



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Directrius per a la reducció i gestió de la Morositat a la UPC

Acord CS/2023/08/15, de 30 d'octubre 2023, del Consell Social, pel qual s'aproven les directrius per a la reducció i gestió de la morositat a la UPC

Gerent

- Document amb l'informe favorable de la Comissió d'Economia i Infraestructures de 27/06/2023
- Document aprovat pel Consell de Govern de 5/07/2023, Acord CG/2023/07/33
- Document informat al Consell Social de 17/7/2023
- Document que es presenta a la Comissió Econòmica del Consell Social de 23/10/2023

APROVACIÓ DEL CONSELL SOCIAL DE LES DIRECTRIUS PER A LA REDUCCIÓ I GESTIÓ DE LA MOROSITAT A LA UPC

FETS I FONAMENTS DE DRET

Per tal de reduir la morositat a la UPC s'estableix un procediment amb unes Directrius, per saber qui i com s'ha d'actuar.

Històricament la UPC ha tingut una morositat derivada de convenis institucionals, de recerca i de cooperació educativa.

Es vol dotar de mecanismes de major control i ser proactius en el cobrament dels deutors morosos.

El Consell de Govern, en exercici de les funcions que li atorguen l'article 59 dels vigents estatuts i l'article 46 de la Llei orgànica del Sistema Universitari, va aprovar el 5 de juliol de 2023 aprovar el document de Directrius per a la reducció i gestió de la Morositat a la UPC.

En virtut del que precedeix, a proposta del Consell de Govern, es pren el següent

ACORD

S'aprova el document de Directrius per a la reducció i gestió de la Morositat a la UPC

Barcelona, 30 d'octubre de 2023

Directrius per a la reducció i gestió de la Morositat a la UPC

Contingut

1	PREÀMBUL.....	2
2	DEFINICIONS	2
3	FINALITAT I ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
3.1	Finalitat.....	3
3.2	Àmbit objectiu d'aplicació	3
3.3	Àmbit subjectiu d'aplicació	4
4	GESTIÓ DE LA MOROSITAT	4
4.1	Responsables de l'aplicació de les presents directrius de morositat.....	4
4.2	Accions principals per assolir els objectius de les presents directrius	5
5	ACCIONS PREVENTIVES.....	5
5.1	Anàlisi preventiva de la situació	5
5.1.1	Informes de solvència de l'empresa.....	5
5.1.2	Marcació de morositat	5
5.1.3	Procediment de bloqueig de deutors.....	6
5.2	Requisits de formalització dels acords, convenis i contractes	6
5.2.1	Convenis de Cooperació educativa	7
5.3	Seguiment de l'execució dels acords, convenis i contractes.....	8
5.3.1	Responsables del seguiment	8
5.3.2	Facturació	8
6	RECLAMACIÓ DEL DEUTE.....	8
6.1	Actuacions en el tractament de les factures vençudes i exigibles	9
6.1.1	Del venciment de la factura fins a 90 dies:	9
6.1.2	Entre 90 i 180 dies de la data de venciment de la factura impagada	9
6.1.3	Superat el termini de 360 dies de la data d'emissió de la factura	10
6.2	Prescripció del deute	11
6.3	Traspàs a pèrdues.....	11
6.4	Ajornaments, fraccionaments i modificacions de deute.....	12
7	ACTUACIONS DERIVADES DE LA MOROSITAT	12
8	GESTIÓ DE MOROSITAT	13
9	LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT DE LA MOROSITAT (CSM)	14
	DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA	15
	DISPOSICIONS FINALS.....	15
	DISPOSICIÓ DEROGATORIA ÚNICA.....	15

1 PREÀMBUL

En data 21 de desembre de 2009 el Consell de Govern va aprovar el document CG 76/12 2009 pel qual es ratifica el procés de la gestió de la morositat en la recerca.

A finals de 2018, el gerent va informar al Consell de Govern de l'11 de desembre de 2018 i al Ple del Consell Social el 17 de desembre del mateix any de les Directrius per a la reducció i gestió de la Morositat a la UPC.

Aquestes directrius han ajudat a controlar i reduir la morositat, però en els darrers anys, la morositat, entesa com el retard en el pagament de les quantitats degudes a la UPC per diversos conceptes, ha crescut de forma important, en part degut principalment també a l'increment de l'activitat de la Universitat.

Aquesta situació comporta importants perjudicis financers, administratius i de tresoreria que fan necessària una actuació coordinada en els diferents àmbits i serveis de la Universitat.

Amb aquesta finalitat, a la present modificació es precisen els procediments per poder tenir una guia més clara i detallada de les actuacions a realitzar.

Posteriorment a l'aprovació pels òrgans competents de la Universitat es farà la corresponent difusió.

2 DEFINICIONS

Deutor/a o deutor/a morós/a: És la persona física o jurídica obligada a complir una prestació a favor de la UPC i a qui ja se li ha procedit a reclamar, de forma extrajudicial o judicial, el compliment o pagament, total o parcial, del Deute.

Deute: Obligació econòmica vençuda i exigible a satisfer per un deutor a favor de la UPC.

Com a norma general es considera vençuda i exigible a 60 dies data factura. En algunes situacions és recomanable el pagament per avançat, és el cas dels informes, anàlisi de laboratoris d'imports poc significatius així com en els convenis de cooperació educativa (a partir d'ara CCE). I s'exigeix el pagament per avançat en les inscripcions a cursos per part de tercers i en les cessions puntuals d'espais (aules i altres espais), on cal que siguin cobrats durant el procés d'inscripció.

Morositat: Incompliment dels terminis contractuals o legals de pagament de Deute derivats de l'execució d'un acord, conveni o contracte..

L'efecte principal de la morositat consisteix en la meritació del dret a indemnització del creditor pels danys i perjudicis que el retard li ocasioni, i que consistirà en el compliment de l'obligació de pagament del deute principal sense perjudici del dret a exigir els interessos corresponents referenciats en l'interès legal del diner.

Unitat impulsora: Unitat que promou la signatura del conveni o acord en el seu àmbit d'actuació. Poden ser-ho l'Àrea de Recerca i Transferència (a partir d'ara ÀR), l'Àrea d'Economia (a partir d'ara ÀE), les UTG i centres docents (a partir d'ara UTGs), el Servei de Gestió Acadèmica (a partir d'ara SGA) i el Servei d'Infraestructures. Aquestes Unitats exerciran les funcions atribuïdes en aquestes directrius.

3 FINALITAT I ÀMBIT D'APLICACIÓ

3.1 Finalitat

En el marc dels esforços encaminats en la disminució dels perjudicis financers i administratius causats per la morositat, el present document té per objecte l'establiment d'una sèrie de directrius (en endavant, les "directrius") per tal de millorar els processos interns de la UPC en els següents àmbits:

1. La prevenció, el seguiment actiu i el control de la morositat;
2. L'execució de procediments de reclamació extrajudicial i, si s'escau, judicial, encaminats a recuperar els imports deguts a la UPC;
3. La intervenció en procediments concursals de deutors de la UPC a fi de vetllar pels interessos d'aquesta última.

3.2 Àmbit objectiu d'aplicació

Als efectes de les presents directrius, es consideren deutes impagats subjectes a les presents directrius, aquells imports dineraris deguts a la UPC que compleixin els següents requisits:

- Que siguin imports **determinats**, provinents d'una prestació concreta.
- Que siguin imports **líquids i vençuts**, i per tant hagi arribat la data de compliment de l'obligació de pagament per part d'un tercer a favor de la UPC.

- Que siguin imports **exigibles**, sense estar condicionats a un esdeveniment futur o incert¹.

En aquest sentit, es presumeix que existeix una situació de morositat quan es produeix un impagament total o parcial d'una factura emesa per la Universitat, a partir del dia posterior a la seva data de venciment, i sempre i quan es compleixin íntegrament els requisits exposats anteriorment.

Les presents directrius estan dirigides a l'àmbit de la morositat que suporta la UPC provinent, principalment, de l'impagament de les següents factures:

- Factures emeses a través de l'Àrea de Recerca
- Factures emeses en relació a CCE.
- Altra facturació emesa a través de Serveis Generals o per UTGs de la UPC.

3.3 Àmbit subjectiu d'aplicació

L'àmbit subjectiu d'aplicació de les presents directrius comprèn els deutors o deutors morosos tal i com es defineixen el l'apartat 1 anterior.

No formen part de l'àmbit subjectiu de les presents directrius quan es tracta de deutes a favor de la UPC consistents en ajuts, projectes competitius, subvencions directes o bé transferències entre administracions públiques.

No obstant l'anterior, les presents directrius sí que apliquen quan es tracta d'imports provinents d'ajuts o subvencions si l'administració transfereix l'obligació de pagament de tercers que actuen com a coordinadors de projectes de recerca o representants d'agrupacions o consorcis per al desenvolupament de projectes de cooperació.

4 GESTIÓ DE LA MOROSITAT

4.1 Responsables de l'aplicació de les presents directrius de morositat.

Seràn responsables de l'aplicació les presents directrius de morositat de forma coordinada:

- el PDI, unitat o servei que promou i/o impulsa l'activitat de recerca, transferència, pràctiques en empresa o altres, en els termes establerts en el present document.

¹ Excepte en aquells casos concrets en què les parts haguessin pactat una condició resolutòria

- La unitat responsable de fer-ne la gestió i el seguiment fins al cobrament en els termes establerts en el present document.

4.2 Accions principals per assolir els objectius de les presents directrius

En la gestió de la morositat, la UPC impulsarà tres tipus d'actuacions: Preventives, Reclamació del deute i Actuacions derivades.

5 ACCIONS PREVENTIVES

Són accions adreçades a evitar que es generin situacions de morositat i que cal dur-les a terme des del moment de l'oferta i contractació de la prestació fins al cobrament de la factura.

Per tal de disminuir, en la mesura del possible, l'adveniment de nous impagaments, caldrà tenir ben identificat al deutor, tenir el conveni o contracte ben formalitzat i fer-ne el seguiment.

5.1 Anàlisi preventiva de la situació

5.1.1 Informes de solvència de l'empresa

Les unitats impulsores, en els seus àmbits d'activitat hauran de fer una avaluació inicial de la solvència (capacitat de pagament a llarg termini) i de la liquiditat (capacitat de pagament a curt termini) del deutor abans de la contractació.

A tal efecte, si és un client de la Universitat, es consultarà l'informe de morositat de la UPC. Si es tracta d'un nou client, i l'import del conveni superi els 3.000€, es consultarà informes financers externs de l'empresa (Iberinform); per imports inferiors es valorarà l'oportunitat de demanar l'esmentat informe.

El PDI també podrà consultar per NIF si aquella empresa té risc de morositat. Aquesta consulta **haurà de ser prèvia a la contractació**, per tal d'evitar futurs riscos d'impagaments.

5.1.2 Marcació de morositat

L'ÀR, l'ÀE i el SGA cadascun en els seus àmbits d'activitat, són responsables d'identificar els deutors i actualitzar un registre comú intern dels deutors que es troben en situació de morositat amb la UPC, així com els imports del deute.

Aquest registre s'actualitzarà mensualment marcant els deutors que passats 90 dies del venciment de la factura no hagin procedit al seu pagament.

La marcació de morositat implica que no es pot contractar amb aquell tercer i caldrà informar a l'empresa d'aquest fet.

L'accés al registre comú tindrà caràcter restringit i estarà subjecte a la normativa de protecció de dades.

5.1.3 Procediment de bloqueig de deutors

El bloqueig comptable del tercer ha de ser excepcional i es farà d'ofici per part de l'ÀE o l'ÀR, o a instàncies de qualsevol altre servei de la UPC i implicarà:

- Un comunicat a l'empresa afectada exposant els motius pels quals la Universitat no treballarà més amb ella fins que no aboni la quantitat que deu.
- L'Àrea d'economia informarà a les Empreses del Grup per tal que no contractin als deutors bloquejats.

El desbloqueig del deutor requerirà l'autorització expressa del gerent/a o de la persona en qui delegui i, en tot cas, anirà acompanyat d'una anàlisi de la situació del deute i de les actuacions realitzades per a la seva recuperació.

5.2 Requisits de formalització dels acords, convenis i contractes

Tots els convenis i contractes que se signin han d'estar correctament documentats. És imprescindible tenir tota la documentació que especifiqui l'acord adquirit on es reculli de forma detallada tota la informació sobre els compromisos que s'adquireixen per part de la UPC i per la part contractant, així com les actuacions a realitzar o el servei a prestar, és a dir:

- Descriure/detallat l'objecte i l'abast del servei a realitzar.
- Especificar l'import econòmic del servei a realitzar i calendari de facturacions parcials o totals a realitzar. Adjuntar l'oferta amb el pressupost corresponent.
- Disposar de les dades identificatives de l'entitat contractada, representants, persones de contacte i àmbit d'activitat (incloure adreces electròniques).
- Disposar de les dades identificatives necessàries per al procés de facturació, i persona de

contacte (incloure adreces electròniques).

Durant l'execució del contracte o conveni, és imprescindible documentar i acreditar els lliuraments corresponents a **execucions parcials i finals** (actes de recepció, albarans d'entrega, certificacions totals o parcials, correus electrònics, rebuts i qualsevol altre tipus de document).

Si l'import supera els 3.000€ caldrà que, previ a tota prestació de serveis per part de la UPC, es formalitzi i signi el corresponent contracte o conveni, on es detallin de forma concreta i específica el que es detalla a continuació. Els models de convenis s'adaptaran perquè recullin els termes i condicions mínimes a estipular en cada document signat pel professor i posteriorment i abans d'iniciar la tasca, acceptat per la part contractant.

L'impagament d'una factura és causa específica i expressa de resolució anticipada dels contractes o convenis i, per tant, la continuïtat de les tasques del projecte en concret ha d'estar condicionada al compliment, en temps i forma, de les obligacions de pagament que s'hi hagin estipulat.

El primer incompliment de pagament suposa la paralització automàtica de l'execució de les tasques pendents del contracte o conveni. La Unitat impulsora del contracte haurà de contactar amb el deutor per aclarir la situació, i demanar-ne el marcatge de morós tal com es descriu a l'apartat 5.1.2. A més de manera automàtica es comunicarà mitjançant un escrit a l'empresa exposant la situació. Posteriorment, la Unitat responsable haurà de seguir les indicacions exposades al punt 5, per reclamar el deute.

5.2.1 Convenis de Cooperació educativa

En el cas dels CCE, la factura s'emet en el moment de la signatura del conveni entre entitat col·laboradora i estudiant o en el moment de l'inici de la pràctica.

Es prioritzarà, sempre que sigui possible, el cobrament en el moment de la formalització del Conveni de Col·laboració.

Els centres docents vetllaran pel compliment d'aquest procediment, accedint a les funcionalitats de control que ofereix SAP i l'aplicació CCE.

Així mateix han de processar amb rapidesa qualsevol modificació essencial de les pràctiques que tinguin implicació en els processos de facturació, i en la generació de la factura rectificativa corresponent.

No s'acceptaran ofertes de pràctiques externes, ni la signatura de nous convenis en el cas de

deutors que s'hagin marcat en estat de morositat en l'aplicatiu SAP.

5.3 Seguiment de l'execució dels acords, convenis i contractes.

Un cop l'acord, conveni o contracte està documentat i s'ha generat la facturació acordada és important fer-ne el seguiment per verificar l'execució i el cobrament .

5.3.1 Responsables del seguiment

El seguiment de l'execució dels acords serà responsabilitat de la Unitat impulsora . Aquesta unitat impulsora ha de custodiar les comunicacions i documents que acreditin la recepció i l'acceptació, per part dels deutors, de la realització dels treballs o els lliuraments, de manera que la unitat impulsora haurà de recavar i custodiar albarans d'entrega, certificacions totals o parcials, correus electrònics, rebuts i qualsevol altre tipus de document. En aquest sentit, les unitats que tinguin encarregades tasques de suport hauran de trametre còpia o originals de les actuacions que dugui a terme a la unitat impulsora.

5.3.2 Facturació

Per a que les parts contractants puguin complir les seves obligacions de pagament, resulta essencial que la UPC emeti i envii, **en temps i forma**, les corresponents factures. Aquest aspecte és especialment important quan la part contractant és una organització gran amb diverses seus, divisions i persones de contacte.

En aquest sentit, s'enviaran preferiblement per correu electrònic, en la plataforma B2B router si és factura electrònica, o quan l'empresa ho defineixi, utilitzar la plataforma que posen a disposició per rebre les factures.

Els responsables d'aquesta actuació seran els serveis de suport administratius de les respectives UTGs. Aquestes establiran els processos de seguiment, depuració, control i actualització de les dades dels tercers assegurant que siguin el màxim fiables possibles.

Els professors, unitats o serveis implicats en la facturació de serveis també vetllaran perquè la informació relacionada amb la facturació que contenen els sistemes d'informació sigui correcta, i han de garantir el correcte lliurament, recepció i conformitat de les factures per part del client.

6 RECLAMACIÓ DEL DEUTE

Les unitats impulsores, són les unitats de referència que han de vetllar en primera instància perquè es reclami el pagament dels imports deguts a la UPC, i alhora evitar que succeeixin situacions de risc

causades per la manca de documentació o informació que impedeixi acreditar els deutes en processos de reclamació extra-judicials (mediació, etc.)

D'altra banda, els serveis que donen suport transversal a tota la Universitat en activitats especialitzades, el SGA, l'ÀR, l'ÀE i els Serveis Jurídics, sota la direcció i coordinació de la Comissió de morositat, han de vetllar perquè els processos de reclamació segueixin uns criteris homogenis entre les unitats, i alhora aquestes disposin en tot moment de la informació necessària i actualitzada sobre els deutes pendents i els estats de reclamació d'aquests.

6.1 Actuacions en el tractament de les factures vençudes i exigibles

Les actuacions a portar a terme s'estructuren tenint en compte el temps transcorregut des del venciment de la factura:

6.1.1 Del venciment de la factura fins a 90 dies:

Les mateixes unitats impulsores de l'emissió de la factura, faran el seguiment i reclamaran almenys dues vegades dins d'aquest període de temps, les factures no cobrades.

6.1.2 Entre 90 i 180 dies de la data de venciment de la factura impagada

La reclamació del deute, es durà a terme de forma coordinada entre les unitats impulsores i l'ÀR, el SGA o l'ÀE, d'acord amb el següent procediment:

- Considerant el deute total del deutor; es reclamarà les factures **mitjançant**, algun dels sistemes següents:
 - **carta certificada** amb avís de recepció
 - **burofax** (depenent de l'import).
 - **o E-Notifica** quan s'ha especificat en el conveni
- Així mateix, es mantindrà informat a l'Àrea d'Economia de l'evolució de les reclamacions.
- En cas de disconformitat entre la factura i la feina executada, el responsable del contracte ha de documentar el corresponent expedient.

6.1.3 Superat el termini de 360 dies de la data d'emissió de la factura

1) Recuperació de l'IVA²

Caldrà iniciar els tràmits per a la recuperació de l'IVA si es compleixen totes les condicions per a fer-ho.

2) Deute superior a 3.000€ (IVA exclòs)

Si el deute és d'import superior a 3.000€ (IVA exclòs), i no és possible la renegociació de les condicions de pagament del deute, l'ÀE i l'ÀR recolliran la informació dels diferents serveis afectats per tal que:

- S'encarregui l'estudi de viabilitat de la reclamació per recuperar part o totalitat del Deute contret amb la UPC; o bé
- Es procedeixi a la reclamació judicial del Deute.

3) Deute inferior a 3.000€ (IVA exclòs)

Per a deutes d'import inferior a 3.000€(IVA exclòs) pels quals no existeixi possibilitat de renegociació de les condicions de pagament del deute, o s'hagi superat el termini de 360 dies a partir de la data d'emissió de la factura, no es contemplarà la contractació de professionals als efectes indicats anteriorment (punt 2) anterior), i es realitzarà una reclamació via carta certificada/burofax, com a últim pas previ a l'expedient de pèrdues.

4) Procediment concursal

En cas de l'existència d'un procediment concursal, des de la data de l'auto de declaració de Concurs del deutor, l'ÀE i l'ÀR recolliran la informació dels diferents serveis afectats per tal que pugui valorar-se, atenent a criteris de proporcionalitat i de defensa d'interessos propis de la UPC:

- Tots els expedients s'envien a l'Administrador concursal per tal que es tingui en compte el deute de la UPC en el procés de concurs.
- El director de l'Àrea d'Econòmica, o la persona en qui delegui, valorarà quins expedients s'enviaran a Serveis Jurídics per tal de personar-se en el corresponent procediment concursal a fi de defensar els interessos de la UPC.

² Termini establert per l'article 80. Quatre de la Llei 37/1992 de IVA

- L'ÀE, l'ÀR i el SGA iniciaran les actuacions necessàries per fer les factures rectificatives d'IVA seguint la normativa vigent. En el moment de redacció d'aquestes directrius és de dos mesos des del moment que finalitza el termini de presentar el deute a l'administrador concursal.

6.2 Prescripció del deute

La manca d'acompliment de les anteriors actuacions adreçades a reclamar els drets de crèdit que ostenta la UPC pot comportar, entre d'altres, la prescripció dels drets de cobrament per part de la UPC contra el deutor. En aquest sentit, si bé el codi civil de Catalunya estableix diversos terminis de prescripció, en el cas de pretensions sobre drets de remuneració de prestacions de serveis i d'execucions d'obra, generalment **prescriuran en el termini de 3 anys** a comptar des de la data de venciment de la corresponent factura.

El deute prescrit seguirà el procediment de reclamació exposat anteriorment si bé no es procedirà a la seva reclamació judicial.

6.3 Traspàs a pèrdues

Una vegada realitzats tots els tràmits descrits anteriorment poden existir deutes considerats incobrables.

En els casos que el deute no s'hagi cobrat i es comprova que l'empresa està en **concurso de creditors** (informat al BOE quan el concurs està conclòs) o **està extingida** (caldrà documentar la fitxa del deutor amb el BORME corresponent) la Universitat podrà autoritzar la cancel·lació del deute comptabilitzant la pèrdua, prèvia tramitació del corresponent Expedient de pèrdues, en el que es detallarà la situació del deutor i les actuacions fetes juntament amb els documents justificatius, així com la provisió realitzada.

A aquests efectes, també es consideren deutes incobrables els d'importos inferiors a 3.000€ que hagin prescrit, dels quals no s'obté resposta de l'empresa o bé no es té un contacte vigent. L'antiguitat del deute ha de ser almenys de 5 anys.

El deute inferior a 3.000€ que s'han fet totes les reclamacions pertinents finalitzades amb un burofax es farà la proposta de considerar-ho deute incobrable.

Correspon al Gerent o la persona en que delegui autoritzar mitjançant una resolució, la cancel·lació dels deutes, per tal de posteriorment procedir a la seva comptabilització.

6.4 Ajornaments, fraccionaments i modificacions de deute.

Qualsevol modificació dels termes i condicions del deute que no estigui justificada en un incompliment del servei prestat per part de la Universitat, es realitzarà amb un reconeixement de deute signat per part de la part contractant on aquesta es compromet als nous terminis de pagament, ajustats a les necessitats de la UPC i a l'interès general que va motivar la subscripció de l'instrument obligacional.

Únicament es podrà negociar i formalitzar un document de reconeixement de deute i l'establiment d'un nou calendari de pagaments quan el deutor proporcioni la corresponent garantia o aval així com la renúncia explícita a la prescripció del deute i es mantingui l'interès general que va motivar la subscripció de l'instrument obligacional.

Tot ajornament o modificació dels termes i condicions del deute vigent ha d'estar justificat i únicament pot ser autoritzat per part del gerent (càrrec que ostenta la competència delegada per part del rector).

Qualsevol ajornament o modificació de deute que no comptin amb l'autorització del gerent són nuls de ple dret i pot ser objecte de responsabilitat per part de la persona que els ha autoritzat sense ostentar-ne la competència.

7 ACTUACIONS DERIVADES DE LA MOROSITAT

La morositat comporta unes conseqüències que afecten a la col·laboració futura del Deutor amb la UPC. A efectes d'evitar riscos addicionals, podran dur-se a terme les següents actuacions:

1. Interrupció de qualsevol col·laboració amb la UPC a través de la signatura de convenis (de col·laboració, de cooperació, d'autorització de cessió d'espais, etc.) amb aquelles parts contractants que, havent-hi un deute reconegut per part de la part contractant, aquest no s'ha atès degudament en el termini pactat.

Aquesta mesura, es valorarà de manera individual, atenent als efectes que la mateixa pot tenir en altres activitats de la UPC amb les que la part contractant continua col·laborant amb

normalitat, i per defugir de situacions en les que es pugui bloquejar un proveïdor considerat estratègic per la pròpia UPC.

2. Imputació de les despeses de reclamació de deute de recerca o transferència de tecnologia: La gestió de la morositat implica diferents tipus de costos i despeses en funció de factors com ara l'antiguitat i l'import del deute i els seus interessos, la tipologia del client i la seva situació econòmica-financera. Així, hi ha costos interns derivats de la gestió dels diferents serveis implicats i també hi poden haver costos externs, derivats dels serveis professionals per a l'assessorament, execució d'al·legacions i/o reclamacions judicials o tramitació notarial. El cost d'aquesta despesa es podrà repercutir al projecte o unitat.
3. Pel que fa a l'IVA que s'hagi pogut generar per factures emeses i no cobrades, s'analitzarà en cada cas la repercussió final del cost derivat, tenint en compte aspectes com l'antiguitat del deute de l'empresa, o l'incompliment total o parcial per part de la unitat o professor responsable del projecte amb l'objecte de la contractació.

8 GESTIÓ DE MOROSITAT

8.1. Cada unitat responsable de promoure i/o impulsar l'activitat acadèmica, de recerca, transferència, cooperació o altres, ha de fer el seguiment dels cobraments.

8.2. L'Àrea d'Economia informará a la Comissió de seguiment de la Morositat (CSM) del deute conjunt de la UPC, i realitzarà les següents tasques:

1. Extracció d'informe mensual de la situació de morositat, d'acord amb la informació que li proporcionin els diferents serveis, i distingint:
 - 1.1 Servei responsable de la gestió (Recerca, CCE, Serveis Generals)
 - 1.2 Tipus de deute (Públic, privat)
 - 1.3 Deutors marcats amb morositat i bloquejats
 - 1.4 Antiguitat del deute
2. Donar suport a la CSM. En la mateixa s'informará de les principals actuacions dutes a terme per part de les unitats, i reclamacions de deutes a través de requeriments judicials i extra-judicials realitzats.

3. Vetllar per a que es facin les factures rectificatives de l'IVA quan correspongui així com les posteriors notificacions a la AEAT establertes per la legislació tributària.
4. D'acord amb el procediment anterior, traspàs a serveis jurídics d'expedients per a l'estudi de la reclamació judicial.
5. Fer el seguiment de la comptabilització de les pèrdues per les factures incobrables, i de la repercussió d'aquestes als diferents projectes.
6. Proposar la provisió per morositat a la comptabilitat financera i fer la proposta d'autorització pel trasllat a pèrdues dels deutes incobrables que ja tenen documentat un concurs de creditors conclòs o l'extinció de l'empresa, per tal que la gerència o persona a qui delegui, autoritzi l'apunt comptable corresponent.

9 LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT DE LA MOROSITAT (CSM)

9.1. La Comissió de seguiment de la Morositat, té com a objectius principals:

1. Vetllar per una implementació eficaç i eficient de les mesures estipulades en les presents directrius;
2. Coordinar les actuacions de les diverses unitats implicades en cada una de les fases de prevenció, seguiment actiu, control i reclamació extrajudicial i judicial de la morositat;
3. Fer un seguiment periòdic del grau d'afectació de la morositat a la UPC als efectes d'informar anualment a la Comissió econòmica del Consell de Govern i del Consell Social de les mesures executades i l'evolució del Deute.
4. Resoldre les incidències i els dubtes sobre l'aplicació i interpretació d'aquestes directrius.

9.2. La CSM, que serà presidida per la gerència, o persona en qui delegui, estarà formada per:

- Gerent/a (president/a de la Comissió).
- Director/a de l'Àrea d'Economia.
- Un representant del Servei d'Economia.
- Un representant del Servei de Control de Gestió (Vetllarà per l'ordre del dia, convocarà les reunions i n'aixecarà acta).
- Un representant de l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT.
- Un representant de l'Àrea Acadèmica

- Dos representants de les unitats transversals de gestió de les unitats acadèmiques .
- Un representant de l'Àrea de Serveis Jurídics i Avaluació de Riscos.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA

Un cop aprovades aquestes directrius es tractarà de forma diferenciada el deute acumulat que tingui una antiguitat superior als 360 dies a comptar des de la data de la factura, avaluant les actuacions a realitzar en cada cas que puguin resultar més eficients per al reconeixement del deute per part dels deutors o per a la recuperació de l'import pendent.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- L'ÀE, l'ÀR i el SGA donaran suport a les unitats i al professorat per a la correcta aplicació d'aquestes Directrius. En aquest sentit, es faculta a aquests serveis per a que facin un seguiment periòdic de la morositat, conjuntament amb la Comissió de Seguiment de la Morositat, i puguin demanar a les unitats i centres gestors, la informació que considerin necessària per assegurar la bona aplicació dels criteris descrits en aquest document.

Segona.- Aquestes Directrius entraran en vigor al dia següent a la seva aprovació per part del Consell de Govern, el Consell Social, i es publicarà a la Seu electrònica de la UPC.

DISPOSICIÓ DEROGATORIA ÚNICA

L'aprovació aquestes Directrius deixa sense efectes l'Acord núm. 275/2009 del Consell de Govern pel qual es ratifica el procés de la gestió de la morositat en la recerca de 21 de desembre de 2009

21 de juny de 2023