

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER A L'EXERCICI 2005**

ÍNDEX

PREÀMBUL

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

Art. 1. Característiques i contingut del pressupost

Art. 2. Normativa aplicable a la gestió del pressupost

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

Art. 3. Finançament dels crèdits inicials

Art. 4. Estructura del pressupost

Art. 5. Crèdits en funció d'objectius i programes

Art. 6. Caràcter limitador dels crèdits

Art. 7. Gestió integrada dels crèdits i la seua comptabilització

Art. 8. Despeses d'abast plurianual

**CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

Secció primera. Disposicions generals

Art. 9. Principis generals.

Secció segona. Classes de modificacions de crèdit

A) Transferències de crèdit

Art. 10. Concepte.

Art. 11. Limitacions a les transferències de crèdit

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

B) Suplements de crèdit i crèdits extraordinaris

Art. 13. Concepte i finançament

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

C) Ampliacions i generacions de crèdit

Art. 15. Concepte i requisits

Art. 16. Limitacions a les ampliacions i generacions de crèdit

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

D) Incorporació de romanents de crèdit

Art. 18. Concepte i finançament

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

E) Baixes per anul·lació

Art. 20. Concepte.

Art. 21. Limitacions a les baixes per anul·lació

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

**CAPÍTOL III. ROMANENT DE TRESORERIA**

Art. 23. Components del romanent de tresoreria.

Art. 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**

Art. 25. Crèdits assignats a centres de despesa

Art. 26. Crèdit per a fons bibliogràfics

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

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

Art. 29. Despeses de gestió centralitzada

Art. 30. Unitats de gestió dependents del Servei de Gestió Econòmica

Art. 31. Pagaments que s'han de 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**

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

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

Art. 34. Assimilacions de càrrecs acadèmics

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

Art.35. Normativa i àmbit d'aplicació

**TÍTOL IV. GESTIÓ I CONTROL PRESSUPOSTARI**

**CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

Art. 36. De la gestió pressupostària

36.1. Propostes de despesa

36.2. Existència de crèdit adequat i suficient

36.3. Fases en la gestió del pressupost de despeses

36.4. Autorització i disposició de la despesa, i reconeixement d'obligacions

36.5. Ordenació del pagament

36.6. Realització del pagament

36.7. Revocació de les delegacions

36.8. Baixes d'obligacions econòmiques

Art. 37. Contractació administrativa

Art. 38. Del control intern

Art. 39. De la informació comptable

Art. 40. De la fiscalitat

Art. 41. De la tresoreria

Art. 42. Dels documents comptables

Art. 43. Operacions de tresoreria

Art. 44. Operacions de crèdit

Art. 45. Acreditació que han de presentar els beneficiaris de subvencions concedides per l'UJI

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

**CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

Art. 45. Tancament del pressupost

Art. 46. Comptes anuals

Art. 47. Pròrroga del pressupost

**TÍTOL VI. DESENVOLUPAMENT I VIGÈNCIA**

**CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS**

Art. 48. Desenvolupament, interpretació, execució i compliment de les presents bases d'execució.

Art. 49. Vigència de les bases d'execució.

**APÈNDIX DE LEGISLACIÓ BÀSICA APLICABLE**

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER A L'EXERCICI 2005.****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 2005 al qual s'uneixen les presents bases d'execució i de gestió, de conformitat amb el que disposa l'article 154 dels Estatuts de la Universitat Jaume I, aprovats pel Decret 252/2003, de 19 de desembre, 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 2005 és anual, públic, únic i equilibrat, comprèn la totalitat dels ingressos i despeses, de conformitat amb l'article 154.1 dels seus Estatuts i l'article 81.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (en endavant LOU), i constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que pot reconèixer la Universitat, i dels drets que es preveu realitzar durant l'exercici 2005.

**1.2** Conforme al que estableix l'article 154.3 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 ha d'incloure la consignació ordenada i sistemàtica de les exempcions i reduccions previstes en matèria de preus públics i la resta de 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, especificant la totalitat dels seus costos.

**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 la LOU, els Estatuts de la Universitat, la Llei de pressupostos de la

Generalitat Valenciana per a l'exercici 2005, 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 (d'ara en endavant TRLHPGV) i les normes de desplegament, la Llei general pressupostària, 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: 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 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 previstos per la Universitat.

**Article 4. Estructura del pressupost**

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

a) Classificació econòmica: capítol, article, concepte i subconcepte.

b) Classificació per línia de finançament: genèriques i afectades.

**4.2** 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 del centre de despesa 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 programes següents:

- 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 triple classificació s'amplia amb la següent estructura en despeses:

- Classificació per projecte i subprojecte
- Classificació per línia de finançament: genèriques i afectades.

**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 s'ha de realitzar per a aconseguir el compliment dels objectius assenyalats en els esmentats programes.

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

a) La gestió comptable-pressupostària la condicionarà 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, a fi d'aconseguir el major compliment de la programació prevista i optimitzar la utilització dels recursos.

**Article 6. Caràcter limitador dels crèdits**

**6.1** Els crèdits per a despeses s'han de destinar en exclusiva a la finalitat específica per a la qual han sigut autoritzats en el pressupost inicial o en les posteriors modificacions pressupostàries degudament aprovades (limitació qualitativa).

**6.2** No poden adquirir-se compromisos la quantia dels quals supere el nivell de vinculació jurídica aplicable a tals crèdits (limitació quantitativa).

**6.3** La vinculació jurídica dels crèdits pressupostaris es determina conforme a les classificacions orgànica, funcional, econòmica i per línia de finançament. Respecte a la classificació econòmica, s'ha de respectar a nivell de capítol, excepte en els casos següents:

1: Despeses de personal: A nivell d'article, excepte en els articles 11 "Sous i salaris" i 12 "Cotitzacions socials", en els quals la vinculació ha de ser a nivell de capítol.

2: Crèdits destinats a atencions protocol·làries i representatives, en els que la vinculació ha de ser a nivell de subconcepte

**6.4** Són nuls de ple dret els actes administratius i disposicions normatives que infringeixen el que estableixen els tres apartats anteriors, sense perjudici de la responsabilitat que de la seua infracció es pugui derivar.

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

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

**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 estableixen les presents bases i, supletòriament, en les normes de la Generalitat Valenciana i la Llei general pressupostària.

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

**8.1** L'autorització o realització de despeses de caràcter plurianual se subordina 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 en què s'autoritzen, d'acord amb el que disposa l'article 29 del TRLHGPV.

**8.3** El nombre d'exercicis en què 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 es va comprometre. No obstant, per a la formalització de compromisos de despeses de caràcter plurianual que s'indiquen a continuació s'han d'aplicar les normes següents:

a) Per a les despeses finançades amb futurs plans d'inversions de la Generalitat Valenciana poden formalitzar-se compromisos de despeses plurianuals fins a l'import i exercicis que s'autoritzen en els citats plans.

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

c) Per a les despeses de contractes d'investigació: per l'import i exercicis establits 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 percentatges següents:

- 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 un 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 (en endavant TRLCAP), s'han de formalitzar segons les anualitats previstes en els pressupostos respectius de cada exercici econòmic.

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

## **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) Derivades a conseqüència de l'obtenció d'ingressos específics: ampliació i generació de crèdits.

c) 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 del corresponent expedient en què consten 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 ha d'iniciar i proposar 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 s'han de sotmetre 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 comptablement des del seu sotmetiment al Rectorat, si bé la seua eficàcia queda condicionada a la seua 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 la seua 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, ni ho estarà durant el que reste d'exercici.

Així mateix, s'ha de justificar que queda consignació suficient per a atendre totes 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 limitacions següents:

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

b) No poden fer-se a càrrec dels crèdits per a despeses de personal, llevat que es justifique que la quantitat la transferència de la qual es proposa no està afectada de 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'haja formalitzat una reserva o retenció de crèdit.

d) No han d'afectar els crèdits per a despeses destinades a subvencions nominatives, llevat que, per qualsevol causa justificada, s'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 casos següents:

- En els crèdits amb finançament afectat sempre que es respecte el que preveuen les normes de concessió d'aquests recursos.
- Per a dotar el funcionament de noves inversions, activitats i serveis.

- Per a fer front als crèdits de reconeixement preceptiu.
- Per a 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 òrgans següents:

a. Crèdits finançats amb recursos de caràcter finalista.

Les transferències de crèdits finançats amb recursos de caràcter finalista, consignats en el pressupost les ha d'aprovar el Rectorat, i s'ha de respectar, en tot cas, el compliment del que preveuen les normes de concessió de tals recursos.

b. Crèdits finançats amb recursos de caràcter genèric.

- El Consell de Govern de la Universitat ha d'aprovar les transferències de crèdit que s'han de realitzar 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) .

- El Consell de Govern ha d'acordar 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 .

- El Consell Social ha d'autoritzar 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 haja de realitzar-se algun despesa que no puga demorar-se fins a l'exercici següent i no hi haja 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) Majors ingressos dels previstos i ingressos no previstos de caràcter no finalista. En aquests casos, ha de quedar acreditat fefaentment el sorgiment del dret a cobrar o bé l'existència de compromisos fermes d'aportació per tercers dels ingressos o l'efectiva recaptació d'aquell ingrés.
- c) Els destinats a despeses d'inversió poden finançar-se, a més dels recursos indicats anteriorment, 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'obtinguen recursos destinats a una finalitat específica, aquests generaran crèdits (en cas de no estar pressupostats) o ampliaran els crèdits corresponents destinats a aqueixa finalitat concreta. Perquè es pugui produir aquesta incorporació al pressupost, ha de quedar acreditat fefaentment el sorgiment del dret a cobrar, l'existència de compromisos fermes d'aportació per tercers dels ingressos o l'efectiva recaptació d'aquell ingrés.

Quan es tracte de crèdits per a despeses no específicament vinculats a ingressos cal ajustar-se el que preveu la Llei general pressupostària.

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

Els ingressos de caràcter finalista o específic només poden 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 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 un 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 saldo 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 despesa contrets fins a l'últim dia de l'exercici pressupostari i que, per motius justificats, no s'han pogut realitzar durant l'exercici, siga quin siga el capítol pressupostari a què corresponen.
- b) Crèdits específicament vinculats a ingressos.

Els crèdits amb finançament específic que no han sigut utilitzats en l'exercici pressupostari, s'han d'incorporar, mitjançant el preceptiu expedient, a l'exercici següent, i queden afectats al mateix projecte. El crèdit incorporat ha d'estar disponible dins dels terminis establits en la normativa interna i específica de la Universitat o en les normes de concessió de tals recursos.

**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) Crèdits per a despeses de capital que no es troben en cap de les situacions assenyalades en el punt 2 anterior.
- b) Crèdits assignats per la Universitat per a investigació sense finançament afectat. Si un centre de despesa no els consumeix totalment durant l'exercici pressupostari, la quantitat no disposada pot incrementar l'assignació inicial per al període següent, prèvia determinació de les finalitats concretes a què es destina.
- c) Crèdits destinats al desenvolupament del Pla Estratègic de la Universitat i als Projectes de Millora Educativa o semblants, el període d'execució del qual coincideix amb el curs acadèmic i no amb l'any natural.

d) No obstant el que es disposa en les lletres a, b i c, a la vista dels resultats econòmics tant globals com 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 poden incorporar-se 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 majors ingressos dels previstos i ingressos no previstos de caràcter finalista. Si no n'hi ha, s'han d'utilitzar recursos de caràcter genèric.

b) En la resta de casos, s'ha de finançar amb romanent genèric de tresoreria o amb majors 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 la dita incorporació tinga caràcter preceptiu correspon al Rectorat.

**19.2** La competència per a autoritzar la incorporació de romanents de crèdit en la resta de 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 minoració 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 donar-se sempre que la dita dotació s'estime reductible 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.

**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 tenir el seu origen tant en operacions pressupostàries com 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-ho 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, amb relació als quals no van ser reconegudes les corresponents obligacions a càrrec de tal 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 despesa: 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 els seus 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 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 realitzar 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 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. Són autoritzats per la Gerència.

**27.2** La reassignació de crèdits consistent en la redistribució d'aquests sense afectar la vinculació jurídica és aprovada per 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 havia 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, que l'han de realitzar d'acord amb el que s'estableix en les presents bases d'execució.

**28.4** No pot formalitzar-se en la comptabilitat de la Universitat cap ingrés o despesa associat a un projecte d'investigació o procedent de finançament externa, 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 han de practicar-se 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 què s'haja concedit la subvenció.

**28.7** Els recursos per al finançament de les activitats d'investigació, que s'obtinguen com a contraprestació dels contractes subscrits a l'empara de l'article 83 de la LOU, queden afectats directament els projectes o centres de despesa on s'han realitzat.

Aquests ingressos estan gravats amb una quota, establida per la Universitat, per a compensar l'ús i manteniment dels béns, equips i instal·lacions, que consisteix en un percentatge sobre el pressupost total del contracte. Aquesta quota i les seues condicions de liquidació són les establides en la normativa interna de la Universitat.

#### **Article 29. Despeses de gestió centralitzada**

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

- Les despeses assignades al Rectorat, als vicerectorats, a la Secretaria General, a la Gerència, al Consell Social i a les unitats administratives que en depenen.
- Les despeses de reparació, conservació i manteniment dels edificis, instal·lacions, equips informàtics, consums, pòlisses d'assegurances etc., i 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.
- Les despeses finançades amb 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, amb la proposta prèvia (en els casos en què pertoque) subscrita pel responsable del centre de despesa i, si escau, per l'investigador responsable del projecte.

**29.3** El Servei de Gestió Econòmica ha d'emetre i registrar els documents comptables pressupostaris corresponents a les despeses de gestió centralitzada, i ha de realitzar 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 de gestió centralitzada 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), davall 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. Dins d'aquest àmbit, totes aquelles compres que superen els 600 euros han de ser realitzades obligatòriament a través de la unitat de gestió, sense perjudici de l'aprovació de la despesa per part de l'òrgan competent.

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) Mantenir 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 en aspectes de gestió del pressupost.

f) Subministrar a la Gerència la documentació que es requerisca 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) Mantenir l'estat actualitzat dels distints pressupostos i programes en què participen els departaments.

j) Amb l'aprovació dels directors 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 els directors dels centres de despesa.

l) Tramitar davant el Centre de Documentació les peticions bibliogràfiques i mantenir 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 el que estableix 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 estan 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 estableix la Llei general pressupostària, és de sis mesos en el cas dels pagaments a l'estranger, estesos amb el caràcter a justificar.

b) El responsable del centre de despesa corresponent, a través de la seua unitat de gestió, ha de promoure les mesures oportunes per a obtenir aquesta justificació a la finalització de l'esmentada activitat i en forma adequada.

c) De conformitat amb el que estableix l'article 44.3 del TRLHPGV, en cas de no presentar la justificació en el termini de tres mesos (o sis 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 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 haver-se 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.

**31.3** Seguiment de pagaments pendents de justificar.

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

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

El responsable del centre de despesa, a través de la unitat corresponent, ha d'adoptar les mesures oportunes dirigides a obtenir les justificacions abans del 31 de desembre i s'han de tramitar a l'efecte que quede justificat i comptabilitzat a la dita data el saldo procedent 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 contenen la plantilla pressupostària i les relacions de llocs de treball. L'assignació individual dels complements de productivitat i gratificacions per serveis de caràcter extraordinari al PAS, s'han d'efectuar per resolució del Vicerectorat d'Infraestructures i Serveis, en els termes establits en la funció pública valenciana.

**32.2** Quan qualsevol persona de la Universitat col·labore internament de forma ocasional en cursos, conferències, ponències, etc., se li ha d'indemnitzar en les condicions previstes en la normativa interna de la Universitat vigent sobre gratificacions d'aquesta naturalesa, i s'ha de justificar aquella 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 tinguen aquesta naturalesa (assistències, cursos, etc.), s'han d'incloure en la nòmina del mes en què s'havia meritat, 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 corresponguen 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 tals convenis, contractes o projectes s'han de fer efectives mitjançant les retribucions complementàries previstes en la normativa de funció pública. Correspon formular la proposta raonada i la liquidació de les dites retribucions 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 a 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 s'ha d'aplicar la normativa interna en

aquesta matèria aprovada pel Consell de Govern de la Universitat Jaume I.

Anualment s'ha de revisar l'import de les indemnitzacions i gratificacions establides en la dita normativa, prenent com a base de revisió de l'IPC anual acumulat a 30 de novembre de l'exercici anterior.

**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 són subscrietes pel 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 a atendre les obligacions que d'aquests es deriven. A aquest efecte, qualsevol proposta de despesa que supere la quantitat de 2.000 € requereix certificat o informe previ de l'existència de crèdit adequat i suficient expedit pel Servei de Control Intern, a proposta del centre de despesa corresponent.

##### **36.3** Fases en la gestió del pressupost de despeses

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

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

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

###### **36.4.1** Concepte

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

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

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

**c)** El reconeixement de l'obligació (Fase O) 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 produirà prèvia acreditació documental davant l'òrgan competent de la realització de la prestació o el dret del creditor de conformitat amb els acords que al seu dia van aprovar i van comprometre la despesa.

###### **36.4.2** Competències

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

**b)** El Rectorat delega la seua 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 a l'autorització, disposició i reconeixement d'obligacions de les despeses de gestió centralitzada, el qual subscriurà, en les dites condicions, els corresponents documents comptables en què es manifeste aquesta competència.

**c)** Igualment, i en els mateixos termes, el Rectorat delega la signatura en els directors de departament, Escola i institut, degans de facultat i la resta de responsables de centres de despesa, en l'àmbit de les seues respectives competències i pressupostos.

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

**a)** El reconeixement de l'obligació s'efectua una vegada que, rebuda la factura i/o justificants que proven la recepció dels béns, la prestació del servei o el dret del creditor amb tots els requisits legals que corresponguen a la despesa autoritzada, són conformats pel

responsable que va proposar la despesa, mitjançant la seua signatura i identificació.

**b)** La conformitat dels justificants acredita explícitament la recepció en condicions satisfactòries, quant a quantitat, qualitat i preu dels béns i serveis rebuts, així com a la comprovació dels càlculs en la factura.

**c)** Quan pertoque, d'acord amb el que estableix l'article 110 del TRLCAP, s'ha d'elaborar i subscriure la corresponent acta de recepció, sempre dins del mes següent d'haver-se produït l'entrega dels béns o serveis.

**d)** A les factures de despeses de representació i/o protocol·laries, com a menjars, recepcions, etc., els ha d'acompanyar una succinta memòria justificativa subscripta per la persona responsable en què s'identifique el/els participants i es motive el benefici o utilitat de tals despeses.

### **36.5 Ordenació del pagament**

#### **36.5.1 Concepte**

L'ordenació del pagament (Fase P) és l'acte mitjançant el qual s'expedeix una ordre de pagament contra la tresoreria de l'entitat per a dur a terme la cancel·lació d'una determinada obligació reconeguda anteriorment.

#### **36.5.2 Competències**

**a)** L'ordenació de pagaments correspon al Rectorat, qui pot delegar-la, i pot materialitzar-se en documents comptables individualitzats o en relacions múltiples de tals pagaments.

**b)** El Rectorat delega la seua 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 a l'ordenació de pagaments de les despeses de gestió centralitzada, el qual subscriurà, en les dites condicions, els corresponents documents comptables en què es manifeste aquesta competència.

**c)** Igualment, el Rectorat delega la signatura en els directors de departament, Escola i institut, degans de facultat i la resta de responsables de centres de despesa, en l'àmbit de les seues respectives competències i pressupostos, dels pagaments que unitàriament no superen els 600 €, excepte en aquests dos supòsits:

- Pagaments mitjançant divises o moneda estrangera, i en aquest cas l'import unitari referit és de 2.000 €.

- Pagaments ocasionats per l'assistència a tribunals, conferències, ponències i altres d'anàlegs, sense límit de quantitat.

#### **36.5.3 Pagaments directes i endossos**

Les ordres de pagament s'expediran a favor del creditor directe o, prèvia nota d'intervenció del 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 serà imprescindible:

- L'ompliment del model normalitzat elaborat pel Servei de Control Intern.
- La conformitat amb la factura preceptiva.

### **36.6 Realització del pagament**

#### **36.6.1 Concepte**

És l'acte mitjançant el qual es produeix l'eixida material o virtual de fons de la tresoreria de la Universitat i que produeix la cancel·lació d'una determinada obligació reconeguda anteriorment

#### **36.6.2 Competències**

**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.

**b)** Els pagaments l'ordenació dels quals s'ha delegat en els directors de departament, Escola i institut, degans de facultat i la resta de responsables de centres de despesa, es realitzaran amb la concurrència mancomunada de la signatura de les dites delegacions o del secretari del centre, i amb la de l'administrador respectiu o en qui delegue.

**c)** Les signatures de les persones titulars o suplents han de constar conjuntament en els xecs o documents que suposen l'eixida de fons de la Universitat.

#### **36.6.3 Centralització de pagaments**

Amb l'excepció dels casos descrits en l'article 36.5.2.c, la gestió de tots els pagaments a què haja de fer front la Universitat s'unifica en els serveis centrals, que els ha de fer efectius dins dels terminis legalment establits. No obstant, a fi que els centres de despesa puguin disposar de liquiditat per a pagaments puntuals, pot dotar-se d'un fons la quantia dels quals es determinarà en funció de les necessitats i dels pressupostos respectius.

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

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

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

### 36.8 Baixes d'obligacions econòmiques

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

b) Les obligacions a càrrec de la Universitat Jaume I que hagen prescrit, seran baixa en els respectius comptes, mitjançant l'aprovació pel Rectorat del corresponent expedient, amb un informe previ del Servei de Control Intern.

## Article 37 Contractació administrativa

**37.1** D'acord amb el que estableix l'article 157 dels Estatuts, el Rectorat és l'òrgan de contractació i pot delegar la signatura o competències en la tramitació dels expedients de contractació subjectes al TRLCAP.

**37.2** La gestió dels expedients de contractació que pertoque tramitar de conformitat amb el TRLCAP competeix a la Gerència, a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals.

**37.3** Es faculta el Rectorat per a la creació, durant l'exercici 2005, d'una Junta Centralitzada de Compres, presidida pel Vicerectorat d'Infraestructures i Serveis de la secretària de la qual serà el cap del Servei de Contractació i Assumptes Generals; la resta de la composició i les funcions d'aquesta junta seran determinades pel 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 156 dels Estatuts i l'article 82 de la LOU ha d'assegurar el control intern de les seues inversions, despeses i ingressos, d'acord amb els principis de legalitat, eficàcia i eficiència, que ha d'efectuar la unitat administrativa corresponent, sota la direcció del Rectorat, únic òrgan competent per a exercir-lo.

**38.2** La funció de control intern atribuïda al Rectorat l'executa el Servei de Control Intern (SCI). Per a això, el SCI pot exercir totes les competències i compta amb les

prerogatives atribuïdes a la Intervenció en el TRLHPGV i en la LGP quant a les funcions de fiscalització i auditoria. El SCI exerceix aquestes funcions amb plena autonomia i independència respecte de les autoritats, òrgans de gestió i govern i la resta d'entitats la gestió de la qual controle, en congruència amb el que estableixen els articles 56 del TRLHPGV i 140.2 i 144 de la LGP.

Als efectes orgànics, és a dir, als no relacionats amb la independència de la funció de control intern que està atribuïda al Rectorat, el SCI s'enquadra en la Gerència.

**38.3** Fiscalització prèvia. El Servei de Control Intern duu a terme la funció interventora en la seua modalitat de fiscalització prèvia limitada i ha d'adaptar la seua actuació a les disposicions vigents en la matèria dictades per la Generalitat Valenciana i la Llei General Pressupostària. Així, en aquesta fiscalització prèvia limitada s'han de tenir en compte els aspectes següents:

**38.3.1** La fiscalització prèvia ha de comprovar els extrems previstos en els articles 61 del TRHLPGV i 152 de la LGP.

**38.3.2** En les despeses de personal, la fiscalització prèvia subscripta pel Servei de Control Intern fa referència exclusivament a l'auditoria financera i, si escau, es pot realitzar la fiscalització posterior, sobre mostres seleccionades sobre el total de les relacions de pagament.

**38.3.3** El Servei de Control Intern dirigeix les actuacions necessàries adaptades a les especificitats de la Universitat, per a fer efectiu el que disposen els articles 61 del TRLHPGV i 151 de la LGP.

**38.4** Respecte als ingressos, el SCI pot substituir la fiscalització prèvia per la fiscalització *a posteriori* sobre mostres obtingudes segons tècniques d'auditoria i amb l'abast que considere convenient.

**38.5** Conforme a la normativa que l'empara, el Servei de Control Intern pot efectuar la fiscalització posterior si bé, 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 pot considerar-se que formalitzen la fiscalització posterior. El SCI ha de promoure les actuacions dirigides a implementar les recomanacions efectuades per aquests ens i que hagen sigut acceptades per la Universitat.

**38.6** El Servei de Control Intern ha de desenvolupar les seues funcions

mitjançant tècniques de mostratge i auditoria generalment acceptades.

**38.7** El Servei de Control Intern ha de comunicar les seues observacions als òrgans gestors responsables als efectes que al·leguen i, si escau, esmenen els aspectes corresponents. Els informes negatius o amb inconvenients que puga emetre aquest Servei s'han d'elevant, a través de la Gerència, al Rectorat.

**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 d'establir criteris i directrius comunes per a la gestió i control de la Universitat. Aquests criteris i directrius han de ser prèviament consultats 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.

La funció de direcció i informació de la comptabilitat a què al·ludeix el TRLHPGV i LGP és exercida pel Servei d'Informació Comptable.

**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'establisquen per al sector públic.

**39.3** La memòria econòmica anual a què fa referència l'article 155 dels Estatuts està integrada pels comptes anuals de la Universitat i els comptes anuals de les societats mercantils, fundacions i la resta d'ens dependents de la Universitat.

**39.4** Tancament de l'exercici. En la liquidació del pressupost s'han de registrar tots els ingressos que hagen sigut liquidats en l'exercici i totes les obligacions en què haja involucrat 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, davall la dependència funcional del gerent, 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 casos següents:

- Despeses centralitzades
- Despeses administrats per les unitats de gestió, excepte les establides en l'article 36.4.b.
- Pagaments mitjançant divises o moneda estrangera, en els casos en què pertoca segons el que disposen 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 custodiaran en comptes oberts en entitats de crèdit o d'estalvi. Els dits comptes giraran davall 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'havia 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 portar 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 pot haver-hi existències destinades al pagament d'atencions de menor quantia.

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

**41.8** La sol·licitud de devolució d'ingressos indeguts s'ha d'informar per la seua unitat gestora, i amb la conformitat de la Gerència, i es tramitarà el pagament d'acord amb aquestes bases.

**41.9** 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, etc., a la Universitat s'ha de realitzar preferentment mitjançant transferència bancària, excepte quan es tracte de països estrangers en què, si resulta justificat i més oportú i convenient que la transferència bancària, es realitzarà el pagament mitjançant xec nominatiu.

**41.10** Fitxer de tercers. Per a poder fer-se efectiu el pagament mitjançant transferència bancària, el creditor ha de mantenir vigents les seues dades en el Registre de Tercers, mitjançant l'ompliment de la corresponent fitxa establida a aquest efecte. 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.

**41.11** 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 que es troben dipositats, amb les corresponents conciliacions d'aquestes existències amb la informació dels registres comptables. Aquest arqueig ha de ser subscrit pel/s cap/s de servei/s competent/s, el Rectorat i la Gerència i 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, tant d'ingressos pressupostaris com de cobraments extrapressupostaris, han de quedar registrades comptablement, i ha de constar en el document comptable la nota d'intervenció del 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, així com els pagaments extrapressupostaris han de produir-se mitjançant el corresponent

document comptable, en el qual ha de constar expressió de conformitat i signatura, en tot cas, del Servei de Gestió Econòmica, signatura de fiscalització segons l'art. 38 d'aquestes bases pel Servei de Control Intern i de l'aprovació de l'òrgan competent per a això, i no produiran efecte si no consten aquests requisits.

b) Els documents comptables de despeses i els pagaments extrapressupostaris que tramiten les unitats de gestió han de ser signats pel responsable del centre de despesa aprovant la despesa i constarà com revisat i conforme pel tècnic superior de la unitat de gestió.

#### **Article 43. Operacions de tresoreria**

**43.1** En els termes previstos en l'article 73.1.g dels Estatuts de la Universitat, per a atendre possibles desfasaments entre els cobraments i els pagaments, el Rectorat és competent per a contractar amb entitats financeres públiques o privades operacions de tresoreria a curt termini, que es cancel·laran dins del mateix exercici econòmic en el qual es contracten.

#### **Article 44. Operacions de crèdit**

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

**44.2** De conformitat amb el que estableix 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 què la universitat tinga participació majoritària al seu capital o fons patrimonial equivalent.

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

#### **Article 45 Acreditació que han de presentar els beneficiaris de subvencions concedides per l'UJI.**

Els beneficiaris de subvencions i ajudes concedides per l'UJI han d'acreditar, amb anterioritat a dictar-se la proposta de resolució de la concessió, que es troben al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, en la forma que es determina en la normativa interna elaborada pel Servei de Control Intern.



**TÍTOL V: TANCAMENT, COMPTES ANUALS I PRÒRROGA DEL PRESSUPOST.****CAPÍTOL ÚNIC: DISPOSICIONS GENERALS****Article 46. 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 47. Comptes anuals**

La Gerència elaborarà, 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'aquestes s'ajustarà al que disposen els Estatuts de la Universitat i la normativa autonòmica aplicable a la rendició de comptes per la Universitat.

**Article 48. Pròrroga del pressupost**

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

**48.2** La pròrroga no afectarà els crèdits per a despeses corresponents a serveis o programes que hagen d'acabar en l'exercici pressupostats dels quals es prorroguen, per la qual cosa, el Rectorat, a proposta de la Gerència, realitzarà els ajustos tècnics procedents.

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

**TÍTOL VI: DESENVOLUPAMENT I VIGÈNCIA****CAPÍTOL ÚNIC: DISPOSICIONS GENERALS****Article 49. 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 de les presents normes.

**Article 50. Vigència de les bases d'execució**

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

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

El gerent

Antonio Montaña Riera

Castelló de la Plana, novembre de 2004

**Apèndix de LEGISLACIÓ BÀSICA APLICABLE**

- Decret 252/2003, de 19 de desembre del Govern Valencià pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Jaume I (Estatuts).
- 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 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària (LGP).
- 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 les 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 del 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 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.
- Decret legislatiu de 24 d'octubre de 1995, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de la funció pública valenciana (TRLFPV).
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS).