

Nota informativa

Reunió de personal docent i investigador del dia 18 de març de 2010

La normativa en matèria de comptabilitat pública, de gestió de subvencions i de contractes públics assigna a la Universitat com a institució la responsabilitat comptable de vetllar perquè les despeses pagades amb fons públics compleixin amb la legalitat. Els comptes de la UIB són doblement auditats cada any: auditoria de comptes i Sindicatura de Comptes, a més de les fiscalitzacions que duen a terme les intervencions de conselleries i ministeris. Una gestió incorrecta de les despeses té conseqüències importants per a la nostra universitat, que van des dels informes negatius a les auditories fins a la devolució efectiva de despeses considerades com a no elegibles, i fins i tot fins a la responsabilitat penal.

Per aquests motius, consideram important fer memòria i informar dels criteris i requeriments que la normativa en vigor ens exigeix, a la vegada que demanam a totes les persones involucrades en la gestió de fons públics la màxima cura en la justificació de les despeses i la col·laboració per tal d'aconseguir una gestió al més àgil i correcta possible.

La reunió s'ha estructurat entorn de tres grans eixos: el primer es refereix al tractament no pressupostari de l'IVA del programa de R+D, que és una de les novetats d'aquest exercici pressupostari 2010; el segon és sobre el requisits de la documentació acreditativa de les despeses (factures); i, finalment, el tercer apartat és sobre execució i justificació de projectes i subvencions: aquest darrer apartat s'inclou, més que res, per informar i refrescar criteris ja comentats en anteriors reunions.

A) Tractament no pressupostari de l'IVA del programa de R+D (541A)

El pressupost 2010 ha ampliat el tractament no pressupostari de l'IVA suportat a la totalitat del programa 541A.

El tractament no pressupostari de l'IVA possibilita a la UIB la seva recuperació de la Hisenda Pública, amb l'estalvi econòmic corresponent; per tant, tot i que els canvis en la tramitació pot semblar que compliquen la gestió, hem de valorar entre tots que això suposa un estalvi econòmic significatiu en una època prou difícil des del punt de vista pressupostari.

El canvi afecta bàsicament el capítol 2, i més concretament els pressuposts dels departaments, serveis i instituts d'investigació, així com els programes de foment de la recerca de la UIB i reparació i reposició de material científic i els ajuts a l'assistència a congressos i estades de treball.

- **Programa de foment de la recerca de la UIB.** La gestió queda de la forma següent:

- **- Subprograma de reparació i reposició de material científic**

REPARACIONS, en cas de ser aprovades pel Vicerectorat d'Investigació, les que no poden ser justificades en els projectes de recerca seran finançades totalment per aquest programa, amb l'IVA exempt.

REPOSICIONS, en cas de ser aprovades pel Vicerectorat d'Investigació, només podran ser cofinançades amb partides que tinguin el mateix tractament d'IVA, per tant, del programa 541A.

- **- Subprograma d'ajuts per a l'assistència a congressos i estades de treball**

En cas de ser aprovades pel Vicerectorat d'Investigació amb una quantitat inferior a la totalitat de la despesa, podran ser cofinançades amb partides del programa pressupostari 541A.

- **Pressupost dels departaments**

Atès que generalment l'import de les despeses per assistència a congressos i estades de treball són superiors a l'ajut concedit i que moltes vegades es cofinançen amb partides del pressupost del departaments, es modificarà la configuració del pressupost dels departaments i passaran a disposar del 50% del pressupost en analítiques del programa 541A.

Tenir part del pressupost a 541A permetrà també als departaments cofinançar altres ajudes d'investigació (reparació, reposició, infraestructura...) i beneficiar-se de l'estalvi de l'import de l'IVA de les despeses lligades a la recerca.

B) Requisits de la documentació acreditativa de les despeses (factures)

D'acord amb les normes establertes amb caràcter general per la comptabilitat pública, les despeses han d'estar **documentades amb factures** o documents amb valor de prova equivalent que s'han d'ajustar als requisits establerts a l'article 6 i següents del Reial decret 1496/2003.

A més, el compliment de la norma esmentada és requisit perquè la Universitat pugui deduir l'IVA suportat en recerca davant l'Agència Tributària; en aquest sentit, les factures han de contenir com a mínim les dades següents:

- Identificació de l'entitat receptora (client): les factures s'han d'expedir a nom de la Universitat de les Illes Balears amb el CIF Q0718001A (*per a adquisicions de fora d'Espanya, s'ha de donar el número de VAT de la UIB: ESQ0718001A*).
- Unitat, departament o servei que va fer l'encàrrec.
- Nom o raó social del proveïdor amb el seu número d'identificació fiscal.
- Número de factura.
- Data de la factura.
- Descripció suficient del servei o subministrament.
- Import de la factura. Quan l'operació estigui subjecta a l'IVA i no n'estigui exempta, s'hi ha de consignar la base imposable, el tipus impositiu, l'import de l'IVA i el preu total.
- Codi compte client del proveïdor, on s'hagi de fer el pagament de la factura.

Com a excepcions, la normativa preveu que en el cas de **despeses de transports públics** com taxi, bus, metro... i serveis **d'aparcament**, les factures es poden substituir per vals numerats o tiquets de màquines registradores.

Anàlogament, i en relació amb **les despeses de representació** com despeses en cafeteries i restaurants, s'admeten els tiquets de caixa i factures de restaurant no nominatives, si bé cal justificar les persones que han participat en l'acte o reunió i el motiu. **Aquesta tipologia de despesa no és elegible dins els projectes de recerca.**

Pel que fa a les **compres per Internet**, s'ha de sol·licitar la factura amb tots els requisits (CIF de la UIB, unitat, departament o servei que fa l'encàrrec, número de factura, data, descripció suficient del servei o subministrament, import...) i s'hi ha d'adjuntar el justificant del pagament. Les adquisicions per Internet no eximeixen del requisit de presentació de la factura, per tant, no és vàlid qualsevol altre justificant.

Justificació dels pagaments. Per al pagament d'una factura corresponent a una despesa pagada prèviament per una persona de la Universitat, aquesta ha de presentar el justificant de pagament a l'habilitat del centre. El justificant pot ser qualsevol document que acrediti que el pagament s'ha realitzat (el justificant de la targeta de crèdit o un rebut de l'empresa que ha cobrat la factura, o bé la mateixa factura amb la firma i/o un segell de cobrada).

C) Execució i justificació econòmica de projectes de recerca i altres subvencions

D'acord amb la normativa general de subvencions, l'execució i la justificació dels projectes de recerca i d'altres subvencions s'han d'ajustar al que determinin les bases reguladores.

En l'execució tenen molta d'importància els aspectes següents:

- **S'ha d'ajustar** a l'estructura i als imports de **la distribució per partides aprovada amb la concessió**, i no es poden fer compensacions entre partides.

L'investigador pot demanar, de forma motivada, canvis entre partides, abans de finalitzar el termini d'execució del projecte, petició que haurà de ser autoritzada en els termes que preveuen les bases que regulen la convocatòria.

- **Les despeses s'han d'ajustar a la finalitat del projecte.** (Importància dels conceptes de les factures, sobretot alerta amb les despeses de viatges i de representació...)

- S'ha de respectar el **període de vigència** que s'estableix en la concessió: data d'inici i data de fi.

Si abans d'acabar el termini d'execució del projecte **l'investigador** principal preveu que no el podrà acabar, **pot demanar una pròrroga**, que també haurà de ser autoritzada d'acord amb les previsions de la convocatòria.

La justificació de les subvencions és una de les principals obligacions que ha de complir la Universitat com a titular beneficiària. La justificació representa:

- **L'obligació de presentar una certificació de les despeses** (compte justificatiu) en el termini establert a la resolució de concessió. Si no s'hi estableix el termini, la justificació s'ha de realitzar durant els 3 mesos següents a la finalització del termini d'execució.
- La certificació ha d'incloure les **despeses realment comptabilitzades i pagades**. La justificació dels pagaments és un requisit indispensable perquè una despesa sigui admissible, sempre dins el termini aprovat a la resolució de concessió.
- Les despeses dels projectes han d'estar **documentades amb factures** o documents amb valor de prova equivalent, que han de contenir els requisits establerts a l'article 6 i següents del Reial decret 1496/2003.
- Si no es justifica la totalitat de l'import del projecte, amb la justificació final la Universitat té **l'obligació de retornar el romanent de fons no utilitzats** al Tresor Públic.

Per a qualsevol dubte o aclariment sobre aquests temes, us podeu posar en contacte amb Antònia Fullana (extensió 34 15), de Gerència, o amb Gemma Turnes (extensió 32 83), de l'Oficina de Suport a la Recerca.

La Gerent,

El vicerector de Planificació
Economicoadministrativa,

El vicerector d'Investigació,

Begoña Morey

Antoni Llull

Jordi Lalucat