



CIRCULAR de fecha 31 de enero de 2011

De: Gerente.

A: Responsables de Unidades Orgánico-Administrativas del Presupuesto y Servicios de la Universidad. Usuarios del Sistema Universitat XXI-Económico.

Asunto: Instrucciones sobre Gestiones Económico-Presupuestarias para el ejercicio 2011.

En desarrollo de la Disposición Final Primera de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2011, en la que se autoriza al Gerente de la Universidad para dictar Circulares e Instrucciones sobre aspectos puntuales relativos a la gestión y desarrollo de las operaciones Económico-Presupuestarias, se emite la presente CIRCULAR, estructurada en los siguientes apartados:

- 1.- Inicio de las Operaciones del Presupuesto 2011.
- 2.- Incorporación de Remanentes.
- 3.- Modificaciones de Carácter Fiscal o Estadístico.
- 4.- Retribuciones de Personal y Gastos de Correo Externo y Teléfono.
- 5.- Operaciones Intracomunitarias.
- 6.- Modificaciones Presupuestarias.



GERENCIA

Edificio Rectorado y Consejo Social
Av. de la Universidad, s/n - E-03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 13 - Fax: 96 665 86 80
c.electrónico: secr.gerente@umh.es



1. INICIO DE LAS OPERACIONES DEL PRESUPUESTO 2011.

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2011 en fecha 21/12 /2010 por el Consejo Social figuran disponibles desde el 2 de enero en las pantallas de la aplicación informática, pudiendo realizar todas las operaciones necesarias para su gestión económica.

Adjunta a esta Circular se presenta la Resolución Rectoral número 0129/11, de 31 de enero, sobre Responsables de Partidas Presupuestarias y de Unidades Orgánicas con competencias para la autorización de gastos en sus respectivos Créditos Presupuestarios (Anexo I).

Recordamos que la fecha límite de entrada en Gerencia de las solicitudes para autorizar la imputación en 2011 de gastos contraídos durante 2010 y su elevación posterior al Vicerrector de Asuntos Económicos, Empleo y Relación con la Empresa, finaliza el 28 de marzo.

Durante el mes de febrero se procederá a la distribución de los ejemplares editados del Presupuesto para el 2011, tanto en formato de papel como en USB, con las Normas de Ejecución y Funcionamiento y sus Anexos. En la página Web del Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, ya figura publicada la información anterior para su consulta.

Habiendo desaparecido la operación de enlace SIC, por el cambio en la gestión económica a la aplicación Universitas XXI - Económico producida en 2009, es preciso incidir en la recomendación de llevar a cabo un adecuado seguimiento de los expedientes de reserva y las retenciones de crédito.

Presentado al Consejo de Gobierno el pasado 6 de octubre el Plan de racionalización del gasto y captación de ingresos y avanzando en el proceso de actualización de las aplicaciones informáticas en el ámbito de la gestión económico-presupuestaria, se ha procedido a una amplia revisión de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2011. En la Web del Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, está disponible la presentación utilizada en las sesiones informativas llevadas a



GERENCIA

Edificio Rectorado y Consejo Social
Av. de la Universidad, s/n - E-03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 13 - Fax: 96 665 86 80
c.electrónico: secr.gerente@umh.es



cabo durante las dos últimas semanas, en los Campus de Orihuela, Sant Joan y Elche, con las principales novedades del documento presupuestario, entre las que figura el cambio en la estructura presupuestaria orgánica y funcional.

2. INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

Conjuntamente con las tareas del cierre de operaciones, se está preparando y adaptando la incorporación de aquellos Remanentes de Crédito, tanto los que tengan su origen en actividades finalistas, como los que provengan de un expediente de Contratación tramitado en el ejercicio anterior y cuya gestión no hubiera finalizado.

Adelantándose a la incorporación definitiva, objeto del correspondiente expediente de Modificación Presupuestaria y que finalizará durante el próximo mes de febrero, se ha anticipado una incorporación provisional de remanentes en el mes de enero, del 50% de aquellos créditos cuyo saldo disponible a 31 de diciembre de 2010 fue superior a los 5.000,00 euros, habilitando para ello las distintas partidas en la aplicación Universitas XXI-Económico. Esta incorporación provisional ya está disponible.

3. MODIFICACIONES DE CARÁCTER FISCAL O ESTADÍSTICO.

En la Web del Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, esta disponibles tanto la Ley Estatal como la Autonómica de Presupuestos del 2011 para cualquier consulta.

Consecuencia del mayor rigor exigido en la información fiscal a suministrar a la Agencia Estatal Tributaria, es preciso recordar la necesidad de solicitar obligatoriamente a personas físicas extranjeras la aportación del Certificado de Residencia Fiscal, en su caso, con el fin de no retenerles el porcentaje a cuenta del Impuesto de la Renta de No Residentes (IRNR) que es del 24%. Acompañamos como Anexo II instrucciones que desarrollan la



GERENCIA

Edificio Rectorado y Consejo Social
Av. de la Universidad, s/n - E-03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 13 - Fax: 96 665 86 80
c.electrónico: seccr.gerente@umh.es



“Tramitación de pagos por actividad excepcional o esporádica a personas no nacionales”

Los conceptos no presupuestarios vinculados a las retenciones por el impuesto sobre la renta son los siguientes: el 320001 (para el IRPF) y el 320105 (para las correspondientes a no residentes, IRNR). Es preciso incidir en la necesidad de marcar la casilla de verificación “modelo 190”, así como introducir las claves de retención correspondientes.

En la web del Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos pueden consultarse las tablas correspondientes al esquema de los gastos de proyectos/contratos/convenios de Investigación que no dan derecho a deducir su IVA.

En la web del Servicio de Información Contable, se encuentra también disponible toda la información de ayuda para el tratamiento de los asuntos de carácter fiscal. Al margen de recomendar su lectura, aquí se recogen (Anexos III y IV respectivamente) el esquema del tratamiento fiscal de los justificantes de gasto y esquema resumen de claves fiscales.

4. RETRIBUCIONES DE PERSONAL, PRÁCTICAS DE ALUMNOS Y GASTOS DE CORREO EXTERNO Y TELÉFONO

Se acompaña en el Anexo V, la numeración de los expedientes a los que habrá que asociar cualquier nuevo gasto referente a los consumos de correo externo y teléfono, para reservar y retener el importe presupuestario necesario para la gestión administrativa y captura de la factura correspondiente.

No existiendo número de enlace SIC, todos los documentos para el pago de nómina o seguros deben asociarse al expediente de reserva de crédito número 2011/0000001



GERENCIA

Edificio Rectorado y Consejo Social
Av. de la Universidad, s/n - E-03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 13 - Fax: 96 665 86 80
c.electrónico: secr.gerente@umh.es



En el caso de alumnos en prácticas que perciban algún tipo de indemnización, deberá solicitarse la autorización y financiación oportunas a Gerencia, indicando el número de personas y las características de la colaboración (horas, dedicación, gratificación,...). En este apartado se han establecido para este ejercicio determinadas apreciaciones que es preciso tener en cuenta. Se encuentran en el Anexo XIV de la Normativa que acompaña el presupuesto general y, básicamente, se resumen en los siguientes puntos:

- Se fijará una dotación máxima mensual de 450 Euros/mes, salvo motivación expresa de necesidad específica.
- Se admitirá la permanencia en un mismo servicio o unidad, por períodos máximos anuales de 9 meses, previa justificación de los objetivos.
- Un mismo alumno, no podrá tener prácticas de duración superior a 12 meses en la Universidad Miguel Hernández, en cómputo acumulado.

La reserva de crédito para imputar el gasto de Correo por Departamentos/Proyectos/etc., se realizará por períodos mensuales.

Para los gastos del servicio telefónico, se establecen plazos tanto para la comunicación de la información relativa al consumo telefónico, como a la tramitación de la imputación del gasto, según las Normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto.

Se recuerda que la fecha máxima de remisión a Nóminas, (Unidad de PDI) de la documentación completa para la tramitación de pagos o contratos a personal y que puedan ser incluidas en ese mismo mes, es la siguiente:



GERENCIA

Edificio Rectorado y Consejo Social
Av. de la Universidad, s/n - E-03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 13 - Fax: 96 665 86 80
c.electrónico: secr.gerente@umh.es



| Tipo de Paga | Fecha Máxima |
|----------------|---------------------|
| Retroactiva | 8 del mes en curso |
| Nomina Mensual | 13 del mes en curso |
| Finiquitos | 13 del mes en curso |
| Nómina Externa | 13 del mes en curso |

A partir de las fechas máximas que se han establecido se darán 5 días naturales para comprobaciones y subsanaciones, en su caso.

Por ello deben planificarse las gestiones para que todos los trámites habituales se encadenen coordinadamente, sin rebasar dichas fechas, quedando para el mes posterior, si se entrega la documentación después de las fechas máximas indicadas.

5. OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS

Se recuerda la necesidad de prestar especial atención en la problemática del IVA en las operaciones Intracomunitarias, así como en el registro de Justificantes de Gasto por adquisiciones y servicios fuera del territorio Nacional.

Es obligatorio marcar la casilla 349 en el justificante de gasto tanto si se trata de una adquisición de bienes como si es de servicios. En el Anexo VI se recuerdan los principales aspectos relacionados con este tipo de operaciones.



GERENCIA

Edificio Rectorado y Consejo Social
Av. de la Universidad, s/n - E-03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 13 - Fax: 96 665 86 80
c.electrónico: secr.gerente@umh.es



6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las propuestas de modificaciones de créditos para transferencias deberán ir acompañadas de Expediente de Reserva de Crédito, enlazada al expediente nº 2011/0000026.

Para cualquier aclaración o consulta sobre la presente Circular pueden dirigirse al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos por los procedimientos habituales, así como al correo electrónico para consultas, de ese Servicio o del Servicio de Control Interno.

Fdo.: Rafael Gandía Balaguer
Gerente



GERENCIA

Edificio Rectorado y Consejo Social
Av. de la Universidad, s/n - E-03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 13 - Fax: 96 665 86 80
c.electrónico: secr.gerente@umh.es