

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 1 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



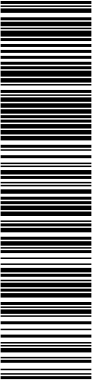
Diputació de Lleida

Manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni

TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 2 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B2ABA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

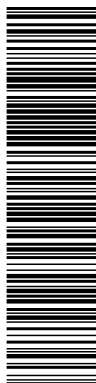
Treball elaborat, dirigit i redactat per:
Bonser Iniciativas de Gestión S.L.U., setembre de 2025.

ADVERTÈNCIA

Aquest document està protegit per la legislació referent a propietat intel·lectual i industrial i per tractats internacionals. La utilització permesa d' aquest document queda limitada exclusivament a la Diputació de Lleida en relació amb BONSER Iniciativas de Gestión, S.L.U. i tot ús no autoritzat, serà perseguit d' acord amb la legislació aplicable. Es prohibeix la seva còpia, modificació, reproducció o distribució sense permís del titular.

Bonser Iniciativas de Gestión S.LU. 2026

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 3 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

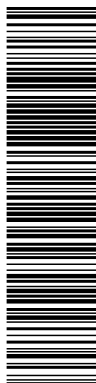
**MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS**

V.2

ÍNDEX

1 INTRODUCCIÓ	4
1.1 Model de gestió integral del patrimoni.....	5
1.2 Objectiu del document: tom I del manual de normes i procediments	6
1.3 Estructura del document	6
1.4 Actualització del document	6
1.5 Distribució del Document	7
1.6 Evolució	7
1.7 Legislació aplicable.....	7
2 LOCALITZACIONS FÍSQUES I ANALÍTQUES	10
2.1 Introducció	11
2.2 Localització física.....	11
2.2.1 Centre.....	12
2.2.2 Ubicació	13
2.2.3 Planta	13
2.2.4 Espai.....	13
2.3 Localització analítica.....	16
3 CRITERIS GENERALS DE DIFERENCIACIÓ ENTRE INVERSIÓ I DESPESA	17
3.1 Introducció.....	18
3.2 Criteris qualitatius	19
3.3 Criteris quantitatius	20
3.4 Procediment d' actuació.....	21
3.5 Correccions valoratives	24
3.5.1 Amortitzacions	24
3.5.2 Deterioraments	26
4 METODOLOGIA DE CLASSIFICACIONS	28
4.1 Introducció	30
4.2 Codificació de les classificacions	30
4.3 Definició de les classificacions.....	31
4.4 Criteris de gestió.....	32
4.4.1 Bé simple	32
4.4.2 Bé per quantitat	32
4.4.3 Ben complex	32
4.4.4 Inversió general	33
5 CLASSIFICACIONS	30
5.1 Introducció.....	36
5.2 Exemple de classificacions	36
5.3 Llibres d' Inventari.....	37
5.4 LLIBRE A: Béns, drets i obligacions de l'ens local	38
5.4.1 Immobles	38
1.0 - Terrenys	40
1.0.01.01 FINQUES URBANES.....	41

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 4 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B9926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

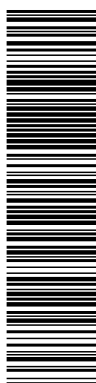


MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

1.0.01.02	FINQUES RÚSTIQUES	41
1.1	- Construccions	42
1.1.01.01	EDIFICIS ADMINISTRATIUS I D' OFICINES	46
1.1.01.02	LOCALS I GARATGES	46
1.1.01.03	EDIFICIS RESIDENCIALS I HABITATGES.....	46
1.1.01.04	EDIFICIS INDUSTRIALS, TALLERS I AGROPECUARIS	47
1.1.01.05	EDIFICIS CULTURALS, DE LLEURE, SOCIALS I ASSISTENCIALS	48
1.1.01.06	EDIFICIS DE SERVEIS EDUCATIUS I FORMATIUS.....	48
1.1.01.07	PETITES CONSTRUCCIONS.....	48
1.1.02.01	CARRETERES	49
1.1.02.02	OBRES CIVILS D' ÚS PÚBLIC	50
1.1.03.01	INFRAESTRUCTURA INTERIOR	50
1.2	- Immobles en altres situacions	51
1.2.01.01	TERRENYS CONSIDERATS COM A INVERSIÓ IMMOBILIÀRIA	52
1.2.01.02	EDIFICIS CONSIDERATS COM A INVERSIÓ IMMOBILIÀRIA.....	53
1.2.01.03	MILLORES SOBRE BÉNS EN RÈGIM D' ARRENDAMENT O CEDITES ..	53
5.4.2	Drets reals	54
2.0	- Drets reals	54
2.0.01.01	DRETS REALS	55
5.4.3	Mobles.....	55
3.0.	- Equips processos d'informació.....	55
3.0.01.01	SERVIDORS.....	56
3.0.01.02	ORDINADORS.....	56
3.0.01.03	PERIFÈRICS	57
3.0.01.04	ELECTRÒNICA DE XARXA.....	57
3.0.01.05	INVERSIÓ GENERAL EN EQUIPAMENT INFORMÀTIC.....	57
3.1.	- Vehicles	58
3.1.01.01	VEHICLES TERRESTRES	59
3.1.01.02	REMOLCS I TRAILERS	59
3.2.	- Maquinària i instal·lacions.....	60
3.2.01.01	MAQUINÀRIA GENERAL	60
3.2.01.02	EQUIPS DE MESURA, SEGURETAT I COMUNICACIÓ	61
3.2.02.01	INSTAL·LACIONS DE SERVEI PÚBLIC	62
3.3.	- Altres béns mobles	63
3.3.01.01	MOBILIARI GENERAL	63
3.3.01.02	MOBILIARI URBÀ	65
3.3.01.03	ELECTRODOMÈSTICS	65
3.3.01.04	EQUIPS D' OFICINA.....	66
3.3.02.01	EQUIPAMENT TRACTAMENT D' IMATGE I SO	67
3.3.02.02	MAQUINÀRIA D' OBRA PÚBLICA I AGRÍCOLA.....	68
3.3.02.03	INSTRUMENTS MUSICALS	68
3.3.02.04	APARELLS MÈDIC - ASSISTENCIALS	69
3.3.02.05	EQUIPAMENT D' IMPREMTA	70

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 5 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5A7F7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

5.4.4 Drets de propietat immaterial	70
4.0. – Drets de propietat immaterial	70
4.0.01.01 PROPIETAT INTEL·LECTUAL.....	70
4.0.01.02 PROPIETAT INDUSTRIAL.....	71
4.0.01.03 PROPIETAT COMERCIAL.....	71
4.0.01.04 ESTUDIS, PLANS I PROJECTES.....	72
5.4.5 Quotes, parts alíquotes i títols capital d' empreses	72
5.0. – Quotes, parts alíquotes i títols capital d'empreses	72
5.0.01.01 ACC I PART A LT EN ENTITATS DE DRET PÚBLIC DEL GRUP	72
5.0.01.02 ACC I PART A LT EN SOCIETATS MERCANTILS DEL GRUP.....	73
5.0.01.03 ACC I PART A LT EN ALTRES ENTITATS DEL GRUP.....	73
5.0.01.04 ACC I PART A LT SOC MERCANTILS I SOC COOP MULTIG I ASSOC.....	74
5.0.01.05 OBLIGACIONS, BONS I ALTRES INVERSIONS	74
5.4.6 Drets de caràcter personal.....	75
6.0. – Drets de caràcter personal.....	75
6.0.01.01 SOFTWARE.....	75
5.4.7 Semovents.....	75
7.0. – Semovents.....	75
7.0.01.01 SEMOVENTS	76
5.5 Llibre C: Els afectes al patrimoni històric - artístic	77
5.5.1 C.1 – Caràcter històric	77
C.1.01.01 EDIFICIS HISTORICOARTÍSTICS PROTEGITS.....	77
C.1.01.02 EDIFICIS HISTORICOARTÍSTICS	77
C.1.01.03 OBRES CIVILS HISTÒRICO-ARTÍSTIQUES	78
C.1.02.01 PINTURA I OBRA GRÀFICA.....	78
C.1.02.02 ESCULTURES	78
C.1.02.03 MOBILIARI HISTÒRIC	79
C.1.02.04 LLIBRES I DOCUMENTS HISTÒRICS.....	79
C.1.02.05 OBJECTES ARQUEOLÒGICS I PALEONTOLÒGICS	80
C.1.02.06 ARMES I ARMADURES	80
C.1.02.07 NUMISMÀTICA	80
C.1.02.08 BOTÀNICA	80
5.6 Llibre D: Organismes autònoms adm i entitats amb pers pròpia dep de l' ens local	82
5.7 LLIBRE E: Els cèdits a altres adm o a particulars, però revertibles a l' ens local.....	83
E.0.01.01 BÉNS I DRETS REVERTIBLES	83

ANNEX I. TAULA DE CLASSIFICACIONS I COMPTES 84

ANNEX II COMPORTAMENT DE CAMPS SEGONS CLASSIFICACIÓ..... 88

ANNEX III. PLA DE COMPTES 91

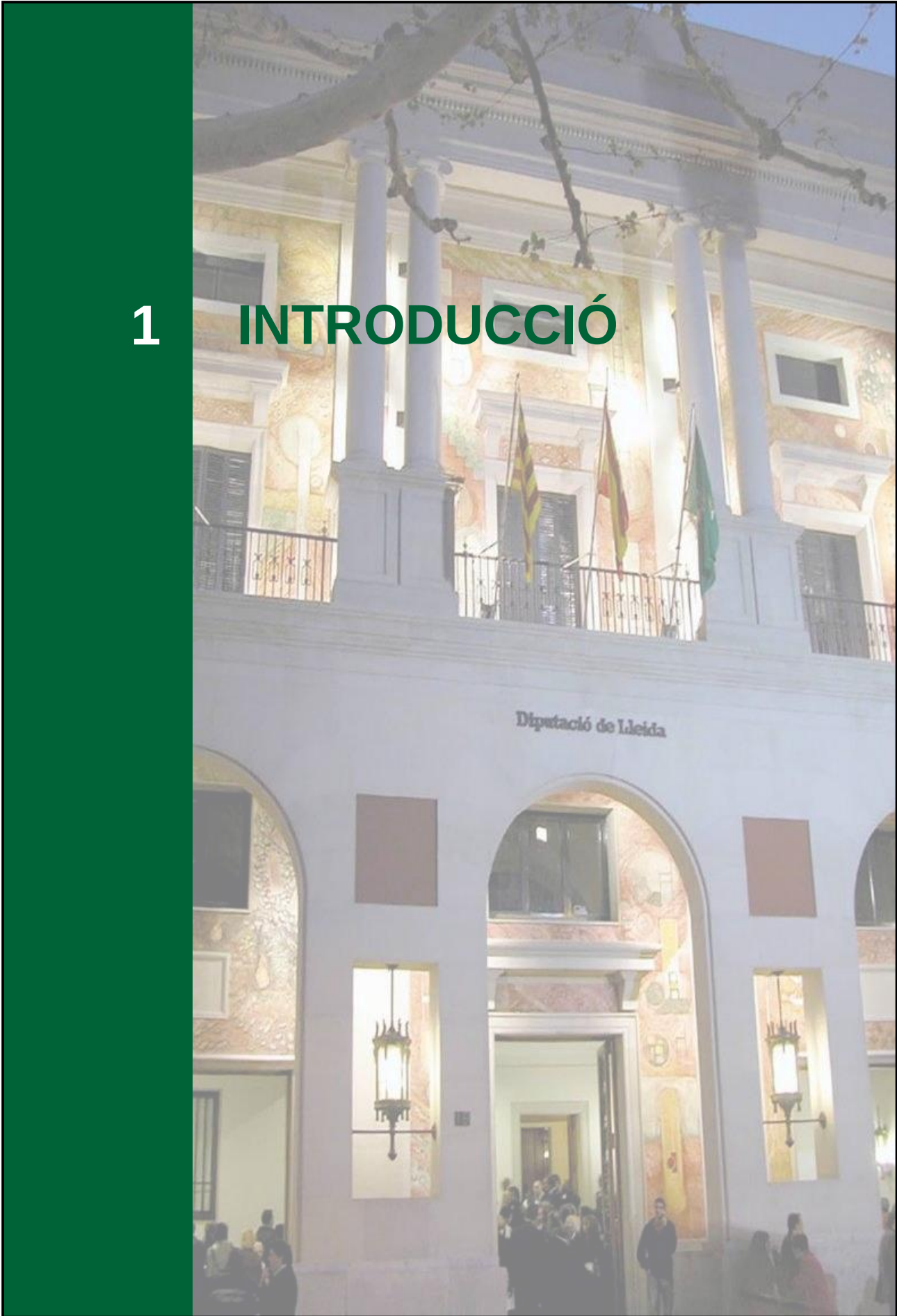
ANNEX IV. GLOSSARI DE CONCEPTES..... 101

MODIFICACIONS DE LA DARRERA VERSIÓ D' AQUEST DOCUMENT 108

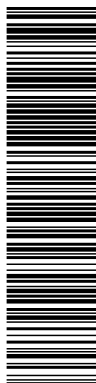
DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 6 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9E9D2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocuments.do?ent_id=1



DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 7 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D2CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

1.1 Model de gestió integral del patrimoni

El model de gestió patrimonial de l'entitat pretén garantir:

- El **coneixement** dels béns que integren el patrimoni de la Diputació de Lleida quant a tipologia i localització d'aquests.
- El **coneixement de les inversions** realitzades en adquisició i millora dels seus béns.
- El **coneixement detallat de la realitat jurídica, econòmica i patrimonial** dels béns que conformen el seu patrimoni.
- El **control del patrimoni** amb l'objectiu d'obtenir una imatge fidel de la realitat patrimonial, així com d'una correlació amb el sistema d'informació comptable.

La implantació d'una gestió integral del patrimoni es construeix sobre quatre àmbits d'actuació que són:

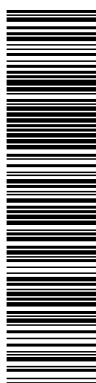


- El tipus d' **organització**, la seva estructura orgànica amb el detall de funcions i responsabilitats en matèria de patrimoni, així com els recursos humans existents.
- La definició d'un **manual de normes i procediments** per a la gestió patrimonial.
- La **relació actualitzada dels béns** que integren el patrimoni de l'entitat.
- L' **aplicació informàtica** o sistema d'informació que s'adapta al model definit.

El segon dels pilars bàsics d'aquest model de gestió (el *manual de normes i procediments*) està compost per tres toms amb el desglossament següent:

- **Tom I.** Criteris per a la gestió de béns.
- **Tom II.** Operacions patrimonials i disseny del model.
- **Tom III.** Procediments de gestió patrimonial.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 8 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B9926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

1.2 Objectiu del document: tom I del manual de normes i procediments

El present document constitueix el tom I del manual i instrumenta les diferents tipologies o **classificacions** de béns, així com **criteris** associats a les mateixes, que són peça clau dels béns. Així mateix, estableix els criteris de **separació entre inversió i despesa** a efectes de la seva repercussió patrimonial, delimita els béns que s'han de considerar **inventariables** i aquells que s'exclouen, classifica i tipifica els diferents **tipus de béns**, fixa els criteris d' **amortització** d'aquests i la seva **correspondència comptable**.

1.3 Estructura del document

- Capítol 2 de **localitzacions físiques i analítiques**. on es desenvolupa la metodologia que permet localitzar els béns.
- Capítol 3 de **criteris per a la diferenciació entre inversió i despesa**. L'objecte d'aquest apartat és definir la metodologia que permeti classificar una inversió com a inventariable o bé tractar-la com una despesa de l'exercici.
- Capítol 4 de **metodologia de classificacions**. És objecte d'aquest apartat detallar la metodologia seguida per a la inclusió dels béns en les diferents classificacions definides.
- Capítol 5 de **classificacions** de béns. L'objecte d'aquest apartat és presentar la definició detallada de cadascuna de les classificacions definides.
- Annex I. Conté la taula de **classificacions** i el detall de comptes utilitzats en la definició de cadascuna de les classificacions.
- Annex II. Conté el **comportament de camps segons classificació**.
- Annex III. Conté el **pla de comptes comptables** utilitzat.
- Annex IV. Conté el glossari de conceptes utilitzat en aquest tom.

1.4 Actualització del document

Aquest manual de normes per a la gestió patrimonial ha de ser un document viu i, per tant, subjecte a revisions per adaptar-lo a les necessitats contínues de l'organització. La modificació d'aquest serà realitzada pel Servei de Gestió de Patrimoni en coordinació amb la Intervenció General.



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

El Servei de Gestió de Patrimoni procedirà a modificar el document, canviant-li el nom, incloent la nova data de revisió, així com el número de versió que es tractarà (per exemple, versió: 3.0) i que inclourà a la capçalera del mateix.

Aquest procediment s'ha de realitzar amb la periodicitat necessària per atendre els canvis suggerits, intentant concentrar en la mesura del possible les necessitats plantejades pels diferents serveis implicats i oferint solucions consensuades.

1.5 Distribució del Document

Aquest document ha estat distribuït a les persones relacionades a continuació:

Persona	Responsabilitat / Servei
Sra. M ^a Aránzazu Casals Roldán	Secretària General

1.6 Evolució

En aquest apartat es detalla l'evolució del document en revisions efectuades.

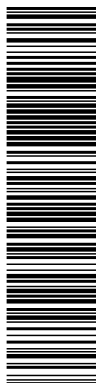
Data	Informe	Revisió
11.06.2025	DLLEIDA_P25-1308_MNP-T1-V.0	Esborrany
25.06.2025	DLLEIDA_P25-1308_MNP-T1-V.1	V.1.0
23.09.2025	DLLEIDA_P25-1308_MNP-T1-V.1_CAT	V.1.0
22.05.2026	DLLEIDA_P25-1308_MNP-T1-V.2_CAT	V.2.0

1.7 Legislació aplicable

LEGISLACIÓ GENERAL:

- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional (article 3).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (articles 79 a 83).
- Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la Modernització del Govern Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local (articles 74 a 87).
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en aquelles disposicions que afectin la tramitació d'expedients en matèria patrimonial.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 10 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339968686F3101A3B8742B2DEAF0B9826A930F69A6E7AA1165F904D9E8D2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

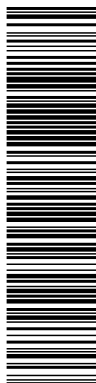
MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI. TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS V.2

- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals (ROFRJ).
- Reial Decret Legislatiu 1/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Cadastre Immobiliari.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (Catalunya).
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.
- Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Decret de 8 de febrer de 1946, pel qual s'aprova la nova redacció oficial de la Llei Hipotecària.
- Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.
- Codi civil.
- Altres disposicions administratives que siguin d'aplicació.
- Altres normes de dret privat o mercantil.

LEGISLACIÓ SOBRE BÉNS:

- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni de les Entitats Locals de Catalunya.
- Decret Legislatiu 1/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de patrimoni de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 33/2003, de 3 de novembre, de Patrimoni de les Administracions Públiques, en allò que sigui aplicable.
- Reial Decret 1373/2009 pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.
- Llei 43/2003, de 21 de novembre, de Montes.
- Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.
- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.
- Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme.
- Llei 5/2006, del 10 de maig, del Llibre cinquè del Codi civil de Catalunya, relatiu a drets reals.
- Reial Decret 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de valoracions de la Llei de Sòl.
- Llei de 16 de desembre de 1954, d'expropiació forçosa.
- Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 11 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D2CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

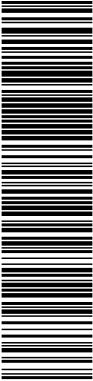
MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

- Llei 26/2005, de 30 de novembre, per la qual es modifica la Llei 49/2003, de 26 de novembre, d'Arrendaments Rústics.
- PGOU vigent.

LEGISLACIÓ SOBRE ASPECTES ECONÒMICS:

- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, d'aprovació de la Llei General Pressupostària.
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.
- Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva aplicació a Entitats Locals.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'Estructura dels Pressupostos de les Entitats Locals (OEPL), modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Ordre HAP/1489/2013, de 18 de juliol, per la qual s'aproven les normes per a la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Ordre HAP/2075/2014, de 6 de novembre, per la qual s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals.
- Resolució de 23 de juny de 2015, de la Secretaria General de Coordinació Autonòmica i Local, per la qual s'especifiquen els elements inclosos en els annexos de l'Ordre HAP/2075/2014, de 6 de novembre, per la qual s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals.
- Pla General de Comptabilitat Pública.
- Bases d' Execució del Pressupost.

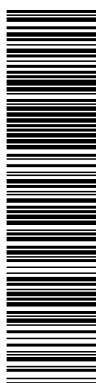
DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: ANNEX 1 TOM I		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 12 de 110		NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D2CA76171EF A433999686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocuments.do?ent_id=1



DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 13 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B98926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

2.1 Introducció

El coneixement de la localització dels béns és de vital importància per tal d' aconseguir un adequat control i gestió d' aquests. L' objecte d' aquest capítol és la definició de la metodologia de codificació a seguir per a la localització dels béns.

Es presenta, en primer lloc, la metodologia de localització física, entenent per '*localització física*' aquell lloc o llocs on es poden trobar béns i, posteriorment, la metodologia de localització analítica.

2.2 Localització física

La localització física dels béns permet respondre a la pregunta '*On és el bé?*', és a dir, defineix el lloc geogràfic on es troben situats els béns.

Les localitzacions físiques defineixen llocs on ubicar béns de titularitat de la Diputació de Lleida.

La metodologia proposada per a la localització física dels béns permet assolir fins a quatre nivells jeràrquics, que són:

- Centre.
- Ubicació.
- Planta(s).
- Espai(s).

Es defineix un **centre** com una unitat física aïllada i separada, delimitada per criteris geogràfics.



Atès que, indicar el centre on es troba situat un bé és, en alguns casos, una condició necessària però insuficient per conèixer on està exactament localitzat, es fa necessari dividir el centre en zones geogràfiques més petites que permetin una més fàcil localització.

Així dins d' un centre poden existir diferents **ubicacions**. S' entén per ubicació cadascuna de les zones geogràfiques delimitades en les quals es pot dividir un centre, com, per exemple, cada construcció o el terreny.

Tot i que la ubicació és una unitat de localització física de menor grandària, en alguns casos no permet conèixer amb exactitud la localització física d' un bé per la qual cosa es fa necessari subdividir la ubicació en diferents **plantes** o nivells. La diferència entre una planta i una altra està en la diferent alçada sobre el sòl a la qual està situada cadascuna d' elles.

Dins de cada planta pot resultar interessant conèixer quina és la localització física exacta d' un bé. Per això es disposa de l' **espai**. Es defineix un espai com una zona dins una planta.

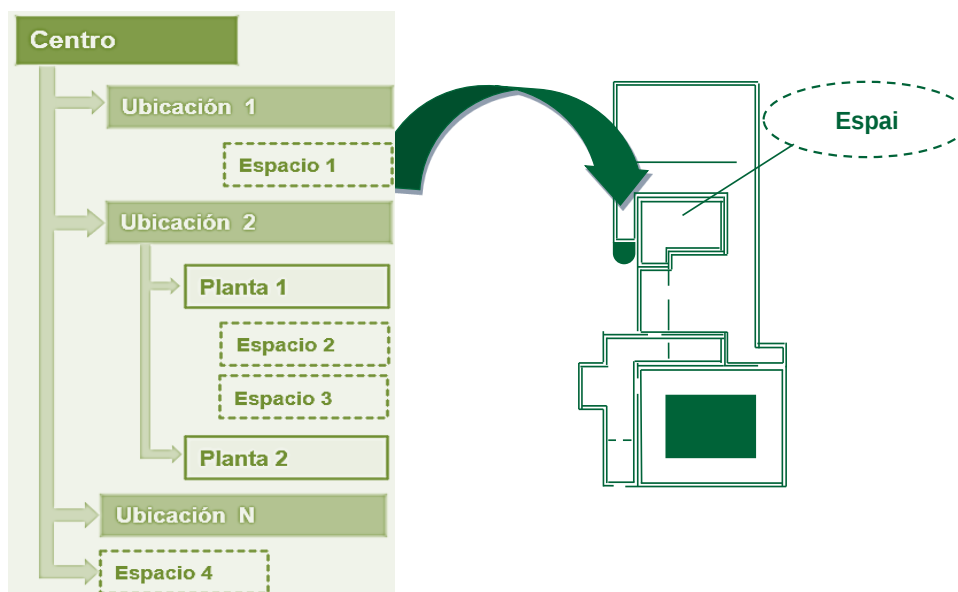
DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 14 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

La dimensió de cada espai ha de ser l'adequada per intentar complir els requisits següents:

- Ser el més gran possible, intentant evitar crear diferents espais en zones on hi hagi un important tràfec i moviment de béns, que obligaria a realitzar contínues operacions de trasllats en la gestió de patrimoni.
- No han de tenir una mida massa gran que ens impedeixi localitzar i detectar un bé dins d'aquest espai, essent aquesta una condició a complir en tota gestió de patrimoni.

La utilització o no dels quatre nivells per a la localització dels béns dependrà del tipus de bé, per la qual cosa es definirà a nivell de classificació de béns, com un criteri de gestió més.

En el següent gràfic es mostra l'estructura de localització física del bé, segons els conceptes anteriorment explicats:

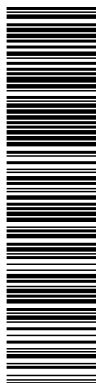


2.2.1 Centre

El codi de centre està format per quatre dígits que conformen un número seqüencial. D'aquesta manera els diferents centres s'enumeraran amb codis del tipus '0001', '0002' i així, successivament.

Entre les dades a definir en un centre, es podrà informar de les coordenades (X, Y) de georeferència del mateix.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 15 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

2.2.2 Ubicació

El codi d'ubicació és un alfanumèric de quatre dígit (la primera és una lletra seguida d'un seqüencial), de la forma que es detalla a continuació:

- Uxxxx** Ubicacions.
Representa les construccions i edificis significatius d' un centre.
- Txxx** Terrenys i urbanització.
Es refereix al lloc exterior als edificis, a l' interior del recinte d' un centre.
Entre d'altres, els béns que es localitzen en aquesta ubicació són: Terrenys, infraestructura d'urbanització interior i petites construccions (casets de porteria, casets de transformació, casets de bombes, coberts).
- Xxxx** Exteriors.
Aquest tipus d'ubicacions es refereix a llocs les instal·lacions dels quals presten el seu servei a un centre, no trobant-se a l'interior del seu recinte.

Entre les dades a definir en un centre, es podrà informar de les coordenades (X, Y) de georeferència del mateix.

2.2.3 Planta

Les plantes o nivells d' un edifici es codifiquen de la manera següent:

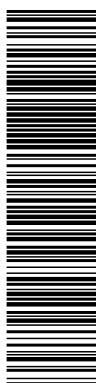
- 00** Planta baixa.
- XX** Plantes sobre rasant (per exemple, 01 és planta primera).
- SX** Planta sota rasant o soterrani (per exemple, S1 és soterrani primer).
- EX** Entreplanta.
És un codi que s'aplica únicament quan existeixin entreplantes en un edifici, entenent per aquesta la situada sobre rasant entre dues plantes d'un edifici (per exemple, E1 és l'entreplanta primera).
- SS** Semisoterrani.
És un codi que s' aplica únicament quan existeixi un sol semisoterrani, entenent per aquest el situat en part sota rasant.

2.2.4 Espai

El codi d'espai està format per cinc dígit: la lletra 'E' seguida d'un codi seqüencial.

- Exxxxx** Nom de l' espai o lloc.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 16 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

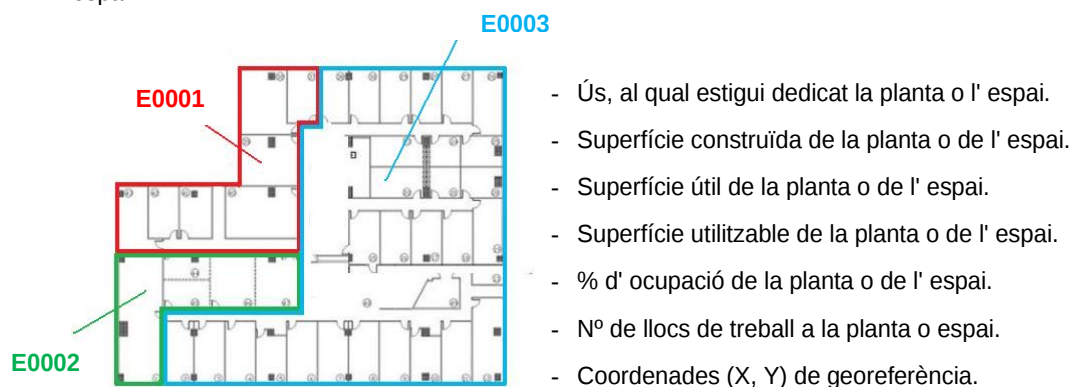


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

Per constituir el **mesurament de superfícies i espais** una variable clau de l'anàlisi econòmica-tècnic, tant com a criteri de repartiment del cost de les amortitzacions de béns immobles i costos associats a instal·lacions (per exemple, per a neteja o vigilància), com a indicador de gestió (per exemple, cost m2 de manteniment d'edificacions i instal·lacions) s'informa nivell de planta i / o espai:

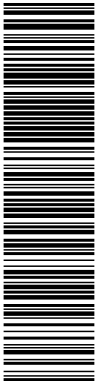


Així mateix, es podrà completar només a nivell d'espai:

- Centre gestor de l'espai dels definits en l'estructura organitzativa de la Diputació.
- Centre de cost de l'espai dels contemplats en el model de comptabilitat analítica de la Diputació.

L **'annex II** del present document conté la taula on es detalla el comportament d'aquests camps de localització física (obligatori, opcional o inhabilitat) per cadascuna de les classificacions o tipologies de béns existents.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5A77B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Un exemple gràfic és el que s' exposa a continuació:



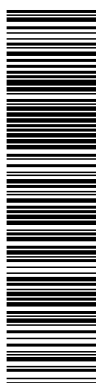
Centre:
0001 Complex de la Conreria



- Ubicacions:
- 1- **U001:** CEEI
 - 2- **T001:** Terreny
 - 3- **U002:** Escoles Especials



DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 18 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9E8D2ED01733156819A7F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

2.3 Localització analítica

La localització analítica defineix les diferents responsabilitats de l'organització en la utilització dels béns d'aquesta. Aquesta localització de béns permet conèixer '**De qui depèn?**' i '**Qui és responsable del bé?**'.

La resposta a aquestes preguntes la dona el **servei gestor**.

Una de les principals aplicacions que sorgeix de la localització analítica és poder aportar la informació de béns necessària per al control de costos de la Diputació de Lleida. Per a això, un dels components fonamentals del cost de les activitats, serveis i prestacions de la Diputació és el relatiu a l'amortització dels immobles, instal·lacions i equips productius utilitzats pel mateix per al desenvolupament de les seues funcions.

La localització analítica d'un bé s'estructura d'acord amb per complir amb els requeriments informatius del model de comptabilitat analítica normalitzat en la resolució de 28 de juliol de 2011, de la intervenció general de l'administració de l'estat –en endavant IGAE–, per la qual es regulen els criteris per a l'elaboració de la informació sobre els costos d'activitats i indicadors de gestió a incloure en la memòria dels comptes anuals del general de comptabilitat pública.

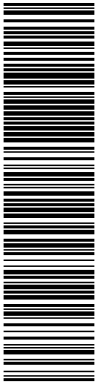
Els **centres de cost** representen cadascun dels llocs físics on es duen a terme les activitats necessàries per a la consecució de les funcions que té assignada la Diputació. La seva qualificació està vinculada, almenys, a dos criteris complementaris:

- El de la naturalesa de les activitats que realitzen i, per tant, vinculat amb la gestió de la Diputació (assumptes socials, cultura, assessorament a municipis, ...) i, per tant,
- El relatiu a si participació en el procés de formació de costos (centres principals; centres auxiliars; centres directius, administratius i generals; centres annexos; centres-agrupacions de costos i centres mixtos).

En definitiva, per implantar un model de comptabilitat analítica cal que el sistema d'informació patrimonial informi del centre de cost i:

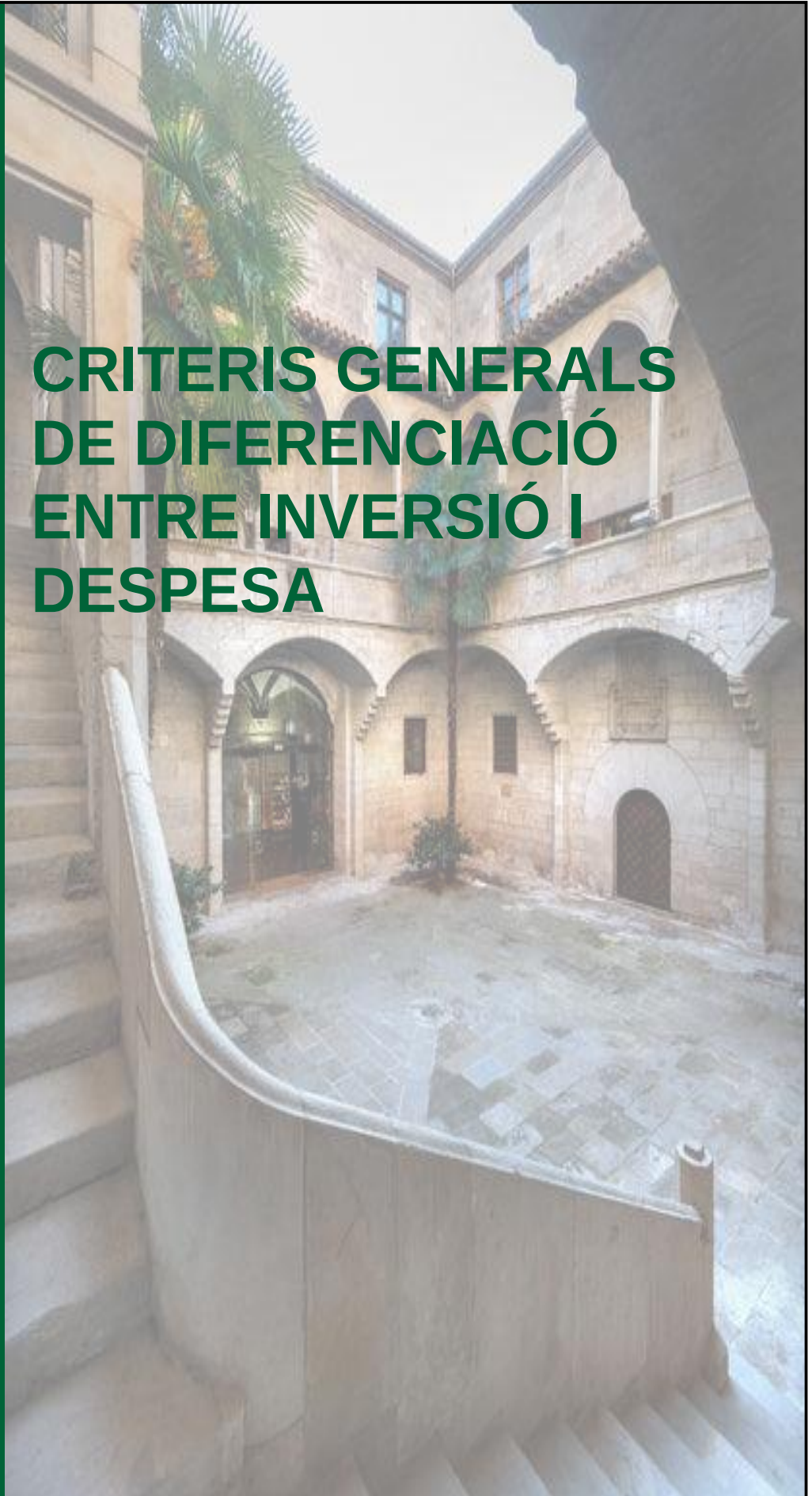
- **De la ubicació física dels béns mobles**, perquè, d'aquesta manera, puguin associar-se als centres de cost que es defineixin en el model de comptabilitat analítica.
- **Dels espais ocupats per les àrees i serveis de l'entitat**, a efectes del repartiment del cost de l'amortització dels immobles.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 19 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

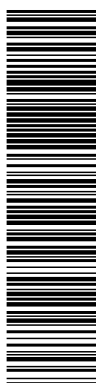


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

3 CRITERIS GENERALS DE DIFERENCIACIÓ ENTRE INVERSIÓ I DESPESA



DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 20 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A7F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

3.1 Introducció

L' objecte d' aquest apartat és definir els criteris que permetin qualificar qualsevol desemborsament realitzat i el seu posterior tractament atenent la diferenciació comptable entre immobilitzat i despesa.

Podem definir l' **immobilitzat** com el conjunt d' actius que posseeix l' organització per al seu ús en la producció o subministrament de béns i serveis per als seus propis propòsits administratius, esperant que la seva vida útil sigui més gran que un any.

I, podem definir els actius com béns, drets i altres recursos controlats econòmicament per l' entitat, resultants de successos passats, dels quals és probable que l' entitat obtingui en el futur rendiments econòmics o un potencial de servei. En definitiva:

- Són actius portadors de "rendiments econòmics futurs", aquells que es posseeixen per tal de generar un rendiment comercial.
- Per contra, són actius "portadors d'un potencial de servei", aquells que generen fluxos econòmics socials que beneficien la societat.

Les **despeses** es defineixen com aquells desemborsaments que l' organització realitza en virtut del tràfic normal de la seva activitat i que són imputats al compte de resultats de l' exercici en què es produeixen.

Qualsevol desemborsament econòmic corresponent a una adquisició o a una acció realitzada sobre el patrimoni és, en principi, susceptible de ser activat o tractat com a despesa.

Si és activat, el seu import passa a incrementar el volum d' immobilitzat, afectant al compte de resultats la seva amortització anual durant la seva vida econòmica. Si, per contra, és tractat com a despesa, passa directament pel total del seu import al compte de resultats de l' exercici.

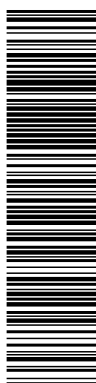
És imprescindible, per a una correcta gestió econòmica del patrimoni, l' establiment de criteris, d' acord amb els principis comptables generalment acceptats, que permetin definir un tractament o un altre i, permetin fer-ho d' una manera objectiva i el més senzilla possible.

Una premissa bàsica per a una correcta gestió de patrimoni és considerar com a elements inventariables aquells en els quals és possible **el seu control i seguiment al llarg de la seva vida útil**.

Per a l' establiment dels criteris qualitatius, la Diputació de Lleida exclourà i, considerarà com a despeses, aquells béns el preu unitari i importància relativa respecte a la massa patrimonial així ho aconsellin.

A continuació s' estableixen els criteris, qualitatius i quantitatius, per diferenciar entre:

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 21 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

- Desemborsaments que suposen béns o millores sobre béns existents i, per tant seran gestionats com a immobilitzat, seguint la política d' amortitzacions que els correspongui.
- Desemborsaments tractats com a despeses, que s' imputen a l' exercici.



3.2 Criteris qualitatius

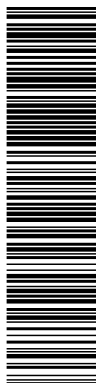
Els criteris generals que permeten qualificar un desemborsament econòmic com un **nou bé inventariable** són:

- Desemborsaments realitzats davant qualsevol nova incorporació de terrenys o d' immobles.
- Desemborsaments sobre elements que és possible el seu control i seguiment al llarg de la seva vida útil.
- Desemborsaments satisfets per adquisicions de maquinària nova i altres béns, la vida útil dels quals sigui major d' un any.
- Desemborsaments realitzats en virtut de qualsevol adquisició d'un bé inclòs en l'apartat de "**Benes objecte d'inventari**" dins de la definició de cada classificació.

I els criteris generals per qualificar un desemborsament econòmic com una **inversió o millora** sobre un bé inventariable són:

- Els realitzats per satisfer les ampliacions i les millores substancials que suposin un increment en el valor dels béns d' immobilitzat. En definitiva, són els desemborsaments que:
 - o Amplien la vida útil del bé.
 - o Incrementen la seva capacitat productiva.
 - o Posen al dia components del bé per aconseguir un increment substancial en la qualitat dels productes o serveis oferts.
- Les reparacions i renovació d' unitats que redundin en un valor major, utilitat o prolongació de la vida útil, essent descomptades prèviament el valor de les unitats retirades. És a dir, les despeses per reemplaçar o renovar un component es comptabilitzen com a major valor del bé (i baixa del valor comptable del component reemplaçat).

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 22 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B874282DEAF0B9926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

Per contra, han de ser tractats com a **despeses**:

- Aquells l' import o importància relativa dels quals respecte a la massa patrimonial així ho aconsella.
- Els desemborsaments necessaris per al manteniment i conservació d' un bé per garantir un funcionament eficaç i continuat.
- Les despeses de reparació i renovació que no afegixin valor al bé ni augmentin la seva vida útil.
- Qualsevol element la vida útil del qual sigui inferior a un any, o que no compleixi les condicions de valor exposades en l' apartat següent, com per exemple, petit material d' oficina.

En definitiva, són considerats com a despesa de l' exercici en què són adquirits i no són susceptibles de control per part de l' entitat.

La funció dels criteris qualitatius és la de servir de filtre previ a l' establiment dels criteris quantitatius que es detallen a continuació.

3.3 Criteris quantitatius

Com a complement als criteris qualitatius es defineix per l' entitat, un criteri econòmic o quantitatiu d' activació que serveixi de suport a l' hora de diferenciar entre bé inventariable i despesa.

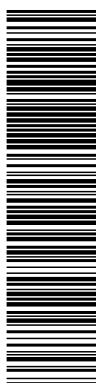
Es defineix un criteri econòmic o quantitatiu d' activació per classificació.

Aquest criteri desenvolupa uns valors mínims tant per a l' adquisició d' un nou bé com per a les millores o inversions realitzades sobre béns ja existents.

- **Primera adquisició:** El valor mínim de "primera adquisició" fixa un *valor econòmic de referència* per sobre del qual un **bé de nova incorporació que no figura en la llista de béns de la seva corresponent classificació** s'ha de considerar com a inventariable. A partir d'aquest valor de referència i per a cadascuna de les classificacions s'estableix una relació de tipus de béns ("Benes objecte d'inventari") que han de ser sempre inventariats per estar el valor d'adquisició de la majoria d'ells per sobre del valor de referència fixat, indicant també aquells béns que han de ser considerats com a despesa en l'apartat d'"Elements no gestionats".

La funció d' aquest valor mínim és simplement la de servir de *filtre previ* a l' establiment dels criteris qualitatius. És a dir, el que la inversió o desemborsament per adquisició d' un bé superi o no el valor mínim, no implica per si sola la seva consideració com a bé inventariable o despesa, havent d' aplicar-se sempre el criteri definit en cada classificació dins de les dues relacions existents.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 23 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

- **Millora:** El valor mínim de millora indica el valor mínim que ha de tenir una inversió o desemborsament per augmentar les prestacions o dimensions d' un bé existent i ser considerada com a inventariable. Les inversions el valor de les quals sigui inferior al definit, s' han de considerar com a despesa i davant les que el superin s' han d' aplicar els criteris definits anteriorment.

Aquests imports mínims de referència es troben inclosos en les taules de classificacions contingudes en l' annex I del present document.

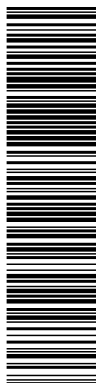
- Els criteris quantitatius o econòmics serveixen de **complement o suport** als criteris qualitatius a l'hora de diferenciar entre bé la inversió i la despesa.
- També serveixen de **filtre previ** a l' establiment dels criteris qualitatius.

3.4 Procediment d' actuació

S' inclou a continuació el procediment d' actuació que s' ha de seguir davant d' un desemborsament econòmic que hagi estat qualificat com a inventariable, en ser adquirit a través del capítol 6 del pressupost de despeses. Podem trobar-nos davant d'una de les següents situacions:

1. Si el bé adquirit forma part de la relació de béns que apareixen en la seva classificació com a **"Benes objecte d'inventari"**, el bé ha de ser donat d'alta i inventariar-se sempre.
2. Si el bé adquirit forma part de la relació de béns que apareix en la seva classificació com a **"Elements no gestionats en aquesta classificació"** i, no s'especifica que aquest bé sigui gestionat per una classificació diferent, només en el cas que, excepcionalment, s'hagi d'adquirir a través del capítol 6 del pressupost de despeses, s'ha d'incloure en la classificació (100101) "Inversions sobre elements no inventariables" creada a aquest efecte per a recollir aquest tipus de desemborsaments. L' operativa correcta per a aquest tipus de desemborsaments seria tramitar-los a través del capítol 2 del pressupost.
3. Si el bé que s'adquireix pertany a una nova tipologia de béns, i per tant no apareix en la relació de **"Benes objecte d'inventari"** ni en **"Elements no gestionats en aquesta classificació"** de la classificació a la qual es considera que correspon, s'ha d'analitzar la conveniència d'incloure la nova tipologia de béns en l'inventari en base a criteris econòmics (si supera el valor mínim marcat per a la primera adquisició) o qualitatius (per exemple, vida útil superior a un any i anàlisi de cost/benefici en la seva gestió). D' aquesta anàlisi poden sorgir dues decisions alternatives:
 - La inclusió de la nova tipologia en la relació de **"Benes objecte d'inventari"** de la seva classificació corresponent i, per tant, procedeix:

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 24 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D2CA7671EF A4339996868F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

- Actualitzar el Tom I per incloure'l a la llista de "Benes objecte d'inventari".
- D' ara endavant a inventariar-lo SEMPRE amb independència del seu import.
- La no inclusió de la nova tipologia i per tant, tractar-lo com a despesa de l'exercici, havent de ser inclòs en la relació que apareix en "**Elements no gestionats en aquesta classificació**" de la seva classificació corresponent.

Per exemple, s' adquireix un mesurador làser amb càrrec al capítol 6 del pressupost. El bé no figura en la classificació (320102) "Equips de mesura, seguretat i comunicació" com a "Bé objecte d'inventari" ni com a "Elements no gestionats en aquesta classificació". En aquest cas, l' entitat pot decidir:

- Incloure'l com a "**Benes objecte d'inventari**" en la classificació (320102) "Equips de mesura, seguretat i comunicació" ja que supera el criteri quantitatiu de primera adquisició previst en la taula de classificacions i comptes comptables, o bé sense superar-lo, decideix portar un control d'aquest tipus de béns.

En aquest cas, es procediria com l' indicat anteriorment, és a dir, actualitzant el tom I i inventariar-lo sempre, amb independència del seu import.

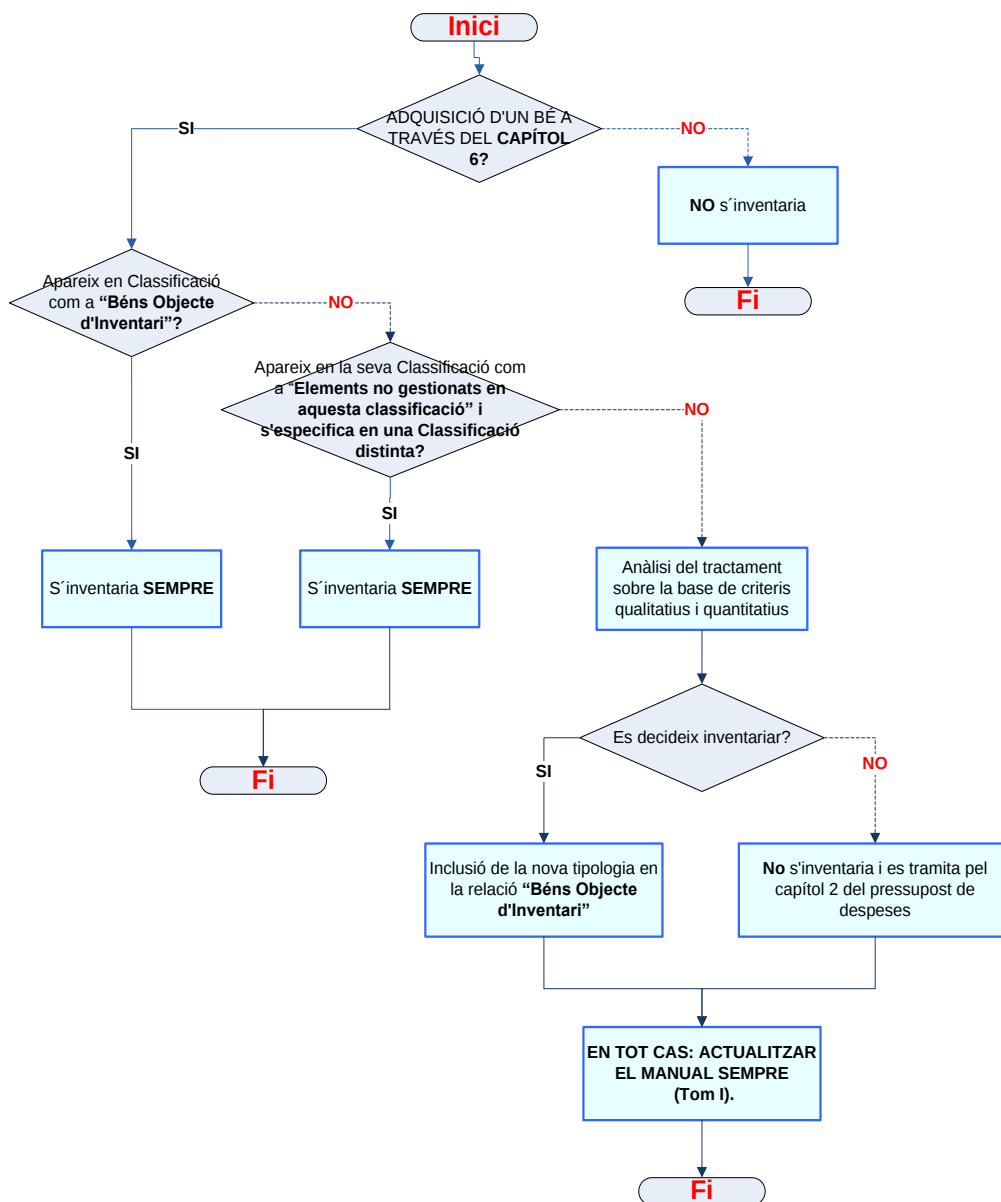
- Incloure'l en la relació d'**Elements no gestionats en aquesta classificació**, ja que l'entitat considera que no cal un control patrimonial del mateix. En cas de realitzar-se adquisicions de mesuradors hauran de ser tramitats pel capítol 2 del pressupost de despeses.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1166F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocuments.do?ent_id=1

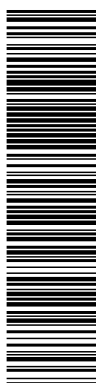


MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

En síntesi, el procediment seria:



DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 26 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339968686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A7F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

3.5 Correccions valoratives

3.5.1 Amortitzacions

L' amortització es defineix com la distribució sistemàtica de la depreciació d' un actiu al llarg de la seva vida útil. La seva determinació es realitzarà, en cada moment, distribuint la base amortitzable del bé entre la vida útil que resti, segons el mètode d' amortització utilitzat. La base amortitzable serà igual al valor comptable del bé en cada moment detraient-li en el seu cas el valor residual que pogués tenir.

Per determinar la vida útil de l' actiu no corrent, s' han de tenir en compte, entre d' altres, els motius següents:

- L' ús que l' entitat espera realitzar de l' actiu. L' ús s' estima per referència a la capacitat o rendiment físic esperat de l' actiu.
- El deteriorament natural esperat, que depèn de factors operatius tals com el nombre de torns de treball en els quals serà usat el bé, el programa de reparacions i manteniment de l' entitat, així com el nivell de cura i manteniment mentre l' actiu no està sent dedicat a tasques productives.
- L' obsolescència tècnica derivada dels canvis i millores en la producció, o bé dels canvis en la demanda del mercat dels productes o serveis que s' obtenen amb l' actiu.
- Els límits legals o restriccions similars sobre l' ús de l' actiu, com ara les dates de caducitat dels contractes de servei relacionats amb el bé.

Són béns amortitzables els béns i drets que reuneixin les característiques següents:

- o Tenir una vida útil limitada i determinable.
- o Ser utilitzats durant més d' un exercici econòmic.
- o Ser susceptibles d' utilització per l' entitat per a la producció de béns i prestació de serveis, o per a fins administratius.

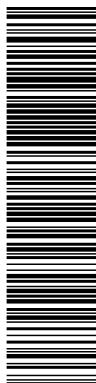
Per tant, queden exclosos del procés d' amortització els béns següents:

- o Els béns amb vida útil il·limitada o no determinable.
- o Amb algunes excepcions, com ara mines, pedreres i abocadors, els terrenys tenen una vida il·limitada i per tant no s'amortitzen.

Els criteris d' amortització definits per a la Diputació de Lleida són els que s' esmenten a continuació:

- *Política d' amortització:* Comptable basada en criteris tècnics.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 27 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI. TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS V.2

- *Mètode d'amortització*: Lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, calculant-se per a cada període, dividint la base amortitzable neta entre els anys que falti fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
- *Base amortitzable*: És la diferència entre el valor comptable i el valor residual.
- *Vida útil estimada (d'acord amb criteris tècnics)*: Per als nous béns es defineix en la classificació en base a diferents fonts d'informació (experiència amb béns similars, estimacions dels fabricants, avaluacions de taxadors i enginyers, etc.) no superant, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits en la **resolució de la IGAE de data 14 de desembre de 1999**.

Les millores sobre béns immobles amortitzaran en la vida restant del bé sobre el qual s'ha realitzat la inversió. En el cas de béns mobles amortitzaran en la vida total segons la seva classificació.

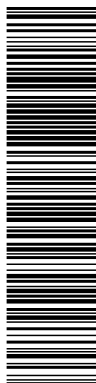
Aquesta vida útil assignada per classificació pot ser modificada per a alguns béns per causes com ara, per exemple, tornicitat (treball a torns) o obsolescència tecnològica, amb l'objecte d'accelerar la seva amortització.

- *Data d'inici d'amortització*: Com a norma general es defineix la data d'alta. A partir d'aquesta data els béns comencen a amortitzar-se en funció de la vida útil marcada segons els criteris anteriorment definits.
- *Revisió de la vida útil i del mètode d'amortització*: La vida útil d'un element de l'actiu no corrent s'ha de revisar periòdicament i, si les expectatives actuals varien significativament de les estimacions prèvies, s'han d'ajustar els càrrecs en els períodes que resten de vida útil.

Igualment, el mètode d'amortització aplicat als elements que componen l'immobilitzat s'haurà de revisar de forma periòdica i, si s'ha produït un canvi important en el patró esperat de rendiments econòmics o potencial de servei d'aquests actius, s'ha de canviar el mètode perquè reflecteixi el nou patró. Quan aquesta modificació en el mètode d'amortització es faci necessària, ha de ser comptabilitzada com un canvi en una estimació comptable, llevat que es tracti d'un error.

Si el cost del terreny inclou els costos de desmantellament, trasllat i rehabilitació, aquesta porció del terreny s'amortitzarà al llarg del període en què s'obtinguin els rendiments econòmics o potencials de servei per haver incorregut en aquestes despeses. En alguns casos, el terreny en si mateix pot tenir una vida útil limitada, cas en el qual s'amortitzarà de forma que reflecteixi els rendiments econòmics o potencial de servei que se'n derivaran.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 28 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

Si és un actiu intangible, es considerarà que un actiu té una vida útil indefinida quan, sobre la base d'una anàlisi de tots els factors rellevants, no existeixi un límit previsible al període al llarg del qual s'espera que l'actiu generi rendiments econòmics o potencial de servei per a l'entitat, o a la utilització en la producció de béns i serveis públics; per exemple: una llicència que es pot anar renovant constantment a un cost que no es considera significatiu.

3.5.2 Deterioraments

És l'expressió comptable de les pèrdues reversibles. El deteriorament del valor d'un actiu pertanyent a l'immobilitzat material es determinarà, amb caràcter general, per la quantitat que excedeixi el valor comptable d'un actiu al seu import recuperable, sempre que la diferència sigui significativa.

A aquests efectes, almenys al tancament de l'exercici, l'Entitat avaluarà si existeixen indicis que algun element de l'immobilitzat material pugui estar deteriorat, cas en el qual haurà d'estimar el seu import recuperable, efectuant les correccions valoratives que procedeixin.

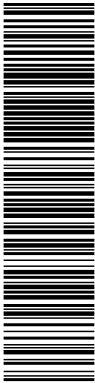
A. Per avaluar si hi ha algun indicati de deteriorament dels elements de l'immobilitzat material portadors de rendiments econòmics futurs, l'entitat comptable haurà de tenir en compte, entre d'altres, les circumstàncies següents:

1. Fonts externes d'informació:
 - a. Canvis significatius en l'entorn tecnològic o legal en els quals opera l'entitat esdevinguts durant l'exercici o que s'espera es produeixin a curt termini i que tinguin una incidència negativa sobre l'entitat.
 - b. Disminució significativa del valor de mercat de l'actiu, si aquest existeix i està disponible, i superior a l'esperada pel pas del temps o ús normal.
2. Fonts internes d'informació:
 - a. Evidència d'obsolescència o deteriorament físic de l'actiu.
 - b. Canvis significatius quant a la forma d'utilització de l'actiu esdevinguts durant l'exercici o que s'espera es produeixin a curt termini i que tinguin una incidència negativa sobre l'entitat.
 - c. Evidència acreditada mitjançant els oportuns informes que el rendiment de l'actiu és o serà significativament inferior a l'esperat.

B. Per avaluar si existeix algun indicati de deteriorament dels elements de l'immobilitzat material portadors d'un potencial de servei, l'entitat comptable haurà de tenir en compte entre d'altres, a més de les circumstàncies anteriors, amb l'excepció de la prevista en el punt 1.b) anterior, les circumstàncies següents:

- a. Interrupció de la construcció de l'actiu abans de la seva posada en condicions de funcionament.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 29 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D53D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



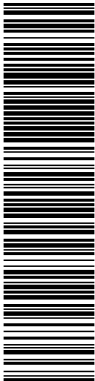
MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

- b. Cessament o reducció significativa de la demanda o necessitat dels serveis prestats.

Després del reconeixement d'un deteriorament de valor, els càrrecs per amortització de l'actiu s'ajustaran en els exercicis futurs, per tal de distribuir el valor comptable revisat de l'actiu, menys el seu eventual valor residual, d'una forma sistemàtica al llarg de la seva vida útil restant.

Es revertirà el deteriorament de valor reconegut en exercicis anteriors per a un actiu quan l'import recuperable sigui superior al seu valor comptable.

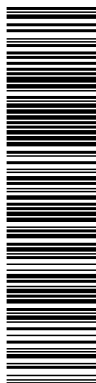
DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 30 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B2ABA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

4 METODOLOGIA DE CLASSIFICACIONS

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 31 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D2CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

4.1 Introducció

En aquest capítol es descriu tota la metodologia de classificacions, tant de codificació com de contingut d' informació, que han estat definides com a part del manual de normes i procediments.

4.2 Codificació de les classificacions

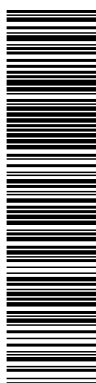
Les classificacions definides es cataloguen en una codificació jeràrquica de 4 nivells.

Aquesta codificació permet realitzar recerques en diferents nivells de l' estructura jeràrquica, així com l' ordenació de les classificacions definides.

El codi de classificació és de la forma **GSCCCF**, on:

- G** Codi de **grup**.
Coincideix amb els llibre, epígrafs i subepígrafs marcats en Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament del patrimoni de les entitats locals de Catalunya, excepte per al cas del *grup I*, que no coincideix amb cap epígraf del reglament.
- GS** Codi de **subgrup**.
- GSCC** Codi de **classe**.
- GSCCCF** Codi de **classificació**.
A nivell de la classificació es defineixen els criteris de gestió per als béns integrats en la mateixa.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 32 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B874282DEAF0B9926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

4.3 Definició de les classificacions

Les diferents classificacions es defineixen amb l'objectiu de determinar uns **criteris únics de gestió** en base a les diferents tipologies de béns existents en el patrimoni de l'entitat, garantint un **inventari homogeni**.

Els criteris que es definiran per a cada classificació són els detallats a continuació:

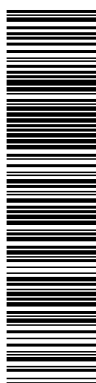
- **Definició** de la classificació.
- Definició i identificació de quin és el **bé físic** unitari a la classificació.
- **Forma de gestió** indicant si cada bé es gestiona de forma unitària o aplicant altres criteris com ara 'per quantitat' o 'inversió general'.
- Relació – exemple de tipus de **béns que són objecte d'inventari** en la classificació definida.
- Relació – exemple de tipus d' **elements que no són objecte d'inventari** en la classificació per no ser inventariats o per ser inventariats en una altra classificació.

I a la taula continguda a l'annex I, per cada classificació es detalla:

- **Criteris quantitius** de referència per a nous béns i millores.
- Criteri d' **amortització** que cal aplicar a tots els béns pertanyents a aquesta classificació.
 - o Si els béns pertanyents a la classificació s'amortitzen o no.
 - o Nombre d'anys en què amortitza el bé nou.
 - o Percentatge a amortitzar en cada exercici econòmic.
- **Comptes comptables assignats** a la classificació segons el model normal (aprobat per l'ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre).

o Immobilitzat.	o Pèrdues per deteriorament.
o Obra en curs.	o Deteriorament de valor.
o Dotació a l'amortització.	o Reversió del deteriorament.
o Amortització acumulada.	o Deteriorament de valor de l'usdefruit cedit.
o Resultats grup 6 (pèrdues).	o Reversió del deteriorament valor usdefruit cedit.
o Resultats grup 7 (beneficis).	

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 33 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

4.4 Criteris de gestió

A continuació, es detallen cadascuna de les formes de gestió definides:

4.4.1 Bé simple

Són aquells béns compostos per una sola unitat indivisible (per exemple, un cotxe o un fax) o per diverses no susceptibles de ser separades sense destruir el bé com a tal, i es considerarà d'acord amb criteris de funcionalitat i utilitat.

El bé simple es localitza **on estigui ubicat** físicament.

4.4.2 Bé per quantitat

Són aquells béns la gestió dels quals no es realitza de manera individual, però sí que cal conèixer el nombre total de béns existents ja sigui, en l'entitat o en un centre i ubicació de localització física.

D'aquesta manera, per exemple, podria constituir un bé físic independent els ordinadors (amb independència de les seves qualitats tècniques o específiques) amb indicació del nombre d'elements que el componen. Adquisicions de més ordinadors constituïrien una millora del bé 'Ordinadors amb indicació del nombre d'elements que s'addicionen. Així, es tindria coneixement del nombre d'ordinadors existents a nivell d'entitat, o bé a cada centre. Sobre aquests béns es gestionarien baixes parcials, és a dir, cal comunicar el nombre d'elements que es donen de baixa, perquè l'inventari sigui fidel reflex, en tot moment, de la realitat patrimonial.

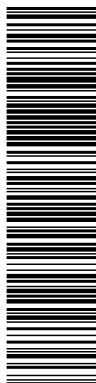
El bé per quantitat es pot localitzar a nivell de **centre i servei gestor**, per la qual cosa, per a aquest últim, no hi ha gestió de trasllat a l'interior d'un centre (llevat de trasllats de servei gestor) però sí que es gestionen baixes parcials i trasllats entre centres o bé localitzar a través d'**ubicació i servei gestor**, per la qual cosa, per a aquest últim, no hi ha gestió de trasllat a l'interior d'una ubicació (llevat de trasllats de servei gestor) però sí que es gestionen baixes parcials i trasllats entre ubicacions.

Aquests béns porten associat únicament criteri quantitatiu d'adquisició i aquest fa referència, no a l'import conjunt del bé per quantitat, sinó a l'individual de cada element.

4.4.3 Ben complex

Com a béns pertanyents a aquest tipus es consideren els béns compostos per una sèrie de components o elements que no constitueixen, per si sols, béns funcionalment útils. Totes les seves

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 34 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

parts unides formen un tot que funciona independentment. En general, són béns que requereixen instal·lació.

El bé complex es localitza **on estigui ubicat** físicament. En cas que els components estiguin situats en diferents localitzacions, s'ha de prendre com a localització del bé la del generador o component principal.

4.4.4 Inversió general

Es consideren gestionats conforme a aquest criteri els béns que, pel seu baix cost individual, el seu elevat nombre, la seva mobilitat o gran dispersió, no és efectiu un control individualitzat de cadascuna de les unitats físiques que el componen, per la qual cosa són tractats com un bé únic.

La inversió general es diferencia del bé complex en què aquest últim es compon de parts, peces o elements que per separat no són constitutius de ser un bé funcionalment útil per a l'entitat, mentre que aquells es componen d'un conjunt de béns individualment complets però que a efectes operatius s'agrupen en un sol concepte inventariable.

Per a cada entitat i exercici econòmic s'ha de crear una inversió general per a aquelles classificacions de béns definides que requereixin aquest tipus de gestió, pel conjunt d'inversions realitzades, recollint cadascuna d'elles com una inversió diferenciada.

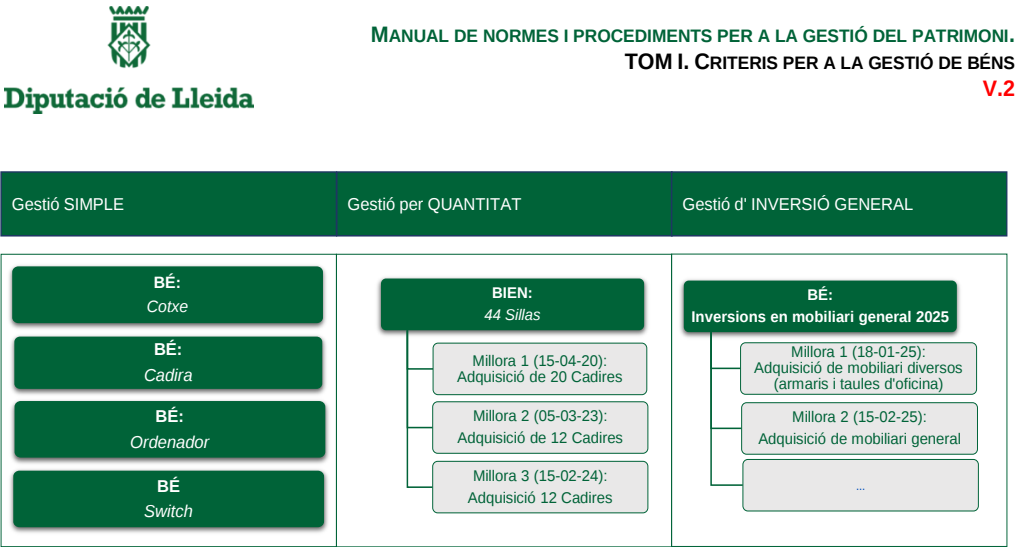
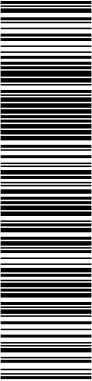
Sobre aquest tipus de béns no opera cap criteri quantitatiu d'adquisició, i s'imputen les inversions que sobre aquests conceptes es realitzin en el bé que correspongui –segons classificació– com a millores del mateix.

Així mateix, no es tindran en compte les inversions gestionades pel capítol 2 del pressupost de despeses que superin els criteris quantitatius.

A diferència del bé per quantitat, la inversió general es dona d'alta pel valor total de cada adquisició sense identificar el nombre d'elements adquirits. Sobre aquests béns no es gestionen baixes parcials, però s'han de donar de baixa un cop el bé hagi estat amortitzat totalment.

Es relaciona a continuació un exemple gràfic de les diferents formes de gestió:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



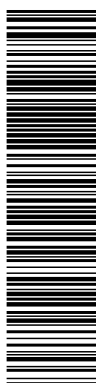


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



5 CLASSIFICACIONS

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 37 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2E8F084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

5.1 Introducció

L'objecte del present apartat és la definició de les diferents classificacions de béns que permeten, al bé inventariat, reunir les característiques següents:

- Ser identificable.
- Ser localitzable.
- Ser homogeni respecte a altres béns iguals a ell.

És objecte d'aquest capítol, la descripció detallada de cadascuna de les classificacions definides que han de cobrir l'univers actual de béns de l'entitat.

La inclusió d'un bé en una classificació es deu a criteris funcionals, per tipologia de bé, i mai pel centre o servei gestor destinatari del bé. Per exemple, un frigorífic domèstic sempre es gestionarà a la classificació (330103) "Electrodomèstics" independentment que es trobi en un despatx o en un col·legi.

5.2 Exemple de classificacions

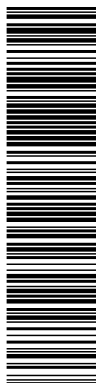
Es relaciona a continuació un exemple d'imputació de béns a diferents classificacions:

BÉNS LOCALITZATS AL CENTRE "COMPLEX CAPARRELLA"



En l'exemple, el conjunt d'aquests béns queda integrat per la creació del centre 'Complex Caparrella' que els encara.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 38 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

5.3 Llibres d' Inventari

En virtut de l'article 100 del decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el *reglament de patrimoni dels ens locals de Catalunya* l'inventari general consolidat de l'entitat s'ha de presentar d'acord amb els llibres que es relacionen a continuació, així com la forma d'obtenir-los:

- Llibre A: Béns, drets i obligacions de l' ens local

Aquest llibre conté bàsicament el patrimoni de l'entitat ('béns i drets que li pertanyen, sigui quina sigui la seva naturalesa i títol d'adquisició') que no estiguin continguts en els llibres relacionats a continuació, a excepció dels béns cedits o adscrits.

- Llibre B: Els afectes al "Patrimoni municipal de sòl i d'habitatge"

Aquest llibre conté els béns i drets que l'entitat adquireixi amb aquesta finalitat i que estiguin així qualificats d'acord amb la legislació urbanística vigent (Llei 8/2007, de 28 de maig, del sòl i el decret 305/2006, de 18 de juliol, que regula el reglament de la llei d'urbanisme).

- Llibre C: Els afectes al patrimoni històric – artístic

Aquest llibre conté els béns de caràcter historicoartístic qualificats d' *interès cultural*, en definitiva, els pertanyents a les classificacions de béns històric artístic (grup C).

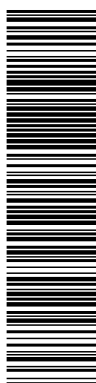
- Llibre D: Els d' organismes autònoms administratius i entitats amb personalitat pròpia dependents de l' ens local

Aquest llibre s' obté per la suma dels llibres A, B, C i E dels organismes autònoms i entitats jurídicament dependents de l' entitat.

- Llibre E: Els cedits a altres administracions o a particulars, però revertibles a l' ens local

Aquest llibre conté els béns que han estat objecte de l'operació revertible de lliurament "Cessió d'ús temporal" com a recordatori que el seu domini o gaudi hagués de revertir o consolidar-se en l'entitat arribat cert dia o en complir-se o no determinada condició, de manera que serveixi de recordatori constant perquè la corporació exerciti oportunament les facultats que li corresponguessin en relació amb els mateixos.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 39 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

5.4 LLIBRE A: Béns, drets i obligacions de l'ens local

5.4.1 Immobles

- Dades identificatives del bé, pel que fa al nom amb què fos conegut l' immoble; naturalesa; situació concreta amb indicació del terme o paratge on es trobi; partions; superfícies de sòl i de vol. En el cas de finques rústiques es completa, a més, la classe d' aprofitament.

En el cas de les carreteres s' han de completar: el nom de la carretera per a la seva individualització; límits; longitud i amplada.

- Informació jurídica, quant a la seva situació patrimonial, ús i naturalesa jurídica, així com informació sobre el titular i el percentatge de propietat que hi ostenta.

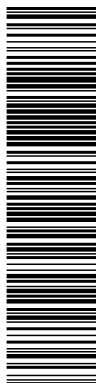
Així mateix, podrà completar-se la informació sobre el seu títol d' adquisició, o bé el detall dels acords i destinacions que ho hagués disposat, així com tots els esdeveniments sobre el mateix.

Igualment haurà de contenir informació sobre els drets reals constituïts a favor i els que gravaran la finca, així com els drets personals constituïts en relació amb la mateixa.

- Dades tècniques. Si es tracta d' un terreny, són els relatius a la seva forma, topografia, equipaments i infraestructures existents en el mateix. Per contra, si es tracta d'una construcció, aquestes dades es concreten en any de construcció, nombre de plantes, superfícies i usos, característiques constructives i instal·lacions.
- Dades registrals. Les dades a completar són el nom del registre de la propietat i el tom, llibre, foli i finca on estigui inscrit el bé.
- Dades cadastrals, pel que fa a l' oficina, referència cadastral, superfície i valor cadastral.
- Dades urbanístiques, quant a tipus de planejament, qualificació urbanística i usos permesos.
- Informació sobre l' assegurança.
- Cost de l' adquisició amb la seva data, així com el detall de les inversions realitzades sobre el bé.
- Coordenades (X, Y) de georeferència de l'immoble.

A més, es podrà incorporar com a informació del bé la **documentació següent**:

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 40 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D2CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

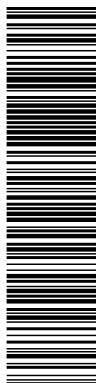


MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

- Títol d'adquisició escanejat, segons el tipus d'operació d'alta (per exemple, "Escriptures de compravenda", en el cas d'una adquisició per compra, o "Acta d'ocupació" en el cas d'una expropiació).
- Nota simple actualitzada del registre de la propietat, per comprovar possibles càrregues o afeccions que afectin l' immoble.
- Plànols de situació i de planta.
- Plànols dels principals serveis i instal·lacions (documentació exigida per la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals).
- Fotografies.
- Certificat energètic de l' immoble.
- Certificats de taxació o informes de valoració, en cas que escaiguin.
- Certificat d'aptitud de l'edifici d'Inspecció tècnica dels edificis (ITE).
- Assegurança de l' immoble.
- Rebuts de l'IBI.
- Acta de recepció d' obres, en cas que escaigui.
- Resolucions administratives, en cas que procedeixin.
- Resolucions judicials, en cas d' existir.
- Convenis, en cas que procedeixin.
- Contractes d' arrendament, en cas que procedeixin.
- Expedients patrimonials que modifiquin la naturalesa jurídica del bé.
- Altres tipus d'expedients patrimonials (per exemple, de cessió).

Es detallen a continuació el desenvolupament de classes i classificacions realitzades:

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 41 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B9926A930F69A6E7AA1166F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

1.0 - Terrenys

Un terreny es constitueix per la superfície total de cada recinte existent en un centre i en el moment de la seva adquisició s'ha de considerar com un element únic cada **parcel·la registral** amb informació sobre el títol d'adquisició. Amb posterioritat es podrà efectuar sobre aquestes finques una operació d'agrupació de finques per tal de generar un únic bé.

El terreny ha de reflectir el cost total d'adquisició i els costos directes originats per la compra d'aquest. També s'inclou com a part del preu d'adquisició (en virtut de l'ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local, en endavant, ICAL 2013): les despeses de condicionament, com tancaments, moviment de terres, obres de sanejament i drenatge, les d'enderroc de construccions quan sigui necessari per poder efectuar obres de nova planta, les despeses d'inspecció i aixecament de plànols quan s'efectuïn amb caràcter previ a la seva adquisició, així com, si s'escau, l'estimació inicial del valor actual de les obligacions presents derivades dels costos de rehabilitació del solar.

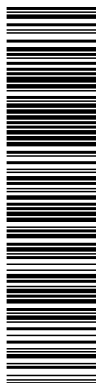
S'estableixen les regles següents sobre les normes generals indicades:

- Amb caràcter general, en el cas que un terreny d'un mateix centre tingui més d'una classificació per motius de la qualificació urbanística, s'ha de procurar considerar un bé cadascuna de les agrupacions de parcel·les amb la mateixa qualificació.
- En el cas de terrenys que formin una unitat física o funcional diferenciada i en la qual existeixin diverses edificacions, s'han de donar d'alta diversos béns diferenciats: un pel terreny i un altre per cadascuna de les edificacions existents. El conjunt d'aquests béns queda integrat per la creació d'una localització física 'centre' que els encara.
- En compliment de la ICAL 2013 "els terrenys i els edificis són actius independents i es tractaran comptablement per separat, fins i tot si han estat adquirits conjuntament". En cap cas un terreny es considerarà integrat dins del bé "Edifici". En els casos en què l'edificació ocupi el 100% de la superfície del terreny, es crearà un bé pel terreny en la classificació de terrenys que correspongui, amb indicació de la superfície i valor del sòl i, un altre, pertanyent a la classificació d'Edificis que correspongui, amb indicació de la superfície i valor de la construcció.

Amb algunes excepcions, com ara mines, pedreres i abocadors, els terrenys tenen una vida il·limitada i per tant no s'amortitzen. Els edificis tenen una vida limitada i, per tant, són actius amortitzables. Un increment en el valor dels terrenys en els quals s'assenta un edifici no afectarà la determinació de l'import amortitzable de l'edifici.

- El terreny ha de reflectir el cost total d'adquisició i els costos directes originats per la compra d'aquest. També s'inclou com a part del preu d'adquisició (en virtut de l'ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local):

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 42 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

les despeses de condicionament com tancaments, moviment de terres, obres de sanejament i drenatge, les d'enderroc de construccions quan sigui necessari per poder executar obres de nova planta, les despeses d'inspecció i aixecament de plànols quan es realitzin amb caràcter previ a la seva adquisició, així com, si s' escau, l' estimació inicial del valor actual de les obligacions presents derivades dels costos de rehabilitació del solar.

- Si el cost del terreny inclou els costos de desmantellament, trasllat i rehabilitació, aquesta porció del terreny s' amortitzarà al llarg del període en què s' obtinguin els rendiments econòmics o potencials de servei per haver incorregut en aquestes despeses. En alguns casos, el terreny en si mateix pot tenir una vida útil limitada, cas en el qual s' amortitzarà de forma que reflecteixi els rendiments econòmics o potencial de servei que se' n derivaran.

1.0.01 – Terrenys

En aquesta Classe s' han definit les classificacions següents:

1.0.01.01 FINQUES URBANES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cadascun dels terrenys que han estat qualificats com a terrenys urbanitzables d' acord amb la legislació urbanística vigent.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els terrenys que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

1.0.01.02 FINQUES RÚSTIQUES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cadascun dels terrenys que han estat qualificats com a terrenys no urbanitzables d' acord amb la legislació urbanística vigent.

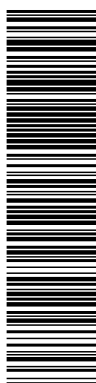
Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els terrenys que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 43 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B9926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

1.1 - Construccions

Són les diferents edificacions i obres que es realitzen a l' interior d' un centre.

1.1.01 – Edificis

Són les construccions destinades a ser utilitzades per a la realització d' una activitat i han de ser considerats com a unitats independents i diferenciades entre si.

Els diferents tipus d'edificis reflecteixen el cost d'adquisició incloent llicències, honoraris professionals, costos de preparació del terreny (exclusivament per a aquest edifici) i costos de construcció. S' inclouen, al seu torn, els costos de les instal.lacions inherents als mateixos.

Si en un centre existeix un conjunt d' edificis amb entitat suficient, units entre si i amb característiques estructurals diferents, seran considerats com a béns independents.

Els edificis s' han de considerar com a unitats independents entre si i, estaran classificats només en un dels apartats que segueixen, d' acord amb l' ús actual que tinguin i no les característiques constructives i de disseny per a les quals van ser creats.

Únicament es modificarà la classificació del bé en canviar-lo d' ús si es realitzen sobre el mateix, reformes específiques per a la seva nova utilització que facin improbable l' ús del mateix per a l' activitat original per a la qual va ser creat.

Dins de cadascun dels edificis es consideren també com a part de l' edifici les instal.lacions següents:

- Instal·lació elèctrica

La instal·lació elèctrica compresa entre l'escomesa de la xarxa general i el quadre de distribució general, instal·lacions dedicades al transport d'energia elèctrica, els quadres de distribució secundaris i la xarxa de cablejat es consideren instal·lacions inherents a l'edifici. Cada instal·lació elèctrica de l'edifici, incloent:

- Línies d' escomesa amb cel·les d' entrada, protecció i mesura.
- Armaris de distribució general.
- Bateria de condensadors.
- Emergències.
- Distribució interior.

L' enllumenat exterior d' un centre es prendrà com a part de la urbanització.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 44 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

- Instal·lació de climatització

Es considera inherent a l'edifici la instal·lació de climatització general de l'edifici dissenyada per dotar-lo d'una temperatura confortable per a les persones, incloent per a cada edifici:

- El sistema de climatització:
 - Calderes d'aigua calenta.
 - Grups compressor frigorífic amb el seu armari de control.
 - Dipòsits acumuladors d'aigua calenta.
 - Torres de refrigeració.
 - Intercanviadors de calor.
 - Motobombes de recirculació d'aigua calenta, aigua freda o condensats.
 - Grups climatitzadors, incloent bomba humectació, bateria reescalfament, quadre elèctric, unitat condensadora, evaporador.
 - Grups extractors.
 - Quadre de comandament i control de la instal·lació.

Els aparells individuals autònoms d'aire condicionat i de calefacció s'inventariaran per separat dins de la classificació (330103) "Electrodomèstics".

- La xarxa de distribució:
 - Canonades.
 - Reixetes.
 - Difusors.
 - Aparells emissors (radiadors, fancoils, convectors).
 - Accessoris.

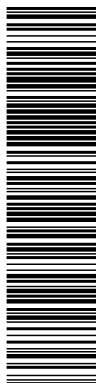
No es consideren inherents a l'edifici els grups generadors per incloure's en la classificació (320101) "Maquinària general".

- Instal·lació contraincendis

Es consideren inherents a l'edifici les instal·lacions dedicades a l'extinció d'incendis i les dissenyades per a la detecció d'incendis.

- Cada instal·lació contraincendis, inclosos:
 - Dipòsits d'acumulació específics per a instal·lació contraincendis.
 - Grups de bombament, específics per a la xarxa contraincendis.
 - Conjunt de quadres mànega. (BIES).
 - Conjunt de boques de reg (contraincendis o d'aigua), amb xarxa de canonades, valvuleria i accessoris de servei dels mateixos.
 - Instal·lació d'aspiració antidefragant.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 45 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI. TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS V.2

- Cada instal·lació de detecció d'incendis, inclosos:

- Centrals d' alarma i detecció existents.
- Nombre de detectors d' incendis.
- Nombre de polsadors manuals.
- Nombre d' avisadors acústics.

- Instal·lació telefònica

Es considera inherent a l'edifici la instal·lació telefònica, a excepció dels telèfons IP que s'inclouen en la classificació [\(300103\) "Perifèrics"](#).

- Instal·lació megafonia o fil musical

Es considera inherent a l'edifici la instal·lació de megafonia o fil musical, a excepció dels mòduls de so amplificador i sintonitzador que van a la classificació [\(330201\) "Equipament tractament d'imatge i so"](#).

- Instal·lació de sanejament i aigua potable de l'edifici

Es considera inherent a l'edifici la instal·lació de sanejament i aigua potable.

- Senyalètica

Es considera inherent a l'edifici l'equipament utilitzat per a la senyalització del mateix. En el cas d'edificis destinats a representacions de públic o assaig, les cartelleres fixes es consideren inherents.

Els elements de senyalització vinílics no es consideraran part inherent de l'edifici, ja que no aporten un valor significatiu al mateix.

- Instal·lació d'antena col·lectiva

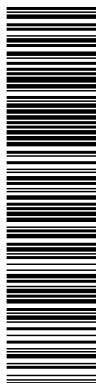
Es considera inherent a l'edifici la instal·lació d'antena col·lectiva, que inclou:

- Central amb conjunt d'amplificadors.
- Antena amb mànstil suport.
- Font d'alimentació.

- Instal·lacions telemàtiques

Es considera inherent a l'edifici les instal·lacions telemàtiques, incloent-hi el cablejat i punts de connexió de les xarxes d'àrea local i àrea estesa.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 46 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B874282DEAF0B98926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

- Instal·lacions de seguretat

Es considera inherents a l'edifici les instal·lacions dissenyades per a la protecció dels edificis o parts d'ells, incloent:

- Instal·lació d'alarma anti-intrusos, inclosos:
 - Conjunt de detectors.
 - Panell de control.
 - Xarxa de cablejat.
 - Accessoris.
- Instal·lació de detecció de fums, inclosos:
 - Conjunt de detectors.
 - Panell de control.
 - Xarxa de cablejat.
 - Accessoris.

Els circuits tancats de televisió independents van a la classificació [\(320102\) "Equips de mesura, seguretat i comunicació"](#).

Aquells elements autònoms que realitzin funcions de seguretat per si mateixos (escàner, arcs, detectors, barreres, caixes de seguretat, així com el sistema automàtic d'extinció d'incendis que pugui ser mogut o trasllat a una altra localització) s'inclouran en la classificació [\(320102\) "Equips de mesura, seguretat i comunicació"](#).

- Elevadors de l'edifici

Es consideren inherents a l'edifici els ascensors, muntacàrregues i salvaescales per a discapacitats.

- Edificis destinats a representacions de públic

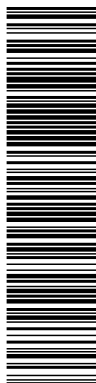
Es considera inherents a l'edifici les instal·lacions fixes de la caixa escènica, fossat i el teló tallafocs.

- Plaques solars

Amb caràcter general:

- L'equipament informàtic que dona servei a aquestes instal·lacions s'inclourà dins de la instal·lació a la qual dona servei, com més valor de la mateixa.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 47 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI. TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS V.2

- La instal·lació de mampares fixes, tendals fixos, armaris encastats i cortines a mesura que requereixin instal·lació s'inclouran com a millora de l'edifici en el qual s'inclouguin, per considerar-s'hi inherents. Així com, tots aquells elements que s'instal·len a l'edifici amb caràcter permanent i durador i, que no tenen utilitat si es desinstal·len de l'edifici on es col·loquen.
- Les places de garatge existents en un edifici propietat de la Diputació s' inclouran en la classificació que correspongui segons l' ús actual de l' edifici, sense necessitat d' identificar-les com un bé independent.

A la classe d' edificis s' han definit les classificacions següents:

1.1.01.01 EDIFICIS ADMINISTRATIUS I D' OFICINES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció destinada a activitats administratives, així com les edificacions destinades a serveis, però en les quals es desenvolupen funcions principalment administratives, com, per exemple: edificis d' oficines i oficines de recaptació.

Així mateix, es gestionen en aquesta classificació els locals o habitatges dedicats a activitats administratives.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

No es gestionen en aquesta classificació les construccions que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

1.1.01.02 LOCALS I GARATGES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció destinada a local o a garatge.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

No es gestionen en aquesta classificació les construccions que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

1.1.01.03 EDIFICIS RESIDENCIALS I HABITATGES

Béns objecte d' inventari

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 48 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

1.1.01.03 EDIFICIS RESIDENCIALS I HABITATGES

Constitueix un bé físic independent cada construcció destinada a activitats relacionades amb l'allotjament de persones.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

No es gestionen en aquesta classificació les construccions que no compleixin les condicions incloses a l'apartat *béns objecte d'inventari*.

Si està realitzada la divisió horitzontal del garatge es gestionarà com a element independent en la classificació (110102) "Locals i garatges". Si no, es tractarà de forma conjunta.

1.1.01.04 EDIFICIS INDUSTRIALS, TALLERS I AGROPECUARIS

Béns objecte d'inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció que suporti un procés o una activitat industrial o agrària, com, per exemple:

- Naus de producció.
- Tallers de conservació i manteniment.

També es consideren béns físics independents en aquesta classificació aquells edificis que allotgen serveis necessaris per a la seva activitat, tals com:

- Magatzems.
- Centres de transformació elèctrica.
- Construccions agropecuàries (quadres i pallisses).
- Edificis cotxeres.
- Hivernacles, es vaistar inherents a la construcció: l'estructura i tancament, la xarxa de reg de l'hivernacle, la instal·lació de climatització i la instal·lació d'humidificació.

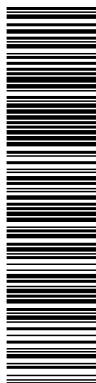
Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

No es gestionen en aquesta classificació les construccions que no compleixin les condicions incloses a l'apartat *béns objecte d'inventari*.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 49 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1166F904D9EBD2ED01733156819A7F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

1.1.01.05 EDIFICIS CULTURALS, DE LLEURE, SOCIALS I ASSISTENCIALS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció destinada a activitats culturals i de lleure, com, per exemple:

- Albergs.
- Biblioteques.
- Centres culturals i/o socials.
- Centres d' exposicions.
- Museus.
- Teatres.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

No es gestionen en aquesta classificació les construccions que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

1.1.01.06 EDIFICIS DE SERVEIS EDUCATIUS I FORMATIUS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció destinada a activitats d' aprenentatge i ensenyament com, per exemple:

- Centres d' ensenyaments especials.
- Centres de formació professional.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

No es gestionen en aquesta classificació les construccions que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

1.1.01.07 PETITES CONSTRUCCIONS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció que, per les seves característiques i activitat que suporten, no tenen entitat suficient per ser considerades com una edificació. Són, generalment, cobertura de servei o bé instal·lacions d'un complex, com, per exemple:

- Carpes.
- Casetes d' apers.
- Casetes de garatge.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 50 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1166F904D9EBD2ED01733156819A7F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

1.1.01.07 PETITES CONSTRUCCIONS

- Casetes prefabricades.
- Casetes elèctriques.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els centres de transformació que donin servei a edificis industrials per incloure's en la classificació [\(110104\) "Edificis industrials, tallers i agropecuaris"](#).

1.1.02 – Infraestructura Pública

Inclou les obres d' infraestructura per tal de millorar els serveis d' índole pública.

1.1.02.01 CARRETERES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada carretera i via pública destinada al trànsit de vianants i de vehicles.

Dins del bé físic es consideren com a inversions o millores d' aquest els conceptes següents:

- Enllumenat públic.
- Balisament.
- Senyalització vertical i plaques.
- Cadascun dels béns d'ornamentació (estàtues, fonts), llevat que tinguin el caràcter d'històric – artístic en aquest cas seran objecte d'inventariar-se de forma independent en la classificació [\(C10202\) "Escultures"](#).
- Calçada (composta de carrils i vorals).
- Ferm, paviments, voreres i vorades.
- Carrils per a bicicletes.

Qualsevol actuació sobre els conceptes anteriorment enumerats es considera **millora**, sempre que perllongui la vida útil, de la via que correspongui.

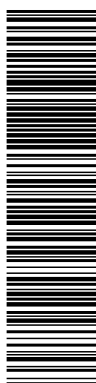
Així mateix, constitueix una altra millora de la carretera el terreny que la suporta. Atès que els terrenys no s'amortitzen, s'haurà de modificar el criteri d'amortització assignat a aquesta millora (o millores), perquè no amortitzin.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 51 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

1.1.02.01 CARRETERES

Les estàtues i fonts decoratives de caràcter històric artístic per gestionar-se a través de la classificació (C10202) "Escultures".

1.1.02.02 OBRES CIVILS D' ÚS PÚBLIC

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció específica, en general de gran envergadura, d' ús públic:

- Passos elevats.
- Ponts i túnels.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les obres civils que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

1.1.03 – Altres Construccions

En aquesta classe s' han definit les classificacions següents:

1.1.03.01 INFRAESTRUCTURA INTERIOR

Béns objecte d' inventari

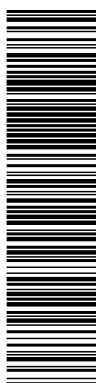
Constitueix un bé físic independent cadascuna de les obres d' infraestructura i condicionament que es realitzen a l' interior d' un centre, per tal de millorar la seva imatge i dotar-lo dels serveis necessaris per a l' acompliment de la seva funció.

Dins del bé físic "infraestructura interior del centre ____" es consideren com a inversions o millores d'aquest els següents conceptes:

- Enllumenat exterior als edificis d' un centre.
- Aparcaments en superfície.
- Cadascun dels béns d'ornamentació (estàtues, fonts), llevat que tinguin el caràcter d'històric – artístic en aquest cas seran objecte d'inventariar-se de forma independent en la classificació (C10202) "Escultures".
- Conjunt d'enjardinaments (incloent-hi les instal·lacions de reg que li donin servei).
- Conjunt de tancaments.
- Conjunt de vials interiors d' un recinte.

Tipus de gestió

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 52 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F310A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9BD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

1.1.03.01 INFRAESTRUCTURA INTERIOR

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els parcs de vehicles per contemplar-se en la classificació (110104) "Edificis industrials, tallers i agropecuaris".

Les places de garatge existents en edificis d' oficines per considerar-se inherents al propi edifici, enquadrant-se en la classificació que correspongui.

1.2 – Immobles en altres situacions

1.2.01 – Immobles en altres situacions

En aquesta Classe s' inclou els béns considerats com **a inversions immobiliàries**, les **millores sobre béns en règim d' arrendament o cèdits en ús** i els **actius en estat de venda**.

Les Inversions immobiliàries són immobles (terrenys o edificis, considerats en la seva totalitat o en part, o tots dos, sense perjudici de la situació patrimonial en la qual es trobin) que la Diputació té per obtenir rendes, plusvàlues o ambdues, en lloc de:

- El seu ús en la producció o subministrament de béns o serveis generals (per exemple, culturals o formatius).
- La seva venda en el curs ordinari de les operacions.

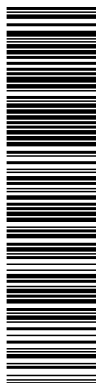
Per tant, les inversions immobiliàries generen fluxos d'efectiu que són en gran mesura independents dels procedents d'altres actius posseïts per la Diputació. La producció de béns o la prestació de serveis (o l'ús d'immobles per a finalitats administratives) generen fluxos d'efectiu que no són atribuïbles només als immobles, sinó a altres actius utilitzats en la producció o en el procés de prestació de serveis.

Així mateix, es consideraran inversions immobiliàries aquells béns patrimonials que no es classifiquin a la seva entrada en el patrimoni de l' entitat com a immobilitzat material.

Per exemple, es podran considerar inversions immobiliàries:

- Un terreny que es té per *obtenir plusvàlues a llarg termini* i no per vendre's en el curt termini, dins del curs ordinari de les activitats;
- Un terreny que es té per a un *ús futur no determinat* (en el cas que la Diputació no hagi determinat si el terreny s'utilitzarà com a immoble ocupat per la mateixa o per vendre's a

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 53 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI. TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS V.2

curt termini, dins del curs ordinari de les activitats, es considera que aquest terreny es manté per obtenir plusvàlues);

- Un edifici que sigui propietat de la Diputació (o bé un edifici obtingut a través d'un arrendament financer) i estigui llogat a través d'un o més arrendaments operatius; i
- Un edifici que estigui desocupat i es té per ser arrendat (la Diputació figura com a arrendador) a través d'un o més arrendaments operatius.

Per contra, no tindrà la consideració d'inversió immobiliària, els edificis llogats per la Diputació (ja sigui com a arrendador o arrendatari) ocupats per personal d'aquesta per prestar serveis generals.

En aquells supòsits en què una part de l'immobilitzat material de les entitats es té per obtenir rendes o plusvàlues i una altra part s'utilitza en la producció o subministrament de béns o serveis, o bé per a fins administratius, l'entitat les comptabilitzarà per separat si aquestes parts poden ser venudes separatament. Si aquestes parts no poden ser venudes separatament, l'entitat únicament la qualificarà com a inversió immobiliària, si només una part insignificant s'utilitza per a la producció o prestació de béns o serveis, o per a fins administratius.

Així mateix, es gestionen dins d'aquesta classe les INVERSIONS SOBRE BÉNS UTILITZATS EN RÈGIM D'ARRENDAMENT O CEDITES EN ÚS sempre que aquestes inversions no siguin separables dels esmentats béns, i augmentin la seva vida econòmica, capacitat o productivitat.

Dins d'aquesta classe, s'han definit les classificacions següents:

1.2.01.01 TERRENYS CONSIDERATS COM A INVERSIÓ IMMOBILIÀRIA

Béns objecte d'inventari

Constitueix un bé físic independent un terreny (i el conjunt d'inversions realitzades sobre el mateix), propietat de l'entitat o arrendada a la mateixa, que estigui dedicat a obtenir plusvàlues mitjançant el seu arrendament o venda.

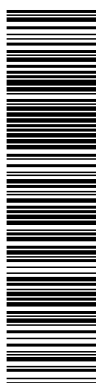
Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els terrenys destinats a la producció o subministrament de béns o serveis, o la finalitat dels quals sigui administratiu per gestionar-se a través de la classificació de terrenys que correspongui.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 54 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

1.2.01.02 EDIFICIS CONSIDERATS COM A INVERSIÓ IMMOBILIÀRIA

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada edifici, propietat de l' entitat o bé arrendat a la mateixa, per obtenir plusvàlues mitjançant el seu arrendament o venda, no estant destinat en l' actualitat l' immoble a fins administratius ni per a la seva venda en el curs ordinari de les operacions.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les construccions destinades a la producció o subministrament de béns o serveis, o la finalitat de les quals sigui administratiu per gestionar-se a través de la classificació corresponent d'Edificis de la Classe 1.1.01

1.2.01.03 MILLORES SOBRE BÉNS EN RÈGIM D' ARRENDAMENT O CEDITS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent, per edifici, les inversions realitzades en aquells edificis arrendats o cedit a favor de la **Diputació de Lleida**, destinats a ampliar la seva vida útil o incrementar la seva capacitat o productivitat, sempre que aquestes millores no puguin separar-se de l' edifici en el qual es realitzen.

L'entitat decideix per facilitar l'operativa no tenir en compte el període de l'arrendament o la cessió com indica la ICAL 2013, de manera que qualsevol millora en béns rebuts en arrendament o cessió es gestionarà per aquesta classificació i es comptabilitzaran al compte (2070).

El bé es dona d'alta amb descripció "Millores en l'edifici ____ recollint-se de forma separada les inversions realitzades. Aquest bé s' associarà a l' edifici que correspongui.

El bé "Millores a l'edifici ____" es donarà de baixa, juntament amb el bé "Edifici" sobre el qual es realitzen, un cop finalitzi el contracte d'arrendament o bé reverteixi el bé objecte de la cessió d'ús.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les millores que siguin susceptibles de separar-se de l' immoble per gestionar-se per la classificació de béns mobles que escaigui.

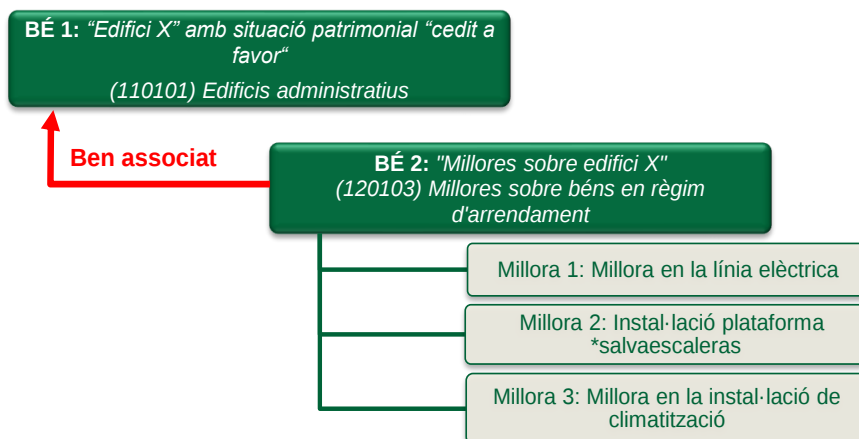
DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 55 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

A continuació, es relaciona un exemple gràfic de béns gestionats en aquesta classificació:



5.4.2 Drets reals

Per als béns compresos s'ha de completar informació relativa a: naturalesa i contingut del dret; Immoble sobre el qual aquest recau; signatura en el registre de la propietat; títol en virtut del qual es va adquirir; cost de l'adquisició, si aquesta hagués estat onerosa; valor del dret; fruits i rendes que aquest origina.

A més, es podrà incorporar com a informació del bé la **documentació següent**:

- Títol d'adquisició escanejat, segons el tipus d'operació d'alta.
- Resolucions administratives, en cas que procedeixin.
- Resolucions judicials, en cas d'existir.
- Convenis, en cas que procedeixin.

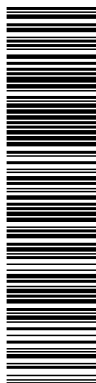
2.0 – Drets reals

2.0.01 – Drets reals

Es recullen en aquest grup aquelles garanties a favor de la **Diputació de Lleida** materialitzades en drets reals.

A la taula-resum presentada a l'annex, no es recull la vida útil per a la classificació d'aquest subgrup, atès que el criteri a considerar és l'explicat a continuació.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 56 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9E9D2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI. TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS V.2

S' ha de prendre com a vida útil, la menor de les dues següents:

- La vida útil del dret.
- La vida estimada que tingui el bé sobre el qual recau que serà com a màxim la que tingui la classificació.

2.0.01.01 DRETS REALS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada garantia que l' ordenament atorga a la Diputació respecte a la percepció d' una determinada utilitat, exercint-se de manera limitada, com per exemple:

- *Servitud de pas*: Dret a percebre només utilitats concretes d' una propietat aliena.
- *Superfície*: Dret a tenir i mantenir temporalment en terreny o immoble aliè una edificació, o plantacions i conreus en propietat separada.
- *Ús*: Dret a percebre dels fruits d' una propietat aliena els que bastin a les necessitats de l' usuari.
- *Usdefruit*: Dret a tots els rendiments i al gaudi dels béns aliens amb l' obligació de conservar la seva forma i substància, tret que el títol de la seva constitució o la llei autoritzin una altra cosa.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els béns que hagin estat incorporats a través d'una cessió d'ús, adscripció o arrendament ja que, en aquests casos, s'ha de donar d'alta el bé com a tal en la classificació d'immobles que correspongui i amb situació patrimonial "Cedit a favor", "Adscrit a favor" o "Drets i concessions a favor" respectivament, si bé aquests béns figuren en l'epígraf corresponent a drets reals.

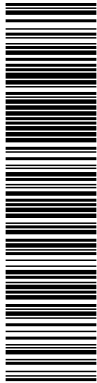
5.4.3 Mobles

Per als béns compresos en aquest epígraf s' ha de completar informació relativa a la quantitat i descripció dels béns, marca i model i número de sèrie, detallant-los sucintament en la mesura necessària de la seva individualització.

3.0. – Equips processos d'informació

3.0.01 - Equips processos d'informació

Són aquells equips destinats al processament de la informació. S' ha definit les classificacions següents:



3.0.01.01 SERVIDORS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic cada **conjunt, per entitat**, de dispositius que prestin serveis i recursos de comunicació, procés i fitxers a altres ordinadors als quals estan connectats en xarxa, com, per exemple:

- Servidors i unitats centrals.

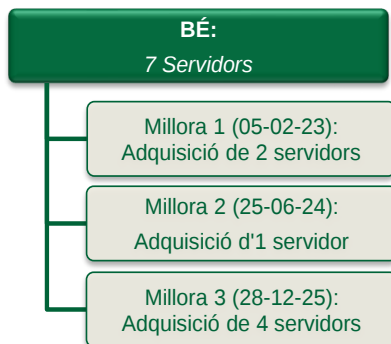
Tipus de gestió

QUANTITAT

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els equips que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

Per exemple:



IMPORTANT: S' ha de conèixer el nombre d' elements per entitat, o bé per centre, o bé per centre i ubicació de localització física. L' elecció d' una localització o una altra condicionarà les operacions de trasllats posteriors.

3.0.01.02 ORDINADORS

Béns objecte d' inventari

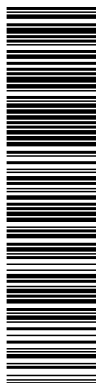
Constitueix un bé físic cada **conjunt, per entitat**, de dispositius centrals per al tractament automàtic de la informació, independentment de la seva mida o mobilitat, com, per exemple:

- Ordinadors personals.
- Ordinadors portàtils.
- Tauletes.

Tipus de gestió

QUANTITAT

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 58 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

3.0.01.02 ORDINADORS

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els equips que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

Els monitors dels ordinadors personals per incloure's en la classificació (300103) "Perifèrics".

3.0.01.03 PERIFÈRICS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic cada **conjunt, per entitat**, d' equips destinats a transformar les dades provinents de l' exterior al codi que utilitza l' ordinador, així com d' extreure, en forma útil, els resultats obtinguts, com, per exemple:

- Equips multifunció (impressora, fax, fotocopiadora, escàner, etc.).
- Plotters i reproductors de plànols.
- Telèfons IP.

Tipus de gestió

QUANTITAT

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els equips que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

3.0.01.04 ELECTRÒNICA DE XARXA

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic cada **conjunt, per entitat**, d' equips destinats al transport de dades a la xarxa, com, per exemple:

- Armaris rack.
- Routers i switches.

Tipus de gestió

QUANTITAT

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els equips que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

3.0.01.05 INVERSIÓ GENERAL EN EQUIPAMENT INFORMÀTIC

Béns objecte d' inventari

Per gestionar-se com a inversió general: s'inventaria com un conjunt (**com un únic bé, per entitat i exercici econòmic**), les inversions realitzades en components o accessoris informàtics

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 59 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

3.0.01.05 INVERSIÓ GENERAL EN EQUIPAMENT INFORMÀTIC

Béns objecte d' inventari

adquirits de forma global, no podent ser imputades a cap equip informàtic particular com en elements com ara: altaveus, concentradors, commutadors, convertidors de xarxa, escàners, equips d'enllaç de fibra, gravadors de cd's, hubs, impressores, lectors de codi de barres, micròfons, mòdems, mòdems externs, monitors, punts d' accés sense fil, unitats autònomes CD i DVD, unitats de backup, unitats d' emmagatzematge internes, unitats externes de disc o cinta, ratolins, teclats, targetes i, en general, components informàtics de poc valor.

Tipus de gestió

INVERSIÓ GENERAL

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les inversions que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

3.1. – Vehicles

3.1.01 – Vehicles terrestres

Per als béns compresos en aquest epígraf, i quan escaigui –en dependència del tipus de vehicle–, la informació a completar serà la que s'indica a continuació:

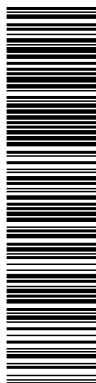
- Nom (descripció que inclourà, almenys, el tipus de vehicle i la matrícula).
- Marca.
- Model.
- Bastidor.
- Any de matriculació.
- Destinació.

Els vehicles reflecteixen el cost d' adquisició incloent els costos de compra, de matriculació, així com tots els necessaris per a la posada en marxa del vehicle. Tots els elements d' aquesta classificació hauran d' estar matriculats.

Es relaciona a continuació la **documentació** que s' aconsella incorporar en el sistema de gestió documental quan escaigui i, sempre que, se' n disposi:

- Títol d'adquisició del vehicle (per exemple, factura en el cas d'adquisició per compra o, contracte en el cas d'arrendament o rènting).
- Documentació obligatòria del vehicle (targeta de les característiques del vehicle, documentació acreditativa de la vigència de l'assegurança).

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 60 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

- Fotografia.

Les classificacions definides són les que a continuació es detallen:

3.1.01.01 VEHICLES TERRESTRES
Béns objecte d' inventari
Constitueix un bé físic independent cadascun dels vehicles dedicats al transport de persones o mercaderies per carretera, com, per exemple:
- Autobusos. - Bibliobusos. - Bicicletes. - Camions. - Ciclomotors i motocicletes. - Furgonetes o furgons. - Quads. - Tractors. - Turismes. - Vehicles tot terrenys
Així mateix, constitueix un bé físic independent cadascun dels vehicles destinats al manteniment en bon estat de les infraestructures públiques, com, per exemple:
- Apisonadores. - Bulldòcer. - Camions de bateig. - Camions gòndola. - Carros polvoritzadors. - Dúmpers. - Formigoneres. - Motonivelladores. - Pales carregadores. - Pintabandes. - Retroexcavadores.
Tipus de gestió
SIMPLE
Elements no gestionats en aquesta classificació
Els vehicles que no compleixin les condicions incloses a l' apartat <i>béns objecte d' inventari</i> .

3.1.01.02 REMOLCS I TRAILERS
Béns objecte d' inventari
Constitueix un bé físic independent cadascun dels vehicles que no gaudeixen d' autonomia pròpia i que estiguin destinats específicament al transport de mercaderies, com, per exemple:
- Cisternes forestals. - Plataformes. - Remolcs. - Tràilers.
Tipus de gestió
SIMPLE
Elements no gestionats en aquesta classificació

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 61 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

3.1.01.02 REMOLCS I TRAILERS

Els vehicles que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *Béns objecte d' inventari*.

3.2. – Maquinària i instal·lacions

3.2.01 – Maquinària i instal·lacions

S' engloba en aquesta classe el conjunt de màquines no específiques d' una determinada activitat.

Com a regla general, a l' equipament s' ha d' incloure la totalitat de costos relatius a la seva posada en marxa, així com el transport, instal·lació i despeses d' enginyeria.

En les màquines s' ha d' incloure el cost de les mateixes, la seva instal·lació completa canonades i valvuleria, fonamentacions i el quadre de control de les mateixes.

3.2.01.01 MAQUINÀRIA GENERAL

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic cada **conjunt, per centre, ubicació i servei gestor** de màquines o equips la funció dels quals sigui la de conservació de la maquinària, vehicles i instal·lacions pròpies d' una activitat, com, per exemple:

- Aerògrafs.
- Afiladores.
- Ofegadors.
- Aspiradors industrials.
- cargoladores.
- Bombes pneumàtiques per a oli i líquids.
- Carros de marcar camps esportius.
- Cisalles industrials.
- Compressors aire portàtils.
- Tallabordes.
- Tallacès.
- Tallasets.
- Estassades.
- Electroesmeriladores.
- Equips d' aspiració.
- Estabilitzadors de tensió.
- Estacions de reparació soldador-desolador.
- Flejadoras.
- Fresadores.
- Fumigadores.
- Formigoneres manuals o mecàniques.
- Ingletadores.
- Polidores industrials.
- Netejadores d' aigua a pressió.
- Claus pneumàtiques (canvi roda).
- Manòmetres.
- Màquines corbadores hidràuliques.
- Màquines combinades de fusteria.
- Martells percussors elèctrics.
- Motoaçades.
- Motoserres.
- Perfiladores.
- Premses (mecàniques o hidràuliques).
- Serres de cinta (alternatives o verticals).
- Serres de disc.
- Tamadors.
- Bufadores i trituradores.
- Trepants (de columna o de sobretaula).
- Tisores pneumàtiques.
- Torns.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 62 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9B02ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocuments.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

3.2.01.01 MAQUINÀRIA GENERAL

- Grups de soldadura (elèctrica o autògena) i soldadors.
- Tronzadores.

També constitueixen un bé físic cada **conjunt, per centre i ubicació** de màquines o equips la funció dels quals sigui el moviment intern de materials i persones, ja tinguin o no, autonomia pròpia, com, per exemple:

- Carretons elevats.
- Cintes transportadores.
- Elevadors de vehicles.
- Elevadors elèctrics.
- Grues.
- Plomes hidràuliques.
- Polipastos.
- Transpaletes (manuales i elèctriques).

Constitueixen un bé físic cada **conjunt, per centre i ubicació** d'equips autònoms o no de generació d'energia, com, per exemple:

- Carregadors de bateries (excepte de telèfons mòbils).
- Centrals solars fotovoltaïques.
- Estabilitzadors de tensió.
- Fonts d'alimentació.
- Grups electrògens fixos i mòbils.
- Unitats ininterrompudes d'alimentació de corrent (S.A.I.).

Tipus de gestió

QUANTITAT

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els equips de mesurament o geoposicionament per incloure's en la classificació [\(320102\)](#) "[Equips de mesura, seguretat i comunicació](#)".

Els equips dedicats al trasllat entre dos punts de diferent nivell (com ascensors, muntacàrregues o salvaescales per a discapacitats) integrats en un edifici, es consideren part inherent a l'edifici al qual donen servei.

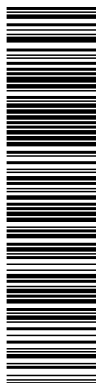
3.2.01.02 EQUIPS DE MESURA, SEGURETAT I COMUNICACIÓ

Béns objecte d'inventari

Constitueix un bé físic cada **conjunt, per centre, ubicació i servei gestor** d'equips autònoms de seguretat, de mesura o comunicació interna amb els components que l'integren, que no estigui inclòs en cap instal·lació general, com, per exemple:

- Aforaments de carreteres.
- Aparells de cloració de l'aigua.
- Arcs detectors de metalls.
- Barreres de seguretat.
- Caixes de cabals i armaris ignífugs.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 63 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

3.2.01.02 EQUIPS DE MESURA, SEGURETAT I COMUNICACIÓ

- Circuits tancats de televisió (C.C.T.V.) incloent com a components: conjunt de càmeres, conjunt de monitors, quadre de control i comandament amb seqüenciadors, videogravador i cablejat.
- Ecocontadors.
- Escàners de seguretat.
- Estacions GPS.
- Odòmetres.
- PDAs.
- Sistemes automàtics d'extinció d'incendis (que puguin ser moguts o trasllats a una altra localització).
- Sistemes de control d' accessos incloent els seus components, com, per exemple: torns, lectors de targetes i cablejat.
- Sistemes de control de qualitat de l' aigua.
- Sistemes de control horari incloent-hi els seus components, per exemple: rellotges, torns, lectors de targetes i cablejat.
- Sistemes de geolocalització.
- Videoporters.
- Cordes d'ancoratge.

Tipus de gestió

QUANTITAT

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els faxos per incloure's a la classificació [\(330104\) "Equips d'oficina"](#).

No s' inventariaran ni gestionaran els telèfons mòbils ni fixos.

La instal·lació de seguretat d'alarma anti-intrusos (amb els seus detectors i panell de control) i la de megafonia, per considerar-se inherents a l'edifici on es troben ubicades.

3.2.02 – Instal·lacions Tècniques

3.2.02.01 INSTAL·LACIONS DE SERVEI PÚBLIC

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada instal·lació de gran envergadura destinada al servei públic, com, per exemple:

- Canalització d'aigües residuals, incloent sanejament (xarxa de clavegueram i drenatges).
- Compactadors d' escombraries.
- Dipòsits d' aigua sanitària.
- Dipòsits d' aigües efectals.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 64 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D2CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

3.2.02.01 INSTAL·LACIONS DE SERVEI PÚBLIC

- Dipòsits de seguretat o abocadors (que comportin obra civil).
- Distribució d'aigua potable.
- Instal·lacions complexes d'un centre (instal·lacions de Caparrella) incloent-hi l'abastament d'aigua sanitària, la xarxa contraincendis, climatització i sanejament.
- Pous.
- Xarxa de fibra òptica entre municipis.
- Xarxa de punts de càrrega de vehicles elèctrics.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els béns físics que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

3.3. – Altres béns mobles

3.3.01 – Mobiliari, estris i equipament administratiu

Les classificacions definides són les que es detallen a continuació:

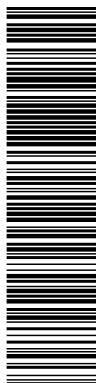
3.3.01.01 MOBILIARI GENERAL

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada **conjunt, per centre, ubicació i servei gestor** d'elements de mobiliari (amb independència de la seva mida, qualitats específiques o material en què estigui fabricat) que presti els seus serveis en oficines, vestuaris i centres escolars com, per exemple:

- Arxivadors verticals, fitxers horitzontals i de plànols.
- Armaris d' eines.
- Armaris de taller.
- Armaris metàl·lics de cuina i bugaderia.
- Armaris, llibreries, vitrines i prestatgeries d' oficina.
- Bancs de vestuari.
- Bancs i taules de treball.
- Bàscules tallímetres.
- Bucks o calaixeres.
- Llits.
- Lliteres.
- Carros de cures.
- Prestatgeries industrials o d' arxiu.
- Expositors.
- Rocòdroms.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 65 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

3.3.01.01 MOBILIARI GENERAL

- Taules - tauler de dibuix.
- Taules auxiliars (biblioteca, menjador, sales de visites, taules de centre i d'ordinador).
- Taules d'acer inoxidable de cuines (incloent-hi aigüera).
- Taules d'oficina i despatx (amb les seves respectives aies).
- Taules de reunions.
- Taulells.
- Mobles gaveters.
- Pupitres.
- Carreuat (cadires, cadires, sofàs, tamborets i mòduls de seient).
- Taquilles.
- Vitrines mèdiques.

Així com els elements de mobiliari instal·lats de forma fixa compostos per mòduls, sent necessari desmuntar-los per realitzar el seu trasllat, com, per exemple: instal·lacions d'arxiu rotatiu i els conjunts de butaques.

Tipus de gestió

QUANTITAT

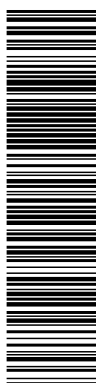
Elements no gestionats en aquesta classificació

Els armaris rack per gestionar-se a la classificació [\(300104\) "Electrònica de xarxa"](#).

Les inversions sobre el mobiliari que s'esmenta a continuació per estar el seu valor, en la majoria dels casos, per sota dels criteris quantitius d'activació:

- Catifes (tret d'obres d'art) i moquetes.
- Ambientadors i desinfectadors.
- Aparells matainsectes.
- Faristols, inclosos els musicals.
- Banderes.
- Classificadors.
- Cortines que no estiguin fetes a mida i que no requereixin instal·lació.
- Quadres i litografies (excepte obres d'art).
- Dispensadors de sabó i paper.
- Elements de sobretaula.
- Escales.
- Prestatgeries metàl·liques ranurades.
- Jardineres i decoració interior.
- Làmpades, flexos i llanternes.
- Mobles i miralls de bany.
- Papereres i paraguers.
- Penjaments.
- Pissarres i encerats de paret.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 66 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

3.3.01.01 MOBILIARI GENERAL

- Relotges.
- Reposapeus.
- Taulons d' anuncis i catxalots.

Els armaris encastats i les mampares de separació fixes per considerar-se inherents a l' edifici en el qual es troben.

3.3.01.02 MOBILIARI URBÀ

Béns objecte d' inventari

Per gestionar-se com a inversió general: per cada **exercici econòmic** i per **entitat** es constituirà un bé independent que reculli les inversions -realitzades a través del capítol 6 del pressupost de despeses- sobre elements de mobiliari ubicats en una via pública o en zones interiors del recinte d'un centre, com per exemple: bancs; bicicletes; bolards fixos; estàtues i fonts, excepte les que pel seu caràcter històric o artístic hagin de ser gestionats a través de la classificació (C10202) "Escultures"; jardineres; marquesines; papereres; contenidors; cubells d'escombraries; suports d'informació (indicadors i punts d'informació, monòlits).

Tipus de gestió

INVERSIÓ GENERAL

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els béns que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

3.3.01.03 ELECTRODOMÈSTICS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada **conjunt, per centre, ubicació i servei gestor** d' aparells elèctrics construïts per ser utilitzats habitualment a la llar o en oficines, com, per exemple:

- Abrillantadores – fregadores de sòls.
- Condicionadors autònoms d' aire condicionat.
- Aspiradors industrials.
- Escombradores industrials.
- Batedores industrials.
- Cafeteres industrials.
- Cambres frigorífiques.
- Campanes extractores.
- Carros per a àpats calents.
- Cuines industrials.
- Deshumidificadors.
- Fregidores industrials.
- Tamaladors i congeladors.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 67 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

3.3.01.03 ELECTRODOMÈSTICS

- Fonts d' aigua freda.
- Forns.
- Rentadores.
- Rentaplats.
- Netejadores a vapor (tipus Vaporeta).

Tipus de gestió

QUANTITAT

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els béns relacionats a continuació per gestionar-se per la classificació (330201) "Equipament tractament d'imatge i so":

- Càmeres de vídeo (domèstic i professional).
- Càmeres fotogràfiques (incloent-hi objectius).
- Equips de música.
- Gravadors, dvd's i reproductors (d'àudio i vídeo).
- Televisors.

No s' inventariaran, ni gestionaran els electrodomèstics que s' esmenten a continuació, per tenir la majoria d' ells valors inferiors als establerts en els criteris quantitatius de gestió:

- Aspiradors domèstics.
- Bàscules.
- Exprimidors de suc.
- Microones.
- Petits electrodomèstics (molinets de cafè, torradors, cafeteres tipus Melita).
- Radiadors elèctrics.
- Rellotges de paret.
- Assecamans.
- Ventiladors.

3.3.01.04 EQUIPS D' OFICINA

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada **conjunt, per centre, ubicació i servei gestor** d' elements d' accionament mecànic o elèctric utilitzat en oficines, com, per exemple:

- Destructores de documents.
- Fax.

Tipus de gestió

QUANTITAT

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 68 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B9826A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.

TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

3.3.01.04 EQUIPS D' OFICINA

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els següents equips d' oficina, per tenir, la majoria d' aquests béns, un valor inferior a l' indicat pel criteri quantitatiu de gestió:

- Calculadores.
- Talladores de paper.
- Enquadernadores.
- Guillotines.
- Grapadores elèctriques.
- Grapadores i trepadors manuals.
- Plastificadores.
- Trelladores de paper elèctriques.
- Telèfons.

Els següents béns per gestionar-se en la classificació (300103) "Perifèrics":

- Equips multifunció (impressora, fax, fotocopidora, escàner, etc.).
- Reproductores de plànols i plotters.

3.3.02 – Equipaments específics

3.3.02.01 EQUIPAMENT TRACTAMENT D' IMATGE I SO

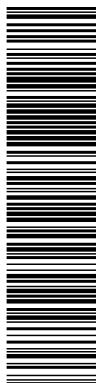
Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada **conjunt, per centre, ubicació i servei gestor** d' instal.lacions i màquines destinades al tractament de la imatge i so, com, per exemple:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - So: <ul style="list-style-type: none"> o Amplificadors. o Caixes i columnes acústiques. o Equalitzadors. o Taules de so. o Micròfons. o Sintonitzadors. | <ul style="list-style-type: none"> - Imatge: <ul style="list-style-type: none"> o Càmeres de vídeo (domèstic i professional). o Càmeres fotogràfiques. o Canons projectors. o Editors. o Gravadors i reproductors (d'àudio i vídeo). o Monitors de vídeo. o Pantalles de projecció. o Projectors de diapositives. o Sistemes automàtics de gravació – reproducció. o Televisors. |
|--|--|

Les caixes de transport (flight case) s'inclouen amb l'equip al qual pertanyen.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 69 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

3.3.02.01 EQUIPAMENT TRACTAMENT D' IMATGE I SO

Tipus de gestió

QUANTITAT

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els equips que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *Béns objecte d' inventari*.

3.3.02.02 MAQUINÀRIA D' OBRA PÚBLICA I AGRÍCOLA

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic cada màquina o equip destinat al manteniment i bon estat de les vies públiques, sempre que no estiguin matriculats, com, per exemple:

- Disc llevaneus.
- Pales carregadores.
- Pales llevaneus.

També constitueixen un bé físic independent cada màquina o equip, tinguin o no autonomia pròpia i que no estiguin matriculats, utilitzats per al cultiu agrícola, com, per exemple:

- Dstilladores forestals.
- Abonadores.
- Aricador.
- Atomitzadors insecticides.
- Ensucradora.
- Bombes fumigadores.
- Recol·lectora.
- Cultivador.
- Estassades.
- Empacadora.
- Carros polvoritzador.
- Màquina de collita.
- Motocultors.
- Motoguadaña.
- Motocultivador.
- Pala anivelladora.
- Retroempacadora.
- Rodillo curro.
- Segadora.
- Sembradora.

En el cas que algun d'aquests béns es matriculi, es gestionarà per la classificació [\(310101\)](#) "[Vehicles terrestres](#)".

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els equips que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

3.3.02.03 INSTRUMENTS MUSICALS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada objecte la finalitat del qual sigui la de produir sons musicals, com, per exemple:

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 70 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocuments.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

3.3.02.03 INSTRUMENTS MUSICALS

- Arpes.
- Bateria.
- Bombos.
- Caixes.
- Clarinets.
- Contrabaixos.
- Fagots.
- Flautes.
- Guitarras.
- Oboès.
- Pianos.
- Platillos.
- Saxòfons.
- Tambors.
- Timbales.
- Trombons.
- Trompetes.
- Tubes.
- Violins.
- Violoncel·ls.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els petits instruments utilitzats en la docència (palets, castanyoles, etc.), per adquirir-se per capítol 2 del pressupost.

3.3.02.04 APARELLS MÈDIC - ASSISTENCIALS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada **conjunt, per centre, ubicació i servei gestor** d' aparells necessaris per a la prestació de serveis sanitaris, com, per exemple:

- Aparells d' optometria.
- Farmaciola.
- Desfibril·ladors.
- Electrocardiògrafs.
- Electrocardiogrames.
- Oftalmoscopis i otoscopis.
- Podòmetres.
- Tallímetres.
- Tensiòmetres de paret.

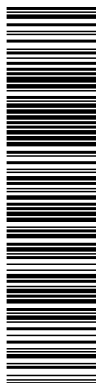
Tipus de gestió

QUANTITAT

Elements no gestionats en aquesta classificació

Tots els elements que no compleixin les condicions expressades a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 71 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.

TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

3.3.02.05 EQUIPAMENT D' IMPREMTA

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada equip o màquina destinada a la impressió i enquadernació de llibres, revistes i fullets, com, per exemple:

- Empaquetadores.
- Filmadora laser.
- Guillotines laterals.
- Insoladora.
- Instal·ladora de planxes.
- Rentadores de rodets i planxes.
- Màquines alçadora.
- Màquines assitjadores de filferro.
- Màquines de daurar.
- Màquines d' embossar.
- Màquines de fotopolímers
- Màquines de grapat, encolat o cosit.
- Màquines de retractilar.
- Màquines fluixadores.
- Maquines òfset
- Màquines plegadores de paper industrials.
- Màquines processadores de planxes.
- Marginadores.
- Taules de muntatge.
- Taules motoritzades.
- Multicopista Offset.
- Plastificadores de tapes.
- Plotters
- Premses de calor.
- Premses de contactes.
- Processadores de planxes i revelats.
- Punxadores.
- Reproductores de plànols.
- Sistema generador de fullets.

Els equips informàtics que donin serveis a aquests equips o màquines es consideren inherents a aquests.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Tots els elements que no compleixin les condicions expressades a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

5.4.4 Drets de propietat immaterial

4.0. – Drets de propietat immaterial

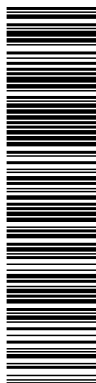
4.0.01 – Drets de propietat immaterial

4.0.01.01 PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cadascun dels drets de caràcter personal i patrimonial que atribueixen a l' autor la plena disposició i el dret exclusiu a l' explotació de l' obra, sense més limitacions que les establertes en la llei, com, per exemple:

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 72 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

4.0.01.01 PROPIETAT INTEL·LECTUAL

- Bases cartogràfiques.
- Drets d' autor.
- Dominis d' internet.
- Pàgina web.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els drets que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

4.0.01.02 PROPIETAT INDUSTRIAL

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cadascun dels drets obtinguts per l' inventor o descobridor amb la creació o descobriment de qualsevol invenció relacionada amb la indústria; i pel productor, fabricant o comerciant, amb la creació de signes especials, els quals es proposen distingir el producte del seu treball d' altres articles similars, com, per exemple:

- Escuts.
- Logos.
- Patents.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els drets que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

4.0.01.03 PROPIETAT COMERCIAL

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cadascun dels drets propietat de la Diputació per comercialitzar un producte.

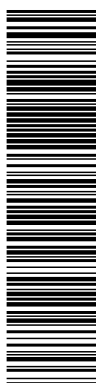
Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els drets que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 73 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

4.0.01.04 ESTUDIS, PLANS I PROJECTES

Béns objecte d' inventari

Es gestiona com un bé independent cada document que contingui la redacció d'un pla, avantprojecte o projecte d'inversió, sempre que s'hagin generat amb motiu de treballs encarregats a empreses especialitzades o a professionals independents i s'hagin realitzat amb caràcter previ a l'obertura del projecte d'inversió corresponent.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els béns que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

5.4.5 Quotes, parts alíquotes i títols capital d' empreses

5.0. – Quotes, parts alíquotes i títols capital d'empreses

5.0.01 – Quotes, parts alíquotes i títols capital d'empreses

Són els títols que concedeixen als seus tenidors drets de propietat o percepció de dividends, participacions de beneficis, interessos, comissions o primes i que són susceptibles de cotització en mercats de valors. Per exemple: accions, obligacions, lletres del tresor, títols, etc.

Per als valors mobiliaris compresos en aquest epígraf i subepígraf s' ha de completar informació relativa a: nombre de títols i la seva classe; sèrie i numeració; entitat emissora; valor capital i valor efectiu; cost de l' adquisició i data; fruits i rendes que produïssin i lloc on es trobessin dipositats.

Les classes i classificacions definides són les que a continuació es detallen:

5.0.01.01 ACCIONS I PARTICIPACIONS A LLARG TERMINI EN ENTITATS DE DRET PÚBLIC DEL GRUP

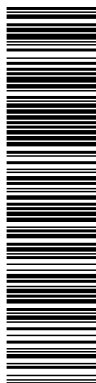
Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé independent cada conjunt d'accions i participacions (amb indicació en la descripció del bé del nombre que el componen) en entitats de dret públic sempre que aquestes entitats siguin entitats del grup pel que fa a la **Diputació de Lleida**, d'acord amb la definició que d'aquests conceptes s'estableix en les normes per a la formulació de comptes anuals consolidats.

Tipus de gestió

SIMPLE

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 74 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

5.0.01.01 ACCIONS I PARTICIPACIONS A LLARG TERMINI EN ENTITATS DE DRET PÚBLIC DEL GRUP

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els títols que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

5.0.01.02 ACCIONS I PARTICIPACIONS A LLARG TERMINI EN SOCIETATS MERCANTILS DEL GRUP

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé independent cada conjunt d'accions i participacions (amb indicació en la descripció del bé del nombre que el componen) en societats mercantils sempre que aquestes entitats siguin entitats del grup pel que fa a la **Diputació de Lleida**, d'acord amb la definició que d'aquests conceptes s'estableix en les normes per a la formulació de comptes anuals consolidats.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els títols que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

5.0.01.03 ACCIONS I PARTICIPACIONS A LLARG TERMINI EN ALTRES ENTITATS DEL GRUP

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé independent cada conjunt d'accions i participacions (amb indicació en la descripció del bé del nombre que el componen) en altres entitats sempre que aquestes entitats siguin entitats del grup pel que fa a la **Diputació de Lleida**, d'acord amb la definició que d'aquests conceptes s'estableix en les normes per a la formulació de comptes anuals consolidats.

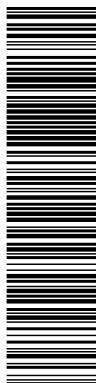
Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els títols que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 75 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

5.0.01.04 ACCIONS I PARTICIPACIONS A LLARG TERMINI EN SOCIETATS MERCANTILS I SOCIETATS COOPERATIVES MULTIGRUP I ASSOCIADES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé independent el conjunt d' aportacions patrimonials dineràries de les mateixes característiques en una societat mercantil o societat cooperativa (conjunt d'aquestes, amb indicació del nombre que el componen en cas de tractar-se d'accions i participacions) multigrup i associades pel que fa a la **Diputació de Lleida** d' acord amb la definició que d' aquests conceptes s' estableix en les normes per a la formulació de Comptes Anuals Consolidats.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els títols que no compleixin les condicions incloses a l' apartat Béns Objecte d' Inventari.

5.0.01.05 OBLIGACIONS, BONS I ALTRES INVERSIONS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé independent cada conjunt de:

- Obligacions (conjunt d'aquestes amb indicació en la descripció del bé del número que el componen).
- Bons (conjunt d'aquests amb indicació en la descripció del bé del número que el componen).
- Lletres (conjunt d'aquestes amb indicació en la descripció del bé del número que el componen).
- Altres títols (conjunt d'aquests amb indicació en la descripció del bé del nombre que el componen) de renda fixa, ja siguin de societats públiques o privades.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els títols que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

5.0.01.06 ACCIONS I PARTICIPACIONS A LLARG TERMINI EN SOCIETATS NO PERTANYENTS AL GRUP, MULTIGRUP O ASSOCIADES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé independent el conjunt d'aportacions patrimonials dineràries de les mateixes característiques en una societat no pertanyents al grup, multigrup o associades.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els títols que no compleixin les condicions incloses a l'apartat Béns Objecte d' Inventari.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 76 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

5.4.6 Drets de caràcter personal

6.0. – Drets de caràcter personal

6.0.01 – Drets de caràcter personal

Es consideren en aquest subgrup aquells drets que suposen vincles jurídics entre dues persones o entitats.

6.0.01.01 SOFTWARE

Béns objecte d' inventari

Per gestionar-se com a inversió general: per cada **exercici econòmic** i per **entitat** es constituirà un bé independent que reculli les inversions -realitzades a través del capítol 6 del pressupost de despeses- en programari, com, per exemple:

- Llicències de programari estàndard (no inherent als equips informàtics).
- Programari a mida.
- Programari de base (sistemes operatius).

Tipus de gestió

INVERSION GENERAL

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les aplicacions informàtiques que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *Béns objecte d' inventari*.

El programari desenvolupat per la pròpia Diputació per pertànyer a la classificació (400103) "Propietat comercial".

5.4.7 Semovents

7.0. – Semovents

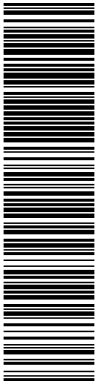
7.0.01 – Semovents

Per als béns compresos en aquest epígraf i subepígraf s' ha de completar informació relativa al nombre de caps, espècie, marques i, persona encarregada de la seva custòdia.

La classificació definida és la que a continuació es detalla:

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 77 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

7.0.01.01 SEMOVENTS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada **conjunt** homogeni d' animals, localitzats per centre.

En el cas concret que un animal que per les seves característiques específiques ho requereixi, es podrà considerar com a bé físic independent.

Tipus de gestió

QUANTITAT

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els semovents que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 78 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

5.5 Llibre C: Els afectes al patrimoni històric - artístic

S' inclouen en aquest llibre d' inventari els immobles i objectes mobles d' interès artístic, històric, paleontològic, arqueològic, etnogràfic, científic o tècnic. També s' hi integra el patrimoni documental i bibliogràfic, els jaciments i zones arqueològiques, així com els llocs naturals, que tinguin valor artístic, històric o antropològic.

Es distingeixen les següents classes i classificacions:

5.5.1 C.1 – Caràcter històric

C.1.01 – Immobles de caràcter historicoartístic

C.1.01.01 EDIFICIS HISTORICOARTÍSTICS PROTEGITS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció que, per la seva antiguitat, mèrits constructius i/o històrics, està especialment protegida o és declarada '*bé d'interès cultural*' com, per exemple:

- Castells.
- Palaus.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els edificis que no estiguin protegits pel seu caràcter historicoartístic, s' han d' inventariar en la classificació [C.1.01.02 Edificis historicoartístics](#).

C.1.01.02 EDIFICIS HISTORICOARTÍSTICS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció de caràcter historicoartístic que no estigui protegida ni té la declaració de '*bé d'interès cultural*'.

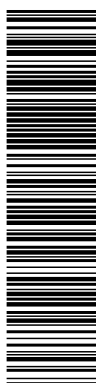
Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els edificis que estiguin especialment protegits pel seu caràcter historicoartístic, no s' han d' inventariar en aquesta classificació.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 79 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

C.1.01.03 OBRES CIVILS HISTÒRICO-ARTÍSTIQUES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada construcció dels tipus següents:

- Muralles.
- Ruïnes.
- Jaciments arqueològics.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les obres civils que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

C.1.02 – Béns històric - artístics

C.1.02.01 PINTURA I OBRA GRÀFICA

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada expressió pictòrica o obra gràfica que tingui un especial valor artístic, com, per exemple:

- Cartells originals.
- Dibuixos.
- Gravats.
- Litografies.
- Murals.
- Pintures.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les expressions pictòriques que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

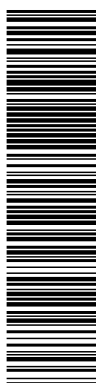
C.1.02.02 ESCULTURES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada representació escultòrica d' especial valor artístic, com, per exemple:

- Escultures.
- Relleus.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 80 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mil·liançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

C.1.02.02 ESCULTURES

- Talles en fusta.

Així mateix, s' inclouen en aquesta classificació les estàtues o fonts existents en vies públiques que puguin tenir un caràcter històric o artístic rellevant.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les escultures que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

C.1.02.03 MOBILIARI HISTÒRIC

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada moble d' especial valor històric, com, per exemple:

- Assentaments.
- Miralls.
- Làmpades.
- Taules.
- Mobles.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els béns mobles que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

C.1.02.04 LLIBRES I DOCUMENTS HISTÒRICS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada document que tingui una importància històrica acreditada, com, per exemple:

- Documents històrics en tots els seus formats.
- Llibres.

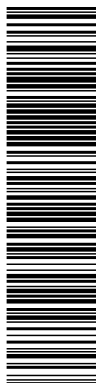
Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els documents que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 81 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

C.1.02.05 OBJECTES ARQUEOLÒGICS I PALEONTOLÒGICS

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada objecte d' èpoques o civilitzacions antigues.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els objectes que no compleixin les condicions incloses a l' apartat *béns objecte d' inventari*.

C.1.02.06 ARMES I ARMADURES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada arma i armadura que tingui manifest valor historicoartístic.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les armes i armadures que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

C.1.02.07 NUMISMÀTICA

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada moneda que tingui manifest valor historicoartístic.

Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Les monedes que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

C.1.02.08 BOTÀNICA

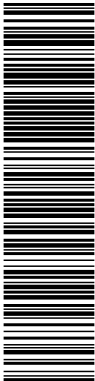
Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent cada element botànic que tingui manifest valor historicoartístic.

Tipus de gestió

SIMPLE

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 82 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D53D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

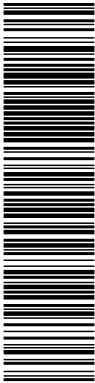
MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

C.1.02.08 BOTÀNICA

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els elements botànics que no compleixin les condicions incloses en l' apartat *béns objecte d' inventari*.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 83 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



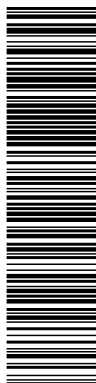
Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

5.6 Llibre D: Els d' organismes autònoms administratius i entitats amb personalitat pròpia dependents de l' ens local

Aquest llibre s' obté per la suma dels llibres A, B, C i E dels organismes autònoms i entitats jurídicament dependents de l' entitat.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 84 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

5.7 LLIBRE E: Els cedit a altres administracions o a particulars, però revertibles a l' ens local

E.0.01 – Béns i drets revertibles

E.0.01.01 BÉNS I DRETS REVERTIBLES

Béns objecte d' inventari

Constitueix un bé físic independent:

- Cadascun dels drets en contra que tinguéss la **Diputació de Lleida** el gaudi de la qual hagués de revertir o consolidar-se en el mateix arribat cert dia o en complir-se o no determinada condició, com per exemple béns lliurats en adscripció, cessió o en concessió administrativa.

Cadascun d'aquests drets es dona d'alta en aquesta classificació llotjant-los al bé (generalment immoble) gravat per la càrrega.

- Les clàusules de reversió en cas d' incompliment de les condicions establertes en l' acord d' una operació per la qual un bé causi baixa en l' Inventari de la Diputació.

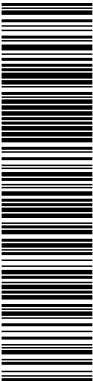
Tipus de gestió

SIMPLE

Elements no gestionats en aquesta classificació

Els béns que hagin estat cedit gratuïtament a un tercer, adscrits a un OO.AA. dependent la **Diputació de Lleida** o lliurats en concessió, per romandre en la classificació que li correspon originàriament pel tipus de bé.

Per a aquest cas es realitzarà una operació revertible de lliurament "Cessió", "Adscripció" o "Concessió" respectivament. Com a conseqüència d'aquesta operació, els béns figuraran en l'epígraf en el qual es trobin segons la seva classificació i en el llibre E de "Benes i drets revertibles".



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B2ABA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

ANNEX I. TAULA DE CLASSIFICACIONS I COMPTES





Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.

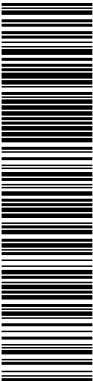
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

1	CODI	CLASIFICACIÓ	GESTIÓ	C. QUANTITATIU				C. AMORTITZACIÓ				IMM.	CURS	DOT. A.	A. AC.	COMPTES					
				1º ADQ.	MILLORA	2º VIDA	%	R (6)	R (7)	PerDel	Det.					Rev.D	Dus.C	RUS.C			
10	IMMOBLES																				
	TERRENOS																				
	1001	TERRENY'S FINQUES URBANES FINQUES RUSTIQUES TERRENOS SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE	0,00 0,00 0,00 0,00	- - - -	NO NO NO NO	- - - -	2100 2100 2100 2100	2300 2300 2300 2300	6810 6810 6810 6810	2810 2810 2810 2810	6710 6710 6710 6710	7710 7710 7710 7710	6910 6910 6910 6910	2910 2910 2910 2910	7910 7910 7910 7910	2990 2990 2990 2990	7990 7990 7990 7990			
11	CONSTRUCCIONS																				
	1101	EDIFICIS EDIFICIS ADMINISTRATIU S I D' OFICINES LOCALS I GARATGES EDIFICIS RESIDENCIALS I HABITATGES EDIFICIS INDUSTRIALS, TALLERS I AGROPECUARI S EDIFICIS CULTURALS, DE LLEURE, SOCIALS I ASSISTENCIALS EDIFICIS DE SERVEIS EDUCATIUS I FORMATIUS PETITES CONSTRUCCIONS	SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	12.000,00 3.000,00 3.000,00 6.000,00 12.000,00 12.000,00 1.200,00	SI SI SI SI SI SI SI	50 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	2110 2110 2110 2110 2110 2110 2110	2310 2310 2310 2310 2310 2310 2310	6811 6811 6811 6811 6811 6811 6811	2811 2811 2811 2811 2811 2811 2811	6710 6710 6710 6710 6710 6710 6710	7710 7710 7710 7710 7710 7710 7710	6911 6911 6911 6911 6911 6911 6911	2911 2911 2911 2911 2911 2911 2911	7911 7911 7911 7911 7911 7911 7911	2991 2991 2991 2991 2991 2991 2991	7991 7991 7991 7991 7991 7991 7991			
	1102	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA CARRETERES OBRES CIVILS D' ÚS PÚBLIC	SIMPLE SIMPLE	0,00 0,00	6.000,00 6.000,00	SI SI	40 40	2,50 2,50	2120 2120	2320 2320	6812 6812	2812 2812	6710 6710	7710 7710	6912 6912	2912 2912	7912 7912	2992 2992	7992 7992		
12	1103	ALTRES CONSTRUCCIONS INFRAESTRUCTURA INTERIOR	SIMPLE	0,00	3.000,00	SI	20	5,00	2110	2310	6811	2811	6710	7710	6911	2911	7911	2991	7991		
	IMMOBLES EN ALTRES SITUACIONS																				
	1201	IMMOBLES EN ALTRES SITUACIONS TERRENYS CONSIDERATS COM A INVERSIÓ IMMOBILIÀRIA EDIFICIS CONSIDERATS COM A INVERSIÓ IMMOBILIÀRIA MILLORES SOBRE BENS EN ARRENDAMENT O CEDIT S	SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE	0,00 0,00 0,00 0,00	- 6.000,00 3.000,00	NO SI SI SI	- 50 -	- 2,00 -	2200 2210 2210 2070	2301 2311 2311 2099	6820 6821 6821 6807	2820 2821 2821 2807	6720 6720 6720 6700	7720 7720 7720 7700	6920 6921 6921 6907	2920 2921 2921 2907	7920 7921 7921 7907	- - - -			
20	DRETS REALS																				
	2001	DRETS REALS DRETS REALS DRETS REALS	SIMPLE	0,00	-	SI	-	-	2090	-	6809	2809	6700	7700	6909	2909	7909	-	-		
	MOBLES																				
30	EQUIPS PROCESSOS D' INFORMACIÓ																				
	3001	EQUIPS PROCESSOS D' INFORMACIÓ SERVIDORS ORDINADORS PERIFÈRICS ELECTRÒNICA DE XARXA INVERSIÓ GENERAL EN EQUIPAMENT INFORMÀTIC	CANTIDAD CANTIDAD CANTIDAD CANTIDAD CANTIDAD INV. GNAL	690,00 690,00 690,00 690,00 690,00 690,00	- - - - - -	SI SI SI SI SI SI	4 4 4 4 4 4	25,00 25,00 25,00 25,00 25,00 25,00	2170 2170 2170 2170 2170 2170	2370 2370 2370 2370 2370 2370	6817 6817 6817 6817 6817 6817	2817 2817 2817 2817 2817 2817	6710 6710 6710 6710 6710 6710	7710 7710 7710 7710 7710 7710	6917 6917 6917 6917 6917 6917	2917 2917 2917 2917 2917 2917	7917 7917 7917 7917 7917 7917	2999 2999 2999 2999 2999 2999	7999 7999 7999 7999 7999 7999		

Bonser Iniciativas de Gestión S.L. 2026

Pàgina: 85



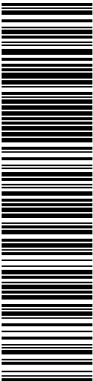
Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

Codi	Vehicles	Classificació	Gestió	Comptes													
				C. Quantitatius	C. Amortització	C. Vida		Imat.	Curs	Dot. A.	A. Ac.	R (6)	R (7)	Per del	Det.	Rev D.	Rus. C.
				1 ^a Adq.	Mil·lors	2 ^a	%										
31	Vehicles terrestres	310101 310102	SIMPLE SIMPLE	3.000,00 3.000,00	1.200,00 1.200,00	SI SI	10 10	10,00 10,00	2180 2180	2380 2300	6818 6818	2818 2818	6710 7710 6710 7710	6918 6918	2918 7918 2918 7918	2999 2999	7999 7999
32	Maquinària, instal·lacions i utilitatge	320101 320102	CANTIDAD CANTIDAD	600,00 600,00	300,00 300,00	SI SI	10 10	10,00 10,00	2140 2140	2340 2340	6814 6814	2814 2814	6710 7710 6710 7710	6914 6914	2914 7914 2914 7914	2999 2999	7999 7999
3202	Instal·lacions tècniques	320201	SIMPLE	0,00	6.000,00	SI	10	10,00	2150	2350	6815	2815	6710 7710	6915	2915 7915	2999	7999
33	Altres béns mobles	3301	CANTIDAD	300,00	-	SI	10	10,00	2160	2380	6816	2816	6710 7710	6916	2916 7916	2999	7999
3301	Mobiliari, ensers i equipament administratiu	330101 330102 330103 330104	INV. GNAL CANTIDAD	300,00 300,00	-	SI SI	10 10	10,00 10,00	2160 2160	2380 2380	6816 6816	2816 2814	6710 7710 6710 7710	6916 6914	2916 7916 2914 7914	2999 2999	7999 7999
3302	Equipaments específics	330201 330202 330203 330204 330205	CANTIDAD SIMPLE SIMPLE CANTIDAD	1.000,00 1.000,00 300,00	300,00 300,00 -	SI SI SI	10 10 14	10,00 10,00 7,14	2140 2140 2190	2340 2340 2380	6814 6814 6819	2814 2814 2819	6710 7710 6710 7710 6710 7710	6914 6914 6919	2914 7914 2914 7914 2919 7919	2999 2999 2999	7999 7999 7999
40	Drets de propietat immaterial	400101 400102 400103 400104	SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE	0,00 0,00 0,00 0,00	-	SI SI SI SI	5 5 5 5	20,00 20,00 20,00 20,00	2030 2030 2060 2030	-	6803 6803 6806 6803	2803 2803 2806 2803	6700 7700 6700 7700 6700 7700 6700 7700	6903 6903 6906 6903	2903 7903 2903 7903 2906 7906 2903 7903	-	-
4001	Drets de propietat immaterial	400101 400102 400103 400104	SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE	0,00 0,00 0,00 0,00	-	SI SI SI SI	5 5 5 5	20,00 20,00 20,00 20,00	2030 2030 2060 2030	-	6803 6803 6806 6803	2803 2803 2806 2803	6700 7700 6700 7700 6700 7700 6700 7700	6903 6903 6906 6903	2903 7903 2903 7903 2906 7906 2903 7903	-	-
50	Quotes, parts al·quotades i títols capital d'empreses	500101 500102 500103 500104 500105	SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	-	NO NO NO NO NO	-	-	2500 2501 2502 2511 2610	-	-	-	6660 7660 6660 7660 6660 7660 6660 7660 6660 7660	6960 6961 6962 6961 6971	2940 7960 2941 7961 2942 7962 2941 7961 2970 7971	-	-
5001	Quotes, parts al·quotades i títols capital d'empreses	500101 500102 500103 500104 500105	SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE SIMPLE	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	-	NO NO NO NO NO	-	-	2500 2501 2502 2511 2610	-	-	-	6660 7660 6660 7660 6660 7660 6660 7660 6660 7660	6960 6961 6962 6961 6971	2940 7960 2941 7961 2942 7962 2941 7961 2970 7971	-	-

Bonser Iniciativas de Gestión S.L. 2026

Pàgina: 86

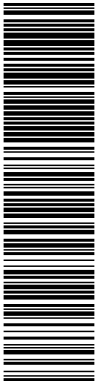




TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIO DE BENS

Pàgina: 87

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMPY2-AKPUV B93CD C2E8FB0947E53220C2A7F1EFAF33998968673101A3B8742B2DE4F0B8926A930F69A6E7AA1165F90409E802ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B248A) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació que figura a la part superior dreta del document podrà comprovar la integritat i autenticitat del document signat en l'adreça web: https://seu.diputacióllobregat.cat/portalfirma/VerificarDocuments.do?ent_id=1



ANNEX II

COMPORTAMENT DE CAMPS SEGONS CLASSIFICACIÓ

Es relacionen a continuació el comportament de determinats camps a nivell de classificació, per a la fase de validació patrimonial.

Els comportaments possibles són:

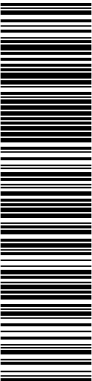
- Inhabilitat: **INH**
- Opcional: **OP**
- Obligatori: **OBL**

I els camps susceptibles de definir el seu comportament són els següents:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| - Situació Jurídica: | - Localització: |
| o Ús ÚS | o Centre. CEN |
| o Titular TIT | o Ubicació. UBI |
| o Cost d' adquisició CAD | o Planta. PL |
| o Títol TITO | o Espai. ES |
| o % Propietat % | o Centre gestor CG |
| | o Centre de cost. CC |
| | o Responsable. RES |
| - Data de posada en marxa FPM | |

Es relacionen a continuació els camps i el seu comportament per classificació:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

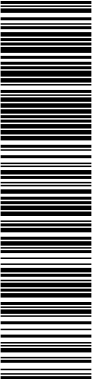


Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

	CODI	CLASIFICACIÓ	CONFIGURACIÓ DADES VALIDACIÓ PATRIMONIAL												
			USO	TIT	CA	TITO	%	CEN	UBI	PL	ES	CG	CC	RES	FPM
1		IMMOBLES													
10		TERRENOS													
	1001	TERRENYS													
	100101	FINQUES URBANES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	100102	FINQUES RÚSTIQUES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	100103	TERRENOS SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
11		CONSTRUCCIONS													
	1101	EDIFICIS													
	110101	EDIFICIS ADMINISTRATIS I D' OFICINES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	110102	LOCALS I GARATGES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	110103	EDIFICIS RESIDENCIALS I HABITATGES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	110104	EDIFICIS INDUSTRIALS, TALLERS I AGROPECUARIAS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	110105	EDIFICIS CULTURALS, DE LLEURE, SOCIALS I ASSISTENCIALS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	110106	EDIFICIS DE SERVEIS EDUCATIUS I FORMATIUS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	110107	PETITES CONSTRUCCIONS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	1102	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA													
	110201	CARRETERES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	110202	OBRES CIVILS D' ÚS PÚBLIC	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	1103	ALTRES CONSTRUCCIONS													
	110301	INFRAESTRUCTURA INTERIOR	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
12		IMMOBLES EN ALTRES SITUACIONS													
	1201	IMMOBLES EN ALTRES SITUACIONS													
	120101	TERRENYS CONSIDERATS COM A INVERSIÓ IMMOBILIÀRIA	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	120102	EDIFICIS CONSIDERATS COM A INVERSIÓ IMMOBILIÀRIA	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	120103	MILLORES SOBRE BÉNS EN ARRENDAMENT O CEDITS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
2		DRETS REALS													
	20	DRETS REALS													
	2001	DRETS REALS													
	200101	DRETS REALS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
3		MOBLES													
	30	EQUIPS PROCESSOS D' INFORMACIÓ													
	3001	EQUIPS PROCESSOS D' INFORMACIÓ													
	300101	SERVIDORS	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	300102	ORDINADORS	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	300103	PERIFÈRICS	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	300104	ELECTRÒNICA DE XARXA	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	300105	INVERSIÓ GENERAL EN EQUIPAMENT INFORMÀTIC	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
31		VEHICLES													
	3101	VEHICLES TERRESTRES													
	310101	VEHICLES TERRESTRES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	310102	REMOLCS I TRAILERS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
32		MAQUINÀRIA, INSTAL·LACIONS I UTILLATGE													
	3201	MAQUINÀRIA, INSTAL·LACIONS I UTILLATGE													
	320101	MAQUINÀRIA GENERAL	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	320102	EQUIPS DE MESURA, SEGURETAT I COMUNICACIÓ	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	3202	INSTAL·LACIONS TÈCNIQUES													
	320201	INSTAL·LACIONS DE SERVEI PÚBLIC	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
33		ALTRES BÉNS MOBLES													
	3301	MOBILIARI, ENSERS I EQUIPAMENT ADMINISTRATIU													
	330101	MOBILIARI GENERAL	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	330102	MOBILIARI URBÀ	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	330103	ELECTRODOMÈSTICS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	330104	EQUIPS D' OFICINA	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	3302	EQUIPAMENTS ESPECÍFICS													
	330201	EQUIPAMENT TRACTAMENT D' IMATGE I SO	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	330202	MAQUINÀRIA D' OBRA PÚBLICA I AGRÍCOLA	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
	330203	INSTRUMENTS MUSICALS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
	330204	APARELLS MÈDIC - ASSISTENCIALS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
	330205	EQUIPAMENT D' IMPREMTA	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B2ABA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

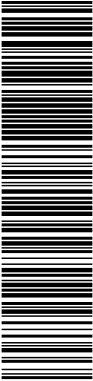


Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

CODI	CLASIFICACIÓ	CONFIGURACIÓ DADES VALIDACIÓ PATRIMONIAL												
		USO	TIT	CA	TITO	%	CEN	UBI	PL	ES	CG	CC	RES	FPM
4	DRETS DE PROPIETAT IMMATERIAL													
40	DRETS DE PROPIETAT IMMATERIAL													
4001	DRETS DE PROPIETAT IMMATERIAL													
400101	PROPIETAT INTEL·LECTUAL	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
400102	PROPIETAT INDUSTRIAL	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
400103	PROPIETAT COMERCIAL	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
400104	ESTUDIS, PLANS I PROJECTES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
5	QUOTES, PARTS ALÍQUOTES I TÍTOLS CAPITAL D' EMPRESSES													
50	QUOTES, PARTS ALÍQUOTES I TÍTOLS CAPITAL D' EMPRESSES													
5001	QUOTES, PARTS ALÍQUOTES I TÍTOLS CAPITAL D' EMPRESSES													
500101	ACCIONS I PARTICIPACIONS A LP EN ENTITATS DE DRET PÚBLIC DEL GRUP	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	IINH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
500102	ACCIONS I PARTICIPACIONS A LP EN SOCIETATS MERCANTILS DEL GRUP	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	IINH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
500103	ACCIONS I PARTICIPACIONS A LP EN ALTRES ENTITATS DEL GRUP	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	IINH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
500104	ACCIONS I PARTICIPACIONS A LP A SOC. MERC. I COOP. MULT. I ASOC.	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	IINH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
500105	OBLIGACIONS, BONS I ALTRES INVERSIONS	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	IINH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
6	DRETS DE CARACTER PERSONAL													
60	DRETS DE CARACTER PERSONAL													
6001	DRETS DE CARACTER PERSONAL													
600101	SOFTWARE	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
7	SEMOVENTS													
70	SEMOVENTS													
7001	SEMOVENTS													
700101	SEMOVENTS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
C	BÉNS DE CARÀCTER HISTÒRIC - ARTÍSTIC													
C101	IMMOBLES DE CARÀCTER HISTÒRIC - ARTÍSTIC													
C10101	EDIFICIS HISTORICOARTÍSTICS PROTEGITS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
C10102	EDIFICIS HISTORICO-ARTÍSTICS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
C10103	OBRES CIVILS HISTÒRICO-ARTÍSTIQUES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OP	INH	INH	OBL	OP	OP	INH
C102	BÉNS HISTÒRICS - ARTÍSTICS													
C10201	PINTURA I OBRA GRÀFICA	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
C10202	ESCLTURES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
C10203	MOBILIARI HISTÒRIC	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
C10204	LLIBRES I DOCUMENTS HISTÒRICS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
C10205	OBJECTES ARQUEOLÒGICS I PALEONTOLÒGICS	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
C10206	ARMES I ARMADURES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
C10207	NUMISMÀTICA	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
C10208	BOTÀNICA	INH	OBL	OP	OP	OBL	OBL	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
E	BÉNS I DRETS REVERTIBLES													
E001	BÉNS I DRETS REVERTIBLES													
E00101	BÉNS I DRETS REVERTIBLES	INH	OBL	OP	OP	OBL	OP	OP	OP	OP	OBL	OP	OP	INH
I	INVERSIONS SOBRE ELEMENTOS NO INVENTARIABLES													
I001	INVERSIONS SOBRE ELEMENTOS NO INVENTARIABLES													
I00101	INVERSIONE SOBRE ELEMENTOS NO INVENTARIABLES	INH	OBL	OP	OP	OBL	INH	INH	INH	INH	OBL	OP	OP	INH

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 92 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

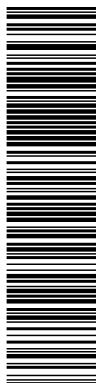


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

ANNEX III. PLA DE COMPTES

A continuació, es detalla el quadre de comptes utilitzat en les classificacions definides i que correspon al pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local aprovat per l'ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 93 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocuments.do?ent_id=1



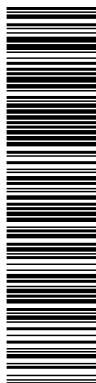
Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

A continuació, es detalla el quadre de comptes utilitzat en les classificacions definides i que correspon al pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local aprovat per l'ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.

COMPTE	DESCRIPCIÓ
10	<u>PATRIMONI</u>
100	Patrimoni
101	Patrimoni rebut
1010	Aportació patrimonial dinerària
1011	Aportació de béns i drets
1012	Assumpció i condonació de passius financers
1013	Altres aportacions de l'entitat o entitats propietàries
1014	Devolució de béns i drets
1015	Altres devolucions
12	<u>RESULTATS</u>
120	Resultats d'exercicis anteriors
129	Resultat de l'exercici
20	<u>IMMOBILITZACIONS INTANGIBLES</u>
200	Inversió en recerca
201	Inversió en desenvolupament
203	Propietat industrial i intel·lectual
206	Aplicacions informàtiques
207	Inversions sobre actius utilitzats en règim d'arrendament o cedit
208	Bestretes per a immobilitzacions intangibles
209	Un altre immobilitzat intangible
21	<u>IMMOBILITZACIONS MATERIALS</u>
210	Terrenys i béns naturals
211	Construccions
212	Infraestructures
213	Béns del patrimoni històric
214	Maquinària i utilitatge
215	Instal·lacions tècniques i altres instal·lacions
216	Mobiliari
217	Equips per a processos d'informació
218	Elements de transport
219	Un altre immobilitzat material
22	<u>INVERSIONS IMMOBILIÀRIES</u>
220	Inversions en terrenys
221	Inversions en construccions
23	<u>IMMOBILITZACIONS MATERIALS I INVERSIONS IMMOBILIÀRIES EN CURS</u>

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 94 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399686F3101A3B8742B2DEAF0B9826A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A7F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

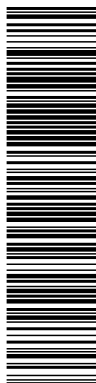


Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

COMPTE	DESCRIPCIÓ
230	Adaptació de terrenys i béns naturals
2300	Adaptació de terrenys i béns naturals. Immobilitzat material
2301	Adaptació de terrenys i béns naturals. Inversions immobiliàries
231	Construccions en curs
2310	Construccions en curs. Immobilitzat material
2311	Construccions en curs. Inversions immobiliàries
232	Infraestructures en curs
233	Béns del patrimoni històric en curs
234	Maquinària i utilatge en muntatge
235	Instal·lacions tècniques i altres instal·lacions en muntatge
237	Equips per a processos d' informació en muntatge
238	Un altre immobilitzat material en curs
239	Bestretes per a immobilitzacions materials i inversions immobiliàries
2390	Bestretes per a immobilitzacions materials
2391	Bestretes per a inversions immobiliàries
24	<u>PATRIMONI PÚBLIC DEL SÒL</u>
240	Terrenys del Patrimoni públic del sòl
241	Construccions del Patrimoni públic del sòl
243	Adaptació de terrenys del Patrimoni públic del sòl
244	Construccions en curs del Patrimoni públic del sòl
248	Bestretes per a béns i drets del Patrimoni públic del sòl
249	Altres béns i drets del Patrimoni públic del sòl
25	<u>INVERSIONS FINANCERES A LLARG TERMINI EN ENTITATS DEL GRUP, MULTIGRUP I ASSOCIADES</u>
250	Participacions a llarg termini en entitats del grup
2500	En entitats de dret públic
2501	En societats mercantils
2502	En altres entitats
251	Participacions a llarg termini en entitats multigrup i associades
2510	En entitats de dret públic
2511	En societats mercantils i societats cooperatives
2512	En altres entitats
252	Valors representatius de deute a llarg termini d' entitats del grup, multigrup i associades
2520	Valors representatius de deute a llarg termini d' entitats del grup, multigrup i associades mantinguts a venciment
2521	Valors representatius de deute a llarg termini d' entitats del grup, multigrup i associades disponibles per a la venda
253	Crèdits a llarg termini a entitats del grup, multigrup i associades
255	Interessos a llarg termini d' inversions financeres en entitats del grup, multigrup i associades
257	Fiances constituïdes a llarg termini en entitats del grup, multigrup i associades

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 95 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

COMPTE	DESCRIPCIÓ
258	Dipòsits constituïts a llarg termini en entitats del grup, multigrup i associades
259	Desemborsaments pendents sobre part. a llarg termini en entitats del grup, multigrup i associades
26	<u>ALTRES INVERSIONS FINANCERES A LLARG TERMINI</u>
260	Inversions financeres a llarg termini en instruments de patrimoni
261	Valors representatius de deute a llarg termini
2610	Valors representatius de deute a llarg termini mantinguts a venciment
2611	Valors representatius de deute a llarg termini disponibles per a la venda
262	Crèdits a llarg termini
2620	Crèdits a llarg termini per alienació d' immobilitzat
2621	Deutors a llarg termini per ajornament i fraccionament
2629	Altres crèdits a llarg termini
263	Actius per derivats financers a llarg termini
2630	Actius per derivats financers a llarg termini designats instruments de cobertura
2631	Actius per altres derivats financers a llarg termini
264	Crèdits a llarg termini al personal
266	Interessos a llarg termini de valors representatius de deute
267	Interessos a llarg termini de crèdits
268	Imposicions a llarg termini
269	Desemborsaments pendents sobre participacions en el patrimoni net a llarg termini
27	<u>FIANCES I DIPÒSITS CONSTITUÏTS A LLARG TERMINI</u>
270	Fiances constituïdes a llarg termini
275	Dipòsits constituïts a llarg termini
28	<u>AMORTITZACIÓ ACUMULADA DE L' IMMOBILITZAT</u>
280	Amortització acumulada de l' immobilitzat intangible
2800	Amortització acumulada d' inversió en recerca
2801	Amortització acumulada d' inversió en desenvolupament
2803	Amortització acumulada de propietat industrial i intel·lectual
2806	Amortització acumulada d' aplicacions informàtiques
2807	Amortització acumulada d' inversions sobre actius utilitzats en règ. d' arrendament o cedit
2809	Amortització acumulada d' un altre immobilitzat intangible
281	Amortització acumulada de l' immobilitzat material
2810	Amortització acumulada de terrenys i béns naturals
2811	Amortització acumulada de construccions
2812	Amortització acumulada d' infraestructures
2813	Amortització acumulada de béns del patrimoni històric
2814	Amortització acumulada de maquinària i utilitatge
2815	Amortització acumulada d' instal·lacions tècniques i altres instal·lacions
2816	Amortització acumulada de mobiliari
2817	Amortització acumulada d' equips per a processos d' informació

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 96 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

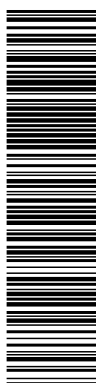


Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

COMPTE	DESCRIPCIÓ
2818	Amortització acumulada d' elements de transport
2819	Amortització acumulada d' un altre immobilitzat material
282	Amortització acumulada d' inversions immobiliàries
2820	Amortització acumulada d' inversions en terrenys
2821	Amortització acumulada d' inversions en construccions
284	Amortització acumulada del Patrimoni públic del sòl
2840	Amortització acumulada de terrenys del Patrimoni públic del sòl
2841	Amortització acumulada de construccions del Patrimoni públic del sòl
2849	Amortització acumulada d' altres béns i drets del Patrimoni públic del sòl
29	<u>DETERIORAMENT DE VALOR D' ACTIUS NO CORRENTS</u>
290	Deteriorament de valor de l' immobilitzat intangible
2903	Deteriorament de valor de propietat industrial i intel·lectual
2906	Deteriorament de valor d' aplicacions informàtiques
2907	Deteriorament de valor d' inversions sobre actius utilitzats en règim d' arrendament o cèdits
2909	Deteriorament de valor d' un altre immobilitzat intangible
291	Deteriorament de valor de l' immobilitzat material
2910	Deteriorament de valor de terrenys i béns naturals
2911	Deteriorament de valor de construccions
2912	Deteriorament de valor d' infraestructures
2913	Deteriorament de valor de béns del patrimoni històric
2914	Deteriorament de valor de maquinària i utilitatge
2915	Deteriorament de valor d' instal·lacions tècniques i altres instal·lacions
2916	Deteriorament de valor de mobiliari
2917	Deteriorament de valor d' equips per a processos d' informació
2918	Deteriorament de valor d' elements de transport
2919	Deteriorament de valor d' un altre immobilitzat material
292	Deteriorament de valor de les inversions immobiliàries
2920	Deteriorament de valor d' inversions en terrenys
2921	Deteriorament de valor d' inversions en construccions
293	Deteriorament de valor del Patrimoni públic del sòl
2930	Deteriorament de valor de terrenys del Patrimoni públic del sòl
2931	Deteriorament de valor de construccions del Patrimoni públic del sòl
2939	Deteriorament de valor d' altres béns i drets del Patrimoni públic del sòl
294	Deteriorament de valor de participacions a llarg termini en entitats del grup, multigrup i associades
2940	Deteriorament de valor de participacions a llarg termini en entitats de dret públic del grup, multigrup i associades
2941	Deteriorament de valor de participacions a llarg termini en societats mercantils i cooperatives del grup, multigrup i associades
2942	Deteriorament de valor de participacions a llarg termini en altres entitats del grup, multigrup i associades

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 97 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1166F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

COMPTE	DESCRIPCIÓ
295	Deteriorament de valor de valors representatius de deute a llarg termini d'entitats del grup, ...
296	Deteriorament de valor de crèdits i altres inversions financeres a llarg termini en entitats del grup
297	Deteriorament de valor de valors representatius de deute a llarg termini
298	Deteriorament de valor de crèdits i altres inversions financeres a llarg termini en entitats del grup
2980	Deteriorament de valor de crèdits a llarg termini
2981	Deteriorament de valor de fiances constituïdes a llarg termini
2982	Deteriorament de valor de dipòsits constituïts
2983	Deteriorament de valor de crèdits per ajornament i fraccionament a llarg termini
299	Deteriorament de valor per usdefruit cedit de l' immobilitzat material
2990	Deteriorament de valor per usdefruit cedit de terrenys i béns naturals
2991	Deteriorament de valor per usdefruit cedit de construccions
2992	Deteriorament de valor per usdefruit cedit d' infraestructures
2993	Deteriorament de valor per usdefruit cedit de béns del patrimoni històric
2999	Deteriorament de valor per usdefruit cedit d' un altre immobilitzat material
38	<u>ACTIUS EN ESTAT DE VENDA</u>
380	Actius en estat de venda
39	<u>DETERIORAMENT DE VALOR D' EXISTÈNCIES I ALTRES ACTIUS EN ESTAT DE VENDA</u>
398	Deteriorament de valor d' actius en estat de venda
66	<u>DESPESES FINANCERES</u>
666	Pèrdues en instruments financers amb entitats del grup, multigrup i associades
6660	Pèrdues en participacions en entitats del grup, multigrup i associades
667	Pèrdues de crèdits incobrables
6670	Amb entitats del grup, multigrup i associades
6671	Amb altres entitats
67	<u>PÈRDUES PROCEDENTS D' ACTIUS NO CORRENTS, ALTRES DESPESES DE GESTIÓ ORDINÀRIA I DESPESES EXCEPCIONALS</u>
670	Pèrdues procedents de l' immobilitzat intangible
671	Pèrdues procedents de l' immobilitzat material
672	Pèrdues procedents de les inversions immobiliàries
673	Pèrdues procedents del Patrimoni públic del sòl
674	Pèrdues procedents d' actius en estat de venda
676	Altres pèrdues de gestió ordinària
678	Despeses excepcionals
68	<u>DOTACIONS PER A AMORTITZACIONS</u>
680	Amortització de l' immobilitzat intangible
6800	Amortització d' inversió en recerca
6801	Amortització d' inversió en desenvolupament
6803	Amortització de propietat industrial i intel·lectual

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A7F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

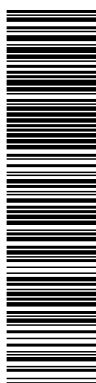


Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

COMPTE	DESCRIPCIÓ
6806	Amortització d' aplicacions informàtiques
6807	Amortització d' inversions sobre actius utilitzats en règim d' arrendament o cedit
6809	Amortització d' un altre immobilitzat intangible
681	Amortització de l' immobilitzat material
6810	Amortització de terrenys i béns naturals
6811	Amortització de construccions
6812	Amortització d' infraestructures
6813	Amortització de béns del patrimoni històric
6814	Amortització de maquinària i utilitatge
6815	Amortització d'instal·lacions tècniques i altres instal·lacions
6816	Amortització de mobiliari
6817	Amortització d' equips per a processos d' informació
6818	Amortització d' elements de transport
6819	Amortització d' un altre immobilitzat material
682	Amortització de les inversions immobiliàries
6820	Amortització d' inversions en terrenys
6821	Amortització d' inversions en construccions
684	Amortització del Patrimoni públic del sòl
6840	Amortització de terrenys del Patrimoni públic del sòl
6841	Amortització de construccions del Patrimoni públic del sòl
6849	Amortització d' altres béns i drets del Patrimoni públic del sòl
69	PERDUDES PER DETERIORAMENT
690	Pèrdues per deteriorament de l' immobilitzat intangible
6903	Pèrdues per deteriorament de propietat industrial i intel·lectual
6906	Pèrdues per deteriorament d' aplicacions informàtiques
6907	Pèrdues per deteriorament d' inversions sobre actius utilitzats en règim d' arrendament o cedit
6909	Pèrdues per deteriorament d' un altre immobilitzat intangible
691	Pèrdues per deteriorament de l' immobilitzat material
6910	Pèrdues per deteriorament de terrenys i béns naturals
6911	Pèrdues per deteriorament de construccions
6912	Pèrdues per deteriorament d' infraestructures
6913	Pèrdues per deteriorament de béns del patrimoni històric
6914	Pèrdues per deteriorament de maquinària i utilitatge
6915	Pèrdues per deteriorament d' instal·lacions tècniques i altres instal·lacions
6916	Pèrdues per deteriorament de mobiliari
6917	Pèrdues per deteriorament d' equips per a processos d' informació
6918	Pèrdues per deteriorament d' elements de transport
6919	Pèrdues per deteriorament d' un altre immobilitzat material
692	Pèrdues per deteriorament de les inversions immobiliàries
6920	Pèrdues per deteriorament d' inversions en terrenys

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 99 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

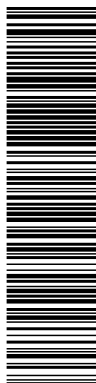


Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

COMPTE	DESCRIPCIÓ
6921	Pèrdues per deteriorament d' inversions en construccions
693	Pèrdues per deteriorament del Patrimoni públic del sòl
6930	Pèrdues per deteriorament de terrenys del Patrimoni públic del sòl
6931	Pèrdues per deteriorament de construccions del Patrimoni públic del sòl
6939	Pèrdues per deteriorament d' altres béns i drets del Patrimoni públic del sòl
694	Pèrdues per deteriorament d' existències i altres actius en estat de venda
6940	Pèrdues per deteriorament de productes acabats i en curs de fabricació
6941	Pèrdues per deteriorament de mercaderies
6942	Pèrdues per deteriorament de primeres matèries
6943	Pèrdues per deteriorament d' altres aprovisionaments
6948	Pèrdues per deteriorament d' actius en estat de venda
696	Pèrdues per deteriorament de participacions
6960	Pèrdues per deteriorament de participacions en entitats de dret públic del grup, ...
6961	Pèrdues per deteriorament de participacions en societats del grup, multigrup i associades
6962	Pèrdues per deteriorament de participacions en altres entitats del grup, multigrup i associades
6963	Pèrdues per deteriorament de participacions en el patrimoni net d' altres entitats
697	Pèrdues per deteriorament de valors representatius de deute
6970	Pèrdues per deteriorament de valors representatius de deute d'entitats del grup, ...
6971	Pèrdues per deteriorament de valors representatius de deute d' altres entitats
698	Pèrdues per deteriorament de crèdits i altres inversions financeres
6980	Pèrdues per deteriorament de crèdits a entitats del grup, multigrup i associades
6981	Pèrdues per deteriorament de fiances constituïdes en entitats del grup, multigrup i associades
6982	Pèrdues per deteriorament de dipòsits constituïts en entitats del grup, multigrup i associades
6983	Pèrdues per deteriorament de crèdits a altres entitats
6984	Pèrdues per deteriorament de fiances constituïdes en altres entitats
6985	Pèrdues per deteriorament de dipòsits constituïts en altres entitats
76	<u>INGRESSOS FINANCERS</u>
762	Ingressos de crèdits
766	Beneficis en instruments financers amb entitats del grup, multigrup i associades
7660	Beneficis en participacions en entitats del grup, multigrup i associades
77	<u>BENEFICIS PROCEDENTS D' ACTIUS NO CORRENTS, ALTRES INGRESSOS DE GESTIÓ ORDINÀRIA I INGRESSOS EXCEPCIONALS</u>
770	Beneficis procedents de l' immobilitzat intangible
771	Beneficis procedents de l' immobilitzat material
772	Beneficis procedents de les inversions immobiliàries
773	Beneficis procedents del Patrimoni públic del sòl
774	Beneficis procedents d' actius en estat de venda
777	Altres ingressos

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 100 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



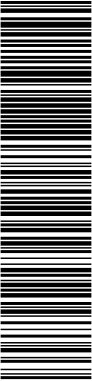
Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS

V.2

COMPTE	DESCRIPCIÓ
79	<u>EXCESSOS I APLICACIONS DE PROVISIONS I DE PÈRDUES PER DETERIORAMENT</u>
790	Reversió del deteriorament de l' immobilitzat intangible
7903	Reversió del deteriorament de propietat industrial i intel·lectual
7906	Reversió del deteriorament d' aplicacions informàtiques
7907	Reversió del deteriorament d' inversions sobre actius utilitzats en règim d' arrendament o cèdits
7909	Reversió del deteriorament d' un altre immobilitzat intangible
791	Reversió del deteriorament de l' immobilitzat material
7910	Reversió del deteriorament de terrenys i béns naturals
7911	Reversió del deteriorament de construccions
7912	Reversió del deteriorament d' infraestructures
7913	Reversió del deteriorament de béns del patrimoni històric
7914	Reversió del deteriorament de maquinària i utilitatge
7915	Reversió del deteriorament d'instal·lacions tècniques i altres instal·lacions
7916	Reversió del deteriorament de mobiliari
7917	Reversió del deteriorament d' equips per a processos d' informació
7918	Reversió del deteriorament d' elements de transport
7919	Reversió del deteriorament d' un altre immobilitzat material
792	Reversió del deteriorament de les inversions immobiliàries
7920	Reversió del deteriorament de terrenys
7921	Reversió del deteriorament de construccions
793	Reversió del deteriorament del Patrimoni públic del sòl
7930	Reversió del deteriorament de terrenys del Patrimoni públic del sòl
7931	Reversió del deteriorament de construccions del Patrimoni públic del sòl
7939	Reversió del deteriorament d' altres béns i drets del Patrimoni públic del sòl
794	Reversió del deteriorament d' existències i altres actius en estat de venda
7940	Reversió del deteriorament de productes acabats i en curs de fabricació
7941	Reversió del deteriorament de mercaderies
7942	Reversió del deteriorament de primeres matèries
7943	Reversió del deteriorament d' altres aprovisionaments
7948	Reversió del deteriorament d' actius en estat de venda
795	Excés de provisions
7952	Excés de provisió per a responsabilitats
7953	Excés de provisió per desmantellament, retir o rehabilitació de l' immobilitzat no financer
7955	Excés de provisió per a devolució d' ingressos
7958	Excés de provisió per a transferències i subvencions
7959	Excés d' altres provisions
796	Reversió del deteriorament de participacions
7960	Reversió del deteriorament de participacions en entitats de dret públic del grup, ...

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B2ABA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

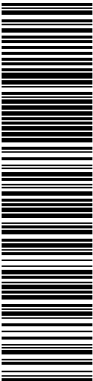


Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

COMPTE	DESCRIPCIÓ
7961	Reversió del deteriorament de participacions en societats mercantils i soc. cooperatives del grup, ...
7962	Reversió del deteriorament de participacions en altres entitats del grup, multigrup i associades
797	Reversió del deteriorament de valors representatius de deute
7970	Reversió del deteriorament de valors representatius de deute d'entitats del grup, ...
7971	Reversió del deteriorament de valors representatius de deute d' altres entitats
798	Reversió del deteriorament de crèdits i altres inversions financeres
7980	Reversió del deteriorament de crèdits a entitats del grup, multigrup i associades
7981	Reversió del deteriorament de fiances constituïdes en entitats del grup, multigrup i associades
7982	Reversió del deteriorament de dipòsits constituïts en entitats del grup, multigrup i associades
7983	Reversió del deteriorament de crèdits a altres entitats
7984	Reversió del deteriorament de fiances constituïdes en altres entitats
7985	Reversió del deteriorament de dipòsits constituïts en altres entitats
799	Reversió del deteriorament per l' usdefruit cedit de l' immobilitzat material
7990	Reversió del deteriorament per usdefruit cedit de terrenys i béns naturals
7991	Reversió del deteriorament per usdefruit cedit de construccions
7992	Reversió del deteriorament per usdefruit cedit d' infraestructures
7993	Reversió del deteriorament per usdefruit cedit de béns del patrimoni històric
7999	Reversió del deteriorament per usdefruit cedit d' un altre immobilitzat material

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 102 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

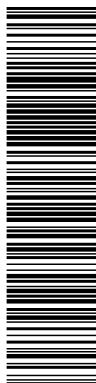


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

ANNEX IV. GLOSSARI DE CONCEPTES



DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 103 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

Es relaciona a continuació un glossari de termes utilitzats en aquest tom:

A

Activació:

Procés d' incorporació d' un bé a l' immobilitzat.

Actiu:

Bé, dret o recurs econòmic controlat econòmicament per l' entitat, resultant de successos passats, dels quals és probable que l' entitat obtingui en el futur rendiments econòmics o un potencial de servei.

Amortització:

Expressió comptable de la depreciació que normalment pateixen els béns d' immobilitzat pel funcionament, ús i gaudi dels aquests, així com l' obsolescència que pogués afectar-los.

Ampliació:

Procés pel qual s' incorporen a un immobilitzat nous elements, aconseguint amb això una major superfície o volum útil. Sempre ha de portar aparellat un increment de superfície.

B

Balanç:

Informe financer que posa de manifest la situació patrimonial de l' entitat en un moment determinat de temps. S' estructura en dues grans masses patrimonials:

- Actiu: Recull els béns i drets de l' entitat, així com les possibles despeses diferides.
- Passiu: Recull els deutes exigibles per tercers a l' entitat i el patrimoni d' aquesta.

Base d' amortització:

És l' import amortitzable, obtingut per la diferència entre el preu d' adquisició i el valor residual de l' actiu, és a dir, el que s' obtindria per la venda de l' equip usat.

Bé:

Possessió material de bé moble o immoble.

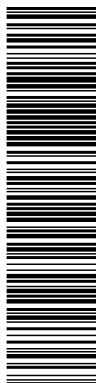
Ben complex:

Ben compost per una sèrie de components o elements que no constitueixen, per si sols, béns funcionalment útils. Totes les seves parts unides formen un tot que funciona independentment. En general, són béns que requereixen instal·lació.

Bé d' inversió general:

Béns en els quals, pel seu baix cost individual, el seu elevat nombre, la seva mobilitat o gran dispersió, no és efectiu un control individualitzat de cadascuna de les unitats físiques que el componen, per la qual cosa són tractats com un bé únic.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 104 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A433999686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

Bé per quantitat:

Aquells béns compostos per un conjunt d' elements. La gestió de cada element no es realitza de manera individual ja que no es pretén controlar cadascun dels elements que componen el bé, però sí que cal conèixer el nombre total elements per cada tipus de bé.

Bé simple:

Aquells béns compostos per una sola unitat indivisible (per exemple, un cotxe o una taula) o per diverses no susceptibles de ser separades sense destruir el bé com a tal, i es considera d'acord amb criteris de funcionalitat i utilitat.

C

Capitalització:

Vegeu *Activació*.

Centre (localització física):

Unitat física aïllada i separada, delimitada per criteris geogràfics.

Conservació:

Operació que es realitza sobre els béns amb posterioritat a la seva adquisició i que en cap cas comporta la capitalització o incorporació de valor al bé sobre el qual es realitza. Té per objecte mantenir el bé de què es tracti, en bones condicions de funcionament.

Criteri qualitatiu d' adquisició:

Criteri que permeten qualificar un desemborsament econòmic com un nou bé inventariable i, per tant, gestionar-lo com a immobilitzat, seguint la política d' amortitzacions que corresponguin.

D

Depreciació:

Disminució del potencial de servei d' un bé. Causes de la depreciació:

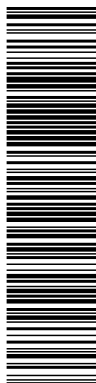
- Causes tècniques:
 - o Depreciació física, l' única causa de la qual és el transcurs de temps, amb independència del funcionament del bé.
 - o Depreciació funcional, motivada per la manca d' utilitat, l' excés de capacitat o les variacions produïdes per canvis de disseny, materials o excés de costos operatius.
- Causes econòmiques:
 - o Envelliment econòmic o obsolescència, les causes dels quals vénen determinades per innovacions tecnològiques, etc.

Vegeu *Amortització*.

Dret personal:

Drets que només es poden reclamar de certes persones que, per un fet seu o la sola disposició de la llei, han contret les "obligacions correlatives".

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 105 de 110	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A7F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

Dret real:

Relació jurídica immediata entre una persona i una cosa que concedeix al seu titular un poder immediat i directe sobre, que pot ser exercitat i fet valer davant de tothom.

Deteriorament de valor:

Expressió comptable de les correccions de valor motivades per pèrdues reversibles produïdes en l'immobilitzat. Consisteix a comparar els valors comptables amb els imports recuperables. Si es produís una depreciació duradora reversible, s' haurà de dotar el deteriorament de valor per corregir el preu d' adquisició, si aquest fos superior al valor recuperable. Si les causes que van motivar la constitució del deteriorament desapareguessin, s' hauria d' anul·lar aquest.

Ara bé, si la disminució del valor d' immobilitzat no es pot corregir amb el transcurs del temps, caldrà considerar que la pèrdua és irreversible, i s' ha d' ajustar llavors ajustar el valor de l' immobilitzat comptabilitzant la corresponent pèrdua com a despesa de l' exercici.

Dotació a l' amortització:

Aportació de l' entitat, mitjançant l' oportuna quota, perquè quan hagi de retirar algun element del seu immobilitzat pugui disposar dels recursos financers que, units al valor residual de la venda del bé que s' ha de substituir, permetin finançar l' adquisició del nou element patrimonial.

E

Epígraf:

Agrupació dels béns segons la seva naturalesa segons l'article 106 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.

Espai:

Zona existent en una ubicació o planta, perfectament delimitada. La dimensió de cada Espai ha de ser l' adequada per intentar complir els requisits següents:

- Ser el més gran possible, intentant evitar crear diferents espais en zones on existeixi un important tràfec i moviment de béns, que obligaria a realitzar contínues operacions de trasllats en l' aplicació informàtica de gestió patrimonial.
- No han de tenir una mida massa gran que impedeixi localitzar i detectar un bé dins d' aquest espai, essent aquesta una condició a complir en tota gestió de patrimoni.

F

Fons d' amortització:

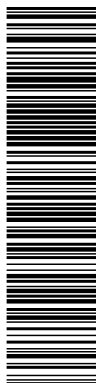
Correcció de valor acumulada per la depreciació de l' immobilitzat.

G

Despesa:

Desemborsament que l' entitat satisfà en virtut del trànsit normal de la seva activitat i que és imputat al compte de resultats de l' exercici en què es produeixen.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 106 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339968686F3101A3B874282DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

I

Immobilitzat:

Conjunt de béns que formen l' estructura de l' entitat amb caràcter de permanència i que no estan destinats a la venda.

Immobilitzat intangible:

Béns intangibles i drets utilitzats de manera continuada per l' entitat.

Immobilitzat material:

Elements materials tangibles, mobles i immobles que són utilitzats de manera continuada per l' entitat, que no són destinats a la venda i la permanència de la qual a l' entitat és superior a un any.

Inventari:

Relació detallada i individualitzada d' un conjunt d' elements que s' agrupen segons la seva naturalesa en epígrafs i per la seva relació amb una determinada rúbrica comptable.

L

Localització analítica:

La localització analítica defineix les diferents responsabilitats de l' entitat en la utilització dels béns d' aquesta. Aquesta localització de béns permet conèixer "qui gestiona els béns?" o "qui l'utilitza?".

Localització física:

Lloc geogràfic en el qual estan situats els béns. Respon a la pregunta "On és el bé?".

M

Millora:

Incorporació d' un valor a un bé amb posterioritat a la seva adquisició tramitada a través del capítol 6 del pressupost de despeses.

Mètode d' amortització:

Sistema pel qual es realitza el càlcul de la quantia d' amortització d' un bé o element d' immobilitzat. Consisteix a distribuir, d' acord amb un criteri tecnicoeconòmic, els costos d' amortització al llarg de la vida útil de l' element. Per exemple, en el mètode lineal pur complet, es distribueixen els costos d' amortització linealment al llarg de la vida útil del bé.

Vegeu *Amortització*.

Modernització:

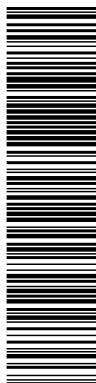
Operació que consisteix a donar forma o aspecte modern a elements antics.

O

Obsolescència funcional:

Pèrdua de valor en els béns derivada de la pèrdua d' utilitat funcional, antiquada tecnologia, deficiències en el disseny, excés de dimensionament o excés de despeses de manteniment.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 107 de 110	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B9926A930F69A6E7AA1165F904D9E9D2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

Obsolescència econòmica:

Pèrdua de valor en els béns causada per factors desfavorables, generalment aliens a la propietat, com ara economia local, estat de l'economia en el sector industrial, manca de materials o mà d'obra, escassetat d'un eficient servei de transports públics, trasllat de centres comercials, promulgació d'una nova legislació, canvi d'ordenances, etc.

P

Pèrdua irreversible d'immobilitzat:

Pèrdues produïdes quan el valor de l'immobilitzat no es pot corregir amb el transcurs del temps. Per això, s'haurà d'ajustar el valor de l'immobilitzat en qüestió, la qual cosa repercutirà igualment en el valor pendent d'amortitzar i, comptabilitzar la corresponent pèrdua com a despesa de l'exercici.

Pèrdua reversible d'immobilitzat:

Pèrdues produïdes quan l'import recuperable d'un bé és inferior al seu valor comptable i es considera que aquesta diferència es pot corregir posteriorment, havent-se de dotar un deteriorament de valor, que romandrà en el Balanç mentre persisteixin les causes que van motivar l'esmentada correcció. Desaparegudes les causes que van donar origen a aquesta dotació, s'anul·larà el deteriorament de valor.

Planta o nivell (localització física):

Localització física en què es pot dividir un edifici. La diferència entre una planta o nivell i una altra està en la diferent alçada sobre el sòl a la qual està situada cadascuna d'elles.

R

Renovació:

Operació que consisteix a posar cap nou dels elements o parts d'un bé. Implica sempre substitució de l'element vell pel nou. Aquesta substitució, necessària, obliga a donar de baixa la part del valor corresponent a l'element substituït, si hi ha possibilitat de la seva valoració correcta. Igualment s'haurà de cancel·lar la part corresponent a l'amortització que correspongui a l'element renovat.

Reparació:

Operació que es realitza sobre els béns amb posterioritat a la seva adquisició i que en cap cas comporta la capitalització o incorporació de valor al bé sobre el qual es realitza. Consisteix a posar de nou el bé, deteriorat, en condicions de funcionament. Amb caràcter general, s'han de considerar despeses de l'exercici.

S

Subepígraf:

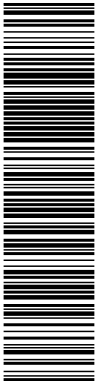
Agrupació dels béns segons la seva naturalesa segons l'article 106 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.

U

Ubicació física:

Lloc físic on es pot trobar béns. En el model de gestió de la Diputació de Lleida, les ubicacions determinen les orientacions dels patis on es troben els béns.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 108 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

V

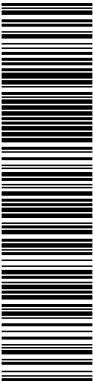
Valor comptable:

Valor que s' atribueix al bé o element que es consideri, partint del seu preu o cost d' adquisició i, descomptant-ne l' amortització practicada. En definitiva, el valor comptable és la diferència entre el cost històric i l' amortització acumulada de l' actiu més deterioraments de valor en cas d' existir aquests.

Vida útil estimada:

És el període durant el qual s' espera poder utilitzar el bé, en condicions normals d' ús. Per als actius nous es defineix a nivell de classificació, en base a diverses fonts d' informació no superant en cap cas els períodes màxims d' amortització definits en la resolució de l' IGAE de data 14 de desembre de 1999.

DOCUMENT Document Genèric: ANNEX 1 TOM I	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QAFV7-CMYP2-AKPUV Pàgina 109 de 110	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

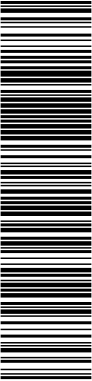


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A43399968686F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

MODIFICACIONS DE LA DARRERA VERSIÓ D' AQUEST DOCUMENT

Les modificacions incorporades en la versió 2.0 d' aquest tom I per a la gestió patrimonial són:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4372821 QAFV7-CMYP2-AKPUV B983CD2EBF084E7D532D02CA7671EF A4339996868F3101A3B8742B2DEAF0B8926A930F69A6E7AA1165F904D9EBD2ED01733156819A72F0276DE1B7E5AF7B24BA) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Diputació de Lleida

MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS PER A LA GESTIÓ DEL PATRIMONI.
TOM I. CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE BÉNS
V.2

- Pàgina 62: En la classificació [320102 Equips de mesura, seguretat i comunicació](#) s'inclouen les cordes d'ancoratge en la llista 'Béns objecte d'inventari'.
- Pàgina 63: En la classificació [330101 Mobiliari general](#) s'inclouen els rocòdroms en la llista 'Béns objecte d'inventari'.
- Pàgina 72: S'incorpora una nova classificació: [400104 Estudis, plans i projectes](#).
- Pàgina 74: S'incorpora una nova classificació: [500106 Accions i participacions a llarg termini en societats no pertanyents al grup, multigrup o associades](#).
- Pàgina 85: En l'[Annex I. Taula de classificacions i comptes](#) s'incorpora el compte d'obra en curs (2099) en la classificació (120103) de millores sobre béns arrendats i cedits en ús a favor:

CODI	CLASIFICACIÓ	COMPTES											
		INM.	CURS	DOT. A.	A. AC.	R (6)	R (7)	Per.Det	Det.	Rev.D.	D.US.C.	R.US.C	
120103	MILLORES SOBRE BÉNS EN ARRENDAMENT O CEDITS	2070	2099	6807	2807	6700	7700	6907	2907	7907	-	-	