

INSTRUCCIÓN REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, AUTORIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PAGOS ANTICIPADOS DE FONDOS FINANCIADOS CON RECURSOS AFECTADOS:

Aprobado mediante acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 28 de marzo de 2023, el reglamento de pagos anticipados de fondos financiados con recursos afectados, y en cumplimiento de lo regulado en su artículo 2, tengo a bien aprobar la presente instrucción:

ARTÍCULO 1.-

Primero.- Tendrán el carácter de “pagos anticipados”, las provisiones de fondos que se realicen a favor de personal de la Universidad de La Laguna, para atender gastos de sus proyectos de investigación y/o actuaciones varias que se financien con recursos afectados, cuando se justifique la imposibilidad de hacer frente a dichos gastos mediante el procedimiento ordinario establecido en las bases ejecución del presupuesto de la ULL, y ello con independencia del centro de gasto de la universidad al que se encuentren vinculados.

Segundo.- Sólo se podrán atender con los anticipos concedidos gastos que por su naturaleza se imputen a los capítulos II, IV y VI del presupuesto de gastos.

Tercero.- Salvo casos excepcionales y previa autorización por parte del Vicerrectorado afectado, el importe máximo del anticipo será de 6.000€

Cuarto.- Salvo excepción, los fondos sólo podrán aplicarse a la finalidad para la que sean concedidos.

Quinto.- Un mismo perceptor podrá disponer de varios anticipos, cuando los mismos se soliciten para tramitar gastos asociados a diferentes claves orgánicas.

Sexto.- La custodia de los fondos será responsabilidad de los perceptores.

ARTÍCULO 2.-

Primero.- El procedimiento de solicitud requiere la cumplimentación del impreso de solicitud habilitado al efecto, que incorpora los siguientes datos:

- 1) Identificación del perceptor del anticipo, con Visto Bueno del Investigador/a Principal, en el caso de que no sean la misma persona.
- 2) Clave orgánica del presupuesto a la que se encuentra asociada el proyecto de investigación o actuación afectada, incluida la clasificación funcional, que permita identificar si se trata de costes directos o indirectos.
- 3) Concepto o descripción del/ los gasto/s para el/los que se solicita el anticipo, junto con la declaración de elegibilidad del órgano competente.
- 4) Declaración del responsable del proyecto/actuación, de la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido.
- 5) Cuantía solicitada.

Segundo.- El impreso de solicitud se remitirá para su tramitación al Negociado de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar, en el Servicio de Gestión Económica y Financiera, negociado encargado de la gestión de los pagos anticipados.

ARTÍCULO 3.-

La autorización de pagos anticipados con cargo a proyectos de investigación y/o actuaciones con financiación afectada está sometida a la fiscalización de la Intervención.

ARTÍCULO 4.-

Primero.- El Negociado de Caja Fija y Pagos a justificar, retendrá el crédito necesario para dar cobertura al anticipo otorgado. y contabilizará un documento contable PMP de carácter no presupuestario por el importe en cuestión. Una vez autorizado el anticipo solicitado, éste se identificará con un número de expediente que será comunicado al beneficiario del mismo.

Segundo.- No se autorizarán anticipos en caso de que no haya saldo suficiente para realizar las retenciones correspondientes.

Tercero.- No se autorizarán anticipos en caso de que para una misma clave orgánica existan pagos anticipados pendientes de justificar

ARTÍCULO 5.-

Los perceptores de pagos anticipados con cargo a proyectos de investigación y/o actuaciones con financiación afectada están obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas, en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos, salvo en aquellos casos en los que, por motivos debidamente justificados, se autorice un plazo superior.

ARTÍCULO 6.-

El procedimiento y documentación de la justificación se llevará a cabo siguiendo las siguientes instrucciones:

1.- La justificación del pago anticipado se tramitará exclusivamente cuando se disponga de todas las facturas abonadas con dicho anticipo, y nunca parcialmente.

En relación al aplicativo de contabilidad, sólo se anotará la fecha de conformidad en los Justificantes de Gasto cuando todos los Justificantes de Gasto que forman parte de la justificación dispongan de toda la documentación requerida para su tramitación, de manera que se tramiten conjuntamente.

2.- En el momento de la justificación el receptor y responsable del pago anticipado deberá aportar el formulario de justificación donde se relacionen la totalidad de los gastos realizados con el anticipo en cuestión, de modo que pueda realizarse un seguimiento de los justificantes de gasto correspondientes a las diferentes facturas o comprobantes presentados.

El centro de gasto y/o departamento que gestione los Justificantes de Gasto deberá incluir un documento donde se detalle el número del expediente del pago anticipado que se justifica, así como el/los números de los Justificantes de Gasto que justifican dicho pago anticipado.

En la aplicación contable, cada Justificante de gasto deberá incorporar en el campo "Descripción" el número de expediente asignado al anticipo.

Asimismo, en la pestaña “Documentación” se deberá incorporar el índice mencionado en el apartado anterior así como la documentación que se requiera para la tramitación del gasto en cuestión, atendiendo a la naturaleza del mismo y forma de contratación: memorias, presupuestos, facturas o comprobantes que acrediten la realización del gasto, autorizaciones de desplazamiento, inventario en caso de bienes inventariables, y documento bancario que acredite el pago, todo ello acorde a la normativa vigente en el momento de realización del gasto.

3.- Teniendo en cuenta que en el procedimiento de justificación de proyectos de investigación y/o gastos con financiación afectada no se aceptan pagos en efectivo, **no se admitirán como gastos del proyecto aquellos que hayan sido abonados en efectivo.**

4.- Dada la inmediatez de la relación entre cliente y proveedor y su excepcional sistema de pago, todas las facturas atendidas mediante anticipos se exceptúan de la obligación de ser expedidas electrónicamente, admitiéndose la factura en formato papel.

ARTÍCULO 7.-

Una vez tramitada la justificación, si por cualquier causa, no se procediera al gasto total o parcial de las cantidades anticipadas, por parte del Negociado de Caja Fija y Pagos a justificar se comunicará a los receptores de los pagos anticipados el importe y el número de la cuenta bancaria en la que se deberá reintegrar a la Tesorería de la ULL los fondos no gastados.

El justificante del pago del reintegro se remitirá al Negociado de Caja Fija y Pagos a justificar, para su incorporación a la documentación de la justificación.

ARTÍCULO 8.-

La justificación del pago anticipado se fiscalizará por la Intervención de la Universidad para su aprobación o reparo una vez se disponga de toda la documentación al respecto, incluido el justificante del reintegro, en caso de que proceda.