ASTEASUKO UDALA
(GIPUZKOA)

AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA,	NORMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
2021 EKITALDIA	**EJERCICIO 2021**
Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 6.3.c) artikuluak arautzen duenaren arabera, aurrekontua gauzatzeko oinarri hauek ezartzen dira.	A tenor de lo regulado por el artículo 6.3.c) de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, se establecen las siguientes bases para la ejecución del Presupuesto.
1. artikulua.- Aurrekontu Orokorraren edukia	**Artículo 1.- Contenido del Presupuesto General**
Udal sektore publikoaren Aurrekontu Orokorra, honako hauek osatzen dute: Asteasuko Udala eta Asteasu Lantzen, S.A. sozietate publikoa:	El Presupuesto General del Sector Público Municipal, está formado por los siguientes presupuestos: Ayuntamiento de Asteasu y la sociedad pública Asteasu Lantzen, S.A.:
Asteasuko Udala: - Sarrerak: 2.229.625,00 € - Gastuak: 2.229.625,00 €	Ayuntamiento de Asteasu - Ingresos: 2.229.625,00 € - Gastos: 2.229.625,00 €
Asteasu Lantzen, S.A. - Sarrerak: 45.764,00 € - Gastuak: 45.764,00 €	Asteasu Lantzen, S.A. - Ingresos: 45.764,00 € - Gastos: 45.764,00 €
2. artikulua.- Berme-eskaintzaren mugak	**Artículo 2.- Límite de prestación de garantías**
Asteasuko Udalak eta Asteasu Lantzen, S.A.k ezingo diote inori abalik eman, ez eta edozein izaeratako bermerik ere.	El Ayuntamiento Asteasu y Asteasu Lantzen, S.A. no podrán conceder avales ni concertar garantías de cualquier naturaleza ante terceros.
3. artikulua.- Zorpetze muga	**Artículo 3.- Límite de endeudamiento**
Gehienezko zorpetze muga Aurrekontu Orokorra osatzen duten ekitaldi honetarako Aurrekontuen Sarreren Egoeretan dator jasoa.	El límite máximo de endeudamiento queda recogido en los Estados de Ingresos de los Presupuestos para este ejercicio, que conforman el Presupuesto General.

Lege Zaharren Enparantza, z/g, 20159 ASTEASU (Gipuzkoa) / Tel.: 943 69 19 07 / Fax: 943 69 31 06 / e-mail: udala@asteasu.eus

Asteasuko Udalak eta Asteasu Lantzen, S.A.k hitzar ditzakete urtebetetik beherako zorpetze eragiketak, Diruzaintzan sor daitezkeen unean uneko premiak finantzatzeko.	El Ayuntamiento de Asteasu y Asteasu Lantzen, S.A. podrán concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año para financiar desfases temporales de tesorería.
Diruzaintzako eragiketa horien hitzarmena eta beren amortizazioa, aurrekontuz kanpoko eragiketak izango dira.	La concertación de dichas operaciones de tesorería, así como su amortización, tendrán tratamiento extrapresupuestario.
4. artikulua.- Kredituen araudi orokorra	**Artículo 4.- Régimen general de los créditos**
1.- Kredituen lotespen juridikoen mailak	1.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos
Gastuetarako kredituak Aurrekontu Orokorrean edo behar bezala onartutako horren aldaketetan berariaz baimendutako helbururako erabili ahal izango dira soilik, eta izaera mugatzaile eta loteslea edukiko dute. Horrenbestez, kreditu horien zenbatekoa gainditzea dakarren gastukonpromisorik ezingo da hartu eta, hartzen bada, erabaki, ebazpen edo administrazio-egintza hori zuzenbide osoko deuseztasunak jota geratuko da eta dagozkion erantzukizunak eskatuko dira. Muga hori ondoren zehazten diren lotespen-mailen eremuan beteko da.	Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.
Hain zuzen, 21/2003 Foru Arauaren 19.2. artikuluak ematen dituen aukeren arabera, lotespen-mailak ondoren azaltzen den moduan geratzen dira ezarrita:	Los niveles de vinculación, conforme autoriza el artículo 19.2 de la Norma Foral 21/2003, quedan establecidos de la forma siguiente:
Udala	**Ayuntamiento**
- I, III, VI eta IX kapituluak: Kapitulu mailan. - III eta IX kapituluak elkarren artean. - II, eta IV kapituluak: Programa-talde mailan.	- Capítulos I, III, VI y IX: A nivel de capítulo. - los capítulos III y IX entre sí. - Capítulo II y IV: A nivel de grupos de programas.
5. artikulua.- Kreditu aldaketa	**Artículo 5.- Modificaciones de crédito**
1.- Gastu bat egin behar eta horretarako zuzkidurarik ez dagoenean eta 4. Artikuluan ezarritakoaren arabera, lotespen juridiko maila	1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en el

gainditzen duenean, abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren arabera dagokion Aurrekontua Aldatzeko espedientea izapidetuko da, legeek agintzen dutenari eta Arau honetan arautzen diren berezitasunei lotuta.	artículo 4, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en esta Norma.
2.- Aurrekontua aldatu ahal izateko beharrezkoa da hori justifikatzen duen proposamen arrazoitu bat egitea, onartu zenean finkatutako helburuak lortzeko izan dezakeen eragina baloratuko duena.	2.- Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.
3.- Aldaketa espedienteak aldez aurretik informatuak behar dute izan, Udaleko idazkari kontu hartzaileak informatuak, eta gero Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauan arautzen diren onartzeko izapideak bete beharko dituzte, berezitasun hauekin:	3.- Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Secretario Interventor municipal, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, con las siguientes particularidades:
Kreditu gehigarriaren espedientean, alkatetzari dagokio baldintza hauek betetzen dituzten kreditu gehigarriak:	En el expediente de crédito adicional, la Alcaldía será la competente para aprobar aquellos créditos adicionales que reúnan las siguientes condiciones:
- Abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 34 artikuluan jasotako bigarren atalaren hirugarren parrafoan aipatutako kreditu eragiketan bidez ez finantzatzea. - Urte guztikoak metatuta, aurrekontuaren hasierako kredituen %5etik gorako gehikuntza ez ekartzea.	- Que no se financien con operaciones de crédito referidas en el apartado dos párrafo tercero del artículo 34 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre. - Que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del Presupuesto.
Aparteko kasu horretarako, ez dira aplikatuko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 15, 17 eta 19 artikuluetan aipatutako informazio, erreklamazio, publizitate eta errekurtso arauak.	Para este supuesto excepcional no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos a las que se refieren los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre.
4.- Kredituak aurrerapenez txertatzea	4.- Incorporación anticipada de créditos:
Ondorengo ekitaldiko aurrekontuan, likidazioa onartu aurretik, oraingo ekitaldiari edo horren aldaketei dagozkien kredituak txertatu ahal izango dira, baldin eta abenduaren 31n obligazioa onartu gabe badaude eta guztiok batera beharkizun hauek betetzen badituzte:	Se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente, con anterioridad a la aprobación de la liquidación, aquellos créditos correspondientes al presente Presupuesto o sus modificaciones que se encuentren pendientes de reconocimiento de obligación a 31 de diciembre y que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

- Toki Entitateen Aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauak 32.1 artikuluan jasotako zirkunstantzietako batean egotea. - Zerbitzuburuaren txostenaren bitartez kreditua aurrerapenez txertatzeko beharra frogatzea. - Aldi berean kreditu hori ekitaldi honetan txertatu ez izana, salbu dirusarrera helburudunen bitartez finantzatutako kapital eragiketak badira.	- Que se encuentren en algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 32.1 de la Norma Foral 21/2003, presupuestaria de las entidades locales. - Que mediante informe del jefe del Servicio correspondiente se justifique la necesidad de la incorporación anticipada del crédito. - Que dicho crédito no haya sido objeto, a su vez, de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.
Txertaketa aurreratua ekainaren 30 baino lehen egin behar da beti.	La incorporación anticipada se producirá en todo caso con anterioridad al 30 de junio.
Kredituen txertaketa aurreratua gauzatuko da baldin eta horretarako baliabide finantzario nahikoak badaude.	Los créditos incorporados anticipadamente lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.
Aurrerapenezko txertaketa baldintzatuko zaio nahikoak izango diren finantza-baliabide egoteari.	La incorporación anticipada estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.
Alkate andreak onartuko du kredituen txertaketa aurreratua, Idazkari Kontuhartzaileak txostena egin ondoren, besteak beste finantzaketa nahikoa dagoela adieraziz.	La autorización de la incorporación anticipada de créditos corresponderá a la Alcaldesa, previo informe del Secretario Interventor en que se recoja, entre otros, la existencia de financiación suficiente.
Kredituen behin-betiko txertaketa egin baino lehen, aurreko artikuluetan behin-behineko txertaketa arautua duten kredituen ordainketak tramitatu ahal izango dira.	Con carácter anticipado a la incorporación definitiva de créditos, se podrán tramitar los pagos correspondientes a aquéllos cuya incorporación provisional se regula en los artículos anteriores.
Kredituen txertaketa aurreratua behin-behinekoa izango da, eta aurrekontua likidatu ondoren behin-betiko onartuko da.	La incorporación anticipada de créditos tendrá carácter provisional, y su aprobación definitiva se producirá una vez liquidado el Presupuesto.
6. artikulua.- Aurrekontua gauzatzeko prozedura arautzeko arauak	**Artículo 6.- Normas de regulación del procedimiento de ejecución presupuestaria**
1.- Gastuaren gauzatzearen faseak	1.- Fases de ejecución del gasto
Gastuen aurrekontua kudeatzeko fase hauek daude:	La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

a) Gastua egiteko baimena. b) Gastuaren erabilera edo konpromisoa. c) Betebeharraren aintzatespena. d) Gastuaren agindua. e) Ordainketa.	a) Autorización del gasto. b) Disposición o compromiso del gasto. c) Obligación reconocida. d) Ordenación del pago. e) Pago.
2.- Gastuen baimena eta erabilera	2.- Autorización y disposición de gastos
Gastuen baimenean eta erabileran eskumen arauak ondoren zehazten dira. Haatik, dagokion organuak aldatu ahal izango ditu hemen jasotzen direnak:	La autorización y disposición de gastos se regirá según las disposiciones que adopte el órgano competente, que podrá modificar las recogidas a continuación:
a) Udalbatzaren eskumenekoa da aurrekontuaren baliabide arrunten 100eko 10etik gorako gastuak baimentzea eta erabiltzea, bai eta lau urtetik gorako iraupena dutenak ere, hainbat urtetarakoak direnak ere sartzen direla, lau urte baino gutxiagorako badira, baldin eta urte guztietako zenbatekoak metatuz aipatutako ehunekoa gainditzen bada, lehen ekitaldiko aurrekontuko baliabide arruntei dagokienez eta, dena dela ere, idatz zati honetan aipatutako kopurua baino gehiagokoa baldin bada.	a) Será competencia del Pleno la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, así como cuando tengan una duración superior a cuatro años y de aquellos gastos plurianuales de menor duración, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en este apartado.
b) Alkatetzaren eskumenekoa da 100.000 eurotik gorako gastuak eta aurrekontuaren baliabide arrunten 100eko 10etik gorakoak ez direnak baimentzea eta erabiltzea, urte anitzekoak ere sartzen direla, lau urte baino gehiagorakoak ez badira, baldin eta urte guztietako zenbatekoak metatuz ez bada gainditzen ez aipatutako ehunekoa, lehen ekitaldiko aurrekontuko baliabide arruntei dagokienez, ez eta aipatutako kopurua ere.	b) Será competencia de alcaldía la autorización y disposición de aquellos gastos no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
3.- Betebeharrak aintzatestea	3.- Reconocimiento de obligaciones
Alkatetzak aintzatetsiko ditu legez eskuratutako gastuen konpromisoetatik sortzen diren betebeharrak.	Corresponderá a la Alcaldía el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
Betebeharren aintzatespena agiri bidez frogatu ahal izango da, kontu-hartzailearen txotena daramaten fakturen zerrenda batekin.	El reconocimiento de las obligaciones se podrá soportar documentalmente en una relación de facturas con informe del Interventor.

Aldez aurretik dagokion zerbitzu-arduradunak faktura bakoitzaren gaineko diligentzia egin beharko du, eta honako hauek jaso: - Material, obra edo hornikuntza jaso izanaren egiaztagiria eta horrekiko adostasuna. 4.- Ordainketaren agindua Aldez aurretik onartutako obligazioen ordainketa-agindua ematea alkatetzari dagokio. 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. Aurrekontua gauzatzeko faseak metatu ahal izateko, nahitaezkoa izango da beti ere, erabakia hartuko duen organoak berezko eskumenak, eskuordetutakoak nahiz deskontzentratutakoak izatea ebazpenaren barruan sartzen diren fase guzti guztiak erabakitzeko. **7. artikulua.- Zuritu beharreko ordain-ketak** Egindako ordainketa-agindu guztiak agiri bidez frogatzeko printzipioaren salbuespen gisa, eta hurrengo oinarrian araututako kutxa finkoko aurrerakinen zirkuitu bidez egitea ezinezkoa denean, “frogatu beharreko” izaera duten ordainketa-aginduak egin ahal izango dira eta dagozkion aurrekontu-kredituei aplikatuko zaizkie. Egindako ordainketak dirutza jaso eta gehienez hiru hilabetera zuritu beharko dira, eta, dena dela ere, urte ekitaldi itxi aurretik.	Con carácter previo, el Responsable del Servicio correspondiente deberá efectuar, sobre cada factura, una diligencia, en la que se hará constar: - Acuse de recibo del material, obra o suministro y su conformidad con el mismo. 4.- Ordenación del pago La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Alcaldía 5.- Acumulación de fases de ejecución presupuestaria Las fases de ejecución del Presupuesto de gastos podrán acumularse en un solo acto administrativo, atendiendo a la naturaleza de los mismos y al criterio de economía y agilidad administrativa. En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de ejecución presupuestaria será requisito imprescindible que el Organo que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan. **Artículo 7.- Pagos a justificar** Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse por el circuito de anticipos de caja fija regulado en el artículo siguiente, podrán emitirse mandamientos con el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. La justificación de los fondos librados deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los mismos y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio.

Zuritu beharreko ordainketa aginduak egin ahal izateko, nahitaezkoa izango da jasotzaileak aurrez jaso eta artean zuritzeke fondorik ez izatea.	Será requisito imprescindible para expedir mandamientos a justificar que el perceptor no tenga fondos librados anteriormente pendientes de justificación.
8. artikulua.- Kutxa finkoko aurrerakinak	**Artículo 8.- Anticipos de caja fija**
Aldizkako izaera duten edota errepikakorrak diren xedeetarako zuritu beharreko ordainketek kutxa finkoko aurrerakin izaera izango dute. Honako zerbitzu hauei baimentze zaie kutxa finkoko aurrerakinak erabiltzea: a) Aguazilari: presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro. b) Brigada: zerbitzuburuari edo lan-harreman finkoa duten operarioei, joan-etorri, dieta eta presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro. c) Aparejadorea: presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro. d) Idazkari Kontuhartzailea: presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro. e) Gizarte langilea: presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro. f) Kulturako arduradunari: garraiotarako eta presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro. g) Bake epaitegia: haren izenean epaile titularrari, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro. Kutxa finkoko aurrerakinak alkatetzak baimenduko ditu. Diruhornidura automatikoki berri daiteke aurrerakoaren likidazioa aurkeztu ondoren. Fondoen jasotzaileek horiek askatasun osoz erabili ahal izango dituzte aurreikusitako arretak eta helburuak ordaintzeko, guztiz galarazita	Los libramientos a justificar que se expidan para atenciones de carácter periódico y repetitivo tendrán la consideración de anticipos de caja fija. Se autoriza a hacer uso de los anticipos de caja fija a los siguientes servicios: a) Alguacil: por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente. b) Brigada: en su nombre al Responsable del Servicio u operarios laborales fijos, por un importe de 300 euros, para gastos de locomoción y dietas y gastos menores de funcionamiento con carácter urgente. c) Aparejador: por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente. d) Secretario Interventor: por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente. e) Trabajadora social: por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente. f) Responsable de cultura: por un importe de 300 euros, para portes y gastos menores de funcionamiento con carácter urgente. g) Juzgado de Paz: en su nombre al Juez titular, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente Los anticipos de caja fija se autorizarán por la Alcaldía. La provisión de fondos será renovable automáticamente una vez presentada la liquidación anterior. Los perceptores de los fondos podrán disponer de los mismos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, quedando

gelditzen da fondo horiek nork bere helburuetarako erabiltzea.	absolutamente prohibida la utilización personal de dichos fondos.
Kutxa finkoko aurrerakinen jasotzaileek Udal Kontu-hartzailetzari eman beharko diote jasotako dirutzaren berri, kontabilitatea eta egindako ordainketen jatorrizko ordainagiriak aurkeztuz. Berri emate hau aurrerakina eman eta handik hiru hilabetera egin beharko da gehienez eta, beti ere, abenduaren 30a baino lehen.	Los perceptores de anticipos de caja fija deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos realizados. Estas cuentas se rendirán en el plazo máximo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y, en todo caso, antes del día 30 de diciembre.
Aurrerakinak zuritzean, dagokion aurrekontu partidari aplikatu beharko zaizkio ordain-aginduak.	Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.
9. artikulua.- Dieta eta joan-etorrien kalteordainak	**Artículo 9.- Indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados**
Alkate andreak eta gainerako hautetsiek, udal barrutitik kanpora egiten dituzten joan-etorriengatik, honako kalte-ordainen eskubidea izango dute:	La Alcaldesa y demás cargos electos, en sus desplazamientos oficiales fuera del término municipal, tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones:
a) Joan-etorrien gastuak:	a) Gastos de locomoción:
- Joan-etorriak: 0,29 euro kilometroko, gehi bidesariak, gehi aparkalekuaren gastuak, beti ere gastua ordainagiriz zuritu eta gero. - Bestelakoetan: egindako gastuaren zenbatekoa, ordainagiriz zuritu eta gero.	- Si el desplazamiento se realiza en vehículo propio: 0,29 euros por kilómetro, más derechos de peaje y aparcamiento, previa justificación documental. - En otro caso: importe del gasto correspondiente, previa justificación documental.
b) Otordu eta ostatu gastuak:	b) Dietas de manutención y estancia:
Zenbatekoa bat etorriko da benetan egindako gastuarekin eta behar bezala justifikatu beharko da.	El importe se corresponderá con el gasto real y efectivo que deberá ser debidamente justificado.
Funtzionarioek eta langile kontratatuek egindako lanen kalte-ordainei buruz Eusko Jaurlaritzak otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan jasotako indemnizazioak hartzeko eskubidea izango dute. Halaber, ezarri beharrekoak izango dira Dekretu horretako xedapen osagarriak eta indemnizazio	Los funcionarios y personal contratado tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones previstas en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, del Gobierno Vasco sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo serán de aplicación las disposiciones

horien zenbatekoa aldizka berraztertzeko erabiltzen diren dekretuak.	complementarias del citado Decreto y los decretos que fueran revisando periódicamente el importe de las indemnizaciones.
Kasu guztietan, bai hautetsiek bai gainerako udal langileek egindako bidaiaren memoria idatzi beharko dute, bertan noiz eta nora joan diren, irteera eta itzuleraren ordua, eta egindako gestioen berri jasoaz. Agiri honetan bertan adierazi beharko dute onartutako tarifen arabera zenbatekoa den jaso behar duten kalteordainaren zenbatekoa.	En todo caso, tanto los cargos electos como el resto del personal empleado, deberán redactar una memoria del viaje realizado en donde consten lugar y fecha del desplazamiento, hora de salida y regreso y gestiones realizadas. En dicho documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas.
10.- artikulua.- Udalbatzako kideen ordainsariak eta udal talde politiko bakoitzarentzako dirukopuruak.	**Artículo 10.- Retribuciones de los miembros de la Corporación y dotación económica a los grupos políticos municipales.**
Udalbatzako kideen ordainsariak eta udal talde politikoen diru-kopuruak, “912.00-Gobernu Organoak” gastu programan jasotako aurrekontu partidetan jasoko dira.	Las retribuciones de los miembros de la corporación y las dotaciones económicas a los grupos políticos municipales, se contabilizarán con cargo a las partidas del programa de gasto “912.00-Organos de gobierno” del Presupuesto del Ayuntamiento:
10.1.- Erabateko dedikazioa aitortzen zaio alkate andreari, honako kopuruarekin (urteko soldata gordina):	10.1.- Se reconoce, de modo automático, la dedicación exclusiva de la Alcaldesa, que tendrá la siguiente remuneraciones (sueldo bruto):
- Alkate andrea: 3.453,53 € hilero, 14 hiletan ordaintzekoa; 48.349,48 € urteko. Soldata maila hau urtero egokituko da Langilegoari aplikatutako igoera indizeen baitan.	- Alcaldesa: 3.453,53 € mensual, a abonar en 14 mensualidades; 48.349,48 € anual. Esta retribución será actualizada cada año en función del incremento aplicado al personal.
10.2.- Udal-talde politiko bakoitzari dagokion diru-kopurua: alde batetik kopuru finkoa jasoko dute: 120,00 euro hileko; eta bestalde, kopuru aldakorra: 50,00 euro hautetsi bakoitzarengatik.	10.2.- Dotación económica a cada grupo político municipal: los grupos políticos municipales percibirán una cantidad mensual fija de 120,00 euros y otra variable, a razón de 50,00 euros por corporativo.
10.3.- Beren karguak dedikazio esklusibo edo partzialez betetzen ez dituzten udalbazkideentzat erabakitako ordainsariak, eta osoko bilkuretan, indemnizazio gisara erabakitako kopuruak hauek dira:	10.3.- Los miembros de la corporación sin dedicación exclusiva ni parcial, se les asignarán las siguientes remuneraciones e indemnizaciones por asistencias a sesiones del Pleno:

- Batzorde Informatzaileetako lehendakariak: 215,00€/hilero. - Zinegotziak: 40,00€ Osoko Bilkuran parte hartzeagatik. Gehienezko kopuruak: - Informazio - Batzordeetako Lehendakariek, hilabeteko gehienez 215,00 euro gordin. - Gainontzeko Zinegotziek, hilabeteko gehienez 40,00 euro gordin.	- Presidente/a de comisiones informativas: 215,00€/mes. - Concejales: 40,00€ por asistencia al Pleno. Importes máximos: - El/la Presidente/a de comisiones informativas, máximo 215,00 euros/mes brutos. - Resto de concejales: 40,00 euros/mes brutos.
11. artikulua.- Dirulaguntzak	**Artículo 11.- Subvenciones**
Udalak ematen dituen dirulaguntzak indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera arautuko dira.	Las subvenciones que conceda el Ayuntamiento se regirán por la normativa en vigor.
12. artikulua.- Ikastaroak	**Artículo 12.- Asistencia a cursillos**
Ikastaroetan parte hartzeko honako arauak bete beharko dira: a) Baimenaren proposamena enplegatu publikoak prestatuko du, besteak beste honako datuak jasoaz: - Ikastarora doanaren datuak, izen-abizenak, lanpostua, e.a. - Ikastaroaren gaia, lekua eta iraupena. - Ordutegia. - Matrikularen kuota eta dieten eta joan-etorrien gutxi gorabeherako zenbatekoa. b) Alkate andreak ebatziko du baimen proposamenari buruz, aurrez kontu-hartzaileak aurrekontu krediturik badagoenentz eginiko txostena ikusita. c) Ebazpena ikusita, diruzainak "zuritu beharreko ordainketen" izaera izango duen diru-hornidura egingo du.	La asistencia a cursillos se regirá por las normas siguientes: a) El empleado público formulará la propuesta de autorización, haciendo constar, entre otros: - Datos de identificación del asistente al curso: nombre y apellidos, puesto que desempeña, etc. - Objeto, lugar y duración del curso. - Horario. - Cuotas de matriculación e importe estimado de dietas y gastos de locomoción. b) La Alcaldesa resolverá sobre la propuesta de autorización, previo informe del Interventor sobre suficiencia de consignación presupuestaria. c) Tesorería efectuará, en base a la citada resolución, la correspondiente provisión de fondos que adoptará el carácter de "pagos a justificar".

13. artikulua.- Hautapen Epaimahaietako kideak	Artículo 13.- Miembros de Tribunales de Selección
Dagokion deialdiaren oinarrien arabera udalbatzakoa edo udal plantillakoa izan gabe Udalak eratutako epaimahaietan parte hartzen duten pertsonek edo, hala balegokio, zeregin horretarako izendatu dituen entitate edo erakundeak ondorengo diru-kopuru hauek sortaraziko dituzte, parte-hartze hori xedapen zehatz batek arautzen duenean izan ezik:	Las personas o, en su caso, la Entidad o Institución que le haya designado para tal cometido, que sin pertenecer a la Corporación o plantilla municipal formen parte de los Tribunales de Selección, constituídos por el Ayuntamiento, con arreglo a las respectivas Bases de la Convocatoria, salvo que su participación quede regulada por alguna disposición específica, devengarán las siguientes asignaciones:
a) Lokomozio gastuak: garraio gastuaren zenbateko ezagunaz, edo alternatiboki, lekualdaketa norberaren ibilgailuan egiten bada, 0,29 euro jasoko du kilometroko gehi bide-sariari dagokion zenbatekoa (autobidea).	a) Gastos de locomoción: Por el importe conocido del gasto de transporte o, alternativamente, si el desplazamiento se realiza en vehículo propio, percibirá 0,29 euros por kilómetro más el importe correspondiente al peaje (autopista).
b) Dietak: egonaldia gastuaren zenbateko ezagunaz itzuliko da.	b) Dietas: La estancia se reintegrará por el importe conocido del gasto.
14. artikulua.- Fakturazio elektronikoa	**Articulo 14.- Facturación electrónica**
Kontratazio administratiboaren esparruan, Udalari zuzendutako faktura elektronikoen jatorriaren benetakotasuna eta edukiaren osotasuna sinadura elektroniko balioztatua erabiliz bermatu behar dira, sinadura elektronikoa arautzen duen abenduaren 19ko 59/2003 Legeak 3.3 artikuluan eta 25/2013 legean jasotakoari jarraiki.	La autenticidad del origen e integridad del contenido de las facturas electrónicas que tengan por destinatario al ayuntamiento, en el ámbito de la contratación administrativa, se garantizará mediante la utilización de firma electrónica reconocida, en los términos previstos en el artículo 3.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y Ley 25/2013 de impulso de la firma electrónica.
Faktura elektroniko horiek «Facturae» formatua izan behar dute. Honi dagokionez, Udalgida web orrian, www.udalgida.net helbidean eta Udalaren Web orrian, www.asteasu.eus, kontsultatu ahal izango da «Facturae» formatuak une bakoitzean erabilgarri dituen bertsioei buruzko informazioa, eta Udalari faktura elektronikoak bidaltzeko prozedurak.	Estas facturas electrónicas deberán emitirse en el formato «Facturae». La información relativa a las versiones del formato «Facturae» admisibles en cada momento se encontrará disponible en la página web de Udalgida, ubicada en la dirección de Internet www.udalgida.net, así como en la página web municipal www.asteasu.eus .
Aipatu zehaztapenak eta prozedurak bete gabe Udalari bidaltzen zaizkion faktura elektronikoak errefusatuta geratuko dira. 5.000 euro azpitiko	Serán rechazadas aquellas facturas electrónicas que se remitan al Ayuntamiento sin ajustarse a los formatos y procedimientos especificados. Se

fakturak, faktura elektronikoa bidaltzetik salbuetsita izango dira.	exceptúa la obligación de presentar facturas electrónicas a las facturas de menos de 5.000 euros.
15. artikulua.- Funtzio ikuskatzailea gastuen eremuan	**Articulo 15.- La función interventora en la vertiente de gastos**
Bat. Aurrekontuaren araudiak aurreikusitakoaren arabera, Asteasuko Udaleko osoko bilkurak aurretiazko ikuskatzea onartzen eta ezartzen du, artikulu honetan landutako aspektuetara mugatuta, guzti hori aipatutako obligazioen edo gastuen ikuskatze mugatua eragin zuten ekintzen, dokumentuen edo txostenen lagin adierazgarriaren gaineko ondoko ikuskatze osoaren bidezko egiaztapenaren kaltetan gabe.	Uno. El Pleno del Ayuntamiento de Asteasu, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada, que abarcará sólo aquellos aspectos contemplados en este artículo, todo ello sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.
Bi. Orokorrean, gastuak eragiten dituzten eduki ekonomikoko ekintza guztien aurretiazko ikuskatzea eta kontu-hartzailetza jarraian adierazitako oinarrizko baldintza hauek egiaztatzera mugatuko dira:	Dos. Con carácter general, la Fiscalización e Intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:
a) Lotura mailan aurrekontu-kreditua izatea, eta aurrekontua egokia izatea. Alde horretatik, kreditua egokitzat joko da, udal diruzaintzaren gain dauden hartu beharreko edo sortutako eta ez preskribatutako obligazioak finantzatzen dituenean, horretarako legalki ezarritako baldintzak beteta.	a) La existencia de crédito presupuestario suficiente a nivel de vinculación jurídica de créditos, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
b) Obligazioak edo gastuak erakunde eskudunak sortzea.	b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
c) Obligazioari edo gastuari sostengua ematen dioten dokumentuak egokiak izatea eta beharrezko sinadurak eta baldintzak izatea. Alde horretatik, gastuaren obligazioa aitortzeko dokumentazioak zerbitzua, hornidura, inbertsioa edo gastua behar bezala eman dela egiaztatzen duen arduradunaren sinadura eta identifikazioa izango ditu.	c) Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.

Hiru. Aurreko atalean ikusitako aspektuez gain, kontratuetatik, hitzarmenetatik eta diru-laguntzetatik, bai eta langileen gastuetatik eta bestelakoetatik ere ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituen ikuskatze mugatuak jarraian adierazitako aspektuak ere egiaztatuko ditu: a) Kontratuetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da: - Agiriak, hautaketa-irizpideak eta horien balorazioak zein kontratazio-prozedurak Sektore Publikoko kontratuen arloko indarreko legeriara egokitzea. - Kontratua eta hautatutako prozedura justifikatzea. - Aldaketa posibleen legearen arabera, kontratuen beharrezko aurreikuspena. - Kontratuaren iraupena egiaztatzea eta justifikatzea, luzapenak barne. - Lanetan, hasi aurreko zuinketa-akta, eta bukatutakoan, azken harrera akta sinatuta, behin azken ziurtagiria onartu eta gero. b) Hitzarmenetatik eta diru-laguntzetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da: - Diru-laguntza izendunak objektua eta onuraduna identifikatzen dituen aurrekontu-saila izatea. - Diru-laguntza izendunaren txostenean, prozedura-aukera konkurrentzia lehiakorraren salbuespen gisa justifikatzea. - Egin beharreko hitzarmenaren edo hartu beharreko ebazpenaren xedea Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateginak araututako kontratuen barnean ez egotea. - Onuradunak zerga-obligazioetan eta gizarte-segurantzaren aurrean egunean dagoenaren egiaztapena.	Tres. Además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y subvenciones, así como de gastos de personal u otros, verificará adicionalmente los siguientes aspectos: a) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de contratos, se verificará: - La adecuación en los procedimientos de contratación, de los pliegos, criterios de selección así como la valoración de los mismos, a la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público. - La justificación del contrato y del procedimiento elegido. - La debida previsión conforme a la ley de posibles modificados en los contratos. - La verificación y justificación de la duración del contrato incluidas las prórrogas. - En obras, constancia del acta de replanteo antes del inicio, y del acta de recepción final una vez aprobada de la certificación final. b) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones, se verificará: - Que la subvención nominativa cuenta con partida presupuestaria que identifique el objeto y el beneficiario. - Que en el expediente de subvención nominativa se justifique la oportunidad del procedimiento como excepción a la concurrencia competitiva. - Que el objeto del convenio a celebrar, o resolución a adoptar, no esté comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. - Acreditación del tercero o comprobación de oficio, de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda Pública y frente a la Seguridad Social.

- Udal Laguntzen onuraduna izateko debekurik ez izatea. - Onuradunak funtsen helburua justifikatzea, hitzarmenean, ebazpenean, edo deialdiaren oinarrietan ezarritakoaren arabera, eta diru-laguntzen legeriaren arabera.	- Que no se está incurso en las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario de ayudas municipales. - Que el beneficiario justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en el convenio, resolución o bases de la convocatoria y conforme a la legislación de subvenciones.
c) Langileen gastuetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:	c) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de gastos de personal, se verificará:
- Pertsonal gatuei buruzko Oinarrizko legeria eta aplikagarria den gainontzeko legeria bete dela egiaztatzea. - Finkoak ez diren edo aldizkako epemuga ez duten ordainsariak aitortzen dituzten gertakarien kasuan (lansaria, aparteko orduak, kalte-ordaina...), hori ordainsari hori jasotzeko eskubidea aitortzen duen erakunde eskudunak igorritako ebazpenaren edo akordioaren txostenera eranstea.	- El cumplimiento de los requisitos y limitaciones establecidas en la materia por la Legislación de carácter básico y demás legislación aplicable. - En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo ó vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución ó acuerdo emitido por el órgano competente, reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.
d) Bestelako gastuak:	d) Otros gastos:
- Kutxako aurrerakinerako gehienezko gastu posiblea arautuko duen akordioa izatea. - 18.000,00 €ko edo gehiagoko ondare-erreklamazioetan, Euskadiko Batzorde Juridiko Aholkulariaren irizpena izatea.	- Que existe acuerdo que regule el gasto máximo posible para el anticipo de caja. - En las reclamaciones patrimoniales de cuantía igual o superior a 18.000,00€, que existe dictamen de la Comisión Jurídica Asesora del País Vasco.
Lau. Erakunde kontu-hartzaileak egokitzat jotako behaketa osagarriak egin ahal izango ditu, horiek dagozkien espedienteen izapidetzean inolako etendura-eraginik izan gabe. Gainera, behaketa osagarri horiei dagokienez, ez da desadostasun planteamendua egin beharko.	Cuatro. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. Además, respecto de estas observaciones complementarias, no procederá el planteamiento de discrepancia.
Bost. Kontratu txikiek eta baimendutako kutxa finkoko aurrerakinek ez dute aurretiazko ikuskatzerik izango.	Cinco. No estarán sometidos a fiscalización previa, los contratos menores ni los anticipos de caja fija autorizados.

Sei. Aurretiazko kontrol mugatuak ondorengo ikuskatze osoa ekarriko du berekin, ikuskaritza-eta laginketa-teknikak erabiliz; horren emaitza barne-kontroleko urteko txostenean islatuko da, atal independente gisa, ondorengo control ikuskatzaile osoari buruzko txostena izenburuarekin.	Seis. Este control previo limitado lleva consigo, otra fiscalización plena a posteriori empleando técnicas de auditoría y muestreo, cuyo resultado se plasmará, dentro del informe anual de control interno a emitir, como un apartado independiente dentro del mismo, bajo el título de informe sobre control interventor pleno a posteriori.
16. artikulua.- Eragozpenak eta horien izapidetzea	**Artículo 16. Reparos y su tramitación**
Bat. Erakunde ikuskatzaileak txostenean arrazoiz adierazten duenean ikuskatze mugatuan egiaztatutako aspekturen bat ez dela betetzen, idatziz ere egingo du «Eragozpenerako Txantiloi Normalizatuan», eragotzi beharreko aspektuei dagozkien kutxatilak markatuta eta, bertan horren eraginak eta izapidetzea adierazita.	Uno. Cuando el órgano interventor señale motivadamente en su informe, que se produce incumplimiento sobre alguno de los aspectos verificados en la fiscalización limitada, lo hará constar por escrito en una “Plantilla Normalizada de Reparo”, marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, indicando asimismo en la mencionada plantilla sus efectos y forma de tramitación.
«Eragozpenerako Txantiloi Normalizatua» erakunde kudeatzaileari bidali beharko zaio, horren arduradun tekniko nagusiari kopia ere bidalita.	La “Plantilla Normalizada de Reparo” deberá ser remitida al órgano gestor con copia al máximo responsable técnico del mismo.
Eragozpenarekin ados egonez gero, Gastuaren kudeatzaileak espedientea zuzendu edo hori izapidetzeari uko egin ahal izango dio.	El órgano gestor, en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.
Espedientea zuzenduz gero, erakunde kudeatzaileak berriro bidaliko dio hori erakunde kontu-hartzaileari.	El órgano gestor, si opta por subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano interventor.
Ados izan ezean, erakunde kudeatzaileak desadostasun-txostena egingo du. Kasu horretan, desadostasuna 5 egunetako epe barruan igorri beharko da, gehienez, desadostasuntxostenaren kopia erakunde kontu-hartzaileari eta gastua onartzeko erakunde eskudunari (alkatetza edo osoko bilkura), eragotzi beharreko objektuaren arabera, hori izapidetzea dagokion pertsonaren arabera eta hori eteteko modukoa den ala ez kontuan izanda) bidalita. Horrela, honako bi egoera hauek izan ditzakegu:	El órgano gestor, en el supuesto de no estar conforme con el reparo planteado, emitirá informe de discrepancia. En este caso, la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiéndose copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al órgano competente para la aprobación del gasto (Alcaldía o Pleno, según a quién corresponda su tramitación, en función del objeto del reparo y si éste es suspensivo o no). Así, podremos tener las siguientes dos situaciones:

A).- Kentzea Osoko Bilkurari dagokion eragozpenei dagokienez: - Eragozpen etengarria: aurreko 15. Artikuluko Bigarren atalaren a) eta b) letrak, bai eta obligazioak eta gastuak onartzea osoko bilkuraren eskumena diren kasuetan ere. Kentzea kredituri ez izateagatik edo nahikoa ez izateagatik 15. artikuluko a) letrari dagokionean, kentze hori gastua estaltzen duen aurrekontu-aldaketa egokiarekin batera planteatu beharko da derrigorrez.	A).- Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno: - Reparo suspensivo: letras a) y b) del apartado dos del Artículo 15 anterior, así como cuando se refieran a obligaciones ó gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno. En el caso de que el levantamiento se refiera a la letra a) del artículo 15 por causa de inexistencia o insuficiencia de crédito, éste levantamiento deberá forzosamente plantearse conjuntamente con la oportuna modificación presupuestaria que otorgue cobertura al gasto.
Etete-ondorioak dituen «Eragozpenerako Txantiloi Normalizatuaren» izapidetzea tokiaraubidearen antolakuntza arloko oinarrizko legeriara doituko da.	La tramitación de la “Plantilla Normalizada de Reparo” con efectos suspensivos se ajustará a las disposiciones contempladas en la legislación básica del Régimen Local en materia de organización.
B).-Eragozpenak kentzea Alkatetzari dagokionean, horiek ebatziko dira ondorengo prozeduraz: - Alkateak bere irizpidearen arabera konpontzeko beharrezkotzat jotzen dituen txostenak bildu ahal izango ditu. Alde horretatik, etete-ondorioak ez dituzten «Eragozpenerako Txantiloi Normalizatuan» bildutako arauen betearazpenari buruzko kontuhartzailetzaren iritziek ez dute derrigorrez nagusitu behar kudeaketa-erakundeen iritzien aurrean, ez eta alkate-presidenteak finantza-babesa esleituta duen Administrazioaren arloko kontrol-erakunde eskudunari eska dakizkiokeen txostenen aurrean ere.	B).- Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde a la Alcaldía, éstos serán resueltos de la forma siguiente: - La Alcaldía podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su criterio. En este sentido, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas recogidas en la “Plantilla Normalizada de Reparo”, que no tengan efectos suspensivos, no tiene porqué prevalecer obligatoriamente sobre las de los órganos de gestión, ni sobre los informes que la Alcaldía pueda solicitar al órgano de control competente, por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.
Bi. Erakunde kontu-hartzaileak eutsitako irizpidea jarraitu ezean, zehazki ebazpenean jarriko da erakunde kontu-hartzailearen oharra ikusita eta aztertuta hartu dela akordioa.	Dos. En los supuestos de no seguirse el criterio mantenido por el órgano interventor, se hará constar expresamente en la resolución del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Hiru. Urtero, Kontu Orokorraren espedientearen izapidetzearekin batera., eta barnekontroleko testu honetan bildutako baldintzetan, Kontu hartzailetzako organoak txostena helaraziko dio osoko bilkurari, adierazitako eragozpenei dagokienez, jarritako eragozpenen kontra Alkateak hartutako ebazpen guztien inguruan; halaber, diru-sarreren arloan antzemandako arazo nagusien laburpena bidaliko dio.	Tres. Anualmente, junto con la tramitación del expediente de la liquidación, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por cargo u órgano diferente del Pleno Municipal, contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.
17. artikulua.- Futzio ikuskatzailea diru sarreren eremuan	**Artículo 17. La función interventora en la vertiente de ingresos**
Bat. Aurrekontu-araudian aurreikusitakoaren babespean, Asteasuko Udaleko Osoko Bilkurak Diru-sarreren diru-sarreren arloko aurretiazko ikuskatzea kontabilitateko arrazoi hartzeagatik.	Uno. El Pleno del Ayuntamiento de Asteasu, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la sustitución de la fiscalización previa en materia de ingresos, por la toma de razón en contabilidad.
Apirilaren 28ko 424/2017 Errege Dekretuaren 9 eta 40 artikuluekin bat, ez da egingo ondorengo kontrolarik.	De conformidad con los artículos 9 y 40 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, no se realizará control posterior.
18. artikulua. Udal aurrekontuen likidazioari buruz	**Artículo 18. De la liquidación del presupuesto municipal**
1. 2021eko aurrekontua itxita geratuko da 2021eko abenduaren 31n, egun horretara arte likidatutako eskubideei eta aitortutako obligazioei buruz.	1. El Presupuesto del 2021, quedará cerrado al 31 de diciembre de 2021 respecto de los derechos liquidados y obligaciones reconocidas hasta dicha fecha.
2.- Alkatetza izango da organo eskuduna ekitaldiko aurrekontuaren likidazioa onartzeko.	2. La Alcaldía será el Órgano competente para aprobar la liquidación del Presupuesto del ejercicio.
Halaber, Alkatetza izango da órgano eskuduna kreditu soberakinak barne hartzea erabakitzeko, aplikatzeko den aurrekontu araudian aurreikusitako kasuetarako, hori guztia baldin eta nahiko baliabide badago barne hartutako horiek finantzatzeko.	Asimismo la Alcaldía será el órgano competente para decidir la incorporación de remanentes de crédito para los casos previstos en la normativa presupuestaria de aplicación, todo ello condicionado a la existencia de recursos suficientes para financiar dichas incorporaciones.
3. Saldo kobragaitzen eta zalantzazko kobraketen saldoa kalkulatzeko, ondoko gutxieneko	3. A efectos del calculo de los Derechos de dificil o imposible recaudación se establecen los

portzentaiak zehazten dira (sarreren Ietik IIIrako kapituluak): - Bi urtetik gorako zorrak: %100. - Urtebetetik gorako zorrak: %50. - Urtebetetik beherako zorrak: %10.	siguientes porcentajes mínimos de dudoso cobro (capitulos I a III de ingresos): - Derechos con más de dos años de antiguedad: 100%. - Más de un año de antiguedad: 50%. - Menos de 1 año de antiguedad: 10%