



INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA

Instrucció número	GER 02/17
Data	21 de febrer de 2017
Servei	Gerència
Objecte	Tramitació de les despeses pluriennals
Destinatari/s	Caps de serveis, directors de serveis, directors d'oficines de gestió i administradors de centre

PROCEDIMENT PER A LA GESTIÓ DE LES DESPESES PLURIENNAIS

1. OBJECTE

Mitjançant aquesta instrucció indicarem el procediment per als diferents centres de cost que hagin de tramitar qualsevol despesa de caràcter pluriennal, amb indicació dels diferents tràmits, òrgans competents per autoritzar-les i, finalment, el servei encarregat per dur l'inventari actualitzat d'aquestes despeses, a qui correspon el control de les despeses en les anualitats posteriors a aquella en què hagin estat autoritzades.

Alhora, també s'incorpora un fluxograma (annex I) per fer més evident aquesta tramitació, des de la petició fins a l'arxiu.

2. CLASSES DE DESPESES PLURIENNAIS

La Universitat de les Illes Balears pot comprometre despeses que afectin diverses anualitats sempre que tinguin per objecte finançar alguna de les activitats següents:

- Inversions de capital.
- Contractes de subministraments, d'assistència i de serveis, així com d'arrendament d'equips, que resultin antieconòmics per un termini d'un any.
- Arrendament de béns.

d) Càrregues financeres d'endeutament.

3. ÒRGANS COMPETENTS PER AUTORITZAR LES DESPESES PLURIENNALS

D'acord amb l'article 16 de les normes d'execució del Pressupost de la UIB per a 2017, els òrgans competents per autoritzar les despeses pluriennals són els següents:

- a) Consell Social: les despeses imputades als capítols 6 i 7.
- b) Consell de Direcció: per a la resta de capítols.

4. PROCEDIMENT PER TRAMITAR UNA DESPESA DE CARÀCTER PLURIENNAL

Quan un centre de cost proposi adquirir un compromís de despesa que s'hagi de realitzar en exercicis posteriors a aquell en què s'autoritza i es compromet, la trametrà al Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura i Unitat Tècnica (SPCliUT), el qual iniciarà la tramitació per a l'autorització de la despesa pluriennal.

4.1. Despeses que s'imputin als capítols 6 i 7.

En cas que la despesa s'imputi al capítol 6 o 7 del pressupost, l'SPCliUT ho comunicarà formalment a la vicegerència, que elaborarà el document d'autorització corresponent i el trametrà al Consell de Direcció.

Un cop autoritzada la despesa prèviament per part del Consell de Direcció, la despesa es trametrà al Consell Social per a l'aprovació definitiva, si escau.

Si la despesa és aprovada, l'autorització retornarà a la vicegerència, que la trametrà a l'SPCliUT, el qual ho comunicarà al centre de cost corresponent i s'iniciaran els procediments administratius que calguin per tramitar la despesa corresponent. Si el Consell de Direcció en primera instància o el Consell Social de manera definitiva no autoritzen la despesa, l'SPCliUT ho comunicarà al centre de cost per tal que doni per finalitzat l'expedient o el modifiqui per tornar-ne a tramitar l'autorització.

4.2. Despeses que NO s'imputin als capítols 6 i 7.

En cas que la despesa s'imputi a un capítol del pressupost que no sigui ni el capítol 6 ni el 7, l'SPCliUT elaborarà el document d'autorització corresponent i el trametrà al Consell de Direcció.

Si la despesa és aprovada, l'autorització retornarà a l'SPCliUT, el qual ho comunicarà al centre de cost corresponent i s'iniciaran els procediments administratius que calguin per tramitar la despesa corresponent. Si el Consell de

Direcció no autoritza la despesa, l'SPCliUT ho comunicarà al centre de cost per tal que doni per finalitzat l'expedient o el modifiqui per tornar-ne a tramitar l'autorització.

5. ARXIU I CUSTÒDIA DELS EXPEDIENTS DE DESPESES PLURIENNALS

L'SPCliUT trametrà tots els expedients de despesa pluriennal que siguin aprovats, independentment del capítol al qual s'imputin, al Servei de Pressupost i Tresoreria, que tindrà cura de la base de dades actualitzada d'aquestes despeses i la custodiarà, a l'efecte de la seva previsió en els pressuposts d'exercicis futurs.

Per a qualsevol aclariment o proposta de millora sobre aquest procés, us podeu adreçar a Andreu Alcover (ext. 29 98) o Pilar Maldonado (ext. 30 96).

Palma, 2 de març de 2017

La Gerent,

Antònia Fullana

