



## **BASES D'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA PER AL 2022.**

Aquest document es presenta a la reunió del Consell de Direcció de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica del dia 13 de desembre de 2021 per a la seva aprovació, si escau, la qual restarà condicionada a l'aprovació de la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022.

**TARRAGONA, 25 DE NOVEMBRE DE 2021**

## Bases d'execució pressupostària per al 2022.

### Índex de l'articulat de les bases d'execució.

Preàmbul.

Títol I. Normes generals i de modificacions de crèdits.

Capítol 1. Normes generals.

Article 1. Àmbit temporal.

Article 2. Delegació de funcions i competències.

Article 3. Estructura pressupostària.

Article 4. Vinculacions de crèdits pressupostaris.

Capítol 2. Modificacions dels crèdits del pressupostaris.

Article 5. De les modificacions de crèdit.

Article 6. Generació de crèdits.

Article 7. Transferències de crèdit.

Article 8. Incorporació del romanent de tresoreria.

Títol II. De les despeses.

Capítol 1. Gestió pressupostària.

Article 9. Fases de gestió de la despesa.

Article 10. Autorització i disposició.

Article 11. Obligació i pagament.

Article 12. Requisits de la facturació i tramitació.

Article 13. Despeses pluriennals.

Capítol 2. Contractació.

Article 14. Contractació de la despesa.

Article 15. Contractes menors de subministrames, serveis i altres.

Article 16. Contractes menors d'obres.

Article 17. Contractes majors negociats, oberts i harmonitzats.

Article 18. Contractació de la despesa en els projectes.

Capítol 3. Despeses de personal.

Article 19. Despeses de personal.

Article 20. Gratificacions per serveis i hores extraordinaris.

Article 21. Indemnitzacions per raó de servei del personal.

Títol III. Dels ingressos.

Article 22. Pressupost d'ingressos.

Article 23. Finançament de les inversions.

Títol IV. De la tresoreria.

Article 24. Gestió de la tresoreria.

Article 25. Manaments d'ingrés i de pagament.

Article 26. Operacions de tresoreria a curt termini.

Article 27. Pagaments "A justificar".

Article 28. Bestretes de caixa fixa.

Títol V. Normes sobre el tancament i la liquidació del pressupost.

Article 29. Liquidació del pressupost.

Article 30. Operacions prèvies al tancament en l'estat de despeses.

Article 31. Operacions prèvies al tancament en l'estat d'Ingressos.

Títol VI. Normes sobre el control i la fiscalització.

Article 32. Control.

## Preàmbul.

D'acord amb l'article 28 dels Estatuts de l'ICAC, el règim pressupostari i el règim comptable aplicables al Consorci són els que determinen la normativa reguladora de les finances públiques de la Generalitat de Catalunya per a aquest tipus d'entitats, sens perjudici que, si el centre de recerca ostenta la categoria de centre CERCA, li resulti d'aplicació la normativa específica per a aquesta tipologia de centres, recollida al Capítol IV del Títol II de la Llei 7/2011, de 27 de juliol, de mesures fiscals i financeres.

Pel que fa a la contractació, l'ICAC té la consideració d'administració pública a efectes dels criteris d'inclusió de les entitats del sector públic en l'àmbit subjectiu de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual se trasposen al ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i el Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant LCSP) i la disposició addicional 54 de la susdita llei que especifica el règim aplicable als contractes formalitzats pels agents públics del Sistema espanyol de ciència, tecnologia i innovació.

Amb la finalitat de complir adequadament els deures econòmicofinancers, en el marc del Sistema europeu de comptes (SEC'95), l'Institut seguirà les instruccions de la Intervenció Delegada de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb l'article 27 dels Estatuts de l'ICAC, aquest disposarà dels recursos següents:

1. Les subvencions o aportacions de les institucions consorciades i que consignin en els seus respectius pressupostos.
2. Les subvencions, donacions, llegats i ajuts de tot tipus procedents de persones, entitats i institucions públiques o privades.
3. Els rendiments de l'activitat de l'Institut.
4. Els productes del seu patrimoni.
5. Els recursos procedents de les operacions d'endeutament autoritzades.
6. Qualsevol altre recurs que legalment li pugui correspondre.

Els recursos econòmics de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica per a l'exercici del 2022 provenen bàsicament de les aportacions de les institucions consorciades. A més, l'ICAC podrà rebre d'altres ingressos econòmics, d'acord amb el que estableix l'article 26 dels Estatuts.

A més d'aquestes consideracions i d'altres normes que li siguin adequades, seran d'aplicació per al pressupost de 2022 les bases d'execució següents.

## **Títol I. Normes generals i de modificacions de crèdits.**

### **Capítol 1. Normes generals.**

#### **Article 1. Àmbit temporal.**

1. L'aprovació, gestió i liquidació del pressupost s'ha d'ajustar a aquestes Bases d'execució, que tindran la mateixa vigència que el pressupost de 2022.
2. Si a l'inici del nou exercici econòmic no entrés en vigor el nou pressupost, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost inicial de l'exercici anterior, així com les darreres Bases d'execució pressupostària aprovades, segons el que estableixi el Decret de pròrroga pressupostària per a les entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya.
3. Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes Bases s'entendrien també prorrogades durant el període de pròrroga, llevat que el Consell de Direcció decidís que fora necessària la seva modificació total o parcial.
4. El pressupost presentat a l'aprovació del Consell de Direcció de l'ICAC en la reunió del dia 13 de desembre de 2021 és el mateix que està recollit en el projecte de la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022.

#### **Article 2. Delegació de funcions i competències.**

1. El Consell de Direcció de l'ICAC ratifica la delegació de funcions en el director aprovada en la reunió del dia 11 d'abril de 2002, d'acord amb el que estableix l'article 8.2 dels Estatuts de l'ICAC.
2. En cas de dubte en la interpretació d'aquestes bases d'execució del pressupost, li correspondrà al director o a la directora la seva interpretació i, si escau, proposarà les modificacions que cregui pertinents al Consell de Direcció.

#### **Article 3. Estructura pressupostària.**

1. L'estructura del pressupost consisteix en la classificació dels crèdits consignats en l'estat de despeses, d'ingressos i dels programes aprovats.
2. En el pressupost de despeses la partida pressupostària es defineix per l'agrupació de la classificació econòmica i els programes aprovats, i constitueix la unitat sobre la que s'efectuarà el control en les operacions d'execució de la despesa.
3. En el pressupost d'ingressos la partida pressupostària es defineix per l'agrupació de la classificació econòmica i la classificació orgànica, que informa sobre qui ingressa.

#### **Article 4. Vinculacions de crèdits pressupostaris.**

1. Els crèdits consignats per despeses es destinaran a la finalitat específica en la qual hagin estat aprovats en el pressupost o en les seves modificacions i tenen caràcter limitatiu i vinculant a nivell pressupostari.

2. El nivell de vinculació dels crèdits consignats en el pressupost de despeses és el capítol de la classificació econòmica, a excepció de les partides pressupostàries contingudes en els crèdits dels conceptes 310 i 912 que es vinculen entre elles.
3. Es podran crear noves partides sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació ja existent.
4. El traspàs de fons entre partides pressupostàries vinculades serà aprovat per l'administrador o l'administradora de l'ICAC.

## **Capítol 2. Modificacions dels crèdits pressupostaris.**

### **Article 5. Modificacions de crèdit.**

1. El Consell de Direcció autoritza al director o a la directora de l'ICAC, d'acord a l'article 8.1d dels Estatuts, a fer les modificacions pressupostàries que cregui adients per a la bona execució del pressupost i el compliment d'aquestes bases d'execució.
2. Qualsevol modificació del pressupost requereix una proposta raonada de les variacions, en la qual s'haurà d'especificar la destinació de la consignació, especialment si aquesta pot significar nous compromisos de despesa per l'ICAC en exercicis posteriors.
3. Les modificacions de crèdit del pressupost previstes en aquestes bases són les establertes en els articles 6, 7 i 8.
4. No es poden efectuar modificacions de crèdit derivades de nous ingressos financers que comportin un augment de l'import total de les despeses no financeres de l'ICAC, en termes del SEC, llevat que disposin de l'autorització del govern de la Generalitat de Catalunya amb un informe previ del departament competent en matèria d'economia i finances.

### **Article 6. Generació de crèdits.**

1. Es pot generar crèdit, en l'estat de despeses dels pressupostos, pels ingressos no previstos o els superiors als que es tenen en compte en el pressupost inicial que es produeixin al llarg de l'exercici pressupostari.
2. L'aprovació de les generacions de crèdits correspon a l'administrador o l'administradora de l'ICAC.
3. No obstant l'anterior, cal tenir en compte les limitacions que estableix l'article 5.4.

### **Article 7. Transferències de crèdit.**

1. Quan s'hagin d'efectuar despeses i no hi hagi suficient consignació pressupostària a la partida corresponent, però sigui possible minorar el crèdit en d'altres partides corresponents a diferents nivells de vinculació dels crèdits pressupostaris, sense alterar la quantitat global del pressupost, es tramitarà el procediment de modificació per transferència de crèdit.
2. El director o la directora aprovarà les transferències de crèdit quan afectin a diferents nivells de vinculació.

## **Article 8. Incorporació del romanent de tresoreria.**

1. Els crèdits generats sobre la base d'ingressos finalistes i que el darrer dia de l'exercici pressupostari no estiguin vinculats al compliment d'obligacions ja reconegudes s'incorporaran a exercicis posteriors, fins que s'acompleixin els programes de despesa que motivaren els ingressos esmentats.
2. L'aprovació de les incorporacions de romanents de tresoreria finalista, provinents d'ingressos afectats, correspon a l'administrador o l'administradora de l'ICAC.
3. L'aprovació de les incorporacions de romanents de tresoreria no finalista, provinents d'un excés d'ingressos no finalistes, correspon al Consell de Direcció d'acord amb el que s'estableix en el punt 4. d'aquest article. Aquest acord serà ratificat posteriorment per la Direcció General de Recerca.
4. Atès que l'ICAC és un centre CERCA disposa d'autonomia per a l'adopció de les decisions relatives a la destinació del romanent dels exercicis anteriors, d'acord amb l'apartat 3 de l'article 67 de la Llei 7/2011, del 27 de juliol, de mesures fiscals i financeres.

## **Títol II. De les despeses.**

### **Capítol 1. Gestió pressupostària.**

#### **Article 9. Fases de gestió de la despesa.**

1. Les fases de gestió de la despesa són:
  1. Autorització de la despesa (A).
  2. Disposició o compromís de la despesa (D).
  3. Reconeixement i liquidació de l'obligació (O).
  4. Ordenació del pagament (P).
2. No obstant això, un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses podrà abastar més d'una fase d'execució de les enumerades anteriorment i produeix els mateixos efectes que si s'acordessin en actes administratius separats. Però, l'òrgan que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cadascuna de les fases que en aquell s'incloquin. Els supòsits que es poden donar són els següents:
  1. Autorització - Disposició (AD).
  2. Autorització - Disposició - Reconeixement de l'obligació (ADO).
  3. Reconeixement de l'obligació - Ordenació del pagament (OP).
  4. Autorització - Disposició - Reconeixement de l'obligació - Ordenació del pagament (ADOP).

#### **Article 10. Autorització i disposició.**

1. L'"autorització" (A) de la despesa és l'acte pel qual s'acorda la realització d'una despesa a càrrec d'un crèdit pressupostari determinat sense sobrepassar-ne l'import pendent d'aplicació calculada de manera certa o aproximada per excés i es reserva la totalitat o una part del crèdit pressupostari disponible per a aquesta finalitat.

2. La “disposició” (D) és l’acte pel qual s’acorda o concreta, segons els casos, després dels tràmits legals que siguin procedents, la realització concreta d’obres, la prestació de serveis o el subministrament. Amb la “disposició” queda formalitzada la reserva de crèdit per un import i condicions exactament determinats.
3. L’acumulació en un sol acte (AD) de l’autorització (A) i la disposició (D) es donarà en els contractes menors en què concorrin les circumstàncies esmentades en l’article 9.2. També es produirà el primer dia de l’exercici econòmic en totes aquelles despeses derivades de compromisos anteriors, sempre que existeixi un compromís ferm i una quantitat certa, la comptabilització pressupostària dels quals es produirà de forma automàtica.
4. Els contractes menors seran autoritzats i disposats per l’administrador o l’administradora de l’ICAC. El director o la directora de l’ICAC autoritzarà i disposarà la resta dels contractes, que els anomenem majors, i els contractes harmonitzats també seran autoritzats i dipositats pel director o per la directora per delegació del Consell de Direcció com s’exposa en l’article 17.6.

### **Article 11. Obligació i pagament.**

1. S’entén per “obligació” (O) l’operació de contreure en comptes els crèdits exigibles contra l’Institut perquè hagi estat acreditada satisfactòriament la prestació objecte de la “disposició”.
2. S’entén per “pagament ordenat” (P) l’operació per la qual l’ordenador expedeix, en relació amb una obligació concreta, l’ordre de pagament contra la tresoreria de l’Institut.
3. L’acumulació en un sol acte de les fases de la gestió de la despesa ADO, OP i ADOP es donaran en els contractes en què concorrin les circumstàncies esmentades en l’article 9.2. Els criteris d’agrupació són:
  1. ADO: quan una despesa ha estat autoritzada, disposada i reconeguda l’obligació, però encara no s’ha tramitat l’ordenació de pagament.
  2. OP: quan es reconeix l’obligació i s’ordena el pagament a una despesa que ha estat formalitzada (D) anteriorment. Les operacions OP també es donen quan el pagament d’una disposició és parcial.
  3. ADOP: aquesta acumulació es produeix quan totes les fases de gestió de la despesa és produeixen en un sol acte. Només es dóna en contractes menors i especialment en els pagaments a justificar i en les bestretes de caixa fixa.
4. En els contractes menors, l’administrador o l’administradora reconeixerà l’obligació i ordenarà el pagament. El director o la directora reconeixerà l’obligació i ordenarà el pagament dels contractes majors a proposta de l’administrador.
5. Amb l’obligació (O) es declara l’existència d’un crèdit exigible contra l’ICAC derivat d’una despesa autoritzada i compromesa, prèvia l’acreditació documental, davant l’òrgan competent de la realització de la prestació o del dret del creditor, i de conformitat amb els acords que en el seu dia autoritzaren i comprometeren la despesa.
6. Amb l’ordenació del pagament (P) es recollirà de l’obligació que s’hi inclou l’import brut i el líquid, la identificació del creditor i la partida pressupostària, com a mínim. En una ordenació de pagaments es poden incloure diverses obligacions.

7. L'expedició d'ordres de pagament contra la tresoreria de l'ICAC només es podrà fer amb referència a obligacions reconegudes i liquidades.

## **Article 12. Requisits de la facturació i tramitació.**

1. Quan el document justificatiu del reconeixement de l'obligació sigui una factura o un document de valor probatori equivalent haurà de contenir, com a mínim, les dades següents:
  1. Identificació de l'ICAC com a receptor de la factura amb les dades fiscals.
  2. Identificació de l'emissor de la factura amb les dades fiscals.
  3. Número i data de la factura.
  4. Una de les següents: àrea, equip de recerca, secció o gestor que ha efectuat l'encàrrec.
  5. Identificació de l'expedient que dona lloc a l'emissió de la factura: expedient de contractació, proposta de despesa i/o del pressupost aprovat.
  6. Codi de l'activitat o projecte de l'ICAC.
  7. Descripció suficient de la naturalesa de l'obra, del subministrament realitzat o del servei prestat.
  8. Si és procedent, s'especificarà la referència a l'entitat subvencionadora de la despesa.
  9. Import facturat, amb el detall de la base imposable, el percentatge d'IVA i l'import corresponent. En cas de tractar-se d'entregues de béns o prestacions de serveis no subjectes o exemptes de l'impost, caldrà indicar el motiu de la no subjecció o exempció a la factura i s'identificarà l'article de la Llei de l'IVA que l'acredita.
  10. Indicació del compte bancari on s'ha d'efectuar el pagament (codi IBAN).
2. Conforme amb el que preveu la Llei 25/2013, d'Impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures del Sector Públic, les empreses proveïdores de serveis al sector públic han d'enviar les seves factures en format electrònic i segons acord subscrit el 15 de setembre de 2014 entre l'AOC i l'Administració General de l'Estat amb termes d'Interoperabilitat a través dels serveis FACE i eFACT, les factures electròniques presentades a l'ICAC seran capturades des del servei de VIAOBERTA-eFACT.
3. Atès el que estableixen l'Ordre ECO/306/2015 i l'Ordre VEH/138/2017, tots els proveïdors que hagin fet obres, entregat béns o prestat serveis a l'ICAC hauran d'expedir i remetre factures electròniques excepte en els casos següents:
  1. Les factures tramitades per fons de maniobra amb un import igual o inferior a 5.000 € (IVA inclòs).
  2. Les factures simplificades (art. 4 RD 1619/2012) següents:
    1. Les que tinguin un import igual o inferior a 400 € (IVA inclòs),
    2. Les factures rectificatives, i
    3. Les que tinguin un import igual o inferior a 3.000 € (IVA inclòs) en les operacions establertes en el RD i que puguin tenir relació amb la nostra activitat, les habituals poden ser les següents:
      1. transports de persones i els seus equipatges
      2. hostaleria, restauració, bars, queviures



3. serveis prestats per estudis fotogràfics
  4. aparcaments de vehicles
  5. peatges d'autopistes.
3. Les altres factures que els emissors estiguin exclosos per normativa del compliment de la tramitació electrònica.
4. Conforme els criteris establerts per part de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa en els seus informes 43/2008, de 28 de juliol de 2008 i 26/2008, de 2 desembre 2008, el preu del contracte s'ha d'entendre com l'import íntegre que per l'execució del contracte percep el contractista, inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.
5. Als efectes de tramitar degudament les factures electròniques, els codis DIR3 de l'ICAC, d'acord amb la seva estructura organitzava, són els següents:
- Codi de l'oficina comptable: A09019049.
  - Codi de l'òrgan gestor: A09019049.
  - Codi de la unitat de tramitació: A09019049.
- Els plec de clàusules administratives de tots els concursos que liciti l'ICAC han de contenir aquesta codificació, que serà indispensable per a la remissió de totes les factures electròniques.
6. Tanmateix, les factures electròniques hauran d'incloure la informació mínima requerida a l'apartat 1 d'aquest article, i seran retornades les que no compleixin aquest requeriment.
7. Les factures es presentaran electrònicament o bé directament al Registre de factures de l'ICAC en el termini màxim de 30 dies des de la seva expedició. A partir de la data d'entrada al Registre es començarà a computar el període màxim de pagament a efectes de compliment de la Llei 15/2010 de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004 de 29 de desembre, de mesures contra la morositat.
8. Una vegada revisades favorablement per la secció de Gestió Econòmica, que disposarà de 5 dies, és passaran a la conformitat de l'àrea, equip de recerca, secció o gestor que ha efectuat l'encàrrec, que disposaran de 5 dies, i després es tramitarà el reconeixement de l'obligació (O) i posteriorment s'ordenarà el pagament (P). La conformitat de l'àrea, equip de recerca, secció o gestor que ha efectuat l'encàrrec o la del responsable del contracte implica:
1. Que les obres, els béns o els serveis s'ajusten a la demanda formulada i, en el seu cas, al plec de clàusules.
  2. Que els preus (unitaris i/o totals) facturats són els de contracte o encàrrec.
  3. Que s'han respectat els terminis d'execució.
  4. En el cas de certificacions d'obra, que s'han formulat pel tècnic director o per la tècnica directora de l'obra i conté la conformitat del contractista.
  5. En general, tots aquells que deriven de la revisió del compliment del contracte o encàrrec.
9. La visualització o presentació dels documents electrònics signats amb firma electrònica reconeguda s'identificaran als sistemes d'informació corporatius i mostrarà un distintiu o

indicador que els distingeixi així com les dades identificatives del o dels signants del document.

10. Quan la factura electrònica correspongui a contractes d'obres, la secció de Gestió Econòmica comprovarà la correspondència entre la factura electrònica i el resum de la certificació d'obres corresponent que figurarà incorporat al sistema d'informació.
11. Les factures que no compleixin els requisits mínims fixats en aquest article o bé que no siguin confirmades per l'àrea, equip de recerca, secció o gestor que ha efectuat l'encàrrec seran retornades als contractistes, amb l'exposició dels motius que causen la devolució, per a la seva posterior rectificació o anul·lació.

### **Article 13. Despeses pluriennals.**

1. Es poden adquirir compromisos pluriennals per atendre les despeses derivades de les operacions que tot seguit es relacionen, sempre que no puguin estipular-se o resultin antieconòmiques per un any:
  1. Inversions reals i transferències de capital.
  2. Transferències corrents derivades de normes de rang de llei, de convenis, de contractes programa, de subvencions o que emparin actuacions d'abast pluriennal. També s'autoritzen les despeses pluriennals relatives als imports de les beques concedides.
  3. Despeses en béns i serveis la contractació dels quals, sota les modalitats establertes en la LCSP, no pugui ésser estipulada o resulti antieconòmica en el termini d'un any.
  4. Arrendaments de béns immobles.
  5. Càrregues derivades de l'endeutament.
  6. Actius financers.
2. El màxim autoritzat és de 4 anualitats llevat dels supòsits 4 i 5.
3. L'aprovació de la despesa pluriennal correspondrà al Consell de Direcció. No obstant això, aquest delega aquesta competència al director o a la directora en els casos previstos en aquest article.
4. En el cas que les despeses de caràcter pluriennal hagin de ser finançades a càrrec de transferències de la Generalitat, caldrà el corresponent acord de govern segons el que estableix l'article 36 del Text refós de la llei de finances públiques de Catalunya (TRLFPC); però no serà necessari quan es tracti de despeses recurrents que entrin en el funcionament normal de l'entitat i es prevegin anualment en les despeses corrents a càrrec de la transferència corrent per al funcionament de l'entitat.
5. La despesa corresponent dels exercicis futurs resta condicionada a l'existència de crèdit, adien i suficient, i al compliment de la normativa d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
6. S'autoritza al director o a la directora perquè pugui disposar de la previsió de les dades econòmiques del Pla quadriennal d'activitats 2021-2024 aprovat pel Consell de Direcció, el dia 11 de desembre de 2020, a l'hora de presentar-se a les convocatòries públiques o de signar acords i convenis amb d'altres institucions. Sempre, però, haurà de fer constar que

el compliment dels compromisos econòmics es farà d'acord a les disponibilitats econòmiques aprovades en l'exercici que li correspongui.

## **Capítol 2. Contractació.**

### **Article 14. La contractació de la despesa.**

1. D'acord amb l'article 32 dels Estatuts de l'ICAC, el règim de contractació i les adquisicions patrimonials de l'Institut estan subjectes al dret públic. Concretament, els contractes es subjectaran a la normativa vigent en matèria de contractes de les administracions públiques.
2. La contractació de la despesa de l'ICAC es durà a terme d'acord amb el que estableix la LCSP. L'Institut té la consideració de poder adjudicador de l'administració pública, a efectes dels criteris d'inclusió de les entitats del sector públic en l'àmbit subjectiu de l'esmentada llei i d'acord amb la lletra d) de l'apartat 1 de l'article 3.
3. En el procediment de la contractació caldrà distingir entre els contractes menors i la resta, que anomenarem contractes majors. Els contractes majors suposen una quantia del valor estimatiu del contracte igual o superior a 15.000 € en subministres i serveis i de 40.000 € per obres, ambdós imports sense IVA. Els procediments de contractació més comuns són els oberts i els oberts simplificats.
4. També seran considerats contractes menors els que estiguin destinats a activitats de recerca amb un llindar màxim de 50.000 €, en l'import per als contractes menors de subministrament i serveis.
5. Els tipus de contractes més habituals són: obres, subministraments i serveis. Però, també es poden donar els contractes mixtes per a intervencions arqueològiques, que seran adjudicats seguint el procediment del tipus de contracte que tingui més importància des del punt de vista econòmic.
6. La tramitació dels contractes podrà seguir la via ordinària o urgent. Per a la tramitació urgent caldrà complir el que estableix la LCSP.
7. A l'hora d'adjudicar els contractes es podrà tenir en compte un o més criteris per a la valoració de les ofertes. Els criteris d'adjudicació es descriuran en el plec de clàusules administratives particulars.
8. Si, a causa de les característiques especials del contracte, no hi hagués en el mercat un nombre suficient d'entitats que subministrin, prestin el servei o facin les obres com per presentar 2 o 3 pressupostos a les licitacions que ho requereixin, caldrà que el gestor de la despesa o justifiqui en la proposta de despesa.
9. La proposta de despesa és el document pel qual el gestor de la despesa presenta una petició raonada perquè s'autoritzi una despesa a càrrec del pressupost de l'ICAC per un import i condicions exactament determinades a favor d'un proveïdor. En el document hi constaran, entre altres, les dades següents:
  1. breu descripció del seu objecte i la seva finalitat,
  2. presentació del pressupost o pressupostos que l'acompanyen amb les dades dels licitadors (nom i CIF),

3. proposta raonada d'adjudicació en el cas que el procediment requereixi més d'un pressupost,
  4. si es requereix una tramitació d'urgència, exposició raonada que la justifiqui,
  5. import exacte del pressupost a adjudicar o aproximat a l'alça,
  6. posició pressupostària a la qual s'ha d'imputar (aplicació econòmica i programa [codi]),
  7. centre gestor (àrea, equip de recerca, secció, unitat) que la proposa,
  8. període a què es refereix,
  9. disposicions legals que la fonamenten.
10. D'acord amb la LCSP els contractes menors tindran les característiques següents:
1. La durada màxima del contracte serà d'un any, no prorrogable.
  2. No caldrà exigir garantia provisional, ni definitiva.
  3. No caldrà formalitzar contracte, serà suficient amb la notificació de l'adjudicació d'acord amb el procediment establert en els articles 15 i 16.
  4. En els contractes menors no hi haurà revisió de preus.
  5. El gestor responsable de l'obra, servei o subministrament donarà la conformitat de l'encàrrec a la factura corresponent. Un cop conformada la factura es podrà procedir en el tràmit corresponent per al seu pagament.
  6. En compliment de l'article 118 de la LCSP, serà necessari la redacció d'un informe que motivi la necessitat del contracte, al que caldrà incorporar, quan es tracti d'un contracte de serveis, la justificació de manca de mitjans propis per assumir-lo; que justifiqui que no s'està alterant l'objecte del contracte per a evitar l'aplicació de les regles generals de la contractació, i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament s'igualin o superin les xifres màximes per a la contractació menor i així es compleixi l'article 159.1.3 de la Llei 5/2017, de 28 de març, de mesures fiscals, administratives i financers del sector públic.
  7. En compliment de l'article 63.4 de la LCSP, s'informarà periòdicament de la relació dels contractes menors al Perfil del contractant de l'ICAC.
11. En l'adjudicació i execució dels contractes, i molt especialment en els d'obres, es tindrà cura de complir amb les obligacions que estableix la normativa sobre riscos laborals vigents.

#### **Article 15. Contractes menors de subministraments, serveis i altres.**

1. Els contractes menors de subministraments i de serveis estan regulats en la LCSP i la quantia del valor estimatiu del contracte haurà de ser inferior als 15.000 €, excepte pels d'activitats de recerca que serà de 50.000 €, ambdós sense IVA. L'administrador aprovarà les autoritzacions (A) i les disposicions (D), reconeixerà les obligacions (O) i ordenarà els pagaments (P) d'aquests tipus de contractes.
2. Els trams de despesa, sense IVA, seran els següents:
  1. Fins a 99,99 €,
  2. De 100 a 999,99 €,
  3. De 1.000 a 4.999,99 €,

4. De 5.000 a 11.999,99 €,
  5. De 12.000 a 14.999,99 €, i
  6. De 15.000 a 50.000 €.
3. Per al tram de despesa fins a 99,99 €, caldrà que el gestor de la despesa demani l'autorització de l'administrador o l'administradora verbalment o en un correu electrònic adreçat a la secció de Gestió Econòmica. No és obligat presentar un pressupost a l'hora de demanar l'autorització. Per a cada despesa caldrà una factura, d'acord amb el que estableix l'article 12.1, o el tiquet de compra amb la informació següent:

- Nom complet del proveïdor, adreça i NIF o CIF
- Concepte de la despesa,
- Import (IVA detallat o no, segons sigui el tiquet de caixa),
- Data de la despesa.

Des de la Secció de Gestió Econòmica es redactaran els document de gestió de la despesa que corresponguin (A, AD, ADO, OP o ADOP) on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC). En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura o el tiquet de compra, se seguirà el que disposa l'article 12, llevat que sigui abonada la despesa per un manament de pagament a justificar o per bestreta de caixa fixa.

4. Per al tram de despesa de 100 a 999,99 €, caldrà que el gestor de la despesa demani l'autorització de l'administrador o l'administradora en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. No està obligat a presentar un pressupost a l'hora de demanar l'autorització. Per a cada despesa caldrà una factura amb la informació especificada en l'article 12.1.

Es redactaran els document de gestió de la despesa que corresponguin (A, AD, ADO, OP o ADOP) on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC). En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura, se seguirà el que disposa l'article 12, llevat que sigui abonada la despesa per un manament de pagament a justificar o per bestreta de caixa fixa.

5. Per al tram de despesa de 1.000 a 4.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti el pressupost corresponent quan demani l'autorització de l'administrador o l'administradora en un correu electrònic adreçat a la Secció de Gestió Econòmica. Autoritzada la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1. En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12, llevat que sigui abonada la despesa per un manament de pagament a justificar, i es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

6. Per al tram de despesa de 5.000 a 11.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti una proposta de despesa acompanyada d'un pressupost quan demani l'autorització de l'administrador o l'administradora en un correu electrònic adreçat a la Secció de Gestió Econòmica. L'administrador o l'administradora resoldrà la proposta adjudicant el contracte al proveïdor proposat i notificarà l'adjudicació al licitador i al gestor de la despesa.

Amb l'autorització de la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1. En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12. També es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

7. Per al tram de despesa de 12.000 a 14.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti una proposta de despesa amb 3 pressupostos quan demani l'autorització de l'administrador o l'administradora en un correu electrònic adreçat a la Secció de Gestió Econòmica. L'administrador resoldrà la proposta adjudicant el contracte a un dels proveïdors que ha licitat i es notificarà l'adjudicació al gestor de la despesa i als 3 licitadors.

Amb l'autorització de la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1. En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12. També es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

8. Per al tram de despesa de 15.000 a 50.000 € que només és aplicable als contractes destinats a activitats de recerca, d'acord amb la DA 54 de la Llei 9/2017, se seguirà el mateix procediment que s'estableix en l'apartat anterior, el número 7.

## **Article 16. Contractes menors d'obres.**

1. Els contractes menors d'obres estan regulats en la LCSP i la quantia del valor estimatiu del contracte haurà de ser inferior als 40.000 €, sense IVA. L'administrador o l'administradora aprovarà les autoritzacions (A) i les disposicions (D), reconeixerà les obligacions (O) i ordenarà els pagaments (P) d'aquests tipus de contractes.
2. Els trams de despesa, sense IVA, seran els següents:
  1. Fins a 999,99 €,
  2. De 1.000 a 9.999,99 €,
  3. De 10.000 a 17.999,99 €,
  4. De 18.000 a 29.999,99 €, i
  5. De 30.000 a 39.999,99 €.
3. Per al tram de despesa fins a 999,99 €, caldrà que el gestor de la despesa demani l'autorització de l'administrador o l'administradora en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. No està obligat a presentar un pressupost a l'hora de demanar l'autorització. Per a cada despesa caldrà una factura amb la informació especificada en l'article 12.1.

Es redactaran els documents de gestió de la despesa que corresponguin (A, AD, ADO, OP o ADOP) on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa,

l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC). En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura, se seguirà el que disposa l'article 12, llevat que sigui abonada la despesa per un manament de pagament a justificar o per bestreta de caixa fixa.

4. Per al tram de despesa de 1.000 a 9.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti el pressupost corresponent quan demani l'autorització de l'administrador o l'administradora en un correu electrònic adreçat a la Secció de Gestió Econòmica. Autoritzada la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1. En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12 i es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP; llevat que la despesa no superi l'import de 5.000 € (IVA inclòs) i sigui abonada des d'un manament de pagament a justificar.

5. Per al tram de despesa de 10.000 a 17.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti una proposta de despesa acompanyada de 2 pressupostos quan demani l'autorització de l'administrador o l'administradora en un correu electrònic adreçat a la Secció de Gestió Econòmica. L'administrador o l'administradora resoldrà la proposta adjudicant el contracte a un dels proveïdors que ha licitat i es notificarà l'adjudicació als 2 licitadors i al gestor de la despesa.

Amb l'autorització de la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

6. Per al tram de despesa de 18.000 a 29.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti una proposta de despesa amb 3 pressupostos quan demani l'autorització de l'administrador o l'administradora en un correu electrònic adreçat a la Secció de Gestió Econòmica. L'administrador resoldrà la proposta adjudicant el contracte a un dels proveïdors que ha licitat i es notificarà l'adjudicació als 3 licitadors i al gestor de la despesa.

Amb l'autorització de la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1. En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12. També es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

7. Per al tram de despesa de 30.000 a 39.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa demani l'autorització de l'administrador o l'administradora en un correu electrònic adreçat a la Secció de Gestió Econòmica. En el correu electrònic i adjuntarà: la proposta de despesa, un plec de prescripcions tècniques de l'obra a fer i l'adreça de 3 possibles licitadors.

L'administrador o l'administradora aprovarà la proposta de despesa tramesa i des de la Secció de Gestió Econòmica es farà una reserva de crèdit a l'aplicació econòmica corresponents i es trametrà el plec de prescripcions tècniques de l'obra als 3 possibles licitadors per correu electrònic i se'ls donarà un termini de 5 dies perquè presentin un pressupost de l'obra a fer d'acord amb el plec tramès si ho creuen convenient. Les respostes

s'adreçaran a la Secció de Gestió Econòmica que, un cop rebudes, les trametrà al gestor de la despesa perquè respongui i proposi l'adjudicació de l'obra a l'oferta més avantatjosa.

L'administrador o l'administradora de l'ICAC resoldrà l'adjudicació de l'obra i des de la Secció de Gestió Econòmica és notificarà als proveïdors que han licitat, amb el prec al licitador adjudicatari que respongui acceptant l'encàrrec per correu electrònic.

Acceptat l'encàrrec, des de la Secció de Gestió Econòmica s'informarà al gestor de la despesa i se li enviarà còpia de l'acceptació i de la resolució de l'administrador o l'administradora. Amb l'adjudicació es redactarà el document d'autorització i disposició AD complet amb les dades del contracte i especialment amb el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1. En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12. També es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

### **Article 17. Contractes majors oberts i harmonitzats.**

1. Quan el límit del valor estimatiu d'un contracte supera els topalls descrits en els articles anteriors, la LCSP estableix que caldrà seguir un procediment administratiu més complex en la concessió del contracte, en el seguiment de l'execució i en la seva resolució. Aquest procediment se'l reconeix com a contractació en ferm i que en direm contractació major en contraposició als contractes menors descrits en els articles anteriors.
2. De la diversa tipologia de contractes que estableix la LCSP, la més usual serà la contractació d'obres, serveis, subministraments i contractes mixtes, com s'ha exposat en l'article 14.3. Els procediments a seguir en la tramitació dels contractes estarà definida, a banda de la seva tipologia, per l'import del valor estimatiu del contracte. Així doncs, es podran fer contractes oberts simplificats específics, oberts simplificats, oberts i contractes harmonitzats, entre altres.
3. Els trams dels contractes estan senyalats per la llei i actualment són els següents:
  1. Contractes oberts simplificats específics de serveis i subministraments fins a 34.999,99 €.
  2. Contractes oberts simplificats específics d'obres fins a 79.999,99 €.
  3. Contractes oberts simplificats de serveis i subministraments fins a 99.999,99 €.
  4. Contractes oberts simplificats d'obres fins a 1.999.999,99 €.
  5. Contractes oberts de serveis i subministraments fins a 213.999,99 €.
  6. Contractes oberts d'obres fins a 5.349.999,99 €.
  7. Contractes harmonitzats de serveis i subministraments iguals o superiors a 215.000 €.
  8. Contractes harmonitzats d'obres iguals o superiors a 5.382.000 €.
4. Per a l'adjudicació d'aquests contractes se seguirà estrictament el que estableix la normativa corresponent inclosa l'europea i es tindran en compte els informes, recomanacions i altres notícies d'interès de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya.



5. D'acord amb l'article 14 d) i e) dels Estatuts de l'ICAC, el director o la directora aprovarà el procediment d'adjudicació i cadascuna de les fases dels contractes majors: incoació de l'expedient, aprovació de l'expedient i disposició de l'obertura del procediment d'adjudicació, el nomenament de la mesa de contractació o de la comissió avaluadora, de l'adjudicació i signatura del contracte, i la seva resolució.
6. A fi de complir el que estableix l'article 8.1 g) dels Estatuts de l'ICAC, les despeses que requereixin concurs harmonitzat, d'acord amb la LCSP, hauran de ser aprovades pel Consell de Direcció. No obstant això, aquesta competència està delegada al director o a la directora per acord del Consell de dia 11 d'abril de 2002.
7. En relació amb el que estableix l'article 62 del LCSP, el director o la directora designarà un membre del personal de l'ICAC amb la titulació adequada perquè actuï com a responsable del contracte. Amb els mateixos requisits de capacitat, també podrà actuar com a responsable del contracte un contractista administratiu de servei, el qual podrà ser una entitat col·laboradora de l'administració degudament acreditada, l'objecte de la qual es correspongui amb les funcions que hagi de desplegar al contracte, segons l'objecte d'aquest i amb els límits que fixi la normativa reguladora d'aquestes entitats. En els contractes d'obres, les facultats del responsable del contracte les ha d'exercir el director facultatiu o la directora facultativa de conformitat amb el que disposen els articles 237 a 246 de la LCSP.

#### **Article 18. Contractació de la despesa en els projectes.**

1. A fi de gestionar amb efectivitat la despesa i la contractació en els projectes i en els encàrrecs rebuts dels quals s'ha aprovat un pressupost, caldrà tenir en compte les especificitats que es detallen en aquest article.
2. Es consideraran projectes o encàrrecs amb un pressupost aprovat els següents:
  1. Projectes de recerca aprovats per l'ICAC que disposin d'un pressupost detallat i autoritzat per l'administrador i que estiguin dirigits per personal investigador o investigador adscrit a l'Institut.
  2. Projectes de recerca aprovats per l'ICAC que disposen d'un pressupost detallat i autoritzat per l'administrador, que estiguin dirigits per personal investigador o investigador adscrit a l'Institut i que han obtingut una subvenció per via competitiva.
  3. Projectes d'activitats aprovades per l'ICAC que disposin d'un pressupost detallat i autoritzat per l'administrador i que estiguin dirigides per un gestor responsable de l'Institut. Aquestes activitats podran comptar, o no, amb ajudes econòmiques d'altres ens.
  4. Encàrrecs de tercers rebuts a l'ICAC que compten amb un pressupost detallat i autoritzat per l'administrador o l'administradora.
3. El personal investigador i/o gestor que dirigeixin els projectes i/o encàrrecs enumerats en el punt anterior no caldrà que rebin autorització prèvia de l'administrador o l'administradora per executar contractes menors dels trams compresos en els apartats 3, 4 i 5 de l'article 15 i el 3 i 4 de l'article 16.

### **Capítol 3. Despeses de personal.**

#### **Article 19. Despeses de personal.**

1. Per a l'exercici del 2022, la massa salarial del personal de l'ICAC experimentarà l'increment que disposin les lleis i decrets d'àmbit estatal i de la Generalitat de Catalunya en matèria de retribucions laborals del sector públic.
2. El complement d'antiguitat, triennis, a percebre per part del personal laboral de l'Institut serà del mateix import que el que percep el personal laboral de les universitats públiques de Catalunya.
3. L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball per part del Consell de Direcció, suposa l'aprovació de la despesa provinent de les retribucions bàsiques i complementàries dels treballadors de l'ICAC.
4. D'acord amb l'article 14 g) dels Estatuts de l'ICAC, el director o la directora podrà contractar el personal necessari per al desenvolupament de les activitats de l'Institut en el marc d'aquest pressupost. En aquests contractes laborals, que seran temporals, s'especificarà llur finalitat i termini.
5. Cadascuna de les nòmines mensuals i de les extraordinàries de juny i desembre tindran caràcter de document OP que proposarà l'administrador i l'autoritzarà el director o la directora. A la nòmina de cada mes i a les pagues extraordinàries és tindrà en compte:
  1. La prestació efectiva dels serveis per part del personal de l'ICAC segons es desprengui de les incidències comunicades a la Secció de Personal.
  2. La conformitat que de les retribucions, retencions, cotitzacions i indemnitzacions, s'han calculat conforme les normes generals i internes que són d'aplicació.
  3. Que les variacions, complements i altres incidències amb efectes sobre les retribucions incloses en la nòmina, es troben suportats per actes administratius dictats per òrgans competents.
6. La resta de despeses del Capítol I, es gestionaran d'acord amb les normes generals contingudes en aquestes bases i la normativa d'aplicació.

#### **Article 20. Gratificacions per serveis i hores extraordinàries.**

1. Els serveis extraordinaris i les hores extraordinàries del personal de l'ICAC s'han de compensar amb hores lliures de servei, d'acord amb les equivalències vigents.
2. Amb caràcter excepcional i quan es disposi de crèdit pressupostari adequat i suficient, els serveis extraordinaris i les hores extraordinàries, que no es puguin compensar amb hores lliures de servei, es poden compensar econòmicament en els supòsits expressament autoritzats. El Consell de Direcció de l'ICAC delega al director o a la directora l'autorització per l'abonament de les gratificacions i les hores extraordinaris i aquest n'haurà d'informar posteriorment en la següent sessió del Consell de Direcció.
3. Les gratificacions per serveis i hores extraordinaris tenen caràcter excepcional, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. Només poden ser reconeguts els serveis extraordinaris

prestats fora de la jornada normal de treball i no poden tenir, en cap cas, una quantia fixa ni ser de guany periòdic.

### **Article 21. Indemnitzacions per raó de servei del personal.**

1. Les indemnitzacions per raó de servei de l'ICAC es sufragaran d'acord amb el que estableix el Decret 138/2008, de 8 de Juliol, d'indemnitzacions per raó del servei. Les despeses s'abonaran amb càrrec al concepte 230 de l'estat de despeses del pressupost.
2. L'administrador o l'administradora autoritzarà i conformarà les despeses per raó de servei del personal de l'ICAC, llevat de les del director o de la directora. El director o la directora conformarà les despeses per raó de servei de l'administrador o l'administradora. En tots els casos s'haurà d'especificar el motiu que genera la despesa.
3. Les despeses per raó de servei que siguin degudes a l'execució d'un projecte de recerca, d'activitats o bé d'un encàrrec en què prèviament s'ha aprovat un pressupost per part de l'administrador o l'administradora, d'acord amb l'article 18 d'aquestes bases, seran autoritzades pel responsable del projecte o encàrrec i conformades posteriorment per l'administrador o l'administradora.
4. També s'aplicarà el Decret 138/2008 als membres del Consell Científic Assessor de l'ICAC, dels tribunals i comissions per a l'abonament de les dietes d'assistència, si es procedent, les de manutenció, les d'allotjament i les despeses de trasllats. Les despeses s'abonaran amb càrrec al concepte 230 si és personal de l'ICAC i 231 si és personal convidat, ambdues de l'estat de despeses del pressupost.
5. Si les despeses per raó de servei d'un projecte o encàrrec són subvencionades per altres entitats que determinen uns imports que són diferents als establerts en el Decret 138/2008, s'abonaran els imports que elles fixin.
6. Si l'abonament de les despeses supera els límits quantitius fixat a nivell d'IRPF i de Seguretat Social, la diferència serà abonada a llurs institucions. El detall d'aquesta despesa es recollirà a la nòmina del personal afectat.

## **Títol III. Dels ingressos.**

### **Article 22. Pressupost d'ingressos.**

1. El pressupost d'ingressos està format per la previsió dels recursos que l'ICAC espera obtenir durant l'any per a finançar les despeses que figuren en el pressupost de despeses. Els imports que figuren en el pressupost d'ingressos es denominen crèdits del pressupost d'ingressos i són una estimació o previsió.
2. L'execució del pressupost d'ingressos es realitzarà per la quantitat que efectivament s'obtingui durant l'any, amb independència de la quantitat que s'hagi previst obtenir en el pressupost inicial.
3. El reconeixement i liquidació de tots els drets a favor de l'ICAC correspondrà a l'administrador o l'administradora, sota la supervisió del director o de la directora.
4. Les fases de la gestió dels ingressos són:

1. Previsió de cobrament (PC)
  2. Dret de cobrament (DC)
5. Les previsions de cobrament són una estimació o previsió sobre la qual es coneix el motiu i el nom del futur deutor i serveixen per preveure l'evolució que seguiran els ingressos. Sobre les previsions de cobrament no es poden generar crèdits al pressupost de despeses.
6. Els drets de cobrament o drets reconeguts són els ingressos que s'han originat en l'exercici. La comptabilitat registrarà i reconeixerà els drets liquidats, l'assentament comptable dels quals es realitzarà en l'aplicació corresponent del pressupost d'ingressos de l'exercici corrent i es podrà efectuar en dos situacions diferents:
1. Reconeixement previ a l'ingrés o cobrament. Es dona en el moment de la meritació, com és el cas d'una factura tramesa i acceptada, una subvenció concedida, etc. En el supòsit de subvencions o de transferències a percebre d'altres administracions, entitats particulars, condicionades al compliment de determinats requisits, es comptabilitzarà el compromís en el moment de l'acord formal. En el cas del pressupost aprovat per altri per un encàrrec a favor de l'ICAC, només s'aprovarà el reconeixement previ si es preveu que s'executi durant el pressupost vigent.
  2. Reconeixement simultani a l'ingrés. Es dona quan s'ha ingressat l'import a la tresoreria de l'ICAC, per exemple: el cobrament de matrícules a reunions científiques, la venda llibres al comptat, els ingressos per reprografia, etc.

#### **Article 23. Finançament de les inversions.**

1. Caldrà l'aprovació prèvia del Consell de Direcció de ICAC per dur a terme inversions financeres que puguin suposar aportacions futures de les institucions consorciades o bé que siguin participants en altres ens.
2. En el pressupost anual de l'ICAC es preveurà les inversions a realitzar i les fons del seu finançament. La gestió de les despeses corresponents a les inversions seguiran el procediment previst en aquestes bases.

#### **Títol IV. De la tresoreria.**

##### **Article 24. Gestió de la tresoreria.**

1. Constitueix la tresoreria de l'ICAC el conjunt de recursos financers que es disposa, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries. La tresoreria es regeix pel principi de caixa única.
2. En una periodicitat mensual, com a mínim, es farà un balanç de la tresoreria de l'ICAC amb una estimació de la liquiditat a 3 mesos, sota la direcció de l'administrador o l'administradora. Del resultat del balanç s'informarà al director o a la directora.
3. La gestió dels fons líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, si s'escau, la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions als seus venciments temporals.
4. Els cabals de l'Institut estaran dipositats en institucions bancàries i caldrà la signatura conjunta de l'administrador o l'administradora i el director o la directora per als seus

moviments. A més, es disposarà dels diners en metàl·lic autoritzats en el fons de maniobra de manaments a justificar i de bestretes de caixa fixa. A més, es disposarà d'una targeta de prepagament per a la gestió de les berstretes de caixa i/o els fons de maniobra especialment.

5. El director o la directora i l'administrador o l'administradora podran disposar de targetes de dèbit i/o crèdit per fer front als pagaments immediats i per internet. També s'autoritza a què l'ICAC disposi de comptes en plataformes de pagament segur per a les compres en tendes online i per poder cobrar als clients de l'ICAC de manera segura a través d'internet.
6. En el moment en què es produeixi qualsevol moviment en comptes bancaris, caldrà dur a terme la seva formalització comptable.

### **Article 25. Manaments d'ingrés i de pagament.**

1. La corrent monetària d'abonaments i càrrecs als comptes bancaris de l'ICAC serà registrada i autoritzada amb el documents anomenats "manament d'ingrés (MI) o "manament de pagament" (MP) segons escaigui.
2. Els manaments d'ingrés seran autoritzats per l'administrador o l'administradora i en ells s'anotaran el motiu de l'ingrés, la partida pressupostària (aplicació econòmica i orgànica), les dades del pagador, les dades del document de pagament, la forma de pagament (transferència, xec, metàl·lic), l'import, l'IVA si escau i d'altra informació complementària que es cregui convenient anotar.
3. Els manaments de pagament seran proposats per l'administrador o l'administradora i autoritzats pel director o per la directora. Els pagaments que s'hagin ordenat es faran efectius d'acord amb la tresoreria que disposi l'Institut i s'efectuarà contra els comptes corrents de l'entitat amb les dues signatures autoritzades.
4. Així mateix i tal com s'esmenta en els articles 27 i 28, és permès el pagament en efectiu de despeses mitjançant "pagaments a justificar" o "Bestretes de caixa fixa". També és permès l'ús de les targetes de crèdit o dèbit, com s'exposa en l'article 24.5.
5. Quan els creditors per obligacions reconegudes i liquidades siguin a la vegada deutors de l'entitat es podrà efectuar la corresponent compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.

### **Article 26. Operacions de tresoreria a curt termini.**

1. Atesa la manca de liquidat monetària provocada per l'endarreriment en el cobrament de drets reconeguts, el Consell de Direcció de l'ICAC autoritza al director o a la directora a contreure una pòlissa de crèdit destinada a cobrir les necessitats de tresoreria seguint les instruccions de la Generalitat de Catalunya i els següents apartats d'aquest article.
2. D'acord amb l'article 31 dels Estatuts de l'ICAC, l'Institut haurà d'obtenir l'autorització prèvia de les institucions consorciades per realitzar operacions d'endeutament.
3. L'import de la pòlissa de crèdit, endeutament a curt termini, serà del màxim permès per la Generalitat de Catalunya. Per a formalitzar aquesta operació se seguirà el procediment establert a la Instrucció relativa a la tramitació dels expedients d'endeutament dictada per la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor.

4. Correspon al director o a la directora de l'ICAC la signatura del contracte de les operacions de tresoreria a curt termini amb l'entitat financera.

#### **Article 27. Pagaments "A justificar".**

1. Només s'expediran pagaments "a justificar" amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris per a la finalitat de l'ICAC sempre que el pagament dels quals no pugui realitzar-se amb càrrec a les Bestretes de Caixa fixa i en quan no sigui possible disposar de comprovants i/o factures amb anterioritat al seu pagament. Una activitat habitual d'aquesta naturalesa és la intervenció arqueològica ja sigui una excavació o una prospecció.
2. Els lliuraments de fons de maniobra per manaments de pagaments a justificar tenen el caràcter d'espòrics. Abans del lliurament del fons, s'ha d'efectuar la retenció de crèdit en els conceptes pressupostaris per als quals se sol·licita i ha de quedar determinat el perceptor del fons que només podrà ser personal de l'ICAC.
3. L'administrador o l'administradora autoritzarà fons de maniobra per manaments de pagaments a justificar, determinarà els conceptes pressupostaris al càrrec dels quals es lliura el fons i establirà el règim de funcionament. Abans de lliurar el fons de maniobra, l'administrador tindrà en compte la situació de la tresoreria de l'ICAC, d'acord amb els apartats 2 i 3 de l'article 24.
4. L'import màxim per cadascun dels manaments de pagaments a justificar serà de 6.000 € en el cas d'intervencions arqueològiques i de 2.000 € per a d'altres adquisicions o serveis. De la custòdia dels fons, se'n responsabilitzarà el perceptor.
5. El termini de disposició i justificació dels manaments de pagaments a justificar no podrà excedir de 90 dies, excepte els casos excepcionals i autoritzats prèviament per l'administrador o l'administradora, i s'hauran de reintegrar les quantitats no gastades. No obstant això, és obligatori justificar el manament en el termini de 20 dies, comptats a partir de la data en què s'hagi disposat de la totalitat de l'import lliurat. Llevat casos excepcionals, tots els fons de maniobra hauran de ser justificats abans del dia 15 de desembre.
6. Només es podran destinar els fons a les finalitats per a les quals es concediren i s'hauran de justificar amb documentalment.
7. No podran expedir-se nous manaments de pagament a justificar, per les mateixes partides pressupostàries i/o projectes, a perceptors que tinguessin fons pendents de justificar.

#### **Article 28. Bestretes de caixa fixa.**

1. Les bestretes de caixa fixa són fons de maniobra atorgats a l'habilitació de l'ICAC per atendre despeses periòdiques o repetitives d'un import baix que no es poden pagar pel procediment ordinari. Aquestes despeses poden ser, entre d'altres, per petites reparacions i conservació, material ordinari no inventariable (d'oficina i altre), subministrament i comunicacions, atencions protocol·làries i representatives, indemnitzacions per raó del servei.
2. L'administrador o l'administradora autoritzarà les bestretes de caixa fixa per un import màxim de 1.000 € per cada lliurament i es custodiarà en efectiu a la caixa de cabals de l'ICAC.

3. Per a l'atorgament, gestió i justificació de les bestretes de caixa fixa es seguirà el mateix procediment que s'usa en els manaments de pagaments a justificar descrits en l'article 27 d'aquests bases.
4. L'administrador o l'administradora podrà autoritzar esporàdicament l'existència de caixes pagadores de quantitats d'efectiu per tal d'atendre necessitats imprevistes de despeses de menor quantia. La custòdia i gestió d'aquests fons en serà responsable el caixer pagador corresponent, que posteriorment haurà de rendir comptes de les despeses administrades.

## **Títol V. Normes sobre el tancament i la liquidació del pressupost.**

### **Article 29. Liquidació del pressupost.**

1. D'acord amb els articles 8.1.c), 14.c) i 29 del Estatuts, la liquidació del pressupost, els comptes anuals, la memòria d'activitats realitzades i la gestió de l'exercici anterior seran sotmesos pel director o per la directora a l'estudi i l'aprovació del Consell de Direcció.
2. En la liquidació del pressupost de l'exercici econòmic es presentaran, entre altres, la liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses, el romanent de tresoreria, el resultat pressupostari i els altres estats i informació pressupostària que s'estableixen a les Instruccions conjuntes de 15 de juliol de 2009 de la Intervenció General, la Direcció General de Pressupostos i la Direcció General de Patrimoni de la Generalitat de Catalunya, sobre alguns aspectes pressupostaris i comptables de determinades entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya.
3. En els comptes anuals de l'exercici econòmic es presentaran el Balanç de Situació, el compte de pèrdues i guanys, si escau l'estat de fluxos d'efectiu (EFE), l'estat de comptes del patrimoni net (ECPN) i la memòria econòmica.
4. Un cop auditats i d'acord amb el règim de control que li és d'aplicació per part de la Intervenció de la Generalitat, els comptes anuals se sotmetran a l'aprovació del Consell de Direcció.

### **Article 30. Operacions prèvies al tancament en l'estat de despeses.**

1. Als efectes de garantir una adequada gestió del pressupost de despeses al tancament de l'exercici, l'administrador o l'administradora determinarà quines seran les dates màximes per a una adequada tramitació de les propostes de despesa, de les factures i dels pagaments. En concret, s'establiran les següents:
  1. Última data de pagament del mes de desembre.
  2. Última data de tramitació d'autoritzacions, disposicions i propostes de despesa.
  3. Última data del mes de desembre per a l'enregistrament pressupostari de les factures de tercers per al reconeixement de les obligacions.
2. Les factures que hagin estat processades en el registre d'entrada entre la última data d'enregistrament comptable establerta i el 31 de desembre de l'exercici pressupostari, però que hagin estat conformades i degudament aprovades abans del 15 de gener de l'any següent s'imputaran a l'exercici de tancament.

3. També es podran reconèixer obligacions de l'exercici pressupostari abans del 31 de desembre, tot i que l'acte administratiu hagi estat formalitzat en l'exercici següent, en els següents casos:
  1. Operacions de tracte successiu: consums d'energia, aigua, gas i d'altres.
  2. Obligacions derivades de contractes significatius en què l'autorització i la disposició s'hagi contret en l'exercici de tancament, podent-se constatar que la prestació dels serveis o l'entrega dels béns s'hagi realitzat en el propi exercici.
  3. Operacions que, per la seva rellevància, hagin d'imputar-se en el pressupost de l'exercici corrent, en compliment del principi d'annualitat.
4. En qualsevol cas i sempre que es compleixin amb els requisits previstos en els apartats anteriors, els actes administratius de reconeixement de les obligacions hauran d'haver-se formalitzat abans del 15 de gener de l'exercici següent.
5. Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin vinculats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a què es refereix l'article 8.

### **Article 31. Operacions prèvies al tancament en l'estat d'ingressos.**

1. En relació amb el pressupost d'ingressos, les operacions prèvies al tancament hauran de ser, com a mínim, les següents:
  1. La relació definitiva dels drets de cobrament reconeguts nets (import dels drets reconeguts minorats pels drets anul·lats i els drets cancel·lats) que indicaran els recursos que s'han obtingut en aquest exercici.
  2. La recaptació neta que serà l'import dels cobraments que s'han realitzat sobre els drets de cobrament reconeguts en l'exercici, minorats per l'import de les devolucions d'ingressos pagades en l'exercici.
  3. Els drets pendents de cobrament a 31 de desembre que seran el resultat de restar els drets de cobrament reconeguts nets a la recaptació neta.
  4. Caldrà verificar que la totalitat d'ingressos liquidats han estat inclosos en la liquidació del pressupost.
2. En el tancament de l'exercici s'informarà sobre la desviació que ha existit en les previsions d'ingressos. La desviació és el resultat de restar a les previsions definitives els drets de cobrament reconeguts nets. Si la diferència és positiva significa que es va preveure obtenir més recursos dels que s'han obtingut i si la diferència és negativa, significa que s'han obtingut més recursos dels previstos.



## **Títol VI. Normes sobre el control i la fiscalització.**

### **Article 32. Control.**

1. D'acord amb l'article 71.1 del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i les Instruccions de la Intervenció General de 16 de març de 2015 del règim de comptabilitat i control dels consorcis adscrits a la Generalitat de Catalunya, les entitats del sector públic de la Generalitat són objecte de control financer mitjançant la forma d'auditoria, sota la direcció de la Intervenció General.
2. D'acord amb l'article 30 dels Estatuts de l'ICAC, el Consorci està subjecte al control extern de la Sindicatura de Comptes i, a nivell intern, resta subjecte a auditoria financera i de regularitat en el marc del control financer establert per a aquest tipus d'entitats, a la normativa reguladora de les finances públiques de Catalunya, sota la responsabilitat de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.
3. Així mateix, l'ICAC, com a entitat del sector públic de la Generalitat de Catalunya, haurà de facilitar a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, a la Sindicatura de Comptes o altres organismes que puguin ser competents, la informació que aquests li requereixin en relació amb la execució i liquidació del pressupost.