**BARNE KONTROLEKO LAN TRESNA ERABILTZEKO JARRAIBIDEA**

1. **Helburua**

Lan tresna hau prestatu da hainbat motatako espedienteen eta, espediente bakoitzaren barruan, hainbat motatako jarduketen fiskalizazio edo omisio txostenak egiten laguntzeko.

1. **XLSM luzapena**

Lan tresna honen luzapena XLSM da, hau da, makroentzat gaitutako artxibo bat da, Excel 2007an edo bertsio berriagoetan erabiltzeko prestatutakoa.

XLSM fitxategiak, berez, XLSX fitxategien berdinak dira, desberdintasun bakar batekin: XLSM fitxategiek makro txertatuak exekutatuko dituzte, Visual Basic for Applications (VBA) lengoaian programatzen direnak.

Microsoft Excel XLSM fitxategiak irekitzeko eta editatzeko erabiltzen den software programa nagusia da. XLSM fitxategiak Excelen aurreko bertsioetan ere erabil daitezke, Microsoft Officeren doako bateragarritasun paketea instalatuz.

XLSM fitxategiak erabil daitezke doako programekin ere, hala nola OpenOffice Calc, Kingsoft eta LibreOffice kalkulu-orriekin, baita Microsoft Excel Onlinerekin ere.

Gerta daiteke makroak ezin exekutatzea. Kasu horretan, makroak gaitu behar dira. Makroak exekutatzeko bestelako arazorik izanez gero, makroen segurtasuna txikitu behar da.

1. **Hizkuntza bakarrean lana egiteko**

Lan tresna hau bi bertsiotan egin da, bata euskaraz eta bestea gaztelaniaz. Ez dago bertsio elebidunik.

Bi hizkuntzetan lan egin nahi bada, espedienteen erregistroa bikoiztu beharko da, eta ziurtatu beharko da fiskalizatutako jarduketa bakoitzari dagokion espedienteak zenbaki bera duela, korrelatiboa eta ez errepikatua, bi bertsioetan, euskaraz eta gaztelaniaz.

1. **Lan tresnaren orrien aurkezpena**

Lan tresna hau aurrekontu ekitaldi bakarreko fiskalizazio eta omisio txostenak lantzeko prestatu da, eta horien erregistro bateratua izateko.

Hori dela eta, **urtero kalkulu orri berri** bat erabili behar da eta “HASIERA” orriko I2 gelaxkan (hondo txuria duena) idatziko da urtea.

Hauek dira lan tresnak dituen orriak:

**HASIERA:** Orri honetan adieraziko du erabiltzaileak zein aurrekontu ekitalditako espedienteentzat erabiliko den fitxategia. Bestalde, “HASIERA” orri horretan daude beste orri hauetara zuzenean joateko estekak: “Altak”, “FISKALIZAZIO TXOSTENA”, “OMISIO TXOSTENA”, “HKEE LABURPEN TXOSTENA” eta “BETEKIZUNAK” orrietara.

**AURKIBIDEA:** Orri honetan, erabiltzaileak espediente eta jarduketa guztien zerrenda kontsulta dezake, beren kodearekin batera. Kode hori jakitea beharrezkoa izango du txosten bati alta emateko eta, baita ere, “BETEKIZUNAK” orrian kontsultatzeko jarduketa konkretu batek zein oinarrizko baldintza bete behar dituen.

**Altak:** Orri honen bidez erabiltzaileak lan tresna informazioz hornituko du: fiskalizatu diren jarduketei buruzko ezaugarriak, betekizunak bete diren edo ez, fiskalizazioaren emaitzak, txostenen ondorioz eratorritako ebazpenak, etab. Eta aurretik eginda dauden txostenen edizioa ere orri honetatik egingo da.

**TXOSTENEN\_ZERRENDA:** Lan tresnaren bidez egindako txosten guztien erregistro orokorra da, alta eman zitzaienean zehaztu ziren datu eta betekizun guztiak jasotzen dituena.

**FISKALIZAZIO TXOSTENA:** Fiskalizatze ete kontu-hartze txostenak hemen bistaratuko dira. Uneoro, “Altak” orrian aukeratuta dagoen espedienteari dagokion fiskalizazio txostena ikusiko da, eta halakorik ezean, txantiloia ikusiko da.

**OMISIO TXOSTENA:** Hemen omisio txostenak bistaratuko dira, betiere “Altak” orrian omisio txostena sortarazi duen espediente bat aukeratuta baldin badago. Halakorik ezean, txantiloia ikusiko da.

**HKEE LABURPEN TXOSTENA:** Orri honetan aplikazioak prestatutako laburpen-txostenaren proposamena bistaratuko da, lagungarria dena Herri Kontuen Euskal Epaitegiari urtero helarazi behar zaion informazioa prestatzeko.

**BETEKIZUNAK:** Orri honetan kontsultatu daitezke, gastu espediente mota bakoitzeko eta jarduketa bakoitzeko, fiskalizazio prozesuan aztertu beharreko oinarrizko baldintzak, orokorrak eta gehigarriak.

Oinarrizko betekizun gehigarriei dagokienez, toki-erakunde gehienen kasuan, lan tresnak proposatzen duen zerrenda osoko bilkurak onartutakoa baino luzeagoa izango da. Horren aurrean, erabiltzaileak bi aukera ditu:

* Lehen aukera: Udalbatzak onartu ez zituen betekizun gehigarriak "BETEKIZUNAK" orritik kentzea.
* Bigarren aukera: "Alta" orrian datuak sartzerakoan, tresnak proposatzen dituen betekizun osagarriak bistaratzen direnean, betekizun balorazioa bakarrik Udalbatzak onartutakoen gainean egitea.

**Parametroak:** Orri honetan lan tresnako formulen funtzionamendurako beharrezkoak diren parametroak jaso dira: zerrenda zabalgarri ezberdinen aukerak, fiskalizazioaren emaitza ezberdinen ondorioak eta aurretiazko fiskalizazio edo kontu-hartze mugatua onartzeko udal bilkuraren akordioaren data.

**Udal bilkuraren akordioaren data erabiltzaileak urtero bete beharko du, ekitaldi berriari dagokion lan tresnan.** “Parametroak” orriko B52 gelaxkan (hondo horia duena) idatziko da data.

1. **Nola eman alta txosten berri bati**

Lan tresna honekin txostenak sortzeko prozedura “Altak” orrian hasten da.

* Lehenik, “*Altak*” orriaren 4. errenkadan fiskalizatu den jarduketaren ezaugarriak eta fiskalizazioaren ondorioak kargatu beharko dira. Gelaxka bakoitzaren barruan klikatuz gezi bat azaltzen bada, gelaxka hori betetzeko zerrenda zabalgarria erabili beharko da, eta, gezirik ez badago, edukia idatzi egin beharko da.

**A4** gelaxka- “**Id**” eremua: gelaxka hau prest dago, makroen bidez, txosten berri bakoitzari modu automatikoan zenbaki bat esleitzeko, hurrenkera jarraituz. Beraz, gelaxka hori beteta azalduko da baina, aldi berean, editagarria izango da. Hala, aurreko txosten baten Id-a sartu eta Intro sakatuz gero, haren inguruan sartuta zegoen informazio guztia kargatuko da eta editatu ahal izango da (ikusi 8. puntua).

**B4** gelaxka- “**Aurrekontu ekitaldia**”: Gelaxka hori beteta azalduko da. Formularen bidez “Hasiera” orrian adierazitako ekitaldia jasoko du.

**C4** gelaxka- “**Txostenaren data**”: Gelaxka hau ere beteta azalduko da eta txosten berria lantzen hasten deneko data jasoko du. Edonola, erabiltzaileak data editatu ahal izango du.

**D4** gelaxka - “**Espediente mota**”: zerrenda zabalgarria erabiliz beteko da. Aukeran zortzi eremu izango dira: gastuen bost arlo nagusiak (langileak, kontratuak, transferentziak, hirigintza eta bestelakoak), kutxako aurrerakin finkoak, zuritu beharreko gastuak eta sarrerak.

**E4** eta **F4** gelaxkak- “***Fiskalizatutako alderdia***”: E4 gelaxka zerrenda zabalgarria erabiliz beteko da. “AURKIBIDEA” orrian kontsultatu daiteke zein kode dagokion fiskalizatuko den jarduketari. Hori betetzean, F4 gelaxka beteko da eta baita hari dagokion “*Fiskalizazio edo omisio txostenaren eranskina*”, gai zehatz horri dagozkion betekizunak erakusten dituena. Koadroaren azken zutabean, baldintza bakoitzaren betetzeari buruzko balorazioa aukeratu beharko da: “Bai”, “Ez” edo “Ez aplikagarria”. Koadro hau izango da, bete ondoren, fiskalizazio edo omisio txostenaren eranskina.

OHARRA: Espediente moten artean “Sarrerak” aukeratu daiteke, baina adierazi behar da laguntza tresna honek ez duela nahikoa informazio diru-sarreren aurretiazko fiskalizazio-txostenak egiteko, sarreren arloan ez baitago definituta espediente motaren arabera bereizitako eskakizunen zerrendarik, eskubideak aintzatetsi aurretik bete beharrekoekin. Ondorioz, aplikazioak ez du "fiskalizatutako alderdia" eta “BETEKIZUNAK” betetzeko daturik, eta horiek ezinbestekoak dira txostena eta eranskina sortzeko. Praktikan, ohikoena da diru-sarreren aurretiazko fiskalizazioa ordezkatzea kontabilitatean horien berri hartzearekin eta ondorengo finantza-kontrolarekin, hori guztia osoko bilkuraren erabakiz. Nolanahi ere, lan tresna honek fiskalizazio-txosten guztien erregistro zentralizatuaren funtzioa bete dezakeenez, organo kontu-hartzaileak sarrera-espediente baten aurretiazko fiskalizazioa eginez gero, nahiz eta txostena laguntza-tresna honetatik kanpo sortu, espedientearen datuak eta txostenaren ondorioak sar ditzake, eta informazio hori eskuragarri izan diru-sarreren arloko anomalia nagusien urteko laburpena egiteko. Laburpen horrek osatu beharko du lan tresna honek proposatutako urteko laburpen txostena (HKEE LABURPEN TXOSTENA).

**G4** gelaxka - “**Espedientearen identifikazioa**”: Testu irekia eta laburra idatziko da, fiskalizatzen ari den eragiketa identifikatzeko lagunduko duena. Adibidez, “gas hornidura - esleipena”.

**H4** gelaxka - “**Exekuzio fasea**”: zerrenda zabalgarria erabiliz beteko da.

**I4** gelaxka - “Zenbatekoa” / **J4** gelaxka - “**Aurrekontu aplikazioa**” / **K4** gelaxka- “**Organo kudeatzailea**”: datu horiek eskuz sartuko dira.

**L4** gelaxka - “**Emaitza**”: Zerrenda zabalgarria erabiliz aukeratuko da zein den, kasuan kasu, fiskalizazioaren ondorio nagusia, hala nola: erreparoa, aldekotasuna, fiskalizazio omisioa… Informazio hori fiskalizazio txostenean ikusiko da, fiskalizazio omisioa izan ezik, hori omisio txostenean ikusiko baita.

**M4** gelaxka - “**Ohar osagarriak fiskalizazioan**”: kontu-hartzaileak espedientearen inguruan ohar osagarriak egin nahi baditu, gelaxka honetan idatzi beharko dira, eta fiskalizazio txostenean azalduko dira.

**N4** gelaxka - “**Gestoreak egin beharreko zuzenketa**”: Kasu batzuetan aldeko fiskalizazio txostena baldintzatuta dago eta, benetan aldeko fiskalizazioa izateko eta ez erreparoa, organo kudeatzaileak zuzenketaren bat egin behar du, eta hori burutu dela jakinarazi kontu-hartzaileari. Gelaxka horretan, adostasunezko fiskalizazioa lortzeko baldintza zein den zehaztu beharko da, eta hala jasoko da fiskalizazio-txostenean.

* 4. errenkadan A zutabetik N zutabera arteko datuak sartu ondoren, **“GRABATU ERREGISTROA”** botoia sakatuko da eta aplikazioak txostena erregistratuko du **“TXOSTENEN\_ZERRENDA”** orrian.

Hori egin eta gero, “Altak” orria hutsik geratuko da, hurrengo fiskalizazio edo omisio txostena lantzeko prest.

**6.- Non ikusten dira fiskalizazio eta omisio txostenak ?**

6.1. Fiskalizazio txostena

*5.* “*Nola eman alta txosten berri bati*” atalean azaldu denez, “Altak” izeneko orrian fiskalizatu den jarduketari buruzko informazioa sartu ondoren, eta “Grabatu erregistroa” botoia sakatu ondoren, informazio guztia “TXOSTENEN\_ZERRENDA”ra lekualdatuko da.

Fiskalizazio-txostena "TXOSTENEN\_ZERRENDA" orriko informazioarekin elikatuko da, eta "FISKALIZAZIO TXOSTENA" orrian bistaratuko da. Hala ere, nahi den txostena bistaratzeko, beharrezkoa da aldez aurretik "Alta" orrira joan eta haren "Id" kodea sartzea A4 gelaxkan. Ekintza horren ondoren, "FISKALIZAZIO TXOSTENA" orrian, txostena osatuta azalduko da, eranskina bakarrik faltako zaio (ikusi 7*. Non dago eranskina?*).

 6.2 Omisio txostena

Omisio txostena ere “TXOSTENEN\_ZERRENDA” orritik elikatuko da, baina bakarrik zati batean, gehiengoa kontu-hartzaileak landu beharko baitu. Hala, “Altak” orrira joan eta interesatzen den txostenaren “Id” kodea sartzen bada A4 gelaxkan, omisio txostena honela azalduko da:

* Batetik, beteta egongo dira espedientearen eta jarduketaren datu orokorrak, eta, baita ere, eranskina (azken hau “Altak” orrian egongo da),
* Bestetik, landu gabe ikusiko da kontu-hartzaileak omisio txostenean jakinarazi behar duen gainontzeko guztia (gastua gauzatu den ala ez, prezioa merkatukoa den ala ez, ordenamendu juridikoa urratuz egindako ekintza berrikusi daitekeen ala ez…).

Txosten hori osatzeko zera aholkatzen da: Lan tresnak proposatutako txostena eta eranskina beste fitxategi batera pasatzea (balioak itsatsiz) eta beste dokumentu horretan lantzea. Horrela lortuko da omisio txostenaren txantiloia garbi mantentzea berriro erabiltzeko.

**7. Non dago eranskina?**

Eranskinak, bai fiskalizazio txostenarena eta baita omisio txostenarena ere, "Alta" orrian ikus daitezke, "Fiskalizazio edo omisio txostenaren eranskina" izeneko koadroan. Horretarako, nahikoa da A4 gelaxkan dagokion txosteneko "id" zenbakia idaztea eta "Intro" sakatzea.

Txosten batek eta bere eranskinak testu bakarra osatzea nahi bada, gomendioa da bien kopiak lantresna honetatik kanpoko fitxategi batean elkartzea. Ekidin behar da eranskinak "FISKALIZAZIO TXOSTENA" edo "OMISIO TXOSTENA" orrietara transkribatzea; izan ere, ekintza horrekin txosten horien txantiloia aldatu egiten da, eta aplikazioak ondorengo txostenak egiteko ez funtzionatzea eragin dezake.

**8.- Nola editatu fiskalizazio txosten zahar bat**

Eginda dagoen txosten bat editatzeko, lehenik eta behin, “Altak” orriko A4 gelaxkan txosten horren “Id” zenbakia sartuko da eta Intro sakatu. Fiskalizatutako jarduerarekin lotutako informazioa bistaratzen denean, aldatu beharreko testua gainidatziko da eta informazio osagarria sartuko da. Ondoren, "Grabatu erregistroa" sakatu eta informazio berria "TXOSTENEN\_ZERRENDA" orrira lekualdatuko da. Une horretatik aurrera, txostena eguneratua ikusiko da “FISKALIZAZIO TXOSTENA” orrian (betiere “Altak” orriko A4 gelaxkan “Id” hori baldin badago aukeratuta).

OHARRA: fiskalizazio-txostenari dagokionez, ekidin behar da datuak zuzenean "FISKALIZAZIO TXOSTENA” orrian editatzea; izan ere, ekintza horrekin txostenaren txantiloia aldatu egiten da eta, aurrerantzean, txosten berriak sortzeko behar bezala ez funtzionatzea eragin dezake.

**9.- Nola prestatu Herri Kontuen Euskal Epaitegira bidaltzeko laburpen txostena**

Herri Kontuen Euskal Epaitegiari urtero laburpen txosten bat helarazi behar zaio honako dokumentuekin:

1. Kontu-hartzailearen erreparoen aurka edota Foru Aldundiko kontrol organoak egindako txostenen aurka onartutako ebazpenak eta Udalbatzaren akordioak.
2. Fiskalizazio omisioaren txostenak.
3. Diru sarreren arloan hautemandako anomalia nagusien laburpena.

Lan tresna honetako “HKEE LABURPEN TXOSTENA” orria txosten horren proposamen bat osatzeko prestatuta dago, a) eta b) puntuetako informazioarekin.

Hori elikatzeko beharrezkoa da, fiskalizazio txostenaren ondorioa erreparoa izan den kasuetan, nahiz etenarazlea izan edo ez, erabiltzaileak honako informazioa sartzea “Altak” orriko gelaxka hauetan:

* **O4** gelaxka “**Desadostasuna bai/ez**”: Erreparoa jaso duen organo kudeatzaileak desadostasun prozedura hasi duen ala ez adieraztea.
* **P4** gelaxka “**Ebazlea**”: Desadostasuna ebaztea zein organori dagokion adieraztea: Alkatetzari, Udalbatzari edo Gobernu Batzarrari.
* **Q4** gelaxka “**Ebazpen/Akordioaren erreferentzia**”: Erreferentzia jasotzea.
* **R4** gelaxka “**Eragozpenaren edo GFAko txostenaren kontrakoa bai/ez**”: Ebazlearen erabakia erreparoaren aurka edo GFAko kontrol organoak desadostasun prozedura barruan emandako txostenaren aurka eman den ala ez adieraztea.

P4 “Ebazlea” gelaxka fiskalizazio omisio kasuetan ere bete beharko da, fiskalizazio eza ebaztea zein organori dagokion adieraziz. .

Gelaxkak bete ondoren, “Grabatu erregistroa” botoia sakatu behar da eta informazio berri hori “TXOSTENEN\_ZERRENDA” orrira pasako da, aurretik zegoen informazioa osatuz.

“HKEE URTEKO TXOSTENA” orriko laburpen txostena, urtean zehar, era automatikoan eguneratzen joango da “TXOSTENEN\_ZERRENDA” orritik informazioa hartuz, eta a) eta b) puntuetan adierazitako ezaugarriak betetzen dituzten espedienteen datuak iragaziz.

Lan tresna honek erabiltzailearen eskura jarritako laburpen txosten hori diru sarreren arloan hautemandako anomalia nagusien laburpenarekin osatu behar da. Horretarako, eta egin nahi diren gainontzeko aldaketak egiteko, bide egokiena lan tresna honetatik kanpoko beste fitxategi batean kopiatzea da, eta fitxategi horretan lantzea. Horrela lortuko da laburpen txostenaren txantiloia ez hondatzea.