

# 1. AURREKONTUAK GAUZATZEKO ARAUA

## ARGIBIDEA

<b>I. TITULUA.- ARAU OROKORRAK, KREDITUEN ARAUBIDEA ETA HORIEN ALDAKUNTZAK</b>	9
<b><i>I. KAPITULUA.- ARAU OROKORRAK.</i></b>	9
1. artikulua.- Denbora-eremua.	9
2. artikulua.- Funtzio-eremua.	9
3. artikulua.- Aurrekontu Orokorrari buruzkoa.	9
4. artikulua.- Aurrekontu prorrogatuari buruz.	9
5. artikulua.- Aurrekontu-exekuzioari buruzko informazioa.	10
6. artikulua.- Aurrekontu-egitura.	10
<b><i>II. KAPITULUA.- KREDITUEN ARAUBIDEA.</i></b>	12
7. artikulua.- Kredituen araubidea. Lotura-mailak.	12
8. artikulua.- Kreditu orokorra.	13
9. artikulua.- Kreditu zabalgarriak.	13
10. artikulua.- Konpromiso-kredituak.	14
<b><i>III. KAPITULUA - KREDITU-ALDAKUNTZAK</i></b>	15
11. artikulua.- Kreditu-aldakuntzei buruzkoa.	15
12. artikulua.- Aurrekontuak aldatzeko araubidea.	15
13. artikulua.- Kreditu-transferentziak.	16
14. artikulua.- Kreditu-gerakinen txertaketa.	17
15. artikulua.- Kreditu Gahikuntza.	17
16. artikulua.- Kreditu Gehigarriak.	18
17. artikulua.- Deuseztapenagatiko bajak.	19
18. artikulua.- Kreditu handitzea.	19
<b>II.TITULUA.- GASTUEI BURUZKOA</b>	19
<b><i>I. KAPITULUA - ARAU OROKORRAK</i></b>	19
19. artikulua.- Aurrekontu-urtekoa.	19
20. artikulua.- Ixtean kredituak baliogabetzea.	20
21. artikulua.- Gastuaren kudeaketaren faseak.	20
<b><i>II. KAPITULUA - GASTUA GAUZATZEA</i></b>	20
22. artikulua.- Kreditu ez-erabilgarriak.	20
23. artikulua.- Kreditu-atxikipena (KAT).	20
24. rtikulua.- Gastu-baimena (B)	20
25. rtikulua.- Gastu-erabilera (E).	21
26. artikulua.- Baimena eta Erabilera (BE).	21
27. artikulua.- Obligazio onartua (O).	21
28. artikulua.- Baimena, Erabilera eta Obligazioa (BEO).	22
29. artikulua.- Ordainketaren agindua (OA).	22
<b><i>III. KAPITULUA - AURREKONTU-KUDEAKETA</i></b>	23
30. artikulua. - Gastuak onesteko eskumenak.	23
31. artikulua.- Obligazioaren onarpenerako aski diren agiriak.	23
32. artikulua.- Faktura elektronikoa izapidetzea.	24
33. artikulua.- Ordainketa mota guztietarako irizpide orokorra.	25
34. artikulua.- Ziurtagiriak edo fakturak kobratzeko eskubideak lagatzea.	25
35. artikulua.- Kredituak organo judizialak edo administratiboak bahitzea.	26
<b><i>IV. KAPITULUA - PROZEDURAK</i></b>	26



36. artikulua.- Pertsonal-kredituak.	26
37. artikulua.- Korporatibo liberatuak.	28
38. artikulua.- Korporatiboen esleipenak.	28
39. artikulua.- Dietak eta joan-etorriak.	29
40. artikulua.- Diru-laguntzak eta Transferentziak.	30
41. artikulua.- Talde Politikoentzako diru-laguntzak.	33
42. artikulua.- Gastu-espeditenteak.	34
43. artikulua.-Fakturen judizioz kanpoko aintzatespena/Fakturen baliozkotzea.	36
<b>V. KAPITULUA.- FROGATU BEHARREKO ORDAINKETAK ETA KUTXA FINKOKO</b>	37
44. artikulua.- Justifikatu beharreko ordainketak.	37
45. artikulua.- Kutxa Finkoko Aurrerakinak.	38
<b>III. TITULUA.- SARREREI BURUZKOA</b>	39
<b>I. KAPITULUA - SARRERAREN EXEKUZIOA</b>	39
46. artikulua.- Sarreraren exekuzioa.	39
47. artikulua.- Sarrera-konpromiso (SK).	39
48. artikulua.- Eskubide-onarpena (ESO).	39
49. artikulua.- Aldizka kobratzeko tributuak eta prezio publikoak.	40
50. artikulua.- Gerorapen eta Zatipenak.	40
51. artikulua.- Aitortutako eskubideak kobratzea (S).	40
52. artikulua.- Eskatutako diru-laguntzei buruzko eragiketa.	41
<b>II. KAPITULUA - OKERREKO SARREREN ITZULKETA ETA ORDAINKETEN ITZULERA</b>	41
53. artikulua.- Sarreraren itzulketa.	41
54. artikulua.- Ordainketa-itzulera.	41
<b>III. KAPITULUA - DIRUZAINZTA</b>	41
55. artikulua.- Diruzaintza.	41
56. artikulua.- Diruzaintzako Fondoak.	42
57. artikulua.- Sartu eta ordaintzeko bideak.	42
58. artikulua.- Diruzaintzaren Erregistroa.	42
59. artikulua.- Diruzaintza-Plana.	43
<b>IV. TITULUA.- FINANTZA-ERAGIKETEI BURUZKOA</b>	43
60. artikulua.- Epe ertain eta luzerako eragiketak.	43
61. artikulua.- Epe laburrerako eragiketak.	43
62. artikulua.- Kreditu-eragiketen birfinantzaketa eta ordezkapena.	43
63. artikulua.- Abalak eta bermeak.	44
<b>V. TITULUA.- AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA</b>	44
64. artikulua.- Aurretiazko eragiketak Gastuen egoera-orrian.	44
65. artikulua.- Aurretiazko eragiketak Sarreraren egoera-orrian.	44
66. artikulua.- Aurrekontuaren itxiera.	45
67. artikulua.- Diruzaintzako gerakina.	45
<b>VI. TITULUA.- KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA</b>	45
68. artikulua.- Kontu-hartzaitzako kontrola.	45
<b>VII. TITULUA.- BESTE PROZEDURA-ARAU BATZUK</b>	46
69. artikulua.- Obra-ziurtagiriak eta -likidazioak onartzea.	46
70. artikulua.- bilgetua erregistratzeko eta baloratzeko arauak.	46
71. artikulua.- Alferrrikako gauzak saltzea edo ematea.	46
72. artikulua.- Bermeak itzultzea.	46
<b>XEDAPEN GEHIGARRIAK</b>	47
<b>XEDAPEN IRAGANKORRA</b>	48
<b>AMAIERAKO XEDAPENAK</b>	48
<b>I. ERANSKINA: KONTU-HARTZAITZAKO ORGANOAREN KONTROLA</b>	49



**LASARTE-ORIA**  
UDALA - AYUNTAMIENTO

1. Klausula.- Gatuei eta Ordainketei buruzko Fiskalizazioaren Faseak.	49
2. Klausula.- Eskubideen eta Diru-sarrereren gaineko Kontu-hartzaitza.	54
3. Klausula.- Organo kontu-hartzailearen prerrogatibak.	55
4. Klausula.- Kontu-hartzaitza egiteko unea eta epea.	55
5. Klausula.- Adostasunezko fiskalizazioa.	56
6. Klausula.- Erreparoeekin fiskalizatzea eta desadostasunak tramitatzea.	56
II. ERANSKINA: EGITURA ORGANIKOA	58
III. ERANSKINA: EGITURA PROGRAMATIKOA	59





## I. TITULUA.- ARAU OROKORRAK, KREDITUEN ARAUBIDEA ETA HORIEN ALDAKUNTZAK

### **I. KAPITULUA.- ARAU OROKORRAK.**

#### **1. artikulua.- Denbora-eremua.**

- 1.- Aurrekontuaren onspena, kudeaketa eta likidazioa Aurrekontuak Gauzatzeko Udal-Arau honek eta horretarako indarrean dagoen Entitate Lokalen Aurrekontuetarako Foru-Arauek xedatzen dutenari lotuko zaizkio; eta Udal-Arau hauek Aurrekontuaren indarraldi bera izango dute.
2. - Aurrekontu Orokorren indarraldia urte naturalarekin bat etorriko da.
- 3.- Aipatutako Aurrekontua luzatu behar bada, Udal Arauek, era berean, luzapen-aldian eraenduko dute.

#### **2. artikulua.- Funtzio-eremua.**

Arau hauek izaera orokorrez aplikatuko dira Udalaren Aurrekontua exekutatzekoan, xehekatuko diren berezitasunak kontuan harturik.

#### **3. artikulua.- Aurrekontu Orokorri buruzkoa.**

- 1.- Ekitaldirako Aurrekontu Orokorra Udalaren Aurrekontuak osatzen du. Aurrekontu honetan, hark gehienez ere onar ditzaken obligazioen adierazpen zifratu eta sistematikoa eta ekitaldian zehar likidatzea aurreikusten diren eskubideak biltzen dira.
2. - Kredituak aurrekontuan biltzeak ez du inongo eskubiderik sortzen.

#### **4. artikulua.- Aurrekontu prorrogatuari buruz.**

1.- Ekitaldi ekonomikoa hastean dagokion Aurrekontua onetsita ez badago, amaitutako ekitaldiko abenduaren 31ko behin betiko kredituak automatikoki luzatutzat hartuko dira beste tramiterik gabe, hurrengo ekitaldian eraentzeko, Aurrekontu berria onetsiko duen erabakia hartu arte.

Ez dira inolaz ere luzagarriak izango aurreko ekitaldian bukatu beharreko kredituak edo ekitaldi horretan bakarrik jasoko diren ukitutako sarrera edo sarrera espezifikoeekin edo kredituekin finantzaturikoak. Era berean, ez dira luzagai izango kapitaleko operazioetarako kredituak.

Konpromiso-kredituak berez sartuko dira luzatutako aurrekontuan. Luzapen-aldian zehar, sortzen diren aurrekontu-aldakuntzak Aurrekontu-Exekuziorako Udal-Arau honetan bildutako arautegiaren bidez erregulatuko dira.

2.- Aurreko atalean ezarritako erregimena alde batera utzirik, eta hirugarrenei ez eragitearren, betiere 4. atalak aipatzen dituen doiketak egin badaitezke, hurrengo kreditu hauek prorrogakizun izango dira, jarraian zehazten diren baldintzetan:

- ✓ Konkurrentzia libreko diru-laguntzak (Kodea: KLDL)
- ✓ Norgehiagoka-erregimeneko diru-laguntzak (NEDL)
- ✓ Informatika (2500), Ondarea (3100), Kulturak (4100), Kirolak (5300), Euskara (6000), Ingurumena (8100), Hirigintza (8200) eta Zerbitzuak mantentzea (9000) kudeatzeko organoei dagozkien 22707 kontzeptuko kredituak.
- ✓ Kreditu Globalak prorrogakizun izango dira, onetsitako hasierako zenbatekoekin, amaitutako ekitaldi ekonomikoko urtarilaren 1eko ondorioekin.

3.- Konpromiso kredituak automatikoki sartuko dira luzatutako aurrekontuan.

4. – Luzatutako gastuen gainean luzatutako diru-sarreraren superabita egonez gero, goranzko doikuntzak egin ahal izango ditu korporazioko lehendakariak, kontu-hartzaitzaren txostena jaso ondoren. Goranzko doikuntzak, aurrekontu-partida berriei dagozkien ordainketa-kredituak kontsignatu ezin izango dituztenak, ezta errepikorrak ez direnak ere, luzapena gauzatzean behar bezala hartutako konpromisoetatik eta betebeharretatik eratorritako gastuak izan ezik.

5.- Aurreko ekitaldikoak abiapuntutzat hartuta, luzapen-aldiko diru-sarreraren aurreikuspenak aintzatesten diren diru-sarrera errealetara egokituko dira, ekitaldian egikaritzea aurreikusten ez den diru-sarreraren aurreikuspenik izan ez dezaten, eta, bestela, diru-sarreraren aurreikuspen berriak jaso ditzaten, udal-ordenantzak aldatzeko espedientea onartzeko egindako estimazioen arabera. Ekitaldian likidatzea aurreikusten diren diru-sarrera handienak aurreko puntuetan aurreikusitako doikuntzetarako finantzaketa-iturri izan daitezke.

6.- Luzapena amaitutakoan, behin betiko aurrekontuak onartutzat joko dira urtarrilaren 1etik aurrerako ondorioekin, eta horietan jasotako kredituak hasierako kreditutzat hartuko dira.

7.- Aurrekontu orokorrek baimendutako kredituetakoren bat barne hartzen ez badute edo kopuru txikiagoagatik barne hartzen badute, afektaturiko Gastuen Programaren kargura kitatuko da dagokion zenbatekoa, eta hori ezinezkoa bada, Osoko Bilkurak erabakiko du dagokion doikuntza egiteko era.

### **5. artikulua.- Aurrekontu-exekuzioari buruzko informazioa.**

Alkatetzak, hiru hilean behin, ondorengo aurrekontu-eragiketen berri emango dio Korporazioaren Osoko Bilkurari:

- a) Aurrekontuan bildutako kredituetan transferentzia bidez egindako aldakuntzen egoera-orria.
- b) Udal-arau honen 60, 61 y 62 artikuluetan barne hartutako baimenen babesean burututako kreditu-eragiketak.
- c) Aurrekontuaren exekuzioko egoera-orriaren laburpena.
- d) 90.151,00 eurotik gorako kopurua duten obra-kontratuen zerrenda xehekatua.
- e) Aurrekontuaren kargura ematen diren diru-laguntzen eta edozein motatako laguntzen zerrenda, 12.020,00 eurotik gorako zenbatekoa dutenean eta Aurrekontuan nominatiboki esleituta daudenean.

### **6. artikulua.- Aurrekontu-egitura.**

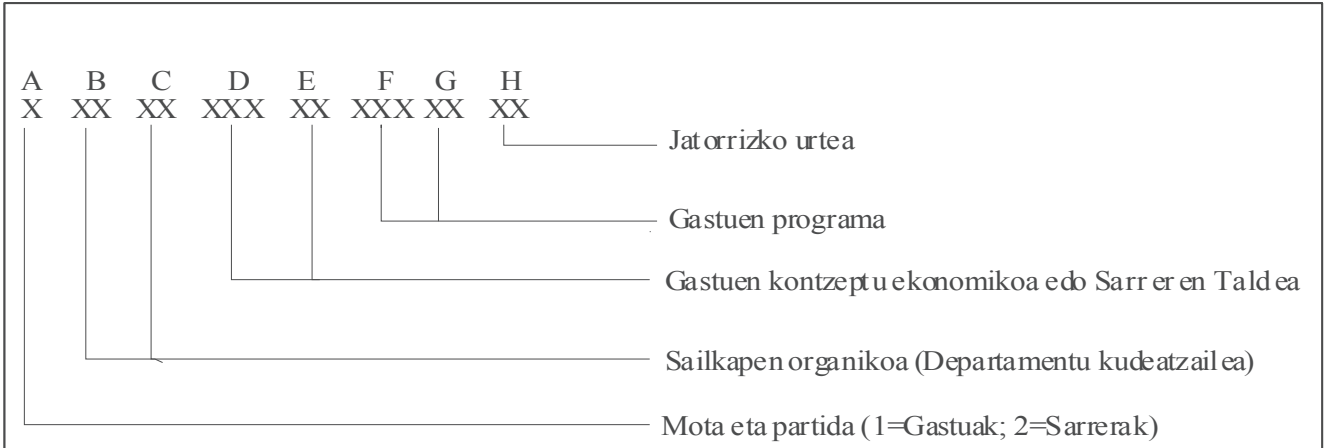
1.- Aurrekontu Orokorraren egitura bat dator Gipuzkoako toki-entitateen kontabilitatearen arau-esparrua ezartzen duen abenduaren 15eko 86/2015 FORU-DEKRETUAN xedatutakoarekin.

Barne hartutako kredituak ondorengo irizpideei jarraituz sailkatu dira.

- a) Organoa.- Departamentu eta atal bakoitzak aipaturiko bi maila hauetan garatutako zein gastu edo dirusarrera kudeatzen duen jasotzen du.
- b) Ekonomikoa.- Burutzen ari den gastuaren edo dirusarreraren izaera jasotzen da, 5 mailatan garatua: Kapituluak, Artikulua, Kontzeptua, Azpikontzeptua eta Partida Ekonomikoa.
- c) Gastu programa.- Jarraitzen diren xede eta helburuei buruzko informazioa ematen du, eta maila hauek bereizten dira: Gastu-arloa, Gastu-politika, Programa Taldea, Programa eta Azpiprograma.

2.- Sailkapen ekonomiko, organiko eta programatikoa bateratzearen bidez definitutako aurrekontu eta kontabilitateko partida unitate bat da, zeinen gainean egingo baitira kredituen eta haien aldakuntzen kontabilitate-erregistroa eta gastua edo dirusarrera exekutatzeko eragiketak.

3.- Sistemari galdatzen zaizkion informaziozko helburuei erantzuteko, partidaren itxuraketa birdiseinatu da. Eskematikoki, honela errepresentatuko litzateke:



Eskeman ikus daitezkeen bezala, KESI-SIGEK sartutako bere itxuraketa berrian, partida 17 digituko multzo batez osatuta dago, eta horiek, aldi berean, 8 taldetan zatitzen dira.

**- A Taldea:**

Eskeman errepresentatutako partidaren A taldeko digitua, partida-motaren adierazlea izango da eta balio hauek hartuko ditu:

1. Jadaneko ekitaldiko eta bere kreditu txertatuetako gastu-eragiketak.
2. Aribideko ekitaldiko sarrera-eragiketak.
3. Gastu-gerakinak (aurreko ataletan definitutako terminoetan).
4. Sarrera-gerakinak.
5. Etorkizuneko ekitaldietako gastu-eragiketak.
6. Partida loteslea.

**- B Taldea:**

Digitu hauek, gastua (edo sarrera) egotzi behar zaioneko Departamentu kudeatzailearen kodea bilduko dute.

**- C Taldea:**

Digitu hauek sailkapen organikoaren garapen handiago baterako erreserbatuta daude.

Garatu beharreko estruktura organikoa, eta organo kudeatzaile bakoitzeko aurrekontuaren arduraduna, aurrekontua gauzatzeko arau honen II. eranskinean ageri direnak dira.

**- D Taldea:**

3 digituko talde hau gastuaren sailkapen ekonomikorako eta sarrera-talderako erreserbatuta dago.

Horrela, lehen digituak kapitulua (sarrera edo gastuena) islatuko du. Lehen eta bigarren digituek, elkarrekin, artikulua (sarrera edo gastuena) adierazten dute. Hiru digituek, elkarrekin, gastuen kontzeptu ekonomikoa edo, hala badagokio, sarrera-taldea errepresentatzen dute.

**- E Taldea:**

Bi digituko talde hau sailkapen ekonomikoaren garapen handiagoa behar den kasuan soilik erabiliko da. Sarrera-kontzeptuaren azken bi digituak ere jasotzen ditu.

**- F Taldea:**

3 digituko talde hau gastu programaren sailkapenerako erreserbatzen da, eta lehenak Gastu-arloa adieraziko luke. Gainerako bi digituak gastu programaren garapen handiago batera destinatzen dira.

**- G Taldea:**

Bi digituko talde hau gastu programaren garapen handiagoa behar den kasuan soilik erabiliko da.

Sarrera-partida bat izanez gero, azken bi talde hauek hutsik utzi beharko liriateke.

Garatu beharreko estruktura programatikoa aurrekontua gauzatzeko arau honen III. eranskinean ageri dena da.

### - H Taldea:

Azken bi digituek partidaren jatorrizko urtea adierazten dute. "00" balioak hartuko lituzke jadaneko ekitaldiko aurrekontuaren partida bat izanez gero. Gainerako kasu guztietan, hots, gerakin eta etorkizuneko ekitaldietako partidetan, gerakinaren jatorrizko urtea edo gastu-konpromisoa burutzen deneko hurrengo urtea jasoko luke.

Lehen hondartzat hartzen zenak orain lehen digituaren (partida motaren adierazlea) eta 2 azkenen (jatorrizko urtearen adierazleak) ezaugarriak eramango dituela esan behar da.

## II. KAPITULUA.- KREDITUEN ARAUBIDEA.

### 7. artikulua.- Kredituen araubidea. Lotura-mailak.

1. - Diru-sarreraren aurrekontu-kredituak baliabideen gutxi gorabeherako emaitza dira, eta inolako mugarik gabe aintzatetsi daitezke.

2.- Aurrekontu-kredituek, izaera adierazgarria dutelarik eta gastuen egoera-orrian hauek azaltzen duten desagregazio maila kontuan izan gabe, izaera mugatzailea eta loteslea izango dute hurrengo puntuan ezartzen den lotespen juridiko mailaren arabera.

3.- Lotespen juridikoaren mailak honako hauek dira:

Pertsonal-gastuak (I Kapituluak)

Kapitulu mailako lotespena.

Gastuak ondasun arrunt eta zerbitzuetan (II Kapituluak)

Departamentuaren eta kapituluaren arteko lotura

Finantza-gastuak (III Kapituluak) eta Finantza-pasiboak (IX Kapituluak)

Kapituluen arteko lotura Gastuaren Arloan

Transferentzia arruntak (IV Kapituluak)

Departamentuaren eta kapituluaren arteko lotura

Inbertsio errealak (VI Kapituluak)

Departamentuaren eta kapituluaren arteko lotura

Kapital-transferentziak (VII Kapituluak)

Departamentuaren eta kapituluaren arteko lotura

Aktibo finantzarioak (VIII. Kapituluak)

Departamentuaren arteko lotura

4.- Kudeaketaren ondorioetarako soilik, eta aurreko paragrafoan ezarritako lotura juridikoaren maila galdu gabe, paragrafo horretan aurreikusitako lotura-maila orokorra baino txikiagoak ezarri ahal izango dira.

5.- Nolanahi ere, izaera mugatzailea eta loteslea izango dute Gastuen Egoera-orrian agertzen direneko desagregazio mailarekin:

a) 9. artikuluan ezarritakoari jarraiki zabalgarritzat deklaraturako kredituak, 1. kapituluarenak izan ezik.

b) Urte anitzeko konpromisoko kredituak.

c) Aurreko ekitaldietatik datozen kreditu txertatuak.

d) Aldi baterako pertsonalaren kreditu globala.

6.- Baldin eta, aurrekontuan ezarritako lotura-mailaren barruan kontzeptu bat edo gehiagotarako zuzkidura badelarik, kapitulu bereko beste kontzeptu edo azpikontzeptu batzuei gastuak inputatu nahi bazaizkie eta haien kontuak gastu publikoen kontabilitatean irekiak ageri ez badira zeren aurrekontuan zuzkidurarik ez dutelako, kasu horietan **ez da beharrezkoa izango aldez aurretik kreditu-transferentzia egitea**, baina kontzeptu horien kargura tramitatzen den lehen dokumentu kontableak (B, BX edo BXA) ikusteko moduko lekuan agerrarazi beharko du zertzelada hori, honako hau dioen diligenza baten bitartez: «kontzeptuari inputaturiko lehen operazioa».



## **8. artikulua.- Kreditu orokorra.**

Aurrekontuko Gastuen Egoeraren barruan ordainketa kreditu global bat barne hartu ahal izango da beste ordainketa kreditu batzuen zuzkiduretako askieztasunei edo zuzkidurarik ez duten premia berriei aurre egiteko, bai eta Arau honetan xedatutakoaren arabera zabalgarritzat kalifikatutako kredituak finantzatzeko ere. Honela eraturako kreditu globalaren zuzkidurak ez du Aurrekontuko ordainketa kredituen guztizko zenbatekoaren %5a gaindituko, kreditu globalaren beraren zuzkidura ere guztizko horren barne egonik.

Kreditu globala honako prozedura honi loturik geratzen da:

- a) Ezingo da gasturik baimendu zuzenean aipatutako kreditu globalaren aurka.
- b) Kreditu globala ezin da inolaz ere gehitu, gero udalbatzak baimendu eta aldaketa onetsi ezean, beti ere hasierako ordainketa-kredituen %5(e)ko muga errespetatzen dela (1.783.766,81€).
- c) Arau honen 13. artikuluko xedapenak ez zaizkie kreditu globaletik burututako transferentziei aplikatzekoak izango.
- d) Kreditu globalaren erabilerak Korporazioaren Presidenteak baimendu beharko ditu.

Gainera, kreditu globala ondoko afektazio hauei lotua geratzen da:

- a) Pertsonal-kreditu globalak, 534.666,63 euroko kopururaino zuzkituak, 1. kapituluaren edozein gasturi afektatuak geratzen dira.
- b) Pertsonal-kreditu globalak, 25.000,00 euroko kopururaino zuzkituak daudenak, ekitaldian zehar behar diren aldi baterako langileak kontratatzeari lotuta egongo dira.
- c) Kreditu globalaren gainerakoa 0,00 euroekin zuzkitua dago

## **9. artikulua.- Kreditu zabalgarriak.**

1.- Zabalgarri kalifikazioa jasoko dute, printzipioz izaera mugatzailea izanik ondorengo arabera kopuruz gehi daitezkeen ordainketa-kredituak:

- a) Honi buruz indarrean dauden xedapenei jarraiki zuzenean dagokion kredituari edo kredituei lotutako sarreraren bilketa efektiboa.
- b) Definitutako kreditu globalaren xedapenak.

2.- Aurrekontuan barne hartutako ondorengo kredituak, zabalgarritzat hartuko dira:

- a) 2. kapituluko gastuen kredituak
  - \* 2400.20301.13300 partida, Udaltzaingoaren garraio-materialaren alokairua (garabia), I39101diru-sarreraren partidarekin lotuta, Isunak
  - \* 3200.22709 partida, diru-bilketako zerbitzuak, I39201 diru-sarreraren partidarekin lotuta, Betearazpeneko eta premiamendu arrunteko errekaruak
  - \* 9000.22610.15340 partida, exekuzio subsidiarioak, I39902 diru-sarreraren partidarekin lotuta, Partikularren konturako exekuzioak
- b) 3. kapituluko gastuen kredituak
  - \* G36901 partida, bestelako gastu finantzarioak, I56001 diru-sarreraren partidarekin lotuta, finantza-erakundearen interesak
- c) 4. eta 7. kapituluetako gastu-kredituak
  - \* 7100.48001.23110 A.E.S. partida, 7100-41001-23100 diru-sarreraren partidarekin lotuta, Eusko Jaurlaritzaren transf. korranteak
- d) 8. kapituluko gastuen kredituak
  - \* 823.01 eta 833.01 partidak, Langileen Ordainketen Aurrerakinak, 823.01 eta 833.01 diru-sarreraren partideekin lotuta.

3. - Kreditu-handitzeen muga izango da ukitutako diru-sarreraren kontzeptuen hasierako aurreikuspenetatik lortutako bilketa garbiaren soberakina.

4.- Kreditu zabalgarritzat hartuko dira, berariaz halakotzat agertu gabe, langileen nahitaezko gizarte-aurreikuspeneko araubideari dagozkion obligazioei dagozkien ordainketa-kredituak, kasu bakoitzean aplikatzekoak diren xedapenen arabera aitortzen eta likidatzen diren obligazioen ondoriozko zenbatekoan, laguntzako erregimenean izandako aldaketen ondorioz.

5. - Arau honen 18. artikuluan xedatutakoaren arabera, Kredituak handitzeko espedientea izapidetu beharko da, gastua gauzatzeaz arduratzen den administrazio-unitateak hasitakoa eta, bertan, diru-sarreraren aurrekontuan aurreikusitakoak baino eskubide gehiago aitortzen direla egiaztatu beharko da.

### **10. artikulua.- Konpromiso-kredituak.**

1.- Konpromiso-kredituen orria ekitaldian zehar konprometitu ahal diren urte anitzeko gastu guztiek osatzen dute eta hura onesten denean beraiek bideratzeko baimena egongo da, ezarritako baldintzetan.

Konpromiso-kredituen orrietan bakoitzarentzat zenbateko osoa eta beraren burutzapenerako aurreikusitako ekitaldiak adieraziko dira.

2.- Espediente honetako 4.0 eranskinean zehazten diren inbertsio-programa eta -proiektu guztietan urte anitzeko gastuen konpromisoak hartu ahal izango dira, urte bakoitzerako zehazten den zenbatekora arte.

Etorkizuneko ekitaldi bakoitzerako indarreko konpromiso-kredituen zenbateko metatua ezin da izan erakundearen likidatutako azken ekitaldiko eragiketa arrunten ziozko baliabideen %25 baino gehiago, dossier honen 5.1. atalean azaldutako txostenetik muga txikiagoa sortu ezean.

Konpromiso-kredituak bestek finantzatzen baditu, finantzaketaren zenbatekoa ez da konputatuko gastu gisa aurreko paragrafoan aipatutako mugen ondoreetarako.

2.- Konpromiso-kredituen orriaren barruan, ez dira pertsonalari, finantza-zamei eta zorpetzetik sortzen diren amortizazioei dagozkien gastuak, ondasun higiezinaren errentamenduari dagozkion konpromisoak, iraunkorrak direnak eta segidako traktukoak sartuko.

Konpromiso-kredituen egoera-orrian ez dira sartuko, ezta ere, 12 hilabetetik beherako exekuzio-aldia izanik, bi aurrekontu-ekitaldi desberdinei (gauzatzen ari den ekitaldi naturalari eta hurrengoari) egotzi beharreko obligazioak sortzen dituzten gastuak.

3.- Aurrekontuetan ezin izango da jaso ekitaldian bertan edo hurrengoan gauzatzen hasten ez den konpromiso-krediturik.

4.- Barne hartutako konpromiso-kredituak geroztiko adjudikazioari loturiko eragiketei eta, beraz, aurrez zehaztasunez finkatu ezineko kopuruak badira, hurrenez hurreneko kontratuak hasiera batean aurreikusi eta/edo onetsitako kopuruaren gaineko %20ko gehikuntzarekin eta jatorriz aurreikusitakoa urtebetez gandi dezan denboraldirako formalizatzeko baimena ematen zaio Alkateari.

Ondorio horietarako, eta gehikuntza zenbateko bereko beste konpromiso-kreditu batzuen gutxipen korrelatiboaren aurka burutzen ez bada bederen, aldeztu aurretik udalaren finantza-baliabideak konpromiso-kredituen zenbateko berriari aurre egiteko behar adinakoak ote diren eta arestian ezarritako gehienezko muga errespetatzen ote den aztertu beharko da.

5. - Konpromiso-kredituak onartzea korporazioko osoko bilkurari dagokio, eta kontabilizazio egoki eta independentearen xede izango dira.

6. - Udalbatzak baimendu litzake berariazko finantzaziorik gabeko kreditu aldaketak, baina bakar-bakarrik artikuluko honetako 1. idatz-zatian ezarritako gehieneko mugara iristeko nahikoa marjina balego. Kasu horretan bakarrik aplikatuko dira kreditu gehigarriak tramitatzeko aurreikusitako informazio, erreklamazio, publizitate eta baliabideei buruzko arauak.

Berriazko finantzaketa duten aldaketak, berriz, alkateak baimenduko ditu. Horri dagokionez, sarrera finalista edo helburudunak dira berriazko finantzaketako baliabideak deitutakoak

7. - Alkateak alda ditzake konpromiso-kredituen urteko kuotak, zertarako-eta aurrekontuen finantzaketa gastuari buruzko proiektua gauzatzeko planari egokitzeko, baldin eta kreditu bakoitzaren zenbateko osoa aldatzen ez bada eta artikuluko honetako 1. idatz-zatian ezarritako mugak errespetatzen badira. Aldaketa hauek egingo dira Kontuhartzailtzak txostena eman ondoren.

### **III. KAPITULUA - KREDITU-ALDAKUNTZAK**

#### **11. artikulua.- Kreditu-aldakuntzei buruzkoa.**

- 1.- Behar adinako aurrekontu-krediturik izan gabe lotespen juridikoaren maila gainditzen duen gastu bat burutu behar denean, kreditu-aldakuntzei buruzko espediente bat tramitatuko da Kapitulu honetan erregulatutako berezitasunei loturik.
- 2.- Kredituak aldatzeko proposamen orok, aldakuntzak ukitutako Gastu programa, sekzio eta partida azaldu beharko ditu espresuki. Dagokion proposamenak, aldakuntza frogatzen duten arrazoiez gain, hurrenez hurrenezko gastu programen exekuzioan izango duen eragina, bai burutu beharreko ekintzetan, bai lortu beharreko helburuetan, adierazi beharko du, bai eta proposatzen den igoera finantzatu behar duen baliabide edo errekurtsioa ere.
- 3.- Kontu-hartzailtzak, kreditu-aldakuntzei buruzko espediente ororen berri emango du.
- 4.- Osoko Bilkurak onetsitako kreditu-aldakuntzak exekutiboak izango dira onespenez erabakia hartzen denetik. Osoko Bilkurari, onetsitako aldakuntzen berri eman beharko zaio.
- 5.- Ez da kreditu-aldaketatzat joko, kontabilitateko doiketatzat baizik, lotura juridikoko poltsa baten barruan kontu-sail bat sortzea, baldin eta, haren zenbatekoa aldatzen ez delarik, egindako gastuari buruz informazio gehiago ematen badu eta/edo zerbitzuen kostuen inputazio hobea ematen badu.

Era berean, 6., 7. eta 8. kapituluetan ere sortu ahalko dira kontu-sailak, jarduketak Aurrekontuan aurreikusitakoak bestelako era batean egiteko, baina helburu berberarekin, eta aurrekontuko zuzkidura birdefinitutako kredituen bidez jasoko dute.

#### **12. artikulua.- Aurrekontuak aldatzeko araubidea.**

- 1.- Udalaren Aurrekontu Orokorra osatzen dituzten gastuen eta diru-sarreraren egoera-orrietan bi motatako aldaketak egin ahal izango dira:
  - a) Gastuen egoera-orri horien zenbateko osoari eragiten ez dioten aldaketak, onartu ziren bezala, eta arau honen 13. artikuluan araututako kreditu-transferentzien eta aldaketen araubidera egokituko dira.
  - b) Eragindako kredituen zenbateko osoa aldatzea, honako araubide hauen arabera:
    - > Kreditu-gerakinen txertaketa.
    - > Kreditu Gahikuntza.
    - > Kreditu Gehigarriak.
    - > Deuseztapenagatiko bajak.
    - > Kreditua handitzea
- 2.- Kredituak aldatzeko espedienteak erregularki hiru hilean behin tramitatuko dira, jarraian seinatzen diren datetan. Hala ere, Alkatetzak, beharrezkotzat jotzen duenean, eskatu ahalko du ohiz kanpoko izaerarekin espediente bat prestatzeko.
  - > Martxoaren 31(e)an.
  - > Ekainaren 30(e)an.
  - > irailaren 30(e)an.
  - > Abenduaren 14(e)an.

3.- Azaroaren 15ean amaituko da azken kreditu gehigarriak sortzeko muga.

### **13. artikulua.- Kreditu-transferentziak.**

1.- Gastuen aurrekontuaren aldakuntza bat gertatzen denean, eta aldakuntza horrek, aurrekontuko kopurua aldatu gabe, kreditu baten guztizko edo zatizko zenbatekoa lekuz aldatzen duenean lotura juridikoko hainbat mailari dagozkien kontu-sailen artean, edota kreditu orokorretik eginiko transferentzien bitartez, kreditua transferitzeko espediente bat onetsiko da.

2.- Korporazioko lehendakariaren eskumena izango da transferentzia-espediente hauek ebatzea:

- > Gastu Programaren Talde beraren barruko transferentziak edo gastu-programen talde desberdinen artean egindakoak, baldin eta jatorriko eta helmugako programa-taldeetan egindako aldaketen aldaketa metatuak ez badu gainditzen aurreikusitako hasierako kontsignazioen% 25, inbertsio errealetarako aurreikusitako kontsignazioak gutxitzen dituztenak izan ezik, eta hurrengo paragrafoetan xedatutakoari kalterik egin gabe.
- > Esparru horren barruan, diru-laguntza ez-izendunei buruzko kredituak transferitu ahal izango ditu, bai eta diru-laguntza izendunen beharrezko eta justifikatutako goranzko aldaketen ondoriozkoak ere, baldin eta hasieran onartutako kreditua % 20 baino gehiago handitzen ez badute, edo, nolahi ere, 2.000,00 eurotik gorako gehikuntza eragiten ez badute, betiere berriak ez badira.
- > Esparru horren barruan, 6. kapituluko kontzeptuen arteko transferentziak egin ahal izango ditu, aurreikusitako inbertsio errealek guztizko esleipena murriztu gabe.

Gainerakoetan, erabakia udalbatzak hartuko du.

3.- Kreditu zabalgarrien zuzkidura gehitzeko kreditu globaletik egindako transferentziak, Udal Arau honetako 9. artikuluan xedatutakoaren arabera arautuko da.

4.- Kreditu-transferentziak ondorengo mugei lotuta egongo dira:

- a) Transferentzia erregimenaren edo kreditu gehigarrien arabera erantsitako ordainketa krediturik ez dute gutxituko, ez eta udal arau honen 10.4. artikuluan xedatutakoaren arabera dagozkien konpromiso-kreditua gehituta ikusi dutenik ere.
- b) Bestelako transferentzien ondorioz gutxitu diren kredituen gehikuntzarik ez dute ezarriko.
- c) Ezin dituzte zabalgarritzat hartzen diren kredituak gutxitu, kalifikazio hori galduz, beraz, eta geroago ezin gehitu dira.

5.- Ondorengo kreditu-transferentziak, ez dira aurreko atalean aurreikusitako mugei lotuta egongo:

- a) Pertsonal-gastuen lehen kapituluko kreditu desberdinei dagozkienak.
- b) Gastuen kontabilitate-egokizak egoki bat lortzeko beharrezkoak diren egokitzapen teknikoek ondorio direnak.
- c) Korporazioaren Udalbatzarrak onetsitako berrantolaketa administratiboek ondoriozko transferentzien kasuan.

6.- Transferentziek konpromiso-kredituei dagozkien ordainketa-kredituak gutxitzen dituztenean, kontratuen zenbatekoa gehitzeko baimena eman ahal izango da, arau honetako 10.4. artikuluan aurreikusita, gutxitutako zenbatekoa kenduz.

Hala ere, aurreko atalak aipatu dituen transferentziak ordainketa-kredituaren zuzkidurako zenbateko osoari badagozkie, konpromiso-kreditua, ordainketa kreditua beraren zatia dela, baliorik gabe geldituko da berez.

7.- Konpromiso-kredituei dagozkien ordainketa kredituen zuzkidura handitzen duten transferentziek honako ondore hauetako bat sortuko dute:

- a) Konpromiso-kreditua transferitutako zenbatekoan gutxitu.
- b) Konpromiso-kredituaren zenbatekoak aurreko kopuruari eutsi.

Aurreko a) kasuan, arau honetako 10.4. artikuluan aurreikusitako gehikuntzarako baimena eman ahal izango da, konpromiso-kredituaren zuzkidura berriaren gainean aplikatuta, b) kasuan, eta jasotako gehikuntza manu horrek aipatutako baimenaren mugak zehazteko konputatuko da.

#### **14. artikulua.- Kreditu-gerakinen txertaketa.**

1.- Aurrekontua likidatuta, eta aurreko ekitaldiari dagokionez, kontu-hartzailtzak ondorengo hauek barne hartuko dituen egoera-orria landuko du:

- a) Baimendutako transferentzia jasan duten kredituak eta emandako kreditu gehigarriak, bi kasuetan eragiketa ekitaldiaren azken hiruhilekoan egin bada.
- b) Erabilitako gastuei dagozkien kredituak, hauentzat justifikaturiko arrazoiengatik obligaziorik hartu ezin izan bada.
- c) Gaitutako kredituak eta ukitutako sarrerei loturiko bestelako kredituak.
- d) Kapital-eragiketengatik kredituak.

2.- Kreditu gerakinak txertatu ahal izateko, horretarako nahikoa finantza baliabideak egon beharko dira.

3.- Orokorrean, Aurrekontuaren likidazioa gerakinen txertaketaren aurretik emango da. Dena den, ondorengo kasuetan aipatutako aldakuntza Aurrekontuaren likidazioaren aurretik onets daiteke:

- a) Ukituriko sarrera zehatzen bidez finantzaturiko kreditu-gastuak direnean.
- b) Aurreko ekitaldian esleitutako kontratuei edota premiazko gastuei dagokienean, aurretik Kontu-hartzailtzak txertaketak defizita sortuko ez duela dioen txostena luzatuko delarik.

4.- Txertatzen diren kredituak txertaketa gertatzen den ekitaldi berean gauzatu beharko dira, hots, ekitaldi horretan bertan iritsi beharko da obligazioa onartzeko fasera. Halaber, debekatu egiten dute elkarren segidako txertaketak egitea, salbu eta sarrera finalistekin finantzatzen diren kapital-eragiketen kasuan.

5. - Onartu ziren ekitaldian konprometitu ez ziren ordainketa-kredituak badira eta konpromiso-kredituei buruzkoak badira, kreditu horiek automatikoki sartuko dira.

6.- Korporazioko Presidenteari dagokio gerakinen txertaketaren onspena.

#### **15. artikulua.- Kreditu Gahikuntza.**

1.- Ekitaldian lortutako sarrerak, Udal Entitatearen Administrazioaren Aurrekontuetako sarreren egoeretan aurreikusi ez zirenek, edota berauetan aurreikusitako zenbatekoa baino handiagoa dutenak, ondorengo eragiketetatik eratorriak, aurrekontu kredituak sortu ahal izango dituzte dagokien Gastuen Egoeran:

- a) Pertsona fisiko edo juridikoen ekarpenak edo ekarpenak egiteko konpromiso tinkoa, udalarekin batera beren izaeragatik berauen hurrenez hurrenezko xede edo helburuetan bilduriko gastuak finantzatzera zuzenduak.

Beharrezkoa izango da sarrera egina izatea edo, halakorik ezean, espedientean ekarpena emateko erabaki formala agertzea.

- b) Ondare-ondasunen besterenganaketa, eskubidearen aintzatespenari ekitea beharrezkoa izango delarik.

- c) Zerbitzugintza, honen bidez tasak edo prezio publikoak likidatu direnean, egindako aurrekontuaren sarrerak baino kopuru handiago batez.

Kasu honetan, kredituak sortzearen arabera beren kreditua igo deneko partidetan aplikatutako gastuen erabilgarritasuna, eskubideen bilketa efektiboaren baldintzapean geratuko da.

- d) Maileguen itzulketa, hala badagokio.
- e) Beste erakunde publiko batzuen aurrekontu orokorren kargura jaso edo pertsona edo erakunde pribatuek ematen dituzten beste ekarpen batzuk.
- f) Itxitako ekitaldiei dagozkien bidegabeko ordainketen itzulketak

2.- Udalaren aldeko ekarpen bat egiteko konpromiso tinkoa ezagutzen denean, edota 1. puntuari deskribatutako sarreren bat Aurrekontuan aurreikusitakoa baino kopuru handiago batez biltzen denean, gastuen egoera-orrako hurrenez hurreneko partidetan eskuragarriak diren kredituak sarrera sortzen duten jardueren garapenean beharrezkoa izango den gastu gehikuntza finantzatzeko nahikoak ote diren ebaluatuko da.

Aipatutako kreditu-bolumena nahikoa izanez gero, ez da bidezkoa izango kreditu-sorkuntzari buruzko espedientea tramitatzea.

3.- Pertsona natural edo juridikoen ekarpen edo konpromisoetan dautzan sarrerak (a apartatua) edo beste herri-ente batzuen aurrekontu orokorretatik edo pertsona nahiz entitate pribatuetatik datozenak (e apartatua) hitzartutako gastu edo proiektu jakin batzuk burutu eta finantzatzeko aplikatu beharko dira.

Ondarezko ondasunen salmentatik (b apartatua) eta maileguren itzulketak edo amortizazio aurreratutik (d apartatua) datozen sarrerak, kasu orotan, kapital eragiketak (inbertsioak) finantzatzeko erabili beharko dira.

4. - Kreditua gaitzeko, ezinbesteko baldintza izango da:

- > Aurreko 1. puntuko a), b) eta e) letretan ezarritako kasuetan, eskubidea aitortzea edo ekarpen-konpromiso irmoa formalki egotea.
- > Aurreko 2. puntuko c) eta d) letretan ezarritako kasuetan, eskubidea aitortzea; hala ere, kreditu horien erabilgarritasuna eskubideak benetan biltzearen baldintzapean egongo da.
- > Aurrekontu-itzulketen kasuan, itzulketaren kobrantzaren eraginkortasuna indarrean egongo da.

5.- Habilitazioak Korporazioko lehendakariak baimenduko ditu lortutako diru-sarrerek izaera finalista dutenean; eta ubalbatzarrak gainontzeko kasuetan.

6.- Krediturik gaitu ahal izango da partida zabalgarrietan eta kreditu globalean, likidatutako tributu sarrera berri edota handiagoez baliatuz.

#### **16. artikulua.- Kreditu Gehigarriak.**

1.- Ekitaldian hurrengo urtera arte atzeratu ezin den gastu bat burutu behar bada eta honentzako krediturik ez bada, edota egonez gero aski eza eta ez zabalgarria bada eta Araru honetan araupetutako aldaketa erregimenaren bidez ezin bete denean, aurrekontuaren aldakuntza kreditu gehigarri baten bitartez onetsi ahal izango da.

2.- Kreditu gehigarriari buruzko espedientea, Kontu-hartzaitzak txostena eman ondoren, izapidetuko da, gutxienez, honako agiri hauek eduki behar dituelarik:

- a) Gastua beharrezkoa edo presazkoa delako frogatzea, udalburuak emana.
- b) Proposatutako gastua finantzatu behar duen baliabidearen eta behar bezala xehekatutako aurrekontu partida gehitu gaiaren zehaztapena.

3.- Kreditu gehigarriak puntu honetan zerrendatzen diren baliabide bat edo zenbaiten bitartez finantzatu dira:

- a) Diruzaintzako Gerakin likidoaren bitartez.
- b) Aurrekontuaren kontzepturen batean aurreikusi ez ziren likidatutako sarreren edo aurreikusitakoak baino handiagoen bitartez.
- c) Konpromisorik gabeko aurrekontuaren bestelako partiden kreditu-deuseztapenak edo bajen bitartez, euren zuzkidurak zerbitzuari kalterik eragin gabe murriztu edo baliogabe daitezkeela irizten bada.

d) Salbuespen gisa, espresuki beharrezkoak eta presazkoak deklaraturiko operazio arrunten ziozko gastu berriak edo handiagoak finantzatzeko erabil daitezkeen baliabidetzat erabaki ahalko dira kredituko operazioetatik datozenak, betiere honako baldintza hauek batera betetzen badituzte:

- ✓ Urteko zenbateko osoa ezin da izan erakundearen aurrekontuko eragiketa arrunten ziozko baliabideen %5 baino gehiago.
- ✓ Erakundearen finantza zama osoa, proiektupeko eragiketetatik datorrena barne, ez da baliabide horien %25 baino handiagoa izango.
- ✓ Eragiketak hitzartu dituen udala eraberritu baino lehen kitatu behar dira.

Erabazpen horrek, Erregimen Lokaleko Oinarriari buruzko apirilaren 2ko 7/85 Legeko 47.3. artikuluan ezarritako quoruma beharko du.

4.- Udal-batzarrak onetsiko du espedientea, eta jendaurreko informazio, erreklamazio eta behin-betiko argitarapen tramiteak beharrezkoak dira.

5.- Alkatearen eskumena da kreditu gehigarriak onartzea, baldin eta kreditu horiek, urtean metatuta, aurrekontuko hasierako kredituen %5(e)tik gorako gehikuntza ez badakarte, betiere kreditu-eragiketekin finantzatzan ez badiraa.

Onespen hori, ez da foru arauko 15., 17. eta 18. artikulutan ezarritako ondorengo izapideei loturik egongo.

6.- Alkatezaren berehalako jarduketa errekeritzen duten lazeri publikoko kasuetan edota antzeko aparteko izaera duten balizkoetan, Alkatezak interes orokorra zainduz, aipatutako egoerei aurre egiteko beharrezko kreditu gehigarriak onartu ahal izango ditu, Osoko Bilkurari hartutako premiazko jarduketan berri emanez.

#### **17. artikulua.- Deuseztapenagatiko bajak.**

1.- Alkateak kreditu baten saldoa zerbitzuari kalterik eragin gabe murriztu edo baliogabe daitekeela baderitzo, deuseztapenagatiko baja-espedientea irekitzea agindu ahal izango du.

2.- Onespena Korporazioko Udalbatzarrari dagokio.

#### **18. artikulua.- Kreditu handitzea.**

1.- Gastuen aurrekontuan egiten den goranzko aldaketa oro da gehikuntza, arau honetan zerrendatutako aplikazio zabalgarrietako batean aurrekontu-kreditua gehitzean gauzatzen dena.

Espedientea diru-sarreraren aurrekontuan eskubideen benetako aintzatespena justifikatu ondoren izapidetuko da, handitu daitezkeen gastu-partidak kreditu handiagorekin hornitu ahal izateko.

2. - Kreditu handitzearen espedienteak onartzea alkateari dagokio eta egiten den lehenengo bilkuran emango dio horren berri udalbatzari.

## **II.TITULUA.- GASTUEI BURUZKOA**

### **I. KAPITULUA - ARAU OROKORRAK**

#### **19. artikulua.- Aurrekontu-urtekoa.**

1.- Gastuen egoera-orriko kredituen kargura ekitaldian burututako gastuen ondoriozko obligazioak baino ezin izango dira hartu.

2.- Salbuespen gisa, ondorengo obligazioak onartuak izateko unean indarrean dagoen aurrekontuaren kredituei aplikatuko zaizkie:

a) Pertsonalari zuzendutako atzerapenak likidatzearen ondoriozkoak, hauek onestea Alkateari dagokiolarik.

b) Aurreko ekitaldietan behar bezala hartutako gastu-konpromisoen ondoriozkoak, kasu honetan obligazioak onartzea 27. artikuluan aurreikusi bezala gauzatuko delarik.

- c) Aurretik onetsi gabeko gastu bat burutzearen ondorioz aurreko ekitaldietatik datozenak, hauek onestea Osoko Bilkurari dagokiolarik.

### **20. artikulua.- Ixtean kredituak baliogabetzea.**

Aurrekontuan sarturiko pagamenduko kredituak, baldin eta abenduaren 31n ez badaude ekitaldian generatutako obligazioak (hau da, kreditu-geldikinak) bete beharri lotuak, erabat anulatuak geratuko dira, non eta hurrengo ekitaldiko aurrekontuari eransten ez zaizkion.

### **21. artikulua.- Gastuaren kudeaketaren faseak.**

1.- Udalaren gastuen aurrekontuaren kudeaketa ondorengo faseetan burutuko da:

- a) Gastu-baimena (B).
- b) Gastu-erabilera (E).
- c) Obligazio onartuak (O).
- d) Ordainketa-agindua (OA).
- e) Ordainketa (OR).

Administrazio-egintza batek gastuen aurrekontua gauzatzeko fase bat baino gehiago har ditzake, eta administrazio-egintza berezietan erabakitako ondorio berberak izango ditu.

2.- Gastu-prozedurak kasuan kasuko kudeaketa-arloetan hasiko dira, baina ez da benetako kontabilitate-ondoriorik sortuko Kontu-hartzailetzaren berrespena jaso arte.

## **II. KAPITULUA - GASTUA GAUZATZEA**

### **22. artikulua.- Kreditu ez-erabilgarriak.**

1.- Baldin eta aurrekontua gauzatzearen ondorioz oreka ekonomiko-finantzarioa arriskuan jar dezaketen egitateak daudela gertatzen bada, kreditu jakin batzuk ez-erabilgarri deklaratu ahalko dira. Dagokion proposamenak, aldakuntza frogatzen duten arrazoiak eta hurrenez hurreneko gastu programen exekuzioan izango duen eragina, bai burutu beharreko ekintzetan, bai lortu beharreko helburuetan, adierazi beharko du.

2.- Kredituen ez-erabilgarritasuna deklaratzeko, bai eta haiek berriro erabilgarri jartzea ere, alkateari dagokio.

3.- Ez-erabilgarri deklaratutako saldoaren kargura ezin izango dira gastu-baimenak, ez eta transferentziak erabaki eta bere zenbatekoa ezin izango da hurrengo ekitaldiko aurrekontuan barne hartu.

### **23. artikulua.- Kreditu-atxikipena (KAT).**

1.- Kreditua atxikitzea ekintza bat da, zeinaren bidez egiten baita, aurrekontuko kontu-sail bati buruz, ziurtagiri bat ezen badela saldo nahikorik gastu bat edo kreditu-transferentzia bat baimentzeko, zenbateko jakin batez, eta kopuru bereko erreserba bat egiten da gastu edo transferentzia horretarako.

2.- Arlo kudeatzaileko arduradunak aurrekontu-partida batean kreditu-atxikipena eska dezake, gastuaren zenbatekoak edota espedientearen prestakuntzaren konplexutasunak hala eskatzen badu.

### **24. artikulua.- Gastu-baimena (B)**

1.- Baimena ematea zenbateko zehatz edo gutxi gora beherako batez gastu bat burutzea erabakitzen duen egintza da, aurrekontu-kreditu baten osotasuna edo zati bat horretarako gordez.

Gastuak baimentzeak, oro har, eskakizun izango du espediente bat eratzea, eta hari erantsiko zaio gastua baimentzeko kontabilitateko "B" dokumentua.

Kontratazio espediente baten xede izango diren gastuak direnean, espedientearen hasieran "B" agiria tramitatuko da, honen zenbatekoa proiektu edo aurrekontuaren kostuaren adinakoa izango delarik.



2.- Korporazioak hartu beharreko konpromisoei dagozkien gastuek, segidako traktuko prestazioei dagozkienak barne, ekitaldiaren hasieran kreditu-erreserba eragingo dute, zenbatetsitako zenbatekoan.

Talde honetakoak dira, besteak beste, zehazten direnak:

- ✓ 202, 203 eta 209 kontzeptuko kredituak (Errentamenduak)
- ✓ 211.01 kontzeptuko kredituak (Jabekideen Kuotak)
- ✓ 212 - 215 eta 219 kontzeptuko kredituak (Mantentzia)
- ✓ 22201 kontzeptuko kredituak (Telefonozko Komunikazioak)
- ✓ 22202 kontzeptuko kredituak (Harpidetzak)
- ✓ 22205 kontzeptuko kredituak (Informatika-zerbitzuen komunikazioak)
- ✓ 22603 kontzeptuko kredituak (Publizitate banaketa)
- ✓ 221 kontzeptuko kredituak (Hornikuntzak: argindarra, gasa, ura...)
- ✓ 224 kontzeptuko kredituak (Aseguruak)
- ✓ 227 kontzeptuko kredituak (Kontratu teknikoak eta zerbitzu-kontratuak).
- ✓ Konpromiso-gastuak, konprometitu gabeko urtekoaren zenbatekoaz.

### **25. artikulua.- Gastu-erabilera (E).**

Erabilera alde aurretik baimena jaso duten eta zenbatekoa eta baldintzak guztiz finkatuta dituzten gastuak pertsona edo entitate onuradun edo adjudikatario baten alde egitea erabakitzen duen egintza da.

Gastuak erabiltzeak, oro har, eskakizun izango du espediente bat eratzea, eta hari erantsiko zaio gastua baimentzeko kontabilitateko "E" dokumentua, behin adjudikatarioa eta zenbateko zehatza jakindakoan.

### **26. artikulua.- Baimena eta Erabilera (BE).**

1.- Espedientea abiatzean zenbateko zehatza eta jasotzailearen izena jakinak badira, kontabilitateko faseak bateratu egingo dira "BE" dokumentuaren bitartez.

2.- Korporazioak hartutako konpromisoei dagozkien gastuek, segidako traktuko prestazioei dagozkienak barne, ekitaldiaren hasieran "BE" dokumentua izapidetuko dute, ekitaldiari egotz dakioken gastuaren zenbatekoarekin.

Talde honetakoak dira, besteak beste, 24.3 artikuluan adierazitakoez gain, honako hauek:

- ✓ 225 kontzeptuko kredituak (Tributuak)
- ✓ Kontratu txikiak.
- ✓ Interesak eta zorraren amortizazioa
- ✓ Mankomunitateei eta beste erakunde publiko edo udal-erakunde batzuei egindako ekarpenak.
  
- ✓ Lankidetzeta-hitzarmenak
- ✓ Konpromiso-gastuak, konpromisopean hartutako urtekoaren zenbatekoaz.

3.- "O" agiriak izapidetuko dira obra egitea, zerbitzua ematea edo kontratatutako ondasuna eskuratzea eraginkorra denean, eta nahikoa izango da fakturak aurkeztea edo, salbuespen gisa, banku-kontuan egindako zordunketa. Zerbitzuburuak alde aurretik onartuko du gastua, eta ondoren baino ezin izango da egin, uraren eta energiaren hornidura-gastuetarako eta telekomunikazioetarako. Adostasuna fakturazioa erregistratu eta 3 hilabeteko epean egin beharko da.

### **27. artikulua.- Obligazio onartua (O).**

1.- Obligazioa onartzea udalari eska dakioken kreditu bat badela aitortzen duen egintza da, kontratuaren xede den prestazioa edota ezarritako baldintzak bete direla behar bezala akreditatu delako; eta onartutako faktura edo dokumentua onestearekin gauzatzen da.

2.- Alkateak obligazioak onartzearen eskuduntza du, beti ere legalki hartutako gastu-konpromisoen ondoriozkoak badira

3.- Obligazioen onarpena aurreko ekitaldian burutzeko baimenik ez zuen gastu bat efektiboki burutzearen ondoriozkoa bada, euren onespena Osoko Bilkurari dagokio.

4.- Oro har, eta beste epe bat ezartzen duen araudi espezifikorik ez badago, udalak obligazio bat onar dezala eskatzeko eskubidea edo jada onartuta dauden obligazioak ordain daitezela eskatzeko eskubidea 4 urtera preskribatzen da. Epe hori honela zenbatuko da:

- ✓ Lehenengo kasuan, betebeharra eragin duen zerbitzua edo prestazioa amaitu zen egunetik edo eskubidea egikaritu ahal izan zen egunetik.
- ✓ Bigarreanean, jakinarazpen-datatik aurrera, dagokion betebeharraren aitortzea edo likidazioa.

Preskribatutako betebeharrak dagozkien kontuetan baja emango zaie, dagokion espedientea izapidetu ondoren. Alkateak izango du onartzeko eskumena.

### **28. artikulua.- Baimena, Erabilera eta Obligazioa (BEO).**

1.- Gastuaren izaeratik Baimentzea, Erabiltea eta Obligazioa Onartzea aldi berean gertatzen direnean, kontabilitateko "BEO" dokumentua tramitatuko da.

Ondokoak dira talde honetakoak:

- ✓ Langileen nominak, haborokinak, kalte-ordainak, pentsioak eta langile finkoen edo behin-behinekoen bestelako ordainsariak, prestakuntza-gastuak, Korporazioaren konturako kuotak, Gizarte Segurantzari, Elkarkidetzari eta langileei itzuli beharreko aurrerakinak.
- ✓ Udalbatzako kideentzako kalte-ordainak
- ✓ Dietak eta lokomozioa
- ✓ Subvenciones en libre concurrencia (Código: SLC)
- ✓ Iragarkiak, prokuradoreak, Foru Aldundiaren kobrantza-sariak, kanoiak eta mezularitza
- ✓ Finantza-gastuak.
- ✓ Berandutza-interesak.
- ✓ Material txikien eskuraketa.
- ✓ Justifikatu beharreko libramenduak
- ✓ Ondare-erantzukizuna
- ✓ Kredituen eta baliozkotzeen judizior kanpoko aintzatespena.
- ✓ Eta, oro har, zenbatekoa 1.000,00 eurotik gorakoa ez denean.

2.- "ADO" agiriak eskaera, ebazpena edo zerbitzua ematea edo eskuratzea benetan gauzatzen denean izapidetuko dira, eta nahikoa izango da justifikazioak, fakturak edo, salbuespen gisa, banku-kontuan egindako zordunketa aurkeztea. Arloko burua alde aurretik ados egongo da gastuarekin, eta kontabilitateko dokumentua egin eta 3 hilabeteko epean egin ahal izango da fiskalizazioa.

### **29. artikulua.- Ordainketaren agindua (OA).**

1.- Ordaintzeko agindua esaten zaio onartutako eta likidatutako obligazio bat ordaintzeko Diruzaintzari ematen zaion aginduari. Horretarako, dagokion ordainketa-agindua ("OA") jaulkitzen da.

2.- Alkateak udalaren ordainketa-aginduen eskuduntza du, dena den, indarrean dagoen arautegiari jarraiki delega dezake.

3.- Ordainketa-aginduak, orokorrean, Kontu-hartzaitzak landutako ordainketa-aginduen zerrendetan oinarriturik burutuko da. Ordainketaren izaerak edo premiak hala eskatzen badu, ordainketa indibidualki burutu ahal izango da.

### III. KAPITULUA - AURREKONTU-KUDEAKETA

#### **30. artikulua. - Gastuak onesteko eskumenak.**

1 - Indarrean dauden aurrekontu-kredituen mugen barruan, ezingo da inolako gasturik onetsi baldin eta alde zurretik baimena eman ez badio organo eskumendunetako batek (zenbatekoaren arabera dagokionak).

2. - La aprobación del gasto para todo tipo de contrato menor corresponderá al Jefe-técnico gestor de cada Área siempre que su tramitación se ajuste al siguiente procedimiento:

- \* Arduradun teknikoak pertsona edo erakunde hornitzailearekin harremanetan jarriko da zenbatekoa zehazteko, eta "eskaera" beteko du alderdi guztietan, IZFEko "sareko" aplikazioan horretarako aktibatuta dagoen moduluaren bidez.
- \* Kreditua izateari buruzko kontabilitateko txostenak emango dio amaiera gastua baimentzeko faseari.
  
- \* Arloko arduradun teknikoak osatutako faktura nahikoa izango da ordainketa agintzeko.

3.- Gainerako gastu-baimenak onesteko organo eskumenduna alkatea izango da, edo hala badagokio udalbatzarra, betiere dagokion baimentzeko prozeduraren bidez.

4.- Artikulu honetan aipatzen diren eskuordetzeak, udal-organoen eskudunek emandakoak, artikulu honetan adierazten dena mugatuko dira, organo horiek, beren eskumenak baliatzean, eskumenen esparruan egin ditzaketen aldaketei kalterik egin gabe.

4.- Oro har, eta behar bezala funtsatutako salbuespena izan ezik, erosketak edo hornidura arruntak eskari globalen bidez egingo dira (hornidura-kontratua), gutxienez urtebeterako kontsumoa behar bezala aurreikusita, kontrakoa justifikatuta ez badago, kalitatean eta prezioan dagozkien hobekuntzak lortzeko xedearekin.

#### **31. artikulua.- Obligazioaren onarpenerako aski diren agiriak.**

1.- **I. Kapitulu**ko gastuetan, erregela hauek hartuko dira kontuan:

a) Udal-langileen ordainsariak hileko nominen bidez justifikatuko dira. Nomina horietan, giza baliabideen teknikari arduradunaren txostena jasoko da, honako ohar hauek egiaztatuta:

- \* Legez eska daitezkeen baldintzak betetzea.
- \* Langileek aurreko aldiaren eman dituztela zerbitzuak.
- \* Ordainsari-kontzeptuak indarreko araudira egokitzen direla.
- \* Izaera finkoa edo aldizkako epemuga ez duten gorabeherak eta ordainsariak (dietak, haborokinak, aparteko orduak, plusak, kalte-ordainak, produktibitateak, aurrerakinak, atzerapenak, etab.)
- \* Udal-langileen egoeraren gorabeherak (gaixotasunagatikoa bajak, lanaldi-murrizketak, etab.)
  
- \* Hilabetean gertatutako pertsonaleko altak eta bajak.
- \* Politikarien laguntzengatikoa kalte-ordainak

b) Gizarte Segurantzako kuotak dagozkien likidazioen bidez justifikatzen dira.

2.- **II. Kapitulu**ko gastuetan, ondasun arruntetan eta zerbitzuetan, orokorrean, faktura elektronikoa aurkeztu beharko da.

3.- Finantza-gastuetan (**Gastuen Egoera-orriaren III eta IX Kapitulu**etan) ondorengo erregelak hartuko dira kontuan:

- a) Banku kontu batean kargu zuzena sortzen duten interes eta amortizazio gastuak frogatzeko, Kontu-hartzailetzak hauek finantza-taularekiko duten doikuntzari adostasuna eman beharko dio.

b) Era berean jokatuko da beste finantza-gastu batzuekin ere, baina justifikazioa osoagoa izango da eta formalizatutako dokumentuen kopiarekin edo berandutze-interesen likidazioarekin batera onartu beharko da.

4.- Transferentzia arruntetan edo kapital-transferentzietan, ezarritako baldintzak beteta egon beharko dute, eta ezarritako justifikazio-agiriak entregatu beharko dituzte, arloko teknikari-arduradunaren txostenarekin batera.

5.- **Inbertsio-gastuei** dagokienez, VI. kapituluko gastuetan, faktura elektronikoa aurkeztea eskatuko da, oro har. Eta, hala dagokionean, obra-ziurtagiriarekin batera aurkeztu beharko da.

6.- **Akzioen eskuraketak** ordaintzeko Korporazioaren eskutan hauek edota ordezkagiri baliagarriak izan behar dira.

7.- Pertsonalari zuzendutako **mailegu emakidak** direnean, Pertsonal-Zerbitzuak premiatuko du tramitazioa, interesatuaren eskaera eta pertsonalak emakida indarrean dagoen arautegiari lotzen zaiola kreditatzen duen diligenzia izango dira bere euskarriak.

### **32. artikulua.- Faktura elektronikoa izapidetzea.**

1.- "zero" zenbatekotik faktura elektronikoa jaulki beharko dute udal honekin kontratu-harremana duten hirugarren edo hornitzaile guztiek, eta, nolana ere, faktura elektronikoa erabili beharko dute faktura elektronikoa sustatzeari eta sektore publikoan fakturen kontabilitate-erregistroa sortzeari buruzko abenduaren 27ko 25/2013 Legearen 4. artikuluan adierazitakoek.

2.- Jaulkitako fakturak formatu elektronikoan egingo dira, ondasunak entregatzea edo zerbitzua ematea efektiboki gertatzen den egunetik HOGEITA HAMAR egun naturaleko epean, eta "Gipuzkoako Fakturen Sarrera-Puntu Orokorraren" (FeSPO) bitartez aurkeztuko dira. Puntu hori Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoan dago kokatua, eta hark emango dio zerbitzu hori Udal honi:

(<https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>.)

- Sarrera-puntu orokorraren ezaugarriak eta eremua 2014ko abenduaren 1eko 632/2014 Foru Aginduan jasota daude (GAO, 234 zk., 2014-12-9).
- Gipuzkoako Foru Aldundiko faktura elektronikoen puntu orokorraren webgunean jasota egongo dira puntu orokorrari atxikitako entitateen zerrenda, araudi aplikagarria, argibide gehiago eta puntu orokorrari eta fakturazio elektronikoari buruzko ohiko kontsultak, baita faktura elektronikoak egiteko programaren doako deskarga ere (ef4ktur).

➤ Unitate organikoen ZUZ3 kodeak:

LASARTE-ORIAko Udala.

- Organo Kudeatzailea: L01209029
- Unitate izapidetzailea: L01209029
- Kontabilitate Bulegoa: L01209029

3.- Behin fakturak erregistratutakoan, kontabilizatu eta zentro kudeatzaile bidaliko dira, zerbitzuburuak, edo bertan ez badago alkateak, adostasuna eman diezaien, eta egintza horrek inplikatu du zerbitzua kontratuaren baldintzei jarraituz bete dela.

Fakturak baliozkotu ondoren, Funtsen Kontu-hartzaileak ikuskatu eta kontabilizatu egingo ditu, eta organo eskudunak onar ditzakeen faktura guztien zerrenda egingo du.

Fakturak Kontu-hartzaileak landutako zerrendan jasoko diren diligenzia eta sinaduraren bitartez baimenduko dira.

4.- Fakturen kobrantza ezingo da helbideratu, salbu eta gaur egun aukera hori lehendik baldin badaukate. Faktura helbideratuak zuzenean tramitatu eta onetsiko dira, eta haiekiko adostasuna a posteriori egingo da.

Jasotzen direnetik hilabeteko epean teknikari eskudunak ez baditu espresuki konformatzen, eta inolako gorabeherarik aktibatu gabe, ulertuko da hark isilbidez baztertu dituela, eta hornitzaileari itzuliko zaizkio.

5.- Hala badagokio, eta salbuespen gisa, fakturak paperean egin behar direnean, Kontuhartzaitza Erregistroan aurkeztuko dira, eta, gutxienez, datu hauek jaso beharko dira:

- ✓ Udalaren identifikazio argia (izena, IFK).
- ✓ Kontratistaren identifikazioa.
- ✓ Faktura zenbakia.
- ✓ Hornikuntzaren edo zerbitzuaren gutxieneko deskripzioa.
- ✓ Enkargua burutu zuen Zentro kudeatzailea.
- ✓ Gastu-espeditentaren zenbakia, esleipenaren unean adierazitakoa.
- ✓ Gastu horren aurretik fakturatutako zenbatekoa.
- ✓ Kontratistaren sinadura.

### **33. artikulua.- Ordainketa mota guztietarako irizpide orokorra.**

1.- Ordainketa (OR). Diruzaintzatik funtsak materialki edo birtualki irtetea gertarazten duen egintza da, eta zorraren kitatzea dakar. Arau orokor gisa, pagamenduak zorren antzinatasunaren arabera egingo dira.

Hala ere, Diru zainak ordainketa zerrendak Fondoen Erabilerrako Planari eta maileguez, pertsonal-gastuek bai eta aurreko ekitaldietan hartutako obligazioek duten beharrezko lehentasunari jarraiki burutuko ditu.

2.- Faktura oro Udal Kontu-hartzaitzaren bulegoetan faktura erregistratu den egunetik hasita 30 eguneko epean ordainduko da.

Aipatutako ordainketak hilabete bakoitzeko 10ean, 20ean eta 30ean batera burutuko dira, Alkatetzak aparteko arrazoiak direla medio, beste egun bat xedatzen duenean izan ezik.

3.- Egingako pagamenduen burutze materiala honako sistema hauen bidez akreditatuko da:

- a) **Transferentzia bidezko pagamenduak.** Hori izango da pagamenduak egiteko sistema orokorra. Transferentziak hirugarrenak izendatutako kontu batean gauzatuko dira, eta gakodunen sinadurarekin autorizatuko dira. Baimentzen dituen zerrendan, gutxienez, datu hauek agertu beharko dira: banketxea, kontu-zenbakia eta noiz egina den.
- b) **Txeke bidezko pagamenduak.** Ohiz kanpoko izaerarekin erabiliko dira, izendunak izango dira eta izendatutako gakodunek sinatuak izan beharko dute.
- c) **Eskudiru bidezko pagamenduak.** Salbuespenezko izaerarekin erabiliko da, kopuru txikiko pagamenduak eta urgentziazkoak egiteko. Pertsona edo entitate hartzaileak idatziz jasota utzi beharko du bere identitatea, edo kobrantzak egiteko ahalmena pertsona juridikoen kasuan.

Pagamenduak obligazioaren onarpena haien alde onetsi den pertsona fisiko edo juridikoen jasoko dituzte, organo judicial edo administratiboek dekretatutako bahimenduen edo kreditu-zesioen kasuan izan ezik.

Salbuespenez, ordainketa udalaren kontuan egingako zordunketa baten bidez egin ahal izango da banku-helbideratzea ezarri den kasuetan: Elkarkidetza, Alokabide, finantza-karga, posta-kutxa, Merkataritza Erregistroa, Jabetza Erregistroa, Mezularitza, Zergak, Gizarte Aseguruak, GAO eta salbuespenez zehazten diren gainerako guztiak.

### **34. artikulua.- Ziurtagiriak edo fakturak kobratzeko eskubideak lagatzea.**

1.- Udalaren aurrean kobratzeko eskubide bat dutenek hirugarren bati laga ahalko diote eskubide hori zuzenbidearen arabera.

2.- Baldin eta, lagatako faktura ordaintzeari ekin aurretik, pertsona edo entitate lagatzaileak Udalarekin zorrak egin baditu eta zor horiek pagatzeke eta epea amaituta badaude, hartarako eskubidea duen kopuruaren eta udalarekin duen zorraren arteko aldearen zenbatekoan egingo da lagapena.

3.- Lagapena modu fede-emangarrian jakinarazi beharko zaio Udaleko Kontu-hartzaitzari, lagatzaileak eta lagapen-hartzaileak sinatutako agiri baten bidez, zeinetan adieraziko baita zein den lagatutako faktura edo ziurtagiria, bai halaber ordainketa zein kontutan egin beharko den, eta jakinarazpen horretatik aurrera izango ditu ondorioak, aurreko atalean xedatutakoa alde batera utzita.

Lagapena ziurtagiri edo faktura konkretu bakoitzeko egin behar da, haren zenbateko totalarekin. Ez da onartuko kontratu oso baterako lagapen orokorrik edo etorkizuneko lagapenik.

4.- Lagatzeko dokumentuaren "berri hartzeko" organo eskumenduna Kontu-hartzaile Nagusia da. "Berri hartzeko" egintzak barrurako ondorioak ditu soil-soilik, eta lagapenari baiezkota emateko egintza batean datza soilki, udala lagapen-hartzailearekin obligatzen ez duelarik.

### **35. artikulua.- Kredituak organo judizialak edo administratiboak bahitzea.**

Kasu horietan, ordaintzeko agindua organo bahitzailearen alde jaulkiko da, hirugarren bahitua zein den adierazita.

## **IV. KAPITULUA - PROZEDURAK**

### **36. artikulua.- Pertsonal-kredituak.**

1- Dosier honen 4.9. eranskinean betetzen diren plazek osatzen dute, funtzionario-taldeetan edo lan-kategoriatan sailkatutako, Lasarte-Oriako Udaletxeko (e)ko ekitaldirako plantilla organikoa.

2.- Langileen plantillaren aldaketak eragindako gastu-gehikuntzaren ondoriozko kredituak aldatzeko espedienteak Alkatezaren Dekretu bidez onartu ahal izango dira, baldin eta gehikuntza hori konpentsatzen bada beste plaza edo lanpostu batzuk hornitzeko kreditua murriztearekin. Gainerako kasuetan, Udalbatzaren eskumenekoak izango dira.

3.- I Kapituluko gastuei dagokienez, honako erregela hauek betetzen dira:

- a) Osoko Bilkurak plantilla eta lanpostuen zerrenda onesteak, oinarrizko ordainketek eta osagarriek sortarazten duten gasturako baimena ematea dakar.

Udalan lan egiten duten funtzionarioen, administrazio-araubidean kontratatutakoen eta lan-araubidean kontratatutakoen ordainsariak, berariazko osagarriari, produktibitate-osagarriari eta udal-langileen enplegu-baldintzak arautzen dituen Udal Esparru Akordioaren bidez xedatzen den beste edozein osagarri dagozkienak, handitu egingo dira, horretarako hartzen den osoko bilkuraren erabakiaren edukaren arabera.

Oinarrizko ordainsariak, hirurtekoak eta lanpostu-mailako osagarriak igoko dira, EABLn eta aplikagarri zaien araudian xedatutakoaren arabera.

- b) Bitarteko langileen kontratazioak edo Aldi baterako lan-kontratuko erregimeneko pertsonala kontratatu ahal izango da, horren beharra duten sailek eskaera egin eta Pertsonal Sailak kontratatzeko premiari buruzko txostena eta Ogasun Sailak behar adinako aurrekontu-kreditua izateari buruzko txostena egin ondoren, honako kasu hauetan:

1.- Enplegua sustatzeko lankidetzak-hitzarmenak, beste erakunde batzuekin, hala nola Lanbiderekin, Eusko Jaurlaritzarekin eta Gipuzkoako Foru Aldundiarekin, izenpetutakoak.

2.- Erakundeen arteko hitzarmenak, Gizarte Zerbitzuko saila laguntza-pertsonalez hornitzea helburu dutenak, erabiltzaileen arreta errazteko eta arintzeko eta dagozkien espedienteak izapidetzeko.

3.- Plantillako langileek egin ezin dituzten lanak edo ezusteko lanak eta iraunkorrak ez direnak egitea

4.- Aldi baterako langileen kontratazioak berehala egitea, hutsik dauden lanpostuak betetzeko eta gaixotasunek, lizentziek/baimenek edo sindikatuetak liberazioek eragindako egoeretan ordezkapenak egiteko. Eta horretarako ahalmena ematen zaio Alkatetzari.

5.- Ezen hautaketako prozesua Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 33.1 artikulua arabera egin dela, lanpostuak betetzeko deialdi publikoak egin ordez jarraian adierazten den protokoloa jarrai daitekeelarik:

- \* Bete beharreko funtzio antzekoetan, edo bere ezean beste batzuetan, eta eskatutako titulazio-mailan duten lanpostuetarako Udalak eraturako lan-poltsak; betiere pertsona hautatuak beteko ditu eskaintako plazari buruz lanpostuen zerrendan beharretsitako eskakizunak.
- \* Aurreko horren ezean, eta baldintza beretan, baliatu ahalko dira beste administrazio publikoetan azken 10 urte honetan eraturako lan-poltsak, berrienetik zaharreneko ordena kronologikoan, eta honako ordena eta irismen hauekin:
  - Gipuzkoako Lurralde Historikoko beste udal batzuen poltsak eta/edo Gipuzkoako Foru Aldundiarenak.
  - Euskal Herriko beste udal eta administrazio publiko batzuen poltsak.
  - HAEEn poltsak.
- \* Baldin eta administrazio horietan indarrean dauden lan-poltsan hautagai egokirik ez badago, eta giza baliabideen buruak alde aurretik txosten arrazoitua eginda, jo ahalko da, azkenik, enplegu-zerbitzu publikoetara (Lanbide eta SEPE). Kasu horretan, dagokion enplegu-zerbitzu publikoak proposaturiko pertsonen lanpostuan jarduteko eskaturiko oinarrizko baldintzak bete beharko dituzte, eta beharreko prozedura laburtua egin ondoren aukeratu dira pertsona horiek, betiere lehen aipaturiko berdintasunaren, merezimenduaren eta gaitasunaren printzipio horiekin bat etorririk.
- \* Deialdia egiteko irizpideak:
  - Deialdiak betiere dagokien poltsaren lehentasun-ordenaren arabera egingo dira, hurrengo paragrafoetan xedaturikoa alde batera utzita.
  - Lan-eskaintzen jakinarazpenak telefonoz, posta elektronikoz edo pertsona interesatuarekin berehala eta bizko komunikatzeko aukera emango duen beste edozein bidez egingo dira. Eskaintzaren jakinarazpena egiteko orduan, bereizi egingo dira zerbitzu arrunten edo presazkoen prestazioak.
  - Zerbitzu arruntak emateko, Giza Baliabideen Zerbitzuak jakinarazteko edo abisua emateko 3 saio egingo ditu 2 eguneko epean. Kontaktaturiko lan-poltsan dagoen pertsonak gehienez ere 24 orduko epean onartu edo errefusatu beharko du eskaintza. Ezin izan bada harekin harremanetan jarri, edo eskaintzari uko egin badio, puntuazio-ordenaren arabera zerrendan hurrena dagoenari egingo zaio eskaintza bera.
  - Presazko zerbitzuak direnean, jakinarazteko edo abisu emateko saio bakarra egingo da. Kasu horietan, eskaintza jakinarazten den unean bertan onartu edo errefusatu beharko da. Kontaktatzea lortzen ez bada, beste tramiterik gabe, puntuazio-ordenaren arabera zerrendan hurrena dagoenari egingo zaio eskaintza.

Prozesu horren akta egingo da behar bezala jasota gera dadin.

1. eta 2. kasutan alkateak kontratazioak formalizatu ahal izango ditu, kontratatu beharreko pertsonak hautatzeko legez exijitutako izapideak bete ondoren, eta beste erakundeak hitzarmenetan parte hartzeko edo laguntza ekonomikoak eskuratzeko deialdia abian jarri duela egiaztatzen denean. Beharrezkoa izanez gero, kontratazioa haren ebazpenari itxaron gabe formalizatzearen kalterik gabe, Alkatetzak dagokion aurrekontu-aldaketaren izapideak hasi eta sustatu beharko ditu.

3. kasutan, behar-beharrezkoa izango da dagokion gastuari aurre egiteko berariaz ezarritako aurrekontu-kreditu globala izatea, kreditu horrek 25.000,00 euroko zuzkidura du.

Nolanahi ere, akreditatu egin beharko da kasua salbuespenezkoa dela, haren premia eta urgentzia, eta lehentasunez jotzen diren edo funtsezko zerbitzu publikoen funtzionamenduari eragiten dioten sektore, funtzio eta kategoria profesionaletatik zeintzuk afektatzen dituen, bai halaber lan horiek egin ditzakeen plantillako langilerik ez dagoela. Dagokion departamentua Pertsonaleko Departamentuari zuzenduko zaio, eta kontratazioaren premia justifikatuko duen txostena aurkeztuko dio.

- c) Gizarte Segurantza edo Elkarkidetzaren kuotei dagokienez, "BE" agiria tramitatuko da aurreikusitako kotizazioen zenbateko berdinez. Izan litezkeen aldaketek, agiri osagarriak edo haren alderantzizkoak sortaraziko dituzte.
- d) I. Kapituluako gainerako gastuei dagokienez, derrigorrezkoak eta urte hasieran ezagunak badira, dagokien "BE" agiria tramitatuko da.
- e) Gastuak aldakorrak izanez gero, Korporazioak buru ditzan jardueren edo hartzailen zirkunstantzia pertsonalen arabera, hurrengo artikuluetan bildutako arau orokorrei jarraiki kudeatuko dira.

4.- Udal-langileei ekitaldirako produktibitate-osagarria esleitzeko zenbateko osoa 534.666,63 eurokoa izango da.

Alkateari dagokio zenbateko hori programen edo arloen artean banatzea eta produktibitate-osagarria banaka esleitzea, udal-langileen enplegu-baldintzak arautzen dituen Udal Esparru Akordioan ezarritako irizpideei jarraituz.

5.- Trebakuntza ikastaroetan parte hartzeko baimena idatziz eskatuko dute, horretarako landutako inprimakia erabiliz.

### **37. artikulua.- Korporatibo liberatuak.**

1. – Honako zinegotzi hauek liberatu dira, jarraian ezartzen diren dedikazio-ehunekoen arabera:

Kop.	Izenburua	Dedikazioaren %
1	ALKATEA	100%
1	ZINEGOTZIA: OPOSIZIOAN GEHINGOA DUEN TALDEARENA	75%
1	ZINEGOTZIA: OPOSIZIOAN GEHINGOA DUEN TALDEARENA	25%
4	ZINEGOTZIAK	100%
3	ZINEGOTZIAK	50%

2.- Udalbatzako kide liberatuen urteko ordainsarien zenbatekoak udaleko enplegatuentzat onetsiko den ehuneko global berean aldatuko dira, eta dagokien soldata-mailan seinalatutako zenbateko berak aplikatuko zaizkie oinarri gisa.

### **38. artikulua.- Korporatiboen esleipenak.**

Liberaturik ez dauden korporatiboen esleipenak hiru hilabetez behin gutxienez 12 erakunde-bileretara bertaratzeagatik zenbatekoak barne hartzen dira, honako banaketa honen arabera:



- ✓ A taula .-Informazio Batzorde, Osoko Bilkura eta Udal izaerako bestelako bileretan parte hartzea, zinegotzi bakoitzeko/hileko 579,15
- ✓ B taula.-Aurreko atala gehi Batzorde lehendakaritzagatiko ardura, zinegotzi- Presidente bakoitzeko/hileko 925,86
- ✓ C taula.- A atala gehi Gobernu Batzordeetan parte hartzeagatiko ardura, zinegotzi-Gobernu Batzordekide bakoitzeko/hileko 1.156,97

Asistentzia horiek hiru hilabetez behin kontrolatuko eta erregularizatuko dira. Horretarako, batzorde bakoitzeko idazkariak, edo legez egindako deialdi instituzional batekoak, bilkurara etorritakoen izenak erregistratu egin beharko ditu horretarako prestaturiko aplikazioan.

Pertsonaleko Departamentuak bilduko ditu erregistro horiek, eta honako artikuluan ezarritakoaren arabera kudeatuko eta aplikatuko ditu.

### **39. artikulua.- Dietak eta joan-etorriak.**

1.- Artikulu honetan xedatutakoa Eusko Jaurlaritzaren zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan ezarritakoaren arabera arautuko da. Eta arau horren edozein aldaketa hemen adierazitakora eramango da automatikoki.

2.- Udalbatzako kideei eta udal-langileei eragindako gastuak, udal-izaerako kudeaketa edo jardueren ondorioz egindako joan-etorriengatik sortutakoak, honako hauek izango dira:

a) Bidaia-gastuak: txartelaren edo bidaiariaren zenbatekoa ordainduko da, eta ibilgailu partikularra erabiliz gero, egindako ibilbiderako ateratzen den zenbatekoa. Bidaiak garraiobide publikoetan egingo dira, modalitate hauetan:

- \* Hegazkina: Turista klasea.
- \* Trena: Ohe-bagoia gauzez egindako bidaietan eta 1. klasea egunez egindakoetan.
- \* Autobusa.

Hirigunetik kanpo dauden tren eta autobus geltokietara edo aireportuetara egin beharreko joan-etorrietarako dagokien frogagiria aurkeztu ondoren likidatuko dira.

\* Norberaren ibilgailua erabiliz egindako bidaiak ez dira Gipuzkoa, Bizkaia, Araba eta Nafarroaz kanpora egingo, espresuki horretarako baimenik ematen ez bada behintzat.

Kasu horretarako, kalte-ordaina ondokoaa izango da: 0,29 euro/km.

Era berean, benetan gastatutako eta justifikatutako zenbatekoaren arabera ordainduko dira ibilgailua aparkatzeko gastuak eta autobideak erabiltzeagatik ordaindutako bidesariak.

b) Mantenua: egoitza ofizialetik kanpoko egonaldiari dagozkion dieten zenbatekoak honako hauek izango dira:

- ✓ Mantenu-dieta: 42,00 €
- ✓ Bazkaria: benetan gastatutako eta justifikatutako zenbatekoa ordainduko da, eta zenbatekoa ezingo da izan mantenu-dietarako aurreikusitakoaren% 50 baino handiagoa.
- ✓ Ostatu bakoitzeko (gosaria barne): bidaia eragin duen gertaera hotel berean gertatzen denean eta hori goragoko mailakoa denean izan ezik, ostatua lau izarreko ostalaritza-establezimenduetan hartuko da. Benetan gastatutako eta justifikatutako zenbatekoan ordainduko dira.

Ostatuak gosaria barne hartzen ez badu, benetan gastatutako eta justifikatutako zenbatekoan ordainduko da, eta zenbatekoa ezingo da izan mantenu-dietarako finkatutakoaren% 15 baino handiagoa.

Aurreko paragrafoetan xedatutakoa gorabehera, alkateak (SA) baimena eman ahal izango du, salbuespen gisa, lurralde nazionaleko garai eta hiri jakin batzuetan ostatuagatiko eta, hala badagokio, mantenuagatiko dieten zenbatekoa, behar bezala arrazoitutako kasu zehatz eta berezituatarako, benetan sortutako gastuak behar bezala ordaintzeko behar den zenbatekora igo ahal izateko.

c) Dietak **sortzeko eta kalkulatzeko irizpideak:**

1. Mantenu-dieta: irteera-egunean sortuko da, eta gehienez ere hogeita hamar egun naturaletan, irteera-egunaren eta itzulera-egunaren arteko tartetan. Hala ere, irteera 15: 00ak baino geroago egiten bada, egun horretan dietaren% 50 jasoko da, eta zenbateko hori itzulera-egunean ere aplikatuko da, ordu horren ondoren egiten bada.

2. Ostatu-gastuak; kalte-ordaina emango zaie irteera-egunean eta irteera-egunaren eta itzulera-egunaren arteko tartean egindakoei.

d) Ostatua: hotelaren erreserba, ahal dela, Giza Baliabideen Sailak egingo du.

e) Likidazioa: Bidai gastuen likidazioak, bidaia amaitzen denetik hasi eta, luzeen jota ere, hamabost eguneko epean aurkeztuko dira.

3.- Dieta- eta lokomozio-gastuak, behin gastua justifikatu eta dagokion saileko arduradunak oniritzia emanaz gero, dagozkion nominan txertatuko dira.

4.- **Hautaketa-epaimahaietako edo adituen batzordeetako kideak.** Langileak hautatzeko ardura duten oposizio eta lehiaketetako epaimahaietako kideei edo lanbideetan aritzeko edo jarduerak, obrak edo zerbitzu-prestazioak egiteko gainditu behar diren probetako kideei ordainduko zaie laguntza, salbu eta haien parte-hartzea xedapen espezifikoren batek arautzen duenean.

Bertaratzeak saioen arabera sortuko dira. Saioen gutzizko kopurua lortzeko, prozesu osoko ordu-kopurua zenbatuko da, eta emaitza zati sei egingo da, eta gainerakoa proportzionalki konpentsatuko da. Nolanahi ere, prozesu osoagatik konpentsazioa ezin izango da saio bat baino gutxiagokoa izan.

Larunbatean edo jaiegunean egindako saioei dagozkien orduak ordu eta erdi gisa zenbatuko dira, aurreko paragrafoaren ondorioetarako.

Horren guztiaren arabera, organo bakoitzeko lehendakariak zehaztuko du kide edo laguntzaile bakoitzari dagozkion saioen kopuru zehatza.

IVAPEko ordezkariak sortzen dituzten bertaratzeak erakunde horrek ordainduko ditu zuzenean.

Hautaketa-organoko kideek honako esleipen hauek sortuko dituzte:

- ✓ Ostatueta destinatzen diren gastuaren zenbateko ezagunean ordainduko da.
- ✓ Lokomozioa eta mantenua:

Presidentea	Batzordekideak
45,89 €	42,83 €

**40. artikulua.- Diru-laguntzak eta Transferentziak.**

1.- Diru-laguntza edo laguntzat hartuko da funts publikoen edozein doako erabilera, Lasarte-Oriako Udalak pertsona edo erakunde publiko zein pribatuen alde emana, erabilera publikoko edo gizarte-intereseko jardueraren bat sustatzera edo helburu publikoren baten lorpena bultzatzera zuzendua.

2.- Diru-laguntza mota hauek bereizten dira:

a) Norgehiagoka-erregimeneko diru-laguntzak (NEDL): Horrelakoetan, hainbat eskabide egon daitezke elkarren lehian, eta diru-laguntza emateak berekin dakar eskabide horiek prozedura bakarrean elkarrekin alderatzea, arau erregulatuazilean edo deialdian xedaturiko irizpideen arabera, horren bitartez diru-laguntza zeini eman ebazteko eta, kasua hala bada, zenbatekoa zehazteko.

Diru-laguntza hauek "BE" agiria sorraraziko dute ematen diren unean bertan.

b) Konkurrentza libreko diru-laguntzak (Kodea: KLDL): onuradun izateko beharrezko eskakizunak betetzen dituztela akreditatua dutenei emango zaizkie, eta eskaerak jaso ahala banatuko dira, harik eta aurrekontuetako diru-hornidurak amaitzen diren arte. Kasu zehatzetarako ematen dira, deialdi publikoa egitea eragozten duten interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioko arrazoiak edo behar bezala justifikatutako bestelakoak egiaztatzen direnean. Adierazitako eranskinetan "KLDL" kodearekin agertuko dira.

Atal honetan sartuko dira, halaber, bekak, sariak eta sektore-mailako xedapenean arautze propioa duten laguntzak edo diru-laguntzak.

Gizarte Politikako Departamentuaren diru-laguntzak, familiei dagozkienak, departamentuko programen edukira egokituko dira. Programen inguruabar partikularrek hala aholkatzen dutenean, aurreikusitako baldintzaren bat ez betetzeko salbuespena eman ahal izango da.

Mota honetako diru-laguntzek "B" agiria sorraraziko dute ekitaldiaren hasieran.

Salbuespen gisa, Udaleko Larrialdi Funtzari laguntzak emateko diru-laguntza izendunaren zuzkidura aldatu ahal izango da, alkateak onartutako kreditu gehigarriaren bidez.

c) Zuzeneko diru-laguntza izendunak (Kodea: ZDI): onuradunak zehaztuta eta esplizituki identifikatuta dituzten diru-laguntzak dira, eta halakotzat ageri dira espediente honen 4.1. eta 4.2. eranskinetan.

Diru-laguntza izendunak hitzarmenaren bidez bideratuko dira.

Mota honetako diru-laguntzek "BE" agiriaren tramitazioa sorraraziko dute ekitaldiaren hasieran.

Salbuespen gisa, alkateak aldaketak onartu ahal izango ditu, baldin eta horien beharra justifikatzen bada eta Arau honen 13.2 artikuluan ezarritakoa betetzen bada.

d) Beste diru-laguntza zuzen ez-izendun batzuk (kodea: ZDEI): lege-mailako arau bidez ezarritakoak eta interes publikoko, sozialeko, ekonomikoko edo humanitarioko arrazoiak edo deialdi publikoa zailtzen duten beste arrazoi batzuk daudela egiaztatzen dutenak.

Mota honetako diru-laguntzek "B" agiria sorraraziko dute ekitaldiaren hasieran.

3.- Udalak transferentziak eta ekarpenak egin ahal izango dizkie bere erakunde autonomoei, enpresa-erakunde publikoei, sozietateei eta udal-partaidetzako gainerako erakundeei, bai jarduera globalki finantzatzeko, bai esleituta dituzten eginkizunen esparruan garatu beharreko jarduera zehatzak egiteko.

Beste administrazio batzuei nahitaez egin beharreko ekarpenen kasuan, zenbatekoa ekitaldiaren hasieran ezaguna bada, "BE" agiria tramitatuko da. Nahitaezko ekarpenaren zenbatekoa ezaguna ez bada, kreditu-atxikipena eskatuko da zenbatetsitako zenbatekoaz.

4. - Diru-laguntzak emateko, itzultzeko, baliogabetzeko eta baliogabetzeko espedienteak gastuaren kudeaketaz arduratzen den zerbitzuak izapidetuko ditu. Era berean, honako ardurak hauek izango ditu: frogagiriak eskatu eta egiaztatzea, emakidan eskatutako betekizunetako bat ere bete ez dela egiaztatzea, eta, aipatutako alderdiei buruzko instrukzio-organoaren ziurtagiria jaso ondoren, justifikazioa onartzea proposatzea. Justifikazioa onartzeko organo eskuduna hura eman zuen bera izango da, tokiko gobernu-batzarrari dagozkionak izan ezik, horiek dagokion zerbitzuak egingo baititu.

5.- Edozein eratako diru-laguntza emateko, beharrezkoa izango da dossier bat osatzea, ondoko hauek jasoko dituenak:

- \* Funtzen destinazioa.
- \* Pagamendua egin ahal izateko nahitaez bete beharreko baldintzak.
- \* Kasua hala bada, jasotako zenbatekoak itzultzea dakarten kausak.

6.- Subentzioa pagatzeko agindua jaulki ahal izateko, ezinbestekoa da Organo Kudeatzaileak akreditatzea ezen bete direla subentzioa emateko erabakian eskatutako baldintzak. Baldin eta baldintza horiek, duten berezko izaeragatik, funtsak eskuratu eta gerora bete behar badira, Organo Kudeatzaileak ezarri beharko du baldintza horiek betiere zer denbora-bitartetan bete behar diren.

Halako kasuan, Kontu-hartzaileak justifikatu zain dauden funtsak bezala erregistratuko du egoera hori, dagokion segimendua egiteko eta behar diren neurriak proposatzeko.

7.- Sinestamenduak onesteko tramitea diru-laguntza sortu duen organo kudeatzaileak burutuko du; hala ere, sinestamenduak onetsi aurretik, nahitaezkoa izango da Kontu-hartzaileak txostena ematea.

8.- Jasotako funtsen justifikazioa, oro har, honela egingo da:

- a) Diru-laguntzaren destinazioa obra edo instalazioa egitea denean, justifikatzeko dokumentuak teknikari eskumendun baten ziurtagiriak izango dira. Udalak izendatu ahalko du Zerbitzu Munizipalako teknikari bat bertara ager dadin eta akta egin dezan burututako obraren egoerari buruz.
- b) Destinazioa material suntsikorra erostea, zerbitzuak ematea edo antzeko izaera duen bat bada, jatorrizko dokumentuak aurkeztu beharko dira, edo egindako ordainketa egiaztatuko duten fotokopia konpultsatuak.
- c) Destinazioa entitate edo erakunde baten urteko jarduera orokorrari dagokionean, justifikazioa urteko kontuak aurkeztuz egingo da, entitate horretako organo eskumendunak behar bezala onetsita eta presidentearen eta diruzainaren sinadurekin.
- d) Lankidetzarako hitzarmenetan, entitate onuradunak jasoko funtsen aplikazioa nola justifikatuko duen adieraziko da, hitzarmenaren xedeko jardueraren gastu eta sarreraren azterketa xehatu baten bidez, udalak jarduera horretan duen parte-hartzea analizatu ahal izateko xedearekin.

9.- Ez dute justifikazio beharrik izango naturako hondamendiek (uholdeak, lurrikarak, etab.) eragindako salbuespenezko eta urgentziazko premiei erantzuteko ematen diren laguntzek eta sorospenek.

Kasu horietarako, alkateari ahalmena ematen zaio beharrezko kreditua habilita dezan, Ekonomiako eta Ogasuneko Batzordearen alde aurreko irizpenarekin, sortutako eskari eta premiei ahalik lasterren erantzun ahal izateko.

10.- Oro har, obligazioa «O» dokumentuaren bidez aitortuko da, betiere pagamendua baldintzapetua ez badago. Beste gainontzean, tramitazioa ez da abiatuko harik eta baldintza betetzen ez den arte.

11.- Aurrekontuen espedientean onetsia geratzen den aurrekontu-kreditua abian den deialdi publiko baterako hasiera batean estimatutako zenbatekoa baino handiagoa den kasuetan, zuzenean aplikatuko zaio, beste deialdi bat egin beharrik gabe.

12.- Diru-laguntza baten onuradunak birformulatu ahalko ditu aurkeztutako eskaerak baldin eta azkenean eman zaion diru-laguntzaren zenbatekoa hasierako eskaera horretan ageri dena baino gutxiagokoa bada, hartara bere konpromisoak eta jarduerak benetan eman zaion zenbatekora doitzeko.

Behin diru-laguntzaren xedeak betetakoan eta aplikatu gabeko geldikinak lortu dituzenean, organo laguntza-emalleari baimena eskatu ahalko dio geldikin hori proiektuan bertan edo izaera bera edo antzekoa duten eta diruz laguntzekoak diren beste jarduera batzuetan gertatu diren soberako gastuetan erabiltzeko. Neurri honen asmoa da beren kudeaketan efizienteak izan diren entitateei onura egitea, horrela geldikin hori automatikoki itzultzeari irtenbidez aurkituz. Hori efektiboki aplikatzeko, diru-laguntza bakoitzaren oinarri arautzaileetan espresuki jaso behar direla exijitzen da.

13.- Baldin eta aurrekontuen espedientean ageri diren diru-laguntzetarako kontu-sailtako edozeinetan kreditu-liberazio bat gertatzen bada hasierako onuradunetako batek uko egin diolako, eskatzaileak nahikoak ez direlako edo diruz lagundutako proiektuak osorik edo parte batean gauzatu ez direlako, instituzio publikoei, mankomunitateei, partzuergoei, erakunde autonomoei eta sozietate edo entitate publiko enpresarialeiei destinatuak izan ezik, kreditu liberatu hori erauki ahalko zaie lehenik eta behin, beste deialdi baten beharrik gabe, gastu-programa beraren barruan sortutako "itxaron-listetan" sartuta ageri diren eskatzaileei edo, halakorik ezean, aurrekontuen espediente horretan gastu-programa horretarako esplizituki adierazitako onuradunei.

Horretarako, alkateari ahalmena ematen zaio, aldez aurretik txosten justifikatzailea eginda eta Ekonomiako eta Ogasuneko Batzordeak irizpena emanda, beharrezko kreditua habilita dezan programa beraren barruan lehentasunekoak deritzen kontu-sailtan edo, kasua hala bada, beste programa batzuetan ageri direnetan baina betiere lehen ezarritako lehentasun-ordena mantenduz.

14.- Edozein diru-laguntzaren hartzailea ezin izango da Udaleko Ogasunaren zorduna izan. Zertzelada hori kobrantzako teknikariak egindako txostenaren bidez justifikatuko da.

Onuraduna zor mugaeguneratu, likido eta galdagarri baten ondorioz bada zordun, udalak konpentsatzeko erabakia hartu ahal izango du.

15. - Inbertsioetarako transferentziak eta ekarpenak aurrerakin itzulgarritzat hartuko dira, baldin eta guztiak edo batzuk beharrezkoak ez badira gastuen eta diru-sarreraren arteko oreka ezartzeko azken baliabide gisa.

16. - Diru-laguntzak izapidetzeko prozedura arintzeko eta aurrekontuen kudeaketa aurreratzeko, diru-laguntzen aurretiko izapidetzea egiteko aukera ezartzen da. Agindu horren arabera, dagokion diru-laguntzen deialdia ebazpena emango den ekitaldia baino lehenagoko ekitaldi batean onartu ahal izango da, betiere, gastua diru-laguntza ematen den urte berean gauzatu bada eta baldintza hauetakoren bat betetzen bada:

a) Kreditu egokia eta nahikoa egon ohi da kasuan kasuko gastua udal-aurrekontuan estaltzeko.

b) Gastua egiten hasi behar den ekitaldiari dagokion udal-aurrekontuaren proiektuan kreditu egokia eta nahikoa egotea.

Kreditua dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriaren orde, aurrekontu-zerbitzuaren txosten bat aurkeztu beharko da, aurreko inguruabarren bat jasotzen duena.

Izapidetze aurreratuko kasu horietan, deialdian agertzen den gehieneko zenbateko osoa zenbatetsia izango da; beraz, deialdian berariaz adierazi beharko da diru-laguntzak emateko baldintza izango dela kreditu egokia eta nahikoa egotea diru-laguntza emateko ebazpena ematen den unean. Onartutako aurrekontu-kreditua hasieran kalkulaturako zenbatekoa baino handiagoa bada, organo kudeatzaileak erabaki ahal izango du kreditu hori deialdian aplikatzea edo ez aplikatzea, ebazpena eman aurretik gastua onartzeko dagokion espedientea izapidetu ondoren, eta beste deialdi bat egin beharrik gabe.

#### **41. artikulua.- Talde Politikoentzako diru-laguntzak.**

Udal-taldeei beren udal-jardueraren ondoriozko funtzionamendurako gastuak asetzeko zuzendutako ekarpen ekonomikoak finkatzen dira, hauek ondoko irizpideei jarraiki finkatzen dira:

Taldeko	Zinegotziko
557,05	171,42

2.- Baldin eta udalkide batek udal-taldean baja ematen badu, zinegotzi izateagatik dagokion asignazioaren kopurua bakarrik ordainduko zaizkio udalkide horri.

3.- Diru-laguntza mota horiek "AD" dokumentua izapidetzea eragingo dute, ekitaldiaren hasieran.

## 42. artikulua.- Gastu-espeditentak.

1.- Kontratazio-espeditente baten xede izan behar duten gastuetan, izapide honi jarraitu beharko zaio:

- ✓ Espeditentearen hasieran, "RC" kontabilitate-agiria emango da, baimendutako zerbitzu teknikoek egindako proiektuaren edo aurrekontuaren aurreikusitako kostuaren zenbateko berekoa
- ✓ Kontratazio-espeditentea organo eskudunak onartu ondoren, "A" kontabilitate-dokumentua izapidetuko da.
- ✓ Esleipenduna eta gastuaren zenbateko zehatza ezagutu ondoren, "D" kontabilitate-dokumentua izapidetuko da.
- ✓ Hurrenez hurren, eta obra, zerbitzua edo hornidura benetan egiten den neurrian, dagozkion "O" kontabilitate-agiriak izapidetuko dira.

2.- **"Kontratu txikien"** espeditente guztietan Unitate kudeatzaileak honako agiri hauek jaso beharko ditu betiere:

- a) Kontratu horren beharra justifikatzen duen txostena edo memoria.
  - \* Obretako kontratueterako, memorian espresuki jasoa utzi beharko da ea bidezkoak diren ala ez hurrengo 2.a) atalean aipatzen diren baldintzak
  - \* Zerbitzuetako kontratueterako, jasota geratuko da baliabide propioak ez direla nahikoak prestazioa burutzeko.
  - \* 10.000,00 eurotik gorako gastu arrunteko kontratuen kasuan, edo 20.000,00 eurotik gorako inbertsioen kasuan, gutxienez hiru eskaintza eskatu izana egiaztatuko da, bai eta erantzuna jaso duen kalitate-prezio erlazio onenaren eskaintza hautatzeko proposamena ere. Ezinezkoa bada hiru eskaintza eskatzea, ezintasun hori justifikatuko da.
- b) Obra-kontratu txikian, gainera, obren aurrekontua gehitu beharko da, indarrean dauden xedapenek hala eskatzen dutenean dagozkion proiektua egon beharrari kalterik egin gabe.
- c) Kontratazioko organoak egiaztatzea ezen ez dela kontratuaren xedea aldatzen ari kontratazioko arau orokorrak aplikatzea saihesteko (ez dago zatikatzerik; hau da, "unitate funtzionala" osatzen duten prestazioak ez dira bereizi).
- d) Egiaztatzea ezen kontratuaren iraupena urtebetetik beherakoa dela, ez dagoela luzapenik eta ez dela segidako traktuko kontratua.

Orokorrean, kontratu txikien prozeduretan, prezioa izango da balorazio-irizpide bakarra. Baldin eta pentsatzen bada teknikoki egokia dela prezioa ez beste irizpide batzuk baloratzea, orduan, puntu hori jaso beharko da espeditentean.

3.- **Gainerako kontratazio-espeditenteen** kasuan, honako agiri hauek jaso beharko dira betiere:

- a) Proiektua, planoak eta memoria.
  - Obretako kontratueterako, memorian espresuki jasoa utzi beharko da ea bidezkoak diren ala ez hurrengo baldintza hauek:
    - \* Zuinetaren akta egin beharra.
    - \* Segurtasunari eta osasunari buruzko estudioa edo, hala badagokio, segurtasunari eta osasunari buruzko oinarrizko estudioa egin beharra, obretako segurtasunari eta osasunari buruzko arauetan ezarritako terminoetan (SPKLko 233.1g artikulua).
    - \* Obrak haien gainean egingo diren lursailen estudio geoteknikoa egin beharra, salbu eta obraren izaerarekin bateraezinak badira, kasu horretan memorian egiaztatu beharko delarik (SPKLko 233.3 artikulua).

\* Baldin eta proiektua kutsaduraren prebentzio eta kontrol integratuei buruzko uztailaren 1eko 16/2002 legearen 1. eranskineko kategorietan sartutako jarduerak garatzeari buruz bada, ingurumeneko baimen integratua eduki beharra (16/2002 legearen 9. artikulua), salbu eta obraren izaerarekin bateraezinak badira, kasu horretan memorian egiaztatu beharko delarik.

\* Baldin eta proiektua urtarrilaren 11ko 1/2008 errege-dekretu legegintzazkoaren (IIELTB) I. eranskinean sartutako obrak, instalazioak edo beste edozein jarduera egitean badatza: ingurumenerako inpaktuaren ebaluazioa egin beharra (IIELTBko 5. artikulua), salbu eta obraren izaerarekin bateraezinak badira, kasu horretan memorian egiaztatu beharko delarik.

\* Eraikuntzako eta eraispeneke hondakinen kudeaketari buruzko estudioa egin beharra (105/2008 EDko 4. artikulua), salbu eta obraren izaerarekin bateraezinak badira, kasu horretan memorian egiaztatu beharko delarik.

b) Kostu osoa bilduko duen aurrekontua.

Obretako kontratuetarako, Urbanizazio obrarik exekutatu behar izanez gero, hauen kostua ebaluatuko da.

c) Baldintzen Plegua.

d) Adjudikatutako gastua hasteko eta amaitzeko aurreikusitako egunak.

Horrez gain, inbertsio-gastuen espedienteetarako, honako dokumentazio hau erantsi beharko da:

e) Amortizazioa, zenbatetsitako bizitza erabilgarria arrazoituz.

f) Etorkizuneko ekitaldietako funtzionamendu eta artapen gastuen zenbatespena. Kontu-hartzailetzak kopuru horiei buruzko txostena emango du, hurrengo urteetan estaltzeko aukera aztertzearen.

g) Aurrekontu-aplikazioari buruzko proposamena.

i) Jarduketak etorkizuneko ekitaldietarako inbertsio konpromisorik baldin badakar, Kontu-hartzailetzak aldeko txostena eman beharko du hurrengo artikulua ezartzen duena betetzeari buruz.

j) VI kapituluan barne hartutako proiektuak —material inbentariagarriaren eskuraketak izan ezik— Zerbitzu kudeatzaileek PERT edo proiektua burutzeko egutegia aurkeztu beharko dute, honako gutxienezko datuok adieraziz:

- ✓ Proiektuaren enkargu eta amaiera datak.
- ✓ Proiektuaren onespren data.
- ✓ Adjudikazio data.
- ✓ Obraren hasiera data.
- ✓ Lehen ziurtapenaren data.
- ✓ Gastua exekutatzeke erritmoa.
- ✓ Obra emateko data.

4.- Bi urtean edo gehiagoan burutuko diren gastu arrunten kasurako (batzordeen jarduerak, ikastaroak, hitzarmenak, etab.), aurrekontuen ekitaldi bakoitzari inputa dakioken gastuaren zenbatekoa agerrarazi beharko da haiek onesteko udal-erabakian.

5.- Gastuen espedienteak onesteko azken eguna 2021. urteko abenduaren 10a ezartzen da, baita probedorei materialak eskatzeko muga ere.

6.- Obren eta inbertsioen kasuan, baldin eta haien zuzendaritza fakultatiboak edo dagozkien departamentu teknikoek egiaztatzen badute kostuen desbideraketak daudela edo hasieran onetsitako proiektua aldatu beharra dagoela, eta horrek adjudikazioko aurrekontuari buruz %5,00(e)tik gorako bariazio ekonomikoa errepresentatzen badu eta era berean 10.000,00 €-tik gorako intzidentzia kuantitatiboa badu, berehala eman beharko zaio desbideratze horren berri adjudikazioa baimendu zuen organoari, behin betiko likidazioa edo bukaerako ziurtagiria egin arte itxaron gabe; hori guztia obra edo inbertsio horren kostuaren eta, kasua hala bada, kontratazioko espedientearen aurrekontua eta kontabilitatea erregularizatzeko behar diren prozedurak abian jartzeko xedez.

7.- Araudiak **"aurretiko izapidetzea"** izeneko kontratazioarekin hasteko aukera ematen dien gastu-espeditenteak, baldin eta etorkizuneko ekitaldietako aurrekontuen kontura Udalarentzako betebeharrak ekonomikoak sortu behar badituzte, betearazi behar den ekitaldiaren aurre-aurreko aurrekontu-ekitaldian hasi ahal izango dira, betiere honako egoera hauetakoren bat gertatzen bada:

- ✓ Udalbatzak hasieran onartutako konpromiso-kreditu bat edo gastu-konpromiso bat egotea.
- ✓ Aurrekontuan normalean kreditu egokia eta nahikoa egotea.
- ✓ Gastu horretarako behar den kreditua jaso dadila hurrengo ekitaldirako aurrekontu-proiektuan, Udalbatzak hasieran onetsitakoan.
- ✓ Aurrekontuaren kreditua atxikitzea, gastuaren izaeraren arabera, luzapenaren kasuan mota horretako espeditenteen aurrekontu-esleipena bermatzen duen beharrezko zenbatekoan. Atxikipen hori mantendu egingo da Kontu-hartzaitzaren eta Ogasun Sailaren txosten bidez kontratu aurreratu horiek esleitzeko nahikoa kontsignazio dagoela ondorioztatu arte.

Izapidetze aurreratuko espeditenteak eskatzen dituen sailak justifikatu beharko ditu, eta izapideten beharra eta data adierazi beharko ditu.

Kreditu-atxikipenaren ziurtagiriaren ordean, kontu-hartzaitzako organoaren ziurtagiria aurkeztu beharko da, aurreko paragrafoan adierazitako baldintzaren bat betetzen dela eta zenbatekoa egiaztatzen duena. Ziurtagiri horrek ez du baliorik izango abenduaren 31n, gastua baimentzeko fasera iritsi ez bada.

Aldez aurretik izapidetzen diren gastu-espeditenteetan, gastua xedatzeko fasera iritsi ahal izango da, gehienez ere, eta beharrezkoa izango da Administrazio Klausula Berezien Agirian edo Diru-laguntzak emateko Oinarrietan eta esleipen- edo emakida-ebazpenetan adieraztea kontratua esleitzea edo diru-laguntza ematea obligazioak finantzatzeko kreditu egokia eta nahikoa egotearen etete-baldintzaren mende dagoela. Ekitaldian zehar sortutakoak

### **43. artikulua.-Fakturen judizioz kanpoko aintzatespena/Fakturen baliozkotzea.**

1.- Fakturen judizioz kanpoko aintzatespenaren/fakturen baliozkotzearen espeditentea. Mekanismo horren bidez, Osoko Bilkurak, kasuaren arabera, aurrekontu-printzipioak urratzen ditu, gastua lege ezarritako prozeduraren mende ez dago, edo fiskalizatzeko edo esku hartzeko nahitaezko izapidetza ez du betetzen, ekitaldi itxietan egin zen gastu fiskalizagarriko egintza edo espeditente bati dagokionez.

2.- Espezialitate Aldi Baterako eta Betearazpeneko Urteko Aurrekontu-printzipioak ikusita, ordainketa-betebeharraren exijigarritasuna izango da hura aitortzeko egintza egiteko unea markatuko duena, eta harekin batera aurrekontuari dagokion egozpena, honela:

a) Obligazioa aurreko ekitaldian eska zitekeen, baina ekitaldi horretan krediturik ez bazegoen (edo ez zegoen izapidetze erregularrik), erabateko deuseztasun-kausa baten aurrean egongo gara, eta, beraz, ofizioski berrikusiko da, eta kredituen judizioz kanpoko aintzatespenak baino ez dira izango berrikuspen horretatik eratorritako betebeharrak likidatzeko sistema.

b) Aurreko ekitaldian betebeharra galdagarria bazen, kreditua bazegoen eta horren izapidetza erregularra izan bazen, baina urtea hastean dagokion lotura-poltsan krediturik ez badago eta, gainera, gerakinak sartu arte itxaron ezin bada, betebeharrak hori osoko bilkurak kreditua judizioz kanpo aitortuz aitortuko dugu, ondoren kredituen aldaketa izapidetzeko.



Bi kasu horietan, prozedura hau izango da:

- \* Gastu horiek kudeatzen dituen sailaren txosten-memoria: egindako jarduera justifikatzen duena, zerbitzua benetan eman dela, hornidura entregatu dela edo inbertsioa gauzatu dela egiaztatzen duena, eta, hala badagokio, Kontu-hartzaitzaren txostenari buruz egoki iritzitako oharra edo desadostasunak jasoko dituena.
- \* Kontu-hartzaitza Nagusiaren txostena, gastu horien aurrekontu-estaldura ekitaldi honetako aurrekontuaren kargura adierazten duena, ekitaldi honetako aurrekontu-gastuei kalterik egin gabe, edo, hala badagokio, kredituen judizioz kanpoko aintzatespenaren espedientetik eratorritako gastuen aurrekontu-estaldura bermatzen duen aurrekontu-aldaketa.
- \* Espedientea aurkeztea, Udalbatzak onar dezan.

c) Betebeharra aurreko ekitaldian galdagarria bazen, kreditua bazegoen eta horren izapidetzea erregularra izan bazen, uneko ekitaldian aplikatu ahal izango da, kreditua badago, sartutako gerakinen kargura – Oro har – Edo zuzenean – Salbuespen gisa –.

## **V. KAPITULUA.- FROGATU BEHARREKO ORDAINKETAK ETA KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK**

### **44. artikulua.- Justifikatu beharreko ordainketak.**

1.- Kutxa finkoko aurrerakinen kargura ordaindu ezin diren eta burutu aurretik euren egiaztagiririk edukitzeko aukerarik ez duten premiazko eskuraketa edo zerbitzuen kasuan soilik luzatuko dira frogatu beharreko ordainketa-aginduak. Halaber, egokierako arrazoiengatik edo behar bezala akreditatutako beste kausa batzuegatik, beharrezkotzat jotzen denean kredituak arintze aldera. Ordainketa-agindu hauek dagozkien aurrekontu-kredituei aplikatuko zaizkie.

Era berean, justifikatu beharreko eta aplikatu gabeko pagamenduak jaulkiko dira haiek egitea beharrezkoa den kasuetan, baldin eta haien inputazioa aurrekontuetako kontu-sail bat baino gehiagori dagokie eta jaulkitzeko unean ez bada jakiten haien banaketa zehatza; horregatik, aurrekontuz kanpoko izaera izango dute, eta zorduntze bat sorraraziko du 555099 kontuan, eta Diruzaintzako 57. kontuetan abonatu da.

Aldi berean, gastuak aplikatu beharko diren aurrekontuko kontu-sailetan kreditu-atxikipen bat egin ahalko da, gastuei dagokien horniduraren zenbatekoarekin.

Kantzelazioko unean, 555099 kontua abonatu da, 57. azpitaldeko kontuen kargura eta/edo aplikatzekoak diren aurrekontu-partidei dagozkienak zordunduz.

2.- Gehienez, justifikatu beharreko 600,00 euroko kopuruak entregatu ahalko zaizkie Korporazioko kargudun hautapenezkoei eta Departamentuetako Tekniko Arduradunei.

Eskaera Ekonomiako Departamentuko buruari zuzenduriko ofizioaren bitartez egingo da, horretarako dagoen ereduaren arabera, eta haren eraukitzea automatikoa izango da seinalaturiko mugen barruan.

Abantzia, edo dirutan entregatu ahalko da Ekonomiako Departamentuan, edo unitate administratiboen izenean horretarako habilitatua dagoen banku-kontura transferitu ahalko da.

Edozein kasutan ere, Alkatetzako ebazpenaren bidez, zenbateko handiagoko funts-zuzkidurak egin ahalko dira eta/edo Entitateko gainerako pertsonalaren aldekoak eta/edo proposatzen diren habilitatu haiena.

3.- Jasotako funtsak inbertitu bezain laster egin beharko da justifikazioa, eta, betiere, funtsak jaso eta gehienez 2 hilabeteko epean eta ekitaldia itxi baino lehen.

4.- Funtsak zer xederekin eman ziren, hartarako bakarrik balia daitezke, eta egindako jarduketaren jatorrizko agiriakin justifikatu behar dira. Halaber, Bigarren Xedapen Gehigarrian ezarritako baldintzak bete beharko dituzte, eta kontu-ikuskatzaileak emandako aginduei egokituak zaizkie. Kontuan izango da, betiere, pertsonala funts horien kargura kontratatzeko debekua, bai halaber atxikipen tributarioak atenditzea, kontratazio administratiboa eta subentzioen abonamendua.

5.- Ezingo zaie ezein kasutan "justifikatu beharreko" ordainketa-agindu berririk jaulki, oraindik beren eskueran justifikatu gabeko funtsak dituzten hartzaileei, baldin eta justifikatzeko gehieneko epea dagozkien kontuak aurkeztu gabe igaro bada.

6.- Hartzailea izango da funtsak zaintzearen erantzule.

7. - Baimena Alkateari dagokio

#### **45. artikulua.- Kutxa Finkoko Aurrerakinak.**

1.- Aldizkakoak edo errepikakorrak diren arretarako, "Justifikatu beharreko" funtsak kutxa finkoko aurrerakintzat hartu ahal izango dira, eta horiek funts-horniduratzat hartuko dira. Aurrekontuz kanpokoak izango dira, eta 5581 kontuan zordunduko dira, Diruzaintzako 57 kontuetan abonatuta.

Kitatzeko unean 5581 kontua abonatuko da, 57 azpitaldeko kontuak eta/edo aplikatzekoak diren aurrekontu-partidei dagozkienak zordunduz.

2.- Kutxa finkoaren aurrerakin gisa, funts-hornidurak egin ahal izango dira, gehienez ere 10.000,00 euroko zenbateko batekin, jarraian zerrendatzen diren gastuei aurre egiteko:

\* Konponketak eta kontserbazioa (materiala eta konponketa txikiak), 21 artikulua.

\* Material arrunt ez-inbentariagarria (bulego-materiala eta bestelakoak), 220, 221, 222,223,225 eta 226. kontzeptuak.

\* Dietak, lokomozio gastuak eta bestelako kalte-ordainak, 23 artikulua.

Aipatutako aurrerakina Alkatezaren ebazpen bidez emango da, artikulua honetan adierazitako zenbatekoan eta kontzeptuetan, Udalbatzako diruzainaren alde, eta zenbateko horretako kreditua atxiki ondoren egingo da, sail bakoitzean jarraian adierazten diren aurrekontu-partidetan:

Partida	Izena	Zenbatekoa
6.21.20000.90000	Gobernu Organoak: bestelako gastuak	500,00 €
6.22.20000.90000	Zerbitzu orokorrak: Material arrunt inbentariaezina	500,00 €
6.23.20000.90000	Giza baliabideak: beste kalte-ordain batzuk	500,00 €
6.24.20000.10000	Udaltzaingoa: tresneria eta erremintak	1.500,00 €
6.25.20000.90000	Zerbitzu informatikoak: Berariazko materialak hornitzea	500,00 €
6.31.20000.90000	Esku-hartzea: Material arrunt inbentariaezina	500,00 €
6.32.20000.90000	Diruzaintza: Material arrunt inbentariaezina	500,00 €
6.41.20000.30000	Kultura, Hezkuntza, Jaiak, Gazteria: Material arrunt inbentariaezina	500,00 €
6.50.20000.30000	Kirolak: Material arrunt inbentariaezina	500,00 €
6.60.20000.30000	Euskara: Material arrunt inbentariaezina	500,00 €
6.71.20000.20000	Gizarte Zerbitzuak: elikagaiak	500,00 €
6.72.20000.40000	Tokiko merkataritza eta kontsumoa: jarduera soziokulturalen programak	500,00 €
6.81.20000.10000	Ingurumena: Berariazko materialak hornitzea	500,00 €
6.82.20000.10000	Hirigintza: Material arrunt inbentariaezina	500,00 €
6.90.20000.10000	Zerbitzuen mantentze-lanak: tresnak eta erremintak	2.000,00 €
<b>GUZTIRA</b>		<b>10.000,00 €</b>

Kutxako aurrerakina zaintzeko ardura Diruzaintzarena izango da, eta, hala denean, aurrerakin hori duten funtsak jasotzen dituen pertsona edo erakundea izango da.

3.- Kasu orotan, Alkateak proposatutako gaituen aldeko funts-hornidurak egin ahalko dira eta haien zenbatekoak ezingo du 3.000,00 euroko zenbatekoa gainditu.

4.- Unitate administratibo bakoitzaren teknikari kudeatzaile arduradunak, Diruzainari horretarako dagoen ereduaren arabera ofizioa zuzenduz, abantzua eraukitzeko eskatu ahalko du, haren kudeaketa zein pertsonari egozten zaion adieraziz. Haren eraukitzea automatikoa izango da seinaturiko mugen barruan.

5. - Diruzaintza-premiekin funtsak birjartzea aholkatzen duten heinean, gaitutakoek diruzainari kontuak emango dizkiote, eta diruzainak kontuak osatu eta Kontu-hartzaitzara eramango ditu, fiskalizatu eta kontabilizatu ditzan.

6.- Ezin izango zaie inola ere aurrerakin ordaindu justifikatu gabeko funtsak dituzten hartzaileei.

7.- Aurreko puntuan aurreikusitakoaren kalterik gabe, eta hiruhileko natural bakoitzaren amaiera datarekiko, gaituek egindako erabileren eta fondoaren egoeraren berri emango diote Diruzainari.

Kontsumitutako kopuruak aurrerakina eratu zen aurrekontu-ekitaldiaren barruan justifikatuko dira beti. Abenduaren 15a iritsiko balitz eta funtsak guztiz inbertitu ez balira, soberako kopurua itzuli eta atxikipenak baliogabetuko dira.

Salbuespen gisa, eta urteko azken 3 egunetan izaera soziokulturaleko jarduerak antolatu badira bakarrik, dagokion arloak 200,00 euroko aurrerakina jaso ahal izango du gehienez, txanponaren truke, ekitaldian parte hartzen duten erabiltzaileei arreta emateko.

### **III. TITULUA.- SARREREI BURUZKOA**

#### **I. KAPITULUA - SARRERAREN EXEKUZIOA**

##### **46. artikulua.- Sarreraren exekuzioa.**

1.- Aurrekontu-ekitaldiari bertan onartutako eskubideak egotziko zaizkio, beraien jatorrizko denboraldia edozein izanik ere.

2.- Sarreraren Aurrekontuaren kudeaketa honako fase hauetan burutuko da:

- \* Sarrera-konpromiso (SK).
- \* Sarreraren onarpena (SO).
- \* Sarreraren kobrantza (S).

##### **47. artikulua.- Sarrera-konpromiso (SK).**

Sarrera-konpromiso finkoa zera da: edozein Ente edo pertsona publiko edo pribatu gastu jakin bat era garbian edo baldintzapean guztiz edo partzialki finantzatzeko Udalarekin akordio edo hitzarmen batera iristean burutzen den egintza da, era honetan Udal Entitateak hartutako obligazioak betetzen direnean eska dezakeen kobraketarako eskubide bat eragiten delarik.

##### **48. artikulua.- Eskubide-onarpena (ESO).**

1.- Udalaren aldeko likidazio bat izan dela jakin bezain laster izango da bidezkoa eskubide-onarpena; likidazio horrek Korporazioan bertan, beste Administrazio batean edo partikularretan izan dezake jatorria; hurrengo puntuetako erregelak beteko dira.

2.- Aldez aurretik egindako eta zuzeneko sarrerako ordainketen likidazioetan, eskubideen aintzatespena kontabilizatuko da, baldin eta diru-bilketako sailari ematen bazaizkio kobratzeko.

3.- Aldez aurreko ordainketaren likidazioetan, ordainagiri bidezko sarrera, eskubidearen aitopenearen kontabilizazioa egingo da errolda, behin betiko onetsia, diru-bilketako sailari ematen zaionean kobratzeko.

4.- Autolikidazioetan eta bestelako diru-sarreretan, aurretik eskubiderik aitortu gabe, zenbatekoaren diru-sarrera kontabilizatzen denean egingo da.

5.- Beste Entitate batetik beharkizun jakin batzuk betetzearen baldintzapean jaso beharreko dirulaguntza edo transferentzien kasuan, haren konpromisoa erabaki formala hartzen deneko unean bertan jasoko da. Dirulaguntza galdagarria izan dadin ezarritako baldintzak betetzerakoan, eskubidea onartu egingo da.

Departamentuek diru-laguntzak emateari buruzko informazioa dutenean, Udaleko Kontu-hartzailetzari jakinaraziko diote, jarraipen zehatza egiteko xedearekin. Diru-laguntzen justifikazioa departamentuek egingo dute, eta Kontu-hartzailetzari jakinaraziko diote zein idazkiren bidez bidaltzen diren justifikatzeko agiriak.

6.- Estatuko tributuetako eta Udal Finantzaketarako Foru Planeko partaidetzari dagokionez, ekitaldiaren hasieran itundutako konpromiso gisa kontabilizatuko da kontzeptu honengatiko sarreraren aurreikuspena. Hiru hilean behin, fondoak jasotzerakoan, ematearen onarpen eta kobrantza kontabilizatuko dira.

7.- Itundutako maileguetan, hauei buruzko Osoko Bilkuraren erabakia hartutakoan kontabilizatuko da konpromisoa. Segidako erabilerak burutzen diren neurrian, eskubide onarpena eta dagozkien kopuruen kobrantza kontabilizatuko dira.

8.- Interesetan eta bestelako errentetan, eskubide onarpena sortzapenaren unean sortaraziko da.

#### **49. artikulua.- Aldizka kobratzeko tributuen eta prezio publikoak.**

1.- Errenta eta Ordainarazpenetarako Departamentuak aldizka kobratzeko tributuen erroldak landuko ditu, xede horretarako kudeaketa-zerbitzuek haiek uki ditzaketen gorabehera ezagunak jakinaraziko dituztelarik.

2.- Ekitaldiaren hasieran aldizka kobratzeko tributuen egutegi fiskala onetsi eta argitaratuko da, errolden adierazpen publikoa beren kobrantza hasi aurretiko hamabost egunetan zehar egingo dela konstaraziko delarik.

Era berean, aldizkako izaerako prezio publikoak borondatezko bidean ordaintzeko aldia argitaratuko da.

#### **50. artikulua.- Gerorapen eta Zatipenak.**

Kontu-hartzaileak bidezko gertatzen diren neurriak hartuko ditu likidazio tributarioen burutzapen puntuala ziurtatzen eta bilketa-funtzioaren emaitzarik onena lortzen saiatzeko.

#### **51. artikulua.- Aitortutako eskubideak kobratzea (S).**

1.- alde aurretik edo aldi berean aitortutako eskubide bat diruzaintzan sartuz ordaintzeko eragiketa.

2.- Bilketatik datozen sarrerak, beren aurrekontu-aplikazioa ezagutzen ez den bitartean, aplikatu gabeko Sarrera gisa kontabilizatuko dira. Horren kaltetan izan gabe, fondoak kutxa bakarrean barneratuta egongo dira.

Aurrekontuz kanpoko kontuetan sartuko dira Korporazioaren aldeko kredituak ordezkatzeko dituzten baloreak, kobratu beharreko ordainagiriak, atxikipenak, edozein motatako efektuak, fidantzak eta gordailuak oro har, baita Ogasun Publikoaren alde deskontatutako zergak eta eragiketa iragankorrak ere.

3.- Korporazioak jaso behar dituen sarreraren gainontzekoari dagokionez, sarrera-agindu bitartez formalizatuko dira, bidezko gertatzen den aurrekontu-kontzeptuari aplikatua eta Kontu-hartzailetzak fondoak sartu direla jakiten duen unean luzatua.

Diru-sarreraren aurrekontua gauzatzeko oinarri diren kontabilitate-dokumentuek kontu-hartzailearen eta diruzainaren sinadura izan beharko dute. Agiri horien ordez kontabilitate-laburpenak jarri ahal izango dira.

4.- Diru-sarrera bikoiztuak edo gehiegizkoak itzultzea aurrekontuz kanpoko eragiketatzat hartuko da.

5.- Administrazio-efizientziaren irizpidearen arabera, ordainagiri baten zati bat kobratzean ordaindu gabeko kuotaren zenbatekoa 5,00 euro baino txikiagoa eta ordainagiriaren hasierako kuotaren % 2 baino txikiagoa bada, ordaindu gabeko zenbateko hori baliogabetu eta kontuetan baja emango zaio.

#### **52. artikulua.- Eskatutako diru-laguntzei buruzko eragiketa.**

1.- Udal-arlo eta -zerbitzuek, beren eskumenen esparruan, deitzen diren laguntza edo diru-laguntza guztiak eskatu beharko dizkiete gainerako herri-administrazioei, eta, hala badagokio, aurkezten diren eskabideen berri eman beharko diete Diruzaintzari eta udal-kontu-hartzaitzari, datu hauek adierazita:

- ✓ Zer erakunderi edo erakunderi eskatzen zaion.
- ✓ Deialdiaren deskribapena eta araudi aplikagarria
- ✓ Eskatutako zenbatekoa, ekitaldiko aurrekontuan gastua aurreikusita dagoen adierazita.
  
- ✓ Diru-laguntzak ukitzen dituen aurrekontu-ekitaldiak.

2.- Diru-laguntza ematen bada, dagokion ebazpenaren edo erabakiaren kopia bidali beharko zaio udaleko kontu-hartzaitzari.

3.- sailek justifikatuko dituzte diru-laguntzak, eta kontu-hartzaitzari jakinaraziko dizkiote egiaztagiriak bidaltzeko erabiltzen diren idazkiak.

## **II. KAPITULUA - OKERREKO SARREREN ITZULKETA ETA ORDAINKETEN**

#### **53. artikulua.- Sarrerren itzulketa.**

Sarrerren itzulketak arribideko ekitaldiari aplikatuko zaizkio, dagokion aurrekontu-kontzeptuaren bilketa gutxituz, itzulketa sortarazten duen sarrera zein aurrekonturi aplikatu zitzaien berdin diolarik.

#### **54. artikulua.- Ordainketa-itzulera.**

- a) Ordainketa-agindu negatibo bat formalizatuko da, orain itzultzen den ordainketa kargatu zitzaioneko aurrekontu-partidari aplikatuz.
- b) Itxitako ekitaldietatik datozenak: Zuzeneko sarrerari ekingo zaio dagokion sarrera-aginduaren bitartez, indarrean dagoen egituraren 380 kontzeptuari aplikatuz.

## **III. KAPITULUA - DIRUZAINITZA**

#### **55. artikulua.- Diruzaintza.**

1.- Udalaren eta zuzeneko kudeaketako bere organoen finantza-baliabide guztiak, aurrekontu-eragiketengatik nahiz aurrekontuz kanpokoengatik, osatzen dute Udal Diruzaintza.

2.- Udal Diruzaintza kutxa bakarreko printzipioaren bidez eraenduko da.

3.- Bilketaren zuzendaritza Diruzaintzari dagokio, bilketaren alorrean indarrean dagoen araudiaren aplikazioa eta baloreen kontaketa egiaztatzeko prozedura finkatu beharko duelarik.

4.- Diruzaintzaren erabilgarritasunak eta berauen aldaketak kontu-hartzaitza-kontrolari eta Kontabilitate Publikoaren erregimenari loturik geratzen dira.

5.- Diruzainak hilero egingo du udal diruzaintzan dauden funtsen kontaketa, eta dagokion akta formalizatuko du horretarako. Nolanahi ere, formalizazio hori hurrengo hilabeteko akta formalizatu aurretik egin beharko da, eta hiru iltze-hiltzaileek sinatu beharko dute.

## **56. artikulua.- Diruzaintzako Fondoak.**

1.- Udalak diruzaintzako finantza-zerbitzuak itundu ahal izango ditu kreditu- eta aurrezki-erakundeekin, honako kontu-mota hauetako edozein irekiz:

- a) **Sarreraren eta gastuen operazio-kontuak:** beti irekita, "Hiru krabelinen" sinadura mankomunatuarekin (kontu-hartzailea, diruzaina eta alkatea).
- b) **Zerga-billetako kontu murriztuak:** zergak eta beste eskubide batzuk kobratzeko baino erabiltzen ez diren kontuak, zeinen saldoa ondoren kontu operatibo batera pasatzen baita. Funtsen irteerak txeki izendunaren edo banku-transferentziaren aginduaren bidez egingo dira, eta Lasarte-Oriako Udalaren titulartasuneko diru-sarreraren eta gastuen kontu operatiboetara bideratuko dira soil-soilik, eta horiek iltzegile bakar baten sinadurarekin egin ahal izango dira, normalean diruzainarena. Kontu horien mugimenduaren tratamendu operatibo-kontablea modu globalizatuan egingo da, hileko saldoak itxiz eta dagozkion ondorioetarako zehazten den prozedurari jarraituz.
- c) **Gordailuketa eta fidantza-kontuak:**
- d) **Diruzaintzako gerakinen kokapenerako finantza-kontuak:** diruzaintza-planak erakundearen baliabide ekonomikoak errentagarritasuna sortzeko erabiltzea ahalbidetzen duen kasuetarako irekiak. Kontu horiek modu mankomunatuan sinatuko dituzte "hiru krabelinek" (kontu-hartzaileak, diruzainak eta alkateak)

Era berean, Udalak baimena eman ahal izango du eguneroko eragiketa-funtsetarako kutxen existentzia baimentzeko. Kutxa horiek erregelamendu bidez ezartzen diren mugen mende egongo dira.

2.- Eraginkortasun hutsarekin eta Udalaren funtsetan inolako isladarik gabe, eskuarki" kutxa finkoko aurrerakinak "deiturikoen onuradunen alde irekitako diru-kutxa ireki ahal izango da, " Lasarte-Oriako Udala Kutxa Finkoko aurrerakina " izena duen finantza-erakunde bateko kontu korrante baten bidez.

Kontu horiek Udal Diruzaintzak sinatuko ditu.

Ekitaldia amaitzean, egoeraren berri eman beharko da.

3.- Kontu-irekiera eta itxieraren xedapena, berauen mugimendua eta beren funtzionaltasunaren finkapena, Presidentearen edota horretarako bere ordeko izendatzen duenaren eskumena izango da, berak ezartzen dituen baldintzetan.

## **57. artikulua.- Sartu eta ordaintzeko bideak.**

1.- Udal Entitateen baliabideen bilketaren ekoizkina lehentasunez horretarako hitzartutako kreditu-entitate laguntzaileen bitartez sartuko da.

Diruzaintzaren proposamenez, Udal Entitatearen Presidenteak edozein finantza-entitatea laguntzaile gisa izendatzeko ahalmena izango du, bidezkotzat jotzen duenean.

2.- Udal erakundeak banku-transferentzien bidez ordainduko ditu bere betebeharrak; gainerako ordainketa-bideak, salbuespen gisa, zehaztutako transferentzia-sistema erabili ezin denean bakarrik erabiliko dira.

## **58. artikulua.- Diruzaintzaren Erregistroa.**

Diruzaintzaren erregistro bat prestatuko da, bertan, Udal Entitatean dauden kontu eta kutxa guztiei dagokienez, ondorengo atalak anotatu beharko direlarik:

- a) Kontu edo Kutxa mota.
- b) Izena.
- c) Titulartasuna.

- d) Kokalekua eta identifikazioa. Kontuak baldin badira, beren zenbakia, Banku, Finantza edo Kreditu Entitatea eta, hala dagokionean, sukurtsala konstarazi beharko dira.
- e) Bere zaintzaren pertsona erantzuleak.
- f) Bere mugimenduaz arduratzen diren pertsonak.
- g) Berauei buruz ematen diren ebazpenak.
- h) Organo eskumendunak ezartzen duen beste edozein.

2.- 2.- Urtero, urte bakoitzeko lehen hiruhilekoan, Diruzaintzaren Erregistroko Ogasun Batzordean jakinaraziko dira indarrean dauden kontuak, Udalaren izenean, haien ezaugarriak eta operatiboa

#### **59. artikulua.- Diruzaintza-Plana.**

- 1.- Diruzainari egokituko zaio Diruzaintzaren Hiruhileko Plana lantzea, berau Alkateak onetsi beharko duelarik.
- 2.- Baliabide likidoen kudeaketa errentagarritasun gorena lortzeko irizpidearekin burutuko da, kasu orotan berehalako likidezia ziurtatuz obligazioak beren denbora-mugaegunetan bete ahal izateko.
- 3.- Aurrekontua gauzatzetik lortzen diren baliabideak betebeharrak guztiak betetzeko izango dira. Xede jakin batzuei afektaturiko diru-sarrerara espezifikotarako eta aurrekontuz kanpokoetarako, kutxa bakarraren printzipioak aginduko du. Hartara, gastuen aurrekontua gauzatzean, ez da bereiziko baliabideen helburua, hori likidazioan bakarrik jarriko baita agerian.

### **IV. TITULUA.- FINANTZA-ERAGIKETEI BURUZKOA**

#### **60. artikulua.- Epe ertain eta luzerako eragiketak.**

12.065.505,52 euroko mugarainoko kreditu-eragiketa ituntzea onesten da, ekitaldiko inbertsio-plana finantzatzeko.

Era berean, aparteko kreditu-eragiketa bat hitzartzea onartzen da, 23.806,82 euroko mugaraino, gastu arrunta finantzatzeko, Gipuzkoako toki-erakundeek aplikatu dakizkiekeen ezohiko eta presazko finantza-neurriei buruzko azaroaren 10eko 9/2020 Foru Dekretu-Arauan xedatutakoaren arabera.

#### **61. artikulua.- Epe laburrerako eragiketak.**

1.- Gobernu Batzordeak, eta kasua bada Alkateak, Ogasun Batzordearen proposamenez, Diruzaintzaren unean-unean zailtasunei aurre egin ahal izateko beharrezkoak gertatzen diren finantza-eragiketen formalizazioa onetsi ahal izango du, hauek dokumentatzeko modua edozein izanik ere, hamabi hilabeteko edo gutxiagoko itzulketa-eparekin. Adierazitako eragiketen saldo biziak ezin izango du inolako kasutan Aurrekontuaren %10 gainditu.

2.- Gobernu Batzordeari dagokio epe laburrerako zorpetze-eragiketen interes-tasa, baldintzak, salbuespenak eta gainontzeko ezaugarriak ezartzea, eta Alkateari aipatutako eragiketak, dagokionean, udalerraren izenean formalizatzea.

#### **62. artikulua.- Kreditu-eragiketen birfinantzaketa eta ordezkapena.**

Alkateari baimena ematen zaio Ogasun Batzordearen proposamenez aurreko ekitalditan itundutako kreditu-eragiketak birfinantzatu eta/edo ordezkatzeko, merkatuko baldintzen aldaketaren ondorioz finantza-kargan ekonomia lortzea balizko denean, eta era berean, xede berarekin, kreditu-eragiketen itzulketa aurreratuari ekin dakion, beste batzuekin ordezkatu gabe. Kasu hau ematen bada, bidezko diren kredituak gaituko dira dagokion partidetan.

### **63. artikulua.- Abalak eta bermeak.**

1.- "Abal" gisa ulertzen da fidantza, abal, berrabal edo beste edozein berme-eragiketa oro, Udalak emandako konpromiso-gutunak barne.

2.- Abalen muga globala: baimendutako abalen zenbateko osoa ezingo da izan aurreko ekitaldian likidatutako edo sortutako diru-sarrera arrunten %30 baino handiagoa, edo, halakorik ezean, azken horren aurrekoan baino handiagoa, zenbaketa urteko lehen seihilekoan egin behar bada eta horri dagokion aurrekontua likidatu ez bada.

Muga hori zenbatzeko, abalen eta gainerako bermeen zenbateko nominala hartuko da kontuan urte bakoitzeko abenduaren 31n, gehi hurrengo ekitaldirako aurreikusitako abalen baimenak.

3.- banakako eragiketengatik muga: ezin izango da abal-eragiketarik hitzartu bermearen hedadura, edozein kontzepturengatik, aurreko paragrafoan zehaztutako diru-sarrera arrunten %15 baino handiagoa denean.

Aurreko muga eragiketa bakoitzeko zenbatuko da. Hala ere, toki-erakundeak pertsona fisiko edo juridiko berari edo sozietate-talde bereko edozein erakunderi urte naturaleko Merkataritza Kodearen 42. artikuluan ezarritako irizpideen arabera ematen dizkion bermeak eragiketa bakartzat hartuko dira muga hori zenbatzeko.

Era berean, kontuan hartu beharko dira Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituen uztailaren 5eko 11/1989 Foru Arauan ezarritako mugak.

4.- Osoko Bilkura izango da abal edo berme ororen emakida onartzeko organo eskuduna.

## **V. TITULUA.- AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA**

### **64. artikulua.- Aurreiazko eragiketak Gastuen egoera-orrian.**

1.- Ekitaldia amaitzen denean, obligazioaren onarpena dakarten udalen erabaki guztiak "O" fasean beren kontabilitate-adierazpena jaso dutela egiaztatuko da.

2.- Kudeaketa zerbitzuek kontratistei ekitaldiaren barruan fakturak aurkez ditzaten eskatuko diete. Horren kaltetan izan gabe, ekitaldiari egozgarri zaizkion kontsumo edo zerbitzuengatik gastu jakin batzuen egoera-orria egiaztatu egingo da, abenduaren 31n fakturarik ez edukitzeagatik beren obligazio-onarpena formalizatua izan ez denean.

Baldin eta ekitaldiari dagozkion gastuak diren fakturak abenduaren 31z geroztik aurkezten badira, eta zerbitzu kudeatzailearen txostena badago erosketa edo zerbitzua gertatu dela justifikatzen duena, onartutako obligazioak amaitutako ekitaldiari inputatuko zaizkio, betiere onarpen hori hurrengo ekitaldiko martxoaren 30era bitartean egiten bada.

3.- Ekitaldiaren azken egunean obligazio onartuak betetzeari loturik ez dauden gastu-kredituak deuseztatuta geratuko dira.

14. artikulua adierazten duen gerakin-txertaketatik eratorritako salbuespenekin soilik.

### **65. artikulua.- Aurreiazko eragiketak Sarreraren egoera-orrian.**

1.- Abenduaren 31ra bitartean egon diren onartutako eskubide guztiak ixten den Aurrekontuan aplikatu behar dira, xede horrekin Biltzaileari bidezko gertatzen diren aginduak emango zaizkiolarik.

Baldin eta abenduaren 31 baino geroago ekitaldiari dagozkion kobratzeko eskubideen berri ematen bazaio Kontu-hartzailetzari, eta justifikatuta geratzen bada baliabide horren sortzapena lehenagotik gertatu dela, eskubidearen onarpena amaitutako ekitaldiari inputatuko zaizkio, betiere onarpen hori hurrengo ekitaldiko martxoaren 30era bitartean egiten bada.



2.- Baldin eta aurreko artikulua oinarritzat hartuta onartutako obligazioek beharrezkoak badituzte onetsitako eta formalizatu edo xedatu gabeko maileguetatik datozen baliabideak, ekitaldian kontabilizatu ahalko dira eskubide onartuak, behar den zenbatekoan.

#### **66. artikulua.- Aurrekontuaren itxiera.**

- 1.- Udalaren Aurrekontuaren itxiera eta likidazioa abenduaren 31n burutuko da.
  - 2.- Likidazioaren egiaztigiri diren egoera-orriak, baita gerakin-txertaketaren proposamena ere, ondorengo ekitaldiaren martxoaren 31 baino lehenago burutu beharko dira.
  - 3.- Udalaren Aurrekontuaren likidazioa Alkateak onetsiko du, Kontu-hartzaileak alde aurretik txosten bat egin ondoren, eta osoko bilkurari jakinaraziko zaio.
  - 4.- Aurrekontuaren likidazioa itxeko prozesua errazteko, gastu-espeditenteak hasteko eta kontabilitate-eragiketarako erregistratzeko beharrezkoa den dokumentazioa kontabilitatean jasotzeko azken eguna abenduaren 15a izango da, eta kredituen transferentziak eskatzeko eguna, berriz, abenduaren 1a.
- Hala badagokio, alkateak, Ogasun Sailak proposatuta, beste denbora-muga batzuk ezartzeko beharrezko jarraibideak emango ditu. "

#### **67. artikulua.- Diruzaintzako gerakina.**

Magnitude finantzario bat da, Udalak epe laburrera izango duen likiditate-soberakina adierazten duena. Funts likidoen eta kobrakizun dauden eskubideen baturak osatuko du, horiei pagakizun dauden obligazioak eta kobratzen zailtzat jotzen diren eskubideak kenduko zaizkielarik.

Diruzaintzako gerakina positiboa bada, kreditu-aldaketak finantzatzeko iturri izan ahalko da hurrengo ekitaldian.

Aurrekontua diruzaintzako gerakin negatiboarekin likidatzen bada, korporazioko osoko bilkurak aurrekontu berriko gastuak murriztu ondoren egiten duen lehenengo bilkuran egin beharko du, sortutako defizitaren zenbateko berean.

Diruzaintzako gerakina negatiboa bada, Kontu-hartzaileak alde aurretik txostena eginda, Udalbatzarrari proposamena zuzenduko zaio, oreka finantzarioa lehengoratzeko hartu beharreko neurriei buruz.

## **VI. TITULUA.- KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA**

#### **68. artikulua.- Kontu-hartzailetzako kontrola.**

1.- Udalean barne-kontrolako eginkizunak beteko dira, kontu-hartzailetzako funtzioaren, finantza-kontrolako funtzioaren eta eraginkortasun-kontrolako funtzioaren adiera hirukoitzean.

Funtzio kontu-hartzaile fiskalizatzailearen egikaritzak, Fondoaren Kontu-hartzailetzaren bidez burutuko da zuzenean.

Finantzen kontrolako eta efikaziaren kontrolako eginkizunak udaleko kontu-hartzailearen zuzendaritzapean gauzatuko dituzte adierazten diren funtzionarioek, eta beharrezkoa denean kanpoko auditoretzen laguntza jaso ahal izango dute.

2.- barne-kontrolako eginkizunak betetzeko, tokiko sektore publikoko erakundearen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen IBJAren 5. eta 6. artikuluetan ezarritako betebeharrak eta ahalmenak izango ditu haren ardura duen organoak.

UABA honetan aurreikusi gabekoari dagokionez, apirilaren 28ko 424/2017 Errege Dekretuan xedatutakoa aplikatuko da, eta, hala badagokio, Lurralde Historikoko Tokiko Sektore Publikoko erakundearen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen Foru Dekretua.

3.- Kontu-hartzailetzako organoaren kontrola eta fiskalizazio mugatuko arau berezien aplikazioa aurrekontua betearazteko arau honen I. eranskinean arautzen dira.

## VII. TITULUA.- BESTE PROZEDURA-ARAU BATZUK

### 69. artikulua.- Obra-ziurtagiriak eta -likidazioak onartzea.

1.- Alkatetzak onetsiko ditu obra, instalazio edo zerbitzuen ziurtagiri eta likidazio guztiak, teknikari eskudunak behar bezala formalizatuta eta, betiere, aurretik egindako esleipenei erantzuten badiete. Ez da beste izapiderik beharko horiek ordaintzeko, eta Udalbatzako lehendakariak aginduko du.

2.- Tokiko Gobernu Batzarraren edo udalbatzaren erabakiz esleitutako obrak, instalazioak edo zerbitzuak direnean, esleituriko proiektuarekin aldatetaren bat duten likidazioak eta ziurtagiriak, teknikari eskudunak behar bezala formalizatuak, tokiko gobernu-batzarraren esku jarriko dira, onar ditzan, dagokion sailak/zerbitzuak proposatuta eta kontu-hartzaitzaren aurretiazko txostenarekin.

Txosten teknikoan berariaz adierazi beharko da egindako obra esleipenarekin bat datorren ala ez, eta, hala badagokio, proposamenarekin batera, egindako aldatetaren azalpena aurkeztu beharko da, bai eta aldateta hori justifikatzen duten arrazoiak eta obraren aurrekontu osoan duen eragina ere.

### 70. artikulua.- bilgetua erregistratzeko eta baloratzeko arauak.

Ibilgetuaren aurrekontu-gastu bat ondare-kontabilitatera eskualdatzeko, irizpide hau hartuko da kontuan: Udalak gastuen kontuetan erregistratuko ditu 700,00 euroko edo gutxiagoko inbertsioak, eskuratutako ondasunak ibilgetutat jotzeko baldintzak betetzen dituen ala ez kontuan hartu gabe.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe, adierazitako balioa baino balio txikiagoa duten baina azpikontratutako edo kontrol eta jarraipen errazeko zerbitzu bati atxikita dauden ondasunen kasuan, ondare-arloko teknikari arduradunak ondare-kontabilitatean sartzeari ebatzi ahal izango du, beharrezkotzat edo egokitzat jotzen badu.

### 71. artikulua.- Alferrikako gauzak saltzea edo ematea.

1.- 1.- Ondasun erabilezinak dira honako baldintza hauek betetzen dituztenak:

- ✓ Ondasuna atxikita dagoen udal-zerbitzuei edo haren aprobetxamendu normalari aplikaezina izatea.
- ✓ Aplikaezintasunaren arrazoia narriadura, balio-galera edo kontserbazio-egoera txarra izatea.

Aurreko paragrafoaren ondorioetarako, ondasunak erabiltzeagatik zaharkituztat edo narriatuztat joko dira, baldin eta saltzeko tasatzen diren unean erosketaren ehuneko 25etik beherako balioa badute.

2.- Ondasun erabilezinak lagatzeko baimena alkate-udalburuaren dekretu bidez emango da, ondasuna atxikita dagoen arloko teknikari-arduradunak txostena egin ondoren, ondasunaren egoera eta lagapenaren jatorria justifikatuta.

Lagapena, oro har, lehia-araubidean egingo da, baina zuzeneko izan daiteke lagapen-hartzailea irabazi-asmorik gabeko pertsona fisikoa edo juridia denean eta interes publiko edo sozialekotzat jotzen denean.

3.- lagatako ondasuna erabiltzeko erabiltzen ez bada lagapen-erabakian adierazitako epean, edo gerora erabiltzeari uzten bazaio, lagapena ebatzitzat joko da, eta toki-korporazioari itzuliko zaio.

4.- Ebazpen horren berri emango zaio Osoko Bilkurari.

### 72. artikulua.- Bermeak itzultzea.

1.- gordailututako bermeen itzulketaren berri emango du kasuan kasuko espedientea kudeatzeaz eta/edo izapidetzeaz arduratzen den sailak/zerbitzuak, ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatuz, eta Alkatetzak ebatziko du beti, bermea ezarri duen organoa edozein dela ere.

2.- Kontratazio-espeditente batean parte hartzeko behin-behineko bermeei dagokienez, horiek ofizioz itzuliko dira kontratua esleitu ondoren.

## XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehen a: Ezdeusak edo hondarrak deklaraturako efektuak zuzenean besterendu ahalko dira, enkantera atera beharrik gabe, baldin eta alkateak horrela erabakitzen bada eta haren zenbateko kalkulaturik ez bada 601,01 eurotik gorakoa.

Bigarrena: Fakturazioko obligazioak erregelatzen dituen 61/2004 DEKRETU FORAL ekainaren 15ekoak ezarritakoaren bertutez, hornitzaileek egiten dituzten operazio bakoitzeko nahitaez jaulki eta entregatu behar dituzten fakturek honako datu hauek jaso behar dituzte:

- a) Zenbakia eta, hala badagokio, seriea. Serie bakoitzaren barruan fakturen zenbakiak elkarren segidan joango dira.
- b) Fakturaren data.
- c) Izena eta deiturak edo sozietate izen osoa, bai faktura egitera behartutakoarenak bai eta eragiketen hartzailearenak.
- d) Faktura egitera behartutakoak eragiketa egiteko erabili duen identifikazio fiskaleko zenbakia, dela Espainiako Administrazioak emana, dela Europako Batasuneko beste estatu bateko administrazioak emana.
- e) Helbidea, bai faktura egitera behartutakoarena eta bai eragiketen hartzailearena.
- f) Eragiketen deskripzioa, beren oinarri ezargarria abenduaren 29ko 102/1992 Foru Dekretuak, Balio Erantsiaren gaineko Zergaren Legea egokitzeak 78. eta 79. artikuluetan definitutako eran zehazteko beharrezkoak diren datu guztiak, eta haren zenbatekoa. Eragiketa horien zergarik gabeko prezio unitarioa ere jarriko da, bai eta prezio unitario horretan sartu gabe geratu den edozein deskontu edo beherapen ere.
- g) Eragiketei aplikaturako zerga tasa edo, hala bada, zerga tasak.
- h) Bidezkoa denean jasanarazten den zerga kuota, bereizita adieraziko dena.
- i) Dokumentatzen diren eragiketak zein egunetan egin diren edo, bestela, ordainketa aurreratua noiz jaso den, data hori beti ere faktura egiten den egunarekin bat ez badator.

Faktura berean dokumentatzen diren eragiketei oinarri ezargarrian dagokien zatia honako kasutan adierazi behar da bereizita:

- \* Dokumentatzen diren eragiketen artean, batzuk Balio Erantsiaren gaineko Zergatik salbuetsita edo lotu gabe daudenean, eta beste batzuek zirkunstantzia horiek betetzen ez dituztenean.
- \* Aipatzen diren eragiketak Balio Erantsiaren gaineko Zergaren tasa bati baino gehiagori lotuta daudenean.

Nolanahi ere, txartel zenbakidunak edo, horien ezean, makina erregistratzaileek jaulkitako tiketak baliatu ahalko dira honako operazio hauen sinestamenduen orde:

- ✓ Xehetako salmentak, are entregaturako produktuen fabrikatzaile edo elaboratzaileek egindakoak.
- ✓ Anbulantziak egindako zerbitzuak edo salmentak.
- ✓ Kontsumitzaileari etxera egindako zerbitzuak edo salmentak.
- ✓ Pertsonen garraioa.
- ✓ Ostalaritzako eta sukaldaritzako hornidura, jatetxeek, tabernek, kafetegiek, txokolategiek, hortxategiek eta tankerako establezimenduek emana.
- ✓ Momentuan bertan kontsumitzeko edari edo janarien hornidura, lehenago aipaturako establezimenduek emanak.
- ✓ Dantza-salak eta diskotekak.
- ✓ Telefono-zerbitzuak.

- ✓ Ile-apaindegi eta edergintzako institutuen zerbitzuak.
- ✓ Kirol-instalazioen erabilera.
- ✓ Argazkien errebelatua eta estudio fotografikoak.
- ✓ Ibilgailuak aparkatzeko zerbitzuak.
- ✓ Bideoklubeko zerbitzuak.

Txartel edo tiketek, betiere, honako datu hauek jaso beharko dituzte:

- a) Zenbakia eta, hala badagokio, seriea
- b) Tiketa eta kopia egitera behartutakoaren identifikazio fiskaleko zenbakia eta, orobat, izen-deiturak edo sozietate izen osoa.
- c) Aplikatu den zerga tasa edo «BEZa barne» espresioa.
- d) Kontraprestazio osoa.

Hirugarrena: Fakturak edo ordezeko agiriak egiteko epea. Fakturak edo ordezeko agiriak hilabeteko epean egin beharko dira eragiketa egiten den unetik aurrera kontatuta.

Laugarrena. Aurrekontuaren egokitzapen teknikoak.

Finantza eta Aurrekontuetako zuzendari nagusiari baimena ematen zaio aurrekontuan bidezko egokitzapen teknikoak egiteko, horiek berrantolaketa administratiboen ondorioz beharrezkoak direnean edo haien xedea sarrerak eta gastuak kontabilitatean egoki egoztearen denean. Behar diren aurrekontu partidak sortuko ditu horretarako.

Bosgarrena. Saldoak araztea.

Ogasun eta Finantza Departamentuari dagokio kontuetan sortutako saldoak zuzentzea eta araztea, betiere benetan exigiarri edo gauzagarri diren kreditu edo zorrak kontabilitatean jasota gera daitezten.

## **XEDAPEN IRAGANKORRA**

Udal honekin kontratu-harremana duten hirugarren edo hornitzaile guztiek faktura elektronikoa “zerogarren” enbategatik jaulki beharra arautzen duen Arau honen 32. artikuluan xedatutakoaren aplikazioa 2024eko urtarrilaren 1ean jarriko da indarrean, fakturazio-sistemak aipatutako artikuluan eskatutako baldintzetara egokitu ditzaten.

Ondorio horietarako, udal-kontabilitateko zerbitzuak aholkularitza emango die hala behar dutenei, sistema hori aktibatu ahal izan dezaten.

2.- Diruzaintzako kontu operatibo gisa bildutako diru-bilketako kontu mugatuen tratamendua, arau honen 56. artikuluan jaso, 2021. urtean jarriko da indarrean, eta haren ondorioak urte horretako abenduaren 31 baino lehen aplikatuko dira, bilketa-prozedurak artikulatu horretan eskatzen diren betekizun eta tratamenduetara egokitzeko.

## **AMAIERAKO XEDAPENAK**

Lehena: Aurrekontuaren Exekuziorako Udal Arau honetan aurreikusita ez dagoen gainerantzekoan, indarrean dagoen legerian ezarritakoa aplikatuko da.

Bigarrena: Honako oinarri hauek interpretatzeko eskumena duen organoa Korporazioko presidentea da, betiere idazkariak edo kontu-ikuskatzaileak alde aurretik txostena eginda, bakoitzaren eskumenean arabera.

Hirugarrena: Transkribatutako Aurrekontuaren Exekuziorako Udal Araua behin betirakotzat hartuko da eta Korporazioak Osoko Bilkuran onesten baldin badu aplikatu egingo da, eta Aurrekontuaren Indarraldian zehar eraenduko du bakarrik.

## **I. ERANSKINA: KONTU-HARTZAIETZAKO ORGANOAREN KONTROLA**

### **1. Klausula.- Gatuei eta Ordainketei buruzko Fiskalizazioaren Faseak.**

#### **A) Gastua baimendu eta xedatu aurreko fiskalizazioa eta gastu-obligazioa baino lehenagoko kontu-hartzea**

1. Hurrengo paragrafoan ezarri eta araututako alde aurreko fiskalizazio-araubide mugatuari kalterik egin gabe, toki-erakundeko organoen egintza guztiak ikuskatu behar dira alde aurretik, edozein dela ere haien kalifikazioa, gastu bat egitea onartzen badute.

Aurretiazko kontu-hartzailera baten mende dauden ekintzen artean ondoko hauek daude:

- a) Eduki ekonomikoa duten administrazio-helegiteak ebazten dituzten ekintzak.
- b) Izenpetzen diren Hitzarmenak, eta antzeko izaera duen beste edozein ekintza, baldin eta eduki ekonomikoa badute.

Aurretiazko fiskalizazio hori egiten denean, egiaztatu egingo da ordenamendu juridikoak ezarritako izapideak eta betebeharrak betetzen direla, espedientea osatzen duten agiriak eta txostenak aztertuz.

2.- Gastuak baimentzeko eta xedatzeko faseak ez dira aurretiazko fiskalizazioaren mende egongo, baldin eta ondokoekin loturik badaude:

- a) Inbentarioan sartu ezin den materialaren gastuak.
- b) Kontratu txikiak.
- c) Aldizkako izaera duten gastuak eta ondoz ondoko tartea duten gainerakoak, horien jatorri den ekintzaren edo kontratuaren edo haren aldaketen hasierako aldiari dagokion gastua fiskalizatu baldin bada.
- d) Gastu txikiak, indarreko araudiarekin bat etorritik kutxa finkoko aurrerapen-sistemaren bitartez gauzatzen direnean.

Ez dira alde aurreko fiskalizaziopean egongo, halaber, Gizarte Larrialdietarako Laguntzen emakidei dagozkien gastuen Baimena, Xedapena eta Betebeharra (ADO) faseak, baldin eta diru-laguntza horiek (SDNN) kodearekin identifikatutako Diru-laguntzen Taldeari badagozkio.

Aurreko puntuan jasotako kasuetan, fiskalizazioa honako alderdi hauek egiaztatzeraz mugatuko da:

- ✓ Aurrekontu-kreditua badagoela, eta proposatutakoa gastuaren izaerari egokitzen zaiola.
- ✓ Obligazioak edo gastuak organo eskudunak sortzea.

3.- Aurrekontuaren araudiak aurreikusitakoaren arabera, Udaleko osoko bilkurak aurretiazko ikuskatzea onartzen eta ezartzen du, artikulua honetan landutako aspektuetara mugatuta, aipatutako obligazioen edo gastuen **ikuskatze mugatua** eragin zuten ekintzen, dokumentuen edo txostenen lagin adierazgarriaren gaineko ondoko ikuskatze osoaren bidezko egiaztapenaren kaltetan gabe.

Orokorrean, gastuak eragiten dituzten eduki ekonomikoko ekintza guztien aurretiazko ikuskatzea eta kontu-hartzailera jarraian adierazitako oinarritzko baldintza hauek egiaztatzeraz mugatuko dira:

- a) Lotura mailan aurrekontu-kreditua izatea, eta aurrekontua egokia izatea. Alde horretatik, kreditua egokitze joko da, udal diruzaintzaren gain dauden hartu beharreko edo sortutako eta ez preskribatutako obligazioak finantzatzen dituenean, horretarako legalki ezarritako baldintzak beteta.
- b) Obligazioak edo gastuak erakunde eskudunak sortzea.
- c) Gastua finantzatzeko baliabideak eraginkorki eskuragarri egotea.
- d) Obligazioak edo gastuak aurrekontuaren egonkortasuna edo finantza-iraunkortasuna arriskuan ez jartzea.

- e) Obligazioari edo gastuari sostengua ematen dioten dokumentuak egokiak izatea eta beharrezko sinadurak eta baldintzak izatea. Alde horretatik, gastuaren obligazioa aitortzeko dokumentazioak zerbitzua, hornidura, inbertsioa edo gastua behar bezala eman dela egiaztatzen duen arduradunaren sinadura eta identifikazioa izango ditu.
- f) Konpromisozko kredituen eta urteanitzeko gastuen kasuan, Lurralde Historikoko Tokiko Erakundeen Aurrekontuetarako Foru Araudiak ezarritako mugak eta baldintzak betetzea.
- g) Obligazioa edo gastua bere gain hartzen duen aurrekontu-sailak iragankortasun arauak betetzea, bai eta espezialitate- eta espezifikazio-arauak ere, gastuaren izaera funtzionalaren eta ekonomikoaren arabera, bai eta izaera organikoaren arabera ere, kasua balitz.

4.- Aurreko atalean ikusitako aspektuez gain, kontratuetatik, hitzarmenetatik eta dirulaguntzetatik, bai eta langileen gastuetatik eta bestelakoetatik ere ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituen ikuskatze mugatuak jarraian adierazitako aspektuak ere egiaztatuko ditu:

- a) Langileen gastuetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:

1. Lan-eskaintza publikoa onartzean:

- Giza baliabideen arloko arduradunaren txostena dagoela, proposatutako espedienterako legez eska daitezkeen baldintzak betetzen direla egiaztatzen duena.
- Giza baliabideen arloko arduradunaren txostena dagoela, non egiaztatzen baita langileak birjartzeko tasarako mugak betetzen direla.
- Lan-eskaintza publikoan sartutako lanpostuak horretarako onartutako plantillan eta lanpostu-zerrendan agertzen dira.

2. Hutsik dauden lanpostu eta/edo lekuen probetarako deialdi bat onesten duten proposamenetan, bai halaber funtzionarioak edo aldizkako langileak izendatzen dituztenetan, lan-kontratupeko langileak, bien bitarteko langileak edo aldi baterakoak kontratatzen dituztenetan edo funtzionarioak zerbitzu-betekizunean barneratzekoak dituztenetan:

- Indarreko ekitaldiko Estatuaren Aurrekontu Orokorren Legeak eta gainontzeko legeria aplikagarriak ezarritako baldintzak eta mugapenak betetzea.
- Departamentu kudeatzaileak txosten bat egin duenean, eta bertan, egoera horren ezohikotasuna, **premia eta indarreko** legeriak eskatzen duen berehalako izendapena justifikatzen denean.

- Proposatutako gasturako legez eska daitezkeen baldintzak betetzen direla frogatzen duen Pertsonalburuaren txostena egotea.

Txosten horrek, besteak beste, ondorengo zehaztasunak bildu beharko ditu:

- ▶ Udalbatzarrak onetsitako katalogoko lanpostuak eta/edo plantillako plazen barruan jasotako plaza identifikatuta egongo dira.
- ▶ Langileak berriro hartzeko indarreko tasa-mugak beteko dira, proposamena onetsiz gero berriro hartuko lirartekeen langileen saldoari buruzko xehetasunarekin.
- ▶ Titulazioaren baldintzak plazaren eta/edo lanpostuaren ezaugarrietara egokituko dira eta, hala behar izanez gero, proposatutako pertsona horrek baldintza horiek eta lanpostuak eska ditzakeen gainerako baldintza bereziak betetzen dituela egiaztatuko da.
- ▶ Kontratua edo izendapena indarreko araudiaren arabera egokituko da, aplikatu beharreko araua eta modalitate berezia zehaztuz.
- ▶ Ordainsariak indarreko Hitzarmen edo Itunaren arabera egokituko dira.
- ▶ Publizitatea eta hautapen-prozesuaren emaitza ezagutarazi beharra beteko da, aplikagarri zaion legeria zein den adieraziz.

### 3. Hileko nominan ordaindu beharreko ordainsariak onesteko proposamenak

- Pertsonaleko Buruak sinatutako proposamen laburtua egongo da.

### 4. Nominan izandako aldaketak:

- Pertsonaleko Departamentuko Teknikari arduradunak egindako txosten horrek, besteak beste, ondorengo zehaztasunak jaso beharko ditu:
  - ▶ Hilabetean langileek hartutako Alta eta/edo Bajen zerrenda.
  - ▶ Udalbatzarrak onetsitako plusak (balio-aniztasunak, prestasuna, jaiegunetan lan egitea, gauekotasuna, aparteko orduak, eta abar): Langileari kontzeptu horiengatik hileroko bere ohiko hileko soldata baino % 10 gehiagoko zenbatekoak aitortzen baldin bazaizkio, espedientearekin batera ehuneko hori gainditzen duten udal langileen zerrenda egiaztagarria erantsiko zaio, aldaketa horrek berekin dakartzan ordainsari-zehaztasunekin eta horien zenbatekoekin batera.
  - ▶ Ordainsari aldakorrak: Izaera finkorik edo aldian behingo muga-egunik ez duten ordainsariak aitortzen diren gertaeren kasuan (hobariak, kalte-ordainak...), organo eskudunak hartutako ebazpena edo erabakia gehitu beharko zaio espedienteari, eta ordainsari hori jasotzeko eskubidea aitortu beharko da.

### 5. Produktibitatea

- Abenduko nominarekin batera lanpostua betetzearekin eta lanpostuari izendatutako helburuekin zuzenean loturiko xehetasun objektiboen inguruko egiaztagiria gehituko dira.
- Urteko absentismoaren nominarekin batera, hori bete izanaren egiaztagiria eta ondorioztatzen diren ehunekoak gehituko dira.

b) Obligazioak sortzen dituzten ekintzetan edo kontratuetatik ondorioztatzen diren gastuetan (obrak, hornidurak, zerbitzuak eta zerbitzu publikoen kudeaketa), espedienteetan ondorengo zehaztasunak eta/edo agiriak agertzen direla egiaztatuko da:

#### A. GASTUAREN ONESPENA:

- Agiriak, hautaketa-irizpideak eta horien balorazioak zein kontratazio-prozedurak Sektore Publikoko kontratuen arloko indarreko legeriara egokitzea.
- Kontratua eta hautatutako prozedura justifikatzea.
- Egin beharreko lanaren Proiektua eta/edo Memoria eta horren Aurrekontua.
- Espedientea aplikatzekoa zaion araudian xedatutakora egokitzeari buruz Idazkaritza nagusiak egindako txostena.
- Aurrekontu-ekitaldi bat baino gehiagoren gain gauzatu behar diren kontratuetan, gastuaren sail kudeatzailearen arduradunek kontratuaren beharrezko denbora eta finantza-plangintza gauzatu izana.
- Lanetan, hasi aurreko zuinketa-akta, eta bukatutakoan, azken harrera akta sinatuta eta azken ziurtagiriaren onarpena.

#### B. GASTUAREN KONPROMISOA

- Kontratazio Mahairik eratu ez bada, arauzkoa ez delako, egiaztatu egin beharko da, kudeatzaileak prestatutako txostenaren bidez, espedienteetan ageri dela zein enpresari esleitzea proposatzen den, eta enpresa horrek aurkeztu dituela eskatutako kaudimen eta gaitasunaren betebeharrak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak.

- Enpresaburua bere betebeharrak tributarioetan, Segurantzaren Sozialarekikoetan eta Udalarekikoetan egunean dagoela egiaztatzen duten agiriak gehituko zaizkio espedienteari.
- Behin betiko bermea, baldintza-agirian horrelakorik aurreikusi ez den kasuan izan ezik.
- Mahaiak egindako proposamenarekin bat etorritik kontratua esleitzen ez bada, kontratazio-organoaren erabaki arrazoitua egiaztatu beharko da.
- Ezohiko edo neurritz kanpoko prezio-murrizketak dituzten eskaintzak daudela aitortzen denean, egiaztatu egingo da lehiakideei informazioa eskatu zaiela eta dagokion zerbitzu teknikoak horren aldeko txostena egin duela.
- Prozedura negoziatua erabiltzen bada, egiaztatu egingo da lehiaketarako gonbidapena gutxienez 3 enpresari igorri zaiela, ezintasun arrazoituen bat egon ezean. Arau honen 42. artikuluan ezarritako gutxienezkoa gainditzen ez duten kontratu txikietarako baldintza bera ezarriko da.

#### C. GASTU-ALDAKETAK

- Kontratu-aldaketaren justifikazioa
- Egin beharreko aldaketaren Proiektua eta/edo Memoria eta horren Aurrekontua.
- Idazkari nagusiak horri begira prestatutako txostena.

#### D. OBLIGAZIOA AITORTZEA:

- Dagozkion zerbitzuen adostasuna.
- Enpresa adjudikatarioak egindako faktura. Obra-kontratuetan, obraren jatorrizko Ziurtagiria gehituko da, obra-zuzendariak baimendutako zerrenda baloratuarekin.

#### E. BERMEA ITZULTZEA EDO ABALA BALIOGABETZEA.

- Kontratuko obligazioak betetzeari buruz eta kontratistari eska dakizkiokeen erantzukizunei buruz Zerbitzuak prestatutako txostena.

c) Diru-laguntzetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:

- Diru-laguntzaren lerro hori Udala Batzarrak onetsitako diru-laguntzen plan estrategikoan jasota egongo da.
- Egin beharreko lanaren Proiektua eta/edo Memoria eta horren Aurrekontua.
- Diru-laguntzaren lerroak duen helburua ez da egongo Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuak araututako kontratuetan jasoa.
- Diru-laguntza kudeatuko duen Departamentuak txostena egingo du aukeratutako kontzesio-prozedurari buruz (Norgehiagoka, lehia libre edo hitzarmen nominatiboa) eta horren justifikazioa prestatuko du.
- Organo eskumendunak diru-laguntzak eman izanari buruzko proposamen justifikatua egingo du, alde aurretik irizpena emanda, bidezkoa izanez gero, eta edonola ere departamentu kudeatzaileko teknikari arduradunak txostena egingo du proposamen hori onetsitako deialdiari egokitzen zaiola adieraziz, bai halaber onuradun guztiek eskatutako betebeharrak betetzen dituztela eta betebeharrak tributarioetan eta Segurantzaren Sozialarekikoetan egunean aurkitzen direla. Horrez gain, txostenean egiaztatuko da onuradunek ez dutela Udalak emandako lehenagoko diru-laguntzarik justifikatu edo itzuli beharrik, hori egiteko epea igaro ondoren.

- Hala egokituz gero, diru-laguntza kudeatuko duen departamentuak txostena prestatuko du horren justifikazioari buruz eta justifikazioa egiaztatuko du. Onuradunak justifikatu egingo du diruak horretarako erabiliko direla, deialdiaren oinarrietan edo hitzarmenean ezarritakoarekin bat etorritik eta diru-laguntzen inguruko legeriarekin bat etorritik.

Eta gainera, hala egokituz gero, espedienteetan ondorengo agiriak eta/edo zehaztasunak ageri direla egiaztatuko da:



#### A. NORGEHIAGOKAKO ETA LEHIA LIBREKO ERREGIMENETAN:

- Oinarriak aldeztatik onetsi, argitaratu eta fiskalizatu egingo dira, edo bestela, onetsi nahi diren oinarri berezien zirriborro bat gehituko da espedientean, eta horrelako kasuetan, deialdia egiteko ezinbesteko baldintza izango da oinarriak behin betiko onestea.
- Oinarri arautzaileei buruz txosten bat egingo du Idazkaritzak edo, bestela, Oinarri horien gainean sinatuko du, oinarriak idatzita dauden hitzekin bere adostasuna adierazteko.

#### B. ZUZENEKO DIRU-LAGUNTZA NOMINATIBOEN ESPEDIENTEETAN:

- Diru-laguntza izendunaren txostenean, prozedura-aukera konkurrentzia lehiakorraren salbuespen gisa justifikatzea.
- d) Hitzarmenetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:
- Espedientea kudeatuko duen departamentuko teknikari arduradunak txostena egingo du izenpetu beharreko hitzarmenaren egokitasuna justifikatuz.
  - Txosten juridiko bat egingo da Hitzarmenaren edukiari buruz.
  - Beste alderdia bere betebeharrak tributarioetan, Segurantzaren Sozialarekikoetan eta Udalarekikoetan egunean aurkitzen dela dioten egiaztagiria, baldin eta Udalaren kontura betebeharrak ekonomikoki badu, dirutan nahiz espezieetan.
- d) Betebeharrak sortzen dituzten ekintzetan edo Ondasun Partikularren Errentamenduak eragindako gastuetan, ondoko hauek egiaztatuko dira:
- Ondasunaren titulartasuna jabearen izenean dagoela egiaztatzen duen erregistroko agiria.
  - Errentamenduaren prezioari buruz adituak egindako balorazioa.
  - Espedientea kudeatuko duen departamentuko teknikari arduradunak txostena egingo du izenpetu beharreko errentamenduaren egokitasuna justifikatuz.
  - Klausula administratibo partikularren agiria, departamentu kudeatzaileak sinatua eta, zuzeneko eskurapena edo negoziatua denean, horrez gain, justifikazio-memoria bat zuzeneko errentamenduari buruz, horren adostasun juridikoa jasoz.
  - Txosten juridiko bat egingo da kontratuaren edukiari buruz.
  - Beste alderdia bere betebeharrak tributarioetan, Segurantzaren Sozialarekikoetan eta Udalarekikoetan egunean aurkitzen dela dioten egiaztagiria, baldin eta Udalaren kontura betebeharrak ekonomikoki badu, dirutan nahiz espezieetan.
  - Errentatzaileak faktura aurkeztu duela.
- e) Obligazioak edo Inbertsioetatik ondorioztatzen diren gastuak sortzen dituzten ekintzetan, aldeztatik eta materialki, hurrengo egiaztatuko da:
- Obrak, zerbitzuak edo eskurapenak benetan funts publikoek finantzaturik egin direla.
  - Dagokion kontratuaren edukiarekin bat datozela (eginkizun hori langile teknikoek laguntzarekin egin ahal izango da, beharrezkoa dela jotzen bada).

Inbertsioaren zenbatekoa 50.000,00 €-koa edo gehiagokoa bada, BEZa kanpo, organo kudeatzaileek Kontu-hartzailetzari eskatu beharko diote egiaztapen hori egin dezala, inbertsioari harrera egin baino 20 egun lehenago. Eskaera horri begira, kontu-hartzailetzako organoak edo hark bere ordezkari izendatzen duenak parte hartu beharko du obra, zerbitzua edo eskurapena errezibitzeko ekitaldian.

Inbertsioaren egiaztapen materialaren emaitza aktan jasoko da, eta obra, zerbitzua edo erosketa jasotzeko ekitaldian parte hartzen duten guztiek sinatuko dute akta hori. Gutxienez, honako hauek hartuko dute parte: gastua kudeatzen duen saileko teknikari arduradunak, kontu-hartzailetzako organoak, haiek eskuordetutako pertsonak eta esleipendunak edo egiaztatutako ordezkariak. Bertan jasoko dira, hala badagokio, antzemandako akatsak, horiek zuzentzeko hartu beharreko neurriak eta harrera-egintzaren egitate eta inguruabar garrantzitsuak.

Akta horretan edo hori zabaltzen duen txostenean, lehiakideek, banaka edo taldeka, bidezkoak iruditzen zaizkien iritziak adierazi ahalko dituzte.

Gainerako kasuetan, bertaratuek sinatutako adostasun-aktaren bidez justifikatuko da inbertsioaren egiaztapena, eta edonola ere, gastua kudeatuko duen departamentuko teknikari arduraduna eta adjudikatarioaren ordezkari bat izango dira horiek, edo bestela departamentuko teknikari buruak prestatutako ziurtagiri baten bitartez egingo da.

f) Bestelako gastuak:

- Kutxako aurrerakinerako gehienezko gastu posiblea arautuko duen akordioa izatea.
- 18.000,00€ko edo gehiagoko ondare-erreklamazioetan, Euskadiko Batzorde Juridiko Aholkulariaren irizpena izatea.

5. - Artikulu honen 2. zenbakiak aipatzen duen fiskalizazio mugatuaren mendeko betebeharrak edo gastuak beste fiskalizazio oso baten xede izan daitezke gerora, aipatutako fiskalizazio horren jatorri diren ekintza, agiri edo espedienteen lagin adierazgarri baten gainean egina, laginketa edo kontu-ikuskaritzako teknikak aplikatuz, kasu bakoitzean aplikagarri diren xedapenekin bat datozela egiaztatzeko eta kredituen kudeaketan legezotasuna zein mailataraino bete den erabakitzeko.

Fiskalizazioa laginketa bitartez egina izan denean, zirkunstantzia hau txostenean espresuki konstarazi beharko da.

**B) Pagamenduaren kontu-hartze formala:**

1.- Pagatzeko aginduaren kontu-hartze formala Entitate Lokaleko Diruzaintzaren kontura pagamenduak egitea agintzen duten ekintzen gainean burutuko da.

2.- Kontu-hartze horren xedea pagatzeko aginduak egiaztatzea izango da:

- Organo eskumendunak xedatuko ditu horrelakoak.
- Obligazioa aitortzeko ekintzarekin bat etorriko dira.
- Diruzaintzako funtsak xedatzeko planarekin bat etorriko dira

**C) Pagamenduaren kontu-hartze materiala:**

1.- Pagamenduaren kontu-hartze materiala pagatzeko aginduen gainean burutuko da.

2.- Kontu-hartze horren xedea hauek egiaztatzea izango da:

- Organoak pagamendu hori gauzatzeko duen eskumena.
- Hartzailearen identitate zuzena.
- Behar bezala aitortutako zenbatekoa

**2. Klausula.- Eskubideen eta Diru-sarrerren gaineko Kontu-hartzailetza.**

1.- Orokorki, edukin ekonomikoen gainean egingo den alde aurretiko fiskalizazioa, kontabilitatean egingo den oharremate bidez ordezkaturiko da, eta geroan egingo diren egiaztatze ekintzen bidez, eta horretarako, laginketa edo kontu-ikuskaritza teknikak erabiliko dira.

2.- Hala ere, Aurretiazko Fiskalizazioa egin beharko da hurrengo kontzeptu hauengatik:

- a) Sarrerako konpromisoa sortzen duten eragiketak direnean.
- b) Ondarezko ondasunen salmenta edo zergapetzea, hirigintzako hitzarmenak eta /edo ekintzak egitetik sortutako sarrerak barne.
- c) Jabari publikoko ondasunen gaineko emakidak
- d) Ondare Ondasunen Zesioa.
- e) Edozein motatako kreditu eragiketak hitzartzen direnean.

3.- Aurreko apartatuan jasotako alderdiez gain, kontratu, hitzarmen eta diru-laguntza edo beste batzuetatik datozen eskubideak edo diru-sarrerak sortzen dituzten ekintzen fiskalizazio mugatuak ondorengo alderdi hauek egiaztatuko ditu, aurrekoetz gain:

a) **Ondarezko ondasunen errentamendutik** datozen eskubide edo diru-sarrerak sortzen dituzten ekintzetan, hauxe egiaztatuko da:

- Ondasun hori udaleko inbentarioan ondarezko ondasun gisa inskribatuta dagoela dioen ziurtagiria.
- Errentamenduaren prezioari buruz adituak egindako balorazioa.
- Espedientea kudeatuko duen departamentuko teknikari arduradunak txostena egingo du izenpetu beharreko errentamenduaren egokitasuna justifikatuz.
- Espedientea kudeatuko duen departamentuko teknikari arduradunak txostena egingo du izenpetu beharreko errentamenduaren eta legez aurreikusitako zirkunstantzia sozialen egokitasuna justifikatuz, errentagarritasun sozialaren lehentasunari dagokionez, horrelakorik egonez gero.
- Txosten juridiko bat egingo da kontratuaren edukiari buruz.
- Beste aldea bere betebeharrak tributarioetan, Segurantzaren Sozialarekikoetan eta Udalarekikoetan egunean aurkitzen dela dioten egiaztagiria, baldin eta Udalaren kontura betebeharrak ekonomikoki badu, dirutan nahiz espezieetan.
- Legez ezarritako publikitatearen eta lehiaren eskakizunak bete direla.

b) Prekarioan erabiltzeko lagapenetatik datozen diru-sarrerak edo eskubideak sortzen dituzten ekintzetan, berriz, hauxe egiaztatuko da:

- Ondasun hori udaleko inbentarioan ondarezko ondasun gisa inskribatuta dagoela dioen ziurtagiria.
- Higiezinaren egoerari buruz adituak egindako balorazioa.
- Lagapena egingo zaion subjektua beste administrazio edo entitate publiko bat izatea edo irabazi-asmorik ez duen entitate pribatua izatea.
- Lagapeneko hitzarmen horrek ezarriko du zein helburu zehatzetarako erabili behar duen ondasun hori entitate edo instituzio onuradunak.
- Lagapeneko hitzarmenak ezarriko du zein izango den lagapenaren epe zehatza, bai eta higiezinaren gastuen eta mantentze-lanen banaketa ere lagapenak irauten duen bitartean.
- Hori kudeatuko duen departamentuaren txostenak bere iritzia eman behar du ondasunak izango duen helburu publikoari edo interes sozialari buruz, baita lagapenaren benetako prekariotasuna betetzeari buruz ere.
- Txosten juridiko bat egingo da lagapenaren edukiari buruz.

### **3. Klausula.- Organo kontu-hartzailearen prerrogatibak.**

Kontu-hartzailetzako kontrolaren egikaritzaren ondorioetarako beroni loturikotzat hartzen da, beharrezkotzat jotzen diren aurrekari guztiak biltzeko, liburu, agiri eta kontuen azterketa eta egiaztaketa burutzeko, kontaketa eta birkontaktak egiaztatzeko, eta beharrezkotzat jotzen dituen txosten tekniko eta aholkuak eskatzeko aukera.

### **4. Klausula.- Kontu-hartzailetza egiteko unea eta epea.**

Organo kontu-hartzaileak jatorrizko espediente osoa jasoko du, egiaztagiri guztiak bildu eta nahitaezko txostenak egin ondoren, eta organo eskudunak erabakia hartzeko prest dagoenean. Beraz, espedientearen erabaki-proposamen bat jasoko da beti, eta proposamen horretan zehaztuko da, besteak beste, zein organori zuzenduta dagoen.

Fiskalizatzeko epea 5 egun balioduneko izango da. Ondorio horietarako, lehen aipatutako epeen zenbaketa jatorrizko espedientea jaso eta hurrengo egunean hasiko da, betiere dokumentu guztiak baldin badaude.

Dokumentu guztiak ez badaude, epea dokumentu guztiak eskuragarri dauden egunaren biharamunetik hasi behar da zenbatzen.

Beharrezkoa izanez gero, kontu-hartzaileak fiskalizazio-epea eten ahal izango du, eta horren berri emango dio organo kudeatzaileari.

#### **5. Klausula.- Adostasunezko fiskalizazioa.**

Organo kontu-hartzaileak bere adostasuna adieraziko du, sinatutako diligentzia baten bitartez, horren arrazoia eman beharrik izan gabe, baldin eta funtzio kontu-hartzaileak bere baitan bilduko dituen gaiak egiaztatu ondoren fiskalizazioaren edo kontu-hartzearen xede den espedientea legearekin bat badator.

#### **6. Klausula.- Erreparoein fiskalizatzea eta desadostasunak tramitatzea.**

1.- Bere funtzioaren egikaritzan Kontu-hartzaileak bere ezadostasuna adierazten badu aztertutako egintza, agiri edo espedienteen funtsa edo formari dagokionez, bere erreparoa idatzi bidez formulatu beharko ditu erabakia edo ebazpena hartu aurretik.

2.- Erreparoa gastuen erabilera, obligazioen onarpena edo ordainketa-aginduari buruzkoa baldin bada, espedientearen tramitazioa eten egingo da hura konpontzen den bitartean, ondorengo kasu hauetan:

a) Kredituaren askieztasunean oinarritzen denean edota proposaturikoa egokia ez denean.

b) Ordainketa-aginduak sortarazi zituzten egintzak fiskalizatuak izan ez direnean.

c) Espedientearen funtsezko beharkizun edo tramiteak adierazten ez diren kasuetan. Beti ere:

\* Gastu hori onesteko eskumenik ez duen organo bati proposatzen zaionean.

\* Obligazioaren onarpena justifikatzen duten agirien artean irregulartasun larriak hautematen direnean edo hartzaileak duen eskubidea behar hainbat egiaztatzen ez denean.

\* Ekintza baliogabetzea eragin dezaketen eskakizunak edo tramiteak aipatu ez direnean, edo kudeaketa administratiboekin jarraituz gero Entitate Lokalaren Diruzaintzari edo hirugarrenengo bati kalte ekonomikoak eragin diezazkiokeenean.

d) Erreparoa obra, eskuraketa eta zerbitzuen egiaztaketa materialen ondorio denean.

3. - Erreparoa hori zuzentzen zaion organoak onartzen duenean, hautemandako hutsegiteak zuzendu egin beharko ditu eta jarduerak berriro bidali beharko dizkio organo kontu-hartzaileari, 15 eguneko epearen barruan.

4.- Erreparoa ukitzen duen organoa beronekin ados ez dagoenean, bere desadostasuna arrazoituko duen txostena egingo du, eta desadostasunari buruzko ebazpena eskatuko du. Ebazpen hori exekutagarria izango da, eta hori egitea dagokio:

a) Korporazioaren Osoko Bilkurari erreparoa ondorengo hauei buruzkoak direnean:

\* Kredituaren askieztasunean oinarritzen denean.

\* Bere eskumeneko obligazio edo gastuei buruzkoak direnean.

b) Alkateari gainontzeko kasuetan.

5. - Kentzea alkate-presidenteari dagokion eragozpenen izapidetzeari dagokionez, honek bere irizpidearen arabera konpontzeko beharrezkotzat jotzen dituen txostenak bildu ahal izango ditu. Alde horretatik, etete-ondorioak ez dituzten arauen betearazpenari buruzko kontu-hartzailearen iritzia, ez dira nagusituko kudeaketa-erakundearen iritzien aurrean, ez eta alkate-presidenteak finantza-babesa esleituta duen Administrazioaren arloko kontrol-erakunde eskudunari eska dakizkiokeen txostenen aurrean ere.

6. -Erakunde kontu-hartzaileak eutsitako irizpidea jarraitu ezean, bere arduradun teknikoaren edo zuzendariaren bidez, erakunde kudeatzailea arduratuko da, erakunde kontuhartzailearen oharra ikusita eta aztertuta, hori hartu dela zehazki jakinarazteaz, akordioa hartzeko ebazpenean.

7. - Espedientean hautemandako akatsak funtsezkotzat jotzen ez diren eskakizunak edo tramiteak edota Ogasun Lokalak arautzen dituen Legearen testu bateratuko 216.2 artikuluan jasotako gainerakoak ez betetzeagatik egin direnean, Kontu-hartzaileak aldeko txostena egin ahalko du, baina hutsegite horiek espedientea onetsi aurretik zuzentzearen baldintzapean geratuko da ekintza horren eraginkortasuna. Organo kudeatzaileak organo kontu-hartzaileari igorriko dizkio akats hori zuzendu izana justifikatuko duten agiriak.

8.- Erakunde kontu-hartzaileak egokitzen jotako behaketa osagarriak egin aha l izangoditu, horiek dagozkien espedienteen izapidetzean inolako etendura-eraginik izan gabe. Gainera, behaketa osagarri horiei dagokienez, ez da desadostasun planteamendua egin beharko.

9. -Urtero, Kontu Orokorraren espedientearen izapidetzearekin batera, eta barne-kontrolako testu honetan bildutako baldintzetan, Kontu-hartzailezako organoak txostena helaraziko dio osoko bilkurari, adierazitako eragozpenei dagokienez erakundeko presidentek hartutako ebazpen guztien inguruan; halaber, diru-sarreraren arloan antzemandako arazo nagusien laburpena bidaliko dio.

Txostena, Herri Kontuen Euskal Epaitegiari eta indarreko legeriak aurreikusitako gainontzeko erakundeei bidaliko zaie, eta horri toki-erakundeko presidentek eta udalbatzaren osoko bilkurak adierazitako eragozpenen kontra hartutako ebazpen eta hitzarmen guztiak erantsiko zaizkio; bai eta diru-sarreraren arloan antzemandako arazo nagusien laburpena ere. Dokumentazio horrez gain, tokiko korporazioaren justifikazio-txostenak aurkeztu beharko dira, hala badagokio.



## II. ERANSKINA: EGITURA ORGANIKOA

<i>Depart. Sekz.</i>	<i>Izendapena</i>	<i>Aurrekontu Arduraduna</i>
2	ADMINISTRAZIOA	
21	Gobernu Organuak	Alkateak edo Asesor(a) de Gabinete
22	Idazkaritza Nagusia	Idazkaritza Nagusiaren Buruzagiak.
23	Barne Erregimena	Barne Erregimenaren Buruzagiak edo, horrelakorik
24	Udaltzaingoa	Udaltzaingoaren Buruzagiak.
25	Informatikako Zerbitzuak	Informatikako Zerbitzuen Buruzagiak.
26	Herritarren Parte-Hartzea	Herritarren Parte-Hartzearen Buruzagiak edo,
3	EKONOMIA, ONDAREA ETA FINANTZAK	
31	Ekonomia eta Ondarea	Ekonomia eta Ondarearen Buruzagiak.
32	Diruzaintza eta Finantzak	Diruzaintza eta Finantzen Buruzagiak.
4	KULTURA, HEZKUNTZA, JAIK ETA GAZTERIA	
41	Kultura	Kulturaren Buruzagiak.
42	Hezkuntza	Hezkuntzaren Buruzagiak.
43	Jaiak	Jaiaren Buruzagiak.
44	Gazteria	Gazteriaren Buruzagiak.
5	KIROLAK	
50	Kirolak	Kirolen Buruzagiak.
6	EUSKARA	EUSKARAREN Buruzagiak.
	Euskara	Euskararen Buruzagiak.
7	ZERBITZU SOZIALAK, BERDINTASUNA, KOOPERAZIOA ETA SOZIO-EKONOMIA	
71	Zerbitzu Sozialak eta berdintasuna	Zerbitzu Sozialen eta berdintasunaren Buruzagiak.
72	Sozio-ekonomia	Sozio-ekonomiaren Buruzagiak.
8	HIRIGINTZA, INGURUGIROA ETA OSASUNA	
81	Ingurugiroa eta Osasuna	Ingurugiroa eta Osasunaren Buruzagiak.
82	Hirigintza	Hirigintzaren Buruzagiak.
9	ZERBITZU PUBLIKOAK	
	Zerbitzu Publikoak	Zerbitzu Publikoen Buruzagiak.



### **III. ERANSKINA: EGITURA PROGRAMATIKOA**

1	OINARRIZKO ZERBITZU PUBLIKOAK.
13	Herritarren segurtasuna eta mugikortasuna.
130	Segurtasunaren eta babes zibilaren administrazio orokorra.
132	Segurtasuna eta ordena publikoa.
133	Zirkulazioaren eta aparkalekuen antolamendua.
134	Hiri-mugikortasuna.
135	Babes zibila.
136	Prebentzio eta su-hiltzaile zerbitzua eta sorospena.
15	Etxebizitza eta hirigintza.
150	Etxebizitzaren eta hirigintzaren administrazio orokorra.
151	Hirigintza: plangintza, kudeaketa, exekuzioa eta hirigintza-diziplina.
152	Etxebizitza.
152.1	Babes publikoko etxebizitzaren sustapena eta kudeaketa.
152.2	Eraikuntzen kontserbazioa eta birgaitzea.
152.3	Etxebizitza alokatzeko laguntzak.
152.9	Etxebizitzaren administrazio orokorra.
153	Bide publikoak.
153.1	Biztanle guneeetarako sarbideak.
153.2	Bide publikoen zolaketa.
153.3	Hiri altzariak .
153.4	Zerbitzuak mantentzea.
16	Komunitate-ongizatea.
160	Estolderia.
161	Edateko uraren etxez etxeko hornikuntza.
162	Hondakinak batu, kudeatu eta tratatzea.
162.1	Hondakinen bilketa.
162.2	Hiri-hondakin solidoen kudeaketa.
162.3	Hondakinen tratamendua.
163	Bideak garbitzea.
164	Hilerria eta hileta-zerbitzuak.
165	Kale-argiteria.
166	Hondakin-uren ebakuazioa eta tratamendua.
17	Ingurumena.
170	Ingurumenaren administrazio orokorra.
171	Parkeak eta lorategiak.
172	Ingurumenaren babesa eta hobekuntza.
172.1	Hiriguneetako hots-, argi- eta atmosfera-kutsaduraren aurkako babesa.
172.9	Ingurumenaren babesa eta hobekuntza.
173	Hondartzak.
2	BABES ETA SUSTAPEN SOZIALEKO JARDUKETAK.
21	Erretiro pentsioak.
211	Erretiro pentsioak.
22	Enplegatuen aldeko beste prestazio ekonomiko batzuk.
221	Enplegatuen aldeko beste prestazio ekonomiko batzuk.
23	Gizarte-zerbitzuak eta gizarte-sustapena.
230	Gizarte zerbitzuen arloko administrazio orokorra.
230.1	Beharrian sozialeko egoerak ebaluatze eta berri ematea.



	230.2	Lankidetza eta garapenerako laguntza (GKE).
	230.9	Gizarte zerbitzuen arloko administrazio orokorra.
	231	Lehen mailako gizarte-laguntza.
	231.1	Ingurunean Mantentzeko Zerbitzuak.
	231.2	Promozioa, parte-hartzea eta gizatetzea.
	231.21	Genero-berdintasunaren sustapena.
	231.22	Promozioa, parte-hartzea eta gizatetzea.
	231.4	Ostatu emateko Zerbitzuak.
	231.41	Apartamentu tutelatuak.
	231.49	Zaharren egoitzak.
24		Enpleguaren sustapena.
	241	Enpleguaren sustapena.
	241.1	Enplegu zerbitzuen arloko administrazio orokorra.
	241.2	Enplegu programak.
3		LEHENTASUNEZKO ONDASUN PUBLIKOEN EKOIZPENA.
	31	Osasuna.
	311	Osasungarritasun publikoaren babesa.
	312	Ospitaleak, laguntza-zerbitzuak eta osasun-zentroak.
	32	Hezkuntza.
	320	Hezkuntzaren arloko administrazio orokorra.
	321	Haur eta lehen hezkuntzako ikastetxeak sortzea.
	322	Bigarren hezkuntzako ikastetxeak sortzea.
	323	Haur eta lehen hezkuntzako ikastetxeen eta hezkuntza bereziko ikastetxeen funtzionamendua.
	323.1	Haur eta lehen hezkuntzako ikastetxeen administrazio orokorra.
	323.2	Haur hezkuntzako ikastetxeak.
	323.3	Lehen hezkuntzako ikastetxeak.
	323.31	Zumaburu Ikastetxea.
	323.32	Sasoeta Ikastetxea.
	323.33	Pablo Garaikoetxe Ikastetxea.
	323.34	Landaberri Ikastetxea.
	324	Bigarren hezkuntzako ikastetxeen funtzionamendua.
	325	Derrigorrezko eskolatzea betetzen dela zaintzea.
	326	Hezkuntzako zerbitzu osagarriak.
	326.1	Hezkuntzako zerbitzu osagarriak.
	326.2	Musika eskola.
	326.3	Helduen Heziketa Iraunkorra.
	326.7	Eskola Jantokia.
	327	Herritarren bizikidetza sustatzea.
33		Kultura.
	330	Kulturaren arloko administrazio orokorra.
	332	Liburutegi eta agiritegiak.
	332.1	Liburutegi publikoak.
	332.2	Agiritegiak.
	333	Kultura-ekipamenduak eta museoak.
	333.1	Kultur-Ekipamenduak: Kultur-Etxea.
	333.9	Bestelako Kultur-Ekipamenduak.
	334	Kulturaren sustapena.
	334.1	Kulturaren sustapena.





	334.2	Kultur programazioa.
	334.21	Ikus-entzunezkoa.
	334.22	Arte Eszenikoak.
	334.23	Musika Programazioa.
	334.29	Bestelako Kultur programazioa.
	335	Euskara.
	335.1	Euskara.
	335.2	Euskaltegia.
	336	Ondare historiko-artistikoaren babesa eta kudeaketa.
	337	Astialdia betetzeko instalazioak (jarduerak barne).
	337.1	Jubilatuen elkarteak.
	337.11	Jubilatuen elkarteak:Sustapen-jokaerak.
	337.12	Jubilatuen etxea (Eraikina).
	337.2	Gazteria.
	337.21	Gazteria.
	337.22	Gazteleku (Eraikina).
	337.9	Bestelako Instalazioak.
	338	Herri-jaiak eta ospakizunak.
34		Kirola.
	340	Kirolaren arloko administrazio orokorra.
	341	Kirola sustatzea eta bultzatzea.
	342	Kirol instalazioak.
	342.1	Kirol instalazioak: Polikiroldegia.
	342.2	Kirol instalazioak: Mitxelin.
	342.9	Bestelako Kirol instalazioak.
4		JARDUKETA EKONOMIKOAK.
41		Nekazaritza, abeltzaintza eta arrantza.
	410	Nekazaritza, abeltzaintza eta arrantzako administrazio orokorra.
	412	Nekazaritza eta abeltzaintzako egituren eta ekoizpen-sistemen hobekuntzak.
	414	Landa garapena.
	415	Arrantza-baliabideen babesa eta garapena.
	419	Nekazaritza, abeltzaintza eta arrantzako beste jarduketak batzuk.
42		Industria eta energia.
	420	Industriaren eta energiaren administrazio orokorra.
	422	Industria.
	423	Meatzaritza.
	425	Energia.
43		Merkataritza, turismoa eta enpresa txiki eta ertainak.
	430	Merkataritza, turismo eta enpresa txiki eta ertainen administrazio orokorra.
	431	Merkataritza.
	431.1	Azokak.
	431.2	Merkatuak, hornidura-azokak eta lonjak.
	431.3	Kale-merkataritza.
	431.4	Abere hiltegia.
	431.9	Tokiko merkataritza.
	432	Informazio turistikoa eta turismoaren sustapena.
	433	Enpresa-garapena.
	439	Beste jarduketa sektorial batzuk.



44	Garraio publikoa.
440	Garraioaren arloko administrazio orokorra.
441	Bidaiarien garraioa.
441.1	Bidaiarien taldekako hiri-garraioa.
441.2	Beste bidaiari-garraio mota batzuk.
442	Garraio-azpiegiturak.
443	Salgaien garraioa.
45	Azpiegiturak.
450	Azpiegituren arloko administrazio orokorra.
452	Baliabide hidraulikoak.
453	Errepideak.
454	Auzo-bideak.
459	Beste azpiegitura batzuk.
46	Ikerketa, garapena eta berrikuntza.
462	Zerbitzu publikoekin zerikusia duten ikerketa eta azterlanak.
463	Ikerkuntza zientifikoa, teknikoa eta aplikatua.
49	Beste jarduketa ekonomiko batzuk.
491	Informazioaren gizartea.
492	Ezagutzaren kudeaketa.
493	Kontsumitzaile eta erabiltzaileen babesa.
9	JARDUKETA OROKORRAK.
91	Gobernu-organoak.
912	Gobernu-organoak.
92	Zerbitzu orokorrak.
920	Administrazio orokorra.
920.1	Administrazio orokorra.
920.2	Idazkaritza orokorra.
920.3	Zerbitzu Informatikoak.
920.4	Eraikin Publikoak.
922	Erakunde lokalen koordinazioa eta antolakuntza instituzionala.
923	Oinarrizko informazioa eta informazio estatistikoa.
923.1	Biztanleen udal erroldaren kudeaketa.
924	Herritarren parte-hartzea.
925	Herritarrenganako arreta.
926	Barne komunikazioa.
929	Ustekabekoak eta sailkatu gabeko funtzioak.
929.1	Bake epaitegia.
929.2	Erligioen Erakundeak.
929.9	Ustekabekoak eta sailkatu gabeko funtzioak.
93	Finantza- eta zerga-administrazioa.
931	Politika ekonomikoa eta fiskala.
932	Tributu-sistemaren kudeaketa.
932.1	Tributu-sistemaren kudeaketa.
932.2	Zerga-bilketa zerbitzua.
933	Ondarearen kudeaketa.
933.1	Ondasun patrimonialaren kudeaketa.
933.2	Ondarezko Eraikinak.
934	Zorraren eta diruzaintzaren kudeaketa.
94	Beste administrazio publiko batzuei eginiko transferentziak.
941	Autonomia-erkidegoari eginiko transferentziak.



LASARTE-ORIA  
UDALA - AYUNTAMIENTO

942	Foru aldundiari, mankomunitateei eta partzuergoei eginiko transferentziak.
943	Beste erakunde lokal batzuei eginiko transferentziak.
944	Estatuaren Administrazio Orokorrari eginiko transferentziak.
0	ZOR PUBLIKOA.
01	Zor publikoa.
011	Zor publikoa.