

NORMATIVA SOBRE
INVENTARIO

1. Normativa reguladora

1. El artículo 222 de los Estatutos de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea establece:
 1. El patrimonio de la UPV/EHU está constituido por el conjunto de bienes y derechos cuya propiedad o titularidad ostente y cuantos otros adquiera o le sean atribuidos en el futuro, conforme a la normativa legal.
 2. Se incorporarán al patrimonio de la UPV/EHU las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera, sin perjuicio de la posterior adscripción de su uso a otras entidades.
2. Asimismo, en el punto quinto de este mismo artículo 222 de los Estatutos de la UPV/EHU regula:

“La UPV/EHU mantendrá un inventario actualizado de todos los bienes y derechos que componen su patrimonio”.
3. En el artículo 234 de los Estatutos de la UPV/EHU se determina:

El Estado de gastos detallará todos los conceptos del mismo y su cuantía, y se presentará clasificando los gastos en las siguientes modalidades:

 - a) Por naturaleza.
 - b) Por programa o destino.
 - c) Por centro de coste.
 - d) Por aquellas que se determinen en cada momento.

En todos los casos se distinguirá el gasto corriente y el de inversión.

2. La gestión del patrimonio en la UPV/EHU

La gestión del patrimonio se realiza conforme a los siguientes criterios básicos:

1. La gestión del patrimonio abarca las fases siguientes:
 - a) Adquisición de los elementos susceptibles de ser inventariados por las diferentes Orgánicas y su introducción en el Inventario oficial.
 - b) Utilización y control de situación y de uso.
 - c) Propuesta de baja del Inventario oficial de acuerdo con las reglas que se establezcan.
2. El control de la gestión del patrimonio lo realiza la Gerencia a través del Servicio de Contabilidad, consistiendo en la supervisión de la gestión del patrimonio que realizan las Orgánicas de la UPV/EHU.
3. Los niveles de responsabilidad en la gestión del patrimonio son los siguientes:
 - a) Responsabilidad atribuida a las Unidades orgánicas. Abarca a los elementos patrimoniales adquiridos con el presupuesto de la Orgánica estructural y de las Orgánicas transitorias administradas por ella. Igualmente, su responsabilidad incluye los elementos adquiridos por los Servicios Centrales que les hayan sido asignados para su utilización.
 - b) Responsabilidad atribuida a las Vicegerencias de Campus. Abarca al conjunto de los elementos responsabilidad de las Orgánicas estructurales ubicadas en el Campus.

- c) Responsabilidad atribuida al Servicio de Contabilidad. Abarca a la totalidad de los elementos incluidos en el Inventario oficial de la UPV/EHU.
4. El establecimiento de los procedimientos necesarios para la introducción de elementos en el Inventario oficial, su mantenimiento y su caso su propuesta de baja lo realizará la Gerencia a propuesta del Servicio de Contabilidad.
5. Una vez que los equipos hayan sido inventariados deberán ser identificados con la etiqueta oficial correspondiente.
6. Si los equipos cambian de ubicación, ya sea de Campus, planta, edificio o de local, dicho cambio debe ser actualizado en la ficha de inventario del equipo.

3. Bienes que deben ser inventariados

1. Se entenderá por bien inventariable aquel que cumpla los tres siguientes requisitos:
 - a) Se ha adquirido con cargo al presupuesto de cualquiera de las Orgánicas de la UPV/EHU, se ha recibido mediante donación formalmente establecida en la que conste la efectiva y plena cesión de la propiedad del elemento.
 - b) La propia naturaleza del bien lo convierte en utilizable por un período de tiempo como mínimo superior al año natural, con independencia del momento en el que se realice la adquisición.
 - c) Su valor individual supere los 150,25 €.

Sin perjuicio de la aplicación de esos tres requisitos, si la naturaleza de un elemento así lo aconseja, la Gerencia a propuesta del Servicio de Contabilidad podrá incorporarlo al inventario oficial de la UPV/EHU de acuerdo con las reglas generales establecidas.

2. El resultado de un proyecto de investigación tendrá naturaleza inventariable a partir del momento en que siendo propiedad intelectual de la UPV/EHU, se haya incluido en el registro de la propiedad que legalmente le corresponda y sea susceptible de generar recursos económicos para la UPV/EHU. La estimación del valor a inventariar del proyecto se basará en la suma del gasto corriente incurrido en la realización del proyecto mediante propuesta del Servicio de Contabilidad a la Gerencia.

4. Cuentas de inventario, vidas útiles y porcentajes de amortización.

Los elementos de inventario de la Universidad se clasificarán y amortizarán según las cuentas de la tabla siguiente:

Cuenta	Descripción	Vida útil	% Amortización Anual
2060	Aplicaciones informáticas	6	16,67%
2070	Inversión s/activos utilizados arrend. finan o cedidos	INDIVIDUAL	INDIVIDUAL
2090	Cesiones de uso gratuitas	INDIVIDUAL	INDIVIDUAL
2100	Terrenos y bienes naturales	0	0,00%
2110	Construcciones vida útil 50 años	50	2,00%
2111	Construcciones vida útil 100 años	100	1,00%

2120	Infraestructuras	50	2,00%
2140	Maquinaria	15	6,67%
2141	Utillaje	5	20,00%
2150	Instalaciones técnicas	10	10,00%
2160	Mobiliario	10	10,00%
2161	Equipos de oficina	5	20,00%
2162	Equipos de comunicaciones	6	16,67%
2163	Equipos deportivos	10	10,00%
2164	Equipamiento médico	10	10,00%
2170	Equipos proceso de información	3	33,33%
2180	Elementos de transporte	5	20,00%
2190	Fondos Bibliográficos	10	10,00%
2191	Equipos de laboratorio	15-10	6,67%-10%
2192	Equipos audiovisuales	5	20,00%
2193	Fondos artísticos UPV/EHU	10	10,00%
2194	Equipamiento científico avanzado	5	20,00%
2199	Inmovilizado material diverso	10	10,00%

5. Valor de los bienes inventariables

El cálculo del valor individual se realizará con los siguientes criterios:

1. Para los bienes adquiridos por la UPV/EHU, el valor individual será el coste de adquisición más todos los gastos que se produzcan hasta su puesta en funcionamiento.
2. En el caso de los bienes fabricados por la UPV/EHU, el valor individual del elemento se calculará por el coste de su producción, es decir por el precio de adquisición de todos los materiales utilizados en su elaboración.
3. En el caso de los bienes donados a la UPV/EHU, el valor individual se fijará con el valor venal del bien donado.
4. Al valor individual del bien inventariable le será añadido el IVA soportado por la parte que no resulte deducible, de acuerdo con el mecanismo de liquidación del impuesto que sea aplicado por la Universidad en cada momento. Igualmente se actuará cuando exista cualquier tipo de tasa que se devengue en el momento de la adquisición del elemento.

6. Plazo para inventariar

Una vez contabilizada una factura que cumpla los requisitos anteriormente indicados y por tanto deba ser inventariada, ésta, deberá ser desglosada en el programa informático que sostiene el Inventario en el plazo máximo de un mes. Contándose dicho plazo a partir de la fecha de contabilización de la factura.

7. Adquisición de bienes o servicios con pago parcial o total mediante entrega de un bien registrado en el inventario.

1. Los criterios a seguir serán los siguientes:

- a) El bien que se adquiere se registrará por su valor real sin compensar con el valor del bien que se entrega a cambio. Ese valor podrá verse incrementado, en su caso, por los gastos, tasas e impuestos indirectos, según lo establecido anteriormente.
- b) El bien que se entrega se dará de baja del Inventario por el valor neto contable con el que estaba registrado en el Inventario oficial en ese momento.
- c) Paralelamente al alta del nuevo elemento y la baja del entregado a cuenta, se registrarán las oportunas operaciones en la contabilidad patrimonial a fin de mantener actualizado el valor del patrimonio de la UPV/EHU.

La baja del inventario del bien entregado a cuenta y las operaciones en la contabilidad patrimonial se realizará siempre con independencia de que el bien adquirido deba ser incluido en el inventario.

8. Revisión del valor de un bien registrado en el inventario.

La revisión del valor de un bien inventariado se realizará como consecuencia de alguno de los siguientes hechos:

1. Realización de alguna obra de mejora que por su propia naturaleza o la del bien al que afecte implique un incremento del valor final del mismo o un incremento de su vida útil. Su reflejo en la contabilidad tendrá lugar a partir de la contabilización de la operación de mejora.
2. Existencia de hechos externos al propio bien que aconsejen la revisión de su valor, tales como revalorizaciones de bienes de igual naturaleza. En estos casos, la variación del valor deberá ser recogida en la contabilidad de la UPV/EHU, mediante la contabilización de la oportuna operación económica por el importe del incremento.
3. En el caso de las obras o reparaciones que se realicen en los edificios, como criterio general únicamente serán tratados como incremento de su valor patrimonial, si el resultado final de obras o de las reparaciones tiene alguno de los siguientes resultados:
 - a) Incremento del espacio utilizable del edificio.
 - b) Reconstrucción o mejora de la estructura externa.
 - c) Instalación de maquinaria integrada en el edificio, como es el caso de calefacción, aire acondicionado y ascensores. En general son instalaciones de maquinaria que no tienen razón de ser por separado del edificio.

9. Tratamiento de los resultados de los proyectos de investigación.

1. El resultado de un proyecto de investigación podrá incluirse en el Inventario oficial como elemento del inmovilizado inmaterial cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - a) La propiedad intelectual del resultado del proyecto de investigación pertenezca a la Universidad.
 - b) El resultado obtenido a consecuencia del proyecto haya sido registrado en la correspondiente oficina de patentes al efecto de su reconocimiento y acreditación

pública como elemento integrante del patrimonio económico de la UPV/EHU y además es susceptible de generar recursos económicos para la UPV/EHU mediante la formalización de contratos de cesión o arrendamiento del derecho de explotación a otras personas físicas o jurídicas.

2. Al efecto de la cuantificación del valor del proyecto de investigación a incluir en el Inventario oficial como elemento del inmovilizado inmaterial se acumularán los importes de gasto corrientes contabilizados para el proyecto en las diferentes anualidades de su ejecución. Adicionalmente se añadirán al valor del proyecto los gastos de tramitación y registro de la propiedad.
3. Los bienes inventariables que se adquieran con el presupuesto de un proyecto de investigación se registrarán en el Inventario en el momento de su compra y con independencia del tratamiento que se aplique al proyecto según lo indicado en los dos apartados anteriores.