AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA
2025

AURKIBIDEA

I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK 2

II. KAPITULUA. KREDITU ALDAKETAK 4

II. TITULUA. GASTUAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK 7

II. KAPITULUA. AURREKONTU-KUDEAKETA 7

III. KAPITULUA. ADMINISTRAZIO-PROZEDURA 11

IV. KAPITULUA. JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETAK. KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK ETA APLIKATU GABEKO ALDEZ AURREKO ORDAINKETAK 13

V. KAPITULUA. FAKTURA ELEKTRONIKOKO PROZEDURA 15

III. TITULUA. KONTRATAZIO ARLOKO ARAUAK 17

IV. TITULUA. DIRU-SARRERAK 20

V. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA 24

VI. TITULUA. KONTROLA 24

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA. INFORMAZIOA 29

AZKEN XEDAPENA 29

ERANSKINAK

1.- Sailkapen organikoa 30
2.- Programakako sailkapena 31
3.- Kreditu-aldaketarako proposamena 34
4.- Ekitaldi itxera eta likidaziorako egutegia 36

GARAPEN JASANGARRIRAKO HELBURUEKIKO AURREKONTU-LERROKADURA

Garapen jasangarriko helburuak, GJH, gobernu-programa politikotik egokituta daude, eta haien betetzea aurrekontu-edukia duten ekintzetan oinarritzen da. Funtsezkoa da, beraz, kontabilitate-sailkapenen inguruan ez ezik, garapen jasangarrirako helburuetan jarduteko ildoen inguruan ere artikulatutako udal-aurrekontua eskuragarri izatea.
Horretarako, GJHak aurrekontu-plangintzan eta-egikaritzapenean integratuko dira, lurraldearen ingurumen-,gizarte- eta ekonomia-iraunkortasuna sustatzen duten proiektu eta ekintzetan egindako inbertsioei lehentasuna emateko. Halaber, horiek lortzen lagunduko duten proiektuak eta ekintzak hautatzeko irizpideak ezarriko dira, eta horien gauzatzeari buruzko ebaluazioak egingo dira. Horrela, gardentasuna eta kontuak ematea indartuko dira, eta komunitatearen ongizatean eta lurraldearentzat eta biztanleriarentzat iraunkorra izango den etorkizunean lagunduko da.

I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

1. artikulua.- Iraupena

Arauak 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

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

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

5. artikulua.- Zorpetzearen muga

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) Ekonomikoak: 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-sarreren aurreikuspenak 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) Ekonomikoak: 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 aldaketetarako, 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:
   - Kapitulua, pertsonaleko gastuei buruzko gastuetan.
   - Lau digitu (departamentu) maila organikoan, eta kapitulua maila ekonomikoan, gastu hauekin lotuta: ondasun arrunten eta zerbitzuen erosketak; finantza-gastuak, eta gastu arrunten eta kapitalekoen ondoriozko finantza-pasiboen aldaketak, transferentziak eta dirulaguntzak; inbertsio errealak; eta finantza-aktiboen aldaketak.

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 zerrendatutakoen 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 aldaketa horrek nolako eragina izango duen aurrekontua egiterakoan ezarritako helburuetan. Izapidetzeko, Kontu-hartzailetzak dagokion aldaketa-espedientea irekiko du, aldaketa eskatu den departamentuko arduradun tekniko eta politikoek egindako eta behar bezala justifikatutako proposamenean oinarrituta. Proposamena arau honekin batera doan 3. eranskineko ereduari egokituko zaio.

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

Dirulaguntza izendunei eragiten dieten kreditu-aldaketak, edozein motatakoak direla ere, Udalbatzak onartuko ditu, eta udal-aurrekontuaren publizitate- eta errekurtso-araubide beraren mende egongo dira. Eta hori guztia, dirulaguntza izendunak lehia-konkurrentziaren printzipio orokorretik salbuetsita daudelako. Dena den, Udalbatzari dagokio dirulaguntza bat izenduna izango den ala ez erabakitzea.

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.

Orohar, ohiko gastuetarako kreditu-aldaketetarako eskaerak **azaroaren 30a** baino lehen bideratuko dira, eta beti ere espedientearen behin betiko onespena 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 espedientea 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.

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 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 gelditukо dira.

<u>*Aldez aurreko txertaketa.</u>

Txertaketaren finantziazioa 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 onespena (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

Kreditu gehigarriak onartzeko eskumena Udalbatzarena izango da; aldiz, entitateko udalburuaren eskumenekoa izango da, baldin eta horien metaketak aurrekontuko hasierako kredituen % 5 gainditzen ez badu.
Aurrekontu orokorretako informazio, erreklamazio, publizitate eta errekurtsoei buruzko arauak aplikatuko zaizkio kreditu gehigarriko espedienteari, Alkateak onartutako espedienteetan izan ezik, horietan ez baita nahitaezkoa izango erreklamazio, publizitate eta errekurtsoen araubidea.

13. artikulua.- Kredituak zabaltzea

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

1) 1 0501.227.11.231.10 – Zerbitzuak: Etxelaguntza
   2 0501.310.15.231.10 – Etxelaguntza zerbitzua
   2 0501.420.02.231.10 – 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 0501.480.01.231.31 – Gizarte larrialdietarako laguntzak
   2 0501.410.01.231.31 - E.J. Gizarte larrialdietarako laguntzak

4) 1 0901.227.08.441.10 – Hiri-garraioko zerbitzua
   2 0901.340.01.441.10 – Hiri-garraioko zerbitzua

Zabalkuntzari buruzko erabakia Toki entitateko udalburuak hartuko du eta egiten den lehenengo bilkuran emango dio horren berri Udalbatzari.

14. artikulua.- Kredituak baliogabetzea

Aurrekontuan aurreikusitako ordainketa-kredituak baliogabetzeagatiko baja Osoko Bilkurak onartuko du.

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 eta horien gauzatzea aurrez onartu ez bazen (kredituak epaiketaz kanpo aitortzea). Alkateari dagokio legez hartutako gastu-konpromisoetatik eratorritako betebeharrak aitortzea eta likidatzea. Udalbatzarrari dagokio kredituak epaiketaz kanpo aitortzea, baldin eta aurrekontu-zuzkidurarik ez badago.

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, Udalbatzarrak 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 urriaren 31 izango da (“D” fasea). Muga horretatik salbuetsita geratzen dira honako adjudikazioak:

- Kontratazio-espedientea 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 finantziazio espezifikoa dutenak.

ESKUMENAK

Toki entitateko lehendakariari aurrekontuaren %10era iristen ez diren gastuak baimentzea eta xedatzea.

Ogasun eta Finantzatako Zinegotzi delegatuari dagokio kontratu txikien gastuen baimentzea eta xedatzea (Toki entitateko lehendakariaren eskuordetza, 2023ko ekainaren 23ko 1454/2023 Dekretuaren bidez (2023ko azaroaren 9ko 2379/2023 Dekretuaren bidez aldatua).

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 dakioke, behar bezala egiaztatu delako xedapenaren helburu den prestazioa (“O” kontabilitate-agiria).

Hori onartzeko organo eskuduna toki entitateko Udalburua da.

Oro har, fakturatutako gastuei dagokienez, 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 espediente-zenbakia, esleipenaren unean jakinarazitakoa.
- Hala badagokio, gastu hori dela-eta lehendik fakturatutako zenbatekoa.
- Kontratistaren sinadura.

Hamabost egunean behin gastuen eta fakturen zerrendak formalizatuko dira; Ogasuneko eta Finantzetako zinegotzi ordezkariak ohiko funtzionamendua aldatu ahal izango du behar justifikatua dagoenean.
Alkatea da zerrenda hauek onartzeko eskuduna.

Betebeharrak aitortzeko sistema orokorraren salbuespen gisa, berariazko aitorpena alde batera utzi ahal izango da honako kasu hauetan:

A) Kontribuzioak eta tributuak.
B) Aldizkari ofizialetako anuntzioengatiko tasak, baldin eta horiek argitaratu ahal izateko ordaindu egin behar badira.
C) Maileguen interesak eta amortizazioak, eta finantza-gastuak.
D) Alkatetzaren eta udalbatzako kideen ordezkaritza-gastuak, bai eta udaleko talde politikoei egin beharreko diru-ekarpenak ere.
E) Mota guztietako alokairuak eta kanonak.
F) Zarautz Lur SA udal-sozietateari urtero egiten zaion ekarpen arrunta (martxoan egingo dena), eta, hala badagokio, inbertsioetarako ekarpena, eskaera egin ondoren.
G) Mankomunitateko zerbitzuen kuotak eta Udala partaide den udalaz gaindiko beste organo batzuenak (Euskal Fondoa, Eudel, EHME, Eusko Ikaskuntza, UEMA, GGLA, URKOME, Destinos Euskadi…)
H) Kutxa delegatuen bidez ordaindutako gastuak.
I) Gizarte-larrialdietarako laguntzak (GLL) eta Gizarte Zerbitzuetako banakako laguntzak (onartutako gehieneko zenbatekoa emateko hasierako egintza fiskalizatu ondoren).

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 ordezkoak). Transferentziak onartzen dituen zerrendak gutxienez datu hauek izango ditu: bankuaren izena, kontuaren zenbakia eta transferentziaren eguna.

b) Ordainagirien eta zergen ordainketak: Jaulkitzailearen kodea, atzizkia, erreferentzia, identifikadorea eta zenbatekoa duten ordainagiriak eta zergak ordaintzeko erabiliko da. Sinadura bakarra beharko da, diruzainarena (titularra edo ordezkoa).

c) Txeke bidezko ordainketak: Ezohiko kasuetan erabiliko da. Txekeak 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 judizial 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 Segurantza, 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.

<u>*Zorren konpentsazioa.</u>

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 etorriz.

<u>*Ziurtagiriak edo fakturak kobratzeko eskubideak lagatzea.</u>

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 ordezkaritza 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 ordezkoarena.

III. KAPITULUA. ADMINISTRAZIO-PROZEDURA

22. artikulua.- Pertsonaleko gastuak

Udalbatzak plantilla eta lanpostuen zerrenda onartzeak berekin dakar oinarrizko ordainsarietatik eta ordainsari osagarrietatik eratorritako gastua baimentzea.

Hileko eta/edo aparteko nominak onartzen dituen alkatearen dekretua izango da hileko eta/edo ezohiko ADO dokumentuaren 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, artikulu 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 nahitaez 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 garraiobide 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 garraiobide 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 baimen-prozedurarekin zerikusia duen guztia Zarauzko Udaleko langileen prestakuntza-ikastaroetan parte hartzeko araudian jasotakoaren arabera arautuko da.

Kide anitzeko organoetan bertaratzea:

Dedikazio esklusiborik ez duten Udalbatzarreko kideek Udalbatzarrean onartutako ordainsaria jasoko dute beren udal jardueraren ordainetan, parte hartzen duten kide anitzeko organoen bilkuretara joateagatik.

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

23. artikulua.- Dirulaguntzak eta transferentziak

Zarauzko Udaleko dirulaguntzen kudeaketan, honakoak aplikatuko dira: Dirulaguntzen Plan Estrategikoa; Zarauzko Udalak dirulaguntzak emateko ordenantza orokor arautzailea; 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. Dirulaguntzak emateko ohiko prozedura norgehiagoka-erregimenean izango da.

Dirulaguntza hauek zuzenean eman ahal izango dira:

- Udal-aurrekontuan modu izendunean aurreikusitakoak.

- Lege-mailako arauak ezarritakoak.

- Interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioko arrazoiak edo deialdi publikoa oztopatzen duten behar bezala justifikatutako beste arrazoi batzuk daudela egiaztatzen duten agiriak.

24. artikulua.- Konpromiso-kredituak

Etorkizuneko ekitaldietarako konpromiso-kredituak osoko bilkurak onartuko ditu, eta aurrekontu orokorretako informazio, erreklamazio eta argitarapen eta baliabideei buruzko arauak aplikatuko dira.

Etorkizuneko ekitaldi bakoitzerako indarrean dauden konpromiso-kredituen zenbateko metatua ezin izango da izan eragiketa arrunten ondoriozko baliabideen % 25 baino handiagoa, likidatutako azken ekitalditik kenduta, salbu eta 21/2003 Foru Arauaren 6.3.e) artikuluan eskatutako azterketatik ondorioztatzen bada muga txikiagoa dela.

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

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

25. 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.

26. artikulua.- Kutxa Finkoko Aurrerakinak

Salbuespen kasuaetan bakarrik, eta horretarako arrazoiak daudenean, departamentuentzat dirua duten kutxak 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-aldiro egiten diren edo errepikakorrak diren ohiko gastuetarako erabiliko dira (esate baterako, ibilgailuen azterketa teknikoen gastuak, bulegoko material inbentariaezina, kontserbazioa, ordezko piezak eta antzeko ezaugarriak dituzten beste batzuk, eta, beharrezkotzat jotzen denean, Gizarte-larrialdietarako laguntzen eta Gizarte Zerbitzuetako banakako laguntzen aurrerapenak).

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 ordezkoak sinatu ahal izango du, eta zinegotzia falta denean, berriz, alkateak edo bere ordezkoak.

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

Hartzaileek Diruzaintzaren aurrean emango dute kontua, eta diruzainak egiaztatuko du funtsak behar bezala erabiltzen direla, artikulu honetan eta aurrerakinen araudian aurreikusitako kasuei dagokienez. Egiaztapen hori egin ondoren, Kontu-hartzailetzari kontabilizazio-proposamena egingo dio.

Kutxa Finkoko Aurrerakinen jasotzaileek, beren altxortegiko baliabideak gutxitzen doazen heinean eta berriz jartzea zentzuzkoa denean, jasotako aurrerakinen kontuak eman beharko dituzte Diruzaintzan, eta diruzainak udal Kontu-hartzailetzari bidaliko dio birjarpen-proposamena, egindako ordainketen xehetasunak eta jatorrizko egiaztagiriak erantsiz. 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 Fondoen Kontu-hartzailetzak Kutxa Finkoko Aurrerakinen 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 artikulu honetan jasotakoa, ondorengo kutxa finkoko aurrerakinak onartzen dira:

Udaltzaingoa	300,00
Kirolak	450,00
Kirolak, kanbioak	150,00
Gizarte zerbitzuak	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
Hirigintza eta ingurumena	450,00
Guztira	**7.500,00**

V. KAPITULUA. FAKTURA ELEKTRONIKOKO PROZEDURA

27. artikulua.- Eremu objektiboa

1. Udalari ondasunak eman edo zerbitzuak eman dizkioten hornitzaile guztiek faktura elektronikoa egin eta igorri ahal izango dute. Nolanahi ere, hornitzaile horiek faktura elektronikoa erabiltzera eta dagokion sarrera-puntu orokorraren bidez aurkeztera behartuta egongo dira, honako erakunde hauek direnean:
a) Sozietate anonimoak

b) Erantzukizun mugatuko sozietateak

c) Espainiar nazionalitaterik ez duten pertsona juridikoak eta nortasun juridikorik gabeko erakundeak

d) Egoitza Espainiako lurraldean ez duten entitateen establezimendu iraunkorrak eta sukurtsalak, zerga-araudian ezarritako baldintzetan.

e) Aldi baterako enpresa-elkarteak

f) Ekonomia-intereseko taldeak, Europako ekonomia-intereseko taldeak, pentsio-funtsak, arrisku-kapitaleko funtsak, inbertsio-funtsak, aktiboak erabiltzeko funtsak, hipoteka-merkatua erregularizatzeko funtsak, hipoteka-titulizazioko funtsak edo inbertsioak bermatzeko funtsak.

2. Zenbatekoa dela-eta, ez da aplikatuko aurreko puntuan aurreikusitako betebeharra 1.000 eurora arteko fakturen kasuan, hurrengo lerrokadetan xedatutakoari kalterik egin gabe, horietan ez baita aplikatuko baztertzea.

Zenbatekoa dela-eta ondasun bat entregatzeagatik edo aurrerantzean zerbitzu bat emateagatik fakturaren bat formatu elektronikoan aurkeztu behar izan duten 1. paragrafoko hornitzaileek faktura elektronikoa erabili beharko dute nahitaez ondasun-emate eta zerbitzu-emate guztietan.

Udalak bultzatutako kontratazio-prozeduretan, 1. paragrafoan aipatzen diren hornitzaileek faktura elektronikoa egin eta igorri beharko dute, esleipenaren zenbatekoa 5.000 eurotik gorakoa denean, kasu bakoitzean fakturatzen den zenbatekoa gorabehera.

Era berean, 1. paragrafoan aipatutako hornitzaileek faktura aurkeztu aurreko urtean faktura guztien baturaren guztizko balioa 5.000 eurokoa edo handiagoa duten fakturak bidali zizkioten Udalari, eta aurrerantzean faktura elektronikoak bidali beharko dituzte.

3. Udalaren identifikazio-kodeak.

Unitate kudeatzailea: L01200795
Unitate izapidetzailea: L01200795
Kontabilizatzeko bulegoa: L01200795

28. artikulua. Fakturen sarrera-puntu orokorrari atxikitzea

Hona hemen Gipuzkoako Foru Aldundiaren faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorrera sartzeko helbidea:
https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua

29. artikulua. Faktura elektronikoen formatua eta sinadura elektronikoa.

Faktura elektronikoen sarrera-puntuaren bidez bidaltzen diren faktura elektronikoak eta beraien sinadura elektronikoa Gipuzkoako Foru Aldundiak une bakoitzean zehazten duen formatura egokituko dira.

30. artikulua. Fakturen kontularitza-erregistroa kudeatzea.

1. Zarauzko Udalaren eremuan, Kontuhartzailetza Zerbitzuak kudeatuko du fakturen kontularitza-erregistroa.
Erregistro hori kontabilitate-informazioko sistemarekin lotuta edo integratuta egongo da. Ondorio horietarako, eta udal honi dagokionez, erregistro hori SAREKO aplikazioko fakturen erregistroak osatuko du.
2. Faktura jasotzen den administrazio-erregistroak berehala bidaliko dio Kontu-hartzailetza Zerbitzuari, fakturen kontularitza-erregistroan jaso dezan.
Faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorrean aurkeztutako faktura elektronikoak, puntu horrek emandako zerbitzu automatiko baten bidez, fakturan agertzen den kontabilitate-bulegoaren arabera dagokion fakturen kontularitza-erregistrora bidaliko dira elektronikoki. Fakturan adierazi beharko da zein administrazio-organori zuzenduta dagoen, aplikatzekoa den kontratazio publikoari buruzko araudian ezarritakoaren arabera.

3. Fakturaren kontularitza-erregistroan idatzoharra eginez gero, faktura horren identifikazio-kodea esleituko da aipatutako kontabilitate-erregistroan. Faktura elektronikoen kasuan, kode hori faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorrari jakinaraziko zaio.

4. Kontu-hartzailetzako Zerbitzuak organo eskudunaren esku jarriko du, hala badagokio, ondasuna entregatzearen edo zerbitzua ematearen araberako prozedura izapidetzeko faktura egin zuenak egindakoa, eta obligazioa aitortzearen gainerako jarduketa egiteko.

5. Dagokion organo eskudunak betebeharra aitortu ondoren, izapidetzea proposamenaren edo ordainketa-aginduaren kontulariak faktura edo fakturak identifikatuko ditu kontabilitate-erregistroan esleitutako identifikazio-kodeen bidez.

III. TITULUA. KONTRATAZIO ARLOKO ARAUAK

31. 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 aldez aurretik ezagutaraziko dute, iragarki informatzaile baten bidez. Iragarki horretan, araubide harmonizatuaren mende egongo diren kontratuen berri emango du.

32. artikulua.- Kontratu txikien funtzionamendua

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

> ***1.Kontratu txikitzat joko dira 40.000 eurotik beherako balio zenbatetsia duten kontratuak, obra-kontratuak direnean, edo 15.000 eurotik beherakoak, hornidura- edo zerbitzu-kontratuak direnean****, 229. artikuluan estatuaren esparruan zentralizatutako obrei, zerbitzuei eta hornidurei buruz xedatutakoari kalterik egin gabe.*
>
> *2. Kontratu txikietan, espedientea izapidetzeko, kontratazio-organoak txosten bat egin beharko du, kontratuaren beharra arrazoituta eta kontratuaren xedea aldatzen ari ez dela justifikatzeko, aurreko paragrafoan deskribatutako atalaseak aplikatzea saihesteko.*
>
> *3. Era berean, gastua onartu beharko da eta dagokion faktura erantsi beharko zaio. Faktura horrek lege hau garatzeko arauetan ezarritako baldintzak bete beharko ditu.*
>
> *4. Obra-kontratu txikian, gainera, obren aurrekontua gehitu beharko da, baina indarrean dauden xedapenek hala eskatzen dutenean, dagokion proiektua egon beharko da. Era berean, 235. artikuluan aipatzen diren ikuskapen-bulegoei edo -unitateei txostena eskatu beharko zaie, lanak obraren egonkortasunari, segurtasunari edo estankotasunari eragiten dienean.*
>
> *5. Artikulu honetako 2. paragrafoan xedatutakoa ez da aplikatuko ordainketa txikiak egiteko kutxa finkoko aurrerakinen sistemaren edo antzeko beste baten bidez ordaintzen diren kontratuetan, betiere kontratuaren balio zenbatetsia 5.000 eurotik gorakoa ez bada.*
>
> *6. Kontratu txikiak 63.4 artikuluan aurreikusitako moduan 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, lizitatzaileek 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/sinplifikatu/supersinplifikatu/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 1.puntuan deskribatutako atalaseak aplikatzea saihesteko.

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. Teknikaria ez badago, Giza Baliabideetako zinegotzi delegatuak ebatziko du nork eman beharko duen eskaeraren oniritzia (kontratazio-organoak onartu aurreko urratsa).

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

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

4.- Fakturen zerrendaren onespenarekin formalizatuko da obligazioaren aitorpena (O), arduradun teknikoen adostasuna jaso eta Kontu-hartzailetzak 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).

Prozeduraren salbuespena, **soilik urtarrilaren 1etik 10era egin beharreko kontratu txikientzat:**

1.-Figura juridikoa: kontratuaren aurretiazko izapidetzea (suspensiban).

2.-Departamentu kudeatzaileak egin beharreko egiaztapena: gastua egotziko zaion aurrekontuan (202x+1ean) badagoela kreditu egokia eta nahikoa gastuari aurre egiteko. Izan ere, SPKLren 117.2 artikuluan ezarritakoaren arabera, kontratutik eratorritako betebeharrak finantzatzeko dagokion aurrekontuan kreditu egokia eta nahikoa edukitzearen baldintzapean geratuko da kontratu honen benetako adjudikazioa.

3.-Sistema honek ahalbideratzen ditu:

3.1.-Segurtasuna izatea enpresarekin zerbitzua “enkargatzean”. Egokia litzateke enpresari bidaliko zaion dokumentua teknikari arduradunak eta Ogasuneko Zinegotziak sinatzea.

3.2.-Kontu-hartzailetzak kontratu txikiaren eta fakturaren onarpenak batera izapidetzea.

33. 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 Lizitatzaileen eta Enpresa Sailkatuen Euskadiko Erregistroan edo Estatuko Sektore Publikokoan inskribatzea.

34. artikulua.- Kontratazio mahaia

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

IV. TITULUA. DIRU-SARRERAK

35. 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 Udalbatzarrari.

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

36. 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 Udalbatzarrak 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-sarreren xedea likidazioan agertuko da.

ALTXORTEGIKO SOBERAKINAK

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

Diruzainari edo bere ordezkoari 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 espekulatzaile arriskutsuak izan.
- Berehalako likidezia egon dadila, presazko ordainketak egiteko.

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

37. artikulua.- Diru-sarreren kudeaketa-faseak

Diru-sarrerak gehienez ere honako fase hauetan kudeatuko dira:

a) Dirua sartzeko konpromisoa

b) Eskubideak aitortzea

c) Aitortutako eskubideak kobratzea

38. 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.

39. artikulua.- Eskubideak aitortzea

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

40. artikulua.- Aitortutako eskubideak kobratzea

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

Udal baliabideen sarrera honakoekin bat etorriz 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 ordezkaritzak:

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-hartzailetzak haren eskura jarriko du dagoen kontabilitate-informazioa (diru-sarreren aldez aurreko aitorpena —R—). Aldez aurreko aitorpenik ez dagoen kasuetan, eta udal diru-sarrerei dagokienez, Diruzaintzak kudeatuko ditu diru-sarrera horiek, modu antolatuan (hilero, kanpainaka…), eta Kontu-hartzailetzara bidaliko ditu, behar bezala identifikatuta eta taldekatuta. Hortaz, udal diru-sarrera puntualen eta banakakoen kontabilizazioa (tasak, prezio publikoak, zigorrak…) salbuespenezkoa eta behar bezala justifikatutakoa izango da. Aurrekontuko kontzeptu jakin bati egindako Diru-sarrera Aginduaren bidez formalizatuko dira horiek. Agiri hori Kontu-hartzailetzak egingo du. Horretarako Udal Diruzaintzak aurrez F.I. agiria egingo du (Forma de Ingreso). Horrela jakingo du Kontu-hartzailetzak fondoak sartu direla. Aurrekontuko kontzeptu jakin bati egindako Diru-sarrera Aginduaren bidez formalizatuko dira horiek. Agiri hori Kontu-hartzailetzak egingo du. Horretarako Udal Diruzaintzak aurrez F.I. agiria egingo du (Forma de Ingreso), behar bezala identifikatuta. Horrela jakingo du Kontu-hartzailetzak 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-hartzailetzari horren berri emango diote, unean uneko jarraipena egin dezan. Dirulaguntzen justifikazioa departamentuek egin beharko dute, eta Kontu-hartzailetzari 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.

41. 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).

42. 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.

43. 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 arauren batek bestela xedatzen ez badu.

Zor printzipala ordaintzearekin 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

44. artikulua.- Aldez aurreko eragiketak gastuen egoeran

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.

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

Dirulaguntzak jasotzeko baldintza batzuk bete behar badira, “O” fasean kontabilizatu beharko dira, eta ez da dirurik jasoko baldintza horiek guztiak bete arte. Oro har, horiek justifikatzeko epea urtarrilaren 31n amaituko da, eta otsailaren 20rako likidatu beharko dira.

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

45. artikulua.- Aldez aurreko eragiketak sarreren egoeran

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

46. 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.

VI. TITULUA. KONTROLA

47. artikulua.- Kontu-ikuskaritza

UDALA ETA MENDEKO ERAKUNDEAK	EGINKIZUN KONTU-HARTZAILEA	FINANTZA-KONTROLA			
		KONTROL ETENGABEA	AUDITORIA PUBLIKOA		
			KONTUAK	BETETZEA	OPERATIBOA
ZARAUZKO UDALA	X	X			
ZARAUTZ-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 Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa), BKFDren (32/2018 Foru Dekretua Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Sektore Publikoko entitateen barne kontrolaren araubide juridikoa erregulatzen duena) eta EGFEDren 4. artikuluaren arabera (128/2018 Errege Dekretua gaitasun nazionala duten tokiko administrazioko 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 Sarreren 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. artikuluaren arabera (Eskubide eta sarreren aurretiazko fiskalizazioa) eskubideen aurretiazko fiskalizazioa kontabilitatearen berri hartzeari datxekionarekin eta laginketa edo auditoretza teknikak erabiliz ondoren egiaztatzeko jarduketekin ordezten da.

Bidegabeko sarreren itzulketetan, Kontu-hartzailetzak ordainketa-fasea, agindu-fasea eta ordainketa materiala bakarrik egingo ditu; beraz, itzultzeko eskubidea aitortzeko egintza ez da sartzen kontu-hartze funtzioaren barruan.

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

1.2.1 Gastuen urretiazko 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 jarduketen esparruan.

2. Aurretiazko kontu-hartzea egingo zaie aurreko 1. idatz-zatiko gastuek sortutako betebeharren onarpenari. Halaber, betebehar horien 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 presidenteak 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 egiaztagiriak 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 betebehar 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 analisian 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 batzuengatik aldatu ahalko da eta osoko bilkurari bidaliko zaio informatzeko.

Tokiko erakundeko presidenteak, 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 eredua.

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 jarduketen 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 elektroniko 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 eredua.

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.
21/2003 Foru Arauaren 64. Artikulua aplikatuz, Osoko Bilkurari hiru hilean behin honako informazio hau bidaliko zaio:

1.- Aurrekontua gauzatzea:
- gastuak eta diru-sarrerak, kapituluka
- gastuak eta sarrerak, partidaka (sailen arabera taldekatuta)

2.- Ordainketen batez besteko epea
3.- Zor biziaren egoera
4.- Diruzaintzaren egoera

Noiz:
Lehen hiruhilekoa: maiatzean
Bigarren hiruhilekoa: abuztuan/irailean
Hirugarren hiruhilekoa: azaroan
Laugarren hiruhilekoa: otsailean

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 Erakundeen 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.

ERANSKINA: 1
SAILKAPEN ORGANIKOA

Kodea	
0001	KORPORAZIOA
0201	IDAZKARITZA
03	ZERBITZU EKONOMIKOAK
0301	KONTU-HARTZAILETZA
0302	DIRUZAINTZA
04	HERRILAN, AZPIEGITURA ETA ZERBITZUAK
0401	HERRILAN ETA ZERBITZUAK
0402	BRIGADA
0501	GIZARTE ZERBITZUAK
06	KULTURA
0601	KULTURA ZERBITZUAK
0602	LIBURUTEGIA
07	EUSKARA
0701	EUSKARA ZERBITZUA
0702	UDAL EUSKALTEGIA
0801	HEZKUNTZA
0901	UDALTZAINGOA ETA HIRI-SEGURTASUNA
1001	GAZTERIA
1101	HIRIGINTZA ETA INGURUMENA
1201	PARTAIDETZA ETA AGENDA 2030
1301	BERDINTASUNA
1401	KIROLA
15	TURISMOA, EKITALDIAK ETA JAIAK
1501	TURISMOA
1502	EKITALDIAK ETA JAIAK
1801	GIZA-BALIABIDEAK

ERANSKINA: 2
PROGRAMAKAKO SAILKAPENA

Kodea	Programa
Programa 01100	Zor publikoa
Programa 13000	Segurtasunaren eta babes zibilaren administrazio orokorra
Programa 13200	Segurtasuna eta ordena publikoa.
Programa 13300	Zirkulazioaren eta aparkalekuaren antolamendua
Programa 13310	TAO zerbitzua
Programa 13320	Udaltzaingoaren isunen tramitazioa
Programa 13401	Bide heziketa
Programa 13500	Babes zibila.
Programa 15000	Etxebizitzaren eta hirigintzaren administrazio orokorra
Programa 15110	Hirigintza: plangintza, kudeaketa eta exekuzioa
Programa 15120	Hirigintza-disziplina
Programa 15210	Babes publikoko etxebizatzeren sustapena eta kudeaketa
Programa 15300	Bide publikoak
Programa 15310	Biztanleguneetarako sarbideak.
Programa 15320	Bide publikoen zolaketak
Programa 15330	Hirigintza altzariak
Programa 16000	Estolderia.
Programa 16100	Edateko uraren etxez etxeko hornikuntza
Programa 16210	Hondakinen bilketa.
Programa 16220	Hiri-hondakin solidoen kudeakeaketa
Programa 16230	Hondakinen tratamentu
Programa 16231	Urteta zabortegiaren kudeaketa
Programa 16300	Bideak garbitzea.
Programa 16400	Hilerria eta hileta-zerbitzuak.
Programa 16500	Kale-argiteria.
Programa 17100	Parkeak eta lorategiak.
Programa 17200	Ingurumenaren babesa eta hobekuntza
Programa 17300	Hondartzak
Programa 23000	Gizarte zerbitzuen arloko aministrazio orokorra
Programa 23100	Lehen mailako gizarte-laguntza.
Programa 23110	Etxez-etxeko laguntza
Programa 23120	Eguneko zentroa
Programa 23131	Laguntza ekonomikoa
Programa 23141	Ostatu zerbitzuak
Programa 23150	Berdintasunaren sustapena
Programa 23161	Ekintza komunitarioa
Programa 23171	Eskuhartze psikosoziala
Programa 23181	Inmigrazioa eta kooperazioa
Programa 24120	Laneratzeko zerbitzuak
Programa 31100	Osasungarritasun publikoaren babesa.
Programa 32000	Hezkuntzaren arloko administrazio orokorra
Programa 32300	Haur eta lehen hezkuntzako ikastetxeen funtzionamendua
Programa 32301	Hezkuntzatik bideratutako zerbitzuak (Orokieta)
Programa 32302	Hezkuntzatik bideratutako zerbitzuak (Haurreskola)

Programa 32410	Oinarrizko lanbide heziketa: soldadura
Programa 32600	Hezkuntzako zerbitzu osagarriak
Programa 32630	Musika eskola
Programa 32700	Herritarren bizikidetza sustatzea
Programa 33000	Kulturaren arloko administrazio orokorra
Programa 33210	Liburutegi publikoak.
Programa 33220	Agiritegiak.
Programa 33320	Erakusketa zerbitzuak
Programa 33330	Museoak
Programa 33400	Kulturaren sustapena
Programa 33410	Musika bandak eta musika elkarteak
Programa 33430	Kultur programazioa
Programa 33500	Euskara
Programa 33510	Euskaltegia
Programa 33600	Ondare historiko-artistikoaren babesa eta kudeaketa
Programa 33710	Jubilatu etxeak
Programa 33720	Gazteria
Programa 33721	Gazteria: haurrentzako zerbitzua
Programa 33722	Gazteria: nerabeentzako zerbitzua
Programa 33723	Gazteria:gazteentzako zerbitzua
Programa 33801	Herriko jaiak
Programa 33802	Auzoetako jaiak
Programa 33803	Ekitaldiak
Programa 34000	Kirolaren arloko administrazio orokorra
Programa 34100	Kirola sustatzea eta bultzatzea.
Programa 34101	Kirol ekitaldiak
Programa 34102	Kirol hastapena-ikastetxeak (ISK, Eskola Kirola)
Programa 34103	Kirol federatua-kirol eragileak
Programa 34106	Denontzako kirola: herritar kolektiboak:ume, gazte, adinekoak
Programa 34107	Surf enpresak: ustiapena eta kudeaketa
Programa 34200	Kirol instalazioak.
Programa 41400	Landa garapena.
Programa 43000	Merkataritza, turismo eta enpresa txikien administrazio orokorra
Programa 43120	Merkatuak, hornidura-azokak eta lonjak
Programa 43200	Informazio turistikoa eta turismoaren sustapena
Programa 43210	Turismoaren sustapena-Mankomunitatea
Programa 43300	Enpresa-garapena.
Programa 44110	Bidaiarien taldekako hiri-garraioa.
Programa 44120	Beste bidaiari-garraio mota batzuk.
Programa 45000	Azpiegituren arloko adminstrazio orokorra
Programa 45300	Errepideak.
Programa 45400	Auzo-bideak.
Programa 91200	Gobernu-organoak.
Programa 92000	Administrazio orokorra.
Programa 92010	Pertsonalaren administrazioa
Programa 92020	Informatika orokorra, IZFEri ekarpena
Programa 92400	Herritarren parte-hartzea.
Programa 92500	Herritarrenganako arreta.

Programa 92900	Ustekabekoak eta sailkatu gabeko
Programa 92910	Bake epaitegia
Programa 93100	Politika ekonomikoa eta fiskala.
Programa 93210	Zergen kudeaketa
Programa 93220	Zerga-bilketa zerbitzua
Programa 93400	Zorraren eta diruzaintzaren

ERANSKINA: 3
KREDITU ALDAKETARAKO PROPOSAMENA

Aurrekontua	
Departamentua/Azpisaila	
Zenbatekoa	
Data	

Araudia:

- 21/2003 FORU ARAUA, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa (GAO: 2003-12-30): 19/36 artikuluak

- Aurrekontua gauzatzeko Udala Araua: 8/14 artikuluak

1.- Aurrekontua aldatzeko beharraren arrazoiketa

2.- Finantzaketa-iturria eta horrek zerbitzuak ematean duen eragina

- *Proposatutako finantzaketa-iturria beste kontusail bat gutxitzea bada, ukitutako zerbitzuak emateari zer neurritan eragiten dion arrazoitu behar da*

- *Proposatutako finantzaketa-iturria diruzaintza gerakina bada, Aurrekontuaren beraren bidez finantzatzea ezinezkoa dela justifikatu behar da*

3.- Proposamena:

Sortu/handitu beharreko kreditua/k:

Kodea	Izena	Zenbatekoa

Gutxitu beharreko kreditua/k:

Kodea	Izena	Zenbatekoa
		-

Beste finantzaketa-iturriak:

Kodea	Izena	Zenbatekoa
	Dirulaguntza finalista (zehaztu)	-

Kodea	Izena	Zenbatekoa
2.0301.870.01.000.00	Diruzaintzako Gerakina	-

4.- Urteko Kontratazio-Plana:

- Ez dio eragiten
- Eragiten dio: Kontratazioko Teknikariaren oniritzia du

Arduradun teknikoa Zinegotzi arduraduna

ERANSKINA: 4
EKITALDI ITXIERAREN ETA LIKIDAZIOAREN EGUTEGIA

18. artikulua	**Urriak 31**	**Obren esleipena (D)** **(salbuespenak: 18. art)**
8. artikulua	**Azaroak 30**	**Kreditu-aldaketen proposamena**
40. artikulua	**Abenduak 10**	**Gastu berriak onartzeko proposamenak (A)** **(kontratu txikiak sartuta —eskaerak—)**
	Urtarrilak 20	**Aurreko ekitaldiari egotzi beharreko fakturen erregistroa**
	Urtarrilak 30	**Aurreko ekitaldiari egotzi beharreko fakturen onespena AD bidez**
	Otsailak 20	**Aurreko ekitaldiari dagozkion dirulaguntzen likidazioa**