



CIRCULAR de fecha 20 de enero de 2012

De: Gerente.

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

Asunto: Instrucciones sobre Gestiones Económico-Presupuestarias para el ejercicio 2012.

En desarrollo de la Disposición Final Primera de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2012, 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 CIRCULAR, estructurada en los siguientes apartados:

- 1.- Inicio de las Operaciones del Presupuesto 2012.
- 2.- Incorporación de Remanentes.
- 3.- Modificaciones de Carácter Fiscal o Estadístico.
- 4.- Retribuciones de Personal y Gastos de Correo Externo y Teléfono.
- 5.- Operaciones Intracomunitarias.
- 6.- Modificaciones Presupuestarias.



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



1. INICIO DE LAS OPERACIONES DEL PRESUPUESTO 2012.

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2012 en fecha 19/12 /2011 figuran disponibles desde el 2 de enero en las pantallas de la aplicación informática, pudiendo realizar todas las operaciones necesarias para su gestión económica.

Adjunta a esta Circular se presenta la Resolución Rectoral número 87/12, 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).

Recordamos que la fecha límite de entrada en Gerencia de las solicitudes para autorizar la imputación en 2012 de gastos contraídos durante 2011 y su elevación posterior al Vicerrector de Asuntos Económicos, Empleo y Relación con la Empresa, finaliza el 28 de marzo.

Durante el mes de febrero se procederá a la distribución de los ejemplares editados del Presupuesto para el 2012, 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 Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos (en adelante SICGFYP), ya figura publicada la información anterior para su consulta.

2. INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

Conjuntamente con las tareas del cierre de operaciones, se está preparando y adaptando la incorporación de aquellos Remanentes de Crédito, tanto los que tengan su origen en actividades finalistas, como los que provengan de un expediente de Contratación tramitado en el ejercicio anterior y cuya gestión no hubiera finalizado.



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



Adelantándose a la incorporación definitiva, objeto del correspondiente expediente de Modificación Presupuestaria y que finalizará durante el próximo mes de febrero, se ha anticipado una incorporación provisional de remanentes en el mes de enero, del 50% de aquellos créditos cuyo saldo disponible a 31 de diciembre de 2012 fue superior a los 5.000,00 euros, habilitando para ello las distintas partidas en la aplicación Universitas XXI-Económico. Esta incorporación provisional ya está disponible.

3. MODIFICACIONES DE CARÁCTER FISCAL O ESTADÍSTICO.

En la Web del SICGFYP esta disponibles tanto la Ley Estatal como la Autonómica de Presupuestos del 2012 para cualquier consulta.

Consecuencia del mayor rigor exigido en la información fiscal a suministrar a la Agencia Estatal Tributaria, es preciso recordar 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) que, como novedad para este año es del 24,75%. Acompañamos como Anexo II instrucciones que desarrollan la "Tramitación de pagos por actividad excepcional o esporádica a personas no nacionales"

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", así como introducir las claves de retención correspondientes.

En la web del SICGFYP pueden consultarse las tablas actualizadas correspondientes al esquema de deducibilidad del iva en los gastos de proyectos/contratos/convenios de Investigación.



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 la misma web, se encuentra también disponible toda la información de ayuda para el tratamiento de los asuntos de carácter fiscal. Al margen de recomendar su lectura, aquí se recogen (Anexos III y IV respectivamente) el esquema del tratamiento fiscal de los justificantes de gasto y esquema resumen de claves fiscales.

Como novedad este ejercicio, se ha incluido la clave "I" del modelo 190, cuyo literal es: "Rendimientos de Actividades económicas. Rendimientos a que se refiere el artículo 75.2.b) del Reglamento del Impuesto", y que debe recoger las retenciones por IRPF realizadas por las contraprestaciones, dinerarias o en especie, satisfechas por la universidad en concepto de rendimientos de la propiedad intelectual o industrial (subclave 02). Estas percepciones, obtenidas por la participación de personal investigador en la eventual explotación de los resultados de la actividad de investigación, desarrollo o innovación en que haya participado, no tendrán en ningún caso la consideración de retribución o salario para el personal investigador, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

4. RETRIBUCIONES DE PERSONAL, PRÁCTICAS DE ALUMNOS Y GASTOS DE CORREO EXTERNO Y TELÉFONO

Se acompaña en el Anexo V, la numeración de los expedientes a los que habrá que asociar cualquier nuevo gasto referente a los consumos de correo externo y teléfono, para reservar y retener el importe presupuestario necesario para la gestión administrativa y captura de la factura correspondiente.

Todos los documentos para el pago de nómina o seguros deben asociarse al expediente de reserva de crédito número 2012/0000001

Las solicitudes de estudiantes en prácticas remuneradas por parte de los distintos Servicios, Unidades, Oficinas y Centros financiados con



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: secregerente@umh.es



presupuesto de carácter general (funcional XXX.0) -a excepción de Facultades, Escuelas, Departamentos e IUI- requerirá, con carácter previo a la tramitación por el Observatorio Ocupacional, autorización del Gerente. En dichas solicitudes, se indicará el número de personas y las características de la colaboración (horas, dedicación, gratificación,...). En este apartado es preciso tener en cuenta la regulación establecida al efecto, que se encuentra en el Anexo XVI de la Normativa que acompaña el presupuesto general y cuyas características principales pueden resumirse en los siguientes puntos:

- Se fijará una dotación máxima mensual de 450 euros/mes, salvo motivación expresa de necesidad específica.
- La realización de prácticas remuneradas por parte de un estudiante en un mismo servicio o unidad no podrá exceder de 9 meses, salvo motivación expresa de necesidad específica, contabilizando los periodos de prácticas desde el 1 de enero de 2011.
- En cualquier caso, un estudiante no podrá realizar más de 12 meses de prácticas remuneradas en la Universidad Miguel Hernández, en cómputo acumulado, contabilizando los periodos de prácticas remuneradas desde el 1 de enero de 2011, salvo motivación expresa de necesidad específica

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

Para los gastos del servicio telefónico, se establecen plazos tanto para la comunicación de la información relativa al consumo telefónico, como a la tramitación de la imputación del gasto, según las Normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto.



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



Se recuerda que la fecha máxima de remisión a Nóminas, (Unidad de PDI) de la documentación completa para la tramitación de pagos o contratos a personal y que puedan ser incluidas en ese mismo mes, es la siguiente:

Tipo de Paga	Fecha Máxima
Retroactiva	8 del mes en curso
Nomina Mensual	13 del mes en curso
Finiquitos	13 del mes en curso
Nómina Externa	13 del mes en curso

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, quedando para el mes posterior, si se entrega la documentación después de las fechas máximas indicadas.

5. OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS

Se recuerda la necesidad de prestar especial atención en la problemática del IVA en las operaciones Intracomunitarias, así como en el registro de Justificantes de Gasto por adquisiciones y servicios fuera del territorio Nacional.

Es obligatorio marcar la casilla 349 en el justificante de gasto tanto si se trata de una adquisición de bienes como si es de servicios. En el Anexo VI se recuerdan los principales aspectos relacionados con este tipo de operaciones.



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



6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las propuestas de modificaciones de créditos para transferencias deberán ir acompañadas de Expediente de Reserva de Crédito, enlazada al expediente nº 2012/0000026.

Para cualquier aclaración o consulta sobre la presente Circular pueden dirigirse al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos por los procedimientos habituales, así como al correo electrónico para consultas, de ese Servicio o del Servicio de Control Interno.

Fdo.: Rafael Gandía Balaguer
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