

Mi Unidad de Gasto (Departamento, Centro, etc.) no tiene suficiente crédito para afrontar una compra.

Si una Unidad de Gasto, a lo largo del ejercicio económico, necesitara realizar algún gasto que excediera del crédito disponible, se puede solicitar un crédito adicional en nuestro gestor de peticiones, previa identificación con la cuenta institucional, en el siguiente enlace:

<https://dj.uma.es/gerencia/peticiones/nueva/creditos-adicionales/privada/>.

Salvo casos excepcionales, esta dotación de créditos se considerará un anticipo a reintegrar de oficio en el ejercicio siguiente.

Artículo 67.2 del Reglamento de Régimen Económico y Financiero de la Universidad de Málaga.

Mi Unidad de Gasto (Departamento, Centro, etc.) quiere efectuar un gasto corriente pero solo tiene crédito en el capítulo 6.

Las Unidades de Gasto pueden solicitar, por medio de su responsable o del gestor económico asociado, los traspasos de crédito que necesiten, siempre que no excedan del total de créditos disponibles de la unidad y que no afecten a capítulos presupuestarios distintos del 2 Gastos corrientes o del 6 Gastos de capital.

La solicitud, previa identificación con la cuenta institucional, se puede registrar en nuestro gestor de peticiones, en el siguiente enlace:

<https://dj.uma.es/gerencia/peticiones/nueva/transferencia-de-credito/privada/>.

Artículos 66 y 67.1 del Reglamento de Régimen Económico y Financiero de la Universidad de Málaga.

Si mi Unidad de Gasto (Departamento, Centro, etc.) tiene suficiente crédito, ¿puede realizar pequeñas obras de mantenimiento?

Cualquier obra necesita el informe técnico del Vicerrectorado de Smart Campus:

Si el informe técnico es positivo con indicación de que esos gastos no son prioritarios, las acciones pueden ejecutarse con los créditos de la Unidad de Gasto solicitante, sin perjuicio del control y seguimiento por el Vicerrectorado Smart Campus:

Si el resultado es positivo con indicación de que esos gastos son prioritarios, el Vicerrectorado de Smart Campus afrontará las acciones solicitadas con sus propios créditos, siempre que, por su cuantía, no pudieran ser asumidas por la Unidad de Gasto.

Artículo 54.1 del Reglamento de Régimen Económico y Financiero de la Universidad de Málaga.

Mi Unidad de Gasto necesita una gran reparación de sus instalaciones, ¿cómo debemos proceder?

Para los gastos ocasionados por el mantenimiento y reparación de edificios y otras construcciones destinadas a la gestión, docencia e investigación se necesita el informe técnico del Vicerrectorado de Smart Campus:

Si el informe técnico es positivo con indicación de que esos gastos no son prioritarios, las acciones pueden ejecutarse con los créditos de la Unidad de Gasto solicitante, sin perjuicio del control y seguimiento por el Vicerrectorado Smart Campus.

Si el resultado del informe es positivo con indicación de que esos gastos son prioritarios, el Vicerrectorado de Smart Campus afrontará las acciones solicitadas con sus propios créditos, siempre que, por su cuantía, no pudieran ser asumidas por la Unidad de Gasto.

Artículo 54.1 del Reglamento de Régimen Económico y Financiero de la Universidad de Málaga.

Un Organismo me ha comunicado el abono de una subvención. ¿Cuándo puedo efectuar gastos con cargo a esa subvención?

La generación de créditos por ingresos recibidos para actividades finalistas (subvenciones, contratos de investigación, titulaciones propias, congresos, etc.) suelen estar disponibles en el plazo de una semana desde la fecha en que se materializa el ingreso en las cuentas bancarias de la Universidad.

El estado de cuentas de la actividad puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.uma.es/gestion-economica/info/3067/consultas/>

Las reclamaciones de ingresos que no aparecen en el estado de cuentas pueden hacerse en la dirección tesoreria@uma.es.

En el estado de cuentas de nuestra unidad hemos detectado un gasto que no nos corresponde. ¿Cómo debemos proceder?

Deberá comunicar la incidencia a su gestor económico de Centro o, si no hubiera, al Servicio de Contabilidad en la dirección contabilidad@uma.es.

Necesito los originales de unos documentos económicos, ¿cómo los consigo?

Solo los servicios de gestión económica podrán retirar documentación económica original (facturas, solicitud de percepción de fondos, etc.) por motivos justificados: práctica de auditoría, justificación de subvenciones...

En el caso de documentación con recepción electrónica, serán los propios servicios interesados los que la obtengan accediendo al Sistema Universitat XXI.

La solicitud, previa identificación con la cuenta institucional, se puede registrar en nuestro gestor de peticiones, en el siguiente enlace:

<https://www.uma.es/gestion-economica/info/2662/solicitudes-e-impresos/>

Artículos 129 del Reglamento Régimen Económico-Financiero de la UMA.

¿Pueden salir los documentos económicos originales de las dependencias de la Universidad de Málaga?

No. Los documentos económicos originales no pueden salir de las dependencias de la Universidad de Málaga.

No obstante, cuando una Unidad de Gasto necesite documentos originales con destino a un órgano externo a la Universidad de Málaga, lo solicitará al Servicio de Contabilidad. Este pedirá copia auténtica de los mismos a la Secretaría General de la Universidad y posteriormente remitirá las copias auténticas a la Unidad de Gasto solicitante.

La solicitud, previa identificación con la cuenta institucional, se puede registrar en nuestro gestor de peticiones indicando esta especial circunstancia, en el siguiente enlace:

<https://www.uma.es/gestion-economica/info/2662/solicitudes-e-impresos/>

Artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 37 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, de 9 de julio de 2018, por el que se regula la implantación y utilización de medios electrónicos en los procedimientos administrativos correspondientes a servicios prestados por dicha Universidad.