicios que no excedan de 5.000€ de Base Imponible (sin IVA) y en los contratos menores de obras que no excedan de 10.000€ de Base Imponible (sin IVA):

- Unitate/ordu eta unitateko/orduko prezioan banakatutako aurrekontua eskatuko da, bai eta, hala badagokio, materialen zerrenda eta prezioak ere.

- Se solicitará presupuesto desglosado en unidades/horas y precio unidad/hora así como, en su caso, relación de materiales con sus precios.

- Obra-kontratu txikian, hala badagokio, proiektu teknikoa egingo da arau espezifikoek hala eskatzen dutenean, bai eta ikuskapen-txostena ere, 2017ko SPKLren 235. artikulua, obrak obraren egonkortasunari, segurtasunari eta estankotasunari eragiten dienean.

- En el contrato menor de obras, en su caso, se realizará proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran, así como informe de supervisión al que se refiere el art. 235 de la LCSP 2017 cuando la obra afecte a la estabilidad, seguridad e estanqueidad de la obra.

- Eskaeraren alderdi guztiak beteko dira

- Se rellenará el “Pedido “ en todos sus extremos

- Kontabilitateko oniritzia emango da kontabilitate-aplikazioaren bidez

- Se dará el Visto Bueno de contabilidad a través de la aplicación contable

- Kudeatzaileak osatutako faktura nahikoa izango da ordainketa agintzeko.

- La factura conformada por el o la gerente será documento suficiente para que se proceda a la ordenación del pago.

b) Gainerako kontratu txikietan:

b) En el resto de contratos menores:

- Kontratua esleitzeko ebazpena egingo da.
- Justifikazio-txostena erantsiko da (2017ko SPKLren 118.2 artikulua).
- Eskaintzak eta aurrekontu banakatuak eskatu zaizkien enpresen zerrenda erantsiko da.
- Obra-kontratu txikian, hala badagokio, proiektu teknikoa egingo da arau espezifikoek hala eskatzen dutenean, bai eta ikuskapen-txostena ere, 2017ko SPKLren 235. artikulua, obrak obraren egonkortasunari, segurtasunari eta estankotasunari eragiten dienean.
- Se realizará Resolución de adjudicación del contrato.
- Se incorporará Informe Justificativo (art. 118.2 de la LCSP 2017).
- Se incorporará relación de empresas a las que se ha solicitado ofertas y presupuestos desglosados.
- En el contrato menor de obras, en su caso, se realizará proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran, así como informe de supervisión al que se refiere el art. 235 de la LCSP 2017 cuando la obra afecte a la estabilidad, seguridad e estanqueidad de la obra.

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".

15. Artikulua: Gastuak erabiltzea

Artículo 15: Disposición de gastos

Gastua erabiltzeko ekintzaren bitartez halako gastu jakin bat gauzatzen da benetan, arauzko lege izapideak beteta, zenbateko eta baldintza zehatz zehaztutakoetan, onuradun edo esleipendun baten alde.

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 un beneficiario o adjudicatario.

Gastua baimentzen duen organo bera izango da eskuduna hau ere onartzerakoan.

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 del preceptor se acumularán las fases contables mediante el documento contable "AD".

16. Artikulua: Obligazioak onartzea

Artículo 16: Reconocimiento de obligaciones

Obligazioa onartzeko ekintzaren bitartez Administrazioari halako kreditu bat exijidakioke behar bezala egiaztatu delako kreditu erabileraren xedeko prestazioa.

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 Lehendakariordea izango da.

El órgano competente para su aprobación es el/la vicepresidente/a.

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".

17. Artikulua: Ordaintzeko agintzea

Artículo 17: 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.

Lehendakariordea izango da organo eskuduna.

El órgano competente es el/la vicepresidente/a

Fase horretan kontabilitateko "ME"

Esta fase supone la tramitación del

dokumentua erabiliko da.

documento "ME".

18. Artikulua: Ordain mota guztietarako irizpide orokorra.

Artículo 18: Criterio general para toda clase de pagos

Ordainketak Diruzaintzak egingo ditu, oro har, zorren antzintasunaren 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, kontu-hartzailea 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

Los pagos serán percibidos por las personas físicas o jurídicas a favor de las que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación

administratiboek agindutako kredituak edo bahiturak lagatzeko kasuetan izan ezik.

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

- d) No se aceptarán cesiones generales para todo un contrato ni cesiones de futuro. La cesión ha de efectuarse por cada certificación o factura concreta.

- e) Kontuhartzailetza edo kontuhartzailetak

- e) El órgano competente para la "Toma de

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.

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

19. Artikulua: Langile gastuak

Artículo 19: 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 Elkarkidetzak 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.

20. Artikulua: Dirulaguntza eta transferentziak

Artículo 20: Subvenciones y transferencias

1.- Erakunde Autonomoak dirulaguntzak eman ahal izango dizkie, Gastuen Egoerako 4. eta 7. kapituluak 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 Organismo Autónomo 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.- Ematen dituen dirulaguntzek honako lege-arauetan xedatutakoa bete beharko dute: 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 18koa, Diru Laguntzena; 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21koa, Diru Laguntzen Lege Orokorraren Araudia onartzekoa, eta kasu kasuko diru laguntzak arautzen dituzten oinarriak.

2.- Las subvenciones que conceda 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.- Dirulaguntzak emateko prozedura arrunta konkurrentzia lehiakor araubidean izapidetuko da.

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

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.- 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.

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.- 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.

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

Dirulaguntzak ez dira inola ere emango edo ordainduko pertsona nahiz erakunde onuradunak 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 zorreatatik behartze bidez kobratzeko 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.

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

5.- Dirulaguntzen kudeaketan prozedura azkartzeko eta aurrekontuaren kudeaketa aurreratzeko, aukera ematen da dirulaguntzak aurretik izapidetzeko. Hala, dirulaguntzak emateko deia dirulaguntzak ebatziko diren aurrekontuko ekitaldia baino ekitaldi bat lehenago onartu ahal izango da, betiere gastua egiten bada dirulaguntza ematen den urtean eta baldintza hauetakoren bat betetzen bada:

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

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 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.

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

5.- 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) Udal Aurrekontuan normalean egotea kreditu egoki eta nahikoa egin nahi den gastua aurrekontuarekin ordaindu ahal izateko.	a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en el presupuesto municipal.
b) Kreditu egoki eta nahikoa egotea gastua egiten hasi behar den ekitaldiari dagokion Udal Aurrekontuaren Proiektuan.	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.
Kreditua badagoela egiaztatzeko agiriaren ordeztu, aurrekontu zerbitzuak txosten bat egingo du eta bertan aditzera emango du aurreko baldintzetako bat betetzen dela.	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.
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 deialdiari aplikatzen zaion ala ez, ebazpena hartu aurretik gastua onartzeko espediente bideratu eta gero, beste deialdirik egin beharrik gabe.	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 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.

21. Artikulua: Inbertsioak

Artículo 21: 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

22. Artikulua: Justifikatu beharreko ordainak

Artículo 22: 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 organo eskuduna izango da justifikatu gastua onartu behar duen berbera.

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, nolahi ere den, 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.

Ezingo da justifikatu beharreko ordain agindu berririk eman aurrekontu kontzeptu berberak direla-eta onuradunak oraindik justifikatu beharreko dirurik izanez gero bere esku justifikatzeko gehienezko epea gainditu duela horren gaineko konturik 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 errolda 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 receptora, cantidad librada, finalidad y fecha tope de justificación.

Interbentzioak egindako gastuak fiskalizatuko ditu, honako alderdi hauen arabera: aurrekontua betearazteko arau honen 46. artikuluan aurrekusitakoaren arabera.

Intervención fiscalizará los gastos realizados en base a los siguientes extremos: en los términos previstos en el artículo 46 de la presente norma de ejecución presupuestaria.

- Kontratazio arauak bete izana, arauzko atxikipenak egin izana, BEZ eta beste zerga batzuk behar bezala aplikatu izana eta abar.

- Que se han seguido las normas de contratación, que se han realizado las retenciones oportunas, que se ha aplicado correctamente el IVA y otros impuestos, etc.

- Egiagtagiriak jatorrizkoak izatea eta aurrerakina baimentzeko adierazitako gastuekin bat etortzea.

- Que los justificantes son originales y se corresponden con gastos para los que se autorizó el anticipo.

- Justifikazioa alorraren Kudeatzaileak edo Lehendakariordeak onartu izana.

- Que la justificación ha sido aprobada por el/la Gerente y, en su defecto, por el Vicepresidente/a.

- Arauzko epean justifikatu izana.

- Que la justificación se ha realizado en el plazo establecido.

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

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

23. Artikulua: Kutxa finkoaren Anticipo 23: Anticipos de caja fija aurrerakinak

Dieta, lokomozio, ikastaro, atezainaren fondo eta antzekoetarako aldiroko gastuetan, justifikatu beharreko gastuak Kutxa Finkoaren aurrerakin gisa eman daitezke.

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.

Orokorrean, kutxa finkoaren aurrerakintzat joko dira presazko beharretarako egiten diren diru hornidurak, gerokoan ekitaldiko aurrekontuan jasotzekoak direnez gero.

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 izango da gastua baimentzeko organo eskudun bera.

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

Kutxa finkoaren aurrerakinak ordainduko dira Diruzaintzaren kontutik.

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

Kutxa finkoko aurrerakinak jasotzen dituztenek, beren diruzaintza baliabideak gutxitu eta berriz jartzea zentzuzkoa denean justifikatuko dituzte egindako gastuak, gehien-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.

Fondoak berriz jartzeko Ordainketa Aginduak egingo dira justifikaturiko kopuruei dagozkien aurrekontuko kontzeptuetan oinarrituta.

Las órdenes de pago de reposición de fondos se hará 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.

Interbentzioak egindako gastuak fiskalizatuko ditu, honako alderdi hauen arabera: aurrekontua betearazteko arau honen 46. artikulua aurreikusitakoaren arabera.

Intervención fiscalizará los gastos realizados en base a los siguientes extremos en los términos previstos en el artículo 46 de la presente norma de ejecución presupuestaria

24. Artikulua: Aurretiko ordain aplikatu gabeak

Artículo 24: Pagos anteriores pendientes de aplicación

Aurretiko ordain aplikatu gabeak emango dira egin beharreko gastuak hainbat aurrekontu sailetan jaso behar badira, ordaina emateko unean nola banatuko den jakiterik ez dagoela.

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 horretan jaso behar dira udal langileei ikastaroetara joateko emandako aurretiko ordainak, aurretik emandako zenbatekoak barne hartzen dituela ikastaroaren matrikula, dietak, bidai gastuak eta abarrak.

En este grupo se integran los pagos anteriores a personal empleado municipal 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 eskudun 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 ere den, 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 errolda La sección de contabilidad llevará un registro
eratuko du eta bertan zerrendatuko dira de los pagos anteriores, en el cual se hará
jasotzailearen izen-deiturak, emandako constar el nombre de la persona perceptora,
kantitatea, xedea eta justifikatzeko azken cantidad librada, finalidad y fecha tope de
eguna. justificación.

Kutxa finkoko aurrerakinen fiskalizazioa La fiscalización de los anticipos de caja fija se
artikulu honetan aurreikusitako moduan realizará en los términos previstos en el art. 46
egingo da. Aurrekontua betearazteko arau de la presente norma de ejecución
onen artikulua. presupuestaria

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

V. Kapitulua. Obligazioak iraungitzea

Capítulo V. Prescripción de obligaciones

25. Artikulua: Obligazioak iraungitzea

Artículo 25: Prescripción de obligaciones

Erakunde Autonomoak halako onuradun jakin El pago de las obligaciones reconocidas por el
baten alde onartutako obligazioen ordainketa organismo autónomo y a favor de la persona o
aplikatu beharreko araudian ezarritakoaren entidad acreedora prescribirán según lo
arabera preskribatuko da. establecido en la normativa aplicable.

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

Lehendakariordeak onartu beharko ditu Compete al/a la vicepresidente/a del
obligazio iraungiak. organismo autónomo la aprobación de
obligaciones prescritas.

III. TITULUA. SARRERENA

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

26. Artikulua: Udal Diruzaintza Publikoa

Artículo 26: Tesoro Público Municipal

Diruzaintza osatzen dute erakunde autonomiadunaren finantza baliabide guztiek, aurrekontu barneko zein kanpoko eragiketen ondoriozkoek.

La tesorería está constituida por todos los recursos financieros del organismo autónomo ya sean por operaciones presupuestarias o no presupuestarias.

Udal Diruzaintza Publikoa arautuko da kutxa bakarraren hastapenaren bitartez.

La tesorería se regirá por el principio de caja única.

Ez da aurrekontu barneko zein kanpoko fondorik sartuko kontu-hartzailearen oharmandako arauzko kontabilitate dokumenturik gabe..

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.

27. Artikulua: Diruzaintza plana

Artículo 27: Plan de tesorería

Diruzaintzak egin behar du urteko diruzaintza plana.

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

Diru baliabide likidoak gestionatuko dira ahalik eta etekinik handiena lortzea irizpide dela, nolanahi ere den beti bermaturik egongo dela obligazioen epemugak betetzea.

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 erabiltzerakoan lorturiko etekinak erabiliko dira obligazio guztiak asebetetzeko. Halako xede jakin baterako sarrera bereiziak eta aurrekontuz kanpokoetarakoak arautzeko kutxa bakarraren hastapena erabiliko da, gastu aurrekontua gauzatzeko baliabideen xedea ez bereizteko moduan. Sarreraren xedea agerian utziko da likidazioan.

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.

28. Artikulua: Diru sarreraren gestio faseak **Artículo 28: 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.

29. Artikulua: Dirua sartzeko konpromisoa **Artículo 29: 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, erakunde autonomoari 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 Organismo Autónomo un gasto determinado.

30. Artikulua: Eskubideak aitortzea **Artículo 30: Reconocimiento de derechos**

Horrelako ekintzaren bitartez Patronatuaren aldeko eskubide bat ordaintzen da sarrera bakoitzaren arau berezien arabera.

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

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.

31. Artikulua: Onartutako eskubideak ordaintzea **Artículo 31: Cobro de derechos reconocidos.**

Diruzaintzari ordainduz, aldez aurretik edo

Operación por la que se hace efectivo,

aldi berean aitortutako eskubide bat ordaintzeko eragiketa.

mediante su ingreso en Tesorería, un derecho previa o simultáneamente reconocido.

32. Finantza erakundeetan funtsak gordailutzea

Artículo 32: 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 Batzarraren 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.

33. Artikulua: Berandutze interesak

Artículo 33: Intereses de demora

Berandutze interesak eransteko eta likidatzeko aldiaren hasiera Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Arau Nagusiak eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Bilketako Araudiak zehaztuko dute.

El inicio del computo del tiempo para la aplicación y liquidación de intereses de demora será el regulado en la Norma General Tributaria del Territorio Histórico de Guipúzcoa y Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Guipúzcoa.

Orokorrean, berandutze interesa izango da diruaren legezko interesa gehi 0,25 puntu foru arauren batek bestela xedatu ezik.

Con carácter general el interés de demora será el interés legal del dinero incrementado en 0,25 puntos salvo que por norma foral se establezca otro diferente.

Interesak kalkulatu eta ordainduko dira zorraren printzipala ordaintzeaz batera. Bahituriko ondasunak edo bermeak gauzatu nahi izanez gero, interesak kalkulatu eta eskubidea kito egin ondorengo likidazioaren gainean. Dirua edo kontu korronteak bahiturik egonez gero, interesak kalkulatu eta hartuko dira bahitzeaz batera.

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.

34. Artikulua: Diru sarrerak kontabilizatzea

Artículo 34: Contabilización de ingresos

Udalak jaso beharreko sarrerak gauzatuko dira halako aurrekontu kontzeptu jakin baterako sartzeko agiriaren bidez, Interbentzioak dirua sartu dela egiaztatukoan gauzatuko dela.

Los ingresos que ha de percibir el organismo autónomo 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.

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

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.

Departamentuek informaziorik izanez gero dirulaguntza ematearen gainean, Udal Diruzaintzari edo Interbentzioari jakinaraziko diote, horren bilakabidearen jakitun egon daitezen unean-unean. Dirulaguntzak erakunde autonomiadunek eurek justifikatu beharko dituzte eta Interbentzioa jakitun jarriko ere bidalitako egiaztatze dokumentuak direla eta.

Cuando se tenga 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 el organismo autónomo, poniendo en conocimiento de Intervención los escritos por los que se envían los justificantes.

Diruzaintzak kontrolatuko du kontabilitatearen arabera formalizatzeko dauden bankuetako

La tesorería controlará que no existen ingresos abonados en cuentas bancarias

kontuetan diru sarrerak ez egotea, zerga bilketako kontu murriztuak izan ezik.

pendientes de formalización contable con excepción de las cuentas restringidas de recaudación.

IV. TITULUA. LIKIDATZEA

AURREKONTUA

TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

35. Artikulua: Gastuen Egoerako aurretiko eragiketak

Artículo 35: 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 ordaintzea halako baldintza batzuk betetzearen menpean egonez gero, "O" fasean kontabilizatu beharko dira, dirua jasotzea baldintzaturik egongo dela baldintza horiek guztiak bete arte.

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 ekitaldiko azken egunean onartutako obligazioak betetzearen menpean ez diren kredituak baliogabeturik geratuko dira, salbuespen bakarra izango dela Araudi honetako 9. artikulua.

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 9 de esta Norma.

36. Artikulua: Sarrerren Egoerako aurretiko eragiketak

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

Aurreko artikuluaaren arabera aitortutako obligazioek onartutako mailegu gauzatu edo erabili gabekoetako dirua behar izanez gero, ekitaldian kontabilizatzea dago aitortutako eskubideetatiko behar besteko zenbatekoa.

37. Artikulua: Ekitaldia likidatzea

Ekitaldia itxiko eta likidatuko da ondorioak abenduaren 31n kokatuta.

Likidazioaren egoera-erakusleak hurrengo urteko martxoaren 1a baino lehenago egin behar dira.

Lehendakariordeak onartuko du likidazioa eta Artezkaritza Kontseilua jakitun jarri beharko du hurrengo osoko bilkuran.

38. Artikulua: Diruzaintzako soberakina

Barne izango du fondo likidoak eta kobratzeko dauden eskubideen batuketak, horri kenduko zaiola ordaintzeko dauden obligazioen eta nekez gauzatuko diren eskubideen zenbatekoa.

Artículo 36: Operaciones previas en el estado de ingresos

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

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.

Artículo 37: Liquidación del ejercicio

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

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

La liquidación será aprobada por el/la vicepresidente/a y se dará cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

Artículo 38: Remanente de tesorería

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.

Nekez gauzatuko diren gastutzat joko dira bi urtetik gorako antzinatasuna dutenak, eskubidearen edo zordunaren ezaugarriek bestelakotzat jotzea justifikatu ezean.

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

Diruzaintzako soberakina 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 soberakina aldekoa bada eta, krediturik ez egoteagatik, kitatuko den ekitaldian kontabilizatu ezin diren gastuak baldin badaude, egin daitezken administrazio-jardunez gainera, berariazko aurrekontu-aldaketa bat bideratuko da Diruzaintzako Soberakinarekin finantzatzeko dena. Azken hau, Alkateagatik onartua izango da, Kontuhartzailetzaren aurretiko txostenarekin, eta Udalbatzagaratik ezagutua, ekitaldiaren batera ala, bere kasuan, gero.

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 de tesorería que previo informe de Intervención será aprobado por el/la alcalde/sa y conocido por el Pleno junto con la liquidación de ejercicio o, en su caso, con posterioridad.

Diruzaintzako soberakina negatiboa bada, Interbentzioaren txostena jaso ondoren, Lehendakariordeak proposatuko dio Udalbatzari nolako neurriak hartu finantza oreka berriro lortzeko.

Si el remanente de tesorería es negativo, el/la vicepresidente/a, previo informe de Intervención, elevará al Ayuntamiento propuesta sobre medidas a adoptar para restablecer el equilibrio financiero.

V. TITULUA. BARNE KONTROLA

TÍTULO V. CONTROL INTERNO

I. Kapitulua. Eginkizun kontu-hartzailetza

Capítulo I. La función interventora

39. Artikulua: Kontu-hartzailetzaren faseak

Artículo 39: Fases de la función interventora

Kontu-hartzailetzak fase hauek izango ditu:

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- | | |
|--|--|
| <p>a) Eduki ekonomikoko eskubideak aitortzen dituzten, gastuak baimentzen edo onartzen dituzten, gastuak xedatzen edo konprometitzen dituzten eta funtsen zein baloreen mugimenduak erabakitzen dituzten egintzak aldeaz aurretik fiskalizatzea.</p> | <p>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.</p> |
| <p>b) Obligazioak aitortu aurretik kontu-hartzea eta inbertsioa materialki egiaztatzea.</p> | <p>b) La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.</p> |
| <p>c) Ordainketa-agindua kontu-hartze formala egitea.</p> | <p>c) La intervención formal de la ordenación del pago.</p> |
| <p>c) Ordainketaren kontu-hartze materiala egitea.</p> | <p>d) La intervención material del pago</p> |

40. Artikulua: Diru-sarreretan kontu-hartzailetza egitea

Artículo 40: Función interventora en ingresos

Erakunde autonomoen eskubideen eta diru-sarreraren aldeaz aurreko fiskalizazioaren ordean, kontabilitatean arrazoi-hartzeari dagokion kontrola eta finantza-kontrolaren bidezko ondorengo kontrola ezartzen dira.

La fiscalización previa de derechos e ingresos de los organismos autónomos, 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, aldeaz aurreko fiskalizazioaren mende jartzen dira, honako hauek:

No obstante se someten a fiscalización previa:

- 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 erakunde autonomoen aldeko mugitzeari buruzko eragozpenek ez dute etete-ondoriozko izango.

Los reparos en materia de reconocimiento o liquidación de derechos o de movimiento de fondos o valores a favor de los organismos autónomos no tendrá efectos suspensivos.

41. Artikulua: Gastuetan kontu- hartzailetza egitea Artículo 41: Función interventora en gastos

Erakunde autonomoen aldez aurreko fiskalizazioa eta esku-hartzea honako arlo hauetan zerrendatutako gastu-espeditenteei dagozkien oinarritzko baldintzak aldez aurretik fiskalizatzeko eta mugatutako esku-hartzearen araubidearen bidez egingo da, hala dagokionean, eta Udalaren aurrekontua betearazteko arauan 2. eranskin gisa txertatzen den GIDAn jasotakoaren arabera:

- 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.

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

Orokorrak

- Aurrekontu-kreditua egotea eta proposatutako egokia izatea, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 13.2 a) artikuluaaren arabera onartu nahi den gastuaren edo betebeharren

La fiscalización e intervención previa de los organismos autónomos se llevará a cabo mediante el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en relación con los expedientes de gasto numerados en las siguientes áreas, cuando corresponda, y conforme a lo recogido en la GUÍA que se incorpora como anexo II en la norma de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento.

- 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.

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

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 Decreto Foral por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del

izaera kontuak hartuta..

Sector Público Local de Gipuzkoa.

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

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

- 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.

- 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.

Osagarriak:

Adicionales:

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

- 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.

GIDAn, oinarritzko betekizun orokorrak A letradun atalean ageri dira.

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

Oinarritzko baldintza gehigarriak B letradun (Ministro Kontseiluaren 2008ko, 2018ko eta 2021eko erabakiak aplikatzearen ondoriozkoak) eta C letradun (erakunde autonomoen oinarritzko betekizun gehigarriak) ataletan ageri dira.

Los requisitos básicos adicionales van precedidos por la letra B (derivados de la aplicación de los acuerdos del Consejo de Ministros de 2008, 2018 y 2021) y C (requisitos básicos adicionales de los organismos autónomos).

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

Asimismo, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos

espedienteen izapidetzea etetea.

suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

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

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.

Kontu-hartzailtzako eginkizuna betetzeko prozedurari dagokionez, Gipuzkoako toki sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 1. tituluko III. Kapituluan xedatutakoa beteko da.

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

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

Artículo 42: No sujetos a fiscalización previa de gasto

Honako gastu hauek ez dira aldez aurreko fiskalizazioaren mende egongo:

No estarán sometidos a la fiscalización previa los gastos siguientes:

a) Material inbentariaezinen gastuak.

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Kontratu txikiak, 46. xedatuko terminoetan.

b) Los contratos menores en los términos expuestos en el art. 46.

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,

Los gastos anteriores serán objeto de control financiero en su modalidad de control permanente, ejercido de forma objetiva,

sistematiko eta ausazkoan gauzatuko dira lagin adierazgarrien gainean, planifikatzen diren finantza-kontrolako jarduketan esparruan.

sistemática y aleatoria sobre muestras representativas en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen.

43. Artikulua: Fiskalizazioa eta ondorengo kontu-hartze osoa

Artículo 43: Fiscalización e intervención plena posterior

Oinarrizko betekizunen aldez aurreko fiskalizazioaren eta kontu-hartzailatza mugatuaren mende dauden betebeharrak edo gastuek ondorengo beste kontu-hartzailatza bat izango dute, zeina aipatutako fiskalizazioa eragin zuten egintzen, dokumentuen edo espedienteen lagin adierazgarri baten gainean gauzatuko baita, laginketa- edo auditoretza-teknikak aplikatuz, kasu bakoitzean aplikatu beharreko xedapenekin bat datozela egiaztatzeko 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-hartzailatzako organoak egindako Finantza Kontrolako Urteko Planean (EKUP) 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 (PACE) elaborado por el órgano interventor.

44. Artikulua: Obligazioak aitortzeko aurretiazko kontu-hartzea eta inbertsioaren egiaztapen materiala egiteko kontu-hartzailatza

Artículo 44: La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión

Organismo autonomoaren gastuen likidazioak edo obligazioen aitortpenak aldez aurreko kontu-hartzailatzaren mende daude, haien jatorria lege batean zein

Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones de los organismos autónomos están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en una ley o en negocios

baliozkotasunez egindako negozio juridikoak baliabizkiak. juridikoetan izanda ere.

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

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

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

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.

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

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

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

Artículo 45: La intervención formal y material de pago. Anticipos de caja fija y pagos a justificar

Kontu-hartzailetzako funtzioaren barruan sartzen dira, halaber, ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala, justifikatu beharreko ordainketa-aginduen eta kutxa finkoko aurrerakinen aldez aurreko fiskalizazioa, eta justifikatu beharreko ordainketen eta kutxa finkoko aurrerakinen justifikazio-kontuen kontu-hartzea.

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

Kontu-hartze hori oinarritzeko betekizunen araubidearen arabera egingo da.

Dicha intervención se realizará en régimen de requisitos básicos.

Oinarritzeko gidaren 6. atalean deskribatu dira ordainketaren, kutxa finkoko aurrerakinen eta

En el aparta 6 de la guía básica se han descrito aquellos otros extremos y/o requisitos

justifikatu beharreko ordainketen kontu-hartze formal eta materialetik eratorritako jarduketetan berrikusi beharreko beste alderdi eta/edo betekizun batzuk.

a revisar en la 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 kontua eta dokumentuak aztertuko dira.

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

46. Artikulua: Kontratazio txikiaren barne-kontrola

Artículo 46: Control interno de la contratación menor

Ez zaie aldez arreko fiskalizaziorik aplikatuko 10.000,00 €-ko edo gutxiagoko (BEZ-ik 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 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 a las cifras indicadas serán objeto de fiscalización previa en régimen de requisitos básicos en la que se comprobarán los extremos recogidos en las fichas correspondientes de la GUÍA.

Kontratu txiki guztien betebeharra aitortzeko kontu-hartzea egitean, Gipuzkoako 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 DFCL.

Era berean, kontratu txikiak finantza-kontrol iraunkorraren barruan dauden laginen gainean kontrolatuko dira ondoren. Organo kontu-hartzaileak egindako Finantza

Asimismo, los contratos menores serán objeto de control posterior sobre muestras encuadrado dentro del control financiero permanente y que se materializará en el Plan

Kontroleko Urteko Planean (FKUP) gauzatuko da kontrol hori.

Anual de Control Financiero (PACF) elaborado por el órgano interventor.

47. Artikulua: Gastuak aldeaz aurretik fiskalizatu eta kontu hartzeko prozedura

Artículo 47: Procedimiento de fiscalización e intervención previa de gastos

Organo kontu-hartzaileak, dagokion ebazpena eman aurretiki, eduki ekonomikoko betebeharrak edo funts zein baloreen mugimenduak sor ditzakeen egintza, dokumentu edo espediente oro aztertuko du, aldeaz aurreko fiskalizazioan aplikatu daitezkeen xedapenekin bat datorrela ziurtatzeko. Halaber, dagokion ebazpena eman aurretik, egiaztatuko du betebeharrak legearekin edo agintaritzaren eskudunek sinatutako negozio juridikoekin bat datozela, eta pertsona edo erakunde hartzekodunak, hala badagokio, aurretiazko kontu-hartze 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 la disposiciones aplicables a la 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 de intervención previa.

Kontu-hartzailetzako organoak, kontu-hartzailetzako funtzioaren xede diren alderdiak egiaztatu ondoren, uste badu fiskalizatu edo kontu-hartu beharreko espedientearen legearen arabera dela, bere adostasuna adieraziko du sinatutako eginbide baten bidez, eta ez du hura arrazoitu behar.

Si el órgano interventor, tras verificar los extremos objeto de la función interventora, entiende que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

Kontu-hartzailetzako organoa 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, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeek barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 12., 14. eta 15. artikuluetan xedatutakoaren arabera izapidetuko dira.

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

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 betebeharrak 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 no tendrá efectos y no procederá procedimiento de discrepancia.

48. Artikulua: Kontu-hartzailtzako eginkizuna ez betetzea

Kontu-hartzailtza 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.

Organo kontu-hartzaileak, espediente batez arduratzean, atzematen badu kontu-hartzailtzako 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.

Ebazpena emateko eskumena Tokiko Gobernu Batzarrak duenean, erakunde autonomiaduna atxikita dagoen arloko sailaren edo zinegotzigoaren organo titularrak helarazi beharko dio espedientea tokiko gobernu-batzarrari, eta eskumen hori ezin izango da eskuordetu.

Kontu-hartzailtzako eginkizuna betetzen ez bada, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 29. artikulua araberak jardungo da.

Artículo 48: Omisión de la función interventora

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.

Si el órgano interventor, al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquél 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.

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 esté adscrito el organismo autónomo, el que deba trasladar el expediente a la Junta de Gobierno Local sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación.

La omisión de la función interventora se tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del DFCI.

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

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

Capítulo II. Control financiero de gastos e ingresos

49. Artikulua: Finantza-kontrola

Artículo 49: El control financiero

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

El control financiero al que se refiere el artículo 29 del DFCI tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios del sector público de esta entidad municipal se adecúa a los principios 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-finantzarioaren finantza-kontrola, Finantza Kontroleko Urteko Planean zehaztutako irismenarekin.

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 alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero.

Erakunde autonomoen 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 sus organismos autónomos, conforme a lo establecido en la planificación del control financiero.

Auditoría publikoaren modalitateko finantza-kontrola erakunde autonomoi egingo zaie kontu-auditoretzaren bidez, baldin eta kontu-ikuskaritzako organoak kontabilitatea egiten ez badu.

El control financiero en su modalidad de auditoría pública se ejercerá sobre los organismos autónomos mediante la auditoría de cuentas si su contabilidad no se llevase por parte del órgano interventor.

Kontu-hartzailtzako 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-hartzailtzako 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 proceda.

Kontu-hartzailtzak, 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 buruzko 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 la 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.

50. Artikulua: Finantza-kontrolaren plangintza

Artículo 50: Planificación del control financiero

Urtero, kontu-hartzailtzako organoak Finantza Kontroleko Urteko Plana egingo du. Plan horretan, ekitaldian zehar egin

Anualmente el órgano interventor elaborará un Plan Anual de control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y

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.

51. Artikulua: Finantza-kontrolaren emaitzak

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

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

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

Tokiko sektore publikoko erakundeen kontabilitate-informazioa eta, hala badagokio, urteko kontuen auditoretza-txostenak egoitza elektronikoki konparatiboetan argitaratu beharko dira.

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 DFCI.

Artículo 51: Resultados del control financiero

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.

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

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 y del organismo autónomo que corresponda.

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.

III. Kapituluak. Laburpen-txostena eta ekintza-plana

Capítulo III. Informe resumen y plan de acción

52. Artikulua: Laburpen-txostena

Artículo 52: Informe resumen

Urtero, kontu-hartzailetzako organoak barne-kontrolako txosten bat igorriko dio Udaltzari, lehendakariaren 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.

53. Artikulua: Ekintza-plana.

Artículo 53: Plan de acción

Aurreko artikuluan aipatutako barne-kontrolako txostena igorri ondoren, toki-erakundeko Lehendakariak ekintza-plan bat formalizatuko du, gehienez ere 3 hilabeteko epean. Ekintza-plan horretan, onako 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 erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 38. artikuluan xedatutako baldintzetan.

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 o adscritos, todo ello en los términos previstos en el artículo 38 del DFCI.

54. Artikulua: Udaleko kontu-hartzailetzak egin beharreko beste txosten batzuk

Artículo 54: 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-hartzailetzako organoari esleitutako kontrol-jarduerak egingo dira,

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

besteak beste:

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.

7.- Aurrekontua gauzatzeari eta
diruzaintzaren mugimenduei eta egoerari
buruzko txostena.

7.- Informe sobre la ejecución del presupuesto
y los movimientos y situación de tesorería.

8.- Justifikatu beharreko ordainketak eta
kutxa finkoko aurrerakinak emateko arauak
buruzko txostena.

8.- Informe sobre las normas que regulen la
expedición de pagos a justificar y los anticipos
de caja fija.

9.- Berankortasunari buruzko legean
ezarritako baldintzetan erregistratutako eta
kontabilizatu gabeko fakturei buruzko
txostena, kontabilitate-organo horri dagokio.
Era berean, berankortasunaren aurka

9.- Informe sobre las facturas registradas y no
contabilizadas en los términos establecidos en
la Ley de Morosidad, salvo en los municipio de
gran población que cuenten con órgano de
contabilidad, en cuyo caso este informe

borrokatzeko neurriak direla-eta igorri beharreko gainerako txostenak, baldin eta kontu-hartzailetzako organoak eman behar baditu.	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.
10.- Konpromiso-kredituak eta urte anitzeko gastuak mugetara egokitzeari buruzko txostena.	10.- Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.
11.- Gehiengo kualifikatuta behar duten gaiei buruzko txostenak.	11.- Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.
12.- Likidatutako ekitaldiko aurrekontu-egonkortasunaren betetze-mailaren ebaluazioari buruzko txostena, salbu eta dokumentu berean aztertzen bada, kontu-hartzailetzako organoak aurrekontuaren likidazio-txostenarekin batera igorrita.	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.
13.- Kontu orokorrari buruzko txostena.	13.- Informe sobre la cuenta general.
14.- Finantza-jasangarritasunaren balorazio-txostena, zerbitzu publikoak zuzenean kudeatzeko moduen erabilerari buruzkoa, toki-araubidearen oinarriak ezartzen dituen legearen 85. artikuluan xedatutako terminoetan.	14.- Informe de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión 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.- Indarrean dagoen legeriak kontu-hartzailetzako organoari esleitzen dizkion gainerako txostenak.	16.- Demás informes que la legalidad vigente atribuya al órgano interventor.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

DISPOSICIONES ADICIONALES

1.Xedapena: Informazioa

Disposición 1º: Información

Udal taldeek noiznahi eskura dezakete aurrekontu balantze jatorrizkoaren aldakia.

En cualquier momento se facilitará a los grupos municipales copia del original del balance presupuestario.

Artezakaritza Kontseiluan balantzea hiru hilean behin azter daiteke.

El mismo podrá ser objeto de informe con periodicidad trimestral en el Consejo Rector.

AZKEN XEDAPENA

DISPOSICION FINAL

Lehendakariordeak ahalmena du honako arau hau garatu eta argitzeko behar beste ebazpen emateko.

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

1.Eranskina Udal Erakunde Autonomoen Arau bereziak, 2026. urtekoa KIROLETAKO UDAL PATRONATUA Kredituak handitzea		Anexo I Normas específicas de los Organismos Autónomos del año 2026 PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES Ampliaciones de crédito	
SARRERAK	GASTUAK	INGRESOS	GASTOS
Kirol Ekintzetako sarrerak	Kirol Ekintzetako kontratuaren gastua	Ingresos actividades deportivas	Gastos contrato enpresas Kirol Ekintzak