



CIRCULAR nº 1 de fecha 24 de enero de 2013

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 2013.

En desarrollo de la Disposición Final Primera de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2013, 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 2013.
- 2.- Incorporación de Remanentes.
- 3.- Modificaciones de Carácter Fiscal o Estadístico.
- 4.- Retribuciones de Personal, 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 2013.

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2013 en fecha 19/12/2012 figuran disponibles desde el 9 de enero en las pantallas de la aplicación informática.

Se está procediendo a una revisión y actualización de los permisos de ejecución en Universitas XXI - Económico, consecuencia de la puesta en marcha del nuevo módulo de administración que debe permitir una gestión más eficiente de los usuarios de este aplicativo.

Adjunta a esta Circular se presenta la Resolución Rectoral número 108/13, de 24 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 2013 de gastos contraídos durante 2012 y su elevación posterior al Vicerrector de Economía y Empresa, finaliza el 15 de marzo.

Durante el mes de febrero se procederá a la distribución de los ejemplares editados del Presupuesto para el 2013, 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 publicado el Presupuesto 2013 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



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



que provengan de un expediente de Contratación tramitado en el ejercicio anterior y cuya gestión no hubiera finalizado.

Adelantándose a la incorporación definitiva, objeto del correspondiente expediente de Modificación Presupuestaria y que finalizará durante el próximo mes de febrero, se ha realizado una incorporación provisional de remanentes, del 50% de aquellos créditos cuyo saldo disponible a 31 de diciembre de 2012 era 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.

En la Web del SICGFYP esta disponibles tanto la Ley Estatal como la Autonómica de Presupuestos del 2013 para cualquier consulta.

También está disponible el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como un resumen del mismo para facilitar su aplicación.

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). 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.



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 este ejercicio 2013 destaca en el esquema general de claves fiscales la inclusión de la nueva Clave H (Subclave 04), para recoger las percepciones satisfechas como contraprestación de las actividades económicas en estimación objetiva y que tienen un porcentaje de retención del 1%.

Por otro lado, con la entrada en vigor del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio (artículo 23), de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, se introdujeron una serie de cambios que, entre otros aspectos, afectaron sustancialmente a los tipos de IVA aplicables, (los cuales a partir del 1 de septiembre de 2012, pasaron a ser los siguientes: Superreducido 4%, Reducido 10% y Normal 21%) al mismo tiempo que determinadas prestaciones de servicios y compraventa de bienes dejaron de tributar al tipo reducido y pasaron a hacerlo al tipo normal.

En la web del SICGFYP, se encuentra disponible toda la información de ayuda para el tratamiento de los asuntos de carácter fiscal (Información Contable/Apoyo a la Gestión/Fiscal). En la misma se encuentran actualizadas las tablas correspondientes al esquema de deducibilidad del IVA en los gastos de proyectos/contratos/convenios de Investigación.

Se ha recogido en esta circular (Anexos III y IV respectivamente) la actualización del esquema general del tratamiento de los datos de carácter fiscal en los justificantes de gasto de Universitat XXI-Económico y del esquema resumen de claves fiscales con sus porcentajes de retención correspondientes.

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



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



necesario para la gestión administrativa y captura de la factura correspondiente.

Es preciso insistir 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 SICGFYP se puede encontrar tanto la normativa como distintos esquemas para ayudar a su correcta aplicación.

Todos los documentos para el pago de nómina o seguros deben asociarse al expediente de reserva de crédito número 2013/0000001

Las solicitudes de estudiantes con prácticas remuneradas por parte de los distintos Servicios, Unidades, Oficinas y Centros financiados con 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 2013.
- 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



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



remuneradas desde el 1 de enero de 2012, salvo motivación expresa de necesidad específica

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

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.



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



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.

6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las propuestas de modificaciones de créditos para transferencias deberán ir acompañadas de Expediente de Reserva de Crédito, enlazada al expediente nº 2013/0000026.

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.

PA.  

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