



CIRCULAR 1/24 de fecha 26 de enero de 2024

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 2024.**

En desarrollo de la Disposición Adicional Primera de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2024, 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 2024.

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2024 en fecha 19 de diciembre de 2023 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 176/2024, 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 Vicegerencia de Asuntos Económicos de las solicitudes para autorizar la imputación en 2024 de gastos contraídos en ejercicios anteriores y su elevación posterior a la Gerente, finaliza el 31 de marzo de 2024.



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 2024, 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 2024 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).

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 de financiación afectada, del 50% de aquellos créditos susceptibles de ser incorporables y cuyo saldo disponible a 31 de diciembre de 2023 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 (presupuestopatrimonio@umh.es).

Respecto a la incorporación de remanentes de créditos generales de capítulos II, IV, VI y VII, así como aquellos correspondientes a las convocatorias de PAR/CAR susceptibles de ello, con fecha límite 31 de enero de 2024, los servicios encargados del seguimiento de los contratos/subvenciones/proyectos, cuyos efectos deben extenderse a 2024, deben remitir copia de los documentos contables al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para que, previas las comprobaciones que correspondan, se realice la réplica de los mismos.



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



3. MODIFICACIONES DE CARÁCTER FISCAL O ESTADÍSTICO.

En lo que respecta al ámbito fiscal para el ejercicio 2024, 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 II y III de esta Circular e incluyen, de manera ordenada y práctica, toda la información fiscal y operativa que es preciso conocer.

Respecto a ejercicios anteriores, destacamos las siguientes novedades en los principales impuestos, que se explican más detalladamente en las mencionadas guías:

IVA

- El IVA soportado de las compras de material electrónico (ordenadores, portátiles, tablets, etc.) y mobiliario (sillas, mesas, etc.) en ningún caso se considerará deducible al 100%. La razón se debe a que este tipo de bienes, por su transversalidad, es prácticamente imposible que pueda acreditarse ante la AEAT un uso exclusivo en el sector de la Investigación.
- El IVA soportado correspondiente a un mismo bien o servicio únicamente se puede deducir con un porcentaje determinado (100%, prorrateo o 1%), con independencia de si el bien o servicio se financia desde una o más partidas. El destino es único, por lo que el porcentaje de deducibilidad también debe serlo. En la práctica, esto supone que, para un mismo bien/servicio, no pueden crearse líneas con diferentes porcentajes de deducibilidad.
- Facturas con CIF que empieza por EU. Se trata de facturas que corresponden al sistema de ventanilla única OSS, que sólo aplica cuando el destinatario actúa como particular (no es el caso de la UMH). Por tanto, debe solicitarse la corrección de la misma, sustituyéndose por una factura en la que aparezca el CIF del país correspondiente.



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



La UMH está acogida al Suministro Inmediato de Información del IVA, además de verse sometida a inspecciones periódicas por parte de la Agencia Tributaria, lo que nos obliga a ser muy cuidadosos en el registro de las facturas en la aplicación Universitas XXI Económico. Si bien entendemos las molestias que suponen la devolución y solicitud de corrección de la documentación, queremos recordar que estas acciones tienen la finalidad de evitar el posible perjuicio económico derivado de errores o incumplimientos de la norma, así como salvaguardar la imagen de transparencia y buen hacer de nuestra universidad.

IRPF/IRNR

- Se elimina de la guía la clave 102, tras comprobarse que, en la actualidad, no representa ninguna de las actividades llevadas a cabo en la UMH.
- Utilizaremos la clave L, subclave 28 para los pagos a participantes en ensayos clínicos (en lugar de la L subclave 30, que correspondía utilizar el ejercicio anterior).

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

Se acompaña en el Anexo IV, 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 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.



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



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 Patrimonial, 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 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.



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



- **Alumnos en Prácticas:**

- En Servicios/Oficinas y Unidades de Gestión Administrativa (Econ. de Imputación 22611):
 - Financiadas por el Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación: Se habilitará una partida presupuestaria específica para cada Servicio, que será comunicada por el Vicerrector de Estudiantes y Coordinación, para la imputación de las prácticas concedidas anualmente por el Vicerrectorado, acompañando RC de transferencias (101) a cada propuesta (enlazado el Expediente 2024/0000031).
- En Facultades/Escuelas/Departamentos e Institutos de Investigación (Econ. de Imputación 22618):
 - Financiadas por Convocatoria del Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación: Se gestiona centralmente por el Vicerrectorado.
 - Financiadas por Fondos De cada Unidad Orgánica:
 - **Fondos Generales:** Deberá imputarse RC de Transferencias (101) (enlazado el Expediente 2024/0000031) 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 del Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación.
 - **Fondos Finalistas:** Deberá imputarse RC (100) (enlazado el Expediente 2024/0000031) 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 correspondiente (Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación para los finalistas que no sean de investigación, los fondos de cátedras dependerá del tipo 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



cátedra y de los de investigación el Vicerrectorado de Investigación).

En virtud de la entrada en vigor del RDL 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones, debemos aplicar a las prácticas Curriculares, tanto remuneradas como no remuneradas, de los estudiantes la normativa que modifica la DA 52 del RDL 8/2015 de la Seguridad Social y que, básicamente, supone la necesidad de tramitar alta en la Seguridad Social y atender una cuota por estudiante y mes.

Se han incorporado dos nuevos Anexos al Presupuesto UMH 2024 N-XXIX que recoge la gestión presupuestaria de las prácticas curriculares no remuneradas y el anexo T-XXVII que recoge las tarifas de los distintos servicios. Por otro lado, en el anexo N-XV se recoge la gestión de las prácticas internas remuneradas, tanto extracurriculares como curriculares.

Con fecha 28.12.2023 se han publicado varios criterios de interpretación de la DA 52 del RD 8/2015. Uno de ellos hace alusión a las prácticas no curriculares que no están contempladas en esta DA, por lo que, según la normativa vigente, no cotizarían a la SS.

Se adjunta a esta circular el Anexo V de esquema de cotización a la SS de las prácticas a modo de resumen.

- **Gastos de personal**

Todos los documentos para el pago de nómina o seguros deben asociarse al expediente de reserva de crédito número 2024/0000001.

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:



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	Día 2 del mes en curso
Nomina Mensual	Día 13 del mes en curso (*)
Finiquitos	Día 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 2.

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 B-XVI de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de 2024.

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.



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



- **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, 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 2024, 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: 2024/0000027 Subvenciones, becas, ayudas y premios a conceder por la umh (o bien el expediente 2024/0000026 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). Enlazar al expediente 2024/0000146 los premios sin inscripción previa regulados en el artículo 4.a de la LGS.
- 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: secre.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 2024/0000026, por el importe de la partida que se propone minorar.

7. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

En la web del Servicio de información contable puede consultarse la Guía de Facturación Electrónica en la que se detallan todos los trámites relacionados con este tipo de justificantes, 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 Racionalización de la Contratación (contratos menores y central de compras), tanto telefónicamente como a través de sus correos electrónicos corporativos.

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