

## BASES D'EXEUCIÓ DEL PRESSUPOST

### ANY 2017

| PATRONAT CATALUNYA MON     |  | PRESSUPOST 2017     |
|----------------------------|--|---------------------|
| ESTAT D'INGRESSOS ANY 2017 |  |                     |
| 410.0023                   | Del Departament d'Afers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència | 2.100.000,00        |
| 462.0001                   | De la Diputació de Barcelona   | 70.000,00           |
| 463.0001                   | D'altres ens locals  |                     |
| 482.0001                   | D'altres institucions sense fi de lucre i d'altres ens corporatius             | 150.000,00          |
| 520.0001                   | Interessos de comptes corrents   |                     |
| <b>TOTAL INGRESSOS</b>     |  | <b>2.320.000,00</b> |

| PATRONAT CATALUNYA MON     |   | PRESSUPOST 2017     |
|----------------------------|---|---------------------|
| ESTAT DE DESPESES ANY 2017 |   |                     |
| 130.0001                   | Retribucions bàsiques   | 544.972,65          |
| 132.0001                   | Retribucions bàsiques i altres remuneracions  | 84.919,56           |
| 160.0001                   | Seguretat social  | 175.397,48          |
| <b>CAPÍTOL 1</b>           | <b>Remuneracions del personal</b>   | <b>805.289,69</b>   |
| 200.0002                   | Altres lloguers i cànon de terrenys, béns naturals, edificis i altres construccions       | 70.500,00           |
| 203.0001                   | Lloguers i cànon d'altre immobilitzat material  |                     |
| 210.0001                   | Conservació, reparació i manteniment terrenys, béns naturals, edificis i altres construc. | 13.000,00           |
| 212.0001                   | Conservació, reparació i manteniment d'equips per a procés de dades                       |                     |
| 213.0001                   | Conservació, reparació i manteniment d'altre immobilitzat material                        |                     |
| 220.0001                   | Material ordinari no inventariable  | 5.000,00            |
| 220.0002                   | Premsa, revistes, llibres i altres publicacions   | 5.000,00            |
| 221.0001                   | Aigua i energia   | 7.000,00            |
| 222.0001                   | Despeses postals missatgeria i altres similars  | 3.000,00            |
| 224.0001                   | Despeses d'assegurances   | 4.000,00            |
| 225.0001                   | Tributs   | 500,00              |
| 226.0005                   | Organització de reunions, conferències i cursos   | 1.273.685,08        |
| 226.0011                   | Formació del personal propi   | 3.000,00            |
| 226.0089                   | Altres despeses diverses  | 10.000,00           |
| 227.0001                   | Neteja i sanejament   | 12.000,00           |
| 227.0089                   | Altres treballs realitzats per persones físiques o jurídiques                             | 45.000,00           |
| 228.0001                   | Solucions de Connectivitat de Dades adquirides al CTTI                                    | 37.025,23           |
| 230.0001                   | Dietes, locomoció i trasllats   | 16.000,00           |
| 342.0001                   | Comissions i altres despeses bancàries  | 4.500,00            |
| 650.0001                   | Inversions en equips de procés de dades   | 2.500,00            |
| 680.0002                   | Inversions en aplicacions informàtiques   | 3.000,00            |
| <b>TOTAL DESPESES</b>      |   | <b>2.320.000,00</b> |

|                              |  |             |
|------------------------------|--|-------------|
| <b>INGRESSOS - DESPESES=</b> |  | <b>0,00</b> |
|------------------------------|--|-------------|

## **TÍTOL I. NORMES GENERALS I MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

---

### **CAPÍTOL 1.- Normes generals**

#### **Base 1.- Àmbit temporal**

L'aprovació, gestió i liquidació del pressupost del Patronat Catalunya Món – Consell de Diplomàcia Pública de Catalunya (PCM-DIPLOCAT), d'ara en endavant DIPLOCAT, s'ha d'ajustar als seus Estatuts i a aquestes Bases d'Execució, que tindran la mateixa vigència que el pressupost publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

Si a l'inici de l'exercici econòmic no hagués entrat en vigor el pressupost corresponent, es considerarà automàticament prorrogat el de l'exercici anterior.

Si el pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes Bases d'Execució es regiran també en el període de pròrroga pressupostària.

#### **Base 2.- Àmbit per Programes**

Aquestes Bases d'Execució s'apliquen amb caràcter general a l'execució del pressupost de DIPLOCAT, tenint en compte les particularitats que es detallaran a les bases següents.

#### **Base 3.- Estructura pressupostària**

L'estructura del pressupost s'obté classificant-se els crèdits consignats en l'Estat de Despeses amb els criteris econòmics i per programes, identificant-hi els projectes de despesa. La classificació per programes s'utilitzarà per a diferenciar els diferents programes d'actuació que efectuï DIPLOCAT i per a facilitar el seu control i justificació.

La partida pressupostària es defineix, en conseqüència, per l'agrupació de la classificació per programes i la classificació per criteris econòmics, i constitueix la unitat sobre la que s'efectuarà el control de les operacions de l'execució de la despesa.

Els crèdits inclosos en l'estat de les despeses es classificaran sota els criteris següents:

- Per programes: 231) Relacions exteriors
- Econòmica: per Capítol, Article i Conceptes

Les previsions de l'estat d'ingressos es classificaran sota els criteris següents:

- Per programes: 231) Relacions exteriors
- Econòmica: per Capítol, Article i Conceptes

#### **Base 4.- Vinculacions jurídiques**

Els crèdits consignats per despeses es destinaran a la finalitat específica per la qual hagin estat autoritzats en el pressupost de DIPLOCAT, o per les seves modificacions pressupostàries degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant a nivell de vinculació jurídica.

Respecte a la classificació econòmica, el nivell de vinculació jurídica és el capítol.

Es podran crear noves partides sense aprovar una modificació pressupostària sempre i quan es trobin dins d'un mateix capítol.

## **CAPÍTOL 2.- Modificacions de crèdit del pressupost**

#### **Base 5.- De les modificacions de crèdit**

Qualsevol modificació del pressupost requereix una proposta motivada i autoritzada pel/per la secretari/a general, qui ho presentarà posteriorment al Comitè Executiu de DIPLOCAT.

En aquesta proposta caldrà especificar el pressupost inicial, la modificació a realitzar i el pressupost final.

#### **Base 6.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

La realització d'un nou programa no previst en el pressupost i pel que no existeix consignació pressupostària generarà una modificació del pressupost de crèdits extraordinaris i/o suplementes de crèdit.

Correspon l'aprovació dels crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit al Comitè Executiu.

En tot cas, l'expedient de modificació haurà d'incloure necessàriament la proposta de recursos concrets que els han de finançar.

#### **Base 7.- Ampliació i generació de crèdits**

L'aprovació de les ampliacions i generacions de crèdit producte de majors ingressos que comporten la realització de despeses afectades a aquest ingressos i per a les que ja existeix consignació pressupostària correspon al/la secretari/a general, qui posteriorment haurà de donar comptes al Comitè Executiu.

Podran generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos següents:

- Aportacions o compromisos fermes d'aportació, provinents de persones físiques o jurídiques, per finançar despeses que per la seva naturalesa estiguin compromeses en les seves finalitats o objectius.
- Alienacions de béns de DIPLOCAT
- Prestació de serveis
- Els imports derivats de reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, quan a la reposició de crèdit en la correlativa partida pressupostària.

## **Base 8.- Transferències de crèdit**

Quan s'hagin d'efectuar despeses i no hi hagi suficient consignació pressupostària a la partida corresponent, però sigui possible minorar el crèdit en d'altres partides corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica sense alterar la quantitat global del pressupost, es tramitarà un expedient de modificació per transferència de crèdit, anomenat modificació pressupostària.

El/la secretari/a general elaborarà el document de modificació pressupostària i el presentarà al Comitè Executiu en reunió ordinària per a la seva aprovació.

## **Base 9.- Incorporació de romanents**

L'article 12.4 de la Llei 2/2015, d'11 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per a 2015, regula el tractament a donar en els casos de romanents de tresoreria positius derivat d'excés d'ingressos cedits, transferències o aportacions de la Generalitat o les entitats del seu sector públic no obtingudes en concurrència, excepte que hi hagi un contracte programa on estigui prevista una concreta destinació.

L'apartat 9 de les Instruccions conjuntes de la Intervenció General, la Direcció General de Pressupostos i la Direcció General de Patrimoni de la Generalitat de Catalunya, de 15 de juliol de 2009, sobre alguns aspectes pressupostaris i comptables de determinades entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya, estableix que la incorporació d'romanent de les entitats classificades dins el sector públic de la Generalitat segons el SEC requerirà autorització prèvia de la Intervenció General i el procediment que se seguirà serà mitjançant una modificació pressupostària en fase d'execució del pressupost.

## **Base 10.- Baixes per anul·lació**

Quan es consideri que el saldo d'un crèdit pressupostari pot minorar-se sense pertorbació del servei, pot ordenar-se, a iniciativa del/ de la Cap d'Administració, un expedient de baixa per anul·lació. L'aprovació de l'expedient correspon al/la secretari general.

#### **Base 11.- Habilitació de crèdit**

Quan sigui necessària l'habilitació de crèdit en una partida pressupostària no prevista en el Pressupost, la seva aprovació correspon al/la secretari general a iniciativa del/de la Cap d'Administració. En cap cas comportarà un augment del Pressupost de DIPLOCAT.

## **TÍTOL II. DE LES DESPESES**

---

### **CAPÍTOL 1.- Gestió pressupostària**

#### **Base 12.- Fase de la gestió de la despesa i contractació**

La gestió de la contractació de les despeses del pressupost de DIPLOCAT es realitzarà en les fases següents:

- Autorització de la despesa (A)
- Disposició de la despesa (D)
- Reconeixement de l'obligació (O)
- Ordenació del pagament (P)

Es podran acumular en un sol acte administratiu aquestes fases de gestió de la despesa.

Per la justificació de cada fase de gestió serà suficient amb el formulari de sol·licitud / liquidació de despeses on quedi autoritzada la gestió pel/per la secretari/a general.

El registre comptable de les fases de gestió es realitzarà a únics efectes de control de les consignacions pressupostàries disponibles.

#### Principi d'annualitat pressupostària:

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del pressupost, només es podran contraure obligacions derivades de despeses que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari.

#### **Base 13.- Autorització i disposició de despeses i ordenació de pagaments**

L'autorització de despeses per transferències de capital és competència del Comitè Executiu de DIPLOCAT, a proposta del/ de la secretari/a general.

El/la secretari/a general és l'òrgan de contractació, qui adopta totes aquelles mesures que garanteixen el correcte funcionament i en dóna compte al Comitè Executiu i aquest al Ple.

#### **Base 14.- Reconeixement de l'obligació**

El reconeixement d'obligacions i autoritzacions de les factures correspon al la Cap d'Administració, prèviament autoritzada la despesa sempre pel/per la secretari/a general.

## **Base 15.- Ordenació del pagament**

La fixació dels criteris d'ordenació de pagaments és competència del/ de la secretari/a general a proposta del/de la Cap d'Administració.

Un cop aprovat el pagament, aquest s'efectuarà amb càrrec a l'únic compte corrent de l'ens i sempre amb dues signatures autoritzades.

Així mateix, i tal com s'esmenta a les bases 20 i 21 del present document, es permet el pagament en efectiu de despeses mitjançant el formulari de sol·licitud / liquidació de despeses o bé bestreta de caixa petita.

## **Base 16.- Constitució de fiances**

Si existeix l'obligació de constituir una fiança, l'operació comptable tindrà caràcter no pressupostari.

## **Base 17.- Despeses plurianuals**

Es poden adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs per finançar inversions, transferències corrents i de capital, arrendaments d'immobles, càrrega financera, sempre i quan no puguin estipular-se o resultin antieconòmics per un any.

L'aprovació d'aquesta despesa correspondrà al/la secretari/a general i se'n dona compte al Comitè Executiu i aquest al Ple.

## **Base 18.- Convenis**

Els convenis que impliquin obligacions econòmiques, en el text s'haurà de preveure l'import, la forma de pagament i els terminis de justificació.

## **Base 19.- Operacions de crèdit**

Les operacions de crèdit hauran de ser aprovades pel Comitè Executiu i posteriorment pel Ple, a proposta del/ de la secretari/a general.

## **CAPÍTOL 2.- Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa**

### **Base 20.- Pagaments a justificar**

Tots els pagaments s'hauran de justificar degudament, ja sigui amb el tiquet, comprovant de despesa o factura corresponent.

En el cas que no es disposi del comprovant de despesa corresponent, i l'import no sigui superior a 30€, s'indicarà en el concepte tiquet extraviat i necessitarà l'autorització del /de la secretari/a general.

## **Base 21.- Bestretes de caixa fixa**

Les bestretes de caixa fixa només podran ser utilitzades per atendre despeses per atencions puntuals, com poden ser: material per a petites reparacions, material d'oficina, indemnitzacions per raó de servei, desplaçaments, premsa i publicacions puntuals, etc.

Es portarà un registre de bestretes i seu import màxim individualitzable no superarà els 300€, tenint que justificar les despeses efectuades mitjançant el formulari de sol·licitud / liquidació de despeses on quedi autoritzada la gestió pel/per la secretari/a general.

## **TÍTOL III. DELS INGRESSOS**

---

El reconeixement de tots els ingressos a favor de l'ens correspondrà al/la secretari/a general.

Els actes administratius d'anul·lació, modificació o baixa de drets reconeguts correspondrà al/la secretari/a general.

## **Base 22.- Pla de tresoreria**

El pla de tresoreria i la seva efectivitat estarà sotmesa a l'efectivitat de les aportacions dels ens consorciats.

## **Base 23.- Fiances, dipòsits**

Les fiances i els dipòsits que s'hagin de constituir a favor de l'ens tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

## **TÍTOL IV. NORMES SOBRE EL TANCAMENT I LIQUIDACIÓ**

---

### **Base 24.- Liquidació del Pressupost**

Dins del primer trimestre de cada any, el/la secretari/a general ha d'eleva al Comitè Executiu els següents documents:

- la liquidació del pressupost de l'any anterior
- la proposta de compte de resultats de l'exercici anterior
- l'inventari a 31 de desembre, si s'escau

### **Base 25.- Operacions prèvies en l'Estat de Despeses**

Al final de l'exercici, s'ha de verificar que tots els acords que comporten una despesa han tingut reflex comptable en la Liquidació del Pressupost.

Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment de despeses quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a que es refereix la Base 9.

## **Base 26.- Operacions prèvies en l'Estat d'Ingressos**

Al final de l'exercici s'ha de verificar que la totalitat dels ingressos liquidats ha estat inclosa en la Liquidació del Pressupost.

## **Base 27.- Càlcul de les dotacions a l'amortització**

En el cas que es disposi de béns inventariables al final de l'exercici es procedirà al càlcul de les dotacions a l'amortització dels béns incorporats a la data de tancament del balanç.

## **TÍTOL V. NORMES SOBRE CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **Base 28.- Control Intern**

La Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, exercirà les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, de control financer i de control d'eficàcia, mitjançant la utilització de tècniques d'intervenció a posteriori i en exercici de les funcions que li assigna el Text refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya, segons el Pla anual d'actuació aprovat per l'/la Honorable Conseller/a d'Economia i Hisenda.

D'acord amb la Instrucció de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, de data 15 de març de 2015, en referència a l'establert per l'article 71 del Text refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya; les auditories dels Consorcis adscrits a la Generalitat de Catalunya són realitzades per la Intervenció General amb mitjans propis o amb auditors externs contractats amb aquesta finalitat. La contractació d'auditors externs requereix que la Intervenció General dirigeixi i supervisi els treballs, per tal de que puguin ser considerats informes d'auditoria de comptes.



**Albert Royo i Mariné**  
**Secretari General**