



Fitxa tècnica per a la gestió de la contractació del servei d'assessoria fiscal i suport a la gestió comptable de l'IOC

1. Unitat proponent

Institut Obert de Catalunya

2. Objecte del contracte

L'IOC requereix d'un suport per a la gestió fiscal i comptable del centre que recolzi la gestió dels comptes i econòmica, ateses les especificitats d'aquest centre públic singular que imparteix específicament ensenyaments no universitaris en la modalitat d'educació no presencial.

3. Justificació de la necessitat i objectius del contracte

El Departament d'Educació i més concretament, l'Institut Obert de Catalunya creu molt necessari gestionar de la manera més adequada possible a la normativa legal, comptable i econòmica la comptabilitat i rebre l'assessorament quan cal de professionals experts.

4. Insuficiència de mitjans

L'IOC no disposa de mitjans adequats ni suficients per dur a terme aquesta acció i per això es proposa la formalització d'un contracte menor sota el marc de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol, les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer. Generalitat de Catalunya Departament d'Educació.

Suport per a la gestió

Òrgan de contractació: Departament d'Educació

Unitat de contractació: IOC

Codi d'expedient: IOC-2023-02

Procediment d'adjudicació: contracte menor

Dades del contracte de referència

Pressupost de licitació: 250 hores anuals a 33 €/h. 8.250 € sense IVA

IVA: 21%

Termini de presentació d'ofertes: 6 dies (naturals)

Termini d'execució: 01/01/2023 – 31/12/2023

Àmbit geogràfic: Barcelona



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

Exp.: IOC-2023-02

Dades de l'anunci

Data de publicació: 29/11/2022

Codi CPV: 79200000

Persones de contacte: Administració IOC

administracio@ioc.cat

Documentació:

- Pressupost de les tasques del contracte.
- Model declaració responsable que s'adjunta.

Tasques del contracte:

Coordinació general i registre en el programa Pangea:

- Portar la integració general de totes les partides

Gestió fiscal:

- Preparació documentació de pagament d'impostos i assegurances alumnes
- Presentació en l'Agència Tributària dels models trimestrals 111, dels models anuals 190 i 347

Pressupost:

- Preparació projecte (quantitats i partides pressupostàries previstes)
- Adequació pressupost al Pangea (primer prorrogat i després passar-ho a definit amb les xifres i partides ja aprovades)
- Seguiment d'execució parcial i execució final
- Preparar i presentar la liquidació del pressupost al Departament d'Educació

Conciliació bancària i targetes amb la comptabilitat al Pangea:

- Conciliació extracte del banc amb la comptabilitat, desviacions i correccions

Comptabilització Pangea:

- Registrar els moviments bancaris, dels comptes i de les targetes
- Preparació remeses mensuals de pagament i el seu registre
- Seguiment de les factures ja introduïdes en el programa, rebudes i emeses, i la seva adequació registral
- Registrar ingressos de les matricules (suposa baixar tots els fitxers del banc i amb full excel separar els diferents codis d'estudis)
- Registrar les devolucions d'estudis
- Registrar l'AEO que ara cal fer-ho de manera diferent en funció de l'excel obtingut per fer el pagament de l'AEO a la TGSS



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut Obert de Catalunya



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

Exp.: IOC-2023-02

- Repassar tota la comptabilitat registrada en el programa
- Pujada massiva col·laboradors:
 - Obtenció arxiu des de secretaria
 - Registre de l'arxiu al Pangea (adequar-lo al sistema, registrar-ho i comprovar la seva correcta comptabilització)
- Configurar els projectes de despeses per registrar els diferents Projectes Erasmus, els que resten pendents com els nous