

Annex V. Normes d'execució

Sumari

Títol I. El pressupost de la UIB. Normes generals

Article 1. Definició i normativa

Article 2. Àmbit temporal

Títol II. Els crèdits i les seves modificacions

Capítol I. Els crèdits pressupostaris

Article 3. Estructura dels crèdits

Article 4. Limitació qualitativa i quantitativa dels crèdits

Article 5. Vinculació dels crèdits

Article 6. Fons de contingència

Capítol II. Les modificacions pressupostàries

Article 7. Principis generals

Article 8. Tipus de modificacions pressupostàries

Títol III. Normes de procediment de gestió pressupostària

Capítol I. Pressupost de despeses

Article 9. Competències per gestionar despeses

Article 10. Gestió de les despeses

Article 11. Despeses menors

Article 12. Tramitació electrònica de les despeses

Article 13. Fases de la gestió de la despesa

Article 14. Excepcions a la formació d'un expedient

Article 15. Contingut i forma dels documents oficials que s'han de tramitar

Article 16. Indemnitzacions per raó del servei

Article 17. Despeses pluriennals

Article 18. Acomptes de caixa fixa

Article 19. Despeses de tramitació anticipada

Article 20. Validació dels documents comptables de despeses i convalidació d'incidències comptables

Article 21. Factures electròniques

Capítol II. Pressupost d'ingressos

Article 22. Principis generals

Article 23. Tipus d'ingressos

Article 24. Fases de la gestió dels ingressos

Article 25. Estructura de la consignació d'ingrés

Article 26. Descripció general dels ingressos

Títol IV. Contractació administrativa

Article 27. Normativa aplicable

Article 28. Òrgan de contractació

Article 29 Mesa de contractació

Article 30. Procediments d'adjudicació

Article 31. Llindars i terminis prevists per tramitar procediments d'adjudicació

Article 32. Perfil de contractant

Article 33. Encàrrecs de gestió

Article 34. Plataforma de contractes de l'Estat

Article 35. Contractes específics derivats de sistemes dinàmics d'adquisició i contractes basats derivats d'acords marc.

Títol V. Control intern

Capítol I. Òrgan de control

Article 36. Control intern

Article 37. Principis i formes d'exercici

Article 38. Suplència en l'exercici de la funció interventora

Article 39. Dels deures de l'òrgan de control

Article 40. De les facultats de l'òrgan de control

Capítol II. Funció interventora

Article 41. Funció interventora o de fiscalització

Article 42. Fases de la fiscalització

Article 43. Contingut

Article 44. Comprovació material de la inversió

Article 45. Fiscalització limitada prèvia

Article 46. Exempció de fiscalització prèvia

Article 47. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora

Article 48. Fiscalització de conformitat

Article 49. Objecions

Article 50. Informes favorables condicionats

Article 51. Discrepàncies

Article 52. Omissió de la funció interventora

Capítol III. Control financer

Article 53. Control financer

Article 54. Àmbit del control financer

Article 55. Reports de control financer

Article 56. Consulta i assessorament

Títol VI. Altres disposicions

Article 57. Límit màxim de despeses

Article 58. Tancament

Article 59. Pròrroga del pressupost

Títol I. El pressupost de la UIB. Normes generals

Article 1. Definició i normativa

El pressupost de la Universitat de les Illes Balears constitueix l'expressió en xifres, conjunta i sistemàtica, de les obligacions o despeses que pot reconèixer la Universitat i dels drets o ingressos que es preveuen realitzar o liquidar durant l'exercici.

La gestió del pressupost s'ha de fer de conformitat amb aquestes normes d'execució i d'acord amb els Estatuts de la Universitat de les Illes Balears, aprovats pel Decret 64/2010, de 14 de maig (BOIB 76, de 22 de maig), amb la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, amb la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària, i amb la Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears, així com amb la legislació general supletòria que sigui aplicable.

El Rector, a proposta de la Gerenta, dictarà les resolucions necessàries per al desenvolupament, la interpretació i el compliment d'aquestes bases.

Article 2. Àmbit temporal

1. L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural, i a aquest s'imputarà:
 - a) Els drets liquidats durant la seva vigència, qualsevol que sigui el període de què derivin.
 - b) Les obligacions econòmiques reconegudes fins al 31 de desembre, sempre que corresponguin a adquisicions, obres, serveis, prestacions o, en general, despeses realitzades dins l'exercici i a càrrec dels crèdits respectius.
2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, s'aplicarà als crèdits del pressupost vigent en el moment d'expedir les ordres de pagament les obligacions que resulten de liquidacions de retards a favor del personal, així com les que tinguin l'origen en resolucions judicials.
3. També s'imputaran al pressupost vigent les obligacions generades en l'exercici anterior com a conseqüència de compromisos adquirits, de conformitat amb l'ordenament jurídic, sempre que hi hagi crèdit suficient i disponible en l'exercici de procedència.

Títol II. Els crèdits i les seves modificacions

Capítol I. Els crèdits pressupostaris

Article 3. Estructura dels crèdits

L'estructura pressupostària dels crèdits de despeses es presenta en una classificació triple: orgànica, funcional i econòmica.

Quant a la classificació orgànica, mostra l'estructura interna i la forma en què s'organitza l'Administració per al compliment de les seves missions. Permet conèixer quin òrgan és el responsable de l'execució dels programes de despesa als quals s'han assignat unes dotacions econòmiques concretes. Respon a la pregunta «Qui gasta?».

A la Universitat de les Illes Balears, aquesta estructura és recent, fruit de la implantació del nou programa de comptabilitat i substitueix el que fins ara han estat les analítiques. Les orgàniques consten de 8 dígits. El primer fa referència al tipus d'òrgan; els tres següents, a l'òrgan concret; el cinquè i el sisè, a la família de la despesa que s'ha d'imputar a aquesta orgànica, i, finalment, el setè i el vuitè corresponen a una correlació per identificar les orgàniques que pot tenir un òrgan.

A la UIB, es distingeixen els tipus d'òrgans següents:

- 0 Edificis
- 1 Facultats
- 2 Escoles
- 3 Serveis centrals i òrgans de govern
- 4 Departaments i instituts
- 5 Serveis, oficines i unitats
- 6 Investigadors
- L Laboratoris
- B Borses

Respecte de la classificació funcional, respon a la pregunta «Per a què es gasta». Els crèdits de l'estat de despeses del pressupost es detallen en sis programes:

Programa 1: 422D Ensenyaments universitaris

Programa 2. 541A Recerca, desenvolupament i transferència

Programa 3. 331A Serveis a la comunitat universitària

Programa 4. 325A Projecte extern de la UIB

Programa 5. 641C Gestió universitària

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

Aquests programes se subdividiran, alhora, en subprogrames, corresponents a les despeses habituals de l'exercici en qüestió. En aquest cas, s'afegiran els dígits 0.00 al programa.

Els programes també es poden dividir en subprogrames per identificar categories de despesa que, per un mateix fons afectat, tenen vinculacions diferents. En aquest cas, s'afegiran els dígits A. XX al programa, on XX són els dígits assignats a les bosses de vinculació.

Finalment, també es poden dividir en subprogrames per identificar els romanents finalistes d'anys anteriors. En aquest cas, s'afegiran els dígits F.XX, on XX són els darrers dígits de l'any en què es convertiren en finalistes.

Classificació econòmica: formada per cinc o set dígits indicatius del tipus de despesa (capítol – un dígit–, article –dos dígits–, concepte –tres dígits–, subconcepte –cinc dígits– i els dos últims, corresponents a la partida). En tot cas, s'adapta a les normes que amb caràcter general estan establertes per al sector públic. Respon a la pregunta «En què es gasta?».

Article 4. Limitació qualitativa i quantitativa dels crèdits

Els crèdits dels estats de despeses s'han de destinar, exclusivament, a la finalitat específica per a la qual han estat consignats en els diferents programes del pressupost inicial o per a les

modificacions pressupostàries degudament autoritzades durant l'exercici, i no es poden autoritzar despeses en quantia superior als crèdits consignats a l'estat de despeses.

Són nuls de ple dret els actes administratius en general que siguin adoptats sense existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, per persona manifestament incompetent o prescindint totalment i absolutament del procediment.

Article 5. Vinculació dels crèdits

Els crèdits pressupostaris que conformen els respectius programes de despeses tenen caràcter limitatiu d'acord amb els nivells de vinculació que es defineixen a continuació:

a) Amb caràcter general, la vinculació ha de ser orgànica en els 8 dígit; funcional, quant al programa, excepte per als subprogrames amb fons provinents de romanents, tant genèrics com finalistes i els que identifiquin bosses de vinculació del finançament afectat, que ho seran pel subprograma, i econòmica quant a capítol, excepte per a l'article 64, que ho serà quant a article.

Excepcionalment, la Gerenta, per aconseguir una gestió més eficient de les despeses, podrà modificar les vinculacions definides al primer paràgraf d'aquest apartat ampliant les bosses de l'orgànica, i, pel que fa a la classificació econòmica, disposant nivells de vinculació més restrictius. Aquest serà el cas de les orgàniques del capítol 1 i de les orgàniques centralitzades dels serveis generals, de les inversions generals, dels llibres i revistes, així com les dels seminaris, conferències i despeses extraordinàries docents, per a les quals la vinculació a la classificació orgànica serà de 4 dígit.

b) Els crèdits corresponents a fons afectats no poden estar mai vinculats amb d'altres que no tinguin aquest caràcter i la mateixa finalitat. La vinculació dels fons afectats està determinada pels codis d'orgànica corresponents a un mateix projecte.

c) No poden quedar vinculats amb altres crèdits els destinats als pagaments de subvencions amb assignació nominativa al pressupost de la UIB.

Una vegada aprovat el pressupost de l'exercici, s'obriran automàticament els conceptes pressupostaris de despeses que correspondran a bosses de vinculació a nivell de capítol o d'article, encara que la dotació inicial d'aquests conceptes sigui inexistent.

Article 6. Fons de contingència

1. Es manté per al Pressupost de 2025 una aplicació pressupostària amb la classificació econòmica corresponent al capítol 5 del pressupost de despeses sota la denominació fons de contingència, el qual s'ha de destinar, quan sigui procedent, a atendre necessitats inajornables, de caràcter no discrecional, no previstes als pressuposts aprovats inicialment o per a les quals, si hi estaven previstes, els fons no eren suficients, i que es poden presentar al llarg de l'exercici.

La quantia de la dotació anual corresponent a aquest fons ha de ser d'un mínim del 0,04% i un màxim del 0,2% dels estats de despeses no financeres del pressupost inicial de la Universitat de les Illes Balears.

2. El fons de contingència es pot fer servir per finançar les modificacions de crèdit següents:

a) Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, en els termes que estableixen aquestes normes d'execució.

b) Les ampliacions de crèdit, en els termes que estableixen aquestes normes d'execució.

3. Així mateix, el fons de contingència es pot fer servir per augmentar les dotacions de les aplicacions pressupostàries en les quals es produeixin les noves necessitats de crèdit a què es refereix l'apartat 1 d'aquest article, segons la finalitat i la naturalesa econòmica de les despeses que hi hagin de ser imputades, amb la consegüent minoració del fons de contingència.

4. Les modificacions de crèdit a què fa referència el punt 2 d'aquest article les comptabilitzarà provisionalment, a proposta de la Gerenta, el Servei de Pressupost i Tresoreria, que ha d'elaborar, amb la periodicitat que estableixin els òrgans competents, una proposta d'acord de ratificació per a totes les modificacions registrades en el període.

Capítol II. Les modificacions pressupostàries

Article 7. Principis generals

Les modificacions pressupostàries són alteracions dels crèdits inicialment aprovats en el pressupost, que es poden produir per la inexistència o insuficiència del crèdit inicial o bé per l'obtenció d'ingressos específics.

Els crèdits pressupostaris només es poden modificar d'acord amb el que disposen la Llei orgànica d'universitats, els Estatuts de la Universitat de les Illes Balears i la legislació vigent de la comunitat autònoma de les Illes Balears, juntament amb aquestes normes d'execució.

Les modificacions de crèdit, tret de les especialitats establertes als articles següents, han de ser objecte d'acord del Consell de Govern, que pot delegar-les en la Comissió Econòmica.

Les modificacions pressupostàries s'han d'iniciar a proposta de la Gerenta o bé amb la seva conformitat a proposta dels responsables de la gestió de partides de despesa. Han d'incloure una memòria explicativa de la seva necessitat i, si es considera oportú, es poden adjuntar altres informes a l'expedient, sobretot quan la modificació estigui emparada en drets econòmics no prevists. En les modificacions iniciades a proposta dels responsables de la partida de despesa, la seva sol·licitud substituirà la memòria.

El Servei de Pressupost i Tresoreria, prèvia autorització de la Gerenta, podrà comptabilitzar provisionalment les modificacions mentre se sotmeten a la ratificació de l'òrgan competent. La manca d'aquesta ratificació suposarà que les despeses tramitades s'han d'imputar al pressupost vigent sense tenir en compte la modificació proposada.

Article 8. Tipus de modificacions pressupostàries

a) Suplement de crèdit i crèdits extraordinaris

Quan calgui realitzar una despesa que no es pugui ajornar a l'exercici següent i per a la qual la dotació de 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 cas.

Quan la necessitat de crèdit es refereixi a operacions no financeres del pressupost, el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit s'han de finançar preferentment mitjançant l'aplicació del fons de contingència, d'acord amb el que estableix el punt 6.2.a) d'aquestes normes d'execució, o mitjançant la baixa en altres crèdits de caràcter no financer que es considerin adequats, o també, si escau, amb ingressos no financers nous o superiors efectivament recaptats.

Fer la proposta d'aquestes modificacions correspon a la Gerenta, i a l'escrit s'han d'especificar els recursos que hagin de finançar la major despesa prevista. Correspon al Consell de Govern d'aprovar aquests expedients, amb l'autorització prèvia del Consell Social.

b) Ampliacions de crèdit

Per a l'exercici 2025, i sens perjudici del caràcter limitador que s'estableix amb caràcter general a l'article 4 d'aquestes normes d'execució, excepcionalment, es poden ampliar crèdits en els pressuposts de la UIB, amb càrrec al resultat de l'exercici corrent, en els casos següents:

- a) Els destinats al pagament de drets reconeguts per resolució judicial ferma o per l'assentiment total o parcial en tot tipus de processos judicials autoritzat pel Consell de Direcció.
- b) Els destinats al pagament de quotes socials a càrrec de l'ocupador (concepte 160).
- c) Els corresponents al finançament de béns o serveis d'adquisició o prestació centralitzada (telefonía, paper, gasos, revisions lingüístiques, etc.) quan hagin generat un càrrec intern a altres orgàniques del pressupost.

Amb caràcter general, les ampliacions de crèdit s'han de finançar amb càrrec al fons de contingència, d'acord amb el que estableix el punt 6.2.b) d'aquestes normes d'execució.

c) Transferències de crèdits

Les transferències de crèdits suposen el traspàs de crèdits d'una a una altra aplicació pressupostària, aplicant la disminució i el correlatiu augment d'una o de diverses aplicacions diferents, de forma que la despesa autoritzada no variï.

Les transferències de crèdits estan subjectes a les limitacions següents:

- No afecten els crèdits ampliat, ni els crèdits extraordinaris concedits durant l'exercici.
- No es poden minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat que afectin crèdits de personal.
- No s'incrementaran crèdits que com a conseqüència d'altres transferències hagin estat objecte de minoració, llevat que afectin crèdits de personal.

Les limitacions anteriors no afectaran les transferències de crèdit quan es tracti de modificacions com a conseqüència de reorganitzacions administratives.

Els crèdits incorporats per complir les finalitats pròpies de la Universitat poden ser objecte de transferències de crèdit amb les mateixes limitacions que s'estableixen al present apartat.

Òrgans competents per aprovar les transferències de crèdit a la UIB:

- El Consell de Govern pot acordar que es facin transferències de crèdit entre els diferents conceptes dels capítols d'operacions corrents i d'operacions de capital, així com transferències de despeses corrents a despeses de capital.
- Les transferències de despeses de capital a qualsevol altre capítol han de ser objecte d'acord del Consell del Govern, amb l'autorització prèvia del Consell Social.

d) Incorporacions de crèdits

Definim la incorporació de crèdit com l'acte de sumar o afegir, als crèdits inicials d'un exercici pressupostari, el romanent obtingut de la liquidació de l'exercici anterior i no pressupostat al pressupost inicial.

Amb l'autorització prèvia de la Gerenta, els romanents es poden incorporar a l'estat de despeses de l'exercici immediat següent en els casos següents:

- Romanents que corresponguin a crèdits de despeses finançades amb ingressos afectats, aportacions de persones naturals o jurídiques per finançar despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses en la seva finalitat i els objectius de la Universitat.
- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, així com les transferències de crèdit concedides o autoritzades a l'últim trimestre de l'exercici pressupostari.
- Crèdits que garanteixin autoritzacions i/o compromisos de despeses contrets abans del tancament de l'exercici pressupostari i que, per motius justificats, no s'hagin pogut realitzar durant l'exercici.
- Crèdits autoritzats en funció de la recaptació efectiva de drets afectats.
- Crèdits per a operacions de capital relatius a programes d'inversions, la realització dels quals no s'hagi pogut fer durant l'exercici, i que convé destinar a la mateixa finalitat a l'exercici següent.
- Saldos de crèdit que determini el Consell de Direcció.

La incorporació de romanents de crèdits no afectats que no estiguin compromesos al tancament de l'exercici estarà subjecta a l'autorització del Consell de Direcció.

Els romanents de crèdit corresponents a projectes de recerca obtinguts per via competitiva ja finalitzats i els procedents de contractes signats a l'empara de l'article 60 de la LOSU, convenis i altres accions assimilables, un cop transcorregut el termini previst a l'article 3 de l'Acord normatiu núm. 11551, de 29 d'octubre de 2015, només es podran incorporar per finançar els projectes propis prevists al dit acord normatiu.

Els romanents de crèdit corresponents a projectes propis derivats de l'Acord normatiu núm. 11551, de 29 d'octubre de 2015, modificat per l'Acord Normatiu 14295, de 16 de desembre de 2021, un cop conclòs el termini d'execució establert a l'article 7 de l'esmentat acord, es destinaran a accions de política científica o d'innovació dels vicerectorats amb competències en matèria de recerca i d'innovació.

e) Generacions de crèdit

Aquest tipus de modificació pressupostària permet incrementar un crèdit en funció de l'obtenció o previsió d'obtenir determinats ingressos no prevists o superiors als consignats al pressupost inicial.

Entre d'altres, poden generar crèdit a l'estat de despeses del pressupost els ingressos derivats de les operacions següents:

- Càrrecs interns derivats de prestació de serveis o de subministraments.
- Aportacions de persones naturals o jurídiques per finançar despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses en la seva finalitat i els objectius de la Universitat
- Els ingressos derivats de la col·laboració amb altres entitats o persones físiques, d'acord amb l'establert a l'article 114 dels Estatuts

Encara que no s'hagi dut a terme l'ingrés, i sempre que les disponibilitats de tresoreria ho permetin, la Gerenta pot autoritzar una bestreta i generar crèdit, en cas que s'aporti documentació suficient que garanteixi el compliment de les condicions que permetin la percepció de l'ingrés a la finalització del projecte, conveni, etc. També s'ha d'adjuntar, si

escau, quan així ho reclami la Gerenta, un informe del Servei de Pressupost i Tresoreria que justifiqui la disponibilitat de tresoreria.

Aquestes bestretes podran posar a disposició del responsable del projecte els fons necessaris per a la seva execució, amb independència de la correlació temporal dels ingressos prevists. Quan la percepció d'aquests ingressos estigui prevista en exercicis futurs, s'entendrà que la bestreta està finançada a càrrec del romanent de l'exercici.

Per a aquells projectes de recerca finançats amb subvencions amb concurrència competitiva, prèvia autorització de la Gerenta, la resolució provisional de concessió de la subvenció permetrà tramitar la generació de crèdit, quan la data d'inici del període d'elegibilitat de les despeses associades al projecte hagi començat abans de tenir la resolució definitiva.

Els responsables de les aplicacions pressupostàries que hagin estat objecte de bestreta de crèdit tenen l'obligació de dur a terme l'execució de l'activitat proposada d'acord amb la documentació presentada a la Gerència i de notificar per escrit qualsevol incidència en el compliment de les obligacions concretes.

Així mateix, en cas que es tracti de projectes de recerca o una altra activitat subvencionada, els responsables de les aplicacions pressupostàries s'obliguen a executar l'activitat proposada de conformitat amb els criteris i les condicions de la concessió i d'acord amb la legalitat financera i pressupostària aplicable al sector públic.

L'incompliment d'aquests principis originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i la incoació de l'expedient de reintegrament de la bestreta.

La Gerència pot revocar totalment o parcialment una bestreta de crèdit en cas d'incompliment de les obligacions concretes pel responsable amb la seva sol·licitud, especialment en els supòsits següents:

- Retard en l'execució de l'actuació que faci perillar l'ingrés.
- Quan es produeixi una alteració en les condicions que varen determinar la concessió de la bestreta.
- Incompliment de l'obligació de justificar l'actuació realitzada en el termini legalment previst que faci perillar el futur ingrés.

Les modificacions de crèdit a què fa referència aquest article les comptabilitzarà provisionalment, a proposta de la Gerenta, el Servei de Pressupost i Tresoreria, que ha d'elaborar, amb la periodicitat que estableixin els òrgans competents, una proposta d'acord de ratificació per a totes les modificacions registrades en el període.

f) Rectificacions de crèdit

Les rectificacions de crèdit permeten corregir, minvant el crèdit per a despeses, la utilització dels romanents de tresoreria com a font de finançament del pressupost inicial o de modificacions de crèdit, si el seu import excedeix el derivat de la liquidació del pressupost. Alternativament, si no es rectifica el crèdit per a despeses, la Gerència ha d'adoptar les mesures adients per garantir que la despesa compromesa finançada amb romanent de tresoreria de l'exercici anterior no excedeix l'import que resulta de la liquidació.

Mitjançant els expedients de rectificació de crèdit es poden corregir totalment o parcialment els saldos disponibles de partides pressupostàries, a conseqüència d'altres expedients de modificació de crèdit tramitats amb anterioritat, en els casos en què no sigui possible utilitzar un altre procediment, i també per corregir errades materials en les modificacions de crèdit efectuades.

Així mateix, excepcionalment, es poden tramitar expedients de rectificació de crèdit quan es produeixin redistribucions o altres causes justificades que afectin crèdits corresponents a fons finalistes, per tal d'incrementar o minorar aquests fons.

g) Redistribucions de crèdit

Les redistribucions de crèdit permeten traspasar els crèdits finançats amb romanent de tresoreria al pressupost inicial. Aquesta acció permet ajustar el saldo inicial de les partides de despesa al romanent de crèdit disponible en el moment del tancament de l'exercici anterior.

Les redistribucions de crèdit entre orgàniques que pertanyen al mateix nivell de vinculació, d'acord amb la classificació funcional i econòmica del pressupost, no tenen la consideració de modificacions pressupostàries i, per tant, no estan subjectes a les limitacions que per a aquestes preveuen les normes d'execució del pressupost.

Les redistribucions de crèdit entre orgàniques, quan el crèdit traspasat pertanyi a un mateix nivell de vinculació, atesa l'estructura funcional i econòmica del pressupost, són lliures i no estan subjectes a cap de les limitacions que preveuen les normes d'execució del pressupost per a les modificacions de crèdit.

Els traspassos de les orgàniques del pressupost inicial que corresponguin a bosses de crèdit que, per la seva naturalesa, hagin de finançar despeses d'altres orgàniques, mitjançant la resolució de repartiment del crèdit corresponent, es faran amb la figura de la redistribució de crèdit.

El finançament de béns o serveis d'adquisició o prestació centralitzada (telefonía, paper, gasos, revisions lingüístiques, etc.), sempre que no correspongui a projectes que s'hagi de justificar, es podrà dur a terme mitjançant redistribucions de crèdit entre les orgàniques corresponents.

En el cas de fons afectats, només es podrà traspasar crèdit entre orgàniques diferents quan tinguin un mateix origen en el finançament. En cas contrari, s'haurà de tramitar la modificació pressupostària pertinent.

Títol III. Normes de procediment de gestió pressupostària

Capítol I. Pressupost de despeses

Article 9. Competències per gestionar despeses

- a) Correspon al Rector autoritzar i disposar les despeses, reconèixer les obligacions i ordenar els pagaments en execució dels pressuposts de la Universitat.
- b) Els òrgans unipersonals prevists als Estatuts, els directors dels treballs realitzats a l'empara de l'article 83 de la LOU, els responsables dels projectes de recerca i d'altres projectes d'inversió immaterial i els administradors de centre o responsables de serveis, oficines o unitats que tinguin pressupost assignat i, en general, tots els responsables d'una orgànica, en els àmbits de competència respectius, per delegació del Rector, poden autoritzar i disposar les despeses i reconèixer obligacions d'importos fins a 5.000 euros (IVA exclòs).

Per raons d'eficàcia i economia, es podran acumular les fases de despesa d'autorització, compromís i reconeixement de les obligacions. Per a les despeses previstes al paràgraf anterior, la conformitat del justificant de la despesa per part del titular de l'orgànica durà implícita l'autorització, el compromís i el reconeixement de les obligacions objecte d'aquest justificant a la partida pressupostària a la qual es proposi d'imputar.

S'autoritza expressament el titular d'una orgànica perquè creï altres orgàniques per repartir una part del crèdit de l'orgànica original i nomeni com a responsables d'aquestes orgàniques noves el personal de la Universitat que consideri, el qual tindrà la mateixa delegació prevista a l'apartat anterior.

- c) El vicerector competent en matèria econòmica té la delegació de firma del Rector per autoritzar despeses.
- d) La Gerenta ostenta, per delegació del Rector, la delegació de firma per disposar o comprometre la despesa, i la delegació de la competència per reconèixer obligacions i ordenar pagaments en execució dels pressupost de la Universitat.

La Gerenta ha de presentar cada quadrimestre un informe sobre l'execució del pressupost al Rector, el qual en donarà compte al Consell de Govern.

Article 10. Gestió de les despeses

El pressupost de la UIB per a l'any 2025 s'ha de gestionar a través del departament d'Economia i Projectes Institucionals, d'acord amb la distribució de despeses que es recull a l'annex I d'aquest pressupost. Aquest departament gestionarà les despeses dels departaments, serveis o unitats administratives, així com les aplicacions pressupostàries corresponents a les activitats de recerca o de l'article 60 de la LOSU dirigides pel personal docent i investigador de la Universitat, sens perjudici de la tramitació que en puguin fer els habilitats pagadors que hi hagi a cada edifici.

Article 11. Despeses menors

D'acord amb la disposició addicional segona de la Llei 14/2018, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2019, són despeses menors les despeses derivades de subministraments i serveis de quantia inferior a 5.000 euros, exclòs l'impost sobre el valor afegit.

Aquestes despeses menors no requereixen cap tramitació substantiva o procedimental, sens perjudici dels actes d'execució pressupostària pertinents i les validacions prèvies a la signatura dels documents comptables de despesa.

En tot cas, les despeses menors a què es refereix aquesta disposició addicional constitueixen pagaments menors als efectes de l'incís final de l'article 63.4, del tercer paràgraf de l'article 335.1 i del tercer paràgraf de l'article 346.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual cosa no s'han de publicar en el perfil del contractant ni s'han de trametre i comunicar a la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears ni al Registre de Contractes del Sector Públic, ni tampoc al Registre de Contractes de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 12. Tramitació electrònica de les despeses

Per a l'exercici de 2025, la tramitació dels documents comptables s'haurà de fer de manera electrònica. Amb aquest objectiu, es fomentarà la tramitació de factures electròniques entre els proveïdors de la Universitat.

Excepcionalment, quan no sigui possible per motius tècnics la tramitació electrònica de la despesa, es podrà fer de manera manual.

Per a les despeses menors, d'acord amb l'article anterior i atès que la tramitació és electrònica, en els justificants de despesa que no es puguin considerar factura electrònica, es procedirà de la manera següent:

1. Per als justificants de despesa que s'imputin a orgàniques no afectades, s'haurà de trametre el justificant escanejat d'aquesta despesa (factura, tiquets, minuta, resolució i, en general, qualsevol document que sustenti la despesa) a la secció de Tramitació de Despeses, a través de la bústia habilitada a UIBdigital.
2. Per als justificants de despesa corresponents a orgàniques afectades, caldrà trametre el document original (factura, tiquets, minuta, resolució o qualsevol altre document que sustenti la despesa) al departament d'Economia i Projectes Institucionals. D'acord amb una instrucció de Gerència es farà una còpia digital del document en paper que compleixi amb el requisits establerts per ser considerat original.
3. En qualsevol cas, s'haurà d'indicar l'orgànica a la qual es vol imputar la despesa.

Als efectes d'aquesta tramitació, amb la firma electrònica de la conformitat del justificant de despesa o del justificant de despesa, el titular de l'orgànica:

1. Respecte als justificants de despesa prevists en el punt 1 anterior, declara que és una còpia fidel de l'original.
2. Declara que el subministrament o servei s'ha produït i de conformitat.
3. Informa que, d'acord amb l'art. 118.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, no s'altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.
4. Autoritza a imputar el justificant de la despesa a l'orgànica que ha comunicat.
5. Aprova la despesa, l'adjudica i en reconeix l'obligació, per delegació, d'acord amb l'article 9 b) d'aquestes normes.

Article 13. Fases de la gestió de la despesa

La gestió dels crèdits de despeses la realitzaran els òrgans unipersonals, o es farà per delegació d'aquests, mitjançant les fases següents, que donaran lloc a la formalització dels documents comptables corresponents:

Reserva de crèdit (document RC)

La reserva de crèdit és l'operació comptable que reflecteix l'acte en virtut del qual s'acorda realitzar una «retenció de crèdit» per gastar dins un o diversos expedients de despesa. Aquest document RC tindrà els efectes de certificació de l'existència de crèdit disponible.

L'autorització o aprovació de despeses (document A)

L'autorització és l'operació comptable que reflecteix l'acte en virtut del qual s'acorda de realitzar una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, i que destina a aquesta finalitat la totalitat o part d'un crèdit pressupostari disponible o retingut.

Compromís o disposició de despeses (document D)

El compromís o la disposició de despeses és l'operació comptable que reflecteix l'acte en virtut del qual s'acorda o concerta amb un tercer, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització d'una despesa prèviament autoritzada. Amb la disposició de despeses queda formalitzada la reserva de crèdit per un import i unes condicions exactament determinats.

Reconeixement de l'obligació (document O)

El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència de crèdit exigible contra l'entitat, derivada d'una despesa autoritzada i compromesa, després de l'acreditació documental prèvia de la realització de la contraprestació o del dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu moment autoritzaren i comprometeren la despesa.

El reconeixement d'obligacions ha d'anar acompanyat, en tot cas, de la documentació suficient que justifiqui el compliment de l'obligació.

Ordenació de pagament (document P)

És l'acte mitjançant el qual, després de l'oportuna comprovació documental del dret del creditor, es proposa al Rector el pagament d'obligacions prèviament reconegudes contra la tresoreria de la Universitat.

Procediments abreviats de gestió del pressupost de despeses, documents unificats:

Un mateix acte administratiu pot abraçar més d'una de les fases de gestió de la despesa. L'acte administratiu que acumuli dues o més fases produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'estableixen en actes administratius separats. Els documents unificats possibles són els següents:

- Autorització i compromís o disposició de despeses: document AD.
- Autorització, compromís o disposició de despeses i reconeixement d'obligacions: document ADO.

Per als contractes menors (més de 5.000 euros, IVA exclòs), se n'haurà de tramitar la sol·licitud a través d'UIBdigital, juntament amb l'aportació de tres pressuposts o justificant la seva no procedència, per garantir el compliment de les exigències previstes a l'article 118 i a la

disposició addicional 54a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. La tramitació de l'expedient al mòdul de contractes menors del programa de gestió econòmica generarà la reserva de crèdit corresponent. Un cop conclòs el servei o subministrament i rebuda la factura, fetes les comprovacions pertinents, es podrà tramitar l'ADO corresponent.

També es podrà utilitzar el document ADO, si escau, per a despeses que no siguin expedients de contractació (ajudes d'acció social, indemnitzacions per raó de servei, conferències, pagaments de tributs, pagaments d'interessos, etc.). Queden excloses d'aquesta tramitació les despeses de personal.

Per fer més eficient la tramesa electrònica dels documents comptables, aquests seran signats, amb caràcter general, per la Gerenta i el vicerector d'Economia i Infraestructures, per bé que, en aquelles despeses a les quals fa referència l'article 11 anterior —despeses menors—, la responsabilitat en l'autorització, adjudicació i reconeixement de l'obligació de les despeses recau en el titular de l'orgànica, que n'ostenta la competència, per delegació, segons l'article 9 b) d'aquestes normes.

Article 14. Excepcions a la formació d'un expedient

1. No caldrà la formació d'un expedient per a les despeses:
 - a) Relatives a pagament dels havers i altres emoluments de personal
 - b) Relatives a quotes de la Seguretat Social i altres prestacions socials a càrrec de la Universitat
 - c) Relatives a tributs
 - d) Consignades en els capítols III i IX del pressupost de despeses: despeses financeres i passius financers
 - e) De tracte successiu una vegada formalitzat el corresponent expedient inicial de l'acte o del contracte de què derivin.
2. En el supòsit que qualsevol dels òrgans competents per a l'aprovació de despeses dugui a terme la despesa prenent com a base mocions o tràmits semblants als detallats a l'article anterior, prescindint del crèdit pressupostari oportú, aquests actes quedaran condicionats a l'existència de l'esmentat crèdit pressupostari.

Article 15. Contingut i forma dels documents oficials que s'han de tramitar

Les factures o els documents justificatius de les despeses, que s'adjunten als documents comptables, han de ser electrònics, còpies electròniques autèntiques de documents en paper (si són fons afectats) o escanejats (si són fons no afectats), cas en el qual es consideraran, a tots els efectes, originals i s'han d'ajustar als requisits oficials i han de contenir com a mínim les dades següents:

- Identificació de l'entitat receptora: les factures s'han d'expedir a nom de la Universitat de les Illes Balears amb el CIF Q0718001A
- 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

Amb l'objecte de facilitar el pagament de les factures, és convenient que hi constin les dades bancàries de l'emissor de la factura (codi de compte, tipus IBAN).

A les factures expedides en moneda estrangera s'hi ha d'adjuntar còpia del BOE en què figuri el tipus de canvi aplicable a la data de la despesa o bé el contravalor dels pagaments realitzats, acreditat mitjançant document bancari en què consti el canvi aplicat.

En els casos de petites despeses, transports de persones, serveis d'aparcament..., les factures poden ser simplificades. En tot cas, han de contenir, com a mínim: el número, el número d'identificació fiscal de l'exponentador, el tipus impositiu aplicat i opcionalment, també l'expressió IVA inclòs i l'import, així com descripció suficient del servei o subministrament. Si la factura simplificada s'emet a la UIB, s'hi ha de detallar la base i la quota d'IVA. Com la resta de factures, també s'hauran de tramitar electrònicament i, en conseqüència, també s'hauran de transformar en còpies electròniques autèntiques de documents en paper o s'hauran d'escanejar.

Respecte a l'adquisició de material inventariable, aquesta condició s'ha de fer constar al document comptable de reconeixement de l'obligació i s'hi ha d'adjuntar la corresponent fitxa d'inventari als efectes de poder aconseguir el control i fer el seguiment d'aquest tipus de despeses. A partir del pressupost de 2024, aquestes despeses s'imputen al capítol 6.

Correspon a la Gerència elaborar el contingut i els requisits d'altres documents oficials que s'han de tramitar en el procés d'execució del pressupost.

Article 16. Indemnitzacions per raó del servei

Les indemnitzacions a les quals per raó del servei tingui dret el personal de la Universitat de les Illes Balears es regeixen per l'Acord normatiu 15239/2023, del dia 20 de desembre (FOU núm. 565), i pels acords executius que s'adoptin en la seva aplicació. Per a les qüestions no previstes en aquest acord normatiu, hom es regirà per la normativa general aplicable.

Article 17. Despeses pluriennals

Es poden adquirir compromisos de despeses que s'hagin de realitzar en exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzen i es comprometen, sempre que aquestes despeses tinguin per objecte finançar alguna de les activitats que s'indiquen a continuació:

- a) Inversions reals, i transferències i subvencions corrents i de capital.
- b) Contractes de subministraments, d'assistència i de serveis, així com d'arrendament d'equips, que resultin antieconòmics per un termini d'un any.
- c) Arrendament de béns.
- d) Càrregues financeres d'endeutament.

Anualment, amb el pressupost de la Universitat, el Consell Social ha d'autoritzar la programació d'inversions pluriennals que vagi a càrrec dels capítols 6 i 7.

L'aprovació de despeses d'inversions de caràcter pluriennal dels capítols 6 i 7 que no figurin en els crèdits inicialment aprovats, tret que es tracti de despeses amb un import mitjà anual

inferior al llindar establert per als contractes menors, està subjecta a l'autorització del Consell Social. L'autorització de la resta de despeses pluriennals correspon al Consell de Direcció.

La Gerenta autoritzarà les despeses pluriennals destinades a finançar els contractes de personal imputats a projectes.

Article 18. Acomptes de caixa fixa

Els acomptes de caixa fixa són les provisions de fons de caràcter permanent que es realitzen a les habilitacions d'aquesta universitat, per atendre de forma immediata els pagaments exclosos de fiscalització prèvia i la seva posterior aplicació al pressupost de despeses.

Aquestes provisions tenen la consideració d'operacions no pressupostàries.

a) Característiques

- Es tracta de provisions de fons de caràcter permanent a favor de les habilitacions d'aquesta universitat. És una descentralització de la tresoreria.
- A la UIB, les habilitacions són deutores respecte de la tresoreria general.
- No estan subjectes a fiscalització prèvia. No obstant això, si l'òrgan validador, quan es formalitzi la despesa (imputació de la despesa al crèdit corresponent del pressupost), detecta que aquesta és contrària a la normativa, es pot tornar enrere el pagament. L'habilitat pagador és el responsable de la correcta imputació de la despesa.
- S'atendran les despeses relatives a indemnitzacions per raó del servei i petites despeses de funcionament dels edificis (missatgeria, còpies de claus, segells, etc.). En aquells casos en què es paguin a una persona externa a la UIB les despeses de viatges i allotjaments amb motiu del seu desplaçament per impartir una conferència, seminari o similars, l'habilitat pagarà també per l'import corresponent a la conferència.
- Excepcionalment i amb una sol·licitud prèvia motivada, la Gerenta podrà autoritzar que els habilitats pagadors paguin altres tipus de despeses.
- Excepcionalment, prèvia autorització del vicerector amb competències en recerca i amb el control previ de la futura elegibilitat per part de l'OSR, es podrà bestreure a nom de l'investigador principal una quantitat màxima de 3.000 euros per atendre despeses imputables a projectes en què, per la seva naturalesa, calgui el pagament anticipat, el qual, per les seves característiques, no es pot dur a terme mitjançant transferència de crèdit. Prèvia conformitat de la Gerenta, es podrà superar el llindar de 3.000 euros, ateses les característiques del projecte.

b) Funcions i competències de l'habilitat

Com a responsable d'una caixa pagadora hi ha un habilitat pagador, amb nomenament exprés per realitzar les funcions inherents al càrrec.

Aquest habilitat ha d'atendre el pagament de les obligacions pertinents de la unitat administrativa o de l'edifici que li correspongui. En tot cas, no es poden tramitar pagaments individualitzats a partir de 3.000 euros (IVA exclòs). Excepcionalment, la Gerenta, de manera motivada i de manera puntual, pot ampliar aquest llindar.

Per facilitar la justificació dels projectes de recerca i d'altres tipus de projectes que s'hagin de justificar, els pagaments que s'hagin de fer amb moneda estrangera inferiors a 3.000 euros i

que s'imputin a aquests, un cop fets els tràmits administratius corresponents, es poden pagar per l'habilitat pagador.

Els pagaments s'han de fer mitjançant transferència i, de manera excepcional, mitjançant taló bancari nominatiu, llevat dels casos de les petites despeses, en què es pot pagar en metàl·lic. Tot i això, quan es tracti de factures electròniques pagades prèviament pel responsable, no podran ser objecte de tramitació per l'habilitació del centre. En aquest cas, es farà el document comptable que correspongui i es pagarà per la tresoreria general de la Universitat.

Les bestretes a investigadors principals s'hauran de justificar, preferentment, dins un termini màxim de tres mesos, i en tots cas dins l'exercici pressupostari en el qual s'han originat. Quan no sigui possible justificar-les dins la mateixa anualitat, la concessió de la bestreta correspondrà al Servei de Pressupost i Tresoreria.

c) Reposicions dels fons de caixa fixa i rendiment de comptes

Per reposar els fons als comptes corrents dels habilitats pagadors, periòdicament, els habilitats poden fer els comptes justificatius escaients corresponents a les despeses que hagin sufragat i els seus documents comptables (ADO). L'òrgan validador validarà aquests documents comptables, la qual cosa suposarà la reposició dels fons justificats per part del Servei de Pressuposts i Tresoreria.

Article 19. Despeses de tramitació anticipada

S'entén per despeses de tramitació anticipada aquelles que estan justificades per expedients que s'inicien en l'exercici pressupostari anterior a aquell en què s'adquireix el compromís pressupostari.

El motiu principal pel qual es produeix aquest tipus de despeses és agilitar tots els tràmits administratius associats a l'aprovació dels expedients de contractació, de manera que en iniciar-se l'exercici pressupostari ja es pugui començar a executar la despesa. Així, d'acord amb l'article 117.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, els expedients de contractació es podran tramitar, fins i tot pel que fa a l'adjudicació i la formalització del corresponent contracte, encara que l'execució s'hagi d'iniciar en l'exercici següent.

La documentació de l'expedient de contractació que es tramiti de manera anticipada ha d'incorporar les particularitats següents:

- a) Als plecs de clàusules administratives particulars o document equivalent es farà constar que es tracta d'un expedient de contractació de tramitació anticipada, i que l'adjudicació i formalització del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.
- b) Document RC de l'exercici en el qual es farà realment la despesa.
- c) Aquesta tramitació pot comprendre les fases corresponents a l'autorització de la despesa i a la disposició o al compromís de la despesa, de caràcter anual o pluriennal, i ha de quedar condicionada al crèdit que, per a l'exercici pressupostari següent i, si s'escau, per als exercicis pressupostaris següents, autoritzi la normativa pressupostària.

Article 20. Validació dels documents comptables de despeses i convalidació d'incidències comptables

Els documents comptables de despeses s'han de validar abans de ser signats. Per aquests efectes, es creen les unitats de validació següents:

- Validació comptable general.
- Validació de l'àrea d'Investigació.
- Validació de la unitat de Gerència.
- Validació de Patrimoni i les Despeses Generals.
- Validació de Tresoreria.
- Validació de la Intervenció.

Els documents comptables seran validats per aquestes unitats d'acord amb els criteris següents:

- En general, els documents comptables seran validats per la secció de validació comptable general.
- Els documents que s'imputin a un projecte de recerca en el qual s'hagi de validar la seva elegibilitat, seran validats per l'àrea d'investigació.
- Els documents que s'imputin a un projecte institucional que no sigui de recerca, seran validats per la unitat de Gerència.
- Els documents que s'imputin a les orgàniques centralitzades al Servei de Patrimoni i Despeses Generals seran validats per la unitat de validació de Patrimoni i les Despeses Generals.
- Els documents PMP (proposta de manament de pagament) els ha validar la unitat de validació de Tresoreria.
- Les modificacions pressupostàries, així com aquells documents que superin el llindar d'un contracte menor, seran validats per la unitat de validació d'Intervenció.

En general, en els documents ADO inferiors a 5.000 euros, IVA exclòs, tret dels imputables a projectes de recerca i a projectes institucionals subjectes a control d'elegibilitat, la validació es limitarà a comprovar que l'aplicació pressupostària a la qual està imputada la despesa és correcte, que la documentació justificativa del reconeixement identifica el creditor, l'import de les obligacions reconegudes i la causa del reconeixement, i que la factura, quan resulti procedent, compleix els requisits previst per les normes d'execució del pressupost i està degudament conformada pel responsable de l'orgànica a la qual s'imputa la despesa i, per tant, és el competent per autoritzar, disposar i reconèixer l'obligació.

Quan aquestes unitats no validin un document, hauran de proposar la modificació corresponent al funcionari que hagi tramitat la despesa o al responsable de l'orgànica i, en cas que no s'accepti el suggeriment, podrà proposar una incidència a la Intervenció, òrgan competent per posar incidències als documents comptables. L'àrea d'investigació i la secció de projectes institucionals també podran presentar incidències als documents que hagin de validar.

Aquestes incidències es podran convalidar. La convalidació és la resolució motivada que permet que la Universitat autoritzi, disposi i contregui l'obligació de la despesa en aquells procediments en els quals s'hagi pogut prescindir de l'aplicació de la normativa interna en

matèria de contractació, i l'àrea de la Intervenció, l'àrea d'investigació, o la secció de projectes institucionals, si escau, hi hagi fet alguna incidència.

Aquesta convalidació s'entendrà, en qualsevol cas, sense perjudici de la responsabilitat que es pugui establir respecte dels gestors, responsables i participants en el procediment de contractació de l'obligació de la despesa.

1. Competència per a la convalidació de les incidències comptables

Per a la convalidació de les incidències dels documents comptables inferiors a 5.000 euros, IVA exclòs, serà competent la Gerenta o persona qui delegui. Per als documents amb un import superior, el competent per resoldre les incidències serà el Consell de Direcció.

Els actes de convalidació sempre hauran d'anar motivats. A aquest efecte, els òrgans esmentats poden demanar, si ho estimen oportú, els informes que considerin, que s'incorporaran a l'expedient.

2. Expedients no convalidables.

Seràn procediments no convalidables aquells en els quals concorri qualsevol causa que n'impossibiliti la convalidació.

En especial, són causes de nul·litat les següents:

- a) Els actes dictats per òrgans manifestament incompetents en la matèria
- b) Els actes dictats prescindint totalment i absolutament del procediment legalment establert
- c) La contractació verbal, llevat que el contracte tingui caràcter d'emergència
- d) La manca de capacitat d'obrar o de la solvència econòmica, financera, tècnica o professional, degudament acreditada, o que l'adjudicatari estigui incurs en alguna de les prohibicions o incompatibilitats assenyalades a l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic

Article 21. Factures electròniques

1. D'acord amb la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, els proveïdors que hagin entregat béns o prestat serveis a la UIB poden expedir i trametre factura electrònica. En tot cas, estan obligades a usar i presentar la factura electrònica les entitats següents:

- a) Societats anònimes
- b) Societats de responsabilitat limitada
- c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola
- d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol, en els termes que estableix la normativa tributària
- e) Unions temporals d'empreses

Això no obstant, queden excloses d'aquesta obligació de facturació electrònica les factures d'import inferior a 2.500 euros, IVA inclòs. Aquests llindars s'adaptaran als canvis que durant l'exercici pressupostari pugui determinar la normativa bàsica estatal.

2. Les factures electròniques presentades al punt general d'entrada de l'Estat (FACE), que és el punt general d'entrada de les factures de la UIB, han de complir els requisits i condicionants

establerts a l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de factures electròniques (BOE núm. 154, de 25 de juny).

3. Totes les factures electròniques produiran una entrada automàtica en el registre electrònic, que proporcionarà un rebut electrònic amb acreditació de la data i l'hora de presentació, amb la qual cosa no s'han de registrar ni comptablement ni administrativament.

3. Les diferents àrees descentralitzades seran les competents per rebutjar aquestes factures en cas de no conformitat.

4. Quan es tracti de factures emeses per proveïdors amb seu fiscal fora del territori espanyol, el llindar establert a l'apartat primer serà el marcat a la Llei 25/2013, és a dir, 5.000 euros. No obstant això, aquests proveïdors, de manera excepcional, quedaran exclosos de l'obligatorietat de presentar la factura electrònica mentre no puguin complir els requeriments de presentació a través del Punt General d'Entrada de Factures Electròniques

Capítol II. Pressupost d'ingressos

Article 22. Principis generals

De tot acte, acord, resolució o providència pels quals la Universitat sigui creditora se n'ha de fer la corresponent anotació en comptabilitat.

Els ingressos de la Universitat estan destinats en la seva totalitat a atendre les despeses produïdes per les activitats pròpies de la institució, si bé hi poden haver determinades aplicacions pressupostàries d'ingressos que estiguin vinculades al finançament de despeses finalistes o de tipus específic.

No es poden concedir exempcions, condonacions, rebaixes, descomptes ni moratòries en el pagament de taxes, preus públics i tarifes previstes, llevat dels que estan establerts per llei o per acord del Consell Social, pel que fa a aquells als quals fa referència l'annex IV d'aquests pressuposts.

Article 23. Tipus d'ingressos

Els tipus d'ingressos són els següents:

- Ordinari: previst a l'estat d'ingressos del pressupost
- Extraordinari: no previst inicialment al pressupost, pot generar crèdit en l'aplicació pressupostària de despeses corresponent
- Majors ingressos: prevists inicialment al pressupost, però en una quantia inferior a la realment ingressada
- Romanents d'exercicis anteriors

Article 24. Fases de la gestió dels ingressos

En la gestió del pressupost d'ingressos s'han de distingir les fases següents:

— Reconeixement del dret

És l'acte a través del qual es comptabilitza el dret de la Universitat a la percepció d'unes determinades quantitats. Per dur a terme el reconeixement del dret s'han de complir una sèrie de condicions:

- a) Tenir constància que s'ha produït un fet que comporta el naixement del dret a cobrar
- b) Que el dret tingui un valor cert i determinat
- c) Que el deutor sigui determinat

— Ingrés

Es correspon amb l'acte de l'ingrés pròpiament dit. Tots els ingressos han d'estar degudament comptabilitzats en el pressupost de la Universitat, per això, seguint el criteri d'unitat de caixa previst a la llei, s'han de fer al compte corrent de l'entitat bancària que es determini en cada cas.

— Devolucions d'ingressos

Amb l'informe previ de l'òrgan competent (degà, director, cap de servei, administrador de centre...), la Gerenta pot ordenar al Servei de Pressupost i Tresoreria, si escau, la devolució d'ingressos quan es donin causes justificades suficients.

— Reinteguments de pagament

Les quantitats que la Universitat rep per reintegrament de pagaments indeguts seran incorporades directament pel Servei de Pressupost i Tresoreria a l'aplicació pressupostària de procedència.

La gestió del pressupost d'ingressos la fa de manera centralitzada el Servei de Pressupost i Tresoreria.

Article 25. Estructura de la consignació d'ingrés

Cada aplicació pressupostària d'ingrés tindrà una classificació orgànica. Aquesta classificació serà genèrica en aquells ingressos que no siguin finançament afectat, i serà específica i la mateixa que a despeses per a aquells ingressos de finançament afectat.

També tindrà una classificació econòmica, que serà determinada per un codi de tres, cinc o set dígits. La comptabilitat s'ha de fer per concepte pressupostari, si bé es pot ampliar a subconcepte si és necessari per millorar la gestió dels ingressos.

Article 26. Descripció general dels ingressos

a) Ingressos procedents del Govern de les Illes Balears

És la transferència que anualment rep la Universitat per a despeses i inversions ordinàries i extraordinàries, que es destinen a cobrir despeses i les inversions que no tenen finançament específic.

b) Ingressos afectats o de tipus específic

Són aquells ingressos que financen projectes de recerca i ajuts o subvencions específiques relacionades amb l'activitat de la Universitat.

c) Ingressos patrimonials

Recull els ingressos procedents de les rendes del patrimoni de la Universitat i inclou els interessos que s'obtenen dels fons en comptes corrents i altres dipòsits que té en bancs o institucions financeres, i, per altra part, inclou els ingressos procedents de concessions administratives de bars, cafeteries i altres.

d) Endeutament

La Universitat pot fer servir el recurs de l'endeutament amb l'autorització prèvia de la comunitat autònoma.

e) Romanents de tresoreria

En aplicació de l'article 57.4 h de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, la UIB reflecteix els romanents de tresoreria en els pressuposts d'ingressos del pressupost inicial per a l'any 2025.

Els romanents de tresoreria en general són la diferència que hi ha entre els ingressos obtinguts i les despeses realitzades en exercicis anteriors, o tècnicament, la diferència entre els drets reconeguts nets i les obligacions reconegudes netes, en el moment de la liquidació del pressupost.

Els romanents, com que es tracta de recursos ja generats en exercicis anteriors, tenen una naturalesa diferent de la resta de recursos prevists en el pressupost d'ingressos, i no és procedent el reconeixement dels drets, per tant, aquests ingressos no es tenen en compte a l'hora de calcular el superàvit/dèficit de l'exercici en qüestió —2025—, cosa diferent de les despeses que financen, que sí que generen dèficit.

El pressupost per a 2025 distingeix tres tipus de romanents:

Romanents afectats: són aquells que provenen de l'excés de finançament afectat. Per a cada projecte amb finançament afectat, es determinen per les desviacions acumulades positives al nivell d'agent finançador. Només es poden destinar a finançar les despeses del projecte en el qual tenen l'origen.

Romanents finalistes UIB: són aquells que, sense ser finançament afectat, corresponen a projectes propis, ajuts o finançament concedit per la Universitat per a finalitats determinades i, per tant, s'han de destinar a la finalitat per a la qual han estat aprovats o concedits.

Aquesta font de finançament s'utilitzarà per incorporar els saldos dels crèdits corresponents, entre altres, als projectes o concessions següents:

- Els ajuts derivats del Programa de foment de la participació en projectes d'investigació de l'Acord executiu 7719/2006.
- Els projectes propis derivats dels romanents provinents de projectes de recerca obtinguts per via competitiva o dels romanents procedents de contractes signats a l'empara de l'article 60 de la LOSU, convenis i altres accions assimilables segons el que preveu l'Acord normatiu 15675/2024.
- Els ajuts i les assignacions de fons autoritzats pels membres del Consell de Direcció.
- Crèdits per a llibres aportats des dels departaments al Servei de Biblioteca i Documentació.

Aquestes incorporacions es regiran pel que en preveu la normativa reguladora, i estaran subjectes al fet que el romanent de tresoreria derivat de la liquidació del pressupost de l'exercici anterior presenti un saldo suficient per finançar-les.

Romanents genèrics: serien la resta de romanents no considerats afectats ni finalistes UIB i que financen el pressupost de despeses o les seves modificacions. En el pressupost inicial de l'exercici 2025 no es preveu cap quantitat per a aquest concepte.

f) Preus públics i tarifes

- Ensenyaments: Acord del Consell de Govern de la CAIB del dia 28 de juny de 2024 pel qual s'aproven els preus públics dels serveis acadèmics i administratius corresponents als ensenyaments oficials de la Universitat de les Illes Balears. També serà d'aplicació la disposició final primera de la Llei 18/2016, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2017. Aquests ingressos estan destinats directament a finançar les despeses derivades de l'organització i dels estudis de la Universitat.
- Preus per prestació de serveis acadèmics: avaluació, proves, expedició de títols, taxes de secretaria, etc.
- Tarifes per a la cessió temporal de l'ús de locals o espais de la Universitat, per destinar-los a activitats o serveis d'entitats o associacions externes que tinguin una finalitat compatible amb la de la Universitat.

La gestió de l'autorització es fa a través del Delegat del Rector d'Universitat Saludable i Campus d'acord amb els criteris fixats per la normativa específica.

- Ingressos per prestació de serveis universitaris no acadèmics: aquests ingressos, quan financen una activitat concreta, poden revertir a les unitats que hagin prestat el servei.
- Les tarifes i els preus que s'hagin d'aplicar durant l'exercici 2025 per a la prestació de serveis, realització d'activitats o utilització de locals o d'espais, etc., són els que es detallen a l'annex V del pressupost.

El Consell Social, a proposta del Consell de Direcció, podrà aprovar altres preus públics per serveis que presta la Universitat no inclosos en aquest pressupost.

Títol IV. Contractació administrativa

Article 27. Normativa aplicable

- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (BOE núm. 272, de 9 de novembre) (en endavant, LCSP).
- El Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre (BOE núm. 257, de 26 d'octubre), pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (en endavant, Reglament), i les seves modificacions.
- I, en general, les altres disposicions vigents en matèria de contractació administrativa que siguin aplicables.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Quant als procediments administratius, es regiran, en tot el que no prevegi la Llei, per:

- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre (BOE núm. 236, de 2 d'octubre), del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Subsidiàriament, s'aplicaran:

- La Llei orgànica 2/2023, de 22 de març (BOE núm. 70, de 23 de març de 2023) del sistema universitari (LOSU).
- El Decret 64/2010, de 14 de maig (BOIB núm. 76, de 22 de maig), pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de les Illes Balears.

La LCSP té per objecte regular la contractació del sector públic per garantir que la contractació s'ajusta als principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, no discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors; i assegurar, en connexió amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa i el principi d'integritat, una utilització eficient dels fons destinats a la realització d'obres, l'adquisició de béns i la contractació de serveis mitjançant l'exigència de la definició prèvia de les necessitats a satisfer, la salvaguarda de la lliure competència i la selecció de la millor oferta en relació amb la qualitat-preu.

Tota contractació pública ha d'incorporar, de manera transversal i preceptiva, criteris socials i mediambientals, sempre que guardin relació amb l'objecte del contracte, en la convicció que la seva inclusió proporciona una millor relació qualitat-preu en la prestació contractual, així com una més gran i millor eficiència en la utilització dels fons públics. Igualment, s'ha de facilitar l'accés a la contractació pública a les petites i mitjanes empreses, així com a les empreses d'economia social.

Article 28. Òrgan de contractació

El Rector de la Universitat de les Illes Balears, com a representant de la Universitat, és l'òrgan de contractació, segons el que estableixen la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març (BOE núm. 70, de 23 de març de 2023) del sistema universitari (LOSU), i el Decret 64/2010, de 14 de maig (BOIB núm. 76, de 22 de maig), pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de les Illes Balears.

D'acord amb els articles 190 i 191 de la LCSP, per la naturalesa del contracte, correspon al Rector d'aquesta universitat resoldre els dubtes que n'ofereixi el compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista arran de l'execució del contracte, suspendre'n l'execució, acordar-ne la resolució i determinar els efectes de la resolució.

Article 29. Mesa de contractació

Pel que fa als procediments obert, obert simplificat i negociat sense publicitat, mitjançant Resolució del Rector de data 9 de febrer de 2022, modificada per Resolució del Rectorat del 28 de febrer de 2024, es varen nomenar els membres de la mesa permanent, formada per:

President: el vicerector d'Economia i Infraestructures.

Vocals:

- La Gerenta
- El cap de l'Assessoria Jurídica de la Universitat
- L'interventor de la Universitat
- Un cap de departament de Gerència
- La cap del Servei de Contractació

Secretària: una funcionària del Servei de Contractació amb veu i sense vot.

En cas de vacant, absència o malaltia, per alguna altra causa legal i, en general, quan concorri alguna causa justificada que impedeixi als titulars d'assistir-hi, els suplents per a cadascun dels membres seran:

President suplent: vicerector de Campus i Universitat Saludable

Vocals suplents:

- La vicerectora d'Innovació i Transformació Digital
- La responsable d'àrea de l'Assessoria Jurídica
- El cap del Departament d'Economia i Projectes Institucionals
- El cap del Servei de Pressupost i Tresoreria
- Un treballador funcionari del Servei de Contractació

Secretari suplent: un treballador funcionari del Servei de Contractació, amb veu i sense vot.

Són funcions de la mesa de contractació:

Assistir l'òrgan de contractació per a l'adjudicació de contractes, segons el que estableix l'article 326 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. La mesa de contractació, abans de formular la seva proposta, pot demanar tants informes tècnics com consideri necessaris.

Per als procediments oberts simplificats sumaris, la disposició addicional segona de la Resolució del Rector de 28 de febrer de 2024 indica que el Servei de Contractació s'encarregarà directament de la tramitació d'aquests procediments, atès que els criteris per valorar les ofertes són preceptivament automàtics i que la tramitació, a més, s'ha d'efectuar també preceptivament en un termini molt reduït.

Article 30. Procediments d'adjudicació

- **Procediment obert:** en el procediment obert, tot empresari interessat pot presentar una proposició, i queda exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors. La convocatòria de la licitació es publicarà al perfil de contractant de la Universitat de les Illes Balears, que està allotjat a la Plataforma de Contractació del Sector Públic. En funció de la quantia, el contracte estarà subjecte a una regulació harmonitzada, i és preceptiu, en aquest cas, l'anunci de la licitació, a més, al Diari Oficial de la Unió Europea.
 - **El procediment obert simplificat:** la convocatòria de la licitació de contractes que es tramiten mitjançant aquest procediment requereix publicitat al perfil del contractant de la Universitat de les Illes Balears, allotjat a la Plataforma de Contractació del Sector Públic. La seva utilització està regulada a l'art. 159 de la LCSP.

- **El procediment obert simplificat (sumari):** la convocatòria de la licitació de contractes que es tramiten mitjançant aquest procediment requereix publicitat al perfil de contractant de la Universitat de les Illes Balears, allotjat a la Plataforma de Contractació del Sector Públic. La seva utilització està regulada a l'art. 159.6 de la LCSP.
- **Procediment restringit:** només hi poden presentar propostions els empresaris que, a sol·licitud seva i atenent la seva solvència, siguin seleccionats per l'òrgan de contractació. En aquest procediment, està prohibida qualsevol negociació dels termes del contracte amb els sol·licitants o candidats.
- **Procediment negociat:** l'adjudicació recau en el licitador justificadament elegit per l'òrgan de contractació, després d'haver efectuat consultes i haver negociat les condicions del contracte.

El procediment negociat ha de ser objecte de publicitat prèvia en els casos que preveu l'article 169 de la LCSP, en els quals qualsevol empresari interessat pot presentar ofertes en concurrència.

Els supòsits que permeten la utilització del procediment negociat sense publicitat són els indicats a l'article 168 de la LCSP.

La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, ha suprimit el procediment negociat per raó de la quantia.

- **Diàleg competitiu:** l'òrgan de contractació dirigeix un diàleg amb els candidats seleccionats, amb la sol·licitud prèvia dels candidats mateixos, a fi de desenvolupar una o diverses solucions susceptibles de satisfer les seves necessitats i que serviran de base perquè els candidats elegits presentin una oferta.
- **Concurs de projectes:** són els procediments encaminats a obtenir plànols o projectes, principalment en els camps de l'arquitectura, l'urbanisme, l'enginyeria i el processament de dades, a través d'una selecció que s'encomana a un jurat.

Article 31. Llíders i terminis estimats per tramitar procediments d'adjudicació

1. A continuació es presenta el quadre resum amb els límits de quanties i els terminis mínims per presentar ofertes de cada un dels procediments d'adjudicació:

Procediment de contractació	Import VEC (valor estimat del contracte), IVA exclòs			Anunci de licitació / Termini presentar ofertes		
	Obres	Serveis	Subministraments	Obres	Serveis	Subministraments
Contracte menor art. 118	< 40.000 €	< 15.000 € ≤ 50.000 € (Ciència, Tecnologia i Innovació)	< 15.000 € ≤ 50.000 € (Ciència, Tecnologia i Innovació)	Publicació trimestral al Perfil de contractant	Publicació trimestral al Perfil de contractant	Publicació trimestral al Perfil de contractant
Procediment obert simplificat sumari art. 159.6	≥ 40.000 < 80.000 € < 200.000 € Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència	≥ 15.000 < 60.000* ¹ € < 100.000 € Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (Excepte prestacions de caràcter intel·lectual)	≥ 15.000 < 60.000* ¹ € < 100.000 € Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (Excepte prestacions de caràcter intel·lectual)	Anunci al Perfil Termini presentació ofertes: 10 dies hàbils	Anunci al Perfil Termini presentació ofertes: 10 dies hàbils	Anunci al Perfil Termini presentació ofertes: 10 dies hàbils (5 dies hàbils bens disponibles al mercat)
Procediment obert simplificat art. 159	≥ 40.000 ≤ 2.000.000 € < 5.538.000 €* ² Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència	≥ 15.000 < 143.000 €* ² < 750.000 € si són activitats annex IV	≥ 15.000 < 143.000 €* ²	Anunci al Perfil Termini presentació ofertes: 20 dies naturals	Anunci al Perfil Termini presentació ofertes: 15 dies naturals	Anunci al Perfil Termini presentació ofertes: 15 dies naturals
Procediment obert ordinari Procediment restringit Diàleg Competitiu	> 2.000.000 € inferior 5.538.000 €* ²	≥ 143.000 € inferior 221.000 €* ²	≥ 143.000 € inferior 221.000 €* ²	Anunci al Perfil Termini presentació ofertes: 26 dies naturals	Anunci al Perfil Termini presentació ofertes: 15 dies naturals	Anunci al Perfil Termini presentació ofertes: 15 dies naturals
Contractes de regulació harmonitzada SARHA	≥ 5.538.000 €* ²	≥ 221.000 €* ² ≥ 750.000 € (si són activitats de l'Annex IV de la LCSP)	≥ 221.000 €* ²	Anunci a DOUE Termini presentació ofertes: 30 dies naturals	Anunci a DOUE Termini presentació ofertes: 30 dies naturals	Anunci a DOUE Termini presentació ofertes: 30 dies naturals
Concessions	≥ 5.538.000 € SARHA* ² Inferior a 5.538.000 €* ² NO SARHA	≥ 5.538.000 € SARHA* ² Inferior a 5.538.000 €* ² NO SARHA	---	Terminis ofertes: SARHA: 30 dies n. No SARHA: 26 dies n.	NO Anunci DOUE * ² Terminis ofertes: SARHA: 30 dies n. NO SARHA: 26 dies n.	--
Procediment amb negociació	La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23 / UE i 2014/24 / UE, de 26 de febrer de 2014, (LCSP), suprimeix el procediment negociat per raó de la quantia. Aquest procediment només es pot utilitzar en els casos indicats als articles 167 (amb anunci de licitació) i 168 (sense anunci de licitació) de la LCSP.					

2. Durada aproximada de la tramitació dels expedients

Procediment	Durada aproximada de la tramitació
Obert (SARHA)	quatre mesos, des de la data de publicació de l'anunci de licitació al DOUE
Obert (no SARHA)	tres mesos, des de la data de publicació de l'anunci de licitació al Perfil del contractant allotjat a la PLACSP
Obert simplificat	un mes i mig, des de la data de publicació de l'anunci de licitació al Perfil del contractant allotjat a la PLACSP.
Obert simplificat sumari	un mes, des de la data de publicació de l'anunci de licitació al Perfil del contractant allotjat a la PLACSP.
Negociat sense publicitat	dos mesos, des de la convidada a presentar oferta fins a l'adjudicació del contracte

3. Els expedients de contractació poden ser de **tramitació ordinària** i de **tramitació abreujada**

En la tramitació abreujada, es pot fer aquesta distinció:

Contractes de tramitació urgent: són aquells que responen a una necessitat inajornable o l'adjudicació dels quals s'hagi d'accelerar per raons d'interès públic. A aquests efectes, l'expedient ha de contenir la declaració d'urgència feta per l'òrgan de contractació, degudament motivada. Els expedients qualificats d'urgents s'han de tramitar seguint el mateix procediment que els ordinaris, amb les excepcions respecte dels terminis de la tramitació establertes a l'article 119 de la LCSP.

Contractes de tramitació d'emergència: són aquells que es poden formalitzar d'acord amb l'article 120 de la LCSP únicament quan l'Administració hagi d'actuar de manera immediata a causa d'esdeveniments catastròfics, de situacions que suposin un perill greu o de necessitats que afectin la defensa nacional. En aquest cas, l'òrgan de contractació, sense l'obligació de tramitar expedient de contractació, pot ordenar l'execució del que sigui necessari per posar remei a l'esdeveniment produït o satisfer la necessitat sobrevinguda, o contractar lliurement el seu objecte, en tot o en part, sense subjectar-se als requisits formals que estableix la LCSP, fins i tot el de l'existència de crèdit suficient. En cas que no hi hagi crèdit adequat i suficient, una vegada adoptat l'acord, s'ha de procedir a dotar-lo, de conformitat amb el que estableix la Llei general pressupostària.

a) Principals característiques dels procediments oberts de contractació:

Característiques	Procediment obert simplificat (art. 159 de la LCSP)				
Requisits	- Límit de quantia: <table border="1"> <tr> <td>obres</td><td>valor estimat igual o inferior a 2.000.000 d'euros</td></tr> <tr> <td>serveis i subministraments</td><td>Valor estimat inferior a 143.000 euros</td></tr> </table> - Criteris d'adjudicació: Criteris automàtics o màxim el 25 per cent de criteris avaluables mitjançant judici de valor. Contractes de prestacions de tipus intel·lectual: màxim el 45 per cent de criteris avaluables mitjançant un judici de valor. - Inscripció en el ROLECE o registre equivalent de la comunitat autònoma de les Illes Balears. A aquest efecte, també es considerarà admissible la proposició del licitador que acrediti haver presentat la sol·licitud d'inscripció en el corresponent Registre juntament amb la documentació preceptiva per a això, sempre que tal sol·licitud sigui de data anterior a la data final de presentació de les ofertes.	obres	valor estimat igual o inferior a 2.000.000 d'euros	serveis i subministraments	Valor estimat inferior a 143.000 euros
obres	valor estimat igual o inferior a 2.000.000 d'euros				
serveis i subministraments	Valor estimat inferior a 143.000 euros				
Publicitat	Perfil del contractant allotjat a la Plataforma de Contractació del Sector Públic (PCSP).				
Tramitació de l'expedient	- Declaració responsable (DEUC, facultatiu) - No és procedent una garantia provisional - Registre de l'oferta a l'òrgan de contractació - En cas d'urgència, no es redueixen els terminis				

Presentació d'ofertes

obres	mínim vint dies naturals
serveis i subministraments	mínim quinze dies naturals

- Un sobre:
 - Criteris automàtics
- Dos sobres:
 - Documentació general i criteris de puntuació mitjançant un judici de valor (màxim del 25 per cent o màxim del 45 per cent, en el cas de contractes de prestació de tipus intel·lectual)
 - Criteris automàtics
- Mesa de contractació: mesa vàlidament constituïda (art. 326.6):
 - a) President
 - b) Secretari
 - c) Funcionari (control econòmic-pressupostari) (interventor)
 - d) Funcionari (assessoria Jurídica)
- Serà públic l'acte d'obertura dels sobres que continguin la part de l'oferta avaluable a través de criteris quantificables mitjançant la mera aplicació de les fórmules que estableixen els plecs, **excepte quan es prevegi que en la licitació puguin emprar-se mitjans electrònics.**
La Universitat de les Illes Balears, en general, empra mitjans electrònics.
- Realitzar la proposta d'adjudicació a favor del candidat amb més bona puntuació
- Tramesa electrònica de la documentació requerida al candidat proposat com a adjudicatari: garantia definitiva / mitjans materials i humans / altres documents: **set dies hàbils**
- Formalització del contracte: **cinc dies hàbils**
- Per a tot allò que no està indicat, s'aplicaran les normes establertes per al procediment obert

Característiques	Procediment obert simplificat (Sumari) (art. 159.6 de la LCSP)				
Requisits	- Límit de quantia: <table border="1"> <tr> <td>obres</td><td>valor estimat inferior a 80.000 euros</td></tr> <tr> <td>serveis i subministraments</td><td>valor estimat inferior a 60.000 euros, excepte en els contractes de tipus intel·lectual, atès que no s'hi podrà utilitzar aquest procediment</td></tr> </table> - Criteris d'adjudicació: Criteris només automàtics, utilitzant fórmules matemàtiques - Inscripció al ROLECE o registre equivalent de la comunitat autònoma de les Illes Balears A aquest efecte, també es considerarà admissible la proposició del licitador que acrediti haver presentat la sol·licitud d'inscripció en el corresponent Registre juntament amb la documentació preceptiva per a això, sempre que tal sol·licitud sigui de data anterior a la data final de presentació de les ofertes.	obres	valor estimat inferior a 80.000 euros	serveis i subministraments	valor estimat inferior a 60.000 euros , excepte en els contractes de tipus intel·lectual, atès que no s'hi podrà utilitzar aquest procediment
obres	valor estimat inferior a 80.000 euros				
serveis i subministraments	valor estimat inferior a 60.000 euros , excepte en els contractes de tipus intel·lectual, atès que no s'hi podrà utilitzar aquest procediment				
Publicitat	Perfil del contractant allotjat a la Plataforma de Contractació del Sector Públic (PCSP)				
Tramitació de l'expedient	- No es requereix DEUC. N'hi ha prou amb la declaració responsable annexa al PCAP - S'eximeix el licitador d'acreditar la solvència econòmica i financera i tècnica o professional - No es requereix la garantia definitiva				

Presentació d'ofertes

Termini **no inferior a deu dies hàbils**, a comptar del dia de la publicació al perfil del contractant, o de **cinc dies hàbils** en el cas de compres corrents de béns disponibles al mercat

- Un únic **sobre o arxiu electrònic**
- Valoració:
 - a) Electrònica
 - b) Assessor tècnic
- No hi ha acte públic
- Formalització del contracte: bastarà mitjançant l'acceptació de la resolució de l'adjudicació
- Per a tot allò que no està indicat, s'aplicaran les normes establertes per al procediment obert simplificat

Article 32. Perfil del contractant

Els òrgans de contractació han de difondre exclusivament a través d'Internet el seu perfil de contractant, com a element que agrupa la informació i els documents relatius a la seva activitat contractual per assegurar-ne la transparència i l'accés públic. La manera d'accedir al perfil de contractant s'ha de fer constar als plec i documents equivalents, així com als anuncis de licitació en tots els casos. La difusió del perfil de contractant no obsta la utilització d'altres mitjans de publicitat addicionals en els casos en què així s'estableixi.

L'accés a la informació del perfil del contractant és lliure i no requereix identificació prèvia. No obstant això, la identificació es pot requerir per accedir a serveis personalitzats associats al contingut del perfil del contractant, com ara subscripcions, enviament d'alertes, comunicacions electròniques i enviament d'ofertes, entre d'altres. Tota la informació que contenen els perfils de contractant s'ha de publicar en formats oberts i reutilitzables, i ha de continuar accessible al públic durant un període de temps no inferior a cinc anys, sense perjudici que es permeti l'accés a expedients anteriors davant de sol·licituds d'informació.

El perfil del contractant pot incloure qualsevol dades i documents referents a l'activitat contractual dels òrgans de contractació. En qualsevol cas, ha de contenir tant la informació de tipus general que es pot utilitzar per relacionar-se amb l'òrgan de contractació com els punts de contacte, números de telèfon i de fax, adreça postal i adreça electrònica, informacions, anuncis i documents generals, com ara les instruccions internes de contractació i models de documents, així com la informació particular relativa als contractes que subscrigui.

La Universitat de les Illes Balears té el seu perfil de contractant allotjat a la Plataforma de Contractació del Sector Públic, i la informació que de manera preceptiva publica al seu perfil relativa als contractes d'obres, serveis i subministraments, és, com a mínim, la recollida a l'article 63 de la LCSP.

Article 33. Encàrrecs de gestió

La Universitat de les Illes Balears pot fer encàrrecs de gestió a les entitats que siguin mitjà propi per als serveis prevists als seus Estatuts, d'acord amb la normativa que li sigui d'aplicació.

En conseqüència, queda expressament encarregada a la Fundació Universitat-Empresa de les Illes Balears (FUEIB) la gestió, d'acord amb la normativa pròpia de la Universitat, dels títols propis que pugui oferir la UIB i que portin a terme membres de la comunitat universitària, així com la gestió de les jornades, les reunions, els seminaris, les conferències o els congressos que així es determinin. També s'encarreguen les activitats pròpies del DOIP i de l'OTRI i les de captació de fons (*fund-raising*), en la quantia que es fixin als acords d'aprovació o als pressuposts de la UIB.

Finalment, respecte de la resta d'encàrrecs de gestió, correspon al vicerector que tingui atribuïdes les competències en matèria d'innovació l'encàrrec de la gestió dels serveis el pressupost dels quals no superi els 50.000 euros –no subjecte a IVA. En el supòsit que superi aquesta quantitat, correspon al Consell de Direcció la competència d'encarregar la gestió del servei corresponent.

Tot i que les comandes de gestió o encàrrecs a mitjans propis estan excloses de l'aplicació de la LCSP (art. 6), la LCSP, seguint les directrius de la nova directiva de contractació, ha augmentat les exigències que han de complir aquestes entitats, amb la qual cosa s'eviten adjudicacions directes que poden menyscar el principi de lliure competència. S'hi troben requisits com ara que l'entitat que tingui el perfil de «mitjà propi» disposi de mitjans personals i materials adequats per complir l'encàrrec que li facin, que hagi sol·licitat l'autorització del poder adjudicador del qual depengui, que no tingui participació d'una empresa privada i que no pugui dur a terme lliurement en el mercat més d'un 20 per cent de la seva activitat.

La formalització dels encàrrecs a mitjans propis amb un import superior a 50.000 euros, IVA exclòs, ha de ser objecte, així mateix, de publicació en el perfil de contractant.

La informació relativa als encàrrecs d'un import superior a 5.000 euros s'ha de publicar almenys trimestralment. La informació que s'ha de publicar per a aquest tipus d'encàrrecs ha de ser, almenys, el seu objecte, la durada, les tarifes aplicables i la identitat del mitjà propi destinatari de l'encàrrec, i els encàrrecs s'han d'ordenar per la identitat del mitjà propi.

Article 34. Plataforma de Contractació del Sector Públic

Els perfils de contractant dels òrgans de contractació de totes les entitats del sector públic estatal s'han d'allotjar de manera obligatòria a la Plataforma de Contractació del Sector Públic, i s'han de gestionar i difondre exclusivament a través d'aquesta eina. Les pàgines web institucionals d'aquests òrgans han d'incloure un enllaç al seu perfil de contractant, situat a la Plataforma de Contractació del Sector Públic.

Les comunitats autònomes i les ciutats autònomes de Ceuta i Melilla poden establir serveis d'informació similars a la Plataforma de Contractació del Sector Públic en els quals han d'allotjar els seus perfils de contractant de manera obligatòria, tant els seus propis òrgans de contractació com els dels seus ens, organismes i entitats vinculats o dependents, i s'han de gestionar i difondre exclusivament a través seu, i aquests serveis han de constituir un punt d'accés únic als perfils de contractant dels ens, organismes i entitats adscrits a la comunitat autònoma corresponent.

En tot cas, i independentment de l'opció escollida per les comunitats autònomes o les ciutats autònomes, aquestes han de publicar, ja sigui directament o bé per interconnexió amb dispositius electrònics d'agregació de la informació, en cas que disposin dels seus propis serveis d'informació, la convocatòria de totes les licitacions i els resultats a la Plataforma de Contractació del Sector Públic.

En relació amb la publicació a què es refereix el paràgraf anterior, tant si es porta a terme directament com si es fa per interconnexió amb dispositius electrònics d'agregació de la informació, en cas d'una eventual discrepància entre la informació recollida en el servei d'informació de la comunitat autònoma i la de la Plataforma de Contractació del Sector Públic, preval la primera.

La Universitat de les Illes Balears publica les licitacions dels contractes administratius d'obres, serveis i subministraments a través de la Plataforma de Contractació del Sector Públic, a la qual es pot accedir a través de l'adreça del perfil de contractant de la Universitat: <perfildecontractant.uib.es>.

Article 35. Contractes específics i contractes basats.

Els contractes específics derivats de sistemes dinàmics d'adquisició i el contractes basats en acords marc promoguts per una altra administració, als quals s'hagi adherit la UIB, se regiran, a més del que estableix la LCSP, pels plecs de prescripcions administratives particulars i pels plecs de prescripcions tècniques de les licitacions respectives.

En aquests expedients, els titulars de les orgàniques, per delegació del Rector, podran acordar tant l'inici com l'aprovació de la tramitació de l'expedient. Així mateix, en aquells procediments en els quals no sigui necessària la intervenció de la mesa de contractació, els responsables de les orgàniques podran acordar l'adjudicació del contracte específic o basat, sempre que l'import sigui inferior a 15.000 euros.

Títol V. Control intern

Capítol I. Òrgan de control

Article 36. Control intern ***

La gestió econòmica financera de la Universitat està subjecta al règim de control intern en els termes prevists en aquestes normes.

El control intern abasta el conjunt de l'activitat financera i els actes de contingut econòmic de la Universitat de les Illes Balears i les seves entitats dependents; i el seu exercici correspon a la

Intervenció en els termes prevists a les normes d'execució del pressupost.

També estan subjectes al control intern els beneficiaris de subvencions o altres ajudes finançades amb càrrec al pressupost de la Universitat de les Illes Balears. En aquests casos, el control té per objecte comprovar la correcta obtenció i aplicació de les subvencions, i la realitat i regularitat de les operacions que financen.

Article 37. Principis i formes d'exercici

El Servei d'Intervenció desenvolupa les seves competències amb autonomia funcional respecte als òrgans de gestió.

El control intern es fonamenta en els principis d'autonomia, procediment contradictori i coresponsabilitat dels gestors, i es duu a terme mitjançant l'exercici equilibrat de la funció interventora i el control financer d'acord amb el que estableixen les normes d'execució del pressupost.

La funció interventora té per objecte controlar els actes que donin lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i pagaments que se'n derivin, i la inversió o aplicació dels fons públics amb la finalitat d'assegurar que la seva gestió s'ajusta a les disposicions aplicables en cada cas.

El control financer té per objecte verificar el funcionament dels serveis en l'aspecte economicofinancer, per comprovar el compliment de la normativa aplicable i que la seva gestió s'ajusta als principis de la bona gestió financera. Aquest control implica la comprovació que la gestió dels recursos públics està orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia i la transparència, així com la sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics.

Article 38. Suplència a l'exercici de la funció interventora

En cas que la Intervenció no disposi d'una estructura de personal suficient, en el supòsits d'abstenció o absència del titular de l'àrea, assumiran les funcions de control intern el cap del Departament d'Economia i Projectes Institucionals. En l'exercici de la funció interventora, aquest cap gaudirà de l'autonomia funcional respecte dels òrgans de gestió que es preveuen a l'article anterior.

Article 39. Dels deures de l'òrgan de control

El personal del Servei d'Intervenció ha de guardar el degut sigil i garantir la seguretat de les dades i la informació que obtingui en l'exercici de les seves funcions.

Les dades, els informes o els antecedents obtinguts en l'exercici del control intern només es poden utilitzar per a les finalitats assignades a aquest control.

Quan en la pràctica d'un control s'aprecii que els fets acreditats a l'expedient poden ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o de responsabilitats comptables o penals, aquest fet s'ha de comunicar al Rector, el qual, si és procedent, remetrà l'actuació a l'òrgan competent, per iniciar el procediment que correspongui.

Article 40. De les facultats de l'òrgan de control

En el desenvolupament de les seves funcions, el Servei d'Intervenció té les competències i facultats següents:

- Accedir a qualsevol expedient, arxiu o document, amb independència del suport, i a les aplicacions informàtiques que disposen de la informació relacionada amb el contingut de les verificacions. Els responsables de les aplicacions informàtiques facilitaran els permisos d'usuari necessaris per fer efectiu l'accés a les aplicacions respectives.
- Obtenir la col·laboració i el suport dels òrgans gestors i dels qui en general exerceixen funcions públiques o efectuen el seu treball a les entitats delimitades a l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament. Quan la naturalesa de l'acte, document o fet fiscalitzat ho requereixi, el Servei d'Intervenció pot demanar directament dels diferents òrgans de la Universitat els assessoraments jurídics i els informes tècnics adients per a l'exercici de les funcions de control.
- Efectuar les comprovacions procedents en relació amb les existències en metàl·lic, els valors, béns, subministraments i serveis, i examinar-ne la materialització al lloc on es trobin físicament.
- Obtenir l'assistència de l'assessoria jurídica quan, arran de les actuacions de comprovació, el personal del Servei d'Intervenció sigui objecte de citació per un òrgan jurisdiccional.
- Assistir, mitjançant el titular del servei o la persona en qui delegui, les meses de contractació com a part del control de legalitat de la contractació pública.
- Assessorar en les matèries subjectes al règim de control intern.

Capítol II. Funció interventora

Article 41. Funció interventora o de fiscalització

La funció fiscalitzadora té caràcter intern i preventiu i té per objecte garantir el compliment de les normes relatives a la disciplina pressupostària, als procediments de gestió de despeses, ingressos i aplicació dels fons públics.

Article 42. Fases de la fiscalització

L'exercici de la funció fiscalitzadora comprendrà:

- a) La fiscalització prèvia dels actes que reconeguin drets de contingut econòmic, autoritzin o aprovin despeses, disposin o comprometin despeses i acordin moviments de fons, o que siguin susceptibles de produir-los

Els actes subjectes a fiscalització prèvia inclouen:

- Els actes resolutoris de recursos administratius i els convenis que subscrigui la Universitat; en ambdós casos quan tinguin contingut econòmic
- Els actes de devolució d'ingressos superiors a 5.000 euros, tret que es tracti de la devolució de subvencions corresponents a projectes subjectes al control de l'OSR
- Les modificacions de crèdit, tret de les incorporacions aprovades abans de la liquidació del pressupost de l'exercici anterior, que seran objecte d'un control financer a posteriori

- b) La fiscalització de la liquidació de la despesa i de la inversió
- c) La intervenció formal de l'ordenació del pagament

d) La intervenció material del pagament

Article 43. Contingut

La funció fiscalitzadora s'exercirà en les modalitats d'intervenció formal i material. La intervenció formal consistirà en la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per a l'adopció de l'acord, mitjançant l'examen de tots els documents que preceptivament hagin d'estar incorporats a l'expedient. En la intervenció material es comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics.

La intervenció formal de l'ordenació del pagament és la facultat per verificar la correcta expedició de les ordres de pagament contra la tresoreria.

La intervenció material del pagament és la facultat per verificar que el pagament l'ha disposat un òrgan competent i es realitza a favor del perceptor i per l'import establert.

Tant la intervenció formal com la material del pagament s'exercitaran, generalment, a posteriori, mitjançant tècniques de mostreig.

Article 44. Comprovació material de la inversió

La intervenció de la comprovació material de la inversió és la facultat de la intervenció de verificar materialment, abans del reconeixement de l'obligació, l'efectiva realització de les obres, els serveis i les adquisicions finançades amb fons públics, i la seva adequació al contingut del corresponent contracte o encàrrec.

La presència de personal del Servei d'Intervenció en la comprovació material de la inversió és potestativa. Amb aquesta finalitat, els serveis corresponents han de comunicar al Servei d'Intervenció la data i l'hora en què es realitzarà la comprovació, amb una antelació mínima de cinc dies. Aquesta comunicació només és preceptiva per als expedients que superin els llindars dels contractes menors.

No obstant això, quan s'apreciïn circumstàncies que ho aconsellin, es pot acordar de dur a terme comprovacions materials de la inversió durant l'execució de les obres, la prestació de serveis i adquisició de subministraments.

El resultat de la comprovació material de la inversió es reflectirà en una acta que serà subscripta per tots els que concorrin a l'acte de recepció de l'obra, el servei o l'adquisició, i en la qual es faran constar, si escau, les deficiències apreciades, les mesures a adoptar per esmenar-les i els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de recepció.

Article 45. Fiscalització limitada prèvia

La fiscalització es durà a terme en règim d'intervenció limitada prèvia amb la finalitat de comprovar que els actes administratius que generen o poden generar obligacions o despeses compleixen els requisits bàsics següents:

- a) Que les obligacions o despeses les genera un òrgan competent.
- b) Que hi ha crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure.
- c) El compliment de la normativa pressupostària, de despeses pluriennals i de contractació pública.

La fiscalització d'aquests requisits es regirà per les instruccions del Servei d'Intervenció, en les quals es concretarà, d'acord amb el que estableix la normativa autonòmica i estatal, la seva aplicació per les diferents tipologies d'expedients de despesa.

Article 46. Exempció de fiscalització prèvia

Estaran exemptes de la fiscalització prèvia, sense perjudici que, mitjançant un control financer a posteriori, se'n garanteixi la fiabilitat i objectivitat, les categories de despesa següents:

- a) Les despeses de material no inventariable
- b) Els contractes menors
- c) Les despeses de caràcter periòdic i les altres de tracte successiu, una vegada fiscalitzat el compromís de la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del qual derivin o les seves modificacions
- d) Les certificacions mensuals derivades de l'execució del contractes d'obres. Estant subjecte a fiscalització prèvia la certificació final i la liquidació del contracte
- e) Les despeses que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectives a través dels acomptes de caixa fixa
- f) Les despeses de personal, amb independència de la seva imputació als capítols 1 o 6 del pressupost
- g) Els convenis sense contingut econòmic, aquells que no suposin despesa per a la Universitat, i els de despesa inferior al llindar establert per als contractes menors.
- h) Els encàrrecs de gestió d'un import inferior a 25.000 euros.
- i) Els acords d'inici i aprovació dels expedients de tramitació de contractes específics derivats de sistemes dinàmics d'adquisició i de contractes basats derivats d'acords marc.
- j) Els acords d'adjudicació d'expedients de tramitació de contractes específics derivats de sistemes dinàmics d'adquisició i de contractes basats derivats d'acords marc, d'import inferior a 15.000 euros.

L'exempció de fiscalització prèvia comprendrà tots els conceptes i actes que es derivin per l'execució de l'acte administratiu d'origen en qualsevol fase posterior d'execució pressupostària.

Article 47. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora

El Servei d'Intervenció ha de rebre l'expedient original complet, una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius, quan l'òrgan competent està en disposició de dictar l'acord.

La fiscalització de l'expedient es realitzarà en el termini de deu dies hàbils, termini que es reduirà a cinc dies hàbils quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient.

Els terminis anteriors se suspendran en cas que, d'acord amb el que preveu l'article 36, se sol·licitin assessoraments jurídics i/o informes tècnics adients per a l'exercici de les funcions de control.

Article 48. Fiscalització de conformitat

Si el Servei d'Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, farà constar la seva conformitat mitjançant diligència signada sense necessitat de motivar-la.

Article 49. Objeccions

Quan el Servei d'Intervenció es manifesti en desacord amb el contingut dels actes examinats o amb el procediment seguit per adoptar-los, ha de formular les seves objeccions per escrit motivat citant les normes que donin suport a l'objecció i expressant totes les objeccions a l'expedient.

Si l'objecció afecta l'aprovació o disposició de despeses, el reconeixement d'obligacions o l'ordenació de pagaments, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquella se solucioni, en els supòsits següents:

- a) Quan es fonamenti en la insuficiència de crèdit o el crèdit proposat no es consideri adient
- b) Quan l'òrgan no tingui competència per a la seva autorització
- c) Quan s'ometin a l'expedient requisits o tràmits que puguin donar lloc a la nul·litat de l'acte, o quan la continuïtat de la gestió administrativa pugui causar pèrdues econòmiques
- d) Quan s'apreciïn irregularitats greus en la documentació justificativa del reconeixement de l'obligació o no s'acrediti suficientment el dret del seu perceptor
- e) Quan es refereixi a la comprovació material d'obres, subministraments, adquisicions i serveis

Article 50. Informes favorables condicionats

El Servei d'Intervenció pot emetre informe favorable malgrat els defectes que observi a l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials. En aquests supòsits, l'eficàcia de l'acte romandrà condicionada a l'esmena dels defectes observats amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient.

Article 51. Discrepàncies

Quan l'òrgan gestor manifesti la seva discrepància amb l'objecció formulada pel Servei d'Intervenció l'haurà de motivar per escrit, amb citació de les normes en què fonamenti el seu criteri, i l'haurà de remetre al Servei d'Intervenció en el termini de deu dies hàbils.

Un cop rebuda, si és estimada, es comunicarà a l'òrgan gestor en el termini de cinc dies hàbils. En cas contrari, en el mateix termini, es remetrà degudament informada al Rector, perquè prengui una decisió; el Rector pot demanar informe a la Gerència. L'acord que adopti el Rector és obligatori per a la resolució final.

Article 52. Omissió de la funció interventora

Quan, d'acord amb el que disposen aquestes normes, s'hagi omès la funció interventora, sent aquesta preceptiva, no es podran reconèixer obligacions, tramitar-ne el pagament, ni intervenir favorablement en aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui l'omissió esmentada en els termes que preveu aquest article.

Amb aquesta finalitat, si els responsables dels serveis observen que hi ha indicis que s'ha omès la funció fiscalitzadora, ho comunicaran a la Gerència, per tal que aquesta adopti les mesures oportunes per garantir l'adequació dels procediments de gestió a la normativa vigent.

En aquests supòsits, el Servei d'Intervenció elaborarà un informe, que no tindrà la naturalesa de fiscalització, en el qual s'han de posar de manifest, com a mínim, els aspectes següents:

- a) Descripció detallada de la despesa, fent constar l'òrgan gestor, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica, la data de realització, el concepte pressupostari i l'exercici econòmic al qual s'imputa.
- b) Exposició dels incompliments normatius que, segons el Servei d'Intervenció, es varen produir en el moment en què es va adoptar l'acte amb ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, en què s'enunciïn expressament els preceptes legals infringits.
- c) Constatació que les prestacions s'han portat a terme efectivament i que el seu preu s'ajusta al preu de mercat, per a la qual cosa s'han de tenir en compte les valoracions i els justificants aportats per l'òrgan gestor, que ha de sol·licitar els assessoraments o informes tècnics que siguin necessaris amb aquesta finalitat.
- d) Comprovació que hi ha crèdit pressupostari adequat i suficient per satisfer l'import de la despesa.
- e) Possibilitat i conveniència de revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament, que ha d'apreciar l'interventor en funció de si s'han efectuat o no les prestacions, el caràcter d'aquestes i la seva valoració, així com dels incompliments legals que s'hagin produït. Per a això, s'ha de tenir en compte que el resultat de la revisió de l'acte s'ha de materialitzar acudint a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència que s'hagi produït un enriquiment injust a favor seu o que hagi incomplert l'obligació al seu càrrec, per la qual cosa, per raons d'economia processal, només seria pertinent instar la revisió esmentada quan fos presumible que l'import d'aquestes indemnitzacions seria inferior al que es proposa.

Capítol III. Control financer

Article 53. Control financer

El control financer té per objecte verificar que la gestió econòmica financera de la Universitat s'adequa als principis de legalitat, economia, eficiència i eficàcia, amb la finalitat de promoure la millora de les tècniques i procediments amb les propostes que es dedueixin dels resultats del control.

El control financer es realitzarà, per regla general, en un moment posterior a la conclusió de les activitats i operacions fiscalitzades mitjançant auditories o altres tècniques de control.

Les auditories consistiran en la comprovació de l'activitat economicofinancera de les unitats o programes pressupostaris objecte de control, realitzada de forma sistemàtica i mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig.

Atenent els seus objectius, el control financer podrà verificar la representativitat dels estats financers (auditories financeres), el compliment de la legalitat (auditoria de compliment) o l'economia, eficàcia i eficiència dels sistemes i procediments (auditoria operativa).

En el seu desenvolupament el control financer pot comprendre les actuacions següents:

- L'examen de registres comptables, comptes, estats financers o operacions individualitzades i concretes
- La comprovació d'aspectes parcials i concrets d'una sèrie d'actes efectuats pel servei, unitat, centre gestor o entitat dependent controlats
- La comprovació material d'inversions, actius i passius patrimonials
- Les actuacions concretes de control que s'hagin de realitzar d'acord amb el que en cada cas estableixi la normativa vigent
- Altres comprovacions adequades a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis, unitats, centres gestors o entitats dependents sotmesos a control

Article 54. Àmbit del control financer

A més d'aquelles actuacions de control que pugui proposar el Rector, estaran subjectes a control financer les àrees o procediments següents:

- Les despeses de personal
- Les devolucions d'ingressos
- La justificació de les subvencions rebudes
- L'execució del pressupost d'ingressos
- La justificació dels acomptes de caixa fixa
- Les incorporacions de crèdit aprovades amb anterioritat a la liquidació del pressupost de l'exercici precedent

Article 55. Informes de control financer

El resultat de les actuacions de control financer s'ha de documentar en informes escrits, en els quals s'han d'exposar de manera clara, objectiva i ponderada els fets comprovats, les conclusions obtingudes i, si s'escau, les recomanacions sobre les actuacions objecte de control.

Aquests informes tenen caràcter provisional i els remetrà el Servei d'Intervenció a l'òrgan gestor, perquè formuli les al·legacions que consideri oportunes. Partint de l'informe provisional i de les al·legacions rebudes, l'òrgan de control ha d'emetre l'informe definitiu. Si no s'han rebut al·legacions en el termini assenyalat, l'informe provisional s'eleva a definitiu.

L'informe definitiu, que inclourà les al·legacions del gestor i les observacions que l'òrgan de control pugui fer-hi, s'enviarà al Rector i a la Gerència de la Universitat, perquè l'examinin i, si escau, per adoptar les actuacions correctores que es considerin oportunes.

Article 56. Consulta i assessorament

El Servei d'Intervenció, a més de les actuacions de control, podrà dur a terme les actuacions consultives i d'assessorament que li siguin encomanades per tal de millorar de la gestió dels fons públics.

Títol VI. Altres disposicions

Article 57. Límit màxim de despeses

D'acord amb l'apartat 2 de l'article 57 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, es fixa el límit màxim de despesa de la Universitat de les Illes Balears per a l'any 2025 en 171.907.586,21 euros.

Queden exceptuades del límit anterior les despeses que es financen amb fons finalistes i les despeses finançades amb romanents d'exercicis anteriors.

Així mateix, i d'acord amb l'apartat 2 de l'article 57 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, aquests pressuposts compleixen l'equilibri i la sostenibilitat financers.

Article 58. Tancament

Les dates límit per a la presentació i tramitació de documents comptables les determinarà oportunament la Gerència.

A final de l'exercici 2025 tots els crèdits disponibles que no siguin finalistes per la seva naturalesa, queden automàticament anul·lats.

Al tancament del pressupost la Gerència procedirà a confeccionar els comptes anuals, que seran autoritzats pel Rector. Els comptes han de contenir els estats comptables i la informació econòmica de la Universitat d'acord amb el pla comptable d'aplicació.

Correspon al Consell Social l'aprovació de la liquidació dels comptes anuals de la Universitat.

Article 59. Pròrroga del pressupost

En cas que el dia 1 de gener de 2026 no s'hagi aprovat el pressupost, i fins que el Consell Social no aprovi el nou, es considerarà automàticament prorrogat el de l'exercici anterior. La pròrroga no afectarà els crèdits de despesa que corresponguin a serveis, projectes o programes que finalitzin durant l'exercici.

Disposició addicional primera

Durant l'exercici pressupostari de 2025 se publicaran les instruccions de gerència a mesura que s'adaptin a la realitat del nou programa comptable.

Disposició addicional segona

S'autoritza el Consell de Direcció perquè dicti les normes que calguin perquè es pugui aplicar i desenvolupar aquesta normativa i adaptar-la a les peculiaritats que derivin de la implantació del nou programa de comptabilitat.