

Anexo I. Modificación del Artículo 23 de las normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto Vigentes.

Donde Dice:

(...)

Gestión Presupuestaria: Fases de Gestión del Gasto

Incoada la apertura del correspondiente expediente, se Incorporará documento contable "RC" de certificación de existencia de crédito con cargo a los créditos de la U.O. correspondiente.

Una vez dictada resolución de aprobación del Expediente, y en su caso con carácter previo a la publicación de Convocatoria, se confeccionará documento contable "A" de autorización del gasto.

Una vez formalizado el Contrato o Convenio, o Concedida la Beca; procederá la emisión de documento contable "D". En el caso de Beca, se remitirá documento contable a RRHH para su contabilidad.

Reconocimiento de la Obligación (Fase "O" del gasto): Una vez justificada la realización de la actividad de conformidad, o mensualmente en el caso de Becarios, se realizará documento contable "O", de reconocimiento de obligaciones.

- Debe Decir:

(...)

Gestión Presupuestaria: Fases de Gestión del Gasto

Incoada la apertura del correspondiente expediente, se incorporará documento contable "RC" de certificación de existencia de crédito con cargo a los créditos de la U.O. correspondiente, tanto en las distribuciones de dotaciones de capítulo II (redistribución interna), como en las financiadas con capítulo IV/VII.

Una vez dictada resolución de aprobación del Expediente, y en su caso con carácter previo a la publicación de Convocatoria, se confeccionará documento contable "A" de autorización del gasto, para las subvenciones financiadas con capítulo IV/VII.

Formalizado el Contrato o Concedida la Beca; procederá la emisión de documento contable "D", para subvenciones financiadas con capítulo IV/VII. En el caso de Beca, se remitirá documento contable a RRHH para su contabilidad.

Con respecto a las distribuciones de dotaciones de capítulo II (redistribución interna), se deberá aportar propuesta de modificación presupuestaria de concesión.

En el supuesto de la formalización de convenios nominativos, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Reconocimiento de la Obligación (Fase "O" del gasto): Una vez justificada la realización de la actividad de conformidad, o mensualmente en el caso de Becarios, se realizará documento contable "O", de reconocimiento de obligaciones.

Anexo II. Extracto Definitivo Actualizado del Artículo 23 de las normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto Vigentes

ARTÍCULO 23: Ayudas, Subvenciones y Becas:

Concepto

Se entiende por subvención toda disposición gratuita, y sin una contraprestación obligatoria, de fondos de la Universidad concedida a favor de personas o Entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés de la Universidad, relacionada con los fines y funciones que la Universidad tiene atribuidos por la Ley Orgánica de Universidades y por sus propios Estatutos.

Las subvenciones podrán ser genéricas o nominativas, según se encuentren configuradas en el Presupuesto de la Universidad dentro de una dotación global o de forma específica e individualizada, debiendo figurar en todo caso, en el Programa Operativo de Subvenciones, Ayudas y Becas, vigente aprobado anexo al Presupuesto en curso.

En cualquier caso, no se considerará Gasto subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) recuperable por el ente subvencionado.

Procedimiento de concesión

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Excepcionalmente, se podrá conceder de forma directa, en los supuestos previstos en la legislación.

A) Subvenciones Genéricas (de concurrencia competitiva)

En el Presupuesto de la Universidad podrán dotarse cantidades alzadas, globales e indeterminadas, que se integrarán en los capítulos 4 o 7 del Presupuesto de Gastos, según se destinen a financiar operaciones corrientes o de capital respectivamente por sus futuros beneficiarios, que a su vez habrán de incluirse en los programas internos a que se asignen.

Estas subvenciones deberán ser posteriormente individualizadas y concedidas por los órganos competentes responsables de las partidas presupuestarias de capítulos IV o VII, de acuerdo con el procedimiento que en esta norma se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones de carácter genérico, ayudas y becas, deberán someterse a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad.

En tal sentido, la convocatoria y la resolución de las mismas serán publicadas de conformidad con los criterios de publicidad y transparencia que resulten de aplicación, así como en los medios de mayor difusión interna, y en todo caso en el en el tablón de anuncios de Registro General y Registros Auxiliares de los distintos Centros de Gestión de Campus, así como en el de la Página Web de la Universidad.

Las bases y convocatorias deberán incluir todas aquellas especificaciones establecidas en la legislación, que se consideren necesarias para una correcta distribución y asignación de las ayudas, indicando en todo caso los siguientes extremos:

La definición del objeto de la subvención.

El importe total de la acción.

Los tipos y cuantías de las ayudas, la contraprestación del disfrute de las mismas y el régimen de incompatibilidades.

Los requisitos que han de cumplir los beneficiarios para obtener la subvención o la ayuda, así como la forma de acreditar dichos requisitos.

La relación de circunstancias o méritos a evaluar.

Los plazos de presentación de solicitudes y de resolución de las convocatorias. El órgano al que se le ha encomendado la resolución de la convocatoria.

El plazo y la forma en que los beneficiarios justificarán el cumplimiento de la finalidad para la que se le concede y la aplicación de los fondos La obligación de los beneficiarios de suministrar toda la información requerida por las unidades administrativas encargadas del control.

B) Subvenciones Nominativas (de concesión directa)

Las subvenciones nominativas deberán figurar en los respectivos capítulos IV y VII, y programas del Presupuesto con su cuantificación definitiva, con designación de sus perceptores o beneficiarios y determinación de la finalidad a que deben

destinarse.

La concesión y pago de estas subvenciones tendrá carácter automático, sin perjuicio de la exigencia del cumplimiento de las obligaciones generales que en estas normas se contienen y las que se fijen con carácter particular para cada supuesto concreto.

Para la disposición de las subvenciones nominativas, sus beneficiarios elaborarán y dirigirán al responsable de la concesión la correspondiente solicitud, acompañada de una Memoria en la que se detallen las acciones, actividades o destino concreto que proyectan dar a la subvención.

El responsable de la concesión dictará, en su caso, la correspondiente resolución de otorgamiento, en la que podrán establecerse las condiciones, prescripciones posibles, remuneraciones, plazos y forma de justificación, y cuantas orientaciones sean necesarias para garantizar el destino y control de los fondos concedidos.

Las subvenciones nominativas se instrumentarán a través del correspondiente Convenio, que en ningún caso podrá contener disposiciones propias de los contratos, quedando sometidas igualmente al resto de obligaciones de las subvenciones genéricas.

Obligaciones de las Subvenciones:

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados a:

Realizar y finalizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

Acreditar ante el órgano concedente de la Universidad la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda y que el importe de la subvención se ha invertido en la actividad para la que se había concedido.

Justificación documental de los gastos realizados ante el órgano concedente de la subvención o ayuda. A estos efectos el citado órgano puede pedir todos los documentos justificativos que considere necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

Justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención

La aplicación de los fondos concedidos deberá ser justificada en el plazo que se fije en cada caso en la convocatoria o en la resolución de otorgamiento, o, en su defecto, dentro del trimestre siguiente al de la finalización de la actividad si de una actuación concreta se tratase, o dentro del primer trimestre del año siguiente al de la concesión de la subvención, si se tratase de actividades a realizar indeterminadamente a lo largo del año. En todo caso, las ayudas concedidas con fondos propios, tendrán como fecha límite de ejecución el 31 de diciembre del año en que se conceden.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará mediante memoria justificativa final ante el órgano concedente, a través del documento de justificación específico requerido por el organismo financiador, o en su defecto, a través del documento recogido en el Anexo XLV de estas normas.

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Reintegro y control de subvenciones

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

Haber obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
Por incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
Por incumplimiento de la obligación de justificación.

Las cantidades concedidas no aplicadas se reintegrarán al Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

En todo caso, desde cada Vicerrectorado con competencias en la Convocatoria de

Subvenciones y Ayudas, deberá presentar, como regla general antes del 1 de diciembre, y en todo caso con el cierre del presupuesto, informe por cada partida presupuestaria, de las cuentas justificativas correspondientes, y propuesta de modificación presupuestaria de baja por los importes no ejecutados, sin perjuicio de su reintegro a organismos externos, de así estar sujeto.

Gestión Presupuestaria: Fases de Gestión del Gasto

Incoada la apertura del correspondiente expediente, se incorporará documento contable "RC" de certificación de existencia de crédito con cargo a los créditos de la U.O. correspondiente, tanto en las distribuciones de dotaciones de capítulo II (redistribución interna), como en las financiadas con capítulo IV/VII.

Una vez dictada resolución de aprobación del Expediente, y en su caso con carácter previo a la publicación de Convocatoria, se confeccionará documento contable "A" de autorización del gasto, para las subvenciones financiadas con capítulo IV/VII.

Formalizado el Contrato o Concedida la Beca; procederá la emisión de documento contable "D", para subvenciones financiadas con capítulo IV/VII. En el caso de Beca, se remitirá documento contable a RRHH para su contabilidad.

Con respecto a las distribuciones de dotaciones de capítulo II (redistribución interna), se deberá aportar propuesta de modificación presupuestaria de concesión.

En el supuesto de la formalización de convenios nominativos, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Reconocimiento de la Obligación (Fase "O" del gasto): Una vez justificada la realización de la actividad de conformidad, o mensualmente en el caso de Becarios, se realizará documento contable "O", de reconocimiento de obligaciones.