

Bases d'execució del pressupost 2015

Acord del Consell de Govern de 10 de desembre del 2014

TÍTOL I. NORMES GENERALS DEL PRESSUPOST

CAPÍTOL I. CONCEPTE I PRINCIPIS

Article 1. Definició

El pressupost de la Universitat Pompeu Fabra constitueix l'expressió quantificada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la UPF, i dels drets que es preveu liquidar durant l'exercici de l'any natural. Així mateix, és la valoració monetària del pla d'actuació anual i de les seves fonts de finançament.

Article 2. Competència

El Consell Social, a proposta del Consell de Govern, aprova el pressupost de la Universitat, participa en la determinació dels criteris bàsics per a la seva elaboració i n'efectua el seguiment.

Correspon al gerent elevar al Consell de Govern l'avantprojecte de pressupost.

Article 3. Anualitat

El pressupost de la UPF es regeix pel principi d'anualitat, per la qual cosa s'hi atribueixen els drets liquidats i les obligacions reconegudes durant l'any natural de vigència.

Article 4. Publicitat

El pressupost de la UPF es publica en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en els mitjans de comunicació institucional de la Universitat.

Article 5. Unitat i universalitat

El pressupost de la Universitat Pompeu Fabra es regeix pels principis d'unitat i d'universalitat, que preconitzen un sol pressupost i que en ell es conté l'import íntegre de tots els ingressos i despeses. Això s'entén sense perjudici de l'existència de segments pressupostaris integrats en el de la Universitat per facilitar el seguiment de la gestió i l'eficàcia, d'acord amb el que preveu l'article 13.

Article 6. Equilibri o anivellament

L'import total dels ingressos i de les despeses del pressupost de la UPF en el moment de la seva aprovació, i les modificacions de crèdit i el seu finançament, han d'estar anivellats.

Article 7. Especialitat qualitativa i quantitativa

L'especialitat qualitativa estableix que els crèdits per a despeses es destinaran a la finalitat exclusiva que en motiva la dotació, sense perjudici de les regles especials relatives al nivell de vinculació dels crèdits, previstes en l'article 18.

Segons l'especialitat quantitativa, els crèdits consignats en els estats de despeses del pressupost de la UPF tenen un abast limitatiu.

No es podran adquirir compromisos de despesa ni contreure obligacions per una quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats, i seran nuls de ple dret els actes administratius i les disposicions generals que incompleixin aquesta limitació.

Article 8. Eficàcia

El principi d'eficàcia exigeix la correcta relació entre el cost de funcionament i el rendiment o la utilitat dels serveis i les inversions, així com el compliment dels objectius previstos i finançats pel pressupost de la Universitat.

Article 9. Unitat de caixa

La Tresoreria de la UPF centralitza tots els cabals i valors generats per operacions pressupostàries i extrapressupostàries.

Article 10. Submissió al règim de comptabilitat pública

Als efectes de normalització comptable, la comptabilitat de la UPF s'ha d'adaptar a les normes que amb caràcter general siguin establertes per al sector públic. Tot acte o operació amb transcendència econòmica ha de ser registrat comptablement i justificat documentalment en la forma que sigui procedent.

El control extern de la Universitat correspon a la Sindicatura de Comptes i a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.

L'auditoria del Compte General i de la resta d'estats comptables de la Universitat podrà ésser sol·licitada a la Intervenció General de la Generalitat o bé a serveis externs.

CAPÍTOL II. NORMATIVA APLICABLE

Article 11. Normativa

La gestió del pressupost es realitza de conformitat amb aquestes bases d'execució, d'acord amb allò que disposen els Estatuts de la Universitat Pompeu Fabra, aprovats pel Decret 209/2003 de 9 de setembre; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; la Llei de finances públiques de la Generalitat de Catalunya, text refós aprovat pel Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre; la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària i la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

TÍTOL II. L'ESTRUCTURA DEL PRESSUPOST

Article 12. Estructura

L'estructura del pressupost de la Universitat s'adaptarà a la normativa que amb caràcter general es disposi per al sector públic, als efectes de normalitzar comptablement la seva execució.

El pressupost conté:

- L'estat de despeses, en el qual s'inclouen els crèdits necessaris per atendre el compliment de les obligacions previstes. El crèdit és l'import monetari consignat en el pressupost.
- L'estat d'ingressos, en el qual figuren les estimacions dels drets econòmics a liquidar en l'exercici.

Pel que fa a l'execució del pressupost, les operacions i actes amb transcendència econòmica o financera per a la Universitat seran registrats en les comptabilitats pressupostària i financera, incloent-hi informació sobre la seva classificació orgànica, econòmica, funcional i el segment que resulti d'aplicació.

Article 13. Segments pressupostaris

El pressupost de la Universitat es desglossa, pel que fa a la seva gestió, en segments pressupostaris. Els segments són instruments de gestió que, sense entitat pressupostària i únicament a efectes de control, permeten de forma limitativa efectuar un seguiment diferenciat de tot el pressupost. Es classifiquen en: segment general, segment de distribució, segments orgànics i segments funcionals.

El segment general agrupa crèdits d'ingrés i despesa, així com la seva execució, que no són assignats a cap altre tipus de segment. Inclou, en general, ingressos i despeses sense finalitat específica, bé sigui per raó de la seva procedència, bé perquè la pròpia Universitat no els hi ha assignat.

El segment de distribució agrupa els crèdits d'ingrés i despesa que es preveu que comptin amb finalitat específica per raó de la seva procedència. Normalment fan referència a activitats de postgrau, projectes de recerca i d'altres activitats finançades per aportacions o contraprestacions externes a la Universitat. Els crèdits relatius a aquest segment resten cautelament en estat de no disposició fins que la Universitat està facultada a contraure els drets relatius a l'activitat que els atorga finalitat. A partir d'aquest moment, els crèdits respectius són assignats a un segment funcional específic, el qual permetrà executar l'activitat de forma individualitzada.

Els segments orgànics permeten executar de forma agrupada i amb limitació individualitzada els crèdits de despesa relatius a diferents òrgans de la Universitat. També inclouen la previsió d'ingressos, específics o no, necessaris per equilibrar cadascun dels segments.

CAPÍTOL I. CLASSIFICACIÓ DE LES DESPESES

Article 14. Classificació de les despeses

Les despeses es classificaran d'acord amb els següents criteris:

- a) econòmic, segons quina sigui la seva naturalesa
- b) orgànic, segons quin sigui l'òrgan de destinació
- c) funcional, segons la seva finalitat
- d) segment, segons quin sigui l'òrgan o l'activitat, per tal de poder efectuar un seguiment diferenciat de la despesa

El pressupost de despesa s'elaborarà tenint en compte aquests criteris d'ordenació. La seva execució també exigirà que les despeses s'informin seguint aquests criteris. No obstant aquestes consideracions, podran existir codis genèrics que s'aplicaran en aquells casos en què no sigui possible designar-ne cap d'específic.

Article 15. Classificació econòmica

Les despeses, pel que fa a la classificació econòmica, s'ordenen en capítols, articles, conceptes i subconceptes i es classifiquen en operacions de despesa corrent i de capital. La classificació per capítols és la següent:

Capítols de despesa corrent:

- capítol I: Despeses de personal
- capítol II: Despeses corrents en béns i serveis
- capítol III: Despeses financeres
- capítol IV: Transferències corrents

Capítols de despesa de capital:

- capítol VI: Inversions reals
- capítol VII: Transferències de capital
- capítol VIII: Actius financers
- capítol IX: Passius financers

Aquesta classificació s'adaptarà, pel que fa a capítols, articles i conceptes, a les publicades per l'Estat i per la Generalitat de Catalunya en la normativa preparatòria per a l'elaboració dels pressupostos anuals.

El gerent, si fos necessari, autoritzarà l'obertura d'articles que no figurin en el pressupost inicial de l'exercici. El servei de pressupostos i finances serà l'encarregat de l'obertura de nous comptes a nivell de concepte i subconcepte, així com d'obrir, tancar i gestionar els comptes extrapressupostaris creditors.

Article 16. Classificació orgànica

A la Universitat, són centres de destinació de despesa els òrgans de govern, els òrgans de direcció, els òrgans de gestió, els centres, els estudis, els departaments, els instituts, els centres de recerca, les institucions vinculades a la UPF i els edificis.

Article 17. Classificació funcional

Les despeses, pel que fa a la classificació funcional, s'ordenen en programes, subprogrames, funcions i activitats. La classificació per programes s'adaptarà al pla d'objectius de gestió acordat pel Consell de direcció de la Universitat en cada exercici. Els programes corresponents a aquest exercici són:

- Programa 01: Innovació Docent i Espai Europeu d'Ensenyament Superior
- Programa 02: Suport a l'Aprenentatge i a la Innovació
- Programa 03: Impuls a la Recerca
- Programa 04: Personal d'Administració i Serveis
- Programa 05: Personal Docent i Investigador
- Programa 06: Comunitat Universitària
- Programa 07: Relacions Internacionals
- Programa 08: Comunicació
- Programa 09: Promoció
- Programa 10: Tecnologies i Recursos d'Informació
- Programa 11: Informació per a la Presa de Decisions
- Programa 12: Arquitectura Organitzativa

Programa 13: Desplegament Territorial

Programa 14: Medi Ambient

Programa 15: Sostenibilitat Econòmica

Programa 16: Universitat Multilingüe

Article 18. Nivell de vinculació dels crèdits

La vinculació dels crèdits de despesa s'estableix, pel que fa als diferents criteris d'ordenació i classificació, com segueix:

Classificació econòmica:

A nivell de capítol per als crèdits destinats a despesa de béns corrents i serveis; a nivell d'article per als crèdits destinats a despesa dels capítols de personal i d'inversió; i a nivell de concepte per als crèdits destinats a despesa de la resta de capítols.

Això no obstant, el servei de pressupostos i finances, el de recerca i les administracions podran fixar limitacions més restrictives que afectaran a un segment o bé a diferents classes o subclasses de segments, en funció de necessitats de control específiques.

Classificacions orgànica i funcional:

No s'hi fixa vinculació. En conseqüència, aquestes classificacions són indicatives i el control limitatiu que s'hi vulgui efectuar es materialitzarà mitjançant segments pressupostaris (orgànics o funcionals) o restriccions que podran afectar un segment, una classe o una subclasse.

CAPÍTOL II. CLASSIFICACIÓ DELS INGRESSOS

Article 19. Classificació dels ingressos

Els ingressos, pel que fa a la classificació econòmica, s'ordenen en capítols, articles, conceptes i subconceptes i es classifiquen en ingressos procedents d'operacions corrents i de capital. La classificació per capítols és la següent:

Capítols d'ingressos per operacions corrents:

capítol III: Taxes, preus públics i altres ingressos

capítol IV: Transferències corrents

capítol V: Ingressos patrimonials

Capítols d'ingressos per operacions de capital:

capítol VI: Alienació d'inversions reals

capítol VII: Transferències de capital

capítol VIII: Actius financers

capítol IX: Passius financers

Aquesta classificació s'adaptarà, pel que fa a capítols, articles i conceptes, a les publicades per l'Estat i per la Generalitat de Catalunya en la normativa preparatòria per a l'elaboració dels pressupostos anuals.

El gerent, si fos necessari, autoritzarà l'obertura d'articles que no figurin en el pressupost inicial de l'exercici. El servei de pressupostos i finances serà l'encarregat de l'obertura de nous comptes a nivell de concepte i subconcepte, així com d'obrir, tancar i gestionar els comptes extrapressupostaris deutors.

Els ingressos, a més, s'informaran seguint les classificacions orgànica, funcional i per segments, en funció de quina sigui la despesa que hagin de finançar.

Per a l'equilibri pressupostari dels segments finançats amb recursos propis de la UPF, s'utilitzarà el concepte d'ingrés *assignació d'ingressos a segments*, del qual n'és responsable el servei de pressupostos i finances. Es tracta d'un compte de control creat exclusivament per a la gestió dels segments. Permet assignar ingressos de forma innominada i exigeix que cada assignació positiva vagi acompanyada d'una altra negativa d'igual import que afecti a un altre segment. Així doncs, aquest concepte no pot modificar la previsió total d'ingressos del pressupost.

TÍTOL III. ELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS

CAPÍTOL I. CONCEPTE

Article 20. Crèdit inicial i crèdit definitiu

El crèdit inicial és l'import que consta en les partides pressupostàries en el moment de l'aprovació del pressupost.

El crèdit definitiu és el resultat d'incrementar o disminuir el crèdit inicial com a conseqüència de les modificacions de crèdit que s'hagin autoritzat.

CAPÍTOL II. CLASSES DE MODIFICACIONS I ÒRGANS COMPETENTS

Article 21. Incorporació de crèdit

La incorporació de crèdit agrupa les següents figures modificatives del pressupost: crèdits extraordinaris, suplement de crèdit, generació de crèdits i ampliació de crèdits.

Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit: quan s'hagi d'efectuar una despesa que no pugui ser ajornada a l'exercici següent, i per a la qual no hi hagi crèdit consignat en el pressupost, o bé aquest sigui insuficient i no ampliable, el Consell Social, a proposta del Consell de Govern, podrà acordar la sol·licitud de concessió d'un crèdit extraordinari en el primer supòsit o d'un suplement de crèdit en el segon. L'acord n'haurà de preveure el finançament.

Generació de crèdits: el rector, a proposta del gerent, podrà autoritzar la generació quan l'increment de crèdit es produeixi com a conseqüència de determinats ingressos no previstos o superiors als contemplats en el pressupost inicial.

Podran originar la generació de crèdits:

- 1.- Aportacions de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb la Universitat, despeses que per la seva naturalesa siguin compreses dintre dels seus objectius o finalitats.
- 2.- Vendes de béns i prestació de serveis. En aquest cas, la generació s'efectuarà únicament en aquells crèdits destinats a cobrir despesa de la mateixa naturalesa que els originats per l'adquisició dels béns alienats o per la prestació del servei. Quan l'alienació es refereixi a immobilitzat, la generació únicament podrà ser realitzada en els crèdits corresponents a operacions de la mateixa naturalesa econòmica.
- 3.- Ingressos legalment afectats a la realització d'actuacions determinades.

Ampliació de crèdits: tenen la consideració d'ampliables els crèdits consignats en els capítols I, II, III, IV, VI i VII i en el concepte 830 *concessió de préstecs a personal de la UPF*, en aquest cas fins a un límit màxim igual a la xifra d'ingressos recaptats que sobrepassi la previsió inicial del concepte 830 *reintegració dels préstecs concedits al personal de la UPF*. El rector n'acordarà l'ampliació a proposta del gerent.

Article 22. Transferències de crèdit

La transferència de crèdit és una modificació del pressupost de despesa mitjançant la qual, sense alterar-ne la quantia total, s'imputa l'import total o parcial del crèdit disponible d'una aplicació pressupostària a una altra.

El rector, a proposta del gerent, autoritzarà les transferències entre crèdits de diferents capítols pressupostaris, entre crèdits relatius a diferents articles del mateix capítol quan es tracti dels capítols I o VI i entre crèdits relatius a diferents conceptes del mateix capítol quan es tracti dels capítols III, IV, VII, VIII o IX.

Les transferències que minorin crèdits de capital i incrementin crèdits de despesa corrent seran acordades pel Consell Social i requeriran la conformitat de la Generalitat de Catalunya.

Quan la transferència afecti crèdits assignats a diferents segments, i per tal de garantir-ne l'equilibri pressupostari, el servei de pressupostos i finances efectuarà una reassignació interna d'ingressos mitjançant el concepte *assignació d'ingressos* a segments regulat en l'art. 19.

No tenen la consideració formal de transferència de crèdit o de modificacions pressupostàries, i per tant no els resulta d'aplicació la seva regulació:

1. Les notes de càrrec intern esmentades en l'article 30.
2. Les assignacions de crèdit entre segments, atès que el crèdit pressupostari roman en la mateixa clau econòmica i solament canvia el segment a partir del qual s'executa la despesa. Correspon al servei de pressupostos i finances el control i la materialització d'aquestes assignacions.

Article 23. Incorporació de romanents

Romanents específics: Els crèdits finançats amb ingressos finalistes no afectats al compliment d'obligacions reconegudes al final de l'exercici seran incorporats al pressupost de l'exercici següent; tot això en tant no siguin reconegudes aquestes obligacions llevat que, a proposta del responsable d'una unitat administrativa, el gerent ho acordi altrament, supòsit en el qual s'acumularan al romanent genèric. La desafectació d'aquests ingressos haurà de comptar amb la conformitat dels aportants.

En general, els romanents de crèdits que emparin projectes finançats amb ingressos finalistes s'incorporaran al pressupost, amb independència de l'exercici en el qual es van originar per primera vegada.

Romanents genèrics: Els romanents genèrics positius que s'hagin produït en la liquidació d'un exercici constitueixen una font de finançament de lliure disposició que podrà ser utilitzada per finançar el pressupost d'exercicis següents, excepte que el romanent genèric acumulat d'exercicis anteriors sigui negatiu. En aquest cas, el romanent genèric positiu de l'exercici es destinarà en primer lloc a compensar el romanent acumulat.

És competència del rector, a proposta del gerent, autoritzar la incorporació de romanent per finançar increments de crèdits de despesa. Excepcionalment, i per raons d'urgència, el rector podrà autoritzar la incorporació d'un màxim del 75% del romanent genèric que figuri en la proposta de tancament formulada pel gerent d'un exercici no liquidat.

En cas que el romanent genèric obtingut en la liquidació del pressupost de l'exercici anterior sigui negatiu, el Consell Social aprovarà una reducció del pressupost de despesa de l'exercici corrent equivalent a l'import del dèficit produït. Aquesta reducció podrà ser revocada pel Consell Social a proposta del Rector, prèvia autorització de la Generalitat de Catalunya, quan la disponibilitat pressupostària i la situació de tresoreria ho permetin.

TÍTOL IV. L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

CAPÍTOL I. LA GESTIÓ DE LES DESPESES

Secció I. Caràcter limitatiu del crèdit de despeses

Article 24. Existència de crèdit suficient

L'autorització d'una despesa requereix l'existència prèvia de crèdit suficient en la partida pressupostària corresponent.

Són nuls de ple dret els actes administratius i les disposicions generals que s'adoptin per adquirir compromisos de despesa per una quantia superior a l'import del crèdit vinculant existent en l'aplicació pressupostària corresponent.

Article 25. Limitació temporal

A càrrec dels crèdits consignats en el pressupost i dels incorporats per romanents d'anys anteriors s'hauran de reconèixer les obligacions que derivin de despeses efectuades al llarg de l'exercici pressupostari.

Article 26. Sol·licitud de despesa

La sol·licitud de despesa és l'acte intern que engega el procediment econòmic-administratiu d'execució d'una despesa. Mostra la intenció d'efectuar-la, bé directament, bé mitjançant l'encàrrec de la seva gestió a l'òrgan que la tingui assignada. La sol·licitud haurà de valorar econòmicament la proposta que materialitza, als efectes de reservar crèdit suficient en el segment corresponent.

Article 27. Reserva de crèdit

La reserva de crèdit és l'afectació total o parcial d'un crèdit disponible segons el nivell de vinculació establert.

Si una despesa comporta l'inici d'un expedient de contractació, aquesta reserva es documentarà comptablement; quan es tracti d'un contracte menor, la reserva tant sols actuarà com a eina de gestió als efectes de controlar l'execució del segment, sense comportar l'elaboració de document comptable.

També es podrà reservar crèdit assignat a segments sense que hagi estat efectuada cap sol·licitud prèviament.

La declaració de no disponibilitat de crèdits comportarà la reserva de l'import disponible. Aquesta declaració és responsabilitat del gerent quan afecti crèdits assignats als segments general i de distribució i de les unitats administratives que tinguin atribuïda la competència de la gestió dels segments orgànics i funcionals quan afecti crèdits assignats a aquests segments.

Secció II. Fases del procediment econòmic-administratiu de la despesa

Article 28. Autorització de la despesa (A)

L'autorització de la despesa és l'acte pel qual s'acorda la realització d'una despesa a càrrec d'un crèdit pressupostari determinat, sense sobrepassar-ne l'import pendent d'aplicació, calculada de manera certa o aproximada per excés.

Article 29. Disposició de la despesa (D)

La disposició de la despesa és l'acte pel qual s'acorda o es concreta, segons els casos, i després dels tràmits legals que siguin procedents, la realització de la despesa. La reserva de crèdit quedarà formalitzada per un import i unes condicions exactament determinats.

Article 30. Reconeixement de l'obligació (O)

El reconeixement de l'obligació és l'operació de contreure en comptes els crèdits exigibles a la Universitat, reconeixent l'obligació de pagar, perquè la prestació objecte de la disposició (D) ha estat acreditada satisfactòriament. Prèviament al reconeixement de l'obligació, s'haurà d'haver conformat la factura, el certificat o aquells altres documents que es considerin suficients en les normes que desenvolupin aquesta instrucció.

Quan resulti convenient registrar l'obligació reconeguda en un segment però, als efectes de millorar-ne l'assignació, s'hagi d'aplicar la despesa a d'altres segments o bé a d'altres codis orgànics o funcionals, s'utilitzaran els documents comptables de nota de càrrec intern. Mitjançant aquests documents, una mateixa clau econòmica de despesa registrarà un apunt negatiu que es compensarà amb d'altres positius pel mateix import global. Les codificacions orgànica, funcional o de segment seran les úniques que podran variar.

La nota de càrrec intern també podrà afectar claus econòmiques de diferents capítols, sempre que recullin el mateix tipus de despesa.

Article 31. Ordenació del pagament (P)

L'ordenació del pagament és l'acte pel qual s'ordena el pagament d'una obligació concreta.

Els pagaments s'efectuen a través d'una ordre de pagament contra la tresoreria de la Universitat.

Article 32. Acumulació de fases

Amb l'objectiu de simplificar i agilitar el procediment de gestió de la despesa es podran acumular diverses fases de forma simultània.

S'acumularan totes les fases del procediment de la despesa (ADOP), excepte en el cas en què aquesta es formalitzi mitjançant un contracte o quan les circumstàncies particulars així ho aconsellin. En aquests casos s'agruparan l'autorització i la disposició (AD), i el reconeixement de l'obligació i l'ordre de pagament (OP).

Secció III. La gestió segons l'òrgan gestor de la despesa

Article 33. Òrgans que intervenen en la gestió de la despesa

fases execució	descripció	òrgan (*)	materialització
sol·licitud: autorització	autorització per iniciar l'execució d'una despesa	<ul style="list-style-type: none"> segment general: caps de servei, d'unitat i directores de campus, quan procedeixi segments orgànics i funcionals: responsables del segment 	<ul style="list-style-type: none"> electrònica / manual manual
reserva	afectació del crèdit disponible d'un segment, normalment com a conseqüència d'una sol·licitud de despesa	<ul style="list-style-type: none"> contractes menors: sense doc. comptable amb expedient contractació: cap servei PiF 	<ul style="list-style-type: none"> electrònica electrònica
comanda	encàrrec formal de prestació de serveis o d'adquisició de béns a un tercer	<ul style="list-style-type: none"> personal autoritzat adscrit a unitats administratives i campus 	<ul style="list-style-type: none"> correu electrònic, fax o escrit
proposta	formalització de la sol·licitud en document comptable	<ul style="list-style-type: none"> caps de servei, d'unitat i directores de campus 	<ul style="list-style-type: none"> electrònica / manual
autorització i disposició (adjudicació i contracte)	permís per realitzar una despesa (autorització) i comunicació i formalització del compromís amb el tercer (disposició)	<ul style="list-style-type: none"> contractes menors: rector per acumulació de fases amb expedient contractació: rector 	<ul style="list-style-type: none"> manual per relació manual per relació
factura: validació	conformitat amb el servei prestat o amb el bé adquirit	<ul style="list-style-type: none"> personal autoritzat adscrit a unitats administratives i campus 	<ul style="list-style-type: none"> electrònica
factura: autorització	formalització administrativa de la conformitat amb el servei prestat o amb el bé adquirit	<ul style="list-style-type: none"> contractació centralitzada (**): caps de secció o assimilats dels serveis o unitats que gestionin la despesa contractació directa: caps de servei, d'unitat i directores de campus o, si n'hi ha, caps de secció de gestió econòmica 	<ul style="list-style-type: none"> electrònica / manual electrònica / manual
reconeixement obligació i ordenació del pagament	donar fe del deute adquirit amb el proveïdor i manifestació de la intenció de liquidar-lo	<ul style="list-style-type: none"> rector 	<ul style="list-style-type: none"> manual per relació
pagament	materialització de l'obligació adquirida	<ul style="list-style-type: none"> tresoreria centralitzada: rectorat i gerència fons de liquiditat: responsables dels serveis, unitats o campus que tinguin adscrit el fons 	<ul style="list-style-type: none"> electrònic amb confirmació/ manual electrònic amb confirmació/ manual

(*) aquestes competències podran ser exercides també per òrgans de rang superior sense necessitat de formalitzar-ho explícitament.

(**) s'entén per contractació centralitzada la despesa gestionada pels serveis de gestió patrimonial i contractació, d'informàtica, de biblioteca i de personal.

Secció IV. Programació i despesa plurianual

Article 34. Compromisos de despesa de caràcter plurianual

Podran adquirir-se compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzi, sempre que tinguin per objecte finançar alguna de les següents matèries:

- 1) Inversions reals.
- 2) Despeses en béns i serveis la contractació dels quals, sota les modalitats establertes en la normativa reguladora de contractació administrativa, no pugui ser estipulada o resulti antieconòmica en el termini d'un any.
- 3) Arrendaments de béns immobles a utilitzar per la UPF.
- 4) Càrregues derivades de l'endeutament. Aquestes operacions de crèdit requeriran l'autorització de la Generalitat de Catalunya.
- 5) Convenis que suposin compromisos plurianuals.
- 6) Càrregues derivades d'acords amb tercers per a la liquidació d'interessos de demora.

El nombre d'exercicis als quals es poden aplicar les despeses incloses en els punts 1), 2), 5) i 6) no serà superior a quatre

Article 35. Adquisició de béns immobles

Podrà ser diferit el venciment de l'obligació de pagament del preu de compra de béns immobles adquirits directament, sent distribuïts els imports pactats en els exercicis pressupostaris segons les anualitats acordades.

Article 36. Autorització

L'aprovació de la programació i de la despesa plurianual correspon al Consell Social, a proposta del Consell de Govern. Sense perjudici d'aquestes competències, el rector podrà acordar amb la Generalitat de Catalunya un contracte-programa com a instrument de finançament complementari.

Article 37. Estat dels compromisos plurianuals

El compte general de la UPF inclourà l'estat de compromisos de despeses adquirits amb càrrec a exercicis futurs. Tanmateix, les despeses plurianuals consistents en càrregues derivades de l'endeutament seran detallades de forma annexa al compte d'endeutament inclòs en el compte general de la UPF, encara que pròpiament no formaran part de l'estat de compromisos de despeses adquirits amb càrrec a exercicis futurs.

Secció V. Despeses de personal

Article 38. Les retribucions del personal docent i investigador

El personal docent funcionari serà retribuint segons el seu cos i dedicació i d'acord amb la legislació vigent, pels conceptes de retribucions bàsiques, de complements de destinació i específic i d'aquells altres complements que reglamentàriament s'estableixin.

El Consell Social acordarà, a proposta del Consell de Govern, l'assignació, singular i individual dels complements addicionals dintre del límits establerts per la Generalitat de Catalunya, als efectes de retribuir mèrits individuals docents, de recerca i de gestió del personal docent i investigador funcionari i contractat.

Article 39. Les retribucions del PAS funcionari

Les retribucions del personal funcionari d'administració i serveis són:

- a) Bàsiques i complement de destinació: els imports previstos en la legislació bàsica vigent.
- b) Complement específic: l'aprobat pel Consell Social.

Els imports unitaris de les gratificacions per serveis extraordinaris són els establerts per la Generalitat de Catalunya per als seus funcionaris. El Consell Social en fixarà la quantia total.

Article 40. Les retribucions del personal en règim laboral

El personal laboral, tant docent com d'administració i serveis, serà retribuït segons determini el conveni col·lectiu que els sigui d'aplicació.

El personal amb contracte d'alta direcció percebrà les retribucions que en cada cas s'hagin acordat, d'acord amb la legislació laboral vigent aplicable.

Article 41. Relació de llocs de treball

Sense perjudici d'allò que disposa l'article 163 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya, la relació de llocs de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat i les modificacions i despesa que comporten són aprovats pel Consell Social.

Secció VI. Despeses de funcionament

Article 42. Indemnitzacions per raó del servei

Dietes i despeses de viatge: El personal de la Universitat tindrà dret a percebre indemnitzacions per encàrrec de serveis en concepte de dietes i despeses de viatge, d'acord amb la normativa vigent.

També tindran dret a indemnitzacions per raó de servei, amb la mateixa consideració que el personal de la Universitat a aquests efectes, els membres de tribunals a concursos de professorat i de lectura de tesis o treballs de recerca, els alumnes que assisteixin a actes o realitzin activitats en nom de la Universitat, i els col·laboradors de projectes d'investigació que acreditin aquest dret.

Drets d'assistència: El Consell Social fixarà els drets econòmics d'assistència a tribunals, comissions, meses electorals i altres òrgans assimilables.

Article 43. Atencions protocol·làries, representatives i activitats institucionals

La justificació d'aquestes despeses vindrà acompanyada d'una indicació que especifiqui els motius que determinen la realització de la despesa i les persones o grups que en són destinataris.

Article 44. Subvencions i ajuts

En defecte d'acords específics dictats pel Consell Social o el Consell de Govern, el rector podrà autoritzar les subvencions o ajuts atorgats per la Universitat.

CAPÍTOL II. LA GESTIÓ DELS INGRESSOS

Article 45. Caràcter dels drets

Els imports que figuren en els conceptes pressupostaris d'ingrés expressen la previsió d'ingressos a liquidar durant l'exercici pressupostari.

Secció I. Fases de la gestió de l'ingrés

Article 46. Fases

En la gestió dels ingressos es diferencien dues fases:

- a) la contracció prèvia o la liquidació dels drets (CP).
- b) la recaptació (MI).

Article 47. Contracció prèvia i liquidació de drets (CP)

La contracció de drets és el registre d'un ingrés a percebre i acceptat, que es produeix com a conseqüència de la comunicació del reconeixement d'un deute per un tercer amb la Universitat. Tenen aquest caràcter, entre d'altres, les notificacions oficials de transferències i les subvencions.

La liquidació del dret és l'acte que té per finalitat definir la quantitat exacta del dret a percebre per la Universitat, bàsicament com a conseqüència de la prestació d'un servei o la utilització privativa d'un bé per un particular. Tenen aquest caràcter, entre d'altres, les matrícules, les taxes i els preus públics.

L'import dels diferents conceptes que integren la liquidació econòmica de la matrícula el regula anualment, mitjançant decret, la Generalitat de Catalunya, import al qual s'aplicaran les reduccions establertes en la legislació vigent i en les normes internes de la Universitat.

L'emissió d'una factura o document anàleg per part de la Universitat originarà la contracció del dret corresponent.

A les factures emeses per la utilització de locals i materials hi figurarà l'import pel lloguer de sales, aules i/o materials. Si la tarifa aplicada no inclou la utilització de personal, l'import de la factura es calcularà afegint-hi les quantitats a percebre pel personal que presti el servei, que seran fixades per la gerència.

Article 48. Recaptació (MI)

La fase de recaptació es materialitza amb l'ingrés en comptes de la Universitat d'un deute reconegut per un tercer, hagi estat o no contret o liquidat prèviament.

Secció II. La gestió segons la naturalesa econòmica de l'ingrés

Article 49. Ingressos finalistes o de caràcter específic

Són ingressos finalistes els que financien de forma específica projectes, activitats i d'altres actuacions concretes que hagi d'executar la Universitat.

Article 50. Ingressos per serveis prestats

El Consell Social aprovarà els preus dels ensenyaments propis, els dels cursos d'especialització (amb les exempcions i bonificacions que corresponguin) i els dels serveis que presti la Universitat.

No obstant això, s'autoritza el gerent a què fixi el preu de les prestacions de servei que no hagin estat incloses en el quadre de tarifes vigent en l'exercici corrent. En cas que es prevegui el manteniment d'aquests serveis en exercicis posteriors, els quadres de tarifes vigents n'hauran de contemplar el preu.

Article 51. Ajuts o subvencions específics per un òrgan o activitat

Els ajuts o subvencions que rebí la Universitat d'una institució, empresa o particular amb destinació a un òrgan o activitat, s'ingressaran en la tresoreria de la Universitat i es destinaran a ampliar la dotació del segment orgànic o funcional on estigui assignada la seva execució.

Article 52. Convenis i contractes

Els convenis i contractes com a instruments per a l'establiment d'acords de col·laboració o de contraprestació que generen ingressos i despeses, són una font d'ingressos finalistes.

Els convenis o contractes poden tenir alguna d'aquestes finalitats:

- a) La realització de treballs de caràcter científic o tècnic.
- b) La prestació d'altres serveis.
- c) El desenvolupament de cursos o activitats de formació.
- d) El desenvolupament d'altres activitats (congressos, etc.).

Article 53. Operacions d'endeutament i d'aval

La Universitat podrà fer ús d'operacions d'endeutament i d'aval. La proposta d'aquestes operacions serà acordada pel Consell Social i presentada al departament competent en matèria d'universitats, per tal que siguin autoritzades pel Govern de la Generalitat de Catalunya.

TÍTOL V. LA GESTIÓ FINANCERA DEL PRESSUPOST

Article 54. Tresoreria

Constitueixen la tresoreria de la Universitat els recursos financers, ja siguin diners, valors, crèdits o productes de l'endeutament, tant per a operacions pressupostàries com extrapressupostàries.

El tresorer de la Universitat és el gerent.

La Universitat podrà obrir el nombre de comptes que consideri necessari per al compliment de les seves funcions. La competència per autoritzar l'obertura de comptes en el sistema financer correspon al gerent. Els comptes podran ser de les classes següents:

- a) Comptes generals operatius, que són aquells en què se centralitzen els ingressos i pagaments no financers.
- b) Comptes generals per a operacions de caràcter financer.
- c) Comptes restringits d'ingressos, regulats en l'article 55.
- d) Comptes dels fons de liquiditat, regulats en la secció I del capítol III d'aquest títol.

CAPÍTOL I. GESTIÓ DELS COBRAMENTS

Article 55. Comptes restringits d'ingressos

La recaptació dels drets de matrícula, dels preus públics i d'altres que estableixi la gerència s'ingressarà en comptes restringits d'ingressos, que periòdicament i de forma automàtica, es transferiran al compte general de la Universitat. Des d'aquests comptes no s'efectuaran pagaments.

Excepcionalment, per ordenar transferències dels comptes restringits d'ingressos als comptes generals es requeriran dues signatures: la del rector o el vicerector designat i la del gerent, vicegerent o cap del servei de la unitat administrativa directament implicada.

El gerent podrà dictar les instruccions oportunes per tal de documentar convenientment i de forma periòdica els ingressos que, un cop recaptats, es traspassen als comptes generals de la Universitat.

CAPÍTOL II. GESTIÓ DELS PAGAMENTS

Article 56. Comptes generals de la Universitat

Les obligacions de la Universitat es pagaran a través dels comptes generals, d'acord amb el pla de tresoreria existent, excepte els pagaments efectuats pels fons de liquiditat i en efectiu.

Article 57. Modalitats de pagament

Els pagaments s'efectuaran d'acord amb l'ordre de preferència que es detalla a continuació:

- a) Per transferència bancària
- b) Mitjançant xec
- c) En efectiu
- d) Mitjançant targeta de crèdit

Les ordres de transferència bancària i els xecs dels comptes generals requeriran dues signatures: la del rector o el vicerector que designi i la del gerent o el vicegerent designat pel rector a proposta del gerent. Excepcionalment les dues signatures podran ser efectuades per rectorat o per gerència si no es tracta de pagaments de nòmina, de seguretat social o altres d'import superior a 600.000 euros (IVA exclòs). Les ordres de transferència signades per dos membres autoritzats de la gerència requeriran una ratificació posterior per part del rector o del vicerector designat.

Les transferències bancàries podran ser efectuades per mitjans electrònics, sempre que comptin amb confirmació escrita d'acord amb l'anterior paràgraf.

CAPÍTOL III. ORDRES DE PAGAMENT A JUSTIFICAR

Secció I. Fons de liquiditat (FL)

Article 58. Concepte i components

Tindran el caràcter de fons de liquiditat (FL) les provisions de fons de caràcter extrapressupostari i permanent que siguin realitzades a habilitacions de caixa per a l'atenció immediata i posterior aplicació a pressupost de l'exercici corrent.

Els fons de liquiditat poden tenir una component renovable i una altra esporàdica. La renovable servirà per atendre pagaments freqüents i d'escassa quantia, l'esporàdica permetrà l'atenció de necessitats ocasionals, que no tinguin continuïtat durant l'exercici i que no puguin satisfer-se mitjançant el tràmit normal dels pagaments.

El gerent autoritzarà la creació, modificació i tancament dels fons de liquiditat de la Universitat.

Article 59. Dotació dels fons de liquiditat

Al principi de l'exercici pressupostari el gerent autoritzarà l'import de cadascun dels fons de liquiditat existents, podent-ne modificar al llarg de l'exercici la dotació inicial de forma excepcional.

Article 60. Disposició dels fons de liquiditat

La disposició del fons de liquiditat s'efectuarà en funció de si compta amb targetes de crèdit que tinguin un PDI com acreditat:

a) Disposició de fons de liquiditat sense targeta de crèdit amb PDI acreditat: Ordinàriament les disposicions del fons s'efectuaran a través de transferències bancàries o xecs nominatius, per un import unitari màxim de 600,00€, sent requerides dues signatures autoritzades. Aquest import podrà ser incrementat fins a 1.500,00 € quan es tracti de pagaments que tinguin caràcter d'urgència. Els fons de liquiditat adscrits al servei de pressupostos i finances i a la secretaria del rectorat, a criteri dels seus caps, podran veure ampliat els anteriors límits en funció de la naturalesa dels pagaments a efectuar. Si s'efectuen disposicions mitjançant l'ús de targeta de crèdit, l'import mensual màxim per a cada targeta serà fixat pel gerent.

La disposició del fons requerirà la signatura del caixer pagador, que llevat que es disposi altrament, serà el cap de l'òrgan al qual estigui adscrit el fons de liquiditat, i d'un altre funcionari membre del PAS de la Universitat, o del substitut d'ambdós, tots ells designats pel rector a proposta del gerent. També tindran signatura reconeguda en els comptes bancaris dels fons de liquiditat el vicerector designat per a assumptes financers i el gerent.

b) Disposició de fons de liquiditat amb targeta de crèdit amb PDI acreditat: El Servei de Recerca, com a unitat administrativa que controla l'execució dels projectes, convenis i activitats de recerca, és la unitat encarregada de la gestió operativa associada al lliurament i control de les targetes de crèdit assignades al personal investigador de la Universitat. Aquesta assignació s'efectua a sol·licitud del PDI i el seu atorgament es farà tenint en compte una anàlisi financera dels programes de recerca dels quals és Investigador Principal i d'acord amb els criteris fixats pel vicerector de Política Científica i el Servei de Recerca.

Cada PDI només podrà tenir assignada una targeta de crèdit i, mitjançant la signatura d'un protocol, adquireix el compromís inexcusable de compliment i acceptació de les condicions i requisits que s'hi fixin.

Cada targeta disposa d'un límit mensual fixat pel Servei de Recerca. Això significa que el PDI assignat podrà efectuar pagaments fins a un import mensual màxim equivalent a aquest límit.

Article 61. Justificació i reposició dels fons de liquiditat

L'òrgan gestor durà a terme un registre d'ingressos i de pagaments i farà un arqueig diari del fons.

Les justificacions i la reposició podran ser parcials segons les necessitats de liquiditat previstes per l'òrgan gestor i de control del fons. Per a la justificació s'expediran normalment documents ADOP aplicats als conceptes pressupostaris als quals corresponguin els pagaments liquidats, que hauran d'anar acompanyats dels documents justificatius de la despesa efectuada. Excepcionalment, s'utilitzaran documents MPE.

Els interessos debitats en aquests comptes s'ingressaran periòdicament en el compte general de la Universitat.

Els imports de components esporàdics es liquidaran normalment dintre de la quinzena següent a la del pagament de la despesa que els van originar i, com a màxim, dintre dels tres mesos següents a la seva percepció o, si fos anterior, el dia 31 de desembre. No es podrà autoritzar cap altra dotació esporàdica quan n'hi hagin de pendents de liquidar pel mateix concepte.

L'última justificació de caràcter renovable s'efectuarà en les dates fixades en el calendari de tancament del pressupost.

Secció II. Bestretes dels fons de liquiditat

Article 62. Bestretes per raó del servei: indemnitzacions, atencions protocol·làries i representatives i altres despeses ocasionals de menor quantia

Les bestretes efectuades per avançar el pagament d'ordres de servei, atencions protocol·làries i representatives i altres despeses ocasionals de menor quantia seran sol·licitades per l'interessat fins a un import màxim de 1.500,00 €.

Les vinculades a ordres de servei seran autoritzades per l'òrgan responsable de la seva concessió. La resta seran lliurades per l'habilitat de caixa i, si és el cas, autoritzades pels responsables del segment els crèdits assignats del qual tinguin per objecte aquesta bestreta.

El gerent podrà autoritzar, de forma excepcional, bestretes per import superior a 1.500,00 €.

Les bestretes es liquidaran normalment dintre de la quinzena següent a la del pagament de la despesa que les van originar i, com a màxim, dintre dels tres mesos següents a la seva percepció o, si fos anterior, el dia 31 de desembre. No se n'autoritzaran de noves quan n'hi hagin de pendents de liquidar pel mateix concepte.

TÍTOL VI. LIQUIDACIÓ I TANCAMENT DEL PRESSUPOST

Article 63. Imputació i liquidació d'ingressos i despeses

L'execució del pressupost coincideix amb l'any natural. Els drets liquidats i les obligacions reconegudes durant aquest període seran aplicats al pressupost de l'exercici.

En relació a la recaptació de drets i al pagament d'obligacions, el pressupost es liquida a 31 de desembre i, per tant, tots els drets liquidats pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament en aquesta data quedaran a càrrec de la tresoreria de la Universitat.

Abans del mes de desembre, el servei de pressupostos i finances dictarà les instruccions que regulin les operacions de tancament de l'exercici.

El Consell Social aprovarà la liquidació del pressupost, juntament amb la memòria, el balanç i el compte de resultats relatiu a l'exercici que es tanca. Aquesta documentació serà presentada al Consell de Govern.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desenvolupament de les bases d'execució del pressupost

S'autoritza la gerència a desenvolupar, si escau, aquestes bases d'execució mitjançant circulars de gestió econòmico-administrativa i de comptabilitat. També podrà desenvolupar mesures de control intern.

Segona. Vigència

Les bases d'execució del pressupost entraran en vigor l'1 de gener del 2015 i seran vigents fins que resultin modificades o se n'aprovin d'altres.