

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DEL CONSORCI PARC DE RECERCA BIOMÈDICA DE BARCELONA PER A L'EXERCICI 2023

TÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 1. Definició

El pressupost del Consorci Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona (en endavant CPRBB) constitueix l'expressió en xifres, conjunta i sistemàtica, de tots els ingressos previsibles i de totes les despeses estimades durant l'exercici de l'any natural.

Aquest pressupost reuneix les característiques següents: és públic, únic, equilibrat i sostenible. Es regeix pel principi d'eficàcia que garanteix una correlació adequada entre els costos i la utilitat dels serveis o de les inversions per acomplir amb els objectius fixats al CPRBB.

Article 2. Normativa d'aplicació

La gestió, el desenvolupament i l'aplicació del pressupost es farà d'acord amb aquestes bases d'execució, els Estatuts del CPRBB i la legislació en matèria econòmica aplicable al CPRBB: el Text refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya (aprobat pel Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre), la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, la Llei 9/2017, de 9 de novembre, de Contractes del Sector Públic, el Decret-Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública i l'article 159 de la Llei 5/2017, de 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic.

Article 3. Àmbit temporal.

Si a l'inici de l'exercici econòmic no hagués entrat en vigor el pressupost corresponent, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost inicial de l'anterior, segons el què estableixi a l'efecte el Decret de pròrroga pressupostària per a les entitats del sector públic de la Generalitat o norma equivalent.

Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases s'entendran també prorrogades en el període de pròrroga, llevat que l'òrgan de govern de l'entitat decideixi que és necessària la seva modificació total o parcial.

El pressupost inicial que s'aprova per l'òrgan de govern de l'entitat és l'aprobat mitjançant la Llei de pressupostos de la Generalitat.

Article 4. Competències quant al pressupost

D'acord amb els Estatuts del Consorci, és competència del Consell Rector "aprovar el pressupost d'ingressos i de despeses corresponent a cada exercici i la seva liquidació, així com aprovar les memòries, els inventaris, els balanços i els estats de comptes".

l és competència de la Comissió Executiva “examinar i aprovar els projectes de pressupost anual elaborats per l’administradora general i elevar-los al Consell Rector per a la seva aprovació, si escau” així com “elaborar i elevar al Consell Rector, perquè l’aprovi, la liquidació del pressupost vençut”.

Article 5. Règim de comptabilitat

El règim pressupostari i el règim comptable aplicables al CPRBB són els que determina la normativa reguladora de les finances públiques de la Generalitat de Catalunya per a aquest tipus d’entitats, i també la normativa de desplegament que, en matèria de pressupostos i comptabilitat, s’aprovi en l’àmbit de la Generalitat de Catalunya.

Les operacions amb transcendència econòmica seran registrades a la comptabilitat pressupostària i també a la comptabilitat patrimonial i financera.

Article 6. Control

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 públiques que formen part del sector públic de la Generalitat són objecte de control financer mitjançant la forma d’auditoria sota la direcció de la Intervenció General.

Així mateix, el CPRBB, 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 i/o a altres organismes competents, la informació que aquests li requereixin en relació amb l’execució i liquidació del pressupost.

TÍTOL II – ESTRUCTURA DEL PRESSUPOST

Article 7. Ingressos i Despeses

El pressupost es presenta en l’estat d’ingressos i l’estat de despeses, distribuïts per capítols i per articles.

A l’estat d’ingressos s’inclouen les previsions dels drets a liquidar durant l’exercici. I a l’estat de despeses hi trobem les previsions de les obligacions a reconèixer.

El criteri econòmic classifica els ingressos i les despeses d’acord amb la seva naturalesa i els agrupa en capítols, articles i conceptes pressupostaris d’acord amb la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya i les classificacions econòmiques publicades per la Generalitat de Catalunya.

Els crèdits inclosos a l’estat de despeses es classificaran d’acord amb els criteris econòmic, orgànic i funcional. El criteri orgànic classifica les despeses segons l’òrgan

que les genera. Aquests òrgans corresponen als diferents centres de cost o projectes subvencionats i programes d'actuació.

Article 8. Classificació dels ingressos

Els ingressos es classifiquen en capítols, articles i conceptes, sent els capítols els següents:

CAPÍTOL 3 - TAXES, BÉNS I ALTRES INGRESSOS
CAPÍTOL 4 - TRANSFERÈNCIES CORRENTS
CAPÍTOL 5 - INGRESSOS PATRIMONIALS
CAPÍTOL 8 - VARIACIÓ D'ACTIUS FINANCERS
CAPÍTOL 9 - VARIACIÓ DE PASSIUS FINANCERS

Article 9. Classificació de les despeses

Les despeses es classifiquen en capítols, articles i conceptes, sent els capítols els següents:

CAPÍTOL 1 - REMUNERACIONS DEL PERSONAL
CAPÍTOL 2 - COMPRA DE BÉNS CORRENTS I SERVEIS
CAPÍTOL 3 - DESPESES FINANCERES
CAPÍTOL 4 – TRANSFERÈNCIES CORRENTS
CAPÍTOL 6 - INVERSIONS REALS
CAPÍTOL 9 - VARIACIÓ DE PASSIUS FINANCERS

Article 10. Vinculació dels crèdits

Els crèdits de despeses són els imports monetaris previstos que permeten complir amb les obligacions incloses al pressupost i tenen caràcter limitador i vinculant. Els crèdits consignats a l'estat de despeses tenen **caràcter vinculant pel que fa al capítol**. No es podran adquirir compromisos de despesa ni contreure obligacions per una quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats.

Els crèdits concedits inicialment tan sols podran ser modificats d'acord amb el què preveuen aquestes bases, els Estatuts del CPRBB i la legislació vigent.

Els crèdits de despeses s'han de destinar exclusivament a la finalitat per a la qual han estat autoritzats inicialment o com a conseqüència de modificacions aprovades segons el què s'estableix en aquestes bases.

TÍTOL III - DELS CRÈDITS I DE LES SEVES MODIFICACIONS

Article 11. Principis generals

Els crèdits inicials són els imports aprovats en el pressupost. A aquests crèdits se'ls afegeix o minora l'import de les modificacions de crèdit, i del càlcul del total en resulta el crèdit definitiu.

Les modificacions de crèdit són les alteracions de les partides pressupostàries aprovades inicialment, i poden provenir de:

- Transferències de crèdit entre capítols pressupostaris.
- Ampliació de crèdit sobre els previstos inicialment degut a l'existència d'ingressos no previstos en el pressupost, crèdits extraordinaris per finançar projectes o actuacions i a la incorporació dels romanents de l'exercici anterior.

Aquests ingressos més elevats han de ser aplicats a la partida de la despesa corresponent quan es tracti de recursos per a finalitats específiques, o bé a les partides que disposi la Comissió Executiva.

L'òrgan competent per aprovar les modificacions pressupostàries és el Consell Rector, el qual té delegat en la Comissió Executiva l'aprovació de modificacions pressupostàries fins al límit de 1.000.000,00€ en el benentès que

1. Les modificacions de crèdit que suposin increment del pressupost de despesa hauran de suposar també increment del pressupost d'ingressos, o disminució del pressupost de despeses
2. Les modificacions que suposin increment de despeses de personal hauran de suposar també increment d'ingressos
3. Un cop assolit el límit de 1.000.000,00€ la Comissió Executiva no podrà efectuar més modificacions pressupostàries fins que el Consell Rector no hagi aprovat les precedents

L'administradora general té la responsabilitat de l'elaboració i elevació de la proposta a la Comissió Executiva per al seu examen i, si s'escau, la seva aprovació dins els límits establerts pel Consell Rector.

A més, l'administradora general té delegada la competència per aprovar les modificacions pressupostàries, sempre que ho permeti la normativa vigent, i quan aquests modificacions derivin d'una reclassificació de partides d'ingrés o de despesa, sense que suposin cap alteració econòmica en el conjunt del pressupost. Serà la Comissió Executiva l'òrgan encarregat de ratificar aquestes modificacions de crèdit.

Article 12. Incorporació de romanents

La modificació de crèdit per incorporació de romanents consisteix en l'addició, als crèdits pressupostats de l'exercici corrent, dels romanents de l'exercici anterior que no han estat utilitzats. Tots els romanents tenen el seu origen en l'activitat pròpia del CPRBB, és a dir, en la seva capacitat de generar ingressos per sobre de les despeses,

quan s'obtenen romanents positius, tant en l'apartat d'ingressos i despeses corrents com en l'apartat de capital. Cap d'aquests romanents procedeix de transferències ni de subvencions, ni corrents ni de capital. En la liquidació de cada pressupost es farà el detall de cada partida que compona el romanent de l'exercici.

La incorporació del romanent de tresoreria generat s'efectua de forma automàtica i es comunica a la Intervenció General.

Els romanents poden ser:

Romanents afectats: són els romanents que corresponen a ingressos d'un exercici i que havien de finançar despeses que, per alguna raó fonamentada, no han pogut ser reconegudes durant aquell exercici. Generalment, corresponen a despeses corrents de les què encara no ha estat rebuda la factura per poder reconèixer l'obligació i a despeses de capital amb un àmbit temporal d'execució superior a l'any natural. També són romanents afectats els sobrants procedents d'ingressos finalistes destinats a una finalitat concreta, com poden ser els projectes subvencionats.

Romanents genèrics: és el resultat de les operacions de l'exercici corrent després de separar els romanents que han quedat afectats. Aquests romanents poden ser positius o negatius. En ambdós casos correspon al Consell Rector determinar l'ús que se'n farà en cas que siguin positius o bé com es compensaran pel cas que siguin negatius.

La justificació del tracte que es dona als romanents d'un exercici estarà degudament argumentada als Comptes Anuals.

L'òrgan competent per aprovar les incorporacions de romanents és la Comissió Executiva, sent l'administradora general la responsable de l'elaboració i d'eleva la proposta a la Comissió Executiva per al seu examen i, si s'escau, la seva aprovació, dins del límits que estableixi el Consell Rector.

TÍTOL IV - PROCEDIMENTS DE GESTIÓ I D'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 13. La gestió dels ingressos

L'estat d'ingressos del pressupost inicial recull les previsions d'ingrés que han de finançar l'activitat del CPRBB durant l'exercici econòmic. El pressupost definitiu inclou, també, les modificacions de crèdit aprovades d'acord amb aquestes bases.

Els ingressos corresponen principalment a:

Ingressos propis: s'inclouen al *Capítol 3 Taxes, béns i altres ingressos* i incorporen els procedents de la prestació de serveis als centres instal·lats a l'edifici del PRBB i a altres clients externs. Els preus i les tarifes que s'apliquen són aprovats pel Consell Rector.

Transferències corrents: són les aportacions rebudes de les administracions públiques i d'entitats públiques i privades i s'inclouen al capítol 4.

Ingressos patrimonials: corresponen als imports dels interessos de dipòsits i els ingressos per l'explotació del patrimoni, bàsicament els lloguers de l'edifici i de l'estabulari. Es comptabilitzen al capítol 5 i els preus es revisen i s'aproven pel Consell Rector cada exercici econòmic.

Ingressos de capítol 8: en aquest *Capítol 8 Variació d'actius financers* s'inclouen els ingressos de dos tipus. En primer lloc, les aportacions de la Generalitat de Catalunya al fons social del CPRBB, en virtut de l'Acord de govern que compensa anualment l'amortització de crèdits subrogats per fer front a l'aportació de capital de la part de propietat corresponent a la Generalitat de Catalunya. I en segon lloc, els ingressos procedents de romanents d'exercicis anteriors.

Operacions d'endeutament: es comptabilitzen al *Capítol 9 Variació de passius financers* els crèdits a llarg termini concedits al CPRBB per finançar despeses corrents o de capital. No s'inclouen els crèdits de tresoreria, que es comptabilitzen a la comptabilitat extrapressupostària. En tots els casos, les operacions d'endeutament han de comptar amb l'aprovació prèvia del Consell Rector i amb el corresponent Acord de govern de la Generalitat de Catalunya.

Article 14. Les fases de la gestió dels ingressos

La gestió dels ingressos consta de dues fases:

Reconeixement de drets: és el procés que es realitza en el moment que es coneix de forma fefaent el deute d'un tercer envers el CPRBB i requereix una documentació de suport suficient. Entre d'altres, es troben en aquest grup les factures emeses, les subvencions atorgades o els crèdits formalitzats.

Manament d'ingrés: consisteix en la recaptació líquida d'un ingrés, tant si té reconeixement de dret previ com si no en té, i té un reflex en la tresoreria del CPRBB.

La responsabilitat de les fases de gestió dels ingressos recau en l'administradora general.

Article 15. La gestió de les despeses

L'estat de despeses del pressupost inicial recull les previstes en el transcurs de l'exercici econòmic per tal que el CPRBB pugui dur a terme les activitats que té encomanades. El pressupost definitiu inclou, també, les modificacions de crèdit aprovades segons les normes incloses en aquestes bases.

Les despeses efectuades al llarg de l'exercici pressupostari s'apliquen al pressupost corresponent amb un abast anual. No obstant això, poden aprovar-se despeses amb caràcter pluriennal sempre que sigui més avantatjós o impossible la realització d'una despesa en un sol exercici econòmic.

Per a la realització d'una despesa és imprescindible l'existència de crèdit suficient dins el capítol en què correspon la comptabilització.

Les despeses es classifiquen en:

Despeses de personal: són les incloses al capítol 1 i contenen les partides de nòmines, quotes de Seguretat Social i altres despeses de personal. La quantia de les retribucions del personal, l'organigrama i les categories professionals són aprovades pel Consell Rector i la provisió de les places segueix els criteris d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i lliure concurrència. El CPRBB es sotmet als procediments previstos per la Direcció General de Funció Pública, tramitats a través del departament de Recerca i Universitats.

Despeses corrents: s'inclouen al *capítol 2, Compra de béns corrents i serveis*, i corresponen a les despeses necessàries per al funcionament de l'edifici. Entre els més importants hi ha la subcontractació de serveis bàsics (neteja, seguretat, manteniment de l'edifici i cura dels animals d'estabulari), el subministrament d'energies i d'aigua, les compres de materials i els serveis contractats a l'exterior. També hi ha les indemnitzacions per raó del servei que són les dietes percebudes pel personal propi en desplaçaments motivats pel desenvolupament de les seves competències, calculades d'acord amb la normativa vigent a la Generalitat de Catalunya.

Despeses financeres: són els interessos abonats a les entitats financeres en relació als crèdits concedits. També hi ha les despeses de formalització de crèdits i els avals bancaris.

Transferències corrents: s'hi comptabilitza el saldo de l'exercici corrent respecte l'aportació de la Generalitat de Catalunya per fer front als interessos dels préstecs subrogats i finançats per Acord de govern. També s'hi afegeixen subvencions concedides pel CPRBB, en cas que n'hi hagi.

Inversions: de forma separada segons la tipologia i el concepte de la inversió, s'hi inclouen les partides gastades en obres, equipament i instal·lacions.

Variació de passius financers: són els imports corresponents a les amortitzacions de capital dels crèdits atorgats al CPRBB per cada exercici pressupostari.

Article 16. Les fases de la gestió de les despeses

Les fases de gestió de la despesa són les següents:

Reserva de crèdit: és la comptabilització prèvia a la iniciació d'un expedient de contractació i assegura l'existència de crèdit per a la despesa que es vol contractar. També s'utilitza la reserva per a les despeses de forma recurrent durant l'exercici i es calcula de forma aproximada per incloure el total per a aquell concepte.

Autorització de crèdit: és l'inici de la realització d'una despesa.

Disposició de crèdit: és la concreció de la despesa i habitualment es realitza simultàniament a l'autorització.

Reconeixement de l'obligació: consisteix en l'obligació contreta pel CPRBB envers un tercer per la prestació de serveis o pel subministrament efectivament realitzats. Cal que la documentació que suporta el Reconeixement de l'obligació, habitualment una factura, estigui aprovada i conformada pels responsables de servei del CPRBB.

Manament de pagament: és el document que acredita el venciment de l'obligació contreta i en prepara el pagament efectiu.

Pagament: és l'acte financer que liquida les obligacions reconegudes mitjançant el pagament per tresoreria.

Per tal de fer més eficient els processos de gestió de les despeses, es podran agrupar fases.

La responsabilitat de les fases de gestió de les despeses recau en l'administradora general.

L'expedient de despesa és el conjunt de tota la documentació que suporta una despesa. Ha de ser original, estar convenientment aprovat i signat i ha de quedar arxivat de forma correcta. La responsabilitat de la documentació i el seu arxiu recau en l'administradora general.

Article 17. El procediment intern de gestió de les despeses

El procediment de gestió per a la realització de compres i de despeses està recollit a la guia econòmico-administrativa de caire intern al CPRBB.

Els punts destacables d'aquesta guia, quant a la tramitació de despeses són aquests:

Tipus de contractació	Valor estimat de contractació (incloses modificacions i pròrrogues, sense IVA)	Tramitació que fa l'Àrea / l'administradora general
CONTRACTE MENOR (contractació "directa")	< 40.000 € en obres	Àrea: Omplir el formulari de sol·licitud d'adquisició Administradora general: informe motivant la necessitat del contracte; i aprovant la despesa; comprovació que no s'altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació i que no que s'han subscrit amb el contractista altres contractes menors que
	< 15.000€ en serveis i subministraments (*) < 50.000€ quan l'objecte del contracte no estigui destinat a serveis generals o infraestructura)	

		individualment o conjunta superin les xifres anteriors. A partir de 3 contractes menors consecutius amb el mateix objecte i adjudicatari, en cas de serveis i subministraments de VEC superior a 5.000€ i obres de VEC superior a 12.000€, cal un informe justificatiu que s'haurà de publicar
PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ	= o > 40.000 € en obres = o > 15.000 € en serveis i subministraments (*) >50.000€ quan l'objecte del contracte no estigui destinat a serveis generals o infraestructura)	Cal seguir qualsevol dels procediments previstos pels articles 131 i següents de la LCSP, preferentment l'obert o el restringit Àrea: Omplir i signar la proposta de contractació-memòria justificativa, fer-la arribar a Serveis Jurídics per tal que sigui tramitat.

(*) D'acord el que disposa la disposició addicional cinquanta-quatre de la Llei de Contractes del Sector Públic, atenent a la singular naturalesa de l'activitat del Consorci PRBB, com a excepció a el límit que preveu l'article 118 d'aquesta llei, tindran en tot cas la consideració de contractes menors els contractes de subministrament o de serveis de valor estimat inferior o igual a 50.000 euros que es celebrin pels agents públics de el Sistema Espanyol de Ciència, Tecnologia i Innovació, sempre que no vagin destinats a serveis generals i d'infraestructura de l'òrgan de contractació.

Els imports detallats fan referència al valor estimat de contracte que correspon al preu sense l'IVA més l'import de les possibles pròrrogues, modificacions previstes, etc. tal com recull la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic. Per a la contractació menor, aquests límits no es refereixen a cadascuna de les adquisicions individualitzadament, sinó que cal fer un càlcul de la previsió total anual de compres a un mateix proveïdor. Cal tenir en compte també que els contractes menors no poden tenir una durada superior a 1 any i que no són prorrogables.

Correspon a la Comissió Executiva actuar com a òrgan de contractació del CPRBB. L'administradora general té delegada la competència per iniciar, aprovar, adjudicar, modificar i prorrogar els contractes que formalitzi el Consorci fins a la quantia de 120.000,00€ IVA exclòs (per contractes de subministraments i serveis) i de 400.000,00€ IVA exclòs (per contractes d'obres).

Les adquisicions fetes pel CPRBB hauran de tenir un document adequat de recepció i conformitat d'acord amb aquesta tipologia.

Tipus de contractació	Obra		Subministrament		Serveis	
Contracte Menor ("Directe")	Albarà o Acta de recepció - Certificació final d'obra		Albarà		Albarà o Document de servei prestat - Comunicat de treball o conformitat de factura	
Procediment negociat o obert	Certificacions d'obra parcials	Certificació final d'obres	Albarà o Acta de recepció parcial	Acta de recepció final	Albarà - Conformitat de factura o Acta de recepció parcial	Acta de recepció final

La conformitat de la factura per part de la direcció de l'àrea gestora, implica la conformitat del servei/subministrament/obra rebut i l'inici del tràmit per efectuar el pagament de les factures, segons el procediment realitzat electrònicament a través del portal Portasigma (portasignatures digital) que s'indica a continuació:

Àrea d'Economia i Finances	Àrees
Les factures es reben a Economia i Finances	
Es registren, s'envien a la carpeta Inbox de cada departament on queden dipositats els documents que s'hagin de signar, segons el circuit de firmes establert perquè cadascuna de les àrees doni el seu vistiplau.	La direcció de l'àrea ha de donar la conformitat a la factura signant-la digitalment adjuntant-hi el document de recepció). Un cop signada la factura, aquesta queda dipositada a la carpeta Signed llesta per a la seva tramitació per part d'EiF. El document de recepció s'envia a Serveis jurídics (excepte en el cas de contractació menor).
La factura electrònica i tot el seu expedient de contractació s'arxiva a la carpeta Expedients de Compra on cada departament pot consultar els seus expedients mentre Economia i Finances continua amb la tramitació.	

Article 18. Execució del pagament

L'execució del pagament correspon a la sortida material de fons de la tresoreria del CPRBB. Aquest acte liquida el deute produït per les obligacions reconegudes davant de tercers.

Els sistemes de pagament són els següents:

- Transferència bancària: és el més habitual
- Xec bancari, metàl·lic i targeta de crèdit: són formes excepcionals
- Formalització: s'utilitza quan no és necessari el moviment de fons monetaris i correspon a moviments econòmics sense reflex ni en la sortida ni en l'entrada de fons.
- Caixa en efectiu: es troba a disposició de l'àrea d'Economia i Finances i s'utilitza per a fer pagaments menors i/o urgents, que sempre han d'estar autoritzats prèviament.

Article 19. Despeses pluriennals.

Es poden aprovar despeses amb caràcter plurianual per finançar les despeses derivades de les operacions que tot seguit es relacionen, sempre que sigui més avantatjós o impossible la realització d'una despesa en un sol exercici econòmic:

- a) Inversions reals i transferències de capital.
- b) Transferències corrents derivades de normes de rang de llei o de convenis o de contractes programa que emparin actuacions d'abast pluriennal.
- c) Despeses en béns i serveis la contractació dels quals, en les modalitats establertes en la Llei de contractes del sector públic, no pugui ésser executada o resulti antieconòmica en el termini d'un any.
- d) Arrendaments de béns immobles a utilitzar per la Generalitat o pels organismes, les institucions o les empreses que en depenen.
- e) Càrregues derivades de l'endeutament.
- f) Actius financers.

D'acord amb les "Instruccions sobre la tramitació i gestió dels expedients de despesa amb càrrec a pressupostos d'exercicis futurs" del Departament d'Economia i Hisenda, en vigor des del 30 de juny de 2020, els compromisos amb càrrec a exercicis futurs han de ser autoritzats pels respectius òrgans de govern i caldrà comunicar al departament competent en matèria de finances els contractes d'import igual o superior a 12M€, IVA exclòs.

L'aprovació de la despesa pluriennal correspondrà a la Comissió Executiva, no obstant això, podrà delegar aquesta funció a la administradora general. En aquest últim supòsit, caldrà la seva ratificació per part de la Comissió Executiva.

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 què estableix l'article 36 del TRLFPC; 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.

La despesa corresponent als exercicis futurs resta condicionada a l'existència de crèdit, adient i suficient, i al compliment de la normativa d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera aplicable.

Article 20. Operacions de tresoreria a curt termini

1. Les operacions de crèdit que el CPRBB concerta amb persones físiques o jurídiques per un termini de reemborsament igual o inferior a un any tindran per objecte atendre necessitats transitòries de tresoreria.
2. Correspon al Govern de la Generalitat de Catalunya autoritzar els representants de la Generalitat en el Consell Rector del CPRBB per aprovar aquestes operacions de tresoreria.
3. Correspon a l'administradora general i/o el director general la formalització del contracte amb l'entitat financera, prèvia delegació de la Comissió Executiva o del Consell Rector.

TÍTOL V - LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I TANCAMENT DE L'EXERCICI

Article 21. Liquidació del pressupost

El pressupost serà executat durant l'any natural. S'hi imputaran tots els ingressos que hagin estat liquidats i totes les obligacions que tinguin acreditada la correspondència a aquest període.

Donat que el pressupost queda liquidat en data 31 de desembre, totes les operacions que restin pendents de recaptar i pendents de pagar quedaran a càrrec del període següent i seran liquidades com a pressupostos d'exercicis tancats.

Article 22. Tancament de l'exercici

El tancament de l'exercici representa la finalització del pressupost. Posteriorment, la liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses, les memòries, els inventaris, els balanços i els estats de comptes es presentaran per part de la Comissió Executiva perquè siguin aprovats pel Consell Rector.

Aquesta informació serà publicada segons el que determina la legislació vigent.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

S'autoritza l'administradora general a desenvolupar, si s'escau, aquestes bases d'execució mitjançant manuals de gestió econòmico-administrativa i de comptabilitat. També podrà desenvolupar mesures de control intern.

Segona

La vigència d'aquestes bases és la mateixa que la del Pressupost de 2023, prorrogable fins a l'aprovació dels pressupostos següents, o fins que resultin modificades.