

ANNEX I

Pressupost d'ingressos 2012

	Subconcepte	Concepte	Article	Capítol
CAP. 3. PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS				
	Art. 31. Preus públics		12.075.123,75	
310	Drets de matrícula ensenyament oficial	11.407.114,16		
	01. Primer i segon cicle	1.980.009,61		
	02. Tercer cicle	90.000,00		
	05. Grau	7.045.104,55		
	06. Postgrau	382.000,00		
	03. Centres adscrits	270.000,00		
	04. Beques	1.300.000,00		
	99. Família nombrosa	340.000,00		
311	Drets de matrícula altres cursos	125.612,15		
	01. Matrícula cursos ICE	62.805,55		
	02. SAC	31.403,30		
	04. Altres cursos	31.403,30		
312	Altres preus públics	542.397,44		
	01. Proves d'accés més grans de 25 anys	31.126,05		
	02. Proves d'accés COU LOGSE	178.091,71		
	04. Obertura i gestió d'expedient acadèmic	167.092,10		
	05. Certificats	67.051,10		
	06. Expedició de títols	99.036,48		
	Art. 32. Prestació de serveis		1.563.030,45	
323	Prestació de serveis	306.750,00		
324	Publicitat	6.280,45		
326	Contractes i convenis art. 83 LOU	1.250.000,00		
	Art. 33. Venda de béns		72.121,00	
330	Venda de publicacions pròpies	72.121,00		
	TOTAL CAPÍTOL 3			13.710.275,20

CAP. 4. TRANSFERÈNCIES CORRENTS				
	Art. 45. De la comunitat autònoma		54.888.711,90	
450	Transferència nominativa	54.164.550,00		
452	Altres transferències	724.161,90		
	01. Altres transferències	504.860,25		
	02. Programa I3	219.301,65		
	Art. 46. De corporacions locals		72.121,45	
460	Ajuntaments	6.010,12		
462	Consells insulars	66.111,33		
	Art. 47. D'empreses privades		60.101,21	
470	Empreses privades	60.101,21		
	Art. 48. D'institucions sense finalitat de lucre i famílies		180.657,79	
480	D'institucions sense finalitat de lucre	60.101,21		
481	De la FUE	120.556,58		
	Art. 49. De l'exterior		90.151,82	
492	Transferències UE	90.151,82		
	00. UE. Beques alumnes	90.151,82		
	TOTAL CAPÍTOL 4			55.291.744,17

	CAP. 5. INGRESSOS PATRIMONIALS			
	Art. 52. Interessos de dipòsits		150.000,00	
520	Interessos de comptes bancaris	150.000,00		
	00. De comptes corrents	150.000,00		
	Art. 55. Productes de concessions		125.611,53	
550	De concessions administratives	125.611,53		
	TOTAL CAPÍTOL 5			275.611,53

	CAP. 7. TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL			
	Art. 70. De l'Administració de l'Estat		3.059.611,00	
701	Ministeri de Ciència i Innovació i Ministeri d'Educació	3.059.611,00		
	01. MICINN Fons de recerca	1.900.000,00		
	05. ME Campus d'Excel·lència Subprograma d'enfortiment	1.159.611,00		
	Art. 75. De la comunitat autònoma		600.000,00	
750	Conselleria d'Educació i Cultura	100.000,00		
	00. Inversió nominativa	100.000,00		
752	Altres transferències comunitat autònoma	500.000,00		
	00. CAIB Recerca i Innovació	500.000,00		
	Art. 79. De l'exterior		950.000,00	
795	Altres transferències UE	950.000,00		
	01. Projectes	700.000,00		
	02. Transferències a socis	250.000,00		
	TOTAL CAPÍTOL 7			4.609.611,00

	CAP. 8. ACTIUS FINANCERS			
	Art. 87. Romanents de tresoreria		12.634.336,40	
870	Romanents genèrics	3.600.000,00		
871	Romanents específics	7.034.336,40		
872	Romanents especials	2.000.000,00		
	TOTAL CAPÍTOL 8			12.634.336,40

	CAP. 9. PASSIUS FINANCERS			
	Art. 91. Préstecs rebuts en moneda nacional		1.700.000,00	
911	Préstecs rebuts d'entitats del sector públic	1.700.000,00		
	TOTAL CAPÍTOL 8			1.700.000,00

	TOTAL INGRESSOS			88.221.578,30
--	------------------------	--	--	----------------------

Pressupost de despeses 2012

Programa 1. Ensenyaments universitaris (422D)

	Subconcepte	Concepte	Article	Capítol
CAP. 1. DESPESES DE PERSONAL				
	Art. 10. Alts càrrecs		145.778,94	
100	Retribucions bàsiques	145.778,94		
	00. Retribucions bàsiques	94.718,22		
	01. Altres remuneracions	51.060,72		
	Art. 12. Funcionaris		20.821.539,99	
120	Retribucions bàsiques	8.047.994,81		
	00. Sous grup A1	4.217.021,88		
	01. Sous grup A2	404.377,82		
	02. Sous grup C1	900.142,74		
	03. Sous grup C2	984.145,85		
	04. Sous grup E	3.839,29		
	05. Triennis	1.538.467,23		
121	Retribucions complementàries	12.773.545,18		
	00. Complement destinació	4.677.310,57		
	01. Complement específic	6.448.311,09		
	02. Indemnització residència	476.807,94		
	03. C. per. fons ad. CPT/CP	1.171.115,58		
	Art. 13. Laborals		4.247.986,56	
130	Laborals fixos	102.753,57		
	00. Retribucions bàsiques	83.686,50		
	01. Complementàries dels laborals fixos	19.067,07		
131	Laborals contractats	4.145.232,99		
	00. Laborals contractats (PAS)	12.588,69		
	01. Laborals contractats (PDI)	4.132.644,30		
	Art. 15. Incentius de rendiment		1.254.692,87	
150	Productivitat	1.234.692,87		
	01. Productivitat compensada PAS	1.234.692,87		
151	Gratificacions	20.000,00		
	00. Gratificacions PAS funcionari	20.000,00		
	Art. 16. Quotes, prestacions i despeses socials a càrrec de l'empresa		3.005.695,79	
160	Quotes socials	3.005.695,79		
	00. Seguretat Social	3.005.695,79		
	TOTAL CAPÍTOL 1			29.475.694,15

CAP. 2. DESPESES EN BÉNS CORRENTS I DE SERVEIS				
	Art. 20. Arrendaments		27.500,00	
202	Edificis i altres construccions	10.000,00		
203	Maquinària, instal·lacions i utillatge	11.000,00		
205	Mobiliari i estris	1.500,00		
206	Equipament per a processament de la informació	5.000,00		
	Art. 21. Reparació, manteniment i conservació		93.000,00	
210	Infraestructura i béns naturals	12.000,00		
212	Edificis i altres construccions	15.000,00		
213	Maquinària, instal·lacions i utillatge	20.000,00		
214	Elements de transport	13.000,00		
215	Mobiliari i estris	13.000,00		
216	Equipament per a processament de la informació	20.000,00		
	Art. 22. Material, subministraments i altres		1.573.671,60	
220	Material d'oficina	780.071,50		
	00. Ordinari no inventariable	95.000,00		
	01. Premsa, revistes, llibres i altres publicacions	255.071,50		
	02. Material informàtic no inventariable	90.000,00		
	03. Material inventariable	230.000,00		
	05. Fotocòpies	110.000,00		

221	Subministraments		150.000,00		
	00. Energia elèctrica	20.000,00			
	01. Aigua	8.000,00			
	02. Gas	4.000,00			
	03. Combustibles	16.000,00			
	04. Vestuari	4.000,00			
	05. Material esportiu	4.000,00			
	06. Material de laboratori	90.000,00			
	10. Altres subministraments	4.000,00			
222	Comunicacions		51.000,00		
	00. Telefòniques	25.000,00			
	01. Postals	5.000,00			
	02. Telegràfiques	4.000,00			
	04. Informàtiques	17.000,00			
223	Transports		30.000,00		
224	Primes d'assegurances		18.000,00		
226	Despeses diverses		390.000,00		
	00. Canons	8.000,00			
	01. Atencions protocol·làries i representatives	25.000,00			
	02. Publicitat i propaganda	37.000,00			
	06. Reunions i conferències	220.000,00			
	07. Publicacions	50.000,00			
	08. Impresos matrícula i horaris	25.000,00			
	10. Altres	25.000,00			
227	Treballs realitzats per altres empreses		154.600,10		
	00. Neteja i condícia	65.000,00			
	01. Seguretat	17.600,10			
	03. Postals	30.000,00			
	06. Estudis i treballs tècnics	24.000,00			
	07. Altres	18.000,00			
	Art. 23. Indemnitzacions per raó del servei			380.729,24	
230	Dietes		140.000,00		
231	Locomoció		170.000,00		
233	Altres indemnitzacions		70.729,24		
	TOTAL CAPÍTOL 2				2.074.900,84
	CAP. 3. DESPESES FINANCERES				
	Art. 31. Préstecs en moneda nacional			150.000,00	
310	Interessos		150.000,00		
	Art. 34. De dipòsits i fiances			34.100,00	
341	Interessos de fiances		34.100,00		
	TOTAL CAPÍTOL 3				184.100,00
	CAP. 6. INVERSIONS REALS				
	Art. 62. Inversions noves associades al				
	funcionament operatiu dels serveis			1.566.094,76	
622	Equipament i construccions		1.566.094,76		
	00. Inversions en equipament i construccions	174.928,76			
	28. Actuacions per a la millora del campus	41.166,00			
	99. Romanents específics	1.350.000,00			
	Art. 64. Inversions de caràcter immaterial			2.566.942,76	
646	Projectes d'inversió immaterial		2.566.942,76		
	10. Pla lingüístic	29.500,00			
	11. Pla d'orientació i transició a la Universitat (POTU)	15.000,00			
	16. Adaptació EEES	190.332,86			
	17. PADU	12.780,00			
	18. Projectes d'innovació pedagògica	10.224,00			
	19. Projecte CEI Subprograma enfortiment	579.805,50			
	20. Projecte e-MTA Campus d'Excel·lència Internacional	1.700.000,00			
	99. Romanents específics	29.300,40			
	TOTAL CAPÍTOL 6				4.133.037,52
	CAP. 7. TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL				
	Art. 71. A altres administracions			579.805,50	
711	Transferència Universitat de Girona		579.805,50		
	TOTAL CAPÍTOL 7				579.805,50
	CAP. 9. PASSIUS FINANCERS				
	Art. 91. Amortització de préstecs			257.576,62	
913	Amortització de préstecs		257.576,62		
	TOTAL CAPÍTOL 9				257.576,62
	Total despeses programa 1. Ensenyaments universitaris				36.705.114,63

Programa 2. Recerca i desenvolupament (541A)

		Subconcepte	Concepte	Article	Capítol
	CAP. 1. DESPESES DE PERSONAL				
	Art. 10. Alts càrrecs			145.778,94	
100	Retribucions bàsiques		145.778,94		
	00. Retribucions bàsiques	94.718,22			
	01. Altres remuneracions	51.060,72			
	Art. 12. Funcionaris			17.763.815,71	
120	Retribucions bàsiques		8.047.994,82		
	00. Sous grup A1	4.217.021,89			
	01. Sous grup A2	404.377,82			
	02. Sous grup C1	900.142,74			
	03. Sous grup C2	984.145,84			
	04. Sous grup E	3.839,29			
	05. Triennis	1.538.467,24			
121	Retribucions complementàries		9.715.820,89		
	00. Complement destinació	4.677.310,57			
	01. Complement específic	3.390.586,80			
	02. Indemnització residència	476.807,94			
	03. C. per. fons ad. CPT/CP	1.171.115,58			
	Art. 13. Laborals			4.247.986,55	
130	Laborals fixos		102.753,57		
	00. Retribucions bàsiques	83.686,50			
	01. Complementàries dels laborals fixos	19.067,07			
131	Laborals contractats		4.145.232,98		
	00. Laborals contractats (PAS)	12.588,69			
	01. Laborals contractats (PDI)	4.132.644,29			
	Art. 15. Incentius de rendiment			3.689.312,37	
150	Productivitat		3.669.312,37		
	00. Recerca docents	2.434.619,50			
	01. Productivitat compensada PAS	1.234.692,87			
151	Gratificacions		20.000,00		
	00. Gratificacions PAS	20.000,00			
	Art. 16. Quotes, prestacions i despeses socials a càrrec de l'empresa			3.005.695,79	
160	Quotes socials		3.005.695,79		
	00. Seguretat Social	3.005.695,79			
	TOTAL CAPÍTOL 1				28.852.589,36

	CAP. 2. DESPESES EN BÉNS CORRENTS I DE SERVEIS				
	Art. 20. Arrendaments			4.010,00	
203	Maquinària, instal·lacions i utilitatge		4.010,00		
	Art. 21. Reparació, manteniment i conservació			32.066,00	
213	Maquinària, instal·lacions i utilitatge		7.000,00		
215	Mobiliari i estris		6.010,00		
216	Equipament per a processament de la informació		19.056,00		
	Art. 22. Material, subministraments i altres			641.457,00	
220	Material d'oficina		202.715,00		
	00. Ordinari no inventariable	28.000,00			
	01. Premsa, revistes, llibres i altres publicacions	10.000,00			
	02. Material informàtic no inventariable	15.000,00			
	03. Material inventariable	130.695,00			
	05. Fotocòpies	19.020,00			
221	Subministraments		259.466,00		
	03. Combustibles	20.030,00			
	06. Material de laboratori	220.390,00			
	10. Altres subministraments	19.046,00			
222	Comunicacions		3.803,00		
	01. Postals	2.303,00			
	02. Telegràfiques	1.500,00			
223	Transports		7.020,00		
224	Primes d'assegurances		300,00		

226	Despeses diverses		147.615,00		
	00. Cànon	1.500,00			
	01. Atencions protocol·làries i representatives	7.000,00			
	02. Publicitat i propaganda	8.000,00			
	06. Reunions i conferències	115.590,00			
	07. Publicacions	15.025,00			
	10. Altres	500,00			
227	Treballs realitzats per altres empreses		20.538,00		
	03. Postals	4.010,00			
	06. Estudis i treballs tècnics	12.528,00			
	07. Altres	4.000,00			
	Art. 23. Indemnitzacions per raó del servei			134.747,49	
230	Dietes		65.960,85		
231	Locomoció		58.786,64		
233	Altres indemnitzacions		10.000,00		
	TOTAL CAPÍTOL 2				812.280,49

	CAP. 4. TRANSFERÈNCIES CORRENTS				
	Art. 48. A famílies i institucions			132.018,00	
480	Beques de formació per a joves emprenedors		15.884,00		
481	Beques de reincorporació de joves emprenedors		15.884,00		
488	Ajuts professors convidats		100.250,00		
	TOTAL CAPÍTOL 4				132.018,00

	CAP. 6. INVERSIONS REALS				
	Art. 62. Inversions noves associades al funcionament operatiu dels serveis			1.893.316,25	
623	Inversió en infraestructura científica		388.090,90		
	00. Infraestructura científica	208.090,90			
	99. Romanents específics	180.000,00			
626	Fons bibliogràfics		1.505.225,35		
	01. Revistes	1.255.225,35			
	99. Romanents específics	250.000,00			
	Art. 64. Inversions de caràcter immaterial			8.784.420,39	
644	Contractes i convenis art. 83 LOU		1.750.000,00		
	00. Contractes i convenis art. 83 LOU	1.000.000,00			
	99. Romanents específics	750.000,00			
645	Investigació		7.034.420,39		
	00. Projectes de recerca. Personal	660.000,00			
	01. Projectes de recerca. Fungible	420.000,00			
	02. Projectes de recerca. Equipament i instal·lacions (inventariable UIB)	760.000,00			
	03. Projectes de recerca. Viatges i estades de PDI	340.000,00			
	04. Projectes de recerca. Fungible (inventariable UIB)	380.000,00			
	05. Projectes de recerca. Altres	240.000,00			
	10. Ajuts a la recerca (UIB)	46.784,39			
	15. Altres ajuts a la recerca (overheads) (UIB)	100.000,00			
	16. Overheads a investigadors (UIB)	100.000,00			
	18. Contractes postdoctorals	57.600,00			
	20. Romanents específics	3.930.036,00			
	TOTAL CAPÍTOL 6				10.677.736,64

	CAP. 7. TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL				
	Art. 70. A l'Administració de l'Estat			267.229,04	
701	A l'Administració de l'Estat		267.229,04		
	Art. 79. A l'exterior			250.000,00	
790	Transf. per a socis (coordinació UIB)		250.000,00		
	TOTAL CAPÍTOL 7				517.229,04

	Total despeses programa 2. Recerca i desenvolupament				40.991.853,53
--	---	--	--	--	----------------------

Programa 3. Serveis a la comunitat universitària (331A)

	Subconcepte	Concepte	Article	Capítol
	CAP. 1. DESPESES DE PERSONAL			
	Art. 16. Quotes, prestacions i despeses socials a càrrec de l'empresa			
			118.844,74	
162	Despeses socials personal UIB	118.844,74		
	00. Formació i reciclatge. PAS i PDI	31.138,00		
	05. FONS SOCIAL UIB	87.706,74		
	TOTAL CAPÍTOL 1			118.844,74

	CAP. 2. DESPESES EN BÉNS CORRENTS I DE SERVEIS			
	Art. 20. Arrendaments			
			4.000,00	
200	Terrenys i béns naturals	1.000,00		
202	Edificis i altres construccions	2.000,00		
203	Maquinària, instal·lacions i utilatge	1.000,00		
	Art. 21. Reparació, manteniment i conservació		6.000,00	
213	Maquinària, instal·lacions i utilatge	1.500,00		
215	Mobiliari i estris	1.500,00		
216	Equipament per a processament de la informació	3.000,00		
	Art. 22. Material, subministraments i altres		255.678,45	
220	Material d'oficina	93.717,00		
	00. Ordinari no inventariable	6.717,00		
	01. Premsa, revistes, llibres i altres publicacions	9.000,00		
	02. Material informàtic no inventariable	17.000,00		
	03. Material inventariable	50.000,00		
	05. Fotocòpies	11.000,00		
221	Subministraments	11.749,45		
	03. Combustibles	1.000,00		
	05. Material esportiu	1.000,00		
	06. Material de laboratori	6.000,00		
	10. Altres subministraments	3.749,45		
222	Comunicacions	6.030,00		
	01. Postals	1.000,00		
	04. Informàtiques	5.030,00		
223	Transports	7.000,00		
224	Primes d'assegurances	310,00		
226	Despeses diverses	111.261,00		
	00. Cànon	1.500,00		
	01. Atencions protocol·làries i representatives	5.792,00		
	02. Publicitat i propaganda	2.000,00		
	03. Jurídics, contenciosos	2.000,00		
	06. Reunions i conferències	12.000,00		
	07. Publicacions	85.565,00		
	10. Altres	2.404,00		
227	Treballs realitzats per altres empreses	25.611,00		
	00. Neteja i condícia	1.000,00		
	03. Postals	3.020,00		
	06. Estudis i treballs tècnics	20.091,00		
	07. Altres	1.500,00		
	Art. 23. Indemnitzacions per raó del servei		19.310,00	
230	Dietes	10.000,00		
231	Locomoció	7.000,00		
233	Altres indemnitzacions	2.310,00		
	TOTAL CAPÍTOL 2			284.988,45

	CAP. 4. TRANSFERÈNCIES CORRENTS			
	Art. 48. A famílies i institucions			
			73.336,57	
483	Associacions d'alumnes	3.325,00		
484	Beques per a l'alumnat	23.465,00		
	00. Mobilitat internacional de l'alumnat	23.465,00		
486	Ajuts alumnes discapacitats	5.415,00		
487	Alumnes col·laboradors generals	41.131,57		
	TOTAL CAPÍTOL 4			73.336,57

	CAP. 6. INVERSIONS REALS				
	Art. 62. Inversions noves associades al				
	funcionament operatiu dels serveis			195.980,35	
622	Equipament i construccions		47.500,00		
	30. Inversions Servei de Prevenció	47.500,00			
626	Fons bibliogràfics		148.480,35		
	09.Documentació	84.207,48			
	10. Altres	24.272,87			
	99. Romanents específics	40.000,00			
	64. Inversions de caràcter immaterial			62.255,00	
646	Projectes d'inversió immaterial		62.255,00		
	12. Projectes Oficina de Gestió Ambiental i Sostenibilitat	8.500,00			
	13. Projectes SEQUA	28.755,00			
	99. Romanents específics	25.000,00			
	TOTAL CAPÍTOL 6				258.235,35

Total despeses programa 3. Serveis a la comunitat universitària	735.405,11
--	-------------------

Programa 4. Projectió externa de la UIB (325A)

	Subconcepte	Concepte	Article	Capítol
	CAP. 2. DESPESES EN BÉNS CORRENTS I DE SERVEIS			
	Art. 20. Arrendaments		2.000,00	
202	Edificis i altres construccions	500,00		
203	Maquinària, instal·lacions i utilatge	1.500,00		
	Art. 21. Reparació, manteniment i conservació		2.000,00	
212	Edificis i altres construccions	500,00		
213	Maquinària, instal·lacions i utilatge	500,00		
215	Mobiliari i estris	500,00		
216	Equipament per a processament de la informació	500,00		
	Art. 22. Material, subministraments i altres		263.722,30	
220	Material d'oficina	65.601,42		
	00. Ordinari no inventariable	9.000,00		
	01. Premsa, revistes, llibres i altres publicacions	12.000,00		
	02. Material informàtic no inventariable	14.000,00		
	03. Material inventariable	14.601,42		
	05. Fotocòpies	16.000,00		
221	Subministraments	15.200,00		
	03. Combustibles	1.000,00		
	04. Vestuari	1.200,00		
	05. Material esportiu	1.000,00		
	06. Material de laboratori	2.000,00		
	10. Altres subministraments	10.000,00		
222	Comunicacions	5.500,00		
	01. Postals	3.000,00		
	02. Telegràfiques	1.500,00		
	03. Tèlex i telefax	1.000,00		
223	Transports	8.000,00		
224	Primes d'assegurances	2.087,00		
226	Despeses diverses	159.333,88		
	00. Canons	1.000,00		
	01. Atencions protocol·làries i representatives	18.498,00		
	02. Publicitat i propaganda	47.016,00		
	06. Reunions i conferències	75.000,00		
	07. Publicacions	16.819,88		
	10. Altres	1.000,00		
227	Treballs realitzats per altres empreses	8.000,00		
	03. Postals	2.000,00		
	06. Estudis i treballs tècnics	3.000,00		
	07. Altres	3.000,00		
	Art. 23. Indemnitzacions per raó del servei		84.002,00	
230	Dietes	15.002,00		
231	Locomoció	62.000,00		
233	Altres indemnitzacions	7.000,00		
	TOTAL CAPÍTOL 2			351.724,30

	CAP. 4. TRANSFERÈNCIES CORRENTS			
	Art. 48. A famílies i institucions			200.881,75
482	Beques externes per a l'alumnat		156.263,15	
489	Altres institucions		44.618,60	
	00. Altres institucions	31.628,60		
	01. AQUIB	12.990,00		
	Art. 49. A l'exterior			83.366,24
495	Aportació Tercer Món		72.508,84	
499	Altres institucions		10.857,40	
	00. Altres institucions	10.857,40		
	TOTAL CAPÍTOL 4			284.247,99

	CAP. 6. INVERSIONS REALS			
	Art. 64. Inversions de caràcter immaterial			475.800,81
642	Cursos		430.489,72	
	00. Cursos ICE	50.244,44		
	11. SAC	25.122,64		
	30. Altres cursos	25.122,64		
	99. Romanents específics	330.000,00		
643	Consell Social		45.311,09	
	TOTAL CAPÍTOL 6			475.800,81

Total despeses programa 4. Projectió externa de la UIB	1.111.773,10
---	---------------------

Programa 5. Gestió universitària (641C)

	Subconcepte	Concepte	Article	Capítol
	CAP. 2. DESPESES EN BÉNS CORRENTS I DE SERVEIS			
	Art. 20. Arrendaments		65.000,00	
202	Edificis i altres construccions	20.000,00		
203	Maquinària, instal·lacions i utilatge	45.000,00		
	Art. 21. Reparació, manteniment i conservació		928.044,00	
210	Infraestructura i béns naturals	74.040,00		
212	Edificis i altres construccions	314.140,00		
213	Maquinària, instal·lacions i utilatge	103.763,00		
214	Elements de transport	16.020,00		
215	Mobiliari i estris	45.081,00		
216	Equipament per a processament de la informació	375.000,00		
	Art. 22. Material, subministraments i altres		6.139.083,31	
220	Material d'oficina	765.616,00		
	00. Ordinari no inventariable	180.000,00		
	01. Premsa, revistes, llibres i altres publicacions	185.000,00		
	02. Material informàtic no inventariable	53.110,00		
	03. Material inventariable	299.506,00		
	05. Fotocòpies	48.000,00		
221	Subministraments	1.902.638,74		
	00. Energia elèctrica	1.595.497,74		
	01. Aigua	170.000,00		
	02. Gas	18.000,00		
	03. Combustibles	40.000,00		
	04. Vestuari	55.111,00		
	06. Material de laboratori	7.000,00		
	10. Altres subministraments	17.030,00		
222	Comunicacions	1.011.586,50		
	00. Telefòniques	954.463,50		
	01. Postals	35.061,00		
	02. Telegràfiques	9.000,00		
	04. Informàtiques	13.062,00		
223	Transports	50.035,00		
224	Primes d'assegurances	100.000,00		
226	Despeses diverses	427.315,48		
	00. Cànon	20.000,00		
	01. Atencions protocol·làries i representatives	45.073,48		
	02. Publicitat i propaganda	45.000,00		
	03. Jurídics, contenciosos	60.000,00		
	06. Reunions i conferències	85.000,00		
	07. Publicacions	40.050,00		
	08. Impresos matrícula i horaris	123.192,00		
	10. Altres	9.000,00		
227	Treballs realitzats per altres empreses	1.881.891,59		
	00. Neteja i condícia	1.271.746,59		
	01. Seguretat	500.516,00		
	02. Valoracions i peritatges	2.000,00		
	03. Postals	28.035,00		
	05. Processos electorals	1.000,00		

	06. Estudis i treballs tècnics	48.000,00			
	07. Altres	30.594,00			
	Art. 23. Indemnitzacions per raó del servei			123.078,00	
230	Dietes		50.000,00		
231	Locomoció		55.063,00		
233	Altres indemnitzacions		18.015,00		
	TOTAL CAPÍTOL 2				7.255.205,31

Total despeses programa 5. Gestió universitària	7.255.205,31
--	---------------------

Programa 6. Tecnologies de la informació i les comunicacions (635A)

	Subconcepte	Concepte	Article	Capítol
	CAP. 2. DESPESES EN BÉNS CORRENTS I DE SERVEIS			
	Art. 21. Reparació, manteniment i conservació		18.100,00	
213	Maquinària, instal·lacions i utillatge	3.000,00		
215	Mobiliari i estris	3.000,00		
216	Equipament per a processament de la informació	12.100,00		
	Art. 22. Material, subministraments i altres		255.111,61	
220	Material d'oficina	198.000,00		
	00. Ordinari no inventariable	22.000,00		
	01. Premsa, revistes, llibres i altres publicacions	11.000,00		
	02. Material informàtic no inventariable	55.000,00		
	03. Material inventariable	95.000,00		
	05. Fotocòpies	15.000,00		
221	Subministraments	15.957,10		
	06. Material de laboratori	6.957,10		
	10. Altres subministraments	9.000,00		
222	Comunicacions	6.000,00		
	01. Postals	1.000,00		
	04. Informàtiques	5.000,00		
223	Transports	3.000,00		
224	Primes d'assegurances	3.000,00		
226	Despeses diverses	23.154,51		
	01. Atencions protocol·làries i representatives	4.000,00		
	02. Publicitat i propaganda	3.000,00		
	06. Reunions i conferències	8.000,00		
	07. Publicacions	5.000,00		
	10. Altres	3.154,51		
227	Treballs realitzats per altres empreses	6.000,00		
	03. Postals	2.000,00		
	06. Estudis i treballs tècnics	2.000,00		
	07. Altres	2.000,00		
	Art. 23. Indemnitzacions per raó del servei		111.524,81	
230	Dietes	40.138,49		
231	Locomoció	63.386,32		
233	Altres indemnitzacions	8.000,00		
	TOTAL CAPÍTOL 2			384.736,42

	CAP. 4. TRANSFERÈNCIES CORRENTS			
	Art. 48. A famílies i institucions			87.167,42
487	Alumnes col·laboradors		87.167,42	
	01. Col·laboradors tecnològics	65.996,17		
	02. Centre de Tecnologies de la Informació	21.171,25		
	TOTAL CAPÍTOL 4			87.167,42

	CAP. 6. INVERSIONS REALS			
	Art. 62. Inversions noves associades al			
	funcionament operatiu dels serveis			316.254,66
622	Equipament i construccions		316.254,66	
	00. Inversions en equipament	84.764,23		
	21. Software lliure	23.176,18		
	23. Software	58.314,25		
	99. Romanents específics	150.000,00		
	64. Inversions de caràcter immaterial			634.068,12
647	Il·les menors		620.388,12	
648	Campus Virtual Compartit		13.680,00	
	TOTAL CAPÍTOL 6			950.322,78

Total despeses programa 6. Tecnologies de la inf. i les comunicacions	1.422.226,62
--	---------------------

Total despeses capítol 1. Despeses de personal	58.447.128,25
Total despeses capítol 2. Despeses en béns corrents i de serveis	11.163.835,81
Total despeses capítol 3. Despeses financeres	184.100,00
Total despeses capítol 4. Transferències corrents	576.769,98
Total despeses capítol 6. Inversions reals	16.495.133,10
Total despeses capítol 7. Transferències de capital	1.097.034,54
Total despeses capítol 9. Passius financers	257.576,62
TOTAL DESPESES PRESSUPOST 2012	88.221.578,30

Total despeses programa 1. Ensenyaments universitaris	36.705.114,63
Total despeses programa 2. Recerca i desenvolupament	40.991.853,53
Total despeses programa 3. Serveis a la comunitat universitària	735.405,11
Total despeses programa 4. Projecte extern de la UIB	1.111.773,10
Total despeses programa 5. Gestió universitària	7.255.205,31
Total despeses programa 6. Tecnologies de la informació i les comunicacions	1.422.226,62
TOTAL DESPESES PRESSUPOST 2012	88.221.578,30



INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA SCP 02/2005

COMPTABILITZACIÓ DE L'IVA DE LES IMPORTACIONS.
TRACTAMENT NO PRESSUPOSTARI EN ELS PROJECTES D'INVESTIGACIÓ

Per tal que la Universitat es pugui deduir l'IVA en les importacions és necessari complir amb els requisits tècnics i documentals que va establir el Ministeri d'Hisenda a l'Ordre 3578/2003, d'11 de desembre (BOE del 23), en la comptabilització de les importacions.

La justificació del pagament a la Hisenda Pública (document 031) dels impostos meritats amb motiu de la importació és el requisit indispensable perquè l'IVA tingui el caràcter de deduïble.

Per aquest motiu, us recordam el procediment que s'ha de seguir:

1. Amb l'adquisició d'un material a un tercer país (és a dir, qualsevol que no sigui de la Unió Europea), la Universitat assumeix el compromís de pagar, per una part, la factura amb el cost del material/bé en qüestió al proveïdor estranger (la factura va sense IVA), i per altra part, la liquidació dels impostos meritats amb motiu de la importació que es paga a l'Administració Tributària.
2. Habitualment el bé objecte de la importació el despatxa en duana una empresa externa a la UIB, especialitzada en aquest tipus de tràmits, a la qual encomanam aquesta tasca.

Posteriorment entrega el bé a la Universitat i exigeix el pagament de les despeses de transport o d'administració i l'IVA de la importació. L'habilitat pagador del centre paga la liquidació que l'empresa li presenta (DUA). En aquest moment s'ha d'exigir a l'empresa que, al més prest possible, presenti al Servei de Comptabilitat de la Universitat el document 031 original, justificant d'ingrés a l'Administració Tributària.

3. **La presentació del document 031** original és molt important per dos motius:

- **Acredita l'ingrés a l'Administració Tributària.**
- Acredita **la data de l'ingrés**, la qual és la que **ens dóna el dret a deduir l'IVA**, que no pot ser deduït en període distint al suportat. En conseqüència és molt important la presentació del document 031 amb agilitat per part de l'empresa al Servei de Comptabilitat de la Universitat.

4. Com a conseqüència d'aquest tractament, es produeixen els següents efectes a la comptabilitat:

Atès que en el moment de fer una comanda d'aquest tipus ja podeu calcular aproximadament l'import total de la despesa, heu de fer un document comptable d'aprovació de despesa (document A) sense especificar el tercer, per l'import total de l'adquisició.

Es tramita la comanda al proveïdor per l'import del bé sense IVA.

Quan ens arriba el material (amb el qual normalment ens envien la factura original) i la liquidació de l'IVA en duana, s'han de tramitar els documents següents:



- Reconeixement de l'obligació i ordre de pagament (document OP) a favor del proveïdor.
- Reconeixement de l'obligació i ordre de pagament (document OP) a favor de l'empresa que ens ha despatxat el bé en duanes. S'ha de posar ben clar a la descripció la informació següent: «**Despeses d'administració i d'imposts en duanes segons DUA de referència xxxxxxxxxxxx del material adquirit i comptabilitat amb l'acte OP/ADOP núm. xxxx**».

Per fer aquest document comptable, al registre de la factura hi ha d'haver una part exempta, i per altra part les despeses del transport o d'administració, de les quals hem d'especificar l'IVA.

5. Quan el document 031 arribi al Servei de Comptabilitat i Pressuposts, comprovarem si la data de l'ingrés a Hisenda ens permet reflectir aquesta operació com a deduïble a la propera liquidació trimestral d'IVA de la Universitat. Si és que sí, i aquesta despesa l'ha suportada una de les partides d'un projecte d'investigació, procedirem a reintegrar amb un ADOP/ l'import de l'IVA que ens hem deduït al projecte.

Aquest procediment l'hem de seguir sempre per a qualsevol importació, però és imprescindible en el cas que no vulguem suportar com una major despesa l'IVA de les importacions en els projectes de recerca i hi puguem donar el mateix tractament que en les operacions interiors o intracomunitàries, tal com es va regular a la instrucció 1/2005.

Per a qualsevol dubte o aclariment podeu telefonar a Antònia Fullana (ext. 34 15), Pilar Blanco (ext. 29 22) i/o Matilde López (ext. 34 19).

Palma, 8 de març de 2005

El Gerent,

Andreu Alcover

A tots els responsables del tràmit de documents comptables.



INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA SCP 04/2005

CREACIÓ DE LA PARTIDA 64506

Amb el tractament de l'IVA com a despesa no pressupostària és necessari crear una nova partida econòmica per diferenciar altres despeses amb IVA pressupostari 64505 d'altres despeses amb IVA no pressupostari. Per aquest motiu a CTB s'ha creat una nova partida econòmica de despesa: la 64506 «Projectes de recerca - Altres (IVA no pressupostari)».

Per tal de facilitar la justificació dels projectes de recerca, us informam del tipus de despeses que s'han d'imputar a cadascuna de les aplicacions econòmiques:

Econòmic	Denominació	Tipus de despesa
64500	Projectes de recerca - Personal	Pagaments per nòmina del personal vinculat al projecte
64501	Projectes de recerca - Fungible	Material fungible
64502	Projectes de recerca - Equipaments i instal·lacions (inventariable UIB)	Material inventariable (tant per projectes com per UIB)
64503	Projectes de recerca - Viatges i estades de PDI	Viatges i estades del personal vinculat al projecte
64504	Projectes de recerca - Fungible (inventariable UIB)	Material fungible als projectes però inventariable segons normes UIB
64505	Projectes de recerca - Altres (IVA pressupostari)	Despeses amb IVA imputat al projecte (Despeses de representació)
64506	Projectes de recerca - Altres (IVA no pressupostari)	Despeses no incloses als apartats anteriors amb IVA no pressupostari

Per a qualsevol dubte o aclariment sobre aquest tema, us podeu dirigir a Antònia Fullana (34 15), Pilar Blanco (29 22) i/o Matilde López (34 19).

Palma, 19 d'abril de 2005

El Gerent,

Andreu Alcover

A tots els responsables del tràmit de documents comptables.



**Universitat de les
Illes Balears**

INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA SCC 03/2011

PROCEDIMENT PER A LA DECLARACIÓ D'OPERACIONS

INTRACOMUNITÀRIES / TERCERS PAÏSOS

Amb la finalitat de poder disposar de les dades necessàries per determinar l'import a declarar trimestralment al model 349 i a l'INTRASTAT, adjunt us tramet el model de declaració d'operacions, que ha d'emplenar el titular del centre de despesa i enviar-se juntament amb el document comptable de reconeixement de l'obligació al Servei de Control i Comptabilitat d'aquesta universitat.

Aquest imprès és per determinar si l'objecte de l'operació és la prestació d'un servei o l'adquisició d'un bé i, en aquest cas, quin és el tipus de bé. Aquesta diferenciació és bàsica per determinar si és procedent la declaració de l'INTRASTAT, i en cas que ho sigui, quin import d'IVA s'ha de declarar.

Al mateix temps us adjuntam la fitxa DROI.01, on s'explica el procediment per a la tramitació.

Palma, 15 de novembre de 2011

La Gerent,

Begoña Morey

A tots els responsables del tràmit de documents comptables.



**Universitat de les
Illes Balears**

DECLARACIÓ D'OPERACIONS INTRACOMUNITÀRIES / TERCERS PAÏSOS

Per tal de procedir a la determinació de l'IVA aplicable a la factura de la qual es reconeix l'obligació a l'acte _____, us inform del següent:

L'objecte de la factura es correspon amb:

A. Un servei prestat pel creditor.

Especifiqueu el servei prestat segons factura

B. L'adquisició d'un bé. Breu descripció

☐ Llibres, diaris o revistes (4%).

NOTA: Les revistes i els diaris subministrats en format electrònic es consideren un servei.
En el cas de llibres, tant en format paper com electrònic, sempre es tracta de l'adquisició d'un bé.

☐ Medicaments d'ús humà, substàncies medicinals o productes utilitzats per a la seva obtenció (4%).

☐ Substàncies o productes susceptibles de ser utilitzats per a la nutrició humana o animal o productes utilitzats per a la seva obtenció (7%).

☐ Béns que poden ser utilitzats en activitats agrícoles, forestals o de ramaderia (7%).

☐ Medicaments d'ús animal, substàncies medicinals o productes utilitzats per a la seva obtenció (7%).

☐ Flors o plantes vives de caràcter ornamental (7%).

☐ Altres (16%).

Palma, _____

El/la responsable de la despesa,

Nom: _____



PER QUÈ AQUEST IMPRÈS

Determinar l'import que s'ha de declarar trimestralment al model 349 i a l'INTRASTAT

QUINA INFORMACIÓ NECESITAM?

1- Identificar si el proveïdor pertany a la Unió Europea. Com? Amb el VAT que figura a la factura

2- És una adquisició de béns?

3- És una prestació de serveis?

PAÍS	CODI PAÍS (figura al VAT)
ALEMANYA	DE
ÀUSTRIA	AT
BÈLGICA	BE
DINAMARCA	DK
ESLOVÈNIA	SI
ESTÒNIA	EE
FINLÀNDIA	FI
FRANÇA	FR
GRÈCIA	EL
GRAN BRETANYA	GB
HOLANDA	NL
HONGRIA	HU
ITÀLIA	IT
IRLANDA	IE
LETÒNIA	LV
LITUÀNIA	LT
LUXEMBURG	LU
MALTA	MT
POLÒNIA	PL
PORTUGAL	PT
REPÚBLICA TXECA	CZ
REPÚBLICA ESLOVACA	SK
SUÈCIA	SE
XIPRE	CY

Anotau el
tipus de bé

Anotau el
concepte de la
factura

QUI SIGNA L'IMPRÈS?

El titular del centre de despesa

QUÈ HE DE FER AMB L'IMPRÈS SIGNAT?

Adjuntar-lo al document comptable (ADOP, O, OP) que s'envia als serveis centrals de comptabilitat.



**Universitat de les
Illes Balears**

INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA SCP 07/2005

PROCEDIMENT I CONTROL DEL REGISTRE DE FACTURES

Atesa la importància del manteniment del registre de factures, us adjuntam la fitxa RF.01, on s'explica:

1. El contingut necessari d'una factura.
2. Com s'han de registrar les factures al programa de comptabilitat.
3. El manteniment del registre de les factures.

Per a qualsevol aclariment o proposta de millora d'aquest procés, us podeu adreçar a Antònia Fullana (ext. 34 15) o Pilar Blanco (ext. 29 22), del Servei de Comptabilitat i Pressuposts.

Palma, 20 de setembre de 2005

El Gerent,

Andreu Alcover

A tots els responsables del tràmit de documents comptables.

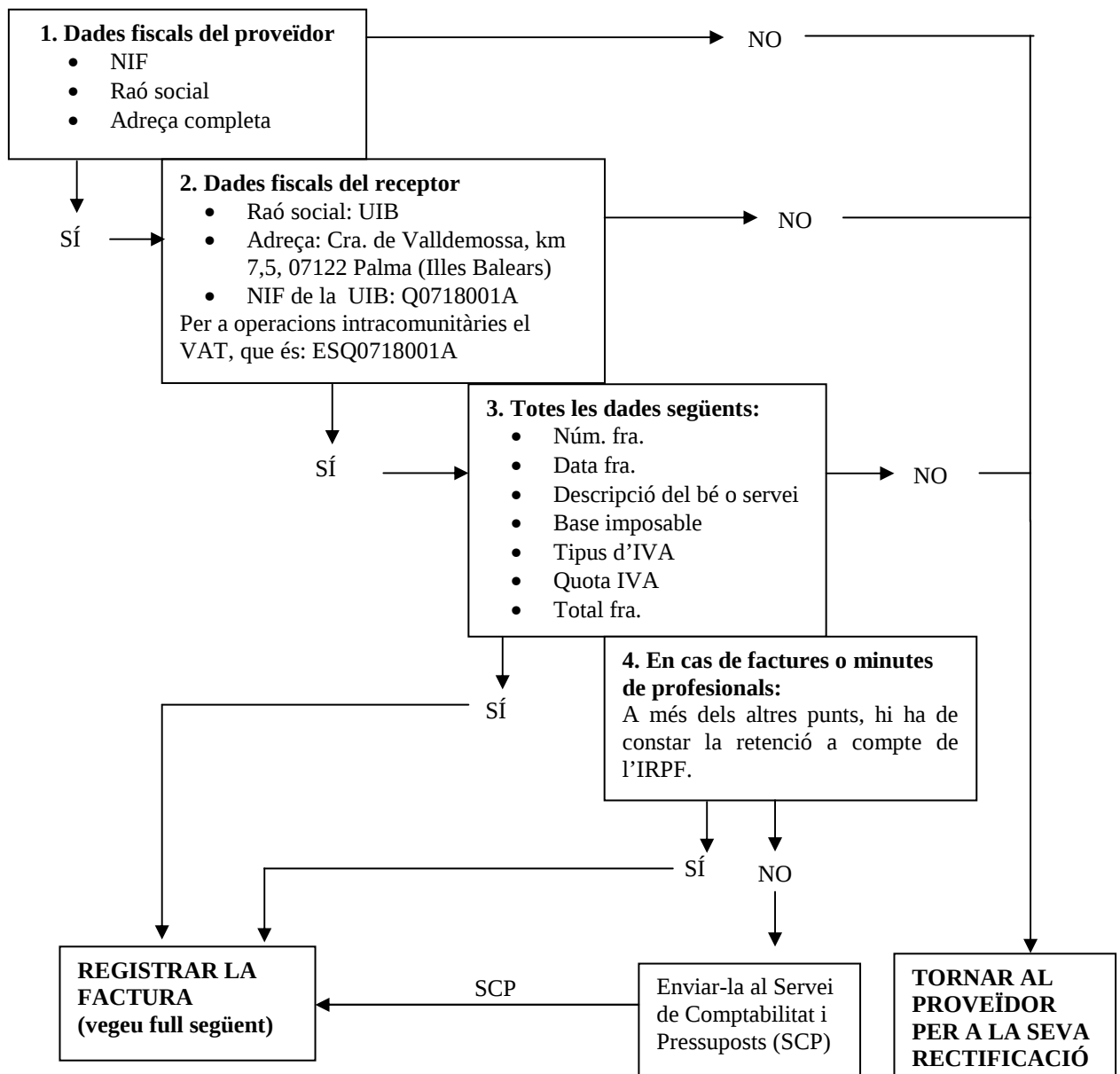


PER QUÈ EL REGISTRE DE FACTURES?

- Determinar l'import a declarar anualment al model 347 (VOLUM ANUAL D'OPERACIONS)
- Liquidació de l'IVA
- Conciliació amb proveïdors
- Dotació de deute als comptes anuals

QUINA INFORMACIÓ NECESSITAM?

Comprovar que hem rebut una factura. Com? Mirant que hi constin els **requisits legals** següents:



Altres requisits que demana la UIB: referència del departament, servei, àrea administrativa, professor, etc. que ha fet la comanda.

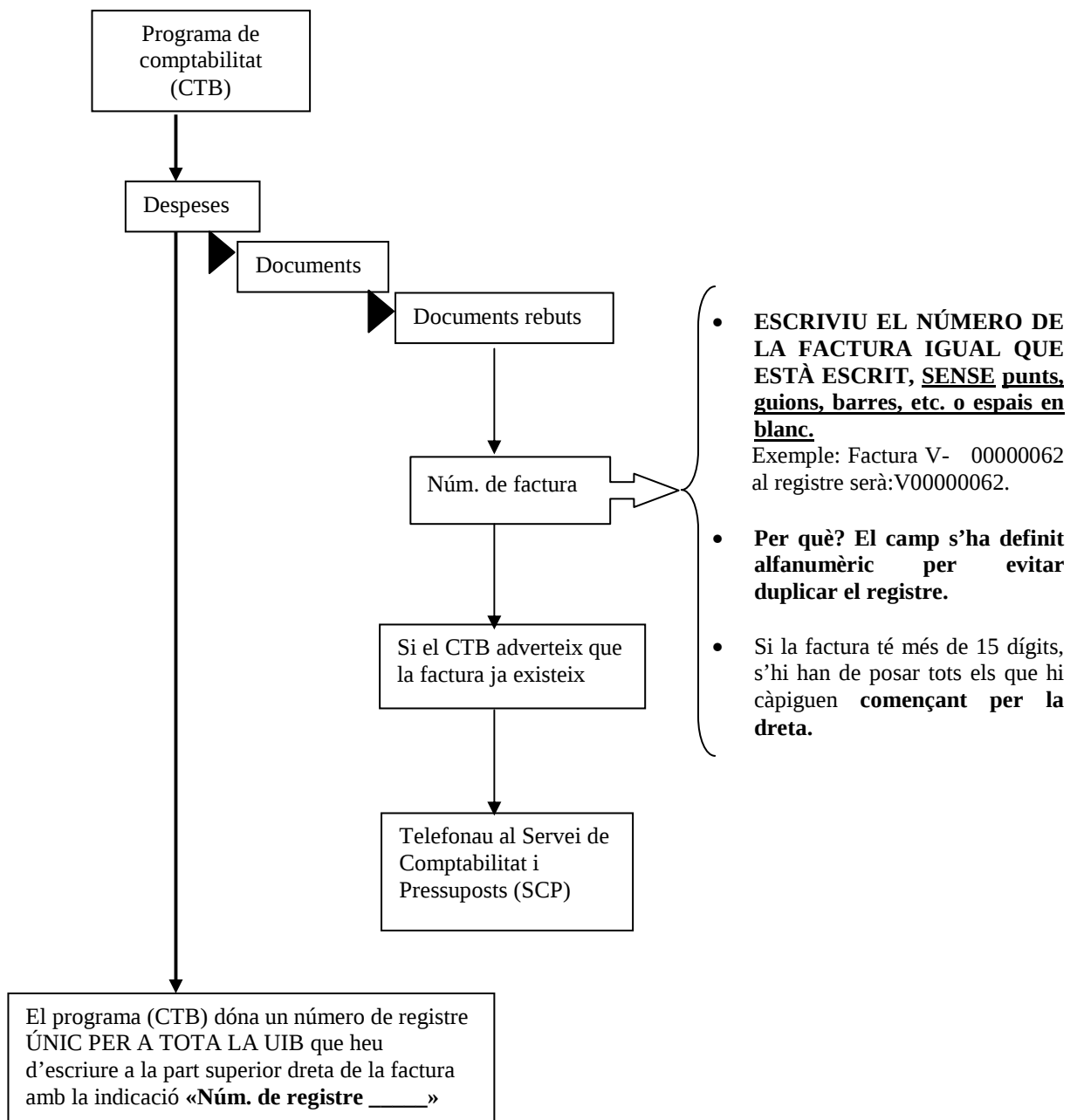


EL REGISTRE

- **QUAN?**

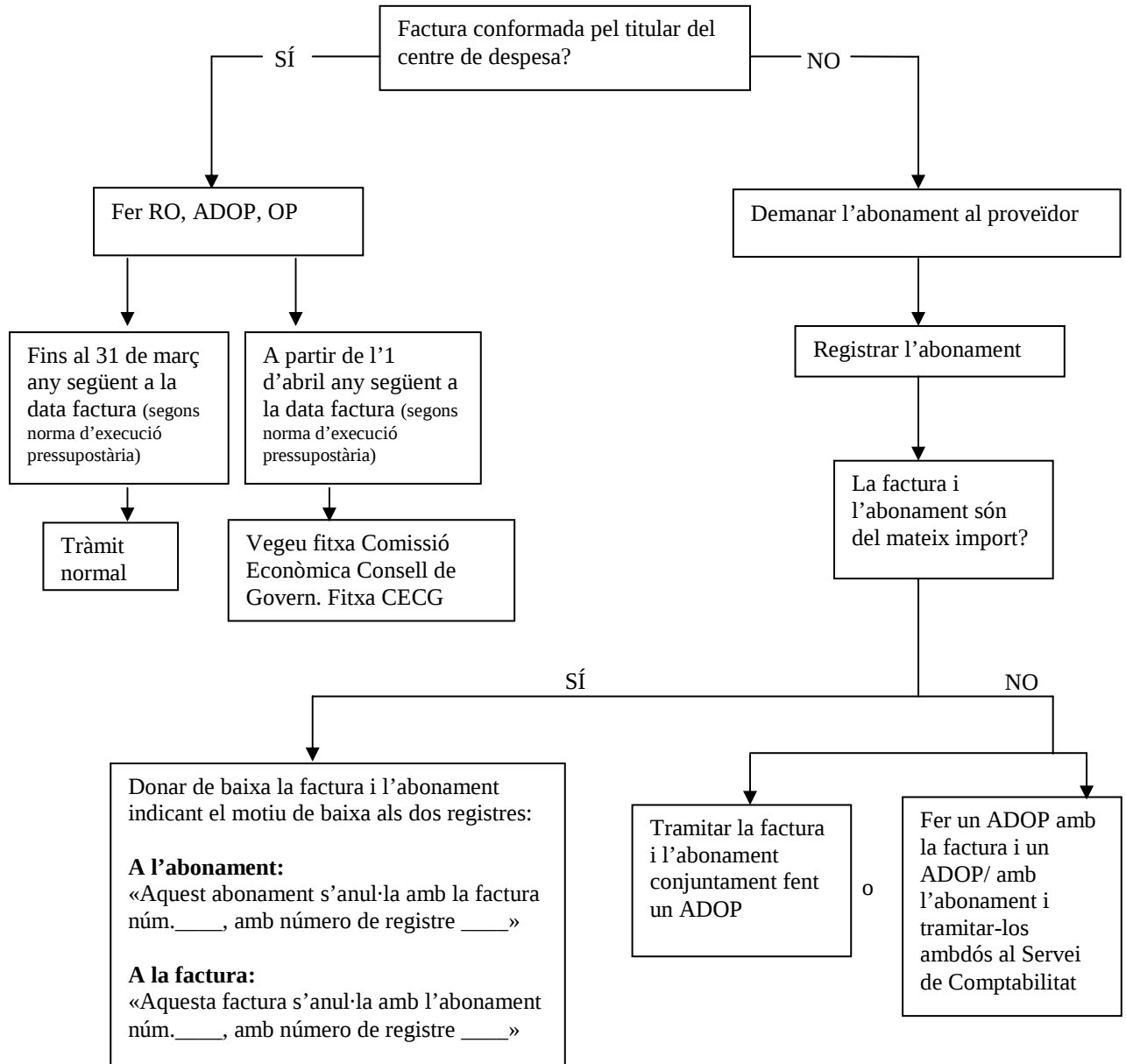
IMEDIATAMENT QUAN ES REP I UNA VEGADA COMPROVAT EL PAS ANTERIOR

- **COM?**





MANTENIMENT DEL REGISTRE



COMPROVACIONS A FER DEL REGISTRE

Trimestralment amb el llistat del mòdul

Despeses

Llistat situació factures proveïdors

Comprovau les situacions de les factures:

- Pagada
- En tràmit (fet el reconeixement de l'obligació)
- Registrada
- Baixa



INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA SPCI 01/2005

Instrucció número	SPCI 01
Data	16 de desembre de 2005
Servei	Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura
Àrea	Gestió patrimonial
Objecte	Nou procés per a la tramitació de les altes d'inventari de béns mobles mitjançant el programa informàtic de gestió econòmica
Destinatari/s	Caps de serveis, directors de serveis i administradors de centre

1. Introducció

Atesa la posada en marxa, a partir de l'any 2006, del nou programa de gestió patrimonial i la seva connexió amb el programa de gestió econòmica, els serveis administratius dels centres tramitaran la informació relativa a les altes d'inventari de béns mobles mitjançant un nou procés incardinat en el propi programa de gestió econòmica de la UIB. Per tant, a partir d'aquest moment, la fitxa d'alta d'inventari s'emplenarà a la vegada que es comptabilitzi la factura amb els documents: O, OP o ADOP.

Quan el centre o servei tramiti un document comptable de compra de béns mobles i aquesta afecti una partida pressupostària de material inventariable, el programa no deixarà continuar la tramitació mentre no s'empleni la fitxa d'inventari, que apareixerà en una nova pestanya. Així la fitxa ja no s'ha d'emplenar en paper.

2. Procediment per donar d'alta un bé inventariable

- Quan el centre tingui una factura de compra de béns inventariables farà el document comptable corresponent (O, OP o ADOP) amb el programa de gestió econòmica i assignarà la partida pressupostària de material inventariable que pertogui. A partir d'aquest moment, i abans de poder aplicar l'acte, s'activarà una pestanya per emplenar informàticament la fitxa d'inventari. Si aquesta no s'emplena, com ja s'ha indicat, el programa no deixarà continuar la tramitació.
- Aquesta fitxa d'inventari conté majoritàriament la mateixa informació que la que fins ara hi havia en paper, no obstant això, a partir de l'any 2006 els centres hauran d'emplenar més camps. La informació per emplenar-los us la facilitarà el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura i, a més, apareixeran en alguns camps llistes de valors on es podrà triar la informació pertinent en cada cas.

Els camps per emplenar a la fitxa d'inventari són els següents:

PESTANYA INVENTARI

- **Quantitat:** nombre de béns.
- **Marca:** hi haurà una llista de valors per triar les marques que ja s'han emprat qualche vegada. En cas que no es trobi la marca a la llista de valors, es pot escriure al camp *marca auxiliar* i, posteriorment, el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura donarà d'alta la marca i ho validarà.
- **Model:** hi haurà una llista de valors per triar els models que ja s'han emprat qualche vegada. En cas que no es trobi el model a la llista de valors, es pot escriure al camp *model auxiliar* i, posteriorment, el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura donarà d'alta el model i ho validarà.
- **Descripció:** text que s'ha d'emplenar obligatòriament.
- **Pressupost:** en aquest camp s'ha d'especificar el tipus de pressupost en el qual es carregarà el document comptable: per exemple, projectes d'investigació, inversions, fons FEDER, etc. Hi haurà una llista de valors per triar.
- **Import:** s'haurà de posar el valor unitari dels béns mobles.
- **Estat de conservació:** hi haurà una llista de valors per triar.

PESTANYA CODIFICACIÓ

- **Codificació geogràfica:** per a aquesta informació rebreu del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura les llistes de cada edifici amb els diferents locals codificats i els plànols corresponents. A part d'aquesta informació, hi haurà una llista de valors per triar per cada camp:

- Agrupació
- Terreny
- Edifici
- Ampliació
- Planta
- Local

Important:

Quan s'inventarien béns iguals però que estan ubicats en diferents locals i, per tant, la codificació geogràfica és diferent, no es podran donar d'alta dins la mateixa fitxa, ja que cada fitxa es refereix a un bé o a un conjunt de béns iguals i ubicats en el mateix local.

Exemple: compra de tres taules ubicades dues al despatx 11 i una al despatx 12: s'haurien de fer dues fitxes d'inventari encara que els tres béns siguin iguals.

- **Dades comptables:** aquestes dades, de moment, les escriurà el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura.

- **Departament, àrea de coneixement i tipus d'ús:** tots aquests camps tindran una llista de valors per triar.

PESTANYA OBSERVACIONS

- En aquest camp es posarà la informació addicional que considereu d'interès sobre el bé o els béns objecte d'inventari.

Aquesta fitxa informatitzada s'imprimirà i s'adjuntarà al document comptable corresponent (O, OP o ADOP), com es feia amb l'altra, se signarà i es remetrà al Servei de Comptabilitat i Pressuposts juntament amb els documents comptables de la compra.

3. Procediment per donar d'alta un bé inventariable a través d'una modalitat d'adquisició que no sigui la compra d'un bé: donació, cessions, intercanvis...

Les altes d'inventari d'aquests béns es faran directament des del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura.

4. Procediment per fer modificacions o donar de baixa béns inventariables

Quant a les baixes i modificacions de béns, de moment, se seguiran tramitant en paper. Podreu trobar el nou imprès de baixa/modificació d'inventari a la pàgina web de la UIB <<http://www.uib.es/servei/patrimoni>>.

Per a qualsevol aclariment o proposta de millora sobre aquest procés, us podeu adreçar a Pilar Maldonado (ext. 30 96) i Nativitat Sanz (ext. 13 01).

Palma, 16 de desembre de 2005

El Gerent,

Andreu Alcover



INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA SCC 01/2009

Instrucció número	SCC 01
Data	4 de desembre de 2009
Servei	Servei de Control i Comptabilitat
Àrea	Comptabilitat de despeses
Objecte	Tractament no pressupostari de l'IVA dels programes de recerca i desenvolupament (541A) i d'Edicions UIB
Destinatari/s	Directors de departament, investigadors principals, caps de serveis, directors de serveis, administradors de centre i responsables del tràmit de documents comptables

1. Introducció

Amb les instruccions 1/2005, de 9 de febrer, i 8/2006, de 4 de desembre, s'havia desenvolupat el tractament no pressupostari dels projectes d'investigació genèrica i aplicada (contractes i convenis signats per la Universitat a l'empara de l'article 83 de la LOU), així com altres despeses d'inversió en investigació. El tractament no pressupostari de l'IVA s'aplicava a les partides pressupostàries del capítol 6 del programa de recerca i desenvolupament (541A).

És necessari tractar d'igual forma l'IVA corresponent a les partides pressupostàries del capítol 2 del programa de recerca i desenvolupament (541A) i l'IVA de les despeses d'Edicions UIB (partida analítica 050301 capítol 2, programa 331A).

Per tant, per a l'exercici 2010 l'IVA de tot el programa de recerca i desenvolupament (541A) i de l'analítica 050301 d'Edicions UIB es tractarà com a despesa no pressupostària. Aquest fet suposa que només s'ha de carregar a la partida analítica corresponent l'import base de la factura, mentre que l'import de l'IVA s'anirà comptabilitzant automàticament a la partida no pressupostària MA87.

La mecànica de la comptabilització d'aquest tractament de l'IVA a l'aplicació informàtica CTB és la mateixa que es va exposar a les Instruccions 1/2005, de 9 de febrer, i 8/2006, de 4 de desembre:

1. Al programa CTB, quan comptabilitzeu una factura de material inventariable o fungible a les analítiques corresponents al programa 541A i a l'analítica 050301, heu de fer el següent:

En el cas de despeses menors de 3.000 euros (ADOP):

- El registre de la factura s'ha de fer igual que fins ara.
- Quan fem els actes administratius de despesa, l'import de l'acte ha de coincidir amb l'import de la base de la factura.
- Als apartats de dades generals i documents no hi ha canvis.
- A l'apartat de les línies s'ha de posar l'import de la base de la factura, i en el moment que el programa aplica l'acte, automàticament fa una imputació no pressupostària de l'import de l'IVA; l'acte definitiu resulta per l'import que s'ha de pagar al proveïdor.



En el cas de despeses superiors a 3.000 euros (fases A, D, AD, OP):

- Al document de proposta de despesa (A, AD), per poder fer la comanda al proveïdor per l'import total del pressupost que ens ha presentat, dins l'apartat de dades generals, el programa ens donarà la possibilitat d'informar sobre el tipus i l'import de l'IVA, de tal manera que quan apliquem el document la comanda sigui per l'import total del bé.

- La fase OP funcionarà igual que l'ADOP.

2. Atès que el programa CTB és multipartida, i que ara tenim partides amb distint tractament, **no es pot comptabilitzar una factura per dues o més partides que tinguin tractament d'IVA diferent.**

3. **No es poden fer càrrecs intercentres entre analítiques amb diferent tractament d'IVA.**

4. En el cas **d'adquisicions de material inventariable**, l'import que es comptabilitzarà com a **valor del bé a efectes de l'inventari ha de coincidir amb l'import pressupostari de la despesa**. Per tant, no ha de formar part del valor del bé l'IVA que es recupera de la Hisenda Pública.

5. Pel que fa a les **operacions interiors**, us recordam que per poder recuperar l'IVA de la Hisenda Pública és imprescindible disposar de **la factura amb tots els requisits formals** que la normativa de l'IVA exigeix i recollits a l'article 10 de les normes d'execució pressupostària de la UIB.

6. Quant a les **adquisicions intracomunitàries**, **no heu de fer el càrrec de l'IVA intracomunitari**. La comptabilització d'aquest el farà directament el Servei de Control i Comptabilitat. Us recordam que per poder recuperar l'IVA d'adquisicions intracomunitàries que la UIB està obligada a autotransferir-se, a la factura del proveïdor hi ha de figurar el seu VAT i s'ha de comunicar el nostre (ESQ0718001A).

7. Pel que fa a les importacions, l'IVA es liquida a la duana. S'haurà de fer el document comptable imputant aquest IVA com a despesa pressupostària. Quan la UIB rebi el model 031 podrà recuperar d'Hisenda aquest IVA i es retornarà aquest import a l'analítica de despesa.

Per a qualsevol dubte o aclariment, podeu telefonar a Pilar Blanco (ext. 29 22) i/o Matilde López (ext. 34 19).

Aquesta instrucció entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2010.

Palma, 4 de desembre de 2009

La Gerent,

Begoña Morey



INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA GER 01/2009

Instrucció número	GER 01/09
Data	4 de desembre de 2009
Servei	Gerència, Servei de Control i Comptabilitat i Servei de Pressuposts i Tresoreria.
Àrea	Gestió Econòmica
Objecte	Determinació de les condicions econòmiques per al pagament de les despeses dels membres dels tribunals de tesis doctorals en funció del seu lloc d'origen
Destinatari/s	Degans, directors d'escola, directors de departament i administradors de centre

1. Introducció

Amb motiu del nou escenari de la integració a l'espai europeu d'ensenyament superior, la publicació del Reial decret 56/2005, que regula els estudis oficials de postgrau, i l'aprovació a l'Acord normatiu del dia 3 de maig de 2006 de la normativa pròpia que regula els estudis oficials de postgrau, s'han produït canvis en les possibilitats dels nomenaments dels membres dels tribunals de tesis doctorals: així, l'article 14.1 de la normativa pròpia diu: "Autoritzada la defensa de la tesi doctoral, la Comissió d'Estudis de Postgrau nomenarà un tribunal format per cinc membres titulars i dos suplents, tots amb el grau de doctor i amb experiència acreditada en investigació", per la qual cosa es fa necessària la determinació de les condicions econòmiques per al pagament de les despeses d'aquests membres en funció del seu lloc d'origen.

2. Procediment per al pagament de les despeses dels tribunals de tesis doctorals

Els membres dels tribunals de tesis doctorals tenen dret a percebre les indemnitzacions per raó del servei corresponents, en funció dels dies de comissió de serveis autoritzada per a la realització d'aquesta funció.

Atès que actualment, amb la nova normativa, aquestes indemnitzacions es poden incrementar considerablement, s'ha cregut convenient regular uns imports màxims de què es farà càrrec la partida general de la Universitat, en els casos de membres que provenen de la Unió Europea i de tercers països.

Aquesta limitació, en tot cas, s'estableix sens perjudici que, si les despeses són superiors a les previstes en aquesta instrucció, se'n podrà fer càrrec, si escau, la partida corresponent del deganat o escola, del departament o d'altres.

Les indemnitzacions que, amb càrrec a la partida de serveis generals, es pagarà als membres dels tribunals de tesis doctorals són les següents:

2.1. Despeses de viatge

a) És la quantitat que es merita per la utilització de qualsevol mitjà de transport com a conseqüència d'aquest viatge. Es procurarà que el desplaçament s'efectuï preferentment per línies regulars i en classe turista o anàloga.

La quantitat de la indemnització ha de coincidir amb l'import del bitllet o passatge corresponent, d'acord amb la justificació documental presentada a aquest efecte pel comissionat.

b) El comissionat pot utilitzar vehicles particulars o altres mitjans de transport en els casos en què sigui autoritzat expressament per fer-ho.

La indemnització per la utilització de vehicle particular és l'establerta per quilòmetre recorregut a l'annex III de l'Acord normatiu 5896, de 16 de novembre de 2002, d'indemnitzacions per raó del servei del personal de la Universitat de les Illes Balears, segons que es tracti de vehicles automòbils o de motocicletes.

En el supòsit d'utilització de taxis o vehicles de lloguer, l'import que s'hagi de percebre per despeses de viatge és el realment gastat i justificat, d'acord amb la documentació presentada pel comissionat.

c) Són també indemnitzables com a despeses de viatge les derivades de:

- El desplaçament des del domicili de residència habitual del comissionat fins a les estacions de ferrocarril, els ports i els aeroports, i des d'aquí fins al lloc en què s'hagi d'exercir la comissió per raó del servei, com també els desplaçaments realitzats a la inversa amb motiu de la fi de la comissió.
- L'ús d'aparcaments públics en aeroports, ports o estacions de transport, fins a un màxim de setanta-dues hores.
- Peatges que s'hagin de satisfer obligatòriament durant l'itinerari.

Per percebre la indemnització per les despeses a què es refereix aquest apartat, cal lliurar la factura, el tiquet o el bitllet corresponent. La quantia ha de coincidir amb l'import que resulti de la justificació documental presentada amb el màxim següent:

Despeses de viatge	
Origen del membre del tribunal	Import màxim autoritzat
Estat espanyol	300 euros
Unió Europea	500 euros
Tercers països	1.000 euros

2.2. Dietes

Dieta és la quantitat que es merita diàriament, en concepte de manutenció i allotjament, per satisfer les despeses que origina l'estada fora del lloc de treball del comissionat.

Els imports que s'hagin de percebre són els mateixos que estan prevists als annexos I i II de l'Acord normatiu 5896, de 16 de novembre de 2002, d'indemnitzacions per raó del servei del personal de la Universitat de les Illes Balears, d'acord amb els criteris següents:

a) Manutenció

Les comissions de serveis a indemnitzar tindran una durada màxima de 3 dies, d'acord amb els criteris prevists a l'article 5.2 de l'Acord normatiu esmentat.

b) Allotjament

Es pagaran màxim 2 nits d'allotjament, d'acord amb els criteris prevists a l'article 5.3 de l'Acord normatiu esmentat.

Per a qualsevol dubte o aclariment sobre aquest procediment, us podeu adreçar a Antònia Fullana (ext. 34 15) i Consuelo Hernández (ext. 30 56).

Palma, 4 de desembre de 2009

La Gerent,

Begoña Morey



INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA SPT 01/2010

Instrucció número	SPT 01
Data	24 de març de 2010
Servei	Servei de Pressupost i Tresoreria
Àrea	Habilitats pagadors
Objecte	Justificació dels pagaments en formalització
Destinatari/s	Caps de serveis, directors de serveis, administradors de centre i responsables del tràmit de documents comptables

1. Introducció

Aquests darrers anys la nostra universitat ha estat beneficiària d'un gran nombre de projectes i subvencions. La justificació d'aquests no sempre és fàcil, per la dispersió de convocatòries i de la normativa de referència sobre la tramitació de les despeses que s'imputen, i per les exigències dels òrgans de fiscalització d'aquelles, per tant, es fa necessari donar instruments de suport al personal d'administració i serveis que participa en la gestió i la justificació dels expedients.

Per altra part, es fa necessari ampliar la informació que recull el mòdul de formalització de despeses del programa de comptabilitat (CTB), atès que la justificació del pagament és un requisit indispensable perquè una despesa sigui admissible dins el termini d'execució segons la normativa (bases reguladores, convocatòria, resolució o conveni) del projecte d'investigació.

2. Justificació dels pagaments en formalització

En la justificació del pagament té molta d'importància la informació que d'una forma clara i inequívoca consta a l'expedient comptable; aquesta abraça tres vessants diferenciades:

a. Identificació del perceptor que ha avançat el pagament de les despeses.

S'ha de justificar aquest pagament mitjançant el justificant del càrrec bancari o bé amb la factura amb la indicació «Cobrat» o «Pagat en metàl·lic». Aquests són els justificants a què fa referència el text del document «*Rebut d'imports suplerts*» (imprèss SPT01) quan es manifesta «*de les quals declarar que he avançat l'import d'acord amb els justificants que s'adjunten*».

b. Relació del pagament i les despeses. Les formes de pagament admeses són:

a) En metàl·lic. Per justificar un pagament en metàl·lic s'haurà d'adjuntar sempre el document «*Rebut d'imports suplerts*» (imprèss SPT01) firmat per la persona que cobra i amb el detall de les despeses que s'imputen.

b) Xec. Per justificar un pagament amb un xec s'haurà d'adjuntar, segons correspongui, l'imprèss «*Rebut d'imports suplerts*» (SPT01) o l'imprèss «*Rebut de*



pagament de cursos, conferències i similars» (SPT02), firmat per la persona que cobra i amb el detall de les despeses que s'imputen.

c) Transferència bancària. La transferència ha d'indicar la factura pagada (identificació del proveïdor i número de factura). Si amb una transferència es paguen dues o més factures o no s'identifica perfectament la despesa que es paga, s'haurà d'adjuntar l'imprès SPT01 i detallar-hi la/les factura/es.

c. Justificació de la data de pagament. Un dels requisits bàsics en el compte justificatiu d'una subvenció és que el pagament es faci fins a la data de la justificació i/o en tot cas dins el termini d'execució.

Per justificar el pagament, la data real cobra una importància cabdal. Per a les despeses pagades per la tresoreria general de la UIB la data de pagament serà la data de la transferència bancària. En canvi, el tractament que dona el programa de comptabilitat (CTB) a les despeses en formalització suposa un entrebanc a l'hora de justificar els pagaments, atès que aquests no tenen data de pagament. Així, quan es treu el llibre general del pressupost d'analítica a partir de documents, la data dels pagaments en formalització es troba en blanc.

3. Canvis en el mòdul de formalització de l'aplicació CTB

Per recollir la informació necessària per justificar els pagaments s'han produït canvis en el mòdul de formalització.

Els canvis s'han fet a la pestanya de les cancel·lacions dels actes administratius de despeses ampliant la informació necessària per a l'elaboració del compte justificatiu. A partir d'ara, es distingeixen tres tipus de pagaments en formalització (transferència bancària, taló nominatiu i metàl·lic).

Les transferències bancàries i els talons tenen una referència identificativa (número d'operació bancària i número de taló) i una data de tresoreria (data del pagament per a les transferències i data de conciliació en cas de taló). Els pagaments en metàl·lic només tenen data de pagament.

Vegeu a tall d'exemple el quadre explicatiu:

Forma de pagament (FO)¹	Tipus de pagament ²	Número d'operació / Número de taló³	Data del pagament⁴
	Transferència		
	Taló		
	Metàl·lic	Sempre quedarà en blanc	

¹ Es la forma de pagament que apareix a «dades generals» del menú de confecció de documents.

² Finestra desplaçable (valors).

³ Camp alfanumèric. Quan el pagament sigui en metàl·lic aquest camp no s'emplenarà.

⁴ Equival a la data de la conciliació (sortida real dels fons de tresoreria).



**Universitat de les
Illes Balears**

A l'entrada en vigor d'aquesta circular serà obligatori donar aquesta nova informació a l'hora de fer la formalització de les despeses. Només es podrà deixar en blanc el camp de la data del pagament quan s'hagi pagat per taló. Més tard, quan es descompti el taló del saldo del compte de l'habilitat, s'introduirà al document comptable aquesta data com a data de pagament.

Aquesta informació també s'incorpora al llistat que es fa servir per justificar les subvencions rebudes (Llistat d'execució del pressupost d'analítica per documents).

Per altra part, aquesta informació podrà ser explotada a l'efecte d'elaboració de llistats i altres documents. S'adjunta un nou llistat que es troba disponible dins el programa de comptabilitat (CTB) a la pestanya de: «Despeses», «Llistats», amb la denominació de «Compte d'habilitació i els seus actes de despeses» (Lhabdad). Amb aquest llistat es pretén facilitar la conciliació dels habilitats, atès que és l'únic llistat del programa de comptabilitat (CTB) que relaciona d'una manera clara i precisa una ordre de pagament no pressupostari (OT) amb la seva justificació i relació de documents de despeses (documents ADOP).

Per a qualsevol dubte o aclariment sobre aquest tema, us podeu dirigir a José Miguel Mellado (2803) o Maribel Montoro (3424).

Palma, 24 de març de 2010

La Gerent,

Begoña Morey

A tots els habilitats pagadors.

INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA SCC02/2011

Instrucció número	SCC02
Data	5 de desembre de 2011
Servei	Servei de Control i Comptabilitat
Àrea	Comptabilitat de despeses / Control de projectes
Objecte	Nou procés per a la tramitació de contractes menors d'obres,¹ subministraments i serveis
Destinatari/s	Directors de departament, personal docent i investigador, caps de serveis, directors de serveis, administradors de centre i responsables del tràmit de documents comptables

Atesa la recomanació de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears respecte a la implementació d'un registre on figurin tots els contractes menors atorgats durant l'exercici i atesa la conveniència de fomentar la imprescindible coordinació entre els diferents centres i departaments en temes de contractació administrativa, aquesta Gerència ha acordat regular la forma i el procediment com s'han de gestionar els expedients menors d'obres, subministraments i serveis a partir de l'entrada en vigor d'aquesta instrucció.

1. Introducció

D'acord amb la Llei de contractes del sector públic, aprovada per la Llei 30/2007, de 30 d'octubre (BOE núm. 261, de 31 d'octubre):

- ✓ Es consideren contractes menors els contractes d'import inferior a 50.000 euros (IVA exclòs) quan es tracti de contractes d'obres, o 18.000 euros (IVA exclòs) per a la resta de contractes, sens perjudici del que disposa l'article 190 en relació amb les obres, els serveis i els subministraments d'adquisició centralitzada en l'àmbit estatal ni del que estableix la disposició addicional dotzena sobre contractes de revistes i subscripcions periòdiques.
- ✓ Els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga.
- ✓ Els contractes menors poden adjudicar-se directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per realitzar la prestació (article 122.3 de la LCSP), i la tramitació de l'expedient només exigeix l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura (article 95 de la LCSP). Pel que fa als contractes menors d'obres, s'ha d'adjuntar, a més, el pressupost i projecte si les normes específiques ho requereixen, així com l'informe de supervisió quan el treball afecti l'estabilitat, la seguretat i l'estanquitat de l'obra.

¹ Tot el que faci referència en aquesta instrucció als contractes d'obres, s'ha d'entendre també referit a instal·lacions.

Amb independència de la consideració de contracte menor, les empreses han d'estar facultades per contractar amb l'Administració i no estar sotmeses a cap dels supòsits de prohibició de contractar prevists a l'article 49 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic. A més, de conformitat amb l'article 43.f) de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, les empreses han d'aportar certificat específic de l'Agència Tributària als efectes de no resultar exigible a la UIB la responsabilitat subsidiària prevista. La Gerència fixarà el procediment per al compliment d'aquests punts.

La Llei de contractes del sector públic prohibeix expressament el fraccionament dels contractes amb la finalitat de minvar el procediment d'adjudicació. La Gerència, a través del Servei de Control i Comptabilitat, farà un seguiment del compliment d'aquest fet.

2. Nou procés per a la tramitació de contractes menors d'obres, de subministraments i prestació de serveis

2.1. Documentació necessària que s'ha d'adjuntar als expedients:

a) En els casos de despeses d'import inferior o igual a 3.000 euros (IVA exclòs). S'ha de tramitar el document comptable ADOP directament amb la factura; a la descripció del document s'ha d'informar de la relació de la despesa amb els fins institucionals.

Quan es tracti d'una despesa subvencionada (projecte o conveni), la informació de la justificació de la necessitat de la despesa es pot substituir pel pressupost presentat a la sol·licitud de la subvenció.

b) En els casos de despeses superiors a 3.000 i fins a 50.000 euros (IVA exclòs) per a obres i instal·lacions i fins a 18.000 euros (IVA exclòs) per a subministraments i serveis, a l'expedient ha de constar la documentació següent:

- La sol·licitud d'inici de l'expedient de contracte menor (s'adjunta model SIECM, annex 1).
- Proposta de despesa: document comptable A. En aquest document comptable s'ha d'informar de forma raonada la justificació de la necessitat de la despesa en relació amb el compliment dels fins institucionals (art. 22 i 93.1 de la LCSP). Quan es tracti d'una despesa subvencionada (projecte o conveni), aquesta informació es podrà substituir pel pressupost presentat a la sol·licitud de la subvenció.
- Tres pressuposts de proveïdors diferents o un únic pressupost amb certificat d'exclusivitat en el mercat comunitari. Els proveïdors han d'estar perfectament identificats als pressuposts amb NIF i raó social.

2.2. Procediment per a l'aprovació i per a la tramitació de les despeses dels contractes menors de l'apartat 2.1.b):

- a) El proponent responsable de la despesa (degà, director de centre, departament, servei o IP responsable de la partida) ha d'enviar, a través dels serveis administratius, al Servei de Control i Comptabilitat la documentació que es detalla a l'apartat 2.1.b).

El Servei de Control i Comptabilitat donarà un número d'expedient de despesa menor, comprovarà que conté tota la documentació i el tramitarà per a la seva aprovació.

En el cas de despeses a càrrec de projectes de recerca i altres subvencions i per tal d'assegurar la correcta execució d'aquestes, es recorda als proponents responsables de les despeses que les factures han de tenir, com a màxim, la data límit d'execució de l'acció subvencionada. El responsable de qualsevol subvenció s'ha de posar en contacte amb els seus serveis administratius per tramitar totes les autoritzacions de despesa amb el temps suficient perquè el béns s'entreguin o els serveis es prestin dins el termini d'execució.

El termini des de l'arribada de la documentació al Servei de Control de Comptabilitat per a l'aprovació d'una despesa fins que es fa la comanda al proveïdor és, com a mínim, de 5 dies hàbils (sense tenir en compte els dissabtes).

- b) Una vegada aprovada la despesa de l'expedient menor d'acord amb el procediment previst a l'article 7.a) de les Normes d'execució del pressupost, el Servei de Control i Comptabilitat farà la comanda oficial al proveïdor i enviarà una notificació a través de correu electrònic als serveis administratius i al proponent responsable de la despesa.
- c) Una vegada subministrat el bé o prestat el servei, els serveis administratius rebran la factura del proveïdor, registraran la factura al programa de gestió de comptabilitat CTB, comprovaran que la factura és correcta, que la data és posterior a la comanda i, en el cas de despeses a càrrec de subvencions, que la data de la factura està dins el termini d'execució del projecte. Si la factura no és correcta, es posaran en contacte amb el proveïdor perquè la rectifiqui i faran constar una incidència a l'apartat d'observacions del registre de factures a CTB indicant el motiu pel qual sol·liciten la rectificació de la factura al proveïdor. En un termini màxim de 15 dies hàbils (sense tenir en compte els dissabtes) des de la recepció de la factura, faran el reconeixement de l'obligació (document comptable O/OP) i l'enviaran al Servei de Control i Comptabilitat una vegada firmat pel responsable de la despesa a l'apartat «Conforme factura i rebut de conformitat» i amb el vistiplau del director del departament si el bé és inventariable.
- d) En el cas de despeses a càrrec de projectes de recerca i altres subvencions, i per tal d'assegurar la correcta justificació d'aquestes, es recorda als proponents responsables de subvencions que perquè les factures s'incloguin a la justificació, han d'estar pagades. El responsable de qualsevol subvenció s'ha de posar en contacte amb els seus serveis administratius per tramitar tots els reconeixements d'obligacions amb el temps suficient perquè les factures es paguin dins el termini de justificació. El termini des de l'arribada del reconeixement

d'obligacions al Servei de Control de Comptabilitat i el seu pagament és, com a mínim, de 15 dies hàbils (sense tenir en compte els dissabtes).

3. Modificació de la instrucció número SPCI03/2008. A partir de l'entrada en vigor d'aquesta instrucció queda sense efectes el punt 7 de la Instrucció de la Gerència SPCI 03/2008, de 22 d'abril, sobre contractació administrativa.

4.- Entrada en vigor. Aquesta instrucció entrarà en vigor l'1 de gener de 2012.

Per a qualsevol aclariment i/o suggeriment sobre aquest nou procés de tramitació dels contractes menors, us podeu adreçar a Pilar Blanco (ext. 29 22), Matilde López (ext. 34 19) o Miquela Grimalt (ext. 97 81).



**Universitat de les
Illes Balears**

Núm. d'expedient
Núm. A

SOL·LICITUD D'INICI D'EXPEDIENT DE CONTRACTE MENOR

DADES DEL / DE LA SOL·LICITANT

Nom i cognoms			
Telèfon		E-mail	
Centre			

DADES DEL / DE LA RESPONSABLE DE L'ANALÍTICA DE COST *(si no correspon amb el/la sol·licitant)*

Nom i cognoms			
Telèfon		E-mail	

SOL·LICITA LA TRAMITACIÓ DE LA COMPRA/PRESTACIÓ DEL SERVEI DE

OBJECTE:

--

Per la qual cosa tramet adjunta la documentació següent:

- ☐ Justificació de la necessitat de la compra (93.1 LCSP)¹
- ☐ Document comptable de proposta de despesa (document A)
- ☐ 3 pressuposts

Oferta	Proveïdor	Import € (IVA exclòs)	Marcau l'oferta que proposau
1			☐
2			☐
3			☐

Si l'oferta proposada no és la més econòmica, indicau els motius de la proposta:

--

- ☐ 1 pressupost i certificat d'exclusiviat en l'àmbit europeu

Palma, _____

Firma,

Firma,

Nom i cognoms

Vist i plau

1 A la descripció del document comptable "A", indicau la finalitat institucional. Per a despeses subvencionades, es pot adjuntar el pressupost presentat a la sol·licitud de la subvenció.