



## **CIRCULAR 01/25 de fecha 20 de enero de 2025**

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 2025**

En desarrollo de la Disposición Adicional Primera de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2025, 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 2025.**

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2025 en fecha 16 de diciembre de 2024 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 100/2025, de 15 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 el Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera, de las solicitudes para autorizar la imputación en 2025 de gastos contraídos en ejercicios anteriores y su elevación posterior a la Gerente, finaliza el 31 de marzo de 2025.

Durante el mes de febrero se procederá a la distribución de los ejemplares editados del Presupuesto para el 2025, tanto en formato de papel como en USB, con las Bases de Ejecución y Funcionamiento y sus Anexos.



#### **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)



En la página Web del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial ya figura publicado el Presupuesto 2025 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, que está previsto que finalice a mediados del *próximo mes de febrero*, se ha anticipado la incorporación provisional de los **remanentes de financiación afectada (centros de gastos)**, por importe del 50% de aquellos créditos susceptibles de ser incorporables y cuyo saldo disponible a 31 de diciembre de 2024 fuera superior a los 5.000,00 euros; por lo que pueden disponerse de los créditos a través de la aplicación UXXIEC.

Respecto al resto de incorporaciones de remanentes de créditos (partidas presupuestarias) está previsto que estén disponibles en el ejercicio 2025 a *fecha 31 de enero*, para poder realizar la réplica de los documentos contables oportunos, que aseguren la continuación de los contratos/subvenciones/proyectos asociados a los mismos, por parte de los servicios encargados de su gestión y seguimiento, de lo cual deberán remitir copia electrónica de los documentos contables al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para su visado presupuestario.

## 3. MODIFICACIONES DE CARÁCTER FISCAL O ESTADÍSTICO.

En lo que respecta al ámbito fiscal para el ejercicio 2025, 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



### 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)



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.

Es necesario recordar que 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.

En lo que se refiere al ejercicio 2025, destacamos las siguientes novedades:

1. Nuevo tratamiento por líneas en los justificantes de gasto.

La reciente actualización de Universitas XXI Económico, ha incorporado, entre otras muchas novedades, la obligatoriedad de trabajar con líneas en los justificantes de gasto. Este hecho implica algunos cambios importantes en la forma de tramitar que se venía utilizando hasta ahora.

Para facilitar a los usuarios el tránsito a esta nueva manera de trabajar con líneas, hemos creado una guía que recoge los cambios más significativos y en la que se detalla la forma correcta de proceder en cada caso y que se incluye en la presente circular como Anexo IV. Debido a que se trata de un cambio muy reciente, es posible que la guía no recoja toda la casuística. Por tanto, en caso de surgir alguna duda no recogida en la misma, rogamos la enviéis a [contabilidad@umh.es](mailto:contabilidad@umh.es) para que os demos respuesta e incluso se incorpore a la guía en caso de considerarse que puede ser de utilidad para el resto de usuarios.

2. Deducibilidad y aplicación presupuestaria:

Es muy importante hacer mención a tres aspectos relacionados con la deducibilidad del IVA soportado:



**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)



## 2.1. Material informático y mobiliario:

Como norma general, no podemos deducir el 100% del IVA soportado, debido a la dificultad de evidenciar la dedicación exclusiva de estos bienes a la investigación. No obstante, en los siguientes casos, podría hacerse una excepción, ya que consideramos que es posible argumentar ante la AEAT.

- Cuando el bien se utilice exclusivamente por personal cuyo contrato únicamente contemple la investigación (por ejemplo: PI).
- Material informático o mobiliario con características específicas o adaptadas a un proyecto concreto.
- Cualquier otra circunstancia que pueda acreditarse (teniendo en cuenta que la AEAT no acepta declaraciones responsables, por lo que éstas no servirían de evidencia).

En cualquier caso, las excepciones deben verificarse ante el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera que, si lo estima conveniente, podrá solicitar documentación justificativa antes de dar su visto bueno.

2.2. El porcentaje de deducibilidad se aplica en función del destino del bien o servicio y, por tanto, no depende de las partidas en las que se aplica. En este sentido, las indicaciones respecto a la funcional y las actividades que se proporcionan en la guía fiscal de IVA deben entenderse como **orientativas**, ya que no se cumplirán en todas las ocasiones debido a la diferente casuística a las que nos enfrentamos.

2.3. Relacionado con lo anterior, es importante tener en cuenta que el porcentaje de deducibilidad es único para un bien/servicio, aunque se financie desde diferentes partidas presupuestarias. Es decir, lo que a la AEAT le interesa es el destino del bien/servicio y no la partida desde la que se financia.



## 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)



### 3. Cambios en los tipos aplicables de IVA

Con respecto a las medidas transitorias que afectaban al tipo de IVA aplicable a ciertos bienes y servicios esenciales (como por ejemplo leche, pan, energía eléctrica, etc.), recordamos que esas medidas finalizaron el 31/12 y, por tanto, a partir del 1 de enero de 2025, esos bienes y servicios vuelven a tener su tipo habitual.

### 4. IVA en Facturas internas

Dado que han surgido algunas dudas al respecto, insistimos en que las facturas internas no devengan IVA en ningún caso. El motivo es que, mediante las facturas internas se realiza la repercusión de un coste producido en el ámbito interno de la UMH, y el IVA se devenga cuando se materializan servicios en el mercado frente a terceros.

### **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 de 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



#### **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)



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 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.



**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)



- **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):

- 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 2025/0000031).

- 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:



**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)



- **Fondos Generales:** Deberá imputarse RC de Transferencias (101) (enlazado el Expediente 2025/0000031) 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 de Estudiantes y Coordinación.
- **Fondos Finalistas:** Deberá imputarse RC (100) (enlazado el Expediente 2025/0000031) 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 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 2025. 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 publicaron 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.



#### 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)



Se adjunta a esta circular el Anexo VI 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 2025/0000001.

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 (*)

(\*) 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.



**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)



- **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 2025.

Se 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, dirigida al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera quien, a su vez, la elevará a la Gerente. Este procedimiento tendrá como fecha límite de entrada en dicho Servicio el 31 de marzo de 2025, no aceptándose 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).



**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)



- **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: 2025/0000027 Subvenciones, becas, ayudas y premios a conceder por la UMH (o bien el expediente 2025/0000026 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 2025/0000146 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.
- 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 2025/0000026, 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.



### **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)



## **8. BLOQUEO PROVISIONAL DE CRÉDITOS FINANCIADOS CON FONDOS DE LA GVA.**

Con fecha 30 de diciembre de 2024, se publicó en el DOGV el Decreto 193/2024, de 23 de diciembre, del Consell, mediante el cual se establecen los criterios para la aplicación de la prórroga automática de los presupuestos de la Generalitat Valenciana para 2024, mientras se aprueban los presupuestos definitivos para 2025. Este decreto regula la asignación y uso de los créditos durante el período de prórroga, limitando la disponibilidad de aquellos financiados con subvenciones nominativas que deben quedar en suspenso hasta la aprobación del Presupuesto definitivo 2025 de la Generalitat Valenciana. Ante esta situación, se ha procedido al bloqueo preventivo temporal de los créditos que, aprobados en el presupuesto de la UMH para 2025, se financien con líneas nominativas o de concurrencia competitiva de la Generalitat Valenciana.

El detalle de los créditos afectados puede consultarse en el siguiente enlace: [\[Enlace a los créditos bloqueados\]](#). Puede consultarse al SGPP cualquier información o avance sobre esta situación.

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