



**CIRCULAR de fecha 25 de enero de 2010**

**De: Gerente.**

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

**Asunto: Instrucciones sobre Gestiones Económico-Presupuestarias para el ejercicio 2010.**

En desarrollo de la Disposición Final Primera de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2010, 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 2010.
- 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](mailto:secr.gerente@umh.es)



## 1. INICIO DE LAS OPERACIONES DEL PRESUPUESTO 2010.

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2010 de fecha 17 /12 /2009 con el informe de la Consellería de Educación de 16/12/2009 figuran disponibles desde el 7 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 0067/10, de 25 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).

Cabe recordar que en el Anexo V de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para 2010, se recoge el procedimiento para las facturas internas, que se implantó en 2009, para una mayor integración de la información económica y para facilitar los procesos de justificación económica. En el anexo II de esta circular se detalla este procedimiento.

Recordamos que la fecha límite de entrada en Gerencia de las solicitudes para autorizar la imputación en 2010 de gastos contraídos durante 2009 y su elevación posterior al Vicerrector de Asuntos Económicos, Empleo y Relación con la Empresa, finaliza el 30 de marzo.

Durante el mes de febrero se procederá a la distribución de los ejemplares editados del Presupuesto para el 2010, 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.



### 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: [scr.gerente@umh.es](mailto:scr.gerente@umh.es)



## **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 (autofinanciadas), como los que provengan de un expediente de Contratación tramitado en el ejercicio anterior y cuya gestión no hubiera finalizado en el mismo.

Anticipándose a la incorporación definitiva, objeto del correspondiente expediente de Modificación Presupuestaria, y que finalizará durante el próximo mes de febrero, desde el día 22 ya se pueden realizar anotaciones contables de gastos en todos aquellos proyectos cuyo saldo disponible a 31 de diciembre de 2009 fue superior a los 5.000,00 euros, por una incorporación provisional de remanentes del 50%, habilitando para ello las distintas partidas en la aplicación Universitas XXI-Económico.

## **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 2010 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 III instrucciones que desarrollan la "Tramitación de pagos por actividad excepcional o esporádica a personas no nacionales"

Para el ejercicio 2010 se ha eliminado el Concepto No Presupuestario 320208 que se utilizó para recoger las retenciones por prestaciones de



### **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: [secre.gerente@umh.es](mailto:secre.gerente@umh.es)



servicios profesionales. Con esta modificación únicamente quedan dos conceptos no presupuestarios vinculados a las retenciones por el impuesto sobre la renta: el 320001 (para el IRPF) y el 320105 (para las correspondientes a no residentes, IRNR)

Se ha producido una importante actualización y ordenación de la información disponible en la web del Servicio de Información Contable, en relación con los asuntos de carácter fiscal. Al margen de recomendar su lectura, aquí se recogen como anexos IV y V el esquema del tratamiento fiscal de los justificantes de gasto y esquema resumen de claves fiscales, respectivamente.

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

Se acompaña en el Anexo VI, 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 2010/0000001

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,...)

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



#### **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](mailto:secr.gerente@umh.es)



Para los gastos del servicio telefónico, se continuará como hasta ahora, según los datos facilitados por los Servicios Informáticos.

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

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.



### 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](mailto:secr.gerente@umh.es)



Como novedad respecto al ejercicio anterior, consecuencia del Proyecto de Orden Ministerial por la que se aprueba el modelo 349 de declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias, en este ejercicio será obligatorio marcar la casilla 349 en el justificante de gasto tanto si se trata de una adquisición de bienes como si es de servicios. Las claves a utilizar son las siguientes:

- Clave A: Adquisiciones de BIENES
- Clave I: Adquisiciones intracomunitarias de servicios localizadas en el territorio de aplicación del Impuesto.

Recordar también que en cumplimiento de las Disposiciones marcadas por la Agencia Tributaria, al realizar desde la Universidad compras de bienes y servicios INTRACOMUNITARIAS, es obligatorio facilitar el N° de Operador Intracomunitario (VAT N°) de la U.M.H. (ESQ5350015C) a las empresas Europeas suministradoras, con el fin de que no liquiden el IVA en sus facturas en los países de Origen. Cuando esto sucede, pueden darse los dos siguientes supuestos:

- A.** Que por las características del proyecto ó adquisición el IVA sea deducible, y en este caso la Universidad lo compensará con la Hacienda española.
- B.** Que por las características del proyecto ó adquisición, el IVA sea NO DEDUCIBLE, lo que obliga en este supuesto a pagar el IVA en España, siendo el IVA un mayor gasto de la operación de compra que debe imputarse al Centro de Gasto correspondiente, al igual que se imputa el importe de factura.

En cualquier caso implicará el cálculo para cada compra del % de IVA que corresponda en España en función de la naturaleza de la compra.

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



#### 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](mailto:secr.gerente@umh.es)



derecho a deducir su IVA, así como la correspondiente a los tipos aplicables, que para estas operaciones serán los mismos que tendrían éstas si se realizan en España (con carácter general el 16%, y para libros en papel, revistas, etc. el 4%).

## **6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

Las propuestas de modificaciones de créditos para transferencias deberán ir acompañadas de Expediente de Reserva de Crédito, enlazada al expediente nº 2010/0000026.

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 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](mailto:secr.gerente@umh.es)