15.—Retribuciones a miembros del Comité de expertos colaboradores en expedientes de contratación.

Cifras en euros

Concepto	Cuantía/persona/expediente
Asesoramiento de carácter técnico en expedientes de contratación en los que intervenga un Comité de Expertos según establece el R. D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.	300

Anexo III

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL GASTO

I.—Fases de la ejecución presupuestaria.

1.—La ejecución del presupuesto de gastos se realiza a través de las siguientes fases:

- Autorización del gasto.
- Compromiso del gasto.
- Reconocimiento de la obligación.
- Propuesta de pago.

2.—La autorización y disposición de los gastos corresponde al Rector, que la podrá avocar para sí en cualquier momento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21 de estas Bases de Ejecución.

3.—El reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago corresponden al Rector.

II.—Autorización del gasto.

1.—La autorización del gasto es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente aprueba la realización de un gasto con cargo a un crédito presupuestario, determinando su cuantía de forma cierta o estimada cuando la cuantía del crédito no pueda fijarse inicialmente con exactitud y reservando a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

2.—Las actuaciones que se lleven a cabo para autorizar la realización de un gasto quedarán reflejadas en un expediente de gasto. Aprobado éste, el órgano gestor formulará un documento contable "A", de autorización de gasto, que podrá tener carácter plurianual si el gasto afecta a varios ejercicios.

3.—Los documentos "A", junto con el expediente o, en su caso, la documentación que sirva de justificante, habrán de ser remitidos a la Intervención para su fiscalización previa.

4.—El Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera, una vez realizado el registro contable remitirá un ejemplar del mismo al servicio administrativo u órgano gestor proponente.

III.—Compromiso del gasto.

1.—El compromiso del gasto es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente, a través del procedimiento legalmente establecido para cada caso y previa autorización del gasto, concierta contratos o convenios, acuerda transferencias y concede subvenciones o ayudas.

2.—Una vez comprometido el gasto, y antes de crear derechos a favor de terceros, el órgano gestor formulará un documento contable "D" de compromiso de gasto.

3.—El documento contable "D", junto con la documentación que sirva de justificante a la operación, habrán de ser remitidos a la Intervención. En este documento se hará constar la referencia del documento contable "A" de autorización del gasto correspondiente a dicho compromiso.

4.—El Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera, una vez realizado el registro contable, remitirá un ejemplar del documento contable "D" al servicio administrativo u órgano gestor proponente para su incorporación al expediente.

IV.—Reconocimiento de la obligación.

1.—El reconocimiento de la obligación es el acto administrativo en virtud del cual el Rector, a propuesta de la Gerencia, acepta formalmente una deuda a favor de una persona física o jurídica, como consecuencia del cumplimiento por parte de ésta de la prestación a la que se hubiere comprometido, o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicha persona en virtud de la Ley o de un acto administrativo que lo genere.

2.—Previamente al reconocimiento de la obligación, ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día comprometieron y autorizaron el gasto.

3.—Reconocida la obligación, el órgano gestor tramitará un documento contable "O" de obligación y propuesta de pago, en el que se hará constar la referencia al documento contable "D" de compromiso de gasto al que corresponden las obligaciones reconocidas y, junto con la documentación que justifique la operación, lo remitirá a la Intervención.

4.—El Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera, una vez realizado el registro contable, remitirá un ejemplar del documento contable "O" al servicio administrativo, u órgano proponente, para su incorporación al expediente.