
1. Normativa aplicable

L'article 31.3 de les bases d'execució del pressupost per a l'exercici 2002 de la Universitat estableix que *“De conformitat amb allò que disposa l'article 44.2 de la Llei d'hisenda pública de la Generalitat Valenciana, en el Text refós aprovat per decret legislatiu de 26 de juny de 1991, amb caràcter excepcional i per raons d'estricta oportunitat, podran expedir-se, amb l'autorització de la Gerència a través del Servei de Gestió Econòmica, manaments de pagament «a justificar» en favor de qui sol·licite el pagament anticipat d'una determinada despesa, amb la presentació prèvia de la corresponent documentació justificativa. Els perceptors d'aquests manaments queden obligats a justificar en el termini màxim de tres mesos, davant el servei assenyalat abans, l'aplicació de les quantitats rebudes”.*

Els apartats 1, 2 i 3 del citat **article 44 del Text refós de la Llei d'hisenda pública de la Generalitat Valenciana** estableixen el següent:

“1. Els manaments de pagament aniran acompanyats dels documents que proven la realització de la prestació o el dret del creditor, segons les respectives autoritzacions de la despesa.

2.. Els manaments de pagament que, excepcionalment, no puguin anar acompanyats dels documents justificatius en el moment de la seua expedició, tindran el caràcter de: "a justificar", sense perjudici de l'aplicació procedent als crèdits pressupostaris corresponents.

*3.. Els perceptors d'aquests manaments estan obligats a justificar en el termini de tres mesos¹ l'aplicació de les quantitats rebudes, En cas de no presentar la justificació en aquest termini, se'ls comunicarà perquè ho efectuen en un termini de deu dies, advertint-los que si no ho fan així es lliurarà la corresponent **certificació de descobert**”.*

2. Àmbit d'aplicació de la Circular

La present circular s'aplica a tots els tipus de pagaments a justificar que es realitzen en la Universitat (avançaments per a dietes i altres avançaments de fons a justificar, etc.).

3. Objectius

3.1 Control exhaustiu sobre el compliment de la justificació en termini i forma dels pagaments a justificar.

3.2 Analitzar, depurar i reduir, si escau, el saldo pendent de justificar.

¹ Aquest Servei de Control Intern considera convenient establir en les bases d'execució del pressupost per a l'exercici 2003 que en els pagaments en l'estranger, estesos amb el caràcter a justificar, de conformitat amb l'establert en la Llei General Pressupostària, es fixi en 6 mesos el termini màxim per a rendir el compte corresponent a aquest tipus de pagaments.

4. Procediment de gestió i delimitació de responsabilitats

En desenvolupament de la normativa citada i per al compliment dels objectius fixats s'indica el procediment de gestió i control d'aquests pagaments a justificar.

4.1 Models de sol·licitud i documentació justificativa per a la concessió dels avançaments.

Per a la concessió dels pagaments a justificar serà necessària la formalització dels models següents que s'adjunten com a annex:

- a) Model per a la concessió d'avançaments per a comissions de servei.
- b) Model per a la concessió d'altres pagaments a justificar. En aquesta sol·licitud s'haurà d'incloure detalladament el concepte de la despesa i s'haurà de justificar la impossibilitat d'efectuar el pagament per la via normal, és a dir, una vegada obtingut el servei o subministrament i la documentació justificativa corresponent.

4.2 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.
- b) El responsable del centre de despesa corresponent, a través de la seua unitat de gestió, promourà les mesures oportunes per a obtenir aquesta justificació a la finalització de la citada activitat i en forma adequada.
- b) De conformitat amb l'establert en l'article 44.3 del TRLHPGV, en cas de no presentar la justificació en el termini de 3 mesos, el responsable del centre de despesa, a través de la seua unitat de gestió, comunicarà al perceptor per escrit l'obligació de justificar en un termini de deu dies, i els advertirà que si no ho fan així es lliurarà la corresponent certificació de descobert.
- c) 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 comunicarà al Servei de Control Intern a l'efecte de l'expedició de la corresponent certificació de descobert.
- d) Els perceptors d'ordres de pagaments a justificar estaran subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent i hauran de reintegrar a la Universitat les quantitats no invertides o no justificades.
- e) No podrà autoritzar-se a un mateix perceptor un nou pagament a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris mentre tingaen el seu poder fons pendents de justificació.

4.3 Seguiment de pagaments pendents de justificar

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

4.4 Justificació al tancament de l'exercici

Les unitats de gestió adoptaran les mesures oportunes dirigides a obtenir les justificacions abans del 31 de desembre i les tramitaran a l'efecte que quede justificat i comptabilitzat a aquesta data el saldo que procedisca dels pagaments d'aquesta naturalesa.

Castelló de la Plana, 14 de novembre de 2002

Gabriel Martínez Martí
Cap del Servei de Control Intern

Francisco Javier Sobrino San Martín
Tècnic mitjà de Control Intern