



DERIOKO UDALA

2023 EKITALDI EKONOMIKORAKO AURREKONTU-EXEKUZIOAREN ARAUA	NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EJERCICIO ECONÓMICO DE 2023
Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauaren 9. artikulua agindutakoari jarraikiz, Aurrekontu Nagusia exekutatzeko oinarriak ezarri dira.	A tenor de lo preceptuado en el artículo 9 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia se adoptan las siguientes bases de ejecución del Presupuesto General.
1. OINARRIA - Oinarri hauek, oro har, Udalaren aurrekontua gauzatzeari aplikatuko zaizkio, eta, hala badagokio, mendeko erakunde autonomoei.	BASE 1. - Las presentes bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y en su caso, de haberlos, a sus Organismos Autónomos dependientes.
2. OINARRIA - Hala badagokio, Alkatea aipatzen denean, ulertuko da erakunde autonomoko Zuzendaritza Kontseiluko burua aipatzen dela, eta Udalbatza Osoa aipatzen denean, ulertuko da Kontseilua aipatzen dela.	BASE 2. - En su caso, las referencias a la Alcaldía se entenderán hechas a la Presidenciaa del Consejo Rector del Organismo Autónomo y las del Pleno a dicho Consejo.
3. OINARRIA.- AURREKONTUAREN EGITURA Aurrekontuaren egitura uztailaren 28ko 139/2015 FORU DEKRETUAREN bidez ezarritakoa izango da; Dekretu horren bidez onetsi egiten da Bizkaiko toki-erakundearen kontabilitateko araudi-esparrua. Aintzat hartu dira diru-sarreraren nahiz gastuen izaera ekonomikoa, bai eta gastuekin erdietsi nahi diren xedeak ere.	BASE 3. - ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. La estructura presupuestaria será la establecida por el DECRETO FORAL 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia, teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, así como las finalidades u objetivos que con estos últimos se propongan conseguir.
KREDITUEN ERREGIMEN OROKORRA	REGIMEN GENERAL DE LOS CRÉDITOS
4. OINARRIA – Gastuetarako kredituak erakundearen Aurrekontu Nagusian edo behar bezala onetsitako aldaketetan baimendutako helburu zehatzetara besterik ez dira bideratuko.	BASE 4. – Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto



DEGIKO UDALA

Gastuen egoeran duten banantze-maila alde batera utzita, xede bakarra orientatzea izanik, baimendutako kredituak mugatzaile eta lotesle izango dira, ezarritako lotura-mailaren arabera.	General de la Entidad o por sus modificaciones debidamente aprobadas.
5. OINARRIA.- LOTURA-MAILA	Los créditos autorizados, con independencia del nivel de segregación con el que aparezcan en el estado de gastos, que tiene carácter meramente indicativo, tendrán carácter limitativo y vinculante en función del nivel de vinculación establecido.
Hauexek dira lotura-mailak:	BASE 5. – NIVEL DE VINCULACIÓN
- I kapituluko gastuak (langileak): Kapitulu ekonomikoa (digitu 1) - - VI kapituluko gastuak: Programa (4 digitu) Kapitulu ekonomikoa (digitu 1) - - Gastuaren gainerako kapituluak, 421 kontzeptu ekonomikoa eta 22701 azpikontzeptua izan ezik: - Gastu-politika (2 digitu) - Kapitulu ekonomikoa (digitu 1) - IV. kapituluko Mankomunitaterako transferentziak. - Kontzeptu ekonomikoa 421 (3 digitu) - - Eraikinen garbiketa-gastuak: - Azpikontzeptu ekonomikoa 22701 (5 digitu)	Los niveles de vinculación son los siguientes: - Gastos del capítulo I Personal: Capítulo económico (1 dígito) - - Gastos del capítulo VI: Programa (4 dígitos) Capítulo económico (1 dígito) - Resto de capítulos de gasto, con la excepción del concepto económico 421 y el subconcepto 22701: Política de gasto (2 dígitos) Capítulo económico (1 dígito) - Transferencias a la Mancomunidad del capítulo IV. Concepto económico 421 (3 dígitos) - - Gastos de limpieza edificios: - Subconcepto económico 22701 (5 dígitos)
Ezarritako lotura-mailan aurrekontu-zuzkidura egonda kontzeptu baterako edo gehiagorako, gastuak aurrekontu-zuzkidurarik ez izateagatik gastu-kontabilitatean irekita ez dauden kontuetako lotura-maila bereko beste kontzeptu edo azpikontzeptu batzuei egotzi nahi zaizkionean, ez da beharrezkoa izango kreditu-transferentziaren eragiketa egitea aurretik, baina kontzeptu horien kargura izapidetutako lehenengo kontabilitate-agiriak (A, AD edo ADO) baldintza hori jaso beharko du diligentsia bidez. Adierazpen hori ikusteko moduan jarriko da eta	En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer contar tal circunstancia mediante diligencia en



DERIOKO UDALA

honako hau adieraziko du: kontzeptuari egotzitako lehenengo eragiketa. Nolanahi ere, indarrean dagoen aurrekontu-egitura errespetatu beharko da. Arau honetan ezarritako lotura-mailaren barruan, kontabilizazioa aurrekontuaren aplikazioaren gainean egingo da, baina zerga-kontrola lotura-mailaren gainean. 6. OINARRIA.- KREDITU GLOBALA Gastuen egoeran ordainketa globaleko kreditu bat jasoko da. 10/2003 Foru Arauaren 23. artikuluan xedatutakoaren arabera erabiliko da, beste ordainketa-kreditu batzuen hornidura-gabeziak zuzentzeko edo hornidurarik gabeko beharizan berriei aurre egiteko, baita handigarritzat jotako kredituak finantzatzeko ere. Kreditu globala prozedura honen mende dago: a) Ezin izango da gasturik baimendu, zuzenean kreditu global horren aurka. b) Kreditu globalaren erabilerak jatorrizkoa izan behar du beti, eta ezin izango da inoiz areagotu, gerora dagokion aldaketa onesten denean salbu, Udalbatza Osoaren baimenarekin, betiere hasiera bateko ordainketa-kredituen % 5eko muga errespetatuz. c) Kreditu globaletik egiten diren transferentziei ez zaizkie ezarriko Foru Arauaren 29. artikuluko eta Exekuzio Arau honetako 10. oinarriko xedapenak. 7. OINARRIA.- KREDITU HANDIGARRIAK Aipatu gastuen egoerako esleipenen muga eragin gabe, partida hauek handigarritzat jotzen	lugar visible que indique:" primera operación imputada al concepto". En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente. Dentro del nivel de vinculación fijado en esta norma la contabilización se realizará sobre la aplicación presupuestaria, pero el control fiscalizador se ejercerá sobre el nivel de vinculación. BASE 6. - CRÉDITO GLOBAL. Dentro del Estado de Gastos se incluirá un crédito de pago global que se registrará por lo dispuesto en el artículo 23 de la Norma Foral 10/2003, para atender las insuficiencias en las dotaciones de otros créditos de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación, así como para la financiación de los créditos calificados como ampliables. El crédito global queda sujeto al siguiente procedimiento: a) No podrán autorizarse gastos directamente contra dicho crédito global. b) La utilización del crédito global deberá ser siempre de origen, no pudiéndose aquél incrementar en ningún caso, salvo por aprobación posterior de la correspondiente modificación, autorizado por el Pleno, respetando siempre el límite del 5% de los créditos de pago iniciales. c) No resultarán de aplicación a las transferencias desde el crédito global las disposiciones del artículo 29 de la Norma Foral y de la Base 10 de esta Norma de Ejecución. BASE 7.- CRÉDITOS AMPLIABLES. Sin perjuicio de la limitación de las consignaciones del citado estado de gastos, se considerarán
---	---



DERIOKO UDALA

dira. Berariaz eragindako baliabideekin finantzatutako gastuei dagozkie: a) Diruzaintzako eragiketak. b) Estatuak, Eusko Jaurlaritzak, Foru Aldundiak edo lurraldeko beste erakunde batzuek ematen dituzten diru-sarrerek baldintzatutako gastuak. c) Diru-bilketa exekutiboko zerbitzuak eragindako gastuak, premiamenduzko errekaruengatik eta berandutza-interesengatik bide horren bitartez biltzen diren diru-sarrerei dagokienez. d) Zerga-ikuskaritzako zerbitzuak eragindako gastua, EIOZ eta JEZagatik bide horren bitartez bildutako diru-sarrerei dagokienez. e) Doneztebe txokoa garbitzeko zerbitzuak eragindako gastuak, erabiltzeagatik bildutako tasei dagokienez, eta sukaldaritza-tailerra egiteagatik bildutako tasak. f) Hirigintza-kuotak kobratzetik sortutako diru-sarrerak, dagozkien sektoreetako hirigintza-gastuekiko. Udal-igerilekuetan eskuratzen diren diru-sarrerek kontzeptu horri dagozkion gastu-partidak handituko dituzte, partida horiek kreditu gehigarrien bidez handitzeko aurrekontu-aldaketa egin behar izatean eragin gabe. Kontu-hartzailearen ziurtagiria behar da kredituak handitzeko, eta bertan egiaztatu beharra dago partida handigarriak dituzten gastuekin bereziki lotura duen diru-sarreraren kontzeptuan eskubide handiagoak irmo aitortu direla, diru-sarreraren Aurrekontuan hasiera batean aurreikusitakoekin alderatuta. Ekitaldian zehar beharrezkoa bada Antolamendutik eratorritako obrak kontratatzea, Hirigintza Proiektuari jarraikiz, aurreko eskakizuna betetzeko, jabeen ekarpenei dagozkien kuotak jasotzen dituen agiri bat onetsi beharko da.	ampliables las siguientes aplicaciones que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados: a) Operaciones de Tesorería b) Gastos subordinados a la concesión de ingresos finalistas que se concedan por el Estado, el Gobierno Vasco, la Diputación Foral, otros Entes Territoriales. c) Los gastos ocasionados por el servicio de recaudación ejecutiva respecto a los ingresos recaudados mediante esta vía por recargos de apremio e intereses de demora. d) Los gastos ocasionados por el servicio de inspección tributaria respecto a los ingresos recaudados mediante esa vía fundamentalmente por ICIOs e IAES. e) Los gastos ocasionados por el servicio de limpieza del Txoko Donestebe respecto a las tasas recaudadas por su utilización, así como las tasas recaudadas por la realización del taller de cocina. f) Los ingresos generados por cobros de cuotas de urbanización respecto de los gastos de urbanización de los Sectores a los que correspondan Los ingresos obtenidos por las piscinas municipales ampliarán las aplicaciones de gasto correspondientes a la misma, y sin perjuicio de que sea necesario llevar a cabo una modificación presupuestaria para ampliar las mismas vía crédito adicional. Las ampliaciones de crédito requieren certificación del Interventor en donde se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado a los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos. En el caso de que durante el ejercicio sea necesario proceder a la contratación de las obras derivadas del Planeamiento en virtud de Proyecto de Urbanización la exigencia anterior se entenderá cumplida con la aprobación del
--	--



DERIOKO UDALA

Diru-sarrera handien arabera handitze-ebazpena udalburuak emango du, eta Udalbatza Osoari emango dio horren berri, egiten den lehenengo bilkuran, ondoren kreditu-gaikuntzaren araubidearen bidez izapidetzeko. KREDITU-ALDAKETAK 8. OINARRIA – Aurrekontu-kredituak aldatu ahal izango dira, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauarekin bat etorritik eta Aurrekontuaren Exekutatzeko Udal Arau honetan jasotako zehaztapenei jarraituz. Diru-sarreraren aurreikuspenei baja emateko aldaketak egin daitezke, baldin eta horiekin finantzatu beharreko gastuen aurrekontu-kredituak ezeztatzen badira. Era berean, Aurrekontuan ageri direnak baino diru-sarrera txikiagoak egitea aurreikusten bada, gastuen egoeran baja emateko aldaketak baimendu ahal izango dira, aurrekontu-oreka bermatze aldera. Inbertsioen kapituluak hori gertatzeko aukera handiagoak ditu, legezko lotura duten diru-sarrerek osorik finantzatzeko dute eta. Udalbatza Osoaren eginkizuna da kredituak eskuragarri ez daudela adieraztea, eta berriz eskuragarri bihurtzea. Eskuragarri ez daudela adierazteak ez du kreditua ezeztatzea ekarriko, baina ezingo da gastua baimendu edo transferentziak erabaki, ez-eskuragarritzat jotako saldoaren kargura. Gainera, zenbatekoa ezingo da hurrengo ekitaldiko Aurrekontuan sartu.	documento que recoja las cuotas correspondientes a la aportación de los propietarios. El acuerdo de ampliación en función del reconocimiento de mayores ingresos será adoptado por la Alcaldesa, que informará al Pleno en la primera sesión que se celebre, tramitándose mediante el régimen de habilitación de créditos. MODIFICACIONES DE CRÉDITO BASE 8. – Los créditos presupuestarios podrán ser modificados de conformidad con lo establecido en la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, así como por las especificaciones contenidas en la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria. Las modificaciones en baja de las previsiones de ingresos se producirán siempre que se anulen créditos presupuestarios de gastos a financiar con ellos. De igual forma, en los que se prevean realizar menores ingresos que los presupuestados, podrán autorizarse modificaciones por baja, en el estado de gastos, a fin de garantizar el equilibrio presupuestario. Podrá ocurrir así con mayor probabilidad en el caso del Capítulo de Inversiones financiado íntegramente por Ingresos legalmente afectados. Corresponde al Pleno la declaración de no disponibilidad de créditos así como su reposición a disponibles. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gasto ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.
---	---



BERIOKO UDALA

Diruzaintzako gerakin likidoaren bidez finantzatzen bada, zenbatekoa diru-sarreraren Aurrekontuko 8700000 kontzeptuan jasoko da.	Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de Tesorería su importe se hará constar en el concepto 87000 del presupuesto de ingresos.
9. OINARRIA.- KREDITU GEHIGARRIA Kreditu gehigarria emateko izapidea erabiliko da hurrengo ekitaldian egin ezin den gastu bati ekin behar bazaio eta Udalbatzaren Aurrekontuan krediturik ez badago, eta esleitutako kreditua nahikoa ez bada eta handitu ezin bada, eta berau estaltzeko Aurrekontua aldatzeko beste biderik erabili ezin bada. Espediente horiek hauekin finantzatuko dira: - Diruzaintzako geldikin likidoa. - Eskubide likidatu berriak edo handiagoak, Aurrekontu arruntaren gainean aurreikusitakoekin alderatuta, baldin eta egiaztatzen bada normaltasunez gauzatzen direla, helburu zehatza dutenak izan ezik. - Bajen bitartez, kredituak ezeztatuta. Orobat, salbuespen gisa, kreditu-eragiketetatik eratorritakoak eskuragarri dauden baliabidetzat joko dira, aplika daitekeen legerian ezarritako mugak aintzat hartuta. Beraz, gastu berriak edo handiagoak eragiketa arruntaren bidez finantzatzeko erabiliko dira, beharrezkoak eta premiazkoak direla berariaz adierazten bada. Alkateak du eskumena urtean Aurrekontua % 5 baino gehiago areagotzea ez dakarten kreditu gehigarriak onesteko, horiek guztiak batuta. Aurretik, dena den, Kontu-hartzailetzak txostena egingo du. Gainerako kasuetan, Udalbatza Osoak jorratuko du espedienteak, berau oneste aldera, eta aurretik Kontu-hartzailetzak txostena egingo du. Berau onesteko, Aurrekontu Nagusirako ezarrita dauden izapide eta eskakizunei jarraituko zaie, informazioari, erreklamazioari eta errekurtsoei	BASE 9. – CRÉDITO ADICIONAL Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existiera en el Presupuesto de la Corporación crédito, o el consignado sea insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura mediante otra figura de modificación presupuestaria, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional. Estos expedientes se financiarán con: - Remanente Líquido de Tesorería. - Nuevos o mayores derechos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener un carácter finalista. - Mediante bajas por anulación de créditos. Asimismo, excepcionalmente, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito con las limitaciones establecidas en la legislación aplicable. La competencia para la aprobación de aquellos créditos adicionales que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% del Presupuesto, corresponderá a la Alcaldesa, previo informe de Intervención. En los casos restantes, el expediente, previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos sobre información, reclamaciones, y recursos que el Presupuesto General.



DERIOKO UDALA

dagokienez. 10. OINARRIA.- KREDITUAK TRANSFERITZEA Tokiko erakundearen Aurrekontuko gastu-aplikazioetako kredituak beste aplikazio batzuetara transferi daitezke, baldin eta arau hauei jarraitzen bazaie: a) Baimena emateko organo eskuduna: Udalbatzako burua, programa multzo baten barruan. Hala ere, Udalbatza Osoak onetsiko ditu inbertsio errealetarako aurreikusitako esleipenak murrizten dituztenak. Orobat, Udalbatzako buruak onetsiko ditu programa taldeen arteko transferentziak, baldin eta, transferentziak batuta, jatorrizko programa taldeetan eta xede diren programa taldeetan gertatutako aldaketak hasieran aurreikusitako esleipenen % 25 gaingitzen ez badu, inbertsio errealetarako esleipenak murrizten ez diren kasuetan. b) Izapidetzea. Udalbatzako buruak transferentziak onetsi aurretik, Kontu-hartzailetzak txostena egingo du, murriztu beharreko kreditua edo kredituak eskuragarri ote dauden egiaztatzeko. Aldiz, transferentziak Udalbatza Osoak onetsi behar baditu, Aurrekontua onestean aplikatu behar diren arauak ezarriko dira, informazioari, erreklamazioei eta publizitateari dagokienez. c) Nolanahi den ere, kreditua transferitzeak aurrekontu-aplikazio berriak sortzea eragin dezake. 11. OINARRIA.- KREDITUA GAITZEA	BASE 10.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITO Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras aplicaciones con sujeción a las siguientes normas: a) Órgano competente para su autorización: La Alcaldesa, dentro de un grupo de programas salvo aquéllas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno. Asimismo las transferencias entre distintos grupos de programas serán aprobadas por la Alcaldesa cuando la variación acumulada de aquéllas en los grupos de programas de origen y de destino no superen el 25% de sus consignaciones iniciales previstas, salvo que minoren consignaciones para inversiones reales. b) Tramitación. Las transferencias aprobadas por la Alcaldesa requerirán informe previo de Intervención sobre la disponibilidad del crédito o créditos a aminorar. En la tramitación de los expedientes de las Transferencias cuando sean aprobadas por el Pleno, será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del presupuesto. c) En cualquier caso, las transferencias de crédito podrán conllevar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias. BASE 11.- HABILITACIÓN DE CRÉDITO
--	--



DERIOKO UDALA

Eragiketa hauetatik eratorritako diru-sarrerek, zerga-mailakoak ez direnek, kreditua sor dezakete gastuen egoeran: a) Pertsona fisiko edo juridikoen ekarpenek, edo ekarpenak egiteko konpromiso irmoek. b) Ondare-ondasunak besterentzeek. c) Zerbitzuak emateek. d) Maileguak itzultzeek. Ezingo dira gastu arruntak finantzatzeko erabili ondareztat jotzen diren ondasunak eta eskubideak besterendu edo zergapetzetik sortutako diru-sarrerek. Salbuespenak dira bide publiko eraikiezinetan soberan dauden lursailak edota udal-zerbitzuetan erabili ezin diren ondasunak. Kreditua sortzeak kreditu berriak gaitu edo esleitzea ekar dezake, baita berria ez den bat handitzea ere, esleipen nahikoa ez badu. Eskumena: eskuratutako diru-sarrerek helburu zehatza badute, alkate-udalburuak izango du espedientea onesteko eskumena. Gainerako kasuetan, Udalbatza Osoak du eskumena. 12. OINARRIA.- KREDITUA GEHITZEA Aurreko ekitaldiko kreditu hauek gehi dakizkioke Aurrekontuari, baldin eta dagoeneko aitortu diren betebeharrak betetzearekin lotuta ez badaude eta honako kasu hauetako batean badaude: a) Baimendutako transferentzia baten xede izan diren kredituak eta emandako kreditu gehigarriak. Kasu bietan, ekitaldiko azken hiruhilekoan. b) Erabilitako gastuei dagozkien kredituak eta bidezkotutako arrazoiak direla eta, betebeharra ezin denean hartu. c) Kapital eragiketek eragindako kredituak. d) Kreditu gaituak eta lotura duten diru-sarrerekin zerikusia duten beste kreditu batzuk.	Podrán generar crédito en los estados de gastos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones: a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas. b) Enajenaciones de bienes de Patrimonio c) Prestación de servicios d) Reembolsos de préstamos Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes., salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales. La generación de crédito podrá implicar tanto la habilitación o consignación de nuevos créditos como la ampliación de alguno existente pero insuficientemente dotado. Competencia: Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, la aprobación de este expediente será competencia de la Alcaldesa-correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos. BASE 12.- INCORPORACIÓN DE CRÉDITO Se podrán incorporar al presupuesto los siguientes créditos del ejercicio anterior que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos: a) Los créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio. b) Los créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que por causa justificada no haya podido contraerse la obligación, c) Los créditos por operaciones de capital d) Los créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
---	--



DERIOKO UDALA

Kreditu-gerakinak gehitu ahal izateko, finantza-baliabide nahiko eduki beharko da. Espediente horiek onesteko eskumena alkate-udalburuarena da.	La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. La competencia para la aprobación de estos expedientes corresponde a la Alcaldesa.
GASTUEN AURREKONTUA EXEKUTATZEKO PROZEDURA	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO DE LOS GASTOS
13. OINARRIA.- GASTUEN AURREKONTUA EXEKUTATZEKO FASEAK 1.- Fase hauei erreparatuko zaie, gastuen aurrekontua kudeatzeko: - Gastua baimentzea - Gastua xedatzea - Betebeharra aitortzea - Ordainketa agintzea - Ordainketa gauzatzea 2.- Dena den, zerrendatutako exekuzio-fase bat baino gehiago bil daiteke administrazio-egintza bakar batean, eta administrazio-egintza horrek administrazio-egintza bereizien bidez erabakitzeak lituzkeen ondorio berberak izango ditu.	BASE 13.- FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS 1.-La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases: - Autorización del gasto - Disposición del gasto - Reconocimiento de la obligación - Ordenación del pago - Realización material del pago 2.- No obstante, podrán acumularse en un solo acto administrativo más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados.
14. OINARRIA.- GASTUAK BAIMENTZEA Gastuak baimentzeko egintzaren bitartez, gastu zehatz bat zenbateko zehatz edo gutxi gorabeherako batean gauzatzea erabakitzen da, eta hori eginez, aurrekontu-kreditu bat edo horren zati bat xede horretarako gordetzen da. Horrek ez ditu hirugarrenekin harremanak sortzen. Bere eskumenen barruan, Kontu-hartzailtzak txostena egingo du gastu-proposamenaren jatorriaren eta legeko aukeren inguruan, eta	BASE 14.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS. La autorización de gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, pero sin implicar relaciones con terceros. La Intervención informará, dentro de la esfera de su competencia, la procedencia y posibilidad legal



DERIOKO UDALA

deusezak izango dira krediturik ez dagoen edo kreditua nahikoa ez den gastuak baimendu edo xedatzen dituzten erabakiak, Udalbatzak hartuz gero, eta ebazpenak ere bai, udal-agintaritzak emanaz gero. Ondore horietarako, gastua agintzen dutenek ez dute gastua gauzatzea baimenduko, Udaleko Kontu-hartzaileak txostena egin aurretik. Osterantzean, suerta daitekeen erantzukizuna oinarri hau hautsi duten agindu-emaleei egotziko zaie. 15. OINARRIA- ALKATE-UDALBURUAK GASTUAK BAIMENTZEA Alkateak izango du gastu hauek baimentzeko eskumena: a. Langileen gastuak: produktibitate-osagarria, zerbitzua emateagatiko sariak eta kalte-ordainak, Aurrekontuan esleipen osoa dutenak. b. Ondasunak eta eskubideak eskuratzeko gastuak: balioak Aurrekontuko baliabide arrunten % 10 gainditzen ez badu. c. Kontratu- eta emakida-mota orotatik sortutako gastuak, zenbatekoak Aurrekontuko baliabide arrunten % 10 gainditzen ez badu. Hainbat urtetarakoak horren barnean daude, iraupena lau urtetik gorakoa ez bada, baldin eta urte-sari guztiak batuta lortzen den zenbatekoak arestian aipatutako muga gainditzen ez badu. d. Udalbatza Osoak eskumena ez duen gastu guztiak, aurreko atalean ezarritakoaren arabera, edota legeek alkateari egotzen dizkietenak. 16. OINARRIA- ZINEGOTZI DELEGATUAK GASTUA BAIMENTZEA	de toda propuesta de gasto, siendo nulos los acuerdos de la Corporación y resoluciones de la autoridad municipal que autorice o disponga gastos para los que no exista crédito o sea insuficiente. Al efecto, los ordenadores de gasto se abstendrán de autorizar su ejecución antes de que la Intervención Municipal, rinda su información. En caso contrario, la responsabilidad que pudiera resultar, recaerá sobre los ordenadores que hubieran infringido esta base. BASE 15.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR LA ALCALDESA.- La Alcaldesa será competente para la autorización de los siguientes gastos: a. Gastos de personal: Complemento de productividad, gratificaciones e indemnizaciones por razón del servicio, con asignación global en el Presupuesto. b. Gastos de adquisición de bienes y derechos: cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto. c. Gastos derivados de contratos y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% 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 las anualidades no supere el límite antes señalados d. Todos aquellos gastos en los que el Pleno no tuviera competencia según lo establecido en el apartado anterior, o que estén atribuidos a la Alcaldesa por ley. BASE 16.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR CONCEJAL DELEGADO
--	--



DEBIAKO UDALA

Dagokion zinegotzi delegatuak gastuak baimenduko ditu alkateak eskumenak eskuordetzeko eman dezakeen dekretuan jasotako arloetan.	Corresponderá la autorización de gastos a cada Concejal Delegado en las materias comprendidas en áreas definidas en el decreto de delegación de competencias que pueda realizar la Alcaldesa.
17. OINARRIA.- TOKIKO GOBERNU BATZORDEAK GASTUAK BAIMENTZEA Alkateak, zinegotzi delegatuek edo Udalbatza Osoak eskuordetutako eskumenak gauzatuko ditu, baita legeek emandakoak ere.	BASE 17.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. Le corresponderá en el ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldesa, los Concejales Delegados o el Pleno de la Corporación y las atribuidas por las leyes.
18. OINARRIA.- UDALBATZA OSOAK GASTUAK BAIMENTZEA. Udalbatza Osoak izango du gastu hauek baimentzeko eskumena: a. Langileen gastuak: ordainsari osagarri finko eta aldizkako zenbatekoa finkatzea, eta zerbitzuagatiko produktibitate-osagarriaren haborokinen eta kalte-ordainen esleipen osoa Aurrekontuan zehaztea. b. Ondasunak eta eskubideak eskuratzeko gastuak: balioak Aurrekontuko baliabide arrunten % 10 gainditzen badu. c. Kontratu- eta emakida-mota orotatik sortutako gastuak, zenbatekoak Aurrekontuko baliabide arrunten % 10 gainditzen badu. Hainbat urtetarakoak horren barnean daude iraupena lau urtetik gorakoa bada, eta hala ez bada ere bai, baldin eta urte-sari guztiak batuta lortzen den zenbatekoak arestian aipatutako muga gainditzen ez badu. d. Obren proiektuak eta zerbitzuak: c atalarekin bat etorritik eskuduna bada horiek kontratatatu edo emateko, eta Aurrekontuan oraindik aurreikusita ez daudenean ere bai. e. Legeek ezartzen dituen gainerakoak.	BASE 18. - AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR EL AYUNTAMIENTO PLENO. Será competencia del Pleno la autorización de los siguientes gastos: a. Gastos de personal: Fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas y asignación global en el Presupuesto del complemento de productividad, gratificaciones e indemnizaciones por razón del servicio. b. Gastos de adquisición de bienes y derechos: cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto. c. Gastos derivados de contratos y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años o no siéndolo el importe acumulado de todas las anualidades supere el límite antes señalado. d. Proyectos de obras y servicios: cuando sea competente para su contratación o concesión de acuerdo con la letra c. anterior, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos. e. Aquellas otras que una Ley así lo establezca.



BERIOKO UDALA

19. OINARRIA- GASTUAK XEDATZEA Xedatzeko egintzaren bidez, erabakitzen da aurretik baimendutako gastuak zenbateko zehatz batean gauzatzea, legez finkatutako izapideak bete ondoren. Gastua baimendu duen organo berak xedatzeko eskumena izango du.	BASE 19.- DISPOSICIÓN DE GASTOS La disposición es el acto mediante el cual se acuerda tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exacto. Será competente para realizarla el mismo órgano que autorizó el gasto.
20. OINARRIA- BETEBEHARRAK AITORTZEA 1. Betebeharra aitortzeko egintzaren bidez, baimendu eta konprometitutako gastu baten ondorioz erakundeari eska dakioken kreditua dagoela adierazten da. 2. Hori egin aurretik, organo eskudunaren aurrean agiriaren bidez egiaztatu beharko da hartzekodunak zerbitzua eman duela edo delako eskubidea dagokiola. Horretarako, faktura edo justifikatzeko agiria aurkeztuko da, eta betebeharra hartuko duen arloko buruak edo, hala badagokio, arloko zinegotziak behar den diligentzia egingo du. 3. Gastuaren izaerari erreparatuta, agiri hauek nahikoak dira betebeharrak aitortzeko: A) Langileen gastuetan (I. kapitulua), arau hauek hartuko dira kontuan: A.1 Langile guztien ordainsariak hileroko nominen bidez justifikatuko dira. A.2 Produktibitatea eta haborokinak kontzeptuengatik ematen diren ordainsarien kasuan, gainera, alkateak edo zinegotzi delegatuak ziurtatu beharko du delako zerbitzu bereziak eman direla, edo bidezkoa dela produktibitate-kontzeptuagatik zenbatekoa ordaintzea, berau arautzen duen araudiarekin bat etorritik. A.3 Gizarte Segurantzako kuotak dagozkion likidazioen bitartez justifikatuko dira.	BASE 20.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. 1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivada de un gasto autorizado y comprometido. 2. Previamente al mismo habrá que acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor mediante la presentación la factura o documento justificativo que deberá ser debidamente diligenciado por el jefe del área receptora de la obligación o en su caso por el concejal del área. 3. Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes: A) En los gastos de personal (capítulo I) se observarán las siguientes reglas: A.1 Las retribuciones de todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales. A.2 Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán, además, que por parte de la Alcaldía o Concejal Delegado se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad de acuerdo con la normativa reguladora de la misma. A.3 Las cuotas a la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.



DERIOKO UDALA

A.4 Kreditua hirugarren batek emandako zerbitzuak ordaintzera bideratuta dagoen beste kontzeptu batzuen kasuan, faktura aurkeztu beharko da, indarrean dagoen araudian exijitutako eskakizunak beteta. A.5 Langileei ordainsarien aurrerakinak ematen bazaizkie, interesdunaren eskaera eta Langileak Sailaren diligentzia erabiliko dira justifikatzeko agiri gisa, eta egiaztatuko da berau ematea araudiarekin bat datorrela. B) II. kapituluko gastuetan, ondasun arrunten eta zerbitzuen kasuan, oro har, faktura aurkeztea exijituko da, eta bete egingo ditu indarrean dagoen araudian exijitutako eskakizunak. C) Inbertsio-gastuen kasuan (VI. kapitulua), betebeharra justifikatuko da, indarrean dagoen araudian exijitutako eskakizunak betetzen dituen faktura aurkeztuz, bai eta dagozkion zerbitzu teknikoengatik ematen diren obra-ziurtagiriak aurkeztuz ere. 4. Hornitzaileen aldeko ondasunak, zerbitzuak eta inbertsio-ondasunak eskuratzetik sortzen diren kredituak laga ahal izango dira, zuzenbidearekin bat etorritz; baina, aurretik Udalari idatziz helarazi beharko dizkio lagapenaren onuradunaren izena eta lagatzailearen izena, dagokion baimena lortzeko. Baimena lortu arte, hornitzaile lagatzailearen izenean egindako ordainketa-aginduak kendu egingo dira. 5. Kasu hauetan betebeharrak aitortu ahal izango dira, hartzekodunak dagokion prestazioa aurretik eman gabe: a) Legez ezarritako direlako administrazio-prozedurek ordainketak egitea xedatzen badute, hartzekodunak prestazioa gauzatu duela edo eskubidea dagokiola justifikatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharrik gabe betebeharra aitortu behar duen erakundeko	A.4 En otros conceptos cuyo crédito esté destinado a satisfacer servicios prestados por un tercero será preciso la presentación de factura con los requisitos exigidos en la normativa vigente. A.5 La concesión de anticipos de pagas al personal se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia del Departamento de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa. B) En los gastos de capítulo II en bienes corrientes y servicios con carácter general se exigirá la prestación de factura que contendrá los requisitos exigidos en la normativa vigente. C) En los gastos de inversión (capítulo VI) se justificará la obligación, con factura con los requisitos exigidos con la normativa vigente, y con las certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos correspondientes. 4. Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes, servicios y bienes de inversión, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado al Ayuntamiento por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y el cedente, recabando la oportuna autorización. Hasta tanto haya recaído la misma, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre de proveedor cedente. 5. Se podrán reconocer obligaciones, sin haber cumplido previamente el acreedor la prestación a su cargo, en los siguientes casos: a) Cuando existan procedimientos administrativos legalmente establecidos que dispongan la realización de pagos sin la previa aportación ante el órgano de la Entidad que haya de reconocer la obligación de la documentación justificativa de la realización de la prestación o del derecho del acreedor. (Pagos a justificar).
--	--



DERIOKO UDALAK

organoaren aurrean. (Justifikatu beharreko ordainketak). b) Erakundearen eta hirugarrenaren arteko prestazioak arautzen dituen kontratuan “kontura ordaintzea” sistema jasota badago, kontratugileak eginiko prestatze-eragiketak direla eta. Kasu hori jasota dago administrazio-kontratazioari buruzko legerian. c) Funtsean araudi pribatuak arautzen dituen kontratuetan, baldin eta hitzartutako prestazioa eman baino lehen ordaintzea dakarten klausulak jasotzen badituzte. 6. Alkate-udalburuaren eginkizuna izango da, eskumenak eskuordetu izanagatik zinegotzi delegatu batek gastua baimentzen duenean izan ezik; horrelakoetan, halaber, zinegotzia eskuduna izango da betebeharra aitortzeko. 21. OINARRIA.- FAKTURA ELEKTRONIKOA Derioko Udalari ondasunak eman edo zerbitzuak eskaini dizkieten hornitzaile guztiek horien faktura elektronikoa egin eta igorri ahal izango dute. Nolanahi ere, erakunde hauek dagokien sarrera-puntu nagusiaren bitartez aurkeztu eta erabili beharko dute faktura elektronikoa: a) Sozietate anonimoek. b) Baltzu mugatuko sozietateek. c) Espainiar nazionalitatetik ez duten nortasun juridikorik gabeko erakundeek eta pertsona juridikoek. d) Espainiako lurraldean bizi ez diren erakundeen bulegoek eta establezimendu iraunkorrek, zerga-araudiak ezarritako baldintzetan. e) Enpresen aldi baterako elkarteek. f) Ekonomia-intereseko elkarteek, Europako ekonomia-intereseko elkarteek, pentsio-funtsek, arrisku-kapitaleko funtsek, inbertsio-funtsek, aktiboak erabiltzeko funtsek, hipoteken merkatua erregularizatzeko funtsek, hipoteken titulatzeko funtsek edo inbertsio-bermeen funtsek.	b) Cuando el contrato que rija las prestaciones entre la Entidad y un tercero, se contemple el sistema de “abonos a cuenta” por operaciones preparatorias realizadas por el contratista. Tal es el caso contemplado en la legislación sobre contratación administrativa. c) En todos aquellos contratos que, regidos fundamentalmente por la normativa privada, incorporen cláusulas que impliquen la realización de pagos antes de la prestación convenida. 6. Corresponde a la Alcaldesa-, salvo en aquéllos casos en que por el ejercicio de la delegación de competencias haya autorizado el gasto un Concejal Delegado, en que será también competente para el reconocimiento de la obligación. BASE 21.- FACTURA ELECTRÓNICA. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Derio podrán expedir y remitir factura electrónica al mismo. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las siguientes entidades: a) Sociedades anónimas; b) Sociedades de responsabilidad limitada; c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española; d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria; e) Uniones temporales de empresas; f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
--	---



DEGIKO UDALA

Dena den, faktura elektronikoa aurkeztu behar horretatik salbuetsita daude 2.000 eurora bitarteko fakturak. Hori guztia Faktura elektronikoa bultzatzeko eta sektore publikoan fakturen kontabilitate-erregistroa sortzeari buruzko abenduaren 27ko 25/2013 Legearen 4. artikuluekin bat etorriz.	No obstante, se excluyen de esta obligación de presentación de factura electrónica, aquellas facturas cuyo importe sea de hasta 2.000 euros, todo ello en aplicación del Art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
22. OINARRIA.- ORDAINKETAK AGINTZEA Beti izango da alkate-udalburuaren eginkizuna hartutako gastuei dagozkien ordainketak agintzea. Ordainketa agintzea udal-organo eskudunak hartutako gastu-erabakien ondorio logikoa da; hortaz, alkate-udalburuak edozein zenbateko ordaintzea agindu ahal izango du, legez eta arauz exijitutako eskakizunak bete badira. Legez ezarritako lehentasunei jarraituko zaie ordainketak agintzeko.	BASE 22.- ORDENACIÓN DE PAGOS. La ordenación de los pagos, corresponde siempre a la Alcaldía-Presidencia, respecto a los gastos contraídos. Siendo la ordenación del pago consecuencia lógica del acuerdo de gastos adoptado por el órgano municipal competente, la Alcaldía-Presidencia podrá ordenar pagos de cualquier cantidad una vez cumplidos los requisitos legales y reglamentarios exigidos. La ordenación de pagos, se sujetará a las prioridades y preferencias legalmente establecidas.
23. OINARRIA.- ORDAINKETAK EGITEA. Ordainketak egitean zorrotz jarraituko zaie indarrean diren xedapenei. Agindu-emaleak eman eta kontu-hartzaileak fiskalizatutako agindurik gabe ezingo da ordainketarik egin, ez eta udal-funtsik atera ere. Baimenduta dago, premiazkotasuna dela eta, ohiko izapideari jarraitu ezin dioten erosketa txikien ordainketak egitea, eta kontu-hartzaileak oniritzia eman beharko die aurkeztutako fakturei.	BASE 23.- REALIZACIÓN DE PAGOS. La realización de pagos se ajustará estrictamente a las disposiciones en vigor. No se podrá efectuar pago alguno, ni salida de fondos municipales, sino por el oportuno Mandamiento expedido por el Ordenador y fiscalizado por el Interventor. Queda autorizado efectuar el pago de cantidades para satisfacer pequeñas compras que por su urgencia no pueden seguir trámite ordinario, dando el V.B. a las facturas presentadas el Interventor.
24. OINARRIA.- JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETA	BASE 24.- PAGO A JUSTIFICAR.



DERIOKO UDALA

Zerbitzuak exekutatze aldera, zenbatekoak askatu ahal izango dira, "justifikatu beharreko ordainketak" kontzeptuaren pean, baldin eta egiaztagirak ezin badira eskuratu ordainketak egingo direnean. Kasuan kasu, agindu-emaileak eta kontu-hartzaileak hartuko dute kontuan egoera hori. Justifikatu beharreko funtsak jasotzen dituztenek inbertsioa justifikatu beharko dute adierazten zaien epean; gehienez, hiru hilabete izango dira, eta edonola ere, ekitaldia amaitu aurretik egingo dute. Inbertsioa egiten dutenek Kontu-hartzailetzaren aurrean justifikatuko dute; horretarako, hornitzaileek edo zerbitzuak exekutatu dituztenek "hartze-agiria" erabiliko dute, baita ordainketak egiaztatzen dituzten agiriak ere, eta horrekin batera ordainketen zerrenda xehatua eta azken likidazioa aurkeztuko dira. Ordainketen agindu-emailearen eta kontu-hartzailearen ardura izango da behin betiko justifikazioa dagokion epean egitea, eta itzultzeko espedientea sustatuko dute epea igarotakoan justifikazioa aurkeztu ez bada. Justifikatu beharreko funtsak jasotzen dituenak hartzen dituen zorren erantzule izango da, zerbitzuei askatutako funtsek ahalbidetzen dutena baino hedadura handiagoa emateagatik. Justifikatu beharreko funtsak jasotzen dituztenek egokitze jotzen badute, kontu korrontea ireki dezakete banku-erakunde edo aurrezki-kutxa batean, Udaltzataren edo organismo autonomoaren izenean. Bertan sartuko dira funtsak, eta izenpetu egin beharko dute, baimendutako xedeetarako erabili ahal izateko.	Podrán librarse cantidades en concepto de "pagos a justificar" para la ejecución de servicios, cuyos comprobantes no se puedan obtener al tiempo de hacer los pagos, circunstancia que apreciarán en cada caso el ordenador y el Interventor. Los perceptores de los fondos a justificar, quedarán obligados a justificar su inversión en el plazo que se hubiese señalado, sin que pueda exceder de tres meses, y en todo caso, antes del cierre del ejercicio. La justificación de la inversión, se rendirá por los perceptores ante la Intervención, con las formalidades del "Recibí" de los proveedores o ejecutantes de los servicios, y documentos acreditativos de los pagos, acompañando relación detallada de éstos, y la liquidación final. El Ordenador de pagos y el Interventor cuidarán, bajo su responsabilidad de que la justificación definitiva se realice dentro del plazo correspondiente, y de promover el oportuno expediente de reintegro si, una vez transcurrido no se obtuviese aquella justificación. El perceptor de fondos a justificar será responsable de las deudas que contraiga, por dar a los servicios mayor extensión que la que permitan los fondos librados. Cuando así lo estimen procedente los perceptores de fondos a justificar, podrán abrir una cuenta corriente en entidad bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación u Organismo Autónomo en donde ingresarlos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.
---	--



DERIOKO UDALAK

25. OINARRIA.- KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK Aldizkako arreta edo laguntza errepikakorretarako, hala nola garraio-gastuetarako, dietetarako eta udal-kontraturik ez duten material edo hornidura txikien erosketarako, 300,00 eurotik gorakoa ez bada; Alkatetzak kutxa finkoko aurrerakinak (ACF) eman ahal izango ditu urtean, kontzeptu bakoitzeko gehienez 5.000,00 euroko zenbateko metatuarekin, aurrekontuz kanpoko kontzeptu bati hasierako ordainketa aplikatuta. Salbuespenez, eta inguruabarrek hala eskatzen dutenean, Udal Diruzaintzak gehieneko zenbateko horiek igo ahal izango ditu. Aurrerakinak aurrekontu-gastuaren azpikontzeptu hauei aplikatuko zaizkie: <table><tr><td>22114.</td><td>Hainbat</td><td>hornidura</td></tr><tr><td>22199</td><td>Beste</td><td>hornidura batzuk</td></tr><tr><td>22607.</td><td>Askotariko</td><td>jarduerak</td></tr><tr><td>23100.</td><td colspan="2">Dietak, lokomozioa eta lekualdaketak</td></tr></table> Funtsak Udalaren funtzionario-zerbitzurako izango dira beti, eta jasotako zenbatekoak aplikatu direla justifikatu beharko dute. Kutxa finkoko aurrerakinak jasotzen dituzten kutxazain, ordaintzaile eta gaituek, gehienez ere hilabeteko epean, faktura edo faktura sinplifikatu bidez justifikatuko dituzte horiekin artatutako gastuak, eta, betiere, ekitaldi bakoitzeko abenduaren 30ean, urteko itxiera baino lehen. Kutxa finkoko aurrerakinen hornidura aurrekontuz kanpoko ordainketa izango da, eta horietan sartutako gastuen aurrekontu-egozpena faktura onartzen duen dekretu bidez egingo da, gastu-partiden xehetasunarekin eta formalizazioan ordaintzeko aginduarekin, dagokion ACfren aurrekontuz kanpoko kontuan sartuta.	22114.	Hainbat	hornidura	22199	Beste	hornidura batzuk	22607.	Askotariko	jarduerak	23100.	Dietak, lokomozioa eta lekualdaketak		BASE 25.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA. Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, tales como gastos de transporte, dietas y adquisición de pequeños materiales o suministros que no sean objeto de ningún contrato municipal y de cuantía individualizada no superior a 300,00 euros; la Alcaldía podrá conceder anticipos de caja fija (ACF), por un importe acumulado anual máximo por cada concepto y perceptor de hasta 5.000,00 euros aplicándose el pago inicialmente a un concepto no presupuestario. Excepcionalmente, y cuando las circunstancias lo exijan, la Tesorería Municipal podrá elevar dichos importes máximos. Los subconceptos de gasto presupuestario a los que se aplicarán los anticipos serán los siguientes: <table><tr><td>22114.</td><td>Suministros varios</td></tr><tr><td>22199</td><td>Otros suministros</td></tr><tr><td>22607.</td><td>Actividades diversas</td></tr><tr><td>23100.</td><td>Dietas, locomoción y traslados</td></tr></table> Los perceptores de los fondos serán en todo caso personal al servicio funcionario del Ayuntamiento, y quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas. En el plazo máximo de un mes los cajeros, pagadores y habilitados que reciban anticipos de caja fija justificarán mediante factura o factura simplificada los gastos atendidos con los mismos, y en todo caso, al 30 de diciembre de cada ejercicio con carácter previo al cierre anual. La provisión de anticipos de caja fija tendrá carácter de pago extrapresupuestario y la imputación presupuestaria de los gastos en ellos incluidos se realizará mediante decreto de aprobación de la factura, con detalle de las partidas de gasto y ordenación del pago en formalización con ingreso en la correspondiente cuenta extrapresupuestaria de ACF	22114.	Suministros varios	22199	Otros suministros	22607.	Actividades diversas	23100.	Dietas, locomoción y traslados
22114.	Hainbat	hornidura																			
22199	Beste	hornidura batzuk																			
22607.	Askotariko	jarduerak																			
23100.	Dietak, lokomozioa eta lekualdaketak																				
22114.	Suministros varios																				
22199	Otros suministros																				
22607.	Actividades diversas																				
23100.	Dietas, locomoción y traslados																				



DERIOKO UDALA

26. OINARRIA.- INBERTSIOAK EGITEKO KREDITUAK Lehenbizikoz egiten diren edo kapital-mailako obra edo zerbitzuetarako gastuen agindua emateko, Udaltzako dagokion proiektu teknikoaren onetsi beharko du aurretik.	BASE 26.- CRÉDITOS PARA INVERSIONES. La ordenación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital, requerirá que previamente esté aprobado por la Corporación el correspondiente proyecto técnico.
27. OINARRIA.- ZERBITZUAGATIKO KALTE ORDAINAK Estatuak edo autonomia-erkidegoak alor horretan ezarri duen eta indarrean den legeriak arautuko ditu Udaltzako langileei esleitutako dietak eta bidaia-gastuak.	BASE 27.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO. Las dietas y gastos de viaje asignados al personal de la Corporación se regirán por la legislación vigente que en esta materia establezca el Estado o la Comunidad autónoma.
28. OINARRIA.- UDALTZAKO KIDEEN DIETAK ETA BIDAIA GASTUAK Udaltzako kideei kalte-ordaina emango zaie, udalerrinari zerbitzua ematearren sortzen diren dieta-gastuengatik eta lekualdatzeengatik. Kalte-ordainak jasotzeko eskubidea izateko, alkateak berariaz baimendu beharko du dagokion zerbitzua ematea. Dieta eta bidaia-gastu horiei aurreko oinarrian ezarritako arau berberak aplikatuko zaizkie.	BASE 28.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. Los miembros de la Corporación serán indemnizados por los gastos de dietas y traslados que lleven a cabo en servicio del Municipio. Para tener derecho a percibir indemnizaciones será necesaria la autorización expresa de la Alcaldesa para la realización del servicio correspondiente. A estas dietas y gastos de viaje se les aplicará las mismas reglas establecidas en la base anterior.
29. OINARRIA.- UDALTZAKO KIDEEN ESLEIPENAK Udaltzako kideek eskubidea izango dute Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legearen 75. artikuluan ezarritako ordainsariak eta kalte-ordainak jasotzeko.	BASE 29.- ASIGNACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las retribuciones e indemnizaciones establecidas en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 3 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
30. OINARRIA.- GASTUEN AURREKONTUA LIKIDATZEA	BASE 30- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Al terminar el ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican



BERIOKO UDALAK

Ekitaldia amaitutakoan, egiaztatuko da betebeharra aitortzea dakarten udal-erabaki guztiak kontabilitatean jaso direla, "O" fasean. Oro har, urrenge ekitaldiko urtarrilaren 15 izango da muga Kontu-hartzailetza Sailak dokumentazioa jasotzeko, ekitaldiko Udal Aurrekontuaren kargura eginiko betebeharrak aitortzeko eragiketak kontabilitatean erregistratzeko helburuz. Kudeaketa-zerbitzuek eskatuko dizkiete kontratugileei fakturak aurkez ditzatela. Horri eragin gabe, egiaztatu egingo da ekitaldiari egotz dakizkiokeen kontsumo edo zerbitzuen zenbait gasturen egoera, baldin eta betebeharren aitortza formalizatu ez bada, fakturak ez daudelako. Gastu arruntak badira eta kudeaketa-zerbitzuaren txostenak adierazten badu erosketa edo zerbitzua gauzatu dela, fakturak edo hartze-agiriak "O" agiritzat hartuko dira. Ezeztatu egingo dira ekitaldiko azken egunean aitortutako betebeharrekin lotura ez duten gastuetarako kredituak, eta salbuespen bakarrak aurreko puntuetatik sortutakoak izango dira, bai eta gerakinak gehitzea ere. 31. OINARRIA.- KONTURAKO KARGUAK 1. Kreditu-erakundeetan irekitako udal-kontuetan honako gastu hauek egitea baimentzen da: - Maileguren amortizazioa - Maileguren interesak - EUDElen kuotak - Datafonoaren gastuak - Bankuko komisioak - Foru-zergak (BEZa, PFEZ...). - Gizarte-aseguruen likidazioak - Gas-hornidura	reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O". Con carácter general se establece un límite temporal hasta el 15 de enero del ejercicio siguiente para la recepción en el Departamento de Intervención de los documentos para el registro contable de las operaciones de reconocimiento de obligaciones con cargo al Presupuesto Municipal del ejercicio. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas. Sin perjuicio de ello se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a dicha fecha de facturas. Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas o recibís tendrán la consideración de documento "O". Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no están afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes. BASE 31.-CARGOS EN CUENTA 1. Se autoriza el cargo en cuentas municipales abiertas en Entidades de Crédito, de los siguientes gastos: - Amortización de préstamos - Intereses de préstamos - Cuotas Eudel - Gastos de datáfono - Comisiones bancarias - Tributos forales (IVA, IRPF, ...) - Liquidaciones de Seguros Sociales - Suministros de gas - Cuotas Elkarkidetza
---	--



DERIOKO UDALA

- Elkarkidetzako kuotak - Alkateak VISA txartelarekin eginiko gastuak 2. Diruzaintzak kontuan kargatutako zenbatekoei buruzko informazioa igorriko die gastuok inskribatzen diren arloetako arduradunei, ordainketa-agindura arte egiteke dauden faseak izapidetzeko. 32. OINARRIA.- KREDITUAK JUDIZIOZ KANPO AITORTZEA ETA GASTUAK BALIOZKOTZEA 1. Kredituak judizior kanpo aitortzea: Kredituak judizior kanpo aitortzeko espedienteak izapidetuko da aurreko ekitaldietan eginiko gastuen ondoriozko obligazioen aurrekontu arruntari egozteko. Nolanahi ere, indarreko aurrekontuari kredituak judizior kanpo aitortzeko espedienteak izapidetu behar izan gabe egotzi ahal izango zaizkio aurreko ekitaldietako obligazio hauek: a) Erakundearen langileen aldeko atzerapenak. b) Aurreko ekitaldietan behar bezala konprometitutako gastuak. c) Baliozkotasunez eginiko, segidako traktuzko eta aldizkako kontratuen ondoriozko gastuak. d) Erakunde judizialen, zigorren edo zergen ebazpenen ondoriozko gastuak. 1.2. Kredituak judizior kanpo aitortzeak zera eskatzen du: a) Obligazioa aitortzea, jarduera sortu duten baldintza guztiak xehetasunez azalduz. b) Gastua egozteko aurrekontu-zuzkidura espezifiko, egokia eta nahikoa egotea.	- Gastos efectuados por la Alcaldesa con la tarjeta VISA 2. La Tesorería remitirá a los Responsables de las Áreas en las que se inscriban estos gastos la información relativa a los importes cargados en cuenta a fin de que se tramiten las fases pendientes hasta la ordenación del pago. BASE 32. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIÓN DE GASTOS 1. Reconocimiento extrajudicial de créditos: Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores: a) Atrasos a favor del personal de la Entidad. b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores. c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos. d) Gastos derivados de resoluciones de órganos judiciales, sanciones o tributos. 1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige: a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación. b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.
---	---



DERIOKO UDALA

Aurrekontu-zuzkidura hasierako aurrekontuan egonez gero, kudeaketa-organo eskudunak txostena egin beharko du, gastuaren balizko egozpena ziurtatuz, dagokion aurrekontu-aplikazioan egungo ekitaldiko gastu guztiak egiteko kalterik edo mugarik eragin gabe. Hasierako aurrekontuan aurrekontu-zuzkidurarik izan ezean, kredituak aldatzeko dagokion espedientearen bidez gaitu beharko da. Hori obligazioa aitortzeari buruzko erabakia baino lehen egin beharko da. Gastuaren egozpenerako aplikazio egokia eta nahikoa gaitzeko aurrekontu-kredituen aldaketek bereziki, espezifikoki eta xehetasun handiz zehaztu beharko dute gastu horren arrazoa, izaera eta zenbatekoa. 1.3. Kredituen judizioz kanpoko aitortpena egiteko eskumena Udalbatza Osoak du. 1.4. Obligazioa aitortzeko espedienteak honako agiri hauek izango ditu gutxienez: a) Zerbitzuko teknikari arduradunak izenpetutako eta dagokion aurrekontu-programaren arduradunak adostasuna adierazitako justifikatzeko memoria, honako alderdi hauei buruzkoa: - Egindako gastuaren beharrianaren eta dagozkion prozedura juridiko-administratiboa bete ez izanaren justifikazioa. Adierazi egin behar dira kreditua judizioz kanpo aitortzeko izapidea bidezko egiten duten funts juridikoak. - Egite-data- edo -aldia. - Eginiko prestazioaren zenbatekoa.	La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria. De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación. Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar la aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto. 1.3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno de la Corporación. 1.4. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos: a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable del programa presupuestario correspondiente, sobre los siguientes extremos: - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito. - Fecha o período de realización. - Importe de la prestación realizada.
--	--



BERIOKO UDALA

b) Gastua egungo ekitaldiko aurrekontuari egozteko eragozpenik edo mugarik ez egotearen justifikazioa, gainerako premiekin eta urte oso horretan aplikatzeko gastuekin lotuta. Aurrekontu horretan kreditu egokirik eta nahikorik ez badago, beharrezko kreditu-aldaketa izapidetu beharko da. c) Faktura xehatua edo hartzekodunaren eskubidea ziurtatzen duen agiria edo prestazioa egin izanaren frogagiria, zerbitzuko arduradunek egina, eta, hala badagokio, obra-ziurtagiria. d) Obligazioaren Baimen-Xedapen-Aitorpeneko kontabilitate-agiria (ADO). e) Kontu-hartzailetzaren txostena. f) Gastua hobeto justifikatzeko beharrezkotzat jotako beste zeinahi dokumentu. 2.- Gastuak baliozkotzea. Aplika daitezkeen xedapenetan ezarritakoaren arabera Kontu-hartzailetzaren egitekoa beharrezkoa izango balitz eta egin ez balitz, Kontu-hartzailetzak, aurreko ataleko moduan, txosten bat egingo du, fiskalizazio-izaerarik gabea. Txosten horretan, ez-egite hori aipatuko du batetik, eta proposamenari buruz duen iritzia emango du bestetik. Baliozkotu egin ahal izango dira, aurreko atalean adierazitako betebeharrak berberekin eta espedienteak eginez, egungo ekitaldian eginiko gastuak, ezarritako prozedurari jarraitu behar izan gabe, bai administrazio-izapidetzeari dagokionez bai gastua exekutatzeke aurrekontu-alderdiei dagokienez. Gastuak baliozkotzeko eskumena alkateak du.	b) Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria. c) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra. d) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). e) Informe de la Intervención. f) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto. 2.- Convalidación de gastos. En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la Intervención, al igual que en el apartado anterior, emitirá un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte, pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto de la propuesta. Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto. La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Alcaldesa.
---	--



DEGIKO UDALA

Kontu-hartzailtzak txostena igorri ondoren, organo kudeatzaileak igorri beharko dio baliozkotze-txostena Alkatetzari. Baliozkotze-erabakirik hartu ezean, ezingo dira egin dagozkien kontabilitate-oharrak. DIRU-SARRERAK 33. OINARRIA.- DIRU-SARRERAK LIKIDATZEA Errenta- eta ordainarazpen-administrazioa udal-baliabideak likidatu eta kudeatzen dituen administrazio-atala da. Errenta- eta ordainarazpen-administrazioak, bereziki, eginkizun hauek ditu: a) Udal-ordainarazpenak likidatzea b) Hauek eratzea: erroldak, kobratzeko zerrendak, eskubideak eta aldian behin iraungitzen diren tasak Kobratzeko agiriak onetsitakoan, errenta-administrazioak dagokion zordunketa egingo du, arauz aurreikusita dagoen moduan kobratze aldera. Aurretik, dena den, Udaleko Kontu-hartzailtzak eragiketa fiskalizatuko du. 34. OINARRIA.- DIRU-SARREREN PROZESUA Diru-sarreraren prozesuaren ondoretarako, hiru aldaera hauek erabil daitezke aldi berean: a) Ordainagiriei dagozkien diru-sarrerak.- Errolden edo aldian behin egiten diren diru-bilketako zerrenden bitartez kobratzen dira, eta aurretik onetsi egiten dira eta jendaurrean ikusgai jarri, arauz ezarrita dagoen eran.	Una vez emitido el informe de Intervención, corresponderá al órgano gestor, en su caso, la elevación del expediente de convalidación a la Alcaldía. En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables. DE LOS INGRESOS BASE 33.- LIQUIDACIÓN DE INGRESOS. La administración de Rentas y Exacciones, es la unidad administrativa para la liquidación y gestión de los recursos municipales. De un modo particular, corresponde a la Administración de rentas y exacciones, las siguientes funciones: a) Liquidación de exacciones municipales b) Formación de padrones, listas cobratorias, derechos y tasas con vencimiento periódico. La Administración de rentas, una vez aprobados los documentos cobratorios, extenderá, previa fiscalización de la Intervención Municipal, el cargo correspondiente para su cobro en la forma prevista reglamentariamente. BASE 34.- PROCESO DE INGRESOS. A efecto del proceso de ingresos, podrán coexistir las tres variantes que a continuación se señalan: a) Ingresos por recibo.- Son los que se cobran mediante padrones o listas recaudatorias periódicas después de aprobadas y expuestas al público en la forma reglamentaria establecida.
--	--



DERIOKO UDALA

Diru-sarrera zuzen gisa izapidetuko dira erroldetan edo zerga-zerrendetan eginiko altak edo gehitzeak. Diru-sarrera zuzen gisa izapidetuko dira erroldetan edo zerga-zerrendetan eginiko altak edo gehitzeak. b) Diru-sarrera zuzenak.- Aldian behingoak ez diren sortzen dira, eta arrazoia zergapekoak eginiko adierazpen edo eskaera izan ohi da, zerga-likidazioarekin lotuta dagoen administrazio-egintza bat eragin duena. Likidazioaren zerga-jakinazpenean jaso egin beharko dira berau zehazteko behar diren elementuak; besteak beste, zergapeko egitatea, aplikatutako tarifak, ateratzen den kuota, borondatez ordaintzeko epea, bidezkoak diren errekursoak, etab. Diru-sarrera zuzenen modalitate horren bitartez egiten diren likidazioak Udaleko Diru-bilketari helarazi ahal izango zaizkio, ezartzen den prozedurari jarraikiz kobra ditzaten. Nolanahi ere, kudeaketan eta izapidetzean adierazitako eskakizunak bete behar dira lehenbizi. c) Estatutik, Foru Aldunditik, Eusko Jaurlaritzatik eta lurraldeko beste erakunde batzuetatik datozen diru-sarrerak. -Kontuhartzaitzak diru-sarrerak egiteko aginduak egingo ditu Estatuak eta aipatutako gainerako erakundeek emandako zenbateko gordinen gainean, kontzeptua, esaterako, itundutako eta itundu gabeko zergetan duen partaidetza izanik. Orobat, hala badagokio, aipatu diru-sarrerekin zerikusia duten atxikipenak ordaintzeko aginduak emango dira.	Las altas o inclusiones en los padrones o relaciones fiscales se tramitarán como ingresos directos. Las bajas se tramitarán a petición del interesado, o de oficio a la vista de la documentación pertinente en su caso, previa comprobación e informe favorable de la Intervención. b) Ingresos directos.- Los constituyen todos aquellos que se derivan de liquidaciones tributarias no periódicas, motivadas como consecuencia de una declaración o solicitud del contribuyente que origina un acto administrativo sujeto a liquidación tributaria. La notificación fiscal de la liquidación, deberá contener los elementos necesarios para su determinación, tales como hecho imponible, tarifas aplicadas, cuota resultante, plazo e ingreso en período voluntario, recursos que procedan, etc. Las liquidaciones que se practiquen mediante esta modalidad de ingreso directo, una vez cumplidos los requisitos señalados en su gestión y tramitación, podrán cargarse a la Recaudación Municipal para la realización de su cobro, conforme al procedimiento que se establezca. c) Ingresos provenientes del Estado, Diputación Foral, Gobierno Vasco y otros Entes Territoriales. -La Intervención, expedirá los Mandamientos de Ingreso por las cantidades brutas que se reciban del estado y demás Entes citados, en concepto de participación de impuestos concertados y no concertados, etc. Igualmente, en su caso, se expedirán los Mandamientos de Pago, de las retenciones que procedan en relación con los ingresos señalados
--	--



DEGIKO UDALA

35. OINARRIA.- ZORDUNKETAK GERORATU ETA ZATIKATZEA Ordainketa geroratu edo zatikatzeko aukera ematen bada, honako hauetan aurreikusitako baldintzei jarraituko zaie: Zergei buruzko Lege Orokorra, Bizkaiko Lurralde Historikoko Diru-bilketari buruzko Erregelamendu Orokorra, Udalaren diru-bilketa kudeatzeko Ordenantza Fiskal Orokorra eta aplikagarri diren gainerako araudiak.	BASE 35.- APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DÉBITOS. La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago, se realizará en los términos y condiciones previstos en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, Ordenanza Fiscal General de Gestión, recaudación municipal y demás normativa de aplicación.
36. OINARRIA.- DIRUA BILTZEKO EGUTEGIA Dirua biltzeko egutegia Alkatetza Dekretu bidez onetsiko da; egutegi horretan zehaztuko dira kobrantza-epeak.	BASE 36.- CALENDARIO DE RECAUDACIÓN Mediante Decreto de Alcaldía se aprobará el correspondiente calendario de recaudación, en el que se fijarán los periodos de cobranza.
37. OINARRIA.- DIRUZAINZTA-PLANA Ondasunak edo hornidurak erostetik eratorritako betebeharrak, eta inbertsio-obrak, oro har, araudi araupetzaileak ezarritako epeetan ordainduko dira. Edonola ere, ordainsarien kontzeptuengatik ordainketak izango dira lehentasuna, eta horiei heldu ondoren, emandako zerbitzuen baldintza bereziak direla-eta berehala ekin behar zaien izango dute lehentasuna; adibidez, kultura-jarduerekin lotuta daudenek.	BASE 37.- PLAN DE TESORERÍA. Las obligaciones derivadas de compra de bienes o suministros, así como las obras de inversión, se pagarán como regla general en los plazos que establezca la normativa reguladora. En cualquier caso, tras la elemental prioridad de los pagos por conceptos salariales, podrán atenderse prioritariamente aquellos otros, como los relacionados con actividades de tipo cultural, que por, las peculiares condiciones de los servicios prestados, reclaman una atención inmediata.
38. OINARRIA.- DIRUZAINZAKO ERAGIKETAK Onetsitako gastuekin alderatuta diru-sarrerak beste uneren batean sortzen direnez, baimendu egingo da Diruzaintzako eragiketak kontratatzea, kutxaren unean uneko defizitak kitatzeko. Arlo horretan indarrean den araudiak arautuko ditu eragiketa horiek.	BASE 38.- OPERACIONES DE TESORERÍA. Se autoriza la contratación de operaciones de tesorería, para saldar los déficits momentáneos de caja, como consecuencia de la diferente periodicidad del devengo de los ingresos, con respecto a los gastos aprobados. Tales operaciones se regirán por la normativa vigente al respecto.



BERIOKO UDALA

39. OINARRIA.- DIRU-SARREREN AURREKONTUA LIKIDATZEA 1. Abenduaren 31ra arte kobratutako guztia ixtear den Aurrekontuan aplikatu behar da; horretarako, argibideak emango zaizkio diru-biltzaileari, kontuan dagokion unean aurkez ditzan. 2. Diru-sarreraren kontzeptu guztietan egiaztatuko da eskubidea aitortzearen kontabilitatea. DIRU-LAGUNTZAK 40. OINARRIA.- IRIZPIDE OROKORRAK 1.- Diru-laguntzak emateko eskumena izango du bere eskuduntzen mugen barruan gastuak ezartzeko ahalmena duenak, toki-araubideko legeriaren arabera. Dena den, transferentzien eranskinean jasotako diru-laguntza nominatiboen zenbatekoa handitzen bada edo zuzeneko diru-laguntza ez nominatiboa ematen bada, interes publikoa, soziala, ekonomikoa edo humanitarioa dela eta, eskumena Udalbatza Osoak izango du beti, eskumena alkatearena izatea justifikatzen duten premiazko arrazoiak daudenean izan ezik. Kasu horretan, Udalbatza Osoari azalduko zaio, egiten den lehenengo bilkuran. Dena den, Alkatetzak, arlo kudeatzaileko zinegotziak proposatuta eta arlo horretako teknikariaren oniritziarekin, diru-laguntzaren aurrerapen bat egin dezake; gehienez ere, zenbateko osoaren % 70 aurrera daiteke, eta onuradunak Udalari itzuli beharko dio, Udalbatza Osoak gerora diru-laguntza ez ematea erabakitzen badu. Diru-laguntzen publizitatea Udalaren iragarki-tauletan eta webgunean argitaratzeaz gain, transferentzien eranskina aldatzea badakar, aldaketa hori BAO-n argitaratu beharko da.	BASE 39.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. 1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas. 2. Se verificará la contabilidad del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso. DE LAS SUBVENCIONES BASE 40.- CRITERIOS GENERALES 1.- Es órgano competente para el otorgamiento de subvenciones el que tenga atribuida la capacidad de disposición de gastos dentro de los límites de sus atribuciones, de conformidad con la legislación de régimen local. No obstante, en caso de incrementarse el importe de las subvenciones nominativas recogidas en el anexo de transferencias o de otorgarse una subvención no nominativa de carácter directo por razón de interés público, social, económico o humanitario la competencia será del Pleno en todo caso, salvo que existan razones de urgencia que justifiquen la competencia de la Alcaldesa. En este caso se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre. En cualquier caso por Alcaldía y a propuesta del concejal del área gestora y con el visto bueno del técnico de dicha área, podrá otorgarse un anticipo de la subvención con un máximo del 70% de su importe, anticipo que deberá ser restituido al Ayuntamiento por el beneficiario en caso de que el Pleno posteriormente no apruebe la concesión de la subvención. Además de la publicidad de las subvenciones en los tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, en el caso de que suponga una
--	--



BERIOKO UDALA

2.- Diru-laguntzak eman aurretik, kredituak egokia eta nahikoa izan beharko du, diru-laguntzak ematek sortutako betebeharrak ekonomikoak erantzute aldera. 3.- Diru-laguntzak izapidetzean jarraitu egingo zaio diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrean ezarritakoari eta aplikatu beharreko indarreko gainerako araudiari, bai eta diru-laguntzak arautzen dituzten udal-ordenantzetan ezarritakoari ere. 4.- Diru-laguntza kudeatzen duen organoak ofizioz abiaraziko du diru-laguntzak emateko prozedura (organoa diru-laguntzaren helburuaren arabera zehaztuko da), edo interesdunak eskatuta ere abiaraz daiteke. Bestalde, prozedura amaitu egingo da emateko ebazpena edo hitzarmena egiten denean. Nolanahi ere, emateko egintzak edo hitzarmenak emakida arautuko du, diru-laguntzei buruzko Lege Orokorrean xedatutakoaren ondoretarako, eta alderdi hauek jaso beharko dira bertan: 1. Diru-laguntzaren xedea eta onuradunak zehaztea. 2. Gastua egotziko zaion aurrekontu-kreditua eta diru-laguntzaren zenbatekoa. 3. Diru-laguntza ordaintzeko epea eta modua, aurrerakinak eta konturako ordainketak emateko aukera. 4. Oro harreko zenbatekoa edo diru-laguntzaren zenbatekoaren ehunekoa jardueraren kopuru osoaren gainean. 5. Onuradunak diru-laguntzaren xedea bete dela eta jasotako funtsak aplikatu direla justifikatzeko epea eta modua. Era berean, 60.000 eurotik beherako diru-laguntzen kasuan, adierazi beharko da justifikazio-kontu erraztuaren bidez	modificación del anexo de transferencias, esta modificación será publicada en el BOB. 2.- Será requisito previo al otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriva de la concesión de subvenciones. 3.- La tramitación de subvenciones se ajustará a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y al resto de la normativa vigente de aplicación pertinente, así como a lo establecido en las respectivas ordenanzas municipales reguladoras de subvenciones. 4.- El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio por el órgano gestor de la subvención (que dependerá de la finalidad de la misma) o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de la concesión o convenio. En cualquier caso el acto de concesión o el convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y deberán incluir los siguientes extremos: 1. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios. 2. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención. 3. Plazo y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta. 4. Carácter de tanto alzado o porcentaje del importe de la subvención sobre el total de actividad. 5. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos. Así mismo deberá recogerse para aquellas subvenciones inferiores a
---	--



DERIOKO UDALA

justifikatuko ote den, eta hala bada, zein laginketa-teknika erabiliko diren.

5.- Diru-laguntzak ematek sortzen diren betebeharrak ekonomikoki erantzutearen ondorioz aurrekontua aldatu behar bada, espedienteak izapidetuko da, aurrekontu-araudian eta Exekutatzeko Arau honetan ezarritakoarekin bat etorritik. Diru-laguntza onesteko eskumenaren harira, oinarri honetako 1. atalean xedatutakoari jarraituko zaio.

6.- Emandako diru-laguntzen erakunde onuradunek bete egin beharko dituzte emakidak funtsatzen dituzten xedak, proiektuak eta jarduerak, eta horiek beti etorriko dira bat indarrean den antolamendu juridikoarekin.

7.- Erakunde onuradunek jarduera gauzatu dela eta diru-laguntza emateko edo erabiltzeko xedea bete dela justifikatu beharko dute.

8.-Diru-laguntzei buruzko Erregelamenduaren 75. artikuluan ezarritakoaren arabera (887/2006 ED), 60.000 eurotik beherako zenbatekoko diru-laguntzen kasuan, berariaz erabakitzen bada, onuradunak aipatu artikuluan araututako justifikazio-kontu erraztua aurkeztu ahal izango du, diru-laguntza justifikatzeko. Hartara, diru-laguntza eman duen organoak hitzarmenean edo erabakian zehazten diren laginketa-tekniken bidez egiaztatu egingo ditu diruz lagundutako jardueraren aurrekontuaren ehuneko zehatz bat dakarten jatorrizko fakturak justifikatzeko agiriak, baldin eta diruz lagundutako kopuruaren % 100 justifikatzen badute. Beste erakunde publiko edo pribatu batzuek jarduera berari laguntzak eman badizkiote, justifikazioan adieraziko da jarduera gainfinantzatu ez dela frogatzeko zenbatekoa.

60.000 euros si la justificación se realizará por medio de la cuenta justificativa simplificada y en tal caso las técnicas de muestreo a emplear.

5.- Si para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de las subvenciones fuere preciso una previa modificación presupuestaria, el correspondiente expediente se tramitará de acuerdo a lo establecido en la normativa presupuestaria así como en la presente norma de ejecución. En cuanto a la competencia para aprobar dicha subvención se estará a lo dispuesto en el apartado 1 de la presente base.

6.- Las entidades beneficiarias de las subvenciones otorgadas vendrán obligadas a cumplir los objetivos, proyectos y actividades que fundamentan la concesión de subvenciones, que en todo caso serán acordes con el ordenamiento jurídico vigente.

7.- Las entidades beneficiarias justificarán la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

8.- En virtud de lo establecido en el art. 75 del Reglamento de Subvenciones (RD 887/2006) en las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros y siempre que así se acuerde expresamente, el beneficiario, en orden a justificar la subvención podrá presentar la cuenta justificativa simplificada regulada en dicho artículo. Así el órgano concedente de la subvención comprobará a través de las técnicas de muestreo que se determinen en el convenio o en el acuerdo de concesión los justificantes originales de las facturas que supongan un determinado porcentaje del presupuesto de la actividad subvencionada y siempre que justifiquen el 100% de la cantidad subvencionada. En caso de que existan otras ayudas de entidades públicas o privadas para la misma actividad dicha justificación deberá cubrir el importe necesario para que se pruebe la no sobrefinanciación de la actividad.



DERIOKO UDALA

9.- Onuradunak bide emango du organo emaileak egiaztatzeko egin beharreko jarduketak gauza ditzan, eta eskatzen zaion behar beste informazio emango du. 10.- Organo emaileak egokitzen jotzen badu eta diru-laguntzaren xedeari erreparatuta, ordaintzeko betebeharra aitortu ahal izango da funtsen xedea justifikatu aurretik (aurrez ordain daitekeen diru-laguntza), gerora justifikatzeko betebeharrean eragin gabe. 41. OINARRIA.- DIRU-LAGUNTZETATIK DATOZEN DIRU-SARRERAK Kapital-eragiketak finantzatzera bideratuko diren diru-laguntzen eta kreditu-eragiketen diru-sarrerak justifikatzeko, Udaltzat horiek erabiltzeko eskubidea duela egiaztatzen duen agiriaren kopia ziurtatua erabiliko da. Agiri horiek eskura izan arte, dagozkion obrak edo zerbitzuak kontratatu, gauzatu eta ordaintzeko baldintza izango da horiek espedientean jasota egotea. KONTU-HARTZAILEAREN KONTROLA 42. OINARRIA.- Kontu-hartzailetzako eta barne-kontrolako funtzioa Aurrekontua Betearazteko Arau honen Eranskinean jasotakoaren arabera egingo da. Aurretiko fiskalizazio-araubidea oinarritzko betekizunena izango da.	9.- El beneficiario se someterá a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida. 10.- Si el órgano concedente lo cree oportuno y atendiendo a la finalidad de la subvención se podrá reconocer la obligación de pago previamente a la justificación del destino dado a los fondos (subvención prepagable), sin perjuicio de la justificación posterior. BASE 41.- INGRESOS PROCEDENTES DE SUBVENCIONES Los ingresos relativos a subvenciones y operaciones de crédito destinados a financiar operaciones de capital deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia de incorporación al expediente de los mismos. DEL CONTROL INTERVENTOR BASE 42.- La función interventora y de control interno se realizará según lo recogido en el Anexo de esta Norma de Ejecución Presupuestaria. El régimen de fiscalización previa será el de requisitos básicos.
43. OINARRIA KONTRATU TXIKIAK 1. Kontratu txikietan, espedientea izapidetzeko beharrezkoa izango da kontratazio-organismoaren txostena, non kontratua egitearen beharra azaltzen den. Halaber, gastua onetsi beharko da, eta dagokion faktura erantsi; fakturak Lege hau	BASE 43 DE LOS CONTRATOS MENORES. 1. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura



DEGIOKO UDALA

garatzen duten arauetan ezartzen diren baldintzak bete beharko ditu. 2. Obra-kontratu txikietan, obren aurrekontua ere gehitu beharko da, eta dagokion proiektua ere izan beharko da, arau espezifikoek horrela eskatzen dutenean. 3. Espedientean justifikatu beharko da ez dela kontratuaren xedea aldatu kontratazio-arau orokorrak aplika daitezela saihesteko. Gainera, ziurtatu beharko da dagokion aurrekontu-ekitaldian kontratistak ez duela bestelako kontratu txikirik sinatu, horiek banaka nahiz elkarrekin gainditu egiten badute artikulua honetako lehen atalean aipatzen den zenbatekoa. Arau hori kontratu mota bakoitzari aplikatuko zaio: obra, zerbitzu edo hornidura. 4. 1. atalean aipatzen den txostena kontu-hartzaileari igorriko zaio, kontabilitateak horren berri izan dezan, AD kontabilitate-eragiketa bidez, gastuak egin AURRETIK, 2.000 € baino gehiagoko kontratu guztietan.	correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan. 2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. 3. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que en el ejercicio presupuestario correspondiente el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. Esta norma se aplicará por cada tipo de contrato: obra, servicio o suministro. 4. El informe al que se refiere el apartado 1 será remitido a la Intervención para su debida toma de razón en contabilidad mediante operación contable AD de manera PREVIA a la realización del gasto en todos aquellos contratos de más de 2.000 €.
44. OINARRIA PROZEDURA NEGOZIATUA 1. Kontratuak esleitzeko prozedura ohikoa prozedura irekia izango da. 2. Prozedura negoziatura joz gero, negoziazio-prozesu hori prozeduraren fase bereizi gisa artikulatuko da, eta behar bezala dokumentatuko. Negoziatu daitezkeen alderdiak pleguan zehaztuko dira, modu argian, eta horien ponderazioa adieraziko da. 3. Gutxienez 3 enpresa iritsi beharko dira negoziazio-fasera.	BASE 44 DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO 1. El procedimiento habitual de adjudicación de los contratos será el procedimiento abierto. 2. En caso de acudir al procedimiento negociado, este proceso de negociación se articulará como una fase diferenciada del procedimiento que será debidamente documentada. Los aspectos susceptibles de negociación se definirán claramente en el pliego indicándose, en su caso, su ponderación. 3. Será necesario que al menos tres empresas lleguen a dicha fase de negociación
45. OINARRIA ALDIAN BEHIN INFORMAZIOA EMATEA UDALBATZA OSOARI	BASE 45 INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO DE LA CORPORACIÓN.



DERIOKO UDALA

Derioko Udaleko alkate-udalburuak finantza- eta aurrekontu-informazioa igorriko dio Udaltzatza Osoari hiru hilean behin, igaro den ekitaldiko tartekoa. Ahal dela, hurrengo hiruhilekoan egingo du, eta haxe izango da edukia: A) Gastu arrunten Aurrekontuaren exekuzioa. B) Diru-sarrera arrunten Aurrekontuaren exekuzioa. C) Diruzaintzaren mugimenduak eta egoera. A). Gastu arrunten aurrekontuaren exekuzioari buruzko informazioak hauei dagokien zenbatekoa adieraziko du, aurrekontu-partida bakoitzeko: a) Hasierako kredituak, gertatu diren aldaketak eta amaierako kredituak. b) Gastu konprometituak. c) Aitortutako obligazio garbiak. d) Egingako ordainketak. Halaber, hauen ehunekoak ere jasoko dira: konprometitutako gastuak amaierako kredituei dagokienez, aitortutako betebeharrak garbiak amaierako kredituei dagokienez eta egingako ordainketak aitortutako betebeharrak garbiei dagokienez. B. Diru-sarrera arrunten aurrekontuaren exekuzioari buruzko informazioak hauei dagokien zenbatekoa adieraziko du, aurrekontu-partida bakoitzeko: a) Hasierako aurreikuspenak, gertatu diren aldaketak eta amaierako aurreikuspenak. b) Aitortutako eskubide garbiak. c) Diru-bilketa garbia. Halaber, hauen ehunekoak ere jasoko dira: aitortutako eskubide garbiak amaierako aurreikuspenei dagokienez, eta diru-bilketa garbia aitortutako eskubide garbiei dagokienez.	La Alcaldesa remitirá trimestralmente al Pleno de la Corporación información financiera y presupuestaria por el período transcurrido del ejercicio, y siempre que sea posible dentro del siguiente trimestre con el siguiente contenido: A) La ejecución del presupuesto de gastos corriente. B) La ejecución del presupuesto de ingresos corriente. C) Los movimientos y la situación de la tesorería. A). La información sobre la ejecución del presupuesto de gastos corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, el importe correspondiente a: a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos. b) Los gastos comprometidos. c) Las obligaciones reconocidas netas. d) Los pagos realizados. Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas. B. La información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria el importe correspondiente a: a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas. b) Los derechos reconocidos netos. c) La recaudación neta. Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.
--	---



DEBIAKO UDALA

C. Diruzaintzaren mugimenduei eta egoerari buruzko informazioak agerian utziko ditu garaian garaiko kobratzeak eta ordainketak, bai eta denbora-tarte horren hasieran eta amaieran Diruzaintzak dituen izakinak ere. AZKEN XEDAPENA Oinarri hauek 2023 ekitaldi ekonomikoan baino ez dira indarrean egongo, eta hala badagokio, Aurrekontua luzatzen den bitartean ere bai. Oinarri hauetan aurreikusita ez dagoenaren kasuan, eta aplikatzean sor daitezkeen zalantzak ebazteko, Udalbatzak ebatzitakoari jarraituko zaio, kontu-hartzaileak aurretik txostena emanda.	C. La información sobre los movimientos y la situación de la tesorería pondrá de manifiesto los cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiera la información, así como las existencias en la tesorería al principio y al final de dicho periodo. DISPOSICIÓN FINAL Las presentes Bases únicamente estarán en vigor durante el ejercicio económico de 2023 y durante la prórroga de su presupuesto, en su caso. Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.
--	--