

ANNEX

CARTA DE COMPROMISOS ECONÒMICS

EN LA GESTIÓ D'ENSENYAMENTS PROPIS DE POSTGRAU I EXTENSIÓ UNIVERSITÀRIA

Codificació. Comptabilitat ha d'assignar a cada curs un codi diferent, el qual ha de figurar com a programa a l'aplicació pressupostària del curs.

Crèdit provisional. Un cop aprovades les memòries econòmiques dels cursos, Comptabilitat ha d'habilitar un crèdit provisional al capítol II no superior al 40 % dels ingressos previstos disponibles després de restar les retencions i les despeses de personal de la Universitat de Barcelona que participi en el curs.

Gestió dels ingressos. Els ingressos s'han de fer per la matrícula efectiva, i la recaptació obtinguda s'ha de liquidar a la Tresoreria.

Liquidació dels ingressos i crèdit definitiu. Quan l'àrea encarregada de la recaptació comuniqui a Comptabilitat la recaptació final de cada curs, se n'ha d'ampliar o reduir el crèdit provisional fins a un import igual al recaptat, una vegada se n'hagin descomptat les retencions i les retribucions de personal.

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

Addicionalment, al tancament de l'exercici, s'informarà al Consell Social dels crèdits provisionals sense liquidació d'ingressos comunicada.

Afectació dels crèdits. Els crèdits relacionats directament amb la impartició dels cursos conduents a un títol no homologat queden afectats a aquests, mantenint els romanents fins a les dates de liquidació establertes més endavant, a l'apartat de "liquidació".

Pressupost del curs i elegibilitat de despeses relacionades amb els cursos.

Es podran reconèixer obligacions a càrrec dels crèdits disponibles relacionats directament amb la realització dels cursos conduents a un títol propi, pels següents conceptes:

- Despesa directament relacionada amb l'execució material del curs. S'entendran incloses en aquest concepte les següents partides:
 - o Pagament a professors.
 - o Lloguers.
 - o Desplaçaments diversos de qualsevol persona directament vinculada al curs.
 - o Material fungible.
 - o Prestacions de serveis TIC (lloguer plataformes virtuals, etc)
- Despesa relacionada amb aspectes de publicitat i promoció del curs.
 - o Publicitat i propaganda per mitjans convencionals (ràdio, banner, díptics, premsa...)
- Altres despeses diverses, sempre que hagin estat contemplades i motivades explícitament en el pressupost del curs, d'acord amb la política del Centre, i aquest hagi estat aprovat.
- Despeses d'inversió. Caldrà justificar prèviament la seva relació directa amb el curs i disposar d'un inventari, degudament actualitzat, dels béns inventariables adquirits anteriorment a càrrec del curs. Cal, de forma general, que aquestes despeses hi figurin en el pressupost inicial del curs i hagin estat informades al Centre. Es consideraran sempre inventariables, a aquests efectes, la següent tipologia de béns:
 - o Equips de procés de dades, telecomunicacions, audiovisuals, i programari necessari, incloent serveis d'instal·lació i configuració, com per exemple ordinadors, unitats centrals, dispositius auxiliars de memòria, projectors, tablets, ...
 - o Mobiliari incloent serveis d'instal·lació
 - o Equipament d'oficina no consumible amb més d'un any de vida útil
 - o Equipament científic per a la docència
- Qualsevol despesa no inclosa en aquests conceptes o inclosa però que no va ser explicitada en el pressupost i degudament autoritzada, caldrà que compti amb autorització prèvia del Vicerector amb competències en matèria econòmica (o el Gerent en el seu defecte, per substitució) per tal de poder ser imputada a càrrec del crèdit pressupostari.

Si en el moment d'aprovar el pressupost d'un curs, l'Agència de Postgrau té qualssevol dubtes, des de la vessant econòmica, per a autoritzar determinades despeses explicitades al pressupost a aprovar, s'haurà de consultar el Vicerector amb competències en matèria econòmica (o el Gerent en el seu defecte, per substitució)

Actuacions en cas de realització de despeses no elegibles.

La realització de qualsevol despesa que no es pugui encabir en cap dels supòsits anteriors, ja sigui per no estar contemplada o per no comptar amb l'autorització escaient, no podrà ser imputada a càrrec dels crèdits disponibles i serà motiu de no autorització del document pressupostari corresponent.

En aquells supòsits en què finalment el document pressupostari hagi estat comptabilitzat i a posteriori es constati la no adequació als criteris establerts anteriorment d'una despesa ja satisfeta, aquest fet es comunicarà a la Oficina de Control Intern per tal que confirmi en el seu cas aquesta no adequació i, en cas afirmatiu, traslladi la constatació al Vicerector amb competències econòmiques (o el Gerent en el seu defecte) per tal que procedeixi a resoldre una minoració dels crèdits disponibles per un import equivalent al triple de l'import de la despesa no elegible, sense perjudici de les possibles responsabilitats directes derivades en aquells casos en què la despesa no tingui una relació directa amb l'execució del curs i pugui derivar-se un aprofitament d'interès no públic.

Retribucions de personal propi. Cas de ser autoritzades, s'han d'abonar mitjançant el capítol I del pressupost, a instància del director del curs i a través de la nòmina ordinària. El cost total del personal propi, incloent-hi el cost de la seguretat social del personal acollit al règim general, ha d'anar a càrrec del crèdit del curs.

Serveis Professionals de persones físiques que no són personal propi. Els requeriments legals per aquests professionals són:

- Alta en el cens d'Hisenda: model 037.
- Obligació de declaració trimestral de l'IVA
- Obligació de presentar la declaració anual de l'IRPF, per a qualsevol import.
- Alta d'autònoms

La responsabilitat dels requisits legals i de la gestió dels impostos serà de la persona que actuï com a professional.

És exigible l'emissió de factura amb tots els requisits legals regulats al reglament de facturació, incloent IVA i retenció d'IRPF. El tipus de retenció és el d'activitats econòmiques (per a 2014) Reduït 9% (amb declaració inici activitat), Reduït 15% (per baix rendiment any anterior), i Normal 21%

Aprovació de despeses. La competència correspon al rector i, per delegació:

Fins a 12.000 euros: a la direcció del curs

Entre 12.000 i 300.000 euros: al degà o la degana.

Des de 300.000 euros: al rector amb l'acord positiu del Consell Social.

Excepcions:

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

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

Liquidació dels cursos. Els directors de cursos són els responsables de la liquidació, els quals l'hauran de trametre, dins els terminis que s'estableixen a continuació, a l'Agència de Postgrau, visada per l'administrador/a del Centre responsable, per a la seva remissió al Consell Social.

Dates de liquidació:

- Cursos de curta durada (fins a 15 crèdits)
 - o Cursos que finalitzen entre l'1 de gener i l'1 d'abril: desembre del mateix any.
 - o Cursos que finalitzen entre el 2 d'abril i el 31 de desembre: 30 de setembre de l'any següent.
- Cursos de llarga durada (més de 15 crèdits)
 - o Cursos finalitzats a l'any 2010 i següents, tots els cursos s'han de liquidar a 31 de desembre de l'any següent a la finalització del curs, el que suposa que es manté el romanent durant un any pressupostari.

L'Agència de Postgrau informará a l'Àrea de Finances l'exhauriment del termini de liquidació per a cada curs, per tal que bloquegi d'ofici la possibilitat d'imputació de despeses, de l'edició a liquidar o de posteriors edicions, fins que l'Agència de Postgrau no rebí la liquidació, per a la seva remissió al Consell Social.

Si excepcionalment algun curs té necessitat d'atendre algun pagament pendent caldrà que la direcció del curs faci una sol·licitud raonada en la qual s'especifiqui quins pagaments resten pendents i les circumstàncies que han impedit liquidar el curs en el termini establert i la dirigeixi a l'administració del centre responsable del curs. L'administració farà un informe preceptiu i no vinculant i elevarà la sol·licitud a la gerència. El/la Gerent/a o persona en qui delegui resoldrà la sol·licitud i si escau aprovarà una pròrroga d'un màxim de tres mesos per regularitzar els pagaments. La Gerència trametrà a l'Agència de Postgrau còpia de les resolucions emeses.

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

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

El director del curs, amb el vist i plau de l'administrador/a del Centre responsable, realitzaran una sol·licitud concreta de distribució de la part dels superàvits que li corresponguin, especialment pel que fa a les millores en el propi curs.

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

Barcelona, 22 de setembre de 2014