

IT.[PC 01.21]-01 CREACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN UXXI-ECONÓMICO.

OBJETO: Descripción de cada uno de los tipos de modificación de crédito y de los pasos a seguir por las unidades administrativas para solicitar transferencias o redistribuciones de crédito.

DESARROLLO:

1. INTRODUCCIÓN

Las modificaciones de los créditos son alteraciones en la cuantía, finalidad o temporalidad de los créditos inicialmente aprobados en el Presupuesto. Su razón de ser radica en los cambios de necesidades que pueden surgir a lo largo del ejercicio o en las nuevas necesidades no previstas que es necesario atender.

En la Universidad de Jaén las modificaciones de crédito las realizamos al nivel de vinculación de los créditos (ver Normas Generales de Ejecución Presupuestaria), independientemente de la necesaria contabilización del gasto al máximo nivel de desagregación.

Veamos a continuación en qué consiste cada una de las modificaciones de crédito¹ que pueden realizarse en la Universidad de Jaén:

a) Transferencias de crédito.

Consiste en la traslación de la totalidad o parte del crédito de una clasificación vinculante económica y/o funcional a otra del estado de gastos en el que se produce un déficit a lo largo del ejercicio.

No tendrá la consideración de transferencia de crédito y se considerarán como una mera redistribución de crédito, el trasvase de dotaciones presupuestarias de una unidad orgánica a otra u otras dentro de una misma clasificación económica y funcional.

b) Redistribuciones de crédito.

¹ Hay que tener en cuenta que la regulación, definición concreta y órganos autorizadores de cada una de las figuras de modificación de crédito vendrá establecida por las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de la Universidad de Jaén para cada ejercicio.

Son trasposos de crédito de una unidad orgánica a otra u otras, respetando en todo caso el nivel de vinculación económica y funcional de los créditos (ver Normas Generales de Ejecución Presupuestaria). En definitiva, el crédito se mueve de unidad orgánica.

c) Ampliaciones de crédito.

Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos, que se traduce en el aumento de crédito presupuestario, en alguna de las partidas declaradas ampliables en el Presupuesto, hasta una suma igual a las obligaciones que es preceptivo reconocer. Esta figura presupuestaria será financiada con cargo a la parte del remanente de tesorería no afectado al final del ejercicio anterior no aplicado al Presupuesto o con mayores ingresos sobre los previstos inicialmente.

d) Generaciones de crédito.

Consiste en una habilitación de crédito motivada por la existencia de ingresos finalistas (destino previamente determinado) no previstos o no valorados en su totalidad, lo que permite realizar nuevos gastos además de los inicialmente aprobados en el Presupuesto.

e) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

El crédito extraordinario surge cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto de la Universidad algún gasto extraordinario cuya ejecución no pueda demorarse y no exista crédito.

Por su parte el suplemento de crédito se emplea cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto de la Universidad algún gasto extraordinario cuya ejecución no pueda aplazarse, siendo el crédito consignado en el Presupuesto de gastos insuficiente y no ampliable.

En ambas figuras presupuestarias hay que especificar el origen de los recursos que han de financiar el mayor gasto público.

f) Incorporaciones de crédito.

Consiste en la adición a los créditos del ejercicio corriente de los remanentes de créditos del ejercicio anterior que por diversas razones no fueron utilizados durante el mismo y que sean aprobados por el órgano competente.

Seguidamente nos vamos a ocupar del procedimiento de las transferencias de crédito y de las redistribuciones de crédito, al ser las dos figuras de modificación que se inicia en las Unidades Administrativas. El resto de modificaciones presupuestarias se centralizan en los Servicios de Asuntos Económicos y de Contabilidad y Presupuestos, por lo que para cualquier petición, duda o consulta, hay que dirigirse a los mismos.

2. TRANSFERENCIAS Y REDISTRIBUCIONES DE CRÉDITO

1º) El procedimiento de transferencia o redistribución de crédito se inicia con la creación del expediente en la aplicación Universitas XXI. Sólo entonces daremos de alta la solicitud mediante el procedimiento electrónico. Para este último fin consultar la INSTRUCCIÓN TÉCNICA IT.[PC 01.21]-09 Ed00 PROC_ELECTR_TRC_RDC UNIVERSIDAD VIRTUAL (UNIDADES ORIGEN). Por tanto, nos vamos a centrar en la presente instrucción únicamente en como rellenar los expedientes en la aplicación económica Universitas XXI. Veamos cómo.

2º) La Unidad Administrativa grabará el expediente de reserva de crédito en Universitas XXI, rellenando las fichas “General” y “Datos presupuestarios” (aplicación presupuestaria de gastos que se minora). Del siguiente modo:

- 1) Una vez que estamos en Universitas XXI económico entramos en el MÓDULO DOCUMENTA.
- 2) Pinchamos en el menú “General”
- 3) Elegimos la opción “nuevo expediente”. Con lo que se abre un nuevo expediente en el que cumplimentaremos únicamente los datos de las fichas “General” y “Datos presupuestarios”:

Ficha “General”: Los campos a cumplimentar son:

- **Referencia Interna**: la que deseemos para localizar nuestro expediente posteriormente en cualquier momento.

- **Descripción:** haremos referencia a la transferencia o redistribución de crédito que se solicita, describiéndola con un resumen del motivo.
 - 1) TC Orgánica-Funcional-Económica a Org-Func-Ec – Motivo
 - 2) RDC Orgánica a Orgánica - Motivo
- **Observaciones:** Nos extenderemos en el motivo de la transferencia o redistribución si fuese necesario por la extensión de la memoria descriptiva. De todas maneras, este campo como el anterior, en Universidad Virtual, puede editarse.
- **Fecha de alta:** por defecto aparece la del día actual, no obstante podremos modificarla e incluir otra anterior.
- **Tipo de expediente:** campo predeterminado con diversos valores, en el cual seleccionaremos “201 MODIFICACIONES DE CREDITO. TRANSFERENCIAS DE CREDITO”. O bien “001 REDISTRIBUCION DE CREDITO ENTRE UNIDADES DE GASTO”. **IMPORTANTE:** Si no se cumplimenta este campo, el expediente NO APARECERÁ en Universidad Virtual.
- **Grupo del expediente:** campo predeterminado con diversos valores, en el cual seleccionaremos: “C01 TRANSFERENCIAS DE CREDITO”. O bien “A01 REDISTRIBUCIONES DE CREDITO” en correspondencia con la primera selección realizada en el campo anterior.
- **Tramitado por:** indicaremos la persona que hace el expediente.

Ficha “Datos presupuestarios”: incluiremos los datos relativos a la clasificación orgánica, funcional y económica (lo que conforma la aplicación presupuestaria) e importe que se minorará para financiar la transferencia o redistribución de crédito (pueden ser más de una las aplicaciones presupuestarias o unidades orgánicas). Como el abanico de posibilidades es tan amplio recomendamos contactar con el Servicio de Contabilidad y Presupuestos ante cualquier duda sobre si estamos rellenando bien el expediente que nos servirá de soporte a la posterior

solicitud electrónica, pues si una vez recibida resultase errónea tendrá que ser devuelta a la unidad tramitadora de origen.

3. NOTA SOBRE EL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Recordaros unas indicaciones en relación con el procedimiento electrónico de transferencia de crédito y el caso particular de que necesitéis utilizarlo para una compra de material inventariable en aquellos centros de gasto que carezcan de dotación económica en el capítulo de inversiones reales (capítulo 6 del Presupuesto de Gastos) o bien para el pago de subvenciones o becarios en el caso de carecer de crédito en el capítulo 4 (artículo 48). Sería igualmente aplicable para cualquier transferencia que se necesite a otros capítulos que no tengáis habilitados.

Para cumplir con la normativa presupuestaria es imprescindible que tengáis crédito en el capítulo 6 para el caso del material inventariable. Para ello es necesario que solicitéis, previamente a la reserva de crédito para el proveedor, la correspondiente solicitud de transferencia de crédito al Servicio de Contabilidad y Presupuestos a través de Universidad Virtual. Cuando recibáis un correo electrónico desde el Servicio de Contabilidad entonces podréis realizar el gasto.

Una vez que tengáis el crédito transferido en el capítulo 6, debéis realizar un nuevo expediente de reserva de crédito en la aplicación correspondiente y el pedido al proveedor. (o bien, una vez transferido al artículo 48, en caso de pagos desde esa aplicación, realizar un nuevo expediente en el subconcepto adecuado del capítulo 4 y enviar la correspondiente solicitud de pago a quien corresponda del área económica)

En definitiva, lo recomendable es utilizar un expediente para solicitar la transferencia y, posteriormente, hacer otro expediente para el pedido al proveedor.

Por otro lado, deciros que si cargáis las compras de material inventariable a la partida presupuestaria 606.00.50, de equipamiento ofimático, para obviar el procedimiento electrónico de transferencia, será por criterio propio del departamento y no podrán utilizar ese crédito ya gastado para el correspondiente plan anual subvencionado del Plan Renove. Teniendo en cuenta, además, que a esa partida, tal como establece el presupuesto, sólo podrá cargarse ordenadores de sobremesa, portátiles, C.P.U. y monitores.

HISTÓRICO DE CAMBIOS:

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
00	07-02-2012	Edición 00 de la IT.[PC 01.21]-07
01	16-02-2015	Recodificación de la I.T. según SIGC-SUA
02	01-10-2015	Adaptación del texto al procedimiento electrónico por Universidad Virtual