

AURREKONTUA GAUZATZEKO UDAL ARAUA**I.TITULUA: ARAU OROKORRA:****1. artikulua.- Aurrekontu Orokorren edukia**

Arauak aurrekontuak beste iraugo du, eta honen indarraldia luzatuko balitz, arauak luzapenean ere izango ditu ondorioak.

2. artikulua.- Aurrekontu Orokorren edukia

Udal sektore publikoaren Aurrekontu Orokorra, gastu eta sarrera bateratuak 19.840.479,09 euro dituenak, honako hauek osatuko dute:

- a) Udalaren Aurrekontua, 19.840.479,09 euroko gastu eta sarrerak dituenak.

3. artikulua.- Zorpetze muga

2025eko aurrekonturako kontuan izan behar da, 2024ko uztailaren 16ko Ministro Kontseiluen akordioa: "2025-2027 ekitaldirako aurrekontu-egonkortasunaren eta zor publikoaren helburuak, eta 2025erako Estatuaren aurrekontuaren gastu finantzarioaren muga zehazten dituenak". Eta Zumaiaiko udalaren 2025erako aurrekontu bateratuaren espedienteak betetzen ditu bertan adierazitako mugak, eta 2/2012 Lege organikoak ezarritakoa.

4. artikulua.- Kredituen araudi orokorra

Gastuen egoeran zehazturiko kantitateak mugari dira aurrekontuaren indarraldiarekiko eta lotesleak aurrekontu egiturarekiko zein honako arau honek xedatzen dituen lotura juridikoen mailekiko. Kredituak aurrekontuan sartzeak ez du inongo eskubiderik sortzen.

Oro har, urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartean baimendutako gastuetatik eratorritako betebeharrak bakarrik hartu ahal izango dira, legezko araudian onartutako salbuespenekin.

1.- Kredituen lotura juridikoen mailak

Gastuetarako kredituak Aurrekontuan edota horren aldaketetan berariaz onetsi den helbururako erabili ahal izango dira soilik; kredituak mugatzaileak eta lotesleak izango dira. Ondorioz, ezingo da kreditu horien zenbatekotik gorako gastu konpromisorik hartu. Beraz, arau hori hausten duten akordio, ebazpen eta egintza administratiboak erabat baliogabeak izango dira, egon daitezkeen erantzukizunak alde batera utzirik. Muga hori betetzen ote den egiaztatzeke, hurrengo puntuan jarritako lotura juridikoaren maila hartuko da kontuan.

Onetsitako kredituak mugatzaileak eta lotesleak izango dira, honako lotura mailaren arabera:

- * Pertsonal gastuak: kapitulua
- * Gastuak ondasun arruntetan eta zerbitzuetan: programa eta kapitulua. Kontzeptua, horniketa kasuetan, betiere kontratu berdinen barruan esleitu badira.
- * Interesak eta finantza pasiboak: programa eta kapitulua
- * Transferentziak, dirulaguntza arruntak eta kapital dirulaguntzak: programa eta kontzeptua
- * Inbertsioak: programa eta kontzeptua
- * Finantza aktiboak: programa eta kontzeptua

2.- Kreditu Globala

Aurrekontuetan ordainketa kreditu global bat jaso ahal izango da. Kreditu Globalak ez du Aurrekontuko ordainketa kredituen % 5a gaindituko, kreditu globala ere barne egonik.

Kreditu Globalaren erabilerak Alkateak baimendu beharko ditu.

3.- Kreditu zabalkorrak

Gastuen Aurrekontuko honako partidak zabalkorrak izango dira, kreditu bakoitzarentzat izendatutako finantzaketaren arabera:

KREDITU ZABALKORRAK			FINANTZAKETA	
PARTIDA	IZENA	HAS.KOP	PARTIDA	IZENA
1 0500.480.231.31.01	Gizarte larrial.lag.	110.000,00	2 000.410.231.31.06	A.E.S. Gizart.larr.lag.
1 0500.227.231.10.99	Etxez etxeko laguntza zerbitzua	600.000,00	2 000.420.231.10.07	Etxez etxeko laguntza zerbitzua
			2 0000.310.231.10.15	Etxez etxeko laguntza zerbitzua
1 0500.227.231.20.96	Eguneko zentroa	500.000,00	2 0000.420.231.20.11	Eguneko zentroa
1 0400.227.133.10.97	Grua zerbitzua	700	2 0000.391.920.00.01	Isunak
1 1100.226.338.00.99	Olarru Eguna	48.000,00	2 0000.399.338.00.09	Olarru eguna
1 0300.226.338.00.91	Euskal Jaiak	25.000,00	2 0000.399.338.00.08	Euskal Jaiak
1 1300.226.341.00.92	Otsaileko-Krosa herri lasterketa	9.200	2 0000.399.341.00.03	Otsaileko krosa-herri lasterketa
1 0000.226.341.00.95	Padel txapelketa	400,00	2 0000.399.341.00.05	Padel txapelketa
1 0000.226.341.00.98	Flysch Trail	43.000,00	2 0000.399.341.00.04	Flysch Trail

Uste baino diru-eskubide gehiago onartzearen arabera zabalkorrak diren kredituak kreditu gaikuntzaren erregimenean finantzatu dira.

4.- Kreditu gerakinak barne hartzea:

Aurrekontua likidatuta, Kontu-hartzailtzak honako hauek jasoko ditu egoera txosten batean:

- a) Xedatutako gastuen saldoak, obligazioa onarturik ez dutenak.
- b) Aurreko ekitaldietan onartutako konpromisoak finantzatzeko gastu baimenen eta kreditu erabilgarrien saldoa.

- c) 6., eta 7.kapituluetako kredituen saldoak.
- d) Finantzaketa lotua duen gastuen kredituen saldoak, hauek derrigorrez txertatu beharko baitira.

Guzti hau teknikari arduradunei helaraziko zaie, gerakina sartzeko proposamen arrazoitua egin dezaten, hurrengo ekitaldian gauzatzeko direnaren ziurtasuna egiaztatuta.

5. artikulua.- Kreditu aldaketaren erregimenari buruzko arauak

Lotura juridikoaren maila gainditzen duen gastu bat egin nahi denean, kredituak aldatzeko espedientea izapidetuko da, Udal Entitateen Aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauak eta Aurrekontua Gauzatzeko Udal Arauak jasotzen dituzten xedapenen arabera.

Kredituak aldatzeko proposamen orok eragindako programa funtzionala eta egin beharreko ekintzetan eta lortu beharreko helburuetan izango duen eragina adierazi beharko du.

Udalburua izango da kreditu gehigarriak onartzeko eskumena duen organoa, baldin kreditu horien urteko zenbateko metatua aurrekontuko hasierako kredituen %5 baino gutxiago bada.

Kreditu aldaketa izan beharrean, kontabilitate doiketatzat joko da lotura juridiko berdineko poltsa batean aurrekontu partida berri bat sortzea, zenbatekoa aldatzen ez denean, gastu motari buruz argibide gehiago eskaintzen badu.

Udalaren Lurzoru Ondarearen barne dauden jarduerak baliabideak gainditzen dituzten bitartean, posible izango da kredituak transferitzea jarduera horietatik sartuta dauden beste batzuetara edo baita Udal Lurzoru Ondarearen barne sartuta ez dauden beste batzuetara ere.

6. artikulua.- Aurrekontua gauzatzeko jardunbidearen erregulazio arauak

6.1.- Gastuen Aurrekontua gauzatzeko faseak

Gastuen Aurrekontua honako faseetan kudeatu beharko da:

- a) Gastuaren baimena.
- b) Gastuaren erabilera.
- c) Obligazioaren onarpena.
- d) Ordainketaren agindua.
- e) Ordainketa gauzatzea.

1.- Gastuen baimena eta erabilera

Gastua baimentzea da halako gastua egitea baimentzen duen ekintza, zenbateko jakin edo ustezko baten arabera eta ordain kreditu edo konpromiso kreditu jakin batean zorduntzekoa.

Gastuen baimenean eta erabileran eskumen arau hauek beteko dira:

- a) Udaleko osoko bilkuraren eskumena izango da sarrera arrunten %10 gainditzen dituen gastuen, nahiz konpromisozko kredituek finantzatzen dituztenen baimena eta erabilera.
- b) Udalburuaren eskumena izango da sarrera arrunten %10etik beherako gastuen baimena eta erabilera.
- c) Edozein motatako gastuak alkate dekretu bitartez baimendu eta erabili beharko dira. Baimen horiek ekitaldi bakoitzeko abenduaren 10a baino lehen egin beharko dira, hau da, ez da prozedura honen bitartez egindako gasturik onartutako egun horretatik aurrera.

Gastuen baimenerako espedientea alorreko ordezkariak proposatu ondoren hasiko da, gastuaren beharra zuzitzeko berak egiten duen memoriarekin batera, hain zuzen. Kontu-hartzaileak nahitaezko txostena idatzi beharko du kreditua badagoen ala ez adierazteko.

Orohar, espedientea abiarazi beharko da gastua baimentzeko, kontabilitateko "A" dokumentua erantsita.

2.- Gastuaren xedapena

Gastua xedatzean formalizatzen da pertsona edo erakunde onuradun do esleipendun baten aldeko gastu zehatz bat, zehazki zehaztutako zenbatekoan eta baldintzetan, dagozkion legezko izapideak egin ondoren.

Gastua baimentzen duen organo bera izango da gastua onartzeko eskuduna.

Oro har, espedientea abiarazi beharko da gastua erabiltzeko, kontabilitateko "D" dokumentua erantsita. Espedienteari ekiterakoan zenbatekoa, eta jasotzailearen izena zehatz jakinez gero, kontabilitateko faseak bateratuko dira "AD" dokumentuaren bitartez.

3.- Obligazioaren onarpena

Obligazioa onartzeko ekintzaren bitartez administrazioari halako kreditu bat exijitu dakiok, behar bezala egiaztatu delako kreditu erabileraren xedeko prestazioa.

Lehendakariak onartuko ditu legez eskuratutako gastu konpromisoetatik sortutako obligazioak.

Obligazioen onarpena oinarritzeko agiritzat kontu-hartzailearen txostena daraman faktura zerrenda har daiteke.

Aldez aurretik, zerbitzuburuak diligenzia bana egin beharko du faktura bakoitzean, alorreko ordezkariaren oniritzia daramana, honako hau jasoz:

- * Materiala, obra edota hornidura hartu izanaren adierazpena eta harekiko adostasuna.
- * Gastu onartu duen organoa eta eguna.
- * Zein aurrekontu partidatan eta zein kate bururen erreferentziapean kontabilizatu behar den.

4.- Ordainketaren agindua

Udalburuaren esku dago aurrez onartutako obligazioen ordainketa agintzea.

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 barruan:

- * Gastuen baimena eta erabilera, udal entitatean legez hartutako konpromisoetatik datozenean eta burutu beharreko zerbitzu, obra edota horniduraren zenbatekoa zehaztasunez ezagutzen denean: berez berritzen diren aldi baterako kontratuak, errentamenduak, maileguen interesak eta amortizazioa eta esleipen zuzenez erosketak.
- * Gastuaren baimena, erabilera eta obligazio-onarpena, eragiketa arrunten gastuetan, kontratazio prozedurari atxikiak ez direnean eta obligazioaren galdagarritasuna bat-batekoa denean: 40.000 eurotik (BEZ kanpo) beherako obra eta 15.000 eurotik (BEZ kanpo) beherako erosketa arruntetan, dietak eta joan-etorriak, bestelako gastu finantzarioak eta langileei egindako aurrerakinak. Multzo honetan sartzen dira, halaber, langileen hileroko nomina ordainketak eta udal entitatearen kargura diren Gizarte Segurantzaren kuotak ere.

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

6.- Kreditu ez erabilgarriak

Aurrekontuaren exekuzioan zehar, oreka ekonomiko-finantzarioa arriskuan jar dezakeen egoera gertatuz gero, alkateak kreditu batzuk ez erabilgarri izendatu ditzake.

6.2. artikulua.- Diru-sarreraren kudeaketa faseak:

Sarrera aurrekontua kudeatuko da, ondorengo fase hauek kontuan izanda:

- a) Eskubideak aitortzea.
- b) Onartutako eskubideak kobratzea.

1.- Eskubideak aitortzea:

Horrelako ekintzaren bitartez udalaren aldeko eskubide bat sortzen da sarrera bakoitzaren arau berezien arabera.

Errolda bidez kudeatzen diren sarreretan eskubide aitortpena kontabilizatuko da errolda behin betiko onartzen denean

Dirulaguntzetan, eta transferentzietan eskubidea aitortuko da xedaturiko baldintza guztiak beteta, dirulaguntza eta transferentziak exijitzeko modukoak izatean.

2.- Onartutako eskubideak kobratzea:

Ekintza honen bitartez aurretik edo momentu berean aitortutako eskubidea kobratzen da, diruzaintzan sartzen denean.

Udal-baliabideen sarrera bakoitzaren aginduen arabera egingo dute. Ordenantza Fiskala, Udalaren Diru-bilketa ordenantza, indarrean dauden lege-xedapenak eta Udalak hartutako erabakiak.

Ez da beharrezkoa izango erroldak banan-banan jakinaraztea.

7. artikulua.- Justifikatu beharreko ordainketak

Ordainketa agindu guztiak agiri bidez justifikatzeko printzipioaren salbuespen gisa, eta hurrengo artikuluan araututako kutxa finkoko aurrerakinen zirkuitu bidez egitea ezinezkoa denean, "Justifikatu beharreko" izaerako ordainketa aginduak egin ahal izango dira.

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

Onuradunak berak du jasotako dirua zaintzeko ardura.

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

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

Kontu-hartzaileak fiskalizatuko ditu egindako gastuak, eta honako puntuak adieraziko ditu:

- Kontratazio arauak bete direla, arauzko atxikipenak egin direla, BEZ eta beste zerga batzuk behar bezala aplikatu direla, eta abar.
- Egiaztagirak jatorrizkoak direla, eta aurrerakina baimentzeko adierazitako gastuekin bat datoze.
- Justifikazioa organo eskudunak onartu duela.
- Justifikazioa emandako epean egin dela.

Kontu-hartzaileak udalburuari adieraziko dio zeintzuk diren behar bezala justifikatu gabeko kontuak, gero haiek erantzukizunak eta, beharrezkoa izanez gero, dirua itzultzeko eska dezaten.

8. artikulua.- Aurretizko zorpetua

Gastu arrunt errepikakor eta txikiak gauzatzeko prozesua alde aurreko gastu baimenduen fitxak betez hasiko da.

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

- Saileko arduradunak sinatuta.
- Kontu-hartzailetzak aldeko txostena eginda.
- Alkatetzak onartuta.

Proposamen horren bitartez departamentuko arduradunari baimena ematen zaio gastuak konprometitzeko aldez aurreko gastu baimenduan jasotako kopuru osoraino, Kontu-hartzailezta edo Alkatetzara jo gabe banan-banan kontuan hartutako gastu bakoitzerako.

Gastu horiek eragindako sailak 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.

9. artikulua.- Kutxa finkoko aurrerakinak

Hala justifikatzen duten gertaeren aurrean bakarrik eta salbuespen gisa, finantza entitateetan kontu korronteen bitartez Diru Kaxak ireki ahal izango dira sailen eskura jartzeko, "Zumaiako Udala, (...) saila" izenarekin.

Aipatutako kontu horietan sinadurak dagokion saileko zinegotzi eta teknikari arduradunek izango dituzte.

Kopuru txikiko eta berehala ordaintzeko funtzionamendurako gastuak. Hala nola:

- Pertsonalaren joan-etorrien gastuak.
- 100€-tik beherako ordezeko material erosketak.

Justifikatu beharreko gastuak kutxa finkoko aurrerakin moduan ordaindu ahal izango dira.

Orokorrean, kutxa finkoko aurrerakintzat joko dira presazko beharretarako egiten diren aurrekontuz kanpoko diru hornidura iraunkorrak. Gastu horiek, gero, ekitaldiko aurrekontuan jasoko dira.

Kutxa finkoko aurrerakinak gehienez 450 €-koak izango dira, baina zenbateko hori gainditu ahalko dute Zerga bilketa Zerbitzuari egindako aurrerakinek. Aurrerakin horiek dagokion arloko zinegotzi arduradunak proposatuko ditu, eta toki entitateko batzarburuak emandako dekretu bidez onartuko dira.

Kutxa finkoko aurrerakinak altxortegiaren kontura ordainduko dira.

Kutxa finkoko aurrerakinak jasotzen dituztenek beren altxortegiko baliabideak gutxitzen doazen heinean eta berriz jasotzea zentzuzkoa denean justifikatuko dituzte egindako gastuak, eta, gehien-gehienez, aurrekontu ekitaldia amaitu aurretik.

Funtsak berriz jartzeko Ordainketa-aginduak justifikatutako kopuruei dagozkien aurrekontuko kontzeptuetan oinarrituta egingo dira.

Onuradunak berak du jasotako dirua zaintzeko ardura.

Aurrerakinak jaso dituztenek jasotako diruaren kontrola eraman beharko dute kontu korronteen liburu batean, zor-hartzeakoak adierazita, eta liburu horretan sarrerak eta fakturen bidez justifikatutako irteerak idatziko dira.

Kutxa finkoko aurrerakinen jasotzaileek Udal Kontu-hartzaitzari eman beharko diote jasotako diruaren berri, eta horretarako kontabilitatea eta egindako ordainketen jatorrizko ordainagiriak aurkeztuko dira. Berri emate hau aurrerakina eman eta handik hiru hilabetera egin beharko da gehienez, eta beti ere, abenduaren 15a baino lehen.

Ekitaldi bakoitzaren abenduaren 31n Funtzen Kontu-hartzaitzak kutxa finkoko aurrerakinen egoera fiskalizatuko du eta horretarako honakoak aztertuko ditu: egun horretara arte aurkeztu gabeko gastuen egiaztagiriak, kontu korrontearen estraktu eguneratua eta oraindik dirua duela adierazteko jasotzaileak egindako egiaztapena.

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

Udalburuak eta gainerako hautetsiek, udal barrutik kanpora egiten dituzten joan-etorriengatik, honako kalte-ordain hauen eskubidea izango dute:

a) Joan-etorrien gastuak:

- * Joan-etorriak: 0,29 euro kilometroko, gehi bidesariak, gehi aparkalekuaren gastuak, betiere gastua ordainagiriz justifikatu eta gero.
- * Bestelakoetan: egindako gastuaren zenbatekoa, ordainagiriz justifikatu eta gero.

b) Otordu eta ostatu gastuak: egindako gastuaren zenbatekoa, ordainagiriz justifikatu eta gero.

Funtzionarioek eta langile kontratatuek egindako lanen kalte-ordainei buruz Eusko Jaurlaritzak abenduaren 19ko 267/2000 Dekretuan jasotako kalte-ordainak hartzeko eskubidea izango dute. Era berean, aplikatu beharrekoak izango dira aipatutako Dekretuko xedapen gehigarriak eta kalte-ordainen zenbatekoak berrikusteko egiten diren dekretuak.

Nolanahi ere, 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 jasoz. Agiri horretan bertan adierazi beharko dute onartutako tarifen arabera zenbatekoa den jaso behar duten kalte-ordaina.

11. artikulua.- Dirulaguntzak

Udalak dirulaguntzak eman ahalko dizkie, gastuen egoerako 4., eta 7.kapituluetako kredituen kontura, erakunde publiko naiz pribatuei, bai eta partikularrei ere, baldin eta onura publikoko, gizarte intereseko edo xede publikoa sustatzeko jarduerak egiten badituzte.

Udalak ematen dituen dirulaguntzek honako lege arauetan xedatutakoa bete beharko dute: 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 18koa, dirulaguntzena, 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Diru-laguntza lege orokorraren araudia onartzeko, Zumaiako udalaren dirulaguntzen ordenantza, eta kasuan kasuko dirulaguntzak arautzen dituzten oinarriak.

Edozein jarduera antolatzeko Udalak emandako dirulaguntzek bat etorri beharko dute Aurrekontuen dokumentu honetan ondorengo puntuak eranstean diren oinarriekin edo Udal Batzarrak, informazio-batzordeen proposamenez, onartutako oinarriekin.

Udalaren aurrekontuaren kargura inolako dirulaguntzarik jasotzen duenak, aldez aurretik:

- 1.- Udalarekin bere zerga betebeharrak eginak dituela egiaztatu beharko du. Horretarako, Kontu-hartzaileak ziurtagiri bat sinatu beharko du eta bertan jaso borondatezko epealdia bukatu ondoren zergadunak ez duela inolako zorrik ordaindu gabe.
- 2.- Izango dituzten sarrerak ez dutela gairiditzen jardueraren kostua.

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

Gastuaren kudeaketaz arduratzen den zerbitzuak izapidetuko ditu dirulaguntzak emateko, itzultzeko, deuseztatzeko edota atzera egiteko espedienteak. Zerbitzu horrek, baita ere, ziurtagiriak eskatu, eta egiaztatu beharko ditu, diru-laguntza ematean eskatutako betekizunak bete gabe utzi ez direla begiratu, eta justifikazioa onartzea proposatu.

12. artikulua.- Prestakuntzako edo hobekuntzako ikastaroetara joatea

Ikastaroetan parte hartzeko honako arau hauek bete beharko dira:

- a) Baimenaren proposamena alorreko arduradunak sinatuko du, udalburuaren oniritziarekin, besteak beste honako datu hauek jasoz:
 - * Ikastarora doanaren datuak. izen-abizenak, lanpostua, etab.
 - * Ikastaroaren gaia, lekua eta iraupena.
 - * Orduetgia.
 - * Matrikularen kuota eta dieten eta joan-etorrien gutxi gorabeherako zenbatekoa.
- b) Prestakuntza edo hobekuntza ikastaroetara joateagatik, ondorengo kalte-ordainak jaso daitezke:

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

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

Otordu gastuak: egunean bazkaltzen edo afaltzen gastatutako kopurua da, bakoitza bere aldetik kontuan hartuta. Benetan gastatu eta justifikatutako diru kopurua ordainduko da otordu gastuengatik; diru kopuru hori, gehienez, mantenu gastuetarako jarritako egun bakoitzeko zenbatekoaren % 50ekoa izango da.

Ostatu gastuak: ostatu gastutzat hartuko dira gela eta gosariari dagozkionak. Jaso beharreko kopurua benetan gastatu eta horrela justifikatutakoa izango da.

Goian aipatutako gastuez gain, ordaintzekoak izango dira dagokion ikastaroan izena eman eta bertara joateak sortzen dituen gastuak ere. Prestakuntza ikastaroetara joateko baimena udalburuak emango du eta ordaingarriak diren gastuak zehaztuko ditu.

- c) Udalburuak ebatziko du baimen proposamenari buruz, aurrez Kontu-hartzaileak aurrekontu krediturik badagoen ala ez egindako txostena ikusita.
- d) Ebazpena ikusita, diruzainak "justifikatu beharreko ordainketen" izaera izango duen diru-hornidura egingo du.

13. artikulua.- Udal Erregistro Orokorren erregistro laguntzailea

Hornitzaileei 30 egunetan ordaindu behar zaien betebeharrari aurre egiteko, 1.000 eurotik (BEZ barne) beherako fakturak, fisikoki Udalean aurkezten badira, eta lehen aipatutako epea kalkulatzeko, "Sareko" aplikazioan faktura sartzen denaren data izango da kontuan. Horrela Sareko aplikazioa Udalaren Erregistro Orokorren erregistro laguntzailea izango da.

14. artikulua.- Kode organikoa.

Udaleko departamentuak berrantolatzen diren heinean, kontu-hartzaileak aurrekontuko partiden kode organikoa aldatu ahal izango du.

II.TITULUA: BARNE KONTROLA:

15. artikulua.- Barne kontrolerako eredia:

2/2004 Legegintzako Errege Dekretuak, martxoaren 5koa, zeinak toki ogasunak arautzen dituen legearen testu bategina onartzen duten (TOALTB), 213. artikuluan xedatutakoaren arabera, baita 424/2017 Errege Dekretuak, apirilaren 28koa, zeinak tokiko sektore publikoko erakundeen barne kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 foru Arauaren IV. Tituluak eta 32/2018 Foru Dekretuak, abenduaren 27koa, zeinak Gipuzkoako Tokiko Sektore Publikoko erakundeen barne kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen xedatutakoaren arabera, Zumaiako Udalaren ekonomia- eta finantza-jardueraren barne-kontrola kontu-hartzailetza organoak egin behar duela, kontu-hartzailetzako eginkizuna eta finantza-kontrola betez. Bietan txertatuko da efikazia- eta efizientzia-kontrola, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko Foru Arauaren 68. artikuluan jasotakoa.

Kontu-hartzailetzak, halaber, tokiko sektore publikoa osatzen duten subjektuek emandako dirulaguntzen eta laguntza horien onuradunei, eta erakunde laguntzaileei aplikatu beharreko araudian ezarritako kontrola egin beharko du.

Kontu-hartzailetza da edozein fiskalizazio-lanen arduraduna eta tokiko sektore publikoaren jardueraren barne kontrolaren esparruan jarduteko eskumenaren titularra.

Hurrengo artikuluetan aurreikusi ez den orori dagokionez, goian aipatutako araudia aplikatuko da.

16. artikulua.- Eginkizun kontu-hartzailetzaren faseak:

Kontu-hartzailetzaren eginkizunak ondorengo fase hauek izango ditu:

- a) Eduki ekonomikoko eskubideak aitortzen dituzten, gastuak baimentzen edo onartzen dituzten, gastuak xedatzen edo konprometitzen dituzten eta funtsen zein baloreen mugimenduak erabakitzen dituzten egintzak alde aurretik fiskalizatzea.
- b) Obligazioak aitortu aurretik kontu-hartzea eta inbertsioa materialki egiaztatzea.
- c) Ordainketa-aginduaren kontu-hartze formala egitea.

17. artikulua.- Diru-sarreretan kontu-hartzailetzako funtzioa:

Udalaren eskubideen eta diru-sarreraren alde aurreko fiskalizazioaren ordez, kontabilitatean arrazoi-hartzeari dagokion kontrola eta finantza kontrolaren bidezko ondorengo kontrola ezartzen dira.

18. artikulua.- Gastuetan kontu-hartzailetzako funtzioa:

Udalaren alde aurreko fiskalizazioa eta kontu-hartzailetzak oinarritzko betekizunen alde aurreko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidearen bitartez gauzatu dira.

Aldez aurreko fiskalizazioak eta kontu-hartze mugatuak oinarritzko alderdi edo betekizun hauek egiaztatuko ditu:

- Aurrekontu-kreditua egotea eta proposatutakoa egokia izatea, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 13.2 a) artikuluaaren arabera onartu nahi den gastuaren edo betebeharraren izaera kontuan hartuta.

- Betebeharrak edo gastuak organo eskudunak sortzea, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 13.2 b) artikuluan xedatutako baldintzetan.

- Edozein prozeduratan irregulartasun larri balez, egintzaren erabateko deuseztasuna eragin dezakeenak, hain zuzen ere gastu betebeharrak dakartzatenak edo udal-ogasunari edo hirugarren bati kalte ekonomikoak eragin diezazkioketenak.

19. artikulua.- Gastuen alde aurreko fiskalizazioaren mende ez daudenak:

Honako gastu hauek ez dira alde aurreko fiskalizazioaren mende egongo:

- a) Material inbentaria ezinen gastuak.
- b) Aldizkako gastuak eta segidako tratuko gainerako gastuak, egintzaren edo kontratuaren edo haren aldaketen hasierako aldiari dagokion gastua fiskalizatu ondoren.

Aurreko gastu horiek finantza-kontrolaren xede izango dira, etengabeko kontroleko modalitatean, eta modu objektibo, sistematiko eta ausazkoan gauzatuko dira lagin adierazgarrien gainean, planifikatzen diren finantza-kontrolako jarduketan esparruan.

20. artikulua.- Fiskalizazioa eta ondorengo kontu hartze osoa:

Oinarrizko betekizunen alde aurreko fiskalizazioaren eta kontu-hartzaitza mugatuaren mende dauden betebeharrak edo gastuek ondorengo beste kontu-hartzaitza bat izango dute, zeina aipatutako fiskalizazioa eragin zuten egintzen, dokumentuen edo espedienteen lagin adierazgarri baten gainean gauzatuko baita, laginketa- edo auditoretza-teknikak aplikatuz, kasu bakoitzean aplikatu beharreko xedapenekin bat datozeela egiaztatze eta kredituen kudeaketa legea zein heineraino betetzen den zehazteko.

Ondorengo erabateko kontrol hori etengabeko finantza-kontrolaren barruan sartzen da, eta, hala badagokio, kontu-hartzaitzako organoak egindako Finantza Kontrolako Urteko Planean (FKUP) gauzatuko da.

21. artikulua.- Obligazioak aitortzeko aurretiazko kontu-hartzea eta inbertsioaren egiaztapen materiala egitekoa:

Udalaren gastuen likidazioak edo obligazioen aitortpenak alde aurreko kontu-hartzaitzaren mende daude, haien jatorria lege batean zein baliozkotasunez egindako negozio juridikoetan izanda ere.

Kontu-hartze hori oinarrizko betekizunen araubidearen arabera egingo da, arau honen 19.artikuluaren xedatutako terminoetan.

Inbertsioaren egiaztapen materialen kontu-hartzea egiteko, Gipuzkoak tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 20. Artikuluaren xedatutakoaren arabera jardungo da.

22. artikulua.- Ordainketaren kontu-hartze formala, eta materiala. Kutxa finkoko aurrerakinak, eta justifikatu beharreko ordainketak:

Kontu-hartzaitzako funtzioaren barruan sartzen dira, halaber, ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala, justifikatu beharreko ordainketa aginduen eta kutxa finkoko aurrerakinaren alde aurreko fiskalizazioa, eta justifikatu beharreko ordainketen kutxa finkoko aurrerakinaren justifikazio-kontuen kontu-hartzea.

Kontu-hartze hori oinarrizko betekizunen araubidearen arabera egingo da.

Justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak justifikatzeko kontuetan adierazitako alderdiak egiaztatze, partida bakoitza justifikatzen duten kontuak eta dokumentuak aztertuko dira.

23. artikulua.- Gastuak alde aurretik fiskalizatu, eta kontu hartzeko prozedura:

Organo kontu-hartzaileak, dagokion ebazpena eman aurretik, eduki ekonomikoko betebeharrak edo funts zein baloreen mugimenduak sor ditzakeen egintza, dokumentu edo espediente oro aztertuko du, (alde aurreko fiskalizazioan) aplikatu daitezkeen xedapenekin bat datorrela ziurtatzeko halaber, dagokion ebazpena eman aurretik, egiaztatuko du

betebeharrak legearekin edo agintaritza eskudunek sinatutako negozio juridikoekin bat datozela, eta pertsona edo erakunde hartzekodunak, hala badagokio, (aurretiazko kontu-hartzea) korrelatiboa bete edo bermatu duela.

Kontu-hartzailletza organoak, kontu-hartzailletzako funtzioaren xede diren alderdiak egiaztatu ondoren, uste badu fiskalizatu edo kontu hartze beharreko espedientea legearen arabera dela, bere adostasuna adieraziko du sinatutako eginbide baten bidez, eta ez du hura arrazoitu beharko.

Kontu-hartzailletzako organo ez badago ados aztertutako egintzen, dokumentuen edo espedienteen edukiarekin edo formarekin, idatziz adierazi beharko ditu eragozpenak.

Eragozpenak adierazten badira, Gipuzkoak tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 12., 14. Eta 15. artikuluetan xedatutakoaren arabera izapidetuko dira.

Kontrolaren ondorioak honako hauek izango dira:

Erreparo etengarrria: arau orokorra da oinarizko betekizunen bat bete ez eta gastu- edo ordainketa betebeharrak eragiten dituzten egintzetarako. Eragozpen hori kentzea alkateari dagokio, edo Udalbatzari. Azken horren ardura izango da eragozpena kentzea, baldin eta kreditu-eskasia edo desegokitasuna bada eragozpenaren oinarria, edo bestela bere eskumeneko betebeharrak edo gastuei buruzkoa bada.

Erreparo ez-etengarrria: desadostasuna eskubideei eta diru-sarrerei buruzkoa denean. Era berean betebeharrak edo gastuetan, funtsezkoak ez diren akats konpongarriak direnean, eta, akats horiek izanez gero, eragozpenak ez duenean izapidetzea eteten, betebeharrak aitortzeko fasea iristen denean, funtsezkoak ez diren akats horiek zuzendu ez badira betebeharrak eten egingo da.

Oharrak: Oharren bidezko fiskalizazioak ez du etete-ondoriorik izango, eta ez da desadostasun prozedurarik abian jarriko.

24. artikulua.- Kontu-hartzailletzako eginkizuna ez betetzea:

Kontu-hartzailletza eginkizuna nahitaezkoa bada eta egin ez bada, ezin izango da obligazioa aitortu, ez eta ordainketa izapidetu ere, eta ezin izango da jarduketa horien kontu-hartzerik egin, hain zuzen ere ez-egite hori ezagutu eta ebatzi arte.

Organo kontu-hartzaileak, espediente batez arduratzean atzematen badu kontu-hartzailletzako eginkizuna ez dela bete, hala adieraziko dio espedienteari hasiera eman dion agintaritzari, eta, aldi berean proposamenari buruzko iritzia emango du, txosten hori jarduketei gehituta. prozedurak aurrera jarraitzen duen ala ez, eta, hala badagokio, bidezkoak diren gainerako jarduketak egin ditzan.

Kontu-hartzailletzako eginkizuna betetzen ez bada, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 28. artikulua arabera jardungo da.

25. artikulua.-Finantza kontrola:

Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 29. artikuluan aipatzen den finantza kontrolaren xedea de egiaztatze udal-erakunde honen sektore publikoko zerbitzuen funtzionamendua bat datorrela legezotasun, ekonomia,efizientzia, eta eraginkortasun printzipioekin, eta

egiaztatze kredituak behar bezala lortu eta erabiltzen direla, bai eta haiekin finantzatutako eragiketak benetakoak eta legearen arabera direla ere.

Udalaren, gaineko etengabeko kontrol-modalitatearen arabera egingo da finantza kontrola, betiere urteko finantza-kontrolaren plangintzan ezarritakoaren arabera.

Kontu-hartzaitzako organoak proposatuta, aipatutako auditoretza publikoak egiteko, enpresa pribatuak kontratatu ahaliko dira, eta horiek organo horrek emandako jarraibideak bete beharko dituzte, hargatik eragotzi gabe kontu-hartzaitzako organoak bere egitea auditoretzen emaitzak, hala dagokionean.

Kontu-hartzaitzak, halaber, finantza-kontrola egingo die udal-sektore publikoa osatzen duten subjektuek emandako dirulaguntzen eta laguntzen onuradun diren erakunde laguntzaileei, baldin eta haiek aurrekontu orokorren kontura finantzatzen badira, hain zuzen ere diru-laguntzei buruzkoa Lege Orokorrean ezarritakoaren arabera.

Gipuzkoako tokiko sektore publikoko entitateen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen azaroaren 27ko 32/2018 Foru Dekretuaren III.Tituluan ezarritakoaren arabera egingo da finantza kontrola.

26. artikulua.-Finantza kontrolerako plangintza:

Urtero, kontu-hartzaitza sailak Finantza Kontrolerako Urteko Plana egingo du. Plan horretan, ekitaldian zehar egin beharreko etengabeko kontrolerako eta auditoretza publikoko jarduketak jasoko dira, eta, informazioa emate aldera Udaltzara bidaliko da, eta Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuaren 31.artikuluaren ezarritakoaren arabera izapidetuko da.

27. artikulua.-Finantza kontrolaren emaitzak:

Etengabeko kontrol-jarduketan eta auditoretza bakoitzaren emaitza txosten idatzietan dokumentatuko da, dagozkion jarduketan emaitzekin eta, hala badagokio, kontrolatu beharreko jardueren buruzko gomendiotan.

Era berean, berehala zuzendu beharreko akatsak adieraziko dira eta hurrengo kontrol-jardueretan horiek behar bezala egin direla egiaztatuko beharko da.

Kontrolatutako jarduera zuzenean kudeatzen organo kontu-hartzaitzak eta toki-erakundeko lehendakariak igorriko dituzte finantza-kontrolerako behin betiko txostenak.

Tokiko sektore publikoko erakundeen kontabilitate informazioa, eta urteko kontuen auditoretza-txostenak udaleko egoitza elektronikoan argitaratu beharko dira.

28. artikulua.-Laburpen txostena:

Urtero, kontu-hartzaitzak barne kontrolerako txosten bat igorriko dio Udaltzari, alkatearen bitartez. Kontu orokorraren onespenezkin batera bidaliko da txosten hau.

29. artikulua.-Ekintza plana:

Aurreko artikuluan aipatutako barne-kontrolerako txostena igorri ondoren, toki-erakundeko lehendakariak ekintza-plan bat formalizatuko du, gehienez ere 3 hilabeteko epean. Ekintza-plan horretan, honako hauek jasoko dira: hartutako zuzenketa-neurriak, neurri

horiek gauzatzeko ardura duen teknikaria, hori guztia Gipuzkoako tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoaren Foru Dekretuko 38. artikuluan xedatutako baldintzetan.

Zumaian,