

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER A L'EXERCICI 2004****ÍNDEX**

PREÀMBUL

**TÍTOL I. NORMES GENERALS****CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

Article 1. Característiques i contingut del pressupost

Article 2. Normativa aplicable a la gestió del pressupost

**TÍTOL II. ELS CRÈDITS I LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES****CAPÍTOL I. CRÈDITS INICIALS I EL SEU FINANÇAMENT**

Article 3. Finançament dels crèdits inicials

Article 4. Estructura del pressupost

Article 5. Crèdits en funció d'objectius i programes

Article 6. Caràcter limitador dels crèdits

Article 7. Gestió integrada dels crèdits i la seua comptabilització

Article 8. Despeses d'abast plurianual

**CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

Secció primera. Disposicions generals

Article 9. Principis generals.

Secció segona.- Classes de modificacions de crèdit

A) Transferències de crèdit

Article 10. Concepte.

Article 11. Limitacions a les transferències de crèdit

Article 12. Atribució de competències per a l'aprovació de les transferències de crèdit

B) Suplements de crèdit i crèdits extraordinaris

Article 13. Concepte i finançament

Article 14. Atribució de competències per a l'aprovació de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

C) Ampliacions i generacions de crèdit

Article 15. Concepte i requisits

Article 16. Limitacions a les ampliacions i generacions de crèdit

Article 17. Atribució de competències per a l'aprovació d'expedients d'ampliació o generació de crèdits.

D) Incorporació de romanents de crèdit

Article 18. Concepte i finançament

Article 19. Atribució de competències per a autoritzar la incorporació de romanents de crèdit.

E) Baixes per anul·lació

Article 20. Concepte.

Article 21. Limitacions a les baixes per anul·lació

Article 22. Atribució de competències per a l'aprovació de baixes per anul·lació

**CAPÍTOL III. ROMANENT DE TRESORERIA**

Article 23. Components del romanent de tresoreria.

Article 24. Classificació del romanent de tresoreria.

24.1 Romanent genèric de tresoreria

24.2 Romanent específic de tresoreria.

**TÍTOL III. DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA****CAPÍTOL I. GESTIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS**

Article 25. Crèdits assignats a centres de despesa

Article 26. Crèdit per a fons bibliogràfics

Article 27. Càrrecs i reassignacions de crèdits entre centres de despesa

Article 28. Gestió de despeses i ingressos associats a projectes d'investigació

Article 29. Despeses de gestió centralitzada dels crèdits

Article 30. Unitats de gestió que depenen del Servei de Gestió Econòmica

Article 31. Pagaments a justificar

31.1 Concepte i excepcionalitat

31.2 Terminis i responsabilitat en la justificació

31.3 Seguiment de pagaments pendents de justificar

31.4 Justificació al tancament de l'exercici

**CAPÍTOL II. NORMES SOBRE DESPESES DE PERSONAL**

Article 32. Crèdits per a despeses de personal i seues les retribucions

Article 33. Pagaments a personal per participació en projectes i treballs d'investigació

Article 34. Assimilacions de càrrecs acadèmics

**CAPÍTOL III. NORMES SOBRE COMISSIONS DE SERVEIS**

Article 35. Normativa i àmbit d'aplicació

**TÍTOL IV. GESTIÓ I CONTROL PRESSUPOSTARI**

**CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

- Article 36. De la gestió pressupostària
- 36.1 Propostes de despesa
- 36.2 Existència de crèdit adequat i suficient
- 36.3 Autorització i disposició de la despesa i reconeixement d'obligacions
- 36.4 Ordenació del pagament
- 36.5 Realització del pagament
- 36.6 Baixes d'obligacions econòmiques
- 36.7 Revocació de delegacions
- Article 37. Contractació administrativa
- Article 38. Del control intern
- Article 39. De la informació comptable
- Article 40. De la fiscalitat
- Article 41. De la tresoreria
- Article 42. Dels documents comptables
- Article 43. Operacions de crèdit

**TÍTOL V. TANCAMENT, COMPTES ANUALS I PRÒRROGA DEL PRESSUPOST.**

**CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

- Article 44. Tancament del pressupost
- Article 45. Comptes anuals
- Article 46. Pròrroga del pressupost

**TÍTOL VI. DESENVOLUPAMENT I VIGÈNCIA**

**CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

- Article 47. Desenvolupament, interpretació, execució i compliment de les presents bases d'execució
- Article 48. Vigència de les bases d'execució.

**APÈNDIX SOBRE LEGISLACIÓ BÀSICA APLICABLE**

## BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER A L'EXERCICI 2004

### PREÀMBUL

La Universitat Jaume I, en virtut dels principis d'autonomia econòmica i financera, i del principi d'autoorganització, elabora el seu pressupost per a l'exercici 2004 al que s'uneixen les presents bases d'execució i de gestió, de conformitat amb el que disposa l'article 146. dels Estatuts de la Universitat Jaume I, aprovats pel decret 5/1997, de 28 de gener, del Govern Valencià.

### TÍTOL I: NORMES GENERALS

#### CAPÍTOL ÚNIC: DISPOSICIONS GENERALS

**Article 1.** Característiques i contingut del pressupost

**1.1** El pressupost de la Universitat Jaume I per a l'exercici 2004 és anual, públic, únic i equilibrat, comprèn la totalitat dels ingressos i despeses, de conformitat amb l'article 146.1 dels seus Estatuts i l'article 81.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (des d'ara LOU), i constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que pot reconèixer la Universitat, i dels drets que es preveuen realitzar durant l'exercici 2004.

**1.2** Segons s'estableix en l'article 146.3 dels Estatuts, tot programa d'activitats finançat per recursos específicament afectats s'inclou en el pressupost i és objecte d'una adequada identificació que permet el seu seguiment comptable.

**1.3** El pressupost conté la consignació ordenada i sistemàtica de les exempcions i reduccions previstes en matèria de preus públics i altres drets.

**1.4** A l'estat de despeses corrents s'acompanya la relació de llocs de treball del personal de totes les categories de la Universitat, i s'hi especifica la totalitat dels costos d'aquests.

**Article 2.** Normativa aplicable a la gestió del pressupost

**2.1** La gestió del pressupost s'ha de realitzar de conformitat amb aquestes bases d'execució d'acord amb el que disposen els Estatuts de la Universitat, la Llei general pressupostària, la Llei de pressupostos de la Generalitat Valenciana per a l'exercici 2004, el Decret legislatiu

de 26 de juny de 1991 del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'hisenda pública de la Generalitat Valenciana (des d'ara TRLHPGV) i les normes de desenvolupament, la LOU i la resta de legislació financera i pressupostària aplicable al sector públic.

**2.2** En aquest sentit, són d'obligat compliment per a la gestió del pressupost les instruccions i circulars que dicte la Gerència en desenvolupament i aplicació de la normativa aplicable.

### TÍTOL II. ELS CRÈDITS I LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

#### CAPÍTOL I. ELS CRÈDITS INICIALS I EL SEU FINANÇAMENT

**Article 3.** Finançament dels crèdits inicials

El pressupost inicial de despeses de la Universitat es finança amb els següents ingressos, entre altres possibles:

a) Ingressos propis (capítol 3 d'ingressos) entre els quals es troben: els preus públics i les taxes per serveis universitaris ordinaris, tant acadèmics com administratius, que es liquiden durant l'exercici; i els ingressos per venda de béns o serveis, o per la prestació d'altres serveis.

b) Transferències corrents i de capital (capítols 4 i 7 d'ingressos, respectivament): les procedents de la Generalitat Valenciana i d'altres organismes per al finançament d'inversions i, en general, les subvencions o aportacions rebudes d'entitats públiques, privades i/o particulars per al finançament de les operacions corrents i de capital de la universitat.

c) Ingressos patrimonials, corresponents a l'explotació ordinària del patrimoni (capítol 5).

d) Ingressos derivats d'operacions d'endeutament (capítol 9), amb la finalitat de finançar els programes d'inversió prevists per la Universitat.

**Article 4 .** Estructura del pressupost

**4.1** L'estructura del pressupost de la Universitat, sense perjudici de les seues especificitats, s'adapta a la normativa en aquesta matèria dictada per la Generalitat Valenciana i la que amb caràcter general s'estableix per al sector públic.

**4.2** L'estructura pressupostària dels ingressos és:

- a) Classificació econòmica: capítol, article, concepte i subconcepte.
- b) Classificació per línia de finançament.

**4.3** Classificació dels crèdits de l'estat de despeses

a) L'estat de despeses inclou la classificació orgànica, funcional i econòmica que es detalla a continuació:

a.1 La classificació orgànica agrupa els crèdits per a despeses en funció de la unitat que els gestiona.

a.2 La classificació funcional agrupa els crèdits per a despeses en funció de la finalitat i objectius perseguits. Per a això, el pressupost de la Universitat Jaume I es distribueix en els següents programes:

- Programa 422 D. Ensenyaments universitaris
- Programa 541 A. Investigació científica i tècnica

a.3 La classificació econòmica agrupa els crèdits en funció de la naturalesa econòmica de la despesa. Aquesta classificació econòmica s'agrupa en capítols, articles, conceptes i subconceptes.

b) Aquesta classificació s'amplia amb la següent estructura en despeses:

- Classificació per projecte i subprojecte
- Classificació per línia de finançament

**Article 5.** Crèdits en funció d'objectius i programes

**5.1** Els crèdits de l'estat de despeses del pressupost financen l'execució de les actuacions incloses en els programes pressupostaris. La contracció d'obligacions i l'execució de pagaments a càrrec d'aquells es realitza per a arribar al compliment dels objectius assenyalats en els esmentats programes.

**5.2** Amb aquesta finalitat, l'execució del pressupost de despeses ha de subjectar-se als següents principis:

a) La gestió comptable-pressupostària la condiona el fet que s'hagen produït les actuacions administratives prèvies que reglamentàriament es determinen i que garantisquen la immediata autorització, disposició de despeses i/o contracció d'obligacions.

b) Els crèdits no executats poden ser objecte de redistribució, mitjançant la corresponent modificació d'aquests, amb la finalitat d'aconseguir un acompliment major de la programació prevista i optimitzar la utilització dels recursos.

**Article 6 .** Caràcter limitador dels crèdits

**6.1** Els crèdits consignats en l'estat de despeses tenen caràcter limitador i, per consegüent, no poden adquirir-se compromisos en quantia superior al seu import.

**6.2** Així mateix, els crèdits per a despeses s'han de destinar en exclusiva a la finalitat específica per a la qual han sigut autoritzats segons el pressupost o per les modificacions pressupostàries degudament aprovades.

**6.3** Són nuls de ple dret els actes administratius i disposicions normatives que infringisquen el que s'estableix en els dos apartats anteriors, sense perjudici de la responsabilitat que de la seua infracció es pugui derivar.

**6.4** A càrrec dels crèdits de l'estat de despeses de cada pressupost, només es poden contraure obligacions derivades de despeses que es realitzen en l'any natural del mateix exercici pressupostari. Excepcionalment, poden imputar-se al pressupost en vigor obligacions degudament adquirides corresponents a exercicis anteriors, amb el reconeixement previ d'aquestes obligacions pel Rectorat i l'existència de la corresponent consignació pressupostària.

**6.5** Si es realitza una despesa sense ajustar-se als procediments establerts, el Consell de Govern, a proposta del Rectorat i amb l'informe previ del Servei de Control Intern, pot aprovar la seua convalidació.

**6.6** La vinculació jurídica dels crèdits pressupostaris es determina d'acord amb la classificació orgànica (unitat que gestiona els crèdits) i funcional (programes) i, a més, ha de respectar la seua naturalesa econòmica en els següents termes:

Capítol	Vinculació jurídica a nivell econòmic
1. Despeses de personal	A nivell d'article i línia de finançament (si escau)
2. Despeses funcionament	A nivell de capítol i línia de finançament

	(si escau)
3. Despeses financeres	A nivell de capítol i línia de finançament (si escau)
4. Transferències corrents	A nivell de capítol i línia de finançament (si escau)
6. Inversions reals	A nivell de capítol i línia de finançament (si escau)
7. Transferències de capital	A nivell de capítol i línia de finançament (si escau)
8. Actius financers	A nivell de capítol i línia de finançament (si escau)
9. Passius financers	A nivell de capítol i línia de finançament (si escau)

**6.7** No obstant l'anterior, els crèdits destinats a atencions protocol·làries i representatives, publicitat (excepte els destinats a la publicitat obligatòria derivada procediments concurrencials) i publicacions, tenen caràcter vinculant a nivell de subconcepte econòmic.

**Article 7.** Gestió integrada dels crèdits i la seua comptabilització

**7.1** La determinació dels crèdits i el caràcter limitador d'aquests no excusa, en cap cas, la comptabilització de la despesa en el nivell màxim de desagregació establert.

**7.2** Les fases de despesa s'han de tramitar, documentar i comptabilitzar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases i, supletòriament, en les normes de la Generalitat Valenciana.

**Article 8.** Despeses d'abast plurianual

**8.1** L'autorització o realització de despeses de caràcter plurianual s'ha de subordinar als crèdits que, per a cada exercici, es consignen a aquest efecte en els pressupostos de la Universitat Jaume I.

**8.2** Poden adquirir-se compromisos de despeses que s'estenguen a exercicis posteriors a aquell per al qual s'autoritzen, d'acord amb el que disposa l'article 29 del TRLHPGV.

**8.3** El nombre d'exercicis als quals poden aplicar-se les despeses per inversions reals, transferències de capital i corrents no pot ser superior a quatre, sense comptar aquell en el qual la despesa s'ha

compromès. No obstant, per a la formalització de compromisos de despeses de caràcter plurianual que s'indiquen a continuació són d'aplicació les següents normes:

a) Per a les despeses finançades amb el Pla d'Inversions de la Generalitat Valenciana poden formalitzar-se compromisos de despeses plurianuals fins a l'import i els exercicis que s'autoritzen en el citat Pla.

b) Per a les despeses finançades amb fons europeus: fins a l'import i els exercicis que es determinen en els programes operatius.

c) Per a les despeses de contractes d'investigació: per l'import i els exercicis establerts en aquells, i es poden ampliar en les anualitats necessàries per a la gestió de les despeses no executades en exercicis anteriors.

**8.4** La quantitat global de la despesa que s'imputa a cada un dels futurs exercicis autoritzats no ha d'excedir la quantitat que resulte d'aplicar, al crèdit globalitzat de l'any en què l'operació es va comprometre, els següents percentatges:

- 70% en el primer exercici immediat següent
- 60% en el segon exercici
- 50% en el tercer i quart exercici.

**8.5** El Consell de Govern, a proposta del Rectorat, pot modificar el nombre d'anualitats i percentatges anteriors en casos especialment justificats, a petició del corresponent centre gestor i amb l'informe previ del Servei de Control Intern.

**8.6** Les despeses procedents d'expedients de contractació anticipada, a què es refereixen els articles 69.3 i 69.4 del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes de les administracions públiques (des d'ara TRLCAP), s'han de formalitzar segons les anualitats previstes en els pressupostos respectius de cada exercici econòmic.

**8.7** En tot cas, les despeses a què es refereix aquest article han de ser objecte d'una comptabilització adequada i independent.

**CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

**Secció primera. Disposicions generals****Article 9.** Principis generals

**9.1** Les modificacions de crèdits són alteracions en les partides pressupostàries aprovades inicialment. Les modificacions poden ser:

- a) Motivades per la insuficiència o inexistència de crèdit inicial: transferències de crèdit, crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.
- b) Motivades a conseqüència de l'obtenció d'ingressos específics: ampliació i generació de crèdits.
- c) Motivades a conseqüència de la incorporació de romanents de crèdit.
- d) Baixes per anul·lació, derivades de la necessitat de reduir, en tot o en part, determinades partides de l'estat d'ingressos i despeses, per idèntica quantia.

**9.2** Tota modificació pressupostària requereix la tramitació de l'expedient corresponent en el qual han de constar els crèdits afectats i el finançament utilitzat. S'ha d'informar el Consell Social de totes les modificacions pressupostàries.

**9.3** El Servei de Gestió Econòmica inicia i proposa els expedients de modificació de crèdits en general. Una vegada informats pel Servei de Control Intern i amb la conformitat de la Gerència els expedients se sotmeten al Rectorat perquè aquest resolga sobre el seu contingut o els eleve, si escau, a l'òrgan que tinga atribuïda la competència per a aprovar-los.

**9.4** Els expedients que preveu el punt anterior poden ser formalitzats de forma comptable des de la submissió d'aquests al Rectorat, tot i que la seua eficàcia queda condicionada a l'aprovació per l'òrgan competent respectiu.

**Secció segona. Classes de modificacions de crèdit****A) TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT****Article 10.** Concepte

**10.1** Les transferències de crèdit són aquelles modificacions del pressupost de despeses mitjançant les quals, sense alterar-ne la quantia total, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres

partides pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

**10.2** En tot cas, ha de justificar-se que la quantitat la transferència de la qual es proposa no està afecta a cap obligació alguna, ni ho estarà durant el que reste d'exercici. Així mateix, s'ha de justificar que queda consignació suficient per a atendre tots les despeses previstes fins al final de l'exercici.

**Article 11.** Limitacions a les transferències de crèdit

Les transferències de crèdit estan subjectes a les següents limitacions:

a) No poden minorar crèdits que hagen estat incrementats mitjançant crèdits extraordinaris o suplementos de crèdit de crèdit, excepte excepcions justificades.

b) No poden fer-se a càrrec dels crèdits per a despeses de personal, excepte que es justifique que la quantitat la transferència de la qual es proposa no està afecta a cap obligació de pagament, ni ho estarà durant la resta de l'exercici i s'han de subjectar, en tot cas, al règim retributiu que fixe la Llei anual de pressupostos de la Generalitat Valenciana.

c) No han d'afectar el muntant de les consignacions sobre el qual s'ha formalitzat una reserva o retenció de crèdit.

d) No han d'afectar els crèdits per a despeses destinades a subvencions nominatives, excepte que, per qualsevol causa justificada, haja perdut el dret a la seua percepció.

e) No poden fer-se a càrrec d'operacions de capital amb la finalitat d'augmentar operacions corrents, excepte els següents casos:

- Per dotar el funcionament de noves inversions, activitats i serveis.
- Per afrontar els crèdits de reconeixement preceptiu.
- Per augmentar els crèdits per a transferències corrents a càrrec dels de transferències de capital.
- Les que es deriven de reorganitzacions administratives o competencials i aquelles que resulten necessàries per a obtenir una adequada imputació comptable.

**Article 12.** Atribució de competències per a l'aprovació de les transferències de crèdit

Les competències per a l'aprovació d'expedients de transferències de crèdit, s'atribueixen als següents òrgans:

a) Les transferències de crèdits finançats amb recursos de caràcter finalista, consignats en el pressupost les aprova el Rectorat, i s'hi ha de respectar en tot cas, el compliment del que es preveu en les normes de concessió dels dits recursos.

b) El Consell de Govern de la Universitat aprova les transferències de crèdit que s'han de portar a terme dins del bloc constituït per les consignacions pressupostàries per a operacions corrents (capítols 1, 2, 3 i 4) i les que correspon realitzar dins del bloc constituït per les consignacions pressupostàries per a operacions de capital (capítols 6, 7, 8 i 9).

c) El Consell de Govern acorda les transferències de crèdit que s'han de realitzar des de consignacions pressupostàries del bloc d'operacions corrents a consignacions pressupostàries de qualsevol altre capítol de despeses.

d) El Consell Social autoritza les transferències de despeses de capital a qualsevol altre capítol del pressupost de despeses.

## **B) SUPLEMENTS DE CRÈDIT I CRÈDITS EXTRAORDINARIS**

**Article 13.** Concepte i finançament

**13.1** Quan s'ha de realitzar alguna despesa que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i no hi ha crèdit en el pressupost de la Universitat, o el crèdit consignat és insuficient, pot autoritzar-se la concessió d'un crèdit extraordinari, o d'un suplement de crèdit, respectivament.

**13.2** Els suplementes de crèdit i els crèdits extraordinaris poden finançar-se per mitjà de:

- a) Romanent genèric de tresoreria.
- b) Més ingressos dels previstos i ingressos no previstos de caràcter no finalista. En aquests casos, ha de quedar acreditat fefaentment l'existència del dret a cobrar o l'existència de compromisos fermes d'aportació per tercers dels ingressos.

c) Els destinats a despeses d'inversió poden finançar-se amb els recursos indicats anteriorment i, a més, amb els procedents d'operacions de crèdit.

**Article 14.** Atribució de competències per a l'aprovació de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

L'aprovació d'expedients de concessió de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit correspon al Consell Social, a proposta del Consell de Govern.

## **C) AMPLIACIONS I GENERACIONS DE CRÈDITS**

**Article 15.** Concepte i requisits

Ampliació o generació de crèdits específics vinculats a ingressos. Quan s'obtenen ingressos destinats a una finalitat específica, aquests generen crèdits (en cas de no estar pressupostats) o amplien els crèdits corresponents destinats a la finalitat concreta. Pel que fa als crèdits per a despeses no específicament vinculats a ingressos s'ha d'actuar segons el que es preveu en la Llei general pressupostària.

**Article 16.** Limitacions a les ampliacions i generacions de crèdit

Els ingressos de caràcter finalista o específic només poden destinar-se a finançar els crèdits destinats a atendre la finalitat concreta que tinguen.

**Article 17.** Atribució de competències per a l'aprovació d'expedients d'ampliació o generació de crèdits

Les competències per a l'aprovació d'expedients d'ampliació o generació de crèdits específicament vinculats a ingressos corresponen al Rectorat.

## **D) INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT**

**Article 18.** Concepte i finançament

**18.1** El romanent de crèdit pressupostari al tancament d'un exercici, o economia produïda en una despesa, és la diferència entre la consignació definitiva d'un crèdit i les obligacions reconegudes netes a càrrec del pressupost, i està integrat pels saldos de crèdit (crèdits disponibles, no disponibles i retinguts), saldos d'autoritzacions i saldos de disposicions.

**18.2** La incorporació de romanents de crèdit a l'estat de despeses del pressupost de l'exercici següent és preceptiva, quan es refereixen a:

a) Crèdits que garanteixen compromisos de despeses concretes fins a l'últim dia de l'exercici pressupostari i que, per motius justificats, no s'han pogut realitzar durant l'exercici, independentment del capítol pressupostari a què corresponen.

b) Crèdits específicament vinculats a ingressos. En el cas dels crèdits de projectes d'investigació amb finançament específic que no s'han utilitzats en l'exercici pressupostari, aquests s'han d'incorporar, mitjançant el preceptiu expedient, a l'exercici següent, i queden afectes al mateix projecte. El crèdit incorporat ha d'estar disponible dins dels terminis establerts en la normativa interna i específica de la Universitat.

**18.3** La incorporació de romanents de crèdit a l'estat de despeses del pressupost de l'exercici següent és potestativa en els casos següents:

a) Quan fan referència als crèdits per a despeses de capital que no es troben en cap de les situacions assenyalades en el punt 2 anterior.

b) Pel que fa als crèdits assignats per la Universitat per a investigació, sense finançament afecte, si un centre de despesa no els consumeix totalment durant l'exercici pressupostari, la quantitat de la qual no s'ha disposat pot incrementar l'assignació inicial per al període següent, amb la determinació prèvia de les finalitats concretes a què es destina. No obstant l'anterior, a la vista dels resultats econòmics globals i de les diverses unitats, el Consell de Govern, a proposta del Vicerectorat d'Assumptes Econòmics i Planificació Universitària pot modificar totalment o parcialment aquest criteri.

**18.4** En cap cas s'hi poden incorporar els romanents de crèdit ja incorporats en l'exercici precedent excepte els crèdits emparats per projectes finançats amb ingressos finalistes.

**18.5** La incorporació dels romanents de crèdit queda supeditada a l'existència de suficient finançament, utilitzant com a tal la següent:

a) La incorporació de romanents de crèdit específicament vinculats a ingressos s'ha de finançar amb romanent específic de tresoreria o amb més ingressos dels previstos i ingressos no previstos de caràcter finalista.

b) En tots els altres casos, s'ha de finançar amb romanent genèric de tresoreria o amb més ingressos dels previstos i ingressos no previstos de caràcter no finalista.

**Article 19.** Atribució de competències per a autoritzar la incorporació de romanents de crèdit

**19.1** La competència per a autoritzar la incorporació de romanents de crèdit en els casos en què aquesta incorporació té caràcter preceptiu correspon al Rectorat.

**19.2** La competència per a autoritzar la incorporació de romanents de crèdit en tots els altres casos, correspon al Consell de Govern.

#### E) BAIXES PER ANUL·LACIÓ

**Article 20.** Concepte

Les baixes per anul·lació suposen una modificació pressupostària que consisteix en la disminució total o parcial del crèdit assignat a una determinada partida de despeses, amb la consegüent minva en l'estat d'ingressos.

**Article 21.** Limitacions a les baixes per anul·lació

**21.1** Preferentment s'han de destinar a finançar possibles romanents negatius de tresoreria, si escau.

**21.2** La baixa per anul·lació de qualsevol crèdit pot fer-se sempre que aquesta dotació es considere reduïble o anul·lable sense pertorbació del respectiu centre de despesa.

**Article 22.** Atribució de competències per a l'aprovació de baixes per anul·lació

Les competències per a l'aprovació d'expedients de baixes per anul·lació corresponen al Consell de Govern, i en tot cas ha de ser informat el Consell Social.

### CAPÍTOL III. ROMANENT DE TRESORERIA

**Article 23.** Components del romanent de tresoreria

El romanent de tresoreria és la magnitud que s'obté per la diferència entre els drets reconeguts nets pendents de cobrament a curt termini, els fons líquids o disponibles i les obligacions certes reconegudes netes i pendents de pagament a curt termini. Els drets i obligacions anteriorment indicats poden tindre el seu origen tant en



operacions pressupostàries com en operacions no pressupostàries.

**Article 24.** Classificació del romanent de tresoreria

**24.1** Romanent genèric de tresoreria

El romanent genèric de tresoreria és la part del romanent total procedent de la liquidació del pressupost que no té caràcter finalista. És un recurs propi de lliure disposició de la Universitat, que pot utilitzar-lo en exercicis següents.

**24.2** Romanent específic de tresoreria

El romanent específic de tresoreria és la part del romanent total procedent de la liquidació del pressupost de l'exercici anterior produït com a conseqüència de la liquidació d'ingressos finalistes, en relació amb els quals no van ser reconegudes les corresponents obligacions a càrrec del dit pressupost.

### TÍTOL III. DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

#### CAPÍTOL I. GESTIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

**Article 25.** Crèdits assignats a centres de despeses (CG)

**25.1** Tenen la condició de centres de despeses: el Rectorat, els vicerectorats, la Secretaria General, la Gerència, el Consell Social, els departaments, les facultats, l'Escola i els instituts. El crèdit global consignat per a finançar les seues despeses s'ha de repartir entre aquells en funció de diversos mòduls i amb distintes finalitats (administració, docència, investigació, biblioteca, etc.).

**25.2** Addicionalment, es poden establir altres centres de despesa convenients per a l'adequada gestió del pressupost de la Universitat.

**Article 26.** Crèdit per a fons bibliogràfics  
L'adquisició de fons bibliogràfics s'ha de portar a terme sempre a través del Centre de Documentació. En aquells casos en què pertoque segons el Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes de les administracions públiques (TRLCAP) s'ha de tramitar el corresponent expedient de contractació a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals.

**Article 27.** Càrrecs i reassignacions de crèdits entre centres de despesa

**27.1** El càrrec entre centres de despesa s'utilitza per a regular la compensació econòmica, sense transacció monetària, quan un centre de despesa presta servei o cedeix un bé a un altre. Els ha d'autoritzar la Gerència.

**27.2** La reassignació de crèdits consistent en la redistribució dels crèdits sense afectar la vinculació jurídica l'ha d'aprovar la Gerència, a proposta de les unitats afectades.

**Article 28.** Gestió de despeses i ingressos associats a projectes d'investigació

**28.1** La gestió administrativa dels contractes d'investigació subscrits a l'empara de l'article 83 de la LOU es regeix per la normativa interna aprovada per la Universitat. En tot cas, és d'aplicació a aquests contractes la normativa en matèria de contractació administrativa i de personal aplicable a la Universitat.

**28.2** L'execució de les despeses dels projectes d'investigació (article 83 de la LOU, Generalitat Valenciana, Conveni Fundació Caixa Castelló-Bancaixa, etc.) és responsabilitat de l'investigador principal que ha rebut l'ajuda o subscrit el corresponent conveni o contracte.

**28.3** La tramitació administrativa d'aquestes despeses d'investigació correspon als centres de despesa i s'ha de portar a terme tal com s'estableix en l'article 36 de les presents bases d'execució.

**28.4** No pot formalitzar-se en la comptabilitat de la Universitat cap ingrés o despesa associada a un projecte d'investigació o procedent de finançament extern, sense el compliment previ de la normativa per a contractar amb entitats públiques o privades, i la preceptiva resolució d'aprovació de l'òrgan competent.

**28.5** En cap cas, les despeses associades a convenis o projectes d'investigació han de superar els ingressos finals previstos a aquest efecte, i s'hi han de practicar les liquidacions corresponents per al compliment d'aquest requisit.

**28.6** Els projectes d'investigació amb finançament específic s'han de desenvolupar i gestionar d'acord amb la seua finalitat, la seua normativa específica i/o en els termes en els quals s'ha concedit la subvenció.

**28.7** Els recursos per al finançament de les activitats d'investigació, que s'obtenen com a contraprestació de projectes, contractes i serveis d'investigació i d'assistència tècnica, queden afectes directament als projectes o centres de despesa on s'han realitzat. Aquests ingressos estan gravats amb una quota, establerta per la Universitat, per a compensar l'ús i manteniment dels béns, equips i instal·lacions, que consisteix en un percentatge dels ingressos rebuts, quan s'hi produïsquen o reporten. Aquesta quota i les seues condicions de liquidació és l'establerta en la normativa interna de la universitat.

**Article 29.** Despeses de gestió centralitzada dels crèdits

**29.1** Tenen la consideració de despeses de gestió centralitzada les següents:

a) Les despeses assignades al Rectorat, als vicerektorats, a la Secretaria General, a la Gerència i a les unitats administratives que en depenen.

b) Les despeses de reparació, conservació i manteniment dels edificis, instal·lacions i equips informàtics, consums, pòlisses d'assegurances etc., i els altres casos en què la gestió global resulte més avantatjosa per a la Universitat. Aquestes despeses s'han d'imputar pressupostàriament al centre de despesa corresponent.

c) Els Fons Europeus de Desenvolupament Regional (FEDER).

**29.2** Les despeses de gestió centralitzada que corresponen a obres, subministraments i serveis s'han de tramitar a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals, prèvia proposta (quan pertoque) subscripta pel responsable del centre de despesa i, si escau, per l'investigador responsable del projecte.

**29.3** El Servei de Gestió Econòmica gestiona administrativament les restants despeses de gestió centralitzada i per a totes les despeses centralitzades emet i registra els documents comptables pressupostaris, i realitza la gestió del seu pagament.

**29.4** El Rectorat pot autoritzar a determinats òrgans directius de la Universitat l'ús de targeta de crèdit, exclusivament per a atendre despeses centralitzades de caràcter protocol·lari o

de desplaçaments, que han de ser justificades reglamentàriament per les persones que utilitzen aquestes targetes.

**Article 30.** Unitats de gestió que depenen del Servei de Gestió Econòmica

**30.1** Les unitats de gestió depenen de la Gerència (Servei de Gestió Econòmica), sota la coordinació de la Direcció de la Unitat Central de Gestió i Tresoreria.

**30.2** Són funcions de les unitats de gestió:

a) Gestionar el pressupost dels departaments i les compres que aquests realitzen.

b) Gestionar els projectes de l'article 83 de la LOU i altres ajudes, en l'àmbit de la seua competència.

c) Gestionar l'organització i desenvolupament de jornades, tribunals de tesi i tribunals d'oposició de places de personal docent i investigador (PDI), i seguir, en aquests dos últims casos, les instruccions del Servei de Recursos Humans i del Servei de Gestió de la Docència i Estudiants (tercer cicle).

d) Mantindre actualitzat l'inventari dels departaments, facultats i Escola adscrits, sota la direcció del Servei d'Informació Comptable de la Universitat.

e) A petició de la Direcció del departament, informar el Consell de Departament o Junta Permanent sobre aspectes de gestió del pressupost.

f) Subministrar a la Gerència la documentació que aquesta demane sobre l'elaboració i gestió del pressupost.

g) Elaborar propostes de plecs de condicions per a la tramitació d'expedients de contractació, en coordinació amb el Servei de Contractació i Assumptes Generals.

h) Comptabilitzar les factures, amb el compliment previ dels requisits reglamentaris, i sol·licitar pressupostos per a la recepció de subministraments i serveis.

i) Mantindre l'estat actualitzat dels distints pressupostos i programes en què participen els departaments.

j) Amb l'aprovació de les direccions dels centres de despesa, proposar al

Servei de Gestió Econòmica modificacions de pressupostos d'acord amb l'execució de la despesa.

k) Despatxar els assumptes de la seua competència amb les direccions dels centres de despesa.

l) Tramitar davant el Centre de Documentació les peticions bibliogràfiques i mantindre la informació sobre el grau d'execució dels pressupostos en aquesta matèria.

### Article 31. Pagaments a justificar

#### 31.1 Concepte i excepcionalitat

De conformitat amb l'establert en l'article 44.2 del Decret legislatiu de 26 de juny de 1991, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el text refós de la llei d'hisenda pública de la Generalitat Valenciana (TRLHPGV), són autoritzats pel Rectorat o òrgan en qui delegue, els pagaments que, excepcionalment, no pugen anar acompanyats dels documents justificatius en el moment de la seua expedició. Aquests pagaments tenen el caràcter «a justificar», sense perjudici de l'aplicació procedent als crèdits pressupostaris corresponents.

#### 31.2 Terminis i responsabilitat en la justificació

a) Els perceptors d'aquests pagaments són obligats a rendir el compte justificatiu de l'aplicació de les quantitats rebudes, immediatament després de la finalització de l'activitat que els va originar i en el termini màxim de tres mesos. Aquest termini màxim, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei general pressupostària, és de 6 mesos en el cas dels pagaments a l'estranger, estesos amb el caràcter a justificar.

b) La persona responsable del centre de despesa corresponent, a través de la seua unitat de gestió, ha de promoure les mesures oportunes per obtindre aquesta justificació a la finalització de la citada activitat i en forma adequada.

c) De conformitat amb el que s'estableix en l'article 44.3 del TRLHPGV, si no es presenta la justificació en el termini de 3 mesos (o 6 mesos per als pagaments a l'estranger amb aquesta naturalesa), el responsable del centre de despesa, a través de la seua unitat de gestió, ha de comunicar al perceptor, per escrit, l'obligació de justificar el pagament

en un termini de deu dies, i l'ha d'advertir que si no ho fa així es lliurarà la corresponent certificació de descobert.

d) Transcorreguts els terminis anteriors sense que s'hi haja produït la justificació, el responsable del centre de despesa, a través de la seua unitat de gestió, ho ha de comunicar al Servei de Control Intern a l'efecte de l'expedició de la corresponent certificació de descobert.

e) Els perceptors d'ordres de pagaments a justificar estan subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent i han de reintegrar a la Universitat les quantitats no invertides o no justificades.

f) Abans d'autoritzar a un mateix perceptor un nou pagament a justificar s'ha de comprovar la situació dels fons d'aquesta naturalesa que tinga en el seu poder i que estiguen pendents de justificació pels mateixos conceptes pressupostaris.

g) Els avançaments d'indemnitzacions per comissions de servei es regeixen per la normativa interna de la Universitat.

#### 31.3 Seguiment de pagaments pendents de justificar

S'ha de portar a terme un especial seguiment i control dels pagaments d'aquesta naturalesa que estan pendents de justificar, a l'efecte de mantindre regularitzada la situació administrativa i comptable, segons pertoque.

#### 31.4 Justificació al tancament de l'exercici

La persona responsable del centre de despesa, a través de la unitat de gestió, ha d'adoptar les mesures oportunes dirigides a obtindre les justificacions abans del 31 de desembre i s'han de tramitar per tal que quede justificat i comptabilitzat en aquesta data el saldo que procedeix dels pagaments d'aquesta naturalesa.

## CAPÍTOL II. NORMES SOBRE DESPESES DE PERSONAL

### Article 32. Crèdits per a despeses de personal i les seues retribucions

32.1 Les retribucions del personal docent i investigador (PDI) i del personal d'administració i serveis (PAS), són les que s'inclouen en la plantilla pressupostària i en les relacions de llocs de treball. L'assignació individual dels complements de productivitat i

gratificacions per serveis de caràcter extraordinari al PAS, s'han de portar a terme per resolució del Vicerectorat d'Infraestructura i Serveis, en els termes establerts en la funció pública valenciana.

**32.2** Quan qualsevol persona de la Universitat col·labore internament de forma ocasional en cursos, conferències, ponències, etc., ha de ser indemnitzada en les condicions previstes en la normativa interna de la Universitat vigent sobre gratificacions d'aquesta naturalesa, i s'ha de justificar la col·laboració mitjançant la liquidació raonada que ha de formular el responsable de l'activitat.

**32.3** La totalitat de les retribucions del personal, tant les de caràcter periòdic i fix com les que no tenen aquesta naturalesa (assistències, cursos, etc.), s'han d'incloure en la nòmina del mes en què s'ha reportat, després de comunicar-ho al Servei de Recursos Humans.

Article 33. Pagaments a personal per la participació en projectes i treballs d'investigació (convenis de l'article 83 de la LOU i altres convenis, contractes, projectes d'investigació, etc.)

**33.1** Les retribucions que corresponen al personal docent i investigador per la seua participació en convenis o contractes subscrits per la Universitat en projectes d'investigació o convenis, s'han de fer efectives d'acord amb la normativa específica d'aquests.

**33.2** Les retribucions del personal d'administració i serveis que participe en els dits convenis, contractes o projectes s'han de fer efectives en concepte de «gratificació per assistència» de personal col·laborador, segons els termes i condicions de l'article 32.2 d'aquestes bases. Correspon formular la proposta raonada i la liquidació d'aquesta indemnització a l'investigador principal, amb la conformitat del Vicerectorat d'Investigació i Postgrau.

**Article 34.** Assimilacions de càrrecs acadèmics

Es faculta el Rectorat, escoltat el Consell de Govern, per establir les assimilacions a què fa referència l'apartat 3.b de l'article segon del Reial decret 1086/89, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari.

### **CAPÍTOL III. NORMES SOBRE COMISSIONS DE SERVEI**

**Article 35.** Normativa i àmbit d'aplicació

**35.1** En matèria d'indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per assistències és d'aplicació la normativa interna en aquesta matèria que aprova el Consell de Govern de la Universitat Jaume I. Aquesta normativa interna ha d'adaptar la normativa autonòmica i estatal a les especificitats de la Universitat.

**35.2** La Gerència, a través del Servei de Control Intern, ha d'establir els principis i criteris per a la implementació, desenvolupament i interpretació d'aquesta normativa, en els casos en què siga necessari.

### **TÍTOL IV. GESTIÓ I CONTROL PRESSUPOSTARI**

#### **CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

**Article 36.** De la gestió pressupostària

**36.1** Propostes de despesa

Les propostes de despesa les ha de subscriure el responsable del centre de despesa i l'investigador responsable del projecte, si escau.

**36.2** Existència de crèdit adequat i suficient

Únicament poden autoritzar-se despeses dins del límit d'existència de consignació pressupostària adequada i suficient per atendre les obligacions que d'aquests es deriven, per la qual cosa, qualsevol proposta de despesa que supere la quantitat de 2.000 € requereix el certificat o informe previ de l'existència de crèdit adequat i suficient expedits pel Servei de Control Intern, a proposta del centre de despesa corresponent.

**36.3** Autorització i disposició de la despesa, i reconeixement d'obligacions

**36.3.1** La gestió del pressupost de despeses de la Universitat es realitza mitjançant les següents fases:

- a) Aprovació (o autorització) de la despesa
- b) Compromís de despesa
- c) Reconeixement de l'obligació
- d) Ordenació del pagament
- e) Pagament material

a) L'aprovació (o autorització) de la despesa és l'acte mitjançant el qual s'autoritza la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, i es reserva amb aquesta

finalitat la totalitat o una part d'un crèdit pressupostari. S'inicia el procediment d'execució de la despesa sense que impliqui relacions amb tercers aliens a la Universitat.

b) El compromís de despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses prèviament aprovades, per un import determinat o determinable. És l'acte amb rellevància jurídica envers tercers, i vincula la Universitat a la realització de la despesa a què es refereix en la quantia i condicions establertes.

c) El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra la Universitat, derivat d'una despesa aprovada i compromesa i que comporta la proposta de pagament corresponent. Es produeix amb l'acreditació prèvia documental davant l'òrgan competent de la realització de la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu moment van aprovar i van comprometre la despesa.

### **36.3.2** Competències en matèria de gestió de despeses

a) L'autorització i disposició de les despeses, i el reconeixement d'obligacions correspon al Rectorat, qui podrà delegar-les.

b) El Rectorat delega la signatura en els termes de l'article 16 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el Vicerectorat d'Assumptes Econòmics i Planificació Universitària, per autoritzar les despeses previstes en l'article 29 d'aquestes bases, qui subscriu, en aquestes condicions, els corresponents documents comptables a través dels quals es manifesta aquesta competència.

c) Igualment, i en els mateixos termes, el Rectorat delega la signatura en les direccions de departaments, facultats, Escola i instituts, deganats i altres responsables de centres de despesa, en l'àmbit de les seues respectives competències i pressupostos.

### **36.3.3** Requisits per a justificar el reconeixement de l'obligació

a) El reconeixement de l'obligació s'efectua quan s'ha rebut la factura i/o els

justificants que proven la recepció dels béns, la prestació del servei o el dret del creditor amb tots els requisits legals que corresponen a la despesa autoritzada, i conformats pel responsable que va proposar la despesa, mitjançant la seua signatura i identificació.

b) La conformació dels justificants ha d'acreditar explícitament la recepció en condicions satisfactòries, quant a quantitat, qualitat i preus dels béns i serveis rebuts, així com la comprovació dels càlculs en la factura. Quan corresponga legalment s'ha d'elaborar i subscriure la corresponent acta de recepció.

c) Les factures de despeses de representació i/o protocol·làries, com ara dinars, recepcions, etc., s'han de presentar acompanyades d'una succinta memòria justificativa subscripta per la persona responsable en la qual s'ha d'identificar el beneficiari o beneficiaris i es motive el benefici o utilitat de les dites despeses.

### **36.4** Ordenació del pagament

a) L'ordenació de pagaments correspon al Rectorat o vicerectorat en qui delegue i pot materialitzar-se en documents comptables individualitzats o en relacions múltiples dels dits pagaments. Es delega en la Presidència del Consell Social l'ordenació de pagaments d'aquelles obligacions que concerneixen a aquest.

b) El Rectorat delega la signatura en les direccions de departaments, Escola i instituts, deganats i altres responsables de centres de despesa l'ordenació de pagaments que unitàriament no superen els 600 €, en l'àmbit de les seues competències i crèdits pressupostaris, així com els produïts per l'assistència a tribunals, conferències, ponències i altres anàlegs quan no estiguen atribuïts als serveis centrals, segons les determinacions que, si escau, establisca la Gerència. En el cas de pagaments mitjançant divises o moneda estrangera, l'import unitari referit serà de 2.000 €. El Servei de Control Intern ha de desenvolupar el procediment de gestió per al pagament en divises o moneda estrangera.

### **36.5** Realització del pagament

a) La facultat per a fer efectius els pagaments s'exerceix amb la concurrència

mancomunada de les signatures del Rectorat o vicerectorat que el supleix i de la Gerència o vicerectorat que es designe per a suplir-lo, d'acord amb l'article 17 de la Llei 30/1992. Les signatures de les persones titulars o suplents han de constar conjuntament en els xecs o documents que comporten l'eixida de fons del pressupost de la Universitat.

b) Els pagaments l'ordenació dels quals s'ha delegat en les direccions de departaments, facultats, Escola i instituts, deganats, i altres responsables de centres de despesa, s'han de realitzar mitjançant la signatura mancomunada d'aquestes delegacions o la de la Secretaria del centre amb la de l'administrador o administradora respectiu.

c) Les ordres de pagament s'expedeixen a favor del creditor directe o, després que en prenga nota el Servei de Control Intern, a l'endossatari corresponent. El Servei de Control Intern ha d'establir els requisits necessaris per a poder tramitar l'endós, entre els quals és imprescindible la conformitat amb la factura preceptiva.

d) Centralització de pagaments. Amb l'excepció dels casos descrits en l'article 36.4.b, la gestió de tots els pagaments que ha d'afrontar la Universitat s'unifica en els serveis centrals, que els ha de fer efectius dins dels terminis legalment establerts. No obstant, amb la finalitat que els centres de despesa puguin disposar de liquiditat per a pagaments puntuals, pot dotar-se d'un fons la quantia del qual es determinarà en funció de les necessitats i dels pressupostos respectius.

e) La sol·licitud de devolució d'ingressos indeguts ha de ser informada per la unitat gestora d'aquest, i amb la conformitat de la Gerència, se n'ha de tramitar el pagament d'acord amb aquestes bases.

### **36.6 Baixes d'obligacions econòmiques**

a) El dret al reconeixement, liquidació i pagament de les obligacions ja reconegudes prescriu en el termini legalment establert, comptador des del naixement de les obligacions o des del seu reconeixement.

b) Les obligacions a càrrec de la Universitat Jaume I que han prescrit, seran baixa en els respectius comptes mitjançant l'aprovació pel Rectorat del

corresponent expedient, amb l'informe previ del Servei de Control Intern.

### **36.7 Revocació de les delegacions**

a) En qualsevol moment, el Rectorat pot revocar les delegacions a què fa referència aquest article.

b) No escau la delegació de signatura en les resolucions de caràcter sancionador.

### **Article 37. Contractació administrativa**

**37.1** Tal com estableix l'article 149 dels Estatuts, el Rectorat és l'òrgan de contractació i pot delegar la signatura o competències en la tramitació dels expedients de contractació subjectes a la Llei de contractes de les administracions públiques.

**37.2** La gestió dels expedients de contractació que s'han de tramitar de conformitat amb el TRLCAP és competència de la Gerència, a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals.

**37.3** Es faculta el Rectorat per a la creació, durant l'exercici 2004, d'una Junta Centralitzada de Compres, presidida pel Vicerectorat d'Infraestructura i Serveis, la Secretaria de la qual serà la cap del Servei de Contractació i Assumptes Generals; la resta de la composició i les funcions d'aquesta Junta les determinarà el Rectorat.

**37.4** Així mateix, es faculta el Rectorat per a l'establiment de mecanismes interns de control dels subministraments, quant a la seua recepció, control i inventari.

### **Article 38 . Del control intern**

**38.1** La Universitat Jaume I, de conformitat amb el que disposa l'article 148 dels Estatuts i article 82 de la LOU, assegura el control intern de les seues inversions, despeses i ingressos, d'acord amb els principis de legalitat, eficàcia i eficiència i mitjançant les corresponents tècniques d'auditoria.

**38.2** La funció de control intern s'atribueix al Rectorat, que l'executa a través de la Gerència per mitjà del Servei de Control Intern (SCI), el qual l'ha d'exercir amb independència respecte a qualsevol òrgan de gestió i govern de la Universitat.

**38.3** La funció interventora en la modalitat de fiscalització prèvia la porta a terme el Servei de Control Intern i ha d'adaptar la seua actuació a les disposicions vigents en la matèria dictades per la Generalitat Valenciana, d'acord amb l'article 61 del Text refós de la Llei d'hisenda pública de la Generalitat Valenciana i normes de desenvolupament. En les despeses de personal, la fiscalització prèvia subscripta pel Servei de Control Intern fa referència exclusivament a mostres seleccionades sobre el total de les relacions de pagament.

**38.4** La fiscalització dels ingressos per part del Servei de Control Intern s'ha de portar a terme a posteriori sobre mostres obtingudes segons tècniques d'auditoria.

**38.5** El Servei de Control Intern pot efectuar la fiscalització posterior tot i que, atès que anualment s'efectuen informes d'auditoria per part de la Intervenció General de la Generalitat Valenciana i de la Sindicatura de Comptes, aquests informes poden considerar-se que formalitzen la fiscalització posterior.

**38.6** El Servei de Control Intern desenvolupa les seues funcions mitjançant tècniques de mostreig i auditoria generalment acceptades.

**38.7** El Servei de Control Intern ha de comunicar les seues observacions als òrgans gestors responsables per tal que s'esmenen, si escau, els aspectes corresponents.

**38.8** Els informes negatius o inconvenients que pugua emetre aquest Servei s'han d'eleva, a través de la Gerència, al Rectorat, qui, en cas de discrepància, els elevarà al Consell Social, per a la seua resolució.

**38.9** El Servei de Control Intern, a través de la Gerència, pot emetre circulars sobre els assumptes que considere convenients, amb l'objectiu d'explicar i difondre la normativa aplicable, i establir criteris i directrius comunes per a la gestió i control de la Universitat. Aquests criteris i directrius han de ser consultats prèviament amb els serveis gestors competents.

#### **Article 39.** De la informació comptable

**39.1** La unitat administrativa d'informació comptable és el Servei d'Informació Comptable, que té al seu càrrec la direcció de la comptabilitat en els seus tres

vessants: pressupostari, economicopatrimonial i analític, l'establiment de criteris de comptabilització, la proposta de directrius per al manteniment funcional del sistema d'informació comptable, així com l'elaboració dels estats financers preceptius.

**39.2** L'estructura del pressupost de la Universitat, el seu sistema comptable, i els documents que comprenen els seus comptes anuals s'han d'adaptar a les normes que amb caràcter general s'estableixen per al sector públic i, en aquest marc i a l'efecte de normalització comptable, a les dictades per la Generalitat Valenciana.

**39.3** La Memòria econòmica anual a què fa referència l'article 147 dels Estatuts està integrada pels comptes anuals de la Universitat i els comptes anuals de les societats mercantils, fundacions i els altres ens que depenen de la Universitat.

**39.4** Tancament de l'exercici. En la liquidació del pressupost s'han de registrar tots els ingressos que s'han liquidat en l'exercici i totes les obligacions en què s'ha compromès la Universitat en el mateix període.

#### **Article 40.** De la fiscalitat

Correspon a la Gerència, a través del Servei d'Informació Comptable, la direcció en l'establiment de criteris i normes sobre la fiscalitat de la Universitat, així com la gestió i tramitació del pagament dels impostos a què està subjecta l'entitat.

#### **Article 41.** De la Tresoreria

**41.1** Les competències de tresoreria s'exerceixen, sota la dependència funcional de la Gerència, i orgànica del Servei de Gestió Econòmica, a través de la Direcció de la Unitat Central de Gestió i Tresoreria. Aquesta unitat realitza la gestió del pagament en els següents casos:

- Despeses centralitzades.
- Despeses administrades per les unitats de gestió, excepte les establertes en l'article 36.4.b.
- Pagaments mitjançant divises o moneda estrangera, en els casos en què pertocquen segons el que es disposa en aquestes bases.
- Pagaments en efectiu de menor quantia realitzats a través de la caixa central.

**41.2** Constitueixen la Tresoreria de la Universitat tots els recursos financers, siguen diners, valors o crèdits, de la seua titularitat tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries. Aquests recursos es custodien en comptes oberts en entitats de crèdit o d'estalvi. Aquests comptes giraran sota la rúbrica "Universitat Jaume I".

**41.3** Els fons líquids dipositats en els comptes bancaris gestionats per la Gerència a través de la Unitat Central de Gestió i Tresoreria constitueixen la Tresoreria Central, en la qual han d'agrupar-se tots els cobraments procedents de l'exterior.

**41.4** Els fons dipositats en comptes oberts a nom d'altres centres de despesa únicament poden destinar-se als fins concrets per a l'atenció dels quals s'ha autoritzat l'obertura, i han d'estar separats dels destinats a recaptar ingressos.

**41.5** Obertura i cancel·lació de comptes. L'obertura i cancel·lació de comptes bancaris s'ha de dur a terme pel cap de Servei de Gestió Econòmica, amb l'autorització prèvia de la Gerència i del Rectorat en signatures mancomunades.

**41.6** Efectiu en caixa. En les caixes d'efectiu únicament hi poden haver existències destinades al pagament d'atencions de menor quantia.

**41.7** Els ingressos per preus públics de serveis els han de realitzar les persones interessades en comptes restringits de recaptació.

**41.8** Forma de pagament. El mitjà ordinari de pagament és la transferència bancària. En casos excepcionals i per raons d'oportunitat es pot utilitzar el xec nominatiu.

El pagament a tercers per la realització de conferències, cursos i la participació en tribunals de tesi i de professorat, etcètera, a la Universitat s'ha de fer preferentment mitjançant transferència bancària, excepte quan es tracte de països estrangers en què, per resultar justificat i més oportú i convenient que la transferència bancària, s'ha de fer el pagament mitjançant xec nominatiu.

**41.9** Fitxer de tercers. Per a poder fer-se efectiu el pagament mitjançant transferència bancària, el creditor ha de mantindre vigents les seues dades en el Registre de Tercers, mitjançant la

formalització de la corresponent fitxa establerta amb aquesta finalitat. La unitat administrativa responsable d'aquest Registre és el Servei de Control Intern, que ha d'establir les directrius i requisits necessaris per al seu manteniment i control.

**41.10** Cada trimestre s'ha de redactar un arqueig dels fons de la Universitat, amb expressió de les existències en els comptes bancaris, així com en les caixes de metàl·lic en què es troba dipositat, amb les corresponents conciliacions d'aquestes existències amb la informació dels registres comptables. Aquest arqueig ha de ser subscrit per les direccions dels serveis competents, el Rectorat i la Gerència i ha d'estar fiscalitzat pel Servei de Control Intern. El Consell Social, el Rectorat i la Gerència, poden acordar l'expedició d'arquejos extraordinaris en la data que es decidisca.

#### **Article 42.** Dels documents comptables

**42.1** Totes les operacions d'ingressos que es realitzen han de quedar registrades comptablement, i ha de constar en el document comptable que n'ha pres nota el Servei de Gestió Econòmica.

#### **42.2**

a) Els actes de gestió pressupostària que impliquen autorització o disposició de crèdits, reconeixement d'obligacions i ordres de pagament han de produir-se mitjançant el corresponent document comptable, en el qual ha de constar l'expressió de conformitat i la signatura, en tot cas, del Servei de Gestió Econòmica, de la intervenció en fiscalització prèvia i la conformitat del Servei de Control Intern i de l'aprovació de l'òrgan competent per a això, i no produeixen efecte si no hi consten aquests requisits.

b) Els documents comptables de despeses que tramiten les unitats de gestió els han de signar el responsable del centre de despesa aprovant la despesa i ha de constar com revisat i amb conformitat pel tècnic superior de la unitat de gestió.

#### **Article 43.** Operacions de crèdit

**43.1** La Universitat pot recórrer al producte d'operacions de crèdit per finançar les seues inversions.

**43.2** De conformitat amb l'establert en l'article 3.n de la Llei 2/2003, de 28 de gener, de la Generalitat Valenciana, de



consells socials de les universitats públiques valencianes, correspon al Consell Social proposar als òrgans competents de la Generalitat per a la seua aprovació, qualsevol operació d'endeutament, de la Universitat o de les entitats que en depenen o d'aquelles en les quals la Universitat té participació majoritària en el seu capital o fons patrimonial equivalent.

**43.3** En els termes previstos en l'article 65.1.k dels Estatuts de la Universitat, per a atendre possibles desfasaments entre els cobraments i els pagaments, el Rectorat és competent per contractar amb entitats financeres públiques o privades operacions de tresoreria a curt termini, que s'han de cancel·lar dins del mateix exercici econòmic en el qual es contracten.

**43.4** La Generalitat Valenciana, en tot cas, ha d'autoritzar qualsevol operació d'endeutament (article 81.3.h LOU).

## **TÍTOL V. TANCAMENT, COMPTES ANUALS I PRÒRROGA DEL PRESSUPOST**

### **CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

**Article 44.** Tancament del pressupost  
Es faculta la Gerència perquè establisca, a través de circular comunicada als centres de gestió de la despesa, el calendari de dates i la normativa per a l'admissió de justificants i l'emissió de documents comptables referents al tancament de l'exercici econòmic.

**Article 45.** Comptes anuals  
La Gerència ha d'elaborar, a través del Servei d'Informació Comptable, els comptes anuals en els terminis previstos sobre aquesta matèria per les disposicions autonòmiques, i la tramitació d'aquests s'ha d'ajustar al que disposen els Estatuts de la Universitat i la normativa autonòmica aplicable a la rendició de comptes per la Universitat.

**Article 46.** Pròrroga del pressupost

**46.1** Concepte. En el supòsit que el pressupost de la Universitat no s'aprove abans del primer dia de l'exercici econòmic corresponent, s'entén automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici anterior, en la quantia de les seues consignacions inicials, fins a l'aprovació del nou pressupost.

**46.2** La pròrroga no afecta els crèdits per a despeses corresponents a serveis o programes que han d'acabar en l'exercici els pressupostos del qual es prorroguen, per la qual cosa el Rectorat, a proposta de la Gerència, ha de portar a terme els ajustaments tècnics procedents.

**46.3** El pressupost prorrogat pot ser objecte de totes les modificacions pressupostàries previstes en la normativa vigent, que s'han d'incorporar, si escau, al nou pressupost preventiu que s'aprove.

## **TÍTOL VI. DESENVOLUPAMENT I VIGÈNCIA**

### **CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

**Article 47.** Desenvolupament, interpretació, execució i compliment de les presents bases  
S'autoritza el Rectorat de la Universitat perquè, a proposta de la Gerència, dicte les resolucions i instruccions necessàries per al desenvolupament, interpretació, execució i compliment d'aquestes normes.

**Article 48.** Vigència de les bases d'execució

**48.1** La vigència d'aquestes bases és la mateixa que la del pressupost o, si escau, de les pròrrogues que es puguen produir.

**48.2** Aquestes bases poden ser modificades pel mateix procediment utilitzat per aprovar-les.

El gerent

Antonio Montañana Riera  
Castelló de la Plana, novembre de 2003

## Apèndix de LEGISLACIÓ BÀSICA APLICABLE

- Decret 5/1997, de 28 de gener, del Govern Valencià pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Jaume I (Estatuts). Els Estatuts adaptats a la LOU van ser aprovats pel Claustre Universitari el 16 de maig de 2003 i a data de principis de novembre s'està en fase d'aportació d'al·legacions a les observacions efectuades per la Generalitat Valenciana.
- Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU).
- Decret legislatiu de 26 de juny de 1991, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'hisenda pública de la Generalitat Valenciana (TRLHPGV).
- Llei general pressupostària. Està en fase d'aprovació el Projecte de Llei general pressupostària. Aquest projecte s'ha publicat en el Butlletí Oficial de les Corts Generals de 14 de juliol de 2003.
- Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques (TRLCAP) // Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP).
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Modificada per la Llei 14/1999.
- Ordre de 16 de juliol de 2001, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual s'aprova el Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 4.057 de 03/08/01).
- Normativa de gestió administrativa dels contractes subscrits a l'empara de l'article 11 de la Llei 11/1983, de reforma universitària (actualment art. 83 de la LOU) aprovada per la Junta de Govern de la Universitat Jaume I el 16 de setembre de 1996.
- Llei de pressupostos de la Generalitat Valenciana.
- Normativa interna sobre indemnitzacions per comissions de servei i gratificacions per assistències que aprova el Consell de Govern, completada pel Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris i Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Decret legislatiu de 24 d'octubre de 1995, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la funció pública valenciana (TRLFPV).
- Projecte de Llei general de subvencions (Butlletí Oficial de les Corts Generals d'1 de juliol de 2003).