

**BIZKAIKO FORU ALDUNDIAK EDO FORU ERAKUNDE
AUTONOMOEK EGITEN DITUZTEN KUDEATZEKO
GOMENDIOEK ERAGINDAKO GASTUA FISKALIZATZEKO
PROZEDURA**

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.—Aplikazio-eremua

Bizkaiko Foru Aldundiaren 2014ko abenduaren 16ko 169/2014 Foru Dekretuko 47. artikuluan definitutako kudeatzeko gomendioak fiskalizatzeko araubide orokorrak prozedura honetan ezarritakoa bete beharko du. Foru dekretu horren bidez, Bizkaiko Lurralde Historikoko Aurrekontuei buruzko Araudi Orokorra onesten da, Aurrekontuei buruzko Foru Arauaren testu bategina garatzen duena.

2. artikulua.—Fiskalizazio-eginkizuna

Prozedura honen xede diren kudeatzeko gomendioak egiteko prozeduretan fiskalizazio-eginkizuna betetzeko, alderdi hauek egiaztatu beharko dira:

a) Espedientea onartzeko aurkeztu zaion organoak eskumena duela.

**PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO
EN MATERIA DE REALIZACIÓN DE ENCOMIENDAS DE
GESTIÓN POR LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA O LOS
ORGANISMOS AUTÓNOMO FORALES**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Ámbito de aplicación

El régimen general de fiscalización de las encomiendas de gestión definidas en el artículo 47 del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria, se regulará por lo establecido en este Procedimiento.

Artículo 2.—Función fiscalizadora

La función fiscalizadora en los procedimientos relativos a la realización de encomiendas de gestión objeto del presente Procedimiento se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La competencia del órgano a cuya aprobación se eleva el expediente.

b) Aurrekontuan kreditua dagoela eta proposatutako kreditua egokia dela egin nahi den gastu edo betebeharraren izaera kontuan hartuta.

Urte askotarako konpromisoak direnean, arlo horretan indarrean dauden xedapenetan ezarritakoa betetzen dela egiaztatu behar da ere.

c) Aurkeztutako agiriak egokiak direla prozedura bakoitzerako, eta espedientearen ez dela falta funtsezko betekizun edo izapiderik.

d) Betebeharrak eta ordainketak bat datozela kudeatzeko gomendioan ezarritakoarekin, eta erakundeak dagokion betebeharrak bete duela egiaztatu dela.

e) Horrez gainera, Fiskalizazio Zerbitzuak espedienteak izapidetzeko beharrezkoak diren argibideak, txostenak edo agiriak bidaltzeko eskatu ahal izango du, bere eginkizuna behar bezala betetzeko.

3. artikulua.—*Fiskalizazio-eginkizunerako eskumena.*

Fiskalizazio-eginkizuna Ogasun eta Finantza Saileko Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako Zuzendariordetzaren eskumen-eremuan sartzen da, eta Fiskalizazio Zerbitzuari dagokio eginkizun hori betetzea.

1. ATALA

GASTUA EGITEKO BAIMENAREN FISKALIZAZIOA (A AGIRIA)

4. artikulua.—*Kudeatzeko gomendioaren gastua baimentzeko espedienteak*

1. Kudeatzeko gomendioaren gastua egiteko baimena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Erakundearen estatutuak edo sortze-araua, non baliabide propio instrumentalaren izaera agertu behar den, Aurrekontuei buruzko Araudi Orokorra onesten duen 169/2014 Foru Dekretuko 47. artikuluan jasotako baldintza guztiak beteta.

b) Bizkaiko Foru Aldundiari edo foru erakunde autonomoei aurkeztutako gomendia onartzeko erabaki proposamena.

c) Kudeatzeko gomendioaren zirriborroa.

d) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedienteak, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedienteak kontabilizatu egingo da. Bestela, espedienteak itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezzen.

5. artikulua.—*Kudeatzeko gomendioaren gastua aldatzeko espedienteak*

1. Kudeatzeko gomendioaren gastua egiteko baimenaren aldaketa fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A+ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Bizkaiko Foru Aldundiari edo foru erakunde autonomoei aurkeztutako gomendioaren aldaketa onartzeko erabaki proposamena.

b) Kudeatzeko gomendioaren aldaketaren zirriborroa.

c) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedienteak, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedienteak kontabilizatu egingo da. Bestela, espedienteak itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezzen.

b) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual se comprobará, además, que cumple con lo preceptuado en las disposiciones vigentes en la materia.

c) Que la documentación aportada sea la adecuada para cada uno de los procedimientos y que no hayan sido omitidos requisitos o trámites esenciales en el expediente.

d) Que las obligaciones y pagos se ajustan a lo estipulado en la encomienda realizada, y que se acredita que la entidad ha cumplido su correspondiente obligación.

e) El servicio de fiscalización podrá solicitar, además, para el correcto ejercicio de su función, cuantas aclaraciones, informes o documentos considere necesarios para la tramitación de los expedientes que le sean remitidos.

Artículo 3.—*Competencia para la función fiscalizadora*

La función fiscalizadora se encuadra dentro del ámbito competencial de la Subdirección de Presupuestos y de Control Económico del Departamento de Hacienda y Finanzas, correspondiendo su ejercicio al Servicio de Fiscalización.

SECCIÓN 1

FISCALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO (DOCUMENTO A)

Artículo 4.—*Expediente para la autorización del gasto de la encomienda de gestión*

1. Para la fiscalización de la autorización del gasto de la encomienda de gestión deberá tramitarse el correspondiente expediente económico (Documento A) aportando los siguientes documentos:

a) Estatutos o norma de creación de la entidad en donde se prevea la condición de medio propio instrumental cumpliendo con los requisitos recogidos en el artículo 47 del Decreto Foral 169/2014, Reglamento General Presupuestario.

b) Propuesta de Acuerdo por la que se eleva a la Diputación Foral de Bizkaia o los Organismos Autónomos Forales, la aprobación de la encomienda.

c) Borrador de la encomienda de gestión.

d) Resolución del órgano competente por el que se procede a la aprobación del gasto.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

Artículo 5.—*Expediente para la modificación del gasto de la encomienda de gestión*

1. Para la fiscalización de la modificación de la autorización del gasto de la encomienda de gestión deberá tramitarse el correspondiente expediente económico (Documento A+) aportando los siguientes documentos:

a) Propuesta de Acuerdo por la que se eleva a la Diputación Foral de Bizkaia o los Organismos Autónomos Forales, la aprobación de la modificación de la encomienda.

b) Borrador de la modificación de la encomienda de gestión.

c) Resolución del órgano competente por el que se procede a la aprobación del gasto.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

3. Gomendioa aldatzearen ondorioz gomendioaren zenbatekoa gutxitzen bada, organo eskudunak aldaketa onartu ondoren, zenbatekoa gutxitzeko espediente ekonomikoa (A- agiria) izapidetuko da.

6. artikulua.—Kudeatzeko gomendioaren luzapenak eragindako gastua baimentzeko espedientea

1. Kudeatzeko gomendioaren luzapenak eragindako gastua egiteko baimena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A+ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

- a) Bizkaiko Foru Aldundiari edo foru erakunde autonomoei aurkeztutako gomendioaren luzapena onartzeko erabaki proposamena.
- b) Kudeatzeko gomendioaren luzapenaren zirriborroa.
- c) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

2. ATALA

GASTU-XEDAPENAREN FISKALIZAZIOA (D AGIRIA)

7. artikulua.—Kudeatzeko gomendioaren gastua xedatzeko izapideak

1. Kudeatzeko gomendioaren gastu-xedapena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

- a) Bizkaiko Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek gomendioa onartzeko hartutako erabakia.

- b) Kudeatzeko gomendioa.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

8. artikulua.—Kudeatzeko gomendioaren gastu-xedapena aldatzeko izapideak

1. Kudeatzeko gomendioaren gastu-xedapenaren aldaketa fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D+/D- agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

- a) Bizkaiko Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek gomendioaren aldaketa onartzeko hartutako erabakia.

- b) Kudeatzeko gomendioaren aldaketa.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

9. artikulua.—Kudeatzeko gomendioaren luzapenaren gastua xedatzeko izapideak

1. Kudeatzeko gomendioaren luzapenaren gastua-xedapena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D+ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

3. Cuando la modificación suponga una minoración del importe de la encomienda, se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A-) una vez se haya aprobado dicha modificación por el órgano competente.

Artículo 6.—Expediente para la autorización del gasto de la prórroga de la encomienda de gestión

1. Para la fiscalización de la autorización del gasto de la prórroga de la encomienda de gestión deberá tramitarse el correspondiente expediente económico (Documento A+) aportando los siguientes documentos:

- a) Propuesta de Acuerdo por la que se eleva a la Diputación Foral de Bizkaia o los Organismos Autónomos Forales, la aprobación de la prórroga de la encomienda.
- b) Borrador de la prórroga de la encomienda de gestión.
- c) Resolución del órgano competente por el que se procede a la aprobación del gasto.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

SECCIÓN 2

FISCALIZACIÓN DE LA DISPOSICIÓN DEL GASTO (DOCUMENTO D)

Artículo 7.—Tramitación de la disposición del gasto de la encomienda de gestión

1. Para la fiscalización de la disposición del gasto de la encomienda de gestión se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico (Documento D) aportando los siguientes documentos:

- a) Acuerdo de la Diputación Foral de Bizkaia o los Organismos Autónomos Forales, por el que se procede a la aprobación de la encomienda.

- b) Encomienda de gestión.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

Artículo 8.—Tramitación de la modificación de la disposición del gasto de la encomienda de gestión

1. Para la fiscalización de la modificación de la disposición del gasto de la encomienda de gestión se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico (Documento D+/D-) aportando los siguientes documentos:

- a) Acuerdo de la Diputación Foral de Bizkaia o los Organismos Autónomos Forales, por el que se procede a la aprobación de la modificación de la encomienda.

- b) Modificación de la encomienda de gestión.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

Artículo 9.—Tramitación de la disposición del gasto de la prórroga de la encomienda de gestión

1. Para la fiscalización de la disposición del gasto de la prórroga de la encomienda de gestión deberá tramitarse el correspondiente expediente económico (Documento D+) aportando los siguientes documentos:

a) Bizkaiko Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek gomendioaren luzapena onartzeko hartutako erabakia.

b) Kudeatzeko gomendioaren luzapena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

3. ATALA

BETEBEHARRAREN AINTZATESPENAREN ETA ORDAINKETA AGINTZEKO ESKABIDEAREN FISKALIZAZIOA (OK AGIRIA)

10. artikulua.—*Betebeharraren aintzatespena eta ordainketa agintzeko eskabidea izapidetzeko espediente*

1. Betebeharraren aintzatespena eta ordainketa agintzeko eskabidea fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (OK agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Kudeatzeko gomendioaren hartzaileak egindako faktura.

b) Gomendioaren arduradunak sinatutako akta, prestazioaren zati bat edo prestazio oso-osoan gomendioan ezarritako klausulen arabera bete dela egiaztatzen duena.

c) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Aurreko zenbakian aipatzen diren agiriak Fiskalizazio Zerbitzura bidaliko dira eta zerbitzu horrek indarrean dagoen araudiarekin bat datozela egiaztatuko du.

Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

4. ATALA

AGIRI EKONOMIKOEN IZAPIDETZE BATERATUA (DOK AGIRIA)

11. artikulua.—*Agiri ekonomikoaren izapidetze bateratua*

Oro har, hainbat agiri ekonomiko batera izapidetzen badira, dagokion espediente ekonomikoa (DOK agiria) izapidetuko da.

Lehen ordainketa fiskalizatu aurretik, Foru Aldundiak gomendio onartzeko hartutako erabakia eta gomendia erantsi beharko dira.

Horrez gainera, 10. artikuluan adierazitako agiriak erantsiko dira.

(I-1148)

a) Acuerdo de la Diputación Foral de Bizkaia o los Organismos Autónomos Forales, por el que se procede a la aprobación de la prórroga de la encomienda.

b) Prórroga de la encomienda de gestión.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

SECCIÓN 3

FISCALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y SOLICITUD DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO (DOCUMENTO OK)

Artículo 10.—*Expediente para la tramitación del reconocimiento de la obligación y solicitud de la ordenación del pago*

1. Para la fiscalización del reconocimiento de la obligación y solicitud de la ordenación del pago, se procederá a la tramitación del expediente económico (Documento OK) y se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Factura emitida por el encomendado de la gestión.

b) Acta firmada por la persona responsable de la encomienda que acredite la realización parcial o total de la prestación de acuerdo con las cláusulas de la encomienda.

c) Resolución del órgano competente por el que se procede a la aprobación del gasto.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

La documentación relacionada en el apartado anterior, se remitirá al Servicio de Fiscalización, que comprobará que está de acuerdo con la normativa vigente.

Si la fiscalización es favorable se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

SECCIÓN 4

TRAMITACIÓN CONJUNTA DE DOCUMENTOS ECONÓMICOS (DOCUMENTO DOK)

Artículo 11.—*Tramitación conjunta de documentos económicos*

Con carácter general, en el supuesto de la tramitación conjunta de varios documentos económicos se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento DOK).

Previo a la fiscalización del primer pago se deberá adjuntar el acuerdo de la Diputación Foral por el que se procede a la aprobación de la encomienda, así como la propia encomienda.

En el expediente se adjuntarán, además, los documentos señalados en el artículo 10.

(I-1148)