

Instrucció conjunta de la Gerència i de l'Oficina de Control intern, Riscos i Responsabilitat social corporativa, de data 2 de de març de 2015, sobre determinades compres de productes i serveis que no requereixen comanda, sobre la comanda excepcional i sobre el registre i la documentació de les compres a l'aplicatiu SAP

Aquesta Instrucció té per objecte concretar, desenvolupant-los i sistematitzant-los, els requeriments contemplats a les **Bases d'execució del pressupost 2015**¹, la **Política de viatges**² i la **Nota de l'Oficina de control**³ de 19 de gener de 2015 relatius a la compra de determinats productes i serveis, contemplant també la correcta documentació i registre de totes les compres i despeses a l'aplicatiu SAP.

1. COMPRES I DESPESES QUE NO REQUEREIXEN COMANDA QUAN TENEN UN CARÀCTER PUNTUAL

- a) Consum de **fotocòpies**, tant de màquines de lloguer com ara dels serveis de copisteria interns (concessionaris) i externs
- b) Compres a **botigues concessionàries** dels centres.
- c) Serveis de **missatgeria**
- d) **Bidons d'aigua** pel dispensador
- e) Petites compres *in situ* de **quiosc, llibreria, alimentació, farmàcia, drogueria, ferreteria, correu, material elèctric, material electrònic, petits dispositius informàtics i audiovisuals, petit electrodomèstic i d'altres compres anàlogues** realitzades a botigues especialitzades o grans magatzems.
- f) Còpies de **claus**
- g) **Aranzels** i despeses de **duanes**
- h) **Taxes, impostos, cànon, pagaments a universitats i altres ens públics**
- i) **Reactius de màquines dispensadores**
- j) **Entrades** a museus, activitats culturals i esportives
- k) **Tiquets de transport metropolità**
- l) Publicació i reimpressió d'**articles de recerca**
- m) Inscripció a **congressos, reunions, cursos, seminaris**
- n) **Quotes d'associació**
- o) **Subscripcions a publicacions periòdiques**
- p) Publicació d'**anuncis i esqueles**
- q) Serveis **puntuals** de professionals: **advocat, arquitecte, assessor, intèrpret, traductor** prèvia concurrència d'ofertes, si és el cas.

¹ Bases d'execució del pressupost 2015

http://www.ub.edu/finances/pressupost/pressupost2015/bases_execucio_2015.pdf

² Política de viatges http://www.ub.edu/compres/viatges/politica_viatges.html

³ Nota de l'Oficina de control sobre l'obligatorietat de la comanda i la contractació menor

http://www.ub.edu/finances/ATENEA_ECOFIN/procediments/documents_pdf/nota_oci_comanda_menors.pdf

2. COMPRES RECURRENTS: COMANDA OBERTA

Per a les compres relacionades a l'apart 1, en particular les compres als punts **a), b), c), d) i e)**, quan siguin **recurrents** respecte d'un mateix proveïdor i titular de crèdit, s'ha de realitzar una previsió semestral o anual i **emetre una comanda oberta** a favor del proveïdor respectiu per l'import de la previsió.

S'entén per **comanda oberta** una **comanda menor ordinària** (no excepcional), a la qual, a més de les dades habituals, s'hi recomana afegir el següent text:

"Comanda oberta. Import global estimat per successius encàrrecs, del qual només restarà compromès el preu acordat i efectiu d'aquests"

S'entén, per la tipologia de despeses expressades a l'apartat anterior i als següents, que únicament alguna **comanda oberta** podria arribar a un import superior a 6.000 €; si aquest fos el cas, i si no s'ultrapassen els 18.000 €, s'hauria de preparar, prèviament a l'emissió de la comanda i d'acord amb les Bases d'execució del pressupost, un expedient administratiu de contracte menor configurat per un informe justificatiu⁴ acompanyat de 3 pressupostos d'ofertes relatives al producte o servei.

3. COMPRES QUE NO REQUEREIXEN COMANDA PERÒ SÍ MOTIVACIÓ DE LA DESPESA MITJANÇANT JUSTIFICACIÓ O DOCUMENTACIÓ, SEGONS LA SEVA NATURALESA

A efectes d'aquest document, per **justificació** s'entén la possibilitat de motivar la despesa a SAP, bé mitjançant l'annexió d'un document o bé amb la redacció un *hipertext* explicatiu, opcionalment, mentre per **documentació** s'entén exclusivament annexar a SAP un **document** o un **informe ad hoc**.

- **Restaurants.** Requereix **informe** normalitzat⁵
- **Flors i obsequis.** Requereixen informe⁶
- **Hotels i/o transports aeris i terrestres.** Requereixen **documentació** acreditativa de l'autorització per no utilitzar l'agència de viatges o de l'excepció corresponent contemplada a la Política de viatges
- **Taxis i despeses d'aparcament.** Requereixen **justificació** quan no es tramiten associats a una Autorització de Viatge
- **Compres per Internet.** Requereixen **justificació**.

⁴ Model d'informe justificatiu d'un contracte administratiu menor <http://goo.gl/oHKm00>

⁵ Model informe despeses restaurant
http://www.ub.edu/finances/gestio_economica/impresos/documents_pdf/despeserestau.pdf

⁶ L'informe ha d'indicar els destinataris dels obsequis o atencions i les circumstància o motius pels quals s'obsequia en nom de la UB, si no consten a la factura o no són deduïbles directament de la naturalesa de la despesa

4. COMANDES EXCEPCIONALS

Per a les compres realitzades mitjançant comanda excepcional, s'ha de **justificar** l'excepcionalitat a l'ADO corresponent, referenciant també el número de comanda. S'exceptuen d'aquest requeriment de justificació de l'excepcionalitat les compres generades per comandes excepcionals emeses el primer trimestre de l'any justificables pel procés de reincorporació de romanents, calent, però, referenciar també el número de comanda a la descripció del manament de pagament (camp "text") o amb un hipertext.

5. PAGAMENTS A PERSONES FÍSQUES EXTERNES PER IMPARTIR PUNTUALMENT LLIÇONS I CONFERÈNCIES

Per requeriments específics de la Llei de contractes⁷, la realització d'activitats **docents** i la **impartició puntual de conferències, cursos o seminaris per part de personal extern** requereix un nomenament o designació expressa realitzats per òrgan de contractació competent i el pagament es substancia mitjançant l'emissió d'una factura si l'interessat és autònom o en altre cas amb un "*Faig constar*" emès per l'organitzador, amb les retencions i IVA corresponents.

Dins el sistema SAP, recordeu que el procediment és el següent:

- **D2** → Adjuntant la **Resolució d'adjudicació**⁸ i la **Declaració d'acceptació del contracte**, que inclou la declaració de compatibilitat⁹
 - **O3** (sense factura) → Adjuntant el *Faig constar*¹⁰
 - **O2** (amb factura) → Adjuntant **factura conformada**¹¹

6. REGISTRE I DOCUMENTACIÓ A SAP DE LES DESPESES

En registrar les compres a SAP s'ha d'indicar als camps de descripció la **naturalesa del producte o servei** i, si s'escau, altres indicacions o referències. No són correctes les descripcions que únicament inclouen referències genèriques ("Reunió amb Generalitat" en lloc de "**Taxi** Reunió amb Generalitat"; "Despeses representació" o "Despeses Antoni Pérez" o "Petita despesa" en lloc de "**Restaurant**", "**Dinar amb Antoni Pérez**", o "**Tiquets metro**", per exemple) o les que remeten a altres documents o a d'altres referències sense indicar **què s'ha comprat** ("Segons pressupost XXX", "Ajut Vicerectorat", etc.).

⁷ Veure **Nota sobre contractes de serveis per a la realització d'activitats docents** <http://goo.gl/hpGzmN>

⁸ Model de **Resolució d'adjudicació** de realització d'activitats docents <http://goo.gl/8KnbzU>

⁹ Model **Declaració responsable** d'acceptació de designació <http://goo.gl/525UL0>

¹⁰ Model de **Faig constar** de realització de serveis <http://goo.gl/UCQve3>

¹¹ Model de declaració de **conformitat amb serveis prestats** <http://goo.gl/04WYqI>

A més de les factures i tiquets, s'han d'annexar a SAP tots els documents que es requereixen per a justificar o documentar les compres, segons la seva tipologia, com ara els informes o justificacions a què es refereixen els apartats anteriors d'aquesta instrucció, els albarans o documents de recepció conformats i qualsevol altre document, obligatori o no, que sigui imprescindible per documentar la naturalesa, la motivació de la compra, si es requereix, i la seva efectiva recepció.

Pel que fa als **viatges**, l'element bàsic de documentació que s'ha d'annexar a SAP és la **sol·licitud de viatge (SV)**¹² en les seves dues variants, SV-AG i SV-UB, on s'han d'omplir tots els camps que siguin aplicables i **sempre el motiu o esdeveniment**. Quan es tracti d'una excepció autoritzada o contemplada a la Política de viatges, s'hi ha de fer constar la documentació i justificació pertinents. Junt amb el document SV s'han d'annexar els tiquets de taxis i transports públics corresponents als desplaçaments relacionats.

7. PAGAMENTS A PAS O PDI DE LA UB D'UNA DESPESA REALITZADA EN NOM DE LA UB (ENDÓS)

Per tal d'autoritzar un pagament a un PAS o PDI d'una despesa realitzada en nom de la UB caldrà necessàriament en tots els casos que la factura de suport estigui emesa a nom de la UB.

Així mateix el PAS o PDI al qual s'hagi de fer el pagament haurà d'acreditar la realització del mateix per part seva.

8. MODIFICACIONS I ACTUALITZACIONS

Aquest document i el seu annex seran publicats a la web en el format adequat per a mantenir-los actualitzats amb les novetats i la casuística que es puguin derivar de la pràctica i de les consultes, suggeriments i aportacions que siguin realitzats pels seus destinataris.

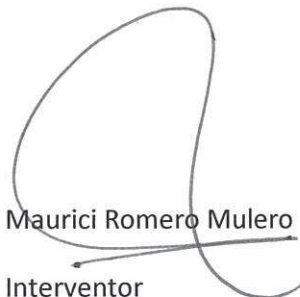
Adreça web: www.ub.edu/compres/sensecomanda.html

Barcelona, 2 de març de 2015



Jordi Codina Sans

Gerent



Maurici Romero Mulero

Interventor

¹² Models de documents SV-AG i SV-UB <http://goo.gl/dr3RRI>

ANNEX

La següent relació alfabètica es realitza amb la finalitat exclusiva de facilitar la identificació dels productes i serveis exempts de l'obligatorietat de comanda i poder mantenir-la i completar-la amb d'altres, però té les limitacions pròpies d'una llista. Per a la seva correcta aplicació i interpretació s'han de tenir present les consideracions, requeriments i matisos expressats al document del qual aquesta relació és un annex, tant els de tipus general com ara els específics del respectiu grup de productes/serveis. Així, i a títol d'exemple, seria erroni deduir d'aquesta relació que tot tipus o qualsevol quantitat de material electrònic es pot comprar sense comanda quan aquesta instrucció limita aquestes compres a "Petit material" comprat "*in situ*".

Afiliació, quotes. Sense comanda

Aigua, bidons. Amb comanda oberta

Aparcament, despeses. Sense comanda. Requereixen justificació quan no es tramiten associades a una Autorització de Viatge.

Aranzels. Sense comanda

Aliments i begudes. Sense comanda

Anuncis, publicació. Sense comanda

Arquitectes, servei. Sense comanda si són serveis puntuals

Associacions, quotes. Sense comanda

Assessors, Advocat. Sense comanda si són serveis puntuals

Audiovisuals, petits dispositius. Sense comanda compres *in situ*

Botigues concessionàries. Amb comanda oberta les compres recurrents. Sense comanda la resta.

Cànon. Sense comanda

Claus, còpies. Sense comanda

Compres per internet. Sense comanda. Requereixen justificació

Conferències, impartició. Sense comanda Es requereix documentació administrativa específica i diferent segons es tracti de personal extern o intern

Congressos, inscripció. Sense comanda

Cursos, Inscripció. Sense comanda

Cursos, Impartició. Sense comanda. Es requereix documentació administrativa específica i diferent segons es tracti de personal extern o intern.

Correus, segells, trameses. Sense comanda

Drogueria. Sense comanda

Duanes. Sense comanda

Elèctric, material. Sense comanda

Electrodomèstics petits. Sense comanda

Electrònic, material. Sense comanda

Esqueles. Sense comanda

Ens Públics. Sense comanda

Entrades (museus, activitats culturals i esportives...) Sense comanda

Farmàcia. Sense comanda

Ferreteria. Sense comanda

Flors. Sense comanda. Requereix informe¹³

¹³ L'informe ha d'indicar els destinataris dels obsequis o atencions i les circumstància o motius pels quals s'obsequia en nom de la UB, si no consten a la factura o no són deduïbles directament de la naturalesa de la despesa

Fotocòpies. Facturació màquines lloguer i serveis de copisteria amb comanda oberta. Compres puntuals sense comanda

Hotels. Sense comanda. Requereixen **documentació** acreditativa de l'autorització per no utilitzar l'agència de viatges o de l'excepció corresponent contemplada a la Política de viatges

Imposts. Sense comanda

Informàtica, petits dispositius. Sense comanda compres *in situ*

Inscripcions a congressos, reunions, cursos, seminaris. Sense comanda

Internet, compres. Sense comanda. Requereixen justificació

Intèrprets, serveis d'intèrpret. Sense comanda si són serveis puntuals

Llibreria. Sense comanda compres *in situ*.

Lliçons, impartició. Sense comanda. Es requereix documentació administrativa específica i diferent segons es tracti de personal extern o intern.

Missatgers. Amb comanda oberta les recurrents. Compres puntuals sense comanda

Obsequis. Sense comanda. Requereix informe¹⁴

Públic (Pagaments a **Entitats públiques**). Sense comanda

Publicació articles científics. Sense comanda

Publicacions periòdiques, subscripció. Sense comanda

Quiosc. Sense comanda

Quotes d'associació. Sense comanda

Reactius de màquines dispensadores. Sense comanda

Regals. Sense comanda. Requereix informe⁹

Reimpresió articles científics. Reprints Sense comanda

Restaurants. Sense comanda. Requereix informe normalitzat¹⁵

Revistes, compra o subscripció. Sense comanda

Seminaris, inscripció. Sense comanda

Subscripcions a revistes. Sense comanda

Tiquets (museus, activitats culturals i esportives...) Sense comanda

Tiquets transport metropolità. Sense comanda

Taxes. Sense comanda

Taxis. Sense comanda. Requereixen **justificació** quan no es tramiten integrats en una Autorització de Viatge.

Traductors, serveis de traductor. Sense comanda si són serveis puntuals

Transport aeri/terrestre. Sense comanda. Requereix **documentació** acreditativa de l'autorització per no utilitzar l'agència de viatges o de l'excepció corresponent contemplada a la Política de viatges

Transport metropolità (tiquets). Sense comanda

Universitats, pagaments a. Sense comanda

Barcelona, 2 de març de 2015

¹⁴ L'informe ha d'indicar els destinataris dels obsequis o atencions i les circumstància o motius pels quals s'obsequia en nom de la UB, si no consten a la factura o no són deduïbles directament de la naturalesa de la despesa

¹⁵ Model d'informe <http://goo.gl/oHKm00>