

# **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2023**

## **TÍTOL I. NORMES GENERALS**

### **ART. 1 DEFINICIÓ**

El Pressupost de la Universitat de Barcelona per al 2023 constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, podrà reconèixer la Universitat i els drets que està previst liquidar durant l'exercici que compren des de l'1 de gener fins el 31 de desembre de l'any corresponent.

L'elaboració, aprovació i execució del pressupost de la UB se sotmet als principis d'estabilitat pressupostària i financera, i a les normes de transparència, accés a la informació pública i de bon govern establertes a les Lleis.

### **ART. 2 RÈGIM JURÍDIC**

La gestió del Pressupost s'ha de dur a terme de conformitat amb aquestes Bases d'Execució, d'acord amb el que disposa el títol X de l'Estatut de la Universitat de Barcelona i la normativa vigent.

### **ART. 3 VIGÈNCIA DE LES BASES D'EXECUCIÓ**

La vigència d'aquestes Bases és la mateixa que està establerta per al pressupost.

## **TÍTOL II. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS**

### **CAPÍTOL I. CRÈDITS INICIALS**

#### **ART. 4 FINANÇAMENT DELS CRÈDITS INICIALS**

Els crèdits de l'estat de despeses es financen de manera global pel total d'ingressos, exceptuant-ne els que, per la seva naturalesa o per un acord de l'òrgan competent, tinguin un finançament finalista o específic.

#### **ART. 5 CLASSIFICACIÓ DELS CRÈDITS**

Els crèdits inclosos en l'estat de les despeses es classifiquen d'acord amb els criteris següents:

1. Econòmic. Classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent la codificació de capítol, article, concepte i subconcepte.

2. Orgànic. Classifica la despesa d'acord amb l'òrgan que les duu a terme. Les unitats de despesa es denominen *sectors pressupostaris*, els quals s'agrupen en àrees pressupostàries.

Els codis CEGE, de 14 dígits de llargària, reflecteixen la classificació orgànica.

El primer dígit identifica si és un òrgan de govern (1), un centre (2) o una àrea transversal (3)

El segon i tercer dígit identifiquen l'àrea pressupostària

El quart dígit identifica el tipus d'unitat

El cinquè i sisè dígit identifiquen el centre d'adscripció

Del setè a l'onzè dígit s'identifiquen la unitat pressupostària bàsica

Del dotzè al catorzè dígit s'identifiquen la subunitat pressupostària.

3. Funcional o de Programa. Classifica la despesa d'acord amb la seva destinació final i els fons que la financen. Els programes es divideixen en genèrics i específics.

- Genèrics. Són els que corresponen a activitats universitàries de caràcter general, com per exemple la docència. La seva execució no està vinculada a l'obtenció d'ingressos específics. No tenen fons finançadors afectats.
- Específics. Són els que estan vinculats a un finançament propi o finalista, com ara els cursos per a postgraduats, els projectes de recerca i les inversions reals o bé a unes actuacions concretes així consignades en l'estat de despeses. S'informarà de la procedència dels fons que els financen.

A efectes de la gestió pressupostària, s'entendrà per sectors els departaments/instituts/agències/serveis transversals, i s'entendrà per àrees els Vicerectorats/les Facultats de referència/Administracions de referència/ Àrees transversals.

## **ART. 6 LIMITACIÓ I VINCULACIÓ DELS CRÈDITS**

1. Els crèdits de despeses s'han de destinar exclusivament a la finalitat per a la qual han estat dotats, ja sigui en el pressupost inicial o en posteriors modificacions pressupostàries aprovades d'acord amb aquestes Bases.
2. No es poden adquirir compromisos de despesa ni contreure obligacions per una quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats, i són nuls de ple dret els actes i les disposicions que infringeixin aquesta norma.
3. Els drets liquidats i les obligacions reconegudes s'han d'aplicar al pressupost pel seu import íntegre. No és possible atendre obligacions mitjançant la minoració de la liquidació de drets.
4. Per als crèdits de despeses la dotació dels quals estigui directament vinculada, íntegrament o en part, a l'obtenció d'uns ingressos, la realització de les despeses corresponents ha de restar condicionada a l'obtenció efectiva d'aquests ingressos, sense perjudici d'allò que estableixen els articles 10 i 19 d'aquestes Bases.

5. Els crèdits consignats a l'estat de despeses tenen caràcter vinculant a nivell de capítol, llevat dels casos que tot seguit s'indiquen en que serà a nivell d'article o concepte i subconcepte:
- Capítols IV i VII, a nivell de concepte i subconcepte.
  - Capítols VI, VIII i IX, a nivell d'article.

## **CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

### **ART. 7 DEFINICIÓ I TIPUS**

1. Les modificacions dels crèdits són alteracions d'aquests respecte als aprovats inicialment.
2. Els tipus de modificacions que es poden fer són els següents:
  - a) Transferències de crèdit
  - b) Generacions de crèdit
  - c) Incorporació de romanent

### **ART. 8 CRÈDITS AMPLIABLES**

Són ampliables els següents crèdits:

- a) Dins el capítol I, els referents a les quotes de la seguretat social i altres sistemes de previsió social del personal, els triennis, i qualssevol conceptes vinculats a la docència i la recerca atorgats per administracions terceres alienes a la Universitat de Barcelona.
- b) Dins el capítol II, els referents als subministraments i als contractes autoritzats pel Consell Social i formalitzats abans de l'entrada en vigor del Pressupost 2023.

Qualsevol despeses derivades dels apartats a) i b) sense crèdit adequat i suficient i el pagament de les quals sigui inajornable sense perjudici econòmic per a la UB, seran avançades mitjançant bestreta de tresoreria, fins que siguin regularitzades pressupostàriament.

La competència per aprovar els crèdits ampliables és del Consell Social, a proposta del Consell de Govern, previ informe de l'interventor/a.

### **ART. 9 TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT**

1. Consisteixen en el trasllat de l'import total o parcial d'un crèdit pressupostari a un altre de diferent.
2. Quan es proposi la disminució d'un crèdit, ha de quedar garantit, mitjançant informe del responsable del mateix, que hi restarà una consignació suficient per atendre les despeses previstes fins al final de l'exercici.
3. Les transferències de crèdit estan sotmeses a les limitacions següents:

- a) El resultat no pot disminuir els crèdits per a despeses de personal, excepte en els següents casos:
- Com a conseqüència de canvis en el pressupost de cursos de Postgrau.
  - Quan com a conseqüència de reformes organitzatives, s'obtinguin estalvis de despeses de personal, que podrien revertir en els crèdits de funcionament de centres i departaments.
- b) No han de reduir crèdits per a despeses destinats a subvencions nominatives.
- c) No poden fer-se a càrrec d'operacions de capital per finançar operacions corrents, llevat dels supòsits dels crèdits per dotar el funcionament de noves instal·lacions procedents d'inversions executades durant l'exercici pressupostari.
- d) No poden minorar els crèdits finançats amb ingressos finalistes o afectats, llevat que s'apliquin a la mateixa finalitat que va motivar aquests ingressos.
- e) No poden minorar els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents d'exercicis anteriors, llevat que es compensin amb augment en altres partides incorporades procedents del mateix exercici.
- f) El/la Gerent/a ha d'aprovar, mitjançant informe, amb caràcter previ la minoració o l'augment dels programes generals d'accions docents i de recerca propis de la UB. El programa de les accions de govern té caràcter vinculant i, per tant, es mantindrà en les transferències de crèdit que comportin un canvi de sector.

En cap cas, llevat per a les operacions suportades per TRBE, TRNP i TRNC, es poden realitzar transferències entre crèdits corrents i romanents i entre crèdits afectats i genèrics.

#### 4. Proposta de transferència de crèdit. Competències.

- A. La proposta de transferència de crèdit és competència del responsable del crèdit cedent, podent delegar la signatura mitjançant comunicació formal a la Unitat de Suport Econòmic-Financer a través del sistema SAP.
- B. Totes les propostes de transferència de crèdit entre sectors pressupostaris o entre capítols han de disposar de l'informe del responsable del crèdit de l'àrea pressupostària cedent.

#### 5. Aprovació de transferències de crèdit. Competències.

- A. Transferències de crèdit entre articles del mateix capítol. La competència correspon al Consell de Govern i, per delegació, al Gerent/a prèvia fiscalització favorable per l'interventor/a per a imports superiors a 18.000 euros de baixa per expedient. Per sota d'aquest llindar, l'aprovació es realitzarà de forma automàtica prèvia fiscalització favorable per l'interventor/a. Caldrà informar periòdicament al Consell de Govern d'aquestes transferències realitzades. Cal tenir present que entre els crèdits en què el nivell de vinculació sigui a nivell de capítol no caldrà plantejar transferència.
- B. Transferències de crèdit entre capítols corrents, transferències de crèdit entre capítols de capital i transferències de crèdit corrent a capital. La competència correspon al Consell de Govern i, per delegació, al Gerent/a prèvia fiscalització favorable per l'interventor/a, per a imports superiors a 18.000 euros de baixa per expedient. Per sota d'aquest llindar, l'aprovació es realitzarà de forma automàtica prèvia fiscalització favorable per l'interventor/a. Caldrà informar periòdicament al Consell de Govern d'aquestes transferències realitzades.

C. La competència per aprovar les transferències de crèdit de capital a corrent, i les que disminueixin el capítol de despeses de personal, és del Consell Social, a proposta del Consell de Govern, previ informe de l'interventor/a. Si aquestes transferències comporten una minoració de crèdits de capital, finançat amb càrrec a una subvenció de la Generalitat de Catalunya, o d'un altre organisme públic, en caldrà l'autorització prèvia.

No es consideren transferències de crèdit de capital a corrent aquelles que suposin una anul·lació o retrocessió parcial o total, quant a import, d'una transferència de crèdit prèvia de corrent a capital, motivada l'anul·lació o retrocessió per un ajust a la baixa en l'adquisició d'inversions o la renúncia parcial o total a l'adquisició per a la qual es va realitzar prèviament la transferència de corrent a capital.

D. Transferències de crèdit entre conceptes i subconceptes del mateix article. L'autorització correspon al responsable del crèdit cedent.

E. No tindran la consideració de transferències de crèdit i, per tant, no estaran sotmeses a les seves limitacions, les meres reassignacions de crèdits produïdes, en un sector o entre diferents sectors pressupostaris, en els casos següents:

- a) Traspàs de crèdits que apareixen assignats de manera centralitzada en el pressupost inicial, i que es fan en virtut d'acords per concedir borses de viatge, assistències a tribunals de tesis, despeses similars i accions de govern.
- b) Traspàs de crèdit entre sectors pressupostaris per afrontar despeses comunes, com són les de subministraments.
- c) Traspàs derivat dels càrrecs interns emesos per la prestació de serveis entre diferents unitats de la UB (documents comptables TRNC), i per a gestió centralitzada de beques (documents comptables TRBE).
- d) Quan afectin retribucions del capítol I, finançades amb ingressos finalistes (ensenyaments propis, cursos de postgrau, etc.) o genèrics en el cas d'autorització de l'excepcionalitat prevista a l'apartat 7 d'aquest article. En cap cas es podran destinar a despeses finalistes de capítol I crèdits que no procedeixin d'un ingrés per prestacions de serveis o que no procedeixen de subvencions per projectes docents i de recerca i que alhora comporti una remuneració extraordinària del personal no prevista, ni despeses genèriques que no es financin amb majors ingressos o crèdits assignats a polítiques dels Vicerectorats (documents comptables TRNP).

Aquestes reassignacions s'han de fer tècnicament com a transferències de crèdit, i l'aprovació correspondrà al responsable del sector cedent. Pel que fa al pagament de notes de càrrecs interns, es farà mitjançant el document MC de transferències de crèdit del tipus despesa.

En els casos en què existeixi disconformitat o informe desfavorable de l'interventor/a, la competència final per a resoldre la transferència proposada recaurà en el Consell Social.

L'informe de fiscalització de l'interventor/a haurà de tenir en compte els següents punts:

- El compliment de les limitacions aplicables en cada supòsit.
- L'acreditació de la suficiència dels crèdits pressupostaris que es pretén minorar.
- Qualsevol altre aspecte que derivi de la legislació aplicable.

Per a TRBE i TRNP, s'autoritza la unitat de Planificació i Pressupostos a l'aprovació de transferències de crèdit per la correcció d'errades en la comunicació del cost associat a la nota de càrrec.

Per al traspàs de crèdit per conversió d'una beca en contracte laboral s'autoritza la unitat de Planificació i Pressupostos a la seva aprovació.

6. Aquelles transferències que corresponguin a la distribució de programes de doctorat, l'autorització correspon al Director/a de l'escola. Un cop distribuïts en els programes concrets, la competència que el minori recaurà sobre l'administrador de centre.
7. En cap cas es poden augmentar crèdits genèrics de despeses de personal amb càrrec a disminucions de crèdit genèric de qualsevol altre capítol, llevat que aquests augments es financin amb majors ingressos externs no previstos en el pressupost inicial, o siguin a càrrec de crèdits assignats a polítiques dels Vicerectorats -prioritzant el de Recerca-, requerint en aquests casos excepcionals, a més, l'autorització prèvia del Gerent/a. L'excepció no comprèn el finançament de gratificacions extraordinàries.

## **ART. 10 CRÈDITS GENERATS PER INGRESSOS**

1. Cal distingir els ingressos de caràcter finalista o vinculats al finançament de la despesa, dels genèrics, que són de lliure disposició.
  - a) Finalistes. Quan s'obtinguin ingressos destinats a una finalitat específica no previstos en el pressupost inicial (extraordinaris), o previstos en un import inferior (majors ingressos), generaran el crèdit corresponent en el pressupost de despeses.

Com a norma general, s'ha d'habilitar el crèdit en el moment de l'efectiva recaptació de l'ingrés exceptuant-ne els que procedeixen d'una altra administració, en els quals s'habilitarà el crèdit a partir del document comptable que acrediti el reconeixement de l'obligació de la institució atorgant sempre que sigui necessari per a l'execució i justificació del projecte. No obstant, en el cas de recepció d'ajuts per convocatòria en concurrència competitiva només serà necessària una resolució definitiva en ferm. Ambdós casos requeriran informe previ positiu del Director/a de Finances.

En el cas de projectes europeus o altres projectes internacionals, s'habilitarà crèdit a la recepció de l'Acord de Subvenció (Grant Agreement) o qualsevol document anàleg que estigui signat per la institució atorgant. Si no hi ha una distribució preestablerta temporal, l'import total es dividirà entre el nombre d'anualitats.

Només es podrà habilitar crèdit sense l'efectiva recaptació de l'ingrés previ informe positiu del Director/a de Finances. A més, en el cas que es tracti de projectes de recerca, caldrà informe motivat del Vicerector/a amb competències en matèria de recerca (o del Director/a de l'Àrea de recerca per delegació de signatura), acompanyant la resolució d'adjudicació de la subvenció.

També s'haurà d'habilitar crèdit, tot i que no s'hagi produït l'efectiva recaptació de l'ingrés, quan la resolució o conveni que atorga el dret estableixi la realització prèvia de la despesa a justificar.

Les sol·licituds d'avançament de crèdit establert com excepció als tres paràgrafs anteriors no s'atendran entre el 15 de novembre i el 31 de desembre de cada exercici.

Cal informar periòdicament d'aquests ingressos als òrgans de govern de la UB.

L'informe de fiscalització de l'interventor/a haurà de tenir en compte els següents punts:

- La procedència dels ingressos i el seu caràcter finalista.
- El document aportat acreditatiu del dret o, en el seu cas, l'efectiva recaptació del mateix.
- L'adequació de la partida pressupostària en què es genera el crèdit.
- Qualsevol altre aspecte que derivi de la legislació aplicable.

En els casos en què existeixi disconformitat o informe desfavorable de l'interventor/a, la competència final per a resoldre recaurà en el Consell Social.

Excepcionalment, amb caràcter puntual i degudament justificat i valorat, en el cas de l'adjudicació de projectes per convocatòries en concurrència competitiva, publicades per organismes estatals com l'Agència Estatal de Investigació (AEI), l'Institut de Salut Carlos III (ISCIII) o similars i altres organismes autonòmics, es podrà habilitar crèdit a petició del / la IP sempre que s'hagi publicat una resolució provisional, el projecte estigui acceptat i ja hagi començat el període d'elegibilitat del projecte. Per poder fer aquesta habilitació serà necessària una sol·licitud individualitzada i motivada del /la IP en la que consti la necessitat de l'habilitació (tramitació de contractes de personal inajornable, tramitació de contractacions administratives de subministraments i serveis inajornables, etc.) i que el/la Vicerector/a competent en matèria de recerca informi positivament. L'aprovació correspondrà a la Comissió Econòmica del Consell Social a proposta del Gerent/a, llevat per a la tramitació inajornable de contractes de personal amb data d'inici del contracte dins del període d'elegibilitat, en que el Gerent/a podrà autoritzar l'habilitació de crèdit informant a posteriori la Comissió Econòmica del Consell Social.. Possibles modificacions d'import entre la resolució provisional i la resolució definitiva s'ajustaran com a molt tard amb motiu de l'habilitació de la segona anualitat. No s'habilitarà la segona anualitat si no s'ha comunicat a la unitat de Comptabilitat la resolució definitiva

- b) Genèrics. Quan en els conceptes d'ingressos de caràcter genèric es produeixen uns drets liquidats superiors als inicialment previstos (majors ingressos), constituiran un recurs propi de lliure disposició, que podrà generar crèdit en el pressupost de despeses del mateix exercici, o donarà lloc a un romanent genèric.

Es procedirà a l'habilitació de crèdit tal com s'especifica a l'apartat a.

Addicionalment, cal considerar aquelles despeses derivades de prestacions de serveis, imprescindibles o que impedeixin la realització del servei, per a les quals es podrà habilitar crèdit en base als contractes formalitzats.

La destinació d'aquests ingressos més elevats i del romanent genèric ha de ser aprovada pel Consell Social, a proposta del Consell de Govern amb l'informe de l'Interventor/a, excepte per als casos estipulats en aquestes Bases d'Execució i els acords del Consell Social. En casos d'urgència, degudament motivada en la necessitat d'executar la despesa, l'aprovació correspondrà al Gerent/a, tot informant al Consell Social, i previ informe favorable de l'interventor/a.

Aquests ingressos es consideraran afectats, com a provisió, a tots els efectes mentre no siguin recaptats efectivament i no siguin posats a disposició dels centres gestors els crèdits de despesa associats.

2. Una especial consideració requeriran aquelles unitats de la UB l'activitat de les quals consisteix en prestar serveis complementaris, a tercers o a unitats i personal de la pròpia UB, tals com Esports, Publicacions, Escola d'Idiomes Moderns, Institut d'Estudis Hispànics, Universitat de l'experiència, Serveis Lingüístics, Alumni UB i Màrqueting.

Aquestes unitats podran sol·licitar de forma motivada la generació de crèdit addicional per majors ingressos quan la previsió d'ingressos contemplada en el pressupost inicial hagi estat materialitzada en caixa, com a màxim per l'excés que es produeixi seguint un criteri de caixa.

Tant si el resultat de l'activitat és preveu negatiu (dèficit) com positiu (superàvit), la sol·licitud haurà de ser valorada tècnicament per l'Àrea de Finances, a la vista de la necessitat de crèdit, que elevarà una proposta si s'escau al Gerent/a per a la seva aprovació o denegació.

En cas de producció externa de publicacions amb factura, per a projectes de pressupost superior a 15.000 euros IVA exclòs, es generarà crèdit extraordinari a l'emissió de la factura.

3. En cap cas els ingressos per matrícula oficial generaran crèdits addicionals per a gastar, llevat les excepcions que aprovi la Comissió econòmica de Consell Social.

4. En cap cas es podrà generar crèdit genèric pels majors ingressos que generin projectes sobre els quals s'hagi realitzat una inversió prèvia a càrrec del pressupost de la UB, llevat que es justifiqui que:
  1. La reversió de la inversió ha estat completament realitzada
  2. La recuperació de despeses directes incorregudes per Campus ha estat satisfeta
  3. La recuperació de despeses indirectes via overhead es ve realitzant
5. En cas que a resultes d'un trasllat o reintegrament d'un projecte afectat, es produeixi el retorn proporcional de l'overhead retingut, es modificarà d'ofici per la unitat de Comptabilitat la partida corresponent on en el seu moment havia estat retingut.
6. La recaptació de deutes incobrables corresponents a drets genèrics liquidats amb una antiguitat de més d'un exercici, derivada d'accions realitzades per la secció de recaptació de la unitat de Tresoreria, no generarà cap crèdit per a gastar, aplicant la totalitat de l'ingrés al resultat de la Universitat.

#### **ART. 11 INCORPORACIÓ DE ROMANENTS**

1. Els crèdits de despeses que el darrer dia de l'exercici pressupostari no estiguin vinculats al compliment d'obligacions ja reconegudes, restaran nuls de ple dret.
2. No obstant això, es podran incorporar als crèdits del pressupost de l'exercici següent:
  - a) Els crèdits d'operacions de capital. L'autorització d'aquesta incorporació correspon al Gerent/a prèvia fiscalització de l'interventor/a de la proposta presentada.
  - b) Els crèdits que emparin compromisos de despesa disposats abans de l'acabament de l'exercici pressupostari i que, per causes justificades, no s'hagin pogut executar durant l'exercici. L'autorització d'aquesta incorporació correspon al Gerent/a prèvia fiscalització de l'interventor/a de la proposta presentada pel mateix.

En aquest cas es podrà substituir la fiscalització prèvia per la fiscalització a posteriori per mostreig.
  - c) Els crèdits generats per la recaptació efectiva d'ingressos finalistes. No caldrà disposar d'una autorització prèvia.
  - d) Els crèdits generats centralitzadament per la liquidació de drets d'ingressos no finalistes, la recaptació dels quals no és efectiva dins l'exercici, i que es distribuïran descentralitzadament a mesura que aquella recaptació sigui efectiva dins l'exercici en què s'incorporin (en relació al que disposa l'article 10.b).
  - e) Els crèdits genèrics generats addicionalment per ingressos extraordinaris en el darrer trimestre de l'exercici. Aquest supòsit inclou els casos de majors ingressos recaptats en un exercici posterior al de la seva liquidació, que no hagin estat posats a disposició dels òrgans gestors abans del darrer trimestre de l'exercici de recaptació.
  - e) Els crèdits genèrics retinguts per a gastar o autoritzats que s'hagin d'aplicar al cofinançament parcial de despeses de projectes amb cofinançament parcial afectat amb convocatòries externes, quan la sol·licitud d'ajut amb el compromís de cofinançament ha estat formalitzada abans de finalitzar l'exercici.



- f) Els crèdits genèrics reservats o autoritzats, associats a procediments en matèria de contractació i ajuts per als quals la licitació o convocatòria hagin estat degudament publicades dins l'exercici, obrint el període d'ofertes o sol·licituds.
  - g) Els crèdits genèrics que recullen les dotacions per imputar la despesa de personal derivada d'aquells contractes a l'empara del previst en l'article 9.7 de les bases d'execució i pendents de reconèixer obligacions a final de l'exercici per restar encara vigent el període del contracte.
  - h) Els crèdits genèrics per distribució de superàvits derivats de la liquidació de cursos de postgrau dins l'exercici de liquidació.
3. Els romanents incorporats segons el que preveu l'apartat anterior únicament es poden aplicar en l'exercici pressupostari en el qual se n'acordi la incorporació, amb l'excepció:
- a) Dels finalistes que ho podran ser fins l'efectiva realització de la finalitat que els va motivar.
  - b) D'aquells genèrics el compromís dels quals, degudament formalitzat, repercuteixi en exercicis posteriors.
  - c) D'aquells genèrics que s'hagin d'aplicar al cofinançament parcial amb fons propis de despeses de projectes amb cofinançament parcial afectat amb convocatòries externes.

En els casos en què existeixi disconformitat de l'interventor/a, la competència final per a resoldre recaurà en el Consell Social.

L'informe de fiscalització de l'interventor/a haurà de tenir en compte l'adequació als supòsits previstos en aquestes Bases.

4. Al tancament de l'exercici, el/la Gerent/a realitzarà propostes de provisions centralitzades i la seva incorporació a l'exercici següent en concepte de:
- a. Drets pendents de recaptar a distribuir o recaptats pendents de distribuir: generació i incorporació automàtica a proposta del Gerent/a.
  - b. Possibles contingències: generació i incorporació a proposta del Gerent/a, amb fiscalització de l'interventor/a i amb l'aprovació del Consell Social.

Mentre persisteixi el motiu de la provisió, aquesta es reincorporarà a l'exercici/s següent/s

5. En el cas de romanents afectats incorporats amb una antiguitat superior o igual a 5 anys a 31 de desembre de l'exercici, els saldos disponibles es traspassaran a una provisió individualitzada per contingències relacionada amb el projecte, llevat que s'acrediti el manteniment de l'afectació, cas en el que s'incorporarà de forma improrrogable un any addicional el crèdit per a la seva execució. Transcorregut un any, aquella provisió individualitzada o crèdit incorporat excepcionalment per un darrer any, podrà, per decisió del Gerent/a, integrar-se amb la provisió general per tal d'atendre exclusivament reintegraments de projectes.

### **TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST**

#### **CAPÍTOL I GESTIÓ DELS INGRESSOS**

##### **ART. 12 FASES DE GESTIÓ DELS INGRESSOS**

Les fases de gestió dels ingressos són les vigents actualment per a l'àmbit de l'Administració Pública.

- 1. Contret (C). Previsió d'un ingrés acreditat davant d'un tercer.

2. Liquidació (L). Reconeixement del dret de cobrament d'aquest ingrés.
3. Recaptació (R). Cobrament efectiu.

### **ART. 13 TIPUS D'INGRÉS**

Atenent la seva destinació, els ingressos es classifiquen de la manera següent:

Finalistes. Són els destinats a finançar una despesa específica i els que pel seu caràcter així es determini de forma expressa en aquestes Bases.

Genèrics. Són els destinats al finançament global de les despeses de la UB.

### **ART. 14 ELS INGRESSOS PER MATRÍCULES I ALTRES TAXES I PREUS PÚBLICS**

1. Liquidació. Es farà d'acord amb les dades subministrades pel GIGA.
2. Recaptació.
  - a) Mitjançant entitats col·laboradores. Sobre la base de les cintes magnètiques subministrades per les entitats bancàries col·laboradores, tant pel que fa als rebuts domiciliats com pel que fa als cobraments en efectiu.
  - b) Cobraments efectuats a les secretaries de centre o a la Tresoreria. Han de ser lliurats i comptabilitzats periòdicament.
3. Als ingressos per matrícula de cursos gestionats per entitats vinculades a la UB se'ls aplicarà una retenció del percentatge específic que s'estableixi amb l'entitat, en concepte de quota de participació de la UB pels costos suportats amb motiu de la direcció facultativa, supervisió de programes i continguts docents i adequació d'aquests a la càtedra universitària. Aquest import quedarà a disposició de la UB com a ingrés genèric.

### **ART. 15 INGRESSOS PER A PROJECTES DE RECERCA I INFRAESTRUCTURA**

1. Comptabilitat ha d'assignar a cada projecte un codi de programa diferent. Aquest codi ha de figurar a la documentació comptable com a programa de l'aplicació pressupostària corresponent.
2. Les quantitats que hagin estat reclamades a la UB (inclosos interessos) per incorrecta justificació de projectes de recerca imputable a l'IP, podran ser compensades amb crèdits a disposició de l'IP de projectes no finalistes o sense requeriment de justificació, inclosos els gestionats per entitats del Grup Universitat de Barcelona i els ajuts interns  
Aquesta possibilitat serà aprovada en cada cas pel president de la Comissió Econòmica delegada del Consell de Govern, previ informe del Vicerector/a amb competències en matèria de recerca i del Director/a de l'Àrea de Finances, una vegada escoltats els/les responsables de l'execució dels projectes.  
S'autoritza l'Àrea de Finances per realitzar les retencions oportunes de crèdit i la seva aplicació a reintegraments de projectes i, en el seu cas, la reclamació d'aportacions a entitats del Grup amb la mateixa finalitat.
3. La reiteració en la justificació incorrecta de projectes de recerca (a partir de 3 infraccions) podrà comportar addicionalment la possibilitat d'inhabilitar parcialment el cobrament de direcció de projectes de recerca segons l'import reclamat a la Universitat.

Aquesta possibilitat serà aprovada en cada cas pel President/a de la Comissió Econòmica delegada del Consell de Govern, previ informe del Vicerector/a amb competències en matèria de recerca i del Director/a de l'Àrea de Finances, una vegada escoltats els/les responsables de l'execució dels projectes.

## **ART. 16 INGRESSOS PER SERVEIS EXTERNS I INTERNS PRESTATS PELS ÒRGANS MITJANÇANT TARIFA, CONTRACTE O CONVENI**

1. Els preus públics per la prestació de serveis generals i tècnics recurrents han de ser els que estableixin les tarifes per al 2023. No es poden efectuar altres descomptes ni exempcions de tarifes que els previstos en aquest pressupost o les que autoritzi justificadament la Comissió econòmica de Consell Social.

Durant l'exercici es podran aprovar pel Consell Social noves tarifes i modificacions de les establertes.

2. Els ingressos que s'obtinguin com a contraprestació de projectes i serveis de recerca i d'assistència tècnica gestionats per la Universitat de Barcelona, formalitzats mitjançant conveni o contracte amb tercers, s'han de suportar en facturacions realitzades d'acord amb els costos directes i indirectes incorreguts per a la seva realització.

3. Distribució dels ingressos per serveis externs:

- a) El 20 % reverteix en el pressupost general de la UB, llevat dels casos de lloguer d'espais, en que aplicarà un 25% de forma general i un 35% en el cas d'espais institucionals, i de projectes i serveis de recerca, en que aplicarà un 18%. Les excepcions de la normativa han de ser autoritzades pel Gerent/a. En cap cas no es poden autoritzar retencions inferiors al 9 %.
- b) El 80 % restant, llevat dels casos de lloguer d'espais, en que aplicarà un 75% de forma general i un 65% en el cas d'espais institucionals, i de projectes i serveis de recerca, en que aplicarà un 82%, reverteix al pressupost de l'òrgan que els hagi prestat i incrementen l'assignació establerta per al capítol II per atendre, de manera prioritària, les despeses originades per la prestació dels serveis.
- c) Per aquells serveis prestats per la UB a entitats del Grup UB sota un preu tarifat inferior al genèric i aprovat per comissió econòmica s'haurà d'informar de l'aplicació de la tarifa reduïda en el document adjuntat.

En el cas que una unitat (gestora), mitjançant la seva gestió aconsegueixi un ingrés que reverteixi en una altra unitat (receptora), la gestora podrà reclamar un 25% de la part que li correspongui a la receptora mitjançant l'emissió d'una nota de càrrec.

En referència a la distribució dels ingressos provinents de les proves de producte (samplings) que les empreses duen a terme a la Universitat de Barcelona, servei ofert i coordinat des de la Unitat d'Imatge Corporativa i Màrqueting, a la Facultat on es fa la prova de producte li correspondrà un 50% de la part que li correspongui a la Unitat d'Imatge Corporativa i Màrqueting.

Pels contractes signats amb la Fundació Bosch i Gimpera, en el cas de projectes de recerca, la UB percebrà el 18% en concepte de transferència de coneixement derivat de la realització i acumulació d'experiència científica, industrial i comercial. Aquest import quedarà a disposició de la UB com a ingrés genèric.

4. En els casos d'ingressos per llicència de marca, si participa la Fundació Bosch i Gimpera, la distribució serà la contemplada en la normativa de propietat intel·lectual i industrial de la UB.
5. L'autorització per a la prestació del servei és competència del titular del sector pressupostari que genera el servei.

6. Els complements que pugui rebre el personal de la Universitat per la prestació dels serveis han d'estar subjectes a les limitacions que preveu la legislació vigent i, en tot cas, s'han d'integrar específicament en el concepte del capítol I que correspongui i han de ser abonats a través de la nòmina ordinària.
7. Els/les investigadors/es o el professorat de la UB en general que sol·licitin treballs als Centres Científics i Tecnològics de la UB es beneficiaran d'una subvenció de la Universitat, fins a un màxim del 75 % del cost del servei i, en conseqüència, abonaran, com a mínim, el 25 % de l'import de les tarifes del tipus A aprovades per al 2023. Si escau, s'hi ha de carregar també el cost de personal.
8. Les unitats que prestin serveis interns, entre d'altres Publicacions, Audiovisuals, EIM, Estudis Hispànics, Universitat de l'Experiència, Serveis Lingüístics, Alumni UB i Màrqueting, des de l'1 de novembre no podran acceptar crèdits pressupostaris provinents d'altres unitats per motiu d'encàrrecs que no puguin comprometre amb proveïdors tercers dins el mateix exercici.
9. La morositat per serveis impagats superior a més d'un exercici en el cas de prestacions de serveis entre unitats de la Universitat de Barcelona (satisfetes mitjançant notes de càrrec) i de prestacions de serveis d'unitats de la Universitat de Barcelona a projectes d'investigadors/es de la Universitat de Barcelona gestionats per Entitats del Grup Universitat de Barcelona (satisfetes mitjançant factura).
  1. Podrà implicar retencions de crèdit en els programes titularitat del responsable que hagi aprovat la comanda, incrementat l'import degut en el tipus legal del diner establert a l'any anterior al de retenció calculat per a dotze mesos.
  2. Les retencions s'aplicaran a l'inici de l'exercici, a petició de les unitats prestadores de serveis, que hauran de lliurar a l'Àrea de Finances un llistat amb els deutors, indicant import principal i Centre gestor (CEGE) i subCEGE on està adscrit el responsable morós, i documentació justificativa que acrediti la prestació del servei impagat.

Si en el termini de 3 mesos des de la retenció no s'acredita que s'ha fet efectiu el deute, que permetria aixecar la retenció, l'Àrea de Finances cancel·larà el deute sempre que el crèdit retingut sigui genèric, aplicant el principal a la unitat prestadora del servei, i la penalització financera al resultat de la Universitat.
  3. Podrà implicar addicionalment el cessament en la prestació del mateix tipus de serveis sol·licitats pel responsable en l'exercici.
  4. Les unitats prestadores de serveis hauran de lliurar al Vicerector/a competent dins la seva àrea una sol·licitud individualitzada raonada i acreditativa de la reiteració en el requeriment de pagament, amb tres intents espaiats com a mínim un mes en els darrers dotze mesos, juntament amb la documentació justificativa que acrediti la prestació del servei impagat.

Si el/la Vicerector/a competent resol el cessament en la prestació de serveis, aquesta no es restablirà fins a la cancel·lació del deute.

En cas de prestació de serveis d'entitats del Grup Universitat de Barcelona a unitats de la Universitat de Barcelona, s'actuarà amb el mateix procediment, essent les entitats qui hauran de presentar les sol·licituds a l'Àrea de Finances (per a practicar retencions de crèdit) i al Vicerectorat competent (per a resoldre el cessament en la prestació de serveis).

## ART. 17 AJUTS O SUBVENCIONS ESPECÍFIQUES ALS ÒRGANS

1. Si un òrgan rep un ajut específic o una subvenció d'alguna institució o d'un particular, haurà de revertir directament en el funcionament de l'òrgan, el responsable del qual gestionarà la disposició de la despesa corresponent en les condicions que s'acordin amb el Gerent/a, d'acord amb aquestes Bases d'Execució.
2. Si l'ajut o la subvenció té com a objectiu algun tipus de remuneració de personal o nova contractació de la Universitat de Barcelona, l'import s'ha d'incorporar al capítol I del seu pressupost i s'ha d'abonar a través de la nòmina ordinària.
3. En funció de la tipologia de l'activitat que es realitzi amb aquests ingressos o de les particularitats de la justificació que s'hagi de realitzar, el Gerent/a podrà eximir o reduir l'aplicació del percentatge corresponent en concepte d'overhead, a revertir en la UB, establert de forma general en un 18%, i de forma reduïda en un 9%, prèvia petició expressa del receptor dels ingressos, sempre que es justifiqui que la Universitat no incorre en cap cost addicional directe i mesurable no suportat mitjançant factura i no finançat per aquests ingressos, derivat de l'organització i compliment de l'activitat, incloses les despeses derivades de la gestió (cas de reducció al 9%), o que l'entitat concedent no admeti en cap cas la justificació de costos directes no suportats mitjançant factura i indirectes.

No estaran subjectes a la retenció indicada les transferències que es rebin d'entitats del Grup amb una finalitat específica d'execució, a justificar davant l'entitat.

4. Quan l'ajut requereixi, segons les bases de la convocatòria o conveni, el cofinançament de la UB per a la realització de l'activitat subvencionada:
  - a) Si el cofinançament de la UB és a càrrec de fons genèrics i és superior a 30.000 euros, prèviament a la formalització de la sol·licitud d'ajut davant tercers serà necessària l'autorització del Gerent/a i un document comptable A amb crèdit disponible de l'exercici o plurianual als efectes d'assegurar el cofinançament amb fons propis genèrics en l'exercici que es resolgui l'ajut. En tot cas, si les despeses que cofinancen l'ajut són de personal, caldrà l'autorització del Gerent/a per a qualsevol import.
  - b) S'haurà de disposar del crèdit adequat i suficient en el moment de l'acceptació de l'ajut.
  - c) En el cas que aquests fons siguin genèrics, s'instrumentarà una transferència de crèdit de la partida pressupostària genèrica a la partida pressupostària afectada on es recull l'ajut.
5. Les actuacions de micromecenatge hauran d'ésser autoritzades pel Rector/a, a proposta de la Gerència, i previ informe-memòria econòmic i fiscal del promotor de l'actuació, que haurà de contenir una previsió de despeses i ingressos que s'estima es derivaran, així com les prevencions de no inici de l'actuació (i devolució de quantitats rebudes) si no es recapta un import suficient i de la repercussió de les despeses inicials incorregudes no recuperables en el centre de cost del qual és responsable el promotor (o altre que l'avalí).
6. A les aportacions públiques o privades per al funcionament de les càtedres aplicarà un overhead del 10%, a revertir en la UB, sense possibilitat de reducció. En el cas d'aportacions per a activitats i projectes que desenvolupen les càtedres, serà d'aplicació la norma general establerta en aquestes bases.
7. Davant la creixent exigència dels òrgans concedents d'ajuts, d'acompanyar un informe d'auditoria independent a la justificació de projectes a la seva finalització, es considera necessari executar les despeses del projecte amb una antelació d'un mes respecte al seu termini d'execució.
8. Per tal de poder introduir assentaments comptables anuals per aquelles subvencions en que es pot justificar com a elegible cost de personal propi que percep les seves retribucions mitjançant la nòmina generalista, abans del 31.03.N+1, el Director/a d'Àrea competent lliurarà a l'Àrea de Finances el cost anual del personal propi (incloses assegurances socials) i la distribució entre subvencions, en base als fulls de temps a declarar.

## **ART. 18 CONGRESOS I SEMINARIS ORGANITZATS PER LA UB**

Els comptes restringits d'ingressos oberts a l'efecte s'han de considerar a extingir, a mesura que es tramitin de forma centralitzada amb ingrés en un compte corrent operatiu de la UB que designi el servei de Tresoreria.

A 2023, els responsables podran optar continuar amb el sistema d'ingrés en un compte corrent restringit d'ingressos per a cada congrés/seminari o d'ingrés en compte operatiu UB.

Com a molt tard, tres mesos després de la finalització del Congrés, el seu responsable haurà de realitzar la liquidació comptable de l'estat d'ingressos i despeses. En tot cas, al final de cada exercici el responsable haurà de fer una liquidació com a mínim, parcial.

En el cas d'organització de congressos i seminaris, es realitzarà una retenció en concepte d'overhead del 10%, a revertir en el pressupost de la UB.

## **ART. 19 INGRESSOS PER ESTUDIS QUE NO COMPORTIN L'OBTENCIÓ D'UN TÍTOL OFICIAL**

1. Correspon al Consell Social aprovar els preus dels ensenyaments propis de la universitat, segons estableix l'article 89 i) de la Llei d'Universitats de Catalunya. Tenen la condició de preus per serveis acadèmics universitaris i estan directament afectats al finançament de les despeses dels estudis que els hagin generat.

El Consell Social podrà aprovar per a determinats col·lectius (col·legis professionals, associacions, exalumnes de màster, etc.) diferents preus de matrícula per una mateixa activitat.

A l'inici de cada ensenyament propi de postgrau i extensió universitària, el/la Director/a del curs signarà una carta de compromisos econòmics, per tal de confirmar que és coneixedor del seu contingut, que quedarà dipositada a l'Administració del Centre responsable del curs. En cas d'incompliment de la carta de compromisos, especialment pel que fa a la realització de despeses no elegibles, el/la Gerent/a podrà resoldre una minoració dels crèdits disponibles per un import equivalent al triple de l'import de la despesa no elegible, sense perjudici de les possibles responsabilitats directes derivades en aquells casos en què la despesa no tingui una relació directa amb l'execució del curs i pugui derivar-se un aprofitament d'interès no públic.

2. Cal aplicar les retencions següents als ingressos generats pels estudis esmentats anteriorment:
  - a) Ensenyaments propis de graduat o graduat superior
    - Implantats a partir del curs acadèmic 1999-2000. La retenció serà igual a l'import de la matrícula oficial. Aquesta deducció s'ha d'aplicar al compte d'ingressos generals de la Universitat; la resta de l'import s'ha d'assignar a l'ensenyament corresponent.
    - Implantats abans del curs acadèmic 1999-2000. Normativa anterior: retenció entre el 8 % i el 31 %. El 8 % de la deducció s'ha d'assignar a la Universitat, i la resta, al centre corresponent.
  - b) Cursos de postgrau i similars
    1. Norma General:  
Retenció de 24 % segons el desglossament següent:

8 % per al pressupost general de la Universitat

8 % per a despeses indirectes, per a rescabament de la gestió acadèmica.

8 % a disposició del centre, per a rescabalar-lo de les despeses indirectes d'organització dels cursos.

2. Activitats de curta durada regulades per l'Agència de Postgrau

Retenció de 12 % segons el desglossament següent:

4 % per al pressupost general de la Universitat

4 % per a despeses indirectes, per a rescabament de la Gestió Acadèmica.

4 % a disposició del centre, per a rescabalar-lo de les despeses indirectes d'organització dels cursos.

Podran quedar exempts de retenció els cursos orientats a cobrir necessitats bàsiques en països amb nivells de desenvolupament i renda molt baixos en el marc de la contribució de la UB en tasques de cooperació al desenvolupament, sempre que el personal de la UB renunciï a rebre remuneracions.

3. De manera anàloga, s'aplicarà la retenció del 24% a aquelles subvencions rebudes de qualsevol entitat o institució privada.

No obstant, per a les subvencions atorgades per entitats privades sense ànim de lucre, el Consell Social, previ informe no vinculant de l'Agència de Postgrau, podrà resoldre l'exempció parcial de la retenció. La resolució d'exempció es farà atenent a la naturalesa, objectius i finalitat de l'entitat, a la finalitat de la subvenció, i a la implicació del Director/a o centre. En cap cas, aquesta exempció s'aplicarà sobre el percentatge de serveis acadèmics, mantenint el mínim de la retenció del 8%. El Consell Social indicarà com es distribueix el percentatge no excepcional que superi el 8% mínim, entre el pressupost general de la Universitat i els Centres.

Les subvencions atorgades per altres administracions públiques no estan subjectes a retenció del 24%, sinó al percentatge aplicable segons les estipulacions de l'article 17, amb les reduccions que li puguin ésser aplicables.

4. El finançament aportat per la pròpia Universitat a programes de formació dirigits a personal de la UB resten exempts del pagament de cap retenció. A la resta de finançament obtingut per a aquests programes se li aplicarà allò establert anteriorment.

5. Els ingressos per a cursos a l'empara d'un conveni interuniversitari, amb centres adscrits o altres entitats, se li aplicarà la retenció general del 24%. En el cas que el conveni fixi una retenció diferent, aquesta haurà de ser explícitament aprovada pel Consell Social, garantint en tot cas un percentatge en concepte de serveis acadèmics i un altre per les despeses provocades per la gestió del curs sempre que la UB n'assumeixi les tasques. El Consell Social indicarà els percentatges aplicables, per a distribuir entre el pressupost general de la Universitat, el rescabament de la Gestió Acadèmica i els Centres.

Per aquells convenis de col·laboració amb entitats terceres que no formin part del grup UB o de l'administració pública catalana o espanyola, i que els ingressos associats superin els 300.000 euros anuals, el promotor haurà d'eleva la proposta de conveni, incloent la distribució d'aquests ingressos, al Consell Social. La reversió en els centres gestors no podrà superar en cap cas els límits màxims de 500.000 euros anuals ni un percentatge superior al 76%. En cas de pròrroga del conveni, si es preveu un ingrés acumulat al conveni inicial de més de 300.000 euros anuals, caldrà eleva la proposta de conveni i distribució al consell Social amb caràcter previ a la seva formalització.

6. Els cursos, les jornades, les conferències i els seminaris organitzats per unitats de la Universitat de Barcelona estaran subjectes, com a mínim, a la retenció en concepte de serveis acadèmics. Es consideraran com a tal aquells cursos, jornades, conferències i seminaris amb una durada inferior a 15 hores lectives o tres dies.
7. Correspon a l'Agència de Postgrau l'aprovació de la memòria econòmica dels cursos propis de la Universitat, que hauran de preveure en tots els casos un resultat equilibrat o positiu.

L'aprovació de la memòria econòmica estarà condicionada a que el curs hagi presentat la liquidació de les edicions anteriors segons les condicions establertes a l'article 59 de les Bases d'Execució del Pressupost.

De forma ordinària la previsió d'ingressos d'un curs no podrà excedir dels ingressos resultants d'una estimació raonable del preu per crèdit pel nombre d'estudiants de l'edició anterior amb un increment màxim del 10%. En el cas de que sigui una primera edició del curs, el nombre màxim d'estudiants serà de 25 en cursos presencials o d'un màxim de 50 en format online. Si el centre responsable del curs aporta informació que ho justifiqui, l'Agència de Postgrau podrà autoritzar superar aquests límits.

#### 8. Gestió econòmica dels cursos de Postgrau.

- a) **Codificació.** Comptabilitat ha d'assignar a cada curs un codi diferent, el qual ha de figurar com a programa a l'aplicació pressupostària del curs.
- b) **Crèdit provisional.** Un cop aprovades les memòries econòmiques dels cursos, Comptabilitat ha d'habilitar un crèdit provisional al capítol II no superior al 40 % dels ingressos previstos disponibles després de restar les retencions i les despeses de personal de la Universitat de Barcelona que participi en el curs. Es podrà sol·licitar de forma extraordinària un crèdit provisional superior al 40% quan existeixi la necessitat de comprometre despeses recurrents durant l'exercici que requereixen un document comptable en fase D i el 40% màxim s'acrediti com a insuficient. Aquesta sol·licitud requerirà l'autorització del Degà/na competent, atès que de no complir-se la previsió suficient per atendre el compromís, el centre haurà d'assumir la insuficiència.

Aquesta habilitació requerirà prèviament la fiscalització de l'Oficina de control intern de la documentació que li lliuri l'Agència de Postgrau, la qual una vegada obtingui l'informe favorable iniciarà el procediment davant Comptabilitat.

- c) **Retribucions de personal propi per la col·laboració en el curs propi.** S'han d'abonar mitjançant el capítol I del pressupost, a instància del Director/a del curs i a través de la nòmina ordinària i no podrà superar les quantitats fixades legalment. El cost total del personal propi, incloent-hi el cost de la seguretat social del personal acollit al règim general, ha d'anar a càrrec del crèdit del curs.
- d) **Comunicació dels ingressos.** Al final del primer exercici la unitat de Comptabilitat ajustarà la recaptació de cada curs per la matrícula efectiva i les subvencions rebudes, ampliant o reduint el crèdit provisional fins a un import igual al recaptat, una vegada se n'hagin descomptat les retencions. Comptabilitat ajustarà el crèdit del curs amb els cobraments reals amb la comunicació dels ingressos per part d'afers generals

Els ingressos dels cursos de postgrau i ensenyaments no oficials cobrats i amb una antiguitat superior a 12 mesos, que no s'hagin comunicat a Comptabilitat (per habilitar el crèdit /regularitzar el crèdit definitiu) o informat a quin curs corresponen, pels responsables dels cursos o per les oficines d'afers generals, passaran a ser de lliure disposició de la UB.

A aquests efectes, al tancament de l'exercici es liquidaran els ingressos cobrats amb més de 12 mesos d'antiguitat i no comunicats a data 31 de desembre de l'any, per a reduir el dèficit acumulat genèric de la UB.



- e) **Gestió dels ingressos.** Els ingressos s'han de fer per la matrícula efectiva i subvencions rebudes-.
- f) **Afectació.** Els crèdits relacionats directament amb la impartició dels cursos conduents a un títol no homologat queden afectats a aquests, d'acord amb els límits establerts a l'article 59 d'aquestes Bases.
- g) **Informació i seguiment.** Al tancament de cada exercici, l'Agència de Postgrau recollirà de les Administracions dels centres i informará al Consell Social dels resultats econòmics de la liquidació dels cursos de postgrau que corresponguin segons els terminis establerts a l'article 59 de les Bases d'Execució, i indicarà específicament els cursos que no hagin comunicat la liquidació.

## **ART. 20 RECURS A L'ENDEUTAMENT**

- 1. La Universitat pot concertar operacions de crèdit a Llarg termini amb Entitats Financeres. Tota operació d'endeutament financer ha de ser aprovada pel Consell Social a petició del Consell de Govern i ha de tenir l'autorització de la Generalitat de Catalunya.
- 2. Eventualment, es podrà recórrer a l'endeutament amb Entitats Financeres per atendre necessitats transitòries de tresoreria. Ha de ser autoritzat pel Consell de Govern i pel Consell Social i ha de tenir l'autorització de la Generalitat de Catalunya.
- 3. Per a préstecs i bestretes reemborsables obtinguts en règim de concurrència de les Administracions Públiques, caldrà l'aprovació prèvia del Consell Social de les sol·licituds individualitzades iguals o superiors a 300.000 euros, i la del Gerent/a per imports inferiors, i l'autorització de la Generalitat de Catalunya.

## **CAPÍTOL II. GESTIÓ DE LES DESPESES**

### **ART. 21 EXISTÈNCIA DE CONSIGNACIÓ**

- 1. Només es poden autoritzar despeses dins del límit d'existència de consignació pressupostària adequada i suficient per atendre les obligacions que en derivin.
- 2. Correspon al Gerent/a i als responsables administratius de les àrees i dels sectors pressupostaris comprovar que no s'ultrapassen els límits dels crèdits disponibles en cada partida del pressupost, i l'adequació de l'aplicació pressupostària d'acord amb el contingut i l'objecte de l'expedient de despesa.
- 3. Són nuls de ple dret els acords, les resolucions o els actes administratius en general que s'adoptin sense que hi hagi el crèdit pressupostari adequat i suficient per a la despesa de què es tracti, sense perjudici de les responsabilitats administratives, civils o penals que en puguin derivar, d'acord amb l'article 63 d'aquestes Bases.
- 4. Nogensmenys l'anterior, qualssevol obligacions que no s'hagin imputat al pressupost de despeses d'exercicis anteriors a 2023 per manca de crèdit adequat i suficient, s'hauran d'imputar com a reconeixement de deute al pressupost de despeses de l'exercici 2023, consumint pressupost corrent de l'exercici 2023. Els documents comptables associats a aquest reconeixement de deute hauran d'ésser fiscalitzats prèviament per l'interventor/a de la UB, amb independència del seu import, incorporant un breu informe, signat pel responsable del crèdit, identificant i detallant les factures afectades, i informant del motiu pel qual les obligacions no han pogut ésser imputades a l'exercici en que s'hauria d'haver reconegut l'obligació.

El /la Rector/a podrà establir penalitzacions addicionals sobre el crèdit disponible de les unitats a l'exercici 2023, per manca de disciplina pressupostària, en forma de retenció de crèdit no disponible, per un import fins el triple del reconeixement de deute imputat.

## **ART. 22 RETENCIÓ DE CRÈDIT NO DISPONIBLE**

Als efectes de complir amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària de la UB, es podran efectuar retencions de crèdits no disponibles (bloquejos de pressupost de despeses) en el cas que:

- a) Els ingressos previstos afectats a despeses es determinin inferiors als que consten en el pressupost d'ingressos, en el qual cas es practicaran retencions de crèdit no disponibles en el moment en que es tingui coneixement mitjançant la formalització o modificació de l'instrument jurídic adequat.
- b) Els ingressos genèrics es determinin inferiors als que consten en el pressupost d'ingressos, en el qual cas es modificaran crèdits de despesa en el moment en que es tingui coneixement, en funció de l'efectiva recaptació dels drets i de l'evolució del pressupost d'ingressos.

L'òrgan competent per a dictar instruccions sobre retencions de crèdit no disponibles és el Rector/a i, en el seu cas, la Comissió Econòmica del Consell Social, i s'haurà d'informar al responsable dels sectors i de les àrees pressupostàries afectades. En el seu cas, el Consell Social serà informat de la mesura aplicada.

La Comissió Econòmica del Consell Social efectuarà el seguiment dels ingressos pressupostats, i podrà acordar aplicar una retenció de crèdit addicional en el cas de que no consideri que sigui factible el seu compliment. En la retenció s'indicaran, a proposta del Gerent/a, les partides pressupostàries afectades.

Respecte al finançament específic de la Generalitat de Catalunya previst a 2023 per l'increment de despesa en subministraments energètics, el crèdit per a gastar vinculat a aquest finançament específic no es podrà aplicar a altres finalitats, pel que es realitzarà una retenció inicial per l'import d'aquell finançament, que s'alliberarà periòdicament en funció de la despesa efectiva.

## **ART. 23 RESERVA DE CRÈDIT / RESERVA DE GESTIÓ**

1. Definició. És l'acte pel qual s'afecta totalment o parcialment el crèdit disponible d'una partida pressupostària a una despesa prevista. És un instrument preventiu previ a la proposta i l'execució de la despesa.

La reserva de crèdit per a gastar serà fiscalitzada prèviament a la seva aprovació per l'interventor/a de la UB, essent només requerida en els expedients de despesa que informi l'interventor/a, alternativament al document A en fase provisional.

La reserva de gestió per a gastar serà aprovada per responsable de crèdit sense fiscalització de l'interventor/a de la UB, essent utilitzada de forma voluntària pels centres de despesa per a un millor control de la seva gestió dels crèdits disponibles. El responsable del crèdit pot delegar la signatura mitjançant comunicació formal a la Unitat de Suport Econòmic-Financer a través del sistema SAP.

El/la responsable d'un sector pressupostari pot efectuar la reserva de crèdit / reserva de gestió que afecti qualsevol partida del seu sector.

## **ART. 24 FASES DE LA GESTIÓ DE LA DESPESA**

1. L'execució del pressupost de despeses s'ha de fer mitjançant les fases que estableix la legislació vigent: autorització, disposició, reconeixement de l'obligació, ordenació del pagament i pagament efectiu de la despesa.
2. Amb l'objectiu de simplificar la gestió, es poden dur a terme diverses fases en un mateix document.

## **ART. 25 PROPOSTA DE DESPESA**

Qualsevol persona responsable d'un programa, projecte, òrgan, sector o àrea pressupostària pot signar la proposta de despesa d'acord amb les seves competències.

Qualsevol proposta de despesa estructural associada a un acord o projecte, d'import anual o pluriennal superior a 300.000 euros, regulada jurídicament mitjançant un o un conjunt de contractes o convenis, amb efectes sobre despeses i ingressos corrents consolidables en el temps, requerirà, a més de l'informe proposat, la memòria complementària i la declaració establertes als articles 31, 34, 53 i 56 d'aquestes bases, que s'adjunti en la tramitació davant les òrgans de govern, un informe no vinculant emès per una Comissió de valoració de riscos econòmics formada per:

- El/la promotor/a de l'actuació,
- Un/a representant de l'Oficina de Control Intern
- Un/a representant de l'Àrea de Finances
- I un representant de les Àrees de Gerència de Recursos Humans, Suport Acadèmic-docent, Suport a la Recerca, Tecnologies de la Informació i les Telecomunicacions, Obres i Manteniment-Pla Pluriennal, Serveis Comuns, o Internacional i Serveis a l'Estudiant, quan s'escaigui a criteri de l'Oficina de Control Intern o de l'Àrea de Finances.

L'informe avaluarà els riscos econòmics de la proposta, com a un element més per a la presa de decisions per part dels òrgans de govern, identificant opinions contradictòries dels diferents representants si és el cas.

La proposta de despesa acompanyada de la memòria i declaració establertes als articles 53 i 56 d'aquestes bases, haurà de ser lliurada a l'Àrea de Finances amb una antelació de dues setmanes respecte de la data límit de presentació de documentació a la Comissió Econòmica de Consell de Govern (generalment una setmana abans de la reunió).

## **ART. 26 AUTORITZACIÓ**

L'autorització (fase A) de la despesa és l'acte pel qual s'acorda la realització d'una despesa a càrrec d'un crèdit pressupostari determinat, sense ultrapassar-ne l'import pendent d'aplicació, calculada de manera certa o aproximada per excés. Per a aquesta finalitat es reserva la totalitat o una part del crèdit pressupostari disponible. Aquest acte encara no implica la relació amb tercers, però comporta l'inici del procés administratiu. Per a la seva efectiva comptabilització caldrà fiscalització prèvia de l'interventor/a en els casos determinats seguint el procediment previst en el reglament d'organització, funcionament i exercici del control intern de la Universitat de Barcelona.

## **ART. 27 DISPOSICIÓ.**

1. La disposició (fase D) o compromís de despesa és l'acte pel qual s'acorda o es concerta, segons el cas, després dels tràmits legals que siguin procedents, la realització d'una despesa i representa el compromís amb un tercer en una quantia determinada exactament.
2. Quan la disposició té per objecte l'encàrrec i la realització d'obres i instal·lacions o la compra de béns o serveis i no està lligada a un contracte específic, es comunica i formalitza davant el proveïdor mitjançant una comanda. Per a la seva efectiva comptabilització caldrà fiscalització prèvia de l'interventor/a en els casos determinats seguint el procediment previst en el reglament d'organització, funcionament i exercici del control intern de la Universitat de Barcelona.
3. La comanda oficial i obligatòria de la UB és la realitzada mitjançant el programari SAP i requereix l'emissió simultània dels documents comptables de compromís adequats, d'acord amb els procediments establerts i amb les excepcions que es puguin establir.

En casos d'urgència, en absència del titular del crèdit, i sempre amb caràcter extraordinari i puntual, s'autoritza l'ús de la comanda excepcional, emesa també des del programari SAP. També serà d'utilització la comanda excepcional quan s'hagi d'encarregar un bitllet de transport o una reserva d'allotjament a l'agència de viatges amb càrrec a crèdits disponibles pendents d'incorporar al pressupost.

L'ús inadequat de la comanda excepcional podrà comportar la inhabilitació del gestor SAP per realitzar comandes d'aquest [i qualsevol] tipus o la fiscalització prèvia de tots els documents de despesa que realitzi a partir d'una data el centre gestor al qual dona suport l'infractor.

4. Les diferents unitats i centres gestors haurien de fer una previsió semestral o anual de la seva despesa aproximada en productes o serveis recurrents de relativament poc import parcial per a la prestació puntual dels quals no és raonable emetre una comanda, com ara serveis de missatgeria, compres i serveis a les botigues i copisteries concessionàries i emetre una comanda a favor del respectiu proveïdor, amb l'import i pel concepte de la previsió, per tal que aquell pugui referenciar les successives factures a la corresponent comanda.
5. No es contrauran compromisos de despesa amb estudiants que suposin l'emissió de certificats de col·laboració d'estudiants.

## **ART. 28 COMPRA DE BÉNS I SERVEIS D'ÚS GENERAL HOMOLOGATS**

1. Correspon a la Unitat de Compres establir negociacions, homologacions, acords i acords marcs propis amb els proveïdors de béns i serveis d'ús general com ara material d'oficina, paper, viatges i altres d'utilització comuna, que puguin ser objecte d'homologació mitjançant els procediments establerts a la normativa legal de contractació pública, i impulsar l'adhesió i participació en altres acords amb organitzacions, consorcis o sistemes de compres. Aquests acords, quan tractin sobre serveis especialitzats d'ús general, seran impulsats i desenvolupats per les corresponents unitats especialitzades.
2. Els continguts d'aquests acords són vinculants per a totes les unitats de la UB, les quals han d'adreçar les seves comandes als proveïdors seleccionats en els termes establerts als acords o contractes basats, a excepció de raons tècniques i d'exclusivitat degudament justificades pel responsable de l'expedient o que s'acrediti una millor relació qualitat-preu. Es faculta el/la Gerent/a per a aplicar reduccions, aplicables al pressupost actual o següent de la unitat i/o programa corresponent, de fins a un quíntuple de l'excés de despesa incorregut per incompliment d'aquesta norma.

A aquests efectes i per a compres puntuals, es consideren de forma excepcional equivalents a proveïdors homologats els concessionaris de la UB. Aquesta excepció només serà aplicable per a compres d'urgència justificada, i també en el cas que, un cop rebuda l'oferta del proveïdor homologat, s'obtingui d'una botiga de la UB una oferta més econòmica pel mateix producte, deixant constància documental a l'expedient i electrònic d'ambdues ofertes.

La Unitat de Compres podrà requerir directament de les diferents unitats de la UB una còpia de factures i altres documents per poder verificar el compliment dels acords i compromisos dels proveïdors, i també per poder fer anàlisis, una planificació i el seguiment dels diferents subministraments.

3. La Unitat de Compres i les altres unitats a les quals es refereix l'apartat 1 d'aquest article posaran en coneixement de l'Oficina de Control Intern, Riscos i Responsabilitat Social Corporativa els incompliments greus o reiteratius d'aquells acords per part d'unitats o membres de la UB.

## **ART. 29 RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ**

1. El reconeixement de l'obligació (fase O) és l'operació de contreure en comptes els crèdits exigibles contra la Universitat, com a conseqüència que hagi estat acreditada satisfactòriament la prestació objecte de la disposició.

2. El reconeixement de l'obligació s'efectua un cop s'ha rebut la factura i el producte o servei corresponent ha estat recepcionat i conformat amb la factura.
3. Per a la efectiva comptabilització de les obligacions caldrà fiscalització prèvia de l'interventor/a en els casos determinats seguint el procediment previst en el reglament d'organització, funcionament i exercici del control intern de la Universitat de Barcelona.
4. S'habilita a la unitat que comptabilitza les obligacions relacionades amb viatges a realitzar els ajustaments comptables necessaris per tal d'adequar l'import inicial de les comandes a l'import final de les factures relacionades, sempre que els ajustos no superin el 10% del pressupost autoritzat, amb un límit màxim de 30 euros.
5. La recepció a la UB de factures de proveïdors es realitzarà en un únic punt d'entrada, amb funcions de registre en el sistema d'informació comptable, amb independència que la seva imputació comptable en fase d'obligació, prèvia recepció de conformitat dels serveis, obres o subministraments, correspongui als centres gestors que han realitzat les comandes. Qualsevol factura que rebin els centres gestors haurà de ser reenviada de forma immediata a aquell punt d'entrada únic.
6. Amb l'entrada en vigor de les disposicions legals sobre la factura electrònica, i disposicions posteriors:
  - A. Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a la UB podran emetre i lliurar factura electrònica.
  - B. Estaran obligats a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació al punt d'entrada de l'Administració Oberta de Catalunya les Societats anònimes i de responsabilitat limitada, les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no disposin de nacionalitat espanyola, els establiments permanents i sucursals d'entitats no residents a territori de l'Estat espanyol en els termes que estableix la normativa tributària, les Unions temporals d'empreses i les Agrupacions d'interès econòmic, per a factures de qualsevol import en l'exercici corrent i en exercicis posteriors.

## **ART. 30 PAGAMENT EFECTIU**

El pagament efectiu (fase P) és l'acte pel qual es produeix la sortida material, o per qualsevol via de pagament legalment prevista, del fons de tresoreria de la Universitat, que dona lloc a la cancel·lació del deute produït per les obligacions reconegudes davant de terceres persones.

## **ART. 31 ÒRGANS COMPETENTS PER A L'APROVACIÓ DE L'EXECUCIÓ DE LA DESPESA**

### **A. AUTORITZACIÓ I DISPOSICIÓ**

1. La competència correspon al Rector/a i, per delegació:

- a) Capítol I: al Gerent/a, excepte en les despeses de cursos de postgrau, que es delega en el responsable del curs corresponent.

Des de 300.000 euros per convocatòria, requereix l'acord favorable del Consell Social.

- b) Beques i ajuts: al responsable de l'Àrea corresponent

- A l'inici de l'exercici s'efectuarà l'autorització de les quanties que s'han d'abonar per aquest concepte. La disposició es farà mensualment.
- Les modificacions que es produeixin i que impliquin una disminució sobre l'import inicial de l'autorització s'han de formalitzar en un document A/.

Des de 300.000 euros per convocatòria, requereix l'acord favorable del Consell Social.

c) Despeses de funcionament, millora d'edificis, reparacions d'equipaments

Fins a 18.150 euros: al Rector/a i, per delegació, al responsable del sector pressupostari.

Entre 18.150 i 300.000 euros: al Rector/a i, per delegació, al responsable de l'àrea pressupostària.

Des de 300.000 euros: al Rector/a amb l'acord favorable del Consell Social.

d) Crèdits per a postgraus i ensenyaments propis

Fins a 18.150 euros: al Rector/a i, per delegació, a la direcció del curs o de l'ensenyament.

Entre 18.150 i 300.000 euros: al Rector/a i, per delegació, al degà/degana.

Des de 300.000 euros: al Rector/a amb l'acord favorable del Consell Social.

Nogensmenys, respecte a aquests líndars previstos, es planteja la següent excepció:

- Quan l'ensenyament propi arrossegui pèrdues en l'edició anterior, la delegació del Rector/a d'autorització de despesa passarà al degà/degana per a aquest ensenyament propi des de zero euros fins al límit que marca la base d'execució.
- Quan el degà o degana així ho demani explícitament al Rector/a per la necessitat de fer un control de despesa per l'especial situació d'un ensenyament propi, també canviarà l'autorització de despesa per a aquell ensenyament que passarà a quedar delegada en el degà/degana des de zero euros fins al límit que marca la base d'execució.

En ambdós casos, el Degà/na realitzarà una sol·licitud d'aplicació de l'excepció adreçada al Gabinet del Rectorat per donar compliment de comunicació a Rector/a, i després el propi Gabinet del Rectorat ho tramitarà a la Gerència per a realitzar els canvis d'autorització en el sistema econòmicofinancer de la UB

e) Crèdits de projectes de recerca

Fins a 300.000 euros, al Rector/a i, per delegació, al Director/a del projecte. El Rector/a pot fer excepcions a la norma, a petició motivada del Director/a d'un projecte.

Des de 300.000 euros: al Rector/a amb l'acord favorable del Consell Social.

f) Crèdits de projectes docència

Fins a 18.150 euros: al Rector/a i, per delegació, al Director/a del projecte.

Entre 18.150 i 300.000 euros: al Rector/a i, per delegació, al degà/degana.

Des de 300.000 euros: al Rector/a amb l'acord favorable del Consell Social.

g) Exempcions a l'aplicació dels apartats a) a f)

S'haurà d'aplicar la següent taula de decisió en cas que 2 o més responsables hagin d'autoritzar un document comptable:

- Si 2 o més responsables pertanyen al mateix departament, l'aprovació del document correspondrà al/la cap de departament.
- Si 2 o més responsables pertanyen a diferents departaments però a la mateixa Facultat, l'aprovació del document correspondrà al Degà/na.
- Si 2 o més responsables pertanyen a 2 facultats diferents, de la mateixa administració, l'aprovació del document correspondrà a l'Administrador/a, adjuntant document de conformitat dels Degans/nes.
- Si 2 o més responsables pertanyen a una facultat i a una administració on està adscrita la Facultat, l'aprovació del document correspondrà a l'Administrador/a, adjuntant document de conformitat dels Degans/nes.
- Si 2 o més responsables pertanyen a 2 facultats diferents, de diferent administració, l'aprovació del document correspondrà al Gerent/a, adjuntant document de conformitat dels Degans/nes.

En el cas que una unitat o servei no depengui directament del / de la cap Director/a d'Àrea de Gerència, s'adjuntarà l'autorització corresponent del responsable acadèmic de qui depengui la unitat o servei, per a la tramitació de l'expedient pel Director/a d'Àrea que el Gerent/a estimi oportú o pel propi Gerent/a.

2. Per a les despeses per a les quals es centralitzi la seva contractació en el Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC), mitjançant compra conjunta, no conjunta per una entitat consorciada, venda de serveis pel propi CSUC, derivada d'Acord Marc, en el cas que la naturalesa de la despesa a centralitzar estigui indicada de forma fefaent en el Pla General d'Activitats (PGA) anual que aprova el Consell de Govern del CSUC, només es requerirà a nivell intern l'autorització del Gerent/a de la UB per a qualsevol import i pluriennalitat, juntament amb els informes de l'assessoria jurídica (no vinculant) i de l'oficina de control intern (vinculant) respecte dels plecs de contractació, i de la reserva de crèdit registrada en el sistema d'informació comptable. La Comissió Econòmica del Consell Social serà informada del Pla General d'Activitats. Si la Comissió executiva del CSUC aprovés una licitació no contemplada en el PGA anual, no aplicarà l'excepcionalitat prevista en aquest apartat, llevat autorització prèvia del Consell Social de centralització.

En el cas de tarifes del CSUC per prestació de serveis a la UB en qualitat de mitjà propi i servei tècnic de les entitats consorciades, només es requerirà l'autorització /ratificació del Gerent/a de la UB per a qualsevol import i pluriennalitat, informant al Consell Social si suposen una despesa estimada superior a 300.000 euros.

3. Per a les despeses de capítol IX de Passius Financers, en concepte d'amortització de préstecs i bestretes, només es requerirà a nivell intern l'autorització del Gerent/a de la UB per a qualsevol import i pluriennalitat, juntament amb la fiscalització de l'Oficina de Control Intern, una vegada aprovats els préstecs pel Consell Social en els casos previstos a l'article 20.3 d'aquestes bases.
4. Les transferències de fons a socis tercers en l'execució de projectes, europeus o nacionals, suportades jurídicament per convenis de subvenció que estableixin aquelles transferències a entitats expressament identificades i per un import determinat, no requeriran quan superin individualment els 300.000 euros l'autorització prèvia del Consell Social.

Els/Les responsables d'Àrea i de sector es defineixen en l'annex 1 adjunt a aquestes bases.

En el cas que existeixin Directors/es de servei/agència vinculats als responsables d'Àrea, aquells hauran d'adjuntar a l'expedient de despesa un informe (no vinculant) signat, llevat que la proposta de despesa la signin ells mateixos.

Quan la despesa estigui destinada a una adquisició que comporti afectació d'espai físic, o es tracti d'instal·lacions, o comporti compromisos de despeses recurrents (per exemple: manteniments, consums, etc.), se n'ha d'informar prèviament el responsable administratiu.

Quan es tracti d'una despesa que impliqui la contractació administrativa per a la prestació de serveis de personal extern de qualsevol tipus, amb càrrec al capítol II, cal un informe favorable previ del Gerent/a.

Quan es tracti de despeses de tracte successiu (subministraments, neteja, seguretat, manteniment, etc.), l'autorització s'ha de fer a l'inici de l'exercici, i la disposició periòdicament per la quantitat exacta compromesa que s'hagi d'abonar al proveïdor/a.

Llevat per aquell cas excepcional indicat a l'apartat g) 2, que ja suposa una aprovació prèvia pel Consell Social, per a qualsevol despesa a partir de 300.000 euros, tant a càrrec de crèdits corrents de l'exercici com de crèdits d'exercicis futurs, amb tramitació dins l'exercici corrent, anticipada o pluriennal, es requereix l'acord positiu del Consell Social per a la seva aprovació. En el moment de fer la proposta, s'haurà d'emetre document comptable que recull la despesa prevista, juntament amb un informe proposta que contingui entre d'altres les següents informacions, a desenvolupar per l'Àrea de Finances segons model:

- Descripció de l'actuació
- Motivació de la necessitat de la despesa
- Motivació de la proposta de pluriennalitat, en el seu cas
- Despesa prevista anualitzada
- Finançament
- Determinació si correspon a despesa nova, recurrent o de reposició
- Determinació si comporta increment de crèdit respecte a l'exercici anterior



- Declaració de manca de mitjans en cas de serveis
- Relació amb altres despeses i ingressos

En aquells supòsits en que el responsable del crèdit tingui la competència delegada, es pot delegar la signatura mitjançant comunicació formal a la Unitat de Suport Econòmic-Financer a través del sistema SAP.

## **B. RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIó I ORDENACIó DEL PAGAMENT**

La competència correspon al Rector/a i, per delegació, en despeses prèviament autoritzades i disposades, al o la responsable del sector.

L'òrgan competent per aprovació del reconeixement de les obligacions en concepte d'amortització de bestretes reemborsables atorgades per una Administració Pública, sempre i quan corresponguin a una operació de regularització comptable sense sortida de fons, serà la unitat de Planificació Econòmica i Pressupostos.

En aquells supòsits en que el/la responsable del crèdit tingui la competència delegada, es pot delegar la signatura mitjançant comunicació formal a la Unitat de Suport Econòmic-Financer a través del sistema SAP.

### **ART. 32 PAGAMENTS PER JUSTIFICAR**

1. Excepcionalment, els/les responsables administratius/ves dels sectors pressupostaris poden sol·licitar el lliurament de determinades quantitats, que caldrà justificar posteriorment, en els supòsits següents:
  - a. Quan s'hagi de fer un pagament urgent per un import no previsible amb exactitud.
  - b. Per afrontar pagaments al comptat, fora de l'àmbit territorial habitual, i només en casos absolutament excepcionals (expedicions científiques i similars), de difícil quantificació exacta prèvia.
  - c. Quan s'hagin de fer pagaments en metàl·lic, perquè així ho exigeix el caràcter públic d'entitats creditors —correus, BOE, DOGC i similars-.
  - d. En cap cas aquestes quantitats en metàl·lic no es podran utilitzar per pagar dietes, hotels, bitllets d'avió, tren, etc. excepte quan ho contempli la Política de viatges o les normes de desenvolupament dictades pel gerent/a.
  - e. El pagament de les dietes de manutenció al personal derivades de comissions de servei es farà generalment mitjançant transferències bancàries posteriors a la finalització de la comissió, si bé es podran tramitar bestretes a sol·licitud quan el període de la comissió superi set dies continuats.

No es consideren comissions de servei activitats en que participen tercers, com sortides de camp i altres assimilades.
2. La justificació de pagaments s'ha de fer de manera immediata en acabar l'actuació per a la qual ha estat lliurat l'import efectiu. Ha d'anar acompanyada dels documents probatoris justificatius de la realització del pagament a nom de la Universitat de Barcelona o, quan això no sigui possible, dels corresponents justificants de pagament.

3. El termini màxim de justificació no pot excedir els 90 dies des de la data de lliurament i, per als lliurats durant el mes de desembre, abans del 15 de gener de l'any següent. Excepcionalment, en els casos en què els desplaçaments de llarga durada impedeixin la justificació en els terminis establerts, aquest termini podrà ser prorrogat pel Director/a de Finances.
4. L'autorització d'un lliurament de quantitats que s'han de justificar correspon a la direcció de finances. En cas d'acumulació per un centre gestor d'expedients lliurats pendents de justificar i cancel·lar, el Gerent/a podrà retenir la proposta.
5. En relació als sinistres coberts per la pòlissa de responsabilitat civil general i la pòlissa de responsabilitat de les autoritats i personal al servei de la Universitat de Barcelona, el Gerent/a, a proposta de la direcció dels serveis jurídics, pot sol·licitar el lliurament de determinades quantitats destinades a fer front a les provisions de fons i/o factures corresponent als serveis prestats pels professionals que assumeixen la defensa i representació de la UB en els procediments judicials o la defensa i representació de les autoritats i personal al servei de la mateixa i que no es troben avançades per les asseguradores.

### **ART. 33 EL DOCUMENT 'ADOF'**

Per a regularitzar pressupostàriament els pagaments realitzats prèviament per caixa fixa, d'acord amb allò establert a l'article 39 d'aquestes Bases, s'utilitzarà el document ADOF.

Com a criteris generals, addicionalment al que s'indica a l'article 39, caldrà tenir en compte:

1. Que les factures imputables no poden ser superiors a 300 euros IVA exclòs.
2. Que en les factures amb NIF genèric UB no es pot imputar IVA ni practicar retencions fiscals.

## **CAPÍTOL III. CRÈDITS QUE SUPEREN L'EXERCICI**

### **ART. 34 DESPESES PLURIENNALS**

1. Poden adquirir-se compromisos de despesa que s'estenguin a exercicis posteriors a aquell en el qual s'autoritzen en els casos següents:
  - a) Inversions.
  - b) Despeses en béns i serveis la contractació dels quals, sota les modalitats establertes en la Llei de Contractes del Sector Públic no pugui ésser estipulada o resulti antieconòmica en el termini d'un any.
  - c) Arrendaments de béns immobles utilitzats per la Universitat.
  - d) Transferències corrents derivades de convenis o de contractes programa que emparin actuacions de caràcter pluriennal, incloent les convocatòries de beques pluriennals.
2. El nombre d'exercicis als quals es poden imputar les despeses esmentades als apartats *a* i *b* i *d* no pot ser superior a quatre.
3. Els pressupostos dels exercicis que financin les anualitats successives han de consignar obligatòriament les dotacions pressupostàries corresponents per poder atendre els compromisos adquirits en l'autorització inicial de la despesa pluriennal.

4. En el moment de fer la proposta de pluriennalitat, s'haurà d'emetre document comptable per a cada anualitat afectada que recull la despesa prevista, juntament amb un informe proposta que contingui entre d'altres les següents informacions, a desenvolupar per l'àrea de Finances segons model:
- Descripció de l'actuació
  - Motivació de la necessitat de la despesa
  - Motivació de la proposta de pluriennalitat
  - Despesa prevista anualitzada
  - Finançament
  - Determinació si correspon a despesa nova, recurrent o de reposició
  - Determinació si comporta increment de crèdit respecte a l'exercici anterior
  - Declaració de manca de mitjans en cas de serveis
  - Relació amb altres despeses i ingressos

5. Correspon al Consell Social, a proposta del Consell de Govern, l'aprovació d'aquest tipus de despesa, així com la part de despesa corresponent als exercicis futurs i l'ampliació, quan s'escaigui, del nombre d'anualitats.

No obstant, i com a excepció, per delegació del Consell Social, correspondrà al Gerent/a l'aprovació de despeses pluriennals d'import inferior a 300.000 euros IVA exclòs (en còmput de la totalitat d'anualitats), per a les despeses esmentades als apartats *a* i *b* i *d*.

En tot cas, la tramitació requerirà un informe de la unitat proponent, indicant el % que representa cada anualitat de la despesa pluriennal sobre el seu pressupost genèric actual, per tal que el Consell Social/Gerent/a tinguin elements de decisió sobre la seva aprovació.

6. Tot acte que impliqui una despesa pluriennal haurà de ser necessàriament fiscalitzat per part de l'interventor/a que haurà d'emetre un informe en relació a l'adequació de la pluriennalitat als supòsits previstos.
7. Al tancament de cada exercici econòmic s'ha de fer una relació detallada de les despeses de caràcter pluriennal compromeses per a exercicis futurs i s'ha d'especificar, per a cada una, l'import que correspon a cada exercici. Aquesta relació forma part dels Comptes Anuals a aprovar de cada exercici.
8. Qualsevol despeses pluriennals que suposin un increment dels crèdits necessaris en exercicis futurs, respecte dels crèdits assignats a l'exercici corrent, requeriran que acompanyi l'informe proposta un informe favorable de:
- El/La Vicerector/a competent en matèria d'estudiants i el/la Gerent/a, per a les convocatòries de beques de col·laboració no individualitzades.
  - El/La Gerent/a per a les convocatòries de beques-contracte.
  - Els/Les Vicerectors/es competents de l'àmbit específic que correspongui i el/la Gerent/a, per a qualsevol altres casos.

## **CAPÍTOL IV. GESTIÓ DE TRESORERIA**

### **ART. 35 LA TRESORERIA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA**

1. Constitueixen la Tresoreria de la Universitat tots els recursos financers, tant per a les operacions pressupostàries com per a les extrapressupostàries, ja siguin diners, dipòsits, valors, crèdits o productes de l'endeutament de la Universitat.
2. La Tresoreria compleix les funcions següents:
  - a) Recaptar els ingressos i pagar les obligacions de la Universitat.
  - b) Servir el principi d'unitat de tresoreria, mitjançant la centralització de tots els cabals i valors generats per operacions pressupostàries i extrapressupostàries.
  - c) Distribuir en el temps les disponibilitats dineràries per a la satisfacció puntual de les obligacions de la Universitat.
3. La Tresoreria ha de situar els cabals de la Universitat en entitats de crèdit i d'estalvi que operin a Catalunya.
4. Les inversions en productes financers garantits a curt termini en entitats financeres, derivades d'excés de liquidesa, per a qualsevol import, podran ser autoritzades pel Gerent/a, i requeriran comunicació posterior a la Comissió econòmica de Consell Social.

### **ART. 36 LA GESTIÓ DE COBRAMENTS**

Els òrgans gestors han de liquidar periòdicament a la Tresoreria, dins del mes natural en què s'hagi produït la recaptació, els cobraments duts a terme en els diversos òrgans descentralitzats de la Universitat de Barcelona. En cap cas, a finalitzar el 31 de desembre de l'exercici es mantindran saldos en comptes de la Universitat de Barcelona sense l'autorització expressa de la direcció de Finances.

### **ART. 37 LA GESTIÓ DE PAGAMENTS**

1. El termini de pagament s'ajustarà a l'establert per la normativa en cada cas concret.
2. El/La Gerent/a, d'acord amb la situació de la tresoreria de la Universitat de Barcelona o amb les particularitats de cada tercer, pot modificar el termini de pagament ordinari. Els responsables administratius de les àrees o dels sectors pressupostaris poden sol·licitar la modificació del termini de pagament, mitjançant un escrit adreçat al Gerent/a, i justificant-ne els motius. El/La Gerent/a podrà acordar l'excepció de la norma sempre que en derivin beneficis per a la hisenda de la Universitat.

### **ART. 38 LES MODALITATS DE PAGAMENT**

1. S'estableixen les modalitats de pagament següents:
  - Transferència bancària: és la modalitat ordinària de pagament nacional i a l'estranger.
  - Xec bancari: és una modalitat de pagament excepcional.

Metàl·lic: és una modalitat de pagament excepcional.

Divisa xec: és una modalitat de pagament excepcional.

Moneda estrangera: és una modalitat excepcional per a operacions a l'estranger.

2. Els/Les responsables administratius de les àrees o dels sectors pressupostaris han de sol·licitar al Gerent/a, per escrit, la modificació de la modalitat de pagament i n'han de justificar els motius. El/La Gerent/a podrà acordar l'excepció de la norma sempre que en derivin beneficis per a la hisenda de la Universitat.

### **ART. 39 EL FONS DE FUNCIONAMENT**

1. A l'inici de l'exercici s'ha de lliurar als administradors de centres, als / a les caps de serveis tècnics, als / a les caps de les unitats administratives i a les secretaries d'òrgans centrals que ho sol·licitin, un import de tresoreria fins a un màxim de l'equivalent al 7 % del capítol II que orgànicament els correspon. Imports inicials superiors sobre aquest màxim podran ésser autoritzats pel Director/a de l'Àrea de Finances, prèvia petició raonada dels habilitats.
2. Excepcionalment, amb la sol·licitud prèvia de l'administrador/a de centre, quan la gestió de projectes de recerca ho faci necessari, el/la Gerent/a podrà autoritzar el lliurament d'un nou import de tresoreria de fins a un 3 % adicional.
3. Amb càrrec a aquest fons de tresoreria només es poden fer pagaments de despeses que, per la seva naturalesa o per l'escassa entitat de l'import, l'obligació ja quedi justificada.

En cap cas, aquestes quantitats en metàl·lic no es podran utilitzar per pagar hotels, bitllets d'avió, tren, etc. excepte quan ho contempli la Política de viatges o les normes de desenvolupament dictades pel Gerent/a.

### **ART. 39 BIS CORRECCIÓ D'ERRORS MATERIALS**

S'autoritza el/la cap de planificació econòmica i pressupostos a corregir errors materials de l'execució pressupostària en el sistema d'informació econòmic financer, amb el vist i plau del Director/a de l'àrea de Finances quan l'error material afecti una operació que superi els 15.000 euros.

## **TÍTOL IV. TRAMITACIÓ DE DESPESES**

### **CAPÍTOL I. DESPESES DE PERSONAL**

#### **ART. 40 RETRIBUCIONS DEL PERSONAL DOCENT**

1. Les retribucions del professorat funcionari i contractat, tant les bàsiques com les corresponents a complements, són les que estableix, per a cada cas, la legislació vigent.
2. El Consell Social, a proposta del Consell de Govern, aprova les retribucions del professorat visitant, dins dels límits que assenyala la legislació vigent.
3. El Consell de Govern aprova les retribucions del professorat emèrit dins dels límits que estableix la legislació vigent.

## **ART. 41 RETRIBUCIONS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

1. Les retribucions del personal funcionari d'administració i serveis, tant les bàsiques com les que corresponguin a complements, són les que estableix la legislació vigent.
2. Les retribucions del personal laboral d'administració i serveis, tant les bàsiques com les que corresponguin a complements, són les que s'estableixen en el conveni del personal laboral de les universitats públiques catalanes i en la legislació vigent.

## **ART. 42 LIMITACIONS EN ELS CONCEPTES RETRIBUTIUS**

1. El personal de la Universitat de Barcelona no pot percebre retribucions per conceptes i quantitats diferents dels que estableix per a aquest exercici la normativa vigent, sense perjudici del que preveuen:
  - L'article 69.j de l'Estatut de la Universitat de Barcelona, sobre l'assignació singular i individual de retribucions addicionals al personal docent i investigador.
  - L'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats per la participació en projectes científics, tècnics i artístics.
  - L'article 112 de l'Estatut de la Universitat de Barcelona, per la participació en convenis i contractes de recerca o de prestació de serveis i assessorament.
  - Les retribucions o els pagaments esporàdics que derivin de la participació del personal de la Universitat de Barcelona en activitats organitzades per la mateixa Universitat o amb finançament extern (com són accions de Formació Corporativa, l'EIM, l'ICE, les proves d'accés a la UB, etc.), per la quantia que la mateixa Universitat estableixi.
2. Únicament el Consell Social, a proposta del Consell de Govern i amb l'informe previ de la Comissió Econòmica del Consell de Govern, pot autoritzar quantitats o conceptes retributius diferents dels que figuren en aquestes Bases, d'acord amb l'article 69 de la Llei Orgànica. La tramitació d'una retribució personal lligada a l'activitat acadèmica ordinària incloent-hi, en tot cas, els graus (homologats i oficials) inclosa en les retribucions ordinàries podrà derivar en les responsabilitats previstes a l'article 63 d'aquestes Bases. Qualsevol retribució al personal de la UB, sigui pel concepte que sigui dels establerts en els articles precedents, s'ha de fer efectiva mitjançant la nòmina ordinària.

## **ART. 43 PLANTILLES DE PERSONAL**

1. Amb el pressupost s'ha d'aprovar la plantilla que s'autoritza per a l'exercici de totes i cadascuna de les categories de personal. Només es pot nomenar o contractar personal dins dels límits fixats en les plantilles vigents.
2. Extraordinàriament, en cas d'urgència, es pot augmentar el nombre de personal fix mitjançant un expedient d'ampliació o de transformació que ha d'aprovar, pel que fa a la modificació de plantilla, el Consell de Govern i, a causa de l'alteració pressupostària que això comporta, el mateix Consell de Govern i el Consell Social.
3. Prèviament a la convocatòria de concursos i a la contractació de personal, cal que hi hagi la consignació pressupostària suficient per afrontar la despesa.

## **ART. 44 DIETES I DESPLAÇAMENTS. POLÍTICA I GESTIÓ DE VIATGES**

1. La Política de viatges de la UB és el conjunt de directrius orientades a alinear la mobilitat dels seus membres amb els objectius generals de la UB, quan aquests s'han de desplaçar per raons professionals, i també la de les persones convocades o invitades a la UB, tot promovent, en condicions d'igualtat i seguretat, la conciliació de les necessitats i el benestar dels viatgers amb les normes, el control, l'economia i els procediments de la UB.
2. En desenvolupament d'aquesta Política de viatges, que s'ha d'aprovar (i modificar quan es produeixi un fet substancial) en tràmit ordinari per les comissions econòmiques del Consell de Govern i del Consell Social, la Gerència dictarà una Instrucció o Manual de gestió de viatges que ha d'integrar i conciliar les normes i procediments propis amb la legislació sobre indemnitzacions per raó de servei i la normativa fiscal, i l'actualitzarà quan s'escaigui.
3. Els desplaçaments del personal de la UB s'han de realitzar d'acord amb la Política de viatges i les seves normes de desenvolupament i donaran dret a percebre les dietes i despeses de viatge que s'hi contemplen.
4. En relació a aquesta tipologia de despeses, quan vagin a càrrec de crèdits afectats derivats de projectes, es podrà sol·licitar al Gerent/a l'excepció de l'aplicació de la política de viatges mitjançant memòria explicativa i justificativa de l'adequació de la forma de justificació plantejada pel responsable als compromisos derivats del mateix. Aquesta memòria explicativa haurà de ser validada prèviament per l'Interventor/a a l'aprovació del Gerent/a.
5. A rel de l'obligació de comunicar a la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) les despeses de locomoció, estada i dietes de manutenció que aboni la Universitat als seus treballadors, serà obligatori imputar pressupostàriament aquestes despeses diferenciadament segons els 7 conceptes que requereix la TGSS.

A aquests efectes, s'han desenvolupat els conceptes de dietes i viatges en diferents subaplicacions d'acord amb l'estructura requerida per la TGSS

6. El dret a sol·licitar el reemborsament de despeses de viatge en que hagi incorregut el titular, i el pagament de dietes de manutenció i; en el seu cas, d'estada i locomoció, s'exhaureix en un termini de 6 mesos des de la finalització del viatge. S'entendrà que la persona renuncia a la percepció de les indemnitzacions si en el termini màxim de 6 mesos des de la data de realització del viatge no presenta la corresponent liquidació de les despeses davant l'òrgan competent. Qualsevol exempcions han de ser autoritzades pel gerent/a prèvia sol·licitud motivada que justifiqui la demora.

## **CAPÍTOL II. SUBVENCIONS, BEQUES I AJUTS**

### **ART. 45 PUBLICITAT, CONCURRÈNCIA I OBJECTIVITAT**

1. Les subvencions, beques i ajudes amb càrrec als crèdits pressupostaris inicials que no tinguin assignació nominativa, s'han de concedir d'acord amb criteris de publicitat, de concurrència i d'objectivitat.
2. Els òrgans convocants han d'establir les bases reguladores de la concessió, les quals han de ser sotmeses a un informe jurídic i de l'interventor/a. Les bases reguladores hauran de concretar el mínim establert per la normativa d'aplicació en matèria de subvencions públiques.
3. Excepcionalment, poden ser concedides directament, per resolució del President/a del Consell Social, del Rector/a, dels Vicerectors/es, del Secretari/ària general, dels Degans/nes, les subvencions genèriques per a l'organització d'actes relacionats amb la Universitat de Barcelona, quan, per les seves característiques, no sigui possible la concurrència pública. Caldrà adjuntar a la resolució de concessió un informe justificatiu de la impossibilitat de promoure la concurrència pública d'una manera objectivable ja sigui per l'especificitat del beneficiari o de l'activitat subvencionada, acreditant a més les raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari que motiven la necessitat d'actuació de foment. Caldrà adjuntar la reserva de crèdit adequat i suficient corresponent a l'import a concedir. La concessió de la subvenció directa haurà de ser sotmesa a fiscalització prèvia per part de l'interventor/a.

4. La convocatòria amb caràcter previ a la seva publicació, haurà de ser sotmesa a fiscalització per part de l'interventor/a. La convocatòria haurà de concretar el contingut mínim establert per la normativa d'aplicació i:
  1. En el cas d'ajuts i subvencions, feta una autorització pressupostària de la despesa (document A) o una reserva de crèdit (document RC) per l'import màxim que es vol concedir a càrrec dels capítols 4 o 7 del pressupost de despeses. Queden exceptuades d'imputar-se als capítols 4 i 7 aquelles convocatòries internes a altres unitats de la Universitat on el document A o RC, podent-se fer la convocatòria amb càrrec a capítols de despesa segons la natura econòmica de la despesa que es subvenciona
  2. En el cas de beques, fet un document TRBE per l'import màxim que es vol concedir a càrrec del concepte pressupostari 482 o l'equivalent per beques de Recerca, o una reserva de crèdit (document RC) si el crèdit correspon a exercicis futurs (requerint document TRBE en l'exercici corresponent).

En tot cas, les subvencions, beques i ajuts que es convoquin, dins l'exercici 2023, amb efectes a l'exercici 2023 i següents, o anticipadament amb efectes a l'exercici 2024 i següents, han de tenir la seva efectivitat condicionada a l'existència de crèdit pressupostari adient i suficient per finançar-les. Aquesta tramitació requerirà l'autorització del Gerent/a (Consell Social a partir de 300.000 euros), i en cap cas es podrà dictar resolució de concessió de les subvencions, beques i ajuts sense l'efectiva existència del crèdit a l'exercici 2023.

5. Serà possible concedir bestretes respecte de les subvencions concedides, extrem que haurà de constar en les bases reguladores de la concessió, en la modalitat de concurrència competitiva, i en la resolució/conveni, en la modalitat de subvenció directa.

No s'exigiran garanties en el cas que el perceptor sigui una altra administració pública, llevat per a fundacions, consorcis o altres formes jurídiques en que participen majoritàriament més d'una Administració Pública. En aquest cas només serà possible la concessió de bestretes sense exigència de garantia previ informe favorable d'una empresa d'auditoria (a càrrec del beneficiari) sobre la seva solvència.

En la resta de casos, per a concedir bestretes es requerirà aval bancari o ingrés en metàl·lic per l'import de la bestreta incrementada en un 10%.

## **ART. 46 JUSTIFICACIÓ**

1. Totes les subvencions s'han de justificar davant de l'òrgan concedent, d'acord amb el que estableixin les bases reguladores i la normativa vigent en matèria de subvencions públiques, i han de contenir com a mínim:
  - Una memòria explicativa de les activitats realitzades i finançades.
  - La relació de justificants i factures originals o fotocòpies compulsades.
  - El rebut acreditatiu del cobrament o un resguard de la transferència feta.
2. L'òrgan concedent pot demanar tots els documents justificatius que consideri necessaris per comprovar l'aplicació de la subvenció.
3. Les subvencions concedides abans de la realització de l'activitat s'han de justificar en un termini màxim de tres mesos des de la finalització de l'activitat.
4. En la resolució de concessió de la subvenció haurà de constar necessàriament l'obligació del beneficiari/ària de facilitar tota la informació que li sigui requerida per l'interventor/a de la UB.



## **ART. 47 INCOMPLIMENT**

1. Si els beneficiaris/àries no compleixen les seves obligacions dins dels terminis acordats, per causes que els siguin directament imputables, la subvenció s'ha de reduir en proporció a l'incompliment, sense perjudici que l'òrgan concedent en disposi la revocació total, en el supòsit que no es puguin assolir els objectius de la subvenció. En qualsevol cas, cal notificar i donar audiència prèvia a la persona beneficiària, la qual en podrà justificar les causes.
2. Si es comprova que la subvenció s'ha destinat a una finalitat diferent de l'establerta, s'ha de reintegrar amb l'interès de demora fixat per la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya vigent per al 2023 des de la data de pagament. En cas que s'hagin concedit bestretes sobre la subvenció i que s'hagués d'executar la garantia fixada, l'interès de demora s'ha de computar des de la data de justificació de la subvenció.
3. Són causes de revocació de la subvenció i, en el seu cas, de reintegrament dels imports percebuts:
  - L'incompliment de l'obligació de justificació.
  - L'obtenció de la subvenció sense reunir les condicions requerides.
  - L'incompliment de la finalitat per a la qual la subvenció fou concedida, totalment o parcialment, en haver destinat les quantitats percebudes a finalitats diferents.
  - L'incompliment de les condicions imposades als beneficiaris amb motiu de la concessió, incloent-hi l'obstrucció de les actuacions de control del propi òrgan concedent i de l'interventor/a o la resistència a permetre-les de manera que s'impedeixi comprovar l'acreditació d'haver realitzat l'objecte de la subvenció.
  - L'excés sobre el cost de l'activitat desenvolupada, per aquest import excedit.
  - Qualsevol altres causes indicades a la Llei 38/2003 General de subvencions

## **CAPÍTOL III. ALTRES DESPESES**

### **ART. 48 PROJECTES D'INVERSIÓ EN OBRES**

1. Durant l'exercici de 2023 es poden executar despeses d'inversions en obres d'acord amb la distribució aprovada inicialment en el pressupost i amb les posteriors modificacions que es puguin efectuar.
2. Quan la realització d'alguna obra no prevista exigeixi l'autorització d'una despesa, cal presentar el finançament corresponent, ja sigui amb l'afectació de nous recursos o amb la substitució d'alguna inversió prevista de la qual es pugui prescindir o que es pugui endarrerir.
3. Els projectes d'inversió en obres han de ser dirigits pels òrgans competents en matèria d'obres, segons el que correspongui, que han d'assumir les funcions atribuïdes a l'Oficina de Supervisió de Projectes a què es refereix la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP).
4. No es pot iniciar cap obra si no s'ha resolt l'expedient de contractació corresponent i si no se n'ha formalitzat el contracte, llevat dels supòsits de contractació d'emergència, en els termes establerts en la LCSP, i prèvia comunicació a l'interventor/a.
5. Els expedients de nous projectes d'inversió requereixen un informe adjunt que estimi els costos de manteniment que es generaran en la posada en marxa de la inversió.

## **ART. 49 DESPESES AMB CARÀCTER INVENTARIABLE**

Tindran la consideració de despeses inventariables aquells drets i béns adquirits per la Universitat de Barcelona amb una vida útil superior a l'any i per un import a partir de 300 euros, amb excepció del mobiliari i dels ordinadors que s'inventarien tots. En els béns adquirits per a la recerca l'import de 300 euros serà sense IVA. En la resta de béns, amb l'IVA inclòs. No es considera mobiliari els llums, les cortines i altres elements accessoris. L'adquisició d'aquestes despeses s'han de comptabilitzar en el capítol VI del pressupost.

## **TÍTOL V. CONTRACTACIÓ**

### **ART. 50 NORMATIVA APLICABLE**

1. La UB, en l'exercici de les seves capacitats derivades de la personalitat jurídica que té, pot formalitzar els contractes que siguin necessaris per a l'acompliment dels seus fins.
2. Els contractes de la UB es regiran per la Llei estatal 9/2017 de Contractes del Sector Públic i per la normativa que la desplega.

### **ART. 51 COMPETÈNCIES**

- 1) Són competències del Rector/a:
  - a) La incoació de l'expedient de contractació.
  - b) L'aprovació de l'expedient de contractació amb els seus respectius plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques, i el projecte en contractacions d'obres i instal·lacions, així com de la despesa que comporta.
  - c) El nomenament dels membres de la Mesa de Contractació, si s'escau.
  - d) L'adjudicació del contracte.
  - e) La signatura del contracte.
  - f) La interpretació, modificació, suspensió i resolució del contracte.
- 2) Per delegació, la competència per a la contractació correspon a:
  - a) Responsables pressupostaris, per als contractes menors (aquells de valor estimat inferior a 40.000€, IVA exclòs, en cas de contractes d'obra, i inferior a 15.000, IVA exclòs, en subministraments i serveis)
  - b) Administrador/a de Centre i Director/a d'Àrees de Gerència, en relació als contractes dels seus respectius àmbits, per als contractes que es tramitin mitjançant el procediment obert simplificat abreujat (súper simplificat): aquells de valor estimat inferior a 80.000€, IVA exclòs, en cas de contractes d'obra, i inferior a 60.000€, IVA exclòs en cas de subministraments o serveis.  
  
Els llindars queden incrementats a 200.000 € (Obres) i 100.000€ (Subministraments i serveis) quan els contractes siguin finançats per Fons Europeus de Recuperació, Transformació i Resiliència.
  - c) Gerent/a, per a la resta de contractes de pressupost base de licitació inferior a 300.000€, IVA exclòs,

## **ART. 52 ACORDS MARC DE PRODUCTES I SERVEIS HOMOLOGATS**

Les adquisicions de béns i serveis recurrents que es gestionen de forma descentralitzada, s'han de cobrir preferentment mitjançant la formalització d'acords marc i sistemes dinàmics de contractació pública, que permetin la realització de comandes individualitzades de petit import o l'agregació per obtenir un millor preu.

Per a l'exercici 2023, la Universitat ha de formalitzar, en funció dels recursos que s'assignin, el màxim nombre d'acords marc de proveïdors homologats, atenent prioritàriament aquells que donin cobertura a despeses que s'hagin de justificar amb fons afectats a entitats finançadores externes.

## **ART. 53 REQUISITS DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ**

L'expedient de contractació ha de contenir una sèrie de documents en funció de quin tipus de contractació es tracti:

- La tramitació d'expedients d'import inferior a 40.000 euros, en el cas de les obres, o a 15.000 euros, en el cas de serveis i subministraments, (IVA no inclòs) es podrà fer mitjançant contractes menors i per tant requeriran:

Breu informe justificatiu de la celebració de contracte menor, incloent detall de la justificació de la necessitat, la determinació del preu, la proposta d'ús del procediment, el servei, obra o subministrament a realitzar, les condicions específiques d'execució que s'estimin oportunes per la unitat promotora, i una declaració conforme no existeix cap contracte en vigor en que es pugui encabir la prestació, o existint Acord Marc aplicable es tramita contracte menor per raons tècniques i d'exclusivitat justificades o millor relació qualitat/preu, que no s'altera l'objecte del contracte per a evitar les regles generals de contractació (especialment el fraccionament i la recurrència) i addicionalment, en el cas de projectes de recerca finançats externament, el lliard acumulat s'eleva a 50.000 euros- Excepcionalment tindran consideració de contractes menors els contractes de subministrament o de serveis de valor estimat inferior o igual a 50.000 euros finançats per projectes de recerca, sempre que només puguin ésser adjudicats a un proveïdor per motius d'exclusivitat. En aquest supòsit s'haurà de contactar amb l'Oficina de Contractació Administrativa

Aquest informe justificatiu només és exigible:

- a) En cas d'obres, si la despesa és superior a 3.000 euros i inferior a 40.000 euros (IVA no inclòs).
- b) En cas de serveis i subministraments, si la despesa és superior a 3.000 euros i inferior a 15.000 euros (IVA no inclòs).
- c) En cas de despeses de representació, qualsevol que sigui el seu import, tot indicant-ne els destinataris dels obsequis, regals o atencions i les circumstàncies o motius pels quals se'ls obsequia en nom de la UB, si no consten a la factura o no es poden deduir directament de la naturalesa de la despesa.

Quan aquestes despeses són de restauració, l'informe ha de contenir les següents dades: motiu, promotor, nom delscomensals i, si no és deduïble directament, la condició en virtut de la qual s'hi assisteix.

En cas d'obres, serveis i subministraments inferiors o igual a 3.000 euros IVA exclòs, com a mínim en l'hipertext del document comptable en fase D constarà breument una justificació de la necessitat de la despesa i una declaració conforme no s'altera l'objecte del contracte per a evitar les regles de contractació, especialment el fraccionament i la recurrència.

En cas d'obres, pressupost, projecte si normes específiques ho requereixen, i informe de supervisió quan els treballs afectin l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

- Si la despesa és superior a 3.000 euros IVA exclòs (fins a 15.000 euros IVA exclòs en cas de serveis i subministraments o 40.000 euros IVA exclòs en el cas d'obres), caldrà consultar com a mínim a tres proveïdors (amb espera de resposta d'un mínim de 48 hores). En cas de no procedir a la realització de 3 consultes caldrà justificar la no procedència, si el tràmit no contribueix al foment del principi de competència o dificulta, impedeix o suposa un obstacle per a cobrir de forma immediat les necessitats.
  - Acreditació de l'existència de crèdit, generalment mitjançant el document comptable D8.
  - Aprovació de la despesa (pel responsable del crèdit)
  - Factura.
  - Fiscalització prèvia si s'escau d'acord amb la normativa interna de la UB.
- Les despeses que es realitzin a l'empara d'un Acord marc de béns i serveis homologats i contractes formalitzats mitjançant procediments tramitats per l'oficina de contractació centralitzada, no es regiran per l'apartat anterior.
  - Els llindars de contractació menor s'aplicaran a nivell d'unitat funcional i per objecte contractual.

Es considera unitat funcional cadascuna de les possibles combinacions Centre Gestor-Programa i Centre Gestor-sense programa, amb codificació del Centre gestor a nivell dels 11 primers dígit, sense considerar els 3 últims dels 14 definits, per tal d'evitar el fraccionament en subcentres gestors.

Es considera un objecte contractual cadascun del codis CPV (del vocabulari de contractació pública europea) a nivell de 4 dígit en subministraments i serveis i 8 dígit en obres.

- Per a garantir la no alteració de l'objecte del contracte, caldrà analitzar la recurrència de despeses per al mateix objecte, per tal de:
  - a) Realitzar actuacions correctores de futur que mitiguin aquesta recurrència, quan l'abast superi un període de 12 mesos, promovent expedients de contractació no menors.
  - b) Introduir com a bona pràctica la formalització d'un únic contracte menor quan l'abast és inferior o igual a 12 mesos, encara que comandes i contractes individuals no superin conjuntament el llindar de contracte menor durant l'any.
- Si a la memòria inicial d'un projecte de recerca amb codificació de programa RN i RL s'han pressupostat despeses, dins la totalitat del seu període d'execució, subjectes al procediment de contractació pública de bens, obres i serveis, per a les quals no existeix formalitzat un Acord Marc d'homologació de proveïdors
  - i el seu import IVA exclòs, per objecte, es preveu que supera els 50.000 euros IVA exclòs en cas de subministraments i serveis (40.000 en cas d'obres)
  - o sense arribar a aquells imports, per objecte, és preveu recurrent en el temps per un període superior a 12 mesos

No aplicaran les normes de contractació menor, i s'haurà de tramitar davant l'Oficina de Contractació Administrativa una proposta d'incoació per tal d'iniciar la licitació.

- La subscripció a revistes i altres publicacions i la contractació de l'accés a la informació continguda a bases de dades especialitzades, sempre que no superin els límits de contractació harmonitzada, es podrà realitzar d'acord a les normes de contractació menor, tot i que no tenen aquesta consideració per poder formalitzar-se un cada any i tenir una durada superior a un any.

- Per tal de poder fer efectiu el control automàtic per unitat funcional dins el sistema d'informació econòmico-financer, dels llindars de contractació menor per objecte de les despeses no associades a projectes de recerca finançats externament de programes RN i RL, s'instrumenta la següent regla de disciplina pressupostària:

Els contractes menors de qualsevol import, i comandes d'import assimilats a la despesa menor derivades d'acords marc de proveïdors homologats, s'hauran de tramitar prèviament amb documents comptables que acumulin les fases A d'autorització i D de disposició. Sense aquest documents previs en fase AD no serà possible imputar una factura en fase O d'obligació.

Aquesta regla serà d'aplicació obligatòria per a despeses imputables als capítols 2 (béns i serveis) i 6 (inversions) del pressupost de qualssevol programes (inclosos els RN i RL), per a les quals sigui exigible una factura al proveïdor, amb les següents excepcions:

1. Despeses imputables a l'article 23 i partides 687000301 a 07 i assimilades (indemnització per raó del servei), conceptes 225 (tributs) i 202 (llogues d'edificis i altres construccions), i partides 661000100 (Subscripció publicacions periòdiques. Biblioteca), 222000300 i assimilades (Serveis de missatgers) i 226000700 (despeses electorals)
2. Despeses imputables a programes CG de Congressos
3. Despeses que, per raons tècniques o econòmiques, són imputables a documents a pagar en divises
4. Despeses de menor quantia, assimilables a les de caixa fixa, corresponents a endossos de factures imputables a programes RN i RL de Recerca.
5. Les que determini el/la Gerent/a amb abast temporal de forma motivada, mentre duri la situació que motivi l'excepció.

Fora d'aquestes excepcions, no es podrà imputar directament una factura sense haver compromès prèviament la despesa mitjançant un document AD.

Els llindars de contractació menor per objecte només seran excepcionats extraordinàriament a sol·licitud del responsable del crèdit, motivant que les noves despeses en que es vol incórrer corresponen a objectes diferents a les realitzades prèviament (excepcionant l'anàlisi per CPV) o les raons d'interès públic que justifiquen l'excepció. La sol·licitud haurà d'estar validada prèviament per la Unitat de Compres de l'Àrea de Finances i fiscalitzada per l'Oficina de Control Intern, que donaran preferència en els seus despatxos a aquestes sol·licituds.

- Els contractes que no tinguin consideració de contractes menors requeriran de la seva licitació. L'expedient estarà format per:

- Proposta d'incoació de l'expedient.
- Acreditació de l'existència de crèdit, generalment mitjançant el document comptable A9.
- Memòria justificativa de la necessitat, acordant la incoació de l'expedient.
- Plec de prescripcions tècniques, signat pel responsable tècnic.
- Plec de clàusules administratives, informat pels Serveis Jurídics.
- Projecte (en el cas de les obres).
- Informe jurídic favorable.
- Informe de fiscalització prèvia favorable en cadascuna de les fases d'execució de la despesa.
- Tota aquella documentació que determini aportar a l'expedient l'Oficina de Control Intern.
- Resolució d'aprovació de l'expedient.
- Resolució de nomenament de la Mesa de Contractació.
- Actes de la Mesa de contractació
- Informes de valoració de les ofertes

- Proposta d'adjudicació.
  - Constitució de la garantia definitiva per part de l'adjudicatari.
  - Resolució d'adjudicació i nomenament del responsable del contracte.
  - Formalització del contracte.
  - Acta de recepció
  - Informe del Registre Públic de contractes.
- Les tarifes que calgui abonar, en base als acords aprovats pel Consell Social, a entitats del Grup UB per encàrrecs de gestió a mitjans propis, requeriran la formalització de document A d'autorització a l'inici de l'expedient i de document D a la formalització de l'encàrrec.

En cas d'importos de l'encàrrec equivalents a un contracte menor, s'acumularan les fases A i D en un únic document.

Sense aquest documents previs en fase A i D no serà possible imputar una factura en fase O d'obligació derivada de l'encàrrec.

Per a la tramitació dels expedients de contractació que comportin una despesa superior a 300.000 euros IVA exclòs caldrà incloure també l'acord del Consell Social, a proposta del Consell de Govern (article 172.3 de l'Estatut de la UB). En cas de propostes de pròrroga de contractes vigents, si l'acumulació de l'import de pròrroga més l'import del contracte inicial supera els 300.000 euros IVA exclòs, aplicarà el mateix procediment. Aquests expedients incorporaran, per a la seva aprovació pel Consell Social, en el cas d'inversions (tant de reposició com de noves actuacions) i despeses estructurals, una breu memòria econòmica estimativa dels costos addicionals anuals futurs de manteniment i altres despeses corrents associades (neteja, seguretat, subministraments, etc.), que suposaran aquestes inversions a la seva entrada en funcionament així com dels ingressos anuals futurs que previsiblement generaran. Aquesta memòria haurà d'estar informada per l'Oficina de Control Intern. L'autorització prèvia del Consell Social per a la tramitació d'Acords Marc no és necessària, en tant que no suposa cap compromís en ferm de despesa, tot i que s'ha d'informar el Consell Social a l'inici de la tramitació de l'expedient.

Aquests expedients s'han de tramitar amb prou antelació perquè els Plecs (administratius i tècnics) s'han d'informar per l'Assessoria Jurídica i l'Oficina de Control Intern, aprovar la incoació de l'expedient, i requereixen publicació al perfil del contractant i generalment també als diaris oficials. Els promotors d'aquests contractes, per tant, han de vetllar per a una bona programació de les actuacions que permeti una tramitació adequada en temps i forma.

A rel de les disposicions legals sobre impuls de la factura electrònica i el registre únic de factures, els Plecs de clàusules administratives hauran d'informar sobre els codis DIR3 estatals de 3 unitats diferenciades que intervenen en la tramitació de factures: comptable, tramitadora i gestora, que han de constar en les factures a emetre pels proveïdors.

Aquest article està subjecte als canvis que es puguin produir derivats de la interpretació de determinats articles de la Llei de Contractes del Sector Públic, especialment pel que fa a les limitacions per a contractes menors, quant a la clarificació si aquelles són per objecte contractual, per NIF, entitat o òrgan de Contractació o Unitat funcionals, per exercici pressupostari, ...

Per a la gestió de projectes finançats amb Fons Europeus de Recuperació, Transformació i Resiliència, s'aplicarà la normativa específica que reguli la Unió Europea, l'Estat espanyol, la Generalitat de Catalunya i les instruccions internes d'aplicació que emeti la Universitat, tant pel que fa a les mesures especials de contractació, com comptables, de personal i de gestió de subvencions.

## **ART. 54 EXPEDIENTS PLURIENNALS I ANTICIPATS**

Un expedient pluriennal és aquell per al qual l'execució del contracte abasta més d'un exercici pressupostari, encara que la seva durada sigui de 12 mesos i fins i tot inferior.

Un expedient anticipat no pluriennal és aquell per al qual l'execució del contracte abasta només un exercici pressupostari, per a 12 mesos o menys, però que atès el temps de tramitació que requereix l'expedient, s'incoa en l'exercici anterior.

Un expedient anticipat i pluriennal és aquell per al qual l'execució del contracte abasta més d'un exercici pressupostari, però que atès el temps de tramitació que requereix l'expedient, s'incoa en l'exercici anterior al de l'inici de l'execució.

En tots els casos, l'expedient requereix l'oportuna reserva de crèdit per a gastar, i en el cas de despesa pluriennal l'aprovació del Consell Social (a partir de 300.000 euros IVA exclòs) o del Gerent/a (quan l'import de licitació és inferior als 300.000 euros IVA exclòs).

La reserva de crèdit i l'autorització prèvia del Consell Social per a la tramitació d'Acords Marc no són necessaris, en tant que un Acord Marc no suposa cap compromís en ferm de despesa, tot i que s'ha d'informar el Consell Social a l'inici de la tramitació de l'expedient.

L'autorització prèvia del Consell Social no serà necessària per als projectes de despesa a partir de 300.000 euros amb finançament a càrrec de Fons Europeus de Recuperació, Transformació i Resiliència, sempre que si hi ha altres fons finançadors, propis o afectats, l'import d'aquests no superi els 300.000 euros. S'haurà, però, d'informar el Consell Social a l'inici de la tramitació de l'expedient, i requereix l'autorització prèvia del Gerent/a.

Qualsevol expedient pluriennal té com a limitació que l'import que s'autoritzi per a cada anualitat no pot superar el 80% del crèdit inicial per a gastar de l'exercici en que es tramita per Centre Gestor i programa. Així mateix, els imports anuals acumulats tampoc podran superar el 80% crèdit inicial per a gastar per Centre Gestor i programa de l'exercici corrent. El compliment d'aquestes dues limitacions es certificarà pel responsable del Centre Gestor en la tramitació de cada expedient pluriennal. Qualsevol excepcions a aquestes dues limitacions requereixen informe justificatiu motivant el finançament suficient per a cada anualitat que s'adjuntarà a l'expedient.

## **ART. 55 EXECUCIÓ DELS CONTRACTES**

Per a cada contracte s'ha de nomenar un responsable, per a la supervisió de l'execució i l'adopció de les decisions i de les instruccions necessàries per a assegurar la correcta execució de la prestació.

Entre d'altres, els aspectes a tenir en compte en la fase d'execució del contracte seran:

- L'execució defectuosa i la demora.
- La suspensió dels contractes
- La transmissió dels drets de cobrament
- La modificació dels contractes
- La cessió dels contractes
- La subcontractació
- El pagament del preu i la demora
- Les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral i les condicions especial d'execució en aquells àmbits.
- La revisió del preu
- La pròrroga del contracte
- La finalització i compliment dels contractes

Les queixes sobre l'execució dels contractes, tant per causa del contractista com del promotor, han de ser comunicades als responsables dels contractes i a l'Oficina de Control Intern i, si s'escau, s'haurà de comunicar a l'Oficina de Contractació Administrativa per tal que gestioni el corresponent expedient i qualsevol tràmit necessari.

A la finalització del contracte, el responsable haurà de signar un Informe d'avaluació que servirà de base per dictar la resolució de devolució de garanties i l'informe final per a l'extinció del contracte en el Registre Públic de Contractes.

## **TÍTOL VI. CONVENIS**

### **ART. 56 TRAMITACIÓ DE CONVENIS I GESTIÓ PATRIMONIAL**

Des d'un punt de vista pressupostari la tramitació dels convenis haurà de contemplar els següents aspectes:

- Hauran de ser signats pel Rector/a o persona en qui delegui. En aquest cas caldrà esmentar la data i forma de la delegació en el propi conveni.
- Caldrà adjuntar una assumpció de compromisos del proponent o persona responsable directe del mateix, la validació del Vicerector/a de l'Àrea competent o del Gerent/a, així com una declaració econòmica sobre determinats aspectes de les possibles despeses i ingressos futurs anualitzats en que la UB incorrerà per l'execució del conveni, i d'altres aspectes amb contingut patrimonial, segons model que estableixi l'Àrea de Finances.  
En cas que la despesa o ingrés no quedi determinat per dependre l'import d'un component variable, s'indicarà a títol informatiu una estimació anualitzada d'aquests per tal que es pugui valorar econòmicament
- Caldrà adjuntar tota aquella documentació que determini aportar l'Àrea de Riscos de l'Oficina de Control Intern.
- Caldrà sempre establir mecanismes de pròrroga que impliquin una manifestació expressa, la qual serà tramitada amb els requisits generals de tot conveni de nova tramitació.
- Amb caràcter previ a la seva signatura caldrà informe de l'Assessoria Jurídica.
- Amb caràcter previ a la seva signatura caldrà informe favorable de fiscalització prèvia de l'interventor/a.
- Caldrà adjuntar la reserva de crèdit en tots aquells convenis que portin associat un compromís de despesa.

Qualsevol conveni en que existeixin unitats terceres de la pròpia UB diferents del promotor del conveni, afectades directa o indirectament per una repercussió econòmica, han d'ésser informats prèviament a la seva formalització per aquestes unitats terceres.

Qualsevol conveni amb contingut patrimonial (cessió temporal d'espais adquisicions gratuïtes, etc.) han d'ésser informats prèviament a la seva formalització pel servei de Patrimoni de la UB. Si l'instrument jurídic no és el conveni, de la mateixa forma haurà de ser informat aquest pel servei de Patrimoni.

Qualsevol conveni amb contingut econòmic-patrimonial requeriran de forma obligatòria referència explícita sobre l'overhead a aplicar en concepte de despeses indirectes en que incorre la Universitat de Barcelona. Les excepcions d'aplicació d'aquest overhead podran ésser autoritzades pel gerent/a de la UB, prèvia motivació del promotor del conveni, dins el procediment de tramitació previ a la seva formalització.



Per aquells convenis amb contingut econòmic de manifesta complexitat en la gestió de la despesa associada i en que el promotor/a sigui un Òrgan de Govern, caldrà la designació d'una unitat de referència de gestió de la despesa que doni suport al personal administratiu de l'òrgan promotor/a. Les funcions de la unitat de referència només poden ser d'assessorament i de control intern de primer nivell, i en tot cas han de ser consensuades i pactades amb el responsable de l'òrgan promotor/a, amb acceptació expressa de la unitat de referència proposada a la vista dels recursos de que disposi, amb compromís de nota de càrrec interna a càrrec de l'òrgan promotor/a en funció dels costos de dedicació personal de la unitat de referència.

Per aquells convenis de col·laboració en l'àmbit acadèmic amb entitats terceres que no formin part del grup UB o de l'Administració Pública catalana o espanyola, i que els ingressos associats superin els 300.000 euros anuals, el promotor haurà d'elevat la proposta de conveni, incloent la distribució d'aquests ingressos, al Consell Social. La reversió en els centres gestors no podrà superar en cap cas els límits màxims de 500.000 euros anuals ni un percentatge superior al 76%.

## **TÍTOL VII. LIQUIDACIÓ I TANCAMENT DE L'EXERCICI**

### **ART. 57 TANCAMENT DE L'EXERCICI**

1. En l'exercici econòmic del 2023 s'han d'imputar tots els ingressos liquidats i les obligacions reconegudes corresponents a aquest període.
2. Abans del 15 de novembre, Comptabilitat ha d'elaborar la normativa per al tancament de l'exercici 2023. Aquesta ha de vetllar perquè s'apliquin al pressupost les despeses pendents abans del 31 de desembre.
3. La Universitat de Barcelona, mitjançant el Consell Social, ha de trametre a la Generalitat de Catalunya abans del 30 de juny de l'exercici següent la liquidació del pressupost, els comptes anuals i la memòria de gestió de l'exercici, acompanyats del dictamen d'auditoria.
4. Qualsevol obligacions que no s'hagin imputat al pressupost de despeses de l'exercici 2022 per manca de crèdit adequat i suficient, s'hauran d'imputar al pressupost de despeses de l'exercici 2023, com a reconeixement de deute, consumint pressupost corrent del nou exercici. Els documents comptables de l'exercici 2023 associats a aquest reconeixement de deute hauran d'ésser fiscalitzats prèviament per l'interventor/a de la UB, amb independència del seu import, incorporant un breu informe, signat pel responsable del crèdit, del motiu pel qual les obligacions no han pogut ésser imputades a l'exercici 2022 en que s'hauria d'haver reconegut l'obligació. El/la Rector/a podrà establir per a l'exercici 2023 penalitzacions addicionals sobre el crèdit disponible de les unitats, per manca de disciplina pressupostària, en forma de retenció de crèdit no disponible, per un import fins el triple del reconeixement de deute a imputar en l'exercici 2023.

## **TÍTOL VIII. SEGUIMENT, CONTROL PRESSUPOSTARI I RESPONSABILITATS**

### **ART. 58 EL SEGUIMENT PRESSUPOSTARI**

Periòdicament, de forma trimestral, el/la Gerent/a ha de presentar a les Comissions Econòmiques de Consell de Govern i de Consell Social un resum de l'estat d'execució del pressupost lliurat a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya a efectes del sistema Europeu de Comptes.

### **ART. 59 LIQUIDACIÓ DELS CURSOS DE POSTGRAU I DISTRIBUCIÓ DELS SUPERÀVITS GENERATS**

Els/les Directores/es de cursos són els responsables de la liquidació.

La liquidació es tramitarà mitjançant un formulari informàtic al qual accedeixen els usuaris del procediment.. Encara que la liquidació sigui equilibrada i doni com a resultat zero euros, aquesta s'haurà de formalitzar i signar, per part del Director/a del curs, i de l'Administrador/a del Centre, per al seu arxiu a l'Administració de centre.

Dates de liquidació:

- Cursos que finalitzen el seu període lectiu entre l' 1 de gener i el 30 juny de l'any n: 31 març de l'any n+1
- Cursos que finalitzen el seu període lectiu entre l'1 de juliol i el 31 desembre de l'any n: 31 de març de l'any n+2

L'Agència de Postgrau informará a l'Àrea de Finances el termini de liquidació per a cada curs, per tal que bloquegi d'ofici la possibilitat d'imputació de despeses a l'exhauriment d'aquell termini.

Si excepcionalment algun curs té necessitat d'ampliar aquest període, la direcció del curs haurà de fer una sol·licitud raonada en la qual s'especifiqui quins motius justifiquen l'ampliació del període i la dirigeixi a l'administració del centre responsable del curs. L'administració farà un informe preceptiu i no vinculant i elevarà la sol·licitud a la gerència. El Gerent/a o persona en qui delegui resoldrà la sol·licitud i si escau aprovarà una pròrroga d'un màxim 3 mesos. La Gerència trametrà a l'Agència de Postgrau i a l'Àrea de Finances còpia de les resolucions emeses.

Una vegada liquidats els cursos els superàvits generats es distribuïran de la següent manera:

- 20% A disposició del Director/a
- 20% Per millores en el propi curs
- 30% Per al centre responsable
- 30% Per a la UB (reducció dèficit acumulat genèric)

Les liquidacions d'import inferior o igual a 30 euros, s'assignaran totalment a la UB, sense distribució entre les altres 3 parts

Les liquidacions d'import superior a 30 euros i inferiors o iguals a 60 euros, s'assignaran totalment al centre responsable, sense distribució entre les altres 3 parts.

Si un curs deixa d'impartir-se, els imports que restarien a disposició del Director/a i per millores del propi curs per la següent edició, es posaran a disposició de la UB (reducció dèficit acumulat genèric).

Si transcorreguts 6 mesos des de la finalització del termini de liquidació, el Director/a d'un curs no ha formalitzat la liquidació econòmica, els saldos del programa pressupostari es posaran a disposició de la UB (reducció dèficit acumulat genèric), havent de fer-se càrrec el Centre de possibles factures que quedin pendents d'imputació

## **ART. 60 OBERTURA DE COMPTES CORRENTS**

1. L'autorització per obrir comptes corrents a nom de la Universitat de Barcelona correspon conjuntament al Rector/a i al/ a la Gerent//a.
2. Per disposar dels fons dipositats en el compte corrent calen dues signatures autoritzades, l'una, del grup de responsables acadèmics, i l'altra, de l'àmbit de l'administració.
3. Qualsevol comptes de recaptació restringits auxiliars han de quedar amb un saldo inferior a 3.000 euros a 31 de desembre de cada exercici.

## **ART. 61 ARQUEIG**

1. Ordinàriament, l'últim dia hàbil de cada mes, i de manera extraordinària quan el Consell Social, el Consell de Govern, el Rector/a, el/la Gerent/a o l'interventor/a ho sol·licitin, s'ha de dur a terme l'arqueig de caixa, que consisteix en la comprovació de l'existència en metàl·lic i en valors.
2. Aquesta verificació engloba dos aspectes:
  - a) Comptable. Es confronten els saldos acumulats de cobraments i pagaments dels comptes de Comptabilitat amb el que reflecteixen els llibres de Tresoreria.
  - b) Real. Es comprova el saldo comptable amb l'existència efectiva en caixa i als bancs, motiu pel qual a l'acta d'arqueig s'annexen obligatòriament els extractes de bancs en la data de l'arqueig.
3. Les caixes auxiliars d'administracions de centre i serveis que s'hagin constituït fins al 31 de desembre de 2023
4. queden igualment sotmeses a l'arqueig.

## **ART. 62 CONCILIACIÓ**

1. Consisteix en la justificació de les diferències que presenten els saldos, comptable i real.
2. Les anotacions de conciliació s'han de fer de manera que quedin reflectides individualment totes i cadascuna de les diferències.

## **ART. 63 RESPONSABILITATS I PENALITZACIONS**

1. Sense perjudici de la competència i responsabilitat que l'Estatut de la Universitat de Barcelona atorga als diferents òrgans, els responsables administratius de les diferents àrees o les persones en què deleguin han d'informar el/la Gerent/a i a l'interventor/a dels actes administratius o de les resolucions que manifestament poguessin ser contraris a l'ordenament jurídic i als procediments de gestió pressupostària previstos en aquestes Bases. De l'omissió d'aquesta comunicació, en podran derivar les responsabilitats previstes en el punt següent.
2. Les persones que dolosament o negligentment intervinguin en accions o omissions que ocasionin un perjudici a la hisenda de la Universitat queden sotmeses a la responsabilitat civil, penal o disciplinària que escaigui, d'acord amb les lleis. La responsabilitat penal i la disciplinària han de ser compatibles entre elles i amb la civil (capítol VIII del text refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya; Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre).
3. Addicionalment a les accions de responsabilitat esmentades, el/la Gerent/a podrà establir, per manca de disciplina pressupostària o l'ús inadequat d'instruments jurídics i comptables en l'àmbit econòmic, penalitzacions administratives tals com la inhabilitació de gestors SAP, sol·licitar la fiscalització prèvia de tots els documents de despesa d'un Centre Gestor per a qualssevol imports, o la retenció de crèdits no disponibles d'un Centre Gestor per un import fins el triple de les quantitats objecte de penalització.
4. Per motiu d'endarreriment en la imputació de factures de proveïdors, s'ordenaran bloquejos de crèdits genèrics:

- A partir del mes de maig, per a cada Centre Gestor amb factures d'anys anteriors registrades amb més de 3 mesos d'antiguitat i no imputades a 30 d'abril (en fase preliminar o definitivament) al pressupost de despeses de la UB, per l'import global d'aquelles factures.
- A partir del mes d'octubre, per a cada Centre Gestor amb factures de l'exercici o d'anys anteriors registrades amb més de 3 mesos d'antiguitat i no imputades a 30 de setembre (en fase preliminar o definitivament) al pressupost de despeses de la UB, per l'import global d'aquelles factures.

Els bloquejos s'eliminaran, alliberant els crèdits retinguts, a instància dels Centres Gestors una vegada acreditin que:

- les factures han estat imputades en el sistema econòmic-financer,
- o bé, les factures han estat identificades com a factures no reconegudes per l'usuari (no hagi sol·licitat el servei, no sigui del seu centre gestor, ...) i per tant, no es poden tramitar, indicant a la Unitat de digitalització i registre de factures el motiu, i què cal fer, d'acord amb els procediments establerts

L'interventor/a pot sol·licitar a les diferents unitats tota aquella documentació que consideri escaient per tal d'exercir les seves funcions de control intern regulades en el reglament d'organització, funcionament i exercici del control intern de la UB i per fer un seguiment efectiu del sistema de control de riscos competència de l'Oficina de Control Intern, Riscos i Responsabilitat Social.

## **TÍTOL IX. DISPOSICIONS FINALS**

### **ART. 64 COMISSIÓ ECONÒMICA DEL CONSELL DE GOVERN**

El Consell de Govern delega en la Comissió Econòmica l'exercici de les competències següents:

- a) Emetre informe sobre els expedients de despesa que hagin de ser elevats al Consell Social per a la seva aprovació, quan superin la quantia establerta a aquestes Bases d'execució, en import anual o pluriennal. (arts 31, 34, 53 i 54)
- b) Emetre informe sobre les modificacions de crèdit que hagin de ser elevades al Consell Social, d'acord amb el que s'estableix a aquestes Bases d'execució. (arts 8,9.5.c, 10.1 i 11.4)
- c) Emetre informe sobre les tarifes per prestació de serveis generals i tècnics a la comunitat universitària i a tercers, que hagin de ser elevades al Consell Social per a la seva aprovació (art 16)
- d) Emetre informe-proposta sobre preus públics dels estudis que no comporten l'obtenció d'un títol oficial, que hagin de ser elevats al Consell Social per a la seva aprovació (art 19)
- e) Emetre informe-proposta sobre operacions de crèdit amb entitats financeres a llarg termini o atendre necessitats transitòries de tresoreria, i operacions individualitzades de préstecs i bestretes de les administracions públiques superiors a 300.000 euros, que hagin de ser elevades al Consell Social per a la seva aprovació (art 20)
- f) Emetre informe-proposta sobre les retribucions del professorat visitant, quantitats o conceptes retributius del personal diferents dels que figuren en les Bases d'execució, que hagin de ser elevades al Consell Social per a la seva aprovació, i aprovar les retribucions del professorat emèrit (arts 40 i 42)
- g) Emetre informe sobre reglament d'unitats de la UB amb règim d'autonomia econòmica, que hagin de ser elevades al Consell Social per a la seva aprovació (art 63)
- h) Les que delegui addicionalment, de forma puntual o permanent, el Consell de Govern

La Comissió Econòmica no pot delegar les competències que s'exerceixen per delegació.

El Consell de Govern pot revocar en qualsevol moment les delegacions indicades o advocar el coneixement d'un assumpte que correspongui per delegació, abans que aquesta es discuteixi i voti, quan circumstàncies d'ordre tècnic, econòmic, social, jurídic o territorial ho aconsellin.

#### **ART. 65 COMISSIÓ ECONÒMICA DEL CONSELL SOCIAL**

El Consell Social delega en la Comissió Econòmica del Consell l'exercici de les competències següents:

1. Autoritzar els expedients de despesa quan superin la quantia establerta a aquestes Bases d'execució, en import anual o pluriennal. (arts 31, 34, 53 i 54)
2. Autoritzar les modificacions de crèdit d'acord amb el que s'estableix a aquestes Bases d'execució. (arts 8,9.5.c, 10.1 i 11.4)
3. Aprovar les tarifes per prestació de serveis generals i tècnics a la comunitat universitària i a tercers. (art 16)
4. Aprovar els preus públics dels estudis que no comporten l'obtenció d'un títol oficial (art 19) i exercir aquelles competències que el Decret de Preus per a la prestació de serveis acadèmic de les Universitats catalanes estableix al Consell Social. L'Agència de Postgrau tindrà delegada la competència d'aprovació del preu dels programes amb preu igual o inferior als 200 euros/crèdit.
5. Informar sobre les operacions de crèdit amb entitats financeres a llarg termini o atendre necessitats transitòries de tresoreria, i operacions individualitzades de préstecs i bestretes de les administracions públiques superiors a 300.000 euros. (art 20)
6. Aprovar el reglament de les unitats de la UB amb règim d'autonomia econòmica. (art 63)
7. Aprovar les retribucions addicionals del personal docent i investigador, la retribució del professorat visitant i del professorat emèrit i aquelles quantitats o conceptes retributius del personal diferents dels que figuren en les Bases d'execució. (arts 40 i 42)
8. Aprovar les modificacions de la relació de llocs de treball del PAS.
9. Aprovar les convocatòries de contractació de personal docent i investigador i l'oferta d'ocupació pública.
10. Les que delegui addicionalment, de forma puntual o permanent, el Ple del Consell Social.

#### **ART. 66 PRÒRROGA PRESSUPOSTÀRIA**

S'habilita la unitat de Pressupostos i Planificació per a fer les modificacions de crèdit necessàries per adaptar l'execució durant la pròrroga al pressupost aprovat definitiu.

#### **ART. 67 REFORMES ORGANITZATIVES**

1. Qualsevol reforma organitzativa amb efectes sobre el pressupost de despeses, d'acord amb el que s'indica a l'Estatut de la Universitat de Barcelona, haurà d'ésser acompanyada d'una memòria econòmica, que contingui, entre d'altres, les situacions prèvia i posterior dels crèdits aprovats, determinant la distribució a aplicar, separant entre crèdits disponibles i operacions en tràmit que no esgotin les fases pressupostàries. Aquesta memòria haurà d'ésser informada per la Comissió de valoració de riscos establerta a l'article 25è i aprovada per Consell de Govern, i mentre no sigui aprovada no es podran modificar els centres d'imputació en el sistema econòmic-financer de la Universitat. Altrament, transcorreguts 3 mesos des de l'aprovació d'una reforma que no vagi acompanyada de la memòria econòmica, es procedirà al bloqueig preventiu dels crèdits fins la corresponent aprovació.

2. S'autoritza a la unitat de Planificació econòmica i pressupostos a aplicar els canvis aprovats en memòria econòmica, efectuant les operacions i modificacions de crèdit resultants.
3. Es faculta al Gerent/a ordenar les retencions de crèdit transitòries que s'estimin necessàries en el procés de reforma, proporcionals al temps des de la seva efectivitat fins el final de l'exercici.
4. L'aprovació dels documents comptables en tràmit, i la seva cadena fins completar la fase d'obligació, correspondrà als responsables del crèdit que varen realitzar la primera actuació, de reserva, autorització o compromís.

## **ART. 68 MEMÒRIES ECONÒMIQUES D'ACTUACIONS**

A més de les memòries econòmiques que aquestes bases indiquen s'han de realitzar per a casos taxats, qualssevol nova actuació que comporti un increment de despeses recurrents, tant de personal com en béns i serveis, vagi o no associada a nous ingressos, quan en un horitzó temporal de 5 anys aquelles despeses superin previsiblement els 300.000 euros, requerirà que la proposta vagi acompanyada d'una memòria econòmica estimativa dels costos addicionals anuals futurs de personal i en béns i serveis que suposaran aquestes actuacions així com dels ingressos anuals futurs que previsiblement generaran. Aquesta memòria haurà d'ésser informada per la Comissió de valoració de riscos establerta a l'article 25è per acompanyar la proposta i la memòria davant el Consell Social.

## **ART. 69 DECLARACIÓ TOLERÀNCIA ZERO CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ**

El terme "frau" s'utilitza per descriure una àmplia varietat de comportaments poc ètics, com ara robatori, corrupció, malversació, suborn, falsificació, representació errònia, connivència, blanqueig de capitals i ocultació de fets. Con sovint implica l'ús de l'engany per obtenir guanys personals per a una persona vinculada a un organisme públic o per a un tercer, o pèrdues per a una altra persona (la intenció és la element fonamental que diferencia el frau de la irregularitat). El frau no només comporta possibles conseqüències financeres, sinó que també perjudica la reputació de l'organisme responsable de la gestió eficaç i eficient dels fons. Això és especialment important per als organismes públics. La corrupció és l'abús de poder per al benefici personal. Existeix un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu dels deures d'una persona es veu compromès per raons relacionades amb la seva família, la seva vida afectiva, les seves afinitats polítiques o nacionals, els seus interessos econòmics o qualsevol altre tipus d'interès compartit amb un tercer, per exemple un contractista d'obres, subministraments i serveis o un beneficiari de subvencions.

El frau es pot manifestar de moltes maneres. La Universitat de Barcelona ha adoptat una política de tolerància zero contra el frau i la corrupció, i disposa d'una política antifrau per prevenir i detectar, en la mesura del possible, qualsevol acció fraudulenta i, si escau, corregir les seves conseqüències, que comprèn els següents aspectes:

- Definició, abast i objectius de la política anti-frau.
- Mesures preventives
  - formació i sensibilització del personal
  - declaració de conflicte d'interessos del personal
  - declaració d'adjudicatari de contractes d'obres, serveis i subministraments i receptors d'ajuts i subvencions
  - regals i obsequis
  - sistemes de gestió i control interns

- Mesures de detecció
  - indicadors de frau
  - mecanismes de notificació i denúncia
- Investigació, correcció i actuació judicial
  - recuperació d'importos indegudament percebuts i acció penal
  - seguiment
  - mecanismes de notificació
- Comissió antifrau
- Revisió de la política antifrau

#### **ART. 70 DESENVOLUPAMENT DE LES BASES D'EXECUCIÓ**

El desenvolupament d'aquestes Bases d'Execució, en els aspectes en què sigui necessari, s'ha de recollir en circulars operatives o notes de servei que hauran de ser comunicades al Consell Social, al Rector/a, al Gerent i a l'interventor/a.

#### **ART. 71 DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Totes les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquestes Bases queden sense efecte.

# Annex àrees i sectors pressupostaris

Àrea	Responsable àrea per autoritzacions	sector
Consell Social	Secretari Tècnic Consell Social	CONSELL SOCIAL
Síndic	Síndic/a Greuges	SINDICATURA DE GREUGES
Rector	Cap del Gabinet de Rectorat	SECRETARIA DEL RECTORAT
Rector	Cap del Gabinet de Rectorat	AGÈNCIA DE POLÍTQUES I DE QUALITAT
Rector	Cap del Gabinet de Rectorat	OF. CONTROL INTERN, RISCOS I RESPONS. SO
Rector	Cap del Gabinet de Rectorat	AGÈNCIA DE POSTGRAU
Rector	Cap del Gabinet de Rectorat	INSTITUT DE DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL
Rector	Cap del Gabinet de Rectorat	GABINET TÈCNIC DEL RECTORAT
Rector	Cap del Gabinet de Rectorat	UNITAT D'IGUALTAT
Coordinació i Comunicació	Dir/a de Coordinació i Comunicació	COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL
Coordinació i Comunicació	Dir/a de Coordinació i Comunicació	DESENVOLUPAMENT WEB
Coordinació i Comunicació	Dir/a de Coordinació i Comunicació	AUDIOVISUALS
Coordinació i Comunicació	Dir/a de Coordinació i Comunicació	NOUS FORMATS
Gabinet del Rectorat	Cap del Gabinet de Rectorat	GABINET DEL RECTORAT
Gabinet del Rectorat	Cap del Gabinet de Rectorat	ACTIVITATS INSTITUCIONALS I PROTOCOL
Gabinet del Rectorat	Cap del Gabinet de Rectorat	SEGURETAT
Gabinet del Rectorat	Cap del Gabinet de Rectorat	IMATGE CORPORATIVA I MÀRQUETING
Secretaria general	Secretari/a General	SECRETARIA GENERAL
Secretaria general	Secretari/a General	CLAUSTRE DE DOCTORS
Secretaria general	Secretari/a General	SERVEIS JURÍDICS
Secretaria general	Secretari/a General	ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA, GESTIÓ DOCUMENTAL I PATR.
Gerència	Gerent/a	GERÈNCIA
Gerència	Gerent/a	CENTRE DE RECURSOS APRENENTATGE I INVEST
Gerència	Gerent/a	CRAI SUPORT A LA DOCÈNCIA
Gerència	Gerent/a	CRAI C.D.BIODIV.VEG.
Gerència	Gerent/a	ESCOLA DE DOCTORAT
Gerència	Gerent/a	ALUMNI UB
Àrea de suport la Recerca	Dir/a de l'àrea	GESTIÓ DE LA RECERCA
Àrea de suport la Recerca	Dir/a de l'àrea	CCIT-UB EXPERIMENTACIÓ ANIMAL
Àrea de suport la Recerca	Dir/a de l'àrea	CCIT-UB PROTECCIÓ RADIOLOGICA
Àrea de suport la Recerca	Dir/a de l'àrea	CCIT-UB SERVEIS CIENTIFICOTÈCNICS
Àrea de suport la Recerca	Dir/a de l'àrea	OFICINA DE PROJECTES INTERNACIONALS DE RECERCA
Àrea de suport Academicodocent	Dir/a de l'àrea	PLANIFICACIÓ ACADEMICODOCENT
Àrea de suport Academicodocent	Dir/a de l'àrea	GESTIÓ ACADÈMICA
Àrea de suport Academicodocent	Dir/a de l'àrea	GESTIÓ ACCÉS ALUMNES - PAAU
Àrea de suport Academicodocent	Dir/a de l'àrea	BEQUES I AJUTS A L'ESTUDIANT
Àrea d'Internacionalització i Estudiants	Dir/a de l'àrea	SAE. SERVEI D'ATENCIÓ A L'ESTUDIANT
Àrea d'Internacionalització i Estudiants	Dir/a de l'àrea	MOBILITAT I PROGRAMES INTERNACIONALS
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Dir/a de l'àrea	PUBLICACIONS I EDICIONS
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Dir/a de l'àrea	SERVEIS LINGÜÍSTICS
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Dir/a de l'àrea	ESPORTS
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Dir/a de l'àrea	OFICINA DE SEGURETAT, SALUT I MEDI AMBIE
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Dir/a de l'àrea	ESCOLA D'IDIOMES MODERNES
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Dir/a de l'àrea	ESTUDIS HISPÀNICS
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Dir/a de l'àrea	UNIVERSITAT DE L'EXPERIÈNCIA
Àrea de Finances	Dir/a de l'àrea	DIRECCIÓ DE L'ÀREA
Àrea de Finances	Dir/a de l'àrea	COMPTABILITAT
Àrea de Finances	Dir/a de l'àrea	PATRIMONI I CONTRACTACIÓ
Àrea de Finances	Dir/a de l'àrea	PLANIFICACIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTOS
Àrea de Finances	Dir/a de l'àrea	TRESORERIA
Àrea de Finances	Dir/a de l'àrea	COMPRES
Àrea de Finances	Dir/a de l'àrea	CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA
Àrea de Tecnologies de la Informació i Com.	Dir/a de l'àrea	ADMINISTRACIÓ DE L'ÀREA
Àrea de Tecnologies de la Informació i Com.	Dir/a de l'àrea	UNITATS DE L'ÀREA DE TICS
Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	Dir/a de l'àrea	OBRES I MANTENIMENT
Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	Dir/a de l'àrea	PROJECTES
Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	Dir/a de l'àrea	PROJECTES PROPIS
Àrea de Recursos Humans	Dir/a de l'àrea	DIRECCIÓ ÀREA DE RECURSOS HUMANS
Àrea de Recursos Humans	Dir/a de l'àrea	FORMACIÓ
Àrea de Recursos Humans	Dir/a de l'àrea	UNITATS DE L'ÀREA DE RRHH

## VICERECTORATS

Cada Vicerectorat és una àrea en sí mateix	Vicerector/a corresponent	VICERECTORATS I UNITATS DEPENDENTS
Unitats a les Administracions centre - Facultats		
Àmbit facultat i UFR	Degà	Facultats i unitats dependents
Àmbit departament	Degà	Departaments d'una facultat
Àmbit Administració Centre	Administrador	Administració centre i unitats dependents