

**Instrucción Normas Ejecución y Funcionamiento Presupuesto nº 2013-003 NEFP**

**21 de Octubre de 2013**

 ***GERENCIA***

***ASUNTO: Procedimiento imputación Gastos Plan Ple***

La presente resolución tiene por objeto, definir el procedimiento para la imputación de gastos financiados con las ayudas concedidas en el marco del Plan Ple, durante el ejercicio 2013 y en adelante, en los siguientes términos:

* **Aportación Financiación**:

A propuesta del Vicerrectorado de Investigación e Innovación, se iniciara expediente de modificación presupuestaria que proponga transferir los créditos concedidos en el marco de la convocatoria de ayudas del Plan Ple.

* **Centro de Gasto:**

Resuelta la convocatoria de ayudas del Plan Ple, se habilitará Centro de Gasto desde el Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia y a la Investigación, comunicándose su apertura al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, y al Profesor Responsable del Centro de Gasto.

* **Partida Presupuestaria:**

Se codificará Partida Presupuestaria, competencia del Profesor Responsable de la actividad, beneficiario de las ayudas concedidas en el marco del Plan Ple, con la siguiente estructura presupuestaria:

* + - * *Clasificación Orgánica:* Compuesta por 10 dígitos, los dos primeros dígitos indicativos de la Unidad Orgánica a la que está adscrito el Profesor Responsable, a efectos docentes; los tres siguientes indicativos de su clave de profesor, los tres siguientes corresponderán al número de actividad, y los dos últimos corresponderán al tipo de actividad “ID” (Innovación Docente).
			* *Clasificación Funcional:* Se asignará a la codificación propia de actividad finalistas, XXX.A.
			* *Clasificación Económica*: Se habilitará el económico 22617 “Gastos derivados de la Innovación Docente”, para la gestión básica de los gastos, así como económico soporte de modificaciones presupuestarias.
* **Gastos elegibles:**

Permitirá la ejecución de gastos corrientes, considerados elegibles de conformidad con la convocatoria de las Ayudas.

Específicamente, se habilitarán económicos de gastos reservados para la ejecución de gastos vinculados a la participación de estudiantes en el marco de la convocatoria, que permitirán la ejecución de los gastos que se relacionan, y de conformidad con las líneas básicas de ejecución siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Económico** | **Concepto** | **Consideraciones** |
| **22862** | **Reprografía UMH** | Factura a UMH, pago contra factura.  |
| **22863** | **Cafetería UMH** |
| **22864** | **Matrículas UMH** | Solicitar al Alumno: Declaración Jurada de no percibir otra ayuda, Aportar Recibo de Matrícula (Anexo II)* Si no está pagada: Tramitar ADO con descuento a imputar a la partida. En el caso de que el importe de la matrícula sea superior al crédito disponible, deberá seguirse el procedimiento seguido en el punto siguiente, debiéndose pagar previamente, para recibir la ayuda proporcional.
* Si está pagada: Solicitar copia de Recibo de Matrícula Pagada, y ADO con cesionario.

En todo caso, tras la imputación del gasto y autorización del gasto por el profesor responsable, deberá remitirse documentación a Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos. |
| **22865** | **Servicios Culturales y Deportivas UMH** | Factura Interna. Para la solicitud de la factura interna, deberá ser presentado en el Centro emisor de la factura, modelo recogido en el Anexo I. |
| **22867** | Idiomas | Factura a nombre de la Universidad. |
| En todo caso, aquellos gastos pagados anticipadamente, podrán ser tramitados con pago a Cesionario. |

* **Competencias para la Gestión:**

De conformidad con el artículo 15 de las normas de ejecución y funcionamiento del presupuesto vigente, corresponde al Profesor Responsable, en sus respectivos ámbitos competenciales, la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de los gastos a realizar; así como de todo documento que soporte la justificación del gasto (facturas externas, facturas internas, y demás documentos justificativos).

En aplicación del artículo 16 de las referidas normas de ejecución y funcionamiento, corresponderá la gestión de los créditos, que dará lugar a la elaboración de la documentación necesaria para la tramitación de los documentos contables, al profesor responsable de los créditos; habilitándose los permisos para la imputación, a su solicitud, al personal administrativo de la Unidad Orgánica a la que esté adscrito.

En lo no específicamente recogido en esta normativa, se aplicará la normativa en materia presupuestaria, así como el resto de normativa que resulte de aplicación.

Recibid un cordial saludo.

Fdo.: Rafael Gandía Balaguer

Gerente

ANEXO I: AUTORIZACIÓN DE GASTO

(Firmada por el profesor responsable del centro de gasto)

A QUIEN CORRESPONDA

Por la presente,  D./Dña. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, profesor/a del Dpto. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la UMH, y beneficiario de un Proyecto ESTUDIANTE PLE en la convocatoria de 2013 para la asignatura con código UMH \_\_\_\_\_

AUTORIZA

al estudiante D./Dña. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estudiante-ple en dicho proyecto, a realizar el gasto detallado a continuación, con cargo al centro de gasto de Estímulo a la Innovación del que soy responsable y con identificación contable \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (anotar aquí el Código del centro de gasto).

DETALLES DEL GASTO

Señalar lo que proceda

* gastos de matrícula en estudios en la UMH
* gastos de matrícula en el Laboratorio de Idiomas de FQ
* gastos en el Servicio de Reprografía de la UMH
* gastos en Servicios Deportivos y Culturales
* gastos en servicios de restauración de campus de la UMH.

CUANTÍA DEL GASTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

Y para que así conste, firmo la presente.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 201\_.

Fdo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR OTRA AYUDA PARA EL PAGO DE LA MATRÍCULA EN ESTUDIOS UMH

(A cumplimentar sólo en el caso de que se solicite pago de matrícula en estudios oficiales UMH)

A QUIEN CORRESPONDA

D./Dña. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estudiante-ple en el proyecto solicitado por el profesor de la UMH

D./Dña. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y vinculado a la asignatura con código UMH \_\_\_\_\_\_

EXPONE

Que no ha percibido ninguna otra ayuda destinada a sufragar los gastos de matrícula en estudios oficiales de la UMH que solicita con cargo a su Ayuda como ESTUDIANTE PLE (ANEXO I).

Y para que así conste, firma la presente.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 201\_.

Fdo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOTA: El anexo I de autorización de gasto ha de ser cumplimentado y firmado por cada uno de los conceptos de gasto que se soliciten, para ser presentado al emisor de la factura, y anexado posteriormente en la documentación relacionada con la orden de pago.