



**2021KO UDAL AURREKONTUA  
AURREKONTUA GAUZATZEKO UDAL ARAUA**

**I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK**

- I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK**
- II. KAPITULUA. KREDITU ALDAKETAK**

**II. TITULUA. AURREKONTUA ERABILTZEA**

- I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK**
- II. KAPITULUA. AURREKONTUAREN KUDEAKETA**
- III. KAPITULUA. ADMINISTRAZIO PROZEDURA**
- IV. KAPITULUA. FAKTURAZIO ELEKTRONIKOAREN PROZEDURA**

**III. TITULUA. SARRERAK**

**IV. TITULUA. AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA**

**V. TITULUA. KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA**

## I. TITULUA: “ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK”

### I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

#### 1. artikulua.- Denboraldia

Aurrekontua onartzeko, kudeatzeko eta likidatzeko orduan honako arau hauetan xedaturikoa beteko da: Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua eta Aurrekontua Gauzatze Udal Arau hau, aurrerantzean Araua, Aurrekontuak duen indarraldi berdina izango duena.

Aurrekontu hori luzatu behar izango balitz, Arau hau bete beharko da luzapenaren denboraldian ere.

#### 2. artikulua.- Esparru funtzionala

Arau hau aplikatuko da, orokorki, Udalaren aurrekontua gauzatzekoan, zehaztutako diren xehetasunak kontuan hartuz.

#### 3. artikulua.- Aurrekontu orokorra

Honako hauek sartzen dira ekitaldi honetarako Aurrekontu Orokorrean:

- Hondarribiko Udalaren beraren aurrekontua
- Hondarribia Lantzen, SA Elkartea Publikoa
- Arma Plaza Fundazioa

#### 4. artikulua.- Aurrekontuaren egitura

Aurrekontu Orokorrearen egiturak 21/2003 Arauan eta Gipuzkoako toki erakundeen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duen abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretuan xedaturikoa beteko du.

Gastuen egoeran jasotako kredituak sailkatu dira honako irizpide hauek erabilita:

- a) Organikoa: Organoa
- b) Programak: Gastu arloa, gastu politikak, programa multzoak, programak eta azpiprogramak.
- c) Ekonomikoa: Kapitulumak, artikulua, kontzeptua eta azpikontzeptua.

Aurrekontu saila -sailkapen organikoa, programatikoa eta ekonomikoa biltzen dituenez- izango da unitatea, kredituak, haien aldaketak eta gastuak egiteko eragiketak erregistroan jasotzerakoan.

#### 5. artikulua.- Kredituen lotura juridikoaren mailak

Aurrekontu Orokorrean edo behar bezala onartutako haren aldaketetan zertarako baimendu diren, helburu zehatz horretarako bakarrik erabiliko dira gastuetarako kredituak, eta mugatzaileak eta lotesleak izango dira. Horrenbestez, ezin izango dira kreditu horien zenbatekoa baino gastu konpromiso handiagoak hartu, eta erabat deusezak izango dira aipaturiko arau hori hausten duten erabakiak, ebazpenak eta administrazio ekintzak, egon daitezkeen erantzukizunen kalterik gabe.

Ondoko puntuan zehaztutako lotura juridikoaren mailan egiaztatutako da muga horren betetzea:

**I. kapitulua:** lotura langileei dagozkien gastuetan bakarrik ezartzen da kapitulu mailan.

**II. kapitulua:** lotura programa eta kapitulu mailan ezartzen da. Hala ere, honako azpikontzeptu ekonomiko hauek ere lotuta gelditzen dira:

- 221.01 Energia elektrikoaren hornidura.
- 221.04 Gasa
- 222.01 Telefonoak
- 227.01 Eraikinen garbiketa
- 230.01 Dietak, lokomozioa
- 224 Aseguruak

**III. eta IX. kapituluak:** lotura organo mailan bakarrik ezartzen da kapitulu horietako kontu sail guztien artean.

**IV., VI., VII., VIII. kapituluak:** lotura programa eta kontzeptu mailetan ezartzen da.

#### **6. artikulua. Lotura juridikoaren ondorioak:**

Lotura maila berean dauden kontu sailei aplika dakizkiekeen gastuen kontabilitate kontrola kontu sail mailan burutuko da.

Lotura mailak ezarritako mugari begira egingo da gastuaren fiskalizazioa.

#### **7. artikulua.- Konpromiso kredituak**

Konpromiso kredituen egoera ekitaldian zehar konprometitu daitezkeen hainbat urtetarako gastuen multzoak osatzen du, eta haien onarpenak bide emango du beroriek ezarritako baldintzetan formalizatzeko.

Konpromiso kredituen egoerak adieraziko du haietako bakoitzaren gutzizko zenbatekoa zein den eta zein ekitalditan gauzatzea aurreikusten den.

Etorkizuneko Ekitaldi bakoitzerako indarrean dauden Konpromiso Kredituen zenbateko metatua ezin izango da eragiketa arruntetarako baliabideen % 25etik gorakoa izango, 21/2003 Foru Arauaren 6.3.e) artikuluan eskatutako azterketaren ondorioz muga txikiagoa ezartzen denean salbu. Inoren baliabideekin finantzatutako konpromiso kredituak ez dira gastu gisa zenbatuko aurreko paragrafoko muga ondorioetarako.

Aurrekontuetan ezin izango dira sartu ekitaldi berean edo hurrengoan egikaritzen hasten ez diren Konpromiso kredituak.

Toki Erakundearen Administrazioaren Aurrekontuetan sartutako Konpromiso kredituak geroago esleitutako eragiketei badagozkie, eta horrenbestez, aurrez zehaztu ezin den zenbatekokoak direnean, Udalbatzaren Osoko Bilkurak baimena eman ahal izango du dagozkien kontratuak % 20ko hazkundearekin egiteko hasieran aurreikusitako eta/edo onartutako zenbatekoaren gainetik, eta hasieran aurreikusitakoa baino urtebete gehiagorako, bakar-bakarrik beharreko tartea baldin badago artikuluko honen

1. atalean finkatutako mugara iritsi arte, edo hazkundera beste kreditu konpromiso batzuen minorazio korrelatiboarekin konpentsatuta gelditzen bada. Kasu horretan, dagokion kreditu aldaketa onartzeko ahalmena emango zaio alkateari.

Udalbatzaren Osoko Bilkurak onartuko ditu Konpromiso kredituak eta behar bezala eta bereiz jasoko dira kontabilitatean.

Kreditu konpromisoen egoeran ez dira sartuko langileei, finantza kargei, zorpetzetik etorritako amortizazioei, ondasun higiezinaren alokairuarekin loturiko konpromisoei dagozkien gastuak, ez eta gastu iraunkorak eta traktu jarraitukoak ere.

### **8. artikulua.- Kredituak handitzea**

Kreditu handigarri gisa hartuko dira, 21/2003 Foru Arauaren 24. artikulua araberan, hasiera batean izaera mugatzailea izanik, haien zenbatekoa handitu daitekeenean, horretarako ezarritako baldintzak bete ondoren, eta horren inguruan indarrean dauden xedapenei jarraiki, delako kredituarekin edo kredituekin zuzenean loturik dauden diru sarreraren egiazko bilketaren araberan.

Bereziki, honako kontu sail hauek dira handigarriak, honako honen araberan:

a) Delako kredituarekin edo kredituekin zuzenean loturik dauden diru sarreraren egiazko bilketa.

Gastuen kontu saila:

1 0407.227.09.932.00 C. P.S. DIRU BILKETA

Sarreraren kontu saila:

2 0407.392.01.932.00 HERTSATZE ERREKARGUAK

b) Obren egikaritze subsidiarioa.

Gastuen saila:

1 0109.226.08.150.00

OBREN EGIKARITZE SUBSIDIARIOA

Sarreraren kontu saila:

2 0407.399.04.931.00

OBREN ETA INST. ITZULKETA

Kredituak handitzeko beharreko espedientea tramitatuko da. Hartan egiaztatu beharko da sarreraren Aurrekontuan aurreikusitakoak baino eskubide handiagoak tinko ezagutzen direla eta haiek handitu nahi den kredituarekin loturik daudela.

Udal Aurrekontuarekin loturiko kredituak handitzeko espedienteak Alkateak onartu behar ditu, Kontu hartzaileak beharreko irizpena eman ondoren. Udalbatzaren Osoko Bilkurari egiten duen hurrengo bileran emango zaio horren berri.

## II. KAPITULUA. KREDITU ALDAKETAK

### 9. artikulua.- Kreditu aldaketak

Lotura juridikoaren maila gainditzen duen gasturik egin nahi izanez gero, aurrekontu kreditu nahikoa ez dagoenean, dagokion kreditua aldatzeko espedientea tramitatu beharko da Gipuzkoako Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauaren 28. artikuluan aipatutakoetatik, Aurrekontua Gauzatze ARAU honetan jasotako xehetasunak estu-estu beteta.

Aurrekontu Orokorrak osatzen dituzten Gastuen eta Sarreraren egoeren aldaketak bi motatakoak izan daitezke:

- Gastuen egoera horien guztizko zenbatekoan eraginik ez duten aldaketak, Kreditu Transferentzien erregimena bete behar dutenak.
- Ukituriko egoeren guztizko zenbatekoa aldatzen dutenak, honako erregimen hauek bete behar dituztenak:
  - Kreditu gaikuntza
  - Kreditu txertaketa
  - Bajak ezeztatzeagatik
  - Kreditu gehigarriak
  - Hitzarmenak
  - Kreditu handitzeak

Edozein kreditu aldatu ahal izateko, zergatik aldatu nahi den arrazoitu beharko da, bai eta azaldu ere aldaketa horrek nolako eragina izango duen aurrekontua onartzerakoan finkatutako helburuak lortzeari begira.

Kreditua aldatzeko espediente guztien gainean eman beharko du iritzia udal Kontu hartzaileak, eta ondoko ataletan araututako onarpen tramiteak bete beharko dituzte espediente horiek.

### 10. artikulua.- Kreditu transferentziak

Gastu bat egin nahi izanez gero hasierako kreditua behar adinakoa ez denean, baina kreditua lor badaiteke lotura juridiko maila desberdineko beste kontu sail batzuetatik Gastuen egoerako osoko zenbatekoa aldatu gabe, kredituen transferentziara joko da.

Beste aurrekontu sail batzuk sortu beharra ekar dezakete kreditu transferentziek.

Udal Aurrekontuetan kreditu transferentziak Alkateak onartuko ditu, baldin eta programa funtzional bereko kontu sailen artean egiten badira, inbertsio errealerako aurreikusitako esleipenak murrizten dituztenak izan ezik, horiek Osoko Bilkurak onartuko baititu.

Programa funtzional desberdinetako kontu sailak ukitzen dituztenean, Udal Aurrekontuetako kreditu transferentzien espedienteak Alkateak onartuko ditu aldaketen aldaera metatuak jatorriko eta xedeko programetan hasieran aurreikusitako izendapenen % 25 gainditzen ez duenean, inbertsio errealerako esleipenak murrizten dituztenean izan ezik.

Gainerako kasuetan Udaltzaren Osoko Bilkurak hartuko du erabakia.

Honako muga hauek izango dituzte kreditu transferentziek:

- Ez dituzte murriztuko transferentzia erregimenaren arabera edo kreditu gehigarrien bidez gehitutako ordainketa kredituak, ez eta kreditu konpromisoa Udal Arau honen 8.2 artikulua xedaturikoaren arabera handitua izan dutenak.
- Ez dituzte handituko beste transferentzia batzuen bidez murriztuak izan diren kredituak.
- Handigarri gisa kalifikatutako kredituak murriztu ahal izango dituzte kalifikazio hori galduta, eta horrenbestez, gero ezin izango dira handitu.

Aipaturiko muga horiek ez dute eraginik izango langileriaren kredituekin loturiko kreditu transferentzietan, eta ez dira aplikatuko Udaltzatzen Osoko Bilkurak onartutako administrazio berrantolakuntzek eragindako transferentziak direnean.

## 11. artikulua. Kreditu gaikuntza

Aurrekontuetako gastu egoeretan kreditua sortu ahal izango da aurrekontuetako sarrera egoeretan aurreikusi ez eta ekitaldian zehar sarrerak lortu direnean edo sarreren kopuruak aurreikusitakoa gainditzen duenean.

Kreditu berrien sortzaile izan daitezke, edo lehendik daudenak handitu ditzakete, ondoko eragiketa hauetatik etorritako gastuek:

a) Pertsona fisikoen eta juridikoen ekarpenak edo ekarpen konpromisoak, Udalarekin batera, haien helburu edo xedeen barnean dauden gastuak ordaintzekoak.

Beharrezkoa izango da ekarpena egiteko eskubidea aitortua izatea edo konpromisoa formala izatea.

b) Udal Ondareko ondasunak besterentzea, beharrezkoa da eskubidea aitortua izatea. Kapital eragiketen finantzaketarako erabiliko dira betiere.

c) Zerbitzuak ematea, beharrezkoa da eskubidea aitortua izatea; baina eskubideak egiaz biltzeko baldintzaren baitan egongo da kreditu horien erabilgarritasuna.

d) Maileguak berreskuratzea, baina eskubideak egiaz biltzeko baldintzaren baitan egongo da kreditu horien erabilgarritasuna.

e) Bestelako ekarpenak, hala badagokio, beste Erakunde Publiko batzuen Aurrekontu Orokorren kargu jasotzen direnak edo pertsona edo erakunde pribatuetatik datozenak. Eskubidea aitortu beharko da.

f) Behar ez bezala egindako eta amaitutako ekitaldiei dagozkien ordainketen itzulketak. Itzulketaren ordainketa egiaz egin beharko da.

Kreditu gaikuntza egiteko, beharrezko espedientea abiaraziko du dagokion zerbitzuaren administrazio unitate kudeatzaileak. Hartan kobrantzen egiazotasuna edo konpromisoaren irmotasuna justifikatuko da, bai eta handitu behar den kontu saila ere.

Espediente horretan aurreikusi egin beharko da zein ondorio ekonomiko izango dituen ekarpena egiteko konpromisoa ez bada egiaz kobrantza moduan gauzatzen, eta zehaztuko da kasu horretan zein finantzaketa alternatibo aplikatuko den.

Lortutako sarrerek amaierako izaera dutenean edo handigarriak diren kredituak finantzatzen dituztenean, kreditu gaikuntza Alkateak baimenduko du, eta gainerako kasuetan Udaltzaren Osoko Bilkurak izango du ahalmen hori.

## **12.-artikulua.- Kreditu txertaketa**

Kasu bakoitzean, Udalaren Gastuen Aurrekontuan txertatu ahal izango dira aurreko ekitaldiko gastu egoeretan sartutako ordainketa kredituak, orduan ez bazeuden aitorturiko obligazioak betetzearekin loturik, baldin eta ekitaldi barneko abenduaren 20rako kontabilitateko “AD” agiria badute edo, hala badagokio, abenduaren 31 baino lehen, kontabilitateko “ADO” agiria baldin badute eta ondorengo kasuren bati badagozkie:

- a) Transferentzia baimenduaren eta onartutako kreditu gehigarrien xede izan diren kredituak, bi kasuetan, ekitaldiaren azken hiruhilekoan.
- b) Xedatutako gastuei dagozkien gastuak, arrazoi justifikatuak izanda obligazioa hartu ezin izan denean.
- c) Sortutako kredituak eta sarrera lotuekin zerikusia duten bestelako kredituak.
- d) Kapital eragiketengatiko kredituak.

Barneratutako kredituek jatorrizko Aurrekontuan edukiko zuketean helburu bera edukiko dute.

Kreditu gerakinen barneratzea horretarako finantza baliabide nahikoa daudenean soilik egingo da. Gerakinak barneratzeko ez baldin badago jatorrizko ekitaldiko finantza baliabiderik, Alkateak, Udaltzaren Kontu hartzaileak bere iritzia eman ondoren, aurreko ekitaldiko konpromisoen arabera ezarriko ditu txertatu beharreko ekintzen lehentasunak.

Barneratutako kredituak, barneratu diren ekitaldiaren barnean burutu beharko dira, eta ondorengo barneratzerik ez da egingo, amaierako sarrerekin finantzatzen diren kapital eragiketak direnean izan ezik.

Era berean, barneragarriak diren kredituak ekainaren 30a baino lehen dagozkien aurrekontuetan barneratu ez badira, indargabeturik geldituko dira.

Onarturiko ekitaldian konprometitu ez eta konpromiso kredituei dagozkien ordainketa kredituak direnean, haien barneratzeak konpromiso kredituen barneratze automatikoa ekarriko du.

Kreditu gerakinen barneratzea Alkateak onartuko du, Udaltzaren Kontu hartzaileak bere iritzia eman ondoren. Erabaki hori hartu den unean betearaziko da, eta egiten duen hurrengo bileran horren berri eman beharko zaio Udaltzaren Osoko Bilkurari.

Gerakinen barneratzea aurrekontua likidatu aurretik egin ahal izango da honako kasu hauetan:

- Finantzaketa lotua duten gastuen kredituak direnean
- Aurreko ekitaldian esleitutako kontratuak direnean, Udal Kontu hartzaileak bere txostenean adierazten badu ez dutela defizitik eragingo.

### **13. artikulua.- Bajak ezeztatzeagatik**

Ezeztatzeagatik baja ematea Gastuen aurrekontua aldatzea da, aurrekontu sail bati esleitutako kredituan murrizketa erabatekoa edo partziala dakarrenean.

Alkateak irizten badu kreditu baten saldoa murriztu edo ezeztatu daitekeela zerbitzuari inolako kalterik egin gabe, ezeztatzeagatik baja emateko espedientea abiarazteko agindua eman ahal izango du eta dagokion kreditu atxikitzea ekarriko du horrek.

Kredituen baja eragin dezakete:

- a) Altxortegiko gerakin negatiboen finantzaketak.
- b) Kreditu gehigarrien finantzaketak.
- c) Udalbatzaren Osoko Bilkuraren beste erabaki batzuk betetzeak.

Horiek onartzea Udalbatzaren Osoko Bilkurak erabakiko du.

### **14. artikulua.- Kreditu gehigarriak**

Abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 34. artikulua arautzen ditu kreditu gehigarriak. Kreditu gehigarriak dira Gastuen Aurrekontuan egiten diren aldaketak; haien bidez kreditua esleitzen da hurrengo ekitaldirako utzi ezin den gastu zehatz eta jakin bat egiteko, gastu hori ordaintzeko krediturik ez dagoenean, edo kreditua izanda, nahikoa ez denean eta handitu ezin denean.

Kreditu gehigarriak puntu honetan aipatzen diren baliabideetako batekin edo batzuekin finantzatuko dira:

- Diruzaintzako gerakin likidoarekin.
- Diru sarrera berriekin edo aurrekontuko kontzepturen batean bildu diren guztira aurreikusitakoak baino sarrera handiagoekin, baldin eta egiaztatzen bada horiek normaltasun osoz egiten ari direla, amaierako izaera eduki behar dutenean edo dutenean izan ezik.
- Konprometitu gabeko beste aurrekontu sail batzuetan bertan behera utzitako edo murriztutako kredituekin, haien zuzkidurak murriztu daitezkeenean zerbitzuan kalterik eragin gabe.

Era berean, salbuespen gisa, eta 7/1985 Legearen 47.3 artikuluan zehaztutako quorumarekin hartutako erabakiarekin, gastu berriak edo gastu handiagoak finantzatzeko egiaz eskura dauden baliabidetzat hartuko dira, berariaz beharrezkotzat edo premiazkotzat adierazitako ohiko eragiketak direla-eta, 21/2003 Foru Arauaren 34.2 artikulua jasotako hiru baldintza horiek batera dituzten kreditu eragiketetatik etorritakoak.

### **15. artikulua.- Kreditu gehigarrien espedienteak tramitatzea**

Aldaketak xede dituen kredituen kudeaketaz arduratzen diren unitate administratiboek abiaraziko dituzte, Alkateak aginduta, eta Kontu hartzaileak bere iritzia eman ondoren.



Proposamenarekin batera, ekitaldian gastu hori egiteko beharra eta duen lotura juridikoaren mailan krediturik ez dagoela edo dagoena ez dela nahikoa justifikatzen duen memoria aurkeztuko da.

Proposatutako gastua zein baliabiderek finantzatu den adierazi beharko da, bai eta aurrekontuko zein sail gehituko den, behar bezala zehaztuta.

Kreditu gehigarriaren espedientea, aurrekontu araudian eta Egikaritze Arau honetan zehaztutako tramite guztiak bete ondoren, Udalbatzaren Osoko Bilkurara eramango da onar dezan, ondoren aipatzen diren balizkoetako bat ez bada, kasu horretan Alkatea izango baita eskumena duen organoa.

- Toki erakundearen aurrekontuaren % 5 baino metatze hazkunde handiagoa ez dakarten kreditu gehigarriak.
- Kreditu gehigarriak emateko erabakiak hondamen publikoengatik edo interes orokor bereziko antzeko arrazoiren batengatik hartzen direnean, berehala betearaziko dira, haien aurka susta daitezkeen erreklamazioen kalterik gabe. Prestazioaren hurrengo zortzi egunetan bideratu beharko dira erreklamazio horiek, eta ezetsizat hartuko dira epe horretan ez bazaio helegileari ebazpenik jakinarazten.

## **16. artikulua.- Hitzarmenen erregimena**

Udalak beste erakunde publikoekin egiten dituen hitzarmenen ondorioz, hasiera batean aurreikusitako funtsen kopuru osagarriak jasoko balira, Alkateak baimenduko du dagozkien kredituen gaikuntza.

## **II. TITULUA. “AURREKONTUA GAUZATZEA”**

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

#### **17.- artikulua. Printzipio orokorrak**

Indarrean dagoen Aurrekontuan kreditua izateari hertsiki loturik egongo dira gastuaren onarpena, kudeaketa eta likidazioa.

#### **18.- Artikulua.- Aplikazio esparrua**

Araudi hau, orokorki, udal zerbitzu eta sail guztietan aplikatuko da inolako salbuespenik gabe.

## II. KAPITULUA.- AURREKONTUAREN KUDEAKETA

### 19. artikulua.- Kreditua atxikitzea

Kreditua atxikitzea da, aurrekontu sail bati dagokionean, gastu bat edo kreditu transferentzia bat baimentzeko saldo nahikoa ziurtatzen duen ekintza, zenbateko jakin batean, gastu edo transferentzia horretarako zenbateko berdineko erreserba eginez.

### 20. artikulua.- Gastua kudeatzeko faseak

Honako fase hauetan egingo da Udalaren Gastu Aurrekontuaren kudeaketa:

- a) Gastua baimentzea.
- b) Gastua erabiltzea.
- c) Obligazioa aitortzea.
- d) Ordaintzeko agindua ematea.
- e) Egiaz ordainketa egitea.

Arlo kudeatzaileetan hasiko dira kontabilitate agiriak, eta ekintza horiek informatikoki jaso ahal izango dira, baina egiazko kontabilitate ondorioz ez da sortuko Kontu hartzailearen berrespenik gabe.

Hurrengo Kapituluaren arautzen dira gastua onartzeko administrazio prozedurak eta eskumena duten organoak.

### 21. artikulua.- Gastuak baimentzea

Gastua baimentzea da gastu bat egin dadin baimentzen duen ekintza, zenbateko jakin edo ustezko baten arabera, aurrekontuko kreditu oso bat edo haren zati bat xede horretarako gordeta.

Gastuak baimentzean edo erabiltzean indarrean dagoen araudia beteko da, egin daitezkeen ordezkariak kalterik gabe.

Gastua baimentzeko espediente bat abiarazi beharko da eta Saileko Arduradunak edo dagokion Teknikari kualifikatuak proposatutako emango zaio hasiera. Gastua justifikatzen duen txostena aurkeztu beharko da horretarako. Ondoren, aurrekontu zenbatekoa badagoela adierazten duen nahitaezko txostena beharko da, udal Kontu hartzaileak egina.

### 22. artikulua.- Gastuak erabiltzea

Gastua erabiltzeko ekintzaren bidez, aldeztu aurretik baimendutako gastu jakin batzuk egitea erabakitzen da, aurrez zehaztutako zenbatekoan.

Gastuen erabilera onartzeko eskumena duten organoak aurreko artikuluan aipatutako berak izango dira.

Gastu espedientea abiatzerakoan haren zenbateko zehatza eta jasotzailearen izena jakinez gero, baimentzeko eta erabiltzeko faseak bateratu egingo dira “AD” agiriaren bidez. Kasu horretan ere, aurrekontu zenbatekoa badagoela adierazten duen nahitazko txostena beharko da aldez aurretik, Kontu hartzaileak egina.

### **23. artikulua.- Obligazioa aitortzea.**

Obligazioa aitortzeko ekintzaren bitartez adierazten da erakundeari eska dakiokkeen kreditu bat dagoela gastu baimendu eta konprometitu baten ondorioz.

Alkateak aitortu edo onartu behar ditu legez hartutako gastu konpromisoetatik etorritako obligazioak.

Gastuaren ezaugarriak direla eta, obligazioa baimentzea, erabiltzea eta onartzea aldi berean gertatuz gero, faseak metatu ahal izango dira, kontabilitateko “ADO” agiria tramitatuta.

Kontratestek egindako fakturak formatu elektronikoan aurkeztuko dira Gipuzkoako Lurralde Historikoko Foru Administrazioiko Sarrera Puntu Nagusiaren bidez. Zergak barne 5.000 euro arteko zenbatekoko fakturak egiten dituzten Pertsona Fisikoek, Erakundeek eta Kooperatibek paperean aurkeztu ahal izango dituzte.

Fakturek honako datu hauek izan behar dituzte gutxienez:

- Udalaren identifikazio argia (izena, IFZ).
- Kontratastaren identifikazioa, IFZ, sozietatearen izena eta helbidea zehatz adierazita.
- Fakturaren zenbakia.
- Faktura egin den eguna eta ordua.
- Horniduraren edo zerbitzuaren deskribapen nahikoa.
- Enkargua egin zuen zentro kudeatzailea.
- Gastu espedientearen zenbakia, esleipena egin zen unean jakinarazi zena.
- Fakturatutako zenbatekoa.
- Eragiketari aplikatutako zerga-tasa.

Fakturak hilabete bateko epean bidali behar dira jaulkipen datatik aurrera.

Kontu hartzailetza Saila izango da faktura eta ziurtagiri guztiak hartuko dituen eta kontabilitatean erregistratuko ditu proposamen zenbakiaren, zenbatekoaren eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren faktura elektronikoak sartzeko puntu orokorrean edo, hala badagokio, BAZen sartu diren dataren arabera. Behin erregistratu ondoren, gastua kudeatzeko zentro kudeatzaileari igorriko zaizkio Zerbitzuburuak edo Arloko Teknikariak oniritzia eman diezaien. Ekintza horrek esan nahi du zerbitzua edo hornidura kontratuaren baldintzen arabera eman dela eta fakturak onartua izateko beharreko baldintzak betetzen dituela.

Faktura horiek adostu ondoren, udal Kontu hartzailetzara bidaliko dira fiskalizatu eta kontabilizatu daitezzen. Alkateak onar ditzan aurkez daitezkeen faktura guztien zerrenda egingo da.

Fakturen onarpena Alkatetza Dekretuaren eta sinaduraren bidez gauzatuko da, horiek Kontu hartzaileak prestatutako zerrendan jasota.

Obra ziurtagiriei dagokienean, haiekin batera fakturak aurkeztu beharko dira, eta Udal Zerbitzu Teknikoen adostasuna beharko dute bi agiriek.

## **24. artikulua.- Betebeharrak aitortzeko behar diren agiriak**

I. Kapituluko gastuetarako, ondoko arau hauek bete behar dira:

- a) Nominak O agiritzat hartuko dira.
- b) Gizarte segurantzaren kuotak dagozkien likidazioen bitartez justifikaturik gelditzen dira eta O agiritzat hartuko dira.

II. Kapituluko gastuetan, ondasun arruntetan eta zerbitzuetan, orokorki, faktura aurkeztea eskatuko da.

Finantza gastuetan (III. eta IX. Kapituluak), honako arau hauek beteko dira:

- Bankuko kontuan zuzeneko kargua sortzen duten interes eta amortizazioengatikoko gastuak Kontu hartzailearen adostasunez justifikatu beharko dira finantza tauletan taxutu ahal izateko.
- Era berean jardungo da bestelako finantza gastuetan, nahiz justifikazioa osoagoa izango den eta O agiria formalizatutako dokumentuen kopiez edo berandutze interesen likidazioez lagundu beharko den.

Udalak ordaindu beharko dituen transferentzietan, arruntak nahiz kapital transferentziak izan (IV. eta VII. Kapitulua), betebeharra aitortzeko, diru laguntzak emateko araudian zehaztutako baldintzak bete beharko dira, eta diru laguntza zertarako erabiliko den justifikatu beharko da, araudi horretan zehaztutakoaren arabera.

Baldintza horiek bete ondoren, “O” agiria tramitatuko da.

Inbertsio gastuetan (VI. Kapitulua), kontratistak faktura aurkeztu beharko du, behar denean obraren egiaztagiria ere erantsiz. Horrelakorik ez bada behar, fakturak xehe adierazi beharko du egiaz zein hornidura edo zerbitzu egin den, baita aldez aurretik onartutako aurrekontuarekin datorrenean ere.

## **25. artikulua.- Ordainketa agintzea**

Ordainketa aginduaren bitartez, aitortutako eta likidatutako obligazio batean oinarrituz, ordainketa agintzaileak dagokion ordainketa agindua ematen du.

Udaleko ordainketak egiteko agindua ematea Alkatearen eskumena da.

Ordainketak, oro har, Diruzainak egiten dituen ordainketa aginduen zerrenden arabera aginduko dira, funtsak erabiltzeko planarekin bat, eta lehentasuna izango dute langileria gastuek eta aurreko ekitaldietan hartutako betebeharrekin.

## 26. artikulua.- Ordainketa erregimena

Arau orokor gisa, ordainketak banku transferentziaren bidez egingo dira hartzaileak horretarako emandako kontuan. Ordainketa horiek, arrazoi justifikatuak daudenean salbu, hilabete bakoitzaren 15ean eta 30ean egingo dira edo, hala badagokio, hurrengo lanegunetan.

Udal honek irekitako kontuetan funtsak erabili ahal izateko, ordainketa agintzailearen eta Kontu hartzailetzako eta Diruzaintzako titularren sinadura mankomunatua beharko da.

## III. KAPITULUA.- ADMINISTRAZIO PROZEDURA

### 27. artikulua.- Gastua baimentzea (“A” agiria)

Nahitaez baimena beharko dute, lehiaketa edo enkante bidez, kontratazio espediente baten xede izango diren gastu guztiek, bai eta lehia erregimenean ematen diren diru laguntzek.

Espedientearen hasieran “A” dokumentua tramitatuko da, udal zerbitzuek egindako proiektuaren edo aurrekontuaren kostuaren zenbateko berdinarekin.

Esleipenduna (edo esleipendunak diru laguntzen kasuan) eta gastuaren zenbateko zehatza ezagututakoan, “D” agiria tramitatuko da.

Ondoren, eta obra, zerbitzua edo hornidura egiaz egiten den heinean eta, hala badagokio, diru laguntzaren xedea justifikatzen denean, tramitatuko dira dagozkien “O” agiriak.

Multzo honetan sartzen dira ondoren adierazten diren gastu hauek:

- Inbertsio obrak egitea
- Ibilgetua erostea
- Mantentze gastuak
- Inbentariagarriak ez diren zenbait material erostea: bulego materiala, jantziak, garbiketa materiala, obra eta lorezaintza materiala, trafiko seinaleak...
- Aseguruak
- Zerbitzuak emateko kontratuak
- Bestelakoak, haien izaera dela eta, baimentze eta erabiltze ekintzak bereiztea komeni denean.

### 28. artikulua.- Baimentze-erabiltzea (“AD” agiria)

Horrela zehazten den kasuetan, gastua gauzatzeko fase bat baino gehiago izan ditzake gastuen aurrekontua kudeatzeko administrazio ekintza berak. Honako kasu hau gerta daiteke:

- Baimentze eta erabiltze (“AD”)

Gastuak baimentzeko eta erabiltzeko faseak metatuko dira, eta nahitaezko baimena beharko da honako kasu hauetan:

Toki Erakundeak legez hartutako konpromisoetatik etorritako gastuak, haietan egin beharreko zerbitzuaren, obraren edo horniduren kostua ezagutzen denean: zuzeneko kontratazioa, indarrean dauden traktu jarraituko kontratuak, hainbat urtetarako gastuak (konprometitutako urteko zenbatekoagatik), norgehiagokaren erregimena aplikatu behar ez zaien erakundeei egiten zaizkien transferentziak eta errentamenduak, maileguen interesak eta amortizazioak.

Espedientea hasteak “AD” agiriaren tramitazioa ekarriko du, ekitaldiari egotz dakioken gastuaren zenbatekoagatik.

Obra egiaz egin denean, zerbitzua egiaz eman denean edo ondasuna egiaz erosi denean tramitatuko dira “O” agiriak. Kasuen arabera, nahikoa izango da fakturak, diru laguntzak izan duen xedearen egiaztagiria, edo bankuko kontuan eginiko kargua aurkeztea.

Multzo honetan sartzen dira ondoko gastu hauek:

- Inbertsio obrak egitea
- Ibilgetua erostea
- Errentamenduak
- Mantentze gastuak
- Inbentariagarria ez den materiala erostea
- Komisioen jarduerak.
- Zerbitzuak emateko kontratuak
- Prestakuntza ikastaroetara, jardunaldietara, mintegietara... joatea.
- Hitzartutako maileguen interesak.
- Hitzartutako maileguak amortizatzeko kuotak.
- Finantza aktiboak erostea
- Bestelakoak, haien izaera dela eta, baimentze eta erabiltze ekintzak bereiztea komeni denean.

### **29. artikulua.- Urteko kontratazio plana**

Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 28.4 artikulua xedaturikoaren arabera, sektore publikoko erakundeek, aurrekontu ekitaldi batean edo hainbat urteko denboraldietan garatuko duten kontratazio publikoko jarduera programatuko dute eta aurrez emango dute beren kontratazio plana ezagutzera, aurretiko informazio iragarki baten bidez. Erregulazio harmonizatua bete behar duten kontratuak gutxienez jasoko dira hartan.

### **30. artikulua.- Kontratu txikien alorreko funtzionamendua**

**Kontratu txikitzat hartzen dira 40.000 eurotik beherako balio zenbatetsia duten kontratuak, obra kontratuak direnean, edo 15.000 eurotik beherakoak, hornidura edo zerbitzu kontratuak direnean,** 9/2017 Legearen 229 artikulua, estatu mailako obra, zerbitzu eta hornidura zentralizatuak dagokienean, xedaturikoaren kalterik gabe. Era berean, kontuan eduki behar da kontratu horien epea ezin dela urte batetik gorakoa izan.

Kontratu txikietan espedientea tramitatzeko kontratazio organoaren txostena beharko da kontratuaren beharraren arrazoiak azalduz. Era berean, gastua onartu beharko da eta dagokion faktura jaso beharko da espedientean. Lege hori garatzen duten arauak eskatutako baldintzak beteko ditu fakturak.

Obra kontratu txikietan, gainera, obraren aurrekontua aurkeztu beharko da, dagokion proiektua izateko beharraren kalterik gabe berariazko arauak hala eskatzen dutenean. Era berean, 235. artikulua aipagai

dituen ikuskatze bulegoen edo unitateen txostena eskatu beharko da lanak obraren egonkortasunean, segurtasunean edo estankotasunean eragina duenean.

Espedientean justifikatu beharko da ez dela kontratuaren xedea aldatzen ari kontratazio arau orokorrak aplika daitezten saihesteko. Arau hori bete den egiaztatuko du kontratazio organoak.

SPKLren 63.4 artikuluan aurreikusitako moduan argitaratuko dira kontratu txikiak

6.000 €-tik gorako (BEZa barne) gastu arrunterako edo inbertsio gasturako kontratu txikia egiteko, espedientea aurreko artikuluetan xedaturikoaren arabera tramitatzear gainera, 3 aurrekontu aurkezteko eskatuko da. Oro har, kontratazio txikien prozeduretan prezioa izango da balorazio irizpide bakarra.

Salbuespen gisa, eta dagokion txostenaren bidez justifikatu ondoren, gaitutako enpresa bakar bati egin ahal izango zaio kontsulta, ondoko inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:

- Arrazoi teknikoengatik, esate baterako, patenteak, bere informatika garapenak edo arrazoi artistikoak, 3 aurrekontu eskuratu ezin direnean.
- Kontratuak xede duen zerbitzua aldi baterako estaltzeko beharra dagoenean, prozedura ireki/sinplifikatu/supersinplifikatu/murritzitu/negoziatu bat esleitu arte, edo zerbitzua kudeatzeko modua aldatu behar denean, baldin eta dagokion espedientea hasia badago.

### **31. artikulua.- Inbertsio gastuak**

Oro har, inbertsioetat hartzen dira aktiboak areagotzeko, berritzeko, hobetzeko edo modernizatzeko jarduera guztiak, ekoizpen gaitasuna, produktibitatea edo bizitza erabilgarria handitzen dutenean. Era berean, konponketa handien izaera izango dute, halakotzat harturik ondasun baten hasierako ezaugarriak berreskuratzeko egin behar direnak, urte batetik gorako erabilera aldiaren ondoren.

Aitzitik, eta garrantzi erlatiboaren printzipioaren arabera, oro har, gastu arrunt gisa tramitatuko dira, aurreko baldintzak beteta ere, 1.000.00 €-tik gorakoak (BEZa barne) ez diren berritze edo konpontze jarduerak.

Proiektu teknikoa egitetik etorritako gastuak inbertsioa jasotzen duen aurrekontu aplikazioari egotziko zaizkio. Hala eta guztiz ere, egin beharreko obra aurrekontu egoeran oraindik jaso gabe dagoenean eta proiektu teknikoa izatea interesekoa denean (kostua ebaluatzeko, beste erakunde batzuekiko elkarlana kudeatzeko eta abarrerako), 22707 aurrekontu aplikazio generikoari egotzi ahal izango zaio proiektuaren kostu hori.

Inbertsio gastuen espedientean honako dokumentu hauek egongo dira betiere:

- a) Proiektua, planoak eta txostena.
- b) Aurrekontua, kostu osoa jasoko duena.
- c) Urbanizazio obrak egin behar badira, haien kostua ebaluatuko da.
- d) Baldintza plegua.
- e) Amortizazioa, balioetsitako bizitza erabilgarria arrazoituta.
- f) Etorkizuneko ekitaldietako funtzionamendu eta kontserbazio gastuen balioespena. Zenbateko horien inguruan bere irizpena eman beharko du Kontu hartzaileak hurrengo urteetan estaltzeko aukerari begira.
- g) Aurrekontua aplikatzeko proposamena.

h) Esku hartzeak etorkizuneko ekitaldietarako inbertsio konpromisoak badakartza, Kontu hartzaileren aldeko iritzia beharko da.

VI. kapituluan jasotako proiektuak aurrera eramateko egutegia aurkeztuko dute kudeaketa zerbitzuek, inbentarioan jaso daitezkeen materialen erosketa izan ezik, gutxienez honako datu hauek adierazita:

- Enkarguaren datak eta proiektuaren amaiera.
- Proiektuaren onarpen data.
- Esleipenaren data.
- Obraren hasiera data.
- Lehen ziurtapenaren data.
- Gastuaren egite erritmoa.
- Obraren entrega data.

### **32. artikulua.- Kalte-ordainak dietengatik, lokomozioagatik eta joan-etorriengatik**

Funtzionarioek eta kontratatutako langileek une bakoitzean aplikagarri den indarreko legeriaren arabera dagozkien kalte-ordainak jasotzeko eskubidea izango dute, hala badagokio.

Ahal den guztietan, garraio bide publikoak erabiliko dira joan-etorrietarako.

Alkateak eta gainerako kargu hautetsiek, udal barrutitik kanpo egiten dituzten joan-etorri ofizialetan, funtzionarioen eta langile kontratatuen kalte-ordain berdinak jasotzeko eskubidea izango dute.

Nolanahi ere, langileek eta kargu hautetsiek dokumentu bat bete beharko dute, eta hartan adierazi nora eta noiz joan diren, zer ordutan irten eta itzuli den eta zein kudeaketa egin den. Dokumentu horretan zehaztuko da ezarritako tarifen arabera jaso behar den kalte-ordainaren zenbatekoa, eta gainera zerbitzuburuak edo zinegotziak edo Alkateak adostu beharko du.

### **33. artikulua. Ikastaroetara joatea**

Arduradun politikoez eta/edo dagokion departamentuko teknikariek egingo dute baimentzeko proposamena, honako hauek adierazita, besteak beste:

- Ikastarora joan behar duenaren identifikazio datuak: izena eta deiturak, zein lanpostu betetzen duen eta abar.
- Ikastaroaren xedea, tokia eta iraupena.
- Matrikulazio kuotak eta dietetarako eta lokomozio gastuetarako kalkulaturako zenbatekoa. Ikastaroetara joatetik etorritako kalte-ordainaren zenbatekoa zehazteko, zerbitzu arazoietan oinarritutako kalte-ordainei buruzko ekainaren 13ko 121/2006 Dekretuak xedaturikoa beteko da.

### **34. artikulua.- Beren kargua dedikazio eskusibo edo partzialarekin burutzen duten batzarkideen ordainsariak.**

Kargua dedikazio eskusiboarekin edo, hala badagokio, partzialarekin burutzeagatik jaso beharreko ordainsari kontzeptuan, batzarkideek hilero jasoko dute ordainsaria, 1.03021.100.01.912.00 Kargu hautetsien ordainsariak, kontu sailaren kargura.



Udalbatzak onartuko ditu beren kargua dedikazio eksklusiboarekin, edo partzialarekin, burutuko duten batzarkideen kopurua eta dedikazio horren ehunekoak, bai eta dagozkien ordainsariak ere. Alkateak erabakiko du haien izendapena.

Udalbatzako langileentzat, oro har, onartzen den igoera berdina aplikatuko zaie ordainsari horiei ere.

### **35. artikulua.- Diru laguntzak udal talde politikoei**

Udal talde politikoek hilero ekarpen bat jasoko dute aurrekontuko 0302/481.01/912.00 sailaren kargura, Udalbatzaren Osoko Bilkurak onartuko duena.

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

Dokumentu bidez egiaztatzea eskatzen duen printzipioaren salbuespen gisa, “*justifikatzeko*“ izaerarekin eman ahal izango dira aginduak eta dagozkien aurrekontu kredituei aplikatuko zaizkie.

Alkateari dagokio baimena ematea.

Hilabete bateko epean, jasotzaileek Kontu hartzailetzara eraman beharko dituzte ordainketa justifikatzen duten dokumentuak, inbertitu gabeko kopuruak itzuliz.

Justifikazioaren formari eta edukiari dagokienez, Kontu hartzailetzatik emandako jarraibideak bete beharko dituzte, kontuan hartuz, edonola ere, emateko garaian zuten helbururako soilik erabil daitezkeela funtsak eta egiaztagiriek jatorrizko dokumentuak izan behar dutela.

Funtsak zaintzeko erantzukizuna jasotzaileak izango du.

Justifikatzeko aginduak emateko, ezinbesteko baldintza izango da jasotzaileak aurretik jaulkitako funtsik ez izatea justifikatu gabe.

## **IV. KAPITULUA.- FAKTURAZIO ELEKTRONIKORAKO PROZEDURA**

### **37.- artikulua.- Xede esparrua**

Udalari ondasunak entregatu edo zerbitzuak eman dizkieten enpresa hornitzaile guztiek egin eta igorri ahal izango dute faktura elektronikoa. Nolanahi ere, enpresa horiek fakturazio elektronikoa erabiltzeko eta dagokion sarrera puntu orokorraren bidez aurkezteko obligazioa izango dute honako erakunde hauek direnean:

- a) Sozietate anonimoak
- b) Erantzukizun mugatuko sozietateak
- c) Herritartasun espainiarra ez duten nortasun juridikorik gabeko pertsona juridikoak eta erakundeak.
- d) Lurralde espainiarrean egoitzarik ez duten erakundeen establezimendu iraunkorrak eta sukurtsalak, zerga araudiak zehaztutako baldintzetan.
- e) Aldi baterako enpresa elkarteak

f) Interes ekonomiko taldeak, Europako interes ekonomiko taldeak, Pentsio funtsak, Arrisku kapitaleko funtsak, Inbertsio funtsak, Aktiboak erabiltzeko funtsak, Hipoteka merkatua erregularizatzeko funtsak, Hipoteka titulazioko funtsak edo Inbertsioen berme funtsak.

Pertsona fisikoek, Erakundeek eta Kooperatibek beren fakturak paperean aurkeztu ahal izango dituzte, baldin eta haien zenbatekoa 5.000 eurotik gorakoa ez bada, zergak barne.

### **38. artikulua.- Gipuzkoako lurralde historikoko foru administrazioaren faktura elektronikoen sarrera puntu orokorrari atxikitzea.**

Hauxe da Gipuzkoako Foru Aldundiaren faktura elektronikoen sarrera puntu orokorrean sartzeko helbidea:

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

### **39. artikulua.- Faktura elektronikoen formatua**

Faktura elektronikoen sarrera puntuen bidez bidaltzen diren faktura elektronikoak nahiz haien sinadura elektronikoa Gipuzkoako Foru Aldundiak une bakoitzean erabakitzen duenera egokituko dira.

### **40. artikulua.- Fakturen kontabilitate erregistroaren kudeaketa**

Hondarribiko Udalaren esparruan, Kontu hartzailetza Zerbitzuari dagokio fakturen kontabilitate erregistroaren kudeaketa.

Kontabilitate informaziorako sistemarekin lotua edo integratua egongo da erregistro hori. Ondorio horietarako, eta Udal honi dagokionean, SAREKO aplikazioko fakturen erregistroak eratuko du aipaturiko erregistro hori.

Faktura jasotzen duen erregistro administratiboak berehala igorriko dio Kontu hartzailetza Zerbitzuari, fakturen kontabilitate erregistroan beharreko idatzoharra egin dezan.

Faktura elektronikoen sarrera puntu orokorrean aurkeztutako faktura elektronikoak puntu horrek eskainitako zerbitzu automatikoaren bidez jarriko dira eskuragarri edo bidaliko dira elektronikoki dagokion fakturen kontabilitate erregistroa, fakturan agertzen den kontabilitate bulegoaren arabera. Fakturan organo administratiboak identifikatu beharko dira, Tokiko Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 9/2017 Legeak xedaturikoaren arabera.

Kontabilitate erregistroan fakturaren idatzoharra egitean, aipaturiko kontabilitate erregistro horretan dagokion identifikazio kodea emango zaio fakturari. Faktura elektronikoen kasuan kode hori jakinaraziko zaio faktura elektronikoen sarrera puntu orokorrari.

Kontu hartzailetza Zerbitzuak organo eskudunari igorriko dio edo haren eskura jarriko du, hala behar badu, faktura egin duenak entregatutako ondasunaren edo emandako zerbitzuaren arabera prozedura tramitatzeko, eta betebeharra aitortzeko espedientearekin loturiko gainerako jarduerak egiteko.

Organo eskudunak betebeharra aitortutakoan, proposamenaren kontabilitate tramitazioak edo ordainketa aginduak kontabilitate erregistroan emandako identifikazio kodeen bidez identifikatuko du faktura edo ditu fakturak.

### III. TITULUA: “SARRERAK”

#### 41. artikulua.- Sarrerak gauzatzea

Aurrekontu ekitaldiari egotziko zaizkio hartan aitortutako eskubideak, alde batera utzita zein denboralditik datozen.

Honako fase hauetan egingo da sarrera aurrekontuaren kudeaketa:

- a) Sarrera aitortzea (R)
- b) Sarrera kobratzea (I)

Gastuekin loturiko sarrerak direnean, sarrera konpromiso irmoaren fasea ere gauzatu ahal izango da. Honako hau izango da sarrera konpromiso irmoa: Udal Erakundearekin egindako hitzarmen edo itun baten bitartez, edozein erakunde edo pertsona publiko nahiz pribatu gastu jakin bat finantzatzera behartuta egotea, zati batean nahiz osorik eta modu tinko edo baldintzatuan, eta ondorioz, Udal Erakundeak ordaintzeko eskatzeko eskubidea izango du, hala badagokio, hartutako obligazioak bete direnean.

#### 42. artikulua.- Eskubideak aitortzea

Udalaren alde likidazio bat egin dela jakin bezain laster aitortuko dira eskubideak. Korporaziotik bertatik, beste Administrazio batetik edo partikularrengandik etor daiteke likidazio hori. Zehatz esateko, ondoko puntu hauetan jasotako arauak beteko dira.

- Aurrez zorpetutako likidazioetan, zuzenean sartzekoetan, likidazioak onartu ondoren kontabilizatuko da eskubideen aitorpena.
- Aurrez zorpetutako likidazioetan, sarrera ordainagiritik eginikoetan, errolda onartu ondoren kontabilizatuko da eskubideen aitorpena.
- Aurrez zorpetutakoak ez diren autolikidazioetan, aurkezten direnean eta haien zenbatekoa sartu denean.
- Beste Erakunde batetik jaso beharreko diru laguntzen edo transferentzien kasuan, betebeharrak jakin batzuk betetzera baldintzatuta egonik, akordio formala (diru laguntza ematea) hartzen den une beretik jasoko da haren konpromisoa. Diru laguntzari dagokion zenbatekoa udal Diruzaintzan sartzean aitortuko da eskubidea eta kontabilizatuko da kobrantza (“*RF*”).
- Hitzartutako (F.F.F.M.) eta Ez Hitzartutako Zergetan parte hartzeari dagokionez, ekitaldiaren hasieran sarrera konpromiso gisa kontabilizatuko dira kontzeptu horregatik dauden sarreraren aurreikuspenak.
- Itundutako maileguetan, kontratua onartzen denean kontabilizatuko da konpromisoa.

- Xedapenak burutzen diren neurrian, eskubideen aitortpena eta dagozkien kopuruaren kobrantza kontabilizatuko dira. Interesetan eta beste errentetan, sortzen diren unean aitortuko dira eskubideak.

#### **43. artikulua.- Kobrantzen kontabilizazioa**

Diru bilketa kontuetan sartutako zenbatekoak, aurrez zorpetutako likidazioei dagozkienak, aurrekontuan izango duten aplikazioa ezagutzen ez bada, aplikatzeko gelditzen diren sarrera gisa kontabilizatuko dira. Hilean behin, hurrengo hilabeteko lehen hamabost egunetan, haiek behin betiko aplikatuko dira.

Autokitapenei eta aurrez zorpetu gabeko sarrerei dagozkien sarrerak, diru sarrerak eta zuzenbide pribatuko sarrerak zuzenean aplikatuko dira aurrekontu kontzeptuetan.

### **IV. TITULUA: “AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA”**

#### **44. artikulua.- Gastu egoeraren aurreko eragiketak**

Ekitaldiaren amaieran egiaztatuko da betebeharra aitortu beharra dakarten udal erabaki guztiek beren kontabilitate isla izan dutela “O” fasean.

Emandako diru laguntzak, haien ordainketak baldintza batzuk bete behar dituzenean, “O” fasean kontabilizatuko dira, eta baldintza horiek bete behar dira funtsak jaso ahal izateko.

Zerbitzu kudeatzaileek kontratistei eskatuko diete ekitaldiaren barnean fakturak aurkezteko eta, betiere, ekitaldi bakoitzeko abenduak 31 baino lehen.

Ekitaldiaren azken egunean aitortutako obligazioak betetzearekin lotuta ez dauden gastuetarako kredituak baliogabetuta geldituko dira.

#### **45. artikulua.- Sarreraren egoeraren aurreko eragiketak**

Abenduaren 31 bitarte izandako gastu guztiak aplikatu behar dira ixten den Aurrekontuan. Sarrera kontzeptu guztietan egiaztatuko da eskubidearen aitortpenaren kontabilizazioa.

#### **46. artikulua.- Kobratzeko zailak edo biltzeko ezinezkoak diren eskubideak**

Kobratzeko zailak edo ezinezkoak diren eskubideak zehazteko, kontuan hartu behar dira haien antzintasuna, haien zenbatekoa, zein sarrera mota den, bilketa ehunekoak hala borondatezko epean nola bide betearazlean eta Toki Erakundeak ezarritako balorazio zuhurtasuneko gainerako irizpideak. Nolanahi ere, kontuetan jaso zirenetik 24 hilabete baino antzintasun handiagoa duten behar bezala aitortutako eskubideak kobratzeko zail edo ezinezkotzat joko dira, behar bezala bermatuak daudenean eta likidatzen denaren hurrengo ekitaldian kobratzea aurreikusten denean salbu. Kasu horretan ez dago eskubide horiek kendu beharrik. Aurreko ekitalditik kobratzeko dauden eskubideen % 50 eta aurreko ekitaldien % 100 hornituko da.

#### **47. artikulua.- Aurrekontua ixtea**

Abenduaren 31n itxi eta kitatuko da Aurrekontua.

Kitapena erakusten duten egoerak eta soberakinak txertatzeko proposamena hurrengo ekitaldiko martxoaren 31 baino lehen egin beharko dira.

Toki Erakundeko Lehendakariak onartuko du Aurrekontuaren likidazioa, eta horren berri emango dio Udalbatzaren Osoko Bilkurari.

### **V. TITULUA: “KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA”**

#### **48. artikulua.- Barne kontrolerako modalitateak**

Bi modalitatetan egingo da Udalaren ekonomia-finantza kudeaketaren barne kontrola:

- Kontu hartzaile funtzioa
- Finantza kontrola, Etengabeko kontrolaren eta Kontu ikuskatze publikoaren bidez egingo dena.

#### **49. artikulua.- Kontu hartzaile funtzioa**

Kontu hartzaileak egingo ditu Udalaren ekonomia-finantza eta aurrekontu kudeaketaren barne kontrol eta fiskalizazio lanak. Udalaren mendeko Merkataritza Sozietateetan eta Arma Plaza Fundazioari dagokionean, finantza kontrol lanak egingo ditu.

#### **50. artikulua.- Aldez aurreko fiskalizazioa behar ez duten gastuak**

32/2018 Foru Dekretuaren arabera, honako gastu hauek ez dute aldez aurreko fiskalizaziorik behar izango ondoko ARAUEN arabera:

- a). Sektore Publikoko Kontratuen Legean araututako kontratu txikiek.
- b). Inbentarioan jaso ezin diren material hornidura kontratuak.
- c). Aldizkako kontratuak eta traktu jarraituko gainerakoek, ekintzaren edo kontratuaren hasieran dagokion gastua ikuskatu denean edo haien aldaketek eta gaur egun indarrean daudenek.
- d). Kutxa finkoko aurrerakinaren bidez ordaintzen diren 3.005,00 €-tik beherako gastuak.

Ez zaie aldez aurreko fiskalizaziorik egingo larrialdietarako ematen diren laguntza ekonomikoei.

Kasu horietan, Organo Kontu hartzaileak egokitzat hartzen dituen oharkizun osagarri guztiak egin ahal izango ditu, baina haiek ez dute, inolaz ere, bertan behera uzteko ondorioz ekarriko.

## 51. artikulua.- Aldez aurreko fiskalizazioa behar duten gastuak

Gainerako gastuetarako, **oinarrizko baldintzen aldez aurreko fiskalizazio mugatua** ezartzen da. Gastuak sortzen dituzten eduki ekonomikoko ekintza guztien aldez aurreko fiskalizazioa eta ikuskatzea, oinarritzko baldintzei dagokienean, ondoko oinarritzko alderdi hauek egiaztatzerara mugatuko da:

- Aurrekontu kreditua badagoela eta proposaturikoa egokia dela. Ulertzen da kreditua egokia dela hartu beharreko edo sortutako eta preskribatu gabeko betebeharrak toki erakundearen diruzaintzaren kargura finantzatzen direnean, legeak horretarako ezarritako baldintzak beteta.
- Finantzaketa lotuko gastuak direnean, haiek finantzatzen dituzten baliabideak exekutiboak izatea eta haien eraginkortasuna dokumentu fede emaileekin egiaztatzea.
- Konpromiso kredituak direnean, 21/2003 Foru Arauak xedaturikoa betetzen dela.
- Finantzaketa lotua ez duen tramitazio aurreratua denean, ABBPn jasotzea aurrekontuan baimendutako ekitaldian kreditua izatearen baitan gelditzen dela gastuaren baimentzea.
- Finantzaketa lotua duen tramitazio aurreratua denean, ABBPn jasotzea aurrekontuan baimendutako ekitaldian kreditua izatearen eta finantzaketaren irmotasunaren baitan gelditzen dela gastuaren baimentzea.
- Gastua eskumena duen organoak sortu duela.

Gainera egiaztatu beharko da betetzen direla **2008ko maiatzaren 30eko Ministroen Kontseiluaren Akordioan jasotako baldintzak oinarritzko baldintzen erregimenean kontu-hartze eginkizuna betetzearen gain, eta 2018ko uztailaren 20ko Ministroen Kontseiluaren Akordioan jasotako baldintzak sektore publikoko kontratuen eta baliabide propioei egindako enkarguen eremuan oinarritzko baldintzen erregimenean kontu-hartze eginkizuna betetzearen gain.**

## 52. artikulua.- Ikuskatze materiala

Kontu hartzaileak gastuaren egiaztapen materiala egingo du SPKLn obren kontratu txikietarako finkatutako atalasetik gorako zenbatekoa duten obra kontratuetan.

## 53. artikulua.- Sarrerren fiskalizazioa

Tokiko Erakundearen eskubide eta sarrerren aurre fiskalizazioa, kontabilitatean harrera egiteak berezkoa duen kontrolak ordezkatzeko du, eta kasua bada finantza kontrolaren bidez gero egingo den kontrolak.

## 54. artikulua.- Finantza eta eraginkortasun kontrola

Finantza kontrolaren bidez, auditoretza teknikak erabiliz, Finantza Kontrolaren Urteko Planean zehaztutako gastuen lagin baten gainean, kontu-hartze eginkizun osoa egingo da. Emaitzak kontrolaren urteko txostenean islatuko dira.

### **55. artikulua.- Fiskalizazio txostenak egiteko epea**

Kontu hartzaileak, orokorki, gehienez hamar laneguneko epean fiskalizatuko ditu Arlo Kudeatzaileek bidalitako espedienteak, Kontu hartzailetzako Erregistroan jaso diren edo idatzoharra egin den egunaren hurrengotik aurrera kontatuta.

### **56. artikulua.- Eragozpen erregimena**

Ikuskatze lana egiten duen bitartean organo kontu hartzailea ez badator bat aztertutako ekintzen, dokumentuen edo espedienteen hondoarekin edo formarekin, idatziz adierazi beharko ditu eragozpenak. Eragozpenak eragina baldin badu gastuen onarpenean edo erabileran, betebeharren aitortzean eta ordainketen agintzean, espedientearen tramitazioa bertan behera utziko da eragozpen hori konpondu arte ondoko kasu hauetan:

- a) Kreditu gutxiegiaren oinarritzen denean edo proposatutakoa egokia ez denean.
- b) Ordainketa aginduen jatorri izan ziren ekintzak fiskalizatu gabe daudenean.
- c) Espedientearen funtsezko baldintzak edo tramiteak egin ez direnean. Funtsezko baldintzak edo tramiteak ez direla egin ulertuko da:
  - Gastua onartzeko eskumenik ez duen organo bati proposatu zaionean.
  - Betebeharraren aitortzea justifikatzeko dokumentazioan irregularitasun handiak sumatu direnean edo jasotzailearen eskubidea behar bezala egiaztatu ez denean.
  - Ekintza bertan behera uztea ekar lezaketan baldintzak edo tramiteak bete ez direnean, edo administrazio kudeaketak aurrera egiten badu Toki Erakundearen Diruzaintzari edo hirugarren bati galera ekonomikoak eragin dakizkiekeenean.

d) Eragozpena obren, horniduren, erosketen eta zerbitzuen egiaztapen materialetatik datorrenean. Eragozpena egin zaion organoak hura onartzen badu, sumatutako akatsak zuzendu beharko ditu eta berriro ere organo kontu hartzaileari bidali beharko dizkio ekintzak hamabost eguneko epean.

Eragozpena egin zaion organo kudeatzaileak hura ez badu onartzen, desadostasuna planteatuko dio Alkatetzari, eta azken horri dagokio kontua erabakitzea. Ahalmen hori ezin izango da, inolaz ere, besteren esku utzi.

Aurreko atalean hori xedatu arren, Udaltzaren Osoko Bilkurari dagokio eragozpenak erabakitzea honako kasu hauetan:

- Kreditu gutxiegiaren edo ezegokian oinarritzen direnean.
- Onarpenera bere esku duten betebeharrei edo gastuei dagokienean.

Eragozpena jaso den egunetik hasi eta hamabost eguneko epean, Lehendakariari edo Osoko Bilkurari planteatuko zaizkie eragozpenak, dagokionaren arabera. Eragozpenaren arrazoiak idatziz adieraziko dira, aintzat hartutako irizpideak oinarri izan dituen lege aginduak aipatuta.

Eragozpena konpondu ondoren espedientearen tramitazioarekin jarraitu ahal izango da, eta hamabost eguneko epean hartuko da haren inguruko erabakia eta betearazlea izango da.

Kontu Orokorraren onarpenaren kontu ematea dela eta, organo kontu hartzaileak Udalbatzaren Osoko Bilkurari aurkeztuko dio Alkateak emandako azaldutako eragozpenen aurkako ebazpen guztien urteko txostena. Toki Erakundeko Udalbatzari jakinarazi ondoren, organo kontu hartzaileak Kontu Publikoen Euskal Epaitegira bidaliko ditu urtero Toki Erakundeko Lehendakariak eta Udalbatzaren Osoko Bilkurak emandako ebazpen edo hartutako erabaki guztiak, azaldutako eragozpenen aurkakoak direnak.

#### **57. artikulua.- Kontu-hartze eginkizunaren omisioa**

Tramitazioa egokituko zaio Lurrealde Historikoko Tokiko Sektore Publikoaren erakundeetan barruko kontrolaren erregimen juridikoa arautzen duen Foru Dekretuaren 28. artikuluan ezarritakoari.

Eskumena duen organoak aldeko akordioa emateak fiskalizazioa egin ez zaion eduki ekonomikoko ekintzari, ez du salbuetsiko gerora, kasua bada, gertatzen diren erantzukizunak eskatzetik.

#### **58. artikulua.- Finantza kontrolaren planifikazioa**

Urtero Kontu-hartze organoak Finantza Kontrolaren Urteko Plana egingo du. Horri buruzko txostena egingo zaio Udalbatzari eta tramitatuko da Lurrealde Historikoko Tokiko Sektore Publikoko erakundeetan barruko kontrolaren erregimen juridikoa arautzen den Foru Dekretuaren 31. artikuluan ezarritakoaren arabera.

#### **59. artikulua.- Finantza kontrolaren emaitzak**

Urtero, Kontu Orokorra onartzearekin batera, Kontu-hartze organoak Udalbatzari Presidentziaren bidez finantza kontrolaren txosten bat bidaliko dio, bat etorritik Finantza Kontrolaren Urteko Planean ezarritakoarekin.

#### **60. artikulua.- Ekintza Plana**

Aurreko artikuluan aurreikusitako barruko kontrolaren txostena bidalita, toki erakundearen Presidentziak ekintza plan bat formalizatuko du gehienez 3 hilabeteko epean.

### **AZKEN XEDAPENA**

Aurrekontua Gauzatzeko Arauaren proiektu hau behin betikotzat hartuko da eta aplikatu egingo da Udalbatzaren Osoko Bilkurak onartzen badu, eta Aurrekontuaren indarraldian bakarrik egongo da indarrean.

### **Elektronikoki sinatutako dokumentua**