



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

# Aurrekontua eta kontabilitatea UPV/EHU

## Presupuesto y contabilidad en la UPV/EHU

Argitaratze-data: 2010-6-18  
Fecha de publicación: 18-6-2010



### **Taupada honetan UPV/EHUko aurrekontua eta kontabilitatea aztertuko ditugu:**

- 1. Zer da aurrekontu bat?**
- 2. UPV/EHUko aurrekontuaren egitura.**
- 3. UPV/EHUko aurrekontuaren onarpena.**
- 4. Aurrekontuaren luzapena.**
- 5. Aurrekontuaren moldaketa.**
- 6. Kontabilitatea**
- 7. Inkesta**

En esta cápsula trataremos los siguientes aspectos del presupuesto y la contabilidad en la UPV/EHU:

1. ¿Qué es un Presupuesto?
2. Estructura Presupuesto UPV/EHU.
3. Elaboración y aprobación del Presupuesto en la UPV/EHU.
4. Prórroga Presupuestaria.
5. Modificaciones Presupuestarias.
6. Contabilidad
7. Encuesta



# 1. Zer da aurrekontu bat?

## 1. ¿Qué es un presupuesto?



**Denok dakigu zer den aurrekontu bat.**

**Aurrekontua da Administrazio Publikoak duen dokumenturik garrantzitsuena, kudeaketa erabat baldintzatzen duena, eta hortaz, erabateko eragina duena Administrazioaren jardunean. Izan ere, aurrekontuan, Administrazioaren helburuak jasotzen dira.**

Todos conocemos lo que es un Presupuesto.

Del Presupuesto podemos decir que es **la decisión de mayor trascendencia gestora de cualquier Administración Pública** ya que vincula a dichas Administraciones para alcanzar los objetivos marcados en él.



**Sarrerak=gastuak**

Ingresos=gastos

**Aurrekontuak bi alde ditu:  
sarrerak eta gastuak.**

**Legeak aurrekontu orekatua izatera behartzen ditu Administrazioak, urte beteko maiztasunarekin.**

**Sarrerak=gastuak**

Básicamente podemos decir el presupuesto se compone de dos partes, **ingresos y gastos.**

La ley obliga a que las Administraciones tengan Presupuestos equilibrados (**Ingresos=Gastos**), con una periodicidad anual.



Aurrekontua kudeaketa-erreminta da.

Aurrekontuak administrazioaren gastuak eta sarrerak biltzeaz ez ezik, erabakiak hartzeko informazio asko ere badu.

El Presupuesto es una **herramienta de gestión.**

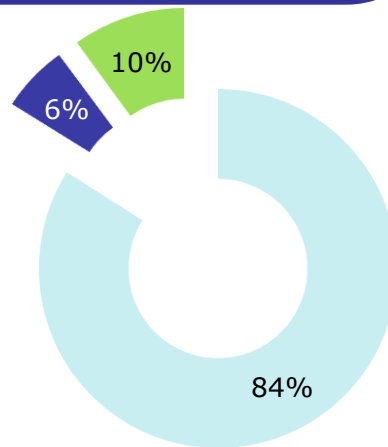
El Presupuesto no sólo sirve para recoger los gastos e ingresos de una Administración, sino que contiene mucha información, que debe servir para la toma de decisiones.



## UPV/EHUko aurrekontuaren sarrerak honakoak dira:

- **% 84 Dirulaguntzak** (Eusko Jaurlaritzarenak, batez ere)
- **% 6 tasak**
- **% 10 Bestelako sarrerak** (Zerbitzu editoriala, kanpoko kontratuak, interesak...)

En la UPV/EHU, el 84% de los ingresos proceden de subvenciones, principalmente del Gobierno Vasco, el 6% de tasas y el 10% restante corresponde a otros ingresos (Servicio Editorial, Colegio Mayor, Contratos externos, Intereses.....).



- Dirulaguntzak/Subvenciones
- Tasak / Tasas
- Besterik /Otros



Erakunde publiko baten aurrekontuak honako bi kontzeptu hauek osatzen dituzte:

- **betebeharrak:** gehienez ere erakundeak aitortu ditzakeenak
- **eskubideak:** dagokion ekitaldian likidatzea aurreikusten duena

Los Presupuestos de una entidad pública están constituidos por:

- las **obligaciones** que, como máximo, puede reconocer dicha Entidad y
- los **derechos** que prevé liquidar durante el ejercicio correspondiente.





# Izaera loteslea eta mugatzailea

## Naturaleza vinculante y limitativa

Arlo pribatuak ere egiten dira aurrekontuak.

Baina, arlo pribatuan orientabidea bada, arlo publikoan aurrekontuak izaera loteslea eta mugatzailea du.

La presupuestación es una técnica que también existe en el ámbito privado.

Sin embargo, en este ámbito tiene una naturaleza orientativa, mientras que **en el ámbito público** los Presupuestos tienen una **naturaleza vinculante y limitativa**.



eman ta zabal zazu  
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

## 2. Aurrekontuaren egitura

### 2. Estructura del presupuesto



Gastuak ordenatzeko egitura hirukoitza erabiltzen da:

1. Organikoa
2. Ekonomikoa
3. Funtzionala

Para ordenar los gastos el presupuesto cuenta con una triple estructura:

1. Orgánica,
2. Económica
3. Funcional.



Egitura organikoaz mintzo garenean, honakoa adierazi nahi dugu: **ZEINEK egiten du gastua?**

UPV/EHU<sup>n</sup> UGAren bidez adierazten dugu informazio hori.

Cuando hablamos de **estructura orgánica**, estamos hablando de **qué órgano** de la UPV/EHU hace el gasto, **QUIÉN hace el gasto.**

En la UPV/EHU nos estamos refiriendo a las **UGAs** (unidad de gasto administrativo)



Egitura ekonomikoaz mintzo garenean, honakoa adierazi nahi dugu: **ZERTAN gastatzen dugu diru hori?**

Esate baterako:

- 26000 Dietak
- 22000 Bulego-materiala
- 25901 Erreprografia
- 65000 Ekipo informatikoak

Cuando hablamos de **estructura económica** estamos contestando a la pregunta **¿en qué nos gastamos el dinero?**

Por ejemplo, el 26000 son dietas, 22000 es material de oficina, 25901 gastos de reprografía, 65000 Equipos informáticos...



Gastuak zein sarrerak kontzeptuetan eta azpikontzeptuetan ordenatzen ditugu, kapituluka sailkatuta.

Tanto los gastos como los ingresos los ordenamos en **conceptos o subconceptos** presupuestarios, que vienen **agrupados en capítulos**.



### **Operazio arruntak**

I Kapituluak: Langile-gastuak

II Kapituluak: Ondasun eta zerbitzu-gastuak

III Kapituluak: Finantza-gastuak

IV Kapituluak: Dirulaguntzak eta transferentzia arruntak

### **Kapital operazioak**

VI Kapituluak: Inbertsioak

VII Kapituluak: Dirulaguntzak eta kapital transferentzia

### **Operazio finantzarioa**

VIII Kapituluak: Finantza-aktiboak

IX Kapituluak: Finantza-pasiboak

**UPV/EHUn gehien erabiltzen diren gastu-kontzeptuak honakoak dira: I, II eta VI.**

### **Operaciones corrientes**

Capítulo I: Gastos de Personal

Capítulo II: Gastos de bienes y servicios

Capítulo III: Gastos financieros

Capítulo IV: Subvenciones y transferencias corrientes

### **Operaciones de capital**

Capítulo VI: Inversiones

Capítulo VII: Subvenciones y transferencias de capital

### **Operaciones financieras**

Capítulo VIII: Activos Financieros

Capítulo IX: Pasivos Financieros

**En la UPV/EHU, los más utilizados en gastos son Capítulo I, II y VI**



# Egitura ekonomikoa (sarrerak)

## Estructura económica (ingresos)

### **Operazio arruntak**

I Kapituluak: Zerga zuzenak

II Kapituluak: Zerga ez zuzenak

III Kapituluak: Tasak eta prezio publikoak

IV Kapituluak: Dirulaguntzak eta transferentzia arruntak

V Kapituluak: Ondare-sarrerak

### **Kapital operazioak**

VI Kapituluak: Inbertsioen enajenazioa

VII Kapituluak: Dirulaguntzak eta kapital transferentzia

### **Operazio finantzarioa**

VIII Kapituluak: Finantza-aktiboak

IX Kapituluak: Finantza-pasiboak

**UPV/EHUn gehien erabiltzen diren sarrera-kontzeptuak honakoak dira: III eta IV.**

### **Operaciones corrientes**

Capítulo I: Impuestos Directos

Capítulo II: Impuestos Indirectos

Capítulo III: Tasas y precios públicos

Capítulo IV: Subvenciones y transferencias corrientes

Capítulo V: Ingresos Patrimoniales

### **Operaciones de capital**

Capítulo VI: Enajenación de inversiones

Capítulo VII: Subvenciones y transferencias de capital

### **Operaciones financieras**

Capítulo VIII: Activos Financieros

Capítulo IX: Pasivos Financieros

**En la UPV/EHU, los más utilizados en ingresos son los capítulos III y IV.**





Egitura funtzionalaz mintzo garenean, honakoa adierazi nahi dugu: **ZERTARAKO gastatzen dugu diru hori?** Programetan jasotzen dugu informazio hori.

11. programa: sailak
12. programa: ikastegiak
21. programa: ikerketa

Cuando hablamos de **estructura funcional** estamos hablando de los programas económicos, contestando a la pregunta **¿para qué nos gastamos el dinero?**

- Programa 11: Departamentos
- Programa 12: Centros
- Programa 21: Investigación



## 3. Aurrekontua onartzeko prozesua

### 3. Elaboración del presupuesto



Aurrekontua osatzerakoan,  
honakoarekin hasten gara:  
**egitura funtzionala zehazten.**

Gerentzia da aurrekontua  
osatzeko ardura duena.

1. Sarrerak kalkulatu, lehenik
2. Programen arduradunei hurrengo ekitaldian, ZER NAHI duten edo ZER EGIN BEHAR duten galdetzen die

Cuando elaboramos el Presupuesto de gastos debemos empezar por la anterior estructura, por la funcional.

La **Gerencia**, que es la **responsable de la elaboración del Presupuesto**, una vez calculada la cifra de ingresos, debe preguntar a todos los responsables de programas económicos qué quieren o qué deben hacer en el próximo ejercicio.



Programen arduradunek honakoa zehaztu beharko dute:

- Helburuak
- Ekintzak, kostua kuantifikatuz
- Adierazleak zehaztu

Las personas responsables de los programas, además de señalar los **objetivos** y las **acciones cuantificadas** económicamente se deben recoger unos **indicadores**.



Helburuak eta ekintzen kostua zehaztu ostean, **honako zehaztu beharko da:**

1. **ZEINI dagokion, zein UGAri dagokion** (egitura organikoa)
2. **ZERTAN gastatuko den** jaso beharko dugu, aurrekontu-kontzeptuetan: langile-gastua, bulego materiala, alokairuak, ordenagailuen erosketa...

Una vez que hemos determinado qué objetivos queremos alcanzar, y las acciones que vamos a llevar a cabo con su coste correspondiente, debemos determinar a qué **UGAs** (estructura orgánica) corresponderá hacer este gasto, y además, debemos recoger en qué nos lo vamos a gastar (**conceptos presupuestarios**): gastos de personal, material de oficina, alquileres, compra de ordenadores...



Azaldutako guztiak ia programa guztietarako balio du, honako hauetarako izan ezik:

- I. kapitulua: langile gastua
- 11. programa: sailak
- 12. programa: ikastegiak
- 15. programa: doktorego

Todo lo que se ha explicado sirve para la mayoría de los programas. Sin embargo, debemos hacer mención especial a los gastos del **Capítulo I (gastos de personal)** y a los gastos de los **programas 11** (correspondientes a los **Departamentos**), **12 (Centros)** y **15 Programas de doctorado**.



Honako formulak erabiliko dira 11. eta 12. programei dagokien aurrekontua kalkulatzeko.

Las dotaciones presupuestarias de los programa 11 y 12 se calculan conforme a unas fórmulas.



# 11. programa (Sailak)

## Programa 11 (Departamentos)

Hauek dira 11. programari dagozkion gastu-kontzeptuak:

Estas son las dotaciones del programa 11:

**22000 Bulego materiala** / Material de Oficina

**23200 Laborategiko material suntsikorra** / Material fungible de laboratorio

**23300 Material didaktikoa** / Material didáctico

**24700 Bileren, ikastaroen eta jardunaldien antolaketa** / organización de reuniones, conferencias y cursos

**25909 Bestelako lanak** / Otros Trabajos

**26000 Otorduak, egonaldi-gastuak eta joan-etorriak** / Manutención, gastos de estancia y traslados

**65000 Ekipo informatikoak** / Adquisición de Equipos informáticos

22000, 23300, 25909 eta 65000 dotazioak honako formularen bidez kalkulatu dira:

**Kreditu teorikoa + (kreditu praktikoak x esperimentazio-maila) x ikasle kopurua**

24700 eta 26000 kontzeptuetan irakasle kopurua eta bere dedikazioaren arabera kalkulatu da.

Las dotaciones 22000, 23300, 25909 y 65000 se calculan según esta fórmula:

**Créditos teóricos + (Créditos prácticos x índice experimentalidad) x nº alumnos**

En los conceptos 24700 y 26000 se distribuye entre el nº de profesores y su dedicación.





## 12. programa (Ikastegiak)

### Programa 12 (Centros)

#### 12. Programaren dotazioa eta kalkulua honakoak dira:

**22000 Bulego materiala:** 2/7 ikasle kopuruaren arabera banatzen da eta 5/7 IIP eta AZP langilegoaren arabera

**23300 Material didaktikoa:** % 46 aurreko formularen bidez kalkulatzen da eta gainontzeko % 54 ikasle kopuruaren arabera

**23900 Beste suministroak:** ikastegiaren metro karratuen arabera

**24900 Ikasleekin zerikusia duen bestelako gastuak:** % 50 ikastegien artean hainbanatzen da eta gaianontzeko % 50 ikasle kopuruaren arabera

**26000 Mantenua, egonaldia eta bidaiak:** irakasle kopurua x dedikazioaren arabera hainbanatzen da

**65000 Ekipo informatikoak eskuratzea:** aurreko formularen bidez hainbantzen da.

#### Estas son las dotaciones del programa 12 y el cálculo:

**22000 Material de Oficina:** 2/7 se reparten en función del nº alumnos y 5/7 en función del nº profesores + PAS

**23300 Material didáctico:** 46% de la dotación se reparte en función de la fórmula arriba indicada y el 54% restante en función del nº de alumnos

**23900 Otros suministros:** en función del nº de metros cuadrados del centro

**24900 Otros gastos diversos del alumnado:** 50% en partes iguales a cada centro y el 50% restantes en función del nº de alumnos.

**26000 Manutención, gastos de estancia y traslados:** se distribuye proporcionalmente en base a nº profesores x dedicación

**65000 Adquisición de Equipos informáticos:** se distribuye en función de la fórmula arriba indicada.



## 15. programa (Doktorego programak)

### Programa 15 (Programas de doctorado)

---

15. programa, honako formularen bidez hainbanatzen da:  
**Kreditu-kopurua,  
asignaturaka x ikasle-kopurua**

En el programa 15, una parte se distribuye en función del **nº de créditos por asignatura x nº alumnos.**



### Onarpenaren urratsak

### FASES DE LA APROBACIÓN

1

- Gerentziak aurrekontua osatzen du.

2

- Errektoreak Gobernu Kontseiluari aurkezten dio (aurreproiektua)

3

- Klaustroko kideen emendakinak aurkezteko epea

4

- Batzorde ekonomikoak aztertzen ditu emendakinak

5

- Gobernu Kontseiluak ebazten du, onartuz edo baztertuz, Aurrekontuaren Proiektu gisa

6

- Gizarte Kontseiluak onartzeko du azkenik

1

- Gerencia elabora el presupuesto.

2

- El Rector lo presenta ante el Consejo de Gobierno como anteproyecto

3

- Periodo de enmiendas por parte de los miembros del Claustro

4

- La Comisión Económica analiza dichas enmiendas

5

- El Consejo de Gobierno resuelve, aprobando o rechazándolas, y se aprueba como Proyecto de Presupuestos

6

- El Consejo Social es el órgano al que corresponde la aprobación definitiva.



## 4. Aurrekontuaren luzapena

### 4. Prórroga presupuestaria



Urte berria hasten bada aurrekontua onartu barik, zer gertatzen da?

### Aurrekontuaren luzapena

Honek esan nahi du aurreko aurrekontua luzatuko dela, dotazioak berdinak izango direla.

¿Qué pasa cuando iniciado el ejercicio económico el Presupuesto no está todavía aprobado?

Se produce una **prórroga Presupuestaria**.

Esto quiere decir que las dotaciones iniciales de todas las aplicaciones presupuestarias serán las mismas que las del ejercicio anterior.



## 5. Aurrekontuaren aldaketak

### 5. Modificaciones presupuestarias



**Aurrekontuaren transferentzia**: aurrekontu osoan ez du eraginik.

Kontzeptu batetik bestera pasatzen da kreditua. UGA, programa edo kapitulu berean egiten diren mugimenduek ez dute behar baimenik. Halabaina, II. eta IV. Kapituluaren artean egiten direnak, Gobernu Kontseiluan onartu behar dira 10.000 euro arte; kopuru horretatik gora Gizarte Kontseiluak baimendu behar du.

**Transferencias presupuestarias**: son modificaciones presupuestarias que **no afectan al total del presupuesto**.

Consiste en trasladar crédito de un concepto a otro; las que se realizan dentro de la misma UGA, programa y Capítulo no requieren ningún tipo de autorización, pero las que se realizan del capítulo II al IV, deben aprobarse por el Consejo de Gobierno hasta 10.000 euros y por encima de esta cifra, es el Consejo Social el órgano competente para su aprobación.



### Kredituaren luzapena:

aurrekontu osoan badu eragina.

Aurrekontuan aurreikusi ez diren sarrerak, gastuak sortarazten dituztenean; adibidez, aurreikusita ez zeuden ikerketa-proiektuek ekarritako sarrerak.

### Las ampliaciones de

crédito, son modificaciones presupuestarias que **SÍ afectan al total del presupuesto.**

Cuando se producen ingresos no presupuestados, que den origen a gastos, por ejemplo, proyectos de investigación que no estén presupuestados.





Kreditu-sarrerak: aurreko ekitaldian gastatu ez diren kredituak dira. Aurrekontu osoan badu eragina.

Baina hurrengo ekitaldian ez dago sartu beharrik aurreko ekitaldian gastatu ez diren kreditu guztiak.

**Incorporaciones de crédito**, proceden de los créditos que en el ejercicio anterior no se han ejecutado. Afectan al total del presupuesto.

Pero no todos los gastos que no se han ejecutado se deben incorporar al ejercicio siguiente. En la UPV/EHU los créditos que se incorporan proceden, principalmente, de gastos con financiación afectada, pero también incorporamos alguno más como por ejemplo aquellos créditos contra los que en el ejercicio anterior tengan iniciado algún procedimiento de contratación. Estas incorporaciones podrán llevarse a cabo si existe Remanente de Tesorería (excedentes de ejercicios anteriores).



### Aurrekontuaren kontrola:

- **Barne kontrola:** Barne Ikuskaritza Zerbitzua
- **Kanpo kontrola:** UPV/EHUK kontratatzen duen auditoretza-entresak egiten du, eta baita Kontu Publikoen Euskal Tribunalak ere.

Controles a los que está sometida la ejecución Presupuestaria:

- **Control Interno:** Servicio de Control Interno
- **Control externo:** Empresa de auditoría, a la que contratamos para realizar una auditoria de las cuentas de la UPV/EHU, y el TVCP.



eman ta zabal zazu  
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

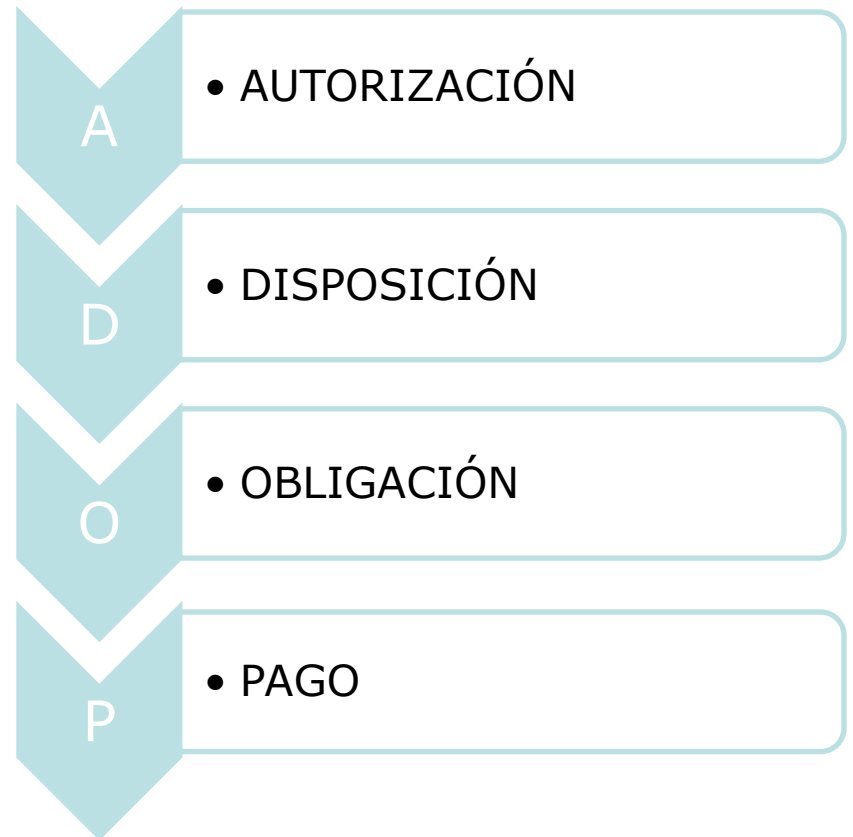
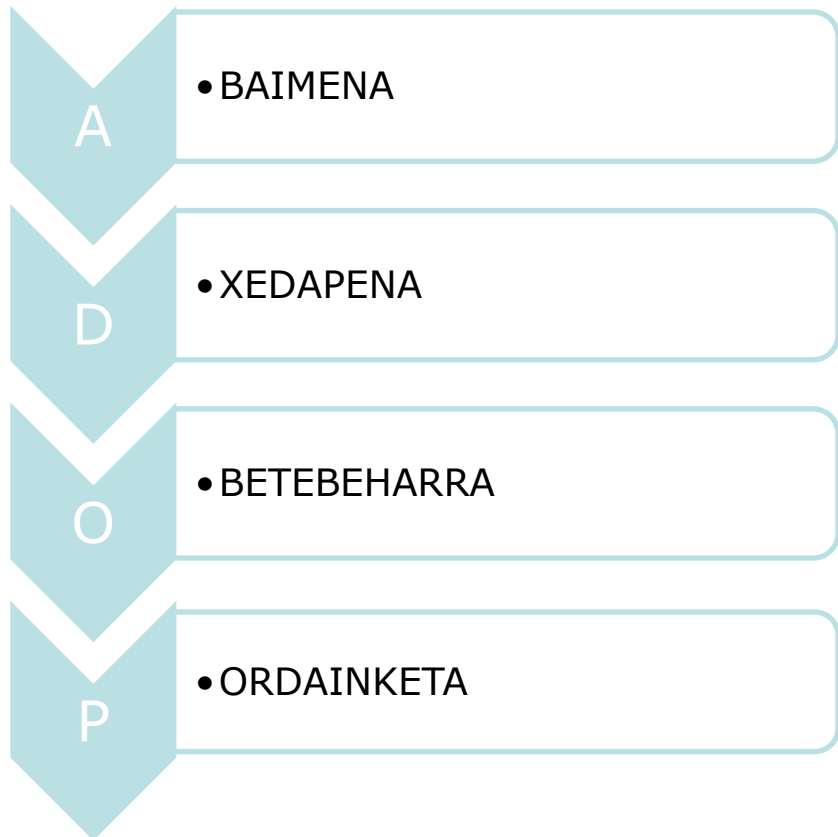
## 6. Kontabilitatea

### 6. Contabilidad



### GASTUAREN URRATSAK

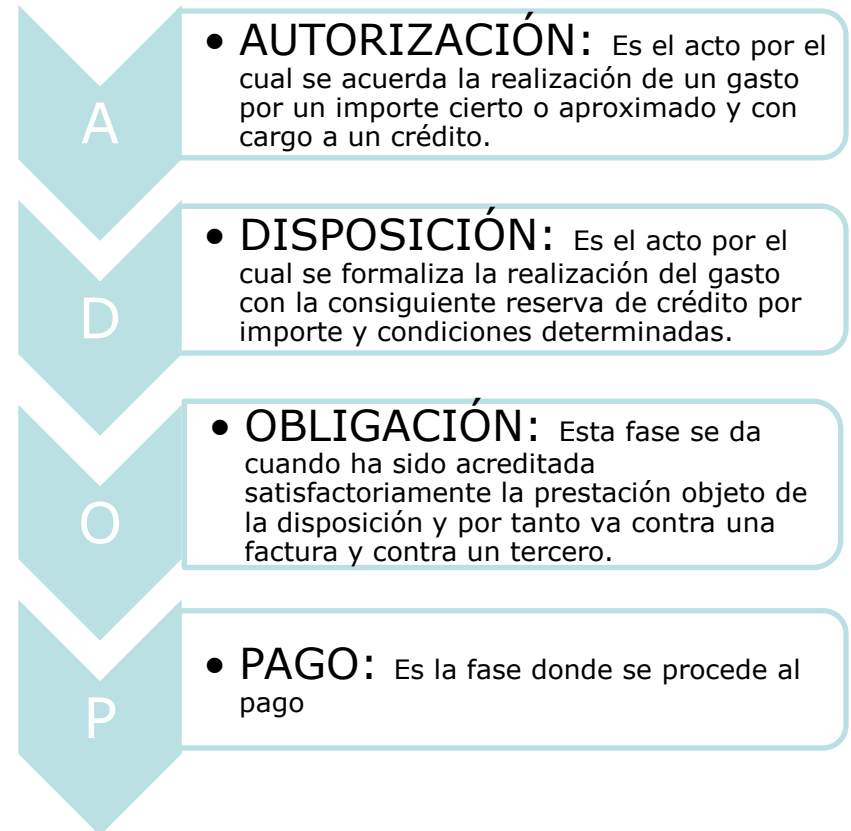
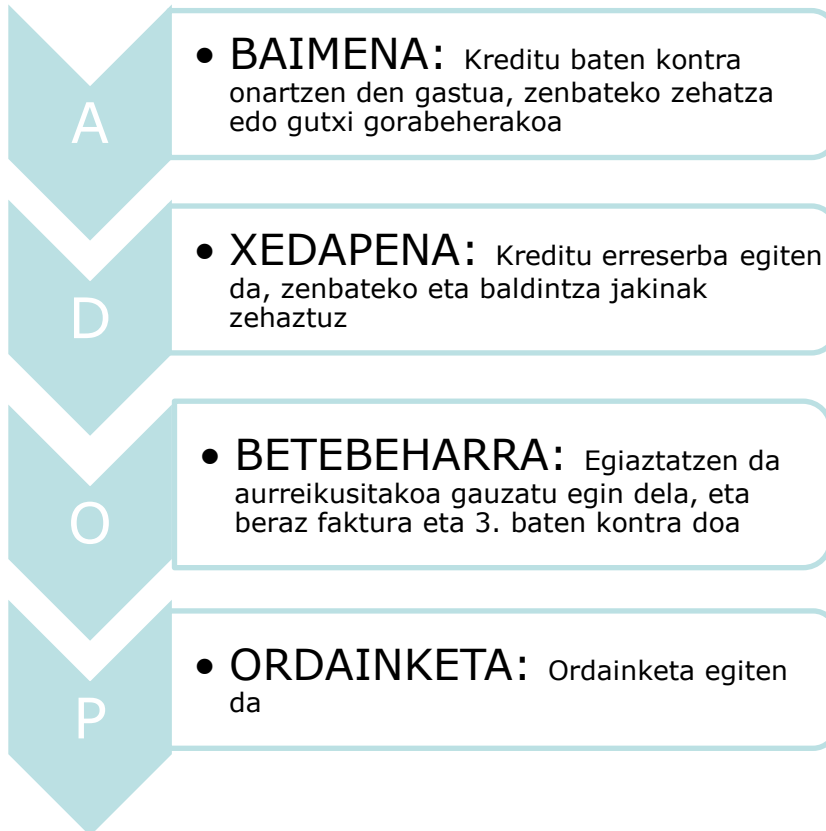
### FASES DEL GASTO: ADOP





### GASTUAREN URRATSAK

### FASES DEL GASTO: ADOP





### PFEZ ATXIKIPENA

Gastua bere osotasunean kontabilizatuko da, PFEZ barne. Atxikitze-kopurua aurrekontu kanpoko mugimendu gisa sailkatzen da, hurrengo aitorpenean Ogasunean likidatzeko.

### Retención IRPF

Se contabilizará el gasto por el total, incluido el importe correspondiente al IRPF, tratando posteriormente el importe de retención como un movimiento extrapresupuestario para liquidar a Hacienda en la próxima declaración.



## BEZ

Gastua kontabilizatzen dugunean BEZ kontabilizatuko da, desglosatuta. BEZa barne jartzen badu, ezingo da atxiki.

Hauek dira deduzitzen den BEZa:

## IVA

Cuando contabilizamos un gasto se contabilizará el IVA que aparezca en la factura, el cual ha de venir desglosado, no será deducible si pone IVA incluido.

A continuación se adjunta la tabla de parámetros de IVA deducible:

C47	RENOV. Y MANTEN. DE EQUIP. CIENT.-TECNOL /Zien-Tek ekip. Manten. Berriz.	100
C48	PROMOCIÓN E INCENTIVACIÓN DE LA INVESTIG/ Ikerkuntza sustapena	100
100	INVERSIONES PL.ANUALES DE DESARR. CAMPUS / Urteko pl.inbertsioak CAMPUS	24
11A	INFORMATICO RECURSOS EXTERNOS / Inform. Kanpo baliabideak	24
11B	INFORMATICO RECURSOS EXTERNOS RAPPELS/ Inform. Kanpo baliabideak RAPPEL	100
120	SERVICIO EDITORIAL/ Zerbitzu editoriala	100
21	ACTIVIDAD INVESTIGADORA / Ikerkuntza jarduera	100
24	SERVICIOS GENERALES DE INVESTIGACION / Ikerkuntza zerb.orokorrak	100
25	ACTIVIDAD INVESTIGADORA FINANC. AFECTADA / Erag. Finan. Ikerk. Jard.	100
25A	V.I DOTACIÓN ADICIONAL / V.I gaineratutako dotazioa	100
26	ACTIVIDAD INVESTIGADORA ARTÍCULO 83 LOU / LOU 83. art. Ikerk. Jard.	100
27	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA COMO APOYO INVE / Unib. Liburutegia ikerk. Lag.	100
64	RESIDENCIAS Y COLEGIOS MAYORES / Egoitza nag.	100



Programa hauetatik atxiki daitekeen jasandako BEZa ez da gainontzeko gastuei egotzen; Foru-kontu zordun batean islatzen da, aurrekontuetatik kanpo.

**Ez da gastu bat, BEZari dagokion % atxiki baitaiteke.**

“Gastu orokorren” gainontzeko programen jasandako BEZa atxiki daitekeen BEZari dagokion prorrata ez zaie ezartzen gastua kontabilizatzerakoan. BEZa bukaeran likidatzen denean ezarriko da.

**BEZa atxikigarria=jasandako BEZa x prorrata**

El **IVA soportado deducible** de estos programas no se imputa al presupuesto de gasto, sino que **se refleja de forma extrapresupuestaria** en una cuenta de H Foral Deudora.

**No es un gasto**, puesto que se va a recuperar el % correspondiente a la deducibilidad del IVA.

El IVA soportado del resto de programas de “gastos generales” no se les aplica la prorrata de IVA deducible en el momento de contabilizar el gasto. Se aplicará en la liquidación final de IVA.

**IVA DEDUCIBLE=IVA SOPORTADO x Prorrata**





**Sarrera-motak:** dirulaguntza orokorra, dirulaguntza pribatuak, kanpo kontratuak, tasak eta prezio publikoak,...

Dagokien Zerbitzu Orokorretako kontuetan jaso behar dira sarrera guztiak. Sarrera bestelako konturen batean egiten bada, ez dugu itzuli beharko; Zerbitzu Orokorrekin jarriko gara harremanetan sarrera horren berri izan dezaten. Diruzaintzan konponduko da hurrengo erreposizioan.

**Tipos de ingresos:** subvención general, subvenciones privadas, contratos externos, tasas y precios públicos,...

Todos los ingresos se deben **efectuar en las cuentas de Servicios Centrales** destinadas a ello, pero si por cualquier motivo ese ingreso llega a otra cuenta, no debemos devolverlo, ponerse en contacto con Servicios Centrales para que tengan constancia de dicho ingreso. El asunto de la Tesorería se solucionará en el próximo proceso de reposición de tesorería.



### 1.- Eskubidearen aitortpena:

UPV/EHUren alde egiten den eskubide ekonomikoa da. Diru-kopurua eman behar duten pertsona fisiko zein juridikoak Unibertsitatearen zordunak izango dira (aitortutako eskubideak dituzten zordunak). Sortzapen-prinzipioaren eskubidea aitortzen da, zenbait tasetan izan ezik; kutxa-printzipioa erabiltzen dugu horrelakoetan.

### 2.- Kreditua bideratu/eman

3.- Sarrera edo bilketa (jasotako eskubideak edo lortutako bilketa)

**1.- Reconocimiento del derecho:** Se entiende por «Reconocimiento de derechos» el acto por el cual se formaliza un derecho económico a favor de la UPV/EHU, constituyéndose las personas físicas o jurídicas que deben satisfacer una determinada cantidad de dinero en deudores de la misma, «Deudores por derechos reconocidos». Se reconoce el derecho por el principio de devengo, excepto en algunos casos de tasas que utilizamos el principio de caja.

### 2.- Habilitación del crédito

3.- Ingreso efectivo o recaudación de los mismos (*Derechos ingresados o recaudación obtenida*)



### AURREKONTU-MUGIMENDUAK ETA AURREKONTUZ KANPOKOAK

Aurrekontuz kanpoko mugimenduak ez du aurrekontuaren exekuzioan eraginik. Esate baterako, aurrerapen bat (diruzaintza baino ez gabiltza mugitzen).

Aurrerapena bertan behera utzi nahi dugunean, ez da gauza bera gertatzen: horrelakoetan, aurrerapen hori aurrekontu-sail batean du eragina.

Badira aurrekontuz kanpoko mugimenduak ondare-kontabilitatean eraginik ez dutenak. Esate baterako, ADOP bat kontabilizatzen dugunean: O eta P urratsek dute eragina kontabilitate horretan, baina AD aurrekontu-mugimenduak baino ez dira.

### MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS Y EXTRAPRESUPUESTARIOS

Un movimiento extrapresupuestario es aquel que no afecta a la ejecución del presupuesto. Por ejemplo, un anticipo (simplemente estamos moviendo tesorería).

No ocurre lo mismo cuando tratamos de cancelar el anticipo; en ese momento estamos cargando dicho anticipo contra una partida presupuestaria.

Así mismo, también hay movimientos presupuestarios que no afectan a la contabilidad patrimonial, por ejemplo, cuando contabilizamos un ADOP; solamente afectan a dicha contabilidad las fases O y P, la AD son movimientos puramente presupuestarios.



**Aurrekontu-kontabilitatea:** ekitaldi bakoitzean irekitzen da. Sarrerak eta gastuak kontabilizatzen dira, eta ekitaldi bakoitzean itxi eta likidatzen dira. Gainera, zorrak eta hartzekodunak kontrolatzen dira, aurrekontuz kanpoko kontuen bidez.

**Ondare-kontabilitatea:** aurrekontu-kontabilitatea nahiz aurrekontuz kanpoko kontabilizatzeaz gain, aktiboak eta pasiboak kontrolatzen ditu.

**Contabilidad presupuestaria:** se basa en un presupuesto que se abre cada ejercicio, se contabilizan los ingresos y los gastos, se cierra y liquida cada ejercicio; por otro lado, se controlan los saldos deudores y acreedores a través de cuentas extrapresupuestarias.

**Contabilidad patrimonial:** además de contabilizar en paralelo con la contabilidad presupuestaria y extrapresupuestaria, controla los activos y pasivos de la entidad.



### Ondare- edo finantza-kontabilitatea

UPV/EHUko aktiborik garrantzitsuena honakoa da: eraikinak eta ondasun higigarriak (altzariak, laborategiko ekip.). UGA gastu-unitateen arduradunek inbentariatzen dituzte.

**Aktibo hauek ez dira GASTUTZAT hartzen erosten direnean: INBERTSIOAK dira. Urteko amortizazioaren bidez egozten zaio gastu jakin bat, ondarea gutxituz.**

Aurrekontuaren emaitza eta ondarearen emaitzaren arteko alderik garrantzitsuena da.

### Contabilidad patrimonial o financiera

La partida más importante dentro del activo de la UPV/EHU está formada por los **Edificios y Terrenos de la Universidad** y el **inventario de los bienes muebles** (mobiliario, equipos de laboratorio,...) que los inventarían directamente los responsables de las UGAs.

**Todos estos activos** no se consideran un gasto en el momento que se adquieren, sino que **se consideran una inversión**, y es a través de las **amortizaciones** que se dotan anualmente a cada elemento como se van aplicando los gastos, y por lo tanto minorando el resultado patrimonial; es una de las principales diferencias con el resultado presupuestario



### DIRUZAINZAREN GELDIKINA

Abenduaren 31ko diruzaintza-saldoa da, zor diren aitortutako eskubideak gehituta, eta kenduta gauzatzeko diren betebeharrak (sarreraren eta gastuen emaitza)

Diruzaintzaren geldikina honela sailkatzen da:

•**Geldikin berezitua:** konprometituta dagoena, hurrengo urtera pasatuko dena aurrekontu-sail zehatz batean dagokion gastua egiteko

•**Geldikin orokorra:** hurrengo urterako konprometituta ez dagoen gastua, eta beraz Unibertsitateak nahi duen moduan erabil dezakeena.

### REMANENTE DE TESORERIA

Este está compuesto por el saldo de tesorería a 31 de diciembre sumados los derechos reconocidos pendientes de cobro del ejercicio corriente y de ejercicios anteriores y restadas las obligaciones pendientes de pago del ejercicio corriente y de ejercicios anteriores (para nosotros resultados de ingresos y de gastos).

Ese remanente de tesorería se clasifica en genérico y específico.

•**Remanente específico:** aquel que ya está comprometido y se pasará al año siguiente a una partida presupuestaria concreta para seguir con la ejecución del gasto correspondiente (P.I., masters,...).

•**Remanente genérico:** aquel que no está comprometido para gastos específicos el año próximo y por tanto, podrá utilizar la universidad libremente.



### AURREKONTUAREN EMAITZA

X ekitaldiko aurrekontu-emaitza (AEX), ekitaldi bereko eskubideen (EX) eta betebeharren (BX) arteko diferentzia da:

$$AEX = EX - BX$$

Dena den, ekitaldi arruntaren emaitza ateratzen da eragiketa horretatik. Baina egon daitezke bertan behera utzitako eskubideak eta betebeharrak; horiek ekitaldiko emaitza aldarazi dezakete, emaitza berria emanaz.

$$EAX \text{ berria} = EX - BX - E (X-1) + B (X-1)$$

### RESULTADO PRESUPUESTARIO

El resultado presupuestario de un determinado ejercicio X (RPX) vendrá expresado por la diferencia entre los derechos (DX) y las obligaciones reconocidas (OX) generados ambos en el mismo ejercicio:

$$RPX = DX - OX$$

No obstante, esta cifra nos aportará el resultado del ejercicio corriente, pero puede haber derechos u obligaciones anuladas de ejercicios cerrados que hará modificar el Resultado del ejercicio corriente resultando un nuevo Rdo. del ejercicio.

$$\text{Nuevo RPX} = DX - OX - D (X-1) + O (X-1)$$



Dena den, badira zenbait gertaera aurrekontuaren emaitza aldatzen dutenak: finantzazio-superabita edo defizita.

• **Finantzazio-desbideraketak**  
**Eragindako finantzaziodun gastuetan:** *desbideraketa negatiboa bada (hau da, finantzazio zehatz batean jasotakoa baino gutxiago gastatzen bada, ekitaldiko superabita handitzen du.*

• **Aurrekontu-betebeharren finantzazioa, diruziantza orokorreko geldikinarekin:** *ekitaldi zehatz baten defizita edo superabita kalkulatzeko ekitaldiko emaitzari gehitu beharko zaio geldikin orokorraren bidez finantzatutako betebeharra eta kendu beharko zaio gehitutako geldikina.*

No obstante, existen circunstancias que, de darse, distorsionan el significado del resultado presupuestario como medida del “superávit o déficit de financiación”. Estas circunstancias son:

• **Las desviaciones de financiación en gastos con financiación afectada:** *si la desviación es negativa, es decir, se recibe menos de lo que se gasta en una financiación concreta, incrementa el superávit del ejercicio. (lo recibido en el año por el órgano externo menos la parte financiado de lo gastado).*

• **La financiación de obligaciones presupuestarias con remanente de tesorería genérico:** *para calcular el superávit o déficit de un ejercicio concreto la cifra de obligaciones que haya sido financiada con remanente genérico hará sumar al resultado del ejercicio de la misma forma que el remanente incorporado hará restar al resultado del ejercicio.*





## 6. Inkesta

### 6. Encuesta



Aurreko taupadan gai honen inguruko testa egin genizuen, erantzunak eman barik.

Jarraian, galderak erantzun zuzenekin emango dizkizuegu.

Lehengo testa egin ez bazenu, aurreko taupadara joatea gomendatzen dizugu zure jakituria neur dezazun.

En la anterior cápsula os invitamos a contestar a un cuestionario sobre este mismo tema. Tras la explicación previa, os damos las respuestas correctas marcadas en amarillo.

Si no realizaste previamente el test, tal vez sería bueno que fueses a la cápsula anterior y probases tus conocimientos al respecto.



## 1. Erakunde publiko baten Aurrekontuaz ari garela, zein da zuzena

1 •Erakunde Publiko baten aurrekontua osatzen dute: dagokion ekitaldian aitortzea aurreikusita dituen betebeharrak eta Erakundeak, gehienez ere, kitatu ditzakeen eskubideek.

2 •Erakunde Publiko baten aurrekontua osatzen dute: betebeharrak, eta Erakunde horrek, gehienez ere, aitortu ditzakeen eskubideak.

3 •Erakunde Publiko baten aurrekontua osatzen dute: erakunde horrek gehienez ere aitortu ditzakeen betebeharrak, eta dagokion ekitaldian likidatzea aurreikusita dituen eskubideek.

4 •Erakunde Publiko baten aurrekontua osatzen dute: betebeharrak eta dagokion ekitaldian aitortzea aurreikusita dituen eskubideek.

## 1. Relacionado con el Presupuesto de una Entidad Pública, señala la afirmación correcta

1 •Los Presupuestos de una Entidad Pública están constituidos por las obligaciones que prevé reconocer durante el ejercicio correspondiente y por los derechos, que como máximo, puede liquidar dicha Entidad

2 •Los Presupuestos de una Entidad Pública están constituidos por las obligaciones y derechos, que como máximo, puede reconocer dicha Entidad

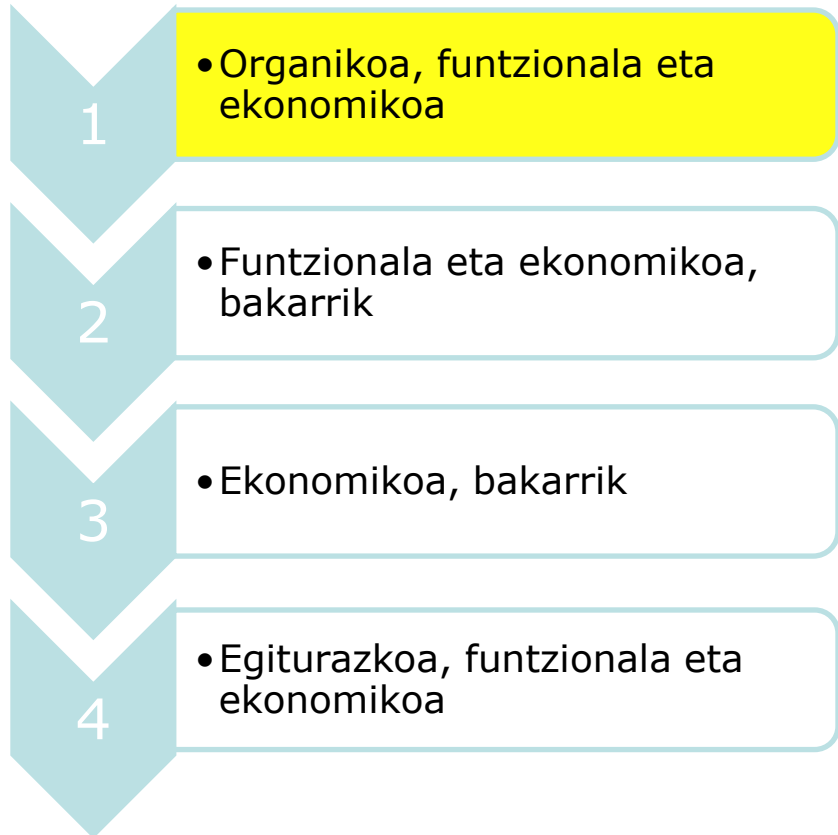
3 •Los Presupuestos de una Entidad Pública están constituidos por las obligaciones que, como máximo, puede reconocer dicha Entidad y por los derechos que prevé liquidar durante el ejercicio correspondiente.

4 •Los Presupuestos de una Entidad Pública están constituidos por las obligaciones y derechos que se prevé reconocer durante el correspondiente ejercicio



## 2. UPV/EHUko aurrekontuak zer-nolako egitura du?

## 2. ¿Qué estructura siguen los Presupuestos de la UPV/EHU?





### 3. Zein egiturean biltzen dira programa baten helburuak?

3. ¿En qué estructura se recogen los objetivos de un programa?

1

• Egitura ekonomikoan

1

• En la estructura económica

2

• Egitura funtzionalean

2

• En la estructura funcional

3

• Egitura organikoan

3

• En la estructura orgánica

4

• Helburuak ez dira Aurrekontuetan jasotzen

4

• Los objetivos no se recogen en los Presupuestos..



#### 4. Aurrekontua urtarrilaren 1ean onartuta ez badago, zer gertatzen da?

#### 4. ¿Qué ocurre cuando el 1 de Enero no está aprobado el Presupuesto?

1

- Horrelakorik ezin da gertatu inoiz

1

- Nunca puede darse esta situación

2

- Aurreko ekitaldiko aurrekontua luzatzen da

2

- Se prorroga el Presupuesto del ejercicio anterior

3

- Behin-behineko aurrekontua kargatzen da

3

- Se carga un Presupuesto provisional

4

- Aldez aurretiko aurrekontua kargatzen da

4

- Se carga un Presupuesto provisional



**5. Zein operazio kontabilizatu beharko da, kontu batean kreditu nahikorik ez badago eta beste batean soberakinak badaude?**

5. ¿Qué operación presupuestaria habrá que contabilizar cuando en una aplicación presupuestaria no hay crédito suficiente y en otra hay excedentes presupuestarios?

1

•Kreditu-geldikin bat gehitu

1

•Incorporar un remanente

2

•Transferentzia bat

2

•Una transferencia presupuestaria

3

•Kreditu bat handitzea

3

•Una ampliación de crédito

4

•Kreditu baten baja

4

•Una baja de crédito



### 6. Sailetako eta Ikastegietako aurrekontua, 11. eta 12. programa, hurrenez hurren, nola banatzen da?

6. ¿Cómo se realiza la distribución del Presupuesto de Departamentos (programa 11) y de Centros (programa 12)?

1

•Beharren oroitza araber

1

•En función de la memoria de necesidades

2

•Sailek eta Ikastegiek finkatzen dituzten helburuen araber

2

•En función de los objetivos que marque cada Departamento o Centro

3

•Ikasle-kopuruen araber, bakarrik

3

•En función de nº de alumnos, únicamente

4

•Zenbaitetan irizpide hauek erabiltzen dira: irakasleen eta AZPren kopurua, ikastegiko m<sup>2</sup>... Gainontzekoan, polinomio bat erabiltzen da, eta aldagaiak ikasleen kopurua, kredituen kopurua eta esperientzia-tasa dira.

4

•En algunos conceptos se sigue el criterio de nº de profesores, pas, m<sup>2</sup> del centro.... y en el resto, se utiliza un polinomio cuyas variables son el nº de alumnos, nº de créditos e índice de experimentalidad.





**7. Ondasun arruntak eta zerbitzuen gastuak zein kapitulutan kontabilizatu behar dira?**

7. ¿En qué capítulo deben contabilizarse los gastos de bienes corrientes y servicios?

1

•I. Kapitulan

1

•En el capítulo I

2

•II. Kapitulan

2

•En el capítulo II

3

•III. Kapitulan

3

•En el capítulo III

4

•IV. Kapitulan

4

•En el capítulo IV



## 8. Tasa akademikoak sarreraren kapituluaren kontabilizatu behar dira?

8. ¿En qué capítulo de ingresos deben contabilizarse las tasas académicas?

1

• I. Kapituluaren

1

• En el capítulo I

2

• II. Kapituluaren

2

• En el capítulo II

3

• III. Kapituluaren

3

• En el capítulo III

4

• IV. Kapituluaren

4

• En el capítulo IV



### 9. UPV/EHUko zein organori dagokion behin betiko Aurrekontua onartzea?

9. ¿A qué órgano de la UPV/EHU compete aprobar definitivamente el Presupuesto?

1

• Gerenteari

1

• Al Gerente

2

• Gobernu Kontseiluari

2

• Al Consejo de Gobierno

3

• Gizarte Kontseiluari

3

• Al Consejo Social

4

• Kontseilu ekonomikoari

4

• Al Consejo Económico



## 10. Aurrekontuan luzatzen direnean, zein kreditu ageri dira hasieran?

10. Durante el periodo de prórroga presupuestaria ¿qué importes aparecen como créditos iniciales?

1

- Aurrekontuaren proposamenean ageri direnak

1

- Los recogidos en el proyecto de Presupuesto

2

- Aurreko ekitaldian onartutako aurrekontukoak

2

- Los aprobados en el Presupuesto del ejercicio anterior

3

- Ez dago aurrekontua luzatzerik

3

- No existe la situación de prórroga presupuestaria

4

- Aurrekontuaren proposamenean jasotzen diren %25a

4

- Los correspondientes al 25% de los recogidos en el proyecto presupuestario



### 11. Transakzio ekonomiko batean unibertsitatea bitartekaria denean, honakoa gertatzen da:

11. Cuando la universidad actúa como intermediario en una transacción económica, nos encontramos ante:

1

• Diruzaintza-murrizketa

1

• Un decremento de tesorería

2

• Aurrekontuaren emaitzaren gehikuntza

2

• Un incremento del resultado presupuestario

3

• Gastu-aurrekontuaren gauzatze-fasea

3

• Una fase de la ejecución del presupuesto de gastos

4

• Aurrekontuz kanpoko mugimendua

4

• Un movimiento extrapresupuestario



### 12. Unibertsitatean hileko nomina kontabilizatzen dugunean honako saldoa gehitzen ari gara:

12. En el momento que contabilizamos la nómina mensual en la universidad estamos incrementando el saldo correspondiente a:

1

•Kapituluko berezko gastuak

1

•Gastos propios del capítulo 1

2

•Aurrekontuz kanpoko konturen bat

2

•El de alguna cuenta extrapresupuestaria

3

•Gizarte Segurantzako kuota patronala

3

•Cuota patronal de la seguridad social

4

•Denak dira zuzenak

4

•Todas son correctas



**13. . Ondasun suntsikorrari dagokion kapitulu batean kontabilizatzen badugu ondasun inbentariabile bat, honakoa gertatzen da:**

13. Si contabilizamos un bien inventariable en un capítulo propio de material fungible:

1

•Ondasuna inbentariatzen zuzentzen da

1

•Se soluciona inventariando el bien

2

•Aurrekontuaren kontabilitateari bakarrik eragiten dio

2

•Esto solo afecta a la contabilidad presupuestaria

3

•Inzidentzia kontablea eragin dugu

3

•Estamos cometiendo una incidencia contable

4

•Denak dira zuzenak

4

•Todas son correctas



**14. Aitortutako eskubideak eta betebeharren arteko ezberdintasuna ekitaldi batean honela deskribatzen da:**

14. La expresión que cifra la diferencia entre los derechos reconocidos y las obligaciones reconocidas en el ejercicio es:

1

• Ekitaldiko Diruzaintzaren geldikina

1

• El Remanente de Tesorería del ejercicio

2

• Ekitaldiko aurrekontuaren emaitza

2

• El Resultado Presupuestario del ejercicio

3

• Ekitaldiari dagokion finantzazioaren desbideraketa

3

• La desviación de la financiación afectada del ejercicio

4

• Ekitaldiko geldikin orokorra

4

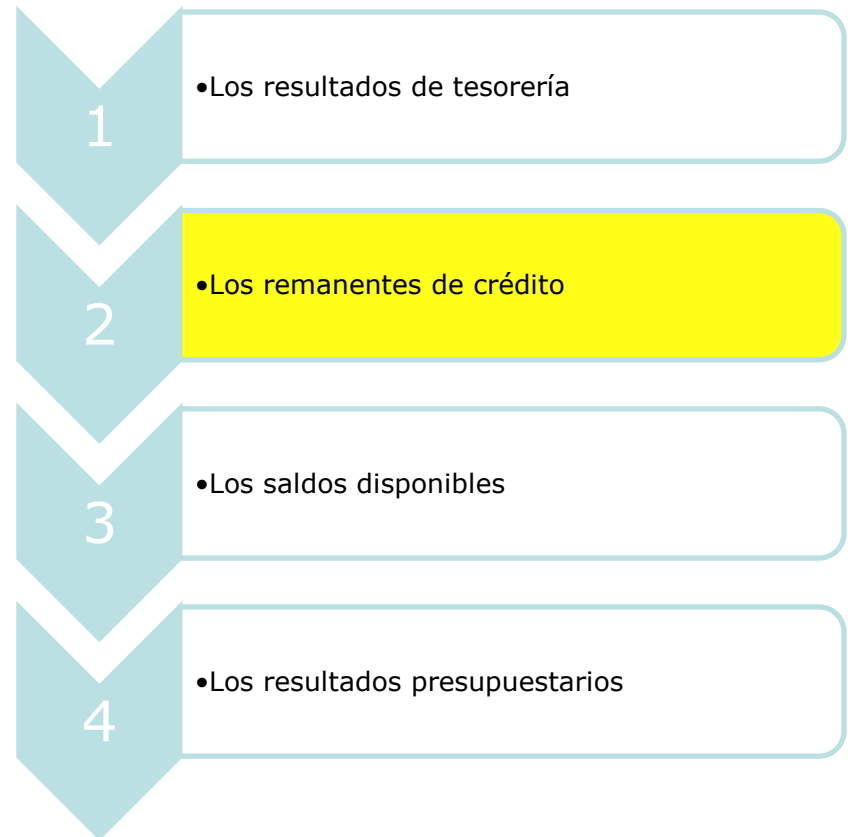
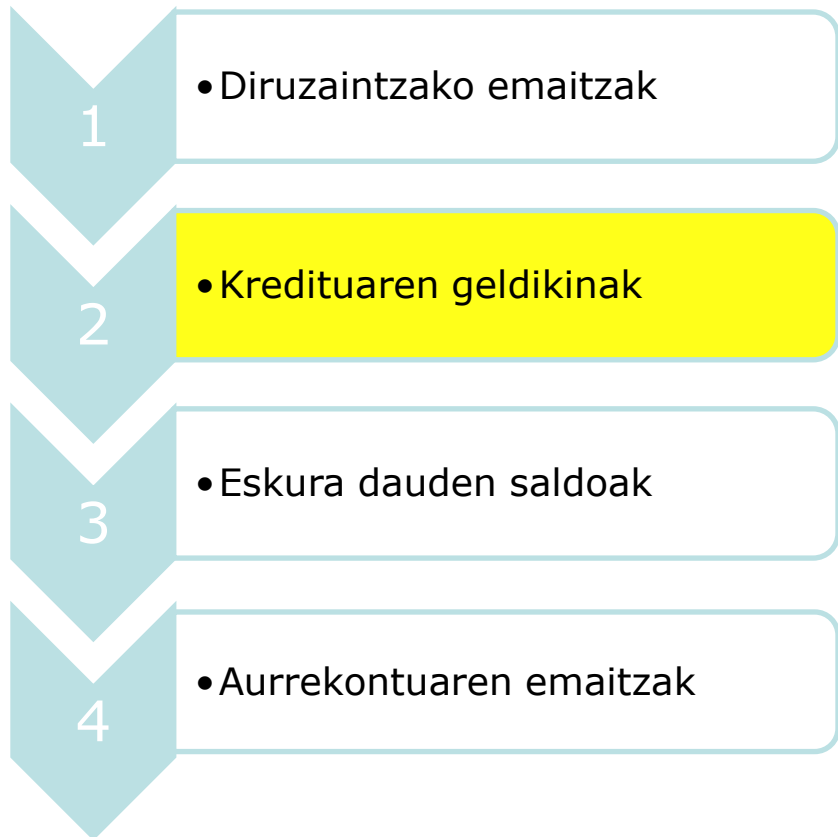
• El remanente genérico del ejercicio





**15. Aitortutako betebeharren betekizunei eragiten ez dien behin betiko kredituen saldoak zera dira:**

15. Los saldos de crédito definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas constituyen:





## 16. Diruzaintzako remanentea zera da:

16. El Remanente de Tesorería es:

1

- Ordaintzeko dauden aitortutako eskubide garbiei, ordaintzeko dauden betebeharrak kenduta, eta diruzaintzako fondo likidoak gehituta.

2

- Eragindako finantzazioarekin ordaintzen diren gastuen zenbatekoa

3

- Aurrekontuaren emaitzari remanente bereziak kenduta, lortzen dena

4

- Abenduaren 31n kutxa eta banku guztietan unibertsitatean dituen zenbatekoen batuketa

1

- El que se obtiene por la totalidad de los derechos reconocidos netos pendientes de cobro, menos las obligaciones pendientes de pago más los fondos líquidos de tesorería.

2

- El importe que se dedica a sufragar los gastos con financiación afectada.

3

- El obtenido una vez que el Resultado presupuestario ha sido minorado por los remanentes específicos.

4

- La suma de todos los importes que a 31 de diciembre tenemos de fondos líquidos entre cajas y bancos.



## 17. Amortizazioa prozesu bat da eta honi eragiten dio:

17. La amortización es un proceso que afecta a:

1

- Aurrekontu-kontablearen 2. kapitulan kontabilizatu diren ondasunak

1

- Los bienes contabilizados en el capítulo 2 de la contabilidad presupuestaria

2

- Edozein kapitulutan kontabilizatuta eta inbentariatuta dauden ondasun guztiak

2

- Los bienes inventariados y contabilizados en cualquier capítulo

3

- Aurrekontuaren emaitza

3

- El resultado presupuestario

4

- Denak gezurrak dira

4

- Todas son falsas



### 18. Zein urratsetan kontabilizatu dugu gastu baten "O"?

18. ¿En qué momento contabilizaremos la fase "O" de un gasto?

1

- Gastuaren gutxi gorabeherako zenbatekoa dugunean

1

- Cuando se acuerde la ejecución de un gasto por un importe aproximado

2

- Ordainketa egitea erabakitzen denean

2

- Cuando se decida efectuar el pago correspondiente

3

- Aurreko fasean kontabilizatuta ditugunean, edo aldi berean

3

- Una vez contabilizadas las fases previas o simultáneamente

4

- Albarana jasotzen dugunean

4

- En el momento que recibamos el albarán correspondiente



19. "ADO" baten kontabilizazioak honakoa eragiten dio:

19. La contabilización de un ADO afecta a:

1

•Aurrekontuaren emaitzari

1

•El Resultado Presupuestario

2

•Diruzaintzako geldikinari

2

•El Remanente de Tesorería

3

•Ondarearen emaitzari

3

•El Resultado Patrimonial

4

•Denak dira zuzenak

4

•Todas son correctas



### 20. Hurrengo esaldietatik zein da zuzena?

20. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

1

• Sarreraren aurrekontuaren faseak 2 dira

2

• Gastuen aurrekontuaren faseak 4 dira

3

• Sarreraren zein gastuen faseak 4 dira

4

• Denak dira gezurra

1

• Las fases del presupuesto de ingresos son 2

2

• Las fases del presupuesto de gastos son 4

3

• Tanto las de ingresos como las de gastos son 4

4

• Todas son falsas



Zenbat asmatu duzu? Edozein zalantzarako:

[Formakuntza-azp@ehu.es](mailto:Formakuntza-azp@ehu.es)

2010eko aurrekontua ikusteko gonbidapena egiten dizugu.

Aurrekontu eta Kontabilitate Gerenteordetzaren weborrian dago.

¿Cuántas has acertado? Para cualquier duda, os podéis poner en contacto: [formacion-pas@ehu.es](mailto:formacion-pas@ehu.es)

Te invitamos a hojear el presupuesto de este año, en la página de la Vicegerencia de Presupuestos y Contabilidad

[http://www.kontabilitatea-aurrekontuak.ehu.es/p262-content/es/contenidos/informacion/presupuesto\\_aprobado/es\\_presu/tomos\\_presupuesto.html](http://www.kontabilitatea-aurrekontuak.ehu.es/p262-content/es/contenidos/informacion/presupuesto_aprobado/es_presu/tomos_presupuesto.html)



Hurrengo taupada zertaz nahi duzu? Zure esku dago.

El tema de la próxima cápsula puedes elegirla tú. Cuéntanos.

[Formacion-pas@ehu.es](mailto:Formacion-pas@ehu.es)  
[Formakuntza-pas@ehu.es](mailto:Formakuntza-pas@ehu.es)

**PRESTAKUNTZA ETA GESTIO HOBEEKUNTZAKO GERENTEORDETZA /  
VICEGERENCIA DE FORMACIÓN Y MEJORA EN LA GESTIÓN**

**ERREKTOREGO ERAIKINA/ EDIFICIO RECTORADO**

Sarriena auzoa z/g - Bº Sarriena s/n| 48940 Bizkaia

**T.: +34 94 601 2140 / 3489 / 21 72 | F.: +34 94 601 21 58**