



CIRCULAR 01/23 de fecha 30 de enero de 2023

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 2023.

En desarrollo de la Disposición Adicional Primera de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2023, en la que se autoriza a la 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 2023.

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2023 en fecha 20 de diciembre de 2022 figuran disponibles desde el 9 de enero en la aplicación informática para la gestión, UXXI económico.

Adjunta a esta Circular se presenta la Resolución Rectoral número 135/2023, de 20 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 Vicegerencia de Asuntos Económicos de las solicitudes para autorizar la imputación en 2023 de gastos contraídos en ejercicios anteriores y su elevación posterior a la Gerente, finaliza el 31 de marzo de 2023.



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 2023, tanto en formato de papel como en USB, con las Bases de Ejecución y Funcionamiento y sus Anexos.

En la página Web del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial ya figura publicado el Presupuesto 2023 para su consulta, junto con una Guía de novedades en las Bases de Ejecución y Funcionamiento.

La tramitación de los gastos por medios electrónicos, a través del gestor de expedientes, sigue siendo exclusiva y obligatoria, aunque sólo afecta a justificantes de gasto y documentos contables en fase de reconocimiento de la obligación (fase O). Se adjuntan, como Anexos II y III, las actualizaciones de los protocolos de gestión correspondientes.

2. INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

Previo a la incorporación definitiva, objeto del correspondiente expediente de Modificación Presupuestaria y que finalizará a mediados del 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 2022 fuera superior a los 5.000,00 euros, habilitando para ello las distintas partidas en la aplicación Universitas XXI-Económico. Para cualquier necesidad excepcional de incorporación de remanentes en los términos del artículo 12, puede motivarse solicitud de incorporación anticipada dirigida al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial (presupuestoypatrimonio@umh.es).

3. MODIFICACIONES DE CARÁCTER FISCAL O ESTADÍSTICO.

La Universidad está acogida al mecanismo de Suministro Inmediato de Información del IVA con la Agencia Tributaria, aspecto que obliga a ser



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



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.

En lo que respecta al ámbito fiscal para el ejercicio 2023, desde el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera se ha procedido a la actualización de los dos manuales de tratamiento fiscal, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido y al Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (residentes o no). Dichas guías se presentan como Anexos IV y V de esta Circular e incluyen, de manera ordenada y práctica, toda la información fiscal y operativa que es preciso conocer.

Respecto a ejercicios anteriores, destaca como novedad en la gestión del IVA la introducción del nuevo tipo del 5% en determinadas operaciones y la revisión y actualización del IVA a deducir según el listado de actividades de financiación afectada (apartado 4 de la Guía Fiscal de IVA). En lo que atañe al IRPF e IRNR, únicamente reseñar unos pequeños cambios en las claves a utilizar:

- IRPF: utilizaremos la clave F02, además de para todo lo que venía utilizándose con anterioridad, para las colaboraciones esporádicas de investigación y para los gastos de patentes.
- IRNR: utilizaremos la clave 20 subclave 12 para dietas y gastos de viaje.

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 consumos de correo externo, personal, facturas internas, etc.; a los efectos de reservar y retener el importe



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



presupuestario necesario para la gestión administrativa y captura de la factura o documento contable correspondientes.

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

Es necesario seguir las especificaciones contenidas en las Bases 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 primer trimestre del año, el Servicio de Infraestructura Informática 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 Anexo T-XXVI Copago Telefonía 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 por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonio, durante el mes siguiente a la recepción de la información facilitada por el Servicio de Infraestructura Informática, publicando la imputación realizada en la página web de este servicio para



GERENCIA



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):
 - o 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 de transferencias (101) a cada propuesta (enlazado el Expediente 2023/0000031).
- En Facultades/Escuelas/Departamentos e Institutos de Investigación (Econ. de Imputación 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: secr.gerente@umh.es



- Financiadas por Convocatoria del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes: Se gestiona centralmente por el Vicerrectorado.
- Financiadas por Fondos De cada Unidad Orgánica:
 - **Fondos Generales:** Deberá imputarse RC de Transferencias (101) (enlazado el Expediente 2023/0000031) 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.
 - **Fondos Finalistas:** Deberá imputarse RC (100) (enlazado el Expediente 2023/0000031) a la partida presupuestaria finalista, previa habilitación de los económicos bien 22618 (de ser de capítulo 2), o bien 68301 (de ser de capítulo 6), 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 2023/0000001

Se recuerda que las fechas máximas de remisión al Servicio de Profesorado, Nómina y Seguridad Social, 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	Día 2 del mes en curso
Nomina Mensual	Día 13 del mes en curso(*)
Finiquitos	Día 13 del mes en curso



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



(*) 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.

Si la documentación completa no se recibe en ese Servicio en las fechas indicadas, 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. Por ello, deben planificarse las gestiones para que todos los trámites habituales se encadenen coordinadamente, sin rebasar dichas fechas.

- **Contratos menores y contratos súper simplificados**

En relación con los contratos menores, se recomienda especialmente la lectura del Anexo XLI de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de 2023 y de la circular 03/20 de gerencia de fecha 29/mayo/2020.

Este año destaca la necesidad de elaborar acta de recepción de los contratos menores tramitados por pago directo, tanto para el caso de adquisiciones de bienes como prestaciones de servicios. Para ello está disponible un modelo en el Anexo B-IV de las Bases de Ejecución.

- **Gastos de ejercicios anteriores**

Este procedimiento especial de regularización del art. 5, segundo párrafo, "imputación de gastos de ejercicios anteriores", de las Bases de ejecución del Presupuesto, iniciará mediante solicitud normalizada de autorización de imputación de gastos contraídos durante el ejercicio anterior,



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



dirigida al Vicegerente de Asuntos Económicos quien, a su vez, la elevará a la Gerente. Este procedimiento tendrá como fecha límite de entrada en Vicegerencia la del 31 de marzo de 2023, no aceptándose, en ningún caso, solicitudes llegadas con posterioridad.

- **Tarjetas**

Es necesario prestar atención a las compras realizadas con tarjeta, especialmente en las operaciones intracomunitarias y del exterior. Antes de pagar debe asegurarse que se cuenta con una factura que cumple todos los requisitos especificados tanto en las Bases de Ejecución y Funcionamiento, como en la Guías Fiscales. Es especialmente importante tener en cuenta que debe aparecer el CIF de la UMH y que, en las operaciones intracomunitarias y/o exteriores la factura debe venir sin IVA (salvo en el caso de prestaciones no sujetas).

- **Subvenciones, ayudas, becas y premios**

Para el correcto seguimiento y control de estos gastos, deberá remitirse expediente al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, incluyendo las siguientes referencias:

- Enlazar como “expediente anterior” el habilitado para este ejercicio: 2023/0000027 Subvenciones, becas, ayudas y premios a conceder por la umh (o bien el expediente 2023/00000026 Transferencias de crédito, si no existen beneficiarios externos; esto es, se trate de ayudas subvenciones, becas y premios a partidas presupuestarias o centros de gasto internos)
- Incluir en la “Referencia Interna” el Código de Subvención o de Ayuda.



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



- Incluir en la descripción el siguiente texto: Código de Subvención o Ayuda + Nombre de la Convocatoria

6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las propuestas de modificaciones de créditos para transferencias deberán ir acompañadas de Expediente de Reserva de Crédito, enlazada al expediente nº 2023/0000026.

7. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Se ha procedido a la actualización de la Guía de Facturación Electrónica (se adjunta como Anexo VII) en la que se detallan todos los trámites relacionados con este tipo de justificantes, como la realización de consultas y la tramitación o rechazo de las facturas, así como un apartado de FAQ que resuelve las principales dudas de los usuarios.

Para cualquier aclaración o consulta sobre la presente Circular pueden dirigirse a los Servicios de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, al Servicio de Gestión de la Contratación (contratación mayor) y al Servicio de Planificación y Seguimiento de la Contratación (contratos menores y central de compras), tanto telefónicamente como 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