

**2026 URTEKO BERGARAKO UDALA - AURREKONTUA GAUZATZEKO UDAL ARAUA**

**ATARIKO TITULUA. OINARRIA, APLIKAZIO-EREMUA ETA INDARRALDIA**

Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeek Aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauan aurreikusitakoari jarraituz, honako xedapen hauek ezartzen dira aurrekontuei buruzko xedapen orokor haiek Bergarako Udalaren berariazko antolamendura eta funtzionamendura egokitu ahal izateko, betiere gastuak hobeto egiteko eta baliabideak hobeto biltzeko.

**1. artikulua.- Aplikazio-eremua eta indarraldia**

1.- Aurrekontuak gauzatzeko arau hau (AGA) honako aurrekontu hauek onartzeko, kudeatzeko eta kitatzeko aplikatuko da:

- a) Bergarako Udalaren aurrekontua
- b) "Udal Euskaltegia" erakunde autonomoaren aurrekontua
- c) Bergarako Mizpirualde Egoitza

2.- AGA honen indarraldia, aurrekontu orokorraren parte denez gero, aurrekontu orokorraren indarraldia bera izango da. Horrenbestez, luzapenik egonez gero, luzapenak irauten duen bitartean indarrean egongo da.

**I. TITULUA. AURREKONTUAK**

**I. KAPITULUA. EDUKIA ETA KLASIFIKAZIOA**

**2. artikulua.- Aurrekontu Orokorren edukia**

Udal sektore publikoaren 2026ko Aurrekontu Orokorra honako hauek osatuko dute:

- a) Udalaren aurrekontua 32.478.099,00 euroko gastu eta sarrerak dituena.
- b) "Udal Euskaltegia" erakunde autonomoaren aurrekontua, 560.036,00 euroko gastu eta sarrerak dituena.
- c) "Mizpirualde Egoitza" erakunde autonomoaren aurrekontua, 5.000,00 euroko gastu eta sarrerak dituena.
- d) "Bergarako Bihargintza 98, SA" sozietate publikoaren aurrekontua, 500.000,00 euroko gastu eta sarrerak dituena.

Bestalde, aurrekontu orokorrari dagozkion doiketak egin ondoren, Aurrekontu bateratuaren kopurua da 33.035.135,00 euro.

**3. artikulua.- Berme-eskaintzaren mugak**

2026ko ekitaldi ekonomikoan Bergarako Udalak abalak eman ahal izango ditu, bere aurrekontuko hasierako kredituen zenbatekoaren % 5eko mugapean.

Organismo autonomoek eta sozietate publikoak ezingo diote inori abalik eman, ez eta edozein izaeratako bermerik ere.

#### **4. artikulua.- Zorpetze muga**

Udalak bere gain hartutako epe luzeko zorpetze-eragiketengatik, edozein izanik ere horiek dokumentatzeko era, 2026ko abenduaren 31n gelditzen den maileguren zor bizia ezingo da izan likidatutako azken ekitaldiko sarrera arrunten %a70a baino altuagoa.

Organismo autonomoek beraien aurrekontuko gastuak finantzatzeko ezingo dute kreditu-eragiketarik hitzartu. Halakorik behar izanez gero, Udalak emandako transferentziek orekatu beharko dute haren aurrekontua.

2026ko ekitaldiaren barruan udal sektore publikoa osatzen duten entitateek urtebetetik beheko zorpetze-eragiketak hitzartu ditzakete Diruzaintzan sor daitezkeen unean uneko premiak finantzatzeko. Dena dela, Udalaren edo beraren organismo autonomoen eragiketa horiek hitzartu ahal izateko, Alkateak edo berak delegatutako organoak edo Udalbatzarrak onartu beharko dituzte alde zuzenetik.

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

#### **5. artikulua.- Aurrekontu-aplikazioa**

##### **1. Sarrerren egoera**

Diru-sarrerren egoeraren aurreikuspenak sailkapen ekonomikoaren arabera sailkatu dira, honako hauek bereizita: kapitulua, artikulua, kontzeptua eta azpikontzeptua.

Eskubide bat eta, kasuan kasu, horri dagokion diru-sarrera kontabilizatu behar izango balitz, eta diru-sarrerren aurrekontuaren kontabilitatean horretarako kontzeptu edo azpikontzeptua ez balego irekita, zuzenean irekiko da.

##### **2. Gastuen egoera**

Aurrekontu Orokorren egitura abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretuaren arabera egina dago.

Gastuen egoera-orrian agertzen diren kredituak ondorengo irizpideei jarraituz sailkatu dira:

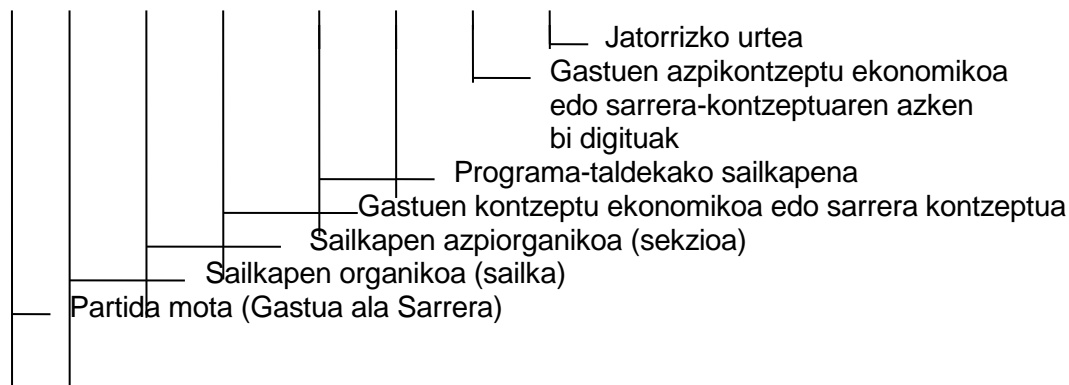
- a) Ekonomikoa.- Burutzen ari den gastuaren izaera jasoaz, 5 mailatan garatua: Kapitulua, Artikulua, Kontzeptua, Azpikontzeptua eta Partida Ekonomikoa.
- b) Programa.- Jarraitzen diren xede eta helburuei buruzko informazioa ematen du, ondorengo mailak bereizten direlarik: Gastu-arloa, Gastu-politika, Programa-taldea eta Programak.

- c) Organikoa Departamentu eta Atal bakoitzak aipaturiko bi maila horietan garatutako zein gastu kudeatzen duen jasotzen du.

Sailkapen organiko, ekonomiko eta programakakoa bateratzean definituta gelditzen den aurrekontu- eta kontabilitate-partida oinarri-unitatea izango da, eta horren arabera egingo da kontabilitate-erregistroa kredituei eta horien aldaketei dagokienean eta gastu-exekuzioen eragiketei dagokienean.

Sistemari eskatzen zaizkion informazio-helburuei erantzuteko, partidaren konfigurazioaren eskema ondorengo hau izango da:

X - XX - XX - XXX - XXX - XX - XX - XXXX  
A B C D E F G H



**A Taldea:**

Eskeman adierazitako partidaren A taldeko digitua partida-motaren adierazlea izango da eta ondorengo balioak hartuko ditu:

1. Aribideko ekitaldiko (*ejercicio corriente*) eta bere kreditu txertatuen (*créditos incorporados*) gastu-eragiketak.
2. Aribideko ekitaldiko sarrera-eragiketak.
3. Gastu-gerakinak (*resultas*), aurreko ataletan definitutako terminoetan.
4. Sarrera-gerakinak.
5. Etorkizuneko ekitaldietako gastu-eragiketak.
6. Partida loteslea (*vinculante*).

**- B Taldea:**

Digitu hauen kodeak adieraziko du zein batzorde informatzailerri egotzi behar zaion gastua (edo sarrera).

**- C Taldea:**

Digitu hauek sailkapen organikoaren garapen handiago baterako erreserbatuta daude.

**- D Taldea:**

Hiru digituko talde hau gastuaren sailkapen ekonomikorako eta sarrera-talderako erreserbatuta dago.

## **AURREKONTU OROKORRA**

## **Aurrekontua gauzatzeko udal araua**

Horrela, lehen digituak kapitulua (sarrera edo gastuena) islatuko du. Lehen eta bigarren digituek, elkarrekin, artikulua (sarrera edo gastuena) adierazten dute. Hiru digituek, elkarrekin, gastuen kontzeptu ekonomikoa edo, hala badagokio, sarrera-kontzeptua adierazten dute.

### **- E Taldea:**

Hiru digituko talde hau gastuen Programako sailkapenerako erreserbatzen da. Lehenak Gastu-arloa adierazten du. Bigarrenak Gastu-politika. Hirugarrenak Programa taldea Sarrera-partida bat izanez gero, berezitasun ekonomiko osagarriaren izaera dauka, besterik gabe.

### **- F Taldea:**

Bi digituko talde hau "programaren" zehaztasunerako erabiliko da.

### **- G Taldea:**

G taldeak jasotzen ditu sarrera-kontzeptuaren eta gastuen kontzeptu ekonomikoaren azken bi digituak.

### **- H Taldea.**

Azken lau digituek partidaren jatorrizko urtea adierazten dute. "XXXX" balioak hartuko lituzke aribideko ekitaldiko aurrekontuaren partida bat izanez gero. Gainerako kasu guztietan, hots, gerakin eta etorkizuneko ekitaldietako partidetan, gerakinaren jatorrizko urtea edo gastu-konpromisoa burutzen deneko hurrengo urtea jasoko luke.

Aurrekontu-partidaren gaiarekin amaitzeko, esan behar da gerakinek lehen digituaren (partida-motaren adierazlea) eta azken bi digituren (jatorrizko urtearen adierazleak) ezaugarriak eramango dituztela.

## **SAILKAPEN ORGANIKOA ETA AZPIORGANIKOA**

### **1: Antolakuntza batzordea**

#### **11: Gobernu organoak**

1100: Gobernu organoak

#### **12: Idazkaritza eta informatika**

1210 : Idazkaritza eta Informatika

#### **13: Artxiboa**

1310: Artxiboa

#### **14: Kontuhartzailletza**

1400: Kontuhartzailletza

### **2: Lurralde Batzordea**

## **AURREKONTU OROKORRA**

## **Aurrekontua gauzatzeko udal araua**

### 22: Gobernazioa

2210: Udaltzaingoa

2220: Obra eta zerbitzuak

### 26: Hirigintza

2600 : Hirigintza

2700: Auzoak

2800: Ingurumena

## 3.Herritartasun Batzordea

### 3:Kultura

3310: Kultura, Jaiak, Museoa eta Ondarea

3320: Kirolak

3330: Hezkuntza

3340: Gazteria

3350: Euskara

3311: Museoa eta ondarea

### 34: Berdintasuna

3400: Berdintasuna

### 35: Gizarte Zerbitzuak

3500: Gizarte Zerbitzuak

### 390: Sustapen ekonomikoa

3900: Ekonomia Sustatu

## **II. KAPITULUA. AURREKONTU-KREDITUAK**

### **6. artikulua.- Lotespen-mailak**

1.- Baimendutako kredituek, gastuen egoera-orrian azaltzen duten desagregazio-maila edozein izanda ere –horrek izaera adierazgarri hutsa baitu–, izaera mugatzailea eta loteslea izango dute, hurrengo puntuan ezartzen den lotespen juridikoaren mailaren arabera.

2.- Lotespen juridikoaren mailak honako hauek dira:

#### Langileriaren gastuak (I. kapitulua)

Kapitulu mailako lotespena

#### Gastuak ondasun arrunt eta zerbitzuetan (II. kapitulua)

a) Gastu-programei dagokienez, gastu-arloa

b) Sailkapen ekonomikoari dagokionez, kapitulua

## **AURREKONTU OROKORRA**

## **Aurrekontua gauzatzeko udal araua**

c) Saillkapen organikoari dagokionez, departamentu bakoitzeko saila.

### Finantza-gastuak (III. eta IX. kapituluak)

Kapitulu bien batuketa

### Transferentzia arruntak (IV. kapitulua)

- a) Gastu-programei dagokionez, gastu-arloa
- b) Saillkapen ekonomikoari dagokionez, kapitulua
- c) Saillkapen organikoari dagokionez, departamentu bakoitzeko sekzioa

Dirulaguntza izendunak lotesletik kanpo geratuko dira.

### Inbertsio errealak (VI. kapitulua)

Partida

### Kapital-transferentziak (VII. kapitulua)

Partida

### Finantza-aktiboak (VIII. kapitulua)

Partida

3.- Nolanahi ere, izaera mugatzailea eta loteslea izango dute Gastuen Egoera-orrian agertzen direneko desagregazio-mailarekin:

- A) 8. artikuluan ezarritakoari jarraiki zabalgarritzat deklaraturako kredituek
- b) Urteanitzeko (*plurianual*) konpromisoko kredituek
- c) Aurreko ekitaldietatik datozen kreditu txertatuek

4.- Lotespen-mailen barruan, aurrekontua gauzatzen ari den bitartean, gastuak egoki egotzi ahal izateko behar beste aurrekontu-aplikazio sortu ahal izango dira, eta ez da kreditu-aldaketarik egin behar izango kreditu-transferentziaren modalitateaz.

## **III. KAPITULUA. AURREKONTUAREN ALDAKETAK**

### **7. artikulua. - Aurrekontu-aldaketei buruzko araubide orokorra**

1. Aurrekontuaren gastuen eta sarreren egoerak aldatu ahal izango dira Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko Foru Arauaren 27. eta ondorengo artikuluetan aurreikusitakoaren arabera eta hemengo hurrengo artikuluetan xedaturitakoaren arabera.

2. Oro har, kreditu-aldaketen espedienteak hasteko, gastuaren zentro kudeatzaileek hasiko dituzte memoria justifikatzaile baten bidez, non azaldu beharko den zer behar dagoen gastua ekitaldi horretan egiteko, eta baita ere kredituen lotespena ezarrita dagoen mailan krediturik ez dagoela edo dagoena ez dela nahikoa.

3. Ondorengo tramitazioa eta organo eskudunak onar dezan dagokion proposamena Kontuhartzaitzak egingo du.

4. Egindako proposamenek –bai ebazpena emateko, bai batzordearen irizpena izateko– araudi aplikagarrian aldaketa-mota bakoitzerako zehazten diren eskakizunak bete beharko dituzte eta, horretaz gain, Kontuhartzaitzaren aurretiko txostena ere eramango dute erantsita.

Lehendakaria izango da kreditu-aldaketak onartzeko organo eskuduna, indarrean dagoen legediak onartzen edo aukera ematen duen kasu guztietan. Hala ere, kreditu gehigarrien kasuan, Lehendakariak eskumena izango du baldintza hauek betetzen dituzten kreditu gehigarriak onartzeko:

- a) Kreditu-eragiketen bidez finantzatzen ez direnak.
- b) Urte osokoak metatuta, Aurrekontuaren hasierako kredituen % 5etik gorako gehikuntza ez dakartenak.

Aparteko kasu horretarako, ez dira aplikatuko atal honen aurreko paragrafoan aipatutako informazio, erreklamazio, publizitate eta errekurtsio arauak.

### **8. artikulua.- Kreditu zabalgarriak**

Aurrekontuko edozein partida zabalgarria izango da, kanpo finantziario berriren bat sortu edo aurreikusita zuena handitzen bazaio.

Finantziario-igoeraren kopurua izango da kreditu-gehikuntzaren muga.

Kreditu-gehiketak sortu badira eragindako diru-sarrerak benetan bildu direlako, kreditu-gehiketa egiteko aurrekontua aldatzeko espediente bat izapidetu beharko da kredituak gaitzeko araubidearen bidez.

Kreditu-gehiketak sortu badira kreditu globala eskuragarri dagoelako, kreditu-gehiketa egiteko aurrekontua aldatzeko espediente bat izapidetu beharko da kreditu-transferentziaren araubidearen bidez, eta ezingo zaizkio aplikatu Tokiko Erakundearen Aurrekontuei buruzko Foru Arauaren 29. artikulua mugapenak.

### **9. artikulua.- Kreditu globala**

Aurrekontuko gastuen egoera-orriaren barruan ordainketa-kreditu globala sartu ahal izango da, ordainketarako beste kreditu batzuen zuzkiduren gutxiegitasunak gauzatzeko edo zuzkidurarik ez duten beharrian berriei aurre egiteko; bai eta zabalgarritzat hartzen diren kredituak finantzatzeko ere. Horrela eraturako kreditu globalaren zuzkidura ez da Toki Erakundearen Administrazioaren Aurrekontuko ordainketa-kredituen zenbateko osoaren % 5 baino gehiago izango, kreditu globalaren beraren zuzkidura barne dela. Kreditu globala 21/2003 Foru Arauaren 23. artikulua garatzen duen prozedurari lotua geratzen da. Kreditu globalaren xedapenak Alkateak baimenduko ditu.

## **II. TITULUA. GASTUEI BURUZ**

### **I. KAPITULUA. ALDERDI OROKORRAK**

#### **10. artikulua.- Araubide orokorra**

Ezingo da inolako gasturik baimendu ez baldin badago diru-izendapen nahikorik aurrekontu-aplikazioa sartuta dagoen kredituen lotespen juridikoaren poltsan.

**11. artikulua. - Gastu-proposamena eta kreditu-atxikipena**

1. Edozein gastu-espeditente hasteko, lehenengo eta behin proposamena izan beharko du, dagokion departamentuak egindakoa, eta proposamen horretan honako hauek jaso beharko dira nahitaez:

- Premiaren justifikazioa eta burutu beharreko gastuaren xehetasuna
- Gastuaren zenbatekoa –benetakoa edo gutxi gorabeherakoa–
- Kasuan kasu, egotzi beharreko aurrekontu-aplikazioaren zehaztapena, nahiz eta gero Kontuhartzailtzak horren egokitasuna egiaztatuko duen.

2. Organo kudeatzaileek ezingo dute inolako gasturik proposatu edo gauzatu baldin eta eragindako kredituak beraien kudeaketa-eremuan funtzionalki dagozkien aurrekontu-programetatik kanpo badaude.

3. Proposamena Udalbatzako kide batek ere egin ahal izango du, betiere bere eskumeneko protokolo- edo ordezkari-tza-gastuei dagokienean.

4. Horretarako, oro har, onartu aurretik, gastu-proposamen guztiek dagokien kreditu-atxikipena eraman beharko dute.

5. Ekitaldi bakoitzeko urtarrilaren 1etik aurrera ez da inolako eskaririk edota gastu proposamenik onartuko aurreko ekitaldiaren aurrekontuaren kontura

**12. artikulua.- Gastuen Aurrekontua gauzatzeko faseak**

Gastuen Aurrekontua honako faseetan kudeatu beharko da:

- a) Gastuaren baimena (A)
- b) Gastuaren erabilera (D)
- c) Obligazioaren onarpena (O)
- d) Ordainketaren agindua (ME)
- e) Ordainketa gauzatzea (P)

**13. artikulua.- Gastuen baimena eta erabilera (“A” eta “D” faseak)**

Gastuen baimenean eta erabileran eskumen-arau hauek beteko dira:

- a) Udalbatzarraren eskumena izango da sarrera arrunten % 10etik gorako gastuak nahiz konpromiso-zko kredituek finantzatzen dituztenen gastuak baimentzea eta erabiltzea.
- b) Alkatearen edo berak delegatutako organoaren eskumena izango da hortik behar-ko gastuak baimentzea eta erabiltzea.

Gastuen baimenerako espeditentea alorreko ordezkariak proposatu ondoren hasiko da, gastuaren beharra zurtzeko berak egiten duen memoriarekin batera, hain zuzen. Kontuhartzail-ek kreditu erabilgarriari buruzko txostena idatzi beharko du.

Udalak eta bere bi erakundeek egiten dituzten esleipenak azaroaren 8ko 9/2017 Sektore Publikoko Kontratuen Legeari jarraituz edo une bakoitzeko legedi hori ordezkatzeko duen arauari jarraituz egingo dira.

Aipatutako legeak ezarritako mugak hauek dira:

Kontratu mota	Kontratu Txikia € (*)	Super-simplifikatutako Prozed. Irekia € (*)	Simplifikatutako Prozed. Irekia € (*)	Prozed. Irekia € (*)
Obrak	40.000 €	40.001– 80.000 €	80.001-2.000.000 €	2.000.000 €-tik gora
Horniketak	15.000 €	15.001 - 60.000 €	60.001-139.000 €	139.000 €-tik gora
Zerbitzuen Kudeaketa	15.000 €	15.001 - 60.000 €	35.001-139.000 €	139.000 €-tik gora
Aholkularitza / Asistentzia	15.000 €	15.001 - 60.000 €	35.001-139.000 €	139.000 €-tik gora

(\*) Bez kanpo

Kontratazio guztietarako I. Eranskinean adierazten diren fluxu-diagramak jarraituko dira, hauek direlarik:

**1.- 900,00 eurotik beherako kontratuak (BEZ kanpo)**

- 1.- Teknikariak berak baieztatuko du, Sarekon sartuta, gastuari aurre egiteko behar besteko diru-izendapenik dagoen.
- 2.- Behar besteko diru-izendapena badago, gastua exekutatzeko du.
- 3.- Fakturen zerrenda onartzen da dekretuz.

**2.- 900,00 eta 9.000,00 euroen arteko kontratuak (BEZ kanpo)**

- 1.- Dagokion departamentuko kontratuaren arduradun den teknikariak edo administrariak gastu proposamen espedienteari (eskaerari) alta emango dio Sarekoko *Eskaeren Modulua*ren bitartez. Bertan gastua definitu eta beharra jaso eta hornitzaile/zerbitzu-emailearen datuak sartuko dira.
- 2.- Teknikari arduradunak gastuari oniritzia emango dio. Oniritzia eman aurretik:
  - Teknikariak berak egiaztatuko du aurrekontuan dirurik erabilgarri dagoen
  - Hornitzaile/zerbitzu-emailearekin Udalak 15.000 euroko muga gainditu duen edo ez (obren kasuan 40.000) egiaztatuko du. Gaindituko balu, harremanetan jarriko da kontratazio teknikariarekin.
- 3.- Dagokion zinegotziak gastua balioztatuko du Sarekon. Hala ere, premia berezirik ez badago edo gai eztabaidatsu bat izan daitekeela irizten bada, Batzorde Informatzailearen aldeko irizpena beharko da Teknikariak gastua onartu aurretik.
- 4.- Behin gastua balioztatuta, eta astero (salbuespenak salbuespen), Kontuhartzaileak gastua kontabilizatuko du eta automatikoki baimentzea eta xedatzea sortuko da.
- 5.- Batzordeari berri emango zaio.

## AURREKONTU OROKORRA

## Aurrekontua gauzatzeko udal araua

6.- Behin kontabilizazioa eginda, gastuaren onarpenaren berri emango zaio adjudikazio-hartzaileari hornidura, zerbitzua edo obra gauzatu dezan.

7.- Eskarien zerrenda onartuko da dekretuz astero.

8.- Behin dekretua sinatuta, gastua exekutatu ahal izango da.

Prozedura orokorra hori bada ere, kontratatuaren izaeragatik dekretu indibidualizatu bidez (Sarekoko Eskaeren Modulutik kanpo) izapidetu ahal izango da.

Zeharkako gaien inplantazioari begira, dekretua helaraziko zaie Berdintasuna, Euskara eta Prebentzio zerbitzuei.

### 3.- 9.000,00 eta 15.000,00 euroen arteko kontratuak (obretakoak, 40.000,00 euro artekoak), BEZ kanpo

9.000 eurotik gorako eta 15.000,00 eurotik beherako zenbatekoetan (BEZ kanpo), kasu guztietan hiru aurrekontu eskatu beharko dira. Salbuespen bakarrak hauek izango dira:

- Larrialdi edo urgentziatzko kontratazioak; hala ere, burutu aurretik batzordeburua jakinaren gainean egon beharko da.
- Beharrari buruzko txosten teknikoan justifikatzen denean hiru aurrekontu eskatzea ezinezkoa dela edo ez dela komeni.

Azken kasu hauetan, honela jokatu da:

- Teknikariak aurrekontu eskaera prestatu eta kontratazio teknikariari helaraziko dio azken horrek aurrekontu eskaera gauzatu dezan. "Eskua"tik tramitatuko da.
- Aurrekontu eskaera gauzatu aurretik, kontu-hartzaileak kreditu nahikoa dagoela egiaztatuko du.
- Behin egiaztatuta, kontratazio teknikariak aurrekontu eskaera gauzatu du [kontratazioa@bergara.eus](mailto:kontratazioa@bergara.eus) postatik.
- Behin aurrekontuak aurkeztuta, kontratazio teknikariak proposamenak ireki eta teknikariak dagokion txostena (gastu proposamena) egingo du.
- Batzorde Informatzailearen onospena izanda, dekretuz onartuko da.

**Obra kontratuen kasuan 900 eta 16.000 (BEZ kanpo) euro arteko kontratu txikiak** Sarekoko Eskaeren Modulutik bideratuko dira, atal honetako 2. puntuan adierazitako eran. 16.000 eurotik gorako kontratu txikietan, atal honetako 3. puntuan zehaztutakoarekin bat izapidetuko da gastua.

**Erosketa politika:** Aurrekontu eskaera egiterako orduan, kontuan hartu ahal izango dira prezioa ez ezik, beste faktore batzuk. Aurrekontu eskaeran balorazio irizpideak txertatuko dira, bakoitzak duen ponderazioarekin, enpresek horien berri izan ditzaten. Txostenean aukeraketa justifikatu beharko da.

Euskara planean jasota dagoen bezalaxe, kontratu guztietan txertatuko dira **hizkuntza klausulak**. Bestetik, Udalak Erosketa Berdearen aldeko apustua egin ostean, hizkuntza klausulez gain, **ingurugiro klausulak** ere bultzatuko dira. Ildo horretan, Ingurumen Teknikariari kontsultatuko zaio ea irizpideren bat sartzerik dagoen. **Berdintasun eta klausula**

**sozialak** sartzeko saiakera ere egingo da. Kasuan kasu planteatu eta aztertu beharrekoak dira, kontratazio teknikariarekin batera. Azkenik, **datuen babesa** eta **laneko prebentzio eta segurtasun** arloak kontuan izango dira kontratuaren muntari erreparatu gabe.

**4.- 15.000,00 eurotik gorako kontratuak (obretakoak, 40.000,00 eurotik gorakoak), BEZ kanpo (“Eskua” aplikaziotik tramitatuko da).**

Prozedura honakoa da:

- 1.- Dagokion departamentuko kontratuaren arduradun den teknikariak eta kontratazio teknikariak arrazoizko txostena, plegu teknikoa, plegu administratiboa eta kontratazio proposamena egingo dituzte.
- 2.- Behin dokumentazioa eginda, kontratazio teknikariak Kontu-hartzaileari bidaliko dio dokumentazioa kreditua ote dagoen egiaztatzeko (baita Idazkariari ere, txosten juridikoa egiteko).
- 3.- Kontu-hartzaileak kreditua eskuragarri egoteari buruzko txostena egingo du eta Idazkariak txosten juridikoa.
- 4.- Behin bi txosten horiek izanda, Batzorde Informatzaileak gastu-proposamena egingo dio Alkateari horrek espedientea dekretuz onartu dezan.
- 5.- Behin espedientea onartuta, kontratazio teknikariak Kontratzailearen Profileen argitaratuko du lizitazioa martxan jarriaz.
- 6.- Adjudikazioa edo formalizazioa gauzatzean, Batzorde Informatzaileari berri emango zaio.

**14. artikulua.- Obligazioaren onarpena (“O” fasea)**

Alkateak edo berak delegatutako organoak onartuko ditu legez eskuratutako gastu-konpromisoetatik sortutako obligazioak.

Obligazioa aitortu aurretik, espedientean egiaztatu beharko da prestazioa gauzatu dela edo hartzekodunak eskubide hori duela, betiere bere egunean gastua baimentzeko eta konprometitzeko hartu ziren erabakien arabera. Egiaztapen hori hurrengo artikuluan zehazten den dokumentazioaren bitartez egingo da.

Obligazioen onarpena oinarritzeko agiritzat Kontuhartzailtzan erregistratu edo kontabilizatutako faktura-zerrenda har daiteke.

Hurrengo urteko urtarrilaren 31 baino geroago onartzen diren egungo ekitaldiko fakturek hurrengo ekitaldian jasoko dute onarpenaren kontabilizazioa.

**15. artikulua. - Obligazioa aitortuta gelditzeko nahikoa diren dokumentuak**

1. I. kapituluko gastuetan, honako arau bereziak hartuko dira kontuan:
  - 1.1. Ordainsariak hileroko nominen bitartez egiaztatuko dira. Nominen kontabilizazioarekin, “O” dokumentua sortuko da.
  - 1.2. Gizarte Segurantzako kuotak justifikatuta geldituko dira dagozkien kitapenen bitartez; horiek “O” dokumentua izango dira.

2. II. kapituluko gastuetan (ondasun arruntak eta zerbitzuak) eta VI. kapituluko gastuetan (inbertsio-gastuak), oro har, faktura eskatuko da, betiere erregelamenduz bete beharreko eskakizunen arabera eta hurrengo artikuluan xedatutakoari jarraituz.

3. III. eta IX. kapituluetakoko gastuetan, finantza-erakundearen kargu-oharren bitartez justifikatuko dira.

4. IV. eta VII. kapituluetakoko gastuetan, organo eskudunen erabakien edo ebazpenen bitartez justifikatuko dira, betiere ordainketa egiteko beste baldintza zehatz batzuk bete behar ez direnean.

5. Beste justifikatze-agiri batzuk:

Joan-etorrietako dietak edo gastuak –ikastaro edo jardunaldietara joateagatik edo zerbitzuaren beharregatik egindako joan-etorrietan– horien justifikatze-agirien bitartez zurituko dira, eta horiekin batera Udalak duen zuritze-orria aurkeztu beharko da, dagozkion sinadurak bertan jasota.

#### **16. artikulua. - Fakturak: betekizunak, harrera eta onartzeko izapidea**

Artikulu hau berdin aplikatuko zaie faktura elektronikoei nahiz paperezko fakturei. Faktura elektronikoak beraien sarrera-puntu orokor baten bitartez sartuko dira eta, bertan, erregistro elektroniko automatiko bana esleituko zaizkie, salbu eta baztertze automatikoaren kasuetan; paperezko fakturak, berriz, erregistro administratibo baten bitartez sartuko dira "Sareko" aplikazioan.

Konturhartzaitzak fakturen kontabilitate-erregistro bat kudeatuko du; bertan, fakturak erregistratuko dira, izapidetzeko identifikazio-kode bana esleituz.

Gastuaren ardura duen departamentuari dagokio faktura adostea eta berau onartzeko izapideak egitea, edo, bestela, faktura itzultzea edo akatsak zuzentzeko errekerimendua egitea.

Departamentuaren ustez faktura ezin bada onartu, faktura deuseztatzea proposatuko du, deuseztatzeko edo itzultzeko dauden arrazoiak jasota utziz, eta fakturen kontabilitate-erregistrora itzuliko du, faktura hori deuseztatzeko edo itzultzeko departamentuak dituen arrazoiak zehaztuta.

Aurreko urteari egotzi beharreko fakturak uneko urteko urtarrilaren 15a baino lehenago erregistratu beharko dira Sareko sisteman .

#### **17. artikulua.- Ordainketaren agindua ("P" fasea).**

Udal entitateko lehendakariaren esku dago aurrez onartutako obligazioen ordainketa agintzea.

Berankortasunari aurre egiteko arauari jarraituz, ordaindu beharko dira, betiere diruzaintzako egoerak eta fakturaren onarpen egoerak ahalbideratzen badu.

Hala ere, diruzainak gauzatuko ditu ordainketa-zerrendak, Fondoan Erabilerarako Planari eta pertsonal-gastuek eta aurreko ekitaldietan hartutako obligazioek duten beharrezko lehentasunari jarraiki.

### **18. artikulua.- 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, bertan aipatzen diren mugen barne:

- \* Toki-erakundeak legez hartutako konpromisoen ondoriozko gastuak baimendu eta erabiltzea, egin beharreko zerbitzu, obra edo horniduraren kostua zehaztasunez ezagutzen denean: berez berritzen diren aldi baterako kontratuak, errentamenduak, maileguen interesak eta amortizazioa eta esleipen zuzeneko erosketak.
- \* Kontratazio-prozeduraren mende ez dauden eragiketa arrunten ondoriozko gastuei dagozkien obligazioak baimentzea, erabiltzea eta aitortzea, obligazioaren galdagarritasuna berehalakoa denean: 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, nahitaezkoa izango da betiere erabakia hartuko duen organoak eskumenak izatea –berezkoak, eskuordetutakoak nahiz deskontzentratutakoak– ebazpenaren barruan sartzen diren fase bakoitza eta guztiak erabakitzeke.

## **II. KAPITULUA: FAKTUREN TRAMITAZIOA**

### **19. artikulua - Fakturen onarpen eta kontabilizazio tramiteak**

- a) Beharrezkoa izango da 900,00 eurotik gorako gastu guztiek gastu-proposamena izatea, eta 900,00 euroko edo beherako gastuak faktura bidez bideratuko dira.
- b) Helbideratutako hornidura-fakturak –erregistratu edo ez– ez dira balioztatzen bideratuko, eta beharrezkoa bada Kontuhartzaitzari balioztatuko dira (adibidez, telefonoa, gas-hornidura, argindar-hornidura, gasolina, mailegu-amortizazioak...)  
Faktura hauen informazioa "sarEko" edo horretarako bideratutako excel edo informazio orrian jaso ahal izango da (F unitatea). Dagokion departamentuko teknikariak eta lehendakaria izango dira kopuruak berrikusi eta indarrean dagoen kontratuarekin bat datozen begiratzeko ardura izango dutenak.
- c) Udal departamentuetan jasotzen diren fakturak Kontuhartzaitzari bideratuko dira, adierazita zein sail edo departamenturi dagokion faktura horren oniritzia edo balioztapena ematea.
- d) Fakturak balidatu ondoren, Kontuhartzaitzari zerrenda bat egingo da (fakturen erlazioa) eta Alkatearen Dekretuz onartuko da. Faktura-zerrendak onartutakoan, onarpenaren hurrengo Antolakuntza Batzordean horren berri emango da eta faktura-zerrenden kopiak banatuko zaizkie batzordekideei.

- e) Fakturak balioztatzeko epeak ezingo du gainditu 15 egun baliagarriak.
- f) Teknikari arduradunaren edo arduradunen eta dagokion zinegotziaren ardura izango da ekitaldi bukaeran partidaren kreditu erabilgarria positiboa izatea; eta salbuespenen bat gertatuz gero, partida lotesleen multzoko kredituak ekitaldiko abenduaren 31n zero edo positiboa izan beharko du beti.

**1.- 900,00 eurotik beherako fakturak (BEZ kanpo)**

- Dagokion fakturaren eskumena duen teknikariak balioztatuko du faktura, "sarEko" sisteman.
- Fakturaren balioztapena "sarEko" sistemaren bitartez Kontuhartzaitzara iritsi eta hor fakturen zerrenda bat egingo da, balioztatutako faktura bertan sartuz.
- Faktura-zerrenda hori Alkatetzaren Dekretuz onartuko da, Kontuhartzaitzaren proposamenari jarraituz.
- Alkatetzaren Dekretuz onartutako faktura-zerrenda horren berri emango zaio Antolakuntza Batzordeari.

**2.- 900,00 eta 9.000,00 euroen arteko fakturak (BEZ kanpo)**

- Dagokion fakturaren eskumena duen teknikariak eta honen arduradun politikoak balioztatuko dute faktura, "sarEko" sisteman.
- Fakturaren balioztapena "sarEko" sistemaren bitartez Kontuhartzaitzara iritsi eta hor fakturen zerrenda bat egingo da, balioztatutako faktura bertan sartuz.
- Faktura-zerrenda hori Alkatetzaren Dekretuz onartuko da, Kontuhartzaitzaren proposamenari jarraituz.
- Alkatetzaren Dekretuz onartutako faktura-zerrenda horren berri emango zaio Antolakuntza Batzordeari.

**3.- 9.000,00 eta 15.000,00 euroen arteko fakturak (obretakoak, 40.000,00 euro artekoak), BEZ kanpo**

- Dagokion fakturaren eskumena duen teknikariak eta horren arduradun politikoak balioztatuko dute faktura, "sarEko" sisteman.
- Fakturaren balioztapena "sarEko" sistemaren bitartez Kontuhartzaitzara iritsi eta hor fakturen zerrenda bat egingo da, balioztatutako faktura bertan sartuz.
- Faktura-zerrenda hori Alkatetzaren Dekretuz onartuko da, Kontuhartzaitzaren proposamenari jarraituz.
- Alkatetzaren Dekretuz onartutako faktura-zerrenda horren berri emango zaio Antolakuntza Batzordeari.

**4.- 15.000,00 eurotik gorako fakturak (obretakoak, 40.000,00 eurotik gorakoak), BEZ kanpo**

**4.1.- Obrak**

**4.1.1.- Ziurtapenak:**

- Dagokion kontraturako eskumena duen teknikariak txostena egingo du.
- Txostena aldekoa bada, horren berri emango da dagokion batzorde informatzailean.

- Dagokion kontratuaren eskumena duen teknikariak eta horren arduradun politikoak ziurtapenari dagokion faktura balioztatuko dute “sarEko” sisteman.
- Fakturaren balioztapena “sarEko” sistemaren bitartez Kontuhartzaitetzara iritsi eta hor fakturen zerrenda bat egingo da, balioztatutako faktura bertan sartuz.
- Faktura-zerrenda hori Alkatetzaren Dekretuz onartuko da, Kontuhartzaitetzaren proposamenari jarraituz.
- Alkatetzaren Dekretuz onartutako faktura-zerrenda horren berri emango zaio Antolakuntza Batzordeari.

4.1.2.- Obretako azken ziurtapena, kitapena eta harrera:

- Dagokion kontraturako eskumena duen teknikariak txostena egingo du.
- Txosten hori dagokion batzorde informatzailean aztertuko da.
- Batzorde informatzaileak obretako azken ziurtapena, kitapena eta harrera onartzeko proposamena egingo dio Tokiko Gobernu Batzarrari.
- Tokiko Gobernu Batzarrak onarpena proposatuko du.
- Tokiko Gobernu Batzarraren proposamena dekretuz onartuko da.
- Behin obretako azken ziurtapena, kitapena eta harrera onartutakoan, dagokion kontratuaren eskumena duen teknikariak eta horren arduradun politikoak ziurtapen-kiptapenari dagokion faktura balioztatuko dute “sarEko” sisteman.
- Fakturaren balioztapena “sarEko” sistemaren bitartez Kontuhartzaitetzara iritsi eta hor fakturen zerrenda bat egingo da, balioztatutako faktura bertan sartuz.
- Faktura-zerrenda hori Alkatetzaren Dekretuz onartuko da, Kontuhartzaitetzaren proposamenari jarraituz.
- Alkatetzaren Dekretuz onartutako faktura-zerrenda horren berri emango zaio Antolakuntza Batzordeari.

4.2.- Zerbitzuak eta hornidurak

4.2.1.- Fakturak onartzea –kontratuaren azken faktura izan ezik–:

- Dagokion fakturaren eskumena duen teknikariak eta horren arduradun politikoak balioztatuko dute faktura, “sarEko” sisteman.
- Fakturaren balioztapena “sarEko” sistemaren bitartez Kontuhartzaitetzara iritsi eta hor fakturen zerrenda bat egingo da, balioztatutako faktura bertan sartuz.
- Faktura-zerrenda hori Alkatetzaren Dekretuz onartuko da, Kontuhartzaitetzaren proposamenari jarraituz.
- Alkatetzaren Dekretuz onartutako faktura-zerrenda horren berri emango zaio Antolakuntza Batzordeari.

4.2.2.- Kontratuaren azken fakturaren onarpena eta harrera:

- Dagokion kontraturako eskumena duen teknikariak txostena egingo du.
- Txosten hori dagokion batzorde informatzailean aztertuko da.
- Batzorde informatzaileak zerbitzuaren/horniduraren azken faktura eta harrera onartzeko proposamena egingo dio Tokiko Gobernu Batzarrari.
- Tokiko Gobernu Batzarrak onarpena proposatuko du.
- Tokiko Gobernu Batzarraren proposamena dekretuz onartuko da.

- Behin zerbitzuaren/horniduraren azken faktura eta harrera onartutakoan, dagokion kontratuaren eskumena duen teknikariak eta horren arduradun politikoak dagokion azken faktura balioztatuko dute “sarEko” sisteman.
- Fakturaren balioztapena “sarEko” sistemaren bitartez Kontuhartzaitzara iritsi eta hor fakturen zerrenda bat egingo da, balioztatutako faktura bertan sartuz.
- Faktura-zerrenda hori Alkatetzaren Dekretuz onartuko da, Kontuhartzaitzaren proposamenari jarraituz.
- Alkatetzaren Dekretuz onartutako faktura-zerrenda horren berri emango zaio Antolakuntza Batzordeari.

### **III. KAPITULUA: GASTU ZEHATZ BATZUENTZAKO XEDAPEN PARTIKULARRAK**

#### **20. artikulua. - Gastu-proposamenen eta dagozkien fakturen kasuistika**

1) Faktura eta gastu-proposamena berdinak badira: Eskumena duen teknikariak eta horren arduradun politikoak faktura sisteman balioztatuko dute. Kontuhartzaitzara Departamentuak faktura hori faktura-zerrenda batean sartuko du. Faktura-zerrenda Alkatetzaren Dekretuz onartuko da eta hurrengo Antolakuntza Batzordean onartutako zerrendaren berri emango da, batzordeko kide guztiei zerrendaren kopia banatuko zaielarik.

2) Fakturaren kopurua gastu-proposamena baino handiagoa bada: Eskumena duen teknikariak txosten justifikatzaile bat egingo du, non azalduko duen zergatik dagoen horrelako aldea fakturaren eta gastu-proposamenaren arteko kopuruetan. Dagokion batzorde informatzailean txosten horren berri emango da, batzordeak txostenari oniritzia eman diezaion. Behin txostenak dagokion batzordearen oniritzia izan ondoren, teknikari txosten-egileak txostena erantsiko dio fakturari “sarEko” sisteman.

Teknikari eskudunak faktura balioztatuko du (txostenarekin batera) “sarEko” sisteman; gainontzeko balidatzaileek ere gauza bera egingo dute.

Kontuhartzaitzako Departamentuak faktura hori faktura-zerrenda batean sartuko du. Faktura-zerrenda Alkatetzaren Dekretuz onartuko da eta hurrengo Antolakuntza Batzordean onartutako zerrendaren berri emango da, batzordeko kide guztiei zerrendaren kopia banatuko zaielarik.

3) Fakturaren kopurua gastu-proposamena baino txikiagoa bada: Eskumena duen teknikariak txosten justifikatzaile bat egingo du, non azalduko duen zergatik dagoen horrelako aldea fakturaren eta gastu-proposamenaren arteko kopuruetan. Dagokion batzorde informatzailean txosten horren berri emango da, batzordeak txostenari oniritzia eman diezaion. Behin txostenak dagokion batzordearen oniritzia izan ondoren, teknikari txosten-egileak txostena erantsiko dio fakturari “sarEko” sisteman.

Teknikari eskudunak faktura (eta txostena) balioztatuko du “sarEko” sisteman; gainontzeko balidatzaileek ere gauza bera egingo dute.

Kontuhartzaitzako Departamentuak faktura hori faktura-zerrenda batean sartuko du. Faktura-zerrenda Alkatetzaren Dekretuz onartuko da eta hurrengo Antolakuntza Batzordean

onartutako zerrendaren berri emango da, batzordeko kide guztiei zerrendaren kopia banatuko zaielarik.

4) Gastu-proposamenik gabeko fakturak: Kontratu txikiak badira baina 900,00 eurotik gorakoak, teknikari eskudunak gastuaren txosten justifikatzailea egingo du, eta dagokion batzorde informatzailean aztertuko dira biak –faktura eta txostena–, bertan oniritzia eman ahal izateko.

Dagokion batzordearen oniritzia lortu ondoren, teknikari eskudunak eta dagozkion pertsonak faktura (eta txostena) balioztatuko dute “sarEko” sisteman.

Kontuhartzaitzak Departamentuak faktura hori faktura-zerrenda batean sartuko du. Faktura-zerrenda Alkatetzaren Dekretuz onartuko da eta hurrengo Antolakuntza Batzordean onartutako zerrendaren berri emango da, batzordeko kide guztiei zerrendaren kopia banatuko zaielarik.

Atal honetan deskribatutako gastu-proposamenik gabeko fakturak EZ DIRA AZTERTUKO BANAKA-BANAKA EZ ANTOLAKUNTZA BATZORDEAN EZ TOKIKO GOBERNU BATZARREAN, faktura-zerrenda baten barruan joango dira.

5) Begarako Udalak eta udalaz kanpoko beste pertsona batzuek era bateratuan beraien gain hartu beharreko fakturak edo gastuak: Atal honetan honako faktura hauek aipatzen dira: Begarako Udalak ordaintzen ditu baina udalaz kanpoko beste pertsona batzuek beraien gain hartu beharrekoak dira; hala nola, bizilagunen komunitateenak, Gipuzkoako Foru Aldundikoak...

5.1) *Faktura baldin badago*: Teknikari eskudunak txosten justifikatzailea egingo du, non azalduko den udalaz kanpoko pertsona horiek ordaintzeko betebeharra dutela. Txosten hori dagokion batzorde informatzailean aztertuko da eta batzordeak gastua ordaintzeko proposamena egingo du, betiere 19. artikuluan zehaztutako muga eta prozeduren arabera.

Teknikari eskudunak faktura (eta txostena) balioztatuko du “sarEko” sisteman, eta gainontzeko balidatzaileek ere gauza bera egingo dute, behin dagokion organoak onartutakoan.

Faktura hauek EZ DIRA SARTUKO INOLAKO FAKTURA-ZERRENDATAN.

5.2) *Fakturarik ez badago, baina bai ordaintzeko betebeharra*: Teknikari eskudunak txosten justifikatzailea egingo du, non azalduko den Udalak ordaindu beharra duela udalaz kanpoko beste pertsona batzuekin batera.

Txosten hori dagokion batzorde informatzailean aztertuko da eta batzordeak gastua ordaintzeko proposamena egingo du, betiere 19. artikuluan zehaztutako muga eta prozeduren arabera.

**21. artikulua.- Dirulaguntzak ez diren hainbat gasturi buruzko arauak**

- a) Hitzaldi, ikastaro, kontzertu, bertso-saio, jaietako laguntza eta antzeko kasuetan, faktura edo baliokide izan daitekeen agiria exijituko da.
- b) Beka eta lehiaketetako sarien irabazleen zerrenda nominalak (BEART, feriak, literatura, erakusleihu, euskara ikasteko matrikulak eta beste) Kontuhartzailetzan entregatuko dira, ordainketak transferentzien bitartez egin ahal izateko.
- c) Pertsona fisiko eta juridikoen aldeko horrelako ordainketetan, errenta-zergari dagokion atxikipena egingo da.
- d) Jaietako gastu txikietan (gazte laguntzaileendako sariak, mazerak...), dagokion teknikari arduradunak egindako ordainketa-agiria exijituko da bakarrik.

## **22. artikulua.- Dirulaguntzak**

1. Udalak eta bere erakunde autonomoek dirulaguntzak onartzeko akordioak bat etorri beharko dira azaroaren 17ko 38/2003 Dirulaguntzei buruzko Legearekin eta hori garatzen duen legediarekin (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuarekin), bai eta Bergarako Udalak onartutako dirulaguntzen Plan Estrategikoarekin, urtean zehar egin daitezkeen deialdiek arautzen dituzten oinarriekin, eta hemen xedatutakoarekin ere.

Indarrean dagoen Bergarako Udaleko Diru Laguntzen Ordenantza Orokorrak arautua jarraitu beharko da.

## **23. artikulua.- Aldez aurretiko izapidetzea**

Kreditu-egoteari buruzko ziurtagiriaren ordeztu, Kontuhartzailetzaren txosten bat aurkeztuko da, non adierazi beharko den kreditu hori aurreikusita dagoela gastua egiten hasi behar den ekitaldiari dagokion aurrekontuaren proiektuan.

Aurrekontuko proiekturik ez badago eta ohiko gastua, gastu arrunta edo inbertsio-gastua bada, kreditu-egoteari buruzko ziurtagiriaren ordeztu Kontuhartzailetzaren txosten bat aurkeztuko da, non jasoko den egin beharreko gastu-motari aurre egiteko normalean aurrekontu orokorrean kreditu egokia eta nahikoa egoten dela.

Aldez aurretik izapidetutako kontratuari estaldura ematen dion behin betiko aurrekontua onartzen denean, etete-baldintza desagertu egingo da.

Onartutako behin betiko aurrekontuan ez badago aldez aurretik izapidetutako kontratua estaltzeko krediturik, kontratua bertan behera geldituko da.

## **IV. KAPITULUA: GERORA ZURITU BEHARREKO ORDAINKETAK, KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK ETA BESTE KALTE-ORDAIN BATZUK**

### **24. artikulua.- Gerora zuritu beharreko ordainketak**

Ordainketa-agindu guztiak agiri bidez justifikatzeko printzipioaren salbuespen gisa, "gerora zuritu beharreko" ordainketa-aginduak egin ahal izango dira.

Egindako ordainketak zuritu egin beharko dira dirua jaso eta gehienez hiru hilabetera.

Gerora zuritu beharreko ordainketa-aginduak egin ahal izateko, nahitaezkoa izango da jasotzaileak aurrez jasotako fondorik ez izatea zuritu gabe.

**25. artikulua.- Kutxa finkoko aurrerakinak**

Ez da Kutxa finkoko aurrerakinik onartuko 2026ko aurrekontuetan.

**26. artikulua.- Dieta eta joan-etorrien kalte-ordainak**

Hautetsiek, funtzionarioek eta langile kontratatuak egindako lanen kalte-ordainei buruz Eusko Jaurlaritzak ekainaren 28ko 121/2006 Dekretuan (16/1993 Dekretua aldatzen duena) jasotako indemnitzazioak hartzeko eskubidea izango dute.

Kasu guztietan, bai hautetsiek bai gainerako udal langileek egindako bidaiaren memoria idatzi beharko dute, bertan jasoz noiz eta nora joan diren eta egindako gestioen berri emanaz. Agiri honetan bertan adierazi beharko dute onartutako tarifen arabera zenbatekoa den jaso behar duten kalte-ordainaren zenbatekoa.

**27. artikulua.- Ikastaroak**

- a) Baimenaren proposamena alorreko teknikari arduradunak eta dagokion zinegotziak sinatuko dute, besteak beste honako datuak jasoz:
  - \* Ikastarora doanaren datuak, izen-abizenak, lanpostua, etab.
  - \* Ikastaroaren gaia, lekua eta iraupena.
  - \* Ordutegia.
  - \* Matrikularen kuota eta dieten eta joan-etorrien gutxi gorabeherako zenbatekoa.
- b) Alkateak edo berak delegatutako organoak ebatziko du baimen-proposamenari buruz, aurrez kontuhartzaileak aurrekontu-krediturik egoteari buruz eginiko txostena ikusita.

**III. TITULUA. DIRU-SARREREI BURUZ**

**28. artikulua. - Diru-sarreraren aurrekontua gauzatzeko eskumena**

Legerian ezarritakoarekin bat etorritik, diru-sarreraren aurrekontua gauzatzeko eskumenak honela egituratzen dira:

1. Alkatetza/Lehendakaritza:

- Aurrekontu-aldaketen espedienteak onartzea, aurreko artikuluetan xedatutakoaren arabera.
- Eskubideak aitortzea eta deuseztatzea.
- Diru-sarrerak itzultzeko espedienteak onartzea.
- Oro har, kudeaketa ekonomikoaren garapena, onartutako aurrekontuaren arabera, eta Udalbatza osoari berariaz esleitzen ez zaizkion gainontzekoak.

2. Udalbatza osoa:

- Zerga-izaerako baliabide propioak zehaztea.
- Aurrekontua eta bere eskumeneko aldaketak onartzea

- Kreditu-eragiketak hitzartzea, baldin eta ekitaldi ekonomiko bakoitzaren barruan metatutako zenbatekoa aurrekontuko baliabide arrunten ehuneko 10etik goragokoa bada –Diruzaintzakoak izan ezik; horiek egokituko baitzaizkio une bakoitzean bizirik dauden eragiketen zenbateko metatuak aurreko ekitaldian likidatutako diru-sarrera arrunten ehuneko 15 gainditzen duenean–; eta hori guztia Toki Ogasunen Foru Arauan xedatutakoaren arabera.
- Gastu berriak edo handiagoak finantzatzeko kreditu-eragiketak hitzartzea, kreditu gehigarriaren figuraren bidezko aldaketa baten bidez, betiere Toki Erakundeen Aurrekontuari buruzko Foru Arauaren 34. artikuluan jasotako baldintzen pean.
- Legeriak berariaz ematen dizkion gainontzeko guztiak.

### **29. artikulua. - Eskubideak aitortzea**

Eskubideak honako arau hauen arabera aitortuko dira:

- a) Aurretiazko zorpekinaren eta zuzeneko diru-sarreraren kitapenak: kitapena onartzen den unean.
- b) Aurretiazko zorpekinaren eta ordainagiri bidezko diru-sarreraren kitapenak: errolda onartzen den unean.
- c) Autolikidazioak eta aurretiazko zorpekinik gabeko sarrerak: zenbatekoaren diru-sarrera egiten denean, edo diru-sarrera aldi berean egiten ez bada, aurkezten denean.
- d) Dirulaguntzak, laguntzak, ekarpenak edo dohaintzak: zenbatekoa sartu den unean. Hala ere, toki-erakundeak lehenago aitortu ahal izango du aurrekontu-sarrera, baldin eta transferentzia edo diru-laguntza emateko akordio indibidualizatua badago erakunde horren alde, hura baliatzeari lotutako baldintzak bete badira eta ez badago hura jasotzeari buruzko arazoizko zalantzarik.
- e) Udalkutxa udal finantzaketa-funtseko partaidetzaren konturako ekarpenak eta itundu gabeko tributuetako partaidetza: diru-sarrera jasotzen den unean. Udalkutxaren likidazioa: hartutako administrazio-egintzaren berri izatean.
- f) Ondare-ondasunak besterentzea edo horien gaineko eskubideak eratzea: besterentzeko erabakia hartu ondoren eta, hala badagokio, eskritura publikoan formalizatu ondoren.
- g) Urbanizazio-kuotak: onartutakoan.
- h) Kontribuzio bereziak: onartutakoan.

### **30. artikulua. - Eskatutako dirulaguntzak kudeatzea**

1. Zentro kudeatzaile ezberdinek, beraien eskumenen esparruan, deitzen diren laguntza edo dirulaguntza guztiak eskatu beharko dizkiete gainerako administrazio publikoei, eta, hala badagokio, aurkeztutako eskabideak Kontuhartzaitzari jakinarazi beharko dizkiote, datu hauek adierazita:

- Zein erakunderi edo instituziori egin zaion eskaera
- Araudi aplikagarria
- Deialdiaren deskribapena
- Aurkeztutako proiektua
- Eskatutako zenbatekoa, adierazita ea gastua ekitaldiko aurrekontuan aurreikusita dagoen.
- Dirulaguntzak eragiten d(it)uen aurrekontu-ekitaldia(k).
- Aurkeztutako dokumentazioaren kopia

2. Diru-laguntza ematen bada, dagokion ebazpenaren edo erabakiaren kopia bidali beharko da Kontuhartzaitzara.

3. Dagokion departamentuak diruz lagundutako jardueraren edo jarduketaren xedea gauzatu dela justifikatzen duenean, egindako izapideen berri emango dio eskubidea aitortu diezaion (lehendik aitortuta ez bada).

### **31. artikulua. - Ondare-ondasunak besterentzea**

Ondare-ondasunak besterentzen badira, dagokion departamentuak dagokion espediente izapidetu beharko du, eta espediente horretan, betiere, alderdi hauek jaso beharko dira:

- Ondare-ondasunaren kalifikazio juridikoa
- Balorazio teknikoa
- Ondasuna behar ez izatearen justifikazioa
- Araudian aurreikusitako aurretiazko baimenak eta nahitaezko txostenak
- Adjudikazio-modua
- Besterentzearen produktuaren xedea (lurzoruaren ondare publikoa)
- Organo eskuduna
- Prozedura-betekizunak

## **IV. TITULUA. BESTE XEDAPEN BATZUK**

### **32. artikulua. Urteko Aurrekontuarekiko jarraipena eta kontrola**

Legeak agintzen duen Udalbatzaren hiru hilekoko kontrola gauzatzeko, kontuhartzaileak hiru hilabetez behin partidetako exekuzioa bidaliko du Antolakuntza batzordera.

### **33. artikulua: Fidantzak/Bermeak itzultzeko prozedura**

1.- Udal materiala erabili ahal izateko ezarritako fidantzak itzultzeko prozedura.

Udal instalazio edo materialak erabiltzeko ezarritako fidantzak Kontuhartzaitzarak itzuliko ditu, dagokion udal teknikariaren fidantza itzultzearen aldeko txostena jaso ondoren.

2.- Kontratazio-prozeduretan ezarritakoak

Obra, hornidura edo zerbitzuaren harrera egin ondoren, eta berme-aldia amaitu ondoren, hauxe da jarraitu beharreko eskema:

- Dagokion kontraturako eskumena duen teknikariak txostena egingo du itzulketa proposatzeko.
- Itzulketa Alkatetzaren Dekretuaren bidez onartuko da
- Alkatetzaren Dekretua Kontuhartzaitzari jakinaraziko zaio, itzulketa egiteko.

### **34. artikulua: Kredituak aurrerapenez txertatzea**

Likidazioa onartu aurretik, hurrengo ekitaldiko aurrekontuan sartu ahal izango dira aurrekontu honi edo horren aldaketei dagozkien kredituak, baldin eta abenduaren 31n obligazioak onartu gabe badaude eta era bateratuan baldintza hauek guztiak betetzen badituzte:

## **AURREKONTU OROKORRA**

## **Aurrekontua gauzatzeko udal araua**

- Toki Entitateen Aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauak 32.1 artikuluan jasotako egoeraren batean egotea.
- Zerbitzuburuaren txostenaren bitartez kreditua aurrerapenez txertatzeko beharra frogatzea.
- Kreditu hori aurtengo ekitaldi honetan txertatua ez izana, salbu eta diru-sarrera helburudunen bitartez finantzatzeko kapital eragiketak badira.

Txertaketa aurreratua ekainaren 30 baino lehen egin behar da beti.

Aurretiaz txertatutako kredituak jatorrizko aurrekontuan zuten helburu bera izango dute txertatzen diren aurrekontuan.

Kredituen txertaketa aurreratua gauzatu da baldin eta horretarako baliabide finantzario nahikoak badaude.

Lehendakariak onartuko du kredituen txertaketa aurreratua, Fondoan Kontuhartzaileak txostena egin ondoren, besteak beste finantzaketa nahikoa dagoela adieraziz.

Kredituen behin betiko txertaketa egin baino lehen, aurreko artikuluetan behin-behineko txertaketa arautua duten kredituen ordainketak tramitatu ahal izango dira.

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

### **35. artikulua. - Diru-bilketaren ordainagiriak eta kitapenak ordaintzea Udal Diruzaintzan**

Kobrantzak honela egingo dira:

- a) Legezko dirua: Udal diruzaintzan eskudiruz egindako ordainketetan ezingo dira erabili euroko zentimo bateko, bi zentimoko eta bost zentimoko txanponak, salbu eta ordainagirien azken zenbatekoa biribiltzeko.  
2021eko uztailaren 9ko 11/2021 legearen arabera, ezingo dira eskudirutan ordaindu 1.000 euroko edo gehiagoko eragiketak –edo atzerri-dirutan horrenbesteko kontrabaliao–.
- b) Toki-erakundearen titulartasuneko banku-kontuan diru-sarrera edo transferentzia egitea.

Soil-soilik ezohiko kasuetan, eta diru-sarrera aurreko bideetatik egitea ezinezkoa dela behar bezala justifikatuz gero, "banku-txeke" bidez egitea onartuko daiteke; kasu horretan, txekeak dagokien kutxan sartu diren egunean egin direla ulertuko da.

### **36. artikulua.- Funtzio kontu-hartzailea gastuen arloan.**

Udalaren Osoko Bilkurak, 21/2003 FORU ARAUA, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzkoak aurreikusitakoaren babesean,

artikulu honetan jasotako alderdietara mugatzen den oinarritzko baldintzen alde aurreko fiskalizazio mugatua onartzen eta ezartzen du. Fiskalizazio hori eragin zuten egintza, dokumentu edo espedienteen lagin adierazgarri bati buruzko ondorengo erabateko fiskalizazio baten bidez egiaztatzea posible izango delarik.

Gastuak eragiten dituzten eduki ekonomikoko egintzaren baten, gastu horien aurretiazko fiskalizazioa jarraian adierazitako oinarritzko baldintza hauek egiaztatzerara mugatuko da:

- a) Lotesle mailan aurrekontu-kreditua dagoela, eta proposatutakoa egokia dela.
- b) Betebehar edo gastuak organo eskudunak sortuak diren egiaztatzea.

Hauetaz aparte, kontu-hartzaileak komenigarri ikusten dituen ohar osagarriak azaldu ahal izango ditu; horiek ez dute inolaz ere etengo espedienteen tramitazioa.

Ez dira aurretiaz fiskalizatu beharko Gipuzkoako Sektore Publikoko entitateen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duen abenduaren 27ko 32/2.18 Foru Dekretuan xedatutakoaren arabera, honako gastu hauek:

- Sektore Publikoko Kontatuen Legean araututako kontratu txikiak.
- Material ez-inbentariagarriaren gastuak.
- Aldizkako gastuak eta segidako traktuko gainerako gastuak, sortzen duten egintza edo kontratuaren hasierako aldiari edo haren aldaketei dagokien gastua fiskalizatu ondoren.
- Kutxa finkoko aurrerakinaren bidez onartzen diren 3.005 eurotik beherako gastuak.

### **37.- artikulua Funtzio kontu-hartzailea sarreraren arloan.**

Eskubide eta sarreraren aurretiazko fiskalizazioa egin beharrean, kontabilitatean haren berri hartzeko kontrola eta, hala badagokio, finantza-kontrola bidezko ondorengo kontrola ezartzen dira.

### **38.-artikulua . Ordainketa geroratzea eta zatikatzea.**

#### **1. Eskaera.**

1.- Ordainketak geroratu eta zatikatzeko eskaerak Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamenduak xedatutakoaren arabera tramitatu eta ebatziko dira.

2.- Ordainketa atzeratzea edo zatikatzea bakarrik eskatuko da ordaindu behar duenak momentu horretan ordaintzeko adina dirurik ez baldin badu.

3.- Ordainketa atzeratzeko edo zatikatzeko eskabidea ordaintzeko betebeharra duen pertsonak egin behar du B@Z zerbitzuan eta, hala badagokio, bere egoera ekonomikoa baloratzeko beharrezkoak diren agiriak aurkeztu beharko ditu.

Ordainketak geroratzeko eta zatikatzekeo eskaerak Diruzaintza sailari zuzendu beharko zaizkio, sail horri baitagokio ordainketa egiteko betebeharra duen pertsonaren egoera ekonomiko-finantzarioa baloratzea, dituen zorrak ordaintzeko aukerari dagokionez.

4.- Diruzaintzak behar den guztia egingo du aurreko paragrafoan aipatutako eskaerak dokumentu espezifikoan formula daitezten; dokumentu horretan, geroratzea onartzeko eta ukatzeko arrazoiak adieraziko dira, baita zailtasun ekonomiko-finantzarioak arrazoitzeko beharra ere, egokitzat jotzen diren dokumentuak aurkeztuta.

Beharrezkoa izango da eskaintzen den bermea xehatzea edo, hala badagokio, fidantzarik ezin duela eratu eta zailtasun ekonomikoak dituela egiaztatzea.

5.- Eskaerak honako datu eta dokumentu hauek jaso beharko ditu nahitaez:

- a) Identifikazio-datuak: izen-abizenak, sozietatearen izena, NAN edo IFZ eta zerga-helbidea.
- b) Zorren zerrenda, urtea eta zenbatekoa adierazita; gutxienez, ordaindu gabe dauden eta borondatezko aldia amaitu zaien zor guztiak.
- c) Geroratzearen edo zatikatzearen epeak.
- d) Eskaera egiteko arrazoiak.
- e) Bermea Udal Diru-bilketa sailak adierazten dituen kasuetan, moduan eta zenbatekoan formalizatzeko konpromisoa.
- f) Hala badagokio, geroratu edo zatikatu beharreko zorraren ordainketa helbideratzeko izendatutako banku-kontuaren zenbakia.

6.- Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

- a) Kreditu-erakunde edo elkarren bermerako sozietate baten abal solidarioko konpromisoa – berriazkoa eta ezeztazina– edo kauzio-asegurua izatearen ziurtagiria, berme-lekapena dagoenean edo beste berme-moduren bat onar dadila eskatzen denean izan ezik.
- b) Hala badagokio, ordezkariak egiaztatzen duten agiriak.
- c) Pertsona fisikoen kasuan, eskabidean alegatzen dituen eta, aldi batez, ordainketa ezarritako epeetan egitea eragozten dioten arrazoiak egiaztatzeko egokitzat jotzen dituen agiriak edo frogagiriak.
- d) Pertsona juridikoen kasuan, Urteko kontuak eta, halakorik baldin badago, eskaera egin aurreko itxitako azken ekitaldiaren auditoretza-txostena, bai eta eskabidean alegatzen dituen eta, aldi batez, ordainketa ezarritako epeetan egitea eragozten dioten arrazoiak egiaztatzeko egokitzat jotzen dituen gainerako agiriak edo frogagiriak ere.
- e) Hala badagokio, exekuzio-aldian dagoen zorraren guztizkoaren % 20 ordaindu izanaren frogagiria.

Eskabideak betekizunak betetzen ez baditu edo, eskabidearekin batera, exijitzen diren dokumentuak aurkeztu ez badira, geroratzea edo zatikatzea tramitatzeko eskumena duen organoak errekerimendua egingo dio eskatzaileari, hamar eguneko epean, akatsak zuzendu

## AURREKONTU OROKORRA

## Aurrekontua gauzatzeko udal araua

edo nahitaezko dokumentuak aurkez ditzan; gainera, adieraziko zaio hala egiten ez badu, bere eskaerari uko egin diola ulertuko dela.

Halaber, Diruzaintza/Diru-bilketa Zerbitzuak ebazpena emateko eta hura behar bezala arazoitzeko interesekotzat jotzen duen dokumentazio edo informazio oro eskatu ahal izango dio interesdunari.

Honako epe hauen barruan aurkeztu beharko dira ordainketak zatikatzeko eta geroratzeko eskaerak:

- a) Borondatezko zerga-bilketa epean edo dagozkion aitorpenak-likidazioak aurkezteko epean dauden zorrak, epe horren barruan.
- b) Exekuzio-aldian dauden zorrak, enbargatutako ondasunak besterentzeko baimena eman aurreko edozein unetan.

7.- Geroratzea edo zatikatzea onartzea diskrezionala izango da.

8.- Geroratzeak edo zatikatzeak indarrean dagoen berandutza-interesa sortuko du.

9.- Honako taula honetan jasota daude ordainketak geroratzeko eta zatikatzeko eskaerak onartzeko edo ez onartzeko irizpide orokorrak:

Kopurua (*) Importe	Bermea Garantía	Gehieneko epea Plazo máximo	Aurrerapena Anticipo
< 150,00 €	Ez/No	Ez/No	Ez/No
150,01 €-600,00 €	Ez/No	6 hilabete/6 meses	Ez/No
600,01 €-1.500,00 €	Ez/No	9 hilabete/9 meses	Ez/No
1.500,01 €-3.000,00 €	Ez/No	12 hilabete/12 meses	Exekuzio-aldiko zorraren % 20 / 20% de la deuda en período ejecutivo
3.000,01 €-12.000,00 €	Bai/Sí	12 hilabete gehienez	Exekuzio-aldiko zorraren % 20 / 20% de la deuda en período ejecutivo
12.000,01 €-30.000 €	Bai/Si	24 hilabete gehienez	Exekuzio-aldiko zorraren % 20 / 20% de la deuda en período ejecutivo
Más de 30.000,00 €	Bai/Si	Alkatearen edo zinegotzi delegatuaren erabakia / A decisión del alcalde o concejal delegado	Epe exekutiboko zorraren %20/20% de la deuda en período ejecutivo

(\*)Zorraren zenbatekoa kalkulatzeko, kontuan izan behar da eskatzen den zorra.

**OHARRA (1):** Pertsona fisikoek, 2.000,00 baino gehiagoko zorretan, Ogasunaren Zerga Informazioa aurkeztu beharko da.

OHARRA (2): Hondamendi-, alarma- edo alerta-egoeretan, gertaera publiko larriak edo arrisku larriak gertatzen direnean, edo muturreko kalteberatasun-egoerak ematen direnean, Alkatetzak luzatu egin ahal izango ditu onartutako geroratzeen edo zatikatzeen ordainketa-epeak.

Muturreko kalteberatasun-egoeretan, nahitaezkoa izango da dagokion sailari eskaera egitea, eta kontu-hartzailtzak aldeko irizpena ematea.

10.- Ez zaie zerga-zorren geroratzerik edo zatikatzerik onartuko eskaera egiterako momentuan ondoren adierazten diren egoeretakoren batean dauden subjektu pasiboiei:

- a) Aurkezteko betebeharra duten aitorpenak aurkeztu ez izana, edo Bergarako Udalak egindako zerga informazio edo laguntza eskaeraren bat ez bete izana.
- b) Aldez aurretik geroratu eta zatikatu diren zerga-zorren geroratzerik edo zatikatzerik ez da onartuko, horren beharra eta betetzeko bideragarritasuna ziurtatzen den kasuetan izan ezik.

11.- Exekuzio-aldian egonik, aldez aurretik zorraren zenbateko osoaren % 20 ordaindu gabe duten zorren geroratzerik edo zatikatzerik ere ez da onartuko, salbuespenezko kasuetan izan ezik.

12.- Geroratzea edo zatikatzea onartzeko baldintza gisa jarri ahal izango da eskatzaileak, akordioa indarrean dagoen bitartean, zerga-betebeharrak egunean izatea.

13.- Geroratzea edo zatikatzea borondatezko aldia amaitu ondoren eskatzen bada, exekuzio-aldia hasi ondoren, errekaru arrunta aplikatu beharko da, % 20koa, baina ez da abiaraziko zordunaren ondarearen aurkako exekuziorik.

## **2. Ez ordaintzearen ondorioak.**

1.- Geroratzeetan, geroratze-epea amaitu ondoren geroratutako kopuruak ez ordaindu izanak zera eragingo du:

- a) Geroratzea onartzerako unean zorra borondatezko aldiaren baldin bazegoen, premiamendu bidez eskatuko da geroratutako zorra eta sortutako interesak ordaintzea, dagokion premiamendu-errekarguarekin. Premiamendu-errekargua hasieran kitatutako zor nagusiaren gainean aplikatzen da, berandutze-interesak alde batera utzita. Ordainketa ebazpenean ezarritako epeetan egiten ez bada, bermea exekutatu da; bermerik ez badago, edo aski ez bada, premiamendu-prozedurak aurrera jarraituko du, ordaindu gabeko zor hori kobratzeko.
- b) Geroratzea exekuzio-aldian eskatu bazen, bermea exekutatu da eta, bermerik ez badago, edo aski ez bada, premiamendu-prozedurarekin jarraituko da.

2.- Zatikatzeetan, geroratze-epea amaitu ondoren geroratutako kopuruak ez ordaindu izanak zera eragingo du:

## **AURREKONTU OROKORRA**

## **Aurrekontua gauzatzeko udal araua**

- a) Zorra borondatezko aldian baldin bazegoen, zordunari premiamendu bidez eskatuko zaio dagozkion kopuruak ordaintzea; subjektu pasiboari hori jakinaraziko zaio, eta arauzko epeak emango zaizkio zorra exekuzio-aldian ordain ditzan.

Baldintza horien arabera ordaintzeko obligazioa beteko ez balu, amaitutzat joko dira gainerako epeak, eta premiamendu bidez eskatuko zaio ordaintzea.

- b) Zorra exekuzio-aldian baldin bazegoen, premiamendu-prozedurak aurrera egingo du, ordaindu gabe dagoen zatikatutako zorra osorik ordainarazteko.

3.- Jarraian azaltzen den bezala jardungo da epe bakoitzerako berme partzialak eta independenteak eratu diren zatikatzeetan:

- a) Zatikatzeari borondatezko aldian eskatu bada, zati bat ez ordaintzeak eragingo du zati hori eta dagozkion berandutze-interesak premiamendu bidez soilik eskatzea, premiamendu-errekarguarekin, dagokion bermea exekutatu.
- b) Zatikatzeari exekuzio-aldian eskatu bada, ordaindu gabe dagoen zatiari eta sortutako berandutze-interessei dagokien bermea exekutatu da.

Kasu bietan, zatikatzearen ondoriozko gainerako zatiek zatikatzea onartu zeneko baldintzei eutsiko diete.

4.- Udalak Erakunde Abal-emileari bermatutako zorra ordaintzea eskatzen badiu, errekerimendua egin eta hamabost eguneko epea izango du erakunde horrek dagokion zenbatekoa ordaintzeko.

### **3. Eskaerak ukatzeko eta ez onartzeko arrazoiak.**

1.- Geroratzea edo zatikatzea ukatzeko arrazoiak izan daitezke, besteak beste, honako hauek:

- a) Geroratzeari edo zatikatzeari aurre egiteko baliabideak sortzeko gaitasuna behar beste ez frogatzea.
- b) Aurrez onartutako beste geroratze edo zatikatze batzuk bete ez izana.

2.- Honako kasu hauetan, organo inbuktoreak ez ditu onartuko ordainketak geroratzeko eta zatikatzeko eskaerak:

- a) Konkurtso Legeari jarraikiz masa pasiboko partetzat jotzen den zorra geroratzeko edo zatikatzeko eskaera hartzekodunen konkurtsoko prozedura judiziala abiarazi ondoren aurkezten denean.
- b) Aurkezten diren geroratze- edo zatikatze-eskaerak aldeztu aurretik ukatu diren beste eskaera batzuen errepikapenak badira, eskaera horiek ez dira onartuko, baldin eta ez badute funtsezko aldataririk aurrez ukatutako eskaerarekin alderatuta.

Eskaera onartzen ez bada, geroratzea edo zatikatzea ez dela aurkeztu ulertuko da ondorio guztietarako.

### **4. Bermeak.**

Ez da bermerik eskatuko goiko taulan horrela salbuesten den kasuetan. Gainerako kasuetan, atal honetan ezartzen denaren arabera eskatuko da bermea.

1.- Zor nagusia eta geroratzeak sortutako berandutze-interesak estaliko ditu bermeak, gehi bi partida horien batuketaren ehuneko 25.

2.- Honako berme hauek onartuko dira:

- a) Erakunde gordailuzainen abal solidarioa, zenbateko nagusia eta berandutze-interesak estaliko dituena. Emandako epeak amaitu eta, gutxienez, sei hilabete geroago emango da abal hori, eta behar bezala kontuan hartua izango da.
- b) Udalak onartutako obra-ziurtagiriak; horien ordainketa gerarazi egingo da, bermatutako zorra kitatzen ez den bitartean.
- c) Udalerriko biztanle baten fidantza pertsonal eta solidarioa, 1.500 euro baino gutxiagoko zorren kasuan.
- d) Behar bestekotzat jotzen den beste edozein.

3.- Benetako beharra dagoen kasuetan, bermea ez emateko aukera egongo da. Horretarako, dagozkion erabakia hartu beharko du:

- a) Geroratzea onartzen duen organoak, 3.000 eurotik beherako zorretan.
- b) Alkatetza-Lehendakaritzari, 3.000 eurotik gorako zorretan.

4.- Bermea jarri beharko da eskaera onartu izana jakinarazi ondoko hogeita hamar egunetan. Epe hori igaro ondoren ez bada bermea formalizatu, zorra premiamendu bidez eskatuko da berehala, dagozkion interesak eta premiamendu-errekargua barne, baldin eta ordaintzeko arauzko epea amaitu bada. Geroratzea exekuzio-aldian eskatu bada, aurrera egingo du premiamendu-prozedurak.

5.- Atzeratzeko eskaera borondatezko epean aurkezten bada, zorra bermatzen duen erakunde kaudimendunaren konpromisorik gabe, eta borondatezko ordainketa epea amaitzean erabakia hartu gabe dagoenean, Udalak zordunari egin beharreko ordainketak kautelaz atxikitzeko agindu ahal izango du Diruzaintzak. Geroratutako zorra 1.500 eurotatik gorakoa bada, dagozkion Erregistro Publikoetan zordunaren ondasunen prebentziozko enbargoa idazteko agindua eman ahal izango da.

6.- Geroratze- edo zatikatze-eskaerekin batera banku-abala aurkeztea derrigorrezkoa izanik, hura aurkezten ez dutenen kasuan, honako espezifikotasun hauek aplikatuko dira salbuespen gisa:

- a) Eskatzaileak, geroratze- edo zatikatze-eskaerarekin batera, bi Kreditu Erakundek bere alde Abala formalizatzeko emandako ezezko erantzuna aurkeztu beharko du eskaerarekin batera. Ezezkoa ematen den dokumentu horietan adierazi beharko da subjektu pasiboa abala ukatzen duen kreditu erakundeko ohiko bezeroa dela, gutxienez 6 hilabeteko antzinasunarekin, eta adierazi egingo dira, halaber, abala ez emateko arrazoi zehatzak, eta zerga borondatez ordaintzeko epea amaitzean subjektu

## **AURREKONTU OROKORRA**

## **Aurrekontua gauzatzeko udal araua**

pasiboak finantza erakundean dituen aurrezki-kontu guztien edo bestelako kontuen batezbesteko saldoak.

- b) Bergarako Udalak, Ogasun Zerbitzuen bidez, eta eskatutako zatikatzek edo geroratzeak irauten duen bitartean, subjektu pasiboaren banku-kontu guztien – edozein dela ere kontu mota edo modalitatea–, saldoak eta mugimenduak ezagutzeko duen baldintzarik gabeko baimena aurkeztu beharko da.

7.- Exekuzio-prozeduran, Diruzaintzaren iritziz balio nahikoa duten ondasunen prebentziozko enbargoaren idatzoharra egin denean erregistro publikoan, zorra bermatutzat hartuko da eta ez da beste bermerik aurkeztu beharko.

8.- Irabazi asmorik gabeko erregistratutako elkarteak eta erakundeak salbuetsita daude bermea aurkeztu eta % 20ko aurrerapena ordaintzetik.