



eman ta zabal zazu
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Aurrekontua eta kontabilitatea UPV/EHU

Presupuesto y contabilidad en la UPV/EHU

Argitaratze-data: 2010-6-4
Fecha de publicación: 4-6-2010



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 transcendencia gestora de cualquier Administración Pública ya que vincula a dichas Administraciones para alcanzar los objetivos marcados en él.



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.**



Taupada honetan joku bat aurkeztuko dizuegu. Joku honetan hainbat galdera egingo zaizkizue erantzun-anitzekin. GAIA? UPV/EHUko aurrekontua eta kontabilitatea.

Ez dugu, baina, erantzunik emango oraingoan. Hurrengo taupadara arte egon beharko duzue zain. Hartara, astia izango duzue gai honen inguruan hausnarketa egiteko.

En esta cápsula proponemos un juego que consiste en una serie de baterías de preguntas tanto sobre el Presupuesto como sobre la Contabilidad en la UPV/EHU.

Lo divertido es que no daremos la respuesta hasta la próxima cápsula. Dejamos en suspense la resolución de este cuestionario para daros tiempo a que reflexionéis sobre este tema.



Zer irabazi?

¿Cuál es el premio?

Joku honetan ez dago galtzailerik.

DENOK irabaziko dugu.

SARIA? EZAGUTZA da irabazia.

Lo divertido de este juego es
que nadie pierde.

NO HAY perdedores.

TODOS ganamos.

¿Qué cuál es el PREMIO? El
CONOCIMIENTO.



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

1

•Erakunde Publiko baten aurrekontua osatzen dute: dagokion ekitaldian aitortzea aurreikusita dituen betebeharrek 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 betebeharrek, eta dagokion ekitaldian likidatzea aurreikusita dituen eskubideek.

4

•Erakunde Publiko baten aurrekontua osatzen dute: betebeharrek 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?

1

- Organikoa, funtzionala eta ekonomikoa

2

- Funtzionala eta ekonomikoa, bakarrik

3

- Ekonomikoa, bakarrik

4

- Egiturazkoa, funtzionala eta ekonomikoa

1

- Orgánica, funcional y económica

2

- Funcional y económica, únicamente.

3

- Económica, únicamente.

4

- Estructural, funcional y económica.



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

2

•Transferentzia bat

3

•Kreditu bat handitzea

4

•Kreditu baten baja

1

•Incorporar un remanente

2

•Una transferencia presupuestaria

3

•Una ampliación de crédito

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 arabera

1

•En función de la memoria de necesidades

2

•Sailek eta Ikastegiek finkatzen dituzten helburuen arabera

2

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

3

•Ikasle-kopuruen arabera, bakarrik

3

•En función de nº de alumnos, únicamente

4

•Zenbaitetan irizpide hauek erabiltzen dira: irakasleen eta AZPren kopurua, ikastegiko m²... 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, m² 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 sarreren zein kapituluan kontabilizatu behar dira?

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

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



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:

1

• Diruzaintzako emaitzak

1

• Los resultados de tesorería

2

• Kredituaren geldikinak

2

• Los remanentes de crédito

3

• Eskura dauden saldoak

3

• Los saldos disponibles

4

• Aurrekontuaren emaitzak

4

• Los resultados presupuestarios



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



Hurrengo taupadan gai hau garatuko du eta joku honen emaitza eskainiko du.

Bien bitartean, 2010eko aurrekontua ikusteko gonbidapena egiten dizugu.

Aurrekontu eta Kontabilitate Gerenteordetzaren weborrian dago.

La próxima cápsula desarrollará este tema y dará las soluciones.

Mientras tanto, 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



Hurrengo taupada zertaz nahi duzu? Zure esku dago.

El tema de la próxima cápsula está en tus manos. Cuéntanos.

Formacion-pas@ehu.es
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