BOTHA BOLETÍN OFICIAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

viernes, 13 de enero de 2023 • Núm. 5

I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

Diputación Foral de Álava

DEPARTAMENTO DE EQUILIBRIO TERRITORIAL

Orden Foral 449/2022, de 30 de diciembre. Aprobar el modelo de cuentas anuales, circular, instrucciones y procedimiento de remisión a la Diputación Foral de Álava, en relación a la presentación de las cuentas anuales de concejos, comunidades, hermandades, parzonerías y otras entidades locales menores

La Ley 12/2002 de 23 de mayo por la que se aprueba el Concierto Económico con la comunidad autónoma del País Vasco, en su artículo 48.5, regula que las facultades de tutela financiera que en cada momento desempeñe el Estado en materia de entidades locales, corresponderán a las instituciones competentes del País Vasco.

La disposición adicional segunda, régimen foral vasco, de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril establece que las Diputaciones Forales garantizarán las peculiaridades históricas de sus entidades locales.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 40 de la Norma Foral 11/1995, de 20 de marzo, de Concejos del Territorio Histórico de Álava, determina que el movimiento económico anual de las entidades locales menores de Álava se reflejará en un libro de cuentas que responda al modelo oficial y que se halle debidamente diligenciado, marcándose así mismo los plazos de elaboración, aprobación y remisión de las cuentas a la Diputación Foral de Álava.

En cumplimiento del artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los concejos de Álava están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el resto de las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo las personas jurídicas.

En este sentido la Diputación Foral de Álava ha habilitado un trámite telemático específico para dicho procedimiento llamado "cuentas anuales de concejos, comunidades, hermandades, parzonerías y otras entidades locales menores".

A dicho procedimiento, se puede acceder desde la página web de la Diputación Foral de Álava, dentro del Departamento de Equilibrio Territorial, (www.araba.eus), en el apartado de tutela financiera/trámites electrónicos con formulario específico a través del siguiente enlace: https://egoitza.araba.eus/es/-/cuentas-anuales-de-concejos-comunidades-hermandades-parzonerias-y-otras-entidades-locales-menores.

En su virtud, y en ejercicio de las facultades que me competen, según el artículo 40.10 de la Norma Foral 52/92, de 18 de diciembre, de organización, funcionamiento y régimen jurídico de la Diputación Foral de Álava,

DISPONGO

Primero. Aprobar el modelo de cuentas anuales, la circular y las instrucciones que se encuentran recogidas en el anexo I, anexo II y anexo III respectivamente, incluidas en la presente resolución, en relación, a la presentación de las cuentas anuales de concejos, comunidades, hermandades, parzonerías y otras entidades locales menores.

Segundo. Aprobar la obligatoriedad del uso del procedimiento llamado "cuentas anuales de concejos, comunidades, hermandades, parzonerías y otras entidades locales menores". Este procedimiento es preceptivo para la remisión de las cuentas anuales para los concejos, comunidades, hermandades y parzonerías.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

A dicho procedimiento, se puede acceder desde la página web de la Diputación Foral de Álava, dentro del Departamento de Equilibrio Territorial, (www.araba.eus), en el apartado de tutela financiera/trámites electrónicos con formulario específico a través del siguiente enlace: https://egoitza.araba.eus/es/-/cuentas-anuales-de-concejos-comunidades-hermandades-parzonerias-y-otras-entidades-locales-menores.

Tercero. Publicar la presente orden Foral en el BOTHA.

Cuarto. Contra esta orden foral que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la correspondiente notificación. Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Vitoria-Gasteiz, 30 de diciembre de 2022

Diputada de Equilibrio Territorial
IRMA BASTERRA UGARRIZA

Director de Equilibrio Territorial
JESÚS MARÍA GUINEA DÍAZ DE OTALORA

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

ANEXO I

Concejo

de

XXXXX

(Municipio de)

C U E N T A S

del expresado Concejo

Año 2022

Persona de Contacto:
Teléfono de Contacto:
Correo electrónico:

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Concejo de.....

Municipio de.....

CUENTAS DEL AÑO 2022

INGRESOS

FECHA	CONCEPTO	TASAS	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES CORRIENTES	INGRESOS PATRIMONIALES	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES DE CAPITAL	PRÉSTAMOS RECIBIDOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS
Total								

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	TASAS	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES CORRIENTES	INGRESOS PATRIMONIALES	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES DE CAPITAL	PRÉSTAMOS RECIBIDOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS
	TOTALES HOJA ANTERIOR:							
Total								

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	TASAS	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES CORRIENTES	INGRESOS PATRIMONIALES	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES DE CAPITAL	PRÉSTAMOS RECIBIDOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS
	TOTALES HOJA ANTERIOR:							
Total								

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	TASAS	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES CORRIENTES	INGRESOS PATRIMONIALES	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES DE CAPITAL	PRÉSTAMOS RECIBIDOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS
	TOTALES HOJA ANTERIOR:							
Total								

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	TASAS	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES CORRIENTES	INGRESOS PATRIMONIALES	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES DE CAPITAL	PRÉSTAMOS RECIBIDOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS
	TOTALES HOJA ANTERIOR:							
Total								

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Concejo de.....

Municipio de.....

CUENTAS DEL AÑO 2022

GASTOS

FECHA	CONCEPTO	GASTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GASTOS DE GESTIÓN	GASTOS FINANCIEROS	INVERSIONES	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS	SERVICIO
Total									

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	GASTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GASTOS DE GESTIÓN	GASTOS FINANCIEROS	INVERSIONES	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS	SERVICIO
	TOTALES HOJA ANTERIOR:								
Total									

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	GASTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GASTOS DE GESTIÓN	GASTOS FINANCIEROS	INVERSIONES	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS	SERVICIO
	TOTALES HOJA ANTERIOR:								
Total									

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	GASTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GASTOS DE GESTIÓN	GASTOS FINANCIEROS	INVERSIONES	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS	SERVICIO
	TOTALES HOJA ANTERIOR:								
Total									

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	GASTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GASTOS DE GESTIÓN	GASTOS FINANCIEROS	INVERSIONES	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS	SERVICIO
	TOTALES HOJA ANTERIOR:								
Total									

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	GASTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GASTOS DE GESTIÓN	GASTOS FINANCIEROS	INVERSIONES	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS	SERVICIO
	TOTALES HOJA ANTERIOR:								
Total									

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

FECHA	CONCEPTO	GASTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GASTOS DE GESTIÓN	GASTOS FINANCIEROS	INVERSIONES	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	INVERSIONES FINANCIERAS	OTROS	SERVICIO
	TOTALES HOJA ANTERIOR:								
Total									

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

RESUMEN DE LAS CUENTAS

Saldo inicial a 31/12/2021		S
+ Suma Total Ingresos		I
- Suma Total Gastos		G
EXISTENCIA EN CAJA A 31/12/22		*

COMPROBACION DE LA EXISTENCIA EN CAJA

	31/12/21	31/12/22
Existencias en metálico		
Íd. en la libreta n.º		
Íd. en la libreta n.º		
Íd. en la libreta n.º		
Íd. en la libreta n.º Escribir el número de la libreta		
TOTAL (Igual a la existencia en Caja)	S	*

* Tiene que coincidir el importe

ENDEUDAMIENTO DEL CONCEJO

Entidad que lo concedio	Cantidad prestada	Fecha de concesión	Plazo de amortización	Destino	Pendiente a 31/12/2022

DON/DOÑA _____

FIEL DE FECHOS DE ESTE CONCEJO

CERTIFICO: Que las presentes Cuentas fueron aprobadas y expuestas al público durante 15 días hábiles, previo anuncio en el correspondiente lugar de la Sala de Concejo y que contra las mismas **(1)** _____ ha habido reclamaciones, siendo las cantidades transcritas en las precedentes relaciones, copia exacta de los recibos y justificantes que obran en poder de esta Junta Administrativa.

Y para que conste y surta los oportunos efectos extiendo la presente el de de 2023

Vº Bº

EL/LA PRESIDENTE/A, EL/LA FIEL DE FECHOS

Firmar Sellar Firmar

(1) Si ha habido reclamaciones póngase "SI" y acompáñese copia de las mismas y de la resolución correspondiente de la Junta.
Si no las hubiera póngase "NO"

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

COSTES EFECTIVOS DEL CONCEJO DE

Año 2022

CÓDIGO SERVICIO	SERVICIO	GASTO EN CUENTAS ANUALES	AMORTIZACIÓN INMOVILIZADO	TOTAL COSTE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL UNIDAD DE MEDIDA	COSTE UNITARIO
1	Alumbrado público				M^2 Superficie		
2	Cementerio y servicios funerarios				M^2 Superficie		
3	Limpieza viaria				M^2 Superficie		
4	Abastecimiento domiciliario de agua potable				M^3 Suministrados		
5	Alcantarillado				Metros lineales red		
6	Pavimentación de las vías públicas				M^2 Superficie		
7	Parque público				M^2 Superficie		
8	Evacuación y tratamiento de aguas residuales				M^3 Depurados		
9	Instalaciones deportivas de uso público				M^2 Superficie		
10	Resto						
	TOTAL						

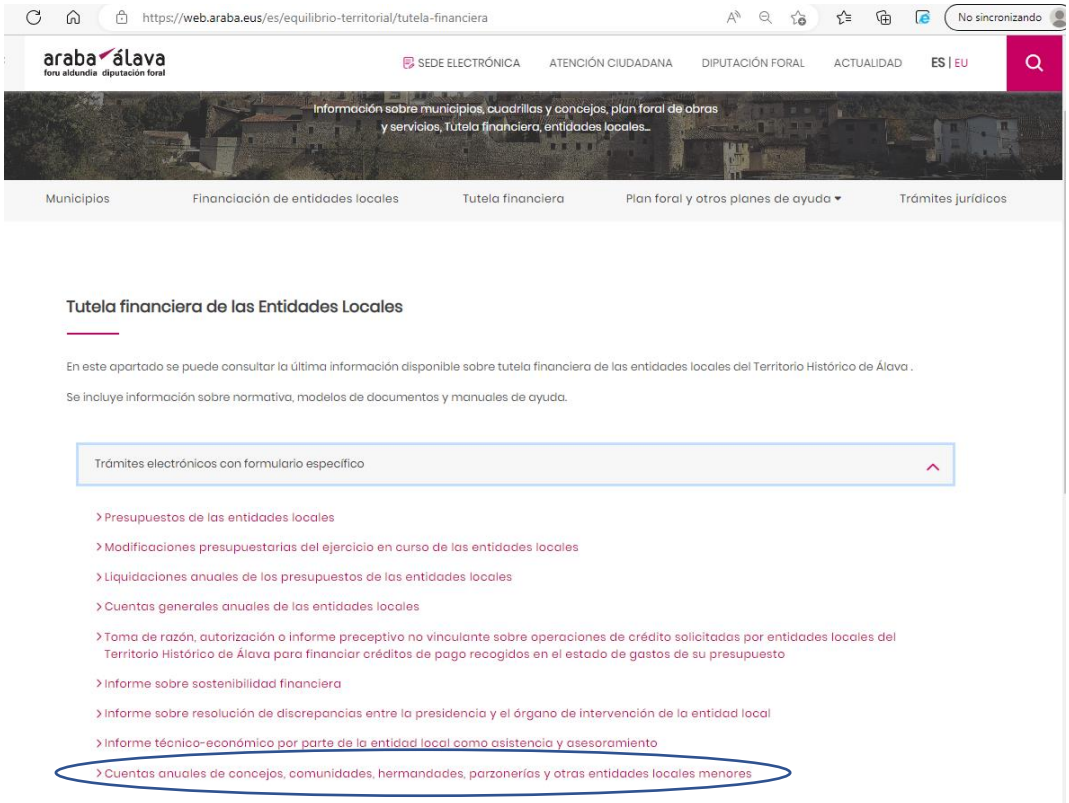
ANEXO II

CIRCULAR PARA CONFECCIÓN DE LAS CUENTAS DEL AÑO 2022

PUNTO PRIMERO:

El modelo de las cuentas locales del año 2022 a confeccionar se puede cumplimentar bien manualmente (a bolígrafo) o en formato excel con ordenador.

La hoja excel modelo puede descargarse en la siguiente dirección:Tutela financiera (araba.eus), en el apartado "cuentas anuales de concejos, comunidades, hermandades, parzonerías y otras entidades locales menores".



D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

A las entidades que lo deseen y con el fin de facilitar la tarea de cumplimentar dichas cuentas, se le puede remitir el modelo de cuentas por correo electrónico.

Para facilitar la confección de las mismas, la Diputación Foral de Álava dispone de un servicio gratuito de asesoramiento en la redacción de cuentas, que se llevará a cabo mediante la concertación de una visita con los responsables de las Juntas Administrativas interesadas.

Aquellas Juntas Administrativas interesadas en hacer uso de este servicio o recabar mayor información de su funcionamiento deberán concertar la oportuna visita llamando al teléfono: 945 181818.

Una vez cumplimentadas las cuentas, se aprobarán por el concejo antes del 1 de marzo de 2023 y se expondrán al público, a efectos de reclamaciones, durante quince días hábiles, previo el correspondiente anuncio colocado en el lugar que tradicionalmente se utilice a tal fin.

En caso de producirse alguna reclamación –que deberá presentarse por escrito dirigido al presidente de la junta administrativa- se volverá a reunir el concejo y resolverá sobre la misma, debiendo remitir copia de las reclamaciones y de su resolución a la diputación foral junto con las cuentas anuales.

La tramitación de las cuentas finaliza con la remisión de las mismas a la diputación foral, Dirección de Equilibrio Territorial, antes del día 1 de mayo de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la norma foral de concejos, dando lugar su incumplimiento a la retención del 50 por ciento del importe de su asignación del Fondo Foral de Financiación de Entidades Locales.

PUNTO SEGUNDO: INSTRUCCIÓNES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LAS CUENTAS:

1.- En la carátula de las cuentas, en su margen inferior derecho se pondrá el nombre y teléfono de una persona de contacto (el/la presidente/a de la junta administrativa por regla general), a efectos de agilizar la aclaración de las posibles dudas.

2.- En las hojas de los estados de ingresos y gastos, se transcribirán a esas hojas apaisadas las anotaciones de las libretas, distinguiendo las operaciones en ingresos o gastos y, en función de su naturaleza económica, transcribiendo su importe en la columna correspondiente.

3.- En la primera columna de cada hoja (columna de fecha) se registrará la fecha de la operación que aparece en la libreta de la entidad financiera con la que se opera, (día/mes). No obstante, esta anotación de la fecha es opcional.

4.- En la segunda columna (concepto), se detallará brevemente el concepto de la operación, una descripción abreviada del concepto de la operación del ingreso o gasto.

5.- Las columnas siguientes, son para poner el importe de cada operación que aparece en las libretas, en función de la naturaleza del ingreso o gasto. La última columna (la de “otros”) sería la columna comodín, es decir, sería donde se pondría el importe de la operación en caso de no saber si la naturaleza de ese ingreso o gasto se corresponde o no con algunos de los conceptos reflejados en las anteriores columnas. No obstante, se adjunta una hoja orientativa para aclarar los conceptos económicos que tendrían cabida en cada columna.

6.- En la última hoja de las cuentas, la hoja “resumen de las cuentas” se recogerá lo siguiente:

a) Suma de los saldos iniciales de las libretas a 31 de diciembre de 2021.

b) Suma total de ingresos (suma de todos los importes recogidos en todas las columnas de las hojas de ingresos). Ingresos del año 2022 sin contar la tesorería que había a 1 de enero de 2022 ya que ese importe es el del apartado a) anterior.

c) Suma total de gastos (suma de todos los importes recogidos en todas las columnas de las hojas de gasto).

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Debajo, donde pone "comprobación de la existencia en caja", se especificará de nuevo el saldo inicial de cada cuenta por separado y el saldo final. Además, se escribirá el número completo de cada cuenta o libreta.

Además, en esa última hoja de las cuentas, debajo del apartado de "comprobación de la existencia en caja", se ha introducido otro apartado de "endeudamiento del concejo", donde se recogerán en cada línea los datos de cada una de las operaciones de préstamo (líneas forales y préstamos) vigentes a 31 de diciembre del 2021

Por último, es obligatorio rellenar la parte final de la última hoja (la hoja resumen), donde se especificará claramente si ha habido o no reclamaciones, así como la fecha y las firmas del presidente y del fiel de fechos.

PUNTO TERCERO: REFLEJO EN CUENTAS CANTIDADES RETENIDAS:

Por la Dirección de Equilibrio Territorial se está observando al examinar las cuentas de los concejos que en las mismas se incluyen en los ingresos las cantidades netas que los mismos perciben del Fondo Foral de Financiación de las Entidades locales (FOFEL), sin reflejar en los gastos los que se han realizado, pero se les ha compensado del mencionado FOFEL.

En concreto, y por lo que afecta a esta dirección, se le retienen cantidades en concepto de primas de seguros (si estuviera incluido en el sistema concertado por esta diputación a favor de los concejos) o liquidación negativa del FOFEL.

¿Cómo se debe reflejar en las cuentas dichas retenciones? En el estado de ingresos se contabilizará la cantidad total de FOFEL que corresponda al concejo, y en el de gastos, a su vez, se reflejarán las cantidades que, aunque no han tenido movimiento en las libretas de ahorro sí han supuesto gasto o gastos para la misma.

Sirva como orientación un ejemplo ilustrativo de lo expuesto.

Si el concejo X tiene un ingreso de FOFEL de 1.803,04 euros pero solo recibe en libreta de ahorro 1.352,28 euros por habérsele retenido 300,51 euros de la liquidación negativa del FOFEL del ejercicio anterior y 150,25 euros por el seguro concertado por la diputación, el mencionado concejo reflejará en ingresos 1.803,04 euros y en gastos 300,51 euros de la liquidación negativa y 150,25 euros en concepto de seguro concertado con la diputación.

INGRESOS	IMPORTE	GASTOS	IMPORTE
FOFEL	1.803,04 €	Liquidación negativa ejercicio anterior	300,51 €
		Seguro Diputación	150,25 €

Así, sin perjuicio de que en la libreta sólo vea la cantidad neta de 1.352,28 euros, la forma de contabilizar ese importe sería la siguiente:

En la hoja de ingreso registraría la cantidad de 1.803,04 euros.

En la hoja de gasto registraría las cantidades de 300,51 y 150,25 euros.

PUNTO CUARTO: REFLEJO DE LAS INVERSIONES FINANCIERAS (LETRAS DEL TESORO, DEPÓSITOS A PLAZO, FONDOS DE INVERSIÓN, ETC.):

La finalidad de esa columna es la de recoger los importes derivados de traspasos de dinero con motivo de inversiones financieras. Es decir, si un concejo retira una cantidad de dinero de su libreta para meter ese dinero en fondos de inversión o depósitos con más rentabilidad, ese traspaso lo refleja en la columna de inversiones financieras de la hoja de gastos. Posteriormente al rescatar El dinero, reflejará ese ingreso a su libreta en la columna de inversiones financieras de la hoja de ingresos.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

El motivo es el siguiente: en el cálculo de la prima de seguros que se descuenta a cada concejo, tiene gran importancia la cantidad del gasto que realiza cada concejo, ese gasto debe ser el real, no el financiero. De este modo si por ejemplo un concejo tiene un millón de euros en la libreta y decide invertir en letras del tesoro para sacar rentabilidad o en otro tipo de fondo, esa salida de dinero de la libreta se registra como un gasto, pero en realidad ese gasto no es real sino un movimiento de tesorería y no debe ser tenido en cuenta a efectos del cálculo de la prima de seguro, por eso es importante registrar ese gasto en la columna de Inversiones financieras de la hoja de gastos, para que ese importe no se tenga en cuenta a efectos del cálculo de las primas de seguro.

Tal exposición deseo que le sirva de ayuda para la confección de las cuentas de su entidad.

ANEXO III

RESUMEN ORIENTATIVO DE LOS CONCEPTOS A INCLUIR EN LAS COLUMNAS DE LAS HOJAS DE INGRESOS Y GASTOS DONDE SE REGISTRAN LOS IMPORTES DE CADA OPERACIÓN

1.- CLASIFICACIÓN DE INGRESOS:

A) Columna “otros”: aunque esta columna esté colocada la última, empezamos la explicación por ella ya que es la columna de importes que nos servirá de comodín. De tal forma que aquellos ingresos que dada su procedencia o naturaleza no tengan cabida en los conceptos de las columnas anteriores, se anotarán en la columna “otros”. Por tanto, se registrarán en ella, todos los importes de las operaciones de ingresos cuando no correspondan con los conceptos de las columnas anteriores o cuando no se sepa dónde poner su importe.

B) Columna de “tasas”: En esta primera columna se recogen los ingresos, que se deriven de la prestación de servicios realizada por el concejo:

— Tasas de agua.

— Tasas de cementerio.

— Contribuciones especiales.

— Multas.

— Otros ingresos derivados de los servicios que presta el concejo.

C) Columna de “transferencias y subvenciones corrientes”: ingresos provenientes de Instituciones Públicas para financiar gasto corriente, vía subvención sin contrapartida y que no se destinan a obras o inversiones, ingresos como, por ejemplo:

— Diputación Foral de Álava (DFA) FOFEL primer semestre.

— Diputación Foral de Álava (DFA) FOFEL segundo semestre.

— Liquidación FOFEL año anterior. Regularización seguro FOFEL.

— Otras subvenciones corrientes (que se repiten cada ejercicio).

D) Columna de “ingresos patrimoniales”: se recogen ingresos procedentes de rentas del patrimonio del concejo:

— Intereses cuentas bancarias.

— Rentas de fincas e inmuebles.

— Pastos, cotos, suertes foguerales, arrendamientos.

— Aportaciones vecinales por veredas, etc.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

E) Columna de "transferencias y subvenciones de capital": se recogen los ingresos recibidos de instituciones para financiar obras e inversiones:

— Subvenciones del Plan Foral de Obras y Servicios.

— Subvenciones del ayuntamiento por obras, del Gobierno Vasco, etc.

— Otras subvenciones para obras o adquisición de inmovilizado.

F) Columna de "prestamos recibidos": se recoge en esta columna los ingresos recibidos por la concertación de una operación de crédito, préstamo o línea foral.

G) Columna de "inversiones financieras": se recoge en esta columna el dinero que retorna a la libreta bancaria o que se traspasa a la misma por el rescate de fondos de inversión (letras del tesoro, depósitos, fondos de inversión, etc).

2.- CLASIFICACIÓN DE GASTOS:

A) Columna de "otros": de forma análoga a lo explicado para esta columna en ingresos, es la columna de importes que nos servirá de comodín. De tal forma que aquellos gastos que dada su procedencia o naturaleza no tengan cabida en los conceptos de las columnas anteriores, se anotarán en la columna "otros". Por tanto, se registrarán en ella, todos los importes de las operaciones de gastos cuando no correspondan con los conceptos de las columnas anteriores o cuando no se sepa dónde poner su importe.

B) Columna de "gastos de prestación de servicios": se recogerán los gastos corrientes necesarios para la adecuada gestión del concejo:

— Agua.

— Alumbrado público.

— Anuncios en boletines.

— Combustibles.

— Fiestas.

— Impuestos.

— Limpieza.

— Material de oficina.

— Reparaciones y conservación.

— Suministros (teléfono, etc.).

— Gastos corrientes diversos (seguros, etc.).

C) Columna de "gastos de gestión": todo tipo de retribuciones y gastos de representación: dietas, remuneraciones, comidas, etc.

D) Columna de "gastos financieros": se recogerán los gastos por intereses de préstamos, comisiones bancarias y demás gastos bancarios y financieros.

E) Columna de "inversiones": se recogerán los gastos destinados a la creación de infraestructuras y a la adquisición de inmuebles y muebles necesarios para el funcionamiento de los servicios o para adquisición de patrimonio.

— Obras (abastecimiento, saneamiento, urbanizaciones, etc.).

— Adquisición de inmuebles, maquinaria,....

— Grandes reparaciones.

— Mobiliario, equipos informáticos, bienes de inversión que duran más de un año.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

F) Columna de "amortización de préstamos": comprende los importes que se paguen para cancelar préstamos, créditos y líneas forales. Las amortizaciones.

G) Columna de "inversiones financieras": se recoge en esta columna el dinero que sale de la libreta bancaria o que se traspasa a otra por la constitución de fondos de inversión (letras del tesoro, depósitos, fondos de inversión, etc.).

H) Columna de "servicio": En el caso de clasificar el gasto en las columnas "gastos de prestación de servicios" o "gastos de gestión", se consignará el tipo de servicio, según las instrucciones del apartado 3 "imputación de costes".

3.- IMPUTACIÓN DE COSTES:

El artículo 116ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introdujo como novedad para el ejercicio 2014 la llevanza de una contabilidad de costes por parte de las entidades locales.

La fecha límite para la presentación de la citada información de costes en la Diputación Foral de Álava es el 1 de noviembre de 2023. No obstante, y para evitar que por parte de los concejos se duplique el trabajo, como parte de las cuentas anuales se ha incluido un modelo simplificado de contabilidad de costes.

La fecha límite para la presentación de las cuentas anuales sigue siendo el 1 de mayo de 2023, y la contabilidad de costes es independiente de las cuentas anuales.

Aclaración de las columnas:

A) Código del servicio: código numérico del servicio. Columna no modificable.

B) Servicio: recoge los servicios sobre los que se calculan los costes, que no son necesariamente todos los que presta el concejo. Tampoco todos los concejos prestan todos los servicios de la lista. Si no se presta alguno de los servicios los datos se dejarán en blanco. El apartado 10, resto, recoge además de otros servicios no citados anteriormente, los gastos generales del concejo (casa del concejo, etc.). Columna no modificable. Sobre esta fila 10 no se calculará el coste unitario.

1	Alumbrado público
2	Cementerio y servicios funerarios
3	Limpieza viaria
4	Abastecimiento domiciliario de agua potable
5	Alcantarillado
6	Pavimentación de las vías públicas
7	Parque público
8	Evacuación y tratamiento de aguas residuales
9	Instalaciones deportivas de uso público
10	Resto

C) Gasto en cuentas anuales: gasto atribuible a cada servicio, calculado como suma de las columnas "gastos de prestación de servicios" y "gastos de gestión" de la hoja de gastos.

D) Amortización inmovilizado: se habrá de rellenar, si se conoce, la amortización anual de los elementos afectos a los servicios del 1 al 9 anteriores. El resto se consignará en el apartado 10.

E) Total coste: suma de las dos anteriores.

F) Unidad de medida: unidades entre las que se repartirá el coste de cada servicio, según su naturaleza. Columna no modificable.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

G) Total unidad de medida: expresión numérica de las unidades de medida (total metros cúbicos de agua, total metros cuadrados, ...).

H) Coste unitario: se obtendrá como división del total coste entre el total unidad de medida.

Los cálculos se pueden realizar en papel o formato electrónico.

1) En formato electrónico. Si se opta por elaborar las cuentas en formato excel, este consignará automáticamente en la hoja de cálculo la información obrante en las cuentas anuales, siempre que se introduzca en la columna "servicio" de la hoja de gastos la codificación numérica de los números 1 al 10 anteriores.

De esta forma el excel sumará los datos de cada servicio consignados en las columnas "gastos de prestación de servicios" y "gastos de gestión" de la hoja de gastos y llevará el resultado a columna "gasto en cuentas anuales" de la hoja de costes.

Se habrá de rellenar, si se conoce la columna "amortizacion inmovilizado" de los elementos afectos a los servicios, así como la columna "total unidad de medida" de cada servicio, según corresponda. El resto de las columnas se rellenan automáticamente. Con todo ello, la hoja mostrará los costes sin necesidad de cálculos adicionales.

2) En papel. Si se opta por esta opción, además de introducir en la columna "servicio" de la hoja de gastos la codificación numérica anterior, se deberá sumar manualmente el gasto de cada servicio de las columnas "gastos de prestación de servicios" y "gastos de gestión", y consignarlo en la hoja de costes en la columna "gasto en cuentas anuales".

El resto de las columnas se rellenarán según las instrucciones del apartado "aclaración de las columnas".

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Firmante: CN=ZERBITZU OROKORREN ZUZENDARITZA - DIRECCION SERVICIOS GENERALES, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 211865
Fecha de firma: 2023.01.13 06:18:46 Z