

Aprobación do “Modelo de Contabilidade Analítica. Documento de personalización da Universidade de Santiago de Compostela” por parte do

Asunto: RV: UNIVERSIDAD DE SANTIAGO

De: Contabilidad Costes <contabilidad.costes@mecced.es>

Fecha: 23/04/2012 18:59

Para: " @usc.es>

Os envío informe final del IGAE al modelo de personalización de tu universidad. Enhorabuena por el trabajo realizado.

No dudéis en consultarnos las cuestiones que os surjan en la nueva etapa que comienza en el proceso de implantación de la contabilidad analítica.

Recibe un cordial saludo

*Sub. Gral. de Coordinación y Seguimiento Universitario
Secretaría General de Universidades
Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
C/ Ramírez de Arellano, nº 29, planta 6ª
28027 - Madrid
Telef. 915 506 789*

—Adjuntos:—

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO.doc

25,5 KB

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO- VEINTITRÉS DE ABRIL DE 2012

INFORME RELATIVO AL “MODELO DE CONTABILIDAD ANALÍTICA. DOCUMENTO DE PERSONALIZACIÓN USC- Versión 3. 19 de abril de 2012” REMITIDO A LA SECRETARÍA GENERAL DE UNIVERSIDADES

La información remitida consta de un documento de noventa páginas dividido en seis capítulos y tres anexos.

Una vez estudiado el informe se considera que cumple los requisitos que para el Documento de Personalización había establecido el Modelo CANOA/UNIVERSIDADES.

MODELO DE CONTABILIDAD ANALÍTICA. DOCUMENTO DE PERSONALIZACIÓN DE LA USC

Versión 3. 19 abril 2012



Xerencia da Universidade de Santiago

Sumario

I. Estructura de los Centros de Coste	5
II. Estructura de Actividades	15
III. Estructura de Elementos de Coste.....	27
IV. Estructura de Elementos de Ingreso.....	33
V. Criterios de reparto	36
VI. Fuentes y protocolos de información.....	46
Anexo A. Relación de elementos de coste.....	54
Anexo B. Criterio de reparto de centros de nivel superior a centros de último nivel. Facultades y escuelas.....	60
Anexo C. Criterios de reparto de centros de nivel superior a centros de último nivel. Otros centros de coste.....	66

Introducción

La implantación de la contabilidad analítica en la Universidad de Santiago de Compostela permitirá incidir en la mejor planificación estratégica y en el mejor control de la gestión de la organización al permitir conocer cuales son los costes reales de las diferentes actividades realizadas por la institución.

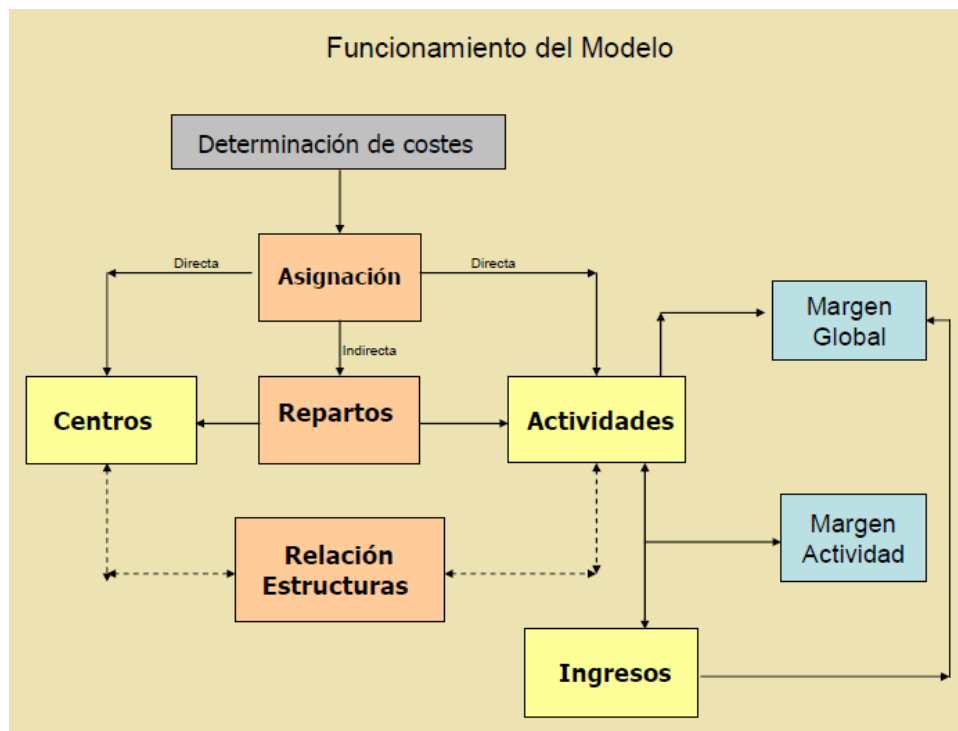
La existencia del Modelo de Contabilidad Analítica para Universidades facilita la implantación de esta herramienta contable en la USC al acercarnos la experiencia, la formación, el asesoramiento y la supervisión de la Intervención General del Estado en la fase de puesta en marcha del Modelo. Esta es la razón fundamental por la que la USC se ha decidido por el Modelo CANOA para la implementación de la Contabilidad Analítica.

De modo esquemático este Modelo se apoya en la definición de una serie de estructuras básicas (elementos de coste, elementos de ingreso, centros de coste y actividades) que luego interactuarán a través de diferentes fases:

- 1. Determinación de los costes*
- 2. Asignación de costes a objetos de coste*
- 3. Posibilidad de reparto entre objetos de coste*
- 4. Asignación de ingresos a actividades*

Con el objetivo final de mejorar el conocimiento de los costes reales de las diferentes actividades de la USC y su relación con la financiación pública y privada.

A continuación se representa el funcionamiento global del Modelo descrito en el párrafo anterior:



El Modelo CANOA, por otra parte, regula el conjunto de procesos necesarios para el correcto funcionamiento de la Contabilidad Analítica sirviendo de guía a su puesta en funcionamiento dentro de la USC.

Como parte del proceso de implantación este documento sintetiza el trabajo de análisis y definición de las estructuras básicas, fuentes y protocolos de información que conformarán el sistema de Contabilidad Analítica personalizado para nuestra organización.

Su elaboración ha supuesto un trabajo de síntesis de grandes volúmenes de información proveniente de los diversos servicios de la gestión, la docencia y la investigación, y la formación de un grupo de trabajo que desde el ámbito económico afronta los primeros pasos en la implantación del Modelo.

1. Estructura de Centros de Coste

El modelo de contabilidad analítica para Universidades define centro de coste como la unidad mínima de gestión a la que se pueden atribuir todas o alguna de las siguientes características: actividad homogénea (una o varias), único responsable, una ubicación física, unos objetivos propios y una responsabilidad definida. En definitiva cada uno de los lugares donde se llevan a cabo las actividades necesarias para la consecución de las funciones que tiene asignada la universidad.

Esta definición permite establecer una relación directa entre los centros de coste y la codificación orgánica de la universidad que, en la mayoría de los casos, serán coincidentes. Pero, como se verá más adelante, también existirán centros de coste que en nuestra universidad no tendrán reflejo a nivel orgánico.

1.1. Elección de los Centros de Coste

A la vista de lo indicado en el punto anterior la elección de la mayoría de los centros de coste no entrañó dificultad, al coincidir estos con los centros orgánicos de la Universidad. Este es el caso de las facultades, departamentos, vicerrectorados,... La elección de otros centros, sin embargo, si implicó un proceso de estudio previo y su alta como tales, se basó en alguno de los siguientes requisitos:

- *Necesidad de extraer información del coste del centro o de las actividades a él asociadas. En este caso se encuentran, por ejemplo, las cafeterías o las reprografías.*
- *Necesidad de dar de alta el centro en aplicación de alguna de las reglas del modelo. En este caso se encuentran, por ejemplo, las direcciones de facultades, los locales sindicales.*

- *Necesidad de definir centros de nivel superior para poder recoger en ellos costes que con posterioridad serán repartidos a actividades o a centros de último nivel. En este caso se encuentra, por ejemplo, los campus.*

Si bien citamos el campus como ejemplo de centro de coste definido a efectos de acumulador de costes, su definición como centro se debe realmente a la importancia que para la Universidad de Santiago tiene el poder extraer información desde el modelo de contabilidad analítica relativa a campus universitario.

1.1.1. Grupos de Investigación

Las actividades de investigación se desarrollan, en la gran mayoría de los casos, a través de los grupos de investigación, teniendo los departamentos asignada la tarea docente. Cabría definir por tanto, como centro de coste, cada uno de los grupos de investigación. Pero, a día de hoy, resultaría complejo por diversos motivos:

- *La inexistencia entidad económica asociada a los grupos.*
- *El elevado número de grupos de investigación existentes.*
- *La movilidad de investigadores entre los diferentes grupos.*

A medio plazo, sin embargo, si deberemos incluir estos centros.

1.2. Jerarquía de los Centros de Coste

Para el tratamiento y manejo de la información asociada al modelo de contabilidad analítica es imprescindible la definición estructurada de los diferentes Centros. El modelo Canoa nos permite definir diferentes

niveles jerárquicos y a su vez le confiere libertad a las universidades para su definición.

La estructura jerárquica definida por nuestra universidad responde a los siguientes requisitos:

- *El nivel de detalle sobre el cual queremos extraer información del sistema, así, si queremos tener información de costes o actividades de un servicio concreto lo debemos definir como centro de coste. En el caso de considerar esta información prescindible podremos agrupar diferentes servicios en un centro común. En esta situación están los servicios de Gestión de Personal, Planificación de PDI y de PAS que junto con otros agrupamos en el centro denominado Área Administrativa, Económica, Infraestructuras y Calidad.*
- *La necesidad de diferenciar ciertos servicios para poder asociar los costes de los mismos a actividades de un ámbito concreto (docencia, investigación, transferencia). Así, hemos diferenciado el Servicio de Gestión Académica de los servicios englobados en el Área Administrativa, Económica, Infraestructuras y Calidad definidos en el punto superior.*
- *La imposibilidad de imputación directa de ciertos gastos a centros concretos nos condiciona a definir centros de nivel superior que recojan temporalmente estos. Así, se define el campus como nivel superior sobre el que repercutir temporalmente los gastos asociados a suministros (luz, agua, seguridad, limpieza) que posteriormente serán llevados a los centros concretos a través de la regla específicamente definida para cada concepto.*

1.3. Procedencia de los Centros de Coste

La Universidad de Santiago de Compostela tiene establecido desde hace años un sistema de codificación corporativo al que deben ceñirse las distintas áreas y servicios que la integran a la hora de referenciar cualquiera de los centros corporativos en sus actividades. Esto garantiza que, con independencia de las aplicaciones informáticas desarrolladas en cada área o servicio, el conjunto de denominaciones y códigos de centros serán coincidentes.

La codificación corporativa establece el código y denominación de las siguientes entidades:

Sistema de Codificación Corporativa da USC

Código
Órganos de goberno
Órganos de representación
Rede de investigación
Rede de centros singulares de investigación
Servizos de apoio á docencia e á investigación
Servizos á comunidade universitaria
Servizos administrativos
Servizo universitario de residencias (SUR)
Campus universitarios
Edifícios universitarios
Inventario de centros en edificios
Facultades
Escolas Técnicas Superiores
Escolas Universitarias
Centros vinculados
Institutos Universitarios
Escolas de Especialización de Profesional
Áreas, departamentos e centros
Departamentos universitarios
Grandes áreas de docencia e investigación
Áreas de coñecemento
Áreas de coñecemento por departamentos
Área socioeconómica
Graos, Masters, Programas de Doutoramento e Plans Vello
Outros centros docentes
Centros propios de investigación

La información relativa a la codificación corporativa se encuentra publicada en el siguiente enlace:

<http://www.usc.es/xerencia/SCC/Introducion.htm>

A modo de ejemplo, incluimos los códigos y denominaciones correspondientes a facultades en el siguiente cuadro:

FACULTADES UNIVERSITARIAS	
Código	Descripción
5010	FACULTADE DE BIOLOXIA
5011	FACULTADE DE CIENCIAS
5012	FACULTADE DE CIENCIAS DA COMUNICACIÓN
5013	FACULTADE DE ADMINISTRACION E DIRECCION DE EMPRESAS
5014	FACULTADE DE CIENCIAS POLITICAS E SOCIAIS
5015	FACULTADE DE ECONOMICAS E EMPRESAR.
5016	FACULTADE DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN
5020	SEGUNDO CICLO EMPRESARIAIS DE LUGO
5025	FACULTADE DE DEREITO
5035	FACULTADE DE FARMACIA
5040	FACULTADE DE FILOLOXIA
5045	FACULTADE DE FILOSOFIA
5050	FACULTADE DE FISICAS
5053	FACULTADE DE HUMANIDADES
5055	FACULTADE DE MEDICINA
5060	FACULTADE DE MATEMATICAS
5064	FACULTADE DE PSICOLOXÍA
5065	FACULTADE DE QUÍMICA
5070	FACULTADE DE VETERINARIA
5075	FACULTADE DE XEOGRAFÍA E HISTORIA

Hay que indicar que la codificación corporativa no entra en el ámbito concreto de las actividades de cada una de las áreas y servicios, siendo estos los que establecen su codificación concreta de su ámbito. Así, el servicio de Gestión de Personal define los códigos correspondientes a servicios, secciones y negociados y el Vicerrectorado de Investigación e Innovación la codificación de los Grupos de Investigación.

La siguiente tabla recoge las fuentes utilizadas para la provisión de los diferentes centros:

Centros	Unidad de procedencia	Aplicación informática/base de datos
Relación de servicios, secciones y negociados.	Servicio de Planificación e Programación de PAS	UXXI.RRHH
Relación de Grupos de Investigación.	Oficina de investigación	Actividades
Codificación corporativa. Incluye todos los centros no	Gerencia	E-Sicus

procedentes de otra unidad (facultades, departamentos, vicerrectorados,...)		
---	--	--

1.4. Codificación de los Centros de Coste

Una de las grandes limitaciones del programa CANOA es el número de dígitos disponibles para codificar los diferentes elementos del modelo que, en el caso de centros de coste se reduce a tres dígitos alfanuméricos.

Dado que la codificación corporativa de la USC recoge 4 posiciones para cada elemento, es necesario definir una codificación nueva para el modelo Canoa y emplear tablas de conversión entre la codificación del modelo Canoa y la de la USC.

El alta de los Centros de Coste correspondientes a la USC sigue el siguiente convenio:

Para aquellos centros procedentes de la codificación corporativa se utilizará el primer dígito para agrupar cada “familia” de centros (F:Facultad, D:Departamentos, G:Gobierno,...) y los dos siguientes para anotar los dos últimos dígitos del centro definidos en el código procedente de la codificación corporativa. De esta forma el centro “5010 Facultad de Biología” se convertirá en el centro de coste “F10 Facultad de Biología” y el centro “8050 Vicerrectorado de Investigación e Innovación” en el G50.

Para el resto de Centros de Coste, los no procedentes de la codificación corporativa, se utilizará el primer dígito para indicar la “familia” y el segundo será un contador numérico.

Este criterio no será aplicado a los grupos de investigación ya que su número supera los 99, número máximo que podemos codificar con dos dígitos.

La siguiente tabla contiene la relación de familias:

Código	Familia	Ejemplo
A	Aulas	A01- Aulas Facultad de Biología
B	Bibliotecas	B11- Biblioteca Concepción Arenal
C	Centros singulares de investigación	C01 - Centro de investigación en biología (CIBUS)
E	Escuelas	E23 - Escuela universitaria de empresariales
F	Facultades	F35 - Facultad de Farmacia
G	Órganos de Gobierno	G10- Oficina del Rector
H	Concesionarios	H01 - Cafeterías
I	Institutos de Investigación	I25-Instituto de la lengua gallega (ILG)
K	Unidades de Investigación	K20 - Unidad Animalario de Experimentación
P	Escuelas de especialización	P10 - Escuela de especialización profesional en práctica jurídica
R	Red Apoyo a la Investigación	R00 - Red de Infraestructuras de apoyo a la investigación
SNT/LU G	Campus Universitarios	SNT Campus de Santiago / LUG Campus de Lugo
USC	Campus USC	Nivel superior jerárquico de la estructura de centros
X	Áreas o Servicios	A01-Servicios administrativos y infraestructuras
Z	Otros centros	Z01 - Órganos de representación de personal

Con la finalidad de facilitar la visualización de los conceptos expuestos hasta el momento se incluye a continuación una nuestra de los Centros existentes y de las agrupaciones efectuadas:

Modelo CANOA codificación de Centros de Custo				
Actualizado a 20-02-2012				
FACULTADES				
CAMPUS USC	STG F35	FACULTADE DE FARMACIA		
		N10	Dirección	DAG Inclúe decano
		D53	Farmacia e Tecnoloxía Farmacéutica	FIN Inclúe pas de laboratorio
		D63	Farmacoloxía	FIN
		D12	Microbioloxía e Parasitoloxía	FIN
		U10	Apoio á Xestión Farmacia	DAG Inclúe conserxes
		L10	Laboratorios	FIN
		A10	Aulas	FIN
		B13	Biblioteca de Farmacia	FIN Inclúe pas de biblioteca
			
ESCOLAS				
STG E23	ESCOLA UNIVERSITARIA DE EMPRESARIAIS			
	N68	Dirección...		DAG
			
GRUPOS DE INVESTIGACIÓN				
	G01	GI-1239	VISITEL	Non se incluírán na personalización inicial
	G02	GI-1698	UETeM	
			
INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN				
STG I25	INSTITUTO DA LINGUA GALEGA (ILG)			
	N53	Dirección		DAG
	U53	Apoio á Xestión ILG		DAG
	L53	Laboratorios		FIN
	A53	Aulas		FIN
	I26	INSTITUTO DA LINGUA GALEGA (ILG)		FIN
			
ESCOLAS DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL				
STG P10	ESCOLA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL PRÁCTICA XURÍDICA			
	N23	Dirección		DAG
	U68	Apoio á Xestión Práctica Xurídica		DAG Inclúe todo o pas
	P71	ESCOLA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL PRÁCTICA XURÍDICA		FIN
			
REDE DE CENTROS SINGULARES DE INVESTIGACIÓN				
STG C00	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN BIOLOXÍA (CIBUS)			
	N22	Dirección		DAG
	U77	Apoio á Xestión CIBUS		DAG
	C21	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN BIOLOXÍA (CIBUS)		FIN
			

ÓRGANOS DE GOBERNO				
STG G00	RECTORADO CAMPUS DE SANTIAGO			
	G10	OFICINA REITOR		
		N40	Dirección	DAG * Reitor
		T01	Apoio á Xestión	DAG *Asesores, Secretaría
	G14	VIC. DE ECONOMÍA E INFRAESTRUTURAS		
		N42	Dirección	DAG * Vicerreitor
		T03	Apoio á Xestión	DAG *Asesores, Secretaría
			
LUG G01	RECTORADO CAMPUS DE LUGO			
	G20	VIC. de Coordinación e Planificación	Dirección	DAG * Vicerreitor
STG G75	XERENCIA			
		N54	Dirección	DAG * Xerente e Vicerxerentas s
		T15	Apoio á Xestión	DAG *Asesores, Secretaría
STG G60	SECRETARIA XERAL			
		N52	Dirección	DAG * Secretario
		T13	Apoio á Xestión	DAG *Asesores, Secretaría
STG G70	CONSELLO SOCIAL			
		N53	Dirección	DAG
		T14	Apoio á Xestión	DAG
			
Incluír na biblioteca xeral: Servizo de teledocumentación				
BIBLIOTECAS				
STG B01	BIBLIOTECA CONCEPCIÓN ARENAL			
		N60	Dirección	DAG
		U89	Apoio á Xestión	DAG
		B31	BIBLIOTECA CONCEPCIÓN ARENAL	FIN
STG B20	ARQUIVO HISTÓRICO			
		N63	Dirección	DAG
		U92	Apoio á Xestión	DAG Inclúe bibliotecarios
		B34	ARQUIVO HISTÓRICO	FIN
			
ÁREA ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA, INFRAESTRUTURAS E CALIDADE				
STG X07	SERVIZOS XERAIS ADMINISTRATIVOS E INFRAESTRUTURAS (SANTIAGO)			DAG
LUG X24	SERVIZOS XERAIS ADMINISTRATIVOS E INFRAESTRUTURAS (LUGO)			DAG
ÁREA DOCENCIA				
STG X08	XESTIÓN ACADÉMICA E ALUMNADO (SANTIAGO)			DAG
LUG X25	XESTIÓN ACADÉMICA E ALUMNADO (LUGO)			DAG

Reitor:
Inclúe o gabinete de comunicación.
Inclúe o Valedor da Comunidade Universitaria

Vicerreitoría de Coordinación de Lugo
Recolle gasto da Vicerrencia de Lugo e Gabinete de Comunicacións de Lugo

Relación de Unidades/Servizos incluídos na Área Adm., Eco. :
Área económica:
Contabilidade e presupostos
Xestión económico
Control interno
Área de infraestruturas:
Edificación e xestión de espazos
Mantenemento e Seguridade
Energía e Sustentabilidade
Área de infraestruturas
Edificación e Xestión de Espazos
Infraestruturas de Lugo
Área administrativa:
Planificación PAS
Planificación PDI
Xestión persoal
Área de calidade:
Calidade e mellora de procedementos
Igualdade
Área Tic:
Tecnoloxía de información e comunicación
Área de Saúde:
Protección radiolóxica
Seguridade
Vixianza da saúde
Prevenção de riscos
Outras áreas:

OUTRAS ÁREAS OU SERVIZOS					
STG X28	SERVIZO UNIVERSITARIO DE RESIDENCIAS (SANTIAGO)		FIN		
LUG X29	SERVIZO UNIVERSITARIO DE RESIDENCIAS (LUGO)		FIN		
STG X01	DEPORTES (SANTIAGO)		FIN	Área de Docencia Oferta e programación académica Centro de posgrao Xestión académica Xestión académica norte Xestión académica sur Xestión académica lugo Axudas e Servizos ao alumnado Orientación estudiantil Oficina de información universitaria	
LUG X21	DEPORTES (LUGO)		FIN		
STG X05	SERVIZO DE RELACIÓNS EXTERIORES (SANTIAGO)		DAG		
LUG X23	SERVIZO DE RELACIÓNS EXTERIORES (LUGO)		DAG		
STG X02	ESCOLA INFANTIL BREOGAN		ANE		
STG X03	IMPRESA UNIVERSITARIA		AUX		
STG X04	OFICINA DO VOLUNTARIADO (SANTIAGO)		FIN		
LUG X27	OFICINA DO VOLUNTARIADO (LUGO)		FIN		
STG X06	MEDIOS AUDIOVISUAIS (SERVIMAV)		AUX		
STG X09	CULTURA (SANTIAGO)		FIN		
LUG X30	CULTURA (LUGO)		FIN		
OUTROS CENTROS					
STG Z02	CENTRO DE TECNOLOXÍAS PARA A APRENDIZAXE (CETA)		FIN	Xestión: Xestión actividade I+D Convocatorias e RRHH de I+D Xestión e valorización I+D+i Servizo de traducións Servizo de publicacións Transferencia: Área de Valorización, transf. e emprendemento,...	
STG Z20	CENTRO DE ESTUDIOS E DOCUMENTACIÓN EUROPEA		FIN		
STG Z55	CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS		FIN		
STG Z32	CENTRO DE LINGUAS MODERNAS (Santiago)		FIN		
LUG Z33	CENTRO DE LINGUAS MODERNAS (Lugo)		FIN		
ÁREA DE INVESTIGACIÓN					
STG X09	XESTIÓN ACTIVIDADE I+D (SANTIAGO)		DAG		
LUG X26	XESTIÓN ACTIVIDADE I+D (LUGO)		DAG		
STG X10	TRANSFERENCIA		DAG		
OUTROS CENTROS DE INVESTIGACIÓN					
STG R00	REDE DE INFRAESTRUTURAS DE APOIO Á INVESTIGACIÓN (SANTIAGO)				
STG	N...	Dirección	DAG		
STG	U..	Apoio á Xestión RIAIDT	DAG		* Pas de xestión económica
STG	K01	UNIDADE DE ANÁLISE ELEMENTAL	FIN		* Inclúe técnicos lab. Inclúe laboratorios
STG	K02	UNIDADE DE A. ANALÍTICO	FIN		* Inclúe técnicos lab. Inclúe laboratorios
LUG R01	REDE DE INFRAESTRUTURAS DE APOIO Á INVESTIGACIÓN (LUGO)				
	...				
LUG R62	ESTACIÓN CIENTÍFICA DO COUREL		FIN		
	...				
STG R40	Observatorio astronómico "Ramón María Aller"		FIN		
STG R50	Museo de Historia Natural "Luís Iglesias"		FIN		
OUTROS					
STG Z01	ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE PERSOAL (SANTIAGO)		AGR	ESPAZOS ALUGABLES Z01 Incubadoras Edificio Emprendia Z02 Salas de Usos múltiples * Non se inclúen ao non ter relevancia	
LUG Z30	ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE PERSOAL (LUGO)		AGR		
CONCESIONARIAS					
STG H01	CAFETERÍAS (SANTIAGO)		ANE	Queda pendente aclarar se é de interese desglosar as diferentes cafeterías e reprografías.	
LUG H02	CAFETERÍAS (LUGO)		ANE		
STG H03	REPROGRAFÍA (SANTIAGO)		ANE		
STG H04	REPROGRAFÍA (LUGO)		ANE		

1.5. Departamentos con ubicación en varios centros

En la USC existen departamentos que ocupan espacios en diferentes centros, este hecho chocaba con la definición de la estructura de centros de coste propuesta en el punto anterior, que partía de la existencia de una relación unívoca entre departamento y centro.

Para integrar esta realidad en el modelo se ha decidido definir un centro de coste específico para cada centro con más de una ubicación y agrupar los centros “idénticos” a través de la propiedad “Clasificación de centros de coste”. Así, por ejemplo, definiremos el “Departamento de Química Física en la Facultad de Química” y el “Departamento de Química Física en la Facultad de Farmacia”.

Estos dos centros serán agrupados a través de la propiedad “Clasificación de centros de coste”, fijando el valor del campo a “QF” (departamento de química física) para los dos centros definidos, lo que nos permitirá generar informes agrupando ambos.

2. Estructura de Actividades

En este apartado estableceremos la relación de Actividades desarrolladas por nuestra universidad de tal manera que podamos, por una parte, satisfacer las necesidades de información directiva y, por otra, cumplir con los requisitos de normalización impuestos por el modelo de contabilidad analítica.

2.1. Elección de las Actividades

Son funciones propias de la universidad el estudio, la docencia, la investigación y transferencia del conocimiento y, el desarrollo de actividades de extensión universitaria.

Para su consecución, es imprescindible que la institución organice los medios necesarios que permitan la realización de estas actividades fundamentales. Por ese motivo, junto a Actividades como titulaciones, asignaturas, proyectos de investigación o actividades culturales/deportivas debemos definir otras como dirección, gestión o mantenimiento. Todas ellas pueden ser definidas con mayor o menor detalle pero sin perder de vista en ningún momento los criterios marcados por el modelo Canoa a través de las reglas de personalización, ni tampoco, el propio interés de la universidad por conocer información desagregada a niveles concretos.

A continuación se esbozan los puntos básicos que marcaron la definición de la relación de las Actividades de la USC:

- *Cada una de las asignaturas se define como Actividad por imposición del modelo, las diferentes titulaciones serán definidas como Actividades contenedoras de estas. Las titulaciones serán agrupadas a su vez, en función del ámbito de*

conocimiento y de su propia tipología (grado, máster,...)

- *Las actividades de investigación serán detalladas a nivel de actividad individual cuanto tengan una relevancia suficiente, (proyectos, contratos o convenios) y serán agrupadas cuando su conjunto constituya una actividad en si misma (por ejemplo, la realización de una serie de informes o análisis a lo largo de un periodo).*
- *Las actividades deportivas serán agrupadas en una actividad genérica denominada “Deportivas”, al no considerarse fundamental el análisis individualizado de cada una de ellas en la primera fase de implantación del modelo, lo mismo ocurrirá con las actividades “Culturales”.*
- *Las actividades de dirección, administración y generales (DAG) se concretarán hasta el nivel marcado por el modelo Canoa:*
 - *Órganos de Gobierno, Direcciones de Centros, Direcciones de Departamentos y Unidades de Gestión de Centros.*
 - *También será necesario definir actividades específicas para caracterizar a centros de coste con actividades no referenciadas a través de los puntos anteriores. Así se definirá la actividad DAG de “Servizos Administrativos, Infraestructuras e outros (Santiago)” para asociarla al centro de coste codificado como SA_X07 –“Servizos Administrativos, Infraestructuras e Outros (Santiago). Es importante recordar que todos los centros de coste definidos como de último nivel deben tener al menos una actividad.*

2.2. Jerarquía de las Actividades

Como ya se indicó con anterioridad para la USC es fundamental poder extraer información analítica contable relativa a cada campus universitario, por este motivo se estableció el campus en la jerarquía de centros de coste e igualmente se incorpora en la estructura jerárquica de las Actividades.

El siguiente nivel definido hará referencia al Tipo de Actividades atendiendo a sus fines. Así, tendremos el nivel “Dirección xeral da universidade” que recogerá las actividades de los diferentes órganos de gobierno, o el nivel “Apoio a xestión de facultades, escolas, institutos e centros” que recogerá las actividades correspondientes a las diferentes unidades de “Apoio á xestión de centros”.

Hay que indicar, que por debajo del nivel de campus, también existirán actividades que por sí mismas son actividades de último nivel, es decir, actividades no contenedoras de otras actividades. Este es el caso de la actividad denominada “Actividades deportivas” que, como se indicó en el punto 2.1, la universidad no pretende detallar en la primera fase de implantación del modelo Canoa.

En la codificación de la relación de Actividades se optó por respetar la codificación propia de la universidad en los ámbitos de docencia e investigación con el objetivo de facilitar su tratamiento y su identificación posterior por los diferentes servicios ajenos a la implantación del modelo Canoa. Para el resto de Actividades se optó por emplear la misma codificación que la utilizada para definir los centros de coste asociados.

La definición y jerarquía de las actividades de docencia y las de investigación y transferencia serán detalladas a continuación:

2.2.1. Jerarquía de Actividades de Docencia

La oferta docente de la Universidad de Santiago es muy amplia comprendiendo grados, licenciaturas, másteres y doctorados, correspondientes a títulos oficiales o a titulaciones propias. Esta oferta abarca diferentes grandes áreas de conocimiento y se imparte en diferentes campus universitarios.

Tal y como indicamos anteriormente el modelo Canoa establece la asignatura como unidad mínima de actividad docente y, por tanto, también debemos recoger cada asignatura en la relación de actividades.

Incluyendo toda esta información en la definición jerárquica y centrándonos, a modo de ejemplo, en una rama, tendremos la siguiente estructura:

- Campus de Santiago
 - Docencia Oficial
 - Grados
 - Ciencias Experimentales
 - Grado en físicas
 - Grado en física
 - Métodos Matemáticos III
 - Métodos Matemáticos IV
 - Técnicas Experimentales I
 - ...

El hecho de que una licenciatura pueda incluir contenidos de otra titulación nos obliga a codificar también la titulación origen de cada asignatura asignada a esta. Por este motivo en el ejemplo anterior tenemos dos niveles de información relativa a la titulación.

Los niveles de codificación de las asignaturas serán, por tanto:

N_Campus: Santiago o Lugo

N_Oficialidad: Titulación oficial o titulación propia

N_TipoTitulacion: Grado, Licenciatura,...

N_Area: Ciencias de la Salud, Ciencias Experimentales,...

N_Titulacion: Denominación de la titulación

N_Asignatura_TitulacionOrigen: Titulación origen de la asignatura

N_Asignatura: Código de la asignatura

Esta estructura dará lugar a la siguiente codificación para un conjunto de actividades de Grado en Física:

SNT050GRD010031031108* Métodos Matemáticos III
SNT050GRD010031031109 Métodos Matemáticos IV
SNT050GRD010031031110 Técnicas Experimentales I
SNT050GRD010031031221 Electromagnetismo I
SNT050GRD010031031222 Mecánica Clásica I

*** Codificación actividad docente:**

SNT: Campus de Santiago

050: Docencia Oficial

GRD: Grado

010: Área de Ciencias Experimentales

031: Grado en Física

031: Grado en Física

108: Métodos Matemáticos III (asignatura de código 08 de primer curso)

Si como ejemplo seleccionamos unas asignaturas del “Master Universitario en Investigación en Medicina y Sanidad Veterinaria” tendremos:

LUG050MOF021011011103* Metodología da Investigación en Patología e Sanidad Animal

LUG050MOF021011011104 Diseño e Aplicación de Programas Sanitarios en Explotaciones con Animales de Renda

*** Codificación actividad docente:**

LUG: Campus de Lugo

050: Docencia Oficial

MOF: Master

021: Área de Ciencias de la Salud

011: Veterinaria

011: Veterinaria

103: Metodología de Investigación en Patología y Sanidad

2.1.1. Jerarquía de Actividades de Investigación

Tal y como se indicaba en el apartado 2.1 debemos distinguir entre actividades singulares de investigación, aquellas con una sustantividad propia (proyectos, contratos o convenios), y actividades “estables” desarrolladas de manera habitual por un investigador o grupo de investigación como parte de sus capacidades técnicas, científicas o artísticas. La definición de la categoría de actividades estables permitirá agrupar un conjunto de actividades en función de su responsable.

En el siguiente cuadro se recoge la estructura jerárquica definida por el Vicerrectorado de Investigación e Innovación para la gestión de las actividades de investigación y transferencia. En este caso el término actividades no se corresponde en su totalidad con el término Actividades definido por el modelo Canoa, al incluir como tales acciones que financian infraestructuras en edificaciones o financiamiento para contratación de personal investigador.

En el cuadro siguiente marcamos con un * aquellas tipologías que no serán incluidas en la relación de actividades de contabilidad analítica.

<u>Nivel 1</u>	<u>Nivel 2</u>	<u>Descripción</u>
P		Referido a actividades sujetas a convocatoria de Programa Plan institucional para I+D
	PG	Actividades en el marco del Plan Gallego en la que la USC va como "solicitante".
	PN	Idem para Plan Nacional
	PI	Idem para Programas Internacionales (preferentemente PM e IC)
	PO	Integra actividades competitivas no incluidas en Plans/ Progr. Institucionales estándar (p.ej., convocatorias de fundaciones,...)
C		Actividades sujetas a contrato/convenio
	CE	Agrupar por tipo entidad
	CP	Agrupar por tipo entidad (pública)

CU	Acuerdos internos USC
H*	:Actividades de formación y contratación de RR.HH. de investigación sujetas a convocatoria en Programa/Plan institucional para I+D
HG*	Actividades RR.HH. en el ámbito del Plan Galego
HN*	Actividades RR.HH. en el ámbito del Plan Nacional
HI*	Actividades RR.HH. en el ámbito de Programas Internacionais (esp, PM - Marie Curie)
HO*	Actividades RR.HH. financiadas en conv. competitivas por otras entidades
HU*	Activ. RR.HH. de la USC
R	Actividades asociadas a la organización de Reuniones Científicas
RC	Exclusivo para Reuniones científicas (múltiple financiación)
A	Actividades Institucionales en el campo de la I+D+I
AF*	Financiación de Grandes Infraestructuras (sujetas a convocatoria en un Programa Plan)
AT	Actividades de Transferencia do Conocimiento (licencias, TT, emprendimiento,...)
AD	Actividades de Promoción de la Ciencia (Divulgación, Contratos Programa,...)
S	Actividades estables
SG	Asociado a Grupos de la USC (pendiente de más definición).
SX	Servicios Generales de la USC (RIAIDT), Plataformas e Servicios de Grupos

Para obtener un código único para cada actividad de investigación debemos completar la información relativa al tipo de actividad con el ejercicio de apertura y un contador numérico. El formato completo será, por tanto:

DDCCXXX

Codificación de actividades de investigación:

DD: Año

CC: Tipo de actividad (nivel 2 de cuadro superior)

XXX: Contador numérico

Ejemplo: 11/CE232 “Diseño y desarrollo de aplicación informática...”

Para facilitar la visualización de los conceptos expuestos hasta el momento a continuación se incluye una muestra de la estructura de actividades definida para la USC.

Modelo CANOA codificación de actividades				
Data Actualización: 26/12/2011				
STG	O10	Dirección xeral da universidade (Santiago)		
		N40	Dirección Oficina do Reitor	DAG
		N41	Dirección da Vic. De Responsabilidade Social e Calidade	DAG
		...		
LUG	O20	Dirección xeral da universidade (Lugo)		
		N44	Dirección de Vic. De Coordinación e Planificación do Campus de Lugo	DAG
		...		
STG	O30	Dirección de facultades, escolas, institutos e centros (Santiago)		
		N10	Dirección da Facultade de Farmacia.	DAG
		N83	Dirección Instituto de Lingua Galega	DAG
		N60	Dirección Biblioteca Concepción Arenal	DAG
		...		
LUG	O40	Dirección de facultades, escolas, institutos e centros (Lugo)		
		N02	Dirección da Facultade de Ciencias	DAG
STG	O50	Apoio á xestión de facultades, escolas, institutos e centros(Santiago)		
		U10	Apoio á Xestión da Facultade de Farmacia	DAG
		U53	Apoio á xestión Instituto da Lingua Galega	DAG
		U89	Apoio á Xestión da Biblioteca Concepción Arenal	DAG
		...		
LUG	O60	Apoio á xestión de facultades, escolas, institutos e centros (Lugo)		
		...		DAG
STG	O70	Dirección de departamentos (Santiago)		
		D12	Dirección do Dpto Microbioloxía e Parasitoloxía	DAG
		...		
LUG	O80	Dirección de departamentos (Lugo)		
		...		DAG

As táboas de conversión das actividades terá a seguinte información mínima

IdFonte: Código que identifique a fonte (Investigación, Xescampus,)

IdOrixen: Id que identifique a actividade na fonte

CodigoOrixen: código que identifique a actividade na fonte

DescricionOrixen: Nome da actividade na fonte

IdCanoa: Id que identifique a actividade en Canoa

CodigoCanoa: código que identifique a actividade en Canoa

DescricionCanoa: Nome da actividade en Canoa.

DataInicial: Data de alta da actividade en Canoa

DataFinal: Data de finalización da actividade en Canoa

TipoActividade : Dirección, Docencia, Investigación,...

* Pendente de revisión

A dirección de biblioteca e a unidade de apoio se agrupa co resto de centros. Tamén se inclúiran a dirección e a unidade de apoio da Riaidt

STG	O90	Titulacións oficiais (Santiago)						
		GRD	Graos					
			O21	Ciencias da Saúde				
			O51	Grao en Enfermería				
			O51	Grao en Enfermería				
					110	Prácticas Tuteladas II		FIN
					111	Xestión sanitaria		FIN
					112	Técnicas Fisioterapéuticas Básicas		FIN
					113	Enfermería de Saúde Laboral		FIN
					...			
			O52	Grao en Medicina				
			O52	Grao en Medicina				
					...			FIN
			O30	Ciencias Sociais e Xurídicas				
			O40	Grao en Dereito				
			O40	Grao en Dereito				
					150	Teoría dos Dereitos Humanos		FIN
					151	Análise Económica do Dereito		FIN
					152	Historia das Institucións Político-A		FIN
					...			
	CCL	Titulacións Ciclos						
			O21	Ciencias da Saúde				
					110	Diplomatura de Enfermería		
					110	Diplomatura de Enfermería		
					...			
	MOF	Masters Oficiais						
			O10	Ciencias Experimentais				
			111	Acuicultura				
			111	Acuicultura				
					110	Didáctica, Currículo e Organización		FIN
					120	A Función Titorial e a Orientación		FIN
					130	Educación e Línguas en Galicia		FIN
	DTO	Estudos de doutoramento						
			O21	Ciencias da Saúde				
					110	Atención Integral da Saúde		FIN
					120	Ciencias odontolóxicas		FIN
					...			

LUG	100	Titulacións oficiais (Lugo)							
STG	110	Titulacións propias (Santiago)							
		MPR	Master propios						
			O10 Ciencias Experimentais						
			110 Máster de Xestión de proxectos					FIN	
			O21 Ciencias da Saúde						
			110 Máster Ortodoncia e Ortopedia Dentofacia					FIN	
			...						
		CES	Cursos de especialización						
			O10 Ciencias Experimentais						
			110 Curso de Especialización en Consultoría An					FIN	
			O21 Ciencias da Saúde						
			120 Curso de Especialización en Enfermería en					FIN	
			...						
		CFC	Cursos de formación continua						
			O10 Ciencias Experimentais						
			110 Curso de Experto en Avaliación Ambiental					FIN	
			...						
LUG	120	Titulacións propias (Lugo)							
		MPR	Master propios						
		...							
STG	130	Investigación e Transferencia							
		O10	Actividades con financiamento específico						
		PRG	Referido a actividades suxeitas a convocatoria nun Programa/Plan institucional para I+D						
		PG	Actividades no marco do Plan Galego nas que a USC vai como "solicitante".						
			001 2011/PG011 - Desenvolvemento de					FIN	
			...						
		PN	Idem para Plan Nacional						
		PI	Idem anterior para Programas Internacionais (preferentemente PM e IC)						
		PO	Integra actividades competitivas non incluídas en Plans/ Progr. Institucionales estándar						
		CEC	Actividades suxeitas a contrato/convenio						
		CE	Agrupa por tipo entidade						
		CP	Agrupa por tipo entidade						
		CU	Acordos internos USC						
		REC	Actividades asociadas á organización de Reunións Científicas						
		RC	Exclusivo para Reunións científicas (múltiple financiamento)						
		TRF	Actividades Institucionais no eido da I+D+I						
		AT	Actividades de Transferencia do Coñecemento (licenzas, TT, emprendemento,...)						
		AD	Actividades de Promoción da Ciencia (Divulgación, Contratos Programa,.....)						
		ACE	Actividades estables						
		SG	Asociado aos Grupos da USC (pendente de máis definición).						
		SX	Servizos Xerais da USC (RIAIDT), Plataformas e Servizos de Grupos (recoñecidos),...						
		O20	Xenérica ou sen financiamento externo específico						
			Investigación básica: teses, produción científica (publicacións)						

ÁREA ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA, INFRAESTRUTURAS E CALIDADE			
STG	X07	SERVIZOS XERAIS ADMINISTRATIVOS E INFRAESTRUTURAS (SANTIAGO)	DAG
LUG	X24	SERVIZOS XERAIS ADMINISTRATIVOS E INFRAESTRUTURAS (LUGO)	DAG
STG	X08	XESTIÓN ACADÉMICA E ALUMNADO (SANTIAGO)	DAG
LUG	X25	XESTIÓN ACADÉMICA E ALUMNADO (LUGO)	DAG
STG	X28	SERVIZO UNIVERSITARIO DE RESIDENCIAS (SANTIAGO)	FIN
LUG	X29	SERVIZO UNIVERSITARIO DE RESIDENCIAS (LUGO)	FIN
STG	X01	DEPORTES Y CULTURA (SANTIAGO)	FIN
LUG	X21	DEPORTES Y CULTURA (LUGO)	FIN
STG	X05	SERVIZO DE RELACIÓNS EXTERIORES (SANTIAGO)	DAG
LUG	X23	SERVIZO DE RELACIÓNS EXTERIORES (LUGO)	DAG
STG	X02	ESCOLA INFANTIL BREOGAN	ANE
STG	X03	IMPRESA UNIVERSITARIA	AUX
STG	X04	OFICINA DO VOLUNTARIADO (SANTIAGO)	FIN
LUG	X27	OFICINA DO VOLUNTARIADO (LUGO)	FIN
STG	X06	MEDIOS AUDIOVISUAIS (SERVIMAV)	AUX
OUTROS CENTROS			
STG	Z02	CENTRO DE TECNOLOXÍAS PARA A APRENDIZAXE (CETA)	FIN
STG	Z20	CENTRO DE ESTUDIOS E DOCUMENTACIÓN EUROPEA	FIN
STG	Z55	CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS	FIN
STG	Z32	CENTRO DE LINGUAS MODERNAS (Santiago)	FIN
LUG	Z33	CENTRO DE LINGUAS MODERNAS (Lugo)	FIN
ÁREA DE INVESTIGACIÓN			
STG	X09	XESTIÓN ACTIVIDADE I+D (SANTIAGO)	DAG
LUG	X26	XESTIÓN ACTIVIDADE I+D (LUGO)	DAG
STG	X10	TRANSFERENCIA	DAG
OUTROS CENTROS DE INVESTIGACIÓN			
STG	R00	REDE DE INFRAESTRUTURAS DE APOIO Á INVESTIGACIÓN (SANTIAGO)	
STG		UNIDADE DE ANÁLISE ELEMENTAL	FIN
STG		UNIDADE DE A. ANALÍTICO	FIN
LUG	R01	REDE DE INFRAESTRUTURAS DE APOIO Á INVESTIGACIÓN (LUGO)	
		...	
LUG	R62	ESTACIÓN CIENTÍFICA DO COUREL	FIN
		...	
STG	R40	Observatorio astronómico "Ramón María Aller"	FIN
STG	R50	Museo de Historia Natural "Luís Iglesias"	FIN
OUTROS			
STG	Z01	ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE PERSOAL (SANTIAGO)	ORG
LUG	Z30	ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE PERSOAL (LUGO)	ORG
CONCESIONARIAS			
STG	H01	CAFETERÍAS (SANTIAGO)	ANE
LUG	H02	CAFETERÍAS (LUGO)	ANE
STG	H03	REPROGRAFÍA (SANTIAGO)	ANE
STG	H04	REPROGRAFÍA (LUGO)	ANE

Organización=> actividade sindical, promocionais,...

Estrutural => deriva da propio proceso productivo (clase só en periodos concretos)
Coxuntural => deriva dun uso inferior ao previsto (falta)

As actividades Anexas non serán imputadas a outra actividade. Definimos unha por centro para poder obter datos a nivel de centro.

Codificación do tipo de actividades:

FIN: Actividades finalistas o principales

DAG: Actividades directivas, administrativas y generales

ANE: Actividades anexas

AUX: Actividades auxiliares

ORG: Actividades organización

3. Estructura de Elementos de Coste

Tradicionalmente se define coste como el consumo valorado en dinero de los bienes y servicios necesarios para la producción que constituye el objeto de la entidad. Para su manejo contable estos costes se agrupan y clasifican en elementos de coste. Los elementos de coste así definidos tendrán una denominación acorde con la naturaleza económica de los costes por ellos agrupados.

Estos conceptos son de aplicación tanto en la contabilidad presupuestaria como en la contabilidad analítica, pero es importante destacar que no todos los gastos que desde el punto de vista presupuestario/financiero lo son, lo serán desde el punto de vista de la contabilidad analítica.

Por otra parte no podemos olvidar que uno de los objetivos fundamentales del Modelo CANOA es el de poder confrontar los datos obtenidos para las diferentes universidades y por ello el Modelo impone una codificación mínima, homogénea y común de elementos de coste para todas las universidades.

Aun siendo conscientes de que la clasificación económica del presupuesto de gastos no va a coincidir con la estructura de los elementos de coste, porque entre otras cosas no todos los gastos contabilizados tanto en la contabilidad presupuestaria como en la financiera no pueden considerarse costes en la analítica, lo expuesto hasta el momento explica porque la clasificación de elementos de coste definida por el Modelo CANOA no concuerda con la estructura marcada en nuestras fuentes de información actuales.

La USC considera adecuado el nivel de detalle establecido en la clasificación de elementos de coste del Modelo al responder este a los objetivos marcados por la USC en la implantación de la contabilidad analítica, pero debemos analizar cuál es la problemática que se deriva

de la falta de concordancia de estas dos clasificaciones. Para facilitar este análisis agrupamos en tres epígrafes los problemas detectados:

3.1. Costes de personal

Para definir los elementos de coste relativos a personal el Modelo se basa en la clasificación de los diferentes cuerpos/categorías/escalas establecidos por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Así, se define como elemento de coste el “1.1.1 Funcionarios catedráticos de universidad” o el “1.4 Contratos laborales ayudantes”. Sin embargo, la clasificación económica de la USC para este tipo costes basa su codificación en el régimen jurídico (ejemplo: 12020 Sueldo funcionarios docentes)

Muestra de la clasificación fijada por el Modelo CANOA

1		SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR			
1	1	FUNCIONARIOS CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD			
1	1	1	RETRIBUCIONES FIJAS		
1	1	2	RETRIBUCIONES VARIABLES		
1	2		FUNCIONARIOS PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD Y CATEDRÁTICOS		
1	2	1	RETRIBUCIONES FIJAS		
1	2	2	RETRIBUCIONES VARIABLES		
1	3		FUNCIONARIOS PROFESORES TITULARES DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS		
1	3	1	RETRIBUCIONES FIJAS		
1	3	2	RETRIBUCIONES VARIABLES		
1	4		CONTRATADOS LABORALES AYUDANTES		
1	5		CONTRATADOS LABORALES PROFESORES AYUDANTES DOCTOR		

Muestra de la clasificación económica de la USC

	Personal de administración e servicios. Funcionario
12010	Soldo PAS Funcionario
12011	Trienios PAS funcionario
12110	C. Destino PAS Funcionario
12111	C. Especifico PAS Funcionario
12112	Cargos Académicos PAS funcionario
12114	IPC Galego PAS Funcionario
12115	CPT PAS Funcionario
12203	PAS FUNCIONARIO.PALN DE XUBILACIÓNS ANTICIPADAS
	Personal docente e investigador. Funcionario
12020	Soldo Funcionarios Docentes
12021	Trienios Funcionarios Docentes
12023	Trienios SERGAS
12120	C.Destino Funcionarios Docentes
12121	C. Especifico Xeral Docente
12122	Mérito Docente Quinquenios
12123	Productividade Investigadora: Sexenios
12124	Cargos Académicos Docentes
12125	C.P.T. Funcionarios Docentes
12127	Sexenios Funcionarios Non Universitarios

Esta situación nos forzar  a recurrir directamente a la información administrativa del sistema de nóminas para poder agrupar las retribuciones atendiendo al cuerpo/categoría/escala del personal retribuido. Estaremos obligados a realizar un cuadro entre la información del sistema de nóminas y CANOA independiente del que ya se realiza entre el sistema de nóminas y el contable, ya que la información aquí requerida es diferente.

3.2. Costes de amortizaciones

La información relativa a las inversiones materiales e inmateriales, la tenemos en la contabilidad presupuestaria donde se contabilizan los gastos efectuados en cada ejercicio para la adquisición de un bien o y en el inventario de la USC donde se da de alta el bien un vez recepcionado y se le aplican las tablas de amortizaciones vigentes.

En la aplicación de inventario se gestiona la información necesaria a los efectos de conocer el valor patrimonial y el valor de la amortización de todos y cada uno de los elementos dados de alta. Desde esta aplicación tenemos que obtener el valor de amortización aplicable a cada elemento inventariado asociado a cada actividad, cuando hay una relación directa y aplicaremos la asignación indirecta para los elementos de uso general.

3.3. Otros elementos de coste

3.3.1. Elementos de coste relacionados directamente

En esta situación se encuentran aquellos elementos de coste del Modelo CANOA que en nuestra contabilidad presupuestaria se pueden relacionar de una forma directa o agrupando varios de los elementos de coste de esta. Así, el elemento de coste de la USC “222 Comunicaciones” coincidirá con el elemento de coste “12.10 Comunicaciones” del Modelo o los elementos “203 Arrendamiento de maquinaria” y “204 Arrendamiento de material de transporte” se agruparán en el elemento CANOA “12.1 Arrendamiento”.

3.3.2. Elementos de coste de relación indirecta

Para poder relacionar este tipo de elementos deberemos complementar la información económica con la información orgánica y/o funcional asociada a cada gasto. Así por ejemplo, para obtener los gastos de elemento de coste CANOA “11.1 Coste de material para la docencia” debemos recoger los gastos del concepto “220 Material de oficina” de aplicaciones presupuestarias con clasificaciones orgánicas de centros y funcionales de actividad docente. Esto nos daría una aproximación del coste de material de oficina asociado a la docencia dado que las compras no siempre se hacen atendiendo a la actividad de destino.

11		COSTE DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
11	1	COSTE DE MATERIALES PARA LA DOCENCIA
11	2	COSTE DE MATERIALES DE REPROGRAFÍA E IMPRENTA
11	3	COSTE DE MATERIAL E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO
11	4	COSTE DE MATERIAL DEPORTIVO Y CULTURAL
11	5	COSTE DE FOTOCOPIAS

220	22001	Ordinario no inventariable
220	22002	Papel fotocopidora
220	22003	Material informático no inventariable
220	22004	Libros e otras publicaciones periódicas uso administrativo
220	22005	Fotocopias
220	22006	Encadernaciones

El elemento 220 de la codificación económica de la USC recoge tanto material para la docencia como material para la gestión.

En una primera fase deberemos recurrir a tablas de conversión entre los elementos de las dos contabilidades definiendo asignaciones directas o reglas que las relacionen, dejando para una segunda fase una redefinición de los elementos de coste de la USC más próximos a los establecidos por el modelo normalizado aquí tratado.

A continuación se reproduce la codificación de elementos de coste adoptados por la USC para el modelo de contabilidad analítica indicando previamente alguna aclaración al respecto:

Costes de diferencia de inventario: No se incluye en la relación elemento “diferencia de inventario” debido a la escasa importancia de los stocks manejados en la universidad. Afectaría únicamente a la imprenta universitaria o al animalario.

Costes de transferencias: Cuando la universidad realiza una gestión completa previa a la transferencia de los fondos a otra persona (física o jurídica) esta transferencia es considerada como coste y por tanto tratada por la contabilidad analítica. No serán contempladas a

efecto de la contabilidad analítica el trámite se limite a una operación de tesorería.

Coste de oportunidad: La USC no templará el coste de oportunidad asociado a sus actividades y únicamente se mantiene este en la relación a efectos de normalización.

En el Anexo A se incluye la relación de elementos de coste definida por el modelo.

4. Estructura de Elementos de Ingreso

En relación a la estructura de ingresos debemos de hablar de dos clasificaciones una atendiendo a su naturaleza (tasas, precios públicos y otros ingresos, transferencias corrientes,...) y otra atendiendo la relación con las actividades (ingresos de docencia, ingresos de investigación,...).

El modelo CANOA fija a través de la regla 13 de normalización la tabla de elementos de ingreso a efectos de obtención de la información normalizada y esta se incluye al final de este capítulo desarrollado para la USC.

Cabe destacar tres ideas relevantes relativas a los elementos de ingreso:

- Todo ingreso recibido por la universidad tendrá la consideración de ingreso tratable por el sistema de contabilidad analítica, independientemente de su afección o no a una actividad concreta o de su consideración como ingreso o transferencia corriente.
- Los ingresos no serán objeto de reparto por lo que deberemos asignar estos directamente a la actividad con el nivel de detalle deseado en función de los requisitos de diseño establecidos para el Modelo en la USC. Así si queremos conocer los márgenes de cobertura por asignatura deberemos definir los ingresos a nivel de asignatura, en caso contrario bastará con definir los ingresos a nivel de titulación.
- De lo indicado en el punto anterior se deduce que aquellos ingresos no afectados a ninguna actividad serán asignados a la organización en su conjunto.

Muestra de la estructura de Elementos de Ingreso de la USC

- 1. Ingresos relacionados con actividades
 - 1.1. Ingresos por Docencia
 - 1.1.1. Ingresos por Docencia Oficial (o Enseñanzas Regladas)
 - 1.1.1.1. Titulaciones de grado
 - 1.1.1.1.1. STG GRD O51 Grao en Enfermería
 - 1.1.1.1.2. STG GRD O52 Grao en Medicina
 - ...
 - 1.1.1.2. Titulaciones de Másteres
 - STG MOF 111 Acuicultura
 - STG MOF 112 Biodiversidade e conservación do Medio Natural
 - 1.1.1.3. Acceso enseñanzas oficiales
 - 1.1.1.4. Titulaciones de Ciclos
 - STG CLL 110 Diplomatura de Enfermería
 - ...
 - 1.1.2. Ingresos por Docencia Propia
 - 1.1.2.1. Titulaciones * no existen titulaciones propias
 - 1.1.2.2. Másteres
 - 1.1.2.2.1. STG MPR 110 Máster de ortodoncia e ortopedia dentofacial
 - 1.1.2.2.2. STG MPR 111 Máster en críticos
 - 1.1.2.3. Cursos de idiomas
 - 1.1.2.3.1. STG Z32 Cursos de idiomas CLM Santiago
 - 1.1.2.3.2. LUG Z33 Cursos de idiomas CLM Lugo
 - 1.1.2.4. Cursos para extranjeros
 - 1.1.2.5. Otros estudios propios
 - STG CES 110 Curso de experimentación en consultoría
 - ...
 - STG CFC 110 Curso de experto en Avaliación Ambiental
 - 1.1.2.6. Ingresos Procedentes de Centros Adscritos
- 1.2. Ingresos por Investigación
 - 1.2.1. Contratos y Convenios Art.83
 - 1.2.1.1. STG CE OO1 2011/CE234 Contrato para á detección de fisuras...
2011/CP322 Contrato coa Consellería de Facenda
 - 1.2.1.2. STG CP OO2 para...
 - ...
 - 1.2.2. Proyectos de Investigación Financiados por Entes Públicos
 - 1.2.2.1. De la Administración General del Estado
 - STG PN OO1 2011/PN23 Detección de nano partículas...
 - ...
 - 1.2.2.2. De las CC.AA.
 -

1.2.2.3.	De Otros					
	STG	TRF	OO1	2011/AT23		Transferencia da patentes..
						...
1.2.3.	Ingresos de Doctorados					
	STG	DTO	110	Atención Integral da Saude		
	STG	DTO	120	Ciencias odontolóxicas		
						...
1.2.4.	Otros Ingresos por Investigación					
1.3.	Ingresos de Extensión Universitaria					
	STG	X01		Deportes y cultura (Santiago)		
	LUG	X21		Deportes y cultura (Lugo)		
1.4.	Ingresos de Otras Actividades					
	STG	X28		Servizo Universitario de Residencias (Santiago)		
	STG	HO1		Cafeterías de Santiago		
						...
1.8.	Ingresos Calculados (TRUPI)					
2.	Ingresos no relacionados con actividades					

- Los ingresos relativos a docencia se detallan a nivel de titulación y no a nivel de asignatura ya que es la titulación la actividad que se quiere analiza
- Los ingresos relativos a cursos de idiomas se agrupan sin distinguir la procedencia concreta de cada ingreso de manera análoga a como se ha definida la propia actividad. Esta misma norma se aplica a los ingresos de las actividades de extensión cultural y a los ingresos procedentes de concesionarios.
- Se decide englobar todos los ingresos no afectos a actividades bajo el elemento de ingreso 2. "Ingresos no relacionado con actividad".

5. Criterios de reparto

Hasta el momento hemos definido los diferentes componentes que intervienen en la estructura de la contabilidad analítica, en este capítulo procederemos a establecer las relaciones existentes entre cada una de ellas a través de las fases de reparto.

El modelo CANOA define las siguientes fases de reparto:

- Criterios de reparto de elementos de coste
 - A centros
 - A actividades
- Imputación de costes de centros de nivel superior a centros de último nivel.
- Imputación de costes de centros no asignados previamente a actividades/productos (costes pendientes en centros a actividades)
- Imputación de costes de actividades auxiliares de nivel superior a actividades auxiliares de último nivel.
- Imputación de costes de actividades auxiliares a centros no auxiliares.
- Imputación de costes asignados a los centros procedentes de actividades auxiliares a actividades/productos.
- Imputación de costes de actividades DAG y asimiladas de nivel superior a actividades DAG de último nivel.
- Imputación de costes de actividades DAG y asimiladas a actividades no DAG.
- Imputación de costes del resto de actividades de nivel superior a actividades de último nivel.

A continuación definiremos como aplicar cada una de estas fases en la implantación de la contabilidad analítica en nuestra universidad.

5.1. Criterios de reparto elementos de coste

Como punto de partida cada coste debe ser asignado al centro que lo genera y, siempre que sea posible, también a la actividad/es por la cual se produce. En este caso tendremos una doble asignación coste-centro y coste-actividad.

Esta relación se conseguirá o bien, por asignación directa a través de la información contable o bien, a través de una imputación indirecta por aplicación de algún algoritmo en función del tipo de elemento de coste. Siempre deberemos garantizar que todo coste tendrá asociado al menos un objeto de coste (actividad o centro). Un coste determinado podrá así estar asociado:

- a) A uno o varios centros y a una o varias actividades.
- b) A uno o varios centros sin asociarse a ninguna actividad.
- c) A una o varias actividades sin asociarse a ningún centro.

La aplicación de un algoritmo para conseguir esta asignación de coste a centro/s y/o actividad/es llevará implícito un error de reparto y, por este motivo, se deberá trabajar en reducir el número de costes así repercutidos. Para conseguir este objetivo se deberá revisar la gestión contable de algunos de los costes de cara a poder asociar estos directamente a centros y/o a actividades. Veamos un ejemplo:

Actualmente el artículo económico 21 “Reparación y mantenimiento” de la contabilidad presupuestaria de la USC recoge los costes correspondientes al elemento CANOA “4.2 Reparación y Conservación”. Estos costes en muchos casos están vinculados al centro “Vicerrectoría de Infraestructuras e Financiamiento” y no a cada uno de los receptores de la reparación/conservación. Bastaría con asignar estos costes al

centro correspondiente para facilitar la integración de las dos contabilidades.

En una primera fase se puede conseguir la imputación directa de estos costes asociando “manualmente” cada uno de los costes al centro concreto. En en las tablas anexas de criterios de reparto se denomina este criterio “Directa a centro previa asignación externa”.

5.1.1. Criterios de reparto de elementos de coste a centros

La gestión contable realizada en la USC nos permite conocer directamente la relación existente entre elemento de coste y el centro/s o la actividad/s. Por este motivo no es necesario definir los criterios de reparto de elementos de coste a centros.

5.1.2. Criterios de reparto de elementos de coste a actividades

La gestión contable realizada en la USC nos permite conocer directamente la relación existente entre elemento de coste y el centro/s o la actividad/s. Por este motivo no es necesario definir los criterios de reparto de elementos de coste a actividades.

5.2. Imputación de costes de centros de nivel superior a centros de último nivel

En el apartado anterior se definían los criterios de reparto para los diferentes elementos de coste en relación a centros y a actividades, permitiéndose llevar los costes a centros de nivel superior o a centros de último nivel. Debemos ahora definir como imputar los costes de centros de nivel superior (facultades y órganos de gobierno principalmente) a centros de último nivel (departamentos, aulas, dirección,...).

Gran parte de las obligaciones recogidas en la contabilidad presupuestaria de la USC están asociados a centros definidos como de último nivel en la contabilidad analítica, fundamentalmente departamentos, por lo que en estos casos no tendremos que realizar ningún reparto a otros centros de último nivel. Para el resto de casos debemos fijar el criterio a aplicar. Para realizar esta tarea hemos hecho un análisis en detalle de las obligaciones recogidas en las partidas presupuestarias asociadas a centros de nivel superior.

Se anexa al final del documento la relación de criterios de reparto a aplicar. Para facilitar su visualización se agrupan en función del tipo de centro en el anexo A para facultades y escuelas y en el anexo B para el resto de centros de coste.

- Anexo B Criterio de reparto Centros de Nivel Superior a Centros de Último Nivel. Facultades y Escuelas.
- Anexo C Criterio de reparto Centros de Nivel Superior a Centros de Último Nivel. Centros diferentes a Facultades y Escuelas.

La aplicación de los criterios indicados en las tablas anexas nos devuelve una relación directa entre coste, centro de último nivel y criterio de reparto. A continuación se incluye una muestra del resultado obtenido:

Cor	Codi	Coc	DescripcionSubConcepto	IdCodigoCentroNivell	CriterioDeReparto
7055	3000	22005	Fotocopias	USCSNTZ02	Directo
5502	3000	62610	Licenzas uso Software	USCSNTZ02	Directo
7055	3000	22202	Postais	USCSNTZ02	Directo
5502	3000	22901	Gastos de funcionamiento	USCSNTZ02	Directo
7055	3000	22201	Telefónicas	USCSNTZ02	Directo
7055	3000	22001	Ordinario non inventariable	USCSNTZ02	Directo
5502	3000	22201	Telefónicas	USCSNTZ02	Directo
5502	3000	22001	Ordinario non inventariable	USCSNTZ02	Directo
8075	3000	22102	Auga	USC	Núm personas equivalente
8075	3000	22103	Gas	USC	Núm personas equivalente
8075	3000	22101	Energía Eléctrica	USC	Núm personas equivalente
8075	3000	22104	Combustible calefacción	USC	Núm personas equivalente
7505	1200	48400	OUTRAS BOLSAS	USC	Núm Total de créditos matricula
7540	4400	22902	Gastos de persoal	USCSNTX01	Total de alumnos por campus
7540	4400	22901	Gastos de funcionamiento	USCSNTX01	Total de alumnos por campus
7540	4400	48300	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	USCSNTX01	Total de alumnos por campus
7540	4400	22903	Material inventariable	USCSNTX01	Total de alumnos por campus
8075	3008	22004	Libros e outras publicacións periódica	USC	Núm personas equivalentes
8075	3008	23005	Administración	USC	Núm personas equivalentes
8075	3000	22202	Postais	USC	Núm personas equivalente
8075	3008	21509	Reparac. e Mantemen. Aparatos labor	USC	Núm personas equivalentes
8075	3008	22001	Ordinario non inventariable	USC	Núm personas equivalentes
8075	3008	22005	Fotocopias	USC	Núm personas equivalentes
8075	3008	22108	Productos Farmacéuticos	USC	Núm personas equivalentes
8075	3008	22109	Reactivos e material funxible de labor	USC	Núm personas equivalentes

5.3. Reparto de costes pendientes en centros a sus actividades

Una vez llevados los costes a los centros de último nivel tenemos que establecer cómo llevar estos costes a las actividades por ellos realizados.

Teniendo presente los cuadros de reparto definidos en la fase anterior y las actividad/s realiza/s por uno de los centros de costes de nivel inferior destacamos tres situaciones:

- Los departamentos desenvuelven actividades docentes y de investigación realizando múltiples actividades de cada tipo, asignaturas y proyectos de investigación principalmente. El criterio de reparto en este caso, tal y como se establece en el capítulo 7.6 del modelo CANOA, será el de costes acumulados. Dado que previamente se han repercutido los gastos de personal en cada actividad del departamento en función de su dedicación y ponderados por su mayor peso docente/investigador del departamento la aplicación de este criterio será adecuada.
- En el caso de los institutos de investigación únicamente el centro de último nivel denominado “instituto de...” realizará más de una actividad (diferentes proyectos de investigación), el reparto en este caso será a través de coste acumulado.
- Los centros de último nivel dependientes de escuelas profesionales, bibliotecas, archivo histórico, cada uno de los servicios administrativos y otros centros, se han definido con una única actividad de coste por centro de nivel inferior dependiente de ellos. Por este motivo la asignación será directa en estos casos. Así todos los gastos del centro de último nivel “Biblioteca Xeral.Dirección” irán directamente a la actividad Dirección biblioteca Xeral.

- En el caso de los órganos de gobierno con más de una actividad por centro de nivel inferior dependiente se realizará una asignación a través del criterio de coste acumulado.

5.4. Costes de actividades auxiliares de nivel superior a actividades auxiliares de último nivel

En la relación de actividades de la USC únicamente se han definido como actividades auxiliares la realizada por la Imprenta universitaria y por el Servicio de Medios Audiovisuales (Servimav). En ambos casos se trata de actividades de último nivel, no siendo necesario aplicar esta fase de reparto en nuestra universidad.

5.5. Imputación de costes de actividades auxiliares a centros no auxiliares

El siguiente cuadro recoge el criterio aplicados para las dos actividades auxiliares definidas en la USC.

Actividad	Centro destino	Criterio
Imprenta Universitaria	Todos los de las USC	Número de personas equivalentes
Medios Audiovisuais (servimav)	Todos los de la USC	Número de personas equivalentes

5.6. Costes de actividades DAG y asimiladas de nivel superior a actividades DAG de último nivel

Esta fase de reparto no es aplicable en el caso de la USC al haberse definido todas las actividades DAG como de último nivel.

5.7. Imputación de costes de actividades DAG y asimiladas a actividades no DAG

A través de esta fase de reparto se llevarán los costes de las actividades DAG a las actividades finalistas y asimiladas. Recordar que no es necesario llevar estos costes a las actividades auxiliares al haber cedido estas sus costes a centros en una fase de reparto anterior.

En relación a las actividades DAG hay que destacar que habrá una parte de ellas que repercutirán sus costes al conjunto de actividades y otras en la cuales sus costes serán llevados únicamente a actividades de ámbitos concretos (investigación o docencia).

El siguiente cuadro recoge los criterios aplicados en función del tipo de actividades DAG concreta:

Actividad DAG	Actividades	Criterio de reparto
Dirección Oficina del Reitor	Todas las actividades de la USC	Coste acumulado
Dirección Vic.de Investigación e Innovación	Todas las actividades de investigación	Coste acumulado
Dirección Vic. Economía e Infraestructuras	Todas las actividades de la USC	Coste acumulado
Dirección Vic. Coordinación e Planificación do Campus Lugo	Todas las actividades del Campus de Lugo	Coste acumulado
Dirección Vic. Titulaci3ns e Persoal Docente e Investigador	Todas las actividades docentes e de investigación de la USC	Número de personas equivalentes
Dirección Vic. Estudiantes, Cultura e Formación Continua	Todas las actividades de la USC	Número de personas equivalentes
Dirección Vic. Responsabilidade Social e	Todas las actividades	Coste acumulado

Calidade		
Dirección Vic. Relacións Exteriores e Internacionalización	Todas las actividades docentes e de investigación de la USC	Número de personas equivalentes
Dirección Secretaría Xeral	Todas las actividades de la USC	Número de personas equivalentes
Dirección Xerencia	Todas las actividades de la universidad	Costes acumulado
Dirección de Facultad de ...	Todas las actividades de la facultad concreta	Coste acumulado
Dirección de Departamento de ...	Todas las actividades del departamento concreto	Coste acumulado
Dirección de Instituto de Investigación de ...	Todas las actividades del instituto concreto	Coste acumulado
Director de Biblioteca de ...	Todas las actividades de docencia e investigación	Coste acumulado
Dirección General Administrativas e Infraestructuras	Todas las actividades de la USC	Coste acumulado
Dirección Gestión Académica e Alumnado	Todas las actividades docentes	Coste acumulado
Servicio de Relaciones Exteriores	Todas las actividades docentes	Coste acumulado
Gestión de Actividades de I+D	Todas las actividades de investigación	Coste acumulado
Transferencia	Todas las actividades de investigación	Coste acumulado

5.8. Imputación de costes del resto de actividades de nivel superior a actividades de último nivel

Esta fase sólo será de aplicación para las actividades bajo la denominación másteres propios, ya que el resto de actividades que reciben costes son siempre actividades de último nivel. En el caso de los másteres propios los costes se asocian a nivel de máster pero los ingresos se asocian a nivel de asignatura por este motivo será necesario llevar los costes a las asignaturas, el criterio a aplicar en este caso será el de total de créditos matriculados.

Actividad	Actividades destino	Criterio
Master propio	Asignaturas del máster	Número total de créditos matriculados

6. Fuentes y protocolos de información

Para responder a los objetivos marcados en esta primera fase de implantación del sistema de Contabilidad Analítica fue necesario entrar en detalle en la estructura de datos de los diferentes sistemas de información de los ámbitos de la docencia, la investigación, el económico, el ámbito de personal y el de infraestructuras. Así mismo se han hecho ejercicios de cálculo orientados a evaluar diferentes alternativas para la aplicación de la Regla 23 de “Tratamiento de la dedicación de Personal Docente e Investigador”.

A continuación se citan los sistemas estudiados y los destinos de la información aportada por cada uno de ellos.

- **Codificación corporativa:** La Gerencia y el Servicio de Contabilidad de la USC son las unidades encargadas de la definición y mantenimiento de los códigos corporativos correspondientes a los centros de nivel superior (Facultades, Órganos de Gobierno, Áreas) y el servicio de Planificación de PAS el encargado de establecer la codificación correspondientes al resto de las unidades (negociados, secciones,...) y de mantener las jerarquías existentes entre ellas.
- **Universitas XXI.RRHH:** Aplicación de gestión administrativa y económica de la plantilla de la USC.
 - **Gastos de personal:**
 - Permite conocer la vinculación entre las plazas de personal y los centros a los que están asociadas.
 - Permite identificar las diferentes situaciones administrativas asociadas a cada trabajador y sus fechas.

- Esta aplicación es la empleada por la USC para el cálculo de las nóminas de su personal y por tanto, es la que genera los datos relativos a pagas, conceptos retributivos e importes. Actualmente la USC está adaptando sus sistemas informáticos para lograr la incorporación automática de esta información en su sistema contable (e-sicus y SIC). Este proceso de importación de datos se ha diseñado teniendo en cuenta los requerimientos del sistema CANOA con lo cual la información de nóminas será incorporada a CANOA a través del sistema contable.
- **Centros de Costes:**
 - Permite conocer la dependencia jerárquica de las diferentes unidades y subunidades de la USC.
- **XesCampus:** Aplicación de gestión académica.
 - **Actividades:**
 - Permite conocer la relación de actividades de docencia relacionando esta con la titulación.
 - Permite igualmente, gestionar otras actividades docentes (cursos de idiomas, por ejemplo).
 - **Gastos de Personal:**
 - Permite conocer la dedicación del PDI a cada una de las actividades docentes y de gestión.
 - **Ingresos:**
 - Permite conocer la relación de ingresos por asignatura (número de matriculados, créditos, importe,...) de las titulaciones oficiales y no oficiales así como los ingresos asociados a otras actividades docentes.
- **Actividades de Investigación:** Aplicación de gestión integral de las actividades de investigación y transferencia.

- **Actividades:**
 - Permite conocer la relación de actividades de investigación agrupadas por su tipología (contratos, proyectos,...)
- **Gastos de Personal:**
 - Aportará la dedicación de cada PDI a cada una de las actividades de investigación en la que interviene permitiendo conocer su dedicación total a esta función.
- **Ingresos:**
 - Permite conocer los ingresos, periodificados y por financiador, de las diferentes actividades de investigación.
- **e-Sicus: Aplicación de Gestión Presupuestaria.**
 - **Centros de Coste:**
 - De su base de datos procede la relación de Centros de Coste fijados por la codificación corporativa.
 - **Gastos de Personal:**
 - La nueva versión, actualmente en pruebas, permitirá identificar la naturaleza y cuantía de los conceptos retributivos pagados a cada trabajador agrupándolos según el tipo de actividad (conceptos generales, de docencia, de investigación y de gestión).
 - Permite conocer el importe de las indemnizaciones por razón de servicio asociado a cada trabajador y la actividad que la soporta.
 - **Elementos de Coste:**
 - Permite identificar los distintos elementos económicos definidos en la contabilidad

presupuestaria y conocer los costes a ellos asociados, identificando el centro y la actividad.

- **SIC: Aplicación de Contabilidad Financiera.**
 - **Ingresos:**
 - Permite conocer la relación de ingresos no asociados a actividades indicando su procedencia.

- **Gestión de Inventario: Aplicación de gestión de Inventario.**
 - **Elementos de Coste:**
 - Permite asociar a centros y a actividades la información correspondiente a amortizaciones.

- **Gestor de Espacios: Aplicación de gestión de espacios de los centros.**
 - **Criterios de reparto:**
 - Permite conocer la distribución física existente en cada uno de los centros de la universidad y establecer los metros cuadrados de cada Centro de Coste definido para el Modelo CANOA.

El **principio del devengo** establece el criterio de imputación temporal de ingresos y gastos en función de la corriente real de bienes y servicios, en vez de hacerlo atendiendo a las corrientes monetarias que se produzcan, el Modelo CANOA contempla la aplicación del Principio de Devengo en sentido estricto y para su aplicación debemos de realizar dos adaptaciones fundamentales en nuestros sistemas:

○ **Costes de personal:**

- Las pagas extras del PAS Funcionario y del conjunto del PDI tienen un prorrateo semestral y sus fechas de devengo son el 1 de junio y el 1 de diciembre. Por tanto una sexta parte del importe de la paga extra de junio debe imputarse al año anterior al de su retribución.
- Las pagas extras de PAS Laboral tienen un prorrateo anual y sus fechas de devengo son el 1 de junio, el 1 de septiembre y el 1 de diciembre. Por tanto debemos imputar al año anterior al de su retribución siete doceavos de la paga extra de junio, cuatro doceavos de la de septiembre y un doceavo de la de diciembre.
- Lo indicado en los puntos anteriores se aplica en la contabilidad financiera de la USC y debe aplicarse igualmente en la contabilidad analítica de cara a conciliar los dos sistemas.
- En los cálculos arriba indicados se debe tener en cuenta la fecha de alta de cada trabajador para evitar atribuir retribuciones al año anterior al alta cuando la fecha de alta sea del año de pago.
- En el caso de que un trabajador en un periodo dado haya cambiado de puesto de trabajo asumiremos el error que se pueda generar al prorratear retribuciones que serán seguramente diferentes.

El cálculo aquí indicado se podrá hacer a través de las nóminas contabilizadas en e-sicus (información del nif, conceptos, importes, pagas,) y

de los datos de expediente administrativo procedentes de Universitat XXI.RRHH.

- Otro caso a destacar es el derivado del pago de atrasos, en este supuesto en el sistema contable ya tendremos reflejado tanto el mes de la paga como los meses que han generado ese derecho, por lo que será inmediata la aplicación del principio de devengo.
- **Otros costes:**
 - Hasta el ejercicio 2011 en la mecanización de las facturas y obligaciones recogidas en el sistema contable solo se informa la fecha de factura y no el periodo al que correspondía esta. Así, en los costes asociados a servicios como el de limpieza, luz, agua,... habría sido necesario un tratamiento manual para la correcta imputación a los diferentes meses. Para resolver este problema se ha modificado la aplicación e-sicus para incluir el periodo temporal asociado a cada coste.
- **Ingresos:**
 - En la contabilidad financiera los ingresos procedentes de los precios públicos se imputan a un ejercicio dado siguiendo la regla:

$$\begin{aligned} \text{Ingresos precios públicos } 200X &= \\ & (2/3) \text{ Matrícula } (200X-1)/200X \\ & + \\ & (2/3) \text{ Matrícula } 200X/(200X+1) \end{aligned}$$

Aplicando esta regla, los ingresos en concepto de matrícula para el ejercicio 2011 serán:

$$\begin{aligned} \text{Ingresos precios públicos 2011} = & \\ & (2/3) \text{ Matrícula } 2010/2011 \\ & + \\ & (1/3) \text{ Matrícula } 2011/2012 \end{aligned}$$

Periodos de obtención de información

La USC realizará la provisión de datos para la contabilidad analítica una vez cerrado cada ejercicio, siendo conscientes de que este hecho impedirá obtener informes de contabilidad analítica del período presupuestario en vigor. Como contrapartida reduciremos enormemente los recursos que deberemos dedicar al procesado de los datos contables necesarios, al no ser imprescindible introducir en sucesivas ocasiones los costes e ingresos, ejecutar repartos,... Es importante destacar que esta simplificación se aplicará sin perder la información relativa a las diferentes situaciones parciales que hayan podido tener lugar en el ejercicio de análisis (alta o baja de centros, de actividades,...).

Con esta premisa los periodos de obtención de información se reducirán a:

Último cuatrimestre del ejercicio en vigor:

En este periodo serán actualizados, eliminados o creados aquellos elementos que componen la estructura de las tablas generales del modelo:

- Actualización de la relación de centros

- Actualización de la relación de actividades
- Actualización de los elementos de coste
- Actualización de la estructura de elementos de ingreso
- Revisión y actualización de los criterios de reparto

Primer cuatrimestre del ejercicio siguiente:

- Inserción de costes por centro
- Inserción de costes por actividad
- Inserción de costes de personal por centro y actividad
- Inserción de ingresos por actividad
- Aplicación de las fases de reparto y márgenes de cobertura

Esta distribución de tareas será actualizada en función de la experiencia obtenida del montaje de la contabilidad analítica correspondiente al ejercicio 2011 en el que actualmente estamos trabajando y que estimamos finalice en diciembre de 2012.

Anexo A. Relación de Elementos de Coste

01 Coste de Personal

1. SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

1.1 FUNCIONARIOS CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD

1.1.1 RETRIBUCIONES FIJAS

1.1.2 RETRIBUCIONES VARIABLES

1.2 FUNCIONARIOS PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD Y CATEDRÁTICOS DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS

1.2.1 RETRIBUCIONES FIJAS

1.2.2 RETRIBUCIONES VARIABLES

1.3 FUNCIONARIOS PROFESORES TITULARES DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS

1.3.1 RETRIBUCIONES FIJAS

1.3.2 RETRIBUCIONES VARIABLES

1.4 CONTRATADOS LABORALES AYUDANTES

1.5 CONTRATADOS LABORALES PROFESORES AYUDANTES DOCTOR

1.6 CONTRATADOS LABORALES PROFESORES COLABORADORES

1.7 CONTRATADOS LABORALES PROFESOR CONTRATADO DOCTOR

1.8 CONTRATADOS LABORALES PROFESOR ASOCIADO

1.9 CONTRATADOS LABORALES PROFESOR VISITANTE

1.10 PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD

1.11 PROFESORES EMÉRITOS

1.12 PROFESORES CONTRATADOS INTERINOS DE SUSTITUCIÓN

2. SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

2.1 FUNCIONARIOS

2.1.1 RETRIBUCIONES FIJAS

2.1.2 RETRIBUCIONES VARIABLES

2.2 LABORALES FIJOS

2.2.1 RETRIBUCIONES FIJAS

2.2.2 RETRIBUCIONES VARIABLES**2.3 LABORALES EVENTUALES****3. COSTES DE OTRO PERSONAL****3.1 PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN****3.2 CONFERENCIANTES/ PROFESORES DE TITULACIONES PROPIAS****3.3 PERSONAL CONTRATADO INVESTIGADOR****4. COTIZACIONES SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR****4.1 DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO****4.1.1 FUNCIONARIOS CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD****4.1.2 FUNCIONARIOS PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD Y CATEDRÁTICOS EE.UU.****4.1.3 FUNCIONARIOS PROFESORES TITULARES DE EE.UU.****4.2 DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR LABORAL CONTRATADO****4.2.1 AYUDANTE****4.2.2 PROFESOR AYUDANTE DOCTOR****4.2.3 PROFESOR COLABORADOR****4.2.4 PROFESOR CONTRATADO DOCTOR****4.2.5 PROFESOR ASOCIADO****4.2.6 PROFESOR VISITANTE****4.2.7 PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD****4.2.8 PROFESORES CONTRATADOS INTERINOS DE SUSTITUCIÓN****4.3 DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS****4.3.1 FUNCIONARIO****4.3.2 LABORAL****4.4 DEL PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN****4.4.1 DE CONTRATO****4.4.2 DE BECA****4.5 DEL PERSONAL CONTRATADO INVESTIGADOR**

5. PREVISIÓN SOCIAL DE FUNCIONARIOS (COSTES CALCULADOS)**5.1 DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO****5.1.1 FUNCIONARIOS CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD****5.1.2 FUNCIONARIOS PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD Y CATEDRÁTICOS DE EE.UU.****5.1.3 FUNCIONARIOS PROFESORES TITULARES DE EE.UU.****5.2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS****6. INDEMNIZACIONES****7. OTROS COSTES SOCIALES****7.1 ACCIÓN SOCIAL****7.2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL****7.3 OTROS COSTES SOCIALES****8. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO****8.1 DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO****8.2 DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR LABORAL CONTRATADO****8.3 DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS****9 OTRAS INDEMNIZACIONES****9.1 DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO****9.2 DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR LABORAL CONTRATADO****9.3 DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS****10. TRANSPORTE DE PERSONAL****02. Coste de Becarios****03. Coste de Adquisición de Bienes y Servicios**

- 3.1 COSTE DE MATERIALES PARA LA DOCENCIA
- 3.2 COSTE DE MATERIALES DE REPROGRAFÍA E IMPRENTA
- 3.3 COSTE DE MATERIAL E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO Y EXPERIMENTACIÓN
- 3.4 COSTE DE MATERIAL DEPORTIVO Y CULTURAL
- 3.5 COSTE DE FOTOCOPIAS
- 3.6 COSTE DE VESTUARIO
- 3.7 COSTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MATERIAL SANITARIO
- 3.8 COSTE DE MATERIAL DE OFICINA ORDINARIO NO INVENTARIABLE
- 3.9 COSTE DE MATERIAL INFORMÁTICO
- 3.10 PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES
- 3.11 COSTE DE ADQUISICIÓN DE BIENES ASOCIADOS A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
- 3.12 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS
- 3.13 OTROS COSTES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

04. Coste de Servicios Exteriores

- 4.1 ARRENDAMIENTOS Y CANONES
- 4.2 REPARACIONES Y CONSERVACIÓN
- 4.3 SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES
- 4.4 TRANSPORTES
- 4.5 PRIMAS DE SEGURO
- 4.6 SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES
- 4.7 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
- 4.8 RELACIONES PÚBLICAS
- 4.9 SUMINISTROS
 - 4.9.1 ENERGÍA ELÉCTRICA
 - 4.9.2 AGUA
 - 4.9.3 GAS
 - 4.9.4 COMBUSTIBLES
 - 4.9.5 OTROS SUMINISTROS
- 4.10 COMUNICACIONES

4.10.1 COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS

4.10.2 COMUNICACIONES TELEFÓNICAS

4.10.3 COMUNICACIONES INFORMÁTICAS

4.10.4 COMUNICACIONES POSTALES

4.10.5 OTRAS COMUNICACIONES

4.11 LIMPIEZA Y ASEO

4.12 SEGURIDAD Y VIGILANCIA

4.13 COSTES DIVERSOS

05. Coste de Tributos

06. Costes Financieros

07. Amortizaciones (costes calculados)

7.1 DEL INMOVILIZADO MATERIAL

7.1.1 DE CONSTRUCCIONES

7.1.2 DE INSTALACIONES TÉCNICAS

7.1.3 DE MAQUINARIA

7.1.4 DE UTILLAJE

7.1.5 DE MOBILIARIO

7.1.6 DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN

7.1.7 DE FOTOCOPIADORAS

7.1.8 DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE

7.1.9 DE EQUIPOS DE LABORATORIO

7.1.10 DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL

7.2 DEL INMOVILIZADO INMATERIAL

7.2.1 DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

7.2.2 DE OTRO INMOVILIZADO INMATERIAL

08. Costes de oportunidad (costes calculados)

09. Costes de Transferencias

9.1 A ALUMNOS

9.2 A ORGANIZACIONES DEL GRUPO

9.3 A OTRAS ORGANIZACIONES

Anexo B. Criterio de reparto de centros de nivel superior a centros de último nivel. Facultades y Escuelas.

Para la elaboración de la tabla incluida en este anexo se parte de los costes recogidos en el sistema de contabilización de gastos (e-sicus) en el ejercicio 2011, filtrando estos para dejar únicamente aquellos que deban ser repartidos a centros de último nivel desde centros superiores de tipo facultades y escuelas. No se incluye en esta relación los subconceptos de carácter inventariable ya que tendrán un tratamiento específico a través de amortizaciones.

No debe confundirse lo expuesto en este anexo con los criterios definidos por el modelo para el reparto de elementos de coste a centros o a actividades que, como se indicaba en los puntos 5.1.1 y 5.1.2, no será necesario aplicar en la USC.

Con el objeto de facilitar la interpretación de los datos recogidos en la tabla anexa realizamos alguna observación al respecto:

- Campo orgánico: de incluir algún código se estará indicando que estos costes son exclusivos del centro orgánico concreto, en caso contrario se entiende que la línea funcional – subconcepto se repite para varias facultades/escuelas.
- Subconcepto: código de subconcepto recogido en la contabilidad presupuestaria de la USC. Esta codificación no se corresponde con la definida para el modelo canoa.
- Centro de último nivel: indica a que centro o centros de último nivel se llevan los costes, cabe destacar los siguientes casos:
 - Todos: los costes se llevan a todos los centro de último nivel dependiente de la facultad/escuela.
 - Departamentos: los costes se llevan a todos los departamentos dependientes de la facultad/escuela.

- Dirección y apoyo a la gestión: los costes se llevan al centro de último nivel de dirección y al centro de último nivel apoyo a la gestión de cada facultad/escuela.
- Dirección: los costes se llevan al centro de último nivel Dirección de cada facultad/escuela.
- Biblioteca: los costes se llevan al centro de último nivel biblioteca dependiente de cada facultad/escuela.
- Actividad: marca aquellos costes que se llevarán directamente a actividades y que, por tanto, no se verán afectados por esta fase de reparto.

Los criterios empleados para definir la relación de costes incluido en el anexo son:

- Orgánicas correspondientes a facultades y escuelas (50*, 52* y 54*)
- Funcionales no correspondientes a departamentos. Los costes con funcionales propios de departamento ya se asocian directamente a departamentos.
- Económico distinto a “28*” y distintos a 64* que corresponden a actividades concretas y por tanto no necesitamos repartir a centros.

Org.	Func.	Subconcepto	Descripción sub concepto	Centro último nivel	Criterio
	3000	20300	ARRENDAMENTOS MAQUINARIA	Departamentos	Total Créditos Matriculados
	3000	20602	ARRENDAMENTOS HARDWARE	Departamentos	Total Créditos Matriculados
	3000	21201	Reparacións Edificios Uso Administrativo	Dirección y Apoyo a Gestión	Metros cuadrados
	3000	21202	Reparación Edificios Uso Docente e Investigador	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	21207	Reparacións servizos centrais varios tipos centros	Todos	Metros cuadrados
	3000	21299	Reparación Outros Locais	Todos	Metros cuadrados
	3000	21303	Reparac. e Mantemen. Aparatos elevadores	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	21304	Reparac. e Mantemen. Instalacións calefacción e refrixeración	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	21399	Reparac. e Mantemen. Outras instalacións	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	21402	Reparac. e Mantemen. Autobuses, Camións e Furgonetas	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	21499	Reparac. e Mantemen. Outros transportes	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	21502	Reparac. e Mantemen. Fotocopiadoras, multicopistas	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	21503	Reparac. e Mantemen. Mobles e enseres	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	21504	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso administrativo	Dirección y Apoyo a Gestión	Número de personas equivalentes
	3000	21505	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso docente	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	21506	Reparac. e Mantemen. Equipos transmisión (telefax)	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	21507	Reparac. e Mantemen. Equipos de Luz e Son	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	21508	Reparac. e Mantemen. Equipos audiovisuais	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	21509	Reparac. e Mantemen. Aparatos laboratorio	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22001	Ordinario non inventariable	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22002	Papel fotocopiadora	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22003	Material informático non inventariable	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Dirección y Apoyo a Gestión	Número de personas equivalentes
	3000	22005	Fotocopias	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22005	Fotocopias	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22006	Encadernacións	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22101	Enerxía Eléctrica	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22102	Auga	Todos	Número de personas equivalentes

	3000	22103	Gas	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22104	Combustible calefacción	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22105	Combustible vehículos	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	22106	Lencería e vestuario	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	22107	Productos Alimenticios	Departamentos	Número total de créditos matriculado
	3000	22108	Productos Farmacéuticos	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	22109	Reactivos e material funxible de laboratorio	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	22110	Material deportivo, didáctico e cultural	Departamentos	Total Créditos Matriculados
	3000	22111	Material servicios de mantemento	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22112	Gravacións e revelados	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22201	Telefónicas	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22202	Postais	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	22203	Telegráficas, télex e telefáx	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22204	Informáticas	Departamentos	Total Créditos Matriculados
	3000	22301	Entes Públicos	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22302	Entes Privados	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	22402	Vehículos	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	22499	Outros Riscos	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
	3000	22602	Información e Divulgación	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22605	Procesos electorais	Dirección	Directo
	3000	22607	Prácticas de campo	Departamentos	Total Créditos Matriculados
	3000	22609	Outros Gastos Diversos	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22701	Limpeza e aseo	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	22702	Seguridade	Departamentos	Total Créditos Matriculados
	3000	22703	Postais	Dirección	Directo
	3000	22704	Xardiñería	Departamentos	Total Créditos Matriculados
	3000	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Departamentos	Total Créditos Matriculados
	3000	22709	Outros traballos realizados por empresas	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	22901	Gastos de funcionamento	Departamentos	Total Créditos Matriculados
	3000	22902	Gastos de persoal	Dirección	Directo

	3000	23001	Docencia	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	23001	Docencia	Todos	Número de personas equivalentes
	3000	23002	Teses de doutoramento	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	23002	Teses de doutoramento	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	23003	Concurso prazas Docentes	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	23003	Concurso prazas Docentes	departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	23004	Concurso prazas PAS	Dirección	Directo
	3000	23005	Administración	Departamentos	Número total de créditos matriculado
	3000	23007	Xunta de Goberno	Dirección	Directo
	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	Directo
	3000	23009	Axudas de custo Teses Mención Europea	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	23301	Tribunais prazas docentes	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	23301	Tribunais prazas docentes	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3000	48400	OUTRAS BOLSAS	Departamentos	Número total de créditos matriculado
	3000	62701	Adquisición de libros	Dirección	Directo
	3001	22001	Ordinario non inventariable	Biblioteca	Número de personas equivalentes
	3001	22002	Papel fotocopiadora	Biblioteca	Número de personas equivalentes
	3001	22003	Material informático non inventariable	Biblioteca	Número de personas equivalentes
	3001	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Biblioteca	Número de personas equivalentes
	3001	22005	Fotocopias	Biblioteca	Número de personas equivalentes
	3001	22006	Encadernacións	Biblioteca	Número de personas equivalentes
	3001	62701	Adquisición de libros	Dirección	Directo
	3001	62702	Adquisición de revistas e outras publicacións	Departamentos	Número de personas equivalentes
	3007	22609	Outros Gastos Diversos	Todos	Número de personas equivalentes
5060	3037	22901	Gastos de funcionamento	Actividad	Directo
5016	4007	22901	Gastos de funcionamento	Departamentos	Total Créditos Matriculados
5050	4008	22901	Gastos de funcionamento	Actividad	Directo
5055	4309	22901	Gastos de funcionamento	Actividad	Directo
5015	4310	22901	Gastos de funcionamento	Actividad	Directo
	4312	22901	Gastos de funcionamento	Actividad	Directo

5055	4313	22901	Gastos de funcionamiento	Actividad	Directo
5075	4314	22901	Gastos de funcionamiento	Actividad	Directo
5015	4317	22901	Gastos de funcionamiento	Actividad	Directo
5055	4318	22901	Gastos de funcionamiento	Actividad	Directo
5055	4318	22902	Gastos de persoal	Actividad	Directo
5013	4319	22901	Gastos de funcionamiento	Actividad	Directo
5013	4319	22902	Gastos de persoal	Actividad	Directo
5040	4320	22901	Gastos de funcionamiento	Actividad	Directo
5040	4320	22902	Gastos de persoal	Actividad	Directo
5013	1700	48200	BOLSAS ESTUDIANTES E EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Actividad	Directo

Anexo C. Criterios de reparto de centros de nivel superior a centros de último nivel. Otros centros de coste.

Para la elaboración de la tabla incluida en este anexo se parte de los costes recogidos en el sistema de contabilización de gastos (e-sicus) en el ejercicio 2011, filtrando estos para dejar únicamente aquellos que deban ser repartidos a centros de último nivel desde centros superiores de tipo diferente a facultades y escuelas. No se incluye en esta relación los subconceptos de carácter inventariable ya que tendrán un tratamiento específico a través de amortizaciones.

No debe confundirse lo expuesto en este anexo con los criterios definidos por el modelo para el reparto de elementos de coste a centros o a actividades que, como se indicaba en los puntos 5.1.1 y 5.1.2, no será necesario aplicar en la USC.

El campo centros de último nivel indica el centro o centros al que serán repercutidos los costes. Para facilitar la comprensión de la información de la tabla anexa se indica alguna de las casuísticas:

- Campus USC.Todos: El reparto se realiza a todos los centros de último nivel de la USC.
- Campus SNT: El reparto se realiza a todos los centros de último nivel dependientes del campus de Santiago. Ídem para Campus LUG.
- Todos: indica que el reparto se realiza a todos los centros de último nivel dependientes de centro especificado.
- Todos los servicios: El reparto se realiza a todos los centros de último nivel de tipo servicios (servicios administrativos, área de docencia,...).

- Nombre centro STN o LUG: El reparto se realiza al centro indicado del campus de Santiago, del campus de Lugo o de ambos.
- Nombre de instituto.Nombre de instituto: los costes se llevan únicamente al centro de último nivel indicado dependiente del instituto concreto.

Es importante destacar que en esta ocasión el campo de subconcepto (SubC) se corresponde con el código de subconcepto recogido en la contabilidad presupuestaria de la USC. Esta codificación no coincide con la definida para el modelo canoa.

No se incluye en esta relación los subconceptos de carácter inventariable ya que tendrán un tratamiento específico.

Org.	Func.	SubC.	Literal	Centro Nivel Inferior	Criterio reparto
2002	2C02	22005	Fotocopias	CIQUS.CIQUS	Directo
2002	2C02	22003	Material informático non inventariable	CIQUS.CIQUS	Directo
2002	2C02	22001	Ordinario non inventariable	CIQUS.CIQUS	Directo
2002	2C02	22201	Telefónicas	CIQUS.CIQUS	Directo
2002	2C02	22204	Informáticas	CIQUS.CIQUS	Directo
2003	2C03	21202	Reparación Edificios Uso Docente e Investigador	CIQUS.CIQUS	Directo
2003	2C03	22003	Material informático non inventariable	CIQUS.CIQUS	Directo
2003	2C03	22001	Ordinario non inventariable	CIQUS.CIQUS	Directo
5501	3000	21302	Reparac. e Mantemen.Instalacións Eléctricas de Forza e Alumado	Área de docencia	Directo
5501	3000	21304	Reparac. e Mantemen. Instalacións calefacción e refrixeración	Área de docencia	Directo
5501	3000	22001	Ordinario non inventariable	Área de docencia	Directo
5501	3000	22005	Fotocopias	Área de docencia	Directo
5501	3000	22201	Telefónicas	Área de docencia	Directo
5501	3000	22302	Entes Privados	Área de docencia	Directo
5501	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Área de docencia	Directo
5501	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Área de docencia	Directo
5501	4824	48400	OUTRAS BOLSAS	Área de docencia	Directo
5502	3000	22001	Ordinario non inventariable	CETA	Directo
5502	3000	22201	Telefónicas	CETA	Directo
5502	3000	22901	Gastos de funcionamento	CETA	Directo
6010	3000	22001	Ordinario non inventariable	ICE.ICE	Directo
6010	3000	22005	Fotocopias	ICE.ICE	Directo
6010	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	ICE.ICE	Directo
6010	3000	22201	Telefónicas	ICE.ICE	Directo
6010	3000	22202	Postais	ICE.ICE	Directo
6015	2403	22002	Papel fotocopidora	IDEGA.IDEGA	Directo

6015	2403	22001	Ordinario non inventariable	IDEGA.IDEGA	Directo
6015	2403	22201	Telefónicas	IDEGA.IDEGA	Directo
6015	2403	23002	Teses de doutoramento	IDEGA.IDEGA	Directo
6015	4315	22901	Gastos de funcionamento	Actividad.IDEGA.IDEGA	Directo
6020	3000	21504	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso administrativo	C.L.M.	Directo
6020	3000	22001	Ordinario non inventariable	C.L.M.	Directo
6020	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	C.L.M.	Directo
6020	3000	22005	Fotocopias	C.L.M.	Directo
6020	3000	22112	Gravacións e revelados	C.L.M.	Directo
6020	3000	22201	Telefónicas	C.L.M.	Directo
6020	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	C.L.M.	Directo
6020	3000	23001	Docencia	C.L.M.	Directo
6025	2401	22201	Telefónicas	ILGA.ILGA	Directo
6025	2401	22202	Postais	ILGA.ILGA	Directo
6030	3000	22001	Ordinario non inventariable	ICRIMINALOXÍA.CRIMINALOXÍA	Directo
6030	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	ICRIMINALOXÍA.CRIMINALOXÍA	Directo
6030	3000	22005	Fotocopias	ICRIMINALOXÍA.CRIMINALOXÍA	Directo
6030	3000	22202	Postais	ICRIMINALOXÍA.CRIMINALOXÍA	Directo
6030	3000	22201	Telefónicas	ICRIMINALOXÍA.CRIMINALOXÍA	Directo
6030	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	ICRIMINALOXÍA.CRIMINALOXÍA	Directo
6035	2405	22001	Ordinario non inventariable	ICERÁMICA.CERAMICA	Directo
6035	2405	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	ICERÁMICA.CERAMICA	Directo
6035	2405	22201	Telefónicas	ICERÁMICA.CERAMICA	Directo
6035	2405	22302	Entes Privados	ICERÁMICA.CERAMICA	Directo
6040	2407	22001	Ordinario non inventariable	IFORENSE.FORENSE	Directo
6045	2404	21206	Reparación Garaxes	IAA.IAA	Directo

6045	2404	21202	Reparación Edificios Uso Docente e Investigador	IAA.IAA	Directo
6045	2404	22001	Ordinario non inventariable	IAA.IAA	Directo
6055	2408	22001	Ordinario non inventariable	IDEREITOI.DEREITOIndustrial	Directo
6055	2408	22003	Material informático non inventariable	IDEREITOI.DEREITOIndustrial	Directo
6055	2408	22005	Fotocopias	IDEREITOI.DEREITOIndustrial	Directo
6065	2406	21202	Reparación Edificios Uso Docente e Investigador	IIT.IIT	Directo
6070	2410	22005	Fotocopias	IMATEMÁTICA.MATEMATICAS	Directo
6075	2411	21202	Reparación Edificios Uso Docente e Investigador	IACUICULTURA.ACUICULTURA	Directo
6075	2411	22001	Ordinario non inventariable	IACUICULTURA.ACUICULTURA	Directo
6075	3000	23002	Teses de doutoramento	IACUICULTURA.ACUICULTURA	Directo
6080	2412	22005	Fotocopias	IFI.IFI	Directo
6080	2412	22001	Ordinario non inventariable	IFI.IFI	Directo
6080	2412	22201	Telefónicas	IFI.IFI	Directo
6095	2416	22005	Fotocopias	IBADER.IBADER	Directo
6095	2416	22001	Ordinario non inventariable	IBADER.IBADER	Directo
6095	2416	22202	Postais	IBADER.IBADER	Directo
6095	2416	22201	Telefónicas	IBADER.IBADER	Directo
6510	3000	21202	Reparación Edificios Uso Docente e Investigador	E.Práctica Xurídica	Directo
6510	3000	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	E.Práctica Xurídica	Directo
6510	3000	22006	Encadernacións	E.Práctica Xurídica	Directo
6510	3000	22002	Papel fotocopiadora	E.Práctica Xurídica	Directo
6510	3000	22005	Fotocopias	E.Práctica Xurídica	Directo
6510	3000	22001	Ordinario non inventariable	E.Práctica Xurídica	Directo
6510	3000	22202	Postais	E.Práctica Xurídica	Directo
6510	3000	22201	Telefónicas	E.Práctica Xurídica	Directo
6510	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	E.Práctica Xurídica	Directo
7010	3001	21201	Reparacións Edificios Uso Administrativo	Todos	Metros cuadrados
7010	3001	21502	Reparac. e Mantemen. Fotocopiadoras, multicopistas	Todos	Núm personas equivalente

7010	3001	21504	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso administrativo	Dirección y Apoyo a gestión	Núm personas equivalente
7010	3001	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Biblioteca Xeral	Directo
7010	3001	22006	Encadernacións	Biblioteca Xeral	Directo
7010	3001	22001	Ordinario non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
7010	3001	22003	Material informático non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
7010	3001	22005	Fotocopias	Todos	Núm personas equivalente
7010	3001	22104	Combustible calefacción	Todos	Metros cuadrados
7010	3001	22202	Postais	Todos	Núm personas equivalente
7010	3001	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
7010	3001	22302	Entes Privados	Todos	Núm personas equivalente
7010	3001	22608	Utilización Bases de Datos	Biblioteca Xeral	Directo
7010	3001	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
7010	3001	22609	Outros Gastos Diversos	Todos	Núm personas equivalente
7010	3001	22709	Outros traballos realizados por empresas	Biblioteca Xeral	Directo
7010	3001	23005	Administración	Dirección	Directo
7010	3001	62701	Adquisición de libros	Biblioteca Xeral	Directo
7010	3001	62702	Adquisición de revistas e outras publicacións	Biblioteca Xeral	Directo
7010	3046	22709	Outros traballos realizados por empresas	Biblioteca Xeral	Directo
7011	3001	21504	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso administrativo	Apoyo a gestión	Directo
7011	3001	22006	Encadernacións	Biblioteca Xeral	Directo
7011	3001	22005	Fotocopias	Todos	Núm personas equivalente
7011	3001	22003	Material informático non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
7011	3001	22001	Ordinario non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
7011	3001	22111	Material servicios de mantemento	Todos	Metros cuadrados
7011	3001	22202	Postais	Todos	Núm personas equivalente
7011	3001	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
7015	3000	21201	Reparacións Edificios Uso Administrativo	Todos	Metros cuadrados

7015	3000	21509	Reparac. e Mantemen. Aparatos laboratorio	Archivo.Arquivo	Directo
7015	3000	21504	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso administrativo	Apoyo a gestión	Directo
7015	3000	22001	Ordinario non inventariable	Archivo.Arquivo	Directo
7015	3000	22003	Material informático non inventariable	Archivo.Arquivo	directo
7015	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Archivo.Arquivo	directo
7015	3000	22005	Fotocopias	Archivo.Arquivo	Directo
7015	3000	22108	Productos Farmacéuticos	Archivo.Arquivo	Directo
7015	3000	22111	Material servicios de mantemento	Archivo.Arquivo	Directo
7015	3000	22202	Postais	Archivo.Arquivo	Directo
7015	3000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
7015	3000	22302	Entes Privados	Archivo.Arquivo	Directo
7015	3000	22709	Outros traballos realizados por empresas	Archivo.Arquivo	Directo
7015	3000	23005	Administración	Dirección	Directo
7015	3000	62702	Adquisición de revistas e outras publicacións	Archivo.Arquivo	Directo
7015	3000	62701	Adquisición de libros	Archivo.Arquivo	Directo
7020	3000	20300	ARRENDAMENTOS MAQUINARIA	SERVIMAV	Directo
7020	3000	21201	Reparacións Edificios Uso Administrativo	SERVIMAV	Directo
7020	3000	22005	Fotocopias	SERVIMAV	Directo
7020	3000	22001	Ordinario non inventariable	SERVIMAV	Directo
7020	3000	22112	Gravacións e revelados	SERVIMAV	Directo
7020	3000	22111	Material servicios de mantemento	SERVIMAV	Directo
7020	3000	22105	Combustible vehículos	SERVIMAV	Directo
7020	3000	22201	Telefónicas	SERVIMAV	Directo
7020	3000	22402	Vehículos	SERVIMAV	Directo
7020	3000	22709	Outros traballos realizados por empresas	SERVIMAV	Directo
7020	3000	23005	Administración	SERVIMAV	Directo
7025	3000	21203	Reparación Edificios Uso Deportivo e Cultural	Xestión de actividades I+D SNT	Directo

7025	3000	21503	Reparac. e Mantemen. Mobles e enseres	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	21504	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso administrativo	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	21502	Reparac. e Mantemen. Fotocopiadoras, multicopistas	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	21507	Reparac. e Mantemen. Equipos de Luz e Son	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22001	Ordinario non inventariable	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22005	Fotocopias	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22006	Encadernacións	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22201	Telefónicas	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22202	Postais	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22302	Entes Privados	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22609	Outros Gastos Diversos	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22709	Outros traballos realizados por empresas	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7025	3000	23005	Administración	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7030	2000	22005	Fotocopias	Transferencia	Directo
7030	2000	22002	Papel fotocopiadora	Transferencia	Directo
7030	2000	22001	Ordinario non inventariable	Transferencia	Directo
7030	2000	22201	Telefónicas	Transferencia	Directo
7030	2000	22202	Postais	Transferencia	Directo
7030	2000	23005	Administración	Transferencia	Directo
7040	2501	22201	Telefónicas	Observatorio	Directo
7045	3000	22001	Ordinario non inventariable	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7045	3000	22005	Fotocopias	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7045	3000	22201	Telefónicas	Xestión de actividades I+D SNT	Directo

7045	3000	22202	Postais	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7050	3000	22001	Ordinario non inventariable	Museo L. Iglesias	Directo
7050	3000	22201	Telefónicas	Museo L. Iglesias	Directo
7055	3000	22001	Ordinario non inventariable	Ceta	Directo
7055	3000	22003	Material informático non inventariable	Ceta	Directo
7055	3000	22005	Fotocopias	Ceta	Directo
7055	3000	22201	Telefónicas	Ceta	Directo
7055	3000	22202	Postais	Ceta	Directo
7060	2000	22005	Fotocopias	Estación A Graña	Directo
7060	2000	22001	Ordinario non inventariable	Estación A Graña	Directo
7060	2000	22105	Combustible vehículos	Estación A Graña	Directo
7061	2000	22001	Ordinario non inventariable	Estación A Graña	Directo
7065	2000	22005	Fotocopias	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7065	2000	22001	Ordinario non inventariable	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7065	2000	22201	Telefónicas	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7065	2000	22202	Postais	Xestión de actividades I+D SNT	Directo
7505	1200	48400	OUTRAS BOLSAS	CampusUSC.Todos	Núm Total de créditos matriculados
7505	3000	20601	LICENCIAS SOFTWARE	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	21201	Reparacións Edificios Uso Administrativo	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	21301	Reparac. e Mantemen. Redes Telefónicas e Interfonos	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	21399	Reparac. e Mantemen. Outras instalacións	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	21402	Reparac. e Mantemen. Autobuses, Camións e Furgonetas	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	21504	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso administrativo	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22005	Fotocopias	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22003	Material informático non inventariable	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG

7505	3000	22001	Ordinario non inventariable	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22111	Material servicios de mantemento	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22105	Combustible vehículos	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22201	Telefónicas	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22302	Entes Privados	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22402	Vehículos	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22709	Outros traballos realizados por empresas	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	23005	Administración	Serv.Xerais Administración SNT / LG	Núm personas equivalente campus SNT LG
7505	3000	48300	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
7510	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Imprenta Univ.	Directo
7510	3000	22006	Encadernacións	Imprenta Univ.	Directo
7510	3000	22001	Ordinario non inventariable	Imprenta Univ.	Directo
7510	3000	22002	Papel fotocopiadora	Imprenta Univ.	Directo
7510	3000	22003	Material informático non inventariable	Imprenta Univ.	Directo
7510	3000	22111	Material servicios de mantemento	Imprenta Univ.	Directo
7510	3000	22201	Telefónicas	Imprenta Univ.	Directo
7510	3000	22302	Entes Privados	Imprenta Univ.	Directo
7520	3000	21502	Reparac. e Mantemen. Fotocopiadoras, multicopistas	C.Doc.Europeo	Directo
7520	3000	21506	Reparac. e Mantemen. Equipos transmisión (telefax)	C.Doc.Europeo	Directo
7520	3000	22005	Fotocopias	C.Doc.Europeo	Directo
7520	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	C.Doc.Europeo	Directo
7520	3000	22003	Material informático non inventariable	C.Doc.Europeo	Directo
7520	3000	22001	Ordinario non inventariable	C.Doc.Europeo	Directo
7520	3000	22201	Telefónicas	C.Doc.Europeo	Directo
7520	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	C.Doc.Europeo	Directo

7520	3000	23005	Administración	C.Doc.Europeo	Directo
7520	3000	23001	Docencia	C.Doc.Europeo	Directo
7535	4000	22005	Fotocopias	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22001	Ordinario non inventariable	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22003	Material informático non inventariable	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22111	Material servicios de mantemento	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22106	Lencería e vestuario	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22107	Productos Alimenticios	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22110	Material deportivo, didáctico e cultural	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22112	Gravacións e revelados	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22108	Productos Farmacéuticos	Esc. Infantil	Directo
7535	4000	22201	Telefónicas	Esc. Infantil	Directo
7540	4400	22001	Ordinario non inventariable	Deportes SNT	Directo
7540	4400	22201	Telefónicas	Deportes SNT	Directo
7540	4400	22901	Gastos de funcionamento	CampusUSC.Deportes SNT/LG	Total de alumnos por campus
7540	4400	22902	Gastos de persoal	CampusUSC.Deportes SNT/LG	Total de alumnos por campus
7540	4400	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Deportes SNT	Directo
7540	4400	23005	Administración	Deportes SNT	Directo
7540	4400	48300	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	CampusUSC.Deportes SNT/LG	Total de alumnos por campus
7570	4000	22001	Ordinario non inventariable	serv. Xerais administración SNT	Directo
7570	4000	22002	Papel fotocopidora	serv. Xerais administración SNT	Directo
7570	4000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	serv. Xerais administración SNT	Directo
7570	4000	22201	Telefónicas	serv. Xerais administración SNT	Directo
7570	4000	22602	Información e Divulgación	serv. Xerais administración SNT	Directo
7570	4000	22901	Gastos de funcionamento	serv. Xerais administración SNT	Directo
7570	4000	23005	Administración	serv. Xerais administración SNT	Directo

7570	4000	23008	Outros Órganos Gobierno e representa	serv. Xerais administración SNT	Directo
7570	4000	23001	Docencia	serv. Xerais administración SNT	Directo
7570	4000	48400	OUTRAS BOLSAS	serv. Xerais administración SNT	Directo
7575	4000	22005	Fotocopias	Reitor.Director	Directo
7575	4000	22001	Ordinario non inventariable	Reitor.Director	Directo
7575	4000	22201	Telefónicas	Reitor.Director	Directo
7575	4000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Reitor.Director	Directo
7575	4000	22609	Outros Gastos Diversos	Reitor.Director	Directo
7600	4100	22001	Ordinario non inventariable	USC.Servizo U.R. LG / SNT	Alumnos matriculados por campus. O núm. De camas por campus
7600	4100	22106	Lencería e vestuario	USC.Servizo U.R. LG / SNT	Alumnos matriculados por campus. O núm. De camas por campus
7600	4100	22111	Material servicios de mantemento	USC.Servizo U.R. LG / SNT	Alumnos matriculados por campus. O núm. De camas por campus
7600	4100	22201	Telefónicas	USC.Servizo U.R. LG / SNT	Alumnos matriculados por campus. O núm. De camas por campus
7600	4100	22709	Outros traballos realizados por empresas	USC.Servizo U.R. LG / SNT	Alumnos matriculados por campus. O núm. De camas por campus
7600	4100	22901	Gastos de funcionamento	USC.Servizo U.R. LG / SNT	Alumnos matriculados por campus. O núm. De camas por campus
7610	4100	21204	Reparación Edificios Residencias	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22005	Fotocopias	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22001	Ordinario non inventariable	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22106	Lencería e vestuario	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22111	Material servicios de mantemento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22201	Telefónicas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22709	Outros traballos realizados por empresas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22701	Limpeza e aseo	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7610	4100	22901	Gastos de funcionamento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo

7615	4100	21204	Reparación Edificios Residencias	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22006	Encadernacións	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22005	Fotocopias	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22001	Ordinario non inventariable	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22111	Material servicios de mantemento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22108	Productos Farmacéuticos	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22201	Telefónicas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22302	Entes Privados	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22701	Limpeza e aseo	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7615	4100	22901	Gastos de funcionamento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	21204	Reparación Edificios Residencias	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	22001	Ordinario non inventariable	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	22111	Material servicios de mantemento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	22108	Productos Farmacéuticos	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	22201	Telefónicas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	22701	Limpeza e aseo	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	22709	Outros traballos realizados por empresas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7620	4100	22901	Gastos de funcionamento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	21204	Reparación Edificios Residencias	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	21503	Reparac. e Mantemen. Mobles e enseres	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22005	Fotocopias	Serv.Univ Residencias SNT	Directo

7630	4100	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22001	Ordinario non inventariable	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22003	Material informático non inventariable	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22106	Lencería e vestuario	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22110	Material deportivo, didáctico e cultural	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22111	Material servicios de mantemento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22203	Telegráficas, télex e telefáx	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22201	Telefónicas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22709	Outros traballos realizados por empresas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22701	Limpeza e aseo	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7630	4100	22901	Gastos de funcionamento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	21503	Reparac. e Mantemen. Mobles e enseres	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	22001	Ordinario non inventariable	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	22106	Lencería e vestuario	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	22111	Material servicios de mantemento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	22201	Telefónicas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	22601	Atencións protocolarias e representativas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	22701	Limpeza e aseo	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	22709	Outros traballos realizados por empresas	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7635	4100	22901	Gastos de funcionamento	Serv.Univ Residencias SNT	Directo
7640	4100	21204	Reparación Edificios Residencias	Serv.Univ Residencias LG	Directo
7640	4100	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Serv.Univ Residencias LG	Directo
7640	4100	22001	Ordinario non inventariable	Serv.Univ Residencias LG	Directo
7640	4100	22003	Material informático non inventariable	Serv.Univ Residencias LG	Directo
7640	4100	22111	Material servicios de mantemento	Serv.Univ Residencias LG	Directo
7640	4100	22110	Material deportivo, didáctico e cultural	Serv.Univ Residencias LG	Directo

7640	4100	22201	Telefónicas	Serv.Univ Residencias LG	Directo
7640	4100	22601	Atencións protocolarias e representativas	Serv.Univ Residencias LG	Directo
7640	4100	22701	Limpeza e aseo	Serv.Univ Residencias LG	Directo
7640	4100	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Serv.Univ Residencias LG	Directo
7640	4100	23001	Docencia	Serv.Univ Residencias LG	Directo
8010	3000	22001	Ordinario non inventariable	Reitor.Director	Directo
8010	3000	22203	Telegráficas, télex e telefáx	Reitor.Director	Directo
8010	3000	22202	Postais	Reitor.Director	Directo
8010	3000	22201	Telefónicas	Reitor.Director	Directo
8010	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Reitor.Director	Directo
8010	3000	22602	Información e Divulgación	Reitor.Director	Directo
8010	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Reitor.Director	Directo
8010	3000	23005	Administración	Reitor.Apoyo a gestión	Directo
8010	3050	22001	Ordinario non inventariable	Serv.Relacións Exteriores SNT	Directo
8010	3050	22201	Telefónicas	Serv.Relacións Exteriores SNT	Directo
8010	3050	22202	Postais	Serv.Relacións Exteriores SNT	Directo
8010	4000	22001	Ordinario non inventariable	Reitor.Director	Directo
8010	4000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
8010	4000	22202	Postais	Reitor.Apoyo a gestión	Directo
8010	4000	22901	Gastos de funcionamento	reito.director	Directo
8010	4000	23005	Administración	reitor.Apoyo a gestión	Directo
8010	4000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Reitor.Director	Directo
8010	4005	22003	Material informático non inventariable	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4005	22001	Ordinario non inventariable	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4005	22201	Telefónicas	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4005	22901	Gastos de funcionamento	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4005	23001	Docencia	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4005	23005	Administración	Actividad.Rectorado	Directo

8010	4005	23008	Outros Órganos Gobierno e representa	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4300	22901	Gastos de funcionamento	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4300	22902	Gastos de persoal	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4303	22901	Gastos de funcionamento	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4320	22901	Gastos de funcionamento	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4320	22902	Gastos de persoal	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4849	48200	BOLSAS ESTUDIANTES E EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Actividad.Rectorado	Directo
8010	4914	49000	TRANSFERENCIAS Ó EXTERIOR	Actividad.Serv.Relacións Exteriores	Directo
8010	4949	49000	TRANSFERENCIAS Ó EXTERIOR	Actividad.Serv.Relacións Exteriores	Directo
8010	4950	49000	TRANSFERENCIAS Ó EXTERIOR	Actividad.Serv.Relacións Exteriores	Directo
8011	3000	21504	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso administrativo	Todos	Núm personas equivalente
8011	3000	22001	Ordinario non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8011	3000	22003	Material informático non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8011	3000	22005	Fotocopias	Todos	Núm personas equivalente
8011	3000	22111	Material servicios de mantemento	Todos	Metros cuadrados
8011	3000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
8011	3000	22204	Informáticas	Todos	Núm personas equivalente
8011	3000	22302	Entes Privados	Dirección	Directo
8011	3006	22709	Outros traballos realizados por empresas	Dirección	Directo
8011	3006	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Dirección	Directo
8011	3007	22609	Outros Gastos Diversos	Dirección	Directo
8011	3007	48400	OUTRAS BOLSAS	Actividad.Vic Calidade	Directo
8011	3011	22609	Outros Gastos Diversos	Dirección	Directo
8011	3016	22609	Outros Gastos Diversos	Dirección	Directo
8020	3000	21401	Reparac. e Mantemen. Turismos	Dirección	Directo
8020	3000	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Todos	Metros cuadrados
8020	3000	21509	Reparac. e Mantemen. Aparatos laboratorio	Todos	Núm personas equivalente
8020	3000	22003	Material informático non inventariable	Todos	Núm personas equivalente

8020	3000	22001	Ordinario non inventariable	Serv.Administrativos Xerais LG	Núm personas equivalente
8020	3000	22005	Fotocopias	Todos	Núm personas equivalente
8020	3000	22006	Encadernacións	Todos	Núm personas equivalente
8020	3000	22107	Productos Alimenticios	Dirección	Directo
8020	3000	22111	Material servicios de mantemento	Todos	Metros cuadrados
8020	3000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
8020	3000	22202	Postais	Todos	Núm personas equivalente
8020	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
8020	3000	22609	Outros Gastos Diversos	Todos	Núm personas equivalente
8020	3000	22709	Outros traballos realizados por empresas	Dirección	Directo
8020	3000	22704	Xardiñería	Todos	Metros cuadrados
8020	3000	23006	Claustro	Dirección	Directo
8020	3000	23001	Docencia	Dirección	Directo
8020	3000	23005	Administración	Dirección	unida apoyo a gestión
8020	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	Directo
8020	4000	22901	Gastos de funcionamento	Cultura LG	Directo
8020	4002	48200	BOLSAS ESTUDIANTES E EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Actividad.Serv.Relacións Exteriores LG	Directo
8020	4003	22902	Gastos de persoal	Servicio Deportes LG	Directo
8020	4003	22901	Gastos de funcionamento	Servicio Deportes LG	Directo
8020	4940	48300	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	Cultura LG	Directo
8026	3000	22001	Ordinario non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8026	3000	22002	Papel fotocopidora	Todos	Núm personas equivalente
8026	3000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
8026	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
8026	3000	22602	Información e Divulgación	Dirección	Directo
8026	3000	22709	Outros traballos realizados por empresas	Dirección	Directo
8026	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	Directo

8026	3000	23001	Docencia	Dirección	Directo
8026	3000	23001	Docencia	Dirección	Directo
8026	3000	48400	OUTRAS BOLSAS	Actividad.Vic.Profesorado	Directo
8028	3000	22001	Ordinario non inventariable	Dirección	Directo
8028	3000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
8028	3000	22202	Postais	Dirección	Directo
8028	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
8028	3000	22901	Gastos de funcionamento	Dirección	Directo
8028	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	Directo
8028	3035	48200	BOLSAS ESTUDIANTES E EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Actividad.Vic.Profesorado	Directo
8035	3000	21201	Reparacións Edificios Uso Administrativo	Todos	Metros cuadrados
8035	3000	22001	Ordinario non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8035	3000	22003	Material informático non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8035	3000	22005	Fotocopias	Todos	Núm personas equivalente
8035	3000	22202	Postais	Dirección	Directo
8035	3000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
8035	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
8035	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	Directo
8035	3000	23005	Administración	Apoyo a gestión	Directo
8035	4300	22901	Gastos de funcionamento	Cultura SNT / LG	Total de alumnos por campus
8035	4817	48200	BOLSAS ESTUDIANTES E EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Cultura SNT / LG	Directo
8035	4906	48300	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	Cultura SNT / LG	Directo
8060	3000	22001	Ordinario non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8060	3000	22002	Papel fotocopidora	Todos	Núm personas equivalente
8060	3000	22003	Material informático non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8060	3000	22006	Encadernacións	Todos	Núm personas equivalente
8060	3000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
8060	3000	22202	Postais	Todos	Núm personas equivalente

8060	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
8060	3000	22609	Outros Gastos Diversos	Dirección	Directo
8060	3000	22901	Gastos de funcionamento	Todos	Núm personas equivalente
8060	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	Directo
8070	3000	21201	Reparacións Edificios Uso Administrativo	Todos	Metros cuadrados
8070	3000	21301	Reparac. e Mantemen. Redes Telefónicas e Interfonos	Todos	Núm personas equivalente
8070	3000	22001	Ordinario non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8070	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Dirección	Directo
8070	3000	22006	Encadernacións	Todos	Núm personas equivalente
8070	3000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
8070	3000	22203	Telegráficas, télex e telefáx	Todos	Núm personas equivalente
8070	3000	22302	Entes Privados	Dirección	Directo
8070	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
8070	3000	22602	Información e Divulgación	Dirección	Directo
8070	3000	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Dirección	Directo
8070	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	Directo
8070	3000	23309	Outros Tribunais	Dirección	Directo
8070	4000	48400	OUTRAS BOLSAS	Actividad.Dirección	Directo
8070	4921	48300	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	3000	20300	ARRENDAMIENTOS MAQUINARIA	serv. Xerais administración SNT	Directo
8075	3000	20400	ARRENDAMIENTO ELEMENTOS DE TRANSPORTE	Dirección	Directo
8075	3000	20601	LICENCIAS SOFTWARE	serv. Xerais administración SNT	Directo
8075	3000	20900	CANONES	Estación A Graña	Directo
8075	3000	21301	Reparac. e Mantemen. Redes Telefónicas e Interfonos	Imprenta Univ.	Directo
8075	3000	21302	Reparac. e Mantemen.Instalacións Eléctricas de Forza e Alumado	Campus USC	Metros cuadrados
8075	3000	21303	Reparac. e Mantemen. Aparatos elevadores	Campus USC	Metros cuadrados
8075	3000	21304	Reparac. e Mantemen. Instalacións calefacción e refrixeración	Campus USC	Metros cuadrados

8075	3000	21305	Reparac. e Mantemen. Instalacións contra incendios	Campus USC	Metros cuadrados
8075	3000	21399	Reparac. e Mantemen. Outras instalacións	Campus USC	Metros cuadrados
8075	3000	21401	Reparac. e Mantemen. Turismos	Dirección	Directo
8075	3000	21402	Reparac. e Mantemen. Autobuses, Camións e Furgonetas	Dirección	Directo
8075	3000	21503	Reparac. e Mantemen. Mobles e enseres	Todos	Núm personas equivalente
8075	3000	21507	Reparac. e Mantemen. Equipos de Luz e Son	Todos	Núm personas equivalente
8075	3000	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Campus SNT	Metros cuadrados
8075	3000	21502	Reparac. e Mantemen. Fotocopiadoras, multicopistas	Campus SNT	Núm personas equivalente
8075	3000	22001	Ordinario non inventariable	Campus SNT	Núm personas equivalente
8075	3000	22002	Papel fotocopiadora	Campus SNT	Núm personas equivalente
8075	3000	22003	Material informático non inventariable	Todos	Directo
8075	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Todos	Directo
8075	3000	22005	Fotocopias	Campus SNT	Núm personas equivalente
8075	3000	22104	Combustible calefacción	Centro.Todos	Núm personas equivalente
8075	3000	22111	Material servicios de mantemento	Campus SNT	Metros cuadrados
8075	3000	22109	Reactivos e material funxible de laboratorio	Instituto de acuicultura	Directo
8075	3000	22108	Productos Farmacéuticos	Campus SNT	Núm personas equivalente
8075	3000	22112	Gravacións e revelados	Campus SNT	Núm personas equivalente
8075	3000	22103	Gas	Centros.Todos	Núm personas equivalente
8075	3000	22102	Auga	Centros.Todos	Núm personas equivalente
8075	3000	22101	Enerxía Eléctrica	Centros.Todos	Núm personas equivalente
8075	3000	22106	Lencería e vestuario	Todos los servicios	Núm personas equivalente
8075	3000	22105	Combustible vehículos	Dirección	Directo
8075	3000	22201	Telefónicas	Todos los servicios	Núm personas equivalente
8075	3000	22202	Postais	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalente
8075	3000	22203	Telegráficas, télex e telefáx	Campus USC	Núm personas equivalente
8075	3000	22301	Entes Públicos	Campus USC	Núm personas equivalente

8075	3000	22302	Entes Privados	Campus USC	Núm personas equivalente
8075	3000	22403	Primas responsabilidade civil	Campus USC	Núm personas equivalente
8075	3000	22404	Outro Inmovilizado	Estación A Graña	Directo
8075	3000	22402	Vehículos	Dirección	Directo
8075	3000	22499	Outros Riscos	Campus USC	Metros cuadrados
8075	3000	22503	Locais	Campus SNT	Metros cuadrados
8075	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
8075	3000	22602	Información e Divulgación	serv. Xerais administración	Directo
8075	3000	22603	Xurídico contenciosos	serv. Xerais administración	Directo
8075	3000	22604	Multas e sancións	Dirección	Directo
8075	3000	22605	Procesos electorais	Dirección	Directo
8075	3000	22609	Outros Gastos Diversos	Campus SNT	Metros cuadrados
8075	3000	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	serv. Xerais administración	Directo
8075	3000	22704	Xardiñeria	Campus SNT	Metros cuadrados
8075	3000	22709	Outros traballos realizados por empresas	Campus USC	Núm personas equivalente
8075	3000	22701	Limpeza e aseo	Campus USC	Metros cuadrados
8075	3000	22702	Seguridade	Campus USC	Metros cuadrados
8075	3000	23007	Xunta de Goberno	Campus USC.Órganos de Goberno.Dirección	Núm personas equivalente
8075	3000	23001	Docencia	Campus USC	Núm personas equivalente
8075	3000	23004	Concurso prazas PAS	serv. Xerais administración	Directo
8075	3000	23005	Administración	serv. Xerais administración SNT / LG	Núm personas equivalente
8075	3000	23006	Claustro	Campus USC.Órganos de Goberno.Dirección	Núm personas equivalente
8075	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Campus USC.Órganos de Goberno.Dirección	Núm personas equivalente
8075	3000	23302	Tribunais prazas PAS	serv. Xerais administración SNT/ LG	Núm persoas equivalentes
8075	3000	23303	Cargos Académicos Estudiantes	Órganos de Goberno.Dirección	Núm personas equivalente
8075	3000	23309	Outros Tribunais	serv. Xerais administración SNT/ LG	Núm persoas equivalentes
8075	3000	48400	OUTRAS BOLSAS	Transferencia Entidades Externas	

8075	3008	21509	Reparac. e Mantemen. Aparatos laboratorio	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22001	Ordinario non inventariable	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22005	Fotocopias	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22106	Lencería e vestiario	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22108	Productos Farmacéuticos	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22109	Reactivos e material funxible de laboratorio	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22111	Material servicios de mantemento	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22201	Telefónicas	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22705	Estudios, asistencias e traballos técnicos	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	22709	Outros traballos realizados por empresas	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3008	23005	Administración	Campus USC.todos SNT / LG	Núm personas equivalentes
8075	3014	22302	Entes Privados	Dirección	Directo
8075	3014	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	Directo
8075	3014	23005	Administración	Dirección	Directo
8075	3014	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	Directo
8075	3014	23001	Docencia	Dirección	Directo
8075	3018	22003	Material informático non inventariable	Campus USC Xes.Academica SNT/ LG	Total créditos matriculados Campus SNT LG
8075	3018	22002	Papel fotocopiadora	Campus USC Xes.Academica SNT/ LG	Total créditos matriculados Campus SNT LG
8075	3018	22006	Encadernacións	Campus USC Xes.Academica SNT/ LG	Total créditos matriculados Campus SNT LG
8075	3018	22001	Ordinario non inventariable	Campus USC Xes.Academica SNT/ LG	Total créditos matriculados Campus SNT LG
8075	3018	22111	Material servicios de mantemento	Campus USC Xes.Academica SNT/ LG	Total créditos matriculados Campus SNT LG
8075	3018	22202	Postais	Campus USC Xes.Academica SNT/ LG	Total créditos matriculados Campus SNT LG
8075	3018	22201	Telefónicas	Campus USC Xes.Academica SNT/ LG	Total créditos matriculados Campus SNT LG
8075	3018	22609	Outros Gastos Diversos	Campus USC Xes.Academica SNT/ LG	Total créditos matriculados Campus SNT LG
8075	4100	22102	Auga	Campus USC.Serv.Residencias SNT/ LG	Total alumnos por campus o Núm camas por campus
8075	4100	22104	Combustible calefacción	Campus USC.Serv.Residencias SNT/ LG	Total alumnos por campus o Núm camas por campus
8075	4700	22001	Ordinario non inventariable	Campus USC.Serv.Residencias SNT/ LG	Total alumnos por campus o Núm camas por campus

8075	4700	22005	Fotocopias	Campus USC.Serv.Residencias SNT/ LG	Total alumnos por campus o Núm camas por campus
8075	4700	22201	Telefónicas	Campus USC.Serv.Residencias SNT/ LG	Total alumnos por campus o Núm camas por campus
8075	4700	23008	Outros Órganos Gobierno e representa	Campus USC.Serv.Residencias SNT/ LG	Total alumnos por campus o Núm camas por campus
8075	4901	48300	SUBVENCÍONS NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	4902	48300	SUBVENCÍONS NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	4903	48300	SUBVENCÍONS NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	4904	48300	SUBVENCÍONS NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	4907	48300	SUBVENCÍONS NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	4928	48300	SUBVENCÍONS NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	4930	48300	SUBVENCÍONS NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	4933	48300	SUBVENCÍONS NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	4938	48300	SUBVENCÍONS NOMINATIVAS	Transferencia Entidades Externas	
8075	5000	31000	XUROS DE PRÉSTAMOS E ANTICIPOS	Actividad Organización	Directo
8075	5000	35900	OUTROS GASTOS FINANCIEROS	Actividad Organización	Directo
8075	5000	35901	XUROS MORA	Actividad Organización	Directo
8110	3000	20602	ARRENDAMENTOS HARDWARE	Serv.Xerais Administración LG	directo
8110	3000	21206	Reparación Garaxes	Campus LG	Metros cuadrados
8110	3000	21503	Reparac. e Mantemen. Mobles e enseres	Dirección	directo
8110	3000	22003	Material informático non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8110	3000	22006	Encadernacións	Todos	Núm personas equivalente
8110	3000	22004	Libros e outras publicacións periódicas uso administrativo	Todos	Núm personas equivalente
8110	3000	22001	Ordinario non inventariable	Todos	Núm personas equivalente
8110	3000	22005	Fotocopias	Todos	Núm personas equivalente
8110	3000	22111	Material servicios de mantemento	Todos	Metros cuadrados
8110	3000	22202	Postais	Serv.Xerais Administración LG	Núm personas equivalente
8110	3000	22201	Telefónicas	Serv.Xerais Administración LG	Núm personas equivalente
8110	3000	22503	Locais	Dirección	directo
8110	3000	22501	Autonómicos	Dirección	directo

8110	3000	22502	Estatais	Dirección	directo
8110	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	directo
8110	3000	22605	Procesos electorais	Dirección	directo
8110	3000	22609	Outros Gastos Diversos	Todos	Núm personas equivalente
8110	3000	22704	Xardiñería	Campus LG	Metros cuadrados
8110	3000	22709	Outros traballos realizados por empresas	Cultura LG	directo
8110	3000	23005	Administración	Dirección	directo
8110	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	directo
8050	2308	21501	Reparac. e Mantemen. Máquinas de escribir, calcular	Unidades Riaidt / SNT	Coste total acumulado
8050	2308	21502	Reparac. e Mantemen. Fotocopiadoras, multicopistas	Unidades Riaidt / SNT	Coste total acumulado
8050	2308	21504	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso administrativo	Unidades Riaidt / SNT	Coste total acumulado
8050	2308	21505	Reparac. e Mantemen. Equipos informáticos de uso docente	Unidades Riaidt / SNT	Coste total acumulado
8050	2308	21507	Reparac. e Mantemen. Equipos de Luz e Son	Unidades Riaidt / SNT	Coste total acumulado
8050	2308	21508	Reparac. e Mantemen. Equipos audiovisuais	Unidades Riaidt / SNT	Coste total acumulado
8050	2308	21509	Reparac. e Mantemen. Aparatos laboratorio	Unidades Riaidt / SNT	Coste total acumulado
8050	2308	21599	Reparac. e Mantemen. Outros	Unidades Riaidt / SNT	Coste total acumulado
8050	2320	48100	BOLSAS FORMACIÓN E PROMOCIÓN Á INVESTIGACIÓN	Actividad.Xestión I+D santiago	directo
8050	2321	48100	BOLSAS FORMACIÓN E PROMOCIÓN Á INVESTIGACIÓN	Actividad.Xestión I+D santiago	directo
8050	3000	22201	Telefónicas	Todos	Núm personas equivalente
8050	3000	22601	Atencións protocolarias e representativas	Dirección	directo
8050	3000	23005	Administración	Axuda á xestión	directo
8050	3000	23008	Outros Órganos Goberno e representa	Dirección	directo
8050	4811	48100	BOLSAS FORMACIÓN E PROMOCIÓN Á INVESTIGACIÓN	Actividad.Xestión I+D santiago	directo
8050	4812	48100	BOLSAS FORMACIÓN E PROMOCIÓN Á INVESTIGACIÓN	Actividad.Xestión I+D santiago	directo
8050	4845	48100	BOLSAS FORMACIÓN E PROMOCIÓN Á INVESTIGACIÓN	Actividad.Xestión I+D santiago	directo

8050	4846	48100	BOLSAS FORMACIÓN E PROMOCIÓN Á INVESTIGACIÓN	Actividad.Xestión I+D santiago	directo
8050	IH04	62005	Almacéns	Fac.Biología.Departamentos	Núm. Personas equivalentes
8050	IH04	62099	Outros Locais	Fac.Biología.Departamentos	Núm. Personas equivalentes