



CIRCULAR 01/19 de fecha 29 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 2019.

En desarrollo de la Disposición Final Primera de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2019, 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 2019.

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2019 en fecha 19/12/2018 figuran disponibles desde el 7 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 2019 de gastos contraídos en ejercicios anteriores y su elevación posterior al Vicerrector de Economía y Empresa, finaliza el 29 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 2019, 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 2019 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 susceptibles de ser incorporables y cuyo saldo disponible a 31 de diciembre de 2018 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.

La novedad que supuso en el ejercicio anterior la entrada en vigor 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, por el que la Universidad está acogida al mecanismo de Suministro Inmediato de Información del IVA con la Agencia Tributaria, nos obligó a ser especialmente cuidadosos con el registro de las facturas en la aplicación Universitas XXI Económico. Sigue siendo necesario revisar bien cuestiones como los porcentajes de deducibilidad del iva, el tratamiento de las adquisiciones intracomunitarias o las importaciones.



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



En este ejercicio se ha procedido por parte del Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Presupuestaria a una exhaustiva revisión de los distintos procesos, manuales y esquemas relacionados con las cuestiones fiscales, en un esfuerzo por unificar y simplificar la información disponible para una mejor ayuda al usuario de la aplicación contable en el correcto registro derivado de la gestión del gasto presupuestario.

El resultado ha sido la confección de dos manuales de tratamiento fiscal, uno relacionado con el Impuesto sobre el Valor Añadido y otro con el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (residentes o no), que se presentan como Anexos II y III de esta circular, y que incluyen de manera ordenada y con ejemplos prácticos toda la información fiscal y operativa que es preciso conocer.

Respecto a la información que existía con anterioridad, se incluye como novedad en el manual del IVA el tratamiento que se debe seguir en el registro de las facturas simplificadas.

En el ejercicio de 2019 nos encontramos, además, con las siguientes tres novedades:

En primer lugar, tenemos que con el inicio del ejercicio ha entrado en vigor la ORDEN 8/2017, de 1 de septiembre, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, por la que se deroga la Orden de 16 de julio de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Generalitat Valenciana.

No existiendo norma autonómica que la sustituya, en 2019 estamos sujetos al Plan General Contable, aprobado mediante Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril.

Los cambios más visibles para el usuario de la aplicación Universitas XXI Económico será el hecho de que cambian las cuentas contables relacionadas con el inmovilizado. Se adjunta Anexo IV con esquema comparativo.



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 segundo lugar, estando acogidos al mecanismo de Suministro Inmediato de Información, la Universidad está exenta de presentación del modelo fiscal 347 de operaciones con terceras personas, de modo que ya no es necesario marcar en los justificantes de gasto este modelo fiscal, ni indicar clave alguna.

Finalmente, consecuencia del trabajo de un equipo de mejora, en este 2019 se ha descentralizado la tarea de alta/modificación de los terceros en la aplicación Universitas XXI-Económico, lo que debe permitir una gestión más eficiente de este trámite.

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

Se acompaña en el Anexo V, 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 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:**

Imputación del Consumo: Durante el mes de Enero, Servicios Informáticos remitirá informe de consumos del ejercicio anterior por líneas



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



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 Aneo 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 Patrimonio, 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. De no disponer de crédito en el capítulo VI, deberá solicitarse 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):



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



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.

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. En aquellos supuestos en que los créditos estén dotados en centros de gastos de capítulo VI (ejemplo 683xx), deberá solicitarse previamente modificación presupuestaria de transferencias de crédito, para transferirlo al capítulo 2 y permitir la imputación del gasto en el económico 22618



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: secreta.gerente@umh.es



- **Gastos de personal**

Todos los documentos para el pago de nómina o seguros deben asociarse al expediente de reserva de crédito número 2019/0000001

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:

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.



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



- **Contratos menores**

En tanto no se produzcan modificaciones legales o pronunciamientos expresos de los Tribunales de Contratación pública, que modifiquen los criterios adoptados en nuestra Universidad para la tramitación de los Contratos Menores y que han quedado plasmados en las Circulares nº 2 y nº 4 de Gerencia, del ejercicio 2018 y en la nota aclaratoria de las exclusiones, seguiremos adoptando en el ejercicio 2019 idénticos criterios de gestión, que los aplicados durante el pasado ejercicio presupuestario.

6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las propuestas de modificaciones de créditos para transferencias deberán ir acompañadas de Expediente de Reserva de Crédito, enlazada al expediente nº 2019/0000026

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
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