

**Desembre de 2021**

**BASES D’EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L’INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOLÒGIC DE CATALUNYA**

**-EXERCICI 2022-**

**BASES D’EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L’INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOLÒGIC DE CATALUNYA**

**-EXERCICI 2022-**

# TÍTOL I. NORMES GENERALS

## CAPÍTOL 1.- RÈGIM JURÍDIC I VIGÈNCIA

### Article 1.- Definició i règim jurídic

1. Les presents bases s’estableixen a l’empara del disposat a l’article 17 dels Estatuts de l’ICGC (Decret 58/2015, de 21 d’abril. DOGC núm. 6857 de 23 d’abril de 2015), on s’estableix que el pressupost de l’ICGC és anual i se subjecta a les disposicions aplicables als pressupostos de les entitats de dret públic que han d’ajustar la seva activitat a l’ordenament jurídic privat, de conformitat amb la normativa reguladora de les entitats que integren el sector públic de la Generalitat i, en el que li sigui aplicable, pel que disposa la normativa reguladora de les finances públiques de Catalunya i per les successives lleis de pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

L’elaboració, aprovació i execució del pressupost de l’ICGC se sotmet als principis d’estabilitat pressupostària i financera, i a les normes de transparència, accés a la informació pública i de bon govern establertes a les Lleis que li són d’aplicació.

1. El marc legal pel qual es regiran les bases està constituït per:
* Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.
* Decret Legislatiu 2/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'Estatut de l'Empresa Pública Catalana**.**
* Les Llei de pressupostos anual de la Generalitat de Catalunya, i en el seu cas les seves pròrrogues.
* Els vigents Estatuts de l’ICGC.
1. El pressupost de l’ICGC per a cada exercici constitueix l’expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, podrà reconèixer l’Institut i els drets que està previst liquidar durant l’exercici que compren des de l’1 de gener fins el 31 de desembre de l’any corresponent.

### Article 2.- Vigència

1. La vigència de les presents bases s’estén des del dia 1 de gener fins al 31 de desembre de 2022.
2. El Consell Rector de l’ICGC podrà aprovar noves bases pels anys successius. En el cas que així no es faci, les presents bases restaran automàticament prorrogades i totes les referències fetes a l’exercici 2022 s’entendran fetes a l’exercici en curs.

### Article 3.- Contingut de les bases

Les presents bases estableixen les consideracions oportunes per a la realització de les despeses i els ingressos d’acord amb la normativa que és d’aplicació a l’Institut, al temps que regulen tots aquelles matèries necessàries per assegurar una correcta gestió i execució del pressupost.

## CAPÍTOL 2.- COMPTABILITAT

### Article 4.- Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya

1. L’ICGC segueix el Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGCPGC) aprovat mitjançant Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny de 2017.
2. Així mateix li serà d’aplicació qualsevol instrucció dictada per la Intervenció de la Generalitat de Catalunya en matèria comptable.

# TÍTOL II. ESTRUCTURA I CLASSIFICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

### Article 5.- Estructura

L’estructura del pressupost de l’ICGC s’adaptarà a la normativa que amb caràcter general es disposi per al sector públic i, en concret, a l’estructura i classificació del Pressupost de la Generalitat de Catalunya.

En aquest sentit el pressupost conté:

* L’estat de despeses, en el qual s’inclouen els crèdits necessaris per atendre el compliment de les obligacions previstes. El crèdit és l’import monetari consignat en el pressupost.
* L’estat d’ingressos, en el qual figuren les estimacions dels drets econòmics a liquidar en l’exercici.

### Article 6.- Classificació

Els ingressos i les despeses es classifiquen d’acord amb el criteri econòmic atenent a la seva naturalesa econòmica mitjançant codificació de capítol, article, concepte i subconcepte.

# TÍTOL III. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS

## CAPÍTOL 1.- CRÈDITS INICIALS

### Article 7.- Crèdits inicials i definitius

1. Són crèdits inicials els assignats a cada aplicació pressupostària en el pressupost de l’ICGC aprovat definitivament pel Consell Rector i incorporats dins la Llei de Pressupostos anual de la Generalitat de Catalunya, o en el seu cas en el pressupost prorrogat.
2. El crèdit definitiu vigent en cada moment, vindrà determinat pel crèdit inicial augmentat o disminuït com a conseqüència de modificacions pressupostàries de l’exercici.

### Article 8.- Finançament dels crèdits inicials

Els crèdits de l’estat de despeses es finançaran pel total d’ingressos propis i transferències corrents i de capital de les administracions públiques i d’entitats públiques i privades.

### Article 9.- Limitació i vinculació dels crèdits

1. Els crèdits de despeses es destinaran exclusivament a la finalitat per a la qual han estat dotats, ja sigui en el pressupost inicial o en posteriors modificacions pressupostàries aprovades d’acord amb aquestes Bases.
2. S’estableix, amb caràcter general, la vinculació econòmica a nivell de 2 dígits (article).

## CAPÍTOL 2.- MODIFICACIONS DE CRÈDIT

### Article 10.- Definició i tipus

1. Les modificacions dels crèdits són alteracions d’aquests respecte als aprovats inicialment.
2. Els tipus de modificacions que es poden realitzar són els següents:
3. Transferències de crèdit (altes i baixes)
4. Generacions de crèdit (incorporacions)
5. Incorporació de romanent d’exercicis anteriors
6. Els ingressos resultants de les modificacions anteriorment esmentades hauran de ser aplicats a la partida de despesa corresponent quan es tracti de recursos per a finalitats específiques, o bé a les partides que es disposi d’acord amb l’aprovació establerta en aquestes bases.

### Article 11.- Transferències de crèdit

1. Consisteixen en el trasllat de l’import total o parcial d’un crèdit pressupostari a un altre de diferent. Permet transferir els excessos de dotació d’una partida pressupostària per dotar-ne una altre o altres dotades insuficientment.
2. Aquest mecanisme permet fer servir els sobrants de crèdit d'una aplicació pressupostària per cobrir les necessitats de crèdit d'una altra.
3. Les transferències de crèdit estan sotmeses a les limitacions següents:
4. No es podran transferir crèdits de Capítol I a altres Capítols.
5. No podran fer-se a càrrec d’operacions de capital per a finançar operacions corrents.
6. No es podran minorar els crèdits finançats amb ingressos finalistes o afectats, llevat que s’apliquin a la mateixa finalitat que va motivar aquests ingressos.
7. Les transferències de crèdit entre articles podran ser autoritzades pel Director de l’ICGC, qui en donarà compte al Consell Rector de l’Institut.
8. Les transferències entre capítols seran proposades per la Direcció i requeriran l’aprovació del Consell Rector de l’ICGC.

### Article 12.- Generacions de crèdit.

1. Podran generar crèdits dins l’estat de despeses del pressupost els ingressos derivats de les operacions a que fa referència l’article 44 del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.
2. Es tracta d’ingressos no previstos o superiors al consignats al pressupost inicial que esdevenen al llarg de l’exercici. S’augmentarà pel mateix import les partides que corresponguin de l’estat de despeses.
3. Les generacions de crèdit seran aprovades per la Direcció de l’ICGC i reportades al Consell Rector.

### Article 13.- Incorporació de romanents

1. Consisteix en l'addició als crèdits de l'exercici corrent de romanents de crèdit de l'exercici anterior que, per diverses circumstàncies, no han estat utilitzats.
2. La incorporació de romanents s’efectuarà d’acord amb l’establert al Contracte Programa i la llei de pressupostos anual o, en el seu defecte, la llei de pressupostos de l’exercici prorrogat.
3. El procediment habitual per aplicar, si escau, els romanents existents, serà incloure’ls en la fase d’execució del pressupost com a modificació pressupostària, prèvia autorització de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.
4. S’incorporaran al pressupost d’acord amb la seva naturalesa: el romanent d’inversió es destinarà a aquesta finalitat i el romanent no finalista a la resta de partides. En cas d’existir altre romanent finalista, aquest també s’incorporarà associat al projecte o activitat que el va generar.

# TÍTOL IV. GESTIÓ DE LES DESPESES

## CAPÍTOL 1.- FASES DE LA DESPESA

### Article 14.- Consideracions generals

1. Només es podran autoritzar despeses si es garanteix l’existència de la consignació pressupostària adequada i suficient per atendre les obligacions que en derivin.
2. Correspondrà a l’Àrea de Gestió Econòmica i Suport Jurídic i a la Subdirecció General de Serveis comprovar que no s’ultrapassen els límits dels crèdits disponibles en cada partida de pressupost, i l’adequació de l’aplicació pressupostària d’acord amb el contingut i l’objecte de l’expedient de despesa.
3. Es consideraran nuls els acords, resolucions o actes que s’adoptin sense que hi hagi el crèdit pressupostari adequat i suficient.
4. Els documents comptables podran tenir caràcter pluriennal i multiaplicació, segons que afectin a més d’un exercici, més d’una aplicació i/o a més d’un creditor.
5. D’acord amb els principis d’especialitat i limitació, els crèdits per despeses s’hauran de destinar exclusivament a la finalitat específica pel qual hagin estat autoritzats.

### Article 15.- Proposta de despesa

1. La proposta de la despesa es realitzarà mitjançant la formalització d’una Ordre de Comanda (OC).
2. A l’OC es farà constar la descripció i la quantificació de la despesa (quantia certa o aproximada), el projecte, el centre d’activitat, el nom del proveïdor i qualsevol altra observació a tenir en compte.
3. El cap responsable de la Unitat o Àrea que emet l’OC haurà de donar la seva conformitat a través de la signatura de la mateixa.

### Article 16.- Autorització i disposició de la despesa

1. Es considerarà autoritzada l’OC quan resti signada pel Director/a.
2. La còpia signada pel Director/a serà remesa digitalment al proveïdor.
3. L’autorització de l’OC comportarà la reserva de crèdit corresponent i un compromís de despesa, implicarà internament la reserva del crèdit. L’autorització de la despesa o la comanda només tindrà validesa davant dels proveïdors si ha estat autoritzada pel Director/a.
4. Únicament es podrà realitzar despesa sense l’autorització i disposició prèvia del Director/a en els següents casos:
5. Casos excepcionals per motius d’urgència justificada d’acord amb l’establert a l’article 33 de les presents Bases.
	* Serà necessària l’autorització preceptiva del Cap d’Unitat o Cap d’Àrea de la unitat o àrea que necessita realitzar la despesa.
	* S’haurà de comunicar per correu electrònic a l’Àrea de Gestió Econòmica i Suport Jurídic que haurà de donar-ne expressament el vistiplau.
	* En cap cas els imports a autoritzar poden ser superiors a 500€.
	* Amb posterioritat es donarà coneixement al Director/a.
6. Despeses que per la seva quantia o naturalesa no es poden ajustar al procediment normal.
7. Despesa derivada de comissions de serveis que es cobreix amb bestretes prèviament atorgades d’acord amb el disposat en l’article 34 de les presents Bases.
8. Resta de despeses d’import no significatiu per import no superior a 500€. El procediment d’autorització i disposició serà l’indicat en l’apartat 1 anterior.

### Article 17.- Reconeixement de l’obligació

1. És l’operació de contreure en comptes els crèdits exigibles a l’ICGC i per l'import exacte de la despesa efectivament executada. És a dir, que es reconeix l'obligació de pagar perquè han estat acreditats satisfactòriament l'execució o l'acompliment material de la despesa (el servei o el subministrament que hagi realitzat).
2. El reconeixement de l'obligació es farà un cop rebuda la factura o nota de liquidació corresponent. A través de la signatura per la persona responsable de la comanda així com el seu cap d’Unitat i/o Àrea, el Subdirector i el Director, quedarà palesa la conformitat tècnica i el reconeixement de l’obligació.
3. Es podrà efectuar el reconeixement de les obligacions en relacions globals en determinats casos d’imports petits com comissions bancàries o diverses despeses relacionades amb un mateix viatge que es liquidaran conjuntament.
4. En determinats supòsits es podrà realitzar una OC genèrica per a despeses recurrents, d’import no significatiu i que s’associen directament amb l’activitat ordinària de l’entitat. En la OC es farà constar la naturalesa de la despesa i l’import estimat que no podrà ser superior a 3.000€.
5. D’acord amb les disposicions legals sobre la factura electrònica, hauran de fer ús de la factura electrònica i a la seva presentació al punt d’entrada de l’Administració Oberta de Catalunya les Societats Anònimes i de Responsabilitat Limitada, les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no disposin de nacionalitat espanyola, els establiments permanents i sucursals d’entitats no residents a territori de l’Estat espanyol en els termes que estableix la normativa tributària, les Unions temporals d’empreses i les Agrupacions d’interès econòmic.
6. Per a la recepció de factures no compreses en els supòsits de l’apartat anterior es permet el registre manual de factures. En aquests casos l’Àrea de Gestió Econòmica i Suport Jurídic serà l’únic punt d’entrada amb funcions de registre en el sistema d’informació comptable, amb independència que la seva imputació comptable en fase d’obligació, prèvia recepció de conformitat dels serveis, obres o subministraments, correspongui a les Àrees o Unitats que han realitzat les comandes. Qualsevol factura que rebin les Àrees o Unitats haurà de ser reenviada de forma immediata a aquest punt d’entrada únic.

### Article 18.- Ordenació de Pagaments

1. L’ordre de pagament és competència del Director/a.
2. La transferència bancària serà la modalitat ordinària de pagament.
3. En els pagaments en efectiu de caràcter menor i/o urgent es podrà delegar la competència als responsables de tresoreria de la l’Àrea de Gestió Econòmica.
4. El termini de pagaments s’ajustarà a l’establert per la normativa.

## CAPÍTOL 2.- DESPESES PLURIENNALS I DESPESA D’EXERCICIS FUTURS

### Article 19.- Compromisos de despesa de caràcter pluriennal

1. Podran adquirir-se compromisos que afectin a diversos exercicis quan així sigui necessari.

1. Els pressupostos dels exercicis que financin les anualitats successives han de consignar obligatòriament les dotacions pressupostàries corresponents per poder atendre els compromisos adquirits en l’autorització inicial de la despesa pluriennal.
2. En base a la delegació realitzada per el Consell Rector en data 28 de setembre de l’any 2020, el director de l’ICGC realitzarà la tramitació i gestió dels expedients de despesa amb càrrec a pressupostos d’exercicis futurs, amb la condició de retre comptes al Consell Rector dels expedients formalitzats entre sessions d’aquest consell.
3. L’aprovació de la despesa pluriennal es realitzarà mitjançant OC on hi ha de constar:
4. L’import màxim total
5. El nombre d’anualitats i l’import màxim de cadascuna
6. La partida de despesa corresponent.

### Article 20.- Despesa d’exercicis futurs

1. Es podran autoritzar i disposar despeses que s’hagin d’executar íntegrament en exercicis futurs, sempre i quan, en el corresponent acte administratiu, consti expressament que l’efectivitat de la despesa queda supeditada a la condició suspensiva que hi hagi pressupost en el corresponent crèdit de l’exercici següent.

## CAPÍTOL 3.- CONTRACTACIÓ

### Article 21.- Normativa aplicable

1. D’acord amb l’article 152.2 de la Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic, l’ICGC, ha de subjectar la seva activitat contractual a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).
2. Com a poder adjudicador que té la consideració d’administració pública, d’acord amb la classificació de les entitats amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya en funció del seu nivell de subjecció a la normativa de la contractació pública determinada per la Comissió del Sector Públic, l’ICGC utilitza els procediments de contractació inherents a la categoria d’entitats abans esmentada.

### Article 22.- Competències

1. Per tal de facilitar les tasques habituals de l’ICGC, el President del seu Consell Rector va delegar les facultats d’òrgan de contractació al Director, fins a la quantia de 300.000,00€, en virtut de la Resolució TES/766/2014 de data 2 d’abril, publicada al DOGC núm. 6601, de 10 d’abril de 2014.
2. D’acord amb l’establert a l’apartat anterior, són competències del President o en el seu cas del Director:
3. La incoació de l’expedient de contractació.
4. L’aprovació de l’expedient de contractació amb els seus respectius plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques, i el projecte en contractacions d’obres i instal·lacions, així com de la despesa que comporta.
5. El nomenament dels membres de la Mesa de Contractació, si s’escau.
6. L’adjudicació del contracte.
7. La signatura del contracte.
8. La interpretació, modificació, suspensió i resolució del contracte.

### Article 23.- Exempció constitució de garanties.

S’estableix l’exempció de constitució de garanties. Aquesta mesura, ja implementada a l’ICC des de l’any 2008 i actualitzada a l’ICGC l’any 2014, s’ha adequat al règim de garanties previst pels articles 106 i 107 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, resolució del Director de l’ICGC de data 3 d’abril de 2018.

### Article 24.- Ordre de comanda de licitacions en tràmit

En els procediments de contractació la reserva de crèdit es realitzarà a través d’una OC indicant com a proveïdor “licitacions en tràmit”. Un cop adjudicat el contracte aquesta OC es cancel·larà i es farà una de nova amb indicació de l’import adjudicat i el proveïdor que esdevingui adjudicatari.

### Article 25.- Acta de Recepció.

L’acta de recepció establerta en l’article 210 de la LCSP es signarà en el moment de l’acceptació de la factura de la prestació, o en el cas que existeixin diverses, en la darrera d’elles, per les persones que atorguin la conformitat tècnica.

### Article 26.- Homologació de proveïdors

1. L’ICGC té establerts, i podrà establir, acords marc d’homologació de proveïdors amb els que posteriorment es formalitzaran els corresponents contractes basats en funció del que estableixi en cada cas el propi acord marc.
2. Així mateix es podrà fer ús dels acords marc de la Comissió Central de Subministraments en la condició d’entitat adherida al Sistema Central d’Adquisicions.

### Article 27.- Contractació menor

1. En el cas de despeses per contractació d’adquisició de béns o serveis que no ultrapassin els 14.999,99 € (IVA exclòs) però que superin els 3.000 € (IVA exclòs) caldrà, sempre que sigui possible, sol·licitar tres propostes a diferents empreses.

Resten exempts d’aquesta obligació la contractació de serveis de representació i defensa legal com a conseqüència de la mútua confiança que ha de regir aquests tipus de serveis.

1. En el cas de despeses per contractació d’obres que no ultrapassin els 39.999,99 € (IVA exclòs) però que superin els 8.000€ (IVA exclòs) caldrà, sempre que sigui possible, sol·licitar tres propostes a diferents empreses.
2. En la sol·licitud de les tres propostes es faran constar els criteris econòmics i tècnics, si s’escau, en base als quals es farà la valoració dels pressupostos.
3. Es valoraran les ofertes rebudes d’acord amb els criteris establerts i s’emetrà el corresponent informe.
4. S’escollirà el pressupost més adient d’acord amb l’objecte del contracte i els criteris econòmics i tècnics previstos, si s’escau.
5. L’informe de valoració d’ofertes i els pressupostos consultats s’annexaran a l’OC corresponent.
6. En els contractes menors de béns o serveis d’import inferior o igual als 3.000€ (IVA exclòs) i en els contractes menors d’obres d’import inferior o igual als 8.000€ (IVA exclòs), la tramitació de l’OC admet la incorporació d’un únic pressupost i requereix la incorporació de la factura corresponent.

### Article 28.- Procediment obert simplificat abreujat

La formalització dels contractes en el marc del procediment obert simplificat abreujat es realitzarà a través de la signatura d’acceptació per part de l’empresa contractista de la resolució d’adjudicació, segons allò establert a l’article 159. 6 lletra g) de la LCSP.

## CAPÍTOL 4.- CONVENIS DE COL·LABORACIÓ

### Article 29.- Convenis de col·laboració

1. Els compromisos en els programes i convenis de col·laboració amb altres ens públics o empreses del sector privat, es formalitzaran d’acord amb les competències que tenen atribuïdes els òrgans de govern de l’ICGC i d’acord amb la normativa que és d’aplicació.
2. En el text dels convenis que s’aprovin s’hauran de preveure les obligacions de les parts.
3. Prèviament a l’aprovació del conveni caldrà realitzar una memòria justificativa de la necessitat i idoneïtat de la subscripció del conveni, que serà emesa i signada per la unitat o l’àrea que impulsi el mateix i la subdirecció que correspongui. Així mateix, s’emetrà una memòria jurídica i econòmica realitzada i signada per la Subdirecció General de Serveis. Dites memòries formaran part de l’expedient del conveni.
4. En el cas que el conveni comporti una disposició de crèdit caldrà tramitar l’OC corresponent.

## CAPÍTOL 5.- DIETES I DESPLAÇAMENTS

### Article 30.- Dietes i desplaçaments

1. La política de dietes i desplaçament de l’ICGC queda recollida a la normativa interna de “Criteris Generals per al pagament de dietes i indemnitzacions per raó de servei” de 28 d’abril de 2016, que desenvolupa de manera exhaustiva l’article 44 del Conveni Laboral, el qual es remet a les normes i el procediment que fixa el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d’indemnitzacions per raó de servei.
2. En els desplaçaments en comissions de serveis del Director i subdirectors de l’ICGC serà d’aplicació la Resolució núm. 33 de 20 de març de 2017 sobre despesa de taxi amb dret a indemnització per a la Direcció i les Subdireccions de l’ICGC, o aquella que la substitueixi.
3. Les dietes i indemnitzacions hauran de ser degudament justificades, d’acord amb l’establert a la normativa esmentada i mitjançant el document intern de liquidació de viatges, o sistema que a tal efecte s’estableixi.
4. En el supòsit que fos necessari fruit de la situació extraordinària causada per la crisi sanitària en el marc de la COVID-19 la direcció de l’ICGC podrà establir condicions extraordinàries de percepció de quilometratge o altres percepcions relacionades amb els desplaçaments dels treballadors i treballadores.

# TÍTOL V. GESTIÓ DELS INGRESSOS

### Article 31.- Recursos econòmics

Els recursos econòmics de l’Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya són els següents:

1. Les dotacions que es consignin en els pressupostos de la Generalitat.
2. Els derivats del rendiment del seu propi patrimoni o del patrimoni que li sigui adscrit.
3. Els ingressos que obtinguin pels estudis o treballs que porti a terme en el compliment de les seves funcions o per la venda de les seves produccions i dels seus serveis.
4. Els rendiments derivats de les participacions o els ingressos que procedeixin dels consorcis, societats o d’altres entitats en què intervingui.
5. Les subvencions, les transferències, les aportacions o les dotacions que concedeixin a favor seu els particulars, les entitats o els organismes de caràcter públic o privat.
6. Tots els recursos no previstos per aquest apartat que li puguin ser atribuïts per disposició legal o reglamentària.

# TÍTOL VI. OPERACIONS D’ENDEUTAMENT

### Article 32.- Operacions d’endeutament

1. L’ICGC podrà concertar operacions de crèdit a llarg i curt termini amb entitats financeres.
2. Les propostes de les operacions d’endeutament seran acordades pel Consell Rector i presentades al Departament de Territori i Sostenibilitat, per a què s’elevin al Departament de la Generalitat competent en matèria econòmica amb la finalitat que siguin autoritzades pel Govern de la Generalitat de Catalunya.
3. La subscripció de les operacions es realitzarà un cop es disposi de l’Acord de Govern que les autoritza.

# TÍTOL VI. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES

### Article 33.- Pagaments a justificar

1. Es consideren pagaments “a justificar” les quantitats que s’hagin d’abonar per a les adquisicions o serveis necessaris els comprovants dels quals no es puguin obtenir al moment de fer-se el pagament.
2. En termes generals, han de correspondre a pagaments urgents per un import no previsible amb exactitud.
3. La justificació de pagaments s’ha de fer de manera immediata en acabar l’actuació per a la qual ha estat lliurat l’import efectiu.

### Article 34.- Bestretes per raons de servei

1. L’autorització de la bestreta per raons de servei es pot realitzar en els següents casos:
2. Bestretes per sortides de camp: la sol·licitud de bestreta la realitza la persona interessada amb el vistiplau del seu cap directe. Les Subdireccions Generals podran autoritzar les bestretes en els casos en què no hi hagi el vistiplau del cap corresponent.
3. Bestreta autoritzades mitjançant OC: correspon, principalment, a viatges per raons comercials i assistència a congressos. En l’OC s’especificarà degudament l’import de la bestreta.
4. Bestretes per desplaçaments: en el cas de desplaçaments per raó del servei no previstos en OC, sempre que no superin els 200 €. En aquest cas seran autoritzades pel cap de l’Àrea de Gestió Econòmica i Suport Jurídic mitjançant un correu electrònic.
5. Els treballadors que disposin d’una bestreta hauran de retre compte de les despeses associades mitjançant els justificants originals dels pagaments realitzats. En el cas que els documents justificatius es considerin adients i suficients es procedirà a la liquidació de la bestreta.
6. En el cas de bestretes lliurades durant el mes de desembre, el termini màxim de justificació és el 9 de gener de l’any següent. En el supòsit que el treballador o treballadora no justifiqui o retorni la bestreta abans de dita data es procedirà a regularitzar-la en la següent nòmina.

# TÍTOL VII. NORMES SOBRE TANCAMENT I LIQUIDACIÓ

### Article 35.- Operacions prèvies a l’estat d’ingressos i de despeses

1. Al la fi de l'exercici, es verificarà que totes les factures que donen lloc al reconeixement de l’obligació han estat degudament comptabilitzades. Igualment, es verificarà l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, dels quals no s'hagi procedit, encara, a fer el reconeixement de l'obligació com conseqüència de no disposar a 31 de desembre de les factures preceptives.
2. Un cop realitzades totes les anotacions comptables de l’exercici es procedirà a comptabilitzar les operacions de regularització i tancament que s’han de fer en finalitzar l’exercici comptable com amortitzacions, provisions, periodificacions, entre d’altres. Aquestes operacions tindran caràcter extrapressupostari.

### Article 36.- Aprovació dels Comptes Anuals

Els Comptes Anuals i la liquidació del pressupost seran formulats abans del 31 de març i aprovats pel Consell Rector i degudament auditats abans del 30 de juny de l’exercici següent, tal i com estableix l’article 81.2 de la Llei de Finances Públiques de Catalunya.

# TÍTOL VII. NORMES DE CONTROL I FISCALITZACIÓ

### Article 37.- Normes de control i fiscalització.

1. En compliment d’allò establert a l’article 71.3 de la Llei de Finances Públiques de de la Generalitat de Catalunya el Director/a de l’ICGC exerceix les funcions de control econòmic i financer intern.
2. L’ICGC resta sotmès al control financer mitjançant auditories financera i de regularitat, d’acord amb el que disposa la normativa aplicable a les entitats que integren el sector públic de la Generalitat de Catalunya.

### Article 38.- Sistema de control intern.

1. Per tal de garantir la fiabilitat de la informació financera i comptable així com l’efectivitat i l’eficiència de les operacions, s’estableix un sistema de control intern que consisteix en el següent:
	1. Les factures de clients: per tal de tenir l’expedient complert, caldrà una proposta de facturació que resti signada digitalment pel Subdirector General de Serveis.
	2. Les factures de proveïdors: per tal de donar-hi validesa, és necessària la seva signatura digital per part dels Caps Responsables i el Subdirector que pertoqui així com del Director.
	3. Les liquidacions de viatges: les liquidacions de les despeses de viatges es realitzarà digitalment. Serà necessària la signatura digital o manuscrita del treballador que liquida les despesa i la signatura digital dels seus caps responsables, així com la del director.
	4. Els assentaments comptables: Caldrà la validació digital del Responsable i la Cap de la Unitat de comptabilitat i la signatura de la Cap de l’Àrea de Gestió Econòmica i Suport Jurídic, el Subdirector General de Serveis i el Director.

# TÍTOL VIII. DISPOSICIONS FINALS

**Disposició final única.**- Qualsevol modificació de la normativa estatal o autonòmica que signifiqui una modificació d’aquestes bases d’execució, s’entendrà d’immediata aplicació, i les bases es consideraran automàticament modificades.