



## **AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA, 2016 EKITALDIA**

Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 6.3.c) artikulua arautzen duenaren arabera, aurrekontua gauzatzeko oinarri hauek ezartzen dira.

### **1. artikulua.- Aurrekontu Orokorren edukia**

Udal sektore publikoaren Aurrekontu Orokorra, honako hauek osatzen dute: Hernaniko Udala, "Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatua" erakunde autonomoa (aurrerantzean Ongintza), eta Ereñotzuko Toki Entitate Txikiak.

### **2. artikulua.- Berme-eskaintzaren mugak**

Erakunde autonomoak eta Toki Entitate Txikiak ezingo diote inori abalik eman, ez eta edozein izaeratako bermerik ere.

### **3. artikulua.- Zorpetze muga**

Gehienezko zorpetze muga Aurrekontu Orokorra osatzen duten ekitaldi honetarako Aurrekontuen Sarreren Egoeretan dator jasoa

Erakunde autonomoak eta Toki Entitate Txikiak beren aurrekontuetako gastuak finantzatzeko ezingo dute kreditu eragiketarik hitzartu. Halakorik behar izanez gero, Udalak emandako transferentziek orekatu beharko dute haien aurrekontuak.

Udalak bakarrik hitzar ditzake urtebetetik beherako zorpetze eragiketak, Diruzaintzan sor daitezkeen unean uneko premiak finantzatzeko.

Diruzaintzako eragiketa horien hitzarmena eta beren amortizazioa, aurrekontuz kanpoko eragiketak izango dira.

### **4. artikulua.- Kredituen araudi orokorra**

1.- Kredituen lotespen juridikoen mailak

## **NORMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2016**

A tenor de lo regulado por el artículo 6.3.c) de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, se establecen las siguientes bases para la ejecución del Presupuesto.

### **Artículo 1.- Contenido del Presupuesto General**

El Presupuesto General del Sector Público Municipal, está formado por los siguientes presupuestos: Ayuntamiento Hernani, Organismo Autónomo "Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social de Hernani" (en adelante Ongintza), y Entidad Local Menor "Ereñotzu".

### **Artículo 2.- Límite de prestación de garantías**

El Organismo Autónomo y la Entidad Local Menor no podrán conceder avales ni concertar garantías de cualquier naturaleza ante terceros.

### **Artículo 3.- Límite de endeudamiento**

El límite máximo de endeudamiento queda recogido en los Estados de Ingresos de los Presupuestos para este ejercicio, que conforman el Presupuesto General.

El Organismo Autónomo y la Entidad Local Menor no podrán recurrir a operaciones de crédito para financiar los gastos de sus Presupuestos. Dichos Presupuestos se equilibrarán, en su caso, mediante transferencias procedentes del Ayuntamiento.

Únicamente el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año para financiar desfases temporales de tesorería.

La concertación de dichas operaciones de tesorería, así como su amortización, tendrán tratamiento extrapresupuestario.

### **Artículo 4.- Régimen general de los créditos**

1.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos

Gastuetarako kredituak Aurrekontu Orokorrean edo behar bezala onartutako horren aldaketetan berariaz baimendutako helbururako erabili ahal izango dira soilik, eta izaera mugatzaile eta loteslea edukiko dute. Horrenbestez, kreditu horien zenbatekoa gainditzea dakarren gastu-konpromisorik ezingo da hartu eta, hartzen bada, erabaki, ebazpen edo administrazio-egintza hori zuzenbide osoko deuseztasunak jota geratuko da eta dagozkion erantzukizunak eskatuko dira. Muga hori ondoren zehazten diren lotespen-mailen eremuan beteko da.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

Hain zuzen, 21/2003 Foru Arauaren 19.2. artikulua ematen dituen aukeren arabera, lotespen-mailak ondoren azaltzen den moduan geratzen dira ezarrita:

Los niveles de vinculación, conforme autoriza el artículo 19.2 de la Norma Foral 21/2003, quedan establecidos de la forma siguiente:

#### **Udala:**

- I. kapitulua: Kapitulu mailan.
- II. kapitulua: Kapitulu mailan.
- III. Kapitulua, VIII kapitulua eta IX kapitulua: Partida guztiak binkulatuta.
- IV. kapitulua: Kapitulu mailan.
- VI. kapitulua: Kapitulu mailan.
- Gainerako kapituluak: lotespena aurrekontu partida mailan.

#### **Ayuntamiento:**

- Capítulo I. A nivel de capítulo.
- Capítulo II. A nivel de capítulo.
- Capítulo III, capítulo VIII y Capítulo IX: se vinculan todas las partidas.
- Capítulo IV: A nivel de capítulo.
- Capítulo VI: A nivel de capítulo.
- Resto capítulos: a nivel de partida presupuestaria.

#### **"Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatua":**

- I. kapitulua: Kapitulu mailan.
- II. kapitulua: Ekonomi sailkapenari dagokionez: kapituluak. Programen araberako sailkapenari dagokionez: programa-taldea (5 digitu).
- IV. kapitulua: Kapitulu mailan.
- VI. kapitulua: Kapitulu mailan.
- Gainerako kapituluak: lotespena aurrekontu partida mailan.

#### **Organismo Autónomo "Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social de Hernani":**

- Capítulo I. A nivel de capítulo.
- Capítulo II. Con respecto a la clasificación económica: el Capítulo. Con respecto a la clasificación por programas: el Grupo de Programa (5 dígitos).
- Capítulo IV: A nivel de capítulo.
- Capítulo VI: A nivel de capítulo.
- Resto capítulos: a nivel de partida presupuestaria.

#### **Ereñotzu Toki entitate Txikia:**

- I-etik-IX-rako gastu kapituluak, biak barne: partida guztiak lotzen dira elkarren artean.

#### **Ereñotzu Entidad Menor:**

- Capítulos del I al IX, ambos inclusive. Se vinculan todas las partidas.

## 2.- Kreditu globala

Udalaren Aurrekontuko Gastuen Orriaren barruan "Kreditu globala" izeneko 02.500.01.929.00

## 2.- Crédito global

Dentro del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, figura la partida

partida dago. Beste ordainketa kreditu batzuen zuzkidura gabeziari aurre egiteko edo zuzkidurarik ez duten behar berriei aurre egiteko, 21/2003 Foru Arauaren 23. artikularen arabera.

02.500.01.929.00 "Crédito Global", para atender las insuficiencias de dotaciones de otros créditos de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no existe dotación, de conformidad con el artículo 23 de la Norma Foral 21/2003.

### 3.- Kreditu zabalgarriak

Udalaren eta bere erakunde autonomoaren aurrekontuen gastuen orriko partida hauek kreditu zabalgarritzat hartzen dira, bakoitzari esleitzen zaion finantzaketaren arabera.

### 3.- Créditos ampliables

Las siguientes partidas del estado de gastos de los Presupuestos del Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo tienen el carácter de ampliables en función de la financiación que para cada uno de ellas se asigna:

KREDITU ZABALGARRIAK/CREDITOS AMPLIABLES			
	PARTIDA	IZENA/ DENOMINACION	HASIERAKO ZENBATEKOA/ IMPORTE INICIAL
Hernaniko Udala	1 02.226.97.920.00	Iragarki ofizialak/Anuncios oficiales	50.000
Hernaniko Udala	1 02.823.01.931.00	Aurrerakinak pertsonalari / Anticipos al personal	100 euro
"Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatua"	1.0101.823.01.313.99	Aurrerakinak pertsonalari / Anticipos al personal	1 euro

FINANTZAKETA/FINANCIACION			
	PARTIDA	IZENA/ DENOMINACION	HASIERAKO ZENBATEKOA/ IMPORTE INICIAL
Udala	2.399.03	Partikularren iragarkiak / Anuncios particulares	100 euro
	2.823.01	Pertsonalaren aurrerakinak ateratzea/Reintegro anticipos del personal	100 euro
Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal			1 euro

Patronatua			
------------	--	--	--

## 5. artikulua.- Kreditu aldaketa

1.- Gastu bat egin behar eta horretarako zuzkidurarik ez dagoenean eta 4. artikuluan ezarritakoaren arabera, lotespen juridiko maila gainditzen duenean, abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren arabera dagokion Aurrekontua Aldatzeko espedienteak izapidetuko da, legeek agintzen dutenari eta Arau honetan arautzen diren berezitasunei lotuta.

2.- Aurrekontua aldatu ahal izateko beharrezkoa da hori justifikatzen duen proposamen arrazoitu bat egitea, onartu zenean finkatutako helburuak lortzeko izan dezakeen eragina baloratuko duena.

3.- Aldaketa espedienteak aldeztu aurretik informatuak behar dute izan, Udaleko kontu hartzaileak informatuak, eta gero ondorengo idatz zatietan arautzen diren onartzeko izapideak bete beharko dituzte.

### 5.1.- Kreditu transferentziak

5.1.1.-Kreditu transferentziatzat, aurrekontuaren zenbateko osoa aldatu gabe, kreditu baten zenbateko osoa edo partziala lotura juridikoko maila ezberdinei dagozkien aurrekontuetako partiden artean eramaten duen gastuen aurrekontuaren aldaketa hartuko da.

5.1.2.- Kreditu transferentziek aurrekontuetako partida berriak sortaraz ditzakete.

5.1.3.- Gastu programa baten barruko transferentziak alkatearen, erakunde autonomoaren lehendakariaren edo Toki Entitate Txikoko auzo alkatearen eskumenekoak izango dira, bere aurrekontuen eremuan, ondasun-inbertsioak aurreikusitako kontsignazioak gutxitzen dituztenak izan ezik, horiek udalbatzak baimenduko baititu.

5.1.4.- Programa funtzional ezberdinen arteko transferentziak alkatearen, erakunde autonomoaren lehendakariaren edo Toki Entitate Txikoko auzo alkatearen eskumenekoak izango dira, bere aurrekontuen eremuan, jatorrizko eta destinoko programetako aldaketan diferentzia metatuak aurreikusitako hasierako

## Artículo 5.- Modificaciones de crédito

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en el artículo 4, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en esta Norma.

2.- Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3.- Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Interventor municipal, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en los siguientes apartados.

### 5.1.- Transferencias de créditos

5.1.1.- Transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial de un crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica.

5.1.2.- Las transferencias de créditos podrán implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

5.1.3.- Las transferencias dentro de un programa de gasto serán competencia del Alcalde, del Presidente del Organismo Autónomo o del Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el ámbito de sus Presupuestos, salvo aquéllas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno.

5.1.4.- Las transferencias entre distintos programas funcionales serán competencia del Alcalde, del Presidente del Organismo Autónomo o del Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el ámbito de sus respectivos Presupuestos, cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no supere

konsignazioen %25 gainditzen ez duenean, ondasun-inbertsioetarako kontsignazioak gutxitzen dituztenak izan ezik.

## 5.2.- Kreditu gaikuntza

5.2.1.- Ekitaldian lortu baina Udalaren eta bere erakunde autonomoaren aurrekontuetako sarreraren orrietan aurreikusi gabeko sarrerek, edo aurrekontuetan aurreikusitako zenbatekoa gainditzen dutenek, aurrekontu kredituak gaitu ahal izango dituzte gastuen orri egokian.

5.2.2.- Kreditu berriak gaitu edo daudenak zabaldu ahal dituzten sarreratzat hartu ahal izateko iturriak honako eragiketa hauek izango dira:

a) Norbanakoek edo pertsona juridikoek egindako ekarpenak edo ekarpenerako konpromiso irmoak; beti ere, udalarekin, bere erakunde autonomoarekin edo Toki Entitate Txikiarekin batera, hurrenez hurreneko helburu edo xedeen barruan, beren izaera bereziagatik dauden gastuak finantzatzeko direnean.

b) Ondare ondasunen besterentzeak.

c) Zerbitzugintzak.

d) Maileguen itzulkinak.

e) Beste erakunde publiko batzuen aurrekontu orokorren kargura jaso edo pertsona edo erakunde pribatuek ematen dituzten beste ekarpen batzuk.

f) Zorrik gabe egin eta itxitako ekitaldiei dagozkien ordainketen itzulkinak.

5.2.3.- Kreditua gaitzeko betebeharrak hauek bete behar dira nahitaez:

- Aurreko 5.2.2. artikuluko a), b) eta e) idatz-zatietan aipatutako kasuetan, eskubidea aintzatetsi behar da, edo ekarpena egiteko konpromiso irmoa badagoela.

- Aurreko 5.2.2. puntuko c) eta d) idatz-zatietan aipatutako kasuetan, eskubidea aintzatetsi behar da; nolahi ere, horrelako kasuetan kreditua baliatu ahal izateko eskubideak bildu beharko dira lehenik.

el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

## 5.2.- Habilitación de créditos

5.2.1.- Podrán generar créditos en el correspondiente estado de gastos los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los estados de ingresos de los Presupuestos del Ayuntamiento, de su Organismo Autónomo o de su Entidad Local Menor, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos.

5.2.2.- Se considerarán ingresos susceptibles de habilitación de nuevos créditos, o ampliación de los ya existentes, los derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, con su Organismo Autónomo o con su Entidad Local Menor, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos respectivos.

b) Enajenación de bienes de Patrimonio.

c) Prestaciones de servicios.

d) Reembolso de préstamos.

e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas.

f) Los reintegros de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

5.2.3.- Para proceder a la habilitación de crédito será requisito indispensable

- En los supuestos establecidos en los apartados a), b) y e) del artículo 5.2.2 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

- En los supuestos establecidos en los apartados c) y d) del artículo 5.2.2 anterior, el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los

- Aribideko aurrekontuko itzulkinak gertatzen direnean, itzulkina kobratu egin behar da.

5.2.4.- Aurreko 5.2.2. puntuko a) eta e) idatzatiantan deskribaturiko eragiketetan oinarrituz gaitutako kredituak, dagokionean, ondorio horretarako hitzartutako proiektu jakin batzuk burutzeko aplikatu beharko dira. Eta b) idatzatiantan deskribaturiko eragiketetan oinarrituz gaitutako kredituak, kapital eragiketarako finantzatzeko aplikatu beharko dira.

5.2.5.- Lortutako sarrerak finalistak badira, alkateak baimenduko du gaikuntza, Udalaren Aurrekontuari badagozkio, erakunde autonomoko lehendakariak, haren aurrekontuari badagozkio, eta auzo alkateak, berriz, Toki Entitate Txikiari badagozkio. Gainerako kasuetan eskuduntza udalbatzari dagokio.

5.2.6.- Aurreko 5.2.2. atalean ezarritakoaz gain, krediturik gaitu ahal izango da partida zabalgarrietan eta kreditu globalean, likidatutako tributu-sarrera berri edota handiagoez baliatuz.

### 5.3.- Kreditu txertaketa

5.3.1.- Udalaren, bere erakunde autonomoaren eta Toki Entitate Txikiaren indarreko aurrekontuei, kasuan kasuan, bakoitzaren aurreko ekitaldiko aurrekontuetako gastuen orrien barruko ordainketa kredituak txertatu ahal izango zaizkie, beti ere aintzatetsiak diren betebeharren menpean egon gabe hurrengo kasuetarik batekoak direnean:

a) Baimenpeko transferentziaren xede izan diren kredituak eta kreditu gehigarriak, beti ere, kasu bietan, ekitaldiko azken hiruhilekoan emanak direnean.

b) Erabilitako gastuei dagozkien kredituak, beti ere, bidezkotutako kariak direla bide, beraitarako betebeharra ezin hartua denean.

c) Gaitutako kredituak eta lotutako sarreren menpeko beste kreditu batzuk.

d) Kapital eragiketen ziozko kredituak.

derechos.

- En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente la efectividad del cobro del reintegro.

5.2.4.- Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en las letras a) y e) del artículo 5.2.2 anterior, deberán aplicarse, en su caso, a la realización de aquellos proyectos que al efecto se hubiesen convenido y los habilitados en base a las operaciones descritas en la letra b), a la financiación de operaciones de capital.

5.2.5.- Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, la habilitación será autorizada por el Alcalde, en el caso de que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento, por el Presidente del Organismo Autónomo o por el Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el caso de que afecten al Presupuesto de los mismos, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.

5.2.6.- Además de lo establecido en el artículo 5.2.2 anterior, se podrán habilitar créditos en partidas de carácter ampliable y en el crédito global mediante nuevos o mayores ingresos liquidados de carácter tributario.

### 5.3.- Incorporación de créditos

5.3.1.- Se podrá incorporar, en cada caso, al Presupuesto del Ayuntamiento, al de su Organismo Autónomo y al de la Entidad Local Menor del ejercicio vigente, los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos, del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:

a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.

b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.

c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.

d) Créditos por operaciones de capital.

5.3.2.- Kredituak txertatzen direnean, jatorrizko aurrekontuan zuten helburu berdinarekin egingo dira.

5.3.3.- Kreditu gerakinak txertatu ahal izateko, horretarako nahikoa finantza baliabide egon beharko du.

5.3.4.- Kreditu txertaketak txertatzen diren ekitaldiaren barruan erabili beharko dira, geroago ezin daitekeela txertaketa gehiagorik egin, helburudun sarreren bitartez finantzatzen diren kapital eragiketak direnean izan ezik.

5.3.5.- Kreditu txertaketak egiteko eskumena alkateari, erakunde autonomoaren lehendakariari eta Toki Entitate Txikiko auzo alkateari dagokie, bere aurrekontuen eremuan.

#### 5.4.- Baliogabetzearen ziozko baxak

5.4.1.- Baliogabetzearen ziozko baxa gastuen aurrekontuaren aldaketa da, beti ere aurrekontuko partidaren bati esleitutako kreditua guztiz edo zati batez gutxitzen duenean.

5.4.2.- Gastuen aurrekontuko edozein kredituri eman dakioke baliogabetzearen ziozko baxa, beti ere dagoen kredituaren saldoaren zenbatekoan denean eta zuzkidura hori, harako zerbitzua ukitu gabe, gutxitu edo baliorik gabe utz daitekeela usten denean.

5.4.3.- Kredituen baxaren eragile, honako hauek izan daitezke:

a) Diruzaintzaren gerakin negatiboen finantzaketa.

b) Kreditu gehigarrien finantzaketa.

c) Udalbatzaren beste erabaki batzuen betearazpena.

5.4.4.- Aurrekontuetan aurreikusitako kredituei baliogabetzearen ziozko baxa emateko, udalbatzak hartu beharko du erabakia.

#### 5.5.- Kreditu gehigarriak

5.5.1.- Zainpeturiko ordainketa krediturik eduki gabe edo, kreditua egonaz, hura aski ez bada eta zabalezina bada, gasturen bat egin behar izan eta arau honetan araupetutako aldaketa erregimenaren bidez ezin bete denean, kreditu

5.3.2.- Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

5.3.3.- La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

5.3.4.- Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

5.3.5.- La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito corresponde al Alcalde, al Presidente del Organismo Autónomo o al Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el ámbito de sus respectivos Presupuestos.

#### 5.4.- Bajas por anulación

5.4.1.- Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

5.4.2.- Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

5.4.3.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:

a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.

b) La financiación de créditos adicionales.

c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Corporación.

5.4.4.- La baja por anulación de créditos de pago previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

#### 5.5.- Créditos adicionales

5.5.1.- En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o si existiendo éste fuere insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de





gehigarria emateko izapideari eutsiko zaio.

5.5.2.- Honi dagokionez, finantzaketa iturritzat hartuko dira:

a) Diruzaintzaren gerakina

b) Aurrekontu arruntean aurreikusitako sarrera osoen gainean likidatutako berriak eta handiagoak, beti ere sarrera oso horiek normaltasun osoz egiten direla frogatzen denean, helbururen bat izan behar edo badute izan ezik,

c) Ordainketa kredituen baliogabetzearen ziozko baxak.

d) Kreditu eragiketetatik datozenak hartuko dira, beti ere batera honako baldintza hauek betetzen dituztenean:

- Urteko zenbateko osoa ezin da izan aurrekontuaren eragiketa arrunten ziozko baliabideen %5 baino gehiago.
- Finantza zama osoa, proiektupeko eragiketatik datorrena barne, ez da baliabide horien %25 baino handiago izango.
- Eragiketak hitzartu dituen udala eraberritu baino lehen kitatu behar dira.

5.5.3.- Udaleko aurrekontua onartzea osoko bilkurari dagokio, salbu eta kreditu gehigarriak ez badira aurreko atalean aipatutako kreditu operazioekin finantzatzen eta metatuz gero urtean aurrekontuaren hasierako kredituak %5 baino gehiago gehitzea ez badakarte. Kasu horietan, alkateari dagokio.

5.5.4.- Erakunde autonomoaren eta Toki Entitate Txikiaren aurrekontuan eskumena, Lehendakariari edota Auzo-Alkateari dagokio, Udalaren kasuan aplikatzen diren baldintzak aintzat hartuta.

5.6.- Hitzarmenaren araubidea

5.6.1.- Udalak, bere erakunde autonomoak eta Toki Entitate Txikiak bere eskumenak hobeto gauzatzeko edo inbertsioari buruzko proiektu zehatzak batera egiteko beste toki erakunde batzuekin, Lurralde Historikoekin, Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazioarekin edo Estatuaren Administrazioarekin egiten dituen hitzarmenen ondorioz aurrekontu

modifikaciones regulado en la presente Norma, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional.

5.5.2.- Se considerarán fuentes de financiación de los créditos adicionales:

a) Remanente de tesorería.

b) Nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente (siempre que se acredite que éstos viene efectuándose con normalidad), salvo que deban tener o tengan carácter finalista.

c) Bajas por anulación de créditos de pago.

d) Operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.
- Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

5.5.3.- En el Presupuesto del Ayuntamiento su aprobación será competencia del Pleno, salvo que dichos créditos adicionales no se financien con operaciones de crédito referidas en el apartado anterior y que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del Presupuesto, en cuyo caso será competencia del Alcalde.

5.5.4.- En el Presupuesto del Organismo Autónomo y en el de la Entidad Local Menor la competencia será del Presidente y del Alcalde Pedáneo con el mismo límite que se aplica al Ayuntamiento.

5.6.- Régimen de convenios

5.6.1.- Si como consecuencia de los convenios que celebren el Ayuntamiento, su Organismo Autónomo y la Entidad Local Menor, con el Territorio Histórico, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi o con la Administración del Estado, para el mejor desenvolvimiento de sus competencias o para la realización conjunta de proyectos concretos de



orokorreko aurrekontuetako batean hasieran aurreikusitakoen gehigarri diren fondoak jasotzen badira, haiei dagozkien ordainketa-kredituak alkateak behar diren eginkizun egitarauetara eta orrietara edo horretarako sortzen diren berriei txertatuko dizkie, edo erakunde autonomoaren lehendakariak, edo Toki Entitate Txikiaren auzo alkateak, bere aurrekontuen eremuan.

5.6.2.- Aurreko zenbakian aipatu diren hitzarmenek geroagoko ekitaldietarako konpromisoak eskuratzeko badakar, beraien finantzaketa udalaren, bere erakunde autonomoaren edo Toki Entitate Txikiaren aurrekontuaren barruko ordainketa kreditu guztien %5 baino handiagoa denean, konpromiso hori eskuratzeko udalbatzaren baimena beharko da.

## **6. artikulua.- Aurrekontua gauzatzeko prozedura arautzeko arauak**

### **1.- Gastuaren gauzatzearen faseak**

Gastuen aurrekontua kudeatzeko fase hauek daude:

- a) Gastua egiteko baimena.
- b) Gastuaren erabilera edo konpromisoa.
- c) Betebeharraren aintzatespena.
- d) Gastuaren agindua.
- e) Ordainketa.

### **2.- Gastuen baimena eta erabilera**

Gastuen baimenean eta erabileran eskumen arauak ondoren zehazten dira. Haatik, dagokion organuak aldatu ahal izango ditu hemen jasotzen direnak:

a) Udalbatzaren eskumenekoa da aurrekontuaren baliabide arruntaren 100eko 10etik gorako gastuak baimentzea eta erabiltzea, bai eta lau urtetik gorako iraupena dutenak ere, hainbat urtetarakoak direnak ere sartzen direla, lau urte baino gutxiagorako badira, baldin eta urte guztietako zenbatekoak metatuz aipatutako ehunekoa gainditzen bada, lehen ekitaldiko aurrekontuko baliabide arruntei dagokienez eta, dena dela ere, idatz zati honetan aipatutako kopurua baino gehiagokoa baldin bada.

b) Tokiko Gobernu batzarraren eskumenekoa da

inversión, se recibiesen fondos adicionales a los inicialmente previstos en cualquiera de los Presupuestos integrantes de los generales, los correspondientes créditos de pago, se incorporarán por el Alcalde, por el Presidente del Organismo Autónomo o por el Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el ámbito de sus respectivos Presupuestos, en los programas funcionales y estados respectivos o en los nuevos que al efecto se creen.

5.6.2.- Si de los convenios a que se refiere el número anterior se derivase la adquisición de compromisos para futuros ejercicios cuya financiación supusiese un importe superior al 5% del conjunto de créditos de pago incluidos en el Presupuesto del Ayuntamiento, de su Organismo Autónomo o de la Entidad Local Menor, la adquisición del citado compromiso requerirá autorización del Pleno de la Corporación.

## **Artículo 6.- Normas de regulación del procedimiento de ejecución presupuestaria**

### **1.- Fases de ejecución del gasto**

La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Obligación reconocida.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago.

### **2.- Autorización y disposición de gastos**

La autorización y disposición de gastos se regirá según las disposiciones que adopte el órgano competente, que podrá modificar las recogidas a continuación:

a) Será competencia del Pleno la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, así como cuando tengan una duración superior a cuatro años y de aquellos gastos plurianuales de menor duración, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en este apartado.

b) Será competencia de la Junta de Gobierno Local

100.000 eurotik gorako gastuak eta aurrekontuaren baliabide arrunten 100eko 10etik gorakoak ez direnak baimentzea eta erabiltzea, urte anitzekoak ere sartzen direla, lau urte baino gehiagorakoak ez badira, baldin eta urte guztietako zenbatekoak metatuz ez bada gainditzen ez aipatutako ehunekoa, lehen ekitaldiko aurrekontuko baliabide arruntei dagokienez, ez eta aipatutako kopurua ere.

c) Alkate-lehendakariaren eskumenekoa da 100.000 eurotik gorakoak ez diren gastuak baimentzea eta erabiltzea.

d) Erakunde autonomoan Zuzendaritza batzordearen eskumenekoa izango da 24.040 eurotik gorako gastuak baimentzea eta erabiltzea, eta lehendakariaren eskumenekoa, berriz, 24.040 eurotik beherakoak baimentzea eta erabiltzea.

d) Toki Entitate Txikian Auzo Batzarraren eskumenekoa izango da 24.040 eurotik gorako gastuak baimentzea eta erabiltzea, eta edo auzo alkatearen eskumenekoa, berriz, 24.040 eurotik beherakoak baimentzea eta erabiltzea.

Gastuen baimenerako espedientea alorreko delegatuak proposatu ondoren hasiko da, gastuaren beharra zurrizko berak egiten duen memoriarekin batera, hain zuzen. Kontu-hartzaileak espedienteari buruzko txostena idatzi beharko du, 21/2003 Foru Arauaren 65. artikulutik 74.era ezarritakoaren arabera.

### 3.- Betebeharrak aintzatestea

Alkateak aintzatsiko ditu legez eskuratutako gastuen konpromisoetatik sortzen diren betebeharrak. Erakunde Autonomoan eskumen hori lehendakariari dagokio eta Toki Entitate Txikian auzo alkateari.

Betebeharren aintzatespena agiri bidez frogatu ahal izango da, kontu-hartzailearen txotena daramaten fakturen zerrenda batekin.

Aldez aurretik dagokion zerbitzuburuak faktura bakoitzaren gaineko diligentzia egin beharko du, arloko delegatuaren oniritziarekin, eta honako hauek jaso:

- Material, obra edo hornikuntza jaso izanaren egiaztagiria eta horrekiko adostasuna.

la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe sea superior a 100.000 euros y no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

c) Será competencia del Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos cuyo importe no exceda de 100.000 euros.

d) En el Organismo Autónomo la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe sea superior a 24.040 euros será competencia de la Junta Rectora y del Presidente, aquellos gastos cuyo importe no exceda de 24.040 euros.

e) En la Entidad Local Menor la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe sea superior a 24.040 euros será competencia de la Junta Vecinal y del Alcalde Pedáneo, aquellos gastos cuyo importe no exceda de 24.040 euros.

El expediente de autorización de gastos se iniciará a propuesta del Delegado de Área correspondiente, mediante memoria en la que se justifique la necesidad de dicho gasto. El Interventor de Fondos emitirá el preceptivo informe, conforme a lo establecido en los artículos 65 a 74 de la Norma Foral 21/2003.

### 3.- Reconocimiento de obligaciones

Corresponderá al Alcalde el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos. En el Organismo Autónomo, corresponderá al Presidente y en la Entidad Local Menor, al Alcalde Pedáneo.

El reconocimiento de las obligaciones se podrá soportar documentalmente en una relación de facturas con informe del Interventor.

Con carácter previo, el Jefe del Servicio correspondiente deberá efectuar, sobre cada factura, una diligencia, con el visto bueno del Delegado de Área, en la que se hará constar:

- Acuse de recibo del material, obra o suministro y su conformidad con el mismo.



- Gastua onartu duen organoa eta data.

- Gatua zein partidari egotzi zaion eta hartutako gastuaren erreferentzia.

#### 4.- Ordainketaren agindua

Aldez aurretik onartutako obligazioen ordainketa-agindua ematea alkateari dagokio, a erakunde autonomoaren kasuan lehendakariari eta, Toki Entitate Txikiaren kasuan, berriz, auzo alkateari.

#### 5.- Aurrekontua gauzatzeko faseak metatzea

Aurrekontuko gastuen izaera nahiz ekonomiaren eta arintasun administratiboaren irizpidea kontuan hartuz, haiek gauzatzeko faseak ekintza administratibo bakar batean meta daitezke, honako kasuetan eta bertan aipatzen diren mugen barne:

- Gastuen baimena eta erabilera, Udalak, bere erakunde autonomoak eta Toki Entitate Txikiak legez hartutako konpromisoetatik datozenean eta burutu beharreko zerbitzu, obra edota horniduraren zenbatekoa zehaztasunez ezagutzen denean: berez berritzen diren aldi baterako kontratuak, errentamenduak, maileguren interesak eta amortizazioa eta esleipen zuzen bidezko erosketak.

- Gastuaren baimena, erabilera eta obligazio-onarpena, eragiketa arrunten gastuetan, kontratazio prozedurari atxikiak ez direnean eta obligazioaren exigiarritasuna bat-batekoa denean: 1.202 eurotik beherako erosketa arruntetan, dietak eta joan-etorriak, bestelako gastu finantzarioak eta langileei egindako aurrerakinak. Multzo honetan sartzen dira, halaber, langileen hileroko nomina ordainketak eta Udalaren, bere erakunde autonomoaren eta Toki Entitate Txikiaren kargura diren Gizarte Segurantzaren kuotak ere.

Aurrekontua gauzatzeko faseak metatu ahal izateko, nahitaezkoa izango da beti ere, erabakia hartuko duen organoak berezko eskumenak, eskuordetutakoak nahiz deskontzentratutakoak izatea ebazpenaren barruan sartzen diren fase guzti guztiak erabakitzeke.

- Organo y fecha de aprobación del gasto.

- Partida presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como referencia del contraído.

#### 4.- Ordenación del pago

La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Alcalde, en el Organismo Autónomo, al Presidente y en la Entidad Local Menor, al Alcalde Pedáneo.

#### 5.- Acumulación de fases de ejecución presupuestaria

Las fases de ejecución del Presupuesto de gastos podrán acumularse en un solo acto administrativo, atendiendo a la naturaleza de los mismos y al criterio de economía y agilidad administrativa, en los siguientes supuestos y con las limitaciones indicadas:

- Autorización y disposición de aquellos gastos derivados de compromisos legalmente adquiridos por el Ayuntamiento, su Organismo Autónomo y la Entidad Local Menor, en que se conozca ciertamente el coste del servicio, obra o suministro a realizar: contratos de tracto sucesivo, arrendamientos, intereses y amortización de préstamos y adquisiciones por contratación directa.

- Autorización, disposición y reconocimiento de obligación correspondiente a gastos por operaciones corrientes, no sujetas a procedimiento de contratación, en que la exigibilidad de la obligación sea inmediata: compras corrientes por importe inferior a 1.202 euros, dietas y gastos de locomoción, otros gastos financieros y anticipos al personal. También se incluirán en este grupo el abono de las nóminas mensuales al personal y las cuotas de Seguridad Social a cargo del Ayuntamiento, de su Organismo Autónomo y de la Entidad Local Menor.

En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de ejecución presupuestaria será requisito imprescindible que el Organo que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

## 7. artikulua.- Zuritu beharreko ordain-ketak

Egindako ordainketa-agindu guztiak agiri bidez frogatzeko printzipioaren salbuespen gisa, eta hurrengo oinarrian araututako kutxa finkoko aurrerakinen zirkuitu bidez egitea ezinezkoa denean, "frogatu beharreko" izaera duten ordainketa-aginduak egin ahal izango dira eta dagozkion aurrekontu-kredituei aplikatuko zaizkie.

Egindako ordainketak dirutza jaso eta gehienez hiru hilabetera zuritu beharko dira, eta, dena dela ere, urte ekitaldi itxi aurretik.

Zuritu beharreko ordainketa aginduak egin ahal izateko, nahitaezkoa izango da jasotzaileak aurrez jaso eta artean zuritzeke fondorik ez izatea.

## 8. artikulua.- Aldez aurreko gastu baimendua

Gastu arrunt errepikakor eta txikiak gauzatzeko prozesua aldez aurreko gastu baimenduen fitzak betez hasiko da.

Aldez aurreko gastu baimendu horretan, gastu proposamen bat jasoko da:

- Arloko delegatuak sinatua.
- Kontu-hartzaileak aldeko txostena eginda.

proposamen horren bitartez Departamentuko arduradunari baimena ematen zaio gastuak konprometitzeko aldez aurreko gastu baimenduan jasotako kopuru osoraino.

Gastu horiek eragindako Departamentuak arduratuko dira gastu baimendu kontsumituaren eta gainerakoen maila etengabe eguneratzeaz, eskarien balorazioaren bitartez; eta behar adinako aurrerapenez kontu-hartzaileari jakinaraziko diote aldez aurreko gastu baimendu berri baten ordain agindua beharra.

Hona hemen gastuaren kontrol hau aplikatuko zaien kontusailen zerrenda, arduradunak eta gastu baimendu bakoitzaren zenbatekoa:

## Artículo 7.- Pagos a justificar

Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse por el circuito de anticipos de caja fija regulado en el artículo siguiente, podrán emitirse mandamientos con el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

La justificación de los fondos librados deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los mismos y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio.

Será requisito imprescindible para expedir mandamientos a justificar que el receptor no tenga fondos librados anteriormente pendientes de justificación.

## Artículo 8.- Contraído previo

El proceso de ejecución de aquellos gastos corrientes, de carácter reiterativo y pequeña cuantía se iniciará mediante la cumplimentación de las fichas de contraído previo.

Dicho contraído previo recogerá una propuesta de gasto:

- Firmada por el Delegado del Area.
- Informada positivamente por Intervención.

por la que se concede al Responsable del Departamento autorización para comprometer gastos hasta el importe global consignado en el contraído previo.

Los Departamentos afectados se responsabilizarán, mediante la valoración de los pedidos que realicen, de la actualización permanente del nivel del autorizado consumido y restante, avisando con suficiente antelación a Intervención de la necesidad del libramiento de un nuevo contraído previo.

La relación de partidas en las que se aplicará este control del gasto, sus responsables y el importe de cada uno de los mencionados contraídos son los siguientes:

Kontusaila/Partida	Arduraduna/Responsable	Zenbatekoa/ Importe
--------------------	------------------------	------------------------

1 05.210.01.165.00 "Konponketa eta mantenimendua: argi publikoa" / "Reparación y mantenimiento alumbrado público"	Zerbitzu Publikoetako delegatua / Delegado de Servicios Públicos (Argi eta ur zerbitzuko burua / Jefe Servicio Luz y Agua)	9.000 euro
1 05.210.01.171.00 "Konponketa eta mantenimendua: berdeguneak, parkeak eta lorategiak" / "Reparación y mantenimiento zonas verdes, parques y jardines"	Zerbitzu Publikoetako delegatua / Delegado de Servicios Públicos (Aparejadora / Aparejador)	9.000 euro
1 05.210.01.161.00 "Konponketa eta mantenimendua: ur hornidura eta banaketa" / "Reparación y mantenimiento abastecimiento y distribución de aguas"	Zerbitzu Publikoetako delegatua / Delegado de Servicios Públicos (Argi eta ur zerbitzuko burua / Jefe Servicio Luz y Agua)	9.000 euro
1 05.210.01.160.00 "Konponketa eta mantenimendua: ur saneamendu eta arazketa" / "Reparación y mantenimiento saneamiento y depuración de aguas"	Zerbitzu Publikoetako delegatua / Delegado de Servicios Públicos (Aparejadora / Aparejador)	3.000 euro
1 05.210.01.153.60 "Konponketa eta mantenimendua: herriko kaleak" / "Reparación y mantenimiento vías públicas urbanas"	Zerbitzu Publikoetako delegatua / Delegado de Servicios Públicos (Aparejadora / Aparejador)	9.000 euro
1 05.210.01.153.70 "Konponketa eta mantenimendua: landa bideak" / "Reparación y mantenimiento caminos rurales"	Zerbitzu Publikoetako delegatua / Delegado de Servicios Públicos (Aparejadora / Aparejador)	3.000 euro
1 05.211.01.323.00 "Konponketa eta mantenimendua: ikastetxeak" / "Reparación y mantenimiento centros de enseñanza"	Zerbitzu Publikoetako delegatua / Delegado de Servicios Públicos (Aparejadora / Aparejador)	9.000 euro
1 02.226.97.241.01 "Funtzionamendu Gastuak: ikastaroak" / "Gastos funcionamiento: cursos"	Hezkuntza eta Enplegu Delegatua / Delegada Educación y Empleo	5.000 euro
1 05.211.01.933.01 "Konponketa eta mantenimendua: udal eraikinak" / " Reparación y mantenimiento edificios municipales"	Zerbitzu Publikoetako delegatua / Delegado de Servicios Públicos (Aparejadora / Aparejador)	6.000 euro

## 9. artikulua.- Kutxa finkoko aurrerakinak

Aldizkako izaera duten edota errepikakorrek diren xedeetarako zuritu beharreko ordainketek kutxa finkoko aurrerakin izaera izango dute.

Honako zerbitzu hauei baimentze zaie kutxa finkoko aurrerakinak erabiltzea:

a) Udaltzaingoa: zerbitzu honen izenean

## Artículo 9.- Anticipos de caja fija

Los libramientos a justificar que se expidan para atenciones de carácter periódico y repetitivo tendrán la consideración de anticipos de caja fija.

Se autoriza a hacer uso de los anticipos de caja fija a los siguientes servicios:

a) Policía municipal: en su nombre al Jefe de la



udaltzain-buruari, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikiatarako: 300 euro.

b) Argi eta Ur Zerbitzua: zerbitzu honen izenean Argi eta Ur Zerbitzuko buruari, joan-etorri, dieta eta presazkoak diren funtzionamendu gastu txikiatarako: 300 euro.

c) Mantentzea eta zainketa: udal aparejadorea, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikiatarako: 300 euro.

d) Kultura zerbitzua: zerbitzuaren izenean Kultura dinamizatzaileari, garraiotarako eta presazkoak diren funtzionamendu gastu txikiatarako: 300 euro.

e) Udal euskaltegia: euskaltegiaren izenean zuzendariari, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikiatarako: 300 euro.

f) Bake epaitegia: haren izenean epaile titularrari, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikiatarako: 300 euro.

g) Musika eskola: musika eskolaren izenean zuzendariari, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikiatarako: 300 euro.

h) Udal artxiboa: haren izenean artxiboko teknikariari, garraiotarako eta presazkoak diren funtzionamendu gastu txikiatarako: 300 euro.

Kutxa finkoko aurrerakinak alkateak baimenduko ditu, alorreko ordezkariak proposatuta. Diru-hornidura automatikoki berri daiteke aurrerakoaren likidazioa aurkeztu ondoren.

Fondoen jasotzaileek horiek askatasun osoz erabili ahal izango dituzte aurreikusitako arretak eta helburuak ordaintzeko, guztiz galarazita gelditzen da fondo horiek nor bere helburuetarako erabiltzea. Aurrerakinen jasotzaileek, hala hobetsiz gero, kontu korrante bat ireki ahal izango dute entitate finantzario batean Udalaren izenean, jasotako fondoak bertan sartu eta, horren beharra dutenean baimendutako xedeetarako, beren sinadurarekin soilik erabili ahal izateko.

Policía municipal, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

b) Servicio de Luz y agua: en su nombre al Jefe del Servicio de Luz y Agua, por un importe de 300 euros, para gastos de locomoción y dietas y gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

c) Mantenimiento y conservación: el Aparejador municipal, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

d) Servicio de Cultura: en su nombre a la Dinamizadora de Cultura, por un importe de 300 euros, para portes y gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

e) Euskaltegi municipal: en su nombre al Director, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

f) Juzgado de Paz: en su nombre al Juez titular, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

g) Escuela de Música: en su nombre al Director, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

h) Archivo municipal: en su nombre al Técnico de archivo, por un importe de 300 euros, para portes y gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

Los anticipos de caja fija se autorizarán por el Alcalde, a propuesta del Delegado del Area correspondiente. La provisión de fondos será renovable automáticamente una vez presentada la liquidación anterior.

Los perceptores de los fondos podrán disponer de los mismos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, quedando absolutamente prohibida la utilización personal de dichos fondos. Cuando los perceptores de los anticipos así lo estimen procedente, podrán abrir una cuenta corriente en una entidad financiera, a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos percibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

Kutxa finkoko aurrerakinen jasotzaileek Udal Kontu-hartzailetzari eman beharko diote jasotako dirutzaren berri, kontabilitatea eta egindako ordainketen jatorrizko ordainagiriak aurkeztuz. Berri emate hau aurrerakina eman eta handik hiru hilabetera egin beharko da gehienez eta, beti ere, abenduaren 30a baino lehen.

Aurrerakinak zuritzean, dagokion aurrekontu partidari aplikatu beharko zaizkio ordain-aginduak.

## **10. artikulua.- Dieta eta joan-etorrien kalte-ordainak**

Alkateak eta gainerako hautetsiek, udal barrutitik kanpora egiten dituzten joan-etorriengatik, honako kalte-ordainen eskubidea izango dute:

### a) Joan-etorrien gastuak:

- Joan-etorriak: 0,29 euro kilometroko, gehi bidesariak, gehi aparkalekuaren gastuak, beti ere gastua ordainagiriz zuritu eta gero.
- Bestelakoetan: egindako gastuaren zenbatekoa, ordainagiriz zuritu eta gero.

### b) Otordu eta ostatu gastuak:

Zenbatekoa bat etorriko da benetan egindako gastuarekin eta behar bezala justifikatu beharko da.

Funtzionarioek eta langile kontratatuek egindako lanen kalte-ordainei buruz Eusko Jaurlaritzak otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan jasotako indemnizazioak hartzeko eskubidea izango dute. Halaber, ezarri beharrekoak izango dira Dekretu horretako xedapen osagarriak eta indemnizazio horien zenbatekoa aldizka berraztertze erabiltzen diren dekretuak.

Kasu guztietan, bai hautetsiek bai gainerako udal langileek egindako bidaiaren memoria idatzi beharko dute, bertan noiz eta nora joan diren, irteera eta itzuleraren ordua, eta egindako gestioen berri jasoaz. Agiri honetan bertan

Los perceptores de anticipos de caja fija deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos realizados. Estas cuentas se rendirán en el plazo máximo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y, en todo caso, antes del día 30 de diciembre.

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.

## **Artículo 10.- Indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados**

El Alcalde y demás cargos electos, en sus desplazamientos oficiales fuera del término municipal, tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones:

### a) Gastos de locomoción:

- Si el desplazamiento se realiza en vehículo propio: 0,29 euros por kilómetro, más derechos de peaje y aparcamiento, previa justificación documental.
- En otro caso: importe del gasto correspondiente, previa justificación documental.

### b) Dietas de manutención y estancia:

El importe se corresponderá con el gasto real y efectivo que deberá ser debidamente justificado.

Los funcionarios y personal contratado tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones previstas en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, del Gobierno Vasco sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo serán de aplicación las disposiciones complementarias del citado Decreto y los decretos que fueran revisando periódicamente el importe de las indemnizaciones.

En todo caso, tanto los cargos electos como el resto del personal empleado, deberán redactar una memoria del viaje realizado en donde consten lugar y fecha del desplazamiento, hora de salida y regreso y gestiones realizadas. En dicho



adierazi beharko dute onartutako tarifen arabera zenbatekoa den jaso behar duten kalte-ordainaren zenbatekoa.

## 11.- artikulua.- Udalbatzako kideen ordainsariak eta udal talde politiko bakoitzarentzako diru-kopuruak

Udalbatzako kideen ordainsariak eta udal talde politikoen diru-kopuruak, "912.00-Gobernu Organoak" gastu programan jasotako aurrekontu partidetan jasoko dira.

Alkateari eskumena ematen zaio, berariaz erabakitzeke zein kidek beteko dituzten dedikazio osoko karguak, zeinek dedikazio partzialeko karguak, eta aplikatu beharreko soldata mailak, talde politikoen proposamenak kontuan hartuta, eta beti ere aplikagarria den araudia eta honek ezartzen dituen mugak aintzat hartuta.

Hori horrela, aplikaziorako irizpide hauek finkatzen dira:

11.1.- Erabateko dedikazioa aitortzen zaie automatikoki alkateari eta, gehienez, Tokiko Gobernu Batzarreko kideen eta eskuordetza duten zinegotzien artean hark izendatutako hiru (3) zinegotziri. Modu honetan ezartzen den liberazio oso eta partzial metatuen muga, lau (4) lanaldi osokoa izango da. Izendapen horien berri Udalbatzari emango zaio, hurrengo osoko bilkuran.

11.2.- Beren kargua dedikazio osoarekin edo partzialarekin betetzen duten Udalbatzako kideei kargua hartu aurretik zuten soldata maila bermatuko zaie, eta gutxienez, honako kopuru hauek (urteko soldata gordina):

- Alkatea: **46.768 euro** (udal lan hitzarmeneko 23. maila).
- Kargua dedikazio osoarekin betetzen duten Udalbatzako kideak: **31.889 euro** (udal lan hitzarmeneko 13. maila).
- Soldata maila hauek urtero egokituko dira Langileriarri aplikatutako igoera indizeen baitan.

documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas.

## Artículo 11.- Retribuciones de los miembros de la Corporación y dotación económica a los grupos políticos municipales

Las retribuciones de los miembros de la corporación y las dotaciones económicas a los grupos políticos municipales, se contabilizarán con cargo a las partidas del programa de gasto "912.00-Organos de gobierno" del Presupuesto del Ayuntamiento:

Se faculta expresamente al Alcalde para el nombramiento de los miembros que han de ocupar los cargos de dedicación exclusiva o parcial, las retribuciones, teniendo en cuenta la propuesta de los distintos grupos políticos, atendiendo a las normas y límites establecidos por la legislación aplicable vigente.

De este modo, se establecen los siguientes criterios de aplicación:

11.1.- Se reconoce, de modo automático, la dedicación exclusiva del Alcalde, y de otros tres (3) concejales a designar por el Alcalde, entre los miembros de la Comisión de Gobierno y Delegados de Alcaldía. El computo total acumulado de dedicaciones que se establecen de este modo, tanto completas como parciales, es de cuatro (4). De la anterior designación se dará cuenta al pleno en la siguiente sesión que se celebre.

11.2.- Los miembros de la corporación con dedicación reconocida para el desempeño de sus funciones, se les garantizará una remuneración pareja a la que tuvieren previo al desempeño del cargo, y como mínimo, tendrán las siguientes remuneraciones (sueldo bruto anual):

- Alcalde: **46.768 euros** (nivel 23 del convenio regulador municipal).
- Corporativos con dedicación exclusiva: **31.889 euros** (nivel 13 del convenio regulador municipal).
- Estas retribuciones serán actualizadas cada año en función del incremento aplicado al personal.

11.3.- Dedikazio partzialak, proportzioz ordainduko dira dedikazioaren arabera, baina beti ere, gutxienez %20-ko dedikazioa beharko da ordain saria jasotzeko.

11.4.- Udal-talde politiko bakoitzari dagokion diru-kopurua: alde batetik kopuru finkoa jasoko dute: **639** euro hileko; eta bestalde, kopuru aldakorra: **197** euro zinegotzi bakoitzarengatik.

## 12. artikulua.- Dirulaguntzak

Udalak eta bere Erakunde Autonomiadunak ematen dituzten dirulaguntzak Aurrekontua Gauzatzeko Arau honekin batera doan "Dirulaguntzak Emateko Araudia"n ezarritakoaren arabera arautuko dira. Aurrekontuarekin batera, Dirulaguntzen Plan Estrategikoa onartuko da.

## 13. artikulua.- Ikastaroak

Ikastaroetan parte hartzeko honako arauak bete beharko dira:

a) Baimenaren proposamena Alor horretako arduradunak prestatuko du, besteak beste honako datuak jasoz:

- Ikastarora doanaren datuak, izen-abizenak, lanpostua, e.a.
- Ikastaroaren gaia, lekua eta iraupena.
- Ordutegia.
- Matrikularen kuota eta dieten eta joan-etorrien gutxi gorabeherako zenbatekoa.

b) Alkateak ebatziko du baimen proposamenari buruz, aurrez kontu-hartzaileak aurrekontu krediturik badagoenentz eginiko txostena ikusita.

c) Ebazpena ikusita, diruzainak "zuritu beharreko ordainketen" izaera izango duen diru-hornidura egingo du.

## 14. artikulua.- Hautapen Epaimahaietako kideak

Dagokion deialdiaren oinarrien arabera udalbatzakoa edo udal plantillakoa izan gabe Udalak nahiz bere Erakunde Autonomoak eraturako epaimahaietan parte hartzen duten

11.3.- Las retribuciones por dedicación parcial lo serán en proporción al tiempo de dedicación asignada, debiendo tener una dedicación mínima del 20%.

11.4.- Dotación económica a cada grupo político municipal: los grupos políticos municipales percibirán una cantidad mensual fija de **639** euros y otra variable, a razón de **197** euros por concejal.

## Artículo 12.- Subvenciones

Las subvenciones que concedan, tanto el Ayuntamiento como el Organismo Autónomo, se regirán por la "Normativa sobre concesión de subvenciones" anexa a la presente Norma de Ejecución Presupuestaria. Se aprobará junto con el presupuesto, el correspondiente plan estratégico de subvenciones.

## Artículo 13.- Asistencia a cursillos

La asistencia a cursillos se regirá por las normas siguientes:

a) El responsable del Área correspondiente formulará la propuesta de autorización, haciendo constar, entre otros:

- Datos de identificación del asistente al curso: nombre y apellidos, puesto que desempeña, etc.
- Objeto, lugar y duración del curso.
- Horario.
- Cuotas de matriculación e importe estimado de dietas y gastos de locomoción.

b) El Alcalde resolverá sobre la propuesta de autorización, previo informe del Interventor sobre suficiencia de consignación presupuestaria.

c) Tesorería efectuará, en base a la citada resolución, la correspondiente provisión de fondos que adoptará el carácter de "pagos a justificar".

## Artículo 14.- Miembros de Tribunales de Selección

Las personas o, en su caso, la Entidad o Institución que le haya designado para tal cometido, que sin pertenecer a la Corporación o plantilla municipal formen parte de los

pertsonak edo, hala balegokio, zeregin horretarako izendatu dituen entitate edo erakundeak ondorengo diru-kopuru hauek sortaraziko dituzte, parte-hartze hori xedapen zehatz batek arautzen duenean izan ezik:

a) Lokomozio gastuak: garraio gastuaren zenbateko ezagunaz, edo alternatiboki, lekualdaketa norberaren ibilgailuan egiten bada, 0,29 euro jasoko du kilometroko gehi bide-sariari dagokion zenbatekoa (autobidea).

b) Dietak: egonaldia gastuaren zenbateko ezagunaz itzuliko da.

## 15. artikulua.- Kredituak aurrerapenez txertatzea

Ondorengo ekitaldiko aurrekontuan, likidazioa onartu aurretik, oraingo ekitaldiari edo horren aldaketei dagozkien kredituak txertatu ahal izango dira, baldin eta abenduaren 31n obligazioa onartu gabe badaude eta guztiok batera baharkizun hauek betetzen badituzte:

- 21/2003 Foru Aginduaren 32.1 artikuluan jasotako egoeraren batean egotea.

- Aldi berean kreditu hori ekitaldi honetan txertatu ez izana, salbu dirusarrera helburudunen bitartez finantzatutako kapital eragiketak badira.

Txertaketa aurreratua ekainaren 30a baino lehen egin behar da beti.

Aurrerapenez txertatutako kredituen helburua, jatorriz zeuden aurrekontuan zeukaten helburu bera izango dute.

Finantza-baliabide nahikoa badagoela egiaztatu behar da horiek aurrez eman ahal izateko.

Lehendakariak onartuko du kredituen txertaketa aurreratua, Fondoen kontu-hartzaileak txostena egin ondoren, besteak beste finantzaketa nahikoa dagoela adieraziz.

Kredituen behin-betiko txertaketa egin baino lehen, aurreko artikuluetan behin-behineko txertaketa arautua duten kredituen ordainketak

Tribunales de Selección, constituídos por el Ayuntamiento o por su Organismo Autónomo, con arreglo a las respectivas Bases de la Convocatoria, salvo que su participación quede regulada por alguna disposición específica, devengarán las siguientes asignaciones:

a) Gastos de locomoción: Por el importe conocido del gasto de transporte o, alternativamente, si el desplazamiento se realiza en vehículo propio, percibirá 0,29 euros por kilómetro más el importe correspondiente al peaje (autopista).

b) Dietas: La estancia se reintegrará por el importe conocido del gasto.

## Artículo 15.- Incorporación anticipada de créditos

Se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente, con anterioridad a la aprobación de la liquidación, aquellos créditos correspondientes al presente Presupuesto o sus modificaciones que se encuentren pendientes de reconocimiento de obligación a 31 de diciembre y que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que se encuentren en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 32.1 de la Norma Foral 21/2003.

- Que dicho crédito no haya sido objeto, a su vez, de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.

La incorporación anticipada se producirá en todo caso con anterioridad al 30 de junio.

Los créditos incorporados anticipadamente lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación anticipada está subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello

La autorización de la incorporación anticipada de créditos corresponderá al Presidente, previo informe del Interventor de Fondos en que se recoja, entre otros, la existencia de financiación suficiente.

Con carácter anticipado a la incorporación definitiva de créditos, se podrán tramitar los pagos correspondientes a aquéllos cuya

tramitatu ahal izango dira.

Kredituen txertaketa aurreratua behin-behinekoa izango da, eta aurrekontua likidatu ondoren behin-betiko onartuko da.

#### 16. artikulua.- Fakturazio elektronikoa:

Kontratazio administratiboaren esparruan, Udalari zuzendutako faktura elektronikoen jatorriaren benetakotasuna eta edukiaren osotasuna sinadura elektronikoko balioztatua erabiliz bermatu behar dira, sinadura elektronikoa arautzen duen abenduaren 19ko 59/2003 Legeak 3.3 artikuluan eta 25/2013 legean jasotakoari jarraiki.

Faktura elektronikoko horiek «Facturae» formatua izan behar dute. Honi dagokionez, Udalgida web orrian, [www.udalgida.net](http://www.udalgida.net) helbidean eta Udalaren Web orrian, [www.hernani.net](http://www.hernani.net), kontsultatu ahal izango da «Facturae» formatuak une bakoitzean erabilgarri dituen bertsioei buruzko informazioa, eta Udalari faktura elektronikokoak bidaltzeko prozedurak.

Aipatu zehaztapenak eta prozedurak bete gabe Udalari bidaltzen zaizkion faktura elektronikokoak errefusatuta geratuko dira.

5.000 euro azpitiko fakturak, faktura elektronikoa bidaltzetik salbuetsita izango dira.

#### 17. artikulua.- Kontuhartze Kontrola:

Kontuhartze kontrola, toki erakundeak bere jarduera ekonomikoaren eta bere menpeko erakundearen gainean ezarten duen barru kontrola da. Hala zehazten da Gipuzkoako Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauaren IV. Tituluan.

Hernani Udalak, Gastuen ataleko aurretzako Kontuhartze kontrol mugatua ezarriko du:

Bat. Hernaniko Udaltzako, aurrekontu legediak onartzen dizkion ahalmenenak baliatuz, aurretzako fiskalizazio mugatua ezartzen du. Halabaina, aukera izango da egin ondorengo edo "a posteriori", laginketa edo muestreo sistemaren bidezko gastu egintzen azterketa.

incorporación provisional se regula en los artículos anteriores.

La incorporación anticipada de créditos tendrá carácter provisional, y su aprobación definitiva se producirá una vez liquidado el Presupuesto.

#### Artículo 16.- Facturación electrónica:

La autenticidad del origen e integridad del contenido de las facturas electrónicas que tengan por destinatario al ayuntamiento, en el ámbito de la contratación administrativa, se garantizará mediante la utilización de firma electrónica reconocida, en los términos previstos en el artículo 3.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y Ley 25/2013 de impulso de la firma electrónica.

Estas facturas electrónicas deberán emitirse en el formato «Facturae». La información relativa a las versiones del formato «Facturae» admisibles en cada momento se encontrará disponible en la página web de Udalgida, ubicada en la dirección de Internet [www.udalgida.net](http://www.udalgida.net), así como en la página web municipal [www.hernani.net](http://www.hernani.net).

Serán rechazadas aquellas facturas electrónicas que se remitan al Ayuntamiento sin ajustarse a los formatos y procedimientos especificados.

Se exceptúa la obligación de presentar facturas electrónicas a las facturas de menos de 5.000 euros.

#### Artículo 17.- Control Interventor:

El control interventor es el control interno que la Entidad Local establece sobre su actividad económica, tal como recoge el Título IV de la Norma Foral 21/2003 Presupuestaria de las Entidades Locales de Gipuzkoa.

El Ayuntamiento de Hernani, realizará el ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada:

Uno. El Pleno del Ayuntamiento Hernani, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una Fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida

Bi. Oroar, aurretiatzkoa fiskalizazio mugatuaren bidez, izaera ekonomikoa edota ondorio ekonomikoak eragin ditzaketen egintzen kontrola egitea esanahi du, ondoko atalak aztertuz:

- a)- Proposatutako aurrekontu kreditua nahikoa eta egokia (izaera) dela.
- b)- Gastu proposamena egiten duen organuaren egokitasuna.
- c)- Udalbatzak interesekoak jotzen dituen beste atalak.

## **18. artikulua.- Saldo kobragaitzen estimazioa.**

Saldo kobragaitzen eta zalantzazko kobraketen saldoa kalkulatzeko, ondoko gutxieneko portzentaiak zehazten dira (sarreraren letik IIIrako kapituluak):

- Bi urtetik gorako zorrak: %100.
- Urtebetetik gorako zorrak: %50.
- Urtebetetik beherako zorrak: %25.

fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

Dos. Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

- a) la existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.
- c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determine por el Pleno.

## **Artículo 18.- Derechos de difícil o imposible recaudación.**

A efectos del calculo de los Derechos de difícil o imposible recaudación se establecen los siguientes porcentajes mínimos de dudoso cobro (capitulos I a III de ingresos):

- Derechos con más de dos años de antigüedad: 100%.
- Mas de un año de antigüedad: 50%.
- Menos de 1 año de antigüedad: 25%

Alkatea, Luix Intxauspe Arozamena  
Hernani, 2015eko abenduaren 11a.

**ERANSKINA / ANEXO****HERNANIKO UDALA ETA MENPEKO ERAKUNDEEN DIRULAGUNTZAK EMATEKO ARAUDIA****1. artikulua.- Xedea.**

Araudi honen xedea hau da: dirulaguntzak emateko orduan Hernaniko Udalak, Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatuak eta Ereñotzuko Toki Entitate Txikiak jarraitu behar duten prozeduraren arautegi orokorra finkatzea.

**2. artikulua.- Eremua.**

Hernaniko Udalak, Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatuak eta Ereñotzuko Toki Entitate Txikiak pertsona nahiz erakunde publiko edo pribatu baten alde jarritako edozein fondo publikori aplikatuko zaio araudi hau, interes soziala duen edo onurazko jarduerak sustatzeko edo helburu publiko edo sozialak lortzeko beren eskumen eremuaren barruan.

**3.- artikulua. Araubide juridikoa**

Hernaniko udalak, Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatuak eta Ereñotzuko Toki Entitate Txikiak emandako diru-laguntzak honako hauek arautuko dituzte: araudi honek, dagokion diru-laguntzaren emakida arautzen duten Oinarri zehatzek, Aurrekontuaren Exekuzio Oinarriek, eta, izaera osagarriekin, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren xedapenek.

**4.- artikulua. Plan estrategikoa.**

Diru-laguntzak erabaki baino lehen, Diru-laguntzen urteko Plan estrategikoa egingo da, eta planak zehaztuko ditu zer helburu eta ondorio lortu nahi diren, talde bakoitzak izango duen aurrekontu-kreditua edo diru-laguntza mota eta horiek exekutatze beharrezko epea.

**5.- artikulua. Onuradunak.**

Fondo publikoen onuradun izango da: dirulaguntza ematea erabakitzeko arrazoi izan diren jarduerak burutu behar dituen edota dirulaguntza ematea

**NORMATIVA SOBRE CONCESION DE SUBVENCIONES DEL AYTO. HERNANI Y ORGANISMOS DEPENDIENTES****Artículo 1.- Objeto.**

Es objeto de la presente normativa establecer el régimen general aplicable en los procedimientos que se sigan para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Hernani, el Organismo Autónomo "Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social de Hernani" y la Entidad Local Menor "Ereñotzu".

**Artículo 2.- Ambito.**

La normativa será de aplicación a toda disposición de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento de Hernani, el Organismo Autónomo "Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social de Hernani" y la Entidad Local Menor "Ereñotzu" a favor de un tercero, bien sean personas o entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público o social dentro del ámbito de sus competencias.

**Artículo 3.- Régimen jurídico.**

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Hernani, el Organismo Autónomo "Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social de Hernani" y la Entidad Local Menor "Ereñotzu", se regirán por lo previsto en la presente normativa, en las Bases específicas reguladoras de la concesión de la subvención de que se trate, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y, con carácter supletorio, en las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Artículo 4.- Plan estratégico.**

Con carácter previo al establecimiento de subvenciones, se elaborará un Plan Estratégico de Subvenciones anual, que recoja, los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, el crédito presupuestario asignado a cada grupo o tipo de subvenciones y el plazo necesario para la ejecución.

**Artículo 5.- Beneficiarios.**

Tendrá la condición de beneficiario el destinatario de los fondos públicos que tenga que realizar las actividades que fundamentan el otorgamiento de



legitimatzen duen egoeran dagoena.

## **6. artikulua.- Onuradunaren betebeharrak.**

Onuradunak ondoko betebeharrak izango ditu:

a) Diru-laguntzaren emakida eragin duen helburua betetzea.

b) Organo emailearen aurrean arrazoitzea diru-laguntza jasotzeko baldintzak betetzen direla, eta, era berean, jasotako fondoak arrazoitzea arau hauetan edo diru-laguntza bakoitza arautzen duten oinarritan aurreikusita dagoen moduan.

c) Organo emaileak edo kontrol finantzarioa egiteko ardura duten organoek egin ditzaketen egiaztapen edo kontrol finantzarioko jarduerak onartzea.

d) Diru-laguntza jaso duten jarduerak finantzatzen dituzten beste laguntza, diru-laguntza, sarrera edo baliabide batzuk lortu direla jakinaraztea diru-laguntza eman behar duen organoari. Jakinarazpena berria jakin bezain laster egingo da.

e) Zerga betebeharrak guztiak, bai udalarekin lotutakoak eta baita Gizarte Segurantzakoak ere, egunean dituela ziurtatzea; lehiaketaren kasuan eskaerak aurkezteko gehienezko epea amaitu baino lehen egingo da, eta gainontzeko kasuetan, eskaera aurkezteko unean bertan.

f) Kasu bakoitzean onuradunak izan behar dituen kontabilitate-liburuak, erregistro izapidetuak eta bestelako dokumentuak behar bezala ikuskatuak izatea, Merkataritzako Legeak eta Lege Sektorialak ezartzen dituen terminoetan.

g) Jasotako diru-kopurua zertarako erabili den egiaztatzen duten dokumentuak gordetzea, gutxienez lau urtean, diru-laguntza eman zenetik kontatzen hasita.

h) Jasotako diru-laguntzari publizitate egokia ematea.

i) Jasotako diru-kopurua itzultzea baldin eta dirua itzultzeko espedienteak hasten bada.

la subvención o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

## **Artículo 6.- Obligaciones del beneficiario.**

Son obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para percibir la subvención, así como la justificación de los fondos percibidos en los términos previstos en la presente normativa o en las bases reguladoras de cada subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar el órgano concedente o los órganos encargados del control financiero.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto como se conozca.

e) Acreditar con anterioridad a la expiración del plazo máximo de presentación de solicitudes, en el caso de concurrencia competitiva, o en el momento de presentar la misma en el resto de los casos, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de cualquier tipo, incluidas las de carácter local y con la seguridad social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos al menos durante los cuatro años posteriores a la concesión de la subvención.

h) Dar la adecuada publicidad a las subvenciones percibidas.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando sea objeto de un expediente de reintegro.



j) Ez onartzea, diruz lagundutako jarduera egingo den inguruan, publizitatean edo diru laguntza jaso duten pertsona edo entitateek ekintza egiterakoan honelakoak ager daitezela: diru laguntza ematen duen delegazioari dagozkion jarduera esparrutik kanpoko lema, adierazpen, pankarta, ekintza eta abar.

**7. artikulua.- Dirulaguntzak emateko printzipioak eta moduak.**

Araudi honetan mintzagai ditugun dirulaguntzak publizitate, gardentasun, partehartze, objetibotasun, berdintasun eta diskriminazioezaren printzipioen baitan emango dira.

Dirulaguntzak, oro har, norgehiagoka bidez emango dira, baina salbuespen gisa zuzenean ere eman ahal izango dira

**8. artikulua.- Norgehiagoka bidezko dirulaguntzak**

Aurkeztutako dirulaguntza eskaerak elkarren artean konparatzean datza norgehiagoka, aldez aurretik oinarri erregulatuzaileetan eta deialdian ezarritako balorazio irizpideen arabera lehentasun orden bat finkatzeko, eta irizpide horiek aplikatuta balorazio altuena lortu duten eskaerei esleitzean, erabilgarri dagoen kredituaren barruan deialdian ezarritako mugarekin.

**9. artikulua.- Norgehiagoka bidezko dirulaguntzak izapidetzea.**

1.- Dirulaguntza emateko Oinarri Erregulatuzaileak egitea.

Oinarri erregulatuzaileak Tokiko Gobernu batzarrak onartuko ditu dagokion batzorde informatzaileak aldez aurretik irizpena emanda. Organismo Autonomoaren kasuan, bere zuzendaritza-batzordeak onartu beharko ditu Oinarri Erregulatuzaileak eta Toki Entitate Txikiaren kasuan, berriz, Auzo Batzarrak.

Aipatu oinarriak honako alderdiak hartuko ditu kontuan:

a) Diru-laguntzak izango duen helburua

j) No permitir que, en el entorno en el que se vaya a desarrollar la actividad subvencionada, en la publicidad o en el ejercicio material de las actividades de las personas o entidades destinatarias de la subvención aparezcan: lemas, expresiones, pancartas, actos, etc. ajenos a los ámbitos de actuación atribuidos a la delegación que subvenciones.

**Artículo 7.- Principios y formas de concesión.**

Las subvenciones a que se refiere la presente normativa se otorgarán bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las subvenciones se concederán con carácter general en régimen de concurrencia competitiva, aunque con carácter excepcional, podrán concederse en régimen de concesión directa.

**Artículo 8.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.**

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

**Artículo 9.- Tramitación de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.**

1.- Elaboración de las Bases Reguladoras de la concesión.

Las Bases Reguladoras serán aprobadas, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente, por la Junta de Gobierno. En el caso del Organismo Autónomo, las Bases Reguladoras serán aprobadas por la Junta Rectora y en el caso de la Entidad Local Menor, por la Junta Vecinal.

Dichas Bases contendrán como mínimo los siguientes extremos:

a) Definición del objeto de la subvención.



definitzea.

b) Diru-laguntza lortzeko onuradunek bete behar dituzten baldintzak, eskaerak aurkezteko modua eta epea

c) Diru-laguntza jasoko duten pertsona juridikoek bete beharreko kaudimen- eta eraginkortasun-baldintzak.

d) Diru-laguntza emateko prozedura.

e) Diru-laguntza emateko irizpide objektiboak eta, egokia bada, horien ponderazioa.

f) Diru-laguntza bakoitzaren zenbatekoa edo horiek zehazteko irizpideak.

g) Diru-laguntza emateko prozedura eta ebazpena jakinaraziko den epea bideratu, agindu eta erabakitze organo eskudunak.

h) Diru-laguntzaren emakida behar bezala arrazoitzeko kontabilitate-liburu eta -erregistroak zehaztea egokia bada.

i) Diru-laguntzaren xedea bete dela eta jasotako diru-laguntza zertan erabili den justifikatzeko onuradunak dituen epe eta moduak.

j) Diru-laguntza eman behar duen organoaren aldeko berme-neurriak, horiek zehazteko baliabideak eta ezeztatze prozedura.

k) Ordainketa aurreratuak eta konturako abonua egiteko aukera, eta halaber, berme-erregimena, egokia bada onuradunek aurkeztu beharko dutena.

l) Diru-laguntza emateko kontuan hartu diren baldintzak aldatuz gero, ebazpena aldatzea eragin dezaketen egoerak.

m) Bateragarritasun edo bateraezintasuna, helburu berberarekin emandako beste diru-laguntza, sarrera edo baliabide batzuekiko; diru-laguntza horiek edozein Administrazio edo erakunde publiko emandakoak izan daitezke, hala nazionalak nola Europar Batasunekoak

b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes

c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas beneficiarias de subvención.

d) Procedimiento de concesión de la subvención.

e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

g) Organos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.

h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

edo nazioarteko organismoenak.

n) Diru-laguntza emateko ezarri diren baldintzetan izan daitezkeen ez-betetzeak sailkatzeko irizpideak. Irizpide horien arabera erabakiko da onuradunak jasoko duen kopurua edo, egokia bada, itzuli beharko duen kopurua, eta betiere proportzionaltasun irizpidea hartuko da kontuan.

2.- Gastuen espedientearen onarpena. Atal hauek hartuko ditu:

a) Aurrekontu kreditua badagoela eta proposatutako kreditua egingo den gastuaren edo hartuko den obligazioaren izaerarentzat egokia dela egiaztatuko duen agiria.

b) Gastu onarpena, dagokion organoak erabakita.

3.- Deialdia:

Deialdia Gobernu Batzarrak onartuko du, edo zuzendaritza-batzordeak, Organismo Autonomoaren kasuan, eta Auzo Batzarrak Toki Entitate Txikiaren kasuan, emakida Arautzen duten Oinarriak bertan idatzita egongo dira eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Deialdiaren gutxieneko edukia honakoa izango da:

a) Oinarri arautzaileek ezarritako xedapenen berri emango da, eta era berean, agintaritzaren zein aldizkaritan argitaratuko den jakinaraziko da, dituen ezaugarrien arabera deialdian bertan jakinarazten ez badira behintzat.

b) Diru-laguntzak aurrekontuko zein kredituren kontura izango diren eta erabilgarri dauden kredituetan deituriko diru-laguntzen gehieneko zenbatekoa, edo horrelako informaziorik ezean, diru-laguntzen zenbateko balioetsia.

c) Diru-laguntzaren helburua, baldintzak eta emakidaren xedea.

d) Emakida lehiaketa bidez erabaki dela ziurtatzen duen adierazpena.

e) Diru-laguntza eskatzeko baldintzak eta

n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

2. Aprobación del expediente de gasto, que incluye:

a) Certificado de existencia de crédito presupuestario y de que el crédito propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Autorización del gasto por el órgano competente.

3. Convocatoria.

La convocatoria será aprobada por la Junta de Gobierno, por la Junta Rectora en el caso del Organismo Autónomo y por la Junta Vecinal en el caso de la Entidad Local Menor, incluirá las Bases Reguladoras de la concesión y deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

El contenido mínimo de la convocatoria será el siguiente:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y

horiek ziurtatzeko modua.

f) Prozedura erabakitze eskumena duten organoak adieraztea.

g) Eskerak aurkezteko epea.

h) Erabaki eta jakinarazteko epea.

i) Eskerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentuak eta informazioa.

j) Egokia izanez gero, eskaera berriro egiteko aukera.

k) Ebazpenak administrazio bideari amaiera ematen dion adieraztea, eta, horrela ez bada, gorako errekurtsioa jartzeko organoaren izena.

l) Eskeraren balorazioa egiteko irizpideak.

m) Jakinarazpena helarazi edo argitaratzeko baliabidea

forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación

#### 4.- Eskeraren balorazioa.

Diru-laguntzak ematea proposatuko duen batzorde informatzaileak ebaluatuko ditu eskaerak, honako urrats hauek emanez: Organismo Autonomoaren kasuan, dagokion Batzorde Teknikoak egin beharko du ebaluazioa eta Toki Entitate Txikiaren kasuan, berriz, Auzo Batzarrak.

Ebaluazioak honakoak azaldu beharko ditu:

a) Diru-laguntza ematea erabakitze datuak egiaztatzea, arreta berezia ezarriz dirulaguntza jasoko duen jardueraren kostu zuzenean, izan ere, dirulaguntza (beste erakunde publikoren batek helburu bererako eman lezakeen dirulaguntza barne) ezingo da inoiz jardueraren kostua baino handiagoa izan.

b) Eskerak ebaluatzea, diru-laguntzak emateko Oinarri Erregulatuak finkatutako balorazio irizpideen arabera.

c) Diru-laguntza emateko proposamena egitea honako datu hauekin: eskatzaileen eta bakoitzari dagokion zenbatekoaren zerrenda, ebaluazioa eta laguntza emateko erabilitako irizpideak.

#### 4.- Evaluación de solicitudes.

La Comisión Informativa que propone la concesión de las subvenciones será la encargada de realizar la evaluación de las solicitudes. En el caso del Organismo Autónomo la evaluación corresponderá a la Comisión Técnica correspondiente y en el caso de la Entidad Local Menor, a la Junta Vecinal.

La referida evaluación deberá incluir:

a) Comprobación de los datos en virtud de los cuales debe emitirse el acuerdo de concesión, prestando especial atención al coste directo de la actividad a subvencionar, ya que en ningún caso el importe de la subvención, incluidas las restantes ayudas públicas que pudieran concederse con la misma finalidad, podrá ser superior a dicho coste.

b) Evaluación de las solicitudes conforme con los criterios de valoración establecidos en las Bases Reguladoras de la concesión.

c) Propuesta de concesión que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

#### 5.- Diru-laguntza emateko erabakia.

Dagokion informazio batzordeak emakida-proposamena jakinarazi eta gero, alkateak edo Saileko Delegatuak hartuko du emakida-erabakia. Organismo Autonomoaren kasuan, erabakia zuzendaritza-batzordeak hartuko du, dagokion Batzorde Teknikoak jakinaraziko dion proposamenean oinarrituta eta Toki Entitate Txikiaren kasuan, berriz, Auzo Batzarrak.

Erabaki horretan honakoa adieraziko da:

- a) Eskatzaileen zerrenda.
- b) Diru-laguntzen onuradunak eta horien zenbatekoa.
- c) Balorazio irizpideak.
- d) Gainontzeko eskaeren gaitzespenaren aipamen zehatza.

Diru-laguntza emateko erabakiaren berri eskatzaileei emango zaie eta emandako diru-laguntzak kontabilitateko D agirian erregistratuko dira.

Emandako diru-laguntzak Erakundearen iragarki-taulan argitaratuko dira, eta ebazpenaren laburpen bat argitaratuko da Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean. Emandako diru-laguntza bakoitza 3.000 euro baino gutxiago bada, nahikoa izango da erakundearen iragarki-taulan argitaratzea.

#### **10. artikulua.- Zuzeneko erregimenean emandako diru-laguntzak.**

Diru-laguntzak zuzenean honako kasu hauetan eman ahal izango dira:

- a) Aurrekontuetan izendun gisa aurreikusitakoak.
- b) Lege mailako arau batek ezarritako emakidak edo horien zenbatekoak.
- c) Diru-laguntzen arrazoia interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioa denean edo deialdi publikoa egitea eragozten duten eskatzaileen gabezia dagoenean. Kasu hauetan Ogasun Batzordeak zehaztu eta ebatziko du.

#### 5.- Acuerdo de concesión.

A la vista de la propuesta de concesión realizada por la Comisión informativa correspondiente, el Alcalde o Delegado del Area adoptará el acuerdo de concesión. En el caso del Organismo Autónomo el acuerdo se adoptará por la Junta Rectora a propuesta de la Comisión Técnica correspondiente y en el caso de la Entidad Local Menor, por la Junta Vecinal.

El acuerdo de concesión deberá incluir:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Los criterios de valoración
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El acuerdo de concesión se notificará a los solicitantes y las subvenciones concedidas se registrarán contablemente mediante un documento D.

La publicación de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de anuncios de la Entidad, publicando un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. En el caso de que las cuantías concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros, será suficiente con la publicación en el Tablón de anuncios de la Entidad.

#### **Artículo 10.- Subvenciones en régimen de concesión directa.**

Se podrán conceder subvenciones de forma directa, en los siguientes casos:

- a) Aquellas previstas nominativamente en los Presupuestos.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta por una norma de rango legal.
- c) Aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública. Dichas circunstancias deberán ser aprobadas por la Comisión



Informativa de Hacienda.

## **11. artikulua.- Zuzeneko erregimenean ematen diren diru-laguntzen tramitazioa.**

1.- Interesatuaren eskaera, diru-laguntza ematea erabakitzeke beharrezkoak diren agiri eta informazioarekin batera.

2.- Diru-laguntza ematea erabakitzeke datuak egiaztatzea (dagokion batzorde informatzaileak, batzorde teknikoak, Organismo Autonomoaren kasuan, edo Auzo Batzarrak, Toki Entitate Txikiaren kasuan), arreta berezia jarriz diru-laguntza jasoko duen jardueraren kostu zuzenean, izan ere, diru-laguntza (beste erakunde publikoren batek helburu bererako eman lezakeen diru-laguntza barne) ezingo da, edozein kasutan, jardueraren kostua baino handiagoa izan.

3.- Informazio batzordearen, batzorde teknikoaren edo Auzo Batzarraren proposamena diru-laguntza emateko, honako ezaugarri hauekin aurkeztuta: diru-laguntzaren zenbatekoa, aurrekontu kreditua eta arrazoiak.

4.- Aurrekontu kreditua badagoela eta hori egingo den gastua edo obligazioaren izaerari badagokiola egiaztatuko duen ziurtagiria.

5.- Alkateak, Organismo Autonomoaren lehendakariak, dagokion arloko delegatuak edo auzo alkateak hartuko du diru-laguntza emateko erabakia. Erabakian agertuko da diru-laguntza nori egokitu zaion eta zenbatekoa den. Baimendutako gastua ezin da izan guztira emandako kopurua baino handiagoa.

6.- Diru-laguntzaren erabakia interesatuari jakinaraziko zaio eta emandako diru-laguntza kontabilitateko AD agirian erregistratuko da.

## **12. artikulua.- Aldaketak.**

Diru-laguntza emateko kontuan hartzen diren baldintzak aldatzen badira eta, bereziki, beste administrazio edo erakunde publiko zein pribatuk emandako diru-laguntza edo laguntzarik jasotzen bada, diru-laguntza emateko erabakia aldatu ahal izango da.

## **Artículo 11.- Tramitación de las subvenciones en régimen de concesión directa.**

1.- Solicitud del interesado, aportando los documentos e informaciones necesarios para adoptar el acuerdo de concesión.

2.- Comprobación de la documentación por la Comisión Informativa correspondiente, por la Comisión Técnica en el caso del Organismo Autónomo y por la Junta Vecinal en el caso de la Entidad Local Menor, prestando especial atención al coste directo de la actividad a subvencionar ya que en ningún caso la subvención podrá ser superior a éste, y, en su caso, al importe de las restantes ayudas públicas concedidas con esta finalidad.

3.- Propuesta de concesión de la Comisión informativa, o Comisión Técnica o Junta Vecinal, en su caso, que deberá expresar la cuantía de la subvención, el crédito presupuestario al que se imputa la misma, así como la justificación de la concesión.

4.- Certificado de existencia de crédito presupuestario y de que el crédito propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

5.- El Alcalde, Presidente de Organismo Autónomo, Delegado del Area correspondiente, o Alcalde pedáneo, adoptará acuerdo de concesión indicando el destinatario y la cuantía de la subvención, no debiendo superar el importe total concedido, el gasto autorizado.

6.- El acuerdo de concesión se notificará al interesado y la subvención concedida se registrará contablemente mediante un documento AD.

## **Artículo 12.- Modificaciones.**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión.

### **13. artikulua.- Diru-laguntzaren justifikazioa.**

Diru-laguntza justifikatu behar izateak bi helburu ditu:

- 1.- Emandako diru-kopurua, diru-laguntza jasoko duen jardueraren xedea betetzeko erabili dela egiaztatzea.
- 2.- Lortutako emaitzak frogatzea.

Obligazioa ontzat jo eta likidazioa egiteko, ezinbestekoa da justifikazioa.

Bi kasu desberdin bereiz ditzakegu hartzailearen izaeraren arabera:

a) Erakunde publiko edo pribatuei emandako diru-laguntzen kasuan, onuradunek aurkeztu beharreko agiriak honakoak izango dira:

- 1.- Jarduera azalduko duen txostena.
- 2.- Diru-sarrera eta gastuen kitapena, lortutako etekina adieraziz.
- 3.- Burututako gastuak egiaztatuko dituzten fakturak edo baliokideak diren agiriak, jatorrizkoak edo, hala ez balitz, fotokopia konpultsatua.

Txostenean, diru-laguntzaren xedea betetzen dela frogatzeko beharrezkoak diren alderdi guztiak adieraziko dira.

Datuak, dirulaguntza jasoko duten jardueri buruzkoak bakarrik izango dira, entitate baten orotariko jarduera finantzatzen denean izan ezik. Kasu horretan, hartzaileek bere ohiko kontuen berri eman beharko dute eta hartzaileak kontabilitatea eramatera behartuta badaude, merkataritza-legeriak eskatzen dituen agiriak aurkeztu beharko dituzte: balantzea, galera eta mozkinen kontua eta txostena. Txostenean jasotako diru kopurua zertan erabili den adierazi behar da.

b) Familiei emandako dirulaguntzen kasuan, hartzaileek honako agiri hauek aurkeztu behar dituzte:

- 1.- Dirulaguntza ematea erabakitzeke baldintzak betetzen direla adierazten duten agiriak.

### **Artículo 13.- Justificación de la subvención.**

La justificación de la subvención tiene un doble objetivo:

- 1.- Acreditar que las cantidades concedidas se han aplicado al cumplimiento de la finalidad o realización de la actividad subvencionada.
- 2.- Demostrar los resultados obtenidos.

La justificación constituye requisito necesario para el reconocimiento y liquidación de la obligación.

Se distinguen dos casos diferenciados según la naturaleza del receptor:

a) En el caso de subvenciones concedidas a entidades, públicas o privadas, la documentación que deberán presentar los beneficiarios es la siguiente:

- 1.- Memoria explicativa de la actividad.
- 2.- Liquidación de ingresos y gastos, señalando el resultado obtenido.
- 3.- Facturas, o documentos equivalentes, originales o, en su caso, fotocopias compulsadas, acreditativas del gasto realizado.

La Memoria incluirá todos aquellos aspectos necesarios para comprobar el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención.

Los datos se referirán a la actividad subvencionada exclusivamente, excepto cuando se financie la actividad genérica de una entidad. En este caso, el receptor deberá incluir sus cuentas ordinarias y si los receptores están obligados a llevar contabilidad presentarán los documentos exigidos por la legislación mercantil: Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, y Memoria, haciendo constar esta última la aplicación de los fondos recibidos.

b) En el caso de las subvenciones a familias, los receptores estará obligados a presentar:

- 1.- Documentos que permitan comprobar el cumplimiento de los requisitos que determinan la concesión de la subvención.





2.- Egindako gastuak egiaztatuko dituzten fakturak edo baliokideak diren agiriak, jatorrizkoak edo, hala ez balitz, fotokopia konpultsatua.

Premia handia duten familien kasuetan froga agiriak ordainketa egin ondoren aurkeztuko dira.

#### **14. artikulua.- Justifikazio epea**

Dirulaguntzaren justifikazioa obligazioa onartu aurretik egingo da (aurreko artikuluan aipatutako kasua salbu). Dirulaguntza norgehiagokako erregimenean ematen bada, froga agiriak aurkezteko epea Oinarri Erregulatzaillean zehaztuko da.

Justifikazioa dirulaguntza ematen den urteko ekitaldian bertan egingo da. Halere, dirulaguntzaren xedea duen jarduera urte natural osoan garatzen bada, justifikazio epea hurrengo ekitaldiko martxoaren 31 arte luzatuko da.

#### **15. artikulua.- Froga agirien egiaztapena.**

Froga agirien egiaztapena, hain zuzen, dagokion informazio batzordeak, dagokion batzorde teknikoak edo Auzo Batzarrak egingo du eta, hala badagokio, onespina eman -teknikari arduradunaren eta lehendakariaren sinaduraren bitartez- eta espedientea Kontu-hartzailetzara igorriko du.

#### **16. artikulua.- Dirulaguntzaren ordainketa.**

Kontu-hartzailetzak, kontu-hartzailearen oniritzia duela (Osasun eta Gizarte Ongizateko Udal Patronatuaren kasuan, gerentearen oniritzia duela), kontabilitateko erregistratzea egin eta ordainketa egiteko tramiteei ekingo die.

#### **17. artikulua.- Itzulketa.**

Ondorengo kasuetan jasotako diru-kopuruak eta berandutzako interesak itzultzeko eskatuko da:

a)Emakida-prozeduraren deuseztasunezko adierazpen judizial edo administratiboa

b)Diru-laguntza lortzea horretarako eskatutako baldintzak faltsutuz edo diru-

2.- Facturas, o documentos equivalentes, originales o, en su caso, fotocopias compulsadas, acreditativas del gasto realizado.

En el caso de familias con necesidades de urgencia la justificación será posterior al pago.

#### **Artículo 14.- Plazo de justificación.**

La justificación de la subvención será previa al reconocimiento de la obligación (excepto en el caso señalado en el artículo anterior), y cuando la subvención se conceda en régimen de concurrencia el plazo para la justificación se establecerá en las Bases Reguladoras.

La justificación se realizará dentro del ejercicio en que se concede. Con carácter excepcional, cuando la actividad subvencionada se desarrolle durante todo el año natural, el plazo de justificación se ampliará hasta el 31 de marzo del ejercicio siguiente al que se conceda la subvención.

#### **Artículo 15.- Comprobación de justificantes.**

La comprobación de los documentos justificantes de la subvención será realizada por la Comisión Informativa, Comisión Técnica correspondiente o Junta Vecinal, que, en su caso, dará la conformidad mediante la firma del técnico responsable y de su Presidente y remitirá el expediente a la Oficina de Intervención.

#### **Artículo 16.- Pago de la subvención.**

La Oficina de Intervención, previa conformidad del Interventor o del Gerente para el caso del Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social, procederá a su registro contable y a la tramitación del pago.

#### **Artículo 17.- Reintegro.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora en los siguientes casos:

a) Declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del procedimiento de concesión.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando



laguntza lortzea eragotziko zuketzen baldintzak ezkutatu.

c) Diru-laguntza ematean kontuan hartu den helburua, jarduera edo proiektua ez betetzea bere osotasunean edo zati batean, edo diru-laguntza emateko ezinbestekotzat jotzen den eginkizuna ez betetzea.

d) Arrazoitze-betebeharra urratzea edo behar bezala ez arrazoitzea.

e) Diru-laguntza udalarengandik jaso duela zabaltzeko betebeharra urratzea.

f) Arau hauek deskribatzen dituzten egiaztatze eta kontrol finantzarioko jarduerak betetzeko eragozpenak edo aitzakiak jartzea edo horiek betetzeko prest ez egotea.

g) Emakida-ordenan ezarritako helburua aldatzea higiezinen ondasun inbentariagarrien kasuan, emakida eman eta hurrengo bost urteko epean.

h) Oinarri hauetan ezarritako betebeharren bat betetzen ez bada dirulaguntza berraztertu egingo da eta, hala badagokio, baliogabetu edo emandako diru kopurua itzuli egin beharko da.

Jasotako diru-kopuruaren zati bat baino ez bada arrazoitzen edo helburuaren zati bat ez bada betetzen, arrazoitu gabeko zatia bakarrik itzuli beharko da.

Emandako diru-laguntza itzultzeko arrazoia diru-laguntza hori jaso duen jardueraren kostua gainditzen duten beste diru-laguntza batzuk jaso izana bada, lortutako soberakina bakarrik itzuliko da.

aquellas que lo hubieran impedido.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

e) Incumplimiento de la obligación de difundir el carácter municipal de la aportación recibida.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero descritas en la presente normativa.

g) El cambio del destino fijado en la orden de concesión para el caso de bienes inmuebles inventariables antes del transcurso de los cinco primeros años desde el momento de la concesión.

h) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se fijan en las presentes bases, supondrá la revisión de la misma y, en su caso, la anulación de la concesión o el reintegro de la cantidad otorgada.

En el caso de justificación o incumplimiento parcial sólo se exigirá el reintegro por la parte no justificada.

En el caso de que el reintegro se exija porque se hayan percibido otras subvenciones, que, en conjunto, superen el coste de la actividad objeto de concesión, procederá el reintegro sólo del exceso obtenido.

Alkatea, Luix Intxauspe Arozamena  
Hernani, 2015eko abenduaren 11a.