



INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA

Instrucció número	SPCI 09/2013
Data	28 de novembre de 2013
Servei	Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura
Àrea	Gestió patrimonial
Objecte	Procediment per a la gestió de l'inventari de béns mobles
Destinatari/s	Caps de serveis, directors de serveis, directors d'oficines de gestió i administradors de centre

PROCEDIMENT PER A LA GESTIÓ DE L'INVENTARI DE BÉNS MOBLES

1. OBJECTE

Mitjançant aquesta instrucció indicarem el procediment per als diferents centres de cost i per al Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura respecte a la gestió de l'inventari de béns mobles de la Universitat de les Illes Balears. Per altra banda, aquesta instrucció es presenta també com una guia de caràcter pràctic per tal d'establir criteris clars per determinar el que és o no objecte per ser inventariat.

En conseqüència, l'objectiu d'aquesta instrucció és aclarir les línies mestres que han de seguir els diferents centres i serveis de la UIB, amb la finalitat de treballar amb unitat de criteris per aconseguir que l'inventari reflecteixi la realitat del patrimoni de la Universitat.

2. CONCEPTES GENERALS

- **Inventari**

L'inventari consisteix en la relació detallada valorada econòmicament i individualitzada del conjunt de béns i drets constitutius i representatius del patrimoni de la Universitat, sigui quin sigui el títol jurídic pel qual els posseeix. Aquests béns estan agrupats, en funció de la seva afinitat, sota un determinat compte comptable, descrits i valorats detalladament.

Són objecte d'inventari l'immobilitzat material i immaterial, és a dir, els béns i drets, ja siguin demaniais (d'ús públic) o patrimonials (d'ús privat de la Universitat).

- **Bé moble inventariable**

És aquell que no és susceptible d'un ràpid deteriorament per l'ús.

Es considera inventariable tot bé perdurable en el temps i avaluable econòmicament i independentment. S'incorporarà a l'inventari tot l'immobilitzat material (mobles i immobles) l'ús del qual correspongui a la Universitat.

Els béns mobles són aquells que **es poden traslladar d'un lloc a un altre** sens perjudici de l'immoble al qual estiguin units.

- **Béns immobles**

Són aquells béns la ubicació dels quals és permanent: **terrenys, construccions i béns naturals**.

- **Immobilitzat**

És el conjunt d'elements patrimonials, tangibles i no tangibles, reflectits a l'actiu amb caràcter permanent destinats a la producció de béns i serveis com a objecte de l'activitat pròpia de la Universitat. S'ha de distingir:

- **Immobilitzat material**

Conjunt d'elements patrimonials **tangibles**, mobles i immobles que s'utilitzen de manera continuada en l'activitat habitual de la Universitat.

- **Immobilitzat immaterial**

Conjunt de **béns intangibles i drets susceptibles de valoració econòmica** que tinguin caràcter amortitzable i que compleixin les característiques de permanència en el temps i utilització necessària per a la realització de l'activitat habitual de la Universitat. Aquí s'inclouran els comptes de propietat industrial i intel·lectual i també les aplicacions informàtiques, excepte els paquets estàndard de software (Office, Windows, etc.).

Els béns compresos en l'immobilitzat es valoraran pel preu d'adquisició o el cost de producció.

- **Amortització**

Expressió comptable de la depreciació que pateixen els béns a causa de l'ús o gaudi.

3. PROCEDIMENT PER DONAR D'ALTA UN BÉ MOBLE INVENTARIABLE

Per donar d'alta els béns a l'inventari, la Universitat disposa d'un programa informàtic denominat *Gestió Patrimonial (GPA)*, al qual connecta les dades dels béns inventariables donats d'alta pels diferents centres de cost amb el *Programa de Comptabilitat (CTB)* de la Universitat.

Per incorporar un bé a l'inventari s'han d'introduir a través de l'eina informàtica indicada totes les dades possibles que permetin identificar-lo per complet, tant les descriptives del bé com les referents a la ubicació geogràfica, econòmica i de valoració, així com el compte comptable al qual s'associa. Cada bé incorporat a l'inventari té assignat un nombre d'identificació, el qual quedarà indicat a la corresponent etiqueta d'inventari.

Quan el centre hagi de tramitar el pagament d'una factura per a l'adquisició de béns inventariables, farà el document comptable corresponent (O, OP o ADOP) a través del programa informàtic CTB i assignarà el bé a la partida pressupostària de material inventariable que li pertochi. A partir d'aquest moment, i abans de poder aplicar l'acte, s'activarà una pestanya per emplenar informàticament la fitxa d'inventari connectant amb el programa GPA.

Els camps per emplenar la fitxa informatitzada d'inventari són els següents:

Pestanya d'inventari (béns mobles)

- **Situació patrimonial:** compra, donació, cessió, etc.
- **Quantitat:** nombre de béns.
- **Marca:** hi ha una llista de valors per triar les marques que ja s'han emprat qualque vegada. En cas que no es trobi la marca a la llista de valors, es pot escriure al camp *marca auxiliar* i, posteriorment, el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura donarà d'alta la nova marca.
- **Model:** hi ha una llista de valors per triar els models que ja s'han emprat qualque vegada. En cas que no es trobi el model a la llista de valors, es pot escriure al camp *model auxiliar* i, posteriorment, el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura donarà d'alta el nou model.
- **Descripció:** text que s'ha d'escriure obligatòriament i que ha de contenir de forma detallada les característiques del bé objecte d'inventari.
- **Pressupost:** en aquest camp s'ha d'especificar el tipus de pressupost en el qual es carregarà la despesa, per exemple: projectes d'investigació, inversions, fons FEDER, etc. Hi haurà una llista de valors per triar.
- **Import:** s'ha de posar el valor unitari del bé moble.
- **Estat de conservació:** hi ha una llista de valors per triar: nou, inservible, dolent, etc.

Pestanya de codificació (béns mobles)

- **Codificació geogràfica:** per emplenar aquest apartat comptau amb la informació que us ha tramès el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura referent a la codificació geogràfica per edificis, amb els diferents locals codificats i els plànols corresponents. A part d'aquesta informació, hi haurà una llista de valors per triar per cada camp:
 - Agrupació
 - Terreny
 - Edifici
 - Ampliació
 - Planta
 - Local
- **Departament, àrea de coneixement i tipus d'ús:** per emplenar aquest camp, teniu una llista de valors per triar.

Pestanya d'observacions (béns mobles)

En aquest camp s'ha de posar la informació addicional que considereu d'interès sobre el bé o els béns objecte d'inventari.

Aquesta fitxa informatitzada s'ha d'imprimir i adjuntar al document comptable corresponent (O, OP o ADOP), s'ha de signar i s'ha de remetre al Servei de Comptabilitat i Pressuposts juntament amb els documents comptables de la compra.

4. CANVIS DE SITUACIÓ D'UN BÉ MOBLE A L'INVENTARI

Una vegada donat d'alta, el bé pot tenir canvis en la situació que s'han de comunicar al Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura. Els canvis poden ser els següents:

- **Canvi d'ubicació**
Per comunicar un canvi d'ubicació de material inventariable, cal emplenar la sol·licitud de trasllat de material inventariable, que podeu tramitar a través d'UIBdigital (Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura).
- **Baixa**
Procediment que s'adopta davant una pèrdua, un robatori, un incendi, un deteriorament del bé o qualsevol altra circumstància que tingui com a conseqüència la inutilització del bé. S'han d'indicar les causes que la motiven. En cas que la baixa dugui com a conseqüència la retirada de material, s'ha d'emplenar l'imprès de retirada de material inventariable a través d'UIBdigital i indicar el motiu de la baixa.
Si la baixa del material es produeix com a conseqüència de la desaparició del bé (robatori, incendi, pèrdua, etc.), només s'ha d'emplenar l'imprès de baixa que trobareu a la pàgina web del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura,

a l'apartat de Sol·licituds. Aquest imprès l'ha de signar el responsable de la unitat de despesa que va adquirir el bé, i ha de justificar el motiu de la baixa. Un cop emplenat l'imprès, l'heu d'enviar al Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura, el qual procedirà a donar de baixa el bé de l'inventari de la Universitat.

5. CRITERIS PER INVENTARIAR SEGONS EL VALOR I LA NATURALESA DEL BÉ MOBLE

Béns objecte d'inventari

- **Inventariable pel seu valor econòmic:** el límit mínim per considerar un bé com a inventariable s'estableix en **500 euros (IVA exclòs)**. A partir d'aquesta quantitat, en general, tots els béns que no siguin fungibles són inventariables.
- **Inventariable per la seva naturalesa:** material que no tingui caràcter fungible, independentment del valor. Es consideren béns inventariables els que, encara que tinguin un preu inferior a 500 euros (IVA exclòs), formin part de la relació següent:
 - Mobiliari: taules, cadires, armaris no encastats, armariets, arxivadors i calaixeres registrades independentment.
 - Material informàtic: ordinadors, ordinadors portàtils.
 - Béns immaterials: patents i programes informàtics.
 - Les adquisicions de béns no fungibles que, presos individualment, no assoleixin l'import mínim inventariable, però que, en conjunt, suposin una inversió significativa.
 - En qualsevol cas, es poden incorporar a l'inventari els béns mobles que no arribin a la quantia mínima inventariable i que la Gerència estimi convenient inventariar per les raons que en cada cas concret siguin d'interès.

Per tant, es consideren béns mobles inventariables la maquinària, les eines, el mobiliari i els equips d'oficina, ordinadors, equips per a la docència i investigació, elements de transport, etc., que compleixin les característiques següents:

- Que no siguin béns fungibles.
- Que tinguin un període de vida útil igual o superior a un any.
- Que produeixin un increment del patrimoni.
- Que tinguin un preu d'adquisició igual o superior a 500 euros (IVA exclòs).
- Que estiguin detallats per la seva naturalesa a l'apartat denominat inventariable del punt 5 d'aquesta instrucció.

El preu d'adquisició ha d'incloure totes les despeses que figurin a la factura: transport, impostos, assegurances, instal·lacions, muntatges, etc.

- **Equips d'oficina i telefonia**

Són inventariables: les fotocopiadores, els faxes, etc., independentment del seu preu.

Pel que fa al material de comunicacions mòbils, no és inventariable el material com navegadors GPS, telèfons mòbils, fixos o la tecnologia Bluetooth, llevat que aquests superin l'import de 500 euros (IVA exclòs).

- **Maquinària i transport intern**

Es considera material inventariable les màquines o els béns d'equip mitjançant els quals es realitza l'extracció, l'elaboració o el tractament dels productes, o que s'utilitzen per a la prestació de serveis que són necessaris per al desenvolupament d'activitats productives pròpies de la Universitat.

Són inventariables totes les màquines, els motors i les instal·lacions esmentats als paràgrafs anteriors quan l'import sigui igual o superior a 500 euros (IVA exclòs). Són inventariables les cambres frigorífiques, les geleres i els microones, entre altres, independentment del seu preu.

Respecte als aparells d'aire condicionat, són inventariables quan la instal·lació de l'aparell és mòbil i, per tant, no forma part de la construcció de l'obra, en aquest sentit, per tant, tampoc no són inventariables els conductes que es considerin part de l'edifici. No es consideren inventariables els elements com cables, conduccions elèctriques, endolls, caixes de distribució, etc.

- **Equips didàctics**

- **Equips audiovisuals**

S'inventarien els aparells audiovisuals com ara televisors de plasma, reproductors de DVD, sistema Hi-Fi, pantalles, projectors, càmeres fotogràfiques, càmeres digitals, càmeres de vídeo, etc., independentment del seu valor.

Són inventariables els reproductors de so digital com els MP3, MP4, iPod el valor dels quals sigui igual o superior a 500 euros (IVA exclòs).

Són inventariables els accessoris dels equips audiovisuals, com són els trípodes, micròfons o altaveus, sempre que el seu import sigui igual o superior a 500 euros (IVA exclòs).

- **Equips de laboratori i investigació**

Són inventariables:

- Els aparells o equips que s'utilitzin en la investigació el valor dels quals sigui igual o superior als 500 euros (IVA exclòs), com bombes de buit, agitadors, autoclaus, estufes, forns, balances, centrífugues, cromatògrafs, microscopis, etc.
- Els instruments o eines que s'emprin al laboratori l'import dels quals sigui igual o superior als 500 euros (IVA exclòs).

- Els components electrònics que superin els 500 euros (IVA exclòs).
- Les maquetes o estructures utilitzades en laboratori l'import de les quals sigui igual o superior als 500 euros (IVA exclòs).

- **Mobiliari**

Tot el mobiliari de les instal·lacions de la Universitat constitueix material inventariable, encara que el seu valor no sigui igual o superior a 500 euros (IVA exclòs).

S'exceptuen: les papereres, les safates extraïbles per a teclats, els cendrers, reposapeus, penjadors de paret, llums de taula, etc., llevat que el seu valor econòmic superi els 500 euros (IVA exclòs).

No és inventariable el mobiliari que formi part de les instal·lacions fixes, com armaris encastrats o accessoris fixos de bany. Tampoc els llums fixos de sostre o paret, llevat dels de valor singular (aranyes, de fusta, etc.).

És inventariable el mobiliari necessari per a l'ensenyament, com maniquís, divans, lliteres, etc., independentment del seu valor.

No es consideren inventariables les persianes, les cortines o els estors.

- **Equips de processament d'informació**

Són inventariables:

- Els ordinadors i altres conjunts electrònics, independentment del seu preu.
- Els perifèrics com són l'escàner, l'aparell multifunció i la impressora, independentment del seu import.
- Tots els ordinadors portàtils s'inventarien independentment del seu valor.
- Les CPU, encara que no es consideren inventariables els elements informàtics que siguin ampliacions de components interns d'una CPU, com són el disc dur, ampliacions de memòria, disquetera, gravadora, llevat que la seva quantia sigui igual o superior als 500 euros (IVA exclòs).
- Les targetes informàtiques de so, de gràfics, de xarxa, etc., tan sols són inventariables si l'import és igual o superior a 500 euros (IVA exclòs).
- Les agendes electròniques (PDA) de valor econòmic superior als 500 euros (IVA exclòs).
- S'inventarien els teclats, ratolins, auriculars, si l'import és igual o superior a 500 euros (IVA exclòs).
- La resta de material informàtic perifèric, com el mòdem, llapis de memòria, SAI, discs durs externs, Zip, etc., tan sols s'inventarien si el seu preu és superior als 500 euros (IVA exclòs).

- **Aplicacions informàtiques**

Són inventariables les aplicacions informàtiques (programes, software, llicències) que s'adquireixin en propietat i les que s'adquireixin sota llicència d'ús i explotació el valor total de les quals sigui igual o superior als 500 euros (IVA exclòs).

- **Vehicles**

Són inventariables els vehicles de totes les classes utilitzables per al transport terrestre, marítim o aeri, de persones, animals o mercaderies.

- **Instal·lacions**

Unitats complexes d'ús especialitzat que comprenen: edificacions, maquinària, material, peces o elements, inclosos els sistemes informàtics que, sent separables per naturalesa, hi estan lligats de forma definitiva per al seu funcionament i sotmesos al mateix ritme d'amortització; s'hi inclouran així mateix els recanvis per a aquests tipus d'instal·lacions, sempre que el valor sigui igual o superior a 500 euros (IVA exclòs).

- **Estris i eines**

Conjunt d'eines o utensilis que es poden utilitzar autònomament o conjuntament amb la maquinària, inclosos els motlles o plantilles, sempre que el valor sigui igual o superior a 500 euros (IVA exclòs).

- **Altres immobilitzat material**

Qualsevol altre immobilitzat material no inclòs en els altres comptes, sempre que el valor sigui igual o superior a 500 euros (IVA exclòs).

Dins aquest subcompte s'inclouen també els béns artístics.

Béns que no seran objecte d'inventari
--

- El material de reposició i reparacions.
- Les instal·lacions fixes (armaris encastats, sistemes fixos d'aire condicionat, etc.).
- Les cortines, persianes, els llums de taula, papereres i similars, excepte els de valor manifestament singular i que es considerin inventariables segons el criteri econòmic.
- Els llums fixos de sostre i paret, llevat dels de valor singular (aranyes, fusta, etc.).
- El material lleuger d'oficines (grapadores, taladradores, etc.), a excepció dels objectes elaborats amb materials nobles, electrònics i elèctrics susceptibles de ser inventariats com a conseqüència de l'aplicació del criteri econòmic.

- El material de vidre dels laboratoris i, fins i tot, els petits muntatges construïts per a la realització de pràctiques, a partir de components solts.
- El material d'ús fungible de ràpid deteriorament. Es considera com a tal el que amb l'ús es consumeixi, de qualsevol aplicació (paper, composts químics, material de neteja, productes alimentaris, etc.), independentment del seu cost.
- Els petits instruments d'ús medicoquirúrgic personal (bisturí, etc.), les eines d'ús individual (tornavisos, alicates, martell, etc.) i petits aparells (encenedors, suports, etc.).
- El material de reposició de màquines, instal·lacions i equips (cables d'instal·lació elèctrica, diferencials, endolls, caixes de distribució, bombetes, etc.).
- Els paquets estàndard de software (MS Office, Windows XP, etc.).

6. PROCEDIMENT PER INVENTARIAR BÉNS IMMOBLES:

Aquests béns: edificis, terrenys, els inventaria directament el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura.

Per a qualsevol aclariment o proposta de millora sobre aquest procés us podeu adreçar a Pilar Maldonado (ext. 3096) i Natividad Sanz (ext. 3097).

Palma, 28 de novembre de 2013

La Gerent,

Antònia Fullana