

# **ETXALARKO UDALA** **AURREKONTUAREN OINARRIAK 2021**

## **1. KAPITULUA - AURREKONTUA**

### ***Lehen atala. Printzipio nagusiak eta aplikazio esparrua***

#### **1. OINARRIA – PRINTZIPIO NAGUSIAK**

Etxalarko Udalaren aurrekontu orokorra onartu, kudeatu eta likidatuko da, Nafarroako Toki Administrazioari buruzko 6/1990 Foru Legean, Nafarroako Toki Ogasunei buruzko 2/1995 Foru Legean, Nafarroako Toki Entitateen Aurrekontu Egiturari buruzko 234/2015 Foru Dekretuan, aurrekontu eta gastu publikoari buruzko 2/1995 Foru Legea garatzen duen 270/1998 Foru Dekretuan, Nafarroako Toki Administrazioarako Kontabilitate Bakuneko Jarraibidea onesten duen 273/1998 Foru Dekretuan, eta indarrean dauden gainerako lege-xedapenetan eta oinarri hauetan xedatutakoaren arabera.

#### **2. OINARRIA – APLIKAZIO ESPARRUA**

- 1.- Oinarri hauek aurrekontu orokorra gauzatzeko erabiliko dira, eta beraz, toki entitatearen menpeko erakunde autonomoei aplikatuko zaizkie.
- 2.- Ekitaldirako onartutako aurrekontuaren iraunaldi bera izanen dute. Aurrekontua luzatu behar izanez gero, oinarri hauek ere luzapen aldian aplikatuko dira.

### ***Bigarren atala. Aurrekontu orokorra***

#### **3. OINARRIA – AURREKONTU EGITURA**

- 1.- Aurrekontu orokorraren egitura bat dator Nafarroako Toki Ogasunei buruzko martxoaren 10eko 2/1995 Foru Legea garatzen duen irailaren 23ko 234/2015 Foru Dekretuan ezarritakoarekin.
- 2.- Gastuen egoeran esleitutako kredituak programa eta ekonomia irizpide bidez sailkatuko dira, eta aurrekontu aplikazioa bi sailkapena bateratuz definituko da. Horrela, gastuaren exekuzioaren kontabilitate erregistroa egiteko unitatea eratuko da. Kontrol fiskala 7. oinarrian ezarritako lotura juridikoaren mailan eginen da.
- 3.- Gastuen egoeran, berariaz irekitzat jotzen dira irailaren 23ko 234/2015 Foru Dekretuan jasotako aurrekontu aplikazio guztiak.

#### **4. OINARRIA – AURREKONTU OROKORRAREN OSAKETA**

Ekitaldirako aurrekontu orokorra udalaren aurrekontuak, udalaren menpeko erakunde autonomoek eta toki entitatearen kapital sozial osoa duten merkataritza sozietateen gastuen eta sarreraren aurreikuspen egoerek osatuko dute.

## **5. OINARRIA – KONTSIGNAZIOEN MUGA**

1.- Gastuetarako kontsignazioak gastuen gehieneko muga dira. Aurrekontuan sartzeak ez du inolako eskubiderik sortzen eta zerbitzu bakoitzerako behar-beharrezkoa den zenbatekoan hartu behar dira, kreditua izate hutsak gastua egiteko baimenik ematen ez badu ere. Xedapen hau urratzen dutenak zuzenean eta pertsonalki erantzuleak izanen dira, eta betebeharrak horiek deusezak izanen dira udalari dagokionez, indarrean dagoen araudian xedatutakoaren arabera.

2.- Nahiko krediturik ez duten edo aurrekontuan jaso ez diren gastuak burutzeko, aplikatu beharreko araudian eta oinarri hauetan xedatutakoa jarraituko da.

## **6. OINARRIA – AURREKONTUA GAUZATZEARI BURUZKO INFORMAZIOA**

Udalak ezarriko du informazioa emateko erregularitasuna.

Udalak hiru hilez behin emanen dizkio Kontuhartzaitzari ekonomia eta finantza kudeaketa gauzatu dela erakusten duten egoerak. Egoera horiek Batzarrari helaraziko dizkio, hurrengo hiruhileko naturalaren barruan, onar ditzan.

## **7. OINARRIA – LOTURA JURIDIKOA**

1.- Gastuetarako kredituak aurrekontu orokorrean edo behar bezala onartutako aldaketetan esleitutako helburu zehatzetarako bakarrik erabiliko dira, eta mugatuak eta lotesleak izanen dira. Ondorioz, ezin izanen da kreditu horien zenbatekoa baino gastu konpromiso handiagorik hartu, eta aipatutako araua urratzen duten akordio, erabaki eta ekintza administratiboak eskubide osoz baliogabe izanen dira, sor daitezkeen erantzukizunei kalterik egin gabe. Muga hori betetzen dela egiaztatuko da hurrengo paragrafoan ezarritako lotura juridikoaren mailan.

2.- Orokorrean, lotura juridiko kuantitatiboaren eta kualitatiboaren mailak honako hauek izanen dira:

- a) Programen araberrako sailkapenari dagokionez, gastuaren arloa.
- b) Sailkapen ekonomikoari dagokionez, kapitulua.

3.- Zabalgarritzat jotako kredituetan, aurrekontu aplikazioaren mailari ezartzen zaio lotura, 12. oinarrian xedatutakoari kalterik egin gabe.

## **8. OINARRIA – LOTURA JURIDIKOAREN ONDORIOAK**

1.-Aurreko oinarrian ezarritako lotura juridikoaren maila gaintu gabe aurrekontu aplikazio bateko kopurua gaintuzten duen gastua egiteko baimena eskatzen denean, eskatzaileak kreditu nahikorik ez duela eta gastua beharrezkoa dela justifikatu beharko du.

2.- Dagokion lotura poltsan hainbat kudeaketa zentrori buruzko aurrekontu aplikazioak badaude, egin nahi den aplikazioaren berri eman beharko du Kontuhartzaitzari.

3.- Bere funtzio eta izaeragatik esleitutako aurrekontu aplikazio batean sartu ezin den gastu bat egin behar denean, baina dagokion lotura poltsan kreditua badago, gastu hori adierazten duen aurrekontu aplikazioan kontabilizatuko da, nahiz eta horrek krediturik ez izan, aurrekontuan aldaketarik egin beharrik gabe.

## ***Hirugarren atala. Aurrekontu aldaketak***

### **9. OINARRIA – KREDITU ALDAKETAK**

- 1.- Krediturik ez duen edo lotura juridikoaren maila gainditzen duen gastu bat egin behar denean, dagokion aurrekontu aldaketako espedientea bideratuko da, oinarri hauetan araututako legezko preskripzioei eta berezitasunei lotuta.
- 2.- Aurrekontuaren edozein aldaketak, hura justifikatzeko proposamen arrazoitua eskatzen du, eta aldaketa onartzen den unean ezarritako helburuak lortzeko izan dezakeen eragina baloratuko du.
- 3.- Kontu-hartzaileak alde aurretik jakinarazi beharko ditu aldaketa espedienteak, eta oinarri hauetan eta indarrean dagoen araudian araututako onarpen tramiteak bete beharko dira.
- 4.- Batzarrak onetsitako aldaketak honela tramitatuko dira:
  - a) Kreditu horiek emateko Batzarrak hasiera batean onartutako erabakia jendaurrean jarriko da korporazioko iragarki taulan, hamabortz egun naturaleko epean, herritarrek edo interesdunek egoki irizitako erreklamazioak edo alegazioak aurkez ditzaten.
  - b) Epe hori igarotakoan, erreklamaziorik edo alegaziorik ez bada aurkeztu, hasierako onepenenaren akordioa behin betiko onetsizat hartuko da, eta jendaurrean jartzeko aldia bukatutakoan indarrean sartuko da.
  - c) Erreklamazioak edo alegazioak aurkeztuz gero, Batzarrak berariazko akordioa hartu beharko du erreklamazio edo alegazio horien ebazpenari eta proposatutako aldaketaren onepenari buruz. Aldaketaren behin betiko testua Toki entitatearen iragarki taulan argitaratu ondoren indarrean sartuko da.
- 5.- Batzarrak ez den bertze organo batek onartutako kreditu aldaketak, onepen akordioa hartzen denetik betearazleak izanen dira.

### **10. OINARRIA – EZOHIZKO KREDITUAK ETA KREDITU GEHIGARRIAK**

- 1.- Ekitaldian hurrengo urtera arte atzeratu ezin den gastua egin behar bada, eta horretarako krediturik ez badago, aurrekontu aldaketa ezohiko kredituaren bidez onartu ahal izanen da. Aurreikusitako kreditua nahikoa ez bada eta ezin bada handitu, kreditu gehigarriaren espedientea hasiko da.
- 2.- Ezohizko kredituak edo gehigarriak ondoko baliabide hauetako batekin edo batzuekin finantzatuko dira:
  - a) Diruzaintzako gerakin likidoa.
  - b) Ekitaldian jasotzea aurreikusi diren diru sarrera berriekin.
  - c) Benetan bildutako diru sarrerak aurrekontu arruntean aurreikusitakoak baino handiagoak izatea. Finantzaketa hori dagoela ulertuko da baldin eta diru sarreren bilketa garbia, 1. kapitulutik 5.era bitarteko kapitulu ekonomikoei edo 6. kapitulutik 8.era bitarteko kontzeptuei dagozkienak, hasierako aurreikuspenak edo kontzeptu horri dagozkionak baino handiagoa bada, hurrenez hurren.

Finantzaketa hori dagokion gehikuntzaren zenbatekoan kuantifikatuko da, kreditu gehikuntzak finantzatzeko aurreikusi diren diru sarrerak edo aurrekontuan kreditua sortu dutenak kendu ondoren.

d) Indarrean dauden eta konprometitu ez diren aurrekontuko bertze aplikazio batzuetako kredituen balio gabetzeak edo bajak, baldin eta dagokion zerbitzua kaltetu gabe murrizgarritzat jotzen badira.

3.- Inbertsio gastuak kreditu eragiketetatik datozen baliabideekin ere finantzatu daitezke.

4.- Toki entitateko Batzarrak bertze finantzabide batzuk nahikoak ez direla onartzen badu, eta gehiengo osoz hartutako akordioaren bidez, gastu arrunt berriak edo handiagoak kreditu eragiketekin finantzatu ahal izanen dira, betiere premiazkotzat eta beharrezkotzat jotzen badira, eta baldintza hauek betez gero:

a) Urteko zenbateko osoa ez izatea entitatearen aurrekontuko eragiketa arruntetako baliabideen ehuneko 5 baino handiagoa.

b) Eragiketak kitatuak geratzea hitzartzen dituen korporazioa berri aurretik.

5.- Salbuespen gisa, eta aurreko ekitaldiko aurrekontuaren likidazioa onartu arte, gastu berriei edo handiagoei aurre egiteko beharrezkoak diren aldaketak finantzatu ahal izanen dira aurreko ekitaldian erabili ez diren baliabideekin. Nahitaezkoa izanen da Kontu-hartzailetzaren txostena finantzaletaren eskuragarritasun eraginkorrari buruz.

6.-Aipatutako espedientei hasiera emateko, dagokion arloko batzordeburuak eskaera eginen dio alkateari edo erakunde autonomoaren lehendakariari, hala badagokio, dagokion informazio batzordearen bitartez.

7.-Eskaerarekin batera, ekitaldian gastua egin beharra eta lotura juridikoaren mailan kreditu nahikorik ez dagoela justifikatzen duen memoria aurkeztu beharko da.

8.- Espedienteak, Kontu-hartzaileak alde aurretik txostena eginda, Batzarrari aurkeztuko zaizkio onar ditzan eta 9.4. oinarrian xedatutakoaren arabera tramitatuko dira.

9.-Toki entitateak ezohiko kredituak edo kreditu gehigarriak emateko hartzen dituen akordioak, herri hondamenen edo antzeko izaera duten kasuetan, berehala betearaztekoak izanen dira, horien aurka egiten diren erreklamazioei kalterik egin gabe. Erreklamazio horiek aurkeztu eta hurrengo zortzi egun naturalen barruan gauzatu beharko dira, eta ezetsizat joko dira baldin eta epe horretan errekurtsogileari ebazpena jakinarazten ez bazaio.

## **11. OINARRIA – KREDITU TRANSFERENTZIAK**

1.- Kreditu nahikorik ez duen aurrekontu aplikazio bati aplikatu beharreko gastua egin behar denean eta lotura juridikoko maila desberdinetako bertze aurrekontu aplikazio batzuen kreditua murriztu daitekeenean, betiere gastuen egoeraren zenbateko osoa aldatu gabe, kreditua transferitzeko espedientea onartuko da. Nolanahi ere, kontuan hartuko dira legez ezarritako mugak.

2.- Aldatu beharreko kredituen kudeaketaz arduratzen diren administrazio zentroek hasiko dituzte espedienteak, Kontu-hartzaileak txostena egin ondoren eta Ogasun Batzordearen aitzinean.

Honela onartuko dira:

- a) Lehendakariaren dekretu bidez, transferentziak gastu arlo bereko aurrekontu aplikazioen artekoak direnean.
  - b) Lehendakariaren dekretu bidez, altek eta bajek langileen kredituei eragiten dietenean.
  - c) Gainerako kasuetan, mankomunitateko Batzarraren bidez, 9.4. oinarrian aurreikusitako tramite bereber lotuta.
- 3.- Gastu arlo desberdinen arteko kreditu transferentziak onestea helburu duten toki entitatearen akordioak, herri hondamendi edo antzeko kasuetan, berehala betearaztekoak izanen dira, horien aurka egiten diren erreklamazioei kalterik egin gabe. Erreklamazio horiek aurkeztu eta hurrengo zortzi egun naturalen barnean gauzatu beharko dira, eta ezetsizat joko dira baldin eta errekurtsogileari epe horren barnean ebazpena jakinarazten ez bazaio.
- 4.- Alkate-Presidenteak aginduko du gutxitutako partidaren kreditua atxikitzea.

## **12. OINARRIA – KREDITU ZABALGARRIAK**

- 1.- Partida zabalgarritzat hartzen dira, espresuki eragindako baliabideekin finantzatutakoak.
- 2.- Kredituak gehitzeko espedienteak, gastua kudeatzen duen administrazio unitateak hasiko du, eta bertan egiaztatuko da handitu nahi den kredituari lotuta dauden diru sarreraren aurrekontuan aurreikusitakoak baino eskubide gehiago aitortzen direla.
- 3.-Alkateari dagokio udaleko aurrekontuari eragiten dioten kredituak gehitzeko espedienteen onespina.
- 4.-Erakunde autonomoen aurrekontuan eragina duten kredituak gehitzeko espedienteak erakunde horretako lehendakariak onartuko ditu.
- 5.- Aurrekontu aplikazio zabalgarriak lotesleak izanen dira berez, eragindako baliabideekin ehuneko ehunetan finantzatuta badaude. Bertzenaz, haientzat lotura kualitatiboa ezartzen da (poltsako bertze aplikazio batzuetatik kreditua har dezakete, baina ez utzi).

## **13. OINARRIA – DIRU SARREREN ONDORIOZ KREDITUAK SORTZEA**

- 1.- Zergazko ez diren diru sarrera hauek sortu ahal izanen dute kreditua gastuen egoeran:
  - a) Pertsona fisiko edo juridikoen ekarpenak edo ekarpenak egiteko konpromiso irmoak, toki eskumeneko gastuak finantzatzeko. Horretarako, diru sarrera jasoa egon beharko da edo bertzenaz, ekarpena emateko akordio formala espedienteetan jasoa beharko da.
  - b) Udal ondasunak besterentzea; horretarako, eskubidea aitortu beharko da.
  - c) Maileguak itzultzea.
  - d) Zerbitzuak ematea.
- 2.- Espedienteetan jasoko da kobrantzaren eraginkortasunaren justifikazioa edo konpromisoaren irmotasuna, bai eta handitu den aurrekontu aplikazioa ere.
- 3.-Batzarrak onartuko du eta indarrean sartzeko nahikoa izanen da Batzarraren akordioa.

## **14. OINARRIA – KREDITU SOBERAKINEN TXERTATZEA**

1.- 2/1995 Foru Legearen 211. artikuluan xedatutakoa galarazi gabe, hurrengo ekitalditik hurbilenerako gastuen aurrekontuetako kredituei gehitzen ahal zaizkie, horretarako finantza baliabidea aski bada, ondokoetatik datozen erabili gabeko kreditu gerakinak:

- a) Ekitaldiaren azken hiruhilekoan, hurrenez hurren, emandako edo baimendutako ezohiko kredituak eta kreditu gehigarriak, bai eta kreditu transferentziak ere.
- b) Aurreko ekitaldiko gastu konpromisoak babesten dituzten kredituak.
- c) Kapital-eragiketengatiko kredituak.
- d) Ukitutako eskubideen benetako diru bilketaren arabera baimendutako kredituak.

2.- Salbuespen gisa, eta aurreko ekitaldiko aurrekontuaren likidazioa onartu arte, oinarri honetako 1. atalean deskribatutako erabili gabeko kredituak sartu ahal izanen dira; bertzeak bertze, aurreko ekitaldian erabili gabeko baliabideekin finantzatuak. Nahitaezkoa izanen da kontuhartzaitzak txostena egitea finantzaketaren egiazko existentziari eta eskuragarritasunari buruz.

3.-Halere, ukitutako diru sarrerekin finantzatutako proiektuak babesten dituzten kreditu gerakinak nahitaez sartu beharko dira, eta ez zaizkie aplikatuko ekitaldi kopuruari dagokion mugatze-arauak, salbu eta osoki nahiz partzialki, gastua egiten hasteari edo jarraitzeari uko egiten bazaio, edo hura egitea ezinezkoa suertatzen bada. Era berean, aurreko ekitaldiko aurrekontuaren likidazioa onetsi arte iragaten den denbora epean sartzen ahalko dira. Kasu honetan, kredituaren egiazko existentziari buruzko txostena egin beharko du Kontuhartzaitzak.

4.- Ezin izanen dira txertatu eskuragarri ez dauden kreditu deklaratuak, ez eta aurreko ekitaldian jada sartutako gerakinak ere. Denbora mugak ez du eraginik izanen ukitutako diru sarrerekin finantzatutako proiektuak babesten dituzten kreditu gerakinak sartzean, betiere nahitaezkoa izanen baita, gastu egiteari uko egiten ez bazaio.

5.- Ukitutako arloetako arduradunek gerakinak gehitzeko proposamen arrazoitua egingen diote Kontuhartzaitzari, eta proposamen horrekin batera, ekitaldian zehar gauzatu dela eta gerakinaren zenbatekoa egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztuko dute.

6.-Kontuhartzaitzaren espedientea egiaztatu eta gero, eta dagokion txostenarekin batera, korporazioko lehendakariari igorriko zaio onar dezan. Sartu beharreko gastu osoa ez badute baliabideek estaltzen, lehendakariak ezarriko du jarduketan lehentasuna.

## **15. OINARRIA – BALIOGABETZEAGATIKO BAJAK**

1.- Alkate-Presidenteak uste badu kreditu baten saldoa murriztu edo baliogabetu daitekeela, zerbitzuari kalterik egin gabe, hura baliogabetzeko baja espedientea hasteko edo kreditu atxikipena egiteko agindu ahal izanen du.

2.- Aldaketa hau egin beharko da, bereziki, aurreko ekitaldiko likidazioan diruzaintzako gerakina negatiboa atera bada.

3.-Kontu-hartzaitzak aurkeztutako espedientea Batzarrean onartuko da eta 9.4. oinarrian aurreikusitakoaren arabera tramitatuko da.

## **2. KAPITULUA-GASTUAK**

### ***Lehen atala. Gastuaren kudeaketa***

#### **16. OINARRIA – GASTUA GAUZATZEKO FASEAK**

1. Udalaren gastuen aurrekontuen kudeaketa honako fase hauen bidez egingen da:

- a) Obligazioa aitortzea (O).
- b) Ordainketa egitea (P).
- c) Ordainketa materiala.

2.- Hala ere, eta espresuki ezarriko diren kasuetan, egintza batek zerrendatutako fase bat baino gehiago hartu ahal izanen ditu, eta egintza bananduak erabakiz gero sortzen diren ondorio berberak izanen ditu. Kasu horietan, erabakia hartzen duen organoak, eskumena izan beharko du metatzen dituen fase guztiak adosteko.

#### **17. OINARRIA – GASTU PROPOSAMENA**

Dagokion arloko zinegotziak kreditua eskatuko du bere eskumen eremuko beharrei erantzuteko. Eskatera hori Kontu-hartzailetzari proposamena aurkeztuz egingen da, kasu guztietan adierazi beharko da zein aurrekontu aplikaziotan kargatuko nahi den.

#### **18. OINARRIA–ALDEZ AURREKO FISKALIZAZIOA ETA KREDITU ERRESERBA**

1.-Gastua aldez aurretik fiskalizatzea hauxe da: Kontu-hartzailetzaren bidez egiaztatzea proposamenari aurre egiteko kreditu nahikoa dagoela erabilgarri eta aurrekontuko kredituak aurreikusitako helburuetarako erabiltzen direla. Halaber, proposatutako gastuari eragiten dion bertze edozein alderdi ere egiaztatuko da.

2.-Kontu-hartzaileak gastu proposamena egokitzen jotzen badu, ontzat emanen du, zein aurrekontu aplikazioari dagokion adierazita. Ados ez badago, Kontu-hartzailetzako organoak txostena egingen du, eragozpenak adieraziz eta espedientea proposamena egin duenari bidaliko dio.

#### **19. OINARRIA – ERREPAROAK ZUZENTZEKO PROZEDURA**

1.- Kontu-hartzailetzak erreparoei buruzko txostenak egiten baditu, proposamena egin duen arloko zinegotziari dagokio haiek zuzentzea edo, desadostasunik izanez gero, txostena egitea Kontuhartzailetzarekin ados ez egoteko arrazoiak azalduz. Txosten hori Kontuhartzailetzaren organoari bidaliko zaio eta espedientearen tramitazioak aurrera egingen du. Erreparoen ondoko kasuetan gertatzen badira, gastuaren tramitazioa bertan behera geldituko da:

- a) Kreditu nahikorik ez dagoenean edo proposatutakoa egokitzen jotzen ez denean.
- b) Ordainketa aginduak justifikatzeko dokumentazioan irregulartasun larriak ikusten direnean edo agindu horiek sortu zituzten egintzak fiskalizatu ez direnean.
- c) Espedientean funtsezko betekizun edo tramiteak egiten ez direnean.
- d) Erreparoa obra, hornidura, erosketa edo zerbitzuen egiaztapen materialen ondorioa denean.

2.-Erreparoa eragin dion organoa erreparoarekin ados ez badago, lehendakariari dagokio desadostasuna ebaztea eta ebazpena betearazlea izanen da. Hala ere, Batzarrak honako erreparo kasuetan desadostasunak erabakiko ditu:

- a) Kredituaren eskasian edo desegokitasunean oinarritzen direnean.
- b) Bere eskumeneko diren gastuen onespenean.

3.- Kontuhartzaitzako organoak, ohiko osoko bilkurak egin baino lehen, txosten bat egingen du, egindako erreparoen aurkako lehendakariaren ebazpenak bilduko dituena. Idazkariak txosten hori zinegotzien eskura jarriko du, bilkuran aztertu beharreko gaii buruzko gainerako dokumentazioarekin batera; nolana ere, galdera eta eskaeren txandan txostena irakurriko da. Puntu hori nahitaez gai zerrendan sartu beharko da.

## **20. OINARRIA – OBLIGAZIOA AITORTZEA**

1.- Obligazioa aitortzeko egintzaren bidez, udalari eska dakioken kreditu bat dagoela adierazten da, gastu baimendu eta konprometitu batetik etorritakoa, aldezturik organo eskudunaren aurrean dokumentu bidez egiaztatuta, bere garaian gastua baimendu eta konprometitu zuten erabakiekin bat etorritik.

2.- Hornidura jaso edo zerbitzua edo obra gauzatu ondoren, gastua kudeatu duen arduradunak gastua benetan egin dela egiaztatzen duten fakturak edo agiriak bidaliko dizkio Kontuhartzaitzari, behar bezala onartuta.

3.- Kontratatuek eta hornitzaileek egindako fakturek, gutxienez, ondoko datu hauek izan beharko dituzte:

- Udalaren izena eta I.F.Z.
- Kontratatuen izena eta I.F.Z.
- Horniduraren edo zerbitzuaren gutxienezko deskribapena.
- Enkargua egin zuen kudeaketa zentroa.
- Fakturatutako zenbatekoa.

4.- Faktura horiek osatu ondoren, Kontu-hartzaitzara eramanen dira, eta honek fiskalizatuko ditu. Organo eskudunak onartu ditzakeen faktura guztien zerrenda egingen da.

5.- Udaleko alkate-presidenteari dagokio obligazioak aitortzea eta likidatzea. Fakturak eginbide eta sinadura bidez onartuko dira eta Kontuhartzaitzak egindako zerrendan jasoko dira, eta ondoren, Batzarrak onartuko ditu.

6.-Erreparorik izanez gero, faktura edo dokumentazioa dagokion arduradunari itzuliko zaio, akatsak zuzen ditzan, eta, hala badagokio, 19. oinarrian adierazitako tramiteei jarraituko zaie.

## **21. OINARRIA – AITORPENERAKO DOKUMENTUAK**

1.- Langileen gastuetan, nominak eta Gizarte Segurantzako likidazioak, Montepioko gastuak, etab. egiaztari gisa erabiliko dira. Zerbitzu bereziengatik ordainsari aldakorrak sortzen dituzten zerbitzuak lehendakariak tramitatuko ditu.



2.- 2. Kapituluako gastuetan, 22. oinarrian adierazitakoez gain, gutxieneko lege-betekizunak betetzen dituen faktura aurkeztea eskatuko da. Dieta eta ordezkariak gastuak lehendakariak tramitatuko ditu.

3.- Finantza gastuei dagokienez, honako hauek hartuko dira kontuan:

a) Zuzenean banku kontuan kargatutako interes edo amortizazioek sortutakoak, dagozkien amortizazio tauletara egokitzen direla egiaztatuko da.

b) Bertze finantza gastuekin, likidazioak aurkeztuko dira.

4.- Transferentzia arruntetan nahiz Kapital transferentzietan, O fasea transferentzia adosten denean tramitatuko da. Ordainketa baldintzatua badago, O fasea ezarritako baldintzak bete ondoren tramitatuko da.

5.- Inbertsio gastuetan, kontratistak fakturarekin batera dagozkion obra ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu.

Sektore Publikoko faktura elektronikoa bultzatu eta fakturen kontularitza erregistroa sortzeko 25/2013 Legearen 4. artikulua bigarren paragrafoan emandako erregelamendu-ahalaren indarrez, udal honi elektronikoki fakturatzeko betebeharretik salbuetsita egonen dira 5.000 eurora arteko fakturak, zergak barne, harik eta faktura horiek aurkezteko errekerimenduak bete ahal izan arte, faktura elektronikoen sarrera puntu orokorraren bidez eta Ogasun Publikorako sistema egokien bidez, Ministerioaren balorazioarekin bat etorritik.

### ***Bigarren atala. Ordainketa egitea***

## **22. OINARRIA – ORDAINKETA AGINTZEA**

1.- Ordainketa agindua egintza bat da eta beraren bitartez ordainketen arduradunak, aitortutako eta likidatutako obligazio batean oinarrituta, dagokion ordainketa agindua emanen du.

2.- Ordainketa agintzea lehendakariaren eskumena da.

3.- Ordainketa aginduak Kontuhartzaitzak emanen ditu, banakako agirien bidez edo ordainketa aginduen zerrendetan oinarrituta, betiere langileen gastuei eta aurreko ekitaldietan hartutako betebeharrei lehentasuna emanez.

4.- Ordainketa aginduek, gutxienez, zenbateko gordin eta likidoak, hartzekodunaren identifikazioa eta zein aurrekontu partidan aplikatzen diren jasoko dute.

## **23. OINARRIA – ORDAINKETA**

1.- Ordainketa, agindutako ordainketei dagozkien zorrak kitatzeko egintza bat da.

2.- Ordainketak banku transferentzia edo izendun txekiekin bidez egingen dira, indarreko legeriak ahalbidetzen dituen bertze metodo batzuei kalterik egin gabe. Eskudirutan egiten diren ordainketetan, diruzaintzako langileak hartzailearen nortasuna egiaztatuko du eta dagokion agirian sinatzea eskatuko du.

3.- Tokiko Ogasunaren zordunei ezin izango zaie ezer ordaindu, beren zorrak ordaintzen ez dituzten bitartean.

## **24. OINARRIA – JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETAK**

- 1.- Justifikatu beharreko ordainketa aginduak, kutxa finkoko aurrerakinen kontura ordaindu ezin diren eskuraketetan edo beharrezko zerbitzuetan, baldin eta horiek egin aurretik ezin badira egiaztagiriak eduki, eta kredituak arintzeko beharrezkotzat jotzen denean emanen dira.
- 2.- Baimena ematea korporazioko lehendakariari dagokio.
- 3.- Funts horiek “aurrez ordaintzeko txartela” sistemaren bidez hornitu ahal izanen dira, udalaren ordezkari gisa kutxan gaitutako pertsonaren izenean. Ezin izanen ditu, inola ere, Kontuhartzaitzak izapidetu eta fiskalizatutako ordainketa espedientearen ondorioz transferitutako zenbatekoak baino handiagoak erabili. Behin justifikazioa aurkeztuta, kutxako gaituak udal diruzaintzari itzuliko dio aurrez ordaintzeko txartela, egoki baderitzo.
- 4.- Funtsak, eman ziren helburuetarako bakarrik erabili ahal izanen dira. Hiru hilabeteko epean eta, nolana ere, ekitaldia amaitu aurretik, justifikatu beharreko funtsen jasotzaileek egindako ordainketen egiaztagiriak aurkeztu beharko dizkiote kontuhartzaitzako organoari, inbertitu gabeko zenbatekoak itzulita.
- 5.- Funtsen jasotzailea arduratuko da funtsak zaintzeaz.

## **25. OINARRIA – DIRULAGUNTZAK EMATEKO ARAUBIDEA**

- 1.- Toki entitateen eta erakunde autonomoen aurrekontuen kontura emanen diren diru-laguntzen eskatzaileek erakundearekiko zerga betebeharrak egunean dituztela egiaztatu beharko dute. Horretarako, dagokion ziurtagiria egiteko eskatuko da bulego orokorretan.
- 2.- Eskabidearekin batera, jarduera proposamena edo programa bat aurkeztuko da, eman daitezkeen funtsak zertarako erabiliko diren justifikatzeko.
- 3.- O fasea dirulaguntza ematea erabakitzen denean kontabilizatuko da (ikus 21. oinarria).
- 4.- Dirulaguntza, benetan egindako jardueren memoria aurkeztu ondoren ordainduko da.
- 5.- Udalak aurkeztutako dokumentazioaren gaineko informazioa eta egiaztagiriak eskatu ahal izanen ditu. Funtsak behar bezala ez erabiliz gero, emandako dirulaguntza itzuli beharko da.

## **26. OINARRIA – URTE ANITZEKO GASTUAK**

- 1.- Inbertsioak finantzatzeko etorkizuneko ekitaldietara luzatu behar diren gastu konpromisoak hartu ahal izanen dira, baldin eta ekitaldi honetan hasten badira gauzatzen eta 2/1995 Foru Legean jasotako baldintzak betetzen badituzte.
- 2.- Urte anitzeko gastuak baimentzea eta xedatzea Batzarrari dagokio.

## **3. KAPITULUA – DIRU SARRERAK**

### ***Lehen atala. Xedapen orokorrak***

## **27. OINARRIA – DIRUZAINZATI KANPOKO DIRU SARRERAK**

- 1.- Baimendutako kutxa osagarriak egon daitezke. Kutxa honen helburua izanen da diru bilketen zenbatekoa aldi baterako gordetzea, diruzaintzan sartu arte.
- 2.- Kutxa horiek langile bakar baten ardurapean egonen dira, eta langile horrek mugimendu guztiak kutxa-liburu batean erregistratuko ditu. Ezin da erregistratu gabeko kopururik egon.

## **28. OINARRIA – FIDANTZETATIK DATOZEN DIRU SARRERAK**

1.- Epe luze eta laburrerako fidantzek, jasotakoak zein emandakoak, aurrekontuz kanpokoak izanen dira.

### ***Bigarren atala. Diru sarreraren kudeaketa***

## **29. OINARRIA – ESKUBIDEAK AITORTZEA**

Eskubideak aitortuko dira Udalaren aldeko likidazioa egin dela jakin bezain laster. Ondorio horietarako, honako arau hauek aplikatuko dira:

- a) Aurretiatzko zorpeko likidazioetan, zuzeneko diru sarreretan, kasuan kasuko likidazioak onartzen direnean kontabilizatuko da eskubidea.
- b) Aurretiatzko zorpeko likidazioetan, ordainagiri bidezko diru sarreretan, lehendakariak errolda onesten den momentuan kontabilizatuko da eskubidea.
- c) Autolikidazioetan eta aurretiatzko zorrik gabeko diru sarreretan, zenbatekoa aurkeztu eta dirua sartu denean.
- d) Bertze erakunde batetik jaso beharreko transferentzien kasuan, baldintza jakin batzuk betetzearen baldintzapean, eskubidea kontabilizatuko da erakunde emaileak ordaintzeko betebeharra kontabilizatzen duen unean. Zerbitzu kudeatzaileek dirulaguntzak emateari buruzko informazioa dutenean, Kontuhartzaitetzari jakinarazi beharko diote, haien jarraipen zehatza egin ahal izateko.
- e) Itundutako mailegu bidezko eskubideen aitortpena, diruzaintzan gauzatzen diren unean kontabilizatuko da.
- f) Gainerako diru sarreretan, sortzapen irizpidearen arabera kontabilizatuko da eskubidea.

## **30. OINARRIA – ERROLDATIK SORTUTAKO DIRU SARRERAK**

Erroldak edo erroldak, Kontuhartzaitetzak prestatu eta fiskalizatu ondoren, lehendakariari igorriko zaizkio, hark onar ditzan, borondatezko diru bilketa aldiak adierazita.

## **31. OINARRIA – TALOITEGI ORDAINAGIRIAGATIKO DIRU SARRERAK**

1.- Gordailuzainak beharrezko taloitegiak edo ordainagiriak emanen dizkio zerbitzuaz arduratzen den langileari, orri bakoitzean behar bezala zigilatuta edo kontrol baliokidearen bidez, eta langile bakoitzari emandako taloien erregistro liburua eramanen du.

2.- Langile arduradunak ordainarazpenak bilduko ditu udal erregelamendu, ordenantza eta akordioei hertsiki lotuta, eta astean behin likidatuko ditu gordailuzainarekin.

## **32. OINARRIA – DIRU BILKETAREN KONTROLA**

1.- Diru bilketaren zuzendaritza diruzaintzari dagokio, eta diru bilketaren arloan indarrean dagoen araudia aplikatzen dela egiaztatzeko prozedura ezarri beharko du, bai eta balioen kontaketa ere.

2.- Ordainketa deuseztatu, eten, atzeratu eta zatikatzeari dagokionez, Ordenantza Fiskal Orokorra eta araudi orokorra aplikatuko dira.

### **33. OINARRIA – GERORATZEA ETA ZATIKATZEA**

- 1.- Tributu zorrak kitatu ondoren, Toki entitateak, graziaz eta zuhurtziaz, ordainketa geroratu edo zatikatu ahal izanen du, ordaintzera behartuek aurrez hala eskatzen badute.
- 2.- Geroratzeko edo zatikatzeko gehieneko epea 5 urtekoa izanen da.
- 3.- Zatikien gutxieneko zenbatekoa 50 eurokoa izanen da.
- 4.- Eskatzaileak zorraren zenbatekoa bermatu beharko du banku abalaren edo bertzelako berme baten bidez; gainera, zerga betebeharretan egunean egon beharko du. Geroratzeko edo zatikatzeko eskatzen diren zorren zenbatekoa 3.000 eurotik beherakoa bada, ez da bermerik eskatuko.
- 5.- Epeak betetzen ez badira, zorra premiamendu bidez eskatuko da.

### **34. OINARRIA – BETEARAZPEN BIDEA**

Premiamendu bidez bildutako zenbatekoak gordailuzaintzan kobratuko dira. Agentzia Betearazleak egiten dituen kobrantzen berri eman beharko du.

## **4. KAPITULUA – AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA**

### **35. OINARRIA – AURRETIAZKO ERAGIKETAK GASTUEN EGOERA ORRIAN**

- 1.- Ekitaldiaren amaieran egiaztatuko da obligazioa aitortzea dakarten udal akordio guztiak O fasean islatu diren kontabilitatean.
- 2.- Ekitaldiko azken egunean aitortutako obligazioak bete behar ez diren gastuetarako kredituak deuseztatuta geratuko dira, 14. oinarrian jasotako salbuespenekin.

### **36. OINARRIA – AURRETIAZKO ERAGIKETAK DIRU SARREREN EGOERA ORRIAN**

- 1.- Abenduaren 31ra arte egindako kobrantza guztiak ixten den aurrekontuan aplikatu behar dira.
- 2.- Eskubideen aitopenenaren kontabilizazioa egiaztatuko da diru sarrera kontzeptu guztietan, 29. oinarrian aurreikusitakoarekin bat etorritz.

### **37. OINARRIA – AURREKONTUAREN ITXIERA ETA LIKIDAZIOA**

- 1.- Udalaren eta bere erakunde autonomoen aurrekontuak abenduaren 31n itxi eta likidatuko dira.
- 2.- Toki entitateko lehendakariari dagokio, Kontuhartzaitzaren txostena jaso ondoren, martxoaren 31 baino lehen Toki entitatearen eta haren menpeko erakunde autonomoen aurrekontuen likidazioa onartzea, azken kasu horretan organo eskudunak onartu ondoren.
- 3.- Toki entitateek behar bezala onartutako likidazio hori Foru Komunitateko Administrazioari igorriko diote, onartu eta hamabortz egun balioduneko epean.

### **38. OINARRIA – DIRUZAINZAKO GERAKINA**

- 1.- Funts likidoen eta kobratzeko dauden eskubideen baturak osatuko dute, ordaintzeko dauden obligazioak eta biltzea zailak diren eskubideak kenduta.
- 2.- Inbertsio proiektuetatik eratorriko kreditu gerakin eransgarriak badaude, ukitutako diruzaintzako gerakina erabili ahal izanen da horiek finantzatzeko. Gerakin horren zenbatekoa metatutako finantzaketa desbiderapen positiboena izanen da.
- 3.- Gastu orokorretarako diruzaintzako gerakina positiboa bada, kreditu aldaketen finantzazio iturri izan daiteke hurrengo ekitaldietan.
- 4.- Gerakina negatiboa bada, Batzarrak, aurrekontua likidatu eta hurrengo bilkuran, gastuen murrizketa onartuko du 15. oinarrian aurreikusitakoaren arabera.

## **5. KAPITULUA – KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA**

### **39. OINARRIA – BARNE KONTROLA**

- 1.- Kontuhartzaitzak barne kontroleko eginkizunak beteko ditu hiru adiera hauetan: Kontuhartzaitzako funtzioa, finantza kontroleko funtzioa eta eraginkortasuna kontrolatzeko funtzioa.
- 2.- Menpeko erakunde autonomoetan, barne kontroleko eginkizunak beteko dira, bakoitzaren estatutuetan izendatutako pertsonen bidez, eta, betiere, Kontu-hartzaileak gainbegiratuta.