



CIRCULAR 01/18 de fecha 26 de enero de 2018

De: Gerente.

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

Asunto: Instrucciones para la Gestión económico-presupuestaria para el ejercicio 2018.

En desarrollo de la Disposición Final Primera de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2018, 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.

1. INICIO DE LAS OPERACIONES DEL PRESUPUESTO 2018.

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2018 en fecha 19/12/2017 figuran disponibles desde el 8 de enero en la aplicación informática para la gestión, UXXI económico.

Adjunta a esta Circular se presenta la Resolución Rectoral número 212/18, de 23 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).

La fecha límite de entrada en Gerencia de las solicitudes para autorizar la imputación en 2018 de gastos contraídos en ejercicios anteriores y su elevación posterior al Vicerrector de Economía y Empresa, finaliza el 30 de marzo.



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



Durante el mes de febrero se procederá a la distribución de los ejemplares editados del Presupuesto para el 2018, 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial ya figura publicado el Presupuesto 2018 para su consulta, junto con una Guía de novedades en las Normas de Ejecución y Funcionamiento.

2. INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

Previo a la incorporación definitiva, objeto del correspondiente expediente de Modificación Presupuestaria y que finalizará durante el próximo mes de febrero, ya se ha realizado una incorporación provisional de remanentes, del 50% de aquellos créditos cuyo saldo disponible a 31 de diciembre de 2017 fuera superior a los 5.000,00 euros, 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 y Gestión Económica y Financiera existe legislación disponible para consulta, así como diferentes manuales y esquemas para facilitar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales (Información Contable/ Apoyo a la Gestión/ Fiscal).

Como cada ejercicio, debemos insistir en 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). En el Anexo II se encuentran las instrucciones que desarrollan la tramitación de pagos por actividad excepcional o esporádica a personas con residencia fiscal fuera de nuestro país.



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



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", o "modelo 296" en su caso, así como introducir las claves de retención correspondientes.

En aplicación del Real Decreto 596/2016, de 2 de diciembre, para la modernización, mejora e impulso del uso de medios electrónicos en la gestión del IVA, la Universidad se encuentra acogida al mecanismo de Suministro Inmediato de Información del IVA, por el que se comunican a la AEAT los datos correspondientes a la facturación (emitida y recibida) de manera automática, conforme se graban en el aplicativo Universitas XXI-Económico.

Esta importante novedad legislativa nos ha llevado a revisar determinados aspectos relacionados con el registro de justificantes de gasto, donde debemos tratar de ser muy cuidadosos. En particular, se han revisado las instrucciones para la aplicación de los porcentajes de deducibilidad del IVA de todos los gastos que se registran (Anexo III), así como el registro de las operaciones intracomunitarias y las importaciones (apartado 5 de esta Circular).

Finalmente, es importante revisar la actualización que se recoge en esta Circular del esquema general del tratamiento de los datos de carácter fiscal en los justificantes de gasto de Universitas XXI-Económico y del esquema resumen de claves fiscales con sus porcentajes de retención correspondientes (Anexos IV y V, respectivamente).



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



4. RETRIBUCIONES DE PERSONAL, GASTOS DE CORREO EXTERNO, TELÉFONO Y OTROS GASTOS.

Se acompaña en el Anexo VI, la numeración de los expedientes a los que habrá que asociar los gastos referentes a consumos de correo externo, personal, facturas internas, etc.; a los efectos de reservar y retener el importe presupuestario necesario para la gestión administrativa y captura de la factura o documento contable correspondientes.

- **Imputación de gastos de correo / facturas electrónicas:**

Insistimos en la necesidad de seguir las especificaciones contenidas en las Normas de Ejecución respecto a la tramitación de los gastos de correo, así como para la gestión de las facturas internas. En la web del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial se puede encontrar tanto la normativa como distintos esquemas para ayudar a su correcta aplicación.

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

- **Imputación Telefónica (nuevo procedimiento):**

Imputación del Consumo: Durante el mes de Enero, Servicios Informáticos remitirá informe de consumos del ejercicio anterior por líneas asignadas a profesor, y partida presupuestaria de imputación, agrupadas por Unidad Orgánica, al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para su imputación centralizada según la estimación de consumo del ejercicio corriente (en atención a la ejecución del anterior) así como de los cargos de líneas móviles acogidas a la modalidad de Tarifa Plana (en los términos indicados en el Anejo T-XXVI Copago Telefónica Móvil), regularizándose las variaciones que sobre la imputación del ejercicio anterior se hubiera realizado, bien por exceso de gasto mensual, o por baja de línea durante el año.





La imputación se realizará de Oficio, en el mes de Febrero, por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, sobre la información facilitada por los Servicios Informáticos, publicando Expediente de Modificación Presupuestaria en la página web de este servicio para poder consultar sus importes, pudiéndose ampliar detalle de consumos, a través de la información facilitada a cada responsable a través de la aplicación de Consumo Telefónico.

- **Imputación de Gastos en Material Inventariable:**

La adquisición de Material Inventariable, financiada con fondos generales dotados en partidas presupuestarias de gastos de funcionamiento y demás líneas específicas adscritas a Unidades Orgánicas (Vicerrectorados, Servicios, Oficinas, Unidades, Facultades, Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación), en todo caso deberán ser imputados al Capítulo VI del Presupuesto, previa modificación presupuestaria motivando la necesidad de esta adquisición, y en su caso autorización del Vicerrectorado competente en la Inversión Propuesta.

- **Alumnos en Prácticas:**

- En Servicios/Oficinas y Unidades de Gestión Administrativa (Econ. de Imputación 22611):

Financiadas por el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes: Se habilitará una partida presupuestaria específica para cada Servicio, que será comunicada por el Vicerrector de Estudiantes y Deportes, para la imputación de las prácticas concedidas anualmente por el Vicerrectorado, acompañando RC a cada propuesta.



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



Financiación adicional con partidas generales propias: Deberá imputarse RC a la partida presupuestaria propia de cada Servicio/Oficina/Unidad, habilitándose el económico 22611, adjuntándose a la propuesta de alumnos en prácticas para su autorización previa por el Vicerrectorado.

- En Facultades/Escuelas/Departamentos e Institutos de Investigación (Econ. de Imputación 22618):

Financiadas por Convocatoria del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes: Se gestiona centralmente por el Vicerrectorado.

Financiadas por Fondos De cada Unidad Orgánica:

- o Fondos Generales: Deberá imputarse RC a la partida presupuestaria propia de cada Unidad Orgánica, habilitándose el económico 22618, adjuntándose a la propuesta de alumnos en prácticas para su autorización previa por el Vicerrectorado.
- o Fondos Finalistas: Deberá imputarse RC a la partida presupuestaria finalista, previa habilitación de los económicos bien 22618, o bien 68302, adjuntándose a la propuesta de alumnos en prácticas para su autorización previa por el Vicerrectorado.

- **Gastos de personal**

Todos los documentos para el pago de nómina o seguros deben asociarse al expediente de reserva de crédito número 2018/0000001

Se recuerda que las fechas máximas de remisión a Nóminas, Servicio de PDI y GERRHH, de la documentación completa para la tramitación de pagos o contratos a personal y que puedan ser incluidas en ese mismo mes en la nómina, son las siguientes:





Se ha llevado a cabo una importante actualización de las instrucciones para el correcto tratamiento de este tipo de operaciones, que se desarrollan en los anexos VII y VIII.

6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las propuestas de modificaciones de créditos para transferencias deberán ir acompañadas de Expediente de Reserva de Crédito, enlazada al expediente nº 2018/0000026

Para cualquier aclaración o consulta sobre la presente Circular pueden dirigirse a los Servicios de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, y al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, telefónicamente o a través de sus correos electrónicos corporativos.


Fdo.: Emma Benlloch Marco
Miguel Hernández
GERENCIA 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



Tipo de Paga	Fecha Máxima
Retroactiva	2 del mes en curso
Nomina Mensual	13 del mes en curso(*)
Finiquitos	13 del mes en curso

(*) Excepcionalmente, la admisión de propuestas de pago de retribuciones que deben ser liquidadas dentro de las nóminas de junio y diciembre, se anticipa hasta el día 5 de cada mes.

Si la documentación completa no se recibe en el Servicio de PDI y GERRHH en dichas fechas, los pagos o contratos a personal recibidos se incorporarán en la nómina del mes siguiente, excepto en el mes de diciembre, debido al cierre del ejercicio.

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.

5. OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS E IMPORTACIONES

Es necesario prestar especial atención en el tratamiento del IVA en las operaciones Intracomunitarias, así como en el registro de Justificantes de Gasto por adquisiciones y prestaciones de 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