

Víctor Siles Marc, secretari de la Comissió Executiva del Consorci AOC

CERTIFICADO

Que a la sessió del Consell General del Consorci AOC del dia 6 de gener de 2020 s'ha adoptat el següent acord:

Proposta d'aprovació del pressupost per a 2020

L'article 12.7. c) dels Estatuts del Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC) aprovats per l'ACORD GOV/43/2015, de 24 de març, publicat en el DOGC 6839 de 26 de març de 2015, pel qual s'aprova la modificació dels estatuts de determinats consorcis, amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya, disposa que correspon a la Comissió Executiva del Consorci AOC 'Aprovar el projecte de pressupost del Consorci'.

L'article 11.5 a) dels Estatuts del Consorci AOC disposa que correspon al Consell General aprovar el pressupost, els comptes anuals i la plantilla del Consorci AOC.

Vist l'avantprojecte de pressupost 2020, així com la plantilla de personal i les normes d'execució que l'acompanyen, elaborat per la directora gerent, d'acord amb el que estableix l'article 14.2 dels Estatuts del Consorci AOC, i aprovat per la Comissió Executiva en sessió celebrada en data 22 de gener de 2020.

De conformitat amb l'ORDRE VEH/128/2019, de 27 de juny, per la qual es dicten les normes per elaborar els pressupostos de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2020

S'acorda,

Aprovar el pressupost del Consorci AOC per a 2020 expressat en els quadres següents, així com la plantilla de personal i les normes d'execució que l'acompanyen.

Ingressos

TÍTOL	PRESSUPOST INICIAL Consorci AOC 2017	PRESSUPOST INICIAL Consorci AOC 2020
PRESSUPOST D'INGRESSOS CORRENTS	9.639.028,04	11.366.559,90
CAPÍTOL 3. TAXES I ALTRES INGRESSOS	1.239.414,37	1.386.000,00
ARTICLE 31. PRESTACIÓ DE SERVEIS	1.233.414,37	1.380.000,00
ARTICLE 39. ALTRES INGRESSOS	6.000,00	6.000,00
CAPÍTOL 4. TRANSFERÈNCIES CORRENTS	8.399.613,67	9.980.559,90
ARTICLE 41. DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT	8.399.613,67	9.980.559,90
PRESSUPOST D'INGRESSOS DE CAPITAL	1.664.073,06	3.167.050,00
CAPÍTOL 7. TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	0,00	325.000,00
ARTICLE 71. DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT	0,00	325.000,00
ARTICLE 79. DE L'EXTERIOR	0,00	0,00
CAPÍTOL 8. VARIACIÓ D'ACTIUS FINANCERS	1.664.073,06	2.842.050,00
ARTICLE 83. APORTACIONS DE CAPITAL I ALTRES FONS PROPIS D'ENTITATS D'INTERCOMUNICACIÓ	1.664.073,06	2.842.050,00
ARTICLE 87. ROMANENTS DE TRESORERIA D'EXERCICIS ANTERIORS	0,00	0,00
TOTAL -----	11.303.101,10	14.533.609,90

Despeses

TÍTOL	PRESSUPOST INICIAL Consorci AOC 2017	PRESSUPOST INICIAL Consorci AOC 2020
PRESSUPOST DE DESPESES CORRENTS	9.639.028,04	11.366.559,90
CAPÍTOL 1. REMUNERACIONS DE PERSONAL	3.871.847,50	4.621.600,49
ARTICLE 12. FUNCIONARIS	58.341,50	0,00
ARTICLE 13. PERSONAL LABORAL	2.918.565,56	3.533.835,04
ARTICLE 15. INCENTIUS AL RENDIMENT	42.582,83	43.809,35
ARTICLE 16. ASSEGURANCES I PRESTACIONS SOCIALS	852.357,61	1.043.956,10
CAPÍTOL 2. DESPESES DE BENS CORRENTS I SERVEIS	4.911.621,54	6.744.959,41
ARTICLE 20. LLOGERS I CÀNONS	257.033,07	372.498,34
ARTICLE 21. CONSERVACIÓ I REPARACIÓ	15.600,00	12.500,00
ARTICLE 22. MATERIAL SUBMINISTRAMENTS I ALTRES	4.578.988,47	6.324.961,07
ARTICLE 23. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DE SERVEIS	60.000,00	35.000,00
CAPÍTOL 4. TRANSFERÈNCIES CORRENTS	855.559,00	0,00
ARTICLE 44. A ALTRES ENTITATS DEL SECTOR PÚBLIC O ADSCRITES, A UNIV. PÚBL. I A ALTRES ENT. PARTICIPACIÓ	220.000,00	0,00
ARTICLE 46. A ENS I CORPORACIONS LOCALS	635.559,00	0,00
PRESSUPOST DE DESPESES DE CAPITAL	1.664.073,06	3.167.050,00
CAPÍTOL 6. INVERSIONS REALS	1.664.073,06	3.167.050,00
ARTICLE 64. INVERSIONS EN MOBILIARI I ESTRIS	5.000,00	5.000,00
ARTICLE 65. INVERSIONS EN EQUIPS DE PROCÉS DE DADES I TELECOM.	25.730,88	118.000,00
ARTICLE 68. INVERSIONS EN IMMOBILITZATIMATERIAL	1.633.342,18	3.044.050,00
TOTAL -----	11.303.101,10	14.533.609,90

Plantilla de personal

Identificador unívoc: 175266600037331
 Identificador unívoc de l'origen: Acord aprovació del pressupost 2020
 Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica
 Naturalesa del document origen: Original

Consorci Administració Oberta de Catalunya
 Òrgan: Àrea d'Organització
 Títol: Còpia autèntica acord aprovació del pressupost 2020
 Origen del document: Administració



Identificador univoc: 175266600037331
 Identificador univoc de l'origen: Acord aprovació del pressupost 2020
 Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica
 Naturalesa del document origen: Original

Grup	Grup professional segons Conveni Col·lectiu Consorci AOC	Denominació del lloc	Àrea	Nivell	Jornada	Localitat	Provisió plaça
		Director Gerent	Direcció		Dedicació especial	Barcelona	Alta Direcció
C	Tècnic/a Administratiu	Secretari/a direcció	Direcció	C12	Ordinària	Barcelona	Concurs
A1	Subdirector/a	Subdirecció d'estratègia i innovació	Subdirecció d'estratègia i innovació	A11	Ordinària	Barcelona	Concurs
A1	Cap de divisió	Cap de divisió Certificació Digital	Subdirecció d'estratègia i innovació	A13	Ordinària	Barcelona	Concurs
A1	Cap de divisió	Cap de divisió	Subdirecció d'estratègia i innovació	A13*	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de servei sènior	Subdirecció d'estratègia i innovació	A22	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de servei sènior	Subdirecció d'estratègia i innovació	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de projectes sènior	Cap de projectes sènior	Subdirecció d'estratègia i innovació	A24	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de projectes sènior	Cap d'experiència d'usuari (UX)	Subdirecció d'estratègia i innovació	A25	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de servei sènior	Subdirecció d'estratègia i innovació	A25	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projecte MyGov	Subdirecció d'estratègia i innovació	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de servei júnior	Cap de servei júnior	Subdirecció d'estratègia i innovació	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic/a sènior	Tècnic/a sènior	Subdirecció d'estratègia i innovació	A34	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic/a sènior	Tècnic/a sènior	Subdirecció d'estratègia i innovació	A36	Ordinària	Barcelona	Concurs
A1	Cap d'Àrea	Cap de l'Àrea d'Organització	Organització	A12.1	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable de gestió econòmica	Organització	A21	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable d'assessorament Jurídic Intern	Organització	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de projectes del gabinet tècnic	Organització	A24	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable de contractació	Organització	A25	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable de contractació	Organització	A25	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable RRHH i gestió interna	Organització	A25	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic/a sènior	Tècnic/a sènior contractació	Organització	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
B1	Tècnic/a sènior	Tècnic/a sènior	Organització	B16	Ordinària	Barcelona	Concurs
B2	Tècnic/a júnior	Tècnic/a de gestió econòmica	Organització	B21	Ordinària	Barcelona	Concurs
C	Tècnic/a Administratiu	Tècnic/a administratiu de gestió econòmica	Organització	C14	Ordinària	Barcelona	Concurs
C	Tècnic/a Administratiu	Tècnic/a administratiu organització	Organització	C14	Ordinària	Barcelona	Concurs
C	Tècnic/a Administratiu	Tècnic/a administratiu de manteniment	Organització	C15	Ordinària	Barcelona	Concurs
C	Tècnic/a Administratiu	Tècnic/a administratiu organització	Organització	C15	Ordinària	Barcelona	Concurs
A1	Subdirector/a	Subdirecció/a de tecnologia i serveis	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A11	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de servei sènior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de servei sènior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de servei sènior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable de dinamització	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable de suport als usuaris	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de servei sènior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de servei sènior d'identitat digital	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de projectes sènior	Cap de projectes de dinamització	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A24	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de servei sènior	Cap de servei sènior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A24	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable d'auditories	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A24	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic/a sènior	Tècnic/a sènior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de servei júnior	Cap de servei júnior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de servei júnior	Cap de servei júnior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic/a sènior	Tècnic/a d'assessorament jurídic client	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic/a sènior	Tècnic/a d'assessorament jurídic client	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic/a sènior	Tècnic/a sènior EACAT	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic/a sènior	Tècnic/a sènior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A36	Ordinària	Barcelona	Concurs
A4	Tècnic/a sènior	Tècnic/a de dinamització	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	A44	Ordinària	Barcelona	Concurs
B1	Cap de servei júnior	Cap de servei júnior	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	B14	Ordinària	Barcelona	Concurs
C	Tècnic Administratiu	Tècnic/a administratiu suport usuaris	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	C14*	Ordinària	Barcelona	Concurs
C	Tècnic/a administratiu/va	Tècnic/a administratiu/va de tecnologia i serveis	Subdirecció de Tecnologia i Serveis	C15*	Ordinària	Barcelona	Concurs
A1	Cap d'Àrea	Cap de l'Àrea de Tecnologia	Àrea de Tecnologia	A12.1	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable d'exploració	Àrea de Tecnologia	A21	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable d'arquitectura i estratègia tecnològica	Àrea de Tecnologia	A21	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de projectes sènior	Cap de projectes sènior	Àrea de Tecnologia	A21	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable del Pla de seguretat	Àrea de Tecnologia	A23	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Cap de projectes sènior	Cap de projectes sènior	Àrea de Tecnologia	A24	Ordinària	Barcelona	Concurs
A2	Responsable	Responsable de suport tècnic	Àrea de Tecnologia	A25	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior de tecnologia	Àrea de Tecnologia	A31	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic sènior	Tècnic de governança	Àrea de Tecnologia	A31	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic sènior	Cap de projectes júnior d'arquitectura	Àrea de Tecnologia	A31	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior	Àrea de Tecnologia	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior de tecnologia	Àrea de Tecnologia	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior d'exploració	Àrea de Tecnologia	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior d'exploració	Àrea de Tecnologia	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic sènior	Tècnic sènior de seguretat tècnica i lloc de treball	Àrea de Tecnologia	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior de suport tècnic	Àrea de Tecnologia	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior d'arquitectura	Àrea de Tecnologia	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Cap de projectes júnior	Cap de projectes júnior d'arquitectura	Àrea de Tecnologia	A32	Ordinària	Barcelona	Concurs
A3	Tècnic sènior	Tècnic informàtic sènior de suport	Àrea de Tecnologia	A34	Ordinària	Barcelona	Concurs
B1	Tècnic sènior	Tècnic sènior d'exploració	Àrea de Tecnologia	B14	Ordinària	Barcelona	Concurs
B1	Tècnic sènior	Tècnic informàtic sènior de suport	Àrea de Tecnologia	B14	Ordinària	Barcelona	Concurs
B1	Tècnic sènior	Tècnic informàtic sènior de suport	Àrea de Tecnologia	B14*	Ordinària	Barcelona	Concurs
B1	Tècnic júnior	Tècnic de seguretat tècnica	Àrea de Tecnologia	B16	Ordinària	Barcelona	Concurs

* Sense dotació pressupostària

Normes d'execució del Pressupost per al 2020

TÍTOL I NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

Article 1. Àmbit temporal.

Consorci Administració Oberta de Catalunya
 Òrgan: Àrea d'Organització
 Títol: Còpia autèntica acord aprovació del pressupost 2020
 Origen del document: Administració

1. El Pressupost del Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC) s'executa i liquida d'acord amb la normativa vigent en matèria pressupotària i amb aquestes normes d'execució, que tindran la mateixa vigència que el pressupost.
2. Si l'esmentat Pressupost hagués de prorrogar-se, aquestes normes regiran durant el mateix període de pròrroga.

Article 2. Àmbit funcional.

Aquestes normes s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost, tenint en compte les particularitats que es detallaran.

Article 3. Import del Pressupost.

El pressupost del Consorci AOC per a l'exercici de 2020 és de 14.533.609,90 euros. Del total d'ingressos pressupostats, 11.366.559,90 euros corresponen a ingressos ordinaris, 325.000,00 euros a Transferències de capital per realitzar inversions i 2.842.050,00 euros corresponen a aportacions al fons patrimonial.

Article 4 . Informació sobre execució pressupotària.

1. S'ha de presentar l'estat d'execució del pressupost al director gerent amb periodicitat mensual. Aquesta informació contindrà dades relatives a:

- a) L'execució del pressupost de despeses corrent
- b) L'execució del pressupost d'ingressos corrent
- c) Els moviments i la situació de la tresoreria

2. La informació sobre el pressupost de despeses corrent posarà de manifest al menys per a cada partida pressupotària:

- a) Els crèdits inicials, les modificacions i els crèdits definitius
- b) Les despeses compromeses
- c) Les obligacions reconegudes netes
- d) Els pagaments realitzats

Així mateix, es farà constar el percentatge que representen: les despeses compromeses respecte els crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte els crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte les obligacions reconegudes netes.

3. L'execució sobre el pressupost d'ingressos corrent posarà de manifest per a cada aplicació pressupotària, almenys l'import corresponent a:

- a) Les previsions inicials, les seves modificacions i les previsions definitives.
- b) Els drets reconeguts nets
- c) La recaptació neta.

Així mateix es farà constar el percentatge que representen: els drets reconeguts nets respecte a les previsions definitives i la recaptació neta respecte als drets reconeguts nets.

4. La informació sobre els moviments i la situació de la tresoreria posarà de manifest, almenys, els cobraments i els pagaments realitzats durant el període a que es refereixi la informació, així com les existències en la tresoreria al principi i al final de l'esmentat període.

Article 5. Estructura pressupostària

1. Els crèdits inclosos en l'estat de despeses s'han classificat segons la classificació econòmica (distingint entre capítol, article, concepte i partida).
2. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat segons la classificació econòmica (distingint entre capítol, article, concepte i partida).

Article 6. Vinculacions jurídiques

No es poden adquirir compromisos de despeses en quantitats superiors a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, que tenen caràcter limitatiu dintre del nivell de vinculació jurídica, que serà a nivell de concepte (els tres primers dígits de la classificació econòmica) a tot el pressupost, llevat del Capítol 1 que el nivell de vinculació jurídica serà a nivell de tot el Capítol.

Article 7. Efectes de la vinculació jurídica

1. Es pot retenir crèdit o autoritzar despeses sempre que hi hagi crèdit suficient dintre de la bossa de vinculació.
2. Es podrà incorporar una partida nova a la bossa de vinculació sense necessitat d'obrir un expedient de modificació de crèdit, i quedarà ratificada amb l'acte administratiu de l'autorització de la despesa sobre la nova partida. Això no obstant, se'n donarà compte a la Comissió Executiva en la informació sobre l'estat d'execució pressupostària.
3. Es realitzaran els ajustos pertinents per tal de dotar pressupostàriament les noves partides i les partides amb insuficiència de crèdit dins la bossa de vinculació

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 8. De les modificacions de crèdit

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi el nivell de vinculació jurídica, s'haurà de tramitar un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.
2. Qualsevol modificació de crèdits exigeix una proposta raonada de la variació, on s'ha de valorar la incidència que pot tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost. En aquesta proposta es justificarà la despesa que manté la modificació i el finançament de la mateixa.
3. Tot expedient de modificació de crèdits serà motivat i documentat pel Director gerent.

4. L'òrgan competent per aprovar les modificacions de crèdit serà el mateix òrgan competent per autoritzar i disposar la despesa, llevat de les modificacions que siguin entre Capítols que hauran de ser aprovades per la Comissió Executiva.

Article 9. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1. Si en l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no es pot demorar fins a l'any vinent i per a la qual no hi ha crèdit, es pot aprovar una modificació pressupostària per mitjà d'un crèdit extraordinari.

En el cas que el crèdit previst resulti insuficient i no ampliable, s'ha d'acordar un suplement de crèdit.

Tant la no existència com la insuficiència de crèdit pressupostari es verifiquen a nivell de vinculació jurídica.

2. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit s'han de finançar amb un o més dels recursos següents:

- Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost.
- Anul·lacions o baixes de crèdit d'altres partides del pressupost no compromeses, les quals es puguin reduir sense pertorbació del servei.

Aquestes modificacions, si estan finançades amb romanent de tresoreria, han de ser aprovades per la Comissió Executiva del Consorci AOC.

Article 10. Ampliació de crèdits

Es consideren partides ampliables les que corresponen a despeses finançades amb recursos expressament afectats no procedents d'operacions de crèdit.

La vinculació d'aquestes partides és la pròpia partida pressupostària.

Article 11. Transferències de crèdit

Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una partida, en la qual el crèdit sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres partides corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'haurà d'aprovar un expedient de transferència de crèdit.

Article 12. Generació de crèdits per ingressos

Poden generar crèdit en l'estat de despeses els següents ingressos d'origen no tributari:

- a. Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques i jurídiques per finançar, juntament amb el Consorci, despeses.

És necessari que s'hagi produït l'ingrés o, si no n'hi ha hagut, que figuri en l'expedient l'acord formal de concedir l'aportació.

- b. Alienació de béns. Cal, però, que s'hagi reconegut el dret.
- c. Prestació de serveis. És necessari que s'hagin reconegut drets nets per aquests conceptes en quantitat superior als ingressos pressupostats pels mateixos.
- d. Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament del qual pot restablir crèdit en la quantitat corresponent.

Article 13. Incorporació de romanents de crèdit

1. Durant el mes de gener, i amb referència a l'exercici anterior, s'ha d'elaborar l'estat comprensiu de:

- a) Saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'han reconegut obligacions.
- b) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdits i transferències de crèdits, aprovats en l'últim trimestre.
- c) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors.
- d) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
- e) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en partides correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

2. S'ha de constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els crèdits corresponents, en tot cas, han de ser incorporats.

3. Aquest estat ha de sotmetre's a informe del director gerent del Consorci AOC, a fi que formulï una proposta raonada d'incorporació de romanents, que s'ha d'acompanyar amb projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

4. Si hi ha recursos suficients per finançar la incorporació de tots els romanents, s'ha de completar l'expedient que ha d'elevant-se a la Comissió Executiva per a la seva aprovació.

5. Si els recursos financers no arriben a cobrir el volum de despesa que prové de la incorporació de romanents, el director gerent del Consorci AOC, ha d'establir la prioritat d'actuacions, per a la qual cosa s'ha de tenir en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

6. La incorporació de romanents es pot aprovar abans que la liquidació del pressupost en els casos següents:

- a) Si es tracta de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics.
- b) Si corresponen a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb un informe en el qual s'avalua que la incorporació no produirà dèficit.

7. La incorporació de romanents també es pot finançar amb romanent líquid de tresoreria o amb ingressos recaptats superiors al que s'havia previst en el pressupost corrent.

Article 14. Baixes per anul·lació

1. Quan el director gerent consideri que el saldo d'un crèdit es pot reduir o anul·lar sense pertorbació del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació i la corresponent retenció de crèdit.

2. En particular, es recorrerà a aquesta modificació de crèdit si, de la liquidació de l'exercici anterior, n'ha resultat un romanent de tresoreria negatiu.

3. Les baixes per anul·lació també es duren a terme quan així ho decideixi l'òrgan competent en el cas de despeses amb finançament afectat quan es desisteixi de realitzar la despesa sempre que encara no s'hagi ingressat el finançament.

TÍTOL II

DE LES DESPESES

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

Article 15. Anualitat pressupostària

1. A càrrec dels crèdits de l'estat de despeses, només poden contreure's obligacions derivades de despeses realitzades en l'exercici.

2. Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

a) Les que resulten de la liquidació d'endarreriments a favor del personal. Li correspon al director gerent el reconeixement d'aquestes obligacions.

b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors, prèvia incorporació de romanents de crèdit. En cas que no hagués estat possible la incorporació de romanents de crèdit i només s'imputés a l'exercici corrent, si fem la imputació d'aquesta despesa a l'àrea afectada.

c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència d'una despesa no aprovada anteriorment.

3. Quan es registrin i comptabilitzin factures que arribin l'any corresponent a l'exercici pressupostari però que corresponguin a serveis encarregats l'any anterior, s'imputaran dins dels nivells de vinculació jurídica a la partida que identifiqui l'any al qual correspon el pressupost que financi la despesa, per a la qual cosa la partida econòmica identificarà l'any.

Article 16. Fases en la gestió de la despesa

1. La gestió del pressupost de despeses del Consorci AOC s'ha de dur a terme en les fases següents:

a) Autorització de la despesa

b) Disposició de la despesa

c) Reconeixement de l'obligació

d) Ordenació del pagament

2. Els documents comptables s'han d'iniciar en les àrees gestores o a Gestió Econòmica, si bé no produiran efectes comptables certs fins que no hagin estat confirmats.

CAPÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 17. Crèdits no disponibles

1. Quan el responsable d'un servei consideri necessari no disposar totalment o parcialment, del crèdit d'una partida pressupostària, de l'execució de la qual és responsable, haurà de formular una proposta raonada que haurà de ser conformada pel director gerent.
2. La declaració de no disponibilitat de crèdits, i també el canvi de situació a crèdits disponibles, corresponen a la Comissió Executiva.
3. No es poden acordar autoritzacions de despeses ni transferències a càrrec del saldo declarat no disponible i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.
4. Les despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcialment, mitjançant subvencions o aportacions d'altres institucions que tinguin caràcter finalista o operacions de crèdit han de restar en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís ferm de les entitats que atorguen la subvenció o el crèdit.

Article 18. Retenció de crèdit

1. Quan la quantia de la despesa o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, el responsable de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una partida pressupostària.
2. Un cop rebuda la sol·licitud, s'ha de verificar la suficiència de saldo en el nivell en el qual s'estableixi la vinculació jurídica del crèdit.
3. Una vegada s'hagi expedit la certificació d'existència de crèdit, el director gerent ha d'autoritzar la reserva corresponent.
4. També es podran originar retencions de crèdit quan l'evolució de l'estat d'execució d'ingressos corresponents a conceptes pressupostaris no afectats estigui per sota del previst.

Article 19. Autorització de despeses

1. L'autorització de despeses és l'acte mitjançant el qual s'autoritza la realització d'una despesa per una quantia certa o aproximada, reservant a tal fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.
2. De conformitat amb els Estatuts del Consorci AOC s'estableix que l'òrgan competent per a l'autorització i disposició de despeses i per actuar com a òrgan de contractació és:
 - a) La Comissió Executiva per imports superiors a 300.000 € que actuarà com a òrgan de contractació quan el valor estimat del contracte sigui superior a 300.000,00 € (IVA exclòs) i en els expedients de contractes pluriennals d'acord amb l'art. 36.2 de la Llei de Finances Públiques.

Els expedients pluriennals es tramitaran d'acord amb el "Criteris 3/2018", de data 27 de novembre de 2018, sobre la Fiscalització de les despeses amb abast pluriennal dictats per la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.

b) El President de la Comissió Executiva per imports compresos entre 150.000,00 i 300.000,00 € serà l'òrgan de contractació quan el valor estimat del contracte estigui comprès entre 150.000,00 i 300.000,00 € (IVA exclòs).

c) El director gerent per imports iguals o inferiors a 150.000,00 € actuarà com a òrgan de contractació quan el valor estimat del contracte sigui igual o inferior a 150.000,00 € (IVA exclòs).

Article 20. Disposició de despeses

1. La disposició és l'acte mitjançant el qual es compromet la realització d'una despesa prèviament autoritzada, per un import exactament determinat.

2. Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos assenyalats en l'article anterior.

3. Quan a l'inici de l'expedient de despesa es conegui la quantia exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició, tramitant-se el document comptable AD.

Article 21. Reconeixement de l'obligació

1. El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

2. El reconeixement de les obligacions serà competència del director gerent.

3. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O", si bé, en el cas de presentació de factures per l'adquisició de subministraments o prestació de serveis, aquestes factures han de ser comptabilitzades com a documents O.

4. Les factures expedides pels contractistes les han de trametre electrònicament a través de l'efact. S'han d'enregistrar al Registre de comptabilitat del Consorci AOC i han de contenir com a mínim les dades següents:

- Identificació clara del Consorci AOC (nom, NIF)
- Identificació i NIF del contractista
- Número de la factura
- Lloc i data de l'emissió de la factura
- Descripció de l'objecte del contracte (subministrament realitzat o del servei prestat), amb expressió de l'àrea gestora que ha encarregat la despesa.
- Import facturat anteriorment amb relació a aquesta despesa.
- Tipus tributari i quota corresponents a l'IVA
- En el cas que la quota quedi repercutida dins del preu, que consti "IVA inclòs".
- Retenció en concepte d'IRPF en el cas de serveis professionals.

5. No obstant l'establert en l'apartat anterior, serà suficient l'emissió de vales o tiquets en el següents casos.

- Vendes al menor.
- Transport de persones.
- Serveis d'hosteleria i restauració.
- Subministrament de begudes i comestibles.
- Revelat de fotografies i estudis fotogràfics.

6. Els requisits dels vales o tiquets són:

- Número
- NIF de l'emissor.
- Tipus de gravamen o l'expressió IVA inclòs.
- Contraprestació total.

7. Un cop rebudes les factures s'han de traslladar a l'àrea gestora, a fi que puguin ser conformades mitjançant l'acreditació que el servei o subministrament s'ha fet d'acord amb les condicions contractuals. Les factures hauran de ser conformades per la persona que hagi encarregat el servei. Les factures registrades no seran comptabilitzades fins que no hagin estat conformades. Al final de l'exercici s'acompanyarà una relació de factures pendents de conformar, a la liquidació del pressupost.

8. Un cop conformades aquestes factures s'han de traslladar a Gestió Econòmica. En cas d'apreciar-se l'existència de defectes, es tornaran a l'àrea gestora per tal de que es subsanin els defectes apreciats, si és possible, o que es tornin al proveïdor o subministrador, en altre cas, amb les observacions oportunes.

Article 22. Documents suficients per al reconeixement de l'obligació

1. En les despeses del capítol 1, s'han d'observar aquestes regles:

a. La justificació de les retribucions del personal eventual, funcionari i laboral es durà a terme per mitjà de les nòmines mensuals, en les quals ha de constar la justificació de les variacions produïdes respecte al mes anterior. Les nòmines tenen la consideració de document O.

b. Així mateix, es precisarà certificació acreditativa de la prestació dels serveis que originin retribucions en concepte de gratificacions per serveis extraordinaris, així com de la procedència de l'abonament del complement de productivitat.

c. Les quotes de la Seguretat Social queden justificades per mitjà de les liquidacions corresponents, que tindran la consideració de document O.

d. Les bestretes atorgades al personal tindran la consideració d'operació no pressupostària.

2. Pel que fa a les despeses del capítol 2 i el capítol 6, amb caràcter general s'ha d'exigir la presentació de la factura, amb els requisits i procediments establerts en l'article 21.

3. Respecte de les ponències, quedaran justificades mitjançant el document de liquidació, degudament conformat, acompanyat de la certificació de què s'ha efectuat la ponència.

4. Pel que fa a les subvencions i transferències corrents o de capital (capítols 4 i 7) es reconeixerà l'obligació mitjançant el document O si el pagament no estigués condicionat. En altre cas, no s'iniciarà la tramitació fins que no es compleixi la condició. Si s'hagués de pagar l'import de la subvenció o transferència amb caràcter previ a la seva justificació, aquest avançament tindrà el caràcter de pagament a justificar d'acord amb l'establert en l'article 34 d'aquestes normes.

Article 23. Ordenació del pagament

1. L'ordenació de pagaments del Consorci AOC és competència del director gerent.
2. L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar basant-se en relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la tresoreria, de conformitat amb el pla de disposicions de fons.
3. El pla de disposicions de fons tindrà periodicitat mensual i recollirà la prioritat de les despeses de personal i les obligacions d'exercicis anteriors.
4. L'expedició d'ordres de pagament només es podrà fer amb referència a obligacions reconegudes.

CAPÍTOL III. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 24. Autorització i disposició

1. En la contractació mitjançant concurs, subhasta i procediment negociat, a l'inici de l'expedient i per part del responsable, s'elabora un plec tècnic i un informe justificatiu, on es detalla d'entre d'altres el preu o despesa, els quals es trameten conjuntament a Contractació per a l'inici del corresponent expedient. Contractació un cop confrontats els documents i amb l'inici de l'expedient requereix a Gestió econòmica per tal que realitzi la corresponent reserva de crèdit.

El procediment de contractació es regeix d'acord amb el que estableix el text de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

2. Quan s'adjudiqui el contracte i es conegui l'import exacte, es tramitarà el document comptable D i es farà document A/ per la diferència entre l'import del pressupost del document A i l'import d'adjudicació del document D.
3. Successivament, i en la mesura en què es realitzi l'obra, prestació del servei o subministrament, es tramitaran els corresponents documents O.
4. Pertanyen a aquest grup de despeses:
 - a. Les realitzacions d'obres d'inversió o de manteniment.
 - b. Adquisició d'immobilitzat.
 - c. Subministrament de material.
 - d. Altres, la naturalesa dels quals aconselli la separació entre els actes d'autorització i disposició.

Article 25. Acumulació de les fases autorització-disposició

1. Les despeses que corresponguin a compromisos legalment adquirits pel Consorci, originaran la tramitació del document AD per l'import de la despesa imputable a l'exercici. Pertanyen a aquest grup de despeses:

- a. Despeses plurianuals per l'import de l'annualitat compromesa.
- b. Lloguers.
- c. Contractes de tracte successiu (neteja, manteniment, etc.).
- d. Adquisicions o serveis objecte de procediment negociat.

2. D'acord amb el que disposa la Llei 9/2017, els límits per a la contractació menor queden establerts en les següents quanties de valor estimat següents:

- a. Contracte d'obres 40.000,00 euros (sense IVA)
- b. Contractes de subministrament i serveis 15.000,00 euros (sense IVA)

3. Els documents O es tramitaran quan sigui efectiva la realització de l'obra, prestació del servei o adquisició del bé, essent suficient la presentació de factures o el càrrec efectuat en el compte bancari en el cas dels interessos i les amortitzacions.

SECCIÓ 1a. - Despeses de personal

Article 26. Tractament pressupostari de les despeses de personal.

1. Quant a les despeses del capítol 1, s'han d'observar les regles següents:

a. L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball suposa l'aprovació de la despesa dimanant de les retribucions, per la qual cosa es tramitarà per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats, a començament de l'exercici. A efectes operatius i pressupostaris, per aquests imports es pot expedir un document AD.

b. Les nòmines mensuals han de complir la funció de document O, que s'eleva al director gerent a fi d'ordenar-ne el pagament.

c. El nomenament de personal funcionari o la contractació de personal laboral, pot originar la tramitació de successius documents AD o la complementació dels mateixos.

d. Respecte a les quotes de la Seguretat Social que siguin a càrrec del Consorci AOC, al començament de l'exercici es podrà tramitar un document AD pel mateix import que les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos a aquell document.

2. Si les despeses són variables, en funció de les activitats que dugui a terme el Consorci AOC o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals aplegades en els articles següents.

Article 27. Règim de personal

1. El règim jurídic aplicable al personal del Consorci AOC es, d'acord amb els seus Estatuts, el de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

2. El personal del Consorci AOC es regeix pel Conveni col·lectiu de personal laboral del Consorci AOC

Article 28. Dietes i indemnitzacions

1. Les despeses de locomoció, dietes i indemnitzacions per raó de serveis, en interès del Consorci, s'executaran d'acord amb la normativa aplicable en cada moment.

2. La indemnització per assistència a les reunions de la Comissió Executiva del Consorci, a percebre pels membres que efectivament hi assisteixin, es fixa en 225,00 €. Sobre aquests imports es practicarà la corresponent retenció.

El pagament d'aquests imports queden subjectes a l'establert a la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

SECCIÓ 2a. - Subvencions i transferències

Article 29. Tramitació de subvencions i transferències

1. La transferència és l'entrega dinerària a entitats públiques o privades i a particulars així com a una altra administració sense contrapartida directa per part dels beneficiaris, destinant-se aquests fons a finançar operacions o activitats no singularitzades.

La subvenció és l'entrega dinerària a entitats públiques o privades i a particulars així a una altra administració sense contrapartida directa per part dels beneficiaris, destinant-se aquests fons a finançar un fi, propòsit, activitat o projecte específic, amb obligació per part del destinatari de complir les condicions i requisits que s'haguessin establert o, en el seu cas, a procedir al seu reintegrament.

Tant les subvencions com les transferències poden ser corrents o de capital segons estiguin destinades a finançar operacions corrents o la formació bruta de capital respectivament.

2. Ni l'atorgament de les subvencions ni l'atorgament de transferències poden obeir a criteris de mera liberalitat.

3. La concessió de qualsevol tipus de subvenció o transferència requereix la formació d'un expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir, perquè es puguin pagar, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut.

Article 30. Procediment i tramitació de les subvencions

Les subvencions i tranferències poden ser nominatives o poden atorgar-se en règim de concurrència competitiva, sens perjudici dels compromisos adquirits mitjançant convenis de

col·laboració. La seva tramitació es realitzarà d'acord amb el que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Decret 3/2002, del 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

Article 31. Justificacions

1. Amb caràcter general, es procedirà al pagament de les subvencions i o transferències quan el servei gestor acreditati que s'han complert les condicions exigides en l'acord de concessió de la transferència o de la subvenció.

2. En aquells casos en què aquestes condicions s'haguessin de complir després de la percepció dels fons, el servei gestor haurà de detallar el període de temps en què cal acreditar la correcta aplicació de l'import atorgat. En aquest cas aquests fons queden pendents de justificació i s'efectuarà el seguiment adient.

3. Tant els beneficiaris de les subvencions com els beneficiaris de les transferències justificaran la utilització dels fons rebuts en el termini establerts pel centre gestor en l'acord de la concessió.

Article 32. Tractament pressupostari

1. En el cas subvencions i transferències obligatòries a altres institucions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document AD. Si l'import de la subvenció o transferència obligatòria no és conegut, s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantitat estimada.

2. Les subvencions i transferències, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el pressupost, originen la tramitació del document AD al començament de l'exercici. Altres subvencions i transferències originen el document AD en el moment de l'atorgament.

CAPÍTOL IV. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

Article 33. Pagaments a justificar

1. Només s'expedeixen ordres de pagament per justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris el pagament dels quals no pot realitzar-se a càrrec dels avançaments de caixa fixa i dels quals no és possible disposar de comprovants anteriors a la seva realització.

2. L'ordre d'expedició de manaments de pagaments a justificar correspon en tot cas al director gerent i sempre s'haurà d'identificar l'ordre de pagament com a justificar.

3. Es poden lliurar quantitats a justificar al personal del Consorci AOC.

4. Els fons només poden ser destinats a les finalitats per a les quals foren atorgats i la seva justificació es suportarà en documents originals els quals hauran de contenir els requisits establerts en l'article 21 d'aquestes normes. Amb aquests fons no es podrà contractar personal ni fer contractes administratius ni atorgar subvencions.

5. En el termini màxim de tres mesos, els perceptors han d'aportar els documents justificatius del pagament, i han de reintegrar les quantitats no invertides.

En cas que els perceptors no complissin aquests terminis, no s'expedirà cap mes manament de pagament a justificar a favor dels mateixos fins que no justifiquin el pagament anterior, sense perjudici de les responsabilitat en què puguin incórrer.

7. De la custòdia de fons, se n'ha de responsabilitzar el perceptor.

Article 34. Bestretes de caixa fixa

1. Amb caràcter d'avançaments de caixa fixa es poden efectuar provisions de fons, per atendre les despeses que es produeixen d'una forma periòdica i repetitiva que tinguin naturalesa de béns corrents i serveis.

2. A aquests efectes, es lliuraran fons en concepte de bestreta de caixa fixa per un import màxim de 1.000,00 euros a nom de les persones que estableixi mitjançant resolució el director gerent del Consorci AOC.

3. Per assegurar l'existència de suficient consignació pressupostària per a la imputació de les despeses derivades dels avançaments de caixa fixa, s'efectuaran retencions de crèdit per l'import de les esmentades bestretes en les partides pressupostàries a que s'imputen aquests tipus de despesa.

4. Les despeses que es realitzin en aquest concepte de caixa fixa hauran de ser autoritzades pels directors d'àrea.

5. La quantia de cada despesa satisfeta amb aquests fons no podrà ser superior a 1.000,00 €.

6. A mesura que les necessitats de liquidesa aconsellin la reposició de fons, i en tot cas com a màxim dins dels primers deu dies següents a l'acabament de cada mes natural, els habilitats traslladaran, per a la seva comptabilització, a Gestió Econòmica del Consorci AOC les factures pagades amb aquest caràcter, que hauran de tenir el contingut especificat en l'article 21 d'aquestes normes. Les esmentades factures es sotmetran a aprovació del director gerent.

7. En cap cas es podran pagar pel sistema de caixa fixa les despeses que se'n derivin d'un contracte adjudicat anteriorment.

TÍTOL III DELS INGRESSOS

Article 35. Pla de Tresoreria

S'elabora d'un Pla de distribució setmanal, mensual, trimestral i anual de les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions d'acord amb les directrius de la Tresoreria Corporativa de la Generalitat de Catalunya.

El Consorci es regeix pel principi de caixa única assegurant en tot cas la liquidació immediata pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

Els recursos que es puguin obtenir en execució del pressupost es destinen a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a finalitats determinades.

Article 36. Reconeixement de Drets

1. Serà procedent el reconeixement de drets tan aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'entitat.

2. Els ingressos es comptabilitzen depenen de la seva naturalesa:

- Per la facturació emesa, contret previ, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets - compte 430 - quan s'emeten les factures.
- Els ingressos sense contret previ, quan es presenten.

3. Transferències, subvencions i aportacions al fons patrimonial

S'ha de comptabilitzar com a ingrés de l'exercici en que es perceben o, si procedeixen d'entitats públiques, en la data en què es rep l'escrit fefaent d'aprovació de la subvenció.

Pel que fa a la contribució de la Generalitat de Catalunya en el pressupost de cada exercici es desglossa separatament els ingressos corrents, els de capital i els financers. Finalment s'han de realitzar reclassificacions comptables per ajustar els comptes als criteris establerts en el PGCPGC i concretament a la NRiV 18a del PGCP

Article 37. Comptabilització dels cobraments

Els ingressos, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com a Ingressos pendents d'aplicació.

Pel què fa a la resta dels ingressos que ha de percebre la corporació amb caràcter general, s'utilitza l'aplicació directa.

Article 38. Fiances, dipòsits i préstecs rebuts

Les fiances i els dipòsits que, a favor del Consorci AOC, hagin de constituir els contractistes o altres persones tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

TÍTOL IV DE LA TRESORERIA

Article 39. Pressupost de Tresoreria

1. El pressupost de tresoreria que tindrà caràcter anual i s'acompanyarà al pressupost del Consorci, amb una distribució o desglossament mensual. Aquest pressupost de tresoreria serà aprovat pel director gerent.

2. La gestió dels recursos líquids s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, i ha d'assegurar en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

3. No obstant el caràcter anual del pressupost de tresoreria, s'elaboraran pressupostos mensuals i fins i tot pressupostos desenal per mantenir al mínim la tresoreria ociosa, als quals efectes es determinarà cronològicament i quantitativament les quantitats que poden ser invertides i específicament els moviments d'efectiu. Aquests pressupostos de tresoreria de caràcter mensual o desenal es denominaran plans de disposició de fons.

Article 40. Verificació diària dels moviments de tresoreria

El Consorci AOC esta integrat en el sistema centralitzat de la Tresoreria Corporativa de la Generalitat de Catalunya (Cash-Pooling).

Diàriament s'anoten els moviments en comptes transitoris, quedant els moviments a disposició de realitzar les comptabilitzacions pertinents. El saldo de la tresoreria del Consorci resta en un compte de la Tresoreria Corporativa on s'arrossegueu els saldos positius o negatius del compte corrent de "La Caixa", essent sempre saldo 0.

El funcionament en els comptes operatius / transitoris és:

1. Setmanalment s'introduiran les previsions de pagament, per tal que la Tresoreria Corporativa doti econòmicament el compte corrent per poder realitzar els pagaments previstos.

2. Diàriament es comptabilitzaran els ingressos que s'hagin produït en els comptes bancaris operatius i se'ls donarà aplicació definitiva en els seus comptes i conceptes.

3. Diàriament es verificarà l'arqueo dels pagaments realitzats.

4. Únicament s'acceptaran domiciliacions de pagaments en els supòsits de despeses de comunicació, publicacions oficials, lloguers i altres degudament justificades.

La Tresoreria Corporativa de la Generalitat de Catalunya gestiona les limitacions de tresoreria de manera centralitzada i és l'encarregada de garantir liquiditat de la tresoreria.

TÍTOL V

LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Article 41. Operacions prèvies en l'estat de despeses

1. A final de l'exercici, s'ha de verificar que tots els acords i resolucions que generin una obligació han tingut el seu reflex comptable en fase O.

2. En particular, les subvencions concedides, el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici, s'han de comptabilitzar en fase O, encara que la percepció efectiva de fons resti condicionada al compliment d'alguns requisits.

3. Els serveis gestors han de reclamar als proveïdors la presentació de factures dins de l'exercici. Quan es tracti de despeses corrents, si hi ha un informe del servei gestor que justifica que ha tingut lloc l'adquisició o servei, les factures a rebre tindran la consideració de document O.

4. Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estan afectats pel compliment d'obligacions reconegudes queden anul·lats, sense cap altra excepció que les esmentades en els punts anteriors i en la incorporació de romanents.

Article 42. Verificació congruència comptabilitat – pressupost

Abans de procedir a les operacions de liquidació del pressupost es realitzarà la conciliació entre la informació de l'execució pressupostària i la informació del PGCP per detectar i corregir les incidències que s'observin.

Article 43. Tancament del pressupost

1. El tancament i la liquidació del pressupost del Consorci AOC s'ha d'efectuar el 31 de desembre. La liquidació del pressupost ha de ser aprovada per la Comissió Executiva. L'aprovació de la liquidació es realitzarà abans del dia 30 d'abril de l'exercici següent.

2. Els estats demostratius de la liquidació, com també la proposta d'incorporació de romanents, han de fer-se abans del primer dia de març de l'any següent. De forma simultània a la liquidació del pressupost s'elaboraran els estats i comptes anuals per tal de complementar la informació derivada de l'execució del pressupost.

3. Juntament amb la informació que d'acord amb la normativa aplicable han de contenir els documents esmentats en els apartats anteriors, el director gerent emetrà una memòria en què es posi de manifest els fets més remarcables de l'exercici.

TITOL VI CONTROL

Article 44. Règim de control.

1. El Consorci està sotmès al règim de comptabilitat pública i ha de retre comptes al Tribunal de Comptes i a la Sindicatura de Comptes, segons el que estableix el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre.

2. Les funcions d'intervenció seran exercides per personal de la Intervenció de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb les Instruccions dictades per la Intervenció General.

3. La Comissió Executiva podrà ordenar procediments de control financer específics per millorar l'eficàcia de la seva gestió i la pressa de decisions.

I, per a que així consti, als efectes oportuns i sens perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta previst a l'article 20.3 de la Llei 26/2010 del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, signo aquest certificat.

Identificador unívoc: 175266600037331
Identificador unívoc de l'origen: Acord aprovació del pressupost 2020
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica
Naturalesa del document origen: Original

Consorci Administració Oberta de Catalunya
Òrgan: Àrea d'Organització
Títol: Còpia autèntica acord aprovació del pressupost 2020
Origen del document: Administració