



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

NORMAS MUNICIPALES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, se establecen las siguientes Normas de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2017.

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

NORMA 1ª. Normativa aplicable.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto en la Norma Foral 2/2015, de 3 de febrero, de racionalización y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Bizkaia; Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Bizkaia; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Decreto Foral 96/2014, de 29 de julio de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se modifica parcialmente la estructura presupuestaria de las Entidades Locales de Bizkaia; la Norma Foral 10/2003 de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; el Decreto Foral 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia y la legislación específica de Régimen Local, Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

NORMA 2ª. Ámbito temporal y funcional.

Las presentes Normas tendrán la misma vigencia que el Presupuesto. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse registrarán, asimismo, en el periodo de prórroga. Las presentes Normas se aplicarán con carácter general a la ejecución y desarrollo del Presupuesto del Ayuntamiento.

No obstante, en los casos de prórroga automática del presupuesto habrán de realizarse los ajustes, tanto al alza como a la baja, que se regulan en el artículo 50 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre. A tal efecto, se formulará propuesta razonada por el Órgano Interventor externo dentro de los quince primeros días del mes de enero en el que se detallarán los ajustes a realizar, con expresión de la aplicación presupuestaria afectada, la cuantía de la modificación, su causa y la adecuación a la normativa indicada. La propuesta será aprobada por el Alcalde y se dará cuenta al Pleno de la Corporación con ocasión de la primera sesión que celebre.

La modificación de estas normas durante su periodo de vigencia exigirá los mismos trámites que los previstos para la aprobación del Presupuesto, en cuanto a información y publicación correspondiendo al Ayuntamiento Pleno la competencia para su aprobación.

NORMA 3ª. El presupuesto.

El Presupuesto para el ejercicio 2017 está integrado exclusivamente por el Presupuesto del Ayuntamiento cuyo montante asciende a **2.781.116,40** euros en su estado de ingresos y a **2.781.116,40** euros en su estado de gastos.

2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

NORMA 4ª. Estructura presupuestaria de gastos e ingresos.

La estructura del Presupuesto se ajusta a lo establecido en el Decreto Foral 96/2014, de 29 de julio, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se modifica parcialmente la estructura presupuestaria de las Entidades Locales de Bizkaia; y en el Decreto Foral 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia.

Dentro de la nueva clasificación por programas las áreas de gasto sustituyen a los grupos de función, las políticas de gasto a las funciones y los grupos de programas a los programas funcionales.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Norma 14ª.

NORMA 5ª. Información sobre ejecución del presupuesto.

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural del año, el Órgano Interventor externo contratado por el Ayuntamiento remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, Estado de Ejecución del Presupuesto, con la información presupuestaria y aquella que, complementariamente, permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC 95 y 2010) y con la actualización de los informes del cumplimiento del objetivo de estabilidad.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES

NORMA 6ª. Principio de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

La elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento se realizará en el marco de la estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea. Se entenderá por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural.

Las actuaciones del Ayuntamiento de Zarateamo están sujetas al principio de sostenibilidad financiera, entendido como capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública conforme a lo establecido en la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi; Norma Foral 2/2015, de 3 de febrero, de racionalización y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Bizkaia; Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Bizkaia; Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa Europea.

Igualmente serán de aplicación los principios de plurianualidad, transparencia, eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad en los términos fijados en la Norma Foral 2/2015, de 3 de febrero, de racionalización y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Bizkaia; Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Bizkaia; Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y demás normativa de desarrollo.

Norma 7ª. Legalidad del gasto.

Solamente podrán contraerse obligaciones con arreglo a la Ley y con sujeción a los créditos limitativos y vinculantes recogidos en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho cuantos actos, acuerdos o resoluciones comprometan gastos sin la suficiente y adecuada consignación presupuestaria.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

Norma 8ª. Anualidad.

El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

Norma 9ª. Universalidad.

El Presupuesto ha de recoger todos los gastos y todos los ingresos de la entidad, sin excepción alguna, por lo que las previsiones contenidas en el mismo han de referirse a la actividad total que se prevea desarrollar durante el ejercicio.

Norma 10ª. Equilibrio Presupuestario.

El presupuesto ha de aprobarse sin déficit inicial, debiéndose mantener el equilibrio presupuestario a lo largo de toda la vigencia del mismo, por lo que toda modificación presupuestaria ha de constar con adecuada financiación para poder tramitarse.

De igual manera, la prórroga automática del presupuesto exigirá la realización de los ajustes precisos para garantizar el equilibrio presupuestario, minorando los créditos destinados a financiar programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con créditos u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

Norma 11ª. No afectación de los recursos.

Los recursos de la entidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados. Sólo podrán afectarse a fines determinados, aquellos recursos que, por su naturaleza o condiciones específicas tengan una relación objetiva y directa con el gasto a financiar, salvo en los supuestos establecidos en las leyes.

Norma 12ª. Importe Bruto.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso.

CAPÍTULO III. DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTOS DE GASTOS

Norma 13ª. Carácter limitativo de los créditos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas.



Zarautoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarautoko@bizkaia.org

Los créditos tienen 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.

No obstante lo previsto en el apartado precedente, la disponibilidad de créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en el Estado de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

NORMA 14ª. Vinculación jurídica de los créditos.

Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos:

Con carácter general: El área de gasto. Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

En los gastos de personal y de bienes corrientes y de servicios la vinculación jurídica se establece a nivel de capítulo. Los capítulos tercero y noveno del presupuesto quedan vinculados entre sí.

NORMA 15ª. Efectos de la vinculación jurídica.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Órgano Interventor externo.

En el caso en que existan subdivisiones del Centro Gestor integrados en el mismo nivel de vinculación jurídica, habrán de ser informados de la aplicación de aquellos gastos que vayan a ser realizados con cargo a las partidas por ellos gestionadas.

CAPITULO IV. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

NORMA 16ª. Modificaciones de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica establecido en la Norma 14ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en la Norma Foral 10/2003 de 2 de diciembre.

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. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor externo, deberán resultar compatibles con las previsiones contenidas en la Norma 6ª y se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

4. No serán objeto de publicación las transferencias de créditos entre partidas presupuestarias, las habilitaciones de créditos por realización de ingresos específicos, ni las incorporaciones de créditos de ejercicios anteriores.



Zarautoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarautoko@bizkaia.org

NORMA 17ª. Créditos adicionales.

1. Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán del Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.
2. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Órgano Interventor externo, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 34 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre.
3. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en la Base anterior, que ha de financiar el aumento que se propone.
4. El órgano competente para la aprobación de los créditos adicionales cuyo importe acumulado anual no supere el 5 por ciento de los créditos iniciales del presupuesto será el Presidente y no requerirá los trámites sobre información y publicidad.

NORMA 18ª. Créditos ampliables.

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 24 de la Norma Foral 10/2003 de 2 de diciembre, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar y que se cumplan las directrices marco en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; es decir, Regla del Gasto y Estabilidad Presupuestaria.
2. En particular, se declaran ampliables las siguientes:

Estado de Gastos	Estado de Ingresos
Políticas de Gasto:	Conceptos:
23 A.E.S.	41003 EUSKO JAURLARITZA
92 SALARIOS DE PERSONAL	41004 LANBIDE PLAN DE EMPLEO
23 A.E.S.	42002 GIZARTEKUTXA
92 INVERSIONES PATRIMONIALES	65100 APROVECHAM. URBANISTICOS
16 INVERSIONES	710XX C.A.P.V.
16 INVERSIONES	720XX B.F.A.
16 INVERSIONES	721XX CONSORCIO DE AGUAS

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente del Centro gestor del crédito, será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor externo.

NORMA 19ª. Transferencias de créditos.

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en la Norma Foral 10/2003.
2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del Gasto y, previo informe del Órgano Interventor externo, se aprobarán por Decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando no minoren consignaciones previstas para inversiones reales. Las transferencias entre distintas áreas de gasto serán aprobadas por el



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

Presidente de la entidad cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas origen y destino no superen el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

NORMA 20ª. Créditos generados por ingresos.

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 31 de la Norma Foral 10/2003 de 2 de diciembre.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Órgano Interventor externo.

NORMA 21ª. Incorporación de créditos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Norma Foral 10/2003, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

La incorporación de créditos quedará subordinada a la existencia de recursos financieros para ello, pudiéndose utilizar al efecto:

- a) El remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) Para los gastos con financiación afectada, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los correspondientes remanentes preferentemente y, en su defecto, los recursos genéricos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

2. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, el Órgano Interventor externo elaborará un estado comprensivo de:

- a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. El estado formulado por el Órgano Interventor externo se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

4. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del Órgano Interventor externo, establecerá la prioridad de actuaciones.

Comprobado el expediente por el Órgano Interventor externo, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación, para su aprobación.

Para lo no previsto en esta base se remite al artículo 32 de la Norma Foral 10/2003 antes mencionada.

NORMA 22ª. Créditos no incorporables.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

NORMA 23ª. Bajas por anulación.

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, la aprobación de expedientes de bajas por anulación que supongan una disminución total o parcial del crédito asignado a una partida del Presupuesto.

En el expediente, que deberá ser informado por el Órgano Interventor externo, deberá acreditarse que la dotación correspondiente se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán dar lugar a una baja por anulación:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos adicionales.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno del Ayuntamiento.

Los expedientes de baja por anulación, estarán sujetos a los trámites establecidos para los créditos adicionales.

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

NORMA 24ª. Fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

1. La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes Fases: a) Autorización del gasto. b) Disposición o Compromiso del gasto. c) Reconocimiento y liquidación de la obligación. d) Ordenación del pago.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

NORMA 25ª. Autorización de Gastos.

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario. No implica relaciones con terceros externos a la Entidad.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 24 c) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril.

NORMA 26ª. Supuestos de preceptiva autorización.

1. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación directa, se tramitará al inicio del expediente el Documento «A», por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenecen a este grupo: a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento. b) Los de adquisición de inmovilizado. c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará al Órgano Interventor externo en el primer día hábil siguiente.

NORMA 27ª. Disposición de Gastos.

1. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

NORMA 28ª. Reconocimiento de la obligación.

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

El artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno, establece entre las infracciones muy graves en materia de gestión económico-presupuestaria, entre otras conductas culposas, los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria o en los Presupuestos u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con lo establecido en la Disposición Adicional Séptima:

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Centro gestor que efectuó el encargo.
- f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- h) Firma del contratista.
- i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

En todo caso, desde el 15 de enero de 2015, están obligadas al uso de factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico; Agrupación de interés económico europea; Fondos de pensiones; de Capital Riesgo; de Inversiones; de utilización de activos; de regularización del mercado hipotecario; de titulación hipotecaria o de garantía de inversiones.

No obstante, se excluye de la facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta cinco mil euros (5.000,00 €).

El formato de las facturas electrónicas habrá de ajustarse a lo establecido en la normativa reguladora de las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

4. Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

5. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán al Órgano Interventor externo, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación.

NORMA 29ª. Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía (los que individualmente no superen los tres mil euros), que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

Intereses de demora y otros gastos financieros.

Anticipos reintegrables a funcionarios.

Suministros de los conceptos económicos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.

Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.

Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.

Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

Las ayudas de emergencia social.

Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 12.020,24 €, y los de obras cuando el importe de cada factura no exceda de 30.050,60 €.

NORMA 30ª: Documentos suficientes para el reconocimiento.

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

2. Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos legalmente. Los gastos de Dietas y de Locomoción que fueran atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos «ADO».

3. En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Órgano Interventor externo, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento «O», si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

NORMA 31ª. Gastos con financiación afectada.

La disposición o compromiso de gastos de cuya financiación formen parte subvenciones, auxilios, donativos o recursos de otros Entes, o aportaciones de particulares, en general, así como operaciones de crédito, quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho del Ayuntamiento a su percepción.

A los efectos anteriores, se entenderá por documento acreditativo suficiente:

- a) Cuando se trate de subvenciones de otros Entes Públicos la notificación oficial de la concesión de la misma.
- b) En las operaciones de crédito el acuerdo de adjudicación del mismo o la concesión de la autorización prevista en la legislación vigente.
- c) En las enajenaciones de bienes y en los aprovechamientos urbanísticos, el ingreso en la tesorería municipal del importe correspondiente.

NORMA 32ª. Ordenación del Pago.

1. Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente del Órgano de Intervención Externo, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

4. Se establece como sistema general de pagos, el pago mediante transferencia bancaria a las cuentas situadas en Bancos, Cajas o Entidades Financieras reseñadas por los interesados, y sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, se podrá utilizar el pago mediante cheque.

CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO

NORMA 33ª. Gastos de Personal.

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por los importes correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento «AD».

2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento «O», que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos «AD» por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.



Zaratzamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratzamo@bizkaia.org

4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento «AD» por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento «AD». Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

NORMA 34ª. Trabajos extraordinarios del Personal.

Sólo el Alcalde, el Secretario-Interventor y el Tesorero, y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios, incentivos al rendimiento o complemento de productividad.

NORMA 35ª. Dietas e indemnizaciones especiales.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a las áreas que correspondan del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado, con las limitaciones fijadas en la legislación vigente.
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.

De conformidad con las previsiones contenidas en el punto 3 del artículo 75 de la Ley 7/1985, y del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de julio de 2015, que figura insertado en el Boletín Oficial de Bizkaia, núm. 139, del miércoles, 22 de julio de 2015, de conformidad con lo apuntado por el punto 5 del artículo reseñado, corresponderá:

A los cargos electos del Ayuntamiento, la percepción de indemnizaciones por asistencia a pleno: 120,00 €.

A cada uno de los Grupos Municipales: Por grupo: 150 euros/mes. Por concejal: 50 euros/mes.

NORMA 36ª. Pagos a justificar.

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.

3. Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación y al personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa del Presidente, en tal sentido.

4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del mes de enero siguiente, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor externo los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

NORMA 37ª. Anticipos de Caja Fija.

1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del RD. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento: Gastos de reparación y conservación; Material ordinario no inventariable; Atenciones protocolarias y representativas; Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.

2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el RD. 725/1989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3. Serán autorizados por el Presidente de la Corporación y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

5. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 €. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El «páguese», dirigido al Cajero, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

6. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará al Órgano Interventor externo para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6 anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación «..... Provisión de fondos», y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

10. Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador.



Zaratzamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratzamo@bizkaia.org

NORMA 38ª. Funciones de las Cajas Pagadoras.

Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales y que en ellos figure el «páguese» de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- e) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- f) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- g) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

NORMA 39ª. Aportaciones y subvenciones.

1. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento «AD». Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.
2. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento «AD», al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.
3. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste: El destino de los fondos. Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago. Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.
4. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.
5. En tal supuesto, el Órgano Interventor externo registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.
6. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:
 - a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.
 - b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

7. El receptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

NORMA 40ª. Normas generales.

1. Se incluye en el Presupuesto dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:

- a) Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para la realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas de cuya existencia tiene conocimiento el Ayuntamiento.
- b) Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades, se solicitarán a través del Concejal correspondiente.
- c) Las solicitudes de subvenciones para gastos generales (artículo 232.2º ROF), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- a') Certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en que se haga constar el número de socios al corriente de pago de sus cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.
- b') Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes.
- c') Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicite.

2. Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior, y además, de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar, y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.

3. El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

4. Se valorará, para su concesión:

- a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales, así como su presupuesto.
- b) La representatividad y número de socios de las entidades ciudadanas.
- c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas.
- d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.
- e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

NORMA 41ª. Justificación.

1. Las Entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los receptores ante el Órgano de Intervención externo, con las formalidades legales, recibiendo de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los



Zaratzamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratzamo@bizkaia.org

pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes.

4. Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

5. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

6. Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

7. Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

8. Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones que se adjunta como anexo; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

NORMA 42ª. Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no supere los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del RD. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

CAPITULO VII. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

NORMA 43ª. Normas generales.

La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá por la Norma Foral Tributaria; por la Norma Foral de Haciendas Locales; por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; por las Ordenanzas Fiscales Municipales y restantes Ordenanzas reguladoras de Ingresos de Derecho Público y por las presentes Bases.



Zaratzamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

Los derechos liquidados se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso. Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.

NORMA 44ª. De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

Situación de los Fondos.

- 1.- La disposición de apertura y cierre de cuentas, el movimiento de las mismas y la determinación de su funcionalidad serán competencia del Alcalde Presidente o de quien éste determine al efecto y en las condiciones que establezca.
- 2.- La disposición de los fondos de Tesorería requerirá la firma mancomunada del Alcalde Presidente del Ayuntamiento, del Secretario-Interventor y del Tesorero, o de sus sustitutos respectivos.

Formas de pago de las obligaciones.

Los pagos que se emitan se expedirán a favor de los acreedores directos, es decir, las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que hubiesen ejecutado las prestaciones derivadas de los contratos celebrados, fuesen beneficiarios de las subvenciones o ayudas públicas, o, en general, a favor de quienes fuesen contraídas obligaciones de carácter presupuestario o no presupuestario.

Las formas de realización del pago serán:

- a) Con carácter general se realizará mediante transferencia bancaria contra la correspondiente cuenta del Ayuntamiento de Zaratzamo debidamente autorizada y mediante cargo en cuenta abierta a nombre de este Ayuntamiento. La transferencia se efectuará en una cuenta abierta a nombre del acreedor y designada por éste. Se dispondrán los impresos y procedimientos necesarios, en su caso, para acreditación de tales extremos.
- b) Por cheque nominativo, si por razón de la naturaleza del pago ordenado, no pudiera realizarse por transferencia bancaria. En tales casos se requerirá la acreditación de la identidad de la persona perceptora (personas físicas) o representante con poder suficiente (personas jurídicas y demás).
- c) Solo excepcionalmente, y cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen y no puedan realizarse los pagos por las formas antes indicadas, podrán realizarse pagos en efectivo.

Antes de proceder a la realización de los pagos, se comprobará, utilizando los medios técnicos disponibles, que el perceptor no adeuda cantidad alguna a la Recaudación Municipal (en procedimiento de apremio), y que el crédito no se encuentra embargado o cedido. Cuando el crédito estuviera embargado o cedido, se seguirá el procedimiento establecido al efecto.

NORMA 45ª. Plan de disposición de fondos de la tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente. En dicho Plan deberá respetarse la prelación de pagos prevista en el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo. La inclusión de dichas prioridades en el Plan eximirá a los funcionarios actuantes de advertir individualmente dicha prelación en cada pago.



Zarzamora Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarzamora@bizkaia.org

Mensualmente elaborará el Tesorero un presupuesto de tesorería que recoja la plasmación del plan y su evolución y dará cuenta al Ordenador de Pagos. A dicho presupuesto se unirá relación resumen de las obligaciones de presupuestos cerrados pendientes de pago que obren en su poder para conocimiento del Ordenador de pagos. Durante el periodo, por el Tesorero se atenderán los pagos que se indiquen por el Ordenador de pagos, sin que los funcionarios actuantes, en aras de una mayor agilidad administrativa y conforme a los principios de eficacia y eficiencia consagrados en los artículos 31.2 y 103.1 de la Constitución deban advertir individualmente de la obligación de atender la prelación exigida legalmente en cada pago, en los términos previstos en el apartado anterior.

2. La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

NORMA 46ª. Reconocimiento de derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

NORMA 47ª. Control de la recaudación.

1. Por el Órgano Interventor externo se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.
2. El control de la recaudación corresponde al Tesorero, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.
3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, la Norma Foral Reguladora de las Haciendas Locales; la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

NORMA 48ª. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de la recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la caja única.
2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.
3. Cuando los centros gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a los órganos de Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, el Tesorero debe ponerlo en conocimiento del Órgano Interventor Externo a efectos de su formalización contable.

NORMA 49ª. Remanente de tesorería.

Si fuera positivo constituirá, en su caso, fuente de amortización de deuda y de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación. Tendrán tal consideración, como norma general, aquellos que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

Si fuera negativo, el Pleno de la Corporación deberá proceder, en la primera sesión que celebre, a la reducción de gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido. Si esto no resultase posible y tampoco lo fuera acudir al concierto de operaciones de crédito, el presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al repetido déficit.

CAPITULO VIII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

NORMA 50ª. Control interno.

El control Interventor Municipal, es el control y fiscalización interna que el Ayuntamiento de Zaratamo establece sobre su actividad y gestión económica, financiera y contable en los términos establecidos en la presente Norma y en las disposiciones con ella concordantes.

Modalidades de control interno.

Sujeción a las modalidades de control interno:

Uno. El control interno de la gestión económica-financiera del Ayuntamiento se realizará conforme a la normativa foral y demás legislación aplicable, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integren, en sus modalidades de: a) Función interventora. b) Control financiero y de auditoría. c) Control de eficacia.

Dos. La función interventora, sin perjuicio de su ejercicio a través de la fiscalización limitada regulada en las normas siguientes, tiene por objeto controlar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajuste a las disposiciones establecidas en cada caso.

Tres. El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de los servicios se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicho control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo a las normas establecidas y podrá ejercerse con carácter permanente.

Cuatro. El control de eficacia, analizará, sin emitir juicio sobre las decisiones políticas, la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente coste inherente al proceso, así como aquellos otros aspectos que contemple la normativa foral y demás legislación aplicable al respecto.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

Cinco. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

Seis. El ejercicio del control interno por la Intervención municipal, se adecuará a las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, establecidos por la normativa foral y demás legislación aplicable.

Siete. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar la obligación, pago o liquidaciones de ingresos, en su caso, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

NORMA 51ª. Normas especiales de fiscalización. La función interventora en la vertiente de gastos.

El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada.

Uno. El Pleno del Ayuntamiento de Zarateamo, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, 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.

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) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, 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) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.
- d) Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) 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.

Tres. La Intervención General del Ayuntamiento de Zarateamo, en función de los medios de que disponga, además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, en la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y subvenciones, así como de gastos de personal u otros, podrá verificar los siguientes aspectos adicionales:

En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de contratos:

- a) La adecuación de los pliegos, criterios de selección así como la valoración de los mismos y procedimientos de contratación, a la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público.
- b) La justificación del contrato y del procedimiento elegido.
- c) La debida previsión conforme a la ley de posibles modificados en los contratos.
- d) La verificación y justificación de la duración del contrato incluidas las prórrogas.
- e) En los contratos cuya ejecución va a llevarse a cabo con cargo a más de un ejercicio presupuestario, que por los responsables del departamento gestor del gasto, se ha llevado a cabo la oportuna planificación temporal y financiera del contrato.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

- f) En obras, constancia del acta de replanteo antes del inicio, y el acta de recepción final y aprobación de la certificación final.
- g) Que los pliegos, en el supuesto de extender su ejecución a más de un ejercicio, especifican las partidas e importes disponibles en cada uno de los ejercicios presupuestarios implicados en el gasto.

En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones:

- a) Que la subvención nominativa cuenta con partida presupuestaria que identifique el objeto y el beneficiario.
- b) Que el objeto de la subvención nominativa no esté comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Que esté prevista la subvención en el plan estratégico de subvenciones.
- d) Acreditación del tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- e) Que no se está incurrido en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
- f) Que el beneficiario justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en la legislación de subvenciones.

En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de gastos de personal:

- a) El cumplimiento de los requisitos y limitaciones establecidas por la Ley de Presupuestos generales del Estado del ejercicio vigente, y demás legislación aplicable.
- b) En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo o 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.
- c) Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

Otros gastos de diferente naturaleza:

- a) Que existe acuerdo que regule el gasto máximo posible para el anticipo de caja.
- b) En las reclamaciones patrimoniales de cuantía igual o superior a 18.000,00 €, que existe dictamen de la Comisión Jurídica Asesora del País Vasco.

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 a estas observaciones complementarias, no procederá el planteamiento de discrepancia.

Cinco. No estarán sometidos a fiscalización previa, los contratos menores ni anticipos de caja fija. Sin perjuicio de ser responsabilidad del departamento gestor la comprobación de la existencia de crédito en sus correspondientes partidas presupuestarias.

Seis. Este control previo limitado lleva consigo, tal como queda desarrollado en artículos siguientes, otra fiscalización plena a posteriori empleando técnicas de auditoría y muestreo, cuyo resultado se plasmará, dentro del informe anual de control interno como un apartado independiente dentro del mencionado informe anual, bajo el título de informe sobre control interventor pleno a posteriori.

Reparos y su tramitación:

Cuando del análisis de los aspectos contemplados en los apartados **Dos** y **Tres** de esta norma, 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 Reparación", marcando las casillas correspondientes a los



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

aspectos objeto de reparo, así como indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación. El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La "Plantilla Normalizada de Reparación" deberá ser remitida al órgano gestor con copia al máximo responsable técnico o directivo del mismo. El órgano gestor en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo. El órgano gestor en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano interventor. El órgano gestor en caso de no estar conforme 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 (Alcalde-Concejal Delegado o Pleno, según a quién corresponda su tramitación en función del objeto del reparo y si éste es suspensivo o no). Así, tendremos las siguientes dos situaciones:

a) Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno:

Reparo suspensivo: letras a) y b) del apartado Dos de este artículo, así como cuando se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno.

En el caso de que el levantamiento se refiera a la letra a) del apartado Dos de este artículo por causa de inexistencia o insuficiencia de crédito, éste levantamiento deberá forzosamente plantearse conjuntamente con la oportuna modificación presupuestaria que dé cobertura al gasto.

La tramitación de la "Plantilla Normalizada de Reparación" con efectos suspensivos se ajustará a las disposiciones contempladas en la legislación básica en materia de organización del régimen local.

b) Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde al Alcalde-Presidente:

El Alcalde podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio. En este sentido, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas recogidas en la "Plantilla Normalizada de Reparación", que no tengan efectos suspensivos, no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión, ni sobre los informes que el Alcalde-Presidente pueda solicitar al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

c) Publicidad de los reparos:

Uno: Mensualmente se publicarán en la página web del Ayuntamiento las notas de reparo del órgano interventor.

Dos. En los supuestos de no seguirse el criterio mantenido por el órgano interventor, el órgano gestor a través de su responsable técnico o directivo, será responsable de que se haga constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Tres. Anualmente, en el último Pleno ordinario del año, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Informe sobre el control interventor pleno a posteriori:

Uno. Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor, emitirá junto al informe anual de control financiero, el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

El 6rgano interventor determinar6 los procedimientos a aplicar para la selecci6n de la muestra, primando los supuestos de los que disponga de informaci6n previa sobre deficiencias en determinados grupos de operaciones, as6 como los procedimientos en los que haya detectado alguna deficiencia. La muestra supondr6 como m6nimo un 1 % sobre el Presupuesto vigente.

Dos. Antes de la remisi6n de este informe al Pleno se dar6 traslado a las unidades gestoras afectadas para que puedan presentar alegaciones en un plazo m6ximo de 10 d6as, al objeto de que a la vista de las mismas el 6rgano interventor emita el informe definitivo.

NORMA 52^a. Normas especiales de fiscalizaci6n. La funci6n interventora en la vertiente de ingresos.

El ejercicio de la Funci6n Interventora en la vertiente de Ingresos, a trav6s de la Fiscalizaci6n Limitada:

Uno. El Pleno del Ayuntamiento de Zarateamo, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalizaci6n previa limitada en Ingresos. As6, se sustituye la fiscalizaci6n previa en materia de ingresos, por la toma de raz6n en contabilidad. Este sistema, como sucede en gastos, exige de la posterior comprobaci6n plena en ingresos sobre una muestra, recog6ndose su resultado en el informe regulado en la norma anterior.

Dos. Esta fiscalizaci6n limitada en materia de ingresos, se realizar6 mediante la comprobaci6n de los siguientes aspectos:

- a) Que se liquiden por 6rgano competente.
- b) Que se efect6a la toma de raz6n en contabilidad.

Tres. Reparos y su tramitaci6n.

Cuando el reparo se refiera al reconocimiento o liquidaci6n de derechos a favor de las Entidades locales o sus Organismos Aut6nomos, se formalizar6 en nota de reparo que en ning6n caso suspender6 la tramitaci6n del expediente. El 6rgano interventor har6 constar por escrito en una "Plantilla Normalizada de Reparo" la fiscalizaci6n, marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, indic6ndose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitaci6n. El plazo m6ximo para realizar la fiscalizaci6n limitada ser6 de cinco d6as h6biles desde la recepci6n del expediente a fiscalizar. La "Plantilla Normalizada de Reparo" deber6 ser remitida al 6rgano gestor con copia al m6ximo responsable t6cnico o directivo del mismo. El 6rgano gestor en caso de estar conforme con el reparo, podr6 subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitaci6n del mismo.

El 6rgano gestor en caso de subsanar el expediente remitir6 de nuevo el mismo al 6rgano fiscalizador. El 6rgano gestor en caso de no estar conforme emitir6 informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deber6 emitirse en el plazo m6ximo de cinco d6as, remitiendo copia del informe de discrepancia tanto al 6rgano interventor como al Alcalde-Presidente para su resoluci6n.

El Alcalde podr6 recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio. En caso de levantamiento del reparo, se har6 constar expresamente en la resoluci6n de la adopci6n del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del 6rgano interventor. Anualmente, el 6rgano interventor elevar6 informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, as6 como un resumen de las principales anomal6as detectadas en materia de ingresos.

Norma 53^a. Control financiero y de auditor6a, y control de eficacia.

El ejercicio del control financiero y de auditor6a:

Uno. El 6rgano interventor, ejercer6 la funci6n de control financiero, incluida la auditor6a de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente.



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

Dos. El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes: Las Sociedades Mercantiles, empresas, entidades, y particulares por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas del Ayuntamiento o concedidas con cargo al Presupuesto de la Corporación.

Tres. El control financiero, tiene como finalidad informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

Cuatro. El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditoría, pudiendo consistir, entre otras en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- b) El examen de operaciones individuales y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- d) La comprobación material de inversiones y otros activos.

Cinco. Anualmente, en el último Pleno ordinario del año, como resultado del control efectuado, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. El informe sobre el control financiero, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será remitido al Pleno para su examen y conocimiento.

Seis. Dado el carácter anual tanto del “informe sobre el control interno pleno a posteriori”, como del “informe sobre control financiero y de auditoría”, podrán presentarse en un único documento, sin perjuicio de ser informes independientes, ya que el primero se encuadra dentro de las actuaciones del órgano interventor en el ejercicio de la función interventora al actuar de forma limitada, y el segundo responde a la comprobación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de recursos.

El ejercicio del control de eficacia.

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones, sin que dicho control pueda emitir juicio sobre las decisiones de carácter político. Este control se ajustará a los procedimientos y principios regulados por normativa foral y demás legislación aplicable.

Norma 54ª. De los informes anuales de control y demás informes de la intervención municipal.

Informes anuales de control interventor:

Uno. Anualmente, en el último Pleno ordinario del año, el órgano interventor emitirá en varios documentos o refundidos en un único documento con epígrafes diferenciados, la siguiente información sobre las actuaciones de control interno:

- a) Informe sobre el control interno pleno a posteriori. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
- b) Informe sobre control financiero y de auditoría. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
- c) Informe resumen de los resultados de los controles ejercidos tanto en la modalidad de función interventora, como de función de control financiero y auditoría, así como de función de control de eficacia, desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas que se dicten por las Administraciones competentes. Este informe se remitirá a los organismos que la normativa foral y demás legislación aplicable determine.
- d) Informe donde se reflejen todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.



Zarzamora Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarzamora@bizkaia.org

e) Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. Este informe se elevará al Pleno, constituyendo un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

f) El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

g) Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

h) Este informe se remitirá al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y demás organismos que prevea la legislación vigente, y al que se adjuntarán todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Corporación y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

Dos. Los informes, podrán refundirse en un único documento con epígrafes diferenciados e independientes según el contenido de cada uno de ellos.

Otros informes a emitir por la Intervención municipal:

Con carácter general, y sin perjuicio de la información que debe aportar a las Administraciones competentes, el órgano interventor, aparte de los informes propios de control mencionados en el artículo anterior, deberá emitir los siguientes informes preceptivos:

a) Informe sobre la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito o endeudamiento por la entidad.

b) Informe sobre la concertación de operaciones de crédito o endeudamiento a largo plazo por Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades Mercantiles dependientes.

c) Informe sobre el proyecto del presupuesto general.

d) Informe sobre los ajustes en la prórroga del presupuesto.

e) Informe sobre las modificaciones presupuestarias.

f) Informe sobre la liquidación del presupuesto.

g) Informes sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y situación de la tesorería.

h) Informe sobre las normas que regulen la expedición de pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

i) Informe sobre las facturas registradas y no contabilizadas en los términos establecidos en la Ley de morosidad, así como demás informes derivados de la normativa de medidas de lucha contra la morosidad, cuya emisión corresponda al órgano interventor.

j) Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.

k) Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.

l) Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria del ejercicio liquidado, salvo que se analice en el mismo documento junto con el informe de liquidación del presupuesto emitido por el órgano interventor.

m) Informe sobre la Cuenta General.

n) Informe sobre el establecimiento o modificación de tributos y de precios públicos y ordenación de los mismos.

o) Informes de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión directa de servicios públicos en los términos establecidos en el artículo 85 de la LBRL.

p) Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, o por un tercio de los miembros de la Corporación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Alcalde y su importe calculado no exceda de 601,01 €.

Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los requisitos del artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Zaratzamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratzamo@bizkaia.org

Tercera: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

Cuarta: De conformidad con lo preceptuado por la normativa vigente sobre el I.R.P.F., están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

Quinta: Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la Norma Foral 2/2015, de 3 de febrero, de racionalización y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Bizkaia; Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Bizkaia; Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; legislación Local; Ley General Presupuestaria; Ley General Tributaria y demás normas que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Secretario-Interventor.

Segunda: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe del Secretario-Interventor o del Órgano de Intervención externo, según sus respectivas competencias.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

ANEXO

Régimen de subvenciones

Normas generales

1º.- Concepto de subvención

Se entiende por subvención, a los efectos de estas normas, cualquier disposición dineraria efectuada por el Ayuntamiento, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2º.- Supuestos excluidos

Con carácter general no será de aplicación esta Norma a los supuestos comprendidos en los artículos 2 y 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en concreto, por lo que hace al ámbito de las competencias de este Ayuntamiento, las siguientes:

- a) las aportaciones del Ayuntamiento destinadas a financiar globalmente las actividades de entes públicos tales como consorcios, mancomunidades, fundaciones, asociaciones, entidades públicas empresariales, etc. en las cuales esté representado el Ayuntamiento y a los que, anualmente, se hacen aportaciones económicas para financiar sus presupuestos.
- b) las subvenciones a favor de las asociaciones de Entidades locales, a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- c) las subvenciones a los grupos políticos representados en la Corporación para atender a sus gastos de funcionamiento.
- d) las ayudas o auxilios para atender necesidades perentorias que satisfagan finalidades de carácter social.

3º.- Carácter y finalidad de las subvenciones

Las subvenciones reguladas en esta Norma tienen carácter voluntario y eventual, son libremente revocables y reducibles en todo momento, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores (salvo que se hayan concedido con carácter de créditos de compromiso o plurianuales) y no se pueden invocar como precedente.

Las subvenciones están sujetas al cumplimiento de la finalidad de interés general a que se condicione el otorgamiento y tienen carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas impuestas en el acto de concesión.

Las subvenciones habrán de financiar obras o actividades de interés público o social, dentro del ámbito de las competencias municipales establecidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y atendido lo dispuesto en su artículo 72.

Quedan prohibidas las subvenciones que respondan a criterios de mera liberalidad, las cuales se considerarán nulas.

4º.- Cuantía de las subvenciones

El importe de la subvención, junto con el de cualquier otra ayuda concedida con la misma finalidad por otras Administraciones públicas, no podrá sobrepasar el coste de la obra o actividad subvencionada, de forma que no podrá producirse sobrefinanciación, adaptándose en su caso la ayuda otorgada en la cantidad que proceda hasta suprimir tal circunstancia.



Zaratzamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratzamo@bizkaia.org

Como regla general, el importe de la subvención no excederá del 50 por 100 del coste de la obra o actividad a que se aplique. En los casos en que se sobrepase este límite, se tendrá que justificar en el expediente la necesidad de hacerlo.

5º.- Consignación presupuestaria

Las subvenciones tendrán la consideración de gastos públicos y la efectividad de las mismas quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente.

Los créditos destinados a subvenciones se detallan en el Anexo de transferencias corrientes y de capital del Presupuesto.

A estos efectos, por la Intervención municipal se estará a lo establecido en los artículos 42.2 y 67.2 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre.

6º.- Procedimientos de concesión

Las subvenciones se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, que es la forma ordinaria establecida con carácter general, y mediante concesión directa.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, deberán aprobarse las bases reguladoras de su concesión en el marco de la Norma municipal de ejecución presupuestaria, a través de una Ordenanza general de subvenciones o mediante una Ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Las subvenciones podrán otorgarse directamente, no siendo preceptivas ni la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes casos:

- a) Cuando estén consignadas nominativamente en el Presupuesto general del Ayuntamiento.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- d) Subvenciones debidamente justificadas que no sobrepasen el importe de tres mil (3.000,00) euros por un mismo beneficiario, una misma actividad y en un mismo ejercicio.

En la resolución de concesión y, en su caso, en el convenio que se formalice para la concesión directa se fijarán, además del beneficiario y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación.

7º.- Criterios objetivos generales

1.- Para las subvenciones corrientes, esto es, en principio toda clase de ayudas que la Entidad local otorgue a personas o entidades sin fines de lucro para sus gastos de funcionamiento generales o para actividades concretas que proyecten realiza, se valorará para su concesión:

Grado de implantación social de la entidad.

Incidencia ciudadana de la actividad o proyecto para el que se solicita la subvención, así como su viabilidad.

Grado de complementariedad de las competencias y actividades municipales.

Importancia para el Ayuntamiento de las actividades desarrolladas o que se pretendan desarrollar.

Capacidad económica o de financiación autónoma y ayudas que se reciban de otras instituciones, públicas o privadas.

Incidencia en el fomento de la participación vecinal y en la promoción y mejora de la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos/as.

Fomento de la utilización del euskera y difusión de la lengua, cultura y tradiciones vascas.

2.- Para las subvenciones de capital, esto es, en principio toda clase de ayudas que la Entidad local otorgue a personas o entidades para proyectos o actividades de inversión, se valorará para su concesión:



Zarateko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateko@bizkaia.org

Grado de complementariedad de las competencias y actividades municipales.

Importancia para el Ayuntamiento de la obra o actividad que se pretendan desarrollar

Viabilidad del proyecto a subvencionar.

Grado de financiación propia y ayudas que se reciban de otras instituciones, públicas o privadas.

Plazo de ejecución.

Incidencia en la promoción y mejora de la calidad de vida de los vecinos.

Incidencia en el mantenimiento y renovación del patrimonio histórico y cultural del municipio.

8º.- Tramitación

1.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones, ayudas y disposición gratuita de fondos requerirá la formación de un expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago así como las causas que motivaran la obligación de reintegrar el importe percibido.

2.- Para la concesión de subvenciones se precisará la previa solicitud del posible beneficiario, con arreglo a lo que establezca la Ordenanza correspondiente y/o, en general, se tendrá que hacer constar lo siguiente:

Identificación de quien suscribe la solicitud y el carácter con que lo hace.

Identificación de quien ha de ser el beneficiario (con expresión de su DNI o NIF).

Memoria detallada de la obra o actividad/es a subvencionar y justificativa de la necesidad de la subvención que se solicite.

Presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar y de los ingresos o cuotas que se cobren, en su caso.

Declaración de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que se obtengan en el futuro.

Compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.

Documentación acreditativa de reunir los requisitos específicos exigidos.

Datos bancarios, donde, si es subvencionada la actividad propuesta, se podrá transferir el importe de la subvención.

Declaración de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, en su caso.

3.- Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención la persona destinataria de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades indicadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Son obligaciones de la persona beneficiaria:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante la Entidad local el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención dentro del plazo que se fije y, como máximo, antes del día 31 de diciembre del ejercicio en que la subvención fue concedida.

c) El someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de los fondos percibidos pueda efectuar el Ayuntamiento.

d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como cualquier alteración de las condiciones consideradas para la concesión de la subvención.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda municipal y, en su caso, frente a la Seguridad Social.

4. - Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el órgano que concedió la subvención acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, la resolución de concesión detallará el período de tiempo en que, en todo caso, aquéllas se deben cumplir; en tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

Salvo que en el acuerdo aprobatorio de la subvención se disponga otra cosa, se harán efectivas en la siguiente forma:

- el 70% en el momento de la aprobación.

- el 30% una vez revisado el grado de cumplimiento del objeto de la subvención.

5. - Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, se presentará certificación de obra o factura reglamentaria y será preciso informe de los Servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b) Si está destinada a la adquisición de material fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se requerirá la aportación de los documentos originales acreditativos de los pagos realizados.

c) Cuando tenga por objeto la financiación general de una entidad, ésta tendrá que presentar como justificante una memoria o informe de las actividades realizadas y de sus cuentas.

De cualquier modo, la Intervención del Ayuntamiento podrá requerir al beneficiario la documentación contable y demás documentos que acrediten la aplicación correcta de las subvenciones. En el caso de que se demostrara la aplicación incorrecta de los fondos, el Ayuntamiento reclamará los fondos transferidos sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse contra el beneficiario.

6. - Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

Cualquiera de ellos producirá la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones.

En general, el reintegro de las subvenciones se regirá por lo establecido en los artículos 36 a 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

9º.- Competencia

Sin perjuicio de lo que al respecto puedan establecer las Ordenanzas municipales específicas que se aprueben, la competencia para la concesión de subvenciones se regirá por lo siguiente:

La propuesta de concesión se realizará por el/la Concejal/a responsable del área de que se trate.

Será necesario previo informe de la Comisión Especial de Cuentas permanente para asuntos de Hacienda de la Entidad, excepto que estén consignadas nominativamente en el Presupuesto.



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

Su otorgamiento se aprobará por el Pleno de la Corporación, salvo las consignadas nominativamente en el Presupuesto y aquellas de cuantía inferior a tres mil (3.000,00) euros, que se resolverán por el Alcalde o Concejales encargados de área, según las atribuciones que tenga encomendadas.

10º.- Publicidad de las subvenciones

Dentro del mes de enero siguiente a la finalización del ejercicio económico, los órganos administrativos concedentes publicarán en la página web del Ayuntamiento, relación de las subvenciones concedidas durante el año anterior con expresión individualizada de los beneficiarios de las mismas, cantidad concedida, finalidad o finalidades de la subvención y programa presupuestario.



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AÑO 2017

PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme dispone su Disposición Adicional Primera, tiene carácter básico y establece que “Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”; en consecuencia, todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones y este tiene carácter previo al establecimiento de cualquier subvención; el precepto está redactado de forma imperativa y categórica.

La disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, establece que los planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstos en normas legales o reglamentarias tendrán la consideración de planes estratégicos de subvenciones y recogerán el contenido previsto en el artículo 8.1 de la ley 38/2003.

La Jurisprudencia ha considerado que la dicción del precepto supone un requisito esencial y previo a la regulación de la subvención; de tal forma que sí requiere una formalización o instrumentalización externa que, aunque no es exigible una determinada formalidad, sí una definición específica que pueda ser identificada.

La Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la variedad de instrumentos que se articulan en la ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar a las diferentes actuaciones municipales, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento; configurándose, por ello, como instrumento de planificación idóneo de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Para mejorar la eficacia, se prevé en el artículo 6 “Actividades subvencionables” de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaratamo que, con carácter general, se procurará que todas las subvenciones municipales que pretendan otorgarse bajo cualquier modalidad o sistema de gestión se recojan en el Plan Estratégico de Subvenciones, el cual contendrá todas las subvenciones de previsible ejecución.

Ese mismo artículo de la Ordenanza Municipal establece que dicho Plan Estratégico podrá formularse con ocasión de la aprobación de su Presupuesto e integrarse en la documentación que forma parte de estos.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la legislación que se proceda a elaborar un Plan estratégico de Subvenciones, de carácter anual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones. Este plan tiene vocación de plurianual, con las revisiones que sea necesario hacerse anualmente. Por ello, el Ayuntamiento de Zaratamo aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.



Zaratamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Plan

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario 2017, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en el presupuesto municipal de cada año.

Artículo 2. Principios generales

La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados. Para un mejor análisis de la eficacia de cada subvención, el órgano concedente solicitará de los beneficiarios informe motivado sobre el número de acciones desarrolladas, número de ciudadanos a los que alcanza la subvención y justificación de los objetivos alcanzados.

Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

Artículo 3. Objeto de las subvenciones

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en concreto:

- a) actividades culturales.
- b) actividades deportivas.
- c) actividades dirigidas a la juventud.
- d) actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- e) actividades relativas a la educación.
- f) actividades relativas a la promoción de la mujer.
- g) actividades relativas a la sanidad.
- h) actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- i) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- j) cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen durante el año de su petición, en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas.

En la concesión de las subvenciones podrá establecerse que las actividades que se rijan por temporadas, calendarios oficiales o cursos escolares no se refieran únicamente al año de su petición.



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

3. También serán subvencionables actividades de carácter cultural que no se realicen en el término municipal pero que tengan como fin promover y dar a conocer las tradiciones, usos y costumbres de Zaratamo y aquellas otras actividades que no se realicen en el término municipal y que incidan en la formación y ocupación del tiempo libre de los ciudadanos de Zaratamo.

4. Para el ejercicio de 2017 el objetivo específico de las subvenciones será el contemplado para cada uno de ellas en la Memoria explicativa que se relaciona como Anexo.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Artículo 5. Carácter programático del Plan

El Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 6. Beneficiarios de las subvenciones

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario:

a) Las personas jurídico privadas.

b) Las personas físicas.

c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

2. Podrá exigirse como requisito que sólo puedan acceder para la obtención de subvención aquellas personas jurídico privadas que figuren inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco.

3. Las personas jurídico privadas deberán tener domicilio social en Zaratamo. Para el supuesto de personas físicas, éstas deberán tener residencia en el municipio de Zaratamo. En el caso de agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, todas las personas integrantes de la agrupación deberán cumplir los requisitos anteriormente indicados respecto al domicilio social, en el caso de personas jurídicas o el de residencia, en el caso de personas físicas.

4. Las personas jurídico privadas deberán carecer de fines de lucro. A estos efectos, se considerarán también entidades sin fines de lucro aquéllas que desarrollen actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en el cumplimiento de sus fines institucionales, no comerciales.

5. De acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones y siempre que así se prevea en la concesión de las subvenciones, cuando el beneficiario sea una persona jurídico privada los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

6. No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones o que se encuentren incurso en las causas de prohibición establecidas en el apartado 3 del citado artículo.



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

7. Para el ejercicio de 2017 tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas y/o jurídicas que se relacionan en la Memoria explicativa que se acompaña como Anexo a este Plan.

Artículo 7. Ámbito temporal

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvención contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Zaratamo para el ejercicio de 2017.

Artículo 8. Articulación presupuestaria

El Plan Estratégico de Subvenciones incluye las aplicaciones presupuestarias correspondientes al Capítulo IV del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2017.

Artículo 9. Modificación del Plan

Si en atención a circunstancias motivadas fuera necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente. Dado el carácter económico de esta modificación, esta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias e informará las mismas en cuanto a los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de éstas. Las modificaciones presupuestarias se realizarán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

CAPÍTULO II

Procedimientos de concesión de las subvenciones.

Artículo 10. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, a través del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan con carácter general en la Ordenanza y con los que, con carácter específico, puedan fijar las bases reguladoras de subvención.

2. Las Concejalías que tengan delegación en las materias o actividades objeto de subvención propondrán el borrador de bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

El órgano competente para autorizar el gasto, de acuerdo con lo que establezcan para cada ejercicio presupuestario las bases de ejecución del presupuesto municipal, será el competente para aprobar las bases reguladoras de concesión de subvenciones.

Las citadas bases se aprobarán previo informe de los servicios jurídicos y de la intervención de fondos. Las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones deberán aprobarse durante el primer semestre de cada año.

Artículo 11. Procedimiento de concesión directa: subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2.a de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

El 6rgano que tiene atribuida la funci3n de desarrollo de la gesti3n econ3mica y, por tanto, la ejecuci3n del Plan Estrat6gico de Subvenciones, competente para la concesi3n de ayudas o subvenciones ser6 el Alcalde.

Con car6cter previo al otorgamiento de subvenciones o concesiones directas, deber6 efectuarse la aprobaci3n del gasto en los t6rminos previstos en las normas presupuestarias del Ayuntamiento de Zarateamo.

El decreto de concesi3n deber6 contener como m6nimo los siguientes extremos:

- a) Defini3n del objeto de la subvenci3n y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignaci3n presupuestaria.
- b) Cr6dito presupuestario al que se imputa el gasto y cuant6a de la subvenci3n.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes p6blicos o privados, nacionales, de la Uni3n Europea o de organismo internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvenci3n, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, as6 como el r6gimen de garant6as que, en su caso, deber6 aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificaci3n por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedi3 la subvenci3n y de la aplicaci3n de los fondos percibidos.

CAP6TULO III

Control y evaluaci3n del Plan

Art6culo 12. Control financiero de los programas subvencionados

El control financiero de los programas subvencionados est6 encomendado a la intervenci3n municipal, que al respecto analizar6 las fechas reales de pago de los importes subvencionados con relaci3n a las fechas previstas en cada expediente, as6 como los medios de pagos utilizados y la correcta justificaci3n de los extremos requeridos a cada beneficiario para la obtenci3n de la subvenci3n. La intervenci3n municipal podr6 elaborar los modelos de justificaci3n de subvenciones que faciliten la fiscalizaci3n de las mismas.

Art6culo 13. Memoria final

Anualmente se pondr6 a disposici3n del Pleno del Ayuntamiento un resumen de los resultados de la acci3n subvencionadora municipal.



Zaratzamoko Udala
Bizkaia
Tel. 94 671 00 52
administrazioa.zaratzamo@bizkaia.org

ANEXO

Memoria explicativa

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento de Zaratzamo, encuadradas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, tienen como punto de partida el Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2017 (Capítulo IV), referido tanto a sus créditos iniciales como a los incrementados mediante las modificaciones presupuestarias, indicando que, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, este Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias para cada ejercicio.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 920 42201

AREA GESTORA: ALCALDÍA

BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: EUDEL/DIRECTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): ACCIÓN MUNICIPAL

FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: ASESORAMIENTO Y REPRESENTACIÓN

IMPORTE (): 301,00

FUENTES DE FINANCIACIÓN (): RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 231 48000

AREA GESTORA: CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL

BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: INDETERMINADO/DIRECTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): INSERCIÓN SOCIAL

FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

IMPORTE (): 20.000,00

FUENTES DE FINANCIACIÓN (): RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 150 48100

AREA GESTORA: CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL

BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: INDETERMINADO/DIRECTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): ACCESIBILIDAD.

FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN INMUEBLES RESIDENCIALES COLECTIVOS.

IMPORTE (): 30.000,00

FUENTES DE FINANCIACIÓN (): RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 320 48100

AREA GESTORA: CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: AMPA/DIRECTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): ACTIVIDADES RELATIVAS A LA EDUCACIÓN

FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: PERSONAL AUXILIAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

IMPORTE (): 13.000,00

FUENTES DE FINANCIACIÓN (): RECURSOS ORDINARIOS**



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 320 48101
AREA GESTORA: CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: CONSEJO ESCOLAR/DIRECTA
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): ACTIVIDADES RELATIVAS A LA EDUCACIÓN
FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: APRENDIZAJE DE IDIOMAS Y EN EL CAMPO DE LA IGUALDAD
IMPORTE (€): 2.750,00
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): RECURSOS ORDINARIOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 170 48100
AREA GESTORA: ALCALDÍA
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: UDALTALDE 21/DIRECTA
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): DESARROLLO SOSTENIBLE
FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: R.S.U., ENERGIA,...
IMPORTE (€): 19.092,01
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): RECURSOS ORDINARIOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 231 48100
AREA GESTORA: CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: INDETERMINADO/DIRECTA
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): INSERCIÓN SOCIAL
FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: SOCIALES
IMPORTE (€): 1.000,00
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): RECURSOS ORDINARIOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 334 48101
AREA GESTORA: CONCEJALIA DE CULTURA
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: TXARROTA/DIRECTA
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): ACTIVIDADES CULTURALES
FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: CABALGATA DE REYES, CARNAVALES, FIESTAS ARKOTXA,...
IMPORTE (€): 1.750,00
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): RECURSOS ORDINARIOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 334 48102
AREA GESTORA: CONCEJALIA DE CULTURA
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: AAVV MOIORDIN/DIRECTA
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): ACTIVIDADES PARA LA DEFENSA DE SUS INTERESES.
FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: TALLERES DIVERSOS Y ACTOS CULTURALES
IMPORTE (€): 1.750,00
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): RECURSOS ORDINARIOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 334 48103
AREA GESTORA: CONCEJALIA DE CULTURA
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: GAZTEK-ABI/DIRECTA



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): **ACTIVIDADES CULTURALES**
FINALIDAD: **APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: **AUTOS SACRAMENTALES. PROCESIÓN VIVIENTE ARKOTXA**
IMPORTE (€): **4.000,00**
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): **RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: **334 48105**
AREA GESTORA: **CONCEJALIA DE EDUCACIÓN**
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: **INDETERMINADO/DIRECTA**
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): **PROMOCION DEL EUSKERA**
FINALIDAD: **APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: **CURSOS DE APRENDIZAJE Y USO DEL EUSKERA**
IMPORTE (€): **3.500,00**
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): **RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: **334 48106**
AREA GESTORA: **CONCEJALIA DE EDUCACIÓN**
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: **GEURIA ALDIZKARIA/DIRECTA**
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): **PROMOCION Y DIVULGACION DEL EUSKERA**
FINALIDAD: **APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: **FOMENTO DE LA LECTURA EN EUSKERA**
IMPORTE (€): **2.188,00**
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): **RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: **340 48101**
AREA GESTORA: **CONCEJALIA DE CULTURA**
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: **UPO MENDI/DIRECTA**
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): **ACTIVIDADES DEPORTIVAS**
FINALIDAD: **APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: **ESCUELA DE PELOTA**
IMPORTE (€): **5.000,00 (INCLUYE GASTOS DE PARTICIPACION EN EL TORNEO ARRATIA-NERBION)**
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): **RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: **340 48102**
AREA GESTORA: **CONCEJALIA DE CULTURA**
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: **TXIFUMENDI/DIRECTA**
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): **ACTIVIDADES DEPORTIVAS**
FINALIDAD: **APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: **SALIDAS MONTAÑERAS**
IMPORTE (€): **1.000,00**
FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): **RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: **340 48103**
AREA GESTORA: **CONCEJALIA DE CULTURA**
BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: **CLUB DEPORTIVO ARKOTXA/DIRECTA**
OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): **ACTIVIDADES DEPORTIVAS**
FINALIDAD: **APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: **CAZA Y PESCA**
IMPORTE (€): **250,00**



Zarateamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zarateamo@bizkaia.org

FUENTES DE FINANCIACIÓN (): RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 340 48104

AREA GESTORA: CONCEJALIA DE CULTURA

BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: CLUB PATINAJE HIRUALDAPAKO KUMEAK/DIRECTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): ACTIVIDADES DEPORTIVAS

FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: FOMENTAR LA MODALIDAD DEPORTIVA DEL PATINAJE.

IMPORTE (€): 1.750,00

FUENTES DE FINANCIACIÓN (): RECURSOS ORDINARIOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 340 48105

AREA GESTORA: CONCEJALIA DE CULTURA

BENEFICIARIO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: ASOCIACION MOTERA LOS VISITADORES MT/DIRECTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (*): ACTIVIDADES DEPORTIVAS

FINALIDAD: APORTACION ANUAL A SU SOSTENIMIENTO (Artículo 28 LRBRL)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: PROMOCION, DIFUSIÓN Y AFICIÓN POR LAS MOTOS.

IMPORTE (€): 500,00

FUENTES DE FINANCIACIÓN (): RECURSOS ORDINARIOS**

A. OBJETIVO ESTRATÉGICO (*) -artículo 3.1 del Plan-:

- a) actividades culturales.
- b) actividades deportivas.
- c) actividades dirigidas a la juventud.
- d) actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- e) actividades relativas a la educación.
- f) actividades relativas a la promoción de la mujer.
- g) actividades relativas a la sanidad.
- h) actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- i) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- j) cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos.

B. FUENTES DE FINANCIACIÓN (): Recursos Ordinarios (R.O.)**

C. TOTAL CAPÍTULO IV: 107.831,01 €



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

ÍNDICE	PÁGINA
<i>NORMAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017</i>	1
<i>CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES</i>	
NORMA 1ª. Normativa Aplicable	1
NORMA 2ª. Ámbito temporal y funcional	1
NORMA 3ª. El Presupuesto	1
NORMA 4ª. Estructura Presupuestaria de gastos e ingresos	2
NORMA 5ª. Información sobre ejecución del presupuesto	2
<i>CAPÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES</i>	
NORMA 6ª. Principio de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera	2
NORMA 7ª. Legalidad del gasto	2
NORMA 8ª. Anualidad	3
NORMA 9ª. Universalidad	3
NORMA 10ª. Equilibrio Presupuestario	3
NORMA 11ª. No afectación de los recursos	3
NORMA 12ª. Importe Bruto	3
<i>CAPÍTULO III. DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTOS DE GASTOS</i>	
NORMA 13ª. Carácter limitativo de los créditos	3
NORMA 14ª. Vinculación jurídica de los créditos	4
NORMA 15ª. Efectos de la vinculación jurídica	4
<i>CAPÍTULO IV. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS</i>	
NORMA 16ª. Modificaciones de crédito	4
NORMA 17ª. Créditos adicionales	5
NORMA 18ª. Créditos ampliables	5
NORMA 19ª. Transferencias de créditos	5
NORMA 20ª. Créditos generados por ingresos	6
NORMA 21ª. Incorporación de créditos	6
NORMA 22ª. Créditos no incorporables	7
NORMA 23ª. Bajas por anulación	7
<i>CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</i>	
NORMA 24ª. Fases de ejecución del presupuesto de gastos	7
NORMA 25ª. Autorización de Gastos	8
NORMA 26ª. Supuestos de preceptiva autorización	8
NORMA 27ª. Disposición de gastos	8
NORMA 28ª. Reconocimiento de la obligación	8
NORMA 29ª. Acumulación de fases de ejecución	9
NORMA 30ª. Documentos suficientes para el reconocimiento	10
NORMA 31ª. Gastos con financiación afectada	11
NORMA 32ª. Ordenación del Pago	11
<i>CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO</i>	
NORMA 33ª. Gastos de Personal	11
NORMA 34ª. Trabajos extraordinarios del Personal	12
NORMA 35ª. Dietas e indemnizaciones especiales	12



Zaratamoko Udala

Bizkaia

Tel. 94 671 00 52

administrazioa.zaratamo@bizkaia.org

NORMA 36 ^a . Pagos a justificar	12
NORMA 37 ^a . Anticipos de Caja Fija	13
NORMA 38 ^a . Funciones de las Cajas Pagadoras	14
RÉGIMEN DE SUBVENCIONES	
NORMA 39 ^a . Aportaciones y subvenciones	14
NORMA 40 ^a . Normas generales	15
NORMA 41 ^a . Justificación	15
NORMA 42 ^a . Gastos plurianuales	16
CAPÍTULO VII. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	
NORMA 43 ^a . Normas Generales	16
NORMA 44 ^a . De la Tesorería	17
NORMA 45 ^a . Plan de disposición de fondos de la Tesorería	17
NORMA 46 ^a . Reconocimiento de derechos	18
NORMA 47 ^a . Control de la Recaudación	18
NORMA 48 ^a . Contabilización de los Cobros	18
NORMA 49 ^a . Remanente de Tesorería	19
CAPÍTULO VIII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
NORMA 50 ^a . Control interno	19
NORMA 51 ^a . Normas especiales de fiscalización. Vertiente de gastos.	20
NORMA 52 ^a . Normas especiales de fiscalización. Vertiente de ingresos.	23
NORMA 53 ^a . Control financiero y de auditoría y control de eficacia.	23
NORMA 54 ^a . De los informes anuales de control y demás informes de Intervención	24
DISPOSICIONES ADICIONALES	25
DISPOSICIONES FINALES	26
ANEXO RÉGIMEN DE SUBVENCIONES	27
ANEXO PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	32
MEMORIA EXPLICATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	37
ÍNDICE	41