

**AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA
2021**

AURKIBIDEA

I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

II. KAPITULUA. KREDITU ALDAKETAK

II. TITULUA. GASTUAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

II. KAPITULUA. AURREKONTU-KUDEAKETA

III. KAPITULUA. ADMINISTRAZIO-PROZEDURA

IV. KAPITULUA. JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETAK. KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK ETA APLIKATU GABEKO ALDEZ AURREKO ORDAINKETAK

III. TITULUA. KONTRATAZIO ARLOKO ARAUAK

IV. TITULUA. DIRU-SARRERAK

V. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA. INFORMAZIOA

AZKEN XEDAPENA

ERANSKINAK

I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

1. artikulua.- Iraupena

Araua aurrekontuaren iraupen bera izango du, eta aurrekontua luzatzen bada, luzapenean ere arau hau egongo da indarrean.

2. artikulua.- Esparru subjektiboa

Aurrekontua Gauzatzeko Arau hau, orokorrean, Udalaren aurrekontua gauzatzean aplikatuko da, ondoren egingo diren zehaztapenak kontuan hartuta.

3. artikulua.- Aurrekontu orokorra

2021 ekitaldirako Aurrekontu Orokorra honakoek osatzen dute:

Udalaren beraren aurrekontuak eta Zarautz-Lur udal sozietatearenak.

Udal aurrekontuan banakatuta eta partida askeetan azaltzen diren kopuruak izango dira sozietateari egin beharreko ekarpen onartuak.

4. artikulua.- Bermeak emateko muga

2021eko ekitaldi ekonomikoan Zarauzko Udalak abalak eman ahal izango ditu, baina bere aurrekontuko hasierako kredituen zenbateko guztiaren % 5eko muga izango dute abal horiek.

5. artikulua.- Zorpetzearen muga

2021eko ekitaldiaren barruan Udalak urtebetetik beherako zorpetze-eragiketak hitzartu ditzake, Diruzaintzan sortzen diren aldi bateko desfaseak finantzatzeko.

Diruzaintzako eragiketa horiek hitzartzea eta amortizatzea aurrekontuz kanpoko eragiketak izango dira.

6. artikulua.- Aurrekontuaren egitura

Aurrekontu orokorraren egitura bat dator abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretuarekin (Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena).

Gastuen Egoeran sartutako kredituak irizpide hauen arabera sailkatu dira:

- a) Organoak: Udalaren antolamendu-egituraren arabera (departamentuak eta arloak). Ikus eranskina.
- b) Programak: Udalak egin beharreko programen eta jardueren arabera.
- c) Ekonomia: Gastuaren ezaugarrien arabera.

Organoen, programen eta ekonomiaren arabera egindako sailkapen horren batura da aurrekontu-partida, eta unitate horren gainean egingo da kredituen, kreditu-aldaketen eta gastuen kontabilitate-erregistroa.

Diru-sarreraren aurreikuspenak irizpide hauen arabera sailkatu dira:

- a) Organoak: Udalaren antolamendu-egituraren arabera (departamentuak eta arloak). Ikus eranskina.
- b) Ekonomia: Diru-sarreraren izaeraren arabera.

7. artikulua.- Kredituen lotura juridikoak

1. Aurrekontu Orokorrean baimendutako helburu zehatzetarako soilik izango dira gastuetarako kredituak, edo, bestela, behar bezala onartutako aurrekontu aldatetarako, eta mugatzaileak eta lotesleak izango dira. Ondorioz, ezingo da kreditu horien zenbatekotik gorako gastu-konpromisorik hartu. Beraz, arau hori hausten duten akordio, ebazpen eta egintza administratiboak erabat baliogabeak izango dira, eta erantzukizunak ere ekar ditzakete. Muga hori betetzen ote den egiaztatzeko, hurrengo puntuan jarritako lotura juridikoaren maila hartuko da kontuan.
2. Hauek dira ezartzen diren lotura juridikoen mailak:
 - Kapitulum, pertsonaleko gastuei buruzko gastuetan.
 - Departamentua maila organikoan, eta kapitulum maila ekonomikoan, gastu hauekin lotuta: ondasun arrunten eta zerbitzuen erosketak; finantza-gastuak, eta gastu arrunten eta kapitalekoen ondoriozko finantza-pasiboen aldatetak, transferentziak eta dirulaguntzak; inbertsio errealak; eta finantza-aktiboen aldatetak.

II. KAPITULUA. KREDITU ALDAKETAK

8. artikulua.- Kreditu-aldaketak

Nahiko kreditu eduki gabe ere, lotura juridikoaren mailatik gorako gastu bat egin behar denean, dagokion kreditu-aldaketako espedientea izapidetuko da, Gipuzkoako toki entitateen aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauko 28. artikuluan zerrendatutako artetik bat aukeratuta, eta Aurrekontua Gauzatzeko Arau honetan adierazitako zehaztasunekin bat etorriz.

Edozein kreditu aldatu ahal izateko, zergatik aldatu nahi den arrazoitu beharko du departamentu arduradunak, eta, era berean, azaldu egin beharko da aldateta horrek nolako eragina izango duen aurrekontua egiterakoan ezarritako helburuetan.

Udaleko Kontu-hartzailetzak kreditu-aldaketa guztiei buruzko txostenak egingo ditu, eta horietako bakoitzari hurrenkeraren arabera zenbakia jarriko dio, gero Kontu Nagusian justifikatzeko.

Lotura juridikoko poltsa baten barruan beste aurrekontu-partida bat sortzen bada, hori kontuen doitzea izango da, eta, beraz, ez da hartuko kreditu aldaketatzat. Aurrekontu-partida horrek ez du zenbatekoa aldatzen, eta egindako gastuari buruzko informazio zabalagoa eskaintzen du.

Era berean, aurrekontu-partidak sortu ahal izango dira 6, 7 eta 8. kapituluetan, aurrekontuan aurreikusitako jarduerak beste era batean betetzeko, baina xede berarekin, eta aurrekontuko kreditu-transferentzien bidez hornituko dira.

Orohar, ohiko gastuetarako kreditu-aldaketetarako eskaerak azaroaren 31a baino lehen bideratuko dira, eta beti ere espedientearen behin betiko onespina eta gaitutako gastuaren exekuzioa ekitaldi berean burutzea aurreikusten bada.

9. artikulua.- Kreditu-transferentziak

Gastu bat egin nahi bada, eta gastu hori egiteko partidako kreditua nahikoa ez denean, kreditua transferitzeko espediente onartuko da. Horretarako, lotura juridiko desberdineko beste kontu-partida batzuetatik lortuko da kreditua, baina gastuen egoerako zenbateko osoa aldatu gabe.

Toki entitateko udalburua izango da programa bereko kreditu-transferentziak onartzeko organo eskuduna, inbertsio errealetarako diru-izendapenak murrizten diren transferentzietan izan ezik. Azken horietan, Udalbatzarrak onartu beharko ditu.

Era berean, toki entitateko udalburuak onartuko ditu programen arteko transferentziak, baldin jatorrizko programaren eta xede programaren artean metatutako aldakuntzak hasieran aurreikusitako diru-izendapenaren % 25 gainditzen ez badu, eta, betiere, ez badituzte murrizten inbertsio errealetarako aurreikusitako diru-izendapenak.

Gastua handitzeko beharra duen departamentuak emango dio hasiera espedienteari. Espediente horretan, dagokion zinegotzi arduradunen adostasuna eta Udaleko Kontu-hartzailetzaren txostena jaso behar dira derrigorrez.

10. artikulua.- Kredituen habilitazioa

Gastuen egoeran kreditua sortu ahal izango dute honako diru-sarrera hauek:

- a) Pertsona fisiko edo juridikoen ekarpenak edo ekarpen konpromisoak, Udalarekin batera bere eskumeneko gastuak ordaintzeko.
- b) Ondare-ondasunak besterentzetik datozenak, aurreikusi gabeko hirigintza-aprobetxamenduak.
- c) Zerbitzuak ematetik jasotakoak.
- d) Maileguen itzulketetatik datozenak.

Toki entitateko udalburua da diru-sarrera finalisten ondoriozko kredituen habilitazioa onartzeko organo eskuduna.

11. artikulua.- Kreditu-gerakinak txertatzea

Hurrengo ekitaldiko aurrekontuan txertatu ahalko dira oraingo aurrekontuari edo bere aldaketei dagozkien kredituak, baldin eta abenduaren 31n obligazioa onartu gabe badute eta guztiok batera baldintza hauek betetzen badituzte:

- 21/2003 Foru Arauak, Toki Entitateen Aurrekontuei buruzkoak, 32.1 artikuluan jasotako zirkunstantzietako batean egotea.
- Dagokion zerbitzuburuaren txostenaren bitartez frogatzea kreditua aurretiaz txertatzeko beharra.
- Kreditu hori ez izatea, bere aldetik, ekitaldi honetan txertatutakoa (diru-sarrera finalistekin finantziatutako kapital eragiketak izan ezik).

Txertatutako kredituek jatorrizko aurrekontuan zuten xede bera izango dute.

Txertaketa hori egiteko, beharrezkoa izango da behar adina finantza-baliabide egotea:

- Kreditu txertagarri guztiak txertatzeko adinako finantza-baliabiderik ez badago, Ogasuneko zinegotziak, aurrez Udal Kontu-hartzailetzak txostena egin ondoren, lehentasunak jarriko ditu txertatu beharreko jardueretan, kredituak eta eskura dauden baliabideak bat etortzeko.

Txerta daitezkeen kredituak ekainaren 30erako txertatzen ez badira, baliorik gabe geldituko dira.

*Aldez aurreko txertaketa.

Txertaketaren finantziarioa Diruzaintzako gerakinaren bidez egiten bada, aurreko ekitaldiko likidazioa onartu aurretik baimendu ahal izango da, behin-behinean, beti ere Kontu-hartzailetzaren txostena jasotzen bada. Horrelakoetan, kredituen aldez aurreko txertaketa behin-behinekoa izango da, eta aurrekontua likidatu ondoren emango zaio behin betiko onespina (86/2015 Foru Dekretuaren 19. erregela).

12. artikulua.- Kreditu gehigarriak

Baldin ekitaldian zehar hurrengo ekitaldira arte atzeratu ezin den gastu bat egin behar bada, eta gastu hori egiteko aurrekontu-krediturik ez badago, kreditu gehigarri bat onartu ahalko da.

Kreditu gehigarriak ondorengo baliabide baten edo batzuen bitartez finantza daitezke:

- Diruzaintzako gerakin likidoa.
- Aurrekontuan aurreikusi gabeko edo aurreikusitako diru-sarrerak baino diru-sarrera handiagoak.
- Konprometitu gabeko kredituak eta murriztu daitezkeenak baliogabetzea edo baja ematea, programaren xedeak aldatu gabe.
- Mailegu eragiketak

Gastua handitzeko beharra duen departamentuak emango dio hasiera espedienteari. Espediente horretan, dagokion zinegotzi arduradunen adostasuna eta Udaleko Kontu-hartzaitzaren txostena jaso behar dira derrigorrez.

Kreditu gehigarriak onartzeko eskumena Udalbatzarena izango da; aldiz, entitateko udalburuaren eskumenekoa izango da, baldin eta horien metaketak aurrekontuko hasierako kredituen % 5 gainditzen ez badu.

13. artikulua.- Kredituak zabaltzea

Udaleko gastuen aurrekontu-partida hauek zabaldu egin daitezke, partida horietako bakoitzerako aurreikusitako diru-sarrerak gainditzen dituen kopuruaren arabera:

- 1) 1 0507.227.11.231.10 – Zerbitzuak: Etxelaguntza
2 0507.310.15.231.10 – Etxelaguntza zerbitzua
2 0507.420.09.231.10 – F.A. – Etxelaguntza
- 2) 1 0201.226.99.920.00 – Hirugarrenei egindako kalteen ordainketa
2 0201.399.09.920.00 – Beste sarrera batzuk
- 3) 1 0503.480.01.231.31 – Gizarte beharretarako laguntzak
2 0503.410.04.231.31 - E.J. Larrialdi Plana

Kontu-hartzaitza Nagusiak beharrezko baldintzak betetzen direla egiaztatu ondoren, kreditua zabaldu egingo da.

Toki entitateko udalburuak, 0774/2019 2019ko ekainaren 20ko Dekretu bidez, Ogasun eta Finantzetako zinegotzi ordezkariaren esku utzi du kredituak zabaltzeko baimena emateko aukera. Horretarako espedienteko txostena sinatuko du.

Kreditu Globala ere zabaldu ahal izango da, baldin zergetako diru-sarreraren gainean eskubide handiagoak aitortzen badira.

Espedienteari Udaleko Kontu-hartzaitzak emango dio hasiera, eta, bertan, aurrekontu-oreka dagoela adierazten duen txostena sartu beharko du.

Alkateak onartuko du Kreditu Globalaren espedientea.

14. artikulua.- Kredituak baliogabetzea

Ogasun eta Finantzetako zinegotzi ordezkariak kredituak baliogabetzeko eska diezaioke Tokiko Gobernu Batzarrari, ondorengo kasuetan:

- a) Aurreko ekitaldia likidatuta, kutzako gerakina negatiboa izanez gero.
- b) Diru-sarreraren aurrekontua gauzatzean, baldin zenbatekoak, guztira, hasierako aurreikuspenetan jasotakoak baino askoz baxuagoak badira.

II. TITULUA. GASTUAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

15. artikulua.- Aurrekontuaren urtealdia

Ekitaldian zehar egindako gastuek sortutako obligazioak bakarrik kontabiliza daitezke gastuen egoerako kredituen kontura.

Salbuespen modura, indarrean dagoen aurrekontuari ondorengo obligazioak aplikatuko zaizkio:

- a) Pertsonaleko atzerakinak.
- b) Txertatutako kreditu gerakinak.
- c) Aurreko ekitaldietako gastuak, baldin horien gauzatzea aurrez onartu ez bazen. Horrelakoetan, departamentuko teknikari arduradunak txostena aurkeztu beharko du, indarrean dagoen aurrekontuari aplikatzeko, eta bertan ziurtatu beharko du, hori egiten bada, ez zaiela kalterik edo murrizketarik egingo ekitaldiko betebeharrei.

16. artikulua.- Gastuen kudeaketako faseak

Gastuen aurrekontua fase hauetan kudeatuko da:

- a) Gastua baimentzea
- b) Gastua xedatzea edo konprometitzea
- c) Obligazioa onartzea
- d) Ordainketa agintzea
- e) Ordaintzea

II. KAPITULUA. AURREKONTU-KUDEAKETA

17. artikulua.- Kreditu ez-erabilgarriak

Aurrekontua gauzatzean oreka ekonomiko-finantzarioa arriskuan jar dezakeen edozein gauza gertatuz gero, Ogasun eta Finantzetako zinegotzi ordezkariak, Udal Kontu-hartzaitzarekin batera, kreditu batzuk ez-erabilgarri modura izenda ditzake.

18. artikulua.- Gastuak baimentzea eta erabiltzea

Gastua **baimentzea** hauxe da: gastu jakin bat egitea erabakitzen duen egintza. Gastu horren zenbatekoa zehatza edo gutxi gorabeherakoa izango da, eta ordainketa-kreditu jakin baten edo konpromiso-kreditu baten kontura egingo da (baimenaren "A" kontabilitate-agiria).

Gastua **xedatzea** hauxe da: gastu baten gauzatze zehatza formalizatzeko egintza, legez jarritako tramiteak bete ondoren. Gastuaren zenbatekoak eta baldintzak zehatzak izaten dira, eta onuradun edo esleipendun baten aldekoak (baimenaren “D” kontabilitate-agiria).

Inbertsioen kapituluko obra adjudikazioak onartzeko azken eguna aurtengo urriaren 31 izango da (“D” fasea).

Muga horretatik salbuetsita geratzen dira honako adjudikazioak:

- Kontratazio-espedita urriaren 1a baino lehenago hasita dutenak
- Exekuzio-epea 2 hilabetetik beherakoa izatea aurreikusita dutenak
- Urtearen azken lauhilekoan aurrekontu-kredituak handitu zaizkien partidetatik finantzatzen direnak
- Obrarekin lotutako finantziario espezifikoak dutenak

ESKUMENAK

Alkateari dagokio kontratu txikiak (horniketa eta zerbitzutako kontratu txikiak Ogasun eta Finantzatako Zinegotzia delegatuta 0774/2019 2019ko ekainaren 20ko Dekretuz) baimentzea eta xedatzea eta aurrekontuaren %10era iristen ez diren gastuak.

Toki entitateko Udalbatzaren eskumena da aurrekontuaren % 10etik gorako gastuak baimendu eta erabiltzea. Aurretik kontu-hartzailearen txostena behar da.

19. artikulua.- Obligazioak aitortzea

Obligazioa aitortzeko egintzaren bitartez, Administrazioari halako kreditu bat eska dakiok, behar bezala egiaztatu delako xedapenaren helburu den prestazioa (“O” kontabilitate-agiria).

Hori onartzeko organo eskuduna toki entitateko Udalburua da.

Obligazioak aitortu aurretik, departamentuko arduradun teknikoak faktura balioztatuko du SarEko aplikazioaren bitartez. Horrekin adieraziko du materiala, obra edo hornidura jaso dela eta harekin ados dagoela. Teknikaririk ez balego, Giza Baliabidetako zinegotziak erabakiko du zeinek balidatu behar dituen fakturak.

Kontratistek eta/edo hornitzaileek egindako fakturak Udalean aurkeztuko dira, otsailaren 26ko 8/2013 Foru Dekretuak xedatutakoaren arabera (fakturatzeko obligazioak arautzen dituen Erregelamendua onartzen duena). Obra-ziurtagirietan, aipatutako Foru Dekretuaren 6. artikuluan jarritakoez gain, beste datu hauek ere sartuko dira:

- Enkargua egin zuen zentro kudeatzailea.
- Gastuaren espedita-zenbakia, esleipenaren unean jakinarazitakoa.
- Hala badagokio, gastu hori dela-eta lehendik fakturatutako zenbatekoa.
- Kontratistaren sinadura.

20. artikulua.- Ordainketa agintzea

Ordainketa agintzea hauxe da: Diruzaintzari ematen zaion agindua, hartutako obligazioa ordaintzeko ("ME" kontabilitate-agiria).

Hori egiteko organo eskuduna toki entitateko udalburua izango da.

Oro har, Udaleko Diruzaintzak egingo duen ordainketa-aginduen zerrendan oinarrituta egingo da ordainketa.

21. artikulua.- Era guztietako ordainketak egiteko irizpide orokorrak

Arau orokor gisa, ordainketen gauzatze materiala Udal Diruzaintzak egingo du, indarrean dauden legezko eta erregelamenduzko irizpideak jarraituta.

Ordainketen gauzatze materiala ondorengo sistemen bidez egiaztatuko da:

- a) **Transferentzia bidezko ordainketak:** Hauxe izango da ordainketak egiteko ohiko bidea. Hirugarrenak adierazitako kontuan gauzatuko dira transferentziak, eta hiru pertsonen sinadurekin baimenduko dira: alkatea, kontu-hartzailea eta diruzaina (titularrak edo ordezkioak). Transferentziak onartzen dituen zerrendak gutxienez datu hauek izango ditu: bankuaren izena, kontuaren zenbakia eta transferentziaren eguna.
- b) **Ordainagiriaren eta zergen ordainketak:** Jaulkitzailearen kodea, atzikia, erreferentzia, identifikadorea eta zenbatekoa duten ordainagiriak eta zergak ordaintzeko erabiliko da. Sinadura bakarra beharko da, diruzainarena (titularra edo ordezkioa).
- c) **Txeke bidezko ordainketak:** Ezohiko kasuetan erabiliko da. Txekuek izendunak izango dira eta alkatearen, kontu-hartzailearen eta diruzainaren sinadurak izango dituzte.
- d) **Ordainketak eskudirutan.** Eskudirutarako kutxa bat edukitzea baimentzen da. Diru hori eguneroko eragiketa txikiak egiteko erabiliko da. Izan ere, eragiketa horien zenbatekoa hain txikia izanda, desegokia da edo ez oso eraginkorra gastuak kudeatzeko prozedura orokorrari jarraitzea, ez behintzat udal zerbitzuen funtzionamenduaren efikaziari eta eraginkortasunari kalterik egin gabe. Udal Diruzaina izendatu da fondo horien titular. Gastuak egiteko kutxa horretako dirua erabiltzen badu, agiri bidez ziurtatu beharko du, dagozkion fakturak aurkeztuta.

Obligazioaren aitortza onartu zaien pertsona fisiko edo juridikoek jasoko dituzte ordainketak; salbuespen izango dira organo judicial edo administratiboek agindutako kreditu lagapenak edo enbargoak.

Salbuespen moduan, ordainketaren gauzatze materiala sistema hauen bidez ere egin daiteke:

- a) **Kontuan sartzea.** Soil-soilik eraginkortasun arrazoiengatik bankuko helbideratzea jarri den kasuetan aplikatzeko: Elkarkidetza, Gizarte Segurantzak, finantza-zama, renting-a, hornidurak, Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, eta abar. Horrelakoetan, Diruzainak, karguak behar bezala identifikatu eta kontrolatu ahal izateko, egoki irizten zaion prozedura ezarriko du.
- b) **Bankuko txartelak:**
 - Alkatea: alkateak udal gestioetan egiten dituen joan-etorriek sortutako gastuei aplikatu ahal zaie, besteak beste garraioa, ibilgailuentzako erregaia, autobideetako bidesaria, ostatua, etab.

- Diruzaina: salbuespenez diruzainari ahalmena emango zaio ordainketak zordunketa-txartelaren bitartez egiteko, onartutako ordainketa modu bakarra horixe den kasuetan.

*Zorren konpentsazioa.

Hirugarren batek epea gainditutako zorrik baldin badu ordaintzeko Udalaren alde eta, aldi berean, entitate horretatik hartzekodun bada, bi zorrak konpentsatu egingo dira, eta, hala badagokio, bien arteko alde positiboa ordainduko zaio. Aldez aurretik beharrezkoa izango da udal diruzainak txostena egitea eta Alkatetzak dekretuz onartzea.

Diruzaintzak kontabilitateko zerbitzuari bidaliko dizkio lehendik eginda zeuden eta konpentsazio-agindu horiek eragiten dituzten ordainketa-aginduak, hark berriro egin ditzan, ordainketa egoera berrira egokituta, Diruzaintzako txostenarekin bat etorritz.

*Ziurtagiriak edo fakturak kobratzeko eskubideak lagatzea.

- a) Aukera hau araututa dauka azaroaren 8ko 9/2017 Legeak, Sektore Publikoko Kontratuenak, 200. artikuluan.
- b) Lagatzaileak epea gainditutako zorrik izanez gero Udalarekin, hirugarrenari jasotzea dagokion kantitatetik Udalari zor diona kenduta egingo da lagapena.
- c) Lagapena agiri bidez jakinaraziko zaio Udal Kontu-hartzailetzari, eta jakinarazpena jasotzen den unetik izango ditu ondorioak.
- d) Kontratu oso baterako lagapen orokorrik ez da onartuko, ezta etorkizunerako lagapenik ere. Onartutako ziurtagiri edo faktura bakoitzeko egingo da lagapena.
- e) Lagapen-agiriaren "Berri Jasotzeko" organo eskuduna kontu-hartzailea bera edo horrek izendatutako beste funtzionario bat izango da (Kontu-hartzailetzakoa). Berri jasotzeko egintzak barrurako bakarrik balio du, eta lagapena onartzen dela adierazteko egintza bat besterik ez da.
- f) Ziurtagiri edo faktura beraren bi lagapen jakinarazpen edo gehiago aurkezten badira, eta bien artean zenbatekoa gainditzen badute, Udal Kontu-hartzailetzara sartutako hurrenkeraren arabera onartuko dira lagapenak.
- g) Lagapen-agiria merkataritzako artekariaren, Udaleko idazkari nagusiaren edo kontu-hartzaile nagusiaren aurrean egin ahal izango da. Idazkariaren edo kontu-hartzailearen aurrean eginez gero, notarioaren agiri bitartez egiaztatu beharko da ordezkari edo ahalmena.

*Organo judizialek edo administratiboek kredituak enbargatzea.

Horrelakoetan, organo enbargatzailearen alde emango da ordaintzeko agindua, eta hirugarren enbargatua nor den adieraziko da.

*Fondoak mugitzea.

Finantza-erakunde berean, Udalarenak diren kontu-korronteen artean fondoak mugitu ahal izateko, sinadura bakarra nahikoa izango da, Diruzainarena edo bere ordezkorena.

III. KAPITULUA. ADMINISTRAZIO-PROZEDURA

22. artikulua.- Pertsonaleko gastuak

Hilabeteko nominak izango dira hileroko ADO agiriaren euskarri.

Gizarte Segurantzari eta Elkarkidetzari ordaindutako kuotak ere hileroko kontabilitateko ADO agiriaren euskarri frogagarriak izango dira.

Udalaren zerbitzura dagoen pertsonalak kalte-ordainak edo konpentsazioak jaso ahal izateko, artikulua honetan ezartzen diren baldintzak eta betebeharrak bete beharko dituzte, otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak xedatutakoaren arabera (zerbitzuak eragindako kalte-ordainei buruzkoa):

a) Zerbitzuak eragindako joan-etorriak

Langileek beren laneko eginkizunak betetzeko nahitaz egin behar dituzten joan-etorriak dira, edo, egoerak bultzatuta, horrela agindutako lanengatik egiten direnak. Zerbitzuaren ondorioz egin beharreko joan-etorriak departamentuetako buruek baimendu behar dituzte.

Pertsonalak ondorengo kalte-ordain edo konpentsazioak jaso ditzake:

- 1) Bidaia-gastuak: benetan gastatu eta justifikatutako kopurua ordainduko da, eta, ibilgailu partikularra erabiltzen denean, 0,29€ kilometroko. Era berean, ordaindu egingo dira aparkalekuko eta autobideko diru-saritan gastatu eta justifikatutako gastuak.

Oro har, joan-etorriak garraio publiko kolektiboetan egingo dira; hala ere, kasu bakoitzaren egoera zehatzak horrela eskatuta, ibilgailu partikularra edo bestelako garraio bide bat erabiltzea baimen daiteke.

- 2) Mantenu-gastuak: irteera egunetik sortuko ditu eskubideak, eta joan eta etorri bitarteko egunak hartuko dira kontuan, baina, betiere, gehienez hogeita hamar egun natural izango dira. Arratsaldeko hirurak ondoren irtenez gero, % 50eko ordaina eskuratuko da egun horretan; berdin jokatuko da itzultzeko egunean ere, baldin ordu horren ondoren ekiten bazaio bidaiari. Mantenuaren eguneko ordaina 42 eurokoa izango da.
- 3) Ostatu-gastuak: ostatu gastutzat hartuko dira gelari eta gosariari dagozkionak. Benetan gastatu eta justifikatutako kopurua jasoko da ostatu-gastuetan.

b) Prestakuntza edo hobekuntza ikastaroetara joatea:

Prestakuntza edo hobekuntza ikastaroetara joateagatik, ondorengo kalte-ordainak jaso daitezke:

- 1) Bidaia-gastuak: benetan gastatu eta justifikatutako kopurua ordainduko da, eta, ibilgailu partikularra erabiltzen denean, 0,29€ kilometroko. Era berean, ordaindu egingo dira aparkalekuko eta autobideko diru-saritan gastatu eta justifikatutako gastuak.

Oro har, joan-etorriak garraio publiko kolektiboetan egingo dira; hala ere, kasu bakoitzaren egoera zehatzak horrela eskatuta, ibilgailu partikularra edo bestelako garraio bide bat erabiltzea baimen daiteke.

- 2) Otordu-gastuak: egunean bazkaltzen edo afaltzen gastatutako kopurua da, bakoitza bere aldetik kontuan hartuta. Otordu-gastuak ordaintzeko ez da beharrezkoa izango agiriak aurkeztea, nahikoa izango da leku aldaketa egin dela egiaztatzea. Ordainduko den diru-

kopuru hori, gehienez, mantenu-gastuetarako jarritako zenbatekoaren % 50ekoa izango da, otordu bakoitzeko.

- 3) Ostatu-gastuak: ostatu gastutzat hartuko dira gela eta gosariari dagozkionak. Benetan gastatu eta justifikatutako kopurua jasoko da.

Goian aipatutako gastuez gain, ordaintzekoak izango dira, baita ere, dagokion ikastaroan izena eman eta bertara joateak sortzen dituen gastuak. Prestakuntza ikastaroetara joateko baimena Antolakuntzako zinegotziak emango du, eta ordaingarriak diren gastuak zehaztuko ditu; horren aurretik, Giza Baliabideetako arduradunak oniritzia eman beharko du.

c) Kide anitzeko organoetan bertaratzea:

Dedikazio eskusiborik ez duten Udalbatzarreko kideek Udalbatzarrean onartutako ordainsaria jasoko dute beren udal jardueraren ordainetan, parte hartzen duten kide anitzeko organoen bilkuretarako joategatik.

Udal-taldearen aldeko kalte-ordainei 7/1985 Legea (Toki-Araubidearen oinarriak arautzen dituen) eta hori garatzeko araudia aplikatu zaizkie.

23. artikulua.- Dirulaguntzak eta transferentziak

Zarauzko Udaleko dirulaguntzen kudeaketan, honakoak aplikatuko dira: Dirulaguntzen Plan Estrategikoa; Zarauzko Udalak eta bere erakunde autonomoek dirulaguntzak emateko ordenantza orokor arautzailea (2008ko uztailaren 22ko GAO, 140 zk.); departamentu bakoitzeko oinarri bereziak; eta azaroaren 17ko Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorrak eta uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak —legearen garapenerako erregelamendua onartzen duenak— ezarritako xedapenak.

Dirulaguntzen Plan Estrategikoa onartzeko organo eskuduna toki entitateko Udalbatzarra izango da.

IV. KAPITULUA. JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETAK. KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK ETA APLIKATU GABEKO ALDEZ AURREKO ORDAINKETAK

24. artikulua.- Justifikatu beharreko ordainketak

Ordainketa-agindu guztiak agiri bidez justifikatzeko printzipioaren salbuespen modura, eta ordainketa hori hurrengo artikuluan araututako Kutxa Finkoko Aurrerakinen bidez egitea ezinezkoa denean, “justifikatu beharreko” ordainketa-aginduak eman ahal izango dira eta aurrekontu kreditu egokiei aplikatuko zaie.

Egindako ordainketak dirua jaso eta gehienez hiru hilabeteko epean justifikatu beharko dira, eta, betiere, ekitaldia amaitu baino lehen.

Onuradunak berak du jasotako dirua zaintzeko ardura.

Oro har, justifikatu beharreko ordainketa-agiri berririk ezingo da eman, aurrekontu-kontzeptu berberaren izenean, baldin onuradunak oraindik justifikatu beharreko dirurik badu, eta baldin horiek justifikatzeko gehienezko epea dagozkion kontuak aurkeztu gabe pasatu bada.

Kontabilitatea arduratuko da justifikatu beharreko ordainketak erregistratzeaz. Bertan, onuradunaren izena, emandako kopurua, helburua eta justifikatzeko azken eguna agertuko dira.

25. artikulua.- Kutxa Finkoko Aurrerakinak

Salbuespen kasuaetan bakarrik, eta horretarako arrazoiak daudenean, departamentuentzat dirua duten kutzak ireki ahalko dira, eskudirutan edo finantza-erakundeetako kontu-korronteen bitartez, eta “Zarauzko Udala, Departamentua” izenarekin.

Kutxa finkoko aurrerakintzat joko dira ordainketa-bulegoei, kutxei eta pagatzaile-bulegoei presazko beharretarako egiten zaizkien aurrekontuz kanpoko diru-hornidura iraunkorrak. Gastu horiek, gero, egiten diren ekitaldiko aurrekontuan jasoko dira. Aldiro-aldiri egiten diren edo errepikakorrak diren ohiko gastuetarako erabiliko dira (esate baterako, ibilgailuen azterketa teknikoen gastuak, bulegoko material inbentariaezina, kontserbazioa, ordezkotzeak eta antzeko ezaugarriak dituzten beste batzuk).

Salbuespenez, aurreko paragrafoan jaso gabeko xedea duten gastuetan ordainketa egiteko modu bakarra bankuko txartela denean, diruzainari ahalmena emango zaio horiek ordaintzeko, Diruzaintzako kutxa finkoko aurrerakin-kontuarekin lotutako bankuko txarteletik (zordunketa-kontua). Ezinbestekoa izango da departamentuko teknikari arduradunaren txostena eta arduradun politikoaren oniritzia; txostenean justifikatu egin beharko da behar hori.

Departamentuko zinegotziak eta teknikari arduradunak sinatuko dituzte kontu horiek. Salbuespen gisa, teknikari arduraduna ez dagoenean, diruzainak edo bere ordezkotzeak sinatu ahal izango du, eta zinegotzia falta denean, berriz, alkateak edo bere ordezkotzeak.

Kutxa Finkoko Aurrerakinak Altxortegiaren kontura ordainduko dira, eta, oro har, gehienez 450€-ko muga izango dute, behar bezala justifikatutako salbuespeneko kasuetan izan ezik; kasu horiek toki entitateko udalburuaren dekretu bidez baimenduko dira, dagokion arloko zinegotzi arduradunak hala proposatuta.

Kutxa Finkoko Aurrerakinak jasotzaileek, beren altxortegiko baliabideak gutxitzen doazen heinean eta berriz jartzea zentzuzkoa denean, udal kontu-hartzailetzari eman beharko diote jasotako aurrerakinak berri, eta, horretarako, egindako ordainketen azalpena eta jatorrizko ordainagiriak aurkeztuko dira. Berri emate hori aurrerakina eman eta handik hiru hilabetera egin beharko da beranduen jota, eta, betiere, abenduaren 15a baino lehen.

Justifikatutako kopuruei dagozkien aurrekontu-kontzeptuetan oinarrituta egingo dira fondoak birjartzeko Ordainketa-aginduak.

Onuradunak berak du jasotako dirua zaintzeko ardura.

Ekitaldi bakoitzeko abenduaren 31n Fondoaren Kontu-hartzailetzak Kutxa Finkoko Aurrerakinak egoera fiskalizatuko du, eta, horretarako, honakoak aztertuko ditu: egun horretara arte aurkeztu gabeko gastuen egiaztagiriak, kontu korrontearen estraktu eguneratua eta oraindik dirua duela adierazteko jasotzaileak egindako egiaztapena.

Kontuan izanik artikulua honetan jasotakoa, ondorengo kutxa finkoko aurrerakinak onartzen dira:

Udaltzaingoa	300,00 €
--------------	----------

Kirolak	450,00 €
Kirolak, kanbioak	150,00 €
Gizarte Zebitzuak	1.450,00 €
Gazteria	450,00 €
Turismo	450,00 €
Kultura	450,00 €
Herrilan	450,00 €
Zerga-bilketa	500,00 €
HAZ-Makina	1.400,00 €
Diruzaintza	1.000,00 €
Guztira	7.050,00 €

III. TITULUA. KONTRATAZIO ARLOKO ARAUAK

26. artikulua.- Kontratazioen urteko plana

9/2017 Legeak, azaroaren 8koak, Sektore Publikoko Kontratuenak, 28.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, sektore publikoko erakundeek kontratazioaren arloan aurrekontu-ekitaldi batean edo hainbat urtetakoetan garatuko duten jarduera programatuko dute. Beren kontratazio plana alde aurretik ezagutaraziko dute, iragarki informatzaile baten bidez. Iragarki horretan, araubide harmonizatuaren mende egongo diren kontratuen berri emango du.

27. artikulua.- Kontratu txikien funtzionamendua

9/2017 Legeak, azaroaren 8koak, Sektore Publikoko Kontratuenak, honako hau dio kontratu txikiei buruz:

“1. Kontratu txikiak 40.000 eurotik beherako balio zenbatetsia dutenak dira, baldin eta obra-kontratuak badira, edo 15.000 eurotik beherakoak, baldin eta hornidura- edo zerbitzu-kontratuak badira, alde batera utzi gabe estatu-mailan zentralizatutako obrei, zerbitzuei eta horniketegi buruz 229. artikuluan ezarritakoa.

Kontratu txikietan, espedientearen izapidetzeak kontratazio-organoaren txostena eskatuko du, kontratuaren beharizanaren zioak ematen dituena. Halaber, gastua onestea eskatuko da, eta dagokion faktura espedienteari gehitzea; fakturak lege hau garatzeko arauak ezartzen dituzten baldintzak bete beharko ditu.

2. Obra-kontratu txikian, obren aurrekontua ere gehitu beharko da; nolahi ere, dagokion proiektua ere beharko da arau espezifikoek horrela eskatzen dutenean. Era berean, 235. artikulua aipatzen duen gainbegiratze-bulego edo -unitateen txostena eskatu beharko da, baldin eta lanak obraren egonkortasunari, segurtasunari edo estankotasunari eragiten badie.

3. Espedientearen justifikatuko da ez dela kontratuaren objektua aldatzen ari kontratazioaren arau orokorren aplikazioa saihesteko, eta kontratistak ez duela izenpetu kontratu txiki gehiagorik, banaka edo guztiak batera artikuluan honen lehenengo apartatuan ageri den kopurua gainditzen duenik. Kontratazio-organoak egiaztatuko du arau hori bete egiten dela. Kanpoan gelditzen dira 168.a).2.a artikuluan jasotako kasuak.

4. Kontratu txikiak 63.4 artikuluan aurreikusitako eran argitaratuko dira.”

Legeak xedatutakoa kontuan hartuta, ondorengo barne-funtzionamendu arauak jartzen dira, kontratu administratibo txikien arloan.

1.- Aplikazio-esparrua:

Hauek izango dira obra, hornidura eta zerbitzuen kontratu txikiak: urtebeteko iraupenetik behera dutenak eta, gainera, lizitazioaren prezioa edo, bestela, gehienezko aurrekontua 40.000 eurotik beherakoa dutenak, obra kontratuen kasuan, edo 15.000 eurotik beherakoa, gainerakoetan.

(Oharra: zenbateko horiek BEZ gabe dira).

2.- Gehienezko aurrekontua:

Gehienezko aurrekontua dagoen kasuetan, lizitatuzaileek berdindu edo hobetu behar duten kopurua da lizitazioaren prezioa.

Prezio unitarioen kasuan, gehienezko aurrekontua hartuko da erreferentzia modura prozedura-mota zehazteko; hau da, gastuaren zenbateko handiena edo gehienezko muga (hortik gorako eskaintzak ezingo dira onartu, eta prozeduratik kanporatu egingo dira).

Gehienezko aurrekontuaz gain, elementu edo prestazio bakoitzaren prezio unitarioak ere adierazi ahalko dira.

3.- Kontratuaren sailkapena:

Kontratu batean mota desberdineko prestazioak sartzen badira, ekonomiaren ikuspegitik garrantzi handiena duena hartuko da kontuan, obra, hornidura edo zerbitzu kontratu, edo misto bezala sailkatu ahal izateko.

4.- Eskaintzen eskaera:

Orokorrean, 3 eskaintza eskatuko dira 3.000 eurotik aurrerako kontratu txikietan (BEZ sartuta):

Salbuespenez, enpresa gaitu bakar bati kontsulta egin ahalko zaio, ondorengo zirkunstantzia hauetakoren bat gertatzen denean:

- Arrazoi teknikoengatik (patenteak, garapen informatiko propioak) edo arrazoi artistikoengatik.
- Kontratuaren xede den zerbitzua aldi batean betetzeko beharra dagoenean, harik eta prozedura ireki/simplifikatu/supersimplifikatu/mugatu/negoziatu bat esleitu arte.

5.- Balorazio irizpidea:

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 espedientean.

6.- Prozedura:

Aplikazio informatiko baten bidez tramitatuko dira. Aplikazio horrek bermatuko du kontratu txikietarako legez jarritako prozedura betetzen dela.

*"Eskariak" aplikazioa, Sareko-ren barruan:

1.- Departamentu bakoitzeko arduradun teknikoek izapidetuko dituzte eskariak, eta baldintza hauek beteko dituzte:

- a. Txostena, kontratuaren beharra arrazoitzeko
- b. Justifikatuko du kontratuaren xedea ez dela aldatzen eta kontratistak ez duela sinatu legeak ezartzen duen gehienezko zenbatekoa gainditzen duen kontratu txiki bakarra edo kontratu-multzoa.

Horrekin, dagokion kreditu-atxikipena egingo du aplikazioak (RCT).

Oro har eta behar bezala arrazoitutako salbuespenetan izan ezik, ohiko erosketak edo hornidurak eskaera orokorren bitartez egingo dira gutxienez urtebeterako kontsumo-aurreikuspenak eginez, behar bezala justifikatutako kasuetan izan ezik. Horrela kalitate eta prezio hobeak lortu ahalko dira.

2.- Kontratazio-organoak egiaztatuko du aipatutako baldintzak betetzen direla eta bere adostasuna emango dio espedienteari. Horrekin batera, gastua ere onartuko du.

Onespen horiek, aplikazio informatikoaren bidez emango dira, beste ebazpen bat hartzeko beharrik gabe.

3.- Kontu-hartzaitzak Baimen eta Xedatze faseak formalizatuko ditu (A eta D).

4.- Fakturen zerrendaren onespenerekin formalizatuko da obligazioaren aitortpena (O), arduradun teknikoen adostasuna jaso eta Kontu-hartzaitzak fiskalizatu ondoren.

*Gastuaren arduradunek dagozkion fakturak baliozkotzearekin batera emango da oniritzia:

- Salbuespena: Horniduretan eta hainbat zerbitzutan (energia elektrikoa, gasa, telefonoa, multifuntzionalak...), arduradunak aztertuko du ea hornitzaileak ondo fakturatu dituen, kontratuaren baldintzak eta prezioak aplikatuz; eta arlo bakoitzeko burua arduratuko da udal ondasun eta zerbitzuen erabilera egoki batean egindako kontsumoez eta gastuez (kopia, dei... kopurua).

28. artikulua.- Kontratatzailearen profila eta lizitazio elektronikoaren sistema

Zarauzko Udalaren lizitazio-deialdi guztiak era zentralizatuan argitaratuko dira, Euskadiko Kontratazio Publikoaren Plataformaren bitartez, hain zuzen ere, kontratatzailearen profilean.

Enpresa interesdunek elektronikoki aurkez ditzakete beren eskaintzak, eta lizitazioaren tramitazioa ere bitarteko elektronikoen bidez egingo da, Euskadiko Kontratazio Publikoaren Plataforman dagoen lizitazio-sistema elektronikoaren bitartez. Horretarako beharrezkoa da Lizitatzaileren eta Enpresa Sailkatuen Euskadiko Erregistroan edo Estatuko Sektore Publikoan inskribatzea.

29. artikulua.- Kontratazio mahaia

Legeak bigarren xedapen gehigarrian adierazitakoarekin bat etorritik osatuko da Kontratazio Mahaia.

IV. TITULUA. DIRU-SARRERAK

30. artikulua.- Udalaren Altxor Publikoa

Udalaren altxor publikoa Udalaren finantza-baliabide guztiek osatzen dute, bai aurrekontu-eragiketek bai aurrekontukoak ez diren eragiketek.

Udalaren altxor publikoa kutxa bakarraren printzipioaren bitartez arautuko da.

Hilero, Udal Altxortegiko fondoak kontatuko dira; diruzainak baliozkotuko du informazio hori bere sinadurarekin.

Hiru hiletik behin, 21/2003 Foru Arauaren 64. artikuluan xedatutakoari jarraiki, Altxortegiko egoerari eta mugimenduei buruzko informazioa emango zaio Udaltzarrari.

Urtero, urteko kontuen dokumentu osagarri modura, ekitaldiaren bukaeran Kutxan dauden izakinen Kontaketa Akta erantsi beharko da, kontu desberdinetako fondoan egoera fisikoa eta bere kontziliazioak azalduz, diruzainak, kontu-hartzaileak eta alkateak baliozkotzat emanda.

31. artikulua.- Altxortegiko plana eta soberakinak

ALTXORTEGIKO PLANAK ETA PROGRAMAK

Udal Diruzaintzari dagokio **Altxortegiko planak eta programak** prestatzea, erakundeak unean uneko obligazioak betetzeko erabilgarri daukan dirua, denboran zehar banatuta, betiere, legez ezarritako lehentasunen arabera eta Udaltzarrak adierazitako jarraibideekin bat etorrita.

Aurrekontua gauzatzetik lortzen diren etekinak erabiliko dira obligazio guztiak betetzeko. Aldiz, xede jakin baterako diru-sarrera bereziak eta aurrekontuz kanpokoak arautzeko, kutxa bakarraren printzipioa erabiliko da; hala, gastuen aurrekontua gauzatzean ez da baliabideen xedea bereiziko. Diru-sarreraren xedea likidazioan agertuko da.

ALTXORTEGIKO SOBERAKINAK

Altxortegiko soberakinak badaude, udal intereserako eskaintzarik egokiena lortu beharko da, kontsultatutako finantza-erakundearen artean. Ahalik eta errentagarritasun handiena lortzeko irizpidearekin kudeatuko dira diru-baliabide likidoak. Hala ere, beti bermaturik egongo da obligazioen epemugak betetzea.

Diruzainari edo bere ordekoari baimena ematen zaio, batak nahiz besteak, soilik bere sinadurarekin, epe finkorako ezarpenak egiteko; eta hori, altxortegian egon daitezkeen soberakinen kontratazioari arintasuna emateko, baina beti kontuan izanda abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauak 56.2 artikuluan adierazitako baldintzak bete behar direla:

- Konfiantza nahikoa ematen duen erakunde jaulkitzaile batek babestutako produktuak izan daitezela.
- Produktu kaudimendunak eta segurtasun handikoak izan daitezela; hau da, ez daitezela produktu espekulatzailerik arriskutsuak izan.
- Berehalako likidezia egon dadila, presazko ordainketak egiteko.

Diruzainak edo bere ordezkariak aukera izango dute bere sinadurarekin kontratatu duten ezarpenaren zati bat edo ezarpen osoa alde aurretik berreskuratzeko, aipatutako obligazioen ordainketei aurre egin ahal izateko.

32. artikulua.- Diru-sarreraren kudeaketa-faseak

Diru-sarrerak gehienez ere honako fase hauetan kudeatuko dira:

- a) Dirua sartzeko konpromisoa
- b) Eskubideak aitortzea
- c) Aitortutako eskubideak kobratzea

33. artikulua.- Dirua sartzeko konpromisoa

Egintza honetan, Udalarekin egindako akordio edo hitzarmen bitartez, edozein erakundek edo pertsona publikok zein pribatuk bere burua behartzen du gastu jakin bat osorik edo zatika ordaintzera Udalari.

34. artikulua.- Eskubideak aitortzea

Egintza honen bitartez, Udalaren aldeko eskubide bat sortzen da, diru-sarrera bakoitzaren arau espezifikoekin bat etorritik (R).

Errolda fiskalaren bidez kudeatzen diren diru-sarreretan, erroldak Alkatetzaren Dekretu bidez onartzen diren unetik aurrera kontabilizatuko da eskubide-aitorpena.

Autolikidazioetan eta aurreko zorpetzerik gabeko beste diru-sarrera batzuetan, bere zenbatekoaren sarrera kontabilizatzen den unean aitortuko da eskubidea (RI).

Dirulaguntzetan eta transferentzietan, xedatutako baldintza guztiak bete ondoren, dirulaguntza eta transferentziak galdagarriak direnean aitortuko da eskubidea.

35. artikulua.- Aitortutako eskubideak kobratzea

Egintza honen bitartez, lehendik edo aldi berean aitortutako eskubidea ordaintzen da, zenbatekoa Diruzaintzan sartuta.

Udal baliabideen sarrera honakoekin bat etorri egingo da: ordenantza fiskalak, prezio publikoen ordenantza, Zerga-bilketaren Ordenantza Orokorra, indarrean dauden lege xedapenak eta Udalak hartutako erabakiak.

Aldizka kobratu beharreko zerga eta prezio publikoen egutegia urtero argitaratuko da.

Erroldak ez dira banan-banan jakinarazi beharko baldin eta oro har onartutako oinarri eta/edo tipoen gehikuntzen ondoriozko gahikuntzak aplikatzen badira.

Zergak biltzeko ordezkariak:

- a) TAO: enpresa kudeatzailearen esku utzi da banakoek aparkaldi mugatuko zona modura seinaleztatutako jabari publikoa erabiltzeagatik ordaindu beharreko tasaren autolikidazioaren kobrantza.
- b) Gipuzkoako Urak / Aguas de Gipuzkoa SA enpresaren esku utzi da ur-hornidura zerbitzua emateagatik ordaindu beharreko tasen kobrantza.
- c) Hondakinak: Urola Kosta Udal Elkartearen esku utzi da.

Diruzaintza arduratuko da diru-bilketaz, eta berak egiaztatu beharko du indarrean dauden zerga-bilketako arauak betetzen diren.

Udal diruzaintzaren kontu operatiboetan egiten diren diru-sarrerak behar bezala identifikatu beharko ditu Diruzaintzak. Horretarako, Kontu-hartzaileak haren eskura jarriko du dagoen kontabilitate-informazioa (diru-sarreraren alde aurreko aitorpena —R—). Aldez aurreko aitorpenik ez dagoen kasuetan, eta udal diru-sarrerei dagokienez, Diruzaintzak kudeatuko ditu diru-sarrera horiek, modu antolatuan (hilerok, kanpainak...), eta Kontu-hartzailezara bidaliko ditu, behar bezala identifikatuta eta taldekatuta. Hortaz, udal diru-sarrera puntualen eta banakako kontabilizazioa (tasak, prezio publikoak, zigorrak...) salbuespenekoa eta behar bezala justifikatutakoa izango da. Aurrekontuko kontzeptu jakin bati egindako Diru-sarrera Aginduaren bidez formalizatuko dira horiek. ~~Udalak jaso beharreko diru-sarrerak.~~ Agiri hori Kontu-hartzaileak egingo du. Horretarako Udal Diruzaintzak aurrez F.I. agiria egingo du (Forma de Ingreso). Horrela jakingo du Kontu-hartzaileak fondoak sartu direla. Aurrekontuko kontzeptu jakin bati egindako Diru-sarrera Aginduaren bidez formalizatuko dira horiek. Agiri hori Kontu-hartzaileak egingo du. Horretarako Udal Diruzaintzak aurrez F.I. agiria egingo du (Forma de Ingreso), behar bezala identifikatuta. Horrela jakingo du Kontu-hartzaileak fondoak sartu direla.

Edozein arrazoi dela-eta, diru-sarrerak ezin badira aurrekontuko bere kontzeptuan kontabilizatu, orduan, aplikatu gabeko diru-sarrera gisa kontabilizatuko dira, eta kutxa bakarrean sartuko dira, ondorio guztietarako.

Departamentuek dirulaguntzei buruzko informaziorik badute, Udal Kontu-hartzailezari horren berri emango diote, unean uneko jarraipena egin dezan. Dirulaguntzen justifikazioa departamentuek egin beharko dute, eta Kontu-hartzailezari jakinaraziko dizkiote bidalitako frogagiriak.

Diruzaintzak kontrolatuko du kontabilitateko formalizazioa egiteko daukaten banku-kontuetan diru-sarrerarik ez dela egin; salbuespen izango dira zerga-bilketako kontu mugatuak.

36. artikulua.- Likidatutako eskubideak baliogabetzea

Zerga-likidazioak eta prezio publikoak baliogabetzea: Toki entitateko udalburuak onartuko ditu, Errenta eta Ordainarazpenetako, Diruzaintzako edo horien kudeaketaz arduratzen diren departamentuek proposatu ondoren.

Espediente kobraezinak: Toki entitateko udalburuak onartuko ditu, Diruzaintzako Departamentuak proposatuta.

Gainerako eskubideak: Eskubidea baliogabetzeko proposamena departamentu arduradunak egingo du, eta toki entitateko udalburuak onartuko du, dirulaguntzak direnean izan ezik (horiek dagokion espedienteko dokumentazioari erantzungo diote).

37. artikulua.- Kreditu eragiketak

1. Maileguak

Administrazio Publikoko Kontratuen Legeak ez ditu kreditu eragiketak arautzen, beraz, prestaketa eta esleipen prozedurek honako izapideak bete beharko dituzte:

- Eskaintzak gutxienez 5 finantza-erakunderi eskatuko zaizkie.
- Antolakuntzako informazio-batzordeak proposamena bidaliko dio udal organo eskudunari, aurrez Diruzaintzak eta Kontu-hartzailetzak txostenak egin ondoren.

2. Diruzaintzako eragiketak eta epe laburreko maileguak

Maileguetarako adierazitako irizpide berdinak ezarriko dira, epearena izan ezik, gehienez urtebetekoa izango baita.

38. artikulua.- Berandutzako interesak

Berandutzako interesak aplikatu eta likidatzeko aldiaren hasiera Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Arau Orokorrak arautuko du.

Orokorrean, berandutzako interesa hau izango da: diruaren legezko interesa gehi % 25, baldin foru arauen batek bestela xedatzen ez badu.

Zor printzipala ordaintzarekin batera kalkulatu eta ordainduko dira interesak. Enbargatutako ondasunak edo bermeak gauzatu nahi izanez gero, eskubidea kitatu ondoren lortzen den likidoa aplikatzean egingo da interesen likidazioa. Dirua edo kontu-korronteak enbargatuta badaude, enbargoa egiten den unean kalkulatu eta atxikiko dira interesak.

V. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA

39. artikulua.- Aldez aurreko eragiketak gastuen egoeran

Urte bakoitzeko abenduaren 10a baino lehen egin beharko dira gastu berriak egiteko baimenak.

Likidatzeko dagoen ekitaldiari egotzi beharreko fakturak, beranduenez, hurrengo urteko urtarrilaren 20rako erregistratu beharko dira.

Ekitaldia amaitutakoan egiaztatu beharko da obligazio-onarpena sortzen duten udal erabaki guztiak kontabilitateko "O" fasean jasota daudela.

Dirulaguntzak jasotzeko baldintza batzuk bete behar badira, "O" fasean kontabilizatu beharko dira, eta ez da dirurik jasoko baldintza horiek guztiak bete arte.

Abenduaren 31 artean egindako erosketa, obra, zerbitzu edo gastuen ondoriozko obligazio onartuak ekitaldiari egotziko zaizkio, baldin hurrengo ekitaldiko urtarrilaren 31 baino lehen onartzen badira.

Aurrekontu-ekitaldiko azken egunean obligazio onartuak betetzearen mende ez dauden kredituak balio gabetu egingo dira; salbuespen bakarrak araudi honetako 12. artikuluan jasotakoak izango dira.

40. artikulua.- Aldez aurreko eragiketak sarreraren egoeran

Likidatu beharreko aurrekontuan aplikatu behar dira abenduaren 31 arte aitortutako eskubide guztiak.

41. artikulua.- Ekitaldia likidatzea

Ekitaldia abenduaren 31ko ondorio-datarekin itxi eta likidatuko da.

Likidazioaren egoera-erakusleak hurrengo urteko martxoaren 31 baino lehen egin behar dira.

Alkateak onartuko du likidazioa, eta Udalbatzarrari jakinarazi beharko zaio egiten den lehen bilkuran.

42. artikulua.- Kontu-ikuskaritza

UDALA ETA MENDEKO ERAKUNDEAK	EGINKIZUN KONTU- HARTZAILEA	FINANTZA-KONTROLA			
		KONTROL ETENGABEA	AUDITORIA PUBLIKOA		
			KONTUAK	BETETZEA	OPERATIBOA
ZARAUZKO UDALA	X	X			
ZARAUZ-LUR S.A. (Mendeko sozietate publikoa)			X	X	X

Zarauzko Udalaren ekonomia eta finantza jardueraren barne-kontrola organo kontu-hartzaileak egingo du eginkizun kontu-hartzailearen eta finantza kontrolaren bitartez, barne-kontrolari buruzko TEAFaren IV. Tituluaren (21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzkoa), BKFDren (32/2018 Foru Dekretua Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Sektore Publikoko entitateen barne kontrolaren araubide juridikoa erregulatzen duena) eta EGFEDren 4. artikulua araberako (128/2018 Errege Dekretua gaitasun nazionala duten tokiko administrazio funtzionarioen araubide juridikoa erregulatzen duena).

Organo kontu-hartzailea da fiskalizazio lan ororen arduraduna eta tokiko sektore publikoaren jardueraren barne-kontrolaren eremuan jarduteko eskumenaren titularra.

1. EGINKIZUN KONTU-HARTZAILEA

1.1 Sarrerren berri hartzeko araubidea BKFDren arabera.

Eginkizun kontu-hartzailearen xedea eskubideen onarpena dakarten egintzak, zein ere den haien kalifikazioa, eta haietatik datozen sarrerak kontrolatzea da, haien kudeaketak kasuan kasu aplikatu beharreko xedapenak betetzen dituela ziurtatzeko.

9. artikulua arabera (Eskubide eta sarrerren aurretiazko fiskalizazioa) eskubideen aurretiazko fiskalizazioa kontabilitatearen berri hartzeari datxekionarekin eta laginketa edo auditoretza teknikak erabiliz ondoren egiaztatzeko jarduketekin ordeztzen da.

1.2 Gastuen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze araubidea BKFDren arabera.

1.2.1 Gastuen aurretiazko fiskalizazioari lotu gabe

1. Ez dira aurretiazko fiskalizazioari lotuta egongo gastu hauei dagozkien onarpen eta konpromiso faseak, BKFDren 17. artikuluan (Aurretiazko fiskalizazioaren salbuespena) xedatzen denez:

a) Material inbentariaezineko gastuak.

b) Kontratu txikiak.

c) Aldizkako gastuak eta segida traktuko gainerakoak, egintzaren hasierako aldiari dagokion gastua edo eragin dituen kontratua edo haren aldaketak fiskalizatu ondoren.

Aurreko gastuen finantza kontrola egingo da, kontrol iraunkorraren modalitatean, lagin adierazgarrietan era objektibo, sistematiko eta ausazkoak eginda planifikatutako finantza kontroleko jarduketan esparruan.

2. Aurretiazko kontu-hartzea egingo zaie aurreko 1. idatz-zatiko gastuek sortutako betebeharren onarpenari. Halaber, betebeharraren ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala egingo da.

1.2.2 Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatua

Zarauzko Udaleko osoko bilkurak aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea erabakitzen du BKFDren 13. artikulua (Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea) aplikatuta, organo kontu-hartzailearen txostenaren ondoren, eta presidentek proposatuta.

Gastu espediente bakoitzean aztertu beharreko puntuak zehaztean, 13. artikuluan (Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea: aurrekontuko kreditu egokia egotea eta betebeharra edo gastua sortzen duen organoaren eskumena) eta 19. artikuluan (Egiaztapenen edukia: gastuaren aurreko faseen aldeko fiskalizazioa, aplikatu beharreko xedapenen egiaztapenak betetzea, eta inbertsioaren egiaztapen materiala) ezarritakoak ez ezik, jarduketa publikoetan objektibotasuna, gardentasuna, bazterkeriarik eza eta tratu berdintasuna ziurtatzeko baldintzak sartzen dira.

Oinarrizko betekizunak ez betetzeak etendura eragiten duen eragozpena sortuko du.

Ondorengo fiskalizazio eta kontu-hartze osoa. Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio mugatua egin zaien betebeharrak edo gastuei beste fiskalizazio oso bat egin ahalko zaie geroago, fiskalizazio hori eragin zuten egintza, agiri edo espedienteen lagin adierazgarri batean, laginketa edo auditoretza

teknikak aplikatuz, kasu bakoitzean aplikatu beharreko xedapenak betetzen dituztela egiaztatu eta kredituen kudeaketan legea zein mailatan bete den zehazteko.

Ondorengo kontrol oso hori finantza kontrol iraunkorraren barruan kokatzen da eta, hala badagokio, organo kontu-hartzaileak egindako finantza kontroleko urteko planean gauzatuko da.

2.GASTUEN ETA SARREREN FINANTZA KONTROLA BKFD-REN ARABERA

2.1 Eremu objektiboa

Finantza kontrolaren xedea tokiko sektore publikoaren zerbitzuen funtzionamendua egiaztatzea da, alderdi ekonomiko eta finantzarioan, arautzen dituzten araudia eta gidalerroak betetzen direla, programatutako helburuak zein mailatan betetzen diren, haien kostua eta errendimendua eta, oro har, haien kudeaketak finantza kudeaketa onaren printzipioak betetzen dituela egiaztatzeko, egiaztatuz baliabide publikoen kudeaketa eraginkortasunak, efizientziak, ekonomiak, kalitateak eta gardentasunak, eta aurrekontu-egonkortasunaren eta tokiko baliabide publikoen erabilerako finantza jasangarritasunaren printzipioek gidatzen dutela.

Finantza kontrolak, hala definituta, finantza kontrol iraunkorreko eta auditoria publikoko modalitateak biltzen ditu. Modalitate bietan sartuko da eraginkortasunaren kontrola.

2.2 Finantza kontrolaren plangintza

Finantza kontroleko urteko planak ekitaldian egin beharreko kontrol iraunkorreko eta auditoretza publikoko jarduketak jasoko ditu, arlo bakoitzeko arriskuen analisisian oinarrituta.

Plan hori osoko bilkurari jakinaraziko zaio, irismen material, subjektibo eta tenporalari buruzko berariazko xehetasun batekin.

Finantza kontroleko urteko plana behar bezala aztertutako beste zio batzuegatik aldatu ahalko da eta osoko bilkurari bidaliko zaio informatzeko.

Tokiko erakundeko presidentek, laburpen txostena osoko bilkurari bidali eta 3 hileko epean gehienez, ekintza plan bat formalizatuko du. Laburpen txostenean agertutako ahuleziak, gabeziak, akatsak eta ez-betetzeak zuzentzeko hartu beharreko neurriak zehaztuko ditu plan horrek.

Ekintza Planerako eredia.

- A. Gabeziak/akatsak/ez-betetzeak.
- B. Neurri-zuzentzaileak.
- C. Arduradunak.
- D. Ezarpen-egutegia.

Ekintza plana toki erakundeko organo esku-hartzaileari igorriko zaio, eta berak baloratuko du egokia den adierazitako gabeziak zuzentzeko eta, hala badagokio, lortutako emaitzak.

Presidenteak osoko bilkurari emango dio barne-kontrola egitean agertutako ahulezien zuzenketaren egoeraren berri eta, horrela, osoko bilkurak kudeaketa ekonomiko eta finantzarioa hobetzeko ezarritako neurri zuzentzaileen aldizkako jarraipena egin ahalko du.

2.3 Kontrol finantzarioko txostenak

Kontrol iraunkorreko jarduketan eta auditoretza bakoitzaren emaitza idatzizko txostenetan dokumentatuko da. Haietan, modu argi, objektibo eta neurtuan azalduko dira egiaztatutako gertakariak, lortutako ondorioak eta, hala badagokio, kontroleko jarduketei buruzko gomendioak.

Kontrol finantzarioaren behin betiko txostenak organo kontu-hartzaileak bidaliko dizkie kontroleko jarduera ekonomiko-finantzarioa zuzenean kudeatzen duenari eta toki entitateko lehendakariari. Halaber, urteko kontuen auditoretza txostenak egoitza elektronikoko korporatiboetan argitaratu beharko dira, dagokien entitatearen kontabilitate informazioarekin batera.

Organo kontu-hartzaileak, urtero eta kontu orokorra onartzen denean, barne-kontrolaren emaitzen laburpen-txostena egingo du eta osoko bilkurari bidaliko zaio, korporazioko presidentearen bitartez, eta aurreko ekitaldian egindako finantza kontroleko eta eginkizun kontu-hartzaileko jarduketek eragindako emaitzarik esanguratsuenak jasoko ditu.

Txostenaren edukian euren garrantzi kuantitatibo edo kualitatiboagatik, errepikatzeagatik, berriak izateagatik, zein organo kontu-hartzailearen iritziz egoki den beste edozein inguruabarrengatik esanguratsu diren alderdiak sartuko dira eta ekitaldian kontrolatutako jardueraren zuzeneko kudeatzaileei bidalitako txostenetan egon beharko du.

Urteko Txostenerako eredia.

1 zatia.

- A. Eteteko eragozpenen aurkako ebazpenak.
- B. Ez eteteko eragozpenen aurkako ebazpenak.
- C. Kontu-hartze eginkizuna ez betetzea.
- D. Sarreren arloko anomalia nagusiak.

2 zatia.

- A. Oharrak kontu-hartze eginkizuna betetzean.
- B. Finantza kontrol iraunkorra.
- C. Auditoretza.

Udalbatzarra informatu eta gero, kontu orokorrarekin batera, organo kontu-hartzaileak urtero bidaliko dizkio Herri-Kontuen Euskal Epaitegira esandako ebazpen eta akordioak, eta bere kasuan, hartutako ebazpena zurituko dituen txostenak.

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA. INFORMAZIOA

Udal taldeek noiznahi eskura dezakete jatorrizko Aurrekontu-balantzearen kopia. Balantze horri buruzko txostena egin ahalko da, eta Udalbatzarrari jakinaraziko zaio.

AZKEN XEDAPENA

LEHENENGOA: Arau honetan aurreikusita ez dagoen guztirako, oro har, honakoa izango da kontuan: Tokiko esparruan indarrean dagoen araudia; abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Erakundearen Aurrekontuari buruzkoa; abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretua, Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena; Tokiko Ogasunen Foru

Araua; Zergen Foru Arau Orokorra; aplikagarriak diren eta indarrean dauden beste arau batzuk; eta Kontu-hartzailetzak dagokion txostena egin ondoren, Udalbatzarrak ebazten duena.

BIGARRENA: Alkatetzari ahalmena ematen zaio, honako arau hau garatze eta argitze aldera, behar beste xedapen emateko.

ERANSKINAK

I. ERANSKINA

Sailkapen organikoa:

0001	GORPORAZIOA	CORPORACIÓN
0100	BAKE EPAITEGIA	JUZGADO DE PAZ
0101	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0200	IDAZKARITZA	SECRETARIA
0201	ZER. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0300	EKONOMIA	ECONOMIA
0301	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0400	HERRILAN, AZPIEGITURA ETA ZERB.	OBRAS, INFRAESTRUCUT. Y SERVICIOS
0401	HERRILAN ETA ZERBITZUAK	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS
0403	URA ETA SANEAMENDUA	AGUA Y SANEAMIENTO
0404	HONDAKINAK-HERRI GARBIKETA	LIMPIEZA VIARIA
0405	HILERRIA	CEMENTERIO
0406	HERRI BIDEAK	VIALES
0407	LORATEGI ETA PARKEAK	PARQUES Y JARDINES
0408	ARGIKUNTZA PUBLIKOA	ALUMBRADO PUBLICO
0409	NEKAZAL AZPIEGITURAK	INFRAESTRUCTURAS RURALES
0500	GIZA-ZERBITZUAK	SERVICIOS SOCIALES
0501	ZERBITZU OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0600	KULTURA	CULTURA
0601	ZERBITZU OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0602	LIBURUTEGIA	BIBLIOTECA
0700	EUSKARA	EUSKARA
0701	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0702	UDAL EUSKALTEGIA	EUSKALTEGI MUNIC.
0800	HEZKUNTZA	EDUCACION
0900	UDALTAINGOA ETA HIRI SEGURTASUNA	POLICIA MUNICIPAL Y SEGUR. CIUDADANA
0901	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
1000	GAZTERIA	JUVENTUD
1001	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
1100	HIRIGINTZA ETA INGURUMEN	URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE
1101	HIRIGINTZA	URBANISMO

1102	INGURUMENA	MEDIO AMBIENTE
1200	PARTAIDETZA-AGENDA 21	PARTICIPACIO-AGENDA 21
1201	PARTAIDETZA ETA AGENDA 21	PARTICIPACION Y AGENDA 21
1300	PAREKIDETASUNA	IGUALDAD
1301	PAREKIDETASUNA	IGUALDAD
1401	KIROLA	KIROLA
1500	TURISMO, EKITALDI ETA JAIK	TURISMO, ACTOS Y FIESTAS
1501	TURISMO	TURISMO
1502	EKITALDI ETA JAIK	ACTOS Y FIESTAS
1601	H.A.Z.	S.A.C.
1701	I.K.T.	T.I.C.
1801	GIZA-BALIABIDEAK	RECURSOS HUMANOS
1901	DOKUMENTAZIOA	DOCUMENTACION

II. ERANSKINA
Programako sailkapena:

Programa 01100	<i>Zor publikoa.</i>	<i>Deuda pública</i>
Programa 13000	<i>Segurtasunaren eta babes zibilaren administrazio orokorra</i>	<i>Administración general de seguridad y protección civil</i>
Programa 13200	<i>Segurtasuna eta ordena publikoa.</i>	<i>Seguridad y orden público</i>
Programa 13310	<i>TAO zerbitzua</i>	<i>Servicio OTA</i>
Programa 13320	<i>Udaltzaingoaren isunen tramitazioa</i>	<i>Tramitación de multas de la Policía Municipal</i>
Programa 13401	<i>Bide heziketa</i>	<i>Educación vial</i>
Programa 13500	<i>Babes zibila.</i>	<i>Protección civil</i>
Programa 15000	<i>Etxebizitzaren eta hirigintzaren administrazio orokorra</i>	<i>Administración general de vivienda y urbanismo</i>
Programa 15110	<i>Hirigintza: plangintza, kudeaketa eta exekuzioa</i>	<i>Urbanismo: planeamiento, gestión y ejecución</i>
Programa 15300	<i>Bide publikoak</i>	<i>Vías públicas</i>
Programa 15310	<i>Biztanleguneetarako sarbideak.</i>	<i>Acceso a los núcleos de población</i>
Programa 15320	<i>Bide publikoen zolaketak</i>	<i>Pavimentación de vías públicas</i>
Programa 15330	<i>Hirigintza altzariak</i>	<i>Mobiliario urbano</i>
Programa 16000	<i>Estolderia.</i>	<i>Alcantarillado</i>
Programa 16100	<i>Edateko uraren etxez etxeko hornikuntza</i>	<i>Abastecimiento domiciliario de agua potable</i>
Programa 16210	<i>Hondakinen bilketa.</i>	<i>Recogida de residuos</i>
Programa 16300	<i>Bideak garbitzea.</i>	<i>Limpieza viaria</i>
Programa 16400	<i>Hilerria eta hileta-zerbitzuak.</i>	<i>Cementerio y servicios funerarios</i>
Programa 16500	<i>Kale-argiteria.</i>	<i>Alumbrado público</i>
Programa 17100	<i>Parkeak eta lorategiak.</i>	<i>Parques y jardines</i>
Programa 17200	<i>Ingurumenaren babesa eta hobekuntza</i>	<i>Protección y mejora del medio ambiente</i>
Programa 17300	<i>Hondartzak</i>	<i>Playas</i>
Programa 23000	<i>Gizarte zerbitzuen arloko administrazio orokorra</i>	<i>Administración general de servicios sociales</i>
Programa 23100	<i>Lehen mailako gizarte-laguntza.</i>	<i>Asistencia social primaria</i>
Programa 23110	<i>Etxez-etxeko laguntza</i>	<i>Ayuda domiciliaria</i>
Programa 23120	<i>Eguneko zentroa</i>	<i>Centro de día</i>
Programa 23131	<i>Laguntza ekonomikoa</i>	<i>Ayuda económica</i>
Programa 23141	<i>Ostatu zerbitzuak</i>	<i>Servicios de alojamiento</i>
Programa 23150	<i>Parekidetasunaren sustapena</i>	<i>Fomento de la igualdad</i>

Programa 23161	<i>Ekintza komunitarioa</i>	<i>Acción comunitaria</i>
Programa 23171	<i>Eskuhartze psikosoziala</i>	<i>Intervención psicosocial</i>
Programa 23181	<i>Inmigrazioa eta kooperazioa</i>	<i>Inmigración y cooperación</i>
Programa 24100	<i>Enpleguaren sustapena.</i>	<i>Fomento del empleo</i>
Programa 31100	<i>Osasungarritasun publikoaren babesa.</i>	<i>Protección de la salubridad pública</i>
Programa 32000	<i>Hezkuntzaren arloko administrazio orokorra</i>	<i>Administración general de educación</i>
Programa 32300	<i>Haur eta lehen hezkuntzako ikastetxeen funtzionamendua</i>	<i>Funcionamiento de los centros de educación infantil y primaria</i>
Programa 32301	<i>Hezkuntzatik bideratutako zerbitzuak (Orokieta)</i>	<i>Servicios orientados desde educación (Orokieta)</i>
Programa 32302	<i>Hezkuntzatik bideratutako zerbitzuak (Haurreskola)</i>	<i>Servicios orientados desde educación (Guardería)</i>
Programa 32410	<i>Oinarrizko lanbide heziketa: soldadura</i>	<i>Formación profesional básica: Soldadura</i>
Programa 32630	<i>Musika eskola</i>	<i>Escuela de música</i>
Programa 33000	<i>Kulturaren arloko administrazio orokorra</i>	<i>Administración general de cultura</i>
Programa 33210	<i>Liburutegi publikoak.</i>	<i>Bibliotecas públicas</i>
Programa 33220	<i>Agiritegiak.</i>	<i>Archivos</i>
Programa 33320	<i>Erakusketa zerbitzuak</i>	<i>Servicios de exposiciones</i>
Programa 33330	<i>Museoak</i>	<i>Museos</i>
Programa 33410	<i>Musika bandak eta musika elkarteak</i>	<i>Bandas de música y asociaciones musicales</i>
Programa 33420	<i>Ikastaroak</i>	<i>Cursos</i>
Programa 33430	<i>Kultur programazioa</i>	<i>Programación cultural</i>
Programa 33500	<i>Euskara</i>	<i>Euskara</i>
Programa 33510	<i>Euskaltegia</i>	<i>Euskaltegi</i>
Programa 33600	<i>Ondare historiko-artistikoaren babesa eta kudeaketa</i>	<i>Protección y gestión del patrimonio histórico</i>
Programa 33710	<i>Jubilatu etxeak</i>	<i>Hogares de jubilados</i>
Programa 33720	<i>Gazteria</i>	<i>Juventud</i>
Programa 33721	<i>Gazteria: haurrentzako zerbitzua</i>	<i>Juventud: Servicios para niños</i>
Programa 33722	<i>Gazteria: nerabeentzako zerbitzua</i>	<i>Juventud: Servicios para adolescentes</i>
Programa 33723	<i>Gazteria: gazteentzako zerbitzua</i>	<i>Juventud: Servicios para los jóvenes</i>
Programa 33801	<i>Herriko jaiak</i>	<i>Fiestas municipales</i>
Programa 33802	<i>Auzoetako jaiak</i>	<i>Fiestas de barrios</i>
Programa 33803	<i>Ekitaldiak</i>	<i>Eventos</i>
Programa 34000	<i>Kirolaren arloko administrazio orokorra</i>	<i>Administración general del deporte</i>
Programa 34100	<i>Kirola sustatzea eta bultzatzea.</i>	<i>Promoción y fomento del deporte</i>
Programa 34101	<i>Kirol ekitaldiak</i>	<i>Eventos deportivos</i>
Programa 34102	<i>Kirol hastapena-ikastetxeak (ISK, Eskola Kirola)</i>	<i>Centros de iniciación deportiva (SGS, Deporte Escolar)</i>
Programa 34103	<i>Kirol federatua-kirol eragileak</i>	<i>Deporte federado-agentes deportivos</i>
Programa 34106	<i>Denontzako kirola: herritar kolektiboak: ume, gazte, adinekoak</i>	<i>Deporte para todos: colectivos ciudadanos: niños, jóvenes, mayores</i>
Programa 34107	<i>Surf enpresak: ustiapena eta kudeaketa</i>	<i>Empresas de surf:</i>
Programa 34200	<i>Kirol instalazioak.</i>	<i>Instalaciones deportivas</i>
Programa 41400	<i>Landa garapena.</i>	<i>Desarrollo rural</i>
Programa 43000	<i>Merkataritza, turismo eta enpresa txikien administrazio orokotjrra</i>	<i>Administración general de comercio, turismo y pequeñas empresas</i>
Programa 43120	<i>Merkatuak, hornidura-azokak eta lonjak</i>	<i>Mercados, abastos y lonjas</i>
Programa 43200	<i>Informazio turistikoa eta turismoaren sustapena</i>	<i>Información y promoción turísticas</i>
Programa 43300	<i>Enpresa-garapena.</i>	<i>Desarrollo empresarial</i>
Programa 44110	<i>Bidaiari taldekako hiri-garraioa.</i>	<i>Transporte colectivo urbano de viajeros</i>
Programa 44120	<i>Beste bidaiari-garraio mota batzuk.</i>	<i>Otro transporte de viajeros</i>
Programa 45300	<i>Errepideak.</i>	<i>Carreteras</i>

Programa 45400	<i>Auzo-bideak.</i>	<i>Caminos vecinales</i>
Programa 91200	<i>Gobernu-organoak.</i>	<i>Organos de gobierno</i>
Programa 92000	<i>Administrazio orokorra.</i>	<i>Administración general</i>
Programa 92010	<i>Pertsonalaren administrazioa</i>	<i>Administración del personal</i>
Programa 92020	<i>Informatika orokorra, IZFEri ekarpena</i>	<i>Informática básica, aportación a IZFE</i>
Programa 92400	<i>Herritarren parte-hartzea.</i>	<i>Participación ciudadana</i>
Programa 92500	<i>Herritarrenganako arreta.</i>	<i>Atención a los ciudadanos</i>
Programa 92900	<i>Ustekabekoak eta sailkatu gabeko</i>	<i>Imprevistos y funciones no clasificadas</i>
Programa 92910	<i>Bake epaitegia</i>	<i>Juzgado de paz</i>
Programa 93100	<i>Politika ekonomikoa eta fiskala.</i>	<i>Política económica y fiscal</i>
Programa 93210	<i>Zergen kudeaketa</i>	<i>Gestión del sistema tributario</i>
Programa 93400	<i>Zorraren eta diruzaintzaren</i>	<i>Gestión de la deuda y de la tesorería</i>