CIRCULAR 2/2004 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA, SOBRE ELABORACIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

A los efectos de racionalización de los procedimientos de gestión económico-administrativa actualmente en vigor dentro del ámbito de la Uex y en aras a conseguir una simplificación de aquellas tareas que no aportan un valor añadido a los mismos, es conveniente revisar, en primer lugar, las referidas a la elaboración de las cuentas justificativas de pagos realizados por el sistema de Caja Fija.

Así, teniendo en cuenta el considerable aumento de los pagos realizados por este sistema, lo que consecuentemente implica un incremento del número de justificantes del gasto que deben acompañarse a las cuentas justificativas, es aconsejable implantar un procedimiento de justificación que propicie que las facturas justificativas originales se conserven en los Centros de Gastos, evitando así el tener que realizar fotocopias de los mismos y facilitando, a su vez, el tratamiento de las precitadas cuentas al reducirse la documentación que debe acompañarlas.

De esta manera, con el fin de agilizar el procedimiento de reposición de fondos a los distintos Centros de Gasto de la Universidad y actualizar la documentación de la aplicación *"Sorolla"* que debe incluirse en las Cuentas Justificativas, se dictan las siguientes instrucciones:

Primera.- Separación de Cuentas Justificativas en orden a las distintas aplicaciones presupuestarias de los gastos a justificar.

Los pagos realizados por los Centros de Gasto con cargo al *"presupuesto ordinario"* (capítulo 2, conceptos 620 y 630) deberán rendirse en Cuentas Justificativas distintas de las que se elaboren para justificar los *"gastos de inversiones de carácter inmaterial"* (concepto 640).

Segunda.- Cuentas Justificativas de "*presupuesto ordinario*" (capítulo 2, conceptos 620 y 630).

En relación con estas Cuentas se aplicará lo siguiente:

A) Los Centros de Gasto remitirán al Servicio de Contabilidad y Presupuestos la siguiente documentación original emitida por la aplicación *"Sorolla"*:

1. Documento contable de reposición
2. Cuenta justificativa para reposición de fondos
3. Relación de justificantes
4. Retenciones
5. Relación de justificantes de gasto paramétrica con selección de campos, que deberá incluir los siguientes datos:

- Nº de registro del justificante
- N.I.F. del proveedor
- Nombre del proveedor
- Importe total
- Importe de la retención
- 190-Clave
- 347-Clave

Esta última relación se deberá ordenar por nº de registro del justificante y detallar por línea.

B) El Centro de Gasto deberá conservar en su poder, además de la documentación señalada en el apartado A) anterior, la siguiente:

- Facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.
- El justificante de pago al acreedor (original). Es decir, comunicación de la orden de transferencia o, en su caso, relación de transferencias emitida por la aplicación *"Sorolla"* sellada por la entidad bancaria (pago mediante transferencia); copia del talón bancario junto con el recibí del interesado (pago mediante cheque); recibí del interesado (pago en efectivo).

Cada factura o justificante de gasto deberá llevar en la parte superior derecha el nº de justificante que la aplicación *"Sorolla"* le haya asignado (últimas cifras significativas, es decir, se podrá omitir el año y los ceros que anteceden a los dígitos significativos).

La ordenación de las distintas facturas y justificantes que componen cada Cuenta Justificativa se hará por el nº de registro del justificante asignado por la aplicación *"Sorolla".*

C) De la custodia y archivo de toda la documentación original que compone la Cuenta Justificativa será responsable el Administrador del Centro. En aquellos Centros de Gasto en los que no existe la figura del Administrador, lo será la dirección o jefatura del Centro de Gasto.

La documentación archivada por los distintos Centros de Gasto deberá ponerse a disposición del Servicio de Control Interno, o de otros órganos de control externo, cuando así se solicite por parte de éstos.

Tercera.- Cuentas Justificativas de *"gastos de inversiones de carácter inmaterial"* (concepto 640).

Los Centros de Gasto remitirán al Servicio de Contabilidad y Presupuestos la documentación original señalada en los apartados A) y B) de la norma segunda, archivando una copia de los documentos citados.

Cuarta.- Interpretación normativa.

Cualquier duda o aclaración sobre los aspectos contemplados en esta circular que pudiese surgir con respecto a su aplicación, será resuelta por el Jefe del Servicio de Gestión Económica, Contratación y Patrimonio.

Quinta.- Vigencia.

Las normas contenidas en esta Circular serán de aplicación a todas las Cuentas Justificativas que se generen por los Centros de Gasto a partir del próximo día 1 de mayo de 2004.

Badajoz, a 14 de abril de 2004.
EL GERENTE

Fdo.: Fco. Javier Blanco Nevado