

**BIZKAIKO FORU ALDUNDIAK EDO FORU
ERAKUNDE AUTONOMOEK EMATEN DITUZTEN
DIRU-LAGUNTZEK ERAGINDAKO
GASTUA FISKALIZATZEKO PROZEDURA**

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.—Aplikazio-eremua

Bizkaiko Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek ematen dituzten diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen duen 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauaren babespean, Bizkaiko Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek ematen dituzten diru-laguntzak fiskalizatzeko araubide orokorrak prozedura honetan ezarritakoa bete beharko du.

2. artikulua.—Fiskalizazio-eginkizuna

Prozedura honen xede diren diru-laguntzak emateko prozeduran fiskalizazio-eginkizuna betetzeko, alderdi hauek egiaztatu beharko dira:

a) Espedientea onartzeko aurkeztu zaion organoak eskumena duela.

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 beharko da ere.

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

d) Betebeharrak eta ordainketak bat datozela diru-laguntza arautzen duen xedapen edo arautegiarekin, eta onuradunak dagoen batean betebeharra 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.—Aurretiatzko fiskalizaziorik behar ez duten espedienteak

Ez dute aurretiatzko fiskalizaziorik behar diru-laguntza izendunek. Halako diru-laguntzat jotzen dira Bizkaiko Lurralde Historikoko aurrekontuko gastuen egoera-orria osatzen duten aurrekontu-kredituetatik edozeinetan onuraduna modu berezian, indibidualen eta zalantzarik gabe zehaztuta dutenak.

**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DEL GASTO
EN MATERIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
POR LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA
O LOS ORGANISMOS AUTÓNOMO FORALES**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Ámbito de aplicación

El régimen general de fiscalización de las subvenciones concedidas por la Diputación Foral de Bizkaia o sus Organismos Autónomos Forales al amparo de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Diputación Foral o los Organismos Autónomos Forales, se regulará por lo establecido en este Procedimiento.

Artículo 2.—Función fiscalizadora

La función fiscalizadora en los procedimientos relativos a la concesión de subvenciones 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) 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 la disposición o normativa que regula la subvención, y que se acredita que la persona beneficiaria 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.—Expedientes no sujetos a fiscalización previa

Quedan excluidas de la fiscalización previa las subvenciones nominativas entendidas como aquellas en las que la persona beneficiaria venga determinada de modo singular, individualizado y de modo indudable en cualquiera de los créditos presupuestarios que componen el estado de gastos del Presupuesto del Territorio Histórico de Bizkaia.

4. artikulua.—Fiskalizazio-eginkizunaren eskumena

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

II. KAPITULUA

OINARRI OROKORREN BIDEZ ARAUTUTAKO DIRU-LAGUNTZAK

1. ATALA

GASTUA EGITEKO BAIMENAREN FISKALIZAZIOA (A AGIRIA)

5. artikulua.—Gastua baimentzeko espediente

1. Gastua egiteko baimena:

1.1. Diru-laguntzen oinarri-arauen eta deialdiaren izapidetze bateratua.

Gastua egiteko baimena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

b) Diru-laguntzen oinarri-arauak eta deialdia onartzeko foru dekretuaren zirriborroa. Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek ematen dituzten diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen duen 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 16. eta 21. artikuluetan definitutako alderdiak eta Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 2010eko martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuak eskatutakoak jaso behar dira dekretu horretan.

c) Edonola ere, berariaz jaso beharko du gastua aurrekontu zein kredituri aplikatuko zaion, baita gastuaren kuantifikazioa ere. Urte askotarako gastua denean, aurrekontu osoa eta urtekoen banaketa zehaztu beharko dira. Horrez gainera, soberako aurrekontu-krediturik izanez gero, kreditu horri emango zaion erabilera zehaztu beharko da.

d) Gastuak aurretik izapidetuz gero, dekretuan jaso beharko da, diru-laguntzak eman ahal izateko, dagokion ekitaldian kreditu nahikoa eta egokia egon beharko dela dekretutik eratoritzen diren betebeharrak finantzatzeko, hala xedatzen baitu 2013ko abenduaren 3ko 5/2013 Foru Dekretu Arauemaileko 56 artikulua; Aurrekontuei buruzko 2006ko abenduaren 29ko 5/2006 Foru Arauaren testu bategina onartzen du foru-dekretu arauemaile horrek.

1.2. Oinarri-arauak aurrekontu-kredituarekin izapidetzea.

Gastua egiteko baimena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

b) Diru-laguntzen oinarri-arauak onartzeko foru dekretuaren zirriborroa. Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek ematen dituzten diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen duen 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 16. artikuluan definitutako alderdiak eta Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 2010eko martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuak eskatutakoak jaso behar dira dekretu horretan.

c) Edonola ere, berariaz jaso beharko du gastua aurrekontu zein kredituri aplikatuko zaion, baita gastuaren kuantifikazioa ere. Urte askotarako gastua denean, aurrekontu osoa eta urtekoen banaketa zehaztu beharko dira. Horrez gainera, soberako aurrekontu-krediturik izanez gero, kreditu horri emango zaion erabilera zehaztu beharko da.

d) Gastuak aurretik izapidetuz gero, dekretuan jaso beharko da, diru-laguntzak eman ahal izateko, dagokion ekitaldian kreditu nahikoa eta egokia egon beharko dela dekretutik eratoritzen

Artículo 4.—Competencia de 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

CAPÍTULO II

SUBVENCIONES REGULADAS MEDIANTE BASES GENERALES

SECCIÓN 1

FISCALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO (DOCUMENTO A)

Artículo 5.—Expediente para la autorización del gasto

1. Autorización del gasto:

1.1. Tramitación conjunta de las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones.

Para la fiscalización de la autorización del gasto se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A), y se aportarán los siguientes documentos:

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

b) Borrador de Decreto Foral, a través del cual se va a proceder a la aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria de las subvenciones, en el que deberán estar recogidos los extremos definidos en los artículos 16 y 21 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Diputación Foral o los Organismos Autónomos Forales, así como los exigidos por el Decreto Foral 34/2010, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones.

c) En cualquier caso, deberá recoger, de forma expresa, los créditos presupuestarios donde se prevé aplicar el gasto correspondiente y su cuantificación. Cuando suponga la realización de un gasto de carácter plurianual, deberá indicarse el presupuesto total y su distribución en anualidades. Además, en su caso, expresará la solución que se dará si existiera crédito presupuestario sobrante.

d) En el supuesto de tramitación anticipada de gastos, se deberá dejar constancia de que el otorgamiento quedará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente, según el artículo 56 del Decreto Foral Normativo 5/2013 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 diciembre, General Presupuestaria.

1.2. Tramitación de las bases reguladoras con crédito presupuestario.

Para la fiscalización de la autorización del gasto se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A), y se aportarán los siguientes documentos:

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

b) Borrador de Decreto Foral, a través del cual se va a proceder a la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones, en el que deberán estar recogidos los extremos definidos en el artículo 16 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Diputación Foral o los Organismos Autónomos Forales, así como los exigidos por el Decreto Foral 34/2010, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones.

c) En cualquier caso, deberá recoger, de forma expresa, los créditos presupuestarios donde se prevé aplicar el gasto correspondiente y su cuantificación. Cuando suponga la realización de un gasto de carácter plurianual, deberá indicarse el presupuesto total y su distribución en anualidades. Además, en su caso, expresará la solución que se dará si existiera crédito presupuestario sobrante.

d) En el supuesto de tramitación anticipada de gastos, se deberá dejar constancia de que el otorgamiento quedará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y sufi-

diren betebeharrak finantzatzeko, hala xedatzen baitu 2013ko abenduaren 3ko 5/2013 Foru Dekretu Arauemaileko 56 artikulua; Aurrekontuei buruzko 2006ko abenduaren 29ko 5/2006 Foru Arauaren testu bategina onartzen du foru-dekretu arauemaile horrek.

1.3. Diru-laguntzen deialdiaren izapidetzea.

Gastua egiteko baimena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

b) Diru-laguntzen deialdia onartzeko foru dekretuaren zirriborroa. Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek ematen dituzten diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen duen 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 21. artikuluan definitutako alderdiak eta Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 2010eko martxoaren 23ko 34/2010 Foru Dekretuak eskatutakoak jaso behar dira dekretu horretan.

c) Edonola ere, berariaz jaso beharko du gastua aurrekontu zein kredituri aplikatuko zaion, baita gastuaren kuantifikazioa ere. Urte askotarako gastua denean, aurrekontu osoa eta urtekoen banaketa zehaztu beharko dira. Horrez gainera, soberako aurrekontu-krediturik izanez gero, kreditu horri emango zaion erabilera zehaztu beharko da.

d) Gastuak aurretik izapidetuz gero, dekretuan jaso beharko da, diru-laguntzak eman ahal izateko, dagokion ekitaldian kreditu nahikoa eta egokia egon beharko dela dekretutik eratoritzen diren betebeharrak finantzatzeko, hala xedatzen baitu 2013ko abenduaren 3ko 5/2013 Foru Dekretu Arauemaileko 56 artikulua; Aurrekontuei buruzko 2006ko abenduaren 29ko 5/2006 Foru Arauaren testu bategina onartzen du foru-dekretu arauemaile horrek.

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 daitezten.

6. artikulua.—Gastuaren aldaketa onartzeko espediente

1. Gastua aldatzeko baimena:

1.1. Aurrekontu-kredituak Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 34/2010 Foru Dekretuko 41. artikulua araberatzea.

Gastua egiteko baimenaren aldaketa fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A+ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

b) Diru-laguntzen deialdia arautzen duen jatorriko foru dekretua aldatzen duen foru dekretuaren zirriborroa. Dekretu horretan aldatu nahi diren alderdiak jaso behar dira. Onetsitako dekretu arautzailean justifikatuta egon behar da diru-laguntzen gehieneko zenbateko osoak estimatu baino ezin izan direla egin. Aldaketa hau eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen egin beharko da.

1.2. Aurrekontu-kredituak kopuru osagarri baten bidez aldatzea, Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 34/2010 Foru Dekretuko 43. artikulua araberatzea.

Gastua egiteko baimenaren aldaketa fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A+ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

ciente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente, según el artículo 56 del Decreto Foral Normativo 5/2013 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 diciembre, General Presupuestaria.

1.3. Tramitación de la convocatoria de subvenciones.

Para la fiscalización de la autorización del gasto se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A), y se aportarán los siguientes documentos:

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

b) Borrador de Decreto Foral, a través del cual se va a proceder a la aprobación de la convocatoria de las subvenciones, en el que deberán estar recogidos los extremos definidos en el artículo 21 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Diputación Foral o los Organismos Autónomos Forales, así como los exigidos por el Decreto Foral 34/2010, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones.

c) En cualquier caso, deberá recoger, de forma expresa, los créditos presupuestarios donde se prevé aplicar el gasto correspondiente y su cuantificación. Cuando suponga la realización de un gasto de carácter plurianual, deberá indicarse el presupuesto total y su distribución en anualidades. Además, en su caso, expresará la solución que se dará si existiera crédito presupuestario sobrante.

d) En el supuesto de tramitación anticipada de gastos, se deberá dejar constancia de que el otorgamiento quedará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente, según el artículo 56 del Decreto Foral Normativo 5/2013 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 diciembre, General Presupuestaria.

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 6.—Expediente para la aprobación de la modificación del gasto

1. Autorización de la modificación del gasto:

1.1. Modificación de los créditos presupuestarios según el artículo 41 del DF 34/2010, Reglamento de Subvenciones.

Para la fiscalización de la modificación de la autorización del gasto se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A+), y se aportarán los siguientes documentos:

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

b) Borrador de Decreto Foral a través del cual se modifica el Decreto Foral regulador de la convocatoria de las correspondientes subvenciones en el que tiene su origen, en el que deberán estar recogidos aquellos extremos que vayan a ser modificados. En el decreto regulador aprobado se ha debido justificar que las cuantías totales máximas de las subvenciones solo podían ser estimadas. Esta modificación deberá realizarse antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

1.2. Modificación de los créditos presupuestarios por cuantía adicional según el artículo 43 del DF 34/2010, Reglamento de Subvenciones.

Para la fiscalización de la modificación de la autorización del gasto se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A+), y se aportarán los siguientes documentos:

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

b) Kopuru osagarriari dagokion kreditua erabilgarri dagoela deklaratzeko duen organo eskudunaren erabakiaren zirriborroa. Onartutako deialdian finkatuta egon behar da kopuru osagarria, Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 34/2010 Foru Dekretuko 43. artikularekin bat etorrira. Aldaketa hau diru-laguntzak emateko ebazpena eman baino lehen egin beharko da.

1.3. Aurrekontu-kredituen banaketa aldatzearen ondoriozko aldaketa, Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 34/2010 Foru Dekretuko 43. artikularen arabera.

Gastua egiteko baimenaren aldaketa fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A- agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

b) Organo instrukzio-egilearen txosten arrazoitua, aurrekontu-kredituen banaketaren aldaketa eta behin betiko banaketa justifikatzen dituena. Onartutako deialdian beren beregi adierazita egon behar da aurrekontu-kredituen banaketaren estimazio izanera, Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 34/2010 Foru Dekretuko 43. artikularekin bat etorrira. Aldaketa hau diru-laguntzak emateko ebazpena eman baino lehen egin beharko da.

Espediente ekonomikoa (A- agiria) izapidetu ondoren, gastua onartzeko espediente ekonomikoa (A+ agiria) izapidetuko da.

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 daitezten.

2. ATALA

GASTU-XEDAPENAREN FISKALIZAZIOA (D AGIRIA)

7. artikulua.—Diru-laguntzak emateko izapideak

Diru-laguntzen emakida izapidetzeko, onartu eta argitaratu den oinarrien dekretu arautzailea eta deialdia aurkeztu beharko dira.

1. Diru-laguntzen emakida fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Ebaluazio-organoaren, eskabideen ebaluazioarekin.

b) Organo instrukzio-egilearen txostena, onuradunek diru-laguntzak eskuratzeko baldintza guztiak betetzen dituztela agerrarazten duena.

c) Organo eskudunaren ebazpena; informazio hau izan beharko du: diru-laguntza eman zaien eskatzaileen zerrenda eta bakoitzari dagokion zenbatekoa, eta urtekoen banaketa. Horrez gainera, Bizkaiko Lurralde Historikoaren gizarte zerbitzuen sistemak babesturiko kolektiboetako pertsona fisikoek zuzendutako diru-laguntzen kasuan izan ezik. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezten.

d) Gastuak aurretik izapidetuz gero, dekretuan jaso beharko da, diru-laguntzak eman ahal izateko, dagokion ekitaldian kreditu nahikoa eta egokia egon beharko dela dekretutik eratorzen diren betebeharrak finantzatzeko.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin, eta egiaztatuko du onuradunak egunean dituela zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak, Bizkaiko Lurralde Historikoaren gizarte zerbitzuen sistemak babesturiko kolektiboetako pertsona fisikoek zuzendutako diru-laguntzen kasuan izan ezik. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezten.

b) Borrador del acuerdo del órgano competente por el que se declara la disponibilidad del crédito correspondiente a la cuantía adicional. En la convocatoria aprobada se ha debido fijar una cuantía adicional de acuerdo con el artículo 43 del DF 34/2010, Reglamento de Subvenciones. Esta modificación deberá realizarse en un momento anterior a la resolución de concesión.

1.3. Modificación por alteración de la distribución de los créditos presupuestarios según el artículo 43 del DF 34/2010, Reglamento de Subvenciones.

Para la fiscalización de la modificación de la autorización del gasto se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A-), y se aportarán los siguientes documentos:

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

b) Informe motivado del órgano instructor justificando la alteración de la distribución de los créditos presupuestarios y su distribución definitiva. En la convocatoria aprobada se ha debido expresar el carácter estimativo de la distribución de los créditos presupuestarios de acuerdo con el artículo 43 del DF 34/2010, Reglamento de Subvenciones. Esta modificación deberá realizarse en un momento anterior a la resolución de concesión.

Una vez que se haya fiscalizado el expediente económico (Documento A-) se tramitará el correspondiente expediente económico de aprobación del gasto (Documento A+).

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 concesión de subvenciones

Para la tramitación de la concesión de subvenciones será necesario aportar el Decreto Regulador de Bases aprobado y publicado, así como la correspondiente convocatoria.

1. Para la fiscalización de la concesión de la subvención se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento D), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Informe del órgano evaluador correspondiente sobre la valoración de solicitudes.

b) Informe del órgano instructor en el que conste que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Resolución del órgano competente que contendrá la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y su cuantía, indicando su distribución en anualidades. Además, se hará constar de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

d) En el caso de tramitación anticipada de gastos, se deberá dejar constancia de que la concesión de la subvención quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

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, y comprobará que la persona beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que se trate de subvenciones dirigidas a personas físicas integradas en los colectivos protegidos por el sistema de servicios sociales del Territorio Histórico de Bizkaia. 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. ATALA

**BETEBEHARRAREN AINTZATESPENAREN ETA ORDAINKETA
AGINTZEKO ESKABIDEAREN FISKALIZAZIOA (OK AGIRIA)****8. artikulua.—Betebeharraren aintzatespena eta ordainketa agintzeko eskabidea izapidetzeko espedientea**

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

a) Organo eskudunak betebeharra aintzatesteko eta ordainketa agintzeko eskabidea egiteko eman duen ebazpena.

b) Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 34/2010 Foru Dekretuko 74.3 artikuluan aipatzen den ziurtagiria; diru-laguntza-aren jarraipena egiteko ardura duen organoak eman behar du ziurtagiri hori.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedientea, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin, eta alderdi hauek egiaztatuko ditu:

a) Diru-laguntzak arautzeko arautegian onuradunek bermeak aurkeztu behar dituztela ezartzen bada, berme horiek daudela frogatu dela.

b) Konturako ordainketak egiten badira, diru-laguntza arautzen duen arautegian aukera hori jasota dagoela.

c) Onuradunak egunean dituela zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak, Bizkaiko Lurralde Historikoaren gizarte zerbitzuen sistemak babesturiko kolektiboetako pertsona fisikoei zuzendutako diru-laguntzen kasuan izan ezik. Halaber, egiaztatu beharko da ez dela zorduna dirua itzultzeko ebazpenen baten ondorioz.

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

4. ATALA

**AGIRI EKONOMIKOEN IZAPIDETZE BATERATUA
(DOK AGIRIA)****9. artikulua.—Agiri ekonomikoaren izapidetze bateratua**

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

Eta 7. eta 8. artikuluetan ezarritakoaren arabera egingo da fiskalizazioa.

5. ATALA

**DIRU-LAGUNTZEN IZAPIDETZEAN ATZERA EGITEKO PROZEDURA
(A/ AGIRIA)****10. artikulua.—Espedientearen izapidetzea**

1. Sail eskudunak erabakitzen badu diru-laguntza ez dela eman behar, edo diru-laguntzak eragindako kostua hasieran proposatutakoa baino txikiagoa bada, deuseztatzeko espediente ekonomikoa (A/ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua deuseztatzeko eman duen ebazpena.

b) Sail bakoitzeko administrazio-unitate eskudunaren ziurtagiria edo txostena. Dokumentu horren bidez, egiaztatu behar da Foru Aldundiak ez duela onartu dekretu arautzaileak.

c) Foru Aldundiak dagoeneko diru-laguntza arautzeko dekretua onartu badu, atzera egiteko, Foru Aldundiaren beste dekretu bat egin beharko da, aurrekoa baliorik gabe uzteko.

SECCIÓN 3

**FISCALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
Y SOLICITUD DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO (DOCUMENTO OK)****Artículo 8.—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 de pago, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico (Documento OK), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Resolución del órgano competente por la que se procede al reconocimiento de la obligación y solicitud de la ordenación de pago.

b) Certificación a que se refiere el artículo 74.3 del Decreto Foral 34/2010, Reglamento de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

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 y llevará a cabo las siguientes comprobaciones:

a) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que las personas beneficiarias han de aportar garantías, que se acredite la existencia de dichas garantías.

b) En el caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

c) Que la persona beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que se trate de subvenciones dirigidas a personas físicas integradas en los colectivos protegidos por el sistema de servicios sociales del Territorio Histórico de Bizkaia y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro.

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 9.—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).

La fiscalización se hará conforme a lo indicado en los artículos 7 y 8.

SECCIÓN 5

**PROCEDIMIENTO DE DESISTIMIENTO EN LA TRAMITACIÓN
DE LAS SUBVENCIONES (DOCUMENTO A/)****Artículo 10.—Tramitación del expediente**

1. En el supuesto de que el Departamento competente considerase que la subvención no deba realizarse, o que el coste de la misma sea inferior al inicialmente propuesto, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico de anulación (Documento A/), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Resolución del órgano competente por la que se procede a la anulación del gasto.

b) Certificación o Informe de la unidad administrativa competente de cada Departamento en la que se acredite que no ha sido aprobado por la Diputación Foral Decreto regulador alguno.

c) En el supuesto en que el Decreto regulador de la subvención hubiera sido ya aprobado por la Diputación Foral, para su desistimiento, será necesario un nuevo Decreto de la Diputación Foral dejando sin efecto el anterior.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

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

6. ATALA

BIZKAIKO FORU ALDUNDIAK EDO FORU ERAKUNDE AUTONOMOEK EMANDAKO DIRU-LAGUNTZEI UKO EGITEKO ETA DIRU-LAGUNTZAK KOBRTZEEKO ESKUBIDEA GALDUTZAT JOTZEKO PROZEDURA (D/ AGIRIA)

11. artikulua.—Bizkaiko Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek emandako diru-laguntzei uko egitea izapidetzeko espedientea

1. Diru-laguntzari uko egitea fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D/ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

- Organo eskudunak gastuaren xedapena gutxitzeko eman duen ebazpena.
- Organo instrukzio-egilearen txostena, onuradunak diru-laguntzari uko egin diola agerrarazten duena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

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

12. artikulua.—Bizkaiko Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek emandako diru-laguntzak kobratzeko eskubidearen galera izapidetzeko espedientea

1. Emandako diru-laguntza kobratzeko eskubidearen galera fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D/ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

- Organo eskudunak gastuaren xedapena gutxitzeko eman duen ebazpena.
- Organo instrukzio-egilearen txostena, non justifikatu behar den diru-laguntza kobratzeko eskubidea 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 33. artikuluan xedatutako arrazoiren bategatik galdu dela. Foru arau horrek Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek ematen dituzten diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen du.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

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

III. KAPITULUA

BIZKAIKO FORU ALDUNDIAK EDO FORU ERAKUNDE AUTONOMOEK EMATEN DITUZTEN DIRU-LAGUNTZEN ARAUBIDE JURIDIKO OROKORRA ARAUTZEN DUEN 2005EKO MAIATZAREN 31KO 5/2005 FORU ARAUKO 20. ARTIKULUKO 2. ZENBAIKO C) LETRAN XEDATUTAKOAREN ARABERA, ZUZENEAN EMAN AHAL DIREN DIRU-LAGUNTZAK

1. ATALA

GASTUA EGITEKO BAIMENAREN FISKALIZAZIOA (A AGIRIA)

13. artikulua.—Gastua baimentzeko espedientea

1. Gastua egiteko baimena:

1.1. Diru-laguntza emateko ebazpen baten bidez bideratutako diru-laguntzak.

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 6

PROCEDIMIENTO PARA LA RENUNCIA Y PARA LA PERDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN FORAL (DOCUMENTO D/)

Artículo 11.—Expediente para la tramitación de la renuncia en las subvenciones concedidas por la Diputación Foral o los Organismos Autónomos Forales

1. Para la fiscalización de la renuncia a la subvención concedida, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico (Documento D/), y se aportarán los siguientes documentos:

- Resolución del órgano competente por la que se procede a la minoración de la disposición del gasto.
- Informe del órgano instructor en el que se constata la renuncia de la persona beneficiaria a la subvención concedida.

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 12.—Expediente para la tramitación de la pérdida del derecho al cobro de las subvenciones concedidas por la Diputación Foral o los Organismos Autónomos Forales

1. Para la fiscalización de la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico (Documento D/), y se aportarán los siguientes documentos:

- Resolución del órgano competente por la que se procede a la minoración de la disposición del gasto.
- Informe del órgano instructor en el que se justifique la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida según las causas previstas en el artículo 33 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Diputación Foral o los Organismos Autónomos Forales.

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.

CAPÍTULO III

SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LETRA C) DEL APARTADO 2 DEL ARTICULO 20 DE LA NORMA FORAL 5/2005, DE 31 DE MAYO, POR LA QUE SE REGULA EL RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA DIPUTACIÓN FORAL O LOS ORGANISMOS AUTÓNOMO FORALES

SECCIÓN 1

FISCALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO (DOCUMENTO A)

Artículo 13.—Expediente para la autorización del gasto

1. Autorización del gasto:

1.1. Subvenciones canalizadas a través de resolución de concesión.

Gastua egiteko baimena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

b) Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek ematen dituzten diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen duen 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 12. artikuluko 2. zenbakian ezarritako mugen barruan, diru-laguntza emateko eskumena duen organoak emandako ebazpenaren zirriborroa. Ebazpen horretan Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 34/2010 Foru Dekretuko 52. artikuluan definitutako alderdiak jaso beharko dira.

1.2. Hitzarmen bidez bideratutako diru-laguntzak.

Gastua egiteko baimena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.

b) Dagokion saileko foru diputatuak proposatuta, Bizkaiko Foru Aldundiaren Gobernu Kontseiluak diru-laguntza emateko eta hitzarmena onartzeko hartutako erabakiaren zirriborroa.

c) Diru-laguntza bideratzeko hitzarmenaren zirriborroa. Hitzarmen horretan Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 34/2010 Foru Dekretuko 52. artikuluan definitutako alderdiak jaso beharko dira.

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 daitezten.

2. ATALA

GASTU-XEDAPENAREN FISKALIZAZIOA (D AGIRIA)

14. artikulua.—Diru-laguntza emateko izapideak

1. Gastu-xedapena.

1.1. Diru-laguntza emateko ebazpen baten bidez bideratutako diru-laguntzak.

Diru-laguntzaren emakida fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D agiria) izapidetuko da eta organo eskudunak diru-laguntza emateko eman duen ebazpena aurkeztuko da.

1.2. Hitzarmen bidez bideratutako diru-laguntzak.

Diru-laguntzaren emakida fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Bizkaiko Foru Aldundiaren Gobernu Kontseiluak diru-laguntza emateko eta hitzarmena onartzeko hartutako erabakia.

b) Diru-laguntza bideratzeko hitzarmena, alderdiek sinatuta.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura.

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin, eta egiaztatuko du onuradunak egunean dituela zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezten.

Para la fiscalización de la autorización del gasto deberá tramitarse el correspondiente expediente económico (Documento A), y se aportarán los siguientes documentos:

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

b) Borrador de la resolución del órgano competente para la concesión de la subvención según los límites establecidos en el punto 2 del artículo 12 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Diputación Foral o los Organismos Autónomos Forales, en la que deberán estar recogidos los extremos definidos en el artículo 52 del Decreto Foral 34/2010, Reglamento de Subvenciones.

1.2. Subvenciones instrumentadas en convenio.

Para la fiscalización de la autorización del gasto deberá tramitarse el correspondiente expediente económico (Documento A), y se aportarán los siguientes documentos:

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

b) Borrador del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia a propuesta del diputado o la diputada foral titular del departamento correspondiente, por el que se concederá la subvención y se aprobará el convenio.

c) Borrador del convenio por el que se instrumenta la subvención, en el que deberán estar recogidos los extremos definidos en el artículo 52 del Decreto Foral 34/2010, Reglamento de Subvenciones.

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 14.—Tramitación de la concesión de la subvención

1. Disposición del gasto:

1.1. Subvenciones canalizadas a través de resolución de concesión:

Para la fiscalización de la concesión de la subvención, se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento D), aportando la resolución del órgano competente para la concesión de la subvención.

1.2. Subvenciones instrumentadas en convenio:

Para la fiscalización de la concesión de la subvención, se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento D), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia por el que se concede la subvención y se aprueba el convenio.

b) Convenio por el que se instrumenta la subvención firmado por las partes.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en los puntos anteriores y comprobará que la persona beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. 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. ATALA

**BETEBEHARRAREN AINTZATESPENAREN ETA ORDAINKETA AGINTZEKO
ESKABIDEAREN FISKALIZAZIOA (OK AGIRIA)****15. artikulua.—Betebeharraren aintzatespena eta ordainketa
agintzeko eskabidea izapidetzeko espedientea**

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

a) Organo eskudunak betebeharra aintzatesteko eta ordainketa agintzeko eskabidea egiteko eman duen ebazpena.

b) Diru-laguntzen Erregelamendua onesten duen 34/2010 Foru Dekretuko 74.3 artikuluan aipatzen den ziurtagiria; diru-laguntza-zen jarraipena egiteko ardura duen organoak eman behar du ziurtagiri hori.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedientea, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin, eta alderdi hauek egiaztatuko ditu:

a) Diru-laguntzak arautzeko arautegian onuradunak bermeak aurkeztu behar dituztela ezartzen bada, berme horiek daudela frogatu dela.

b) Konturako ordainketak egiten badira, diru-laguntza arautzen duen arautegian aukera hori jasota dagoela.

c) Erakunde onuradunak egunean dituela zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak eta ez dela zorduna dirua itzultzeko ebazpenen baten ondorioz.

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

4. ATALA

**AGIRI EKONOMIKOEN IZAPIDETZE BATERATUA
(DOK AGIRIA)****16. artikulua.—Agiri ekonomikoaren izapidetze bateratua**

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

Eta 14. eta 15. artikuluetan ezarritakoaren arabera egingo da fiskalizazioa.

5. ATALA

**ZUZENEAN EMANDAKO DIRU-LAGUNTZEN IZAPIDETZEAN ATZERA
EGITEKO PROZEDURA (A/ AGIRIA)****17. artikulua.—Espedientearen izapidetzea**

1. Sail eskudunak erabakitzen badu diru-laguntza ez dela eman behar, edo diru-laguntzak eragindako kostua hasieran proposatutakoa baino txikiagoa bada, deuseztatzeko espediente ekonomikoa (A/ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastua deuseztatzeko eman duen ebazpena.

b) Sail bakoitzeko administrazio-unitate eskudunaren ziurtagiria edo txostena. Dokumentu horren bidez, egiaztatu behar da ez dela onartu inolako ebazpenik.

c) Organo eskudunak dagoeneko diru-laguntza emateko ebazpena onartu badu, atzera egiteko, organo beraren beste ebazpen bat egin beharko da, aurrekoa baliorik gabe uzteko.

SECCIÓN 3

**FISCALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y SOLICITUD
DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO (DOCUMENTO OK)****Artículo 15.—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 correspondiente expediente económico (Documento OK), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Resolución del órgano competente por la que se procede al reconocimiento de la obligación y solicitud de la ordenación del pago.

b) Certificación a que se refiere el artículo 74.3 del Decreto Foral 34/2010, Reglamento de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

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 y llevará a cabo las siguientes comprobaciones:

a) Cuando la normativa reguladora de la subvención prevea que la persona beneficiaria ha de aportar garantías, que se acredite la existencia de dichas garantías.

b) En el caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

c) Que la persona beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro.

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 16.—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).

La fiscalización se hará conforme a lo indicado en los artículos 14 y 15.

SECCIÓN 5

**PROCEDIMIENTO DE DESISTIMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE LAS
SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (DOCUMENTO A/)****Artículo 17.—Tramitación del expediente**

1. En el supuesto de que el Departamento competente considerase que la subvención no deba realizarse, o que el coste de la misma sea inferior al inicialmente propuesto, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico de anulación (Documento A/), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Resolución del órgano competente por la que se procede a la anulación del gasto.

b) Certificación o Informe de la unidad administrativa competente de cada Departamento en la que se acredite que no ha sido adoptada resolución alguna.

c) En el supuesto en que la resolución para la concesión de la subvención hubiera sido ya aprobada por el órgano competente, para su desistimiento, será necesario una nueva resolución del mismo órgano, dejando sin efecto a la anterior.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedientea, 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.

6. ATALA

ZUZENEAN EMANDAKO DIRU-LAGUNTZEI UKO EGITEKO ETA DIRU-LAGUNTZAK KOBRATZEKO ESKUBIDEA GALDUTZAT JOTZEKO PROZEDURA (D/ AGIRIA)

18. artikulua.—Zuzenean emandako diru-laguntzei uko egitea izapidetzeko espedientea

1. Diru-laguntzari uko egitea fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D/ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastuaren xedapena gutxitzeko eman duen ebazpena.

b) Organo instrukzio-egilearen txostena, onuradunak diru-laguntzari uko egin diola agerrarazten duena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura.

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedientea, 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.

19. artikulua.—Zuzenean emandako diru-laguntzak kobratzeko eskubidearen galera izapidetzeko espedientea

1. Emandako diru-laguntza kobratzeko eskubidearen galera fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D/ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak gastuaren xedapena gutxitzeko eman duen ebazpena.

b) Organo instrukzio-egilearen txostena, non justifikatu behar den diru-laguntza kobratzeko eskubidea 2005eko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 33. artikuluan xedatutako arrazoiren batengatik galdu dela. Foru arau horrek Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek ematen dituzten diru-laguntzen araubide juridiko orokorra arautzen du.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedientea, 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. 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 6

PROCEDIMIENTO PARA LA RENUNCIA Y PARA LA PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LAS SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (DOCUMENTO D/)

Artículo 18.—Expediente para la tramitación de la renuncia en las subvenciones de concesión directa

1. Para la fiscalización de la renuncia a la subvención concedida, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico (Documento D/), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Resolución del órgano competente por la que se procede a la minoración de la disposición del gasto.

b) Informe del órgano instructor en el que se constata la renuncia de la persona beneficiaria a la subvención concedida.

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 19.—Expediente para la tramitación de la pérdida del derecho al cobro de las subvenciones de concesión directa

1. Para la fiscalización de la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico (Documento D/), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Resolución del órgano competente por la que se procede a la minoración de la disposición del gasto.

b) Informe del órgano instructor en el que se justifique la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida según las causas previstas en el artículo 33 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Diputación Foral o los Organismos Autónomos Forales.

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.