

TEXTO CONSOLIDADO DA INSTRUCIÓN DA VICERREITORÍA DE ECONOMÍA E PLANIFICACIÓN ESTRATÉXICA, POLA QUE SE REGULA A TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO

Os expedientes de gasto de tramitación anticipada (TA), requiren que, ademais do compromiso de existencia de crédito, se elabore o documento contable de TA na fase que corresponda. A TA permite reter ("RC"), autorizar ("A") e tamén dispoñer dun gasto ("D"), no exercicio inmediatamente anterior ao da súa execución.

Mediante os expedientes de TA pódese chegar ata a adxudicación e formalización dun contrato, aínda que a súa execución, nunha ou en varias anualidades, se deba iniciar no exercicio seguinte. O límite de compromisos de gasto con cargo a exercicios futuros deberase adecuar ás porcentaxes que se establecen na normativa orzamentaria e nas Bases de execución do orzamento da UDC.

Por unha banda, cómpre adecuar os trámites dos expedientes de TA á normativa en materia electrónica conforme ao que está establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas, que regula a utilización de medios electrónicos polas administracións na tramitación dos procedementos administrativos.

A tramitación de expedientes de gasto cun soporte documental electrónico vén establecida na Resolución reitoral do 29/12/2020 que prorroga a RR de exención de fiscalización limitada previa do 31/5/2018. Dende esta data a Universidade da Coruña vén traballando no establecemento de diferentes procedementos electrónicos na xestión de expedientes de gasto. O 1/4/2021 púxose en funcionamento o repositorio documental electrónico de Universitat XXI-Económico integrado coa sinatura dixital (RDOC-FD).

De acordo co que antecede, e co fin de elaborar os expedientes de gasto de TA, consonte ás atribucións que recolle o artigo 7 da Resolución reitoral do 14/01/2020, pola que se establece a estrutura orgánica dos servizos centrais da Universidade da Coruña e as competencias dos seus órganos directivos.

RESOLVO:

1. Expedientes de gasto de TA

Os expedientes de gastos imputables aos capítulos II, IV, VI e VII do orzamento da UDC, poderanse iniciar no exercicio inmediatamente anterior a aquel en que vaia comezar a execución do dito gasto, sempre que as necesidades que haxa que satisfacer poidan ser previstas con anticipación, no seguinte suposto: sempre que exista crédito axeitado e suficiente no anteproxecto de orzamentos da UDC que corresponda ao exercicio en que se vai materializar o gasto. O anteproxecto de orzamentos será elaborado pola vicerreitoría con competencias en Economía.

Código Seguro De Verificación	6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	13/10/2022 17:13:21
Observacións	Vicerr. de Economía e Planificación Estratéxica - Domingo Javier Calvo Dopico	Asinado	13/10/2022 15:43:29
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Páxina	1/8
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Os expedientes anticipados de gastos e de carácter plurianual deberán adecuarse ao que dispoñen as Bases de execución do orzamento da UDC e ao artigo 58 do Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia (TRLRFOG).

A tramitación dun expediente como anticipado de gasto virá determinada pola data na que sexa necesario comezar a súa execución. Se temporalmente a realización do gasto debe realizarse ao inicio do exercicio, os trámites previos (formalización de expediente: de contratación, convocatoria de axudas, contratación laboral temporal, etc), deberán iniciarse no exercicio anterior nas condicións que regula esta instrución.

2. Prórroga dos orzamentos da UDC

No período de prórroga dos orzamentos da UDC, poderanse tramitar igualmente expedientes de TA e de carácter plurianual, sempre que se cumpran as condicións do apartado 1.

3. Períodos de tramitación dos expedientes de gasto de TA

Os expedientes de gasto de TA formalizaranse a partir do 1 de outubro do exercicio anterior, salvo que a vicerreitoría con competencias en Economía e a Xerencia establezan anualmente outro prazo. O prazo de remate e tramitación en cada unidade dos expedientes de TA será establecido anualmente mediante una resolución da vicerreitoría con competencias en economía e da Xerencia.

A tramitación adecuarse ao procedemento que establece esta Instrución.

4. Inicio do expediente

O/a responsable de asuntos económicos (a partir de agora RAAEE) iniciará, por instancia do/a responsable do crédito, os trámites necesarios para obter un compromiso de existencia de crédito, para os efectos da tramitación anticipada. Para este trámite é necesario que no anteproxecto do orzamento estea previsto crédito axeitado e suficiente, correspondente ao ano en que se deba iniciar a execución do gasto. A solicitude consistirá no envío do documento contable de retención de crédito ("RC") de TA que será elaborado polo/a RAAEE, e que irá acompañado da documentación que dea soporte ao expediente de gasto (resolución, acordo, convocatoria, anexo de contrato menor previsto, etc), que xustifique a necesidade de realizar o gasto no próximo exercicio. Cando se trate de expedientes que se deban executar en varias anualidades, a vicerreitoría con competencias en economía, coa súa sinatura, acreditará que se compren os requisitos de compromisos a que se refiren as Bases de execución do orzamento da UDC e o artigo 58 do Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro. Neste caso indicaranse no documento contable cada anualidade e o seu importe.

Na documentación de soporte que acompañe o expediente de gasto (resolución, acordo, convocatoria, anexo contrato menor previsto etc.) indicarse o importe que corresponda

Código Seguro De Verificación	6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	13/10/2022 17:13:21
	Vicerr. de Economía e Planificación Estratéxica - Domingo Javier Calvo Dopico	Asinado	13/10/2022 15:43:29
Observacións		Páxina	2/8
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



executar en cada exercicio. Así mesmo, comprométese a incluír no anteproxecto de orzamentos da UDC do exercicio que corresponda ao gasto crédito axeitado e suficiente na partida indicada no documento contable, para amparar a TA do expediente de gasto proposto (a dotación de crédito pódese efectuar a nivel da vinculación establecida nas Bases de execución do orzamento da UDC).

No caso de prórroga dos orzamentos, o importe do/s expediente/s de TA, xunto cos compromisos adquiridos e xa validados en UXXI-Ec., non superarán o crédito inicial da partida a que se imputa o gasto, coa vinculación que se establece nas Bases de execución do orzamento da UDC.

A) O/a RAE elaborará en UXXI-Ec o documento contable "RC" de TA e incorporará ao documento contable de UXXI-Ec a documentación xustificativa que corresponda (resolución, acordo, convocatoria, anexo de contrato menor previsto, etc).

O/s documento/s contable/s de TA teñen a codificación en Universitas XXI-Ec. que se detalla no **anexo I**. A utilización dos documentos contables de TA no expediente de gasto supón que o:

Expediente de gasto de TA, está condicionado á autorización da vicerreitoría con competencias en economía e á existencia de crédito axeitado e suficiente ao inicio do exercicio a que corresponde este gasto.

No texto libre do documento constará a descrición que corresponda, identificativa do gasto.

Ao expediente de gasto incorporárase a **diligencia do anexo 2** (diligencia de inicio de expediente), asinada polo responsable do crédito no Portafirmas.

O importe do/s expediente/s de TA, xunto cos compromisos adquiridos e xa contabilizados en UXXI-Ec, non poderá superar o crédito inicial da partida a que se imputa o gasto, coa vinculación que se establece nas Bases de execución do orzamento da UDC.

Se o expediente de gasto ten carácter plurianual, indicaranse no documento "RC" cada anualidade e o seu importe.

B) O R.AA.EE presentará no Portafirmas o documento contable para a autorización da Vicerreitoría con competencias en economía, na seguinte orde:

1º Visto e prace da secretaría da Vicerreitoría con competencias en economía.

2º Sinatura do vicerreitor con competencias en economía.

Coa sinatura do documento contable "RC", a vicerreitoría con competencias en economía autoriza a tramitación do expediente de gasto de TA e, de ser o caso, aproba tamén o/s importe/s e a distribución en anualidades posteriores que se indiquen.

C) **Polas características específicas da TA permítese tramitar ao mesmo tempo a fase "RC", e a fase "A"/"AD".**

Código Seguro De Verificación	6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	13/10/2022 17:13:21
Observacións	Vicerr. de Economía e Planificación Estratéxica - Domingo Javier Calvo Dopico	Asinado	13/10/2022 15:43:29
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Páxina	3/8
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



No caso de expedientes de gasto en fase "A"/"AD", ao documento contable que corresponda de UXXI-Ec. deberá incorporarse, como soporte documental, o "RC" autorizado pola VEPES. Na *descrición do documento contable "A"/"AD" farase referencia en primeiro termo ao número de documento contable inicial "RC"*.

No Portafirmas, para autorización do xerente do contrato menor/inicio expediente licitación enviarase como soporte documental o "RC" autorizado pola Vicerreitoría con competencias en economía.

Para facilitar o traballo dos RAAEE permítese a tramitación conxunta no Portafirmas das fases "RC" e "A"/"AD".

No caso dos contratos menores, non se poderán facer a través da aplicación Contratando para evitar que se xeren os expedientes de reserva que crea automaticamente a aplicación. Os ditos contratos menores faranse manualmente utilizando o PDF normalizado de anexo 1-B.

5. Fiscalización

Para comunicar a remisión de expedientes de gasto ao Servizo de control interno utilizarase o correo: rdoc.intervencion@udc.gal, indicando o número/s que corresponden a cada documento/s contable/s a revisar.

Se o Servizo de control interno autoriza a tramitación do expediente de gasto proposto, validará o documento contable comunicará a súa decisión (validación/devolución expediente) por correo electrónico ao/á R.AA.EE.

Lémbrese que para cada expediente de gasto debe incorporarse ao documento contable de UXXI-Ec. o soporte documental que corresponda: resolución, acordo, convocatoria, solicitude de contrato menor, etc.

6. Devolución de expedientes de gasto polo Servizo de control interno

No caso de que o Servizo de control interno devolva expedientes de gasto sen fiscalizar, previamente **autorizados pola vicerreitoría con competencias en economía**, para continuar coa tramitación do expediente, *remitiráselle* á Xerencia o expediente completo, para a súa contabilización «se procede» ao correo electrónico de rdoc.xerencia@udc.gal. Neste caso, ademais da documentación que corresponda ao expediente de gasto, incluírase no documento contable de UXXI-Ec. o escrito motivado de discrepancias, en relación co reparo formulado polo Servizo de control interno. Este escrito asinarao o/a responsable do crédito. O xerente, no uso das súas competencias en materia económica e de contratación administrativa, resolverá o reparo e validará o expediente de gasto ou devolverao sen validar. Se a Xerencia non autoriza a tramitación do expediente de gasto non se poderá continuar coa TA. Neste caso a Xerencia comunicará ao correo electrónico do RAAEE a devolución do expediente. Deste correo irá en copia a Vicerreitoría con competencias en Economía, para o seu coñecemento.

Código Seguro De Verificación	6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	13/10/2022 17:13:21
	Vicerr. de Economía e Planificación Estratéxica - Domingo Javier Calvo Dopico	Asinado	13/10/2022 15:43:29
Observacións		Páxina	4/8
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Os trámites que deba realizar a Xerencia teñen carácter excepcional e resolveraos o xerente logo da solicitude motivada da persoa responsable do crédito.

7. Anulacións

Cando se deba proceder á anulación total ou parcial dalgunha fase do gasto anticipado, xa formalizada, elaborárase un documento idéntico ao confeccionado para o rexistro da operación, pero de signo contrario. A anulación deberase xustificar cunha resolución na que se indicará a causa desta anulación, total ou parcial, e a fase do gasto que corresponda.

8. Documentos contables de TA non validados en UXXI-Ec na data de carga do orzamento

Os documentos contables de expedientes tramitados en réxime de tramitación anticipada que non estean validados en UXXI-Ec, antes de proceder á carga anual do orzamento do próximo exercicio, deberán ser borrados, no prazo que no seu momento indique a Xerencia aos RR.AAEE. Neste caso o/a R.AA.EE realizará a tramitación que corresponda ao inicio do exercicio.

9. TA condicionada á existencia de crédito ao inicio do exercicio

Todos os actos ditados nos expedientes de gasto regulados por esta instrución enténdense condicionados a que, unha vez aprobado o orzamento do exercicio a que se imputa o gasto, subsistan as mesmas circunstancias de feito e de dereito existentes no momento en que se iniciou a TA.

Nos documentos que se formalicen deberá constar esta circunstancia (prego de cláusulas administrativas particulares, contrato menor, contrato que se formalice cun terceiro, convocatoria de subvencións/axudas).

10. Trámites que hai que realizar ao do exercicio económico

Unha vez iniciado o exercicio económico que corresponda, xeraranse automaticamente en UXXI-Ec o expediente de reserva de crédito e o/s documento/s contable/s que proceda/n, asociado/s a esta reserva, tanto de exercicio corrente como de anualidades posteriores. O asento automático no exercicio corrente do/s expediente/s de TA está condicionado á existencia de crédito axeitado e suficiente.

No caso de que non exista crédito, o/a RAE deberá solicitar a/s modificación/s que corresponda/n que, unha vez tramitada/s, permitirá/n posteriormente asentar os documentos en UXXI-Ec. *Antes de que remate o mes de febreiro do exercicio que corresponda debe contarse na aplicación con crédito axeitado e suficiente para asentar o expediente.*

Lémbrese que non se poden **borrar nin anular os documentos xerados automaticamente**, para o facer é necesario enviar antes un escrito á Xerencia en que se explique a razón e se solicite poder efectuar o seu borrado ou anulación.

Código Seguro De Verificación	6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	13/10/2022 17:13:21
Observacións	Vicerr. de Economía e Planificación Estratéxica - Domingo Javier Calvo Dopico	Asinado	13/10/2022 15:43:29
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Páxina	5/8
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Así mesmo, lémbrese que non se poden borrar os textos que constan nos documentos contables de carga automática de UXXI-Ec.

No texto libre do documento contable de exercicio corrente indicárase:

- Texto xerado automaticamente coa carga:
 - o Fase RC ou A: “(INCORPORACIÓN)”
 - o Fase AD: “Traspaso apertura posteriores”

Completar coa descrición que precise cada R.AA.EE

Ao documento contable do expediente de gasto de exercicio corrente deberá engadirse en UXXI-Ec:

- O/s documento/s contables de TA validados no exercicio anterior xunto co soporte documental que corresponda a cada documento contable.

11. Fiscalización de expediente

Ao inicio do exercicio, e unha vez asentado/s o/s documento/s contable/s, os expedientes de gasto que se deban fiscalizar remitiránse ao Servizo de control interno (rdoc.intervencion@udc.gal). Deberán fiscalizarse os expedientes de gasto que segundo a Resolución reitoral de exención de fiscalización sexan obxecto de intervención previa.

En caso de que sexan devoltos polo Servizo de control interno procederase conforme ao que establece o apartado 6 desta instrución.

12. Detalle de documentos de TA

O detalle e código dos documentos de TA figuran no **anexo 1**.

13. Disposicións da Vicerreitoría

No ámbito das súas competencias, a vicerreitoría con competencias en Economía poderá ditar as instrucións que correspondan para o desenvolvemento e en execución desta instrución. Así mesmo, establecerá anualmente as datas de tramitación dos expedientes de TA, xunto coa Xerencia.

14. Disposición derogatoria

Derrógase a Instrución do 13/10/2020 de TA de expedientes de gasto e a súa modificación do 30/10/2020 e asemade as disposición que se opoñan ao publicado nesta instrución.

15. Disposición final

Esta resolución publicarase no Taboleiro da Sede Electrónica da UDC e entrará en vigor o día da súa publicación.

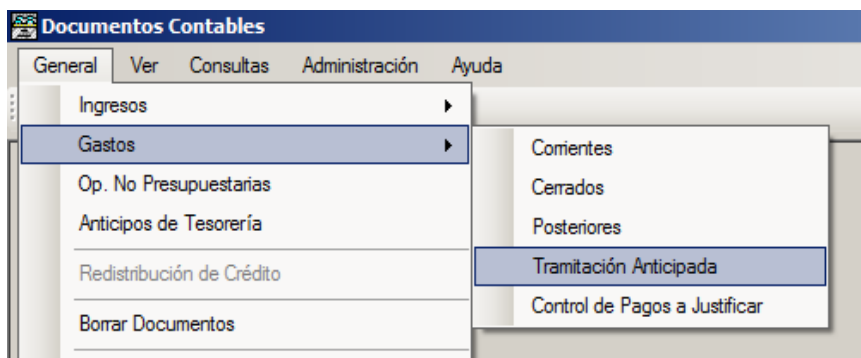
Asinado electronicamente polo vicerreitor de Economía e Planificación Estratéxica

Código Seguro De Verificación	6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	13/10/2022 17:13:21
Observacións	Vicerr. de Economía e Planificación Estratéxica - Domingo Javier Calvo Dopico	Asinado	13/10/2022 15:43:29
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Páxina	6/8
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



ANEXO 1. DOCUMENTOS DE TA

TA: nestes casos, ao non facer un expediente de reserva, faranse os documentos contables directamente desde o módulo DOCUCONTA: menú Xeral → Gastos → Tramitación anticipada.



As claves de fase serán as seguintes:

- 2.20.100.0 RC: Retención de crédito para TA **(OBRIGATORIO)**
- 2.20.210.0 A: Autorización sobre crédito retido para a TA
- 2.20.230.0 AD: Autorización e compromiso de gasto sobre crédito retido para a TA
- 2.20.300.0 D: Compromiso de gasto con TA

As claves de fase dos documentos negativos serán as seguintes:

- 2.20.100.1 RC: Anulación de retención de crédito para TA
- 2.20.210.1 A: Anulación de autorización sobre crédito retido para a TA
- 2.20.230.1 AD: Anulación de autorización e compromiso de gasto sobre crédito retido para a TA
- 2.20.300.1 D: Anulación de compromiso de gasto con TA

Código Seguro De Verificación	6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	13/10/2022 17:13:21
Observacións	Vicerr. de Economía e Planificación Estratéxica - Domingo Javier Calvo Dopico	Asinado	13/10/2022 15:43:29
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Páxina	7/8
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



2. MODELO DE DILIXENCIA DE INICIO EXPEDIENTE TRAMITACIÓN ANTICIPADA

Conforme o que dispón o apartado 4º da Instrución de tramitación anticipada de expedientes de gasto, FAGO CONSTAR:

Que todos os trámites efectuados na tramitación anticipada do seguinte expediente de gasto:

CONCEPTO (indíquese o obxecto do expediente)	APLICACIÓN	IMPORTE

están condicionados á existencia de crédito axeitado e suficiente nos orzamentos da UDC para o exercicio (indíquese o exercicio a que se imputará o gasto) _____.

A Coruña/Ferrol, ____ de _____ de _____

O/a responsable do crédito

Código Seguro De Verificación	6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	13/10/2022 17:13:21
	Vicerr. de Economía e Planificación Estratéxica - Domingo Javier Calvo Dopico	Asinado	13/10/2022 15:43:29
Observacións		Páxina	8/8
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/6Kha01s3KgiYv4Kkk+F00w==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

