

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST
DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER A
L'EXERCICI 2007**

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

Article 30. Unitats de gestió dependents 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 retribucions d'aquest

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 SERVEI

Article 35. Normativa i àmbit d'aplicació

TÍTOL IV. GESTIÓ I CONTROL PRESSUPOSTARI

CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS

Article 36. 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

Article 37. Contractació administrativa

Article 38. Control intern

Article 39. Informació comptable

Article 40. Fiscalitat

Article 41. Tresoreria

Article 42. Documents comptables

Article 43. Operacions de tresoreria

Article 44. Operacions de crèdit

Article 45. Ajudes i subvencions concedides per la Universitat

TÍTOL V. TANCAMENT, COMPTES ANUALS I PRÒRROGA DEL PRESSUPOST

CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS

Article 46. Tancament del pressupost

Article 47. Comptes anuals

Article 48. Pròrroga del pressupost

TÍTOL VI. DESENVOLUPAMENT I VIGÈNCIA

CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS

Article 49. Desenvolupament, interpretació, execució i compliment d'aquestes bases d'execució

Article 50. 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 2007

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 2007 a què s'uneixen aquestes 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 2007 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 (d'ara 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 2007.

1.2 De conformitat amb el que estableix l'article 154.3 dels Estatuts, qualsevol programa d'activitats finançat per recursos específicament afectats s'ha d'incloure en el pressupost i és objecte d'una adequada identificació que en permet el seguiment comptable.

1.3 El pressupost ha de contenir 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'adjunta la relació de llocs de treball del personal de totes les categories de la Universitat, especificant-hi la totalitat dels costos d'aquesta.

Article 2. Normativa aplicable a la gestió del pressupost

2.1 La gestió del pressupost de la Universitat 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 2007, 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 endavant, TRLHPGV) i les normes de desenvolupament, 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 s'ha de finançar amb els ingressos següents, entre altres possibles:

a) Ingressos propis (capítol 3 d'ingressos), entre els quals hi ha: 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 la següent:

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 segons quin siga el centre de despesa que els gestiona.

a.2 La classificació funcional agrupa els crèdits per a despeses en funció de la finalitat i els objectius que es persegueixen. 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 es realitzen per a assolir 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 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 pressupostaris no executats poden ser objecte de redistribució, mitjançant la corresponent modificació d'aquests, amb la finalitat 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 pressupostaris per a despeses es destinen 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 aquests crèdits pressupostaris (limitació quantitativa).

6.3 La vinculació jurídica dels crèdits pressupostaris es determina de conformitat amb les classificacions orgànica, funcional, econòmica i per línia de finançament. Respecte a la classificació econòmica, aquesta 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 és a nivell de capítol.

2. Crèdits destinats a atencions protocol·làries i representatives, en els quals la vinculació és a nivell de subconcepte.

6.4 Són nuls de ple dret els actes administratius i les disposicions normatives que infringisquen el que estableixen els tres apartats anteriors, sense perjudici de la responsabilitat que derive de la seua infracció.

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 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 per part del Rectorat i l'existència de la consignació pressupostària corresponent.

6.6 Si es realitza una despesa sense ajustar-se als procediments establits, el Rectorat, amb l'informe previ del Servei de Control Intern, pot aprovar-ne la 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 de conformitat amb el que estableixen aquestes bases i, supletòriament, 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 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 en què s'autoritzen, d'acord amb el que disposa l'article 29 del TRLHPGV.

8.3 El nombre d'exercicis a 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 això, per a la formalització de compromisos de les despeses de caràcter plurianual que s'indiquen a continuació són d'aplicació 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 poden formalitzar-se compromisos per l'import i exercicis que s'hi estableixen. 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 cadascun dels futurs exercicis autoritzats no ha d'excedir de la quantitat que resulte d'aplicar al crèdit globalitzat de l'any que 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 exercicis

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 centre gestor corresponent 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 (d'ara 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 de comptabilització de forma adequada i independent.

CAPÍTOL II: MODIFICACIONS DE CRÈDIT

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 Qualsevol modificació pressupostària requereix la tramitació del corresponent expedient en què han de constar els crèdits pressupostaris 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. Després que se n'haja informat el 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 trameta, si escau, a l'òrgan que tinga atribuïda la competència per a aprovar-los.

9.4 Els expedients que preveu el punt anterior poden formalitzar-se comptablement des de la seua submissió al Rectorat, encara que la seua eficàcia quedarà condicionada a la seua aprovació per part de 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 quantia total d'aquest, 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 subjecta a cap obligació, ni ho estarà durant el que quede d'exercici.

Així mateix, cal justificar que quedarà 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 hagen sigut incrementats mitjançant crèdits extraordinaris o suplementos de crèdit, llevat d'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 afecten el total de les consignacions sobre el qual s'haja formalitzat una reserva o retenció de crèdit.

d) No afecten els crèdits per a despeses destinades a subvencions nominatives, llevat que, per qualsevol causa justificada, haja decaigut 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 es preveu en les normes de concessió d'aquests recursos.
- Per a dotar el funcionament de noves inversions, activitats i serveis.
- Per a afrontar els 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 d'aquests recursos.

b) Crèdits finançats amb recursos de caràcter genèric.

El Consell de Govern de la Universitat ha d'aprovar les transferències de crèdit que cal 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 cal 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 alguna 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 fóra 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 feaentment el sorgiment del dret a cobrar, o bé l'existència de compromisos

ferms d'aportació per part de tercers dels ingressos, o bé la recaptació efectiva d'aquest ingrés.

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

d) Baixes per anul·lació.

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 CRÈDIT

Article 15. Concepte i requisits

Pe'l que fa a l'ampliació o generació de crèdits específics vinculats a ingressos, quan s'obtinguen recursos destinats a una finalitat específica aquests generaran crèdits (en cas que no estiguen pressupostats) o ampliaran els crèdits corresponents destinats a aquesta finalitat concreta. Per tal que es puga produir aquesta incorporació al pressupost, ha de quedar acreditat feaentment el sorgiment del dret a cobrar, l'existència de compromisos ferms d'aportació per part de tercers dels ingressos o la recaptació efectiva d'aquest ingrés.

Si es tracta de crèdits per a despeses no específicament vinculats a ingressos, s'haurà d'atendre el que preveuen el TRLHPGV i 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 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 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 referisquen al següent:

- a) Crèdits que garantisquen compromisos de despesa contrets fins a l'últim dia de l'exercici pressupostari i que, per motius justificats, no s'hagen pogut realitzar durant l'exercici, siga quin siga el capítol pressupostari a què corresponguen.
- b) Crèdits específicament vinculats a ingressos.

Els crèdits amb finançament específic que no s'hagen utilitzat en l'exercici pressupostari s'han d'incorporar, si escau, segons la normativa que els regule mitjançant el preceptiu expedient a l'exercici següent, i quedaran afectats al mateix projecte. El crèdit incorporat estarà disponible dins dels terminis establits en la normativa interna i específica de la Universitat o en les normes de concessió d'aquests 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 amortada podrà incrementar l'assignació inicial per al període següent, amb la determinació prèvia 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 similars, el

període d'execució dels quals coincideix amb el curs acadèmic i no amb l'any natural.

d) No obstant el que disposen els apartats 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 Serveis en Xarxa, 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, sempre que es complisquen les condicions imposades per a aquests projectes.

18.5 La incorporació dels romanents de crèdit queda supeditada a l'existència de suficient finançament. Es considera com a tal el 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. En defecte d'això, cal utilitzar recursos de caràcter genèric.
- b) En els casos restants, s'ha de finançar amb romanent genèric de tresoreria o amb majors ingressos dels previstos i ingressos no previstos de caràcter no finalista.

18.6 Exclusivament per als romanents de crèdit d'incorporació preceptiva, el rector pot aprovar l'expedient de la seua incorporació abans de l'aprovació definitiva dels comptes anuals, seguint els requisits i procediments següents:

- a) Alhora que s'efectuen les operacions de liquidació del pressupost, la Gerència ha de confeccionar la llista dels romanents incorporables.
- b) Les persones responsables de cada centre de despesa han de formular una proposta raonada de les despeses que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, consideren que han d'incorporar-se, adjuntant els projectes o documents acreditatius de la certesa de la seua execució dins del nou exercici. Per la seua banda, la Gerència pot proposar la incorporació d'aquells romanents de crèdit que considere necessaris per a la correcta gestió del pressupost de la Universitat.

c) La Gerència ha d'emetre un informe de les propostes que dictamine si els recursos financers arriben a cobrir el volum de despeses que cal incorporar. S'ha d'assegurar l'existència de recursos suficients utilitzant el romanent de tresoreria previst. Si això no és possible, els òrgans competents han d'aprovar les modificacions pressupostàries necessàries per a la seua cobertura.

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 que aquesta incorporació tinga caràcter preceptiu correspon al Rectorat.

19.2 La competència per a autoritzar la incorporació de romanents de crèdit en els casos restants correspon al Consell de Govern.

E) BAIXES PER ANUL·LACIÓ

Article 20. Concepte

Les baixes per anul·lació comporten una modificació pressupostària que consisteix en la disminució total o parcial del crèdit pressupostari assignat a una determinada partida de despeses.

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 aquesta dotació es considere reduïble o anul·lable sense pertorbació del centre respectiu 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 les obligacions anteriorment indicats poden tenir l'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-se 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 obligacions corresponents a càrrec d'aquest pressupost.

TÍTOL III. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

CAPÍTOL I: GESTIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

Article 25. Crèdits assignats a centres de despesa

25.1 Tenen la condició de centres de despesa: el Rectorat, vicerectorats, Secretaria General, Gerència, Consell Social, departaments, facultats, Escola i instituts. El crèdit global consignat per a finançar les seues despeses s'ha de repartir entre aquells en funció de diversos mòduls i amb diferents 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 de la biblioteca. En els casos que procedisca segons el Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el TRLCAP, s'haurà 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 preste servei o cedisca un bé a un altre. L'ha ha d'autoritzar la Gerència.

27.2 La unitat que presta el servei pot exigir a la unitat receptora d'aquest que acredite l'existència de la retenció de crèdit corresponent en el seu pressupost, de tal forma que la reassignació entre ambdós centres de despesa quede assegurada.

27.3 La Gerència, a proposta de les unitats afectades, ha d'aprovar la reassignació de crèdits que consisteix en la redistribució d'aquests sense afectar la vinculació jurídica.

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, a aquests contractes els és d'aplicació 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 o investigadora principal que haja 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 conformement amb el que estableixen aquestes 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 l'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 de conformitat amb la seua finalitat, i 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 als projectes o centres de despesa on s'hagen 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 que estableix la normativa interna de la Universitat.

Article 29. Despeses de gestió centralitzada

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

a) 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.

b) 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.

c) Les despeses finançades amb fons europeus de desenvolupament regional (FEDER).

29.2 Les despeses de gestió centralitzada que corresponguen 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 que procedisca) subscrita per la persona responsable del centre de despesa i, si escau, per l'investigador o investigadora 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 n'ha de realitzar la gestió de pagament.

29.4 El rector pot autoritzar a determinats òrgans directius i conductors de la Universitat l'ús de targeta de crèdit amb els seus respectius límits de disposició i exclusivament per a atendre despeses de gestió centralitzada de caràcter protocol·lari o de desplaçaments, aquestes últimes únicament de la persona titular de la targeta, que hauran de justificar reglamentàriament les persones que utilitzen aquestes targetes.

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

30.1 Les unitats de gestió depenen de la Gerència (Servei de Gestió Econòmica), amb 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 les compres que superen els 600 euros s'han de realitzar 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 el desenvolupament de jornades, tribunals de tesis i tribunals d'oposició de places de personal docent i investigador, 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,

davall 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 diferents 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 la biblioteca les peticions bibliogràfiques i mantenir la informació sobre el grau d'execució dels pressupostos en aquesta matèria.

Article 31. Pagaments que cal 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), el rector o òrgan en qui delegue ha d'autoritzar els pagaments que, excepcionalment, no puguen anar acompanyats dels documents justificatius en el moment de la seua expedició. Aquests pagaments tindran el caràcter de «per 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, ha de ser de sis mesos en el cas dels pagaments a l'estranger estesos amb el caràcter «per 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 a obtenir aquesta justificació a la finalització de la citada activitat i de la forma adequada.

c) De conformitat amb el que estableix l'article 44.3 del TRLHPGV, en cas que no es presente la justificació en el termini de tres mesos (o sis mesos per als pagaments a l'estranger amb aquesta naturalesa), la persona responsable del centre de despesa, a través de la seua unitat de gestió, haurà de comunicar al perceptor per escrit l'obligació de justificar-la en un termini de deu dies, i li haurà d'advertir que si no ho fa es lliurarà la corresponent certificació de descobert.

d) Si transcorren els terminis anteriors sense haver-se produït la justificació, la persona responsable del centre de despesa, a través de la seua unitat de gestió, ho haurà de comunicar al Servei de Control Intern per tal que s'expedisca la certificació de descobert corresponent.

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 procedisca.

31.4 Justificació al tancament de l'exercici

La persona 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 aquestes s'han de tramitar a l'efecte que quede justificat i comptabilitzat amb aquesta data el saldo que procedisca dels pagaments d'aquesta naturalesa.

CAPÍTOL II. NORMES SOBRE DESPESES DE PERSONAL

Article 32. Crèdits per a despeses de personal i retribucions d'aquest

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'efectuen per resolució del Vicerectorat d'Infraestructures i PAS, en els termes que estableix 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 vigent de la Universitat sobre gratificacions d'aquesta naturalesa, i s'ha de justificar aquella col·laboració mitjançant la liquidació raonada que ha de formular la persona 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 que s'haja reportat, després de comunicar-ho al Servei de Recursos Humans.

Article 33. Pagaments a personal per 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 aquests 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 d'aquestes retribucions a l'investigador o investigadora principal, amb la conformitat del Vicerectorat d'Infraestructures i PAS.

Article 34. Assimilacions de càrrecs acadèmics

Es faculta el Rectorat, després d'escoltar 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 és d'aplicació la normativa interna en aquesta matèria aprovada pel Consell de Govern de la Universitat Jaume I.

Anualment, mitjançant una circular del Servei de Control Intern, es revisarà l'import de les indemnitzacions i gratificacions establides en aquesta normativa, prenent com base de revisió el 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 que es precise.

TÍTOL IV. GESTIÓ I CONTROL PRESSUPOSTARI

CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS

Article 36. Gestió pressupostària

36.1 Propostes de despesa

Les propostes de despesa les han de subscriure la persona responsable del centre de despesa i l'investigador o investigadora 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 se'n deriven. A aquest efecte, abans de realitzar una despesa l'import de la qual supere la quantitat de 2.000 euros, el responsable del centre de despesa haurà de sol·licitar al Servei de Control Intern l'emissió del document comptable RC que certificarà l'existència de crèdit adequat i suficient.

36.3 Fases en la gestió del pressupost de despeses

La gestió del pressupost de despeses de la Universitat es realitza en 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. Es reserva per a 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 envers tercers que vincula la Universitat a la realització de la despesa que es referisca 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 compromès i que comporta la proposta de pagament corresponent. Es produeix amb l'acreditació documental prèvia 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.

36.4.2 Competències

a) L'autorització i disposició de les despeses, i el reconeixement d'obligacions correspon al Rectorat, el qual podrà 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 Serveis en Xarxa, per a l'autorització, disposició i reconeixement d'obligacions de les despeses de gestió centralitzada. Aquest ha de subscriure, en aquestes 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 directores i directores de departament, Escola i institut, degans i deganes de facultat i altres 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'ha d'efectuar després de rebre la factura i/o justificants que proven la recepció dels béns, quan la prestació del servei o el dret del creditor amb tots els requisits legals que corresponguen a la despesa autoritzada siguen conformats per la persona responsable que va proposar la despesa, mitjançant la seua signatura i identificació.

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

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

d) Les factures de despeses de representació i/o protocol·làries, com ara menjars, recepcions, etc., han d'anar acompanyades d'una succinta memòria justificativa subscripta per la persona responsable en la qual s'identifique els

participants i s'argumente el benefici o utilitat d'aquestes 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 portar a terme la cancel·lació d'una determinada obligació reconeguda anteriorment.

36.5.2 Competències

a) L'ordenació de pagaments correspon al Rectorat, el qual pot delegar-la, i pot materialitzar-se en documents comptables individualitzats o en relacions múltiples d'aquests 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 Serveis en Xarxa, per a l'ordenació de pagaments de les despeses de gestió centralitzada. Aquest ha de subscriure, en aquestes condicions, els corresponents documents comptables en què es manifeste aquesta competència.

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

--Pagaments mitjançant divises o moneda estrangera. En aquest cas l'import unitari referit és de 2.000 euros.

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

36.5.3 Pagaments directes i endossos

Les ordres de pagament s'han d'expedir a favor del creditor directe o, amb el coneixement previ del Servei de Control Intern, a l'endossatari corresponent. El Servei de Control Intern ha d'establir els requisits necessaris perquè es puga tramitar l'endós, entre els quals és imprescindible:

- Omplir el 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, 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 rector o vicerector/a que el suplisca, i del/de la gerent o vicerector/a 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/es de departament, Escola i institut, degans/es de facultat i altres responsables de centres de despesa, s'han de realitzar amb la concurrència mancomunada de la signatura d'aquestes delegacions o del secretari/ària del centre, i amb la de l'administrador/a respectiu o persona en qui delegue.

c) Les signatures dels titulars o suplents han de constar conjuntament en els xecs o documents que comporten 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 que haja d'afrontar la Universitat s'ha d'unificar en els serveis centrals, que els ha de fer efectius dins dels terminis legalment establits.

Amb la finalitat que els centres de despesa puguin disposar de liquiditat per a pagaments puntuals, poden dotar-se d'un fons la quantia del qual s'ha de determinar 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 és procedent 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 per part del Rectorat de l'expedient corresponent, i amb l'informe previ del Servei de Control Intern.

Article 37. Contractació administrativa

37.1 Com 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 procedisca tramitar de conformitat amb el TRLCAP és competència de la Gerència, a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals. Aquest servei pot proposar procediments i directrius de gestió en aquesta matèria.

37.3 Es faculta el Rectorat per a la creació, durant l'exercici 2007, d'una Junta Centralitzada de Compres, presidida pel Vicerectorat d'Infraestructures i PAS, la secretària dels quals serà el/la cap del Servei de Contractació i Assumptes Generals; la resta de la composició i les funcions d'aquesta junta les haurà de determinar 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. Control intern

38.1 La Universitat Jaume I, de conformitat amb el que disposen 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 haurà d'efectuar la unitat administrativa corresponent, davall 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 prerrogatives 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 altres entitats la gestió de les quals controle, en congruència amb el que estableixen els articles 55 i següents del TRLHPGV i articles 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 s'atribueix al Rectorat, el SCI s'enquadra en la Gerència.

38.3 Fiscalització prèvia

El Servei de Control Intern ha de portar 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 es tenen en compte els següents aspectes:

38.3.1 La fiscalització prèvia ha de comprovar els extrems que preveuen els articles 58 del TRLHPGV 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. 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 ha de dirigir les actuacions necessàries adaptades a les especificitats de la Universitat, per a fer efectiu el que disposen els articles 57 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 Conformement amb la normativa que l'empara, el Servei de Control Intern pot efectuar la fiscalització posterior, atès que anualment s'efectuen informes d'auditoria per part de la Intervenció General de la Generalitat Valenciana i de la Sindicatura de Comptes, malgrat que pot considerar-se que aquests informes 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 mostreig i auditoria generalment acceptades.

38.7 El Servei de Control Intern ha de comunicar les seues observacions als òrgans gestors responsables a l'efecte que en facen al·legacions i, si escau, resolguen els aspectes corresponents. Els informes negatius o amb objeccions que puga emetre aquest servei s'han d'eleva, 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 comuns per a la gestió i control de la Universitat. Aquests criteris i directrius s'han de consultar prèviament amb els serveis gestors competents.

Article 39. 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 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, i l'elaboració dels estats financers preceptius.

La funció de direcció i d'informació de la comptabilitat a què al·ludeixen el TRLHPGV i LGP l'ha d'exercir el 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 mateixa Universitat i els comptes anuals de les societats mercantils, fundacions i altres 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 incorregut la Universitat en el mateix període.

Article 40. Fiscalitat

Correspon a la Gerència, a través del Servei d'Informació Comptable, la direcció i 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. Tresoreria

41.1 Les competències de tresoreria s'exerceixen, davall 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 casos següents:

- Despeses centralitzades.
- Despeses administrades per les unitats de gestió, excepte les que s'estableixen en l'article 36.5.2.c.
- Pagaments mitjançant divises o moneda estrangera, en els casos que procedeix 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, siguin 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 tenen 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 a les finalitats concretes per a l'atenció de les quals s'haja autoritzat l'obertura. Aquests 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 l'ha de dur a terme el cap del Servei de Gestió Econòmica, amb

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 els han de realitzar les persones interessades en comptes restringits de recaptació.

41.8 La unitat gestora ha d'informar sobre la sol·licitud de devolució d'ingressos indeguts i, amb la conformitat de la Gerència, s'ha de fer efectiu 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 i cursos i la participació en tribunals de tesis i de professorat, etc., a la Universitat s'ha de realitzar preferentment mitjançant transferència bancària, excepte quan es tracte de països estrangers que, en cas que això fóra justificat i més convenient que la transferència bancària, s'ha de realitzar 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 omplint la fitxa corresponent establida a aquest efecte pel servei de Control Intern. La unitat administrativa responsable d'aquest registre és el Servei de Control Intern, que ha d'establir les directrius i els 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 en què es troben dipositats, amb les corresponents conciliacions d'aquestes existències amb la informació dels registres comptables. Aquest arqueig l'han de subscriure el cap/s de servei/s competent/s, el Rectorat i la Gerència i ha de ser 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. Documents comptables

42.1 Totes les operacions, tant d'ingressos pressupostaris com de cobraments extrapressupostaris, queden registrades comptablement. En el document comptable consta la presa de coneixement 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 i els pagaments extrapressupostaris s'han de produir mitjançant el corresponent document comptable, en què ha de constar l'expressió de conformitat i signatura, en tot cas, del Servei de Gestió Econòmica; la signatura de fiscalització segons l'article 38 d'aquestes bases del Servei de Control Intern i de l'aprovació de l'òrgan competent per a això. No produiran efecte si no hi consten aquests requisits.

b) Els documents comptables de despeses i els pagaments extrapressupostaris que tramiten les unitats de gestió els ha de signar la persona responsable del centre de despesa que aprova la despesa, i han de constar com revisats i tenir el vistiplau del tècnic/a 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 tal d'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 s'han de cancel·lar 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 depenguen o d'aquelles en les quals la universitat tinga participació majoritària en el 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 de la LOU).

Article 45. Ajudes i subvencions concedides per la Universitat

45.1 Les ajudes i subvencions concedides per la Universitat es regulen per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS), pel TRLHPGV i les seues disposicions de desenvolupament, i per les restants normes de dret administratiu. En defecte d'això, s'hi han d'aplicar les normes de dret privat.

45.2 La gestió de les subvencions concedides per la Universitat s'ha de realitzar d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació, eficàcia i eficiència en la utilització dels recursos públics. Poden concedir-se de forma directa les subvencions previstes en la Llei 38/2003.

45.3 La Universitat, a través del Servei de Control Intern, pot exercir les funcions de control financer sobre les entitats que hagen sigut subvencionades amb la finalitat de verificar la correcta aplicació dels fons.

45.4 Acreditació que han de presentar els beneficiaris/àries de subvencions concedides per l'UJI.

Els beneficiaris/àries de subvencions i ajudes concedides per l'UJI han d'acreditar, abans que es dicte la proposta de resolució de concessió d'aquestes i, en tot cas, abans de la realització del pagament, que es troben al corrent del compliment de les seues obligacions tributàries i davant 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

CAPITOL ÚNIC: DISPOSICIONS GENERALS

Article 46. Tancament del pressupost

Es faculta la Gerència perquè establisca, a través d'una 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 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 part de 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 els pressupostos del qual es prorroguen, per a la qual cosa, el Rectorat, a proposta de la Gerència, haurà de realitzar els ajustaments tècnics procedents.

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

desenvolupament, interpretació, execució i compliment d'aquestes 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 pròrroques que es puguen produir.

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

El gerent

Antonio Montañana Riera

Castelló de la Plana, novembre de 2006

TÍTOL VI: DESENVOLUPAMENT I VIGÈNCIA

CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS

Article 49. Desenvolupament, interpretació, execució i compliment d'aquestes bases d'execució

S'autoritza el Rectorat de la Universitat per tal que, a proposta de la Gerència, dicte les resolucions i instruccions necessàries per al

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 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 article 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*).