

# **BASES D'EXECUCIÓ**

**D'obligat compliment per a totes les unitats de la UdL**

## **TÍTOL I. NORMES GENERALS**

### **Disposicions generals**

#### *Art. 1. Definició*

El pressupost de la Universitat de Lleida és l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la Universitat i dels drets que es preveuen liquidar durant l'exercici de 2010.

#### *Art. 2. Normativa*

La gestió del pressupost es durà a terme de conformitat amb aquestes Bases d'Execució i, supletòriament, amb la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, de universitats, el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya; la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya i el Decret 201/2003, de 26 d'agost, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Lleida i altres normes concordants. Per tant, les Bases d'execució formen part de la doctrina obligatòria amb la qual s'ha d'aplicar i desenvolupar el Pressupost i és imprescindible consultar-les en casos de dubte o confirmació.

#### *Art. 3. Estructura*

El pressupost es presenta en estat d'ingressos i estat de despeses, ambdós distribuïts per capítols.

Els crèdits inclosos en l'estat de despeses es classifiquen d'acord amb els criteris orgànic i econòmic.

El criteri orgànic classifica la despesa tenint en compte l'òrgan (dos dígit), les unitats (quatre dígit) i les subunitats (sis dígit) que la gestiona d'acord amb l'estructura de la Universitat de Lleida.

El criteri econòmic ordena els crèdits tenint en compte la naturalesa econòmica. Per a la codificació, els crèdits s'agrupen en capítols, articles, conceptes i subconceptes seguint la classificació utilitzada en els pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

#### *Art. 4. Vinculació*

1. Els crèdits de despeses són les partides pressupostàries resultants de la conjunció d'un concepte econòmic amb la classificació orgànica corresponent i tenen caràcter limitatiu i vinculant.
2. Els crèdits consignats a l'estat de despeses tenen un caràcter limitatiu i la vinculació jurídica es determina en els següents nivells de la classificació econòmica:
  - Capítols 1 i 2: a nivell de Capítol.
  - Capítols 3, 4, 8 i 9: a nivell de concepte.
  - Capítol 6: a nivell de concepte, a excepció de les partides econòmiques referents a l'execució d'obres que aniran vinculades a nivell de subconcepte.
3. No poden autoritzar-se ni adquirir-se compromisos de despeses ni obligacions per import superior al crèdit de què es disposi, el qual ha de ser adequat i suficient, i seran nuls de ple dret els actes i les disposicions que es facin infringint aquesta norma.
4. En aquelles unitats que s'ha efectuat una previsió d'ingressos, sigui en el pressupost inicial o per modificació del pressupost, mitjançant ajut extern de la UdL, tarifes o matrícules, el crèdit de despesa assignat a la unitat estarà retingut:
  - per l'import no documentat en una publicació o resolució administrativa, en cas de subvencions. En el cas d'una resolució pública provisional, el responsable de la unitat podrà demanar l'aixecament de la retenció, sempre que ho prevegi el període d'execució de la convocatòria.
  - per l'import no ingressat, en cas de tarifes o matrícula.No obstant això, la gerència podrà autoritzar adquirir els compromisos de despesa, pel percentatge que manca ingressar, en tots aquells projectes que han de realitzar i justificar el 100% de la despesa a l'entitat pertinent, amb anterioritat a l'ingrés a la Universitat de la totalitat del crèdit.
5. Els drets liquidats i les obligacions reconegudes s'aplicaran als pressupostos per l'import íntegre i no serà possible atendre obligacions mitjançant la minoració dels drets que s'han de liquidar o dels ja ingressats. És a dir, no es podran compensar ingressos i despeses.
6. Els crèdits concedits inicialment tan sols poden modificar-se amb subjecció al que preveuen els articles següents d'aquestes Bases, els Estatuts de la Universitat i la legislació vigent.
7. En aplicació de l'Art. 27.2 de la Llei 47/2003 de 26 de novembre General Pressupostària, aquells crèdits que tinguin el seu origen en un finançament específic o afectat, hauran de ser destinats única i exclusivament a la finalitat per a la que han estat concedits.

## *Art. 5. Finançament*

1. L'estat d'ingressos agrupa els drets econòmics que financen l'activitat de la Universitat, i estan classificats de la manera següent:
  - a) Ingressos propis corresponents a preus i tarifes per a serveis acadèmics, taxes de secretaria, venda de béns i prestació de serveis a tercers (capítol 3).
  - b) Ingressos corrents i de capital procedents de les administracions públiques i les entitats públiques i privades (capítols 4 i 7).
  - c) Ingressos patrimonials corresponents a l'explotació del patrimoni (capítol 5).
  - d) Romanents obtinguts com a conseqüència de la liquidació d'exercicis precedents (capítol 8).
  - e) Passius financers (capítol 9).
  
2. D'acord amb l'establert a l'article 172 dels Estatuts de la UdL es consigna a continuació l'import de les exempcions i reduccions que legalment s'estableixen en matèria de taxes i altres drets, les quals no són compensades per part de cap altra administració pública:

a) A famílies nombroses de més de 3 fills:	41.481,42 €
b) Per matrícula d'honor a la UdL	32.502,55 €
c) Per matrícula d'honor al COU	23.959,60 €
d) Per beques de doctorat	10.370,45 €
e) Per beques de màsters oficials	116.435,76 €
Total de beneficis fiscals no recuperables	224.749,78 €

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

### *Art. 6. Les modificacions del pressupost*

1. Les modificacions de crèdit són les alteracions produïdes en les partides pressupostàries aprovades inicialment a conseqüència de:
  - a) Transferències de Crèdit
  - b) Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit
  - c) Ampliació de crèdits
  - d) Generació de crèdits per ingressos
  - e) Incorporació de romanents de crèdit
  
2. El Consell Social i el Consell de Govern hauran de ser informats, trimestralment, de totes les modificacions de crèdit aprovades pel Rector.

3. El Consell Social delega en la Comissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social, l'aprovació de les modificacions de crèdit que ha de realitzar el Plenari. Aquesta Comissió informará de les modificacions en el Plenari següent.

4. El Consell Social delega en el Rector l'aprovació de les transferències de crèdit de l'article 8.1.a) d'aquestes bases i en la Comissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social les de l'article 8.1.b). El Rector informará trimestralment de les modificacions aprovades al Consell de Govern i al Consell Social.

#### *Art. 7. Transferències de crèdit*

1. Consisteixen en la disminució de la totalitat o d'una part dels crèdits d'un o diversos conceptes en favor d'un altre o d'uns altres conceptes que augmentin en la mateixa quantia i que pertanyin al mateix estat de despeses. Quan es proposi la disminució d'un crèdit ha de quedar garantit que, amb el crèdit disminuït, quedarà la consignació suficient per atendre les despeses previstes fins al final de l'exercici.

2. Els crèdits pressupostaris tindran la consideració d'ampliables llevat dels casos següents:

- a) El crèdit corresponent a la plantilla del personal funcionari acadèmic, excloent-ne els conceptes retributius extraordinaris previstos per la llei.
- b) El crèdit corresponent a la plantilla del personal funcionari no docent.

3. Les transferències de crèdit que afectin les partides destinades al finançament de despeses de contractes de subministraments de tracte successiu (terrenys, jardins, energia, aigua, contractes de manteniment, telèfon, neteja i seguretat) no poden ser afectades en l'import disponible fins que s'asseguri la cobertura dels costos per aquest concepte i per a tot l'exercici.

#### *Art. 8. Aprovació de les transferències de crèdit*

1. Les transferències de crèdit han de ser tramitades i resoltes de la manera següent:

a) Transferències de crèdit entre conceptes de capítols diferents, que siguin d'import superior a 10.000 € i inferior a 150.000 €, la competència correspon al Rector, a proposta del Gerent.

b) Transferències de crèdit entre conceptes de capítols diferents i transferències de crèdit entre capítols de capital i transferències de crèdit de corrent a capital, que siguin d'import igual o superior a 150.000 €, la competència correspon al Comissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social, previ informe del Consell de Govern. Per a l'aprovació de les transferències de crèdit de capítols de capital a capítols de despesa corrent, caldrà l'autorització prèvia del Departament d'Universitats de la Generalitat de Catalunya, llevat dels casos que siguin despeses finançades amb aportació de la UdL.

2. No tindran la consideració de transferències de crèdit, i per tant, no estaran sotmeses a les seves limitacions, les meres reassignacions de crèdits produïdes, en una o entre diferents unitats pressupostàries, en els següents casos:

a) Traspàs de crèdits inicials que es realitzen en virtut d'acords per concedir ajuts, com per exemple: borses de viatge, professors visitants, estades en centres estrangers i despeses similars.

b) Traspàs de crèdit que es realitzarà al tancament de l'exercici per atorgar crèdit, dins del mateix capítol, als efectes de regularitzar la vinculació jurídica.

La validació de les reassignacions correspondrà a l'Àrea Econòmica.

3. El traspàs de crèdits entre conceptes del mateix capítol es considera una redistribució interna de crèdits. En aquest cas s'efectuarà una proposta del Responsable orgànic de la Unitat, la qual serà validada per l'Àrea econòmica, un cop comprovat que es compleixin tots els requisits establerts en les aquestes Bases d'Execució del Pressupost. Serà competència del Rector, a proposta del Gerent, l'autorització de les redistribucions de crèdit. Trimestralment es donarà compte al Consell de Govern i al Consell Social de la UdL.

4. El traspàs de crèdits entre conceptes de diferent capítol amb un import inferior a 10.000 € es tramitarà com a redistribució interna de crèdits, a través de l'orgànica general de la UdL. En aquest cas s'efectuarà una proposta del Responsable orgànic de la Unitat, la qual serà validada per l'Àrea econòmica, un cop comprovat que es compleixin tots els requisits establerts en les aquestes Bases d'Execució del Pressupost. Serà competència del Rector, a proposta del Gerent, l'autorització de les redistribucions de crèdit. Trimestralment es donarà compte al Consell de Govern i al Consell Social de la UdL.

5. Si al final de l'exercici no hi ha possibilitat de celebrar la comissió econòmica delegada del Consell de Govern, les modificacions del pressupost de la seva competència i necessàries per a l'execució final del pressupost, podran ser aprovades pel Rector.

#### *Art. 9. Suplements de crèdits i crèdits extraordinaris*

1. Quan calgui fer una despesa que no pugui ajornar-se fins a l'exercici següent i per a la qual la dotació del crèdit pressupostari sigui insuficient o inexistent, es podrà autoritzar la concessió d'un suplement de crèdit en el primer supòsit, o d'un crèdit extraordinari en el segon.

2. Els recursos per finançar aquest augment de la despesa seran els majors ingressos no afectats i el romanent de tresoreria. La competència per a la seva aprovació serà del Consell Social, a proposta del Consell de Govern.

*Art. 10. Generació de crèdits per ingressos*

1. Quan s'obtinguin ingressos no previstos o superiors als inicialment pressupostats, obtinguts per aportacions o compromisos de tercers per finançar despeses, s'incorporaran al pressupost augmentant el crèdit pressupostari. El crèdit assignat seguirà el règim establert en l'article 4.4 d'aquestes bases d'execució.
2. La competència per a l'aprovació de la generació de crèdits és del Rector, a proposta del Gerent.

*Art. 11. Incorporació de romanents de crèdit d'exercicis anteriors*

1. La incorporació de romanents de crèdit consisteix a afegir als crèdits d'un exercici els romanents de crèdit obtinguts en la liquidació de l'exercici anterior quan, per diverses motivacions, la diferència entre drets liquidats i obligacions reconegudes sigui positiva i, com a màxim, per l'import resultant.
2. En caràcter general, els romanents de crèdits passaran a romanents genèrics, tal com regula la legislació vigent, llevat del que s'estableix tot seguit:
  - a) Els crèdits per a operacions de capital, o els que emparin despeses finançades amb ingressos específics, s'incorporaran automàticament en la part que no s'hagin contret les obligacions corresponents en finalitzar l'exercici.
  - b) Els crèdits que emparin compromisos de despeses disposats o resultats al final de l'exercici pressupostari i que, per causes justificades, no s'hagin pogut executar durant aquest exercici, s'incorporaran automàticament.
  - c) Els crèdits autoritzats en funció de la recaptació efectiva dels drets afectats, en la mesura que no s'hagin contret les obligacions corresponents, s'incorporaran automàticament.
  - d) Els crèdits assignats a cobrir despeses corrents de centres i departaments, en la quantia no consumida en l'exercici anterior, s'incorporaran automàticament, llevat acord exprés en contra. En la resta d'unitats solament quan s'acordi expressament.
3. La competència per a l'aprovació de les incorporacions de romanents de crèdit és del Rector, a proposta del Gerent.

*Art. 12. Crèdits assignats a les unitats*

1. Per a les despeses corrents, cada unitat pot disposar dels crèdits que se li assignin segons l'estat numèric d'aquest pressupost, amb les modificacions que s'hi puguin introduir durant l'exercici per la incorporació dels ingressos que provenen dels ajuts o de les subvencions específiques a les unitats.
2. Cada unitat (centres, departaments, serveis, etc.) rebrà una assignació, que es deriva dels criteris emprats en l'elaboració d'aquest pressupost.
3. Si durant el període al qual correspon l'execució del pressupost alguna unitat ha de fer alguna despesa de caràcter urgent i justificada que sobrepassi la disponibilitat definitiva de recursos, només podrà fer-ho un cop tramitada la corresponent modificació pressupostària, sempre que les disponibilitats globals ho permeten. En aquest cas, però, l'excés de despesa en aquest pressupost disminuirà la disponibilitat de la unitat en l'assignació que li correspongui per al pressupost de l'any següent.
4. Si una unitat no consumeix totalment els recursos assignats en un pressupost, la quantitat de què no s'ha disposat solament incrementarà l'assignació inicial per al període següent, en els casos establerts en l'article 11.2 d'aquestes Bases d'Execució.

*Art. 13. Criteris de distribució i execució de Centres i Departaments*

1. Els criteris de distribució de la quantitat que en el pressupost s'assigna a Centres i Departaments s'ha realitzat d'acord amb els següents criteris:

A.- Assignacions als Centres Docents

- a) Assignació bàsica: quantitat igual per a tots els Centres (25%)
- b) Professorat: (15%)
- c) Demanda docent: crèdits matriculats multiplicat pel grau d'experimentalitat. (60%)

B.- Assignacions dels Departaments

- a) Assignació per dimensió(40%) :
  - Bàsica:quantitat igual per a tots els Departaments. (20%)
  - Professorat: (20%)



b) Docència (25%)

- Demanda docent (11'50%)
- Taxa de rendiment (3'50%)
- Taxa de dedicació docent (5'50%)
- Taxa de mèrits docents (4'50%)

c) Recerca (35%)

- Trams de recerca (9'50%)
- PDI que pertany a grups de recerca reconeguts per la Generalitat (SGR), (16'75%)
- Participació i lideratge de projectes europeus i grans projectes (2'75)
- Ingressos per projectes RDI provinents de convocatòries públiques competitives (2'75%)
- Ingressos per projectes RDI no competitius (contractes i serveis) (2'50%)
- Creació Spin-Off (0'375%)
- Ingressos de llicències i patents (0'375%)

2. Pel que fa a Centres i Departaments, el Consell de Govern va acordar, que les unitats tinguin en compte, com a criteris d'orientació en l'execució de la despesa, els aspectes següents:

Centres:

- Administració, menys d'un 25%
- Suport a la docència, més d'un 30%
- Publicacions relacionades amb la docència, més del 15%
- Altres despeses, menys del 30%

Departaments:

- Administració, menys d'un 20%
- Suport a la docència, més d'un 50%
- Altres despeses, menys d'un 30%

3. Pel que fa al Centres, s'estableix un finançament estratègic i variable, lligat a la millora de determinats indicadors que formen part del finançament per objectius que el Departament d'Innovació, Universitats i Empresa, aplica a la UdL. Per a l'any 2010 s'estableixen els següents indicadors:

- Taxa d'eficiència de la titulació (11%)
- Taxa d'abandonament de la titulació (26%)
- Taxa de rendiment de la titulació (26%)
- Titulacions amb nombre d'estudiants nous no inferior a 30 (26%)
- Estudiants que realitzen pràctiques (11%)

4. En l'Annex I s'inclouen les quantitats assignades per a l'exercici 2010.

### **TÍTOL III. PROCEDIMENT DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

#### *Art. 14. Gestió de la despesa*

1. La facultat d'autoritzar les despeses i l'ordenament dels pagaments correspon al Rector o a la persona que delegui (òrgans competents en matèria de gestió pressupostària), per tal de garantir una gestió unitària i localitzar les responsabilitats de la gestió. Per tant, els òrgans competents en matèria de gestió pressupostària ho són per delegació del Rector.

2. Seran nuls de ple dret els acords, les resolucions o els actes administratius en general que s'adoptin sense l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient per a la despesa de què es tracti, sense perjudici de les responsabilitats civils, administratives o penals que puguin derivar-se'n.

#### *Art. 15. Fases de la gestió de la despesa*

Les fases de la gestió de la despesa són les següents: reserva de crèdit, autorització, disposició, reconeixement de l'obligació, ordenació del pagament i execució material del pagament. Previ a qualsevol gestió de la despesa s'haurà de verificar l'existència de crèdit.

##### 1. Reserva de crèdit

Un cop adoptada la decisió de realitzar una determinada despesa, la reserva de crèdit és l'acte mitjançant el qual es procedeix a reservar el crèdit necessari per tal de disposar d'aquest durant la resta de fases de gestió de la despesa.

El document comptable que es deriva és la RC i serà autoritzada pel responsable de la unitat.

##### 2. Autorització: fase A

És l'acte mitjançant el qual l'òrgan competent en matèria de gestió pressupostària acorda que es faci una despesa a càrrec d'un concepte pressupostari determinat i sense ultrapassar el crèdit disponible. Aquest acte encara no implica la relació amb tercers.

El document comptable que es deriva d'aquesta fase és la A.

### 3. Disposició: fase D

És l'acte pel qual s'acorda la realització concreta d'obres, serveis, subministraments o prestacions en general i la disponibilitat del crèdit. Representa el refermament del compromís enfront de tercers i té per objecte l'afectació definitiva dels crèdits al compliment d'una obligació, amb la qual cosa es formalitza la reserva de crèdit constituïda i la fase d'autorització. Vincula la Universitat a la realització d'una despesa concreta i d'una quantitat determinada.

El document comptable que es deriva d'aquesta fase és la D.

L'autorització de la disposició de les despeses correspon al Rector, o persona que delegui.

### 4. Reconeixement de l'obligació: fase O

És l'acte en virtut del qual s'accepta una certificació, una minuta o una factura, és a dir, es reconeix l'obligació de pagar, perquè ha estat acreditada satisfactòriament la prestació d'un servei, una obra o un subministrament que ha estat objecte de disposició. Tot document comptable de reconeixement d'obligacions anirà signat pel Cap de la unitat i el responsable orgànic. En el cas dels Centres i Departaments els documents aniran signats pel Director o Degà.

No es podrà reconèixer cap obligació de pagament d'hores extres al Personal d'Administració i Serveis, si no hi ha hagut una autorització, prèvia a la realització de les hores extra, per part de la Gerència.

### 5. Ordenació del pagament: fase P

És l'acte pel qual s'ordena el pagament d'una obligació concreta mitjançant l'expedició del manament corresponent.

El document comptable que es deriva de les fases A, D, O i P quan es realitzen conjuntament és l'ADOP.

### *Art. 16. Realització del pagament*

1. És l'acte mitjançant el qual es produeix la sortida material o virtual de fons de Tresoreria per l'import que figura en les ordres de pagament, i dóna lloc a la cancel·lació dels deutes produïts per les obligacions reconegudes a tercers.

2. Les condicions i els terminis de pagament han de ser establerts des de Gerència amb caràcter general per a la Universitat d'acord amb les disponibilitats existents. Els membres de la comunitat universitària que tinguin relació amb els proveïdors han de consultar i acordar amb Gerència l'acceptació de condicions, procediments o terminis de pagament diferents dels establerts o negociats des de Gerència.

Els terminis de pagament normalitzats de la UdL són:

- 60 dies per a empreses, institucions i persones jurídiques.
- 30 dies per a persones físiques.

3. L'ordenació del pagament correspon al Rector o persona que delegui.
4. El sistema de pagament general és la transferència bancària, tramitada des de l'Àrea econòmica , seguint instruccions de Gerència.
5. Les unitats poden disposar d'un fons de maniobra, que s'ha d'utilitzar d'acord amb les Normes de gestió. Del fons de maniobra autoritzat, en seran responsables els administradors o les administradores d'unitats de gestió. A mesura que es justifiqui la despesa es reposarà el fons.
6. Les unitats gestores poden disposar de targetes de crèdit per assumir el pagament de determinats tipus de despesa (viatge, despeses d'activitats de recerca). S'habilita a la Gerència a dotar de targetes als investigadors que tinguin un moviment anual per damunt de la mitjana que s'estableixi en funció de la capacitat de gestió que es determini en cada moment.

*Art. 17. Bestreta de Caixa Fixa (Fons de maniobra) i compte d'ingressos*

1. El fons de maniobra està dotat amb un import fix, tenint en compte la previsió de despeses que s'han de fer amb aquest fons. La seva finalitat és cobrir les despeses menors amb proveïdors no habituals, pagaments en divises, pagaments de difícil previsió o urgents, pagaments als membres dels tribunals de Tesis doctorals i de selecció de places de professorat quan es tracti de personal alié a la UdL i conferencians estrangers. Aquests pagaments, formalitzats en documents comptables i amb modalitat de pagament avançada, seran reposats al fons segons els terminis de pagament establerts a la UdL.

El fons de maniobra únicament pot rebre ingressos dels comptes principals de la UdL.

2. Els ingressos que es recaptin des dels diferents campus o unitats gestores, s'efectuaran mitjançant el programa JAS. S'haurà de confeccionar la corresponent butlleta, la qual s'haurà de fer a nom de la Universitat de Lleida, amb NIF Q -7550001-G. Aquesta butlleta es confeccionarà com a mínim quinzenalment, llevat que el volum d'ingressos en metàl·lic faci convenient confeccionar una butlleta en un període inferior.

Els ingressos que es realitzaran per aquest sistema són:

- Venda de tiquets per a la impressora làser
- Màquines vending (cafès, begudes...).
- Impresos de matrícula
- Venda de fotocòpies

Els ingressos puntuals que s'hagin de fer que no sigui possible executar-los mitjançant el programa JAS, es realitzaran en un compte gestionat per l'Àrea econòmica.

Un cop realitzades les conciliacions pertinents, l'Àrea econòmica dotarà crèdit a les partides de despesa vinculades amb l'ingrés.

3. S'autoritza l'obertura d'un fons de maniobra per a cada campus o altre tipus d'unitat gestora que s'anomenarà Universitat de Lleida: (nom del campus o unitat gestora)

El fons de maniobra operarà amb dos blocs de signatures mancomunades:

- 1r bloc: - Rector  
- Degà/na o Director/a del centre, President del Consell Social, o responsable de la unitat o servei.
- 2on bloc: - Gerent  
- Administrador/a de campus, Secretari/a del Consell Social, Vicegerent o responsable de la unitats o servei.

4. Es podran constituir comptes restringits de recaptació d'ingressos. Aquests comptes solament s'utilitzaran per a la recepció d'ingressos, i les sortides de fons aniran, exclusivament, a un altre compte de la Universitat de Lleida. Els comptes restringits de recaptació operaran amb un sol bloc de signatures: Gerent i Responsable de la unitat gestora dels ingressos.

5. L'obertura de qualsevol compte bancari ha d'estar expressa i prèviament autoritzada pel Gerent, i es determinarà la naturalesa del compte i les persones autoritzades per a la seva signatura.

6. Els administradors o les administradores de la unitat de gestió han de conciliar el fons de maniobra i el compte d'ingressos l'últim dia de cada mes, i han de lliurar la conciliació a la Secció de Caixa durant els set dies següents. En les altres unitats la conciliació l'ha de lliurar en els mateixos terminis pel responsable de la unitat. Posteriorment, l'Àrea econòmica dotarà crèdit a les partides de despesa vinculades amb l'ingrés.

7. Els administradors o les administradores de les unitats de gestió poden retenir les sol·licituds de nous pagaments amb els fons de maniobra en cas d'acumulació de despeses pendents de justificació per part de la persona interessada o unitat.

8. Gerència i l'Àrea econòmica queden facultades expressament per obtenir tota la informació que creguin convenient en tot allò que fa referència als comptes dels centres de gestió.

9. Els interessos que es generen dels fons reverteixen en els comptes principals de la Universitat.

10. Gerència pot proposar fer extensiu aquest procediment a altres unitats de característiques similars durant l'any 2010.

### *Art. 18. Despeses plurianuals*

1. Tota despesa contractual solament pot tenir la vigència de l'exercici on s'aprova. Si alguna afecta més d'un exercici s'ha d'ajustar a les normes que estableixi la legislació vigent, i l'autorització es limitarà als crèdits que per a cada exercici consignin el pressupost corresponent.
2. Els pressupostos que financin les anualitats successives hauran de consignar obligatòriament les dotacions pressupostàries necessàries per poder atendre els compromisos adquirits en l'autorització inicial de la despesa plurianual.
3. Solament poden tenir abast plurianual, sempre que l'execució s'iniciï en el propi exercici, les despeses relacionades amb:
  - a. Inversions reals i transferències de capital.
  - b. Contractes de subministrament, assistència tècnica i científica i arrendaments d'equips i serveis, sempre que el termini d'un any no resulti avantatjós per a la Universitat.
  - c. Arrendament de béns immobles que hagin de ser utilitzats per la Universitat.
  - d. Càrregues derivades de l'endeutament.
4. Correspon al Consell Social l'aprovació d'aquest tipus de despesa, a proposta de la Consell de Govern, aprovar-ne el finançament i fer-ne el seguiment.
5. El Consell Social delega en la Comissió d'affers econòmics i patrimonials del Consell Social, l'aprovació de les despeses plurianuals, sempre que el seu import no superi el 5% del pressupost per despeses corrents. Aquesta aprovació es produeix quan s'aproven els plecs de clàusules administratius i tècnics de les licitacions públiques. La Comissió informarà de les aprovacions durant el Plenari següent.
6. El Consell Social delega en la Comissió d'affers econòmics i patrimonials del Consell Social, l'aprovació dels plecs de clàusules per a qualsevol concessió administrativa de la UdL que tingui caràcter plurianual. La Comissió informarà de les aprovacions durant el Plenari següent.
7. La contractació anticipada no té la consideració de despesa plurianual. S'entén per contractació anticipada, quan la fase d'autorització i de disposició es realitza en l'exercici anterior al que es produeix el reconeixement d'obligació, i aquest reconeixement es produirà en un únic exercici. La contractació anticipada és competència del Rector.

### *Art. 19. Convenis d'I+D, serveis i projectes d'investigació*

1. La gestió dels ingressos i de les despeses de convenis d'I+D, serveis amb empreses públiques i privades i projectes d'investigació (CICYT, CIRIT, projectes europeus...) serà duta a terme per l'Oficina de Suport a la R+D+I.

2. La seva gestió es farà segons el que preveu la normativa de desenvolupament de les BEP de la UdL, que serà aprovada pels òrgans competents.
3. L'exercici econòmic de l'Oficina coincidirà amb l'any natural sens perjudici dels ajustaments necessaris quan les operacions que s'hagin de dur a terme estiguin vinculades a un cicle productiu o de gestió diferent.
4. Els recursos obtinguts per al finançament de les activitats gestionades per l'Oficina que no hagin estat utilitzats en un exercici s'incorporaran automàticament al següent i quedaran vinculats al finançament del mateix projecte.
5. Tots els béns inventariables que siguin adquirits amb recursos gestionats per mitjà de l'Oficina s'incorporaran al patrimoni de la Universitat, seran inventariats i quedaran adscrits a les unitats que hagin generat els recursos corresponents.
6. L'Oficina de Suport a la R+D+I podrà concedir préstecs als responsables dels projectes de convenis I+D amb empreses no públiques i de serveis no subvencionats. Aquests préstecs seran regulats per la normativa vigent en aquest àmbit, i el tipus d'interès a aplicar s'estableix en l'Euribor trimestral publicat pel Banc d'Espanya el primer dia hàbil del trimestre sol·licitat. Cas que el responsable del projecte tingui romanents de tresoreria d'altres projectes a l'oficina, la suma dels quals sigui superior a l'import del préstec, la bestreta reintegrable serà sense interès.

#### *Art. 20. Formació contínua*

1. La gestió dels ingressos i de les despeses de qualsevol dels tipus de formació contínua i estudis propis de la UdL , es gestionen per l'Institut de Ciències de la Educació – Centre de Formació Contínua (ICE-CFC). No obstant, el Consell de Govern podrà acordar el canvi en l'organització que consideri oportú.
2. La seva gestió es farà segons el que preveu la normativa que haurà de ser informada favorablement pels òrgans competents de la UdL.
3. Els recursos obtinguts per al finançament de les activitats que no hagin estat utilitzats en un exercici s'incorporaran automàticament al següent i quedaran vinculats al finançament del mateix projecte.

### *Art. 21. Adquisició de béns mobles*

1. D'acord amb l'establert a l'article 50.2.k) dels Estatuts de la UdL s'autoritza al Rector a l'adquisició, disposició i gravamen de béns mobles, sempre que el seu import no sigui superior a 300.000 euros.
2. Quan excedeixi de l'esmentada quantitat la competència es delega a la Comissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social.
3. En ambdós casos, caldrà informar en el següent plenari del Consell Social de les actuacions realitzades.

### *Art. 22. Subvencions i ajuts*

1. Les subvencions i ajuts específics concedits per entitats o particulars revertiran sobre la finalitat establerta segons les condicions fixades en la concessió.

El responsable de l'ajut o subvenció, tan aviat com tingui coneixement per escrit de la concessió d'una subvenció o ajut, ha d'informar documentalment a l'Àrea Econòmica per tal de seguir el següent procediment:

- a) Si la subvenció o ajut està previst en el pressupost de la unitat, tal i com estableix l'article 4.4, es procedirà a fer l'aixecament de la retenció, amb la finalitat de poder executar les despeses corresponents a l'ajut o subvenció.
- b) Si no figura en el pressupost, es tramitarà la modificació del pressupost d'ingressos i despeses per generació de crèdits, amb la finalitat de poder executar les despeses corresponents a l'ajut o subvenció.

El reconeixement del dret (meritació) no s'efectuarà fins que no s'hagin justificat les despeses a l'administració atorgant. Quan els fons líquids siguin ingressats en la Universitat, l'Àrea Econòmica comptabilitzarà la recaptació efectiva.

2. Les ajudes i les subvencions (beques i ajuts que no generen vinculació contractual amb la Universitat de Lleida) a càrrec dels crèdits pressupostaris que no tenen assignació nominativa i que afecten un col·lectiu de persones beneficiaries potencials, general o indeterminat, s'han de concedir d'acord amb els criteris de publicitat, concurrència i objectivitat.

Respecte a la convocatòria de becaris de col·laboració, serà el Vicerectorat d'Estudiantat qui proposarà al Consell de Govern el nombre de becaris i qui centralitzarà el procés de selecció.

Si una unitat requereix una convocatòria específica fora de la realitzada pot sol·licitar-la al Vicerectorat d'Estudiantat aportant les fonts de finançament necessàries i justificant la idoneïtat de la beca.

3. Els ajuts concedits per la UdL a través de convocatòria han de gastar-se dins l'exercici pressupostari en què es produeixi la resolució. Si la convocatòria s'ha resolt al final de l'any i no ha estat possible la realització de la despesa, aquesta es podrà traslladar a l'exercici següent. En casos justificats, el vicerectorat pot acceptar que un determinat ajut es pugui fer durant l'exercici següent; aquestes excepcions han de notificar-se a l'Àrea econòmica, per tal que se'n faci la corresponent comptabilització.



4. Els ajuts concedits per la UdL a través de convocatòria s'han de gastar en els conceptes i finalitats especificades en la convocatòria. En cas contrari donarà lloc a la devolució de l'ajut concedit.
5. S'ordenarà el pagament quan les persones perceptores hagin justificat el compliment de les condicions que han donat lloc a la concessió dels ajuts o de les subvencions.

*Art. 23. Tribunals de tesis doctorals, comissions de selecció i habilitació de professorat*

1. Pel que fa a les comissions de selecció i habilitació de professorat, la Universitat de Lleida cobrirà les indemnitzacions d'allotjament, manutenció, desplaçament i assistència, fins al màxim establert legalment, i pagarà les assistències en funció de les dates que constin en els documents administratius on s'indiqui el període d'actuació de la comissió i procurarà facilitar la gestió mitjançant una millora en els procediments.
2. Si els membres del tribunal decideixen realitzar un dinar conjunt justificant-lo amb la factura del restaurant, el crèdit del tribunal centralitzat assumirà l'import que correspongui per dieta a cada membre del tribunal assistent al dinar. L'import corresponent a la resta de comensals i el què superi la dieta serà assumit des del pressupost de la unitat de gestió pertinent. La despesa haurà d'anar acompanyada d'una relació dels comensals per tal de poder fiscalitzar l'aplicació econòmica.
3. En els tribunals de tesis doctorals europees, la Universitat cobrirà fins a un màxim de 900 euros, i en la resta de tribunals de tesis doctorals, fins a un màxim de 600 euros, a justificar. Per als tribunals de Diploma d'Estudis Avançats es cobrirà un màxim de 150 euros. En les despeses d'allotjament s'acceptaran les de la Residència "Apartaments Universitaris Campus de Lleida" o quantia similar. Les despeses que superin els esmentats imports seran assumides per la unitat corresponent, i poden demanar una subvenció al Vicerectorat de Recerca i Innovació, que decidirà la quantitat que cal subvencionar en funció dels justificants presentats .
4. Als efectes d'un correcte control de l'aplicació de les dietes de manutenció i demás despeses de cada tribunal, és necessari que aquest sigui justificat en la seva totalitat en una única relació a la Secció de Comptabilitat de la UdL. En la justificació de qualsevol despesa de tribunals s'haurà d'adjuntar una fotocòpia de la composició del mateix, sigui quin sigui el tipus de tribunal.

#### *Art. 24. Aportació del 0'7% dels ingressos propis a projectes de cooperació*

La Universitat de Lleida destina el 0,7% dels ingressos propis del pressupost de la Universitat de Lleida a projectes de cooperació. Es consideren ingressos propis: els preus públics i taxes de la matrícula d'estudis oficials, els altres preus públics i els ingressos patrimonials. Aquests ingressos s'imputen a un projecte que és gestionat per l'Oficina de Cooperació i Solidaritat de la UdL, per a la realització d'activitats relacionades amb la sensibilització, formació i cooperació al desenvolupament.

#### *Art. 25. Procediment de la gestió de Tresoreria*

1. L'Àrea Econòmica de la Universitat de Lleida, mitjançant la Secció de Tresoreria, ha de vetllar per la gestió dels fons líquids, la custòdia de valors, la gestió de cobrament i pagaments i el control, la supervisió i el seguiment dels comptes bancaris a curt i llarg termini.
2. La Universitat de Lleida pot contractar operacions de Tresoreria per atendre els desfasaments entre els cobraments i els pagaments, que aprovarà el Consell de Govern que alhora informarà al Consell Social.
3. La Universitat de Lleida pot utilitzar el recurs de l'endeutament per finançar inversions. Tota operació d'endeutament financer ha de ser autoritzada per la Generalitat de Catalunya, després de l'aprovació del Consell Social que ha de vetllar pel compliment de les condicions de les operacions esmentades i de la normativa aplicable.

#### *Art. 26. Contractació*

1. La tramitació de qualsevol expedient de contractació es farà d'acord amb el present article i tenint en compte tota la normativa de caràcter intern i extern, i especialment la legislació bàsica desenvolupada en la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic (a partir d'ara LCSP)
2. L'òrgan de contractació és el Rector, llevat de delegació expressa. L'objecte del contracte ha de ser determinat i la seva necessitat, es justificarà en l'expedient.
3. Els procediments d'adjudicació dels contractes, segons s'estableix a l'article 122 de la LCSP són:
  - **Contracte menor:** Definit exclusivament per la seva quantia (articles 95 i 122 de la LCSP). L'ordenament només exigeix l'aprovació de la despesa i que la factura corresponent compleixi els requisits reglamentaris. En el cas d'un contracte menor d'obres, a més de l'anterior, cal aportar el pressupost i el projecte d'obres quan la normativa específica així ho reguli.

Aquesta contractació no podrà tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga, ni hi ha possibilitat de revisió de preus. En les despeses de subministres i de serveis d'import superior a 12.000 €(IVA exclòs) i per contractes d'obra superiors a 30.000 € (IVA exclòs) les unitats tècniques hauran d'adjuntar a la factura tres pressupostos de proveïdors diferents. L'adquisició es realitzarà al pressupost més econòmic, llevat de casos excepcionals que caldrà justificar-ho mitjançant un informe motivat.

En determinats casos, per tal de ratificar pactes verbals es podrà iniciar un expedient que constarà d'una resolució expressa d'autorització de despesa i d'un contracte, que serà signat per les dues parts (l'adjudicatari i el Rector). Només en aquests supòsits caldrà fer una proposta d'inici d'expedient i tramitar-ho a través de la Secció de Contractació i Compres de la Universitat de Lleida.

- **Procediments negociats** (amb o sense publicitat en diaris oficials): La utilització d'aquest procediment ve regulada per la LCSP on es determina els supòsits d'aplicació. Els més comuns: per import, per especificitat tècnica o per exclusivitat del contractista. Quan s'utilitzi el procediment negociat sense publicitat cal incloure, en la proposta d'inici d'expedient, els criteris d'adjudicació (econòmic, tècnics, etc) i sol·licitar expressament i per escrit l'oferta d'un mínim de tres empreses capacitades per a la realització de l'objecte del contracte. Es deixarà constància de tot el tràmit en l'expedient de contractació. Per poder prorrogar o revisar preus d'un contracte adjudicat mitjançant aquest procediment, cal fer la corresponent sol·licitud amb la suficient antelació i justificar l'existència de crèdit suficient i adequat.

- **Procediment obert**: Aquest procediment, regulat en la LCSP (articles del 141 al 145), no suposa per a les unitats de despesa un tràmit diferent a l'anterior, només caldrà que es tingui en compte els terminis de publicitat en els diaris oficials (DOGC, BOE i DOUE). Es caracteritza per què tot empresari capacitat pot presentar la seva proposició dins d'un termini i que l'adjudicació vindrà donada per la valoració dels criteris (econòmics i tècnics) establerts als plecs.

Per poder prorrogar o revisar preus d'un contracte adjudicat mitjançant aquest procediment, cal fer la sol·licitud amb la suficient antelació i justificar l'existència de crèdit suficient i adequat.

4. Per tal de poder determinar quin procediment cal utilitzar, hom ha de tenir present els límits fixats en la LCSP, imports que no inclouen l'IVA i que de forma resumida són:

	CONTRACTE MENOR	PROCEDIMENT NEGOCIAT	PROCEDIMENT OBERT
OBRES	menys de 50.000 €	de 50.000 a 200.000 €	a partir de 200.000 €
SUBMINISTRAMENTS	menys de 18.000 €	de 18.000 a 60.000 €	a partir de 60.000 €
SERVEIS	menys de 18.000 €	de 18.000 a 60.000 €	a partir de 60.000 €

5. La tramitació d'un expedient de contractació pel procediment negociat o obert seguirà el procediment següent:

Primer.- La decisió d'adquirir un determinat subministrament, obra o servei, parteix de la unitat responsable de la despesa. Aquesta ha de tramitar el document "Proposta d'inici" (d'acord amb el model normalitzat disponible en el web de la Secció de Contractació i Compres) on s'ha d'indicar com a mínim: persona responsable, import màxim de què es disposa, partida pressupostària, justificació de la necessitat i

criteris proposats per a l'adjudicació (els quals seran estudiats i inclosos en els plecs administratius reguladors). A més, és imprescindible que presenti un informe de necessitats tècniques.

A aquest document s'ha d'adjuntar la corresponent autorització de la despesa a la partida indicada (document A). Aquesta documentació serà validada i tramitada per la Secció de Comptabilitat i Control Intern de l'Àrea Econòmica a la Secció de Contractació i Compres, per tal que gestioni el corresponent expedient de contractació. Sense la existència de crèdit, no es pot iniciar cap contractació.

Segon.- El Rector incoa l'expedient.

Tercer.- La Secció de Contractació i Compres redacta el plec de clàusules administratives i tècniques (d'acord amb l'informe de necessitats elaborat per la unitat proponent), el qual ha de ser informat per l'Assessoria Jurídica de la UdL. Es podran aprovar plecs tipus, dels quals se'n donaria l'oportuna difusió per a què les diferents unitats en tinguin coneixement.

Quart.- El Rector aprova el plec de clàusules, la despesa i l'expedient. A partir d'aquest moment, la Secció de Contractació i Compres facilitarà els plecs reguladors per tal que es puguin començar a sol·licitar ofertes a les empreses i a aplicar els criteris negociadors que figurin en els plecs (cas de procediment negociat) i es podran publicar els anuncis en el cas de procediment obert.

Cinquè.- La Secció de Contractació i Compres continua amb la tramitació de l'adjudicació, d'acord amb la LCSP: publicitat en el Perfil de Contractant i, si escau, diaris oficials; exerceix de secretària de les Meses de contractació, quan s'hagi de constituir i realitza totes les comunicacions i notificacions pertinents amb les empreses interessades en el procés.

Sisè.- El Rector adjudica provisionalment la contractació, a proposta de la Mesa de contractació o, en cas de no ser necessària la seva constitució, d'acord amb la proposta de la unitat de despesa qui justifica els criteris aplicats (en el document proposta).

La Secció de Contractació i Compres publica l'adjudicació provisional en el Perfil de Contractant i ho notifica a les empreses licitadores. A partir del quinzè dia hàbil a comptar des del següent a la publicació de l'adjudicació podrà elevar a definitiva l'adjudicació provisional. Així mateix publica l'adjudicació definitiva al Perfil de Contractant i als diaris oficials (en el cas de procediment obert), elabora el corresponent contracte i realitza tota aquella tramitació que legalment estigui establerta.

Setè.- Una vegada signat el contracte per la Universitat de Lleida i per l'adjudicatari, la Secció de Contractació i Compres en tramita una còpia a la unitat de despesa proponent, qui ha de realitzar la corresponent Disposició de Crèdit (Document D).

6. En aquells casos que l'objecte del contracte impliqui un crèdit plurianual, s'estarà a l'establert en la legislació vigent i, concretament en l'art. 18 d'aquestes Bases d'Execució.

7. Per evitar duplicitats pel que fa a les grans infraestructures i equips dels que s'ha de dotar la UdL, i assegurar la sostenibilitat econòmica de les mateixes, l'adquisició de nou "gran equipament" (més de 60.000 euros) necessitarà el vistiplau de la direcció científica dels Serveis Científic Tècnics. En cas de què les prestacions de l'equip corresponguin a algunes dels serveis que presten els SCT's de tipus I, el director pot proposar, mitjançant informe raonat, la no compra per part de la UdL de la infraestructura sol·licitada.

### *Art. 27. Fases de la gestió dels ingressos*

La gestió dels ingressos s'ha de regir pel procediment CLR vigent a l'Administració Pública. Les fases són les següents:

1. Compromís d'ingrés (C): previsió d'ingrés, acreditat davant un tercer.
2. Liquidació (L): dret d'ingrés reconegut per un tercer.
3. Recaptació (R): cobrament efectiu.

### *Art. 28. Classes d'ingressos*

1. Corrents: són els que financen les despeses corrents, és a dir, personal, despeses corrents, despeses financeres i transferències corrents.
2. Capital: són els que financen inversions reals i transferències de capital.

### *Art. 29. Devolucions d'ingressos*

La Universitat de Lleida solament procedirà a retornar els ingressos quan la causa de la seva devolució sigui imputable a la Universitat.

La devolució d'ingressos s'haurà de realitzar en el termini d'un mes des de la data de sol·licitud o des de l'emissió de l'informe de devolució d'ofici. Correspon a la unitat gestora de l'activitat, efectuar els tràmits corresponents per efectuar la devolució i el compliment estricte del termini de la devolució dels ingressos indeguts.

En el cas que és sol·licités un retorn d'ingressos un cop ja iniciada l'activitat, i només si és considera justificada la seva devolució, és retornarà un 50% de la quantitat abonada.

### *Art. 30. Prestació de serveis i ús d'instal·lacions*

En l'Annex I d'aquest pressupost s'estableixen les tarifes de cada servei (SCT, SUIC, SEDAI, Servei d'Esports) i en l'Annex III l'import del lloguer dels espais de la UdL.

Si a principi d'any no s'ha aprovat el nou pressupost i, per tant, es prorroga el de l'exercici anterior, el Consell Social pot fixar l'aplicació de noves tarifes, a proposta del Consell de Govern.

Les activitats organitzades per persones o entitats externes a la UdL en els espais de la Universitat estaran subjectes al pagament de les tarifes establertes en l'annex III, d'acord amb la normativa vigent d'ús d'espais.

La Cap de Gabinet de Rectorat pot cedir gratuïtament l'ús d'espais o reduir la tarifa, quan la Universitat de Lleida figuri com a patrocinadora de l'acte, i sempre que en la difusió es faci constar. L'incompliment d'aquest requisit és motiu de pèrdua de la subvenció.

La prestació de serveis i l'ús d'instal·lacions per la Fundació de la Universitat de Lleida, l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida, la Fundació UdL-IRTA i el Consorci del Parc Científic Tecnològic i Agroalimentari de Lleida, es facturarà com a usuari intern. A aquest import caldrà carregar l'Impost sobre el Valor Afegit.

D'acord amb l'establert al Reglament de Cànons, els ingressos produïts per aquests serveis interns no estan sotmesos a l'aplicació del cànon.

#### *Art. 31. Finançament del Serveis Científicotècnics (SCT)*

Els SCT inclouen unitats que proporcionen uns serveis que la UdL pot oferir a tercers i, per tant, una manera d'atendre les demandes de les empreses i institucions, així com d'augmentar el pressupost d'ingressos. Progressivament els responsables d'aquests serveis han de procurar assolir aquests objectius.

La perspectiva plurianual davant dels SCT és que aquests serveis augmentin la captació de recursos externs.

#### *Art. 32. Activitats de transferència de coneixement i prestació serveis*

Els ingressos que s'obtinguin com a contraprestació de convenis, projectes, serveis de recerca i d'assistència tècnica per transferència de coneixement i per prestació de serveis, seran gestionats per mitjà de l'Oficina de Suport a la R+D+I o la unitat de la UdL que es determini..

La gestió d'aquests ingressos es realitzarà d'acord amb el Reglament per a l'aplicació de despeses indirectes per activitats amb agents externs aprovat pel Consell de Govern de 27 de març de 2009 i de Consell Social de 30 de juliol de 2009. En aplicació de l'esmentat reglament, figura com Annex II d'aquestes bases les despeses indirectes a aplicar segons l'activitat i la distribució dels romanents de l'activitat durant la vigència del pressupost del 2010.

#### *Art. 33. Drets d'inscripció per a estudis amb títol propi de la Universitat*

Els preus dels ensenyaments que no comportin l'obtenció d'un títol universitari amb validesa acadèmica oficial i també les possibles exempcions i bonificacions, figuren en l'annex II: Preus dels estudis amb títol propi de la Universitat.

## **TÍTOL IV. LIQUIDACIÓ I TANCAMENT DEL PRESSUPOST**

### *Art. 34. Imputació d'ingressos i despeses*

Dins l'exercici econòmic del 2010, s'han d'imputar tots els ingressos que hagin estat meritats o liquidats i que corresponguin a l'exercici, i totes les obligacions que s'acreditin com a concretes al llarg del mateix període.

### *Art. 35. Tramitació de documents*

L'article 51 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, obliga a presentar, abans del 30 d'abril de cada exercici, la liquidació del pressupost, els comptes anuals i la memòria de gestió de l'exercici anterior. Per poder complir els terminis fixats per la Llei, la UdL està obligada a anticipar el tancament i, en conseqüència, s'han de complir amb rigor les dates de lliurament dels documents comptables.

#### 1. Entrada dels documents A i D

Les reserves de crèdit (A) i les disposicions de despesa (D) aprovades per a un exercici tenen vigència fins al 31 de desembre. Aquesta data serà també límit per a l'entrada d'aquests documents. Si la reserva de crèdit (A) o la disposició (D) han de continuar vigents en l'exercici següent, la unitat emissora ha de sol·licitar-ne la renovació per escrit. Aquestes s'imputaran en el proper exercici, que estarà dotat pressupostàriament amb els romanents de crèdit.

En cas que no s'hagi realitzat la sol·licitud abans del 31 de desembre, es cancel·laran els documents.

Degut a procediments contractuals que requereixen un termini per a la seva realització, es crearà un document RC de reserva de crèdit anticipat que permetrà l'inici del tràmit i que reservarà crèdit en l'exercici següent. Aquest document requerirà autorització del Rector.

#### 2. Entrada dels documents ADOP, OP i NC

Els documents ADOP, OP i NC han de ser tramesos a l'Àrea econòmica abans del dia 31 de desembre.

Excepcionalment, poden ser tramesos fins al dia 5 de gener de 2011, els ADOP, OP i NC:

- justificatius de despeses de subministraments de l'exercici 2010 (llum, aigua, etc.).
- justificants de despesa realitzada al final de desembre quan amb data anterior al 31 de desembre de 2010 no s'ha pogut disposar de la factura.

Es recomana informar als proveïdors que trametin les factures abans del 31 de desembre de 2010  
Els ADOP, OP i NC presentats en dates posteriors no seran admesos, i la responsabilitat serà de la unitat emissora.  
La realització i la tramitació d'aquests documents seran fixades en les Normes de gestió.

#### *Art. 36. Pròrroga del pressupost*

Si el dia 1 de gener de 2011, per qualsevol motiu, no està aprovat el pressupost d'aquest any, es considerarà automàticament prorrogat el de l'any anterior, en els seus crèdits inicials, fins que el Consell Social hagi aprovat el nou. La pròrroga no afectarà els crèdits de despeses que corresponguin a serveis o projectes que finalitzin durant l'exercici 2010.

### **TÍTOL V. DISPOSICIONS FINALS**

#### *Art. 37. Control financer*

A partir del moment que el sistema ho permeti, es modificarà el sistema de fiscalització prèvia plena per part de l'Àrea Econòmica, cap a un sistema de fiscalització limitada prèvia i posterior control financer mitjançant tècniques de mostreig.  
La Gerència proposarà un reglament de funcionament del control financer, que serà aprovat pel Rector, amb el vistiplau del Consell Social.  
La implantació d'aquest sistema podrà ser total o parcial, tant en relació a les unitats gestores com als imports.

#### *Art. 38. Control intern*

Corresponen al Consell Social les actuacions següents:

- Fer el seguiment del pressupost i prendre les mesures que consideri pertinents per assegurar el compliment dels criteris bàsics amb què es va elaborar el pressupost i que són establerts pel mateix Consell Social.
- Aprovar el balanç i la memòria econòmica que s'hi adjunta, el compte de resultats i la liquidació dels pressupostos de l'exercici anterior a 31 de desembre.

Correspon a la Gerència de la UdL, conjuntament amb l'Àrea econòmica, la verificació i el control de l'execució dels ingressos i de les despeses del pressupost, amb independència del control que duen a terme continuadament les unitats. Amb aquesta finalitat, estan facultats per demanar a les unitats arquejos, conciliacions i altres documents que els siguin necessaris, per tal de poder fer un seguiment acurat de l'exercici pressupostari i analitzar si els procediments seguits són els adients.



*Art. 39. Auditoria*

El Consell Social ha d'encarregar l'auditoria de la gestió pressupostària i patrimonial.

*Art. 40. Desenvolupament de les Bases d'Execució*

El desenvolupament d'aquestes Bases d'Execució del pressupost es recollirà a les Normes de gestió econòmica.

*Art. 41. Vigència*

La vigència d'aquestes Bases d'Execució és la mateixa que la del pressupost de 2010.

## ANNEX I

### ASSIGNACIÓ CENTRES I DEPARTAMENTS

D'acord amb el model de distribució  
(Art. 13 de les Bases d'Execució del Pressupost)

#### CENTRES:

	Pressupost 2010
EPS	41.981,18
ETSEA	61.471,86
Infermeria	26.449,29
C. Educació	54.306,40
Dret i Economia	48.611,16
Lletres	25.718,51
Medicina	52.124,53

#### DEPARTAMENTS:

	Pressupost 2010
Administració Empreses i GERN	26.522,53
Anglès i Lingüística	19.847,44
Ciències Mèdiques Bàsiques	39.411,60
Cirurgia	16.515,14
Didàctiques Específiques	20.485,93
Dret Privat	20.016,59
Dret Públic	23.567,69
Economia Aplicada	16.005,65
Enginyeria Agroforestal	29.621,01
Filologia Catalana i Comunicació	22.100,15
Filologia Clàssica, Franc. Hisp.	24.867,05
Geografia i Sociologia	32.324,14
Història	26.075,17
Historia de l'Art i Hist. Social	26.446,48
Hortof. Botànica i Jardineria	18.997,25
Infermeria	19.351,96
Informàtica i Enginyeria Industrial	41.077,00
Matemàtica	28.311,42
Medi Ambient i C. Sòl	30.033,67
Medicina	19.249,78
Medicina Experimental	27.483,16
Pedagogia i Psicologia	36.456,61
Producció Animal	19.263,14
Producció Vegetal i C. Forestal	49.139,97
Química	29.087,35
Tecnologia dels Aliments	33.553,37

## ANNEX II

En aplicació del “Reglament de la UdL per a l'aplicació de despeses indirectes per activitats amb agents externs” s'inclou com annex el detall de les despeses indirectes a aplicar segons l'activitat i de la distribució de romanents de l'activitat, d'aplicació durant la vigència del Pressupost 2010.

### *I. Despeses indirectes a aplicar*

<b>Activitat</b>	<b>% A aplicar com a despesa indirecta</b>
Formació no reglada	<b>6,25%</b>
Congressos i reunions científiques	
Convenis amb empreses i institucions	
Serveis de tot tipus a empreses i institucions	
Ajuts de recerca i innovació competitius	Els que marqui la convocatòria
Ajuts de recerca del VII Programa Marc	1/3 part de les despeses indirectes subvencionades per la UE (sempre i quan les despeses indirectes sigui no el 60%)
Ajuts de recerca i innovació competitius a despeses totals (50% cofinançament)	El més proper possible al cànon del mateix any corresponent a les convocatòries de projectes de recerca del ministeri de l'Estat amb competències en recerca.
Ajuts de recerca i innovació competitius en els que no s'especifica cap cànon o un cànon variable	

La Universitat retindrà un 6,25% en concepte de les despeses indirectes descrites i ajuts a la cooperació, en el moment de realitzar l'ingrés corresponent a serveis i convenis de RDI, congressos i reunions científiques, i cursos de formació continua. Les quantitats màximes a imputar com despeses directes pel responsable en concepte de coordinació, gestió i participació a l'activitat seran les següents:

- Quantitat màxima a imputar pel responsable en concepte de coordinació i/o organització de l'activitat: 25% del total de l'activitat IVA exclòs.
- Quantitat màxima a imputar pel responsable per hora de classe en formació continua per un funcionari, contractat a temps complet o professors associat de la UdL: 100€/h.

## II. Distribució dels romanents

Si una vegada feta aquesta imputació encara quedessin romanents, aquests es distribuïrien segons els criteris següents:

A) Distribució de romanents en el cas de què no es percebin com a nòmina quantitats superiors a les indicades en els paràgrafs anteriors:

<i>Activitat</i>	<i>Responsable/ Assessor de SCTs</i>	<i>Òrgans de gestió de la UdL</i>			
		VR responsable	Serveis generals	Departament/ Centre de Recerca/ Projecte general SCTs	Grup de recerca/ SCT generador de l'activitat
Conveni	80,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
Curs	80,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
Congrés/ Reunió científica	80,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
SCT tipus 1	25,00%	5,00%	5,00%	10,00%	55,00%
Altres Serveis	80,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%

B) Distribució de romanents en el cas de què es vulgui percebre com a nòmina quantitats superiors a les indicades en els paràgrafs anteriors:

<i>Activitat</i>	<i>Responsable</i>	<i>Òrgans de gestió de la UdL</i>			
		VR responsable	Serveis generals	Departament/ Centre de Recerca	Grup de recerca/ SCT generador de l'activitat
Conveni	60,00%	20,00%	10,00%	5,00%	5,00%
Curs	60,00%	20,00%	10,00%	5,00%	5,00%
Congrès/ Reunió científica	60,00%	20,00%	10,00%	5,00%	5,00%
SCT tipus 1	No es possible aquesta opció				
Altres Serveis	60,00%	20,00%	10,00%	5,00%	5,00%