

**NORMES REGULADORES DE L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DEL  
CONSORCI PER A LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA PER A L'ANY 2012**

## **1.- PRESENTACIÓ**

El pressupost aprovat i aquestes normes fixen i regulen el pla econòmic i financer que el Consorci per a la Normalització Lingüística aplicarà durant l'exercici de 2012 establint, conjuntament amb la normativa legal vigent, les disposicions que són pròpies del Consorci i el règim pressupostari que serà d'aplicació durant l'exercici esmentat.

## **2.- GESTIÓ DE L'ESTAT D'INGRESSOS**

### **2.1.- Competència en la gestió**

La gestió de la totalitat dels ingressos es farà pel sistema de caixa única centralitzada en els serveis centrals del Consorci.

### **2.2.- Ingressos corresponents a matrícules**

- Els alumnes i usuaris de cursos o altres serveis i activitats organitzades pels centres del Consorci en què calgui satisfer un preu o matrícula, n'ingressaran directament l'import en el compte corrent restringit de recaptació obert a aquest efecte pel Consorci amb el sistema establert o el que s'estableixi.
- Si la participació en l'activitat inclou el pagament d'una assegurança, l'import d'aquesta es sumarà al de la matrícula o preu del cost del servei i es farà efectiu en un únic ingrés.
- Els ingressos corresponents a matrícules es consideren ingressos del Consorci, que seran aplicats en els pressupostos dels CNL i dels pressupostos generals del Consorci, d'acord amb el model de finançament.

## **3.-GESTIÓ DE L'ESTAT DE DESPESES**

### **3.1.- Competència en la gestió**

- La gestió del pressupost de despeses dels capítols 1, 3, 4, 8 i 9 correspon als serveis centrals del Consorci tenint en compte el pressupost i les propostes de cada Centre de Normalització Lingüística.
- La gestió del pressupost de despeses dels capítols 2 i 6 correspon als centres de normalització lingüística, en els termes fixats en aquestes normes, llevat de les despeses dels serveis centrals i les generals i comunes de tot el Consorci.  
A aquest efecte els directors dels centres tenen la consideració d'habilitats en matèria de pagaments.

### **3.2.- Redistribució pressupostària i limitació de la despesa**

- El pressupost de cada Centre de Normalització Lingüística i dels serveis centrals del CPNL té caràcter limitatiu i no es pot sobrepassar la quantia aprovada inicialment sense l'acord exprés del Consell d'Administració.
- Qualsevol redistribució de crèdits entre els diferents conceptes del pressupost d'un Servei/ Oficina o de les despeses comunes del CNL, ha de ser aprovada, a proposta del director i amb el vistiplau previ del gerent, pel representant de l'ens local afectat o pel president del Consell de Centre, respectivament. En qualsevol cas se n'informarà el Consell de Centre en la primera reunió que aquest realitzi després de la redistribució. Les redistribucions en el pressupost dels serveis centrals del Consorci seran aprovades pel gerent.
- Sens perjudici de les redistribucions de crèdit que calgui realitzar, durant l'execució del pressupost no es podrà canviar la imputació de les despeses inicialment aprovada entre el pressupost del Centre i els dels serveis i oficines que el componen.
- Les redistribucions s'han de fer abans del mes de desembre.

### **3.3.- Signatura de contractes i autorització de despeses**

- Sens perjudici de l'aplicació del que estableix la Llei 30/2007 de contractes del sector públic (LCSP) en els casos on calgui, per raó de l'import de l'operació, en l'establiment de tot tipus de contracte o de despesa tots els CNL tindran presents els principis de publicitat i concurrència d'ofertes, a partir de 2.000 €. El director del CNL trametrà a la Gerència la proposta de despesa, la justificació de l'opció proposada i els pressupostos de les tres empreses contactades.

En els casos excepcionals que no sigui possible presentar tres ofertes, el director del centre en justificarà el motiu i la necessitat de la contractació de l'empresa escollida.

- Els contractes de lloguer d'immobles els ha de signar el gerent del Consorci, per delegació de la presidenta, i atès que els lloguers d'immobles son subjecte de retencions tributàries, cal tramitar el seu pagament a través dels Serveis centrals del CPNL.
- No es poden contreure compromisos de realització de publicacions de qualsevol tipus (tríptics, llibres, fullets, etc.) sense el vistiplau de la cap de l'Àrea de Comunicació sobre el seu contingut, aspectes formals, distribució i cost.
- Els contractes corresponents a serveis o subministraments (aigua, gas, llum, telèfon, neteja, etc.), els ha de signar el director del centre, amb el vistiplau del gerent del Consorci.

Els contractes d'obres, per qualsevol import, els ha de signar el gerent, per delegació de la presidenta del Consorci.

- La contractació de col·laboracions personals esporàdiques de qualsevol mena l'ha d'aprovar prèviament el gerent del Consorci a partir de la proposta de persona i de despesa feta pel director.

Atès que aquestes activitats estan subjectes a retenció tributària, cal tramitar el seu pagament a través dels serveis centrals del Consorci.

La presentació de la proposta de despesa autoritzada, de la certificació del director del centre conforme s'ha realitzat el treball encomanat i de la factura minuta formalitzada per la persona interessada seran imprescindibles per a l'ordenació del pagament, sense el qual els Serveis centrals no procediran a realitzar-lo i n'informaran el president del Consell de Centre.

- Amb càrrec als fons a justificar de què disposen, els directors de centre només poden realitzar adquisicions o despeses per un valor unitari màxim de 2.000 €. Per a valors superiors cal que presentin a la Gerència la corresponent proposta de despesa per a la seva autorització, llevat del cas dels subministraments, serveis habituals (telèfon,...) o lloguers que superin aquell import.
- S'autoritza el gerent a modificar, en cas necessari, els límits esmentats en el punt anterior.
- Tota despesa amb càrrec als fons a justificar ha de ser autoritzada prèviament per escrit pel director del Centre, el qual certificarà al mateix temps l'existència de crèdit suficient en la partida pressupostària corresponent.

Totes les factures (originals) s'han de trametre exclusivament a l'Àrea de Gestió Administrativa en el moment de la seva recepció. En el cas de la gestió de despeses pendents de justificar tramitades exclusivament pels directors dels CNL com a habilitats de tresoreria, els originals s'han de trametre en el moment de ser pagades.

### **3.4.- Tramitació dels pagaments**

- Tots els pagaments derivats de la gestió d'aquest pressupost s'efectuaran d'acord amb aquestes normes d'execució i amb els pressupostos aprovats.
- Els directors de Centre, en la seva qualitat d'habilitats de pagaments, no podran efectuar el pagament de cap mena de retribució al personal del Consorci, ni tampoc a les persones que puguin col·laborar esporàdicament amb els Centres de Normalització Lingüística.
- Els directors de centre trametran a SC a finals de cada mes les previsions de tresoreria del mes següent tot separant les despeses fixes de les despeses variables.
- Totes les factures que hagin de ser pagades des de serveis centrals hauran de ser trameses des dels CNL acompanyades de l'ADOP corresponent degudament formalitzat i, si és el cas, de la proposta de despesa autoritzada per la Gerència i de tots els pressupostos demanats. Si es tracta de pagaments previstos en un conveni de col·laboració, cal acompanyar l'ADOP amb una fotocòpia del conveni.
- Totes les factures pagades pels centres s'agruparan regularment per conceptes pressupostaris i es trametran als serveis centrals acompanyades d'un sol ADOPJ pel total de la despesa conjunta.



- Les anotacions comptables introduïdes informàticament per cada centre només es consideraran definitives quan hagin estat validades per la unitat de comptabilitat dels serveis centrals.
- Totes les factures o comprovants han de ser originals i han de dur la conformitat del director i, si cal, la del responsable o tècnic del servei o oficina.
- En cap cas els centres pagaran directament factures amb retenció d'IRPF.

### **3.5.- Tancament de l'exercici**

- La Gerència fixarà, al seu moment, la data límit d'admissió dels documents comptables corresponents així com les operacions que hauran de realitzar els centres de cara al tancament de l'exercici pressupostari.
- Dins del primer trimestre de l'any vinent es presentarà a cada ens consorciat la liquidació del seu pressupost. En cas que es produeixi un romanent favorable, l'ens corresponent decidirà si vol reinvertir-lo o utilitzar-lo com a part de l'aportació de l'exercici o exercicis següents.