

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER A L'EXERCICI 2006.****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 autoritzar la incorporació de romanents de crèdit

E) Baixes per anul·lació

Art. 20. Concepte

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

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

## CAPÍTOL III. ROMANENT DE TRESORERIA

Art. 23. Components del romanent de tresoreria

Art. 24. Classificació del romanent de tresoreria

24.1. Romanent genèric de tresoreria

24.2. Romanent específic de tresoreria

**TÍTOL III. DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

## CAPÍTOL I. GESTIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

Art. 25. Crèdits assignats a centres de despesa

Art. 26. Crèdit per a fons bibliogràfics

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

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

Art. 29. Despeses de gestió centralitzada

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

Art. 31. Pagaments 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 d'aquest

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

Art. 34. Assimilacions de càrrecs acadèmics

## CAPÍTOL III. NORMES SOBRE COMISSIONS DE SERVEI

Art. 35. Normativa i àmbit d'aplicació

**TÍTOL IV. GESTIÓ I CONTROL PRESSUPOSTARI**

## CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS

Art. 36. De la gestió pressupostària

36.1. Propostes de despesa

36.2. Existència de crèdit adequat i suficient

36.3. Fases en la gestió del pressupost de despeses

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

36.5. Ordenació del pagament

36.6. Realització del pagament

36.7. Revocació de les delegacions

36.8. Baixes d'obligacions econòmiques

Art. 37. Contractació administrativa  
Art. 38. Del control intern  
Art. 39. De la informació comptable  
Art. 40. De la fiscalitat  
Art. 41. De la tresoreria  
Art. 42. Dels documents comptables  
Art. 43. Operacions de tresoreria  
Art. 44. Operacions de crèdit  
Art. 45. Acreditació a presentar pels beneficiaris de subvencions concedides per l'UJI

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

CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS  
Art. 45. Tancament del pressupost  
Art. 46. Comptes anuals  
Art. 47. Pròrroga del pressupost

**TÍTOL VI. DESENVOLUPAMENT I VIGÈNCIA**

CAPÍTOL ÚNIC. DISPOSICIONS GENERALS  
Art. 48. Desenvolupament, interpretació, execució i compliment de les presents bases d'execució  
Art. 49. Vigència de les bases d'execució

**APÈNDIX LEGISLACIÓ BÀSICA APLICABLE**

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER A L'EXERCICI 2006****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 2006 al què s'uneixen les presents bases d'execució i de gestió, de conformitat amb el que disposa l'article 154 dels Estatuts de la Universitat Jaume I, aprovats pel Decret 252/2003, de 19 de desembre, del Govern Valencià.

**TÍTOL I: NORMES GENERALS****CAPÍTOL ÚNIC: DISPOSICIONS GENERALS****Article 1. Característiques i contingut del pressupost**

**1.1.** El pressupost de la Universitat Jaume I per a l'exercici 2006 és anual, públic, únic i equilibrat, comprèn la totalitat dels ingressos i de les 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 2006.

**1.2.** Conforme al que estableix l'article 154.3 dels Estatuts, tot programa d'activitats finançat per recursos específicament afectats s'inclou en el pressupost i és objecte d'una adequada identificació que permet el seguiment comptable d'aquests.

**1.3.** El pressupost ha de contindre la consignació ordenada i sistemàtica de les exempcions i reduccions previstes en matèria de preus públics i de 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, i s'especifica 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 2006, 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 TRLHGV) i les normes de desplegament, la Llei general pressupostària, i la resta de legislació financera i pressupostària aplicable al sector públic.

**2.2.** En aquest sentit, són d'obligat compliment per a la gestió del pressupost les instruccions i circulars que dicte la Gerència en el 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 altres possibles:

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

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

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

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

**Article 4. Estructura del pressupost**

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

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

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

**4.2.** Classificació dels crèdits de l'estat de despeses.

a) L'estat de despeses 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-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.

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'aquests s'ha de realitzar per 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 garantiscuen la immediata autorització, disposició de despeses i/o contracció d'obligacions.

b) Els crèdits pressupostaris no executats poden 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 s'han de destinar, en exclusiva, a la finalitat específica per a la qual han sigut autoritzats en el pressupost inicial o en les posteriors modificacions pressupostàries degudament aprovades (limitació qualitativa).

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

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

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

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

**6.4.** 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 pogués 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 d'aquestes pel rector i l'existència de la corresponent consignació pressupostària.

**6.6.** Si es realitza una despesa sense ajustar-se als procediments establerts, el Consell de Govern, a proposta del rector i 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 s'han de tramitar, documentar i comptabilitzar conforme al 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.** Poden adquirir-se compromisos de despeses que s'estenguen a exercicis posteriors a aqueix en què s'autoritzen, d'acord amb el que disposa l'article 29 del TRLHPGV.

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

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

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

c) Per a les despeses finançades de contractes d'investigació: per l'import i exercicis establerts en aquests, 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 què l'operació es va comprometre, els percentatges següents:

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

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

**8.6.** Les despeses procedents d'expedients de contractació anticipada, a les quals 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 d'adequada i independent comptabilització.

## **CAPÍTOL II: MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

### **Secció primera: Disposicions generals**

#### **Article 9. Principis generals**

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

Les modificacions poden ser:

a) Motivades per la insuficiència o inexistència de crèdit inicial: transferències de crèdit, crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.

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

c) Incorporació de romanents de crèdit.

d) Baixes per anul·lació, derivades de la necessitat de reduir, en tot o en part, determinades partides de l'estat d'ingressos i despeses, per idèntica quantia.

**9.2.** Tota modificació pressupostària ha de requerir 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 o els eleve, si és el cas, a l'òrgan que tinga atribuïda la competència per aprovar-los.

**9.4.** Els expedients que preveu el punt anterior poden ser formalitzats comptablement des del sotmetiment d'aquests al Rectorat, si bé l'eficàcia d'aquests queda condicionada a l'aprovació per l'òrgan competent respectiu.

Secció segona: classes de modificacions de crèdit

## **A) TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT**

### **Article 10. Concepte**

**10.1.** Les transferències de crèdit són les modificacions del pressupost de despeses per mitjà de les que, 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 afecta a cap obligació, ni ho ha d'estar durant la resta de l'exercici. Així mateix, s'ha de justificar que quedarà consignació suficient per atendre totes les despeses previstes fins al final de l'exercici.

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

Les transferències de crèdit han d'estar subjectes a les limitacions següents:

a) No poden minorar crèdits que hagen sigut 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 decaïgut 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 dotar el funcionament de noves inversions, activitats i serveis.
- Per fer front als crèdits de reconeixement preceptiu.
- Per augmentar els crèdits per a transferències corrents a càrrec dels de transferències de capital.
- Les que es deriven de reorganitzacions administratives o competencials i les que resulten necessàries per 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, consignades en el pressupost les ha d'aprovar el rector, i s'ha de respectar, en tot cas, el compliment del que preveuen les normes de concessió de tals recursos.

B. Crèdits finançats amb recursos de caràcter genèric.

- El Consell de Govern de la Universitat ha d'aprovar les transferències de crèdit 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'acordar 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'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 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'aqueix ingrés.
- c) Els destinats a despeses d'inversió poden finançar-se, a banda dels recursos indicats anteriorment, amb els procedents d'operacions de crèdit.

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

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

## C) AMPLIACIONS I GENERACIONS DE CRÈDITS

### Article 15. Concepte i requisits

Ampliació o generació de crèdits específics vinculats a ingressos. Quan s'obtinguen recursos destinats a una finalitat específica, aquests han de generar crèdits (cas de no estar pressupostats) o ampliar els crèdits corresponents destinats a aqueixa finalitat concreta. Perquè es puga 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.

Si es tracta de crèdits per a despeses no específicament vinculades 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 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 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 és 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 a què corresponguen.
- b) Crèdits específicament vinculats a ingressos.

Els crèdits amb finançament específic que no hagen sigut utilitzats en l'exercici pressupostari, s'han de incorporar, si escau segons la normativa que els regule, per mitjà del preceptiu expedient, a l'exercici següent, quedant afectats el 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 de tals recursos.

**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 podrà incrementar l'assignació inicial per al període següent, prèvia determinació de les finalitats concretes a què es destina.

c) Crèdits destinats al desenvolupament del plans estratègics de la Universitat i als projectes de millora educativa o semblants, 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 vicerector d'Assumptes Econòmics i Planificació Universitària pot modificar totalment o parcialment aquest criteri.

**18.4.** En cap cas, poden incorporar-se els romanents de crèdit ja incorporats en l'exercici precedent tret dels 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, i s'ha d'utilitzar com a tal la següent:

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

caràcter finalista. Si no n'hi ha, s'han d'utilitzar recursos de caràcter genèric.

b) En la resta de casos, s'ha de finançar amb romanent genèric de tresoreria o amb majors ingressos dels previstos i ingressos no previstos de caràcter no finalista.

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

a) A l'hora 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 respectiu àmbit d'actuació d'aquests, consideren que hagen d'incorporar-se, acompanyant els projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució d'aquests 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) Les propostes han de ser informades per la Gerència que ha de dictaminar si els recursos financers aconsegueixen cobrir el volum de despeses 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 de les despeses.

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

**19.1.** La competència per autoritzar la incorporació de romanents de crèdit en els casos en què la dita incorporació tinga caràcter preceptiu correspon al rector.

**19.2.** La competència per 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, amb la consegüent minoració en l'estat d'ingressos.

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

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

**21.2.** La baixa per anul•lació de qualsevol crèdit pot donar-se sempre que la dita dotació s'estime reductible o anul•lable, sense pertorbació del respectiu centre de despesa.

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

Les competències per a l'aprovació d'expedients de baixes per anul•lació corresponen al Consell de Govern.

**CAPÍTOL III: ROMANENT DE TRESORERIA****Article 23. Components del romanent de tresoreria**

El romanent de tresoreria és la magnitud que s'obté per la diferència entre els drets reconeguts nets pendents de cobrament a curt termini, els fons líquids o disponibles i les obligacions certs reconeguts nets i pendents de pagament a curt termini. Els drets i obligacions anteriorment indicats podran tindre 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. Serà un recurs propi de lliure disposició de la Universitat, que podrà utilitzar-ho en exercicis següents.

**24.2. Romanent específic de tresoreria**

El romanent específic de tresoreria és la part del romanent total procedent de la liquidació del pressupost de l'exercici anterior produït com a conseqüència de la

liquidació d'ingressos finalistes, amb relació als quals no van ser reconegudes les corresponents obligacions a càrrec de tal pressupost.

**TÍTOL III: DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA****CAPÍTOL I: GESTIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS****Article 25. Crèdits assignats a centres de despesa (CD)**

**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 despeses dels centres s'ha de repartir entre aquests en funció de diversos mòduls i amb distintes finalitats (administració, docència, investigació, Biblioteca, etc.).

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

**Article 26 Crèdit per a fons bibliogràfics**

L'adquisició de fons bibliogràfics s'ha de realitzar sempre a través del Biblioteca. En els casos en què procedisca segons el Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el TRLCAP s'ha de tramitar el corresponent expedient de contractació a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals.

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

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

**27.2.** La reassignació de crèdits, consistent en la redistribució d'aquests, 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'empara 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, conveni Fundació Caixa Castelló-Bancaixa, 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'aquestes despeses d'investigació correspon als centres de despesa, que l'han de realitzar conforme estableixen les presents bases d'execució.

**28.4.** No pot formalitzar-se en la comptabilitat de la Universitat cap ingrés o despesa associats a un projecte d'investigació o procedent de finançament externa, sense el compliment previ de la normativa per 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 poden superar els ingressos finals previstos a aquest efecte, i han de practicar-se les liquidacions corresponents per al compliment d'aquest requisit.

**28.6.** Els projectes d'investigació amb finançament específic s'han de desenvolupar i gestionar conforme a la finalitat, la normativa específica d'aquests 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 contraprestació dels contractes subscrits a l'empara de l'article 83 de la LOU, han de quedar afectats directament als projectes o centres de despesa on s'hagen realitzat.

Aquests ingressos estaran gravats amb una quota, establerta per la Universitat, per compensar l'ús i manteniment dels béns, equips i instal·lacions, que ha de consistir en un percentatge sobre el pressupost total del contracte. Aquesta quota i les condicions de liquidació seran 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 Secretaria General, a Gerència, al Consell Social i a les unitats administratives dependents d'aquests.

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'imputaran 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 corresponen a obres, subministraments i serveis es tramitaran a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals, amb la proposta prèvia (en els casos en què escaiga) 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 d'aquests.

**29.4.** El rector pot autoritzar a determinats òrgans directius de la Universitat l'ús de targeta de crèdit amb els respectius límits de disposició i exclusivament per atendre despeses de gestió centralitzada de caràcter protocol·lari o de desplaçaments, que s'han de justificar reglamentàriament per 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), sota la coordinació de la Direcció de la Unitat Central de Gestió i Tresoreria.

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

a) Gestionar el pressupost dels departaments i les compres que aquests realitzen. Dins d'aquest àmbit, totes les 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 d'aquests.

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

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

e) A petició del director del departament, informar el consell de departament o la junta permanent en aspectes de gestió del pressupost.

f) Subministrar a la Gerència la documentació que se'ls requereix sobre l'elaboració i gestió del pressupost.

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

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

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

j) Amb l'aprovació dels directors dels centres de despesa, proposar al Servei de Gestió Econòmica modificacions de pressupostos d'acord amb l'execució de la despesa.

k) Despatxar els assumptes de la competència d'aquestes 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 qual s'aprova el Text refós de la Llei d'hisenda pública de la Generalitat Valenciana (TRLHPGV), han de ser autoritzats pel rector o òrgan en qui delegue, els pagaments que, excepcionalment, no pugen acompanyar-se dels documents justificatius en el moment de l'expedició d'aquests. Aquests pagaments han de tindre el caràcter «a justificar», sense perjudici de l'aplicació procedent als crèdits pressupostaris corresponents.

### **31.2. Terminis i responsabilitat en la justificació**

a) Els perceptors d'aquests pagaments estan obligats a 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 seua unitat de gestió, ha de promoure les mesures oportunes per obtindre 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 en estranger amb aquesta naturalesa), el responsable del centre de despesa, a través de la seua unitat de gestió, ha de comunicar al perceptor, per escrit, l'obligació de justificar, en el termini de deu dies, i li ha d'advertir que, de no fer-ho així, es lliurarà la corresponent certificació de descobert.

d) Transcorreguts els terminis anteriors sense haver-se produït la justificació, el responsable del centre de despesa, a través de la seua unitat de gestió, ho ha de comunicar al Servei de Control Intern

als efectes de l'expedició de la corresponent certificació de descobert.

e) Els perceptors d'ordes 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 receptor 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, als efectes de mantindre regularitzada la situació administrativa i comptable, segons s'escaiga.

### **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 als efectes que quede justificat i comptabilitzat a 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 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'han d'efectuar per resolució del vicerector d'Infraestructures i Serveis, en els termes que estableix 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 indemnitzarà en les condicions previstes en la normativa interna de la Universitat vigent sobre gratificacions d'aquesta

naturalesa, i s'ha de justificar aquella col·laboració 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'inclouran en la nòmina del mes en què s'hagués 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 participació d'aquest en convenis o contractes subscrits per la Universitat en projectes d'investigació o convenis s'han de fer efectives d'acord amb la normativa específica d'aquests.

**33.2.** Les retribucions del personal d'administració i serveis que participe en tals convenis, contractes o projectes s'han de fer efectives per mitjà de les retribucions complementàries previstes en la normativa de funció pública. Correspon formular la proposta raonada i la liquidació d'aquestes retribucions a l'investigador principal, amb la conformitat del vicerector d'Infraestructures i Serveis.

### **Article 34. Assimilacions de càrrecs acadèmics**

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

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

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

**35.1.** En matèria d'indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per assistències 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, s'ha de revisar

l'import de les indemnitzacions i gratificacions que s'estableixen en dita normativa, i prendre 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, desenvolupament i interpretació d'aquesta normativa, en els casos on calga.

## **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 han de ser subscriïdes pel responsable del centre de despesa i l'investigador responsable del projecte, si és el cas.

**36.2.** Existència de crèdit adequat i suficient

Únicament podran autoritzar-se despeses dins del límit d'existència de consignació pressupostària adequada i suficient per atendre les obligacions que d'aquestes se'n deriven. A tal efecte, prèviament a realitzar una despesa, l'import de la qual supere la quantitat de 2.000 euros, el responsable del centre de despesa ha de sol·licitar al Servei de Control Intern l'emissió del document comptable RC que ha de certificar 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 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 determinada per una quantia certa o aproximada, i es reserva amb aquest fi 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 per mitjà del qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses prèviament aprovades, per un import determinat o determinable. És l'acte amb rellevància jurídica amb tercers, vinculant a la Universitat a la realització de la despesa a què 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. S'ha de produir 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 en el dia corresponent 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 vicerector d'Assumptes Econòmics i Planificació Universitària, 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 què es manifeste aquesta competència.

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

36.4.3. Requisits per 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 provenen de la recepció dels béns, la prestació del servei o el dret del creditor amb tots els requisits legals que corresponguen a la despesa autoritzada, siguin conformatos pel responsable que va proposar la despesa, per mitjà de la seua firma i identificació.

b) El vist-i-plau 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 siga escaient, d'acord amb el que estableix l'article 110 del TRLCAP, s'ha d'elaborar i subscriure la corresponent acta de recepció, sempre dins del mes següent d'haver-se produït l'entrega dels béns o serveis.

d) A les factures de despeses de representació i/o protocol·làries, com menjars, 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 d'aquestes 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 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 podrà delegar-la, i podrà materialitzar-se en documents comptables individualitzats o en relacions múltiples de tals pagaments.

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 procediment administratiu comú, en el vicerector d'Assumptes Econòmics i Planificació Universitària, per a l'ordenació de pagaments de les despeses de gestió centralitzada, que ha de subscriure, en les

dites condicions, els corresponents documents comptables on es manifeste aquesta competència.

c) Igualment, 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 respectives competències i pressupostos, dels pagaments que, unitàriament, no superen els 600 euros, tret d'aquests dos supòsits:

- Pagaments per mitjà de divises o moneda estrangera, i en aquest cas l'import unitari referit serà de 2.000 euros.

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

#### 36.5.3. Pagaments directes i endossos

Les ordres de pagament s'han d'expedir 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 poder tramitar 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, i es produeix la cancel·lació d'una determinada obligació reconeguda anteriorment.

#### 36.6.2. Competències

a) La facultat per 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 designat per 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 qui delegue.

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 a què haja de fer front la Universitat s'ha d'unificar en els Serveis Centrals, que els han 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 què 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 prescriurà en el termini legalment establert, comptador 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 han de ser 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.** Com estableix l'article 157 dels Estatuts, el Rectorat és l'òrgan de contractació i pot delegar la firma 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 competeix a la Gerència, a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals.

**37.3.** Es faculta el rector per a la creació, durant l'exercici 2006, d'una Junta Centralitzada de Compres, presidida pel vicerector d'Infraestructures i Serveis, la secretària de la qual serà el cap del Servei de Contractació i Assumptes Generals; la resta de la composició i les funcions d'aquesta junta les ha de determinar el rector.

**37.4.** Així mateix, es faculta el rector per 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 156 dels Estatuts i l'article 82 de la LOU, ha d'assegurar el control intern de les inversions, despeses i ingressos que realitza, d'acord amb els principis de legalitat, eficàcia i eficiència, que ha d'efectuar la unitat administrativa corresponent, sota la direcció del Rectorat, únic òrgan competent per 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 comptar 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 controla, en congruència amb el que estableixen els articles 56 del TRLHPGV i 140.2 i 144 de la LGP.

Als efectes orgànics, és a dir, als no relacionats amb la independència de la funció de control intern 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 ha d'adaptar la seua actuació a les disposicions vigents en la matèria, dictades per la Generalitat Valenciana i la Llei general pressupostària. Així, en aquesta fiscalització prèvia limitada s'han de tindre en compte els aspectes següents:

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

38.3.2. En les despeses de personal, la fiscalització prèvia subscripta pel Servei de Control Intern ha de fer referència, exclusivament, a l'auditoria financera i, si és el cas, 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 fer efectiu el que disposen els articles 61 del TRLHPGV i 151 de la LGP.

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

**38.5.** Conforme a la normativa que l'empara, el Servei de Control Intern pot efectuar la fiscalització posterior si bé, atès que anualment s'efectuen informes d'auditoria per part de la Intervenció General de la Generalitat Valenciana i de la Sindicatura de Comptes, aquests informes pot considerar-se que formalitzen la fiscalització posterior. El SCI ha de promoure les actuacions dirigides a implementar les recomanacions efectuades per aquests ens i que hagen sigut acceptades per la Universitat.

**38.6.** El Servei de Control Intern ha de desenvolupar les seues funcions 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 als efectes que al•leguen i, si és el cas, esmenen els aspectes corresponents. Els informes negatius o amb inconvenients que puga emetre aquest Servei s'han d'eleva, a través del gerent, al Rectorat.

**38.9.** 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 seran prèviament consultats amb els serveis gestors competents.

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

**39.1.** La unitat administrativa d'informació comptable és el Servei

d'Informació Comptable, que té al seu càrrec la direcció de la comptabilitat en tres vessants: pressupostària, economicopatrimonial i analítica, l'establiment de criteris de comptabilització, la proposta de directrius per al manteniment funcional del sistema d'informació comptable, així com l'elaboració dels estats financers preceptius.

La funció de direcció i informació de la comptabilitat a què al•ludeix el TRLHPGV i LGP 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 d'aquesta 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 ha d'estar integrada pels 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 sigut liquidats en l'exercici i totes les obligacions en què haja incorregut la Universitat en el mateix període.

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

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

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

**41.1.** Les competències de tresoreria s'han d'exercir, sota la dependència funcional del gerent, i orgànica del Servei de Gestió Econòmica, a través de la Direcció de la Unitat Central de Gestió i Tresoreria. Aquesta unitat 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 per mitjà de divises o moneda estrangera, en els casos en què procedeix 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 seua titularitat, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries. Aquests recursos s'han de custodiar en comptes oberts en entitats de crèdit o d'estalvi. Els dits comptes s'han de girar sota la rúbrica «Universitat Jaume I».

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

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

**41.5.** Obertura i cancel·lació de comptes. L'obertura i cancel·lació de comptes bancàries s'ha de portar a efecte pel cap del 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 s'han de realitzar 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 d'aquest, amb la conformitat de la Gerència, s'ha de tramitar el pagament d'acord amb aquestes bases.

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

El pagament a tercers per la realització de conferències, cursos i la participació en tribunals de tesi i de professorat, etc. a la Universitat s'ha de realitzar, preferentment, per mitjà de transferència

bancària, excepte quan es tracte de països estrangers on, 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 poder fer efectiu el pagament per mitjà de transferència bancària, el creditor ha de mantindre vigents les seues dades en el Registre de Tercers, emplenant de la corresponent fitxa establerta a l'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 serà subscrit pel/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.** Totes les operacions, tant d'ingressos pressupostaris com de cobraments extrapressupostaris, han de quedar registrades comptablement, i constar en el document comptable la presa de raó del Servei de Gestió Econòmica.

### **42.2.**

a) Els actes de gestió pressupostària que impliquen autorització o disposició de crèdits, reconeixement d'obligacions i ordres de pagament, així com els pagaments extrapressupostaris han de produir-se per mitjà del corresponent document comptable, on constarà 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 extrapressupostaris que tramiten les unitats de gestió els ha de

firmar el responsable del centre de despesa, que ha d'aprovar la despesa i constar com a visat i conforme pel tècnic superior de la unitat de gestió.

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

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

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

**44.1.** La Universitat pot recórrer al producte d'operacions de crèdit per 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 l'aprovació de qualsevol operació d'endeutament, de la Universitat o de les entitats que d'aquesta depenguen o de 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. Acreditació a presentar pels 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 interna elaborada pel Servei de Control Intern.

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

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

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

Es faculta 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 a la rendició de comptes per la Universitat.

#### **Article 48. Pròrroga del pressupost**

**48.1.** Concepte. En el supòsit que el pressupost de la Universitat no s'aprove abans del primer dia de l'exercici econòmic corresponent, s'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 ha d'afectar 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 pot ser objecte de totes les modificacions pressupostàries previstes en la normativa vigent, les quals s'han d'incorporar, si escau, un nou pressupost preventiu que s'aprove.

**TÍTOL VI: DESENVOLUPAMENT I VIGÈNCIA**

**CAPÍTOL ÚNIC: DISPOSICIONS GENERALS**

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

S'autoritza al rector de la Universitat perquè, a proposta del gerent, dicte les resolucions i instruccions necessàries per al 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 pròrrogues que es puguin produir.

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

El gerent,  
Antonio Montañana Riera  
Castelló de la Plana, novembre de 2005

**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 la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP).
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Modificada per la Llei 14/1999.
- Ordre de 16 de juliol del 2001, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual s'aprova el Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 4.057 de 03/08/01).
- Normativa de gestió administrativa dels contractes subscrits a l'empareda 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).