

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2023

TÍTOL I. NORMES GENERALS

Base 1.- Règim jurídic

1. Aquestes normes són les disposicions bàsiques per a l'exercici i l'execució de la gestió econòmica de les competències i funcions atribuïdes al Patronat Catalunya Món – Consell de Diplomàcia Pública de Catalunya (PCM-DIPLOCAT), d'ara endavant DIPLOCAT.

2. La gestió, desenvolupament i l'aplicació del pressupost es duren a terme d'acord amb aquestes bases, amb els Estatuts de DIPLOCAT, amb la Llei de finances públiques de Catalunya, la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya vigent per a l'exercici pressupostari al que corresponen aquestes bases, l'Ordre VEH 6/2019 de 15 de gener de 2019, de comptabilitat de la Generalitat de Catalunya, l'Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny d'aprovació del Pla General de Comptabilitat Pública de la Generalitat de Catalunya, les instruccions que estableixi la Intervenció General i qualsevol altre normativa de desplegament de les anteriors, així com a normativa sectorial específica que sigui d'aplicació.

Base 2.- Vigència

1. Aquestes Bases d'Execució tindran la mateixa vigència que el pressupost de DIPLOCAT publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

2. El pressupost anual l'aprova el màxim òrgan de govern de DIPLOCAT, que és el Ple, a proposta del Comitè Executiu, de conformitat amb el que estableix l'article 11 c) dels Estatuts de DIPLOCAT, i s'ha de trametre al departament amb el qual es vincula el consorci, el competent en matèria d'acció exterior, per a la seva revisió i incorporació a l'avantprojecte de Llei de pressupostos de la Generalitat per a la seva aprovació.

Una vegada aprovada la Llei de pressupostos anual de la Generalitat, si el pressupost no ha estat objecte de modificació, queda aprovat de forma definitiva. En cas contrari, caldrà que el Ple, a proposta del Comitè Executiu, ratifiqui la modificació.

3. Si a l'inici de l'exercici econòmic no hagués entrat en vigor el pressupost corresponent, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost inicial de l'anterior, en els termes que a l'efecte estableixi el Decret de pròrroga pressupostària per a les entitats del sector públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Si el pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes Bases d'Execució regiran també en el període de pròrroga pressupostària, llevat que el Ple, màxim òrgan de govern de DIPLOCAT, a proposta del Comitè Executiu, decideixi que és necessària la seva modificació total o parcial.

TÍTOL II. ELABORACIÓ DEL PRESSUPOST

Base 3.- Principis que informen el pressupost

- 1. Principi d'annualitat pressupostària.** L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural i s'imputaran:
 - a) Els drets liquidats durant aquell any mateix, encara que procedeixin d'exercicis anteriors.
 - b) Les obligacions reconegudes fins al 31 de gener de l'any següent, corresponents a qualsevol mena de despeses efectuades abans d'acabar l'exercici pressupostari amb càrrec als crèdits respectius.
- 2. Principi d'equilibri.** El pressupost s'ha d'aprovar equilibrat entre l'estat d'ingressos i l'estat de despeses.
- 3.** El pressupost del DIPLOCAT és amb caràcter general de caràcter estimatiu, determinat per la llei de pressupostos anual i d'acord amb l'Ordre VEH 6/2019, de 15 de gener, de comptabilitat de la Generalitat de Catalunya s'estableix la vinculació jurídica indicada a la base 5.

Base 4.- Estructura pressupostària

1. Els estats d'ingressos i despeses del pressupost de DIPLOCAT s'estructuren segons la classificació econòmica incloent, aquesta, l'agrupació, tant d'ingressos com de despeses, per capítols, articles, conceptes i subconceptes.
2. Amb caràcter general, la partida pressupostària (suma del concepte i el subconcepte) és la unitat sobre la que s'efectuarà el control de les operacions de l'execució de la despesa i dels ingressos.

No obstant, per a la comptabilitat analítica, des de l'Àrea de Gestió Econòmica i Contractació Pública es podrà sol·licitar a la Intervenció General la creació de subaplicacions pressupostàries. Aquestes també es podran crear a instàncies de la Intervenció General.

3. DIPLOCAT està inclòs en el programa pressupostari 231) Relacions exteriors de la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

Base 5.- Nivell de vinculació jurídica dels crèdits de despeses del pressupost

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 jurídicament a nivell de capítol i programa.

TÍTOL III.- GESTIÓ DEL PRESSUPOST

Capítol 1. Modificacions pressupostàries

Base 6.- De les modificacions de crèdits pressupostaris

1. Tenen la consideració de modificacions pressupostàries les següents:
 - a) transferències de crèdit;
 - b) ampliacions i generacions de crèdit;
 - c) incorporacions de romanents de crèdit;
 - d) baixes per anul.lació de crèdits pressupostaris i rectificacions.

2. L'aprovació de les modificacions de crèdits pressupostaris, tant increments com minoracions, i tant d'ingressos com de despeses, correspon al Ple, a proposta del Comitè Executiu. El Ple delega aquestes facultats en els termes següents: .
 - Per quanties inferiors a 20.000 euros, correspon l'aprovació de la modificació pressupostària a la Secretaria General, a proposta del/de la cap de l'Àrea de Gestió Econòmica i Contractació Pública.
 - Per quanties entre 20.001 i 60.000 euros, correspon l'aprovació de la modificació pressupostària al Comitè Executiu, a proposta de la Secretaria General.

3. En el cas que la modificació comportés un augment de despeses no financeres a càrrec d'ingressos financers caldrà autorització del Govern

4. Les transferències de crèdit que afectin a crèdits de personal, i sempre que responguin a un compliment normatiu, seran aprovades per la Secretaria General amb independència de la quantia afectada.

5. No es delega l'acord d'incorporació de romanents de tresoreria, excepte en els casos en què vingui determinada per l'auditoria financera a què està sotmesa l'entitat i que aquesta hagi estat aprovada, juntament amb els comptes anuals de l'entitat, per part del Ple. En aquests casos podran acordar la incorporació de romanents de tresoreria la Secretaria General o el Comitè Executiu en funció dels imports identificats en el paràgraf anterior.

6. L'expedient de modificació de crèdit haurà d'incloure necessàriament una memòria justificativa de la necessitat de la mesura, informant dels nous recursos de finançament, en els casos en que s'escaigui.

Base 7.- Transferència de crèdit

1. La transferència de crèdit és la modificació del pressupost de despeses mitjançant la qual, sense que s'alteri la seva quantia, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres partides pressupostàries amb diferent vinculació jurídica, això és, de capítol diferent.
2. Les transferències de crèdit no poden afectar a
 - a. Crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici
 - b. No poden minorar crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferència, excepte quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
 - c. No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin a crèdits de personal.

Base 8.- Ampliació i generació de crèdit

1. L'ampliació i generació de crèdit és la modificació a l'alça del pressupost de despeses i d'ingressos respectivament que es concreta en un augment de crèdit pressupostari
2. Poden generar crèdit en l'estat de despeses, els ingressos no previstos o els superiors als previstos en el pressupost inicial que es produeixin al llarg de l'exercici pressupostari i concretament, els següents:
 - 1) Aportacions o compromisos fermes d'aportació, provinents de persones físiques o jurídiques, per finançar despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses en les seves finalitats o objectius.
 - 2) Alienacions de béns de DIPLOCAT.
 - 3) Retribucions dels serveis que presti.
 - 4) Els imports derivats de reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent
 - 5) Altres ingressos que derivin de l'activitat del consorci: cobrament de penalitats, sancions, etc.

Base 9.- Incorporació de romanents de tresoreria

1. La incorporació del romanent de tresoreria per dotar el pressupost d'ingressos i despeses de l'exercici corrent del consorci està condicionada a l'obtenció d'una autorització prèvia de la Intervenció General, en els termes especificats a la Llei de pressupostos de la Generalitat i a la Instrucció 6/2020, aprovada per Resolució de la Intervenció General de 8 de maig de 2020 o instrucció que la substitueixi, en la mesura en què DIPLOCAT és una entitat classificada com a Administració pública de la Generalitat de Catalunya d'acord amb les normes del Sistema Europeu de Comptes.

Així mateix, la incorporació del romanent de tresoreria queda subjecta a l'obtenció d'un acord del Govern en aquells casos en què la normativa així ho estableixi.

2. La incorporació del romanent de tresoreria genera crèdit al pressupost de despeses per tal d'executar les obligacions finançades amb aquests fons. En l'estat del pressupost d'ingressos, suposa un increment del crèdits previstos però no es liquiden al pressupost, en provenir de fons ja liquidats en exercicis anteriors

Base 10.- Baixes per anul·lació de crèdits pressupostaris i rectificacions

1. La baixa per anul·lació de crèdits pressupostaris o bé la seva rectificació és una modificació del pressupost de despeses que comporta una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una partida del pressupost.

2. Es podrà acordar una baixa per anul·lació o una rectificació d'un crèdit pressupostari quan es consideri que el saldo d'un crèdit pressupostari pot minorar-se o anul·lar-se sense pertorbació del servei o de les activitats de foment, sense que aquesta modificació pugui comportar una modificació del pressupost de DIPLOCAT.

3. Poden comportar una baixa de crèdit:

- a) el finançament de romanents de tresoreria negatius
- b) l'execució d'altres acords dels òrgans de govern de DIPLOCAT.

Base 11.- Habilitació de crèdit

Quan sigui necessària l'habilitació de crèdit, això és, la incorporació al pressupost d'una partida pressupostària no contemplada inicialment, la seva aprovació correspon a l'òrgan competent per aprovar la modificació pressupostària que exigeix l'habilitació de crèdit.

Es poden crear noves aplicacions pressupostàries sense aprovar una modificació pressupostària quan no incrementi la dotació pressupostària de la vinculació jurídica. En aquests casos, correspon la seva aprovació a la Secretaria General a proposta del/de la cap de Gestió Econòmica i Contractació Pública.

Base 12.- Procediment d'aprovació de les modificacions pressupostàries

1. **Modificació al pressupost de despeses.** Quan es plantegi la necessitat d'una modificació pressupostària en el pressupost de despeses, la Secretaria General verificarà la suficiència de saldo de crèdit a la partida pressupostària que ha de cedir el crèdit, realitzarà la corresponent retenció de crèdit per transferència per una quantia determinada i expedirà una certificació de l'existència de crèdit.

Una vegada expedida la certificació de l'existència de crèdit, la Secretaria General, quan l'ens competent per l'aprovació de la modificació pressupostària sigui ella

mateixa o bé el Comitè Exeuctiu; o el Comitè Executiu, quan l'ens competent per aprovar la modificació pressupostària sigui el Ple, formularan una proposta de modificació pressupostària a partir de la memòria justificativa elaborada en els termes de la Base 6, que serà elevada a l'òrgan competent de conformitat amb el que estableix la Base 5 apartat 2. Es considerarà acomplert el requisit de la presentació d'una proposta quan l'òrgan proponent efectui una exposició de la proposta directament en les reunions dels òrgans de govern i d'administració.

En els supòsits en què correspongui, l'aprovació de la modificació pressupostària comportarà l'habilitació de crèdit corresponent.

2. **Modificació al pressupost d'ingressos.**

Per aprovar la generació de crèdit és requisit indispensable:

- En els supòsits establerts als apartats 1) i 2) de la Base 8, el reconeixement del dret o l'existència formal del compromís ferm d'aportació.

En el cas de les aportacions dels ens consorciats Administració Pública, el reconeixement del dret o l'existència formal de compromís ferm d'aportació s'esdevé amb la inclusió als respectius pressupostos de l'aportació com a transferència corrent o bé de capital.

En el cas de les aportacions dels ens consorciats no Administració Pública, el reconeixement del dret o l'existència formal de compromís ferm d'aportació s'esdevé per acord del seu màxim òrgan de govern mitjançant l'expedició del corresponent certificat.

En el cas d'aportacions de persones físiques o jurídiques per finançar despeses el reconeixement del dret o l'existència formal del compromís ferm d'aportació s'esdevé per acord del seu màxim òrgan de govern mitjançant l'expedició del corresponent certificat i si aquest òrgan no existeix, per compromís ferm en document protocol·litzat que acrediti el dret a cobrar i/o l'ingrés efectiu dels fons.

- En el supòsit establert a l'apartat 3) de la Base 8, el reconeixement del dret, si bé la disponibilitat dels crèdits està condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.
- En els supòsits establerts a l'apartat 4) i 5) de la Base 8, l'efectivitat del cobrament.

3. La Secretaria General informarà al Comitè Executiu sobre quines modificacions pressupostàries ha tramitat, detallant quantia, procedència (pressupost inicial) i en quines partides de despesa s'aplicaran aquestes modificacions (pressupost final). El Comitè Executiu informarà al Ple de les modificacions de crèdit tramitades per la Secretaria General i pel mateix Comitè, en els mateixos termes exposats.

Capítol 2- Normes d'execució del pressupost de despeses

Base 13.- Fase de la gestió de la despesa

1. La gestió del pressupost de despeses de DIPLOCAT es realitzarà seguint les fases següents:

- **Autorització de la despesa (A)**, entenent per tal, l'acte pel qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada mitjançant la reserva a tal finalitat de part o la totalitat d'un crèdit pressupostari i que no implica relacions amb tercers externs al consorci.
- **Disposició o compromís de la despesa (D)**, entenent per tal, l'acte pel qual s'acorda la realització de despeses prèviament autoritzades per un import exactament determinat i que té rellevància jurídica front a tercers.
- **Reconeixement i liquidació de l'obligació (O)**, entenent per tal, l'acte pel qual es declara l'existència d'un crèdit exigible derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.
- **Ordenació del pagament (P)**, entenent per tal, l'acte pel qual s'expedeix l'ordre de pagament contra la tresoreria del consorci.

2. La reserva de crèdit és l'acte pel qual s'expedeix, respecte una partida pressupostària, la certificació de l'existència de crèdit suficient per l'autorització d'una despesa, per una quantia determinada i que, per tant, és prèvia a aquesta autorització. Aquesta verificació s'ha d'efectuar a nivell de capítol, atenent al que disposa la Base 5.

3. D'acord amb el que estableix l'article 16 c) dels Estatuts de DIPLOCAT, correspon al Comitè Executiu emetre les autoritzacions de les despeses (A) i la disposició o compromís de la despesa (D), sense perjudici de les delegacions que pugui acordar.

Correspon a la Secretaria General de DIPLOCAT, de conformitat amb el que estableix l'article 19 j) dels Estatuts de DIPLOCAT, el reconeixement i la liquidació de l'obligació (O) i l'ordenació del pagament (P), així com l'emissió de les certificacions d'existència crèdit.

4. Les diferents fases d'execució del pressupost es poden acumular en un únic acte.

Base 14.- Sobre el reconeixement i liquidació de l'obligació (O)

1. Prèviament al reconeixement de les obligacions caldrà acreditar documentalment davant la Secretaria General, en tant que òrgan competent per efectuar l'esmentat reconeixement, a través de l'Àrea de Gestió Econòmica i Contractació Pública, la realització de la prestació o el dret del creditor de conformitat amb els acords adoptats d'autorització i disposició o compromís de despesa.

2. En matèria de contractació, serà necessària la presentació de les factures emeses per les persones contractistes i el document que acrediti la conformitat en la prestació del servei o el lliurament del bé signat per la persona responsable de la unitat gestora del contracte o la persona responsable del contracte. A tal efecte, serà l'àrea responsable de la contractació pública la responsable de proposar a la Secretaria General el reconeixement i la liquidació de l'obligació.

3. En matèria de subvencions, serà necessària la presentació de la documentació o el transcurs del temps que s'indiqui a les bases reguladores aplicables a cada convocatòria. A tal efecte, serà la unitat gestora de les subvencions la responsable de proposar a la Secretaria General el reconeixement i la liquidació de l'obligació.

4. Els convenis que impliquin obligacions econòmiques hauran de preveure en el seu text l'import, la forma de pagament i els terminis de justificació, a més a més del contingut que estableix la normativa de règim jurídic de les administracions públiques aplicable. A efectes de reconeixement i liquidació de l'obligació, serà necessari la presentació de la documentació o el transcurs dels terminis allí indicats. A tal efecte, serà la unitat gestora del conveni la responsable de proposar a la Secretaria General el reconeixement i la liquidació de l'obligació.

Base 15.- Sobre l'ordenació de pagaments (P)

1. L'expedició d'ordres de pagament per part de l'òrgan competent s'efectuarà amb periodicitat mensual, sempre que es compleixi amb els terminis de pagament establerts en el paràgraf següent, sense perjudici que se'n puguin realitzar de forma esporàdica.

2. Pel que fa al període mitjà de pagament (PMP) s'acomplirà la normativa de morositat i les instruccions donades des de la Intervenció General de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3. Les persones autoritzades per fer efectives les ordres de pagament són: la Secretaria General, el/la cap de Gestió Econòmica i Contractació Pública, el/la cap d'administració i el/la gestora de projectes sènior.

4. La modalitat ordinària de pagament és la transferència bancària, que haurà de ser validada mitjançant signatura mancomunada per part de dues de les persones referides en el paràgraf anterior.

5. En els supòsits degudament justificats i excepcionals, la modalitat de pagament podrà ser el pagament en efectiu mitjançant la retirada de la caixa petita, respectant els llindars de normativa preventiva de la lluita contra el frau fiscal.

6. Es qualifica de caixa petita el fons que DIPLOCAT disposa en efectiu per tal de poder fer front a pagaments no previstos o esporàdics o per poder fer front a bestretes de pagament a justificar.

L'import màxim del fons de la caixa petita és de 3.000€ i es reposarà quan el saldo sigui de 500€. Aquesta reposició es realitzarà mitjançant l'emissió d'un xec al portador signat mancomunadament en els termes establerts a la base 15, per valor de la diferència entre l'efectiu no gastat i l'import inicial de 3.000€.

Base 16.- Sobre la comptabilització de les despeses

El registre comptable de totes les fases el realitzarà el personal de l'Àrea de Gestió Econòmica i Contractació Pública.

Les fases d'execució del pressupost relacionades a l'apartat 1 de la Base 13 poden comptabilitzar-se de forma separada o conjunta.

Capítol 3.- Compromisos de despesa amb càrrec a pressupostos d'exercicis futurs

Base 17.- Despeses pluriennals

1. Es poden adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs per finançar les despeses derivades de les operacions previstes a la normativa de finances públiques de Catalunya, sempre que no puguin estipular-se o resultin antieconòmics per un any, sent el màxim autoritzat, segons la normativa identificada, de quatre anualitats, llevat dels supòsits excepcionats.
2. L'acord relatiu a despeses pluriennals queda subjecta a l'obtenció d'un acord del Govern en aquells casos en què la normativa així ho estableixi
3. De conformitat amb l'article 16 c) dels Estatuts de DIPLOCAT l'òrgan competent per aprovar les despeses pluriennals és el Comitè Executiu, sense perjudici de les delegacions que aquest pugui acordar.
4. La despesa corresponent als exercicis futurs resta condicionada a l'existència de crèdit, adient i suficient, i al compliment de la normativa d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Els compromisos de despesa s'ajustaran d'acord amb els crèdits que consigni en el seu pressupost l'entitat finançadora
5. En el cas d'aprovació de despeses a càrrec d'exercicis futurs el Comitè Executiu haurà d'aprovar l'escenari i el sostre de despesa a mig termini, d'acord amb els criteris de les Instruccions sobre la tramitació i gestió dels expedients de despesa amb càrrec a pressupostos d'exercicis futurs, de 29 de juny de 2020, per garantir que els compromisos futurs que s'assumeixin no posen en risc la sostenibilitat econòmica i financera del DIPLOCAT a llarg termini i, a la vegada, serveixi de criteri orientador per determinar si els compromisos que es vulguin adoptar requereixen d'aportacions de caràcter extraordinari de la Generalitat i la resta d'ens consorciats.

Capítol 4.- Pagaments a justificar renovables (bestretes de caixa fixa) i esporàdics.

Base 18.- Pagaments a justificar

1. Els pagaments a justificar són aquells pagaments que es realitzen per atendre despeses que, per la seva naturalesa, no es pot aportar la documentació justificativa corresponent abans de realitzar el pagament. Poden ser de dos tipus: renovables (bestretes de caixa fixa) o esporàdics.
2. El fons destinat als pagaments a justificar està establert el límit que imposa la normativa aplicable en matèria de prevenció i lluita contra el frau.
3. L'Àrea de Gestió Econòmica i Contractació Pública disposa d'un registre de bestretes relacionades amb les ordres de pagaments pendents a justificar.

Base 19.- Justificació posterior dels pagaments a justificar

1. Les despeses es justificaran mitjançant el formulari de sol·licitud / liquidació de despeses on quedi autoritzada la gestió per la Secretaria General.
2. Els/les perceptors/es de les ordres de pagament a justificar queden obligats a justificar les quantitats rebudes en un termini màxim de dues setmanes des de la percepció del fons i no es podran expedir noves ordres de pagaments, pels mateixos conceptes, als/les mateixos/es perceptors/es si estigués encara pendent la justificació d'anteriors ordres de pagament.
3. En el cas que no es disposi del tiquet de caixa, als efectes de poder rescabalar l'import, s'indicarà en el formulari de sol·licitud / liquidació de despeses el concepte "tiquet de caixa extraviat", i caldrà justificar l'excepcionalitat mitjançant un informe o declaració de la persona afectada i necessitarà el vist-i-plau de la Secretaria General.

Base 20.- Bestretes de caixa fixa (pagaments a justificar renovables)

1. Les bestretes de caixa fixa només podran ser utilitzades per atendre pagaments freqüents o repetitius, d'escassa quantia, destinats a despeses corrents en béns i serveis, com poden ser material per a petites reparacions, material d'oficina, indemnitzacions per raó de servei, desplaçaments, premsa i publicacions puntuals, etc.
2. Els instruments financers per fer efectius aquests pagaments poden ser els següents:
 - a) transferència bancària;
 - b) xec bancari;

- c) efectiu, amb el límit que imposa la normativa aplicable en matèria de prevenció i lluita contra el frau;
- d) targeta de dèbit o crèdit.

Base 21.- Pagaments a justificar esporàdics

1. S'expediran aquests tipus de pagaments a justificar per atendre necessitats ocasionals i quan no es pugui fer efectiu el pagament amb càrrec a les bestretes de caixa fixa.
2. Pel què fa al sistema de justificació i als mitjans de pagament, són d'aplicació les bases 19 i 20.

Capítol 5.- Altres operacions

Base 22.- Indemnitzacions per raó del servei

Les despeses que siguin indemnitzables per raó del servei es regiran pel protocol en relació amb les indemnitzacions per despeses de desplaçament per comissions de servei de DIPLOCAT, aprovades pel Ple de 21 de desembre de 2020, o pel protocol que el substitueixi i, en tot cas, pel Decret 138/2008, 8 de juliol, d'indemnització per raó del servei, o normativa que el substitueixi.

Base 23.- Despeses de representació o protocol.làries

Les despeses que tinguin la consideració de representació o protocol.làries i les despeses socials s'abonaran de conformitat amb el que estableix el Protocol en relació a les despeses d'atenció protocol.làries i de representació aprovat pel Ple de DIPLOCAT en data 20 de desembre de 2019 o pel protocol que el substitueixi, elaborat de conformitat amb l'Acord de Govern de 20 de gener de 2009, sobre gestió i control de despeses de representació, l'Acord de Govern de 21 de juliol de 2016, pel qual s'aprova el codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic i altres mesures de transparència, grups d'interès i ètica pública, els Criteris 2/2018 de la Intervenció General, sobre justificació de les despeses derivades d'atencions protocol.làries i de representació d'altres despeses anàlogues, els Criteris de publicació en relació amb els viatges a l'estranger, entre altres, dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del seu sector públic, de 22 d'octubre de 2019 i, en darrer terme, la legislació de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Base 24.- Estudis i dictàmens

Per abonar despeses associades a l'encàrrec per part del consorci d'estudis i dictàmens, cal donar compliment, a més de la normativa de contractació pública, a

l'Acord de Govern de 9 de desembre de 2009 i a la Instrucció 1/2017 sobre el procediment organitzatiu per a contractar l'elaboració d'informes, estudis i dictàmens en el Departament d'Affers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència o instrucció que la substitueixi.

Base 25.- Operacions de crèdit

Les operacions de crèdit hauran de ser aprovades pel Comitè Executiu i posteriorment informades al Ple, de conformitat a l'article 11 g) dels Estatuts de DIPLOCAT, sense perjudici que els representants de la Generalitat en el consorci hagin d'obtenir, prèviament, l'autorització de Govern de la Generalitat o del departament competent en matèria d'economia i finances, de conformitat amb le que estableix l'article 53 bis del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, o normativa que el substitueixi.

Base 26.- Fiances o dipòsits

1. Les fiances es podran constituir en metàl·lic, xec bancari o mitjançant aval bancari o per retenció del preu, que es considera la forma prioritària. Si la garantia es constitueix en metàl·lic o xec l'ingrés s'haurà de fer a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya o bé al compte corrent que DIPLOCAT identifiqui a tal efecte.
2. La devolució es realitzarà a instància de part, requerint-se la identificació del perceptor i l'aportació del resguard o carta de pagament, amb subjecció a les previsions de la LCSP.
3. L'òrgan competent per acordar la devolució o cancel·lació de les garanties és el Comitè Executiu, sense perjudici de les delegacions que pugui acordar al respecte.

Base 27.- Compte corrent

1. DIPLOCAT és titular d'un únic compte corrent per dur a terme totes les operacions necessàries.
2. Per la disposició de fons del compte corrent és necessària la signatura mancomunada i conjunta de dues persones habilitades expressament per operar en compte. Són persones habilitades les que ocupen els següents llocs: Secretaria General, el/la cap de Gestió Econòmica i Contractació Pública, el/la cap d'administració i el/la gestora de projectes sènior.
3. La creació d'un nou compte corrent ha de ser autoritzada pel Comitè Executiu.

Base 28.- Targetes de crèdit

DIPLOCAT disposa de dues targetes de crèdit amb càrrec a l'únic compte corrent del qual és titular. Aquestes targetes de crèdit són:

- 1) Diners Club-secretaria general, destinada a realitzar principalment els pagaments dels desplaçaments mitjançant vols i trens i, esporàdicament, hotels;
- 2) Visa, a nom de l'alt càrrec de la Secretaria General, destinada a efectuar pagaments per raó de l'exercici de les seves funcions i per efectuar pagaments de petites despeses que només és possible abonar a través del pagament per internet mitjançant transaccions de comerç electrònic.

TÍTOL IV. NORMES SOBRE LES OPERACIONS DE FINAL D'EXERCICI I DE TANCAMENT DE LA COMPTABILITAT

Base 29.- Procés de liquidació i tancament de l'exercici comptable pressupostari

Els terminis, la forma i els efectes de les operacions de tancament de l'exercici pressupostari vindran determinats per l'ordre que cada any dicti el departament competent en matèria de comptabilitat pública, en tot allò que sigui aplicable als consorcis vinculats amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Base 30.- Operacions prèvies al tancament de l'exercici comptable financer i patrimonial

1. Amortitzacions. 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 a la data de tancament del balanç.
2. Es procedirà a registrar la resta d'operacions de tancament als efectes de donar compliment a la normativa prevista al Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGCPGC), entre d'altres:
 - a) La classificació dels actius i passius a llarg o curt termini.
 - b) El registre de les operacions no formalitzades al tancament d'exercici:
 - b.1) La comptabilització de les despeses meritades no imputades al pressupost.
 - b.2) La comptabilització dels ingressos meritats no imputats al pressupost de l'exercici.
 - b.3) El registre de les remuneracions pendents de pagament.
 - c) Els assentaments comptables de les periodificacions de despeses i ingressos.
 - d) Els assentaments de provisió i ajustaments de les subvencions i transferències rebudes i concedides per DIPLOCAT.
 - e) El càlcul i l'assentament de les variacions d'existències, si escau.f) La correcció del valor dels actius corresponents.
 - g) El càlcul i el registre de les provisions per a responsabilitats i contingències.
 - h) El càlcul i la imputació a resultats de les diferències en moneda estrangera.
 - i) El càlcul de l'impost de societats i el registre de la despesa i passiu o actiu corresponent, si escau.

- j) La regularització comptable per determinar el resultat econòmic patrimonial de l'exercici.

Base 31.- Operacions prèvies en l'estat d'ingressos

Al final de l'exercici s'ha de verificar que la totalitat dels ingressos reconeguts ha estat inclosa en la liquidació del pressupost.

Base 32.- Operacions prèvies en l'estat de despeses

1. Al final de l'exercici s'ha de verificar que tots els acords que impliquen reconeixement d'obligacions han tingut reflex comptable en la liquidació del pressupost.

2. Els/les responsables dels contractes vetllaran que els contractistes presentin les factures durant l'exercici. Sense perjudici d'això, es verificarà l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se per no disposar de factures el 31 de desembre.

3. 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 33.- Liquidació del pressupost

1. El tancament i la liquidació del pressupost s'efectuaran amb data 31 de desembre.

2. El detall de la liquidació del pressupost serà el mateix que el del pressupost aprovat.

3. La liquidació pressupostària ha d'incloure la conciliació entre el resultat comptable i el pressupostari i el càlcul del romanent de tresoreria amb indicació del romanent afectat i no afectat, així com la part del romanent no afectat compromès per operacions meritades.

4. La liquidació del pressupost ha d'incloure un informe del grau d'execució del pressupost amb identificació i motivació de les principals desviacions.

Base 34.- Retiment de comptes

1. En compliment de la normativa de finances públiques de Catalunya, als efectes de la liquidació del pressupost, la Secretaria General, abans de 31 de març de cada any, ha de posar a disposició tant de la Intervenció General a través dels canals de tramesa d'informació corporatius establerts, com dels responsables de

l'auditoria externa, la formulació del comptes anuals i tota la informació necessària per poder elaborar el corresponent informe d'auditoria.

2. De conformitat amb el que estableix la normativa de finances públiques de la Generalitat de Catalunya i l'art. 25 dels Estatuts de DIPLOCAT, el control financer del consorci s'ha d'efectuar mitjançant la forma d'auditoria, sota la direcció de la Intervenció General de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Quan DIPLOCAT estigui inclòs en el Pla anual de control de la Intervenció General, aquesta directament o bé supervisant la persona auditora contractada, ha d'analitzar la proposta de comptes anuals i ha de supervisar l'elaboració de l'informe d'auditoria.

3. Els comptes anuals degudament auditats han de ser presentats al Comitè Executiu perquè aquest els pugui elevar al Ple per a la seva aprovació, i posteriorment puguin ser remesos a la Intervenció General i a la Sindicatura de Comptes. La data màxima d'enviament dels comptes anuals i l'informe d'auditoria aprovats pel Ple a la Intervenció General és el 30 de juny. És la Intervenció General qui envia posteriorment els comptes a la Sindicatura de Comptes.

Bases d'execució presentades per la Secretària General de DIPLOCAT al Comitè Executiu de 24 de novembre de 2022 per a la seva elevació al Ple i aprovades pel Ple de 13 de desembre de 2022.