

EKONOMI ETA OGASUN SAILA

3062

AGINDUA, 1993ko uztailaren 20koa, Ekonomi eta Ogasun Sailburuarena, Euskal Autonomi Elkartearen Administrazioan eta bere Erakunde Burujabeetan aldezaurreko agizko dirubaltzen jaurbidea ezarri eta arautzen duen otsailaren 2ko 17/1993 Dekretua garatzen duena.

Otsailaren 2ko 17/1993 Dekretuaren bidez, aldezaurreko agizko dirubaltzen jaurbidea arautu da Euskal Autonomi Elkartearen Administrazioan eta bere erakunde burujabeetan. Horrela, administrazio-izapideetan bizkortasun eta eginkortasun haundiagoa lortzeki begira, deszentralizazioa diruzaintza arloan zabaldu eta zenbait gastu mota kudeatu eta kontrolatzeko orain arteko jardunbideak aldatzen dira, ordainketak azkarra-geitea eta taiuzko kudeaketa eratzea ahalbideratuz.

Dekretu hori garatu eta indarrean jartzeko behar diren xedapenak ezartzeari begira, beharrezkoa da xede horretarako arau egokiak ematea.

Horren indarrez, eta dekretu horren azkeneko bigarren xedapenak emandako ahalmenez baliatuz,

XEDATU DUT:

1. *atala*.— Aldezaurreko agizko dirubaltzen jaurbidea ezartzea.

Aldezaurreko agizko dirubaltzen jaurbidea ezartzeak Finantza Zuzendaritzaren baimena beharko du. Ondorio horietarako, honela jokatu beharko da:

a) Sailletako Zerbitzu Zentralen kasuan, kontu nagusi bat irekiko da sail bakoitzerako, sail horrek, sailburuak jardueraz arduratzeko izendatutako hiru pertsonak zeintzu diren jakinarazi ondoren.

b) Erakunde burujabeetako eta sail ezberdinetako tokian-tokiko zerbitzuen kasuan, oraingo gastuen sendetsitako kontuak mantenduko dira, horien erabilera agindu honetan zehaztutakoaren arabera egokituz.

2. *atala*.— Aldezaurreko agizko dirubaltzen zuzkiketa.

1.— Hasierako dirubaltzen zuzkiketa, doakion aurrekontuez besteko kontabilitate-agiria (CCT) betez burutuko da, eta bertan honakook agertu beharko dira:

a) Dirusarrera-kontua: sailaren kontu nagusiari edo doakion tokian-tokiko zerbitzuaren edo erakunde burujabearen sendetsitako kontuari emandako kontabilitate-kodea.

b) Ordainketen kontua: Diruzaintzak bete beharreko kontabilitate-kodea.

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA Y HACIENDA

3062

ORDEN de 20 de julio de 1993, del Consejero de Economía y Hacienda, por la que se desarrolla el Decreto 17/1993, de 2 de febrero, que establece y regula el Régimen de los Fondos ordinarios Anticipados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

Por medio del Decreto 17/1993, de 2 de febrero, se ha establecido la regulación del Régimen de los Fondos Ordinarios anticipados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, ampliando la descentralización en materia de tesorería y modificando los actuales procedimientos de gestión y control de algunos tipos de gastos con el fin de conseguir una mayor agilidad y eficiencia de los trámites administrativos que permita una mayor rapidez en los pagos y articule una gestión ordenada.

Al objeto de establecer las disposiciones necesarias para el desarrollo y puesta en marcha del mencionado Decreto, se hace necesario dictar las normas correspondientes encaminadas a tal fin.

En su virtud, y en uso de las facultades atribuidas por la Disposición Final Segunda del citado Decreto,

DISPONGO:

Artículo 1.— Implantación del Régimen de Fondos Ordinarios anticipados.

La implantación del Régimen de Fondos Ordinarios anticipados requerirá la autorización de la Dirección de Finanzas. A estos efectos, se procederá del siguiente modo:

a) En el caso de los Servicios Centrales de los diferentes Departamentos, se procederá a la apertura de una cuenta central para cada Departamento, previa comunicación por parte de éste, de las tres personas designadas por el Consejero del Departamento como responsables de su funcionamiento.

b) En el caso de los Organismos Autónomos y Servicios periféricos de los diferentes Departamentos, se mantendrán las cuentas autorizadas de gastos actuales, adaptándose en su utilización a lo dispuesto en la presente Orden.

Artículo 2.— Provisión de Fondos Ordinarios anticipados.

1.— La provisión de fondos inicial se realizará mediante la cumplimentación del correspondiente documento contable extrapresupuestario (CCT) en el que deberán figurar:

a) Cuenta de ingreso: código contable asignado a la cuenta central departamental o cuenta autorizada del Servicio periférico u Organismo Autónomo correspondiente.

b) Cuenta de pago: código contable a rellenar por Tesorería.

c) Diru-zenbatekoa: otsailaren 2ko 17/1993 Dekretuaren 2. atalean zehaztutakoaren arabera kalkulaturako aldezaurreko agizko dirubaltza. Zenbateko hori abiapuntu gisa hartuko da, jarduerango lehen urtean zehar benetan egiten diren gastuen eta horien itzulpena eskatzen den aldikotasunaren arabera egokituz. Azkeneko zenbatekoa zehaztu eta gero, ekitaldi bakoitzaren hasieran baino ez da aldatzerik izango, aurrekontu berria onartzean sortzen diren aldaketen arabera, ekitaldi osoan aldatu gabe geratuko delarik.

d) Laburtutako kontzeptua: «aldezaurreko agizko dirubaltza» izango da beti.

e) Euskarri-agiriak: eskatutako zenbatekoa zehazteko egindako kalkuloen zuriztagiria.

2.- Aipaturako aurrekontuez besteko kontabilitate-agiriak (CCT) kontabilizatu ondoren, dirubaltzak sailen eta erakunde burujabe eta tokian-tokiko zerbitzuen eskura geratuko dira: kontu nagusietan, lehen kasuan, eta bakoitzari sendetsitako kontuetan, bigarreanean.

3.- Dirubaltza horiek erabili baino lehen, sailetako «kutzako dirubaltza tinko» guztiak, ordura arte burututako gastuak egiaztatuz eta erabili ez den gerakina Diruzaintzari emanez kitatuko dira. Tokian-tokiko erakunde eta zerbitzuek, ordura arte aurreratutako eta egiaztatu gabeko kopuruaren arabera egokituko dute eskatutako zenbatekoa.

4.- Aldezaurreko agizko dirubaltzak ematerakoan, kitatu gabeko bidaiegatikako gastuetarako diru-aurreapenei dagokienez, lehenbailehen kitatuko dira gaurdaino ezarritako jardunbidearen arabera.

3. atala.- Aldezaurreko agizko dirubaltzak itzultzea.

1.- Aldezaurreko agizko dirubaltzen kontra egindako edo egin beharreko ordaindutako eta ordaindu gabeko gastuen bilakaerak horretarako bide ematen duenean, dirubaltzak itzultzeari ekingo zaio. Horri dagokionez, itzultzea eskatzeko garaian dagokion sail, erakunde burujabe edo tokian-tokiko zerbitzuen ardura izango da agiriak eta izapideak Kontuhartze Zuzendaritzaerantzat prestatzeko zein aldi beharko den aurrikustea, sailen kontu nagusietan eta sendetsitako kontuetan diruzaintzako muturreko egoerak baztertuz.

2.- Aldezaurreko agizko dirubaltzak itzultzeak, gastuak doakion aurrekontuari atxikitzea dakar baitan, eta doakion aurrekontuzko kontabilitate-agiria (ADO) honela betez burutuko da:

a) Kontuhartze-erreferentzia: ez da beteko, kontabilitateko informatika-sistemak emandakoa izango da.

b) Aurrekontu-aplikazioa: «Eraskina» jarriko da beti. Eraskinean, doakion aldian doazkion aurrekontu-aplikazioetan egindako eta ordaindutako guztizko kopurua banakatuko da, gastuaren izaeraren eta doakion sail, tokian-tokiko zerbitzu edo erakunde buruja-

c) Importe: el del fondo ordinario anticipado calculado según lo indicado en el artículo 2 del Decreto 17/1993, de 2 de febrero. Este importe se tomará como punto de partida ajustándose a lo largo del primer año de funcionamiento de acuerdo con los gastos que efectivamente se realicen y de la periodicidad con que se solicite su reposición. Una vez determinado el importe definitivo, sólo podrá modificarse al inicio de cada ejercicio, en función de las variaciones que se produzcan por la aprobación del nuevo presupuesto, permaneciendo inamovible durante todo el ejercicio.

d) Concepto resumido: será siempre el de «Fondo Ordinario Anticipado».

e) Documentación soporte: la justificación de los cálculos realizados para determinar el importe solicitado.

2.- Una vez contabilizados los documentos contables extrapresupuestarios (CCT) indicados, los fondos quedarán a disposición de los Departamentos en las cuentas centrales departamentales y de los Organismos Autónomos y Servicios periféricos en las cuentas autorizadas a cada uno de ellos.

3.- Como paso previo a la disposición de estos fondos se procederá a la cancelación de todos los «Fondos Fijos de Caja» existentes en los Departamentos mediante justificación de los gastos realizados hasta ese momento y entrega en Tesorería del remanente no utilizado. Los Organismos y Servicios periféricos ajustarán el importe solicitado en función de lo ya anticipado hasta ese momento y pendiente de justificar.

4.- Respecto a los anticipos para gastos de viaje pendientes de liquidar en el momento de la entrega de los Fondos Ordinarios anticipados, se liquidarán a la mayor brevedad posible según el procedimiento establecido hasta el momento actual.

Artículo 3.- Reposición de los Fondos Ordinarios anticipados.

1.- Cuando la evolución de los gastos pagados y pendientes de pago realizados o a realizar contra los Fondos Ordinarios anticipados así lo aconsejen, se procederá a la reposición de los mismos. A este respecto, será responsabilidad del Departamento, Organismo Autónomo o Servicio periférico correspondiente prever el período necesario de preparación de la documentación y de tramitación ante la Dirección de Intervención a la hora de solicitar la reposición, evitando situaciones límite de tesorería en las cuentas centrales departamentales y cuentas autorizadas.

2.- La reposición de los Fondos Ordinarios anticipados implica la imputación de los gastos al presupuesto respectivo, y se realizará mediante la cumplimentación del correspondiente documento contable presupuestario (ADO) de la siguiente forma:

a) Referencia de intervención: no se cumplimentará, será la asignada por el sistema informático-contable.

b) Aplicación presupuestaria: se indicará siempre «Anexo». En el anexo se desglosará el total gastado y pagado en el período en las aplicaciones presupuestarias que corresponda, de acuerdo con la naturaleza del gasto y la estructura orgánica y por programas del Departamento.

been ihardute- eta egitasmo-egituraren arabera.

c) Laburtutako kontzeptua: «aldezaurreko agizko dirubaltzak itzultzea» izango da beti.

d) Diru-zenbatekoa: kitatzen den aldian egindako eta ordaindutako gastuen guztizko kopurua. Bidaiegatikako gastuetarako emandako eta abonaturiko diru-aurrerapenak horiek kitatzean joko dira zuriztutakotzat, eta orduan izango da bidezkoa gastua aurrekontuari atxikitzea eta, beraz, zenbateko hori itzultzea.

e) Hirugarrenaren kodea: sail, erakunde burujabe edo tokian-tokiko zerbitzu bakoitzari ematen zaiona. Horren banku-datuak sailaren kontu nagusiarenak edo doakion sendetsitako kontuarenak izango dira.

f) Finantza-kontua: ez da beteko.

g) Atxekipen-datuak: ez da bidezkoa betetzea.

h) Mugaeguna: ez da bidezkoa betetzea.

i) Endosu-hartzailearen kodea: ez da bidezkoa betetzea.

j) Euskarri-agiriak:

– Finantza-entitatearen egiaztagiria, bertan dirubaltzak itzultzen diren egunean doakion kontuan dagoen saldoa adierazten duen banku-laburpenaren fotokopia agertuz.

– Bankuetako liburuaren fotokopia, bertan egun bereko saldoa agertuz.

– Bankuaren egiaztagirian edo laburpenean agertzen den saldoaren eraketa eta Bankuetako Liburuan azaltzen dena, agindu honetako I. eraskinean dagoen ereduaren arabera.

– Kontuaren azterketa, agindu honetako II. eraskinean dagoen ereduaren arabera.

3.– Aurrekontuzko kontabilitate-agiriak (ADO) ikuskatu eta kontabilizatu ondoren, dirubaltzak kontabilitate-agirian agertzen den zenbatekoan itzuliko dira doazkion sailen kontu nagusietan edo sendetsitako kontuetan.

4. *atala.*– Sailtako kontu nagusietako eta sendetsitako kontuetako mugimenduei buruzko zehaztapenak. (aldezaurreko agizko dirubaltzak itzultzea).

1.– Sailtako kontu nagusia edo sendetsitako kontua erabiltzeko, kutxa-card txartela emango zaie sail eta erakunde burujabeei. Txartel horrek, eskatutako diru-aurrerapenen zenbateko zehatza eta kutxako dirubaltza tinkoaren zuzkiketa eta ondorengo itzulpenak egiteko baino ez du balio izango, doakion sail edo erakunde burujabeak erabili nahi izanez gero.

2.– Tokian-tokiko zerbitzuek orain arteko jardunbidearekin jarraituko dute, eta ez zaie aplikatuko aurreko zenbakian zehaztutakoa.

3.– Hirugarrenentzako ordainketak, otsailaren 2ko 17/1993 Dekretuaren 7. atalaren 2. lerroaldian zehaz-

mento, Servicio periférico u Organismo Autónomo correspondiente.

c) Concepto resumido: será siempre «Reposición de Fondos Ordinarios Anticipados».

d) Importe: el total de los gastos realizados y pagados en el período que se liquida. Los anticipos de gastos de viaje concedidos y abonados se entenderán justificados cuando se produzca la liquidación de los mismos, siendo este momento cuando se podrá imputar el gasto al presupuesto y, por tanto, reponer su importe.

e) Código de Tercero: el que se asigne a cada Departamento, Organismo Autónomo o Servicio periférico, y cuyos datos bancarios serán los de la cuenta central departamental o cuenta autorizada correspondiente.

f) Cuenta financiera: no se cumplimentará.

g) Datos de retención: no procede su cumplimentación.

h) Fecha de vencimiento: no procede su cumplimentación.

i) Código del endosatario: no procede su cumplimentación.

j) Documentación soporte:

– Certificación de la entidad financiera en la que conste el saldo en la cuenta correspondiente a la fecha de reposición o fotocopia del extracto bancario en el que conste el saldo a la fecha mencionada.

– Fotocopia del Libro de Bancos en el que conste el saldo a la misma fecha.

– Conciliación del saldo que figura en la certificación o extracto bancario y el que figura en el Libro de Bancos, según el modelo que se adjunta como Anexo I a esta Orden.

– Análisis de la cuenta, según el modelo que se adjunta como Anexo II a esta Orden.

3.– Una vez intervenidos y contabilizados los documentos contables presupuestarios (ADO), se repondrán los Fondos en la cuantía del importe que figura en el documento contable en las correspondientes cuentas centrales departamentales o cuentas autorizadas.

Artículo 4.– Especificaciones sobre movimientos en las cuentas centrales departamentales y cuentas autorizadas. (Reposición de los Fondos Ordinarios anticipados).

1.– Para la utilización de la cuenta central departamental o cuenta autorizada, se facilitará a los Departamentos y Organismos Autónomos una tarjeta caja-card. La utilización de esta tarjeta estará restringida a la obtención del efectivo necesario para cubrir el importe exacto de los anticipos solicitados y la dotación y posteriores reposiciones del fondo fijo de caja, caso de que el Departamento u Organismo Autónomo correspondiente decida utilizarlo.

2.– Los Servicios periféricos seguirán con su régimen de funcionamiento actual no siéndoles de aplicación lo establecido en el número anterior.

3.– Los pagos a terceros, de acuerdo a lo señalado en el párrafo 2 del artículo 7 del Decreto 17/1993, de 2 de

tutakoarekin bat etorritz, banku-eskualdaketaren bidez egingo dira eta atal horren 1. lerroaldian zehaztutakoaren arabera izendatutako hiru pertsonetarikoa bien izenpe mankomunatua beharko dute. Eskualdaketak loteka burutuko dira egin nahi diren ordainketa guztiak bateratuz.

4.- Aurreko lerroaldietan adierazitakoa oinarritzat harturik, Bankuetako Liburuan agertu behar duten mugimenduak eta, beraz, sailetako kontu nagusien edo sendetsitako kontuen bidez egin ahal izango diren eragiketak, honako kontzeptu hauek sorturikoak besterik ez dira izango:

a) Dirusarrerak:

1) Aldezaurreko agizko dirubaltzen eta aldizkako itzulpenen hasierako zuzkiketa Eusko Jaurlaritzaren Diruzaintza Nagusiaren aldetik.

2) Bidaiegatikako gastuetarako diru-aurrerapen gisa emandako dirua edo dibisen itzulketa osoa edo partziala.

3) Interesen seihileko kontu-garbiketa Eusko Jaurlaritzaren Diruzaintza Nagusiaren kontu nagusietarako ezarritako baldintza berdinetan.

4) Salbuespenez, hirugarrenen banku-datueta hutsak sortutako ordainketen itzulketengatik finantza-entitateak egiten dituen ordainketak agertuko dira.

b) Ordainketak:

1) Hirugarrenei ordaintzeko finantza-entitateei igorritako eskualdaketan guztizko zenbatekoa, Finantza Zuzendaritzak erabakitzen duen moduan.

2) Erabilitako eskudirua (kutzazainaren bidez, sail eta erakunde burujabeen kasuan, eta txeke bidez, tokian-tokiko zerbitzuen kasuan). Zenbateko horiek honako hauetarako erabil daitezke:

– Bidaiegatikako gastuetarako eguneroko diru-aurrerapenak emateko. Horretarako, kutxa-card edo txekea erabili beharko da, egun horretan banatu beharreko diru-zenbateko zehatza ateraz.

– Kutzako dirubaltza tinkoaren hasierako zuzkiketa eta ondorengo itzulpenak.

3) Bidaiegatikako gastuetarako diru-aurrerapenak emateko finantza-entitateari eskatutako dibisen zenbatekoa (pezetatako kontrabalia).

4) Eusko Jaurlaritzaren Diruzaintza Nagusiaren kontu nagusiei aldiak kobratutako interesengatik egin beharreko seihileko eskualdaketaren zenbatekoa.

5. atala.- Erroldaketa eta Artxibaketak

Sailtako Kontu Nagusiak eta Sendetsitako Kontuen kudeatzeko ardura duten organoek, otsailaren 2ko 17/1993 Dekretuaren 6. atalean ezarritakoaren arabera, honako erroldaketa eta artxibaketak egin behar izango dituzte:

1) Ordainagirien erroldaketa: hartzen diren ordainagiri guztiak jaso beharko ditu, bai eta bidaiegatikako gastuetarako kontu-garbiketak eta kutxako dirubaltza tinkoaren itzulpenak ere, eta behar bezala ordenatuko ditu sarrera-egunaren arabera, faktura bakoitzari

febrero, se realizarán mediante transferencia bancaria y requerirán la firma mancomunada de dos de las tres personas designadas de acuerdo con lo establecido en el párrafo 1 del citado artículo. Las transferencias se realizarán por lotes agrupando todos los pagos que se decidan realizar.

4.- En base a lo señalado en los párrafos anteriores, los únicos movimientos que deberán figurar en el Libro de Bancos y, por tanto, las únicas operaciones que se podrán realizar a través de las cuentas centrales departamentales o de las cuentas autorizadas, serán por los siguientes conceptos:

a) Ingresos:

1) Dotación inicial de los Fondos Ordinarios anticipados y reposiciones periódicas de los mismos por parte de la Tesorería General del Gobierno Vasco.

2) Devolución total o parcial de pesetas o divisas (contravalor en pesetas) concedidas como anticipo de gastos de viaje.

3) Liquidación semestral de intereses bajo las mismas condiciones que las establecidas para las cuentas centrales de la Tesorería General del País Vasco.

4) Excepcionalmente, figurarán los abonos que realice la entidad financiera por retrocesiones de pagos motivados por error en los datos bancarios de los terceros.

b) Pagos:

1) Importe total de las transferencias, en la forma que determine la Dirección de Finanzas, que se remitan a las entidades financieras para el pago a los terceros.

2) Disposiciones en metálico obtenidas (a través del cajero automático, en el caso de Departamentos y Organismos Autónomos, y a través de cheque, en el caso de Servicios periféricos). Estos importes serán aplicables para:

– La concesión diaria de anticipos para gastos de viaje, para lo que se deberá utilizar la tarjeta caja-card o el cheque, extrayendo el importe exacto a distribuir en el día.

– La dotación inicial y posteriores reposiciones del fondo fijo de caja.

3) Importe de las divisas (contravalor en pesetas) solicitadas a la entidad financiera para concesión de anticipos para gastos de viaje.

4) Importe de la transferencia semestral a realizar a las cuentas centrales de la Tesorería General del País Vasco por los intereses cobrados en el período.

Artículo 5.- Registros y Archivos.

Los órganos encargados de la gestión de las cuentas centrales departamentales y de las cuentas autorizadas, a tenor de lo establecido en el artículo 6 del Decreto 17/1993, de 2 de febrero, deberán llevar los siguientes archivos y registros:

1) Archivo de Facturas: deberá recoger todas las facturas que se reciban, así como las liquidaciones de gastos de viaje y reposiciones del fondo fijo de caja, debidamente ordenadas por fecha de recepción, asignando a cada una de ellas un número de orden correlativo de

hurrenkera-zenbaki bat emanez, zein den eta jarraian aipatzen diren gainontzeko artxibaketekin zer harreman duen ezagutu ahal izateko.

2) Hirugarrenen artxibaketa: hirugarrenen datu guztiak jasoko ditu Administrazioaren Errolda Nagusiko «hirugarrenen alta»rako erabilitako formato berdinen arabera.

3) Gastuen erroldaketa: aurrekontu-aplikazio bakoitzerako egindako eta ordaindutako gastuak adierazi beharko ditu, lehen aipatutako aldeazurreko agizko dirubaltzak itzultzeko aurrekontuzko kontabilitate-agiriaren (ADO) «Eraskina» betetzeko oinarria izango baita, honako xehetasun hauekin:

– Erroldaketa-eguna: zein egunetan sartu zen sail, tokian-tokiko zerbitzu edo erakunde burujabea, eta, beraz, erroldan.

– Hurrenkera-zenbakia: ordainagiria, bidaiegatikako gastuetarako kontu-garbiketa eta kutzako dirubaltza tinkoen itzulpenen erroldaketan emandakoa.

– Zehaztapena: ordainagiri-zenbakia, bidezkoa bada eta, orokorrean, gastuaren zergatia.

– Hirugarrenaren I.F.Z.

– Zenbatekoa: eragiketarena.

– Ordainketa-eguna: zein egunetan igorri ziren eskualdaketak finantza-entitateari.

– Bildutako guztizkoa: zenbatekoen guztizkoa, burututako azken eragiketaren barne.

4) Bankuetako liburua: saileko kontu nagusian edo sendetsitako kontuan izandako mugimenduak jaso beharko ditu aurreko atalean aipatutako eragiketen arabera, honako xehetasun hauekin:

– Zein egunetan burutzen den banku-eragiketaren, hau da:

a) Ordainketak izanez gero, zein egunetan agintzen zaion finantza-entitateari eragiketaren egiteko edo dirubaltzak kutzazain edo txeki bidez lortzeko.

b) Dirusarrerak izanez gero, finantza-entitateak zein egunetan abonatu dituen aldeazurreko agizko dirubaltzen hasierako zuzkiketa, dirubaltzen aldizkako itzulpenak, kitatutako interesak, eta okerrengatik ordainketen itzulketak, bai eta zein egunetan sartzen diren diru-aurrerapenen itzulketatik etorritako zenbatekoak.

– Eskualdaketa-zenbakia, hirugarrenentzako loteko ordainketak baldin badira, aurreko atalean zehaztutakoaren arabera, edo aurrerapen-zenbakia bidaiegatikako gastuetarako diru-aurrerapenak badira.

– Zehaztapena: zergatik ordaintzen edo jasotzen den.

– Zenbatekoa: ordainketa edo dirusarrerarena.

5) Bidaiegatikako gastuetarako diru-aurrerapenen artxibaketa: beti ere, emandako eta kitatu gabeko bidaiegatikako gastuetarako aurrerapenak zehaztu beharko ditu, hau da, ordainagiriaren artxibaketan eta, beraz, gastuen erroldaketan gastu gisa sartu beharrekoak, honako xehetasun hauekin:

– Aurrerapen-zenbakia: noiz eman zen jaso-alako hurrenkera.

forma que permita su identificación y relación con el resto de los registros que se mencionan a continuación.

2) Registro de terceros: recogerá todos los datos de los terceros según el mismo formato que el utilizado para el «Alta de terceros» en el Registro general de la Administración.

3) Registro de gastos: deberá indicar los gastos realizados y pagados, para cada aplicación presupuestaria ya que será la base para la cumplimentación del «Anexo» del documento contable presupuestario (ADO) de reposición de fondos ordinarios anticipados indicado anteriormente, con el siguiente detalle:

– Fecha de registro: la de entrada en el Departamento, Servicio periférico u Organismo Autónomo, y, por tanto, de archivo.

– Número de orden: el correlativo asignado en el archivo de facturas, liquidaciones de gastos de viaje y reposiciones de fondos fijos de caja.

– Descripción: número de factura, si procede y, en general, concepto del gasto.

– N.I.F. del tercero.

– Importe: el de la operación.

– Fecha de pago: la de remisión de las transferencias a la entidad financiera.

– Total acumulado: total de importes hasta la última operación realizada.

4) Libro de bancos: deberá recoger los movimientos en la cuenta central departamental o cuenta autorizada de acuerdo con las operaciones relacionadas en el artículo anterior, con el siguiente detalle:

– Fecha en la que se realiza la operación bancaria, es decir:

a) En el caso de pagos, fecha en la que se dé orden a la entidad financiera para que realice la operación o se obtengan los fondos a través del cajero o mediante cheque.

b) En el caso de ingresos, será la fecha en que la entidad financiera abone la dotación inicial de los Fondos Ordinarios anticipados, las reposiciones periódicas de los mismos, los intereses liquidados, y las retrocesiones de pagos, así como la fecha en que se ingresan los importes procedentes de devoluciones de anticipos.

– Número de transferencia en el caso de que se trate de pagos a terceros por lotes, de acuerdo con lo indicado en el artículo anterior, o número de anticipo en el caso de concesión de anticipos de gastos de viaje.

– Descripción: concepto por el que se paga o ingresa.

– Importe: el del pago o ingreso.

5) Registro de anticipos para gastos de viaje: deberá indicar en todo momento los anticipos para gastos de viaje concedidos y pendientes de liquidar, es decir, de incluir como gasto en el archivo de facturas y, por tanto, en el registro de gastos, con el siguiente detalle:

– Número de anticipo: correlativo en función de su concesión.

– Emakida-eguna: zein egunetan eman zen diru-aurrerapena. Aurrerapena eman ahal izateko, hartzeko-dunak jasoagiri bat izenpetu beharko du.

– Hartzekodunaren izena eta bi abizen.

– Kontu-garbiketaren eguna: zein egunetan kitatzen den aurrerapena eta, beraz, zein egunetan sartzen den kontu-garbiketa ordainagiriaren artxibaketan eta gastuen eroldaketan.

– Hurrenkera-zenbakia: ordainagiria, bidaiegatikako gastuetarako kontu-garbiketa eta kutzako dirubaltza tinkoen itzulpenen eroldaketan emandako hurrenkera-aren araberakoa.

– Uneoro emandako eta kitatu gabeko aurrerapenen bildutako guztizkoa.

6) Zerbitzuegatikako kalteordainen artxibaketa: zerbitzuegatikako kalteordainei buruzko otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuaren azkeneko bigarren xedapena betetzeari begira, Kontuhartze Zuzendaritzak zehaztutako erabakiak eta, nolanahi ere, honakook ere jasoko ditu: zein egunetan kitatzen diren gastuak, zein izen eta lanpostu edo kargu duen interesatuak, gastuaren zenbatekoa eta zergatia.

7) Eskualdaketa-zerrenda: egun berean egiten diren ordainketa guztiak jasoko ditu, aurreko atalean zehaztutakoaren arabera, honako xehetasun hauekin:

– Eskualdaketa-zenbakia: egiten den eskualdaketa bakoitzaren hurrenkeraren araberakoa.

– Hurrenkera-zenbakia: ordainagiria, bidaiegatikako gastuetarako kontu-garbiketa eta kutzako dirubaltza tinkoen itzulpenen eroldaketan emandako hurrenkeraren araberakoa.

– Ordainketa jasotzen duen hirugarrenaren I.F.Z.

– Hirugarrenaren izena eta bi abizen edo baltzu-izena.

– Finantza-entitatea, bulegoa eta hirugarrenaren kontu-zenbakia.

– Zehaztapena: ordainagiri-zenbakia, bidezkoa bada eta, orokorrean, gastuaren zergatia.

– Ordaindu beharreko zenbatekoa.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Otsailaren 2ko 17/1993 Dekretuaren erabilpen-esparruan sartutako ordainketak, atxekinpenpekoak baldin badira edo, indarreango araubide fiskalarekin bat etorri, BEZ kengarria badaramate, dekretu hori indarrean sartu aurretik zegoen jardunbidearen arabera izapidatuko dira.

AZKEN XEDAPENA

Agindu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteiz, 1993.eko uztailak 20.

Ekonomi eta Ogasun Sailburua.

JOSE LUIS LARREA JIMENEZ DE VICUÑA.

– Fecha de concesión: fecha de entrega del anticipo. La entrega del anticipo requerirá la firma de un recibí de la persona a quien se concede.

– Nombre y dos apellidos de la persona a quien se concede.

– Fecha de liquidación: en la que se liquida el anticipo y, por tanto, se incluye la liquidación en el archivo de facturas y en el registro de gastos.

– Número de orden: el correlativo asignado en el archivo de facturas, liquidaciones de gastos de viaje y reposiciones de fondos fijos de caja.

– Total acumulado, en cada momento, de los anticipos concedidos y pendientes de liquidar.

6) Registro de indemnizaciones por razón del servicio: recogerá aquellos extremos que se determinen por la Dirección de Intervención a los efectos de dar cumplimiento a la Disposición Final Segunda del Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y, en todo caso, los siguientes: fecha de liquidación de gastos, nombre y puesto o cargo del interesado, importe y concepto del gasto.

7) Relación de transferencias: recogerá todos los pagos que se decida realizar en un mismo día, de acuerdo con lo indicado en el artículo anterior, con el siguiente detalle:

– Número de transferencia: correlativo por cada una de las relaciones de transferencias que se realicen.

– Número de orden: el correlativo asignado en el archivo de facturas, liquidaciones de gastos de viaje y reposiciones de fondos fijos de caja.

– N.I.F. del tercero al que se paga.

– Nombre y dos apellidos o razón social del tercero.

– Entidad financiera, sucursal y número de cuenta del tercero.

– Descripción: número de factura, si procede y, en general, concepto del gasto.

– Importe a pagar.

DISPOSICION ADICIONAL

Los pagos que, incluidos en el ámbito de aplicación del Decreto 17/1993, de 2 de febrero, estén sujetos a retención o, de conformidad a la normativa fiscal vigente, lleven IVA soportado deducible, se tramitarán de acuerdo con el procedimiento existente con anterioridad a la entrada en vigor del mencionado Decreto.

DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 20 de julio de 1993.

El Consejero de Economía y Hacienda.

JOSE LUIS LARREA JIMENEZ DE VICUÑA.

I. ERASKINA
BANKUAREN SALDO-ERKAKETAREN EREDUA

KONTABILITATE-KO
DEKETABANKU-ETXEA:
BULEGOA:
KONTU-ZK.:

EGUNA LIBURUEN	EGUNA ARAB.	ZEHAZTAPENA BANKUAREN ARAB.	ZENBATEKOA PEZETATAN
		LIBURUEN ARABERAKO SALDOA ...-... EGUNEAN	_____
		KEN:	
		Bidaiegatikako gastuetarako aurreratutako dirua edo dibisen itzulketa	_____
		Bankuari eskatutako dibisak guk kontabilizatu gabekoak	_____
		GEHI:	
		Dirubaltza eta aldizkako itzulpenen hasierako zuzkiketa, bankuak bai baina guk kontabilizatu gabekoak	_____
		Interesen seihileko kontu-garbiketa bankuak bai baina guk kontabilizatu gabekoa	_____
		Bankuak egindako eta guk kontabilizatu gabeko ordainketa-itzulketak	_____
		Guk agindutako eta bankuak kontabilizatu gabeko eskualdaketak	_____
		Bankuak kontabilizatu gabeko eskudiru-erabilerak	_____
		Diruzaintzari trasferitutako interesak bankuak kontabilizatu gabekoak	_____
		BANKUAREN ARABERAKO SALDOA ...-... EGUNEAN	_____
EGUNA	NORK EGINA	NORK IKUSKATUA	

IZENPE ETA ZIGILUA

IZENPEA

- OHARRA: Adierazitako kontzeptu guztiak, osagarri duten eragiketetan banakatu beharko dira, bidezkoa bada, eragiketa bakoitzerako liburuen arab. eguna eta bankuen arab. eguna zehaztuz.
- OHARRA: kontuaren jardueraz arduratzen diren hiru pertsonetako batek egin eta zerbitzu zuzendariak edo organo ahalmenak ikuskatu beharko du.

II. ERASKINA
SENDETSITAKO KONTUAREN AZTERKETAREN EREDUA

KONTABILITATE-KODEKETA
FINANTZA-ENTITATEA
BULEGOA
KONTU-ZK.

ZENBATEKOA
PEZETATAN

LIBURUEN ARAB. SALDOA ..-.-. EGUNEAN

GEHI:

Aurreratutako hasierako dirubaltza
edo aldiko itzulpena

Interesen seihileko kontu-garbiketa
diruzaintzari traspasatu gabekoa

KEN:

Doakiona aldiaren debengatutako eta ordaindutako gastuak
(itzulpenaren ADO agiriaren zenbatekoa)

Bidaiegatikako gastuetarako emandako
diru-aurrerapenak, kitatu gabekoak
(bidaiegatikako gastuetarako
aurrerapenen artxibaketaren saldoa)

Kutxako dirubaltza tinkoa

Doakion aldiaren Diruzaintzari
traspasatutako interesak

LIBURUEN ARABERAKO SALDOA ..-.-. EGUNEAN

EGUNA

NORK EGINA

NORK IKUSKATUA

IZENPE ETA ZIGILUA

IZENPEA

OHARRA: kontuaren jardueraz arduratzen diren hiru pertsonetako batek egin eta zerbitzu zuzendariak edo organo ahalmendunak ikuskatu beharko du.

ANEXO I
MODELO DE CONCILIACION BANCARIA

CODIFICACION CONTABLE:

ENTIDAD BANCARIA:

SUCURSAL:

N.º DE CUENTA:

FECHA S/LIBROS	FECHA S/BANCO	DESCRIPCION	IMPORTE PESETAS
		SALDO SEGUN LIBROS A LA FECHA ...-...-...	_____
		MENOS:	
		Devoluciones de pesetas o divisas anticipadas para gastos de viaje	_____
		Divisas solicitadas al Banco pendientes de contabilizar por nosotros	_____
		MAS:	
		Dotación inicial del fondo y reposiciones periódicas contabilizadas por el Banco y no por nosotros	_____
		Liquidación semestral de intereses contabilizados por el Banco y no por nosotros	_____
		Retrocesiones de pagos realizados por el Banco y pendientes de contabilizar por nosotros	_____
		Transferencias ordenadas por nosotros y pendientes de contabilizar por el Banco	_____
		Disposiciones en metálico pendientes de contabilizar por el Banco	_____
		Intereses transferidos a la Tesorería pendientes de contabilizar por el Banco	_____
		SALDO SEGUN BANCO A LA FECHA ...-...-...	_____

FECHA

REALIZADO POR

REVISADO POR

FIRMA Y SELLO

FIRMA

NOTA 1: Cada uno de los conceptos indicados deberá desglosarse, si procede, en las operaciones que lo componen indicando para cada una de ellas la fecha s/libros y la fecha s/bancos.

NOTA 2: Deberá ser realizada por una de las tres personas responsables del funcionamiento de la cuenta y revisada por el Director de Servicios u Organo competente.

ANEXO II
MODELO DE ANALISIS DE LA CUENTA AUTORIZADA

*CODIFICACION CONTABLE**ENTIDAD**SUCURSAL**N.º DE CUENTA*

		<i>IMPORTE PESETAS</i>
<i>SALDO S/LIBROS A LA FECHA ...-...-...</i>		
<i>MAS:</i>		
<i>Fondo indicial anticipado o reposición del período</i>		
<i>Liquidación semestral de intereses pendientes de traspasar a la Tesorería</i>		
<i>MENOS:</i>		
<i>Gastos devengados y pagados por el período (importe del documento ADO de reposición)</i>		
<i>Anticipos para gastos de viaje concedidos pendientes de liquidar (saldo del Registro de anticipos para gastos de viaje)</i>		
<i>Fondo fijo de caja</i>		
<i>Intereses traspasados a la tesorería en el período</i>		
<i>SALDO S/LIBROS A LA FECHA ...-...-...</i>		

*FECHA**REALIZADO POR**REVISADO POR**FIRMA Y SELLO**FIRMA*

NOTA: Deberá ser realizado por una de las tres personas responsables del funcionamiento de la cuenta y revisado por el Director de Servicios u Organo competente.