

## **Criteris sobre la tramitació de despeses d'ensenyaments de postgrau i extensió universitària (IL3-UB)**

En aquest document s'explica quin és el procediment i quines són les despeses que la comunitat docent (directors, professorat, etc) de la Fundació IL3-UB poden anticipar i posteriorment recuperar, posant èmfasis en que aquestes han d'estar sempre vinculades a algun dels cursos o activitats que realitza la organització. Així mateix es mostra quins són els comptes comptables a utilitzar i quin és el procediment a seguir tant per la seva recuperació, com per a la seva validació.

### **→ Despeses directament relacionades amb la comunitat docent del curs:**

#### *Direcció/Coordinació (comptes 607001 / 607002)*

*Direcció:* Concepte per dirigir l'activitat durant un any acadèmic, seguiment i assistència a les reunions del propi curs i signatura de les actes i diplomes finals.

Anàlisis del resultat de les avaluacions periòdiques que es fan en el curs per fer les millores adients a la propera convocatòria.

- \*Es pot cobrar un fixe
- \*Un % sobre ingressos

*Coordinació:* no sempre existeix en tots els cursos. És la persona que aglutina i coordina tot el quadre docent (assignació de sessions, que no hi hagin solapaments, seguiment del calendari)

- \*Es pot cobrar un fixe
- \*Un % sobre ingressos

*En qualsevol cas les partides de Direcció i Coordinació mai poden excedir de 8.000 euros per any i sempre han d'estar relacionades amb el curs corresponent.*

#### *Docència (compte 607003)*

Despeses relacionades amb les sessions presencials dels cursos que imparteix el quadre docent, segons pressupost presentat a l'Agència de Postgraus on es detalla el número d'hores total . El preu s'acorda a l'inici o abans de que comenci el projecte amb la Direcció del curs i l'Institut i mai pot excedir de **125 € / hora**. En cas d'excepcions seran abans exposades i validades per l'Institut.

#### *Tutories (compte 607004)*

Despeses relacionades amb les sessions on-line o presencials dels cursos que imparteix el quadre docent. El preu s'acorda a l'inici o abans de que comenci el curs amb la Direcció i l'Institut, acostumen a estar subjectes a una fórmula pel número d'alumnes i/o crèdits del curs.

*Les factures pels serveis de direcció, coordinació, docència i tutories han de ser emeses i signades pel propi professional, cal que consti de manera detallada les hores i els dies d'impartició, mòduls o assignatura del curs corresponent. Seguint el model de l'Annex 1.*



→ **Despeses directament relacionades amb l'execució material del curs que es realitza amb la Fundació:**

La recuperació de despesa sempre ha d'anar lligada al desenvolupament acadèmic de l'activitat o curs corresponent. La despesa s'ha d'imputar segons la naturalesa de la mateixa, és a dir hem de fer servir els comptes comptables adients segons la seva tipologia. Recordem que disposem de la següent relació per classificar-la:

607000	<i>Serveis Contractats</i>
627000	<i>Publicitat i promoció</i>
629002	<i>Documentació i Material</i>
629003	<i>Cafeteria i Restaurant</i>
629004	<i>Viatges i desplaçaments</i>
629006	<i>Despeses Diverses</i>

*Serveis contractats*

Prestació de serveis per part de la UB (lloguer plataformes virtuals, lloguer espais, TIC, audiovisuals) i altres despeses com lloguers d'espais externs o assegurances.

*Publicitat i Promoció*

Es podran tramitar les factures relacionades amb aspectes de publicitat i promoció dels cursos impartits amb la Fundació (mitjans on-line, ràdio, baners, díptics, premsa...)

*Documentació i material*

Es podran imputar despeses per l'equipament adient per a la docència, despeses relacionades amb material fungible (fotocòpies, packs de benvinguda pels alumnes) Hauran d'anar acompanyats d'una justificació o memòria justificativa on s'expliqui perquè és necessària la despesa pel bon funcionament del curs (Seguint l'Annex 2, **signat pel Director/Professional**).

*Cafeteria i restaurant*

Es podran tramitar tiquets de restauració sempre que estiguin relacionats amb un curs i dins les dates lectives del mateix. En tot tiquet haurà de quedar reflectit el motiu de la despesa i quins han estat els components que han fet ús del mateix (s'acceptarà que aquesta informació s'escrigui en la part posterior del tiquet)

El preu màxim es de 30 Euros per persona. S'acceptaran excepcionalment tiquets amb un màxim de 50 Euros per persona sempre que es realitzi una memòria justificativa i previ avís a la Direcció i que aquesta doni la seva conformitat per escrit.

(Seguint l'Annex 2, **signat pel Director/Professional**)

### *Viatges i desplaçaments*

Els desplaçaments s'hauran de justificar informant quin és el motiu del viatge, dient si és un ponent del curs, si és per un congrés, una conferència, o un seminari (adjuntar còpia d'inscripció) i sempre hauran d'estar relacionats amb els cursos que s'imparteixen amb la Fundació.

Si es paguen tiquets de benzina, s'haurà d'especificar dia, trajecte i quilometratge.

Igualment en el cas de transport privat, s'haurà de fer constar quina és la distància del trajecte, així com quin és el destí i el preu a recuperar serà de 0,19 Euros el quilòmetre.

(Seguint l'Annex 2, **signat pel Director/Professional**)

### *Despeses diverses*

Sota aquest concepte hauran d'imputar-se les despeses relacionades amb els cursos de la Fundació que no puguin anar a les altres comptes comptables i sempre prèvia justificació i informant de quin és el concepte i perquè és necessari. S'haurà de presentar la factura corresponent i aquesta sempre anirà a nom de la Fundació.

En el cas d'assistència a congressos, conferències o seminaris, aquests sempre hauran d'estar relacionats amb l'activitat que realitza el professional dins de la Fundació i per tant aquestes assistències seran per aportar un valor afegit al docent i així poder-ho transmetre als estudiants. Per tal de recuperar la despesa d'aquestes inscripcions s'haurà de presentar una justificació escrita i signada per part del professional.

(Seguint l'Annex 2, **signat pel Director/Professional**)

### *Superàvit d'un curs i retencions que a aplicar als ingressos generats pels cursos*

Ens hem de remetre a la Regulació Econòmica de Cursos de l'Institut de Formació Contínua IL3 de la Universitat de Barcelona.

### *Funcionament pagaments imputats al compte 410900 – Factures pendents de rebre*

Recordem que la naturalesa de creació del compte 410900 de l'activitat és per imputar despesa que s'ha generat en el curs acadèmic que es tanca i que a l'hora del tancament de l'exercici no han arribat aquestes factures pendents.

Dit això, qualsevol pagament imputat a aquest compte 410900 ha de fer referència en el concepte al curs i edició que es tanca

*“per exemple tanquem una activitat xxx 1617, posar Tutories del curs xxx edició 1617...”*

No podem imputar en un pressupost ni desplaçaments, ni tiquets generats un cop tancada l'activitat. Per exemple no es poden passar desplaçaments del mes de febrer de 2018 si el curs acadèmic s'ha tancat a desembre de 2017.

*Per norma no es passaran tiquets que facin referència a dates fora del període acadèmic, és a dir, Nadals, vacances d'estiu, festius i caps de setmana. Des d'Economia i Finances agafarem com a referència la data inici del curs i la data final que tenim a CRM, sent aquestes les dates lectives.*

*Tota recuperació de despesa haurà d'estar signada pel professional que l'hagi de recuperar i posteriorment validada pel departament corresponent de la Fundació. Seguidament aquesta passarà una doble validació en el departament d'Economia i Finances i finalment serà aprovada per Direcció/Gerència.*



ANNEX 1 *exemple*

**Fundació IL3-UB**  
**Ciutat de Granada, 131**  
**08018 Barcelona**  
**Telf. 90 403 96 96**  
**Fax 93 403 96 97**  
**CIF: G64489172**

Nombre completo  
Dirección postal  
CP, Ciudad  
DNI

Título del curso: Master en

Factura núm.

Barcelona

Import en euros

Divisa: Euros

Concepto	Unidades	Precio unitario	Importe
Docencia			
Día.....	2	60	120,00 €
Módulo			

Total honorarios		120,00 €
Retención del 15% I.R.P.F. sobre	120,00 €	18,00 €
<b>Total factura</b>		<b>102,00 €</b>

Entidad Bancaria  
C.C.C. [Redacted]

IBAN ES ENTIDAD | OFICINA | DC | CUENTA



### Recuperació de Despesa

Documentació a adjuntar:

\* Calendari de docència del mes al que fan referència les despeses

\* En cas de despeses associades a congresso/seminaris/tallers... adjuntar còpia de la inscripció a l'esmentat esdeveniment

Centre de Cost	Data Inici	Data Fi	Codi Producte	Nom del curs
----------------	------------	---------	---------------	--------------

#### 629002 - Documentació i Material

Justificació de la despesa	Import
Total	0,00

#### 629003 - Cafeteria i Restaurant

Justificació de la despesa	Import
Total	0,00

#### 629004 - Viatges

Justificació de la despesa	Import
Total	0,00

#### 629006 - Despeses Diverses

Justificació de la despesa	Import
Total	0,00

signatura Direcció del curs:

dia:

**NOTA:** INCLoure MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LES DESPESES RELACIONADES. AQUESTES DESPESES SEMPRE HAURÀN DE CORRESPONDRE ALS CURSOS IMPARTITS PER LA FUNDACIÓ IL3.