



NORMA MUNICIPAL DE EJECUCION PRESUPUESTARIA – 2026

CAPITULO I : Normas Generales

Artículo 1. – Naturaleza y ámbito de aplicación

1. La aprobación, gestión y liquidación de los Presupuestos Municipales habrán de sujetarse a lo que dispone la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria y, en su defecto, a lo dispuesto por la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

2. Esta Norma de Ejecución Presupuestaria no será de aplicación a los Presupuestos de las sociedades mercantiles de capital público incluidos en el Presupuesto consolidado.

3. El Presupuesto General del Sector Público Municipal, cuyo importe consolidado asciende a un importe -igual en gastos e ingresos- de 64.108.073,18€ queda integrado por los siguientes:

- a) Presupuesto del Ayuntamiento, cuyo estado de gastos al igual que el de los ingresos, asciende a 62.105.774,47€
- b) Presupuesto de Debabarreneko Garapen Agentzia (Debegesa) que asciende a 2.002.298,71€

Artículo 2. - Ámbito temporal

Esta Norma de Ejecución Presupuestaria tendrá la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

Si al iniciarse un ejercicio no hubieren entrado en vigor los Presupuestos Generales correspondientes a dicho ejercicio se entenderán automáticamente prorrogados los del ejercicio anterior, con las especificaciones contenidas en el artículo 50 de la Norma Foral 21/2003.

En situación de prórroga presupuestaria y de manera excepcional se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:

- Operaciones de Tesorería hasta el límite señalado en el artículo 3.4 de esta Norma.

- Operaciones de crédito a largo plazo para financiar inversiones correspondientes a créditos de compromiso y se hubiese acordado tal forma de financiación en tales inversiones

Artículo 3. – Límites prestación de garantías y de endeudamiento

1. La prestación de avales y garantías de cualquier tipo exigirá, en todos los casos, la autorización expresa del Pleno de la Corporación Municipal.
2. El importe de la deuda viva derivada de operaciones de endeudamiento a largo plazo contraídas por el Ayuntamiento, cualquiera que sea la forma en que se documenten, a 31 de diciembre de 2026 no podrá superar el porcentaje legalmente establecido por la normativa vigente en relación con los ingresos corrientes del último ejercicio liquidado.
3. En el caso de que Debabarreneko Garapen Agentzia (Debegesa) quiera recurrir a operaciones de crédito para financiar los gastos de su Presupuesto, necesitará los correspondientes informes favorables del Ayuntamiento.
4. Durante el ejercicio de 2026 las Entidades integrantes del Sector Público Municipal podrán concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año para financiar desfases temporales de Tesorería, siempre que su importe no supere el 20% de los ingresos por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.

CAPITULO II: Régimen general de créditos y régimen de modificaciones

Artículo 4. - Régimen general de los créditos.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas.
2. Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante, salvo en el caso de las Sociedades Públicas municipales en las que únicamente tienen carácter limitativo los créditos destinados a transferencias y subvenciones corrientes y de capital.
3. Los niveles de vinculación para el ejercicio 2026 serán los siguientes:
 - a) Capítulo 1: la vinculación se establece a nivel de capítulo exclusivamente en los gastos relativos a personal
 - b) Programa funcional y capítulo, en los gastos relativos a compras de bienes corrientes y servicios.
 - c) Capítulos 3, 4, 6, 7, 8 y 9: la vinculación se establece a nivel de programa funcional y concepto

Artículo 5.- Créditos de compromiso.

1. El estado de créditos de compromiso está constituido por el conjunto de gastos de carácter plurianual que puedan comprometerse durante el ejercicio y su aprobación autorizará a la formalización de los mismos en las condiciones establecidas.

El estado de créditos de compromiso indicará para cada uno de ellos su cuantía total y los ejercicios previstos para su ejecución.

El importe acumulado de los Créditos de Compromiso vigentes para cada Ejercicio futuro no podrá ser superior al 25% de los recursos por operaciones corrientes, deducidos del último ejercicio liquidado, salvo que del estudio requerido en el artículo 6.3.e) de la Norma Foral 21/2003, se deduzca un límite inferior.

Los créditos de compromiso financiados mediante recursos ajenos no computarán como gasto a los efectos de los límites del párrafo anterior.

2. Los presupuestos no podrán recoger Créditos de Compromiso cuya ejecución no comience en el propio ejercicio o en el siguiente.

En el supuesto de que los Créditos de Compromiso incluidos en los Presupuestos de la Administración de la Entidad Local se refieren a operaciones de adjudicación posterior y por tanto de cuantía no prefijable con exactitud, el Pleno de la Corporación podrá autorizar que los contratos respectivos se formalicen con un incremento de 20% sobre la cuantía inicialmente prevista y/o aprobada, y por un período que exceda en un año al previsto originalmente, únicamente si existiese margen suficiente hasta alcanzar el límite fijado en el apartado 1 de este artículo, o que el incremento quedase compensado con la minoración correlativa de otros créditos de compromiso, facultando en tal caso al Alcalde para la aprobación de la modificación de créditos correspondiente.

3. La aprobación de los Créditos de Compromiso corresponderá al Pleno de la Corporación y serán objeto de adecuada e independiente contabilización.

4. No se incluirán en el estado de Créditos de Compromiso los gastos que correspondan a personal, a cargas financieras, amortizaciones derivadas del endeudamiento, los compromisos relativos al arrendamiento de bienes inmuebles, ni los de carácter permanente ni tracto sucesivo.

5. Las modificaciones de crédito sin financiación específica podrán ser autorizadas por el Pleno de la Corporación, únicamente si existiese margen suficiente hasta alcanzar el límite establecido en el apartado 1 de este artículo, siendo de aplicación solo en este caso, las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos contemplados para la tramitación de los créditos adicionales.

Aquellas otras modificaciones que cuente con financiación específica serán autorizadas por el Alcalde. A estos efectos, las anulaciones y transferencias de crédito, así como los ingresos de carácter finalista, constituyen recursos denominados de financiación específica.

El Alcalde puede modificar las anualidades de los créditos de compromiso con el fin de adecuar la financiación presupuestaria al plan de ejecución del proyecto de gasto, siempre y cuando el importe total de cada crédito de compromiso no varíe y se respeten los límites del apartado 1 de este artículo. Estas modificaciones serán informadas por la Intervención.



Artículo 6.- Crédito Global.

Dentro del estado de gastos del Presupuesto podrá incluirse un crédito de pago global para atender las insuficiencias en las dotaciones de otros créditos de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación, así como para la financiación de los créditos calificados como ampliables. La dotación del crédito global así constituido no superará el 5% del importe total de los créditos de pago del Presupuesto de la Administración de la Entidad Local, incluida la dotación del propio crédito global.

El crédito global queda sujeto al procedimiento desarrollado en el artículo 23 de la Norma foral 21/2003.

Las disposiciones del crédito global serán autorizadas por el Alcalde, y en el ejercicio 2026, se corresponden con gastos concretos pendientes de concreción (ayudas ZAP y valoración de puestos). En el caso de que se trate de gastos no finalistas, en caso de no utilización, podrán ser utilizados según lo reflejado en este artículo.

Artículo 7.- Condiciones generales sobre subvenciones.

1. El órgano competente para el otorgamiento de subvenciones es el que tenga atribuida la capacidad de disposición de gastos dentro de los límites de sus atribuciones, de conformidad con la legislación de régimen local.

2. Será requisito previo al otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriva de la concesión de subvenciones.

3. En lo que a la tramitación de las subvenciones se refiere, se ajustará a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, la Ordenanza Municipal reguladora de Subvenciones y al resto de la normativa vigente de aplicación pertinente.

4. Las entidades beneficiarias de las subvenciones otorgadas vendrán obligadas a cumplir los objetivos, proyectos y actividades que fundamentan la concesión de subvenciones, que en todo caso serán acordes con el ordenamiento jurídico vigente.

5. Las entidades beneficiarias justificarán la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

6. El beneficiario se someterá a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida.

7. Los responsables de cada departamento concedente de subvenciones, serán quienes se encarguen de hacer cumplir a los beneficiarios correspondientes las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Serán por tanto responsables de las subvenciones que concedan, sin perjuicio del posible control interventor posterior.

8. Se considerarán nominativas las subvenciones incluidas en el anexo de ese mismo nombre que integra la documentación que acompaña al Presupuesto General.

Las altas nuevas, así como la variación al alza de las cuantías previstas en el anexo de subvenciones nominativas, exigirán el correspondiente crédito adicional aprobado por el Pleno.

Artículo 8.- Créditos ampliables

Los créditos que figuran en el cuadro siguiente, tienen la calificación de ampliables y su cuantía podrá ser incrementada en función de la efectiva recaudación de ingresos afectados a la financiación de cada uno de ellos:

CREDITOS AMPLIABLES			FINANCIACION	
PARTIDA	DENOMINACION	IMP.INIC.	PARTIDA	DENOMINACION
1.1100.823.01.920.20	Antic.Personal	25.000,00	2.0000.833.01	Antic.Personal
1.0100.227.99.133.10	Trab.exter.Grúa	155.000,00	2.0000.310.05	Retir.Vehíc.Vía P.

También podrán ser incrementados por disposiciones del crédito global.

El acuerdo de ampliación será adoptado por el Alcalde.

Artículo 9.- Créditos de gestión

En el supuesto de que cualquier Ente Público derive fondos al Ayuntamiento de Eibar para la ejecución de proyectos en materias cuya competencia no corresponda a este Ayuntamiento, dará lugar al alta del correspondiente crédito de gestión, que recogerá los créditos de pago necesarios para hacer frente a las obligaciones que se deriven de tal percepción de fondos.

Los créditos de pago correspondientes a créditos de gestión serán dado de alta en los estados de gasto con indicación de tal circunstancia y su ejecución se someterá a la normativa aplicable en cada caso.

Artículo 10.- Normativa general aplicable al régimen de modificaciones de créditos

1. Los créditos presupuestarios podrán ser modificados de conformidad con lo establecido en la NORMA FORAL 21/2003 de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, así como por las especificaciones contenidas en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.
2. Las modificaciones en los estados de Gastos y de Ingresos integrantes de los Presupuestos Generales podrán ser de dos tipos:



- Modificaciones que no afecten al importe total de dichos Estados de Gastos y que se sujetarán al régimen de Transferencias de Crédito.
- Modificaciones en la cuantía global de los estados afectados, que se sujetarán a los siguientes regímenes:
 - Habilitación de créditos
 - Incorporación de créditos
 - Bajas por anulación
 - Créditos Adicionales
 - Convenios
 - Ampliaciones de crédito

3. El expediente de modificación de créditos se iniciará mediante propuesta de Alcaldía, a instancia del Departamento municipal interesado.

La propuesta, se acompañará de memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

La memoria contendrá:

- a) Responsable del departamento que solicita el procedimiento de modificación.
- b) Descripción detallada del objeto del gasto propuesto y justificación de realizar el gasto en el ejercicio. Inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel de vinculación jurídica.
- c) Créditos afectados y medios o recursos que han de financiarlos
- d) El carácter específico, obligatorio o no obligatorio por parte del Ayuntamiento, de los servicios afectados.
- e) Importe de la modificación presupuestaria.
- f) En su caso, informe haciendo constar que las minoraciones propuestas no supondrán perturbación del respectivo servicio

La solicitud de modificación presupuestaria y el resto de documentación requerida, será debidamente cumplimentada y se remitirá al departamento de Hacienda. La Intervención General emitirá informe previo a la resolución que proceda.

4. La aprobación de la modificación presupuestaria corresponderá al órgano competente en aplicación de las presentes Normas de Ejecución Presupuestaria.

5. Las modificaciones presupuestarias aprobadas por órgano distinto al Pleno deberán darse cuenta a dicho Órgano municipal.



Artículo 11.- Transferencias de Crédito

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Toda propuesta de Transferencia de Créditos deberá cumplir los requisitos establecidos para la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria.

3. Las transferencias dentro de un programa funcional las aprobará el Alcalde, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno. Será competencia del Alcalde la aprobación de Transferencias de Crédito entre los capítulos VI y VII a favor de los Organismos Autónomos Administrativos.

4. Las Transferencias entre distintos programas funcionales serán aprobadas por el Presidente de la Entidad cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no supere el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

5. Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, ni aquellos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

b) No aumentarán los créditos que hayan sido minorados como consecuencia de otras transferencias.

c) Podrán minorar los créditos calificados como ampliables con la pérdida de esa calificación, no pudiendo, por tanto, ser susceptibles de incremento posterior.

6. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Tampoco les serán de aplicación a aquellas transferencias realizadas como consecuencia de adaptaciones técnicas necesarias para obtener una adecuada imputación contable, en los supuestos de errores materiales, concepto, de hecho o aritméticos, así como los de inadecuada imputación de conceptos de Gasto e Ingreso, según el Plan de Cuentas.

El régimen de transferencia de créditos, será de aplicación a los remanentes incorporados de ejercicios anteriores y se podrá minorar crédito siempre que se justifique por el Departamento solicitante la no necesidad del saldo de crédito incorporado. La competencia para su aprobación se determinará según lo establecido en los puntos anteriores de este artículo.

Artículo 12.- Ampliación de crédito



Se entiende por ampliación de crédito la modificación al alza del presupuesto en alguna de las partidas ampliables relacionadas en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

El acuerdo de ampliación será adoptado por el Alcalde.

Artículo 13.- Habilitación de créditos

1. Podrán generar créditos en el correspondiente estado de gastos, los ingresos obtenidos en el ejercicio, que no hubieran sido previstos en los estados de ingresos de los Presupuestos del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos Administrativos, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos.

2. Se considerarán ingresos susceptibles de habilitación de nuevos créditos o ampliación de los ya existentes, los derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetos respectivos.

b) Enajenación de bienes de Patrimonio.

c) Prestaciones de servicios.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o proceden de personas o entidades privadas.

f) Los reintegros de pagos indebidos y correspondientes a ejercicios cerrados.

3. Los créditos que se habiliten en base a las operaciones descritas en la letra b) anterior deberán aplicarse a la financiación de operaciones de capital.

Los que se habiliten a través de las operaciones descritas en las letras a) y e) anteriores deberán aplicarse a la realización de aquellos proyectos concretos que al efecto se hubiesen convenido.

Tendrán la consideración de fondos vinculados a la constitución, mantenimiento y ampliación de los patrimonios municipales de suelo los recursos económicos contemplados en el artículo 113 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

4. Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas la habilitación será autorizada por el Alcalde, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos, previo informe de la Intervención General en ambos supuestos.

5. Además de lo establecido en los artículos anteriores, se podrá habilitar créditos en partidas de carácter ampliable y en el crédito global mediante nuevos o mayores ingresos liquidados de carácter tributario.

Artículo 14.- Incorporación de créditos

1. Se podrá incorporar, en cada caso, al Presupuesto de la Administración de la Entidad Local del ejercicio vigente, los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos, del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:

- a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.
- c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos de carácter finalista.
- d) Créditos por operaciones de capital.

2. La incorporación de remanentes de crédito queda subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, y serán incorporados con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

3. Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en el que se produce la incorporación no procediendo a incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

4. La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de créditos corresponde al Alcalde, previo informe de la Intervención General, debiendo darse cuenta con posterioridad al Pleno, en los términos previstos en estas Normas de ejecución Presupuestaria.

5. En el caso de tratarse de créditos de pago que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que hubiesen sido aprobados y se refiriesen a créditos de compromiso, su incorporación llevará consigo la incorporación automática de estos últimos.

Artículo 15.- Bajas por anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

2. puede darse de baja cualquier crédito del Presupuesto de Gastos en la cuantía correspondiente al saldo disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

3. Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos adicionales.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

4. La baja por anulación de créditos de pago previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

Artículo 16.- Créditos adicionales

1. En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o si existiendo éste fuese insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional, de acuerdo con las normas que se señalan en los apartados siguientes.

2. El expediente de crédito adicional se iniciará y tramitará con aplicación del procedimiento regulado para las modificaciones presupuestarias en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria. En estos términos, el expediente de crédito adicional se tramitará, una vez informado por la Intervención General.

Se considerará como posible financiación del crédito adicional, el remanente de tesorería, los nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista y las bajas por anulación de créditos de pago.

3. El expediente de Crédito Adicional, una vez cumplimentados todos los trámites establecidos en la normativa presupuestaria y en la presente Norma de Ejecución, pasará al Pleno de la Corporación para su aprobación.

4. Se atribuye al Alcalde la competencia para la aprobación de aquellos Créditos Adicionales que reúnan las siguientes condiciones:

a) Que no se financien con operaciones de crédito contempladas en el artículo 34 de la Norma Foral 21/2003.

b) Que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del Presupuesto

Para este supuesto excepcional, no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos exigidos en la tramitación ordinaria de un crédito adicional.

CAPITULO III: Ejecución de los presupuestos

Artículo 17: De los ingresos

1. El estado de ingresos del Presupuesto comprende las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Se imputarán al ejercicio presupuestario los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven.

La gestión del Presupuesto de Ingresos se realizará, en todo caso, en las siguientes fases:

a) Reconocimiento del ingreso.

b) Cobro del ingreso

En el caso de ingresos afectados a gastos podrá realizarse, además, la fase de compromiso firme de ingreso.

El compromiso firme de ingreso es el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad Municipal a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, y dando lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad Municipal cuando se hubiesen cumplido las obligaciones, en su caso, asumidas.

Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingreso serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos del año en que deban hacerse efectivos.

2. El reconocimiento del ingreso es el acto por el cual se contrae en cuenta los derechos liquidados, con arreglo a su normativa.

3. El cobro del ingreso es la operación por la cual se hace efectivo un derecho previo o simultáneamente reconocido.

4. Todas las operaciones integrantes del procedimiento de ejecución del ingreso deberán justificarse documentalmente.

5. La gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos municipales, se verificará con estricta sujeción a las disposiciones de la Ordenanza Fiscal respectiva.

6. Para la liquidación de los diversos tributos municipales, la Unidad de Ingresos, además de los preceptos de las Ordenanzas Fiscales respectivas, tomará las siguientes prevenciones:

a) Adoptar las medidas oportunas para que los padrones o matrículas anuales, respecto de los tributos a que corresponda dicho procedimiento liquidatorio, sean confeccionados, sometidos a la aprobación del órgano competente y expuestos al público, dentro de los plazos legalmente establecidos.

b) Tramitar, con carácter urgente, las altas y bajas en los respectivos padrones para que, en todo momento estén debidamente actualizados.

c) Liquidar en los plazos establecidos las actas levantadas por la Inspección de Tributos.

7. No podrán minorarse los ingresos de la Hacienda Municipal, salvo cuando se trate de devolución de ingresos indebidos, que se ajustará a lo dispuesto en la Norma Foral de Haciendas Locales y en los artículos correspondientes de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa y demás disposiciones que resulten de aplicación.

8. El producto de la recaudación de los recursos de toda especie que constituyen la Hacienda Municipal, productos del Patrimonio, rendimiento de servicios y explotaciones, subvenciones, auxilios y donativos que se obtengan, se ingresarán en la Tesorería Municipal o en las Entidades de Crédito colaboradoras.

El ingreso se verificará siempre mediante la expedición de documento y con la debida aplicación al concepto presupuestario que corresponda.

Los ingresos de cualquier clase se aplicarán al concepto correspondiente del Estado de Ingresos del Presupuesto, en consonancia a la estructura en el mismo contemplado.

9. Las diferentes Áreas y Servicios municipales y Organismos Autónomos, en el ámbito de sus competencias, deberán solicitar de las administraciones públicas cuantas ayudas o subvenciones se convoquen, y en su caso, comunicar al Departamento de Hacienda las solicitudes que se presenten, con expresión de los siguientes datos:

- Organismo o Institución ante la que se solicita.
- Normativa aplicable
- Descripción de la convocatoria
- Proyecto presentado
- Importe solicitado con indicación de si se encuentra el gasto previsto en el presupuesto del ejercicio
- Ejercicio o ejercicios presupuestarios afectados por la subvención
- Copia de la documentación presentada.

En el supuesto de que la subvención sea concedida, deberá remitirse copia de la resolución o acuerdo correspondiente al Departamento de Hacienda. El Departamento de Hacienda proporcionará los justificantes de los pagos realizados, para su remisión a la administración que ha concedido la subvención.

Artículo 18: Ejecución del gasto. Fases

La gestión del Presupuesto de Gastos se acomodará a los principios generales establecidos en la normativa en vigor y se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto
- b) Disposición o compromiso del gasto
- c) Reconocimiento de la obligación
- d) Ordenación del pago
- e) Realización material del pago

La autorización del gasto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservándose a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario

La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Se entiende por pago ordenado la operación por la que se expide una orden de pago contra la Tesorería de la Entidad Municipal en relación con una obligación contraída.

Artículo 19: Ejecución del gasto. Competencias

1. La autorización y disposición de gastos corresponderá al Alcalde o al Pleno de la Corporación de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente.

2. Corresponderá al Alcalde el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Excepcionalmente, a fin de evitar el enriquecimiento injusto, con cargo a los créditos del presupuesto vigente el Pleno de la Corporación podría llevar a cabo el reconocimiento de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, o corresponda a gastos realizados sin haber seguido el procedimiento legal o reglamentario establecido, y no han sido convalidados en legal forma.

3. En los Organismos Autónomos corresponderá a los órganos a los que sus Estatutos atribuyan las competencias indicadas en los números anteriores.

4. La Ordenación de pagos corresponde al Alcalde.

5. La Ordenación de pagos en los Organismos Autónomos La ejercerá el órgano de los mismos, que por Estatutos la tenga atribuida.

Artículo 20: Ejecución del gasto. Procedimiento.

1. Autorización y disposición

a) En los contratos a adjudicar por procedimiento abierto o negociado: En éstos procedimientos se deberá justificar por el departamento promotor la necesidad u oportunidad de la contratación que se propone y se deberá adjuntar al expediente el Pliego de Prescripciones Técnicas (o proyecto de obra en el caso de contratos de obra) definitorio de la prestación cuya contratación se propone, además de cuanta otra documentación se exija en la legislación sobre contratación pública. En los contratos a adjudicar por el procedimiento

negociado, dado su carácter excepcional, deberá justificarse por qué se elige este procedimiento.

El expediente se conformará con los referidos documentos en la Unidad de Compras y Contratación y previo el informe de Intervención, se procederá a la aprobación del gasto y el expediente de contratación, por el órgano competente. Aprobado el gasto por órgano competente, en contabilidad se registrará la fase “A”.

Desde la Unidad de Compras y Contratación se impulsarán los trámites para la adjudicación del contrato. A la mesa de contratación asiste el Interventor quien conocerá los extremos de la tramitación que se realice, pudiendo en caso de disconformidad plantear reparos a la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación. En los procedimientos negociados sin publicidad en los que el órgano de contratación no constituya la mesa de contratación, previo al acuerdo de adjudicación, se remitirá el expediente al interventor para su fiscalización.

Con la resolución de órgano competente, en contabilidad se registrará la fase “D”

2. Reconocimiento de obligaciones

El contratista tiene derecho a percibir el importe de las prestaciones efectivamente realizadas dentro de los plazos legalmente establecidos.

Esos plazos se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dichas deficiencias.

En los contratos de obras los abonos resultantes de las certificaciones expedidas tendrán el concepto de pagos a cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final, sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

Con carácter previo al reconocimiento de la obligación, el responsable de la ejecución del contrato deberá acreditar la recepción y conformidad de la prestación de la siguiente manera:

a) En el contrato menor, recibida la factura emitida por el contratista y, una vez comprobado por el departamento promotor del contrato la correcta ejecución del mismo, en prueba de recepción y conformidad, se sellará la factura con un sello que indique el “*recibido y conforme*”, y la firma con el Visto Bueno del responsable de la ejecución del contrato.

b) En el resto de los contratos mediante un acto formal de recepción y conformidad que se reflejará en un acta de recepción

El reconocimiento de obligaciones, con carácter general, se tramitará a partir de relaciones de facturas confeccionadas en contabilidad y que serán aprobadas por el Presidente de la Corporación, previo informe del Interventor.

3. Ordenación del pago

La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponde al Alcalde.



La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará a partir de relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos.

Artículo 21: Acumulación de fases de ejecución presupuestaria

En ocasiones, en los expedientes de gasto la realización de un trámite podría llevar asociada la acumulación de varias fases de ejecución del presupuesto, atendiendo a la naturaleza del gasto y a criterios de economía y agilidad administrativa.

1. Autorización y Disposición "AD"

Autorización y disposición de aquellos gastos derivados de compromisos legalmente adquiridos por la Entidad Local en que se conozca ciertamente el coste del servicio, obra o suministro a realizar.

- a) Contratos menores
- b) Gastos plurianuales comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Obras y servicios complementarios
- d) Modificados, prórrogas y revisiones de precios
- e) Adjudicaciones derivadas de contratos marco. Central de Contratación de la Diputación Foral de Gipuzkoa
- f) Convenios de colaboración
- g) Arrendamientos de todo tipo previamente concertados
- h) Contratos de tracto sucesivo (limpiezas, mantenimientos instalaciones, ayuda a domicilio...)
- i) Gastos de tramitación anticipada, en los que se hubiese llegado en el ejercicio inmediato anterior hasta la fase del compromiso de gasto ("D")
- j) Subvenciones y otras transferencias corrientes o de capital que figuren nominativamente asignadas en los presupuestos, inicialmente o mediante modificaciones de crédito.
- k) Los gastos menores corrientes, necesarios únicamente para la contratación de obras, servicios y pequeños suministros no inventariables necesarios para el funcionamiento normal y habitual de los servicios, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - Que no sea aconsejable por razones de economía y eficacia la tramitación normal del gasto.
 - Que individualmente no exceda del importe de 300,00 €.- (IVA incluido). Los gastos de importe superior se deberán aprobar con aprobación de gasto previa y separación de fases.
 - Que exista una factura válidamente conformada de acuerdo con la normativa vigente y visada por el personal técnico municipal responsable del gasto.



Previo informe de Intervención el órgano competente procederá a la autorización y disposición del gasto, antes del inicio de la ejecución del gasto. Se tramitará mediante modelos de documentos o formularios establecidos procedimentalmente para cada caso.

2. Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones

Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del “ADO”

Pertenecen a este grupo los gastos siguientes:

- a) Retribuciones y cargas sociales del personal. Nómina mensual.
- b) Indemnizaciones por razón del servicio. Gastos de locomoción y dietas.
- c) Anticipos reintegrables a personal al servicio de la Corporación.
- d) Asignaciones de grupos municipales y dietas a corporativos
- e) Intereses y amortización de la deuda.
- f) Intereses de demora
- g) Otros gastos financieros
- h) Libramientos expedidos a justificar.
- i) Transferencias y aportaciones de capital a los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles municipales
- j) Responsabilidad patrimonial
- k) Otros gastos diversos en los que concurren las características del párrafo inicial tales como tributos, cánones, atenciones protocolarias y representativas, honorarios notariales o aranceles de Registro de la propiedad, reparaciones de urgencia, gastos derivados de desastres naturales.
- l) Los gastos tramitados como anticipos de caja fija.

Su tramitación se realizará a partir de relaciones de facturas confeccionadas en contabilidad y que serán aprobadas por el Alcalde, previo informe del Interventor.

Artículo 22: De los reintegros

1. Tiene la consideración de reintegros de presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se producen en el mismo ejercicio presupuestario.

Los reintegros de Presupuesto corriente podrán reponer crédito en la correspondiente cuantía.

2. Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquellos que se produzcan en ejercicio distinto de aquel en que se reconoció la obligación.

Los reintegros de ejercicios cerrados constituyen un recurso del Presupuesto de Ingresos de la Entidad Local.

Artículo 23: Transferencias y aportaciones de capital a entes municipales

1. Al inicio de cada ejercicio, se dará curso al trámite de aprobación y disposición del gasto, por el importe de la dotación recogida en el presupuesto, para el registro de los compromisos relativos a las transferencias y aportaciones de capital a favor de los organismos autónomos y sociedades municipales.

2. En el caso de transferencias corrientes, se tramitará el reconocimiento de la obligación por el compromiso de gasto, y se procederá a la liquidación del mismo conforme a las estipulaciones establecidas por la intervención municipal..

Para las aportaciones y transferencias de capital, sin embargo, el reconocimiento de la obligación se llevará acabo, previa presentación del documento acreditativo de la necesidad de financiación, sobre la base del grado de ejecución alcanzado en la realización de los diferentes proyectos.

3. El importe de la subvención anual de las Sociedades y Organismos Autónomos Locales tendrá la consideración de anticipo reintegrable en el caso de que la totalidad o parte de la misma fuese innecesaria como último recurso para establecer el equilibrio entre los gastos e ingresos de dichas Entidades.

Artículo 24: Tramitación anticipada de expedientes

1. Se consideran expedientes de tramitación anticipada de gastos, aquellos que puedan generar obligaciones económicas para la hacienda Municipal, y que se inicien tanto en el ejercicio presupuestario anterior a aquel en que se vaya a comenzar la ejecución del gasto, como en el período de prórroga del Presupuesto Municipal.

Los expedientes de gasto a los que la normativa permite su inicio bajo la denominada contratación anticipada, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en el que se haya de ejecutar, siempre que se de alguno de los casos siguientes:

- a) Ha existido en el transcurso de los últimos años, crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto, para ese tipo de gasto.
- b) Existe crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuestos para el ejercicio siguiente.
- c) Se haya adoptado Acuerdo Plenario del que se deduzca la obligación de incluir el crédito en el Presupuesto del Ejercicio siguiente.

Para el inicio de los trámites se deberá solicitar autorización al Alcalde quien resolverá sobre su procedencia, previo informe de Intervención. En este informe el interventor, respecto al gasto a

contratar, hará constar, aportando cuantos datos sean necesarios, si se cumple alguno de los requisitos anteriores. En la solicitud el departamento promotor deberá justificar la necesidad u oportunidad de la contratación que se propone, importe de las anualidades de ejercicios futuros, el Pliego de Prescripciones Técnicas y cuantos documentos sean exigidos por la legislación sobre contratación pública.

Para los casos a) y b) la documentación del expediente de contratación deberá incorporar las siguientes particularidades:

- El Alcalde aportará un documento que se incorporará al expediente, en el que se ponga de manifiesto que para este tipo de gasto, ha existido en el transcurso de los últimos años crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales del Municipio, o bien, que el gasto está previsto en el proyecto de Presupuesto correspondiente al ejercicio en que se deba iniciar la ejecución del gasto. Así mismo, hará constar en dicho documento, su compromiso inexcusable de adoptar las medidas encaminadas a consignar crédito suficiente y adecuado durante todo el período contractual. Este documento sustituirá al certificado de existencia de consignación. (artículo 116 LCSP).

- Se deberá incluir certificado de cumplimiento de los límites o importes autorizados a los que se refiere el artículo 22 de la Norma Foral 21/2003. Para ello, en la solicitud de autorización de tramitación anticipada, el Departamento promotor deberá detallar el importe de gasto para cada uno de los ejercicios posteriores afectados. Con esos datos y los existentes en contabilidad, el Interventor expedirá el informe mencionado.

2. Los contratos más comunes entre aquellos a los que se refiere el apartado a) del punto anterior son los siguientes, sin carácter exhaustivo:

Departamento de Servicios:

- Mantenimiento de escaleras mecánicas
- Limpieza de locales municipales
- Limpieza y desbroce de taludes
- Suministro de flor de temporada en tepes
- Mantenimiento Ascensores

Departamento de cultura:

- Servicios generales museo de armas
- Servicios generales Coliseo
- Gazteleku "Indianokua"
- Gestión servicio tiempo libre
- Actuaciones banda de música "Cielito"
- Actuaciones banda de txistularis "Usartza"

Policía Municipal:

- Servicio de Grúa

- Servicio de autotaxi
- Transporte urbano de viajeros

Servicios Sociales:

- Asistencia a domicilio

Compras y contratación:

- Seguro daños RC y vehículos
- Seguro Vida
- Mediación seguros
- Contratos derivados. Central compras Diputación
- Arrendamiento locales

O.A. Polideportivo:

- Servicio nuevas tendencias actividad corporal
- Servicio Fitness
- Servicio actividades físicas
- Servicio Aerobic, danza, jazz, Pilates...
- Servicios cursos natación
- Servicio SPA y centro control Orbea
- Mantenimiento de instalaciones Orbea
- Limpieza Umbe
- Limpieza polideportivo Orbea
- Limpieza polideportivo Ipurua y Piscinas
- Mantenimiento campos hierba y piscina

3. Con la solicitud del Departamento promotor, el expediente de contratación será impulsado desde la Unidad de Compras y Contratación y contendrá la documentación mencionada en los puntos anteriores de este artículo. Previo informe de Intervención, se procederá a la aprobación del gasto y el expediente de contratación por el órgano competente.

En contabilidad se registrará la fase "A" de tramitación anticipada. Posteriormente, si se adjudica y formaliza el contrato dentro del mismo ejercicio, en contabilidad se registrará la fase "D" de tramitación anticipada.

4. Al comienzo de cada ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente la autorizaciones y en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada. Para ello el departamento de Compras y Contratación remitirá certificación con la relación de los expedientes de contratación anticipada tramitados en el ejercicio anterior y sus importes, a la Unidad de Contabilidad y Presupuestos.



Si no existiese crédito o fuese insuficiente, el Alcalde exigirá, a los responsables de las áreas gestoras que hayan promovido los expedientes de gastos anticipados, iniciar las actuaciones que procedan para la dotación del crédito necesario.

Artículo 25: Tramitación de expedientes de gastos no ajustados al ciclo anual presupuestario. Fiscalización previa.

Gastos en bienes corrientes y servicios de carácter periódico y de tracto sucesivo, cuya ejecución se inicia en el ejercicio corriente y finaliza en el ejercicio siguiente o siguientes: se fiscalizará el gasto correspondiente al período inicial del contrato y no estará sometido a fiscalización previa el resto.

Artículo 26: Pagos a justificar

Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse por el circuito de anticipo de caja fija regulado en el artículo siguiente podrán emitirse mandamientos con el carácter de "a justificar" .

La justificación de los fondos librados deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los mismos.

Se librarán y consignarán como pago a justificar las cantidades que se deban satisfacer para la ejecución de servicios cuyos comprobantes no se pueden obtener al tiempo de hacer los pagos. Los mandamientos que se realicen en estas condiciones se aplicarán a los capítulos, artículos y conceptos correspondientes, quedando obligadas las personas que recibieron los fondos, a justificar su inversión en el servicio para el que fueron librados y en el plazo máximo de 3 meses, y en todo caso antes del cierre del ejercicio. Antes de ser librada otra suma (a justificar) a nombre de las mismas personas, se exigirá la formalización del mandamiento anterior, sin perjuicio de instruir expediente de apremio contra el perceptor cuando transcurrido el tiempo fijado no hiciera la justificación necesaria y no podrá exceder, en cualquier caso, de 3 meses la justificación del gasto.

La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse acompañando las facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos. Las cuentas con los documentos y el informe de intervención se someterán a la Alcaldía para su aprobación.

De no rendirse las cuentas en los plazos establecidos se procederá a instruir por la Alcaldía, el correspondiente expediente de alcance de fondos en contra de la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con la Norma Foral General Presupuestaria.

No podrán expedirse órdenes de pago a justificar, por importes superiores a 1.500,00 €, ni para gastos de capital o de inversiones, ni para perceptores que tengan pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario otros fondos librados "a justificar".



Las entregas a cuenta de cantidades en metálico procedentes de la Tesorería deberán justificarse por la persona perceptora, firmando el recibí en el correspondiente documento en el que se recogerá la partida de aplicación, el importe y el perceptor o la perceptora.

Serán aplicables los pagos a justificar a los conceptos presupuestarios incluidos en el capítulo 2 del estado de gastos en el Presupuesto para los responsables de los departamentos de servicios e informática.

Artículo 27: Anticipos de caja fija

Los libramientos a justificar que se expidan para atenciones de carácter periódico y repetitivo tendrán la consideración de anticipos de caja fija. La concesión de dichos anticipos, así como su reposición tendrán carácter extrapresupuestario.

Solamente se concederán anticipos de caja fija para las siguientes atenciones y con los límites que se señalan:

DESTINO	RESPONSABLE	LIMITE EUROS
• Pequeños gastos de correos, taxis, gastos de autopista. • Compras de libros contrareembolso. • Registro de la Propiedad, Notarias o similares • ITV vehículos • Consumo de materiales de menor cuantía en locales comerciales por el personal municipal. • Licencias informáticas de programas, emisión de certificados.	Unidad de Compras y Contratación	1.500,00€

Los anticipos de caja fija se autorizarán mediante Decreto del Alcalde. La provisión de fondos será renovable automáticamente una vez presentada la liquidación anterior.

Los perceptores de anticipos de caja fija deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos realizados. Estas cuentas se rendirán en el plazo máximo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y, en todo caso, antes del día 15 de diciembre.

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.

CAPITULO IV: Control Interno y Fiscalización

Artículo 28: Modalidades de control interno y función interventora

Al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria y de control interno, el control interno de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento se realizará en sus modalidades de Función

Interventora, y de Control Financiero, ejercido a través de Control Permanente y de la Auditoría Pública.

El órgano de intervención ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos dependientes. La Intervención General del Estado ha sectorizado la sociedad DEBEGESA, como sector público institucional, por lo que esta sociedad queda integrada dentro de la esfera de control del servicio de Intervención del Ayuntamiento, y será responsabilidad de los órganos de control interno de la entidad municipal, debiendo habilitarse los correspondientes medios personales como económicos para poder llevar el mismo conforme a la normativa vigente en cada momento.

Artículo 29: Gastos no sometidos a fiscalización previa

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local en Gipuzkoa, no estarán sometidos a fiscalización previa los siguientes gastos de acuerdo con las siguientes REGLAS:

- a). Los contratos menores regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.
- b). Los contratos de suministro de material no inventariable.
- c). Los contratos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones y los actualmente en vigor.
- d). Los gastos menores de 3.005,00-€ que se hagan efectivos mediante anticipo de caja fija.

No estarán sometidos a fiscalización previa las concesiones de ayudas económicas para emergencias.

En estos supuestos, el Órgano Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos.

Artículo 30: Gastos sometidos a fiscalización previa

Para el resto de gastos, se establece la fiscalización **previa limitada de requisitos básicos**. La fiscalización e Intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, en relación con los requisitos básicos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes aspectos básicos:

- Que existe crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado. Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
- Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- Al tratarse de créditos de compromiso que se cumple lo preceptuado en la Norma Foral 21/2003.



- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización de gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.
- Que el gasto se genera por órgano competente.

Además, deberá comprobarse el cumplimiento de los requisitos recogidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos y los requisitos recogidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

Artículo 31: Fiscalización de Ingresos

La fiscalización previa de derechos e ingresos de la Entidad Local, se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, y en su caso un control posterior mediante el ejercicio del control financiero. En todo caso, la fiscalización previa se mantendrá para los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

CAPITULO V: La Tesorería municipal

Artículo 32: 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 Interventor/a y del Tesorero/a, o de sus sustitutos respectivos.

Sin embargo, para los movimientos de fondos entre cuentas de titularidad municipal dentro de una misma entidad financiera se precisará de una única firma, la del/de la Tesorero/a, o de su sustituto/a.

3.- Con efectos meramente operativos y sin reflejo contable en el Estado de Tesorería (salvo a fin de año y por el importe correspondiente).

a) Se podrán abrir Cajas de Efectivo a través de cuentas corrientes en Entidades financieras a disponibilidad de los distintos Departamentos con el nombre de "Ayuntamiento de Eibar. Departamento de".

Las firmas de las citadas cuentas las conformarán la del Alcalde Presidente y la del técnico del Departamento respectivo designado al efecto.



Tienen la única finalidad de poder canalizar los fondos que transfiere la Tesorería Municipal a los distintos departamentos para el cumplimiento de las obligaciones municipales y funcionarán a través de mandamientos de pagos a justificar o de anticipos de caja fija y con descubierto cero. Las personas autorizadas serán responsables de la disposición que realicen de dichos fondos, debiendo rendir cuentas de los mismos ante la Tesorería Municipal.

Estas cuentas se encuentran sometidas al control Interventor y, en todo caso, al finalizar el ejercicio, cada departamento deberá rendir cuenta de su situación.

b) Asimismo se podrán abrir cuentas restringidas de ingresos para canalizar procesos que por su particularidad (importes, número de abonos, periodicidad, etc.) aconsejen el funcionamiento especializado o restringido a su propia operativa. Los tres firmantes serían el Alcalde, el Interventor y la Tesorera o sus respectivos suplentes.

Artículo 33: Formas de pago de las obligaciones.

1. Las operaciones destinadas a realizar los pagos derivados de cualquier tipo de obligación, ya sea como consecuencia de la ejecución del Presupuesto de Gastos, devoluciones de ingresos indebidos o cualesquiera otras operaciones no presupuestarias, se realizarán conforme a los siguientes aspectos:

- 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 Eibar debidamente autorizada.

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 concurran circunstancias que así lo justifiquen y no puedan realizarse los pagos por las formas antes indicadas, podrán realizarse pagos en efectivo o por otros medios como la autorización del cargo en cuenta abierta a nombre de este Ayuntamiento.

d) De forma especial, los pagos a entes integrantes del sector público, tales como liquidaciones de tasas, recibos periódicos de impuestos, liquidaciones de seguros sociales, etc., que proporcionan el denominado código de barras con expresión de emisor, referencia, importe, etc.,



dada la urgencia de su tramitación, la especialidad de los conceptos y el carácter público de los destinatarios de los mismos, podrán ser pagados con una sola firma: la de la Tesorera/o, o la de su sustituto/a

- 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 municipal establecido al efecto.