



**CIRCULAR** de fecha 20 de enero de 2014

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 2014.

En desarrollo de la Disposición Final Primera de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto para el ejercicio 2014, 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 2014.
- 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](mailto:secr.gerente@umh.es)



## 1. INICIO DE LAS OPERACIONES DEL PRESUPUESTO 2014.

Los créditos aprobados por el Consejo Social para el Presupuesto del 2014 en fecha 18/12/2013 figuran disponibles desde el 7 de enero en las pantallas de la aplicación informática.

Adjunta a esta Circular se presenta la Resolución Rectoral número 39/14, de 17 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 2014 de gastos contraídos durante 2013 y su elevación posterior al Vicerrector de Economía y Empresa, finaliza el 28 de marzo.

Durante el mes de febrero se procederá a la distribución de los ejemplares editados del Presupuesto para el 2014, 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 2014 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.

Adelantándose a la incorporación definitiva, objeto del correspondiente expediente de Modificación Presupuestaria y que finalizará durante el próximo mes de febrero, ya se ha realizado una incorporación



### 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: [secreperente@umh.es](mailto:secreperente@umh.es)





provisional de remanentes, del 50% de aquellos créditos cuyo saldo disponible a 31 de diciembre de 2013 fuera 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 existe diversa legislación disponible para consulta, así como diferentes manuales y esquemas para facilitar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales (Información Contable/ Apoyo a la Gestión/Fiscal). Se ha actualizado recientemente el manual para la correcta información de los datos que requiere el Intrastat, por lo que se recomienda su lectura.

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.

En la web del SICGFYP, se encuentran actualizadas las tablas correspondientes al esquema de deducibilidad del IVA en los gastos de proyectos/contratos/convenios de Investigación. En esta actualización destaca la consideración de los gastos correspondientes a las actividades GI y GR (con funcional 541), con tratamiento de deducibilidad del 100 %.



#### 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 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.

Respecto a estos porcentajes de retención aplicables por irpf (incluidos en el Anexo IV), hay que considerar que se ha prorrogado el periodo transitorio que el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad había establecido en el 31 de diciembre de 2013. De este modo, continúan siendo aplicables (hasta 31 de diciembre de 2014) porcentajes de retención del 21% en actividades económicas o en pagos derivados de impartir cursos, conferencias, coloquios, seminarios y similares, entre otros.

#### **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.

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 2014/0000001



#### **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  
e.electrónico: [secr.gerente@umh.es](mailto:secr.gerente@umh.es)





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

Para los gastos de consumo telefónico y gestión centralizada de impresión, se establecen plazos tanto para la comunicación de la información relativa a los consumos, 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 (*)

(\*) 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 5 de cada mes.

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: [secre.gerente@umh.es](mailto:secre.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, así como los pasos para cumplimentar correctamente el Intrastat.

## 6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las propuestas de modificaciones de créditos para transferencias deberán ir acompañadas de Expediente de Reserva de Crédito, enlazada al expediente nº 2014/0000026.

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.: Emma Benlloch Marco  
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)