

## **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 FINANÇAMENT D'AQUESTS**

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 comptabilització d'aquests

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 de tresoreria no afectat

24.2. Romanent de tresoreria afectat

#### **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 de la Gerència

Art. 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**

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

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. Ajudes i subvencions concedides per la Universitat

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

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

Art. 46. Tancament del pressupost

Art. 47. Comptes anuals

Art. 48. Pròrroga del pressupost

## **TÍTOL VI. DESENROTLLAMENT I VIGÈNCIA**

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

Art. 49. Desenrotllament, interpretació, execució i compliment d'aquestes bases

Art. 50. Vigència de les bases d'execució

## **APÈNDIX. LEGISLACIÓ BÀSICA APLICABLE**

## **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER A L'EXERCICI 2013**

### **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 2013 al que s'uneixen aquestes bases d'execució i de gestió, de conformitat amb el que disposa l'article 153 dels Estatuts de la Universitat Jaume I, aprovats pel Decret 116/2010, de 27 d'agost, 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 2013 és anual, públic, únic i equilibrat, comprèn la totalitat dels ingressos i despeses, de conformitat amb l'article 153.1 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 2013.

**1.2** D'acord amb el que estableix l'article 153.3 dels Estatuts, tot programa d'activitats finançat per recursos específicament afectats s'inclou en el pressupost i és objecte d'una adequada identificació que en permet el seguiment comptable.

**1.3** El pressupost ha de contindre 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-hi la totalitat dels costos de la mateixa.

##### **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 2013, el Decret legislatiu, de 26 de juny de 1991, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'hisenda pública de la Generalitat Valenciana (d'ara 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 de compliment obligatori per a la gestió del pressupost les instruccions i circulars que dicte la Gerència en desplegament i aplicació de la normativa aplicable.

### **TÍTOL II: ELS CRÈDITS I LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES**

#### **CAPÍTOL I: CRÈDITS INICIALS I EL FINANÇAMENT D'AQUESTS**

##### **Article 3. Finançament dels crèdits inicials**

El pressupost inicial de despeses de la Universitat s'ha de finançar amb els següents ingressos, entre d'altres possibles:

a) Ingressos propis (capítol 3 d'ingressos) entre els que 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'uns altres serveis.

b) Transferències corrents i de capital (capítols 4 i 7 d'ingressos, respectivament): les procedents de la

Generalitat Valenciana i d'uns 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 serà:

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 ha d'incloure 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-A. Direcció i serveis generals
- Programa 422-C. Cultura i implicació social
- 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 finançaran l'execució de les actuacions incloses en els programes pressupostaris. La contracció d'obligacions i l'execució de pagaments a càrrec d'aqueixos es realitzarà per a aconseguir el compliment dels objectius assenyalats en els mencionats 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 pressupostaris no executats podran ser objecte de redistribució, per mitjà de 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 pressupostaris**

**6.1** Els crèdits pressupostaris per a despeses es destinaran en exclusiva a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost inicial o en les posteriors modificacions pressupostàries degudament aprovades (limitació qualitativa).

**6.2** No podran adquirir-se compromisos la quantia dels quals supere el nivell de vinculació jurídica aplicable als dits crèdits pressupostaris (limitació quantitativa).

**6.3** La vinculació jurídica dels crèdits pressupostaris es determina d'acord amb 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, tret dels articles 11 «Sous i salaris» i 12 «Cotitzacions socials», en els que la vinculació serà a nivell de capítol.

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

**6.4** Seran nuls de ple dret els actes administratius i disposicions normatives que infringisquen el que estableixen els tres apartats anteriors, sense perjudici de la responsabilitat que d'aquesta infracció se'n poguera derivar.

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

**6.6** Si es realitza una despesa sense ajustar-se als procediments establerts, el rector, amb un informe previ del Servei de Control Intern, podrà aprovar la convalidació d'aquesta.

### **Article 7. Gestió integrada dels crèdits pressupostaris i la comptabilització d'aquests**

**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 es tramitaran, documentaran i comptabilitzaran 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 subordinarà als crèdits que, per a cada exercici, es consignen a aquest efecte en els pressupostos de la Universitat Jaume I.

**8.2** Podran adquirir-se compromisos de despeses que s'estenguen a exercicis posteriors a aqueix en el que s'autoritzen, d'acord amb el que disposa l'article 29 del TRLHPGV.

**8.3** El nombre d'exercicis en els que podran aplicar-se les despeses per a inversions reals, transferències de capital i corrents no serà superior a quatre, sense comptar-hi aqueix en el que la despesa es va comprometre. No obstant això, per a la formalització de compromisos de despeses de caràcter plurianual que s'indiquen a continuació seran aplicables les normes següents:

a) Per a les despeses finançades amb futurs plans d'inversions de la Generalitat Valenciana podran 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 establerts en els mateixos, 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 de la quantitat que resulte d'aplicar, al crèdit globalitzat de l'any en el 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 rector, pot modificar el nombre d'annualitats 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 les que es refereix la legislació aplicable en matèria de contractació, 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 les que 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 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 on 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. 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 contingut d'aquests 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 sotmetiment dels mateixos al Rectorat, si bé l'eficàcia d'aquests ha de quedar condicionada a l'aprovació per l'òrgan competent respectiu.

### **Secció segona: classes de modificacions de crèdit**

#### **A) TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT**

##### **Article 10. Concepte**

**10.1** Les transferències de crèdit són aqueixes modificacions del pressupost de despeses per mitjà de les quals, sense alterar la quantia total del mateix, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a unes altres partides pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

**10.2** En tot cas, ha de justificar-se que la quantitat la transferència de la que es proposa no està afecta cap obligació, ni ho ha d'estar durant la resta d'exercici.

Així mateix, s'ha de 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 es poden minorar crèdits que hagen estat incrementats per mitjà de crèdits extraordinaris o suplementos de crèdit, tret d'excepcions justificades.

b) No poden fer-se a càrrec dels crèdits per a despeses de personal, tret 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, tret que, per qualsevol causa justificada, haja decaigut el dret a la percepció d'aquestes.

e) No poden fer-se a càrrec d'operacions de capital amb la finalitat d'augmentar operacions corrents, tret dels 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 aqueixes 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 rector, i cal respectar, en tot cas, el compliment del que preveuen les normes de concessió dels dits recursos.

B. Crèdits finançats amb recursos de caràcter genèric.

- El Consell de Govern de la Universitat ha d'aprovar les transferències de crèdit a 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'aprovar les transferències de crèdit a realitzar des de consignacions pressupostàries del bloc d'operacions corrents a consignacions pressupostàries de qualsevol altre capítol de despeses.

El Consell Social ha d'aprovar les transferències de despeses del bloc d'operacions de capital a qualsevol altre capítol del bloc d'operacions corrents del pressupost de despeses.

- Les transferències de crèdit entre programes les ha d'aprovar el Consell de Govern.

#### **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 fóra insuficient, podrà 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 podran finançar-se per mitjà de:

a) Romanent de tresoreria no afectat.

b) Ingressos superiors dels 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 bé l'efectiva recaptació d'aqueixos ingressos.

c) Ingressos no previstos de caràcter no finalista. En aquests casos, ha de quedar acreditada la viabilitat de l'obtenció dels nous recursos.

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

e) Baixes per anul·lació.

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

L'aprovació d'expedients de concessió de crèdits extraordinaris i suplement 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, els mateixos generaran crèdits (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'aqueix ingrés.

Tractant-se de crèdits per a despeses no específicament vinculats a ingressos cal ajustar-se al que preveu 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 podran 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 rector.

### **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 serà preceptiva, quan es referisquen a:

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 al que corresponguen.

b) Crèdits específicament vinculats a ingressos.

Els crèdits amb finançament específic que no hagen estat utilitzats en l'exercici pressupostari, s'incorporaran, si escau segons la normativa que els regule, per mitjà del preceptiu expedient, a l'exercici següent, i han de quedar afectats al mateix projecte. El crèdit incorporat ha d'estar disponible dins dels terminis establerts en la normativa interna i específica de la Universitat o en les normes de concessió dels dits recursos.

c) Crèdits destinats a màsters oficials de postgrau, el període d'execució de les



quals coincideix amb el curs acadèmic i no amb l'any natural.

**18.3** La incorporació de romanents de crèdit a l'estat de despeses del pressupost de l'exercici següent serà 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 les que es destina.

c) Crèdits destinats als projectes de millora educativa, el període d'execució dels quals coincideix amb el curs acadèmic i no amb l'any natural.

d) No obstant el que disposen 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 gerent, pot modificar total o parcialment aquest criteri.

**18.4** En cap cas, poden incorporar-se els romanents de crèdit ja incorporats en l'exercici precedent, tret dels crèdits emparats per projectes finançats amb ingressos finalistes, sempre que es complisquen les condicions imposades per als dits projectes.

**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 de tresoreria afectat, amb ingressos superiors dels previstos i ingressos no previstos de caràcter finalista o amb els compromisos fermes d'aportació afectats els romanents que es pretén incorporar. Si no n'hi ha, s'hi ha d'utilitzar recursos de caràcter genèric.

b) En la resta de casos, cal finançar amb romanent de tresoreria no afectat o amb ingressos superiors 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) Al temps de practicar les operacions de liquidació del pressupost, la Gerència ha de confeccionar el llistat dels romanents incorporables.

b) Els responsables de cada centre de despesa han de formular proposta raonada de les despeses que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, consideren que han d'incorporar-se, acompanyades dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució dins del nou exercici. Per la seua banda, la Gerència pot proposar la incorporació d'aqueixos romanents de crèdit que considere necessaris per a la correcta gestió del pressupost de la Universitat.

c) Les propostes han de ser informades per la Gerència que ha de dictaminar si els recursos financers aconsegueixen cobrir el volum de crèdits a incorporar. S'ha d'assegurar l'existència de recursos suficients i utilitzar el romanent de tresoreria previst i si no n'hi ha, s'han d'aprovar pels òrgans competents les modificacions pressupostàries necessàries per a la 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 en els que la dita incorporació tinga caràcter preceptiu correspon al rector.

**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 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 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**

La competència per a l'aprovació d'expedients de baixes per anul·lació en el cas de fons no finalistes correspon al Consell de Govern i al rector si es tracta de fons finalistes.

## **CAPÍTOL III: ROMANENT DE TRESORERIA**

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

El romanent de tresoreria és la magnitud que s'obté al sumar els drets reconeguts nets pendents de cobrament a curt termini més els fons líquids o disponibles, restant de la quantitat resultant les obligacions certs reconeguts nets i pendents de pagament a curt termini. Els drets i obligacions anteriors preveuen totes les operacions de caràcter pressupostaris pendents de cobrament o de pagament, respectivament, així com les operacions que no són pressupostàries i tampoc ho seran en el moment del venciment.

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

**24.1** Romanent de tresoreria no afectat

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

### **24.2** Romanent de tresoreria afectat

El romanent de tresoreria afectat 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 que no van ser reconegudes les corresponents obligacions amb càrrec al dit pressupost.

## **TÍTOL III: DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

### **CAPÍTOL I: GESTIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS**

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

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

**25.2** Addicionalment, es poden establir uns 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 Biblioteca. En aqueixos casos en els que s'escau, segons la legislació aplicable en matèria de contractació, 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**

**27.1** El càrrec entre centres de despesa s'ha d'utilitzar per a regular la compensació econòmica, sense transacció monetària, quan un centre de despesa preste servei o cedisca un bé a un altre. Els ha d'autoritzar el gerent.

**27.2** La unitat que presta el servei pot exigir a la unitat receptora del mateix que acredite l'existència de la corresponent retenció de crèdit en el pressupost d'aquesta.

**27.3** La reassignació de crèdits, consistent en la redistribució dels mateixos sense afectar la vinculació jurídica l'ha d'aprovar el gerent, 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'empара de l'article 83 de la LOU s'ha de regir per la normativa interna aprovada per la Universitat. En tot cas, els 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, etc.) és responsabilitat de l'investigador principal que haguera rebut l'ajuda o subscrit el corresponent conveni o contracte.

**28.3** La tramitació administrativa d'aquests despeses d'investigació ha de correspondre als centres de despesa, que l'han de realitzar conforme s'estableix en aquestes bases d'execució i en la normativa específica que els regula.

**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 es desenrotllaran i gestionaran d'acord amb la finalitat, la normativa específica i/o en els termes en els que s'haja concedit la subvenció.

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

Aquests ingressos estaran gravats amb una quota, establerta per la Universitat, per a compensar l'ús i manteniment dels béns, equips i instal·lacions, que consistirà en un percentatge sobre el pressupost total del contracte. Aquesta quota i les condicions de liquidació d'aquesta han de ser les establertes en la normativa interna de la Universitat.

Quan aquests contractes de l'article 83 de la LOU presenten un saldo menor a 300 euros, es podran liquidar d'ofici seguint el procediment establert en la normativa específica interna aprovada per l'UJI.

**Article 29. Despeses de gestió centralitzada**

**29.1** Han de tindre la consideració de despeses de gestió centralitzada les següents:

a) Les despeses assignades al Rectorat, als vicerectorats, a Secretaria General, a Gerència, al Consell Social i a les unitats administratives que en depenguen.

b) Les despeses de reparació, conservació i manteniment dels edificis, instal·lacions, equips informàtics, consums, pòlisses d'assegurances, etc., i uns altres casos en els que la gestió global resulte més avantatjosa per a la Universitat. Aquests 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 en els que s'escau) subscrita pel responsable del centre de despesa i, si és el cas, 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 de pagament dels mateixos.

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

### **Article 30. Unitats de gestió dependents de la Gerència**

**30.1** Les unitats de gestió depenen de la Gerència, sota la coordinació funcional de la Vicegerència.

**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 aqueixes 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 competència de les unitats.

c) Gestionar l'organització i desenvolupament de jornades, tribunals de tesi i tribunals d'oposició de places de

personal docent i investigador (PDI), i seguir, en aquests dos últims casos, les instruccions del Servei de Recursos Humans i del Servei de Gestió de la Docència i Estudiants (tercer cicle).

d) Mantindre actualitzat l'inventari dels departaments, facultats i Escola adscrita, 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 se li 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) Mantindre l'estat actualitzat dels distints pressupostos i programes en els que 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 competència pròpia amb els directors dels centres de despesa.

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

### **Article 31. Pagaments a justificar**

#### **31.1** Concepte i excepcionalitat

De conformitat amb el que estableix l'article 44.2 del Decret legislatiu, de 26 de juny de 1991, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'hisenda pública de la Generalitat Valenciana (TRLHPGV), ha d'autoritzar el rector o l'òrgan en el que delegue, els pagaments que,

excepcionalment, no pugen acompanyar-se dels documents justificatius en el moment de l'expedició d'aquests. Aquests pagaments tindran el caràcter d'«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 retre 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, serà 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 unitat de gestió, ha de promoure les mesures oportunes per a obtenir aquesta justificació a la finalització de l'esmentada activitat i de manera 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 unitat de gestió, ha de comunicar al perceptor, per escrit, l'obligació de justificar en un termini de deu dies, advertint-li que de no fer-ho així s'alliberarà 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 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 mantindre regularitzada la situació administrativa i comptable, segons siga procedent.

### **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 en la dita 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 les retribucions del mateix**

**32.1** Les retribucions del personal docent i investigador (PDI) i del personal d'administració i serveis (PAS) han de ser 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'ha d'efectuar per resolució del vicerector de Campus, Noves Tecnologies i PAS, en els termes establerts en la funció pública valenciana.

**32.2** Quan qualsevol persona de la Universitat col·labore internament de manera 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 aqueixa col·laboració per mitjà de 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'haguera 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 aquests convenis, contractes o projectes s'han de fer efectives per mitjà de 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 vicerector de Campus, Noves Tecnologies i PAS.

**Article 34. Assimilacions de càrrecs acadèmics**

Es faculta el rector, escoltat el Consell de Govern, per a establir les assimilacions a les que 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, per mitjà de circular del Servei de Control Intern, es revisarà l'import de les indemnitzacions i gratificacions establertes en dita normativa, prenent com a base de revisió 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, desenrotllament i interpretació d'aquesta normativa, en els casos en els que es precise.

**TÍTOL IV: GESTIÓ I CONTROL PRESSUPOSTARI**

**CAPÍTOL ÚNIC: DISPOSICIONS GENERALS**

**Article 36. De la gestió pressupostària**

**36.1** Propostes de despesa

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

**36.2** Existència de crèdit adequat i suficient

Únicament poden autoritzar-se despeses dins del límit d'existència de consignació pressupostària adequada i suficient per a atendre les obligacions que de les mateixes se'n deriven. A aquest efecte, prèviament a realitzar un despesa l'import de la qual supere la quantitat de 2.000 €, el responsable del centre de despesa ha de sol·licitar al Servei d'Informació Comptable l'emissió del document comptable RC que ha de certificar l'existència de crèdit adequat i suficient.

En el cas de beques, ajudes i premis, ha de sol·licitar-se sempre, amb independència de la quantia, l'emissió del document comptable RC amb

anterioritat a la convocatòria de les mateixes.

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

La gestió del pressupost de despeses de la Universitat es realitza per mitjà de 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 per mitjà del qual s'autoritza la realització d'una despesa determinat per una quantia certa o aproximada, reservant amb aquest fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari. S'inicia el procediment d'execució de la despesa sense que impliqui relacions amb tercers aliens a la Universitat.

b) El compromís de despesa (o disposició) (Fase D) és l'acte per mitjà del qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses prèviament aprovats, 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 la que es referisca en la quantia i condicions establertes.

c) El reconeixement de l'obligació (Fase O) és l'acte per mitjà del que 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 de l'òrgan competent de la realització de la prestació o el dret del creditor de conformitat amb els acords que quan es va escaure 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 rector, que podrà delegar-les.

b) El rector delega la seua firma 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 gerent, per a l'autorització, disposició i reconeixement d'obligacions de les despeses de gestió centralitzada, el qual ha de subscriure, en les dites condicions, els corresponents documents comptables en els que es manifeste aquesta competència.

c) Igualment, i en els mateixos termes, el rector delega la firma en els directors de departament, Escola i instituts, degans de facultat i la resta de responsables de centres de despesa, en l'àmbit de les seues competències respectives i pressupostos. En cas d'absència, vacant o malaltia, podrà fer-se càrrec de la delegació de firma de manera accidental el secretari del departament o institut, vicedegà de facultat o vicedirector de l'Escola, sempre que faça constar la seua identitat en el document comptable.

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

a) El reconeixement de l'obligació s'ha d'efectuar 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, siguen conformats per la persona responsable que va proposar la despesa, per mitjà de la seua firma i identificació.

b) La conformitat dels justificants ha d'acreditar 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 escau, d'acord amb el que estableix la legislació aplicable en matèria de contractació, s'ha d'elaborar i subscriure la corresponent acta de recepció, 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 dinars, recepcions, etc., els ha d'acompanyar una succinta memòria justificativa subscripta per la persona responsable on s'identifique al/els participants i es motive el benefici o utilitat de les dites despeses.

### **36.5 Ordenació del pagament**

#### **36.5.1 Concepte**

L'ordenació del pagament (Fase P) és l'acte per mitjà del 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 rector que pot delegar-la.

b) El rector delega la seua firma 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 gerent, per a l'ordenació de tots els pagaments tret dels que estableix l'apartat c) següent, que ha de subscriure, en les dites condicions, els corresponents documents comptables en els que es manifeste aquesta competència.

c) Igualment, el rector delega la firma en els directors de departament, Escola i instituts, degans de facultats i la resta de responsables de centres de despesa, en l'àmbit de les seues competències respectives i pressupostos, dels pagaments que unitàriament no superen els 600 €, tret d'aquests dos supòsits:

- Pagaments a l'estranger i, en aquest cas, l'import unitari referit serà de 2.000 €.
- Pagaments ocasionats per l'assistència a tribunals, conferències, ponències i altres d'anàlegs, sense límit de quantitat.

En cas de vacant, absència o malaltia, podrà fer-se càrrec de la delegació de firma de manera accidental el secretari del departament o institut, vicedegans de facultats o vicedirector de l'Escola, sempre que facen constar la seua identitat en el document comptable.

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

Les ordres de pagament s'expediran a favor del creditor directe o, prèvia presa de raó del Servei de Control Intern, a l'endossatari corresponent. El Servei de Control Intern ha d'establir els requisits necessaris per a poder tramitar-se l'endós, entre els que serà imprescindible:

- Emplenar 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 per mitjà del qual es produeix l'eixida material o virtual de fons de la tresoreria de la Universitat, per a produir la cancel·lació d'una determinada obligació reconeguda anteriorment.

#### **36.6.2 Competències**

a) La facultat per a fer efectius els pagaments s'ha d'exercir amb la concurrència mancomunada de les firmes del rector o vicerector que el suplisca, i del gerent o vicerector 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 instituts, degans de facultat i la resta de responsables de centres de despesa, s'han de realitzar amb la concurrència mancomunada de la firma de les dites delegacions o del secretari del centre, i amb la de l'administrador respectiu o, en cas de vacant, absència o malaltia d'aquest, la del cap de negociat de la pròpia unitat de gestió. En aquests casos s'ha de fer constar la identitat de la persona firmant en el document comptable

c) Les firmes 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 als que haja de fer front la Universitat s'ha d'unificar en els serveis



centrals, que els ha de fer efectius dins dels terminis legalment establerts.

A fi que els centres de despesa puguen disposar de liquiditat per a pagaments puntuals, pot 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 rector pot revocar les delegacions a les que fa referència aquest article.

b) No escau la delegació de firma 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 reconeixement d'aquestes.

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

## **Article 37 Contractació administrativa**

**37.1** Conforme estableix l'article 156 dels Estatuts, el Rectorat és l'òrgan de contractació i pot delegar la firma o competències en la tramitació dels expedients de contractació subjectes a la legislació aplicable en matèria de contractació.

**37.2** La gestió dels expedients de contractació que escau tramitar de conformitat amb la legislació aplicable en matèria de contractació, 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 rector per a la creació, durant l'exercici 2013, d'una Junta Centralitzada de Compres, presidida pel vicerector de Campus, Noves Tecnologies I PAS el secretari de la qual serà el cap del Servei de Contractació i

Assumptes Generals; la resta de la composició i les funcions d'aquesta Junta les determinarà el rector.

**37.4** Així mateix, es faculta el rector per a establir mecanismes interns de control dels subministraments, quant a la recepció, control i inventari d'aquests.

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

**38.1** La Universitat Jaume I, de conformitat amb el que disposa l'article 155 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, baix la direcció del Rectorat, únic òrgan competent per a exercir-lo.

**38.2** La funció de control intern atribuïda al Rectorat l'ha d'executar 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 pot exercir 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 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 està atribuïda al Rectorat, el SCI s'enquadra en la Gerència.

**38.3** Fiscalització prèvia. El Servei de Control Intern ha de dur a terme la funció interventora en la modalitat de fiscalització prèvia limitada i adaptar la seua actuació a les disposicions vigents en la matèria, dictada per la Generalitat Valenciana i la Llei general pressupostària. Així, en aquesta fiscalització prèvia limitada cal tindre en compte els aspectes següents:

**38.3.1** La fiscalització prèvia ha de comprovar els extrems previstos en els articles 58 del TRHLPGV i 152 de la LGP.

**38.3.2** En les despeses de personal, la fiscalització prèvia subscripta pel Servei de Control Intern ha de fer 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 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** D'acord amb 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 estat acceptades per la Universitat.

**38.6** El Servei de Control Intern ha de desenrotllar les seues funcions per mitjà de tècniques de mostratge 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 al·leguen i, si escau, esmenen els aspectes corresponents. Els informes negatius o amb inconvenients que puga emetre aquest Servei cal elevar-los, a través del gerent, al Rectorat.

**38.8** El Servei de Control Intern, a través de la Gerència, pot emetre circulars sobre els assumptes que considere convenient, 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 serà el Servei d'Informació Comptable, que tindrà a càrrec seu la direcció de la comptabilitat en els tres vessants d'aquesta: 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 la LGP l'ha d'exercir el Servei d'Informació Comptable.

**39.2** L'estructura del pressupost de la Universitat, el sistema comptable, i els documents que comprenen els comptes anuals cal que s'adapten a les normes que, amb caràcter general, s'establisquen per al sector públic.

**39.3** La memòria econòmica anual la integraran els comptes anuals de la pròpia Universitat i els comptes anuals de les societats mercantils, fundacions i la resta de 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 estat liquidats en l'exercici i totes les obligacions en les que haja incorregut la Universitat en el mateix període.

### **Article 40 de la fiscalitat**

**40.1** 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 als que està subjecta l'entitat.

**40.2.** Per a la gestió de l'Impost sobre el Valor Afegit, pel que fa a la deduïbilitat de les quotes suportades, la Universitat

identifica dos sectors diferenciats d'activitat: un constituït bàsicament sobre l'activitat d'ensenyança superior, que està exempta i que, per tant, no origina el dret de deducció; i un altre, sobre l'activitat d'investigació, a la que està subjecta i que origina el dret a deduir la totalitat de les quotes suportades. Respecte a les quotes suportades en el sector comú (despeses centralitzats com ara la neteja, seguretat, electricitat, telèfon, etc.) es consideren deduïbles en la proporció que representen els ingressos del sector subjecte (investigació) sobre el total dels obtinguts per la Universitat.

### **Article 41 De la tresoreria**

**41.1** Les competències de tresoreria s'han d'exercir, sota la dependència funcional del gerent, i orgànica del Servei de Gestió Econòmica. El Servei de Gestió Econòmica ha de realitzar la gestió del pagament en els casos següents:

- Despeses centralitzades.
- Despeses administrades per les unitats de gestió, tret de les establertes en l'article 36.5.2.c).
- Pagaments a l'estranger, en els casos en els que escau, 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, siguin diners, valors o crèdits de la titularitat d'aquesta, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries. Aquests recursos es custodiaran en comptes oberts en entitats de crèdit o d'estalvi. Els dits comptes giraran sota la rúbrica «Universitat Jaume I».

**41.3** Els fons líquids dipositats en els comptes bancaris gestionats per la Gerència constitueixen la tresoreria central, en la que han d'agrupar-se tots els cobraments procedents de l'exterior.

**41.4** Els fons dipositats en comptes oberts a nom d'uns altres centres de despesa, únicament podran destinar-se

als fins concrets per a l'atenció dels que s'haguera autoritzat l'obertura, havent d'estar separades de les destinades a recaptar ingressos.

**41.5** Obertura i cancel·lació de comptes. L'obertura i cancel·lació de comptes bancaris s'ha de dur a efecte pel cap de Servei de Gestió Econòmica, amb l'autorització prèvia del gerent i del rector en firmes 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 es realitzaran pels interessats en comptes restringits de recaptació.

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

**41.9** Forma de pagament. La via ordinària 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. En la Universitat es realitzarà preferentment per mitjà de transferència bancària, excepte quan es tracte de països estrangers quan, de resultar justificat i més oportú i convenient que la transferència bancària, es realitzarà el pagament per mitjà de xec nominatiu.

**41.10** Fitxer de tercers. Per a poder fer-se efectiu el pagament per mitjà de transferència bancària, el creditor ha de mantindre vigents les seues dades en el Registre de tercers, emplenant la corresponent fitxa establerta 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 requisits necessaris per al manteniment i control d'aquest.

**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 dipositades, amb les corresponents conciliacions d'aquestes existències amb la informació dels registres comptables. Aquest arqueig l'han de subscriure el/s cap/s de servei/s competent/s, el rector i el gerent, i fiscalitzat pel Servei de Control Intern. El Consell Social, el rector i el gerent, poden acordar l'expedició d'arquejos extraordinaris en la data que es decidisca.

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

**42.1** a) Totes les operacions tant d'ingressos pressupostaris com de cobraments extrapressupostaris han de quedar registrades comptablement, constant en el document comptable la presa de raó del Servei de Gestió Econòmica.

b) En els documents de cobraments extrapressupostaris que tramiten les unitats de gestió ha de constar la presa de raó del tècnic superior de la unitat de gestió.

**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 per mitjà del corresponent document comptable, on ha de constar l'expressió de conformitat i firma, en tot cas, del Servei de Gestió Econòmica, firma de fiscalització segons l'article 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 i cobraments extrapressupostaris que tramiten les unitats de gestió han de contindre l'aprovació per part del responsable del centre corresponent i constar com a revisats i conformes pel tècnic superior de la unitat de gestió o, en cas de vacant, absència o malaltia d'aquest, la del cap de negociat de la pròpia unitat de gestió.

**42.3** Els documents comptables poden materialitzar-se tant en documents individualitzats com en relacions múltiples, sempre que les persones a les que corresponga subscriure'ls siguin les mateixes.

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

En els termes que preveu l'article 70.1.g) dels Estatuts de la Universitat, per a atendre possibles desfasaments entre els cobraments i els pagaments, el rector és competent per a contractar amb entitats financeres públiques o privades operacions de tresoreria a curt termini.

#### **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 aprovar-les, qualsevol operació d'endeutament, de la Universitat o de les entitats que d'aquesta depenguen o d'aqueixes en les que 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) 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 TRLHGPV i les disposicions de desplegament d'aquests, i per les restants normes de dret administratiu i, si no n'hi ha, cal 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 manera directa, les subvencions previstes en la Llei 38/2003.

**45.3** La competència per a convocar i resoldre la concessió d'ajudes, subvencions i premis correspon al rector i al Consell Social, aquest últim només dins de les competències i disponibilitats pressupostàries que té. No obstant això, el rector, per mitjà de la corresponent resolució, pot delegar la seua firma per a la convocatòria i/o resolució dels dits supòsits 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 uns altres òrgans de la Universitat.

**45.4** La Universitat, a través del Servei de Control Intern, pot exercir les funcions de control financer sobre les entitats que hagen estat subvencionades a fi de verificar la correcta aplicació dels fons.

**45.5** Acreditació que han de presentar els beneficiaris de subvencions concedides per l'UJI.

Els beneficiaris de subvencions i ajudes concedides per la UJI han d'acreditar, amb anterioritat a dictar-se la proposta de resolució de concessió de les mateixes i, en tot cas, abans de la realització del pagament, que es troben al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, en la manera que determina la normativa vigent.

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

### **CAPÍTOL ÚNIC: DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 46. Tancament del pressupost**

Es faculta a 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 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'aquestes s'ha d'ajustar al que disposen els Estatuts de la Universitat i la normativa autonòmica aplicable al rendiment 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'ha d'entendre automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici anterior, en la quantia de les consignacions inicials, fins a l'aprovació del nou pressupost.

**48.2** La pròrroga no afecta els crèdits per a despeses corresponents a serveis o programes que hagen d'acabar en l'exercici, els pressupostos dels quals es prorroguen, per la qual cosa, el rector, a proposta del gerent, ha de realitzar els ajustos tècnics procedents.

**48.3** El pressupost prorrogat podrà 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: DESENROTLLAMENT I VIGÈNCIA**

### **CAPÍTOL ÚNIC: DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 49. Desenrotllament, interpretació, execució i compliment de les presents bases**

S'autoritza al rector de la Universitat perquè, a proposta del gerent, dicte les resolucions i instruccions necessàries per

al desenrotllament, 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 puguin produir.

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

El gerent,  
Andrés Marzal Varó  
Castelló de la Plana, novembre de 2012

**Apèndix de LEGISLACIÓ BÀSICA APLICABLE**

- Decret 116/2010, de 27 d'agost, del Consell, pel que s'aproven els Estatuts de la Universitat Jaume I de Castelló. (Estatuts)
- Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU). Modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril. Modificada per Reial decret-Llei 14/2012, de 20 d'abril.
- Decret legislatiu de 26 de juny de 1991, pel que 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 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP)
- Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector Públic
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel que es desenrotlla parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector Públic
- 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 que s'aprova el Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat Valenciana.
- Normativa interna de la Universitat Jaume I reguladora del els contractes subscrits a l'empara de l'article 83 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU) aprovada pel Consell de Govern el 19 de novembre de 2007 i modificada pel Consell de Govern el 26 de maig de 2008.
- Llei de pressupostos de la Generalitat Valenciana.
- Normativa interna sobre indemnitzacions per comissions de servei i gratificacions per assistències.
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. (LGS)