



GUÍA PRÁCTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

1. Codificación Presupuestaria: AYUDAS INTERNAS
2. Gestión Presupuestarias: Créditos obtenidos por ayudas internas

1. Codificación Presupuestaria: AYUDAS INTERNAS

Partida Presupuestaria desde la que se convoca la ayuda capítulo IV-VII:

Propuesta de
Modificación
Presupuestaria
(Descargarla [aquí](#))

Partida Presupuestaria a la que se destina la AYUDA (a Beneficiario)

Ejemplo:

CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

— — • — —

04.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

— — — • — — • — —

541.00.03

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

4 — — • — —

487.81

CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

— — • — — — .00000

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

— — — • — — • — —

Indicar la misma funcional que tiene la partida presupuestaria que consta en la convocatoria de las ayudas

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

2 — — • — —

Indicar el económico Líder de la Ayuda de capítulo 2

Indicar la UO a la que esté adscrito el PDI

Indicar la Clave del Profesor Responsable

Campo fijo:
00000

[Consulta Clave
Unidad
Orgánica](#)

[Consulta Clave
de Profesor
Responsable](#)

[Solicite Desgloses de Económicos a Habilitar \(conforme a la Gastos elegibles de la Convocatoria\). Adjúntese a Propuesta de Modificación Presupuestaria](#)

Ejemplo:

28.AAB.00000

541.00.03

226.17

2. Criterios de Gestión Presupuestaria de Ayudas Internas:

Fase Planificación:

- Solicitud de Línea Presupuestaria y Necesidades: Ficha IV Solicitud de elaboración del Presupuesto.
 - Adjuntar: Bases de la Convocatoria y Borrador de la Convocatoria
- Planificación de Fondos de Capítulo IV – VII (NO PES)

Fase Convocatoria:

- Vicerrector Convocante: Propuesta de Convocatoria + RC (remitirá a SGPP)
- Documento RC: Visado SGPP
- Documento A: Previa a la Publicación de la Convocatoria, que deberá contabilizarse, firmado electrónicamente por responsable, y archivo.
- Documento D (a tercero instrumental): Previa a la Publicación de Resolución de Concesión.
- Propuesta de Modificación Presupuestaria junto a Resolución de Concesión: Remitida a SGPP:
 - Deberá presentarse:
 - Detalle de transferencias por Beneficiario según lo indicado en el punto 1 anterior (Detalle de la partida presupuestaria por beneficiario)
 - Anexo de Desglose de Económicos según gastos elegibles de la convocatoria).
 - Documento D (a tercero instrumental)
- Asignación del crédito concedido por beneficiario:
 - Emitirá de oficio AD/
 - Tramitará Propuesta de Modificación Presupuestaria (a económico Líder).
 - Habilitará Partidas Presupuestarias solicitadas (con desglose de Económicos elegibles solicitados) y Permisos a los Administrativos respectivos.

Fase Justificación:

- Conforme a lo regulado en las Bases de Ejecución y Funcionamiento, deberá recogerse en las convocatorias con carácter general:
 - ✓ Fechas de Finalización de Ejecución: 1/12/n
 - ✓ Fechas de Justificación ante Vicerrectorado 10/12/n
 - ✓ [Modelo de Justificación](#)
 - 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:
 - a) 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 B-XVII de estas normas, con especial mención al resultado obtenido con forme a los objetivos iniciales
 - b) En el caso de existencia de remanente de Crédito, deberá aportarse documento RC por este importe.
 - ✓ Fechas de Justificación del Vicerrectorado al SGPP: 20/12/n
 - Las cantidades concedidas no aplicadas se reintegrarán al Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
 - Desde cada Vicerrectorado con competencias en la Convocatoria de Subvenciones y Ayudas, deberá presentarse al SGPP, como regla general antes del 20 de diciembre:
 - a) informe por cada partida presupuestaria, de las cuentas justificativas correspondientes,
 - b) propuesta de modificación presupuestaria de baja por los importes no ejecutados, sin perjuicio de su reintegro a organismos externos, de así estar sujeto.
- Caso especial:
 - ✓ Aquellas convocatorias que expresamente se recoja en las bases que justifiquen su ejecución en fases posteriores y como máximo hasta el 31/12/n (como son las ayudas de movilidad), podrá recoger expresamente, previo informe favorable del SGPP, un periodo de ejecución como máximo hasta el 31/12/n , el de justificación por los beneficiarios ante el Vicerrectorado convocante hasta el 15/01/n+1 y el de presentación de memoria y reintegro por Vicerrectorado al SGPP hasta el 31/01/n+1.