



**Acord del Ple del CVC, de 28 de gener de 2021, pel qual s'aproven les bases d'execució del règim pressupostari, comptable i de la contractació administrativa de la institució per a l'exercici 2021, adaptades a la legislació vigent.**

**BASES D'EXECUCIÓ DEL RÈGIM PRESSUPOSTARI, COMPTABLE I DE LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA DEL CONSELL VALENCIÀ DE CULTURA, PER A L'EXERCICI 2021**

---

**TÍTOL PRELIMINAR**

1. PRINCIPIS GENERALS

**TÍTOL I. RÈGIM PRESSUPOSTARI-BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST**

**CAPÍTOL I. PRESSUPOST. GENERALITATS**

2. CONTINGUT, APROVACIÓ I REGULACIÓ
3. PRÒRROGA
4. ESTRUCTURA DEL PRESSUPOST
5. CRÈDITS INICIALS. VINCULACIÓ
6. LIMITACIÓ QUANTITATIVA DELS CRÈDITS
7. LIMITACIÓ TEMPORAL DELS CRÈDITS

**CAPÍTOL II. MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES**

8. PRINCIPIS GENERALS
9. CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT
10. TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT
11. GENERACIONS DE CRÈDIT
12. INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT
13. REINTEGRAMENT DE ROMANENTS DE TESORERIA
14. BAIXES PER ANUL·LACIÓ

**CAPÍTOL III. SITUACIÓ DELS CRÈDITS**

15. CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES
16. CRÈDITS DISPONIBLES
17. CRÈDITS RETINGUTS
18. CRÈDITS NO DISPONIBLES
19. EXISTÈNCIA DE CONSIGNACIÓ PRESSUPOSTÀRIA



#### **CAPÍTOL IV. PROCEDIMENT GENERAL DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: GESTIÓ DE DESPESES**

20. TRAMITACIÓ DE LES PROPOSTES DE DESPESES
21. FASES D'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA
22. ÒRGANS COMPETENTS PER A L'EXECUCIÓ DE LES DESPESES
23. OPERACIONS ANUL·LADES
24. REGISTRE DE FACTURES
25. COMPTABILITAT DE LA CONTRACTACIÓ
26. DESPESES PLURIANUALS
27. PAGAMENTS A JUSTIFICAR
28. BESTRETES DE CAIXA FIXA
29. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVICI A PERCEBRE PELS CONSELLERS.

#### **CAPÍTOL V. PROCEDIMENT GENERAL DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: GESTIÓ D'INGRESSOS**

30. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS
31. BAIXA DE DRETS RECONEGUTS PROVINGENTS D'EXERCICIS TANCATS
32. PREUS PÚBLICS PER LA VENDA DE PUBLICACIONS
33. REMUNERACIONS ALS AUTORS DE LES DIVERSES COL·LECCIONS DE LA INSTITUCIÓ.
34. INTERESSOS I INVERSIONS FINANCERES TEMPORALS

#### **CAPÍTOL VI. GESTIÓ I INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

35. GESTIÓ ECONÒMICA
36. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA
37. TANCAMENT DE L'EXERCICI I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

#### **CAPÍTOL VII. EXERCICI DE LA FUNCIÓ INTERVENTORA**

38. FUNCIÓ INTERVENTORA

### **TÍTOL II. RÈGIM COMPTABLE**

#### **CAPÍTOL I. RÈGIM DE LA COMPTABILITAT PÚBLICA**

39. SUBJECCIÓ AL RÈGIM DE COMPTABILITAT PÚBLICA

#### **CAPÍTOL II. PRINCIPIS COMPTABLES PÚBLICS**

40. PRINCIPIS COMPTABLES

#### **CAPÍTOL III. COMPTES ANUALS**

41. DOCUMENTS QUE INTEGREN ELS COMPTES ANUALS
42. FORMULACIÓ DE COMPTES ANUALS



- 43. ESTRUCTURA DELS COMPTES ANUALS
- 44. BALANÇ
- 45. COMPTES DEL RESULTAT ECONÒMIC-PATRIMONIAL
- 46. ESTAT DE CANVIS EN EL PATRIMONI NET
- 47. ESTAT FLUXES D'EFECTIU
- 48. ESTAT DE LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST
- 49. MEMÒRIA

#### **CAPÍTOL IV. INVENTARI DELS BÉNS, DRETS I TÍTOLS**

- 50. INVENTARI GENERAL DE BÉNS, DRETS I TÍTOLS DE LA INSTITUCIÓ.

#### **TÍTOL III. RÈGIM DE LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA**

- 51. CONCEPTES GENERALS
- 52. CONTRACTES MENORS
- 53. PROCEDIMENTS I FORMES D'ADJUDICACIÓ
- 54. TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ
- 55. MESA DE CONTRACTACIÓ
- 56. ESPECIALITATS EN LA CONTRACTACIÓ DELS TREBALLS EDITORIALS I D'IMPRESA
- 57. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTES
- 58. APROVACIÓ DE CONVENIS
- 59. FIRMA DELS CONTRACTES I CONVENIS
- 60. PUBLICITAT
- 61. VIGÈNCIA DE LES BASES D'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

### **TÍTOL PRELIMINAR**

#### **1. PRINCIPIS GENERALS**

1. El Consell Valencià de Cultura és la institució consultiva i assessora de les institucions públiques valencianes en aquelles matèries específiques que afecten la cultura de la Comunitat Valenciana. Actua amb autonomia orgànica i funcional a fi de garantir la seua objectivitat i independència.

2. La Llei de creació i el Reglament d'Organització i Funcionament del Consell Valencià de Cultura, regulen els següents aspectes relatius al règim econòmic, pressupostari i de la contractació administrativa:

- Al Ple del Consell li competix l'aprovació, de l'avantprojecte del seu propi pressupost, prèvia elaboració per la Comissió de Govern, per a la seua elevació al Govern Valencià.



- Al Ple del Consell li competix l'aprovació de les modificacions pressupostàries, delegació en la Comissió de Govern del CVC, per Acord de 26 de juliol del 2004.
- Correspon a la Comissió de Govern disposar de les despeses pròpies dels servicis del Consell dins dels límits legals i pressupostaris, dirigir i controlar l'execució del Pressupost, així com preparar la Liquidació del pressupost per a la seua consegüent aprovació pel Ple del Consell.
- El President del Consell és l'òrgan que té atribuïda l'ordenació de pagaments.
- Al Secretari del Consell, li correspon la gestió de l'execució pressupostària i la gestió dels documents comptables i de pagament, així com la formació i custòdia dels expedients individuals de personal i l'administració dels llibres d'actes.
- Les despeses de funcionament del Consell Valencià de Cultura, inclosos els corresponents a personal, seran coberts per mitjà de les dotacions que a tal finalitat es consignen en els Pressupostos de la Generalitat.
- Les facultats en matèria de contractació administrativa les té encomanades la Comissió de Govern, dins dels límits legals i pressupostaris, així mateix per Acord de 16 d'abril de 2005, es deleguen determinades atribucions en la Presidència.

3. Les Lleis anuals de Pressupostos de la Generalitat Valenciana regulen els següents aspectes del Consell Valencià de Cultura:

- El Pressupost del Consell Valencià de Cultura, una vegada tramitat i aprovat pels òrgans competents, s'integra en el Pressupost de la Generalitat Valenciana, com a secció pressupostària independent (03 "Consell Valencià de Cultura" programa 111.30 "Assessorament Cultural").
- El Consell Valencià de Cultura podrà incorporar els romanents dels pressupostos anteriors als mateixos capítols pressupostaris en què estigueren consignats en l'exercici anterior.
- Les dotacions pressupostàries del Consell Valencià de Cultura, s'alliberaran per la Generalitat mensualment per dotzenes parts i no estaran subjectes a justificació.
- El Consell Valencià de Cultura, d'acord amb el disposat en la Disposició Adicional Primera de la Llei de Pressupost de la Generalitat, ha de reintegrar els romanents de tresoreria, per indicacions de la Sindicatura de Comptes, el criteri comptable és d'incorporació dels romanents a l'exercici següent, dins el Capítol VIII del Pressupost d'Ingressos de la Institució, mitjançant la modificació pressupostària.
- L'examen dels comptes del Consell Valencià de Cultura correspon a la Sindicatura de Comptes.

4. En termes generals, la normativa legal aplicable al Consell Valencià de Cultura en matèria pressupostària, comptable i de la contractació administrativa, és la següent:

- Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
- Llei Orgànica 2/2014, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Llei 5/2016, de 6 de maig, de Comptes Oberts per a la Generalitat Valenciana.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, de Subvencions.



- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- Llei 4/2020, de 30 de desembre, de la Generalitat, de Pressupostos de La Generalitat per a l'exercici 2021.
- Llei 3/2020, de 30 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financiera, i d'Organització de la Generalitat.
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, General de Subvencions.
- Decret 77/2019, de 7 de juny, del Consell, de regulació del procediment de gestió del pressupost de la Generalitat.
- Ordre 15/2019, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació del que es disposa en la disposició transitòria única de l'Ordre 8/2017, d'1 de setembre, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.
- Orden EHA/1037/2010, de 13 d'abril, per la qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat Pública
- Resolució de 28 de desembre de 2001, de la Intervenció General de la Generalitat Valenciana, per la qual s'aprova la tabla d'equivalències entre les aplicacions econòmiques de l'estructura pressupostària i els comptes comptables del Pla General de Comptabilitat Pública de la Generalitat Valenciana.
- Orde de 12 de desembre de 1994, de la Conselleria d'Economia i Hisenda, sobre gestió i registre comptable de les operacions d'administració i execució del Pressupost de la Generalitat Valenciana.
- Resolució de 30 de novembre del 2001, de la Intervenció General de la Generalitat Valenciana, aclaridora del règim de comptabilitat i rendició de comptes anuals a què estan subjectes les entitats de la Generalitat Valenciana i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.
- Orde de 27 de desembre del 2001, de la Conselleria d'Economia Hisenda i Ocupació que aproven els codis de la Classificació Econòmica dels Pressupostos del sector Administració General de la Generalitat Valenciana i les seues Entitats Autònomes amb semblant estructura pressupostària.
- Resolució de 28 de desembre del 2001, de la Intervenció General de la Generalitat Valenciana, per la qual s'aprova la Mesa d'equivalències en entre les aplicacions econòmiques de l'estructura pressupostària i els comptes comptables del Pla General de Comptabilitat Pública de la Generalitat Valenciana.
- Decret 25/2017, de 24 de febrero, del Consell, pel qual es regulen els fons de Caixa Fixa.
- Ordre 2/2017, de 29 de marc, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es desplega el Decret 25/2017, de 24 de febrer, pel qual es regulen els Fons de Caixa fixa.
- Llei 9/2017, de 8 de noviembre, de Contractes del Sector Públic.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.
- Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de la Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.
- Llei 12/2017, de 2 de novembre, de la Generalitat, de modificació de les lleis reguladores de les institucions de la Generalitat per a garantir la igualtat entre dones i homes en els seus òrgans.
- Decret 24/2009, de 13 de febrer, del Consell, sobre la forma, l'estructura i el procediment d'elaboració dels projectes normatius de la Generalitat.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Decret 87/2010, de 21 de maig, del Consell, pel qual s'estableix les condicions tècniques i normatives per a l'ús de la Plataforma de Facturació Electrònica de la Generalitat, Ge-factura.
- Decret 134/2012, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es crea i regula el Registre de Factures de la Generalitat.
- Ordre 15/2012, de 27 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual es desenvolupa el Decret 134/2012.
- Decret 103/2014, de 4 de juliol, del Consell, regula els preus públics de la Generalitat.
- Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de Bon Govern de la Generalitat.
- Llei 14/2003, de 10 d'abril, de Patrimoni de la Generalitat Valenciana.
- Real Decret 1373/2009, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administraciones Públiques.
- Ordre de 16 d'abril de 2008, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual se'establixen les normes sobre la confecció de les propostes d'inventari de béns mobles dins del procediment d'inventari.

5. Amb l'objecte d'adaptar les disposicions legals en matèria pressupostària, comptable i de la contractació administrativa a l'organització i circumstàncies pròpies del Consell Valencià de Cultura, es dicten les presents instruccions sobre el règim pressupostari, comptable i de la contractació administrativa que regiran durant l'exercici econòmic 2020, sense perjudici de la seua possible pròrroga automàtica mentre no s'acorde la seua modificació o derogació.

Esta normativa aportarà una major seguretat jurídica als gestors del Consell Valencià de Cultura, al reunir en un sol text la normativa pressupostària, comptable i de la contractació administrativa que li és pròpia i la general adaptada a les peculiaritats de l'Entitat.

## **TÍTOL I. RÈGIM PRESSUPOSTARI-BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST**



## CAPÍTOL I. PRESSUPOST. GENERALITATS.

### 2. CONTINGUT APROVACIÓ I REGULACIÓ

1. El Pressupost del Consell Valencià de Cultura constituïx l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer el Consell, així com dels drets que es prevegen liquidar durant el corresponent exercici econòmic.

El Pressupost de Despeses del CVC per a l'exercici 2021, aprovat per Les Corts, ascendix a **1.496.720,00€**, desglossant-se de la manera següent:

- Capítol I "Despeses de Personal": 597.720,00 €
- Capítol II "Compra béns corrents i despeses de funcionament": 851.500,00 €
- Capítol IV "Transferències corrents": 24.000,00 €
- Capítol VI "Inversions Reals": 23.500,00 €

<b>CODI LÍNEA:</b> S7183000	<b>DENOMINACIÓ:</b> Premis Concurs Literari "Viure en confinament durant la pandèmia"	<b>CAPÍTOL:</b> 4
<b>IMPORT:</b> 12.000,00	<b>BENEFICIARIS:</b> A famílies e institucions sense fins de lucre.	
<b>MODO DE CONCESSIÓ:</b> Concurrencia competitiva	<b>DESCRIPCIÓ I FINALITAT:</b> Foment de les activitats per a sensibilitzar a alumnes d'ESO, Batxillerat, Cicles Formatius i centres docents de la situació que han viscut en la pandèmia. Una reflexió de la responsabilitat individual i col·lectiva davant la situació generada per la Covid-19.	
APORTACIÓ NO CONDICIONADA:		12.000,00
APORTACIÓ EXTERNA:	Origen	Import
Total financiació afectada:		

<b>CODI LINEA:</b> S7181400	<b>DENOMINACIÓ:</b> Premis Concurs d'Il·lustració "Viure en confinament durant la pandèmia"	<b>CAPÍTOL:</b> 4
<b>IMPORT:</b> 12.000,00	<b>BENEFICIARIS:</b> A famílies e institucions sense fins de lucre.	
<b>MODO DE CONCESSIÓ:</b> Concurrencia competitiva	<b>DESCRIPCIÓ I FINALITAT:</b> Foment de les activitats per a sensibilitzar a alumnes d'ESO, Batxillerat, Cicles Formatius i centres docents de la situació que han viscut en la pandèmia. Una reflexió de la responsabilitat individual i col·lectiva davant la situació generada per la Covid-19.	
APORTACIÓ NO CONDICIONADA:		12.000,00
APORTACIÓ EXTERNA:	Origen	Import
Total financiació afectada:		

2. L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural i al mateix s'imputaran:

- a) Els drets liquidats durant el mateix, siga quin siga el període que deriven.



- b) Les obligacions reconegudes durant el mateix.
3. El pressupost serà únic i inclourà la totalitat de les despeses i ingressos del Consell Valencià de Cultura i contindrà:
- a) L'estat de despeses del Consell Valencià de Cultura, en el que s'inclourà, degudament especificat, els crèdits necessaris per a atendre el compliment de les obligacions.
  - b) L'estat d'ingressos del Consell Valencià de Cultura, que comprendrà les estimacions dels diversos drets econòmics que es poden reconèixer i liquidar durant l'exercici.
4. El procediment d'elaboració del pressupost del Consell Valencià de Cultura s'ajustarà a les normes següents:
- a) La Comissió de Govern elaborarà l'avantprojecte del pressupost de despeses per a la seua aprovació pel Ple del Consell i la seua posterior remissió a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.
  - b) La Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, examinat el referit avantprojecte de despeses, ho integrarà en l'avantprojecte de Llei de Pressupost de la Generalitat Valenciana per al corresponent exercici, com a secció pressupostària independent i ho sotmetrà a l'aprovació del Govern Valencià.
  - c) El pressupost de despeses del Consell integrat en el Projecte de Llei de Pressupostos de la Generalitat Valenciana es remet a Les Corts per al seu examen i aprovació.
5. La gestió del Pressupost es realitzarà de conformitat amb les presents Bases d'Execució, amb el que disposa la legislació pressupostària de la Generalitat Valenciana, així com d'acord amb el que preveu la Llei General Pressupostària.
6. La Comissió de Govern, a proposta de la Presidència, dictarà totes les resolucions que siguen necessàries que per al desenvolupament, interpretació, aplicació i compliment d'estes Bases d'Execució del Pressupost.

### **3. PRÒRROGA**

Si el primer dia de l'exercici econòmic corresponent no s'haguera aprovat, per qualsevol motiu, el pressupost d'eixe exercici, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici anterior fins l'aprovació del nou. La pròrroga no afectarà les despeses que corresponguen a servicis, projectes o programes que finalitzen durant l'exercici corrent.

### **4. ESTRUCTURA DEL PRESSUPOST**

1. L'estructura del Pressupost del Consell Valencià de Cultura s'ajustarà a la normativa que amb caràcter general aplica la Generalitat Valenciana i les seues Entitats Públiques.
2. Als efectes de seguiment i control comptable, cada una de les despeses que s'executen es codificaran de la manera següent:





- a) Classificació funcional a nivell de programa: Aplicant el programa propi del Consell Valencià de Cultura.
  - b) Classificació econòmica: Amb l'expressió del capítol, article i concepte, podent-se descendir a nivell de subconcepte si s'estima convenient.
2. L'estat de despeses es classificarà atenent a la separació entre despeses corrents i despeses d'inversió.
  3. La partida pressupostària ve definida per la conjunció de les classificacions funcional i econòmica, amb els detalls assenyalats anteriorment, constituint la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits, de les seues modificacions i de les operacions d'execució de despeses.
  4. Les partides pressupostàries d'ingressos figuren ordenades en funció de la naturalesa econòmica, atenent a la codificació de capítol, article i concepte, podent-se descendir a nivell de subconcepte si s'estima convenient.

## **5. CRÈDITS INICIALS. VINCULACIÓ**

- 1.- Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica perquè hagen sigut aprovats en el pressupost inicial o en les corresponents modificacions pressupostàries.
2. Els crèdits autoritzats en l'Estat de Despeses tenen un caràcter limitador i vinculant a nivell de programa (Classificació funcional) i concepte (Classificació econòmica). No obstant, quant a la classificació econòmica s'exceptuen els casos següents:
  - Els crèdits destinats a Despeses de Personal (Capítol I) tindran caràcter vinculant a nivell de nivell d'article i de capítol econòmic.
  - Els crèdits destinats a Despeses en Béns Corrents i Servicis (Capítol II), seran vinculants a nivell de capítol econòmic.
  - Els crèdits destinats a Despeses de Transferències Corrents (Capítol IV), vincularan a nivell de capítol econòmic i línia.
  - Els crèdits destinats a Inversions Reals (Capítol VI) tindran vinculació a nivell de capítol econòmic.

Esta vinculació s'entén i estén els seus efectes inclús si no hi ha crèdit inicial en l'aplicació pressupostària a la qual es pretén imputar la despesa.

Es consideren oberts tots els conceptes de la classificació econòmica considerant que la que no apareix inicialment amb consignació, té consignat un crèdit "Zero".

## **6. LIMITACIÓ QUANTITATIVA DELS CRÈDITS**

No podran adquirir-se compromisos de despeses per quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, sent nuls de ple dret els actes administratius i disposicions que infringisquen esta norma, sense perjuí de les responsabilitats a què hi haja lloc.



## **7. LIMITACIÓ TEMPORAL DELS CRÈDITS**

1. Només podran contraure's, a càrrec dels crèdits consignats en l'estat de despeses del pressupost, obligacions derivades d'adquisicions, obres, servicis i la resta de prestacions o despeses en general que es realitzen l'any natural del propi exercici pressupostari.

2. No obstant el disposat en el número anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent en el moment d'expedició de les ordres de pagament, les obligacions següents:

- Les que resulten de la liquidació de retards en favor del personal que perceba les seues retribucions a càrrec dels pressupostos del Consell Valencià de Cultura.
- Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- Les que resulten de despeses realitzats en exercicis anteriors i que s'hagen convalidat.

## **CAPÍTOL II. MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES**

### **8. PRINCIPIS GENERALS**

Les modificacions de crèdits són alteracions dels mateixos en relació amb els crèdits aprovats inicialment. Les diferents classes de modificacions que poden realitzar-se en relació al pressupost són les següents:

- Crèdits extraordinaris
- Suplements de crèdit
- Ampliacions de crèdit
- Transferències de crèdit
- Generacions de crèdit
- Incorporacions de Romanents de crèdit
- Baixes per anul·lació

Tot expedient de modificació pressupostària haurà d'anar acompanyat d'una memòria en què s'arreglen les repercussions quantitatives i qualitatives en el pressupost així com la justificació de la necessitat de la modificació que es proposa, explicitant addicionalment els punts següents:

- Classe de modificació que es proposa, indicant les aplicacions pressupostàries a què afecta.
- Recursos o mitjans previstos que han de finançar la major despesa.
- Acreditació del caràcter específic i determinat de la despesa que s'ha de realitzar.
- Justificació de la impossibilitat de demorar-ho a exercicis posteriors
- Acreditació de la inexistència o insuficiència de crèdit pressupostari.
- Les retencions de crèdits que procedisquen.

Els expedients de modificació de crèdit seran aprovats pel Ple del Consell, si bé este va delegar en la Comissió Govern les seues competències en la tramitació de les modificacions pressupostàries per Acord de 26 de juliol del 2004.



La Comissió de Govern haurà d'informar el Ple dels acords adoptats en matèria de transferències, en el cas que actue per delegació d'aquell.

## **9. CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT**

Són crèdits extraordinaris aquelles modificacions del Pressupost de Despeses per mitjà de les que s'assigna crèdit per a la realització d'una despesa específica i determinada que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i per al que no hi ha crèdit.

Són suplementos de crèdit aquelles modificacions del Pressupost de Despeses en què concorrent les mateixes circumstàncies anteriors en relació amb la despesa a realitzar, el crèdit previst resulta insuficient, i no pot ser objecte d'ampliació.

## **10. TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT**

Són transferències de crèdit aquelles modificacions del Pressupost de Despeses per mitjà de les quals, sense alterar la quantia total del mateix, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres partides pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

Les transferències de crèdit estaran subjectes a les limitacions següents:

- a) No podran fer-se a càrrec dels crèdits per a despeses de personal, a menys que es justifiqui que la quantitat de la transferència de la qual es proposa no està afectada a obligació alguna de pagament, ni va a estar-ho durant el que reste d'exercici, i se subjectaran en tot cas al règim retributiu que vingi fixat en la Llei anual de Pressupostos.
- b) No afectaran el muntant de les consignacions sobre les quals s'haja formalitzat una reserva o retenció de crèdit.
- c) No afectaran els crèdits per a despeses destinats a subvencions nominatives, a menys que, per qualsevol causa, haja decaigut el dret a la seua percepció.
- d) No podran fer-se a càrrec d'operacions de capital amb la finalitat d'augmentar operacions corrents.

## **11. GENERACIONS DE CRÈDIT**

Podran generar crèdits en l'estat de despeses del pressupost els majors ingressos sobre els totals previstos, així com els ingressos no previstos, en la forma reglamentària que es determine, sempre que els uns i els altres no tinguen caràcter finalista.

## **12. INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDITS**

Els romanents de crèdits estan constituïts pels saldos de crèdit definitiu no afectats pel compliment d'obligacions reconegudes.

Els crèdits per a despeses que, en l'últim dia de l'exercici pressupostari, no estiguen vinculats al compliment de les obligacions ja reconegudes, es consideraren anul·lats de ple dret.



No obstant, per acord de l'òrgan competent podran incorporar-se a l'estat de despeses del pressupost de l'exercici següent els romanents de crèdit que garantisquen compromisos de despeses contrets fins a l'últim dia de l'exercici pressupostari i que, per motius justificats, no s'hagen pogut realitzar durant l'exercici.

Els romanents incorporats, segons el que preveu l'apartat anterior, només podran aplicar-se en el transcurs de l'exercici pressupostari en què s'acorde la incorporació i per a les mateixes despeses que van motivar, en cada cas, la consignació, les autoritzacions i el compromís..

### **13. REINTEGRAMENT DELS ROMANENTS DE TESORERIA**

En compliment de la Disposició Adicional Primera punt tercer de la Llei de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2021, abans del 30 de març de 2021, el CVC haurà de reintegrar a la Generalitat la totalitat dels romanents de tresoreria, excepte aquells que queden vinculats per la incorporació de romanents de crèdits.

Seguint el criteri comptable establert per la Sindicatura de Comptes, aquest reintegrament es farà mitjançant la modificació pressupostària d'incorporació dels romanents no compromesos a l'exercici següent, dins el Capítol VIII del Pressupost d'Ingressos de la Institució.

### **14. BAIXES PER ANUL·LACIÓ**

Baixa per anul·lació és la modificació del Pressupost de Despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una partida pressupostària.

En particular es recorre a esta modificació si de la liquidació de l'exercici anterior haguera resultat Romanent de Tresoreria negatiu.

## **CAPÍTOL III. SITUACIÓ DELS CRÈDITS**

### **15. CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES**

Els crèdits del Pressupost de Despeses poden estar en les situacions següents:

- Disponibles
- Retinguts
- No disponibles

### **16. CRÈDITS DISPONIBLES**

Tots els crèdits aprovats en el Pressupost o en les seues modificacions estaran en principi en situació de disponibles.

Contra estos crèdits disponibles es podran efectuar les despeses.



## **17. CRÈDITS RETINGUTS**

La retenció de crèdit és l'acte pel qual s'expedix certificació d'existència de crèdit pressupostari per a l'autorització d'una despesa o per a la realització d'una transferència de crèdit, per una quantia determinada.

S'han de fer retencions de crèdit en els casos següents:

- A l'iniciar l'expedient de modificació de crèdits per a l'aplicació pressupostària que es minora.
- A l'iniciar expedients de contractació, que segons la legislació vigent en esta matèria ho exigisca.
- Per a constituir bestretes de caixa fixa, per l'import de la primera reposició, contra qualsevol de les aplicacions pressupostàries que, estant vinculades, puguen ser gestionades amb bestretes de caixa fixa.

## **18. CRÈDITS NO DISPONIBLES**

La declaració de no disponibilitat de crèdit, així com la seua reposició a disponible, és competència exclusiva del Ple del Consell.

Per mitjà de la declaració de no disponibilitat de crèdit s'immobilitza la totalitat o part del saldo de crèdit d'una aplicació pressupostària, declarant-ho no susceptible d'utilització.

La declaració indicada en l'apartat anterior no suposa l'anul·lació del crèdit, però a càrrec del saldo declarat no disponible no podrà acordar-se autoritzacions de despeses, ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.

## **19. EXISTÈNCIA DE CONSIGNACIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

Només podran autoritzar-se despeses dins del límit d'existència de consignació pressupostària adequada i suficient per a atendre les obligacions que es deriven.

Seràn nuls de ple dret els acords, les resolucions o els actes administratius en general que s'adopten sense l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, sense perjudi de les responsabilitats que es puguen derivar.

## **CAPÍTOL IV. PROCEDIMENT GENERAL DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: GESTIÓ DE DESPESES**

### **20. TRAMITACIÓ DE LES PROPOSTES DE DESPESES**

Les propostes de despeses en qualsevol de les seues fases es formularan pel responsable de la unitat de despeses, dins de l'àmbit de la seua competència, justificant la necessitat de la despesa i indicant la seua quantia o si esta no es coneguera amb exactitud, la despesa màxima prevista, i serà la Secretaria qui les tramite.

Prèvia verificació de l'existència de crèdit pressupostari i la resta de requisits, s'aprovarà per l'òrgan competent.



## 21. FASES D'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

L'execució del Pressupost de Despeses inclourà les fases següents:

- a) **Autorització (fase A):** És l'acte per mitjà del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada, per una quantia certa o aproximada, reservant amb este fi, la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.
- b) **Disposició o Compromís (fase D):** És l'acte per mitjà del qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establits, la realització de despeses prèviament autoritzades havent de quedar determinat exactament l'import i el tercer adjudicatari.
- c) **Reconeixement i liquidació de l'obligació (fase O):** És l'acte per mitjà del qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.
- d) **Ordenació del pagament (fase P):** És l'acte per mitjà del qual, l'Ordinador de pagaments basant-se en una obligació reconeguda i liquidada, expedix la corresponent orde de pagament contra la Tresoreria de l'Entitat.
- e) **Realització del pagament (fase K):** És l'acte pel qual es produïx l'eixida material o virtual de fons de tresoreria per l'import que figura en les ordens de pagament, donant lloc a la cancel·lació de deutes produïts per les obligacions reconegudes amb tercers.

L'execució material del pagament es realitzarà per mitjà de transferència bancària. Excepcionalment s'utilitzarà el xec nominatiu, sense perjudi dels pagaments corresponents a despeses menors.

Un mateix acte administratiu podrà comprendre més d'una de les fases d'execució del Pressupost de Despeses enumerades anteriorment, podent-se donar els casos següents:

- autorització-disposició
- autorització-disposició-reconeixement de l'Obligació

## 22. ÒRGANS COMPETENTS PER A L'EXECUCIÓ DE DESPESES

Dins de les consignacions pressupostàries, l'autorització i disposició de les despeses, reconeixement i liquidació d'obligacions correspon a la Comissió de Govern.

No obstant, quan la quantia de les despeses no excedisca dels límits corresponents al contracte menor, l'òrgan competent serà el President, en virtut de la delegació de competències efectuada a favor seu per la Comissió de Govern, mitjançant l'acord de data 16 d'abril del 2002, i amb subjecció a les condicions establides en la mateixa.

La competència de l'ordenació de pagaments correspon al President del Consell i es realitzarà d'acord amb les disponibilitats líquides de la Tresoreria de l'entitat.

## 23. OPERACIONS ANUL·LADES

Com a norma general sempre que s'haja aprovat i comptabilitzat una determinada proposta de despesa, si és necessària la seua anul·lació, esta haurà d'emanar del mateix òrgan que va aprovar la proposta.

Totes les anul·lacions s'instrumentaran en documents comptables RC/, AJ/, DJ/, ADI/, OI/, ADO/, i PI/.



## **24. REGISTRE DE FACTURES**

Les certificacions i factures per obres, servicis i subministraments realitzats, en la forma i tràmits reglamentaris establits, es presentaran per registre electrònic -ORVE.

Una vegada registrades es remetran al responsable de la Secretaria, perquè les conforme, si és correcta.

A la factura conformada, se li acompanyarà del document O o ADO en el qual ha de figurar el número de registre de la factura.

## **25. COMPTABILITAT DE LA CONTRACTACIÓ**

A tot contracte que se celebri pel Consell Valencià de Cultura, precedirà la tramitació de l'expedient de contractació i l'aprovació del mateix, que comprendrà la de la despesa corresponent i, si és el cas, el plec de clàusules administratives particulars, informat per Secretaria.

En l'expedient s'arreglaran també el plec de prescripcions tècniques, el certificat d'existència de crèdit (Document RC) i l'autorització de la despesa (Document A) per l'òrgan competent.

Una vegada acordada per l'òrgan de contractació l'adjudicació del contracte, siga quin siga el procediment seguit i la forma d'adjudicació emprada, amb caràcter previ a la seua notificació als participants, s'emetrà el compromís de despesa (Document D), on conste inequívocament l'import de l'adjudicació, el N.I.F., C.I.F. o raó social de l'adjudicatari, acompanyat de la documentació acreditativa de l'acord adoptat.

Quant als contractes menors, amb caràcter previ a la notificació a l'interessat, el responsable d'unitat de despeses, remetrà a Secretaria el document comptable corresponent, on conste inequívocament l'import de l'adjudicació, identificació fiscal de l'adjudicatari.

## **26. DESPESES PLURIANUALS**

Són despeses de caràcter plurianual aquells que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzen i comprometen.

Podran adquirir-se compromisos de despeses amb caràcter plurianual sempre que la seua execució s'inicie en el propi exercici i que es troben en alguns dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els altres contractes i els de subministraments, de consultoria, d'assistència tècnica i científica, de prestació de servicis, d'execució d'obres, de manteniment i d'arrendament d'equips no habituals de l'entitat, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic, que no puguen ser estipulats o resulten antieconòmics per un any.
- c) Arrendaments de béns immobles
- d) Transferències corrents que es deriven de convenis subscrits per l'entitat amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

El número d'exercicis posteriors a què poden aplicar-se les despeses referides en els apartats a), b) i d) anteriors, no serà superior a quatre.



## **27. PAGAMENTS A JUSTIFICAR**

1. Tindran caràcter de pagaments a justificar les quantitats que s'alliberen per a atendre despeses sense la prèvia aportació de la documentació justificativa, bé perquè no puga obtindre's esta amb anterioritat a l'expedició de l'orde de pagament, bé perquè es considere així necessari per a agilitzar la gestió de crèdits.

2. La sol·licitud d'un pagament a justificar, s'acompanyarà d'una memòria descriptiva de la despesa, i s'instrumentarà en un document ADO que contindrà l'aplicació pressupostària, l'import, la descripció de la despesa, el N.I.F., nom i cognoms del sol·licitant i el tipus de pagament a justificar.

El document degudament firmat pel responsable de la unitat de despeses, s'enviarà a Secretaria que comprovarà que s'adapta a allò que s'ha assenyalat en esta base i que el perceptor, no té cap altre pagament a justificar pendent de justificació.

3. Tots els pagaments a justificar es justificaran en un termini màxim de tres mesos.

4. Es podran executar despeses amb pagaments a justificar en els següents conceptes econòmics i sempre que este no excedisca de 3.005,06 euros:

- Reparacions, manteniment i conservació d'edificis i altres construccions.
- Reparacions, manteniment i conservació de maquinària, instal·lacions i utilitatges.
- Reparacions, manteniment i conservació de material de transport.
- Reparacions, manteniment i conservació de mobiliari i efectes.
- Reparacions, manteniment i conservació d'equipament informàtic.
- Material d'oficina.
- Subministraments.
- Comunicacions
- Transports.
- Despeses diverses.
- Dietes.
- Locomoció.
- Altres indemnitzacions
- Premis, beques i pensions d'estudi i investigació

4. Les ordes de pagament a justificar s'imputaran als respectius conceptes pressupostaris, excepte en la modalitat de bestretes de caixa fixa, si esta s'establix.

5. No es podran pagar amb fons a justificar factures de l'any anterior.

## **28. BESTRETES DE CAIXA FIXA**

Les despeses que calga atendre mitjançant este procediment es faran tenint en compte els principis legals aplicables a la gestió de la despesa pública i a les normes que hi siguen aplicables segons el que disposen este Reglament.





La custòdia dels fons de caixa estarà a càrrec de la Presidència i la Secretària, que amb periodicitat mensual, emetran un certificat de les existències que s'unirà a l'acta d'arqueig. Estes bestretes de caixa fixa, tindran la consideració d'operacions extrapressupostàries, comptabilitzant-se a la partida de despesa corresponent una vegada justificada.

## **29 INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVICI A PERCEBRE PELS CONSELLERS**

1. Les retribucions que han de percebre en l'any 2021 els membres del Consell Valencià de Cultura en concepte d'assistència a les sessions del Ple, de la Comissió de Govern, així com a les reunions de les distintes comissions a què pertanguen com a membres, o siguen convocats respecte d'això, en funció de la seua condició, les mateixes que per a l'exercici anterior, són les següents:

President del CVC	486 €
President de Comissió	462 €
Vicepresident	462 €
Vicepresident (actuant com a president)	486 €
Secretari	462 €
Secretari Comisió	462 €
Vocals	329 €

2. En els casos en què els consellers utilitzen vehicles particulars per a l'assistència a reunions o actes organitzats per la Institució, o als quals s'assistisca en representació d'esta, la indemnització per quilometratge serà de 0,19 €/km.

## **CAPÍTOL V. PROCEDIMENT GENERAL DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: GESTIÓ D'INGRESSOS**

### **30. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

Els ingressos del Consell Valencià de Cultura estan destinats en la seua totalitat a atendre les despeses ocasionades per les activitats pròpies de la institució, si bé poden algunes partides d'ingressos estar vinculades a determinades i específiques despeses.

Donaran lloc a reconeixement de drets, tant els drets de cobrament com la liquidació d'ingressos a favor de la institució.

Es podran realitzar operacions simultànies que integren el reconeixement del dret i l'ingrés líquid.

Només es reconeixeran com a drets a cobrar els que es deriven dels actes, acords o resolucions dictades per l'òrgan competent i existisquen les garanties suficients de cobrament.

La totalitat dels ingressos a què tinga dret percebre el Consell Valencià de Cultura es realitzaran a través dels comptes corrents autoritzats.

D'acord amb el principi d'Unitat de Caixa, tots els fons i valors del Consell Valencià de Cultura es custodiaran en la tresoreria de la institució. Les disponibilitats líquides es situaran en comptes oberts a nom del Consell Valencià de Cultura en entitats financeres degudament autoritzades.



### 31. BAIXA DE DRETS RECONEGUTS PROVINIENTS DE EXERCICIS TANCATS.

Les baixes per prescripció suposa per a l'Administració la pèrdua del dret i prerrogatives que la Llei 58/2003 General Tributària li conferix per a exigir el pagament dels deutes tributaris i la resta d'ingressos de dret públic, liquidades com a conseqüència de la inactivitat ininterrompuda durant un termini de temps determinat establert en quatre anys, comptats a partir de la data que va finalitzar el termini de pagament voluntari.

Són drets cancel·lats: les cancel·lacions dels drets reconeguts en exercicis anteriors i pendents de cobrament a 1 de gener, drets cancel·lats per prescripció i drets cancel·lats per altres causes.

Segons allò que s'ha establert en article 60 del Reglament General de Recaptació la prescripció serà declarada d'ofici per resolució del president.

### 32. PREUS PÚBLICS PER LA VENDA DE PUBLICACIONS

El Decret 103/2014, de 4 de juliol, del Consell, regula els preus públics de la Generalitat.

L'establiment de preus públics per la venda de publicacions és competència del President, el qual podrà sotmetre a consideració de la Comissió de Govern l'aprovació dels mateixos en virtut del que disposa l'article 17, apartat g) de la Llei 12/1985, de 30 d'octubre, de creació del Consell Valencià de Cultura.

L'aprovació dels preus públics requerirà la proposta de la Secretaria i l'elaboració de la corresponent memòria econòmica-financera.

La resolució o acord d'aprovació dels preus públics per la venda de publicacions no cal publicar-la al Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

### 33. REMUNERACIONS ALS AUTORS DE LES DIVERSES COL·LECCIONS DE LA INSTITUCIÓ.

S'estableix els emoluments a rebre pels autors en les següents col·leccions:

#### Sèrie Minor

Les primeres 70 pàgines:	24,04 € / pàg.
La resta :	12,02 € / pàg.

#### Sèrie Maior

Sense material fotogràfic:	6.010,12 €
Amb material fotogràfic inclòs:	7.212,15 €

#### Monografies

Amb caràcter general:	3.005,06 €
-----------------------	------------

#### Col·lecció Oberta

Sense material fotogràfic:	6.010,12 €
Amb material fotogràfic inclòs:	7.212,15 €



#### **Colecció Rescat**

Estudi introductor:	601,01 €
Estudi introductor i sel.lecció:	961,62 €
Drets d'Autor (en el seu cas):	1.352,28 €

#### **Els Quatre Vents**

Selecció i pròleg:	961,62 €
Autor:	1.352,28 €

#### **Col.lecció Bàsica**

Sense remuneració, ja que aquesta col·lecció està destinada a publicar jornades organitzades per aquest Consell, memòries, i altres documents interns de la casa.

#### **Col.lecció Presidents**

Autor:	600,00 €
--------	----------

#### **Col.lecció Còmics**

Autor:	3.000,00€
--------	-----------

#### **Drets d'autor per la realització del text per a l'Agenda del CVC (6-7 pàgines)**

250 €

Estes quantitats podran ser modificades en qualsevol moment per Acord de la Comissió de Govern.

**Els llibres es podran editar en versió digital i/o paper.**

### **34.- INTERESSOS I INVERSIONS FINANCERES TEMPORALS**

Els interessos que s'obtinguen dels fons existents en els comptes bancaris del Consell formaran part del pressupost d'ingressos.

Per al millor rendiment dels fons de tresoreria, la Presidència està facultada per a realitzar inversions temporals en entitats financeres, en este cas sempre s'haurà d'actuar de manera que estes inversions es facen sense cap risc per al Consell i tenint en compte els termes compromesos per a la utilització dels recursos.

## **CAPÍTOL VI. GESTIÓ I INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

### **35.- GESTIÓ ECONÒMICA**

Les funcions de la gestió econòmica i pressupostària del Consell, s'exerciran per la Gerència del Consell.

### **36.- INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

La Gerència elaborarà i remetrà mensualment al President del Consell, la informació següent:

- a) Execució del Pressupost d'Ingressos corrents i tancats



- b) Execució del Pressupost de Despeses corrents, tancats i de les seues modificacions.
- c) Moviments i situació de la Tresoreria.

**Execució del Pressupost d'Ingressos corrents i tancat:** Indicarà els drets reconeguts durant l'exercici, així com els ingressos pressupostaris realitzats corresponents al Pressupost corrent i tancat.

**Execució del Pressupost de Despeses corrents, tancat i de les seues modificacions:** Proporcionarà informació de l'execució del pressupost de despeses, segons la classificació orgànica, funcional i econòmica del mateix.

**Moviments i situació de la Tresoreria:** Posarà de manifest els cobraments i pagaments realitzats durant el període a què es referisca la informació, distingint els originats per l'execució del Pressupost i els no pressupostaris, així com les existències en la Tresoreria al començament de l'exercici i al final del període.

El Secretari informarà trimestralment la Comissió de Govern del grau d'execució del Pressupost i al Ple semestralment, com a mínim.

### **37.- TANCAMENT DE L'EXERCICI I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

Tots els drets liquidats durant l'any, així com les obligacions reconegudes, han d'imputar-se a l'exercici econòmic corrent.

Els expedients d'autorització i disposició de despeses, hauran de tramitar-se amb l'antelació suficient perquè al final de l'exercici, després de complir els terminis del procediment administratiu, puga donar-se el reconeixement de l'obligació.

El pressupost de l'exercici, es liquidarà, quant a la recaptació de drets i el pagament d'obligacions el 31 de desembre.

El Secretari de l'entitat presentarà a la Comissió de Govern, per al seu estudi i posterior elevació al Ple del Consell la liquidació del pressupost de l'exercici, dins del primer trimestre de l'exercici econòmic següent, que serà remès a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

## **CAPÍTOL VII. EXERCICI DE LA FUNCIO INTERVENTORA**

### **38.- FUNCIO INTERVENTORA**

En el seu cas, per raons d'eficiència, el Consell Valencià de Cultura podrà delegar el control de la gestió econòmica i financiera de la pròpia institució, en la modalitat de control financer permanent, en l'òrgan d'intervenció que es puga establir específicament per a les institucions estatutàries i que actuarà amb completa independència funcional.



## TÍTOL II. RÈGIM COMPTABLE

### CAPÍTOL I. RÈGIM DE LA COMPTABILITAT PÚBLICA

#### 39.- SUBJECCIÓ AL RÈGIM DE COMPTABILITAT PÚBLICA

El Consell Valencià de Cultura està subjecte al règim de comptabilitat pública en els termes previstos en la Llei 1/2015, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.

Els comptes anuals del Consell Valencià de Cultura, es presentaran davant del Ple del Consell abans del 30 de juny de l'any següent al de l'exercici econòmic a què corresponguen, per a la seua aprovació.

El compte anual aprovat serà remès a la Sindicatura de Comptes per a la seua fiscalització en el terme establert en la Llei.

### CAPÍTOL II. PRINCIPIS COMPTABLES PÚBLICS

#### 40.- PRINCIPIS COMPTABLES

Els principis comptables són unes regles bàsiques de caràcter general que han d'aplicar les entitats en realitzar el registre comptable de les seues operacions amb l'objectiu que la informació subministrada en els comptes anuals expresse la referida imatge fidel i siga d'utilitat per als seus destinataris.

La comptabilitat del Consell Valencià de Cultura es desenvoluparà aplicant obligatòriament els principis comptables que s'indiquen a continuació:

- Principi de gestió continuada
- Principi de meritació )
- Principi d'uniformitat
- Principi de prudència.
- Principi de no compensació
- Principi d'importància relativa
- Principi d'imputació pressupostària
- Principi de desafectació

En cas de conflicte entre els anteriors principis comptables haurà de prevaldre el que millor conduïska al fet que els comptes anuals expressen la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera i del resultat econòmic patrimonial de l'entitat.

### CAPÍTOL III. COMPTES ANUALS

Els comptes anuals han de mostrar la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, del resultat econòmic patrimonial, i de l'execució del pressupost de l'entitat comptable.



#### **41.- DOCUMENTS QUE INTEGREN ELS COMPTES ANUALS**

Els comptes anuals del Consell Valencià de Cultura comprenen

- El balanç
- El compte del resultat econòmic-patrimonial
- L'estat de canvis en el patrimoni net
- L'estat de fluxos d'efectiu
- L'estat de liquidació del Pressupost
- La Memòria

#### **42.- FORMULACIÓ DE COMPTES ANUALS**

Els comptes anuals hauran de ser formulats per la Gerència i el Secretari presentarà a la Comissió de Govern per al seu estudi i elevació al Ple de la institució, en el termini establert segons la regulació vigent.

El balanç, el compte del resultat econòmic-patrimonial, l'estat de canvis en el patrimoni net, l'estat de fluxos d'efectiu l'estat de liquidació del Pressupost i la memòria hauran d'estar identificats; indicant-se de forma clara i en cada un de tals documents la seua denominació, l'entitat a què corresponen i l'exercici a què es referixen, expressant els seus valors en euros, llevat que la magnitud de les xifres aconselle fer-ho en milers o milions d'euros, indicant aquesta circumstància en els comptes anuals.

El compte anual aprovat pel Ple, serà remès pel President de la Institució al Conseller d'Hisenda i Model Econòmic i a la Sindicatura de Comptes per a la seua fiscalització en els termes establerts en la Llei d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.

#### **43.- ESTRUCTURA DELS COMPTES ANUALS**

Els comptes anuals del Consell Valencià de Cultura se corresponen amb el model establert en l'Ordre 15/2019, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es dicten instruccions per a l'adaptació al Pla General de Comptabilitat Pública aprovat per l'Orden EHA/1037/2010, de 13 d'abril, segons estableix la disposició transitòria única de l'Ordre 8/2017, d'1 de setembre, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació.

#### **44.- BALANÇ**

El balanç, que comprén, amb la deguda separació, els béns i drets, així com els possibles despeses diferides, que constitueixen l'actiu de l'entitat i les obligacions i els fons propis que formen el passiu de la mateixa, haurà de formular-se tenint en compte que:

- a) En cada partida hauran de figurar, a més de les xifres de l'exercici que es tanca, les corresponents a l'exercici immediatament anterior. A estos efectes, quan unes i altres no siguen comparables, bé per haver-se produït una modificació en l'estructura del balanç bé



per realitzar-se un canvi d'imputació, s'haurà de procedir a adaptar els imports de l'exercici precedent, a efectes de la seua presentació en l'exercici corrent

- b) No podran modificar-se els criteris de comptabilització ni l'estructura d'un exercici a un altre, excepte casos excepcionals que s'indicaran i justificaran en la memòria.
- c) No figuraran les partides a què no corresponga cap import en l'exercici ni en el precedent.
- d) Podran afegir-se noves partides a les previstes en el model sempre que el seu contingut no estiga previst en les existents.
- e) Podrà fer-se una subdivisió més detallada de les partides que apareixen en el model.
- f) Podran agrupar-se les partides precedides de números àrabs, si només representen un import irrellevant per a mostrar la imatge fidel o si s'afavorix la claredat.
- g) La classificació entre curt i llarg termini es realitzarà tenint en compte el termini previst per al venciment, alienació o cancel·lació. Es considerarà llarg termini quan siga superior a un any comptat a partir de la data de tancament de l'exercici.

#### **45.- COMPTE DEL RESULTAT ECONÒMIC-PATRIMONIAL**

El compte del resultat econòmic-patrimonial, que comprén, amb la deguda separació, els ingressos i beneficis de l'exercici, les despeses i pèrdues del mateix i, per diferència, el resultat, estalvi o desestalvi, es formularà tenint en compte que:

- a) En cada partida hauran de figurar, a més de les xifres de l'exercici que es tanca, les corresponents a l'exercici immediatament anterior. A estos efectes, quan unes i altres no siguen comparables, bé per haver-se produït una modificació en l'estructura del compte del resultat econòmic-patrimonial, bé per realitzar-se un canvi d'imputació, s'haurà de procedir a adaptar els imports de l'exercici precedent, a efectes de la seua presentació en l'exercici corrent.
- b) No figuraran les partides a què no corresponga cap import en l'exercici ni en el precedent
- c) No podrà modificar-se l'estructura d'un exercici a un altre, excepte casos excepcionals que s'indicaran en la memòria
- d) Podran afegir-se noves partides a les previstes en el model, sempre que el seu contingut no estiga previst en les existents.
- e) Podrà fer-se una subdivisió més detallada de les partides que apareixen en el model.
- f) Podran agrupar-se les partides precedides de números àrabs, si només representen un import irrellevant per a mostrar la imatge fidel o si afavorixen la claredat.
- g) Les despeses financeres de deutes a llarg termini amb venciment a curt figuraran en el Deu, dins de l'epígraf relatiu a "Despeses financers i assimilables".

#### **46.- ESTAT DE CANVIS EN EL PATRIMONI NET**

L'estat de canvis en el patrimoni net és un estat de fluxos, independent del balanç i del compte del resultat econòmic-patrimonial, que informa de la variació que s'ha produït entre dos exercicis



comptables en el Patrimoni net de l'entitat i dels motius que han provocat aquest canvi en cadascun dels seus grans components. En essència, complementa al balanç, perquè explica les variacions en una part d'aquest; d'altra banda es nodreix d'informació del compte de resultat econòmic-patrimonial.

#### **47.- ESTAT DE FLUXOS D'EFECTIU**

L'estat de fluxos d'efectiu informa sobre l'origen i destinació dels moviments haguts en les partides monetàries d'actiu representatives d'efectiu i altres actius líquids equivalents, i \*inica la variació neta patida per les acarones en l'exercici.

#### **48.- ESTAT DE LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

L'estat de liquidació del Pressupost, comprén, amb la deguda separació, la liquidació del Pressupost de despeses i del Pressupost d'ingressos de l'entitat, així com el resultat pressupostari.

La liquidació del Pressupost de despeses i la liquidació del Pressupost d'ingressos es presentarà amb el nivell de desagregació del Pressupost inicialment aprovat i les posteriors modificacions al mateix.

En la liquidació del Pressupost de despeses, en la columna denominada "pagaments" s'inclourà qualsevol forma d'extinció de l'obligació.

En la liquidació del Pressupost d'ingressos, en la columna denominada "drets cancel·lats" s'inclouran els cobraments en espècie.

En el resultat pressupostari la columna de "Drets reconeguts nets" inclou el total de drets reconeguts durant l'exercici minorat pel total de drets anul·lats, els cancel·lats per insolvències i altres causes, i els cancel·lats en espècie, durant el mateix.

L'estat de liquidació del Pressupost del Consell Valencià de Cultura, es presentarà davant del Ple del Consell, al mes de febrer de l'any següent al de l'exercici econòmic a què corresponga, per a la seua aprovació.

#### **49.- MEMÒRIA**

La memòria completa, amplia i comenta la informació continguda en el balanç, en el compte del resultat econòmic- patrimonial i en l'estat de liquidació del Pressupost; es formularà tenint en compte que:

a) El model de la memòria arreplega la informació mínima a omplir; no obstant, en aquells casos en què la informació que es sol·licita no siga significativa no s'ompliran els apartats corresponents.

b) Haurà d'indicar-se qualsevol altra informació no inclosa en el model de la memòria que siga necessària per a facilitar la comprensió dels comptes anuals objecte de presentació, a fi que les mateixes reflectisquen la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, del resultat econòmic-patrimonial i de l'execució del Pressupost de l'entitat.





c) La informació continguda en la memòria relativa a l'Estat de liquidació del Pressupost es presentarà com a mínim amb el mateix nivell de desagregació que este.

### **CONTINGUT DE LA MEMÒRIA**

El contingut de la memòria s'estructura en les següents notes:

1. Organització i activitat
2. Gestió indirecta de serveis públics, convenis i unes altres formes de col·laboració
3. Bases de presentació dels comptes
4. Normes de reconeixement i valoració
5. Immobilitzat material
6. Inversions immobiliàries
7. Immobilitzat intangible
8. Arrendaments financers i altres operacions de naturalesa similar
9. Actius financers
10. Passius financers
11. Cobertures comptables
12. Actius contruits o adquirits per a altres entitats i altres existències
13. Moneda estrangera
14. Transferències, subvencions i altres ingressos i despeses
15. Provisions i contingències
16. Informació sobre medi ambient
17. Actius en estat de venda
18. Presentació per activitats del compte del resultat econòmic-patrimonial
19. Operacions per administració de recursos per compte d'altres \*entès públics
20. Operacions no pressupostàries de tresoreria
21. Contractació administrativa. Procediments d'adjudicació
22. Valors rebuts en depòsit
23. Informació pressupostària
24. Indicadors financers, patrimonials i pressupostaris
25. Informació sobre el cost de les activitats
26. Indicadors de gestió
27. Fets posteriors al tancament.



## INVENTARI GENERAL DE BÉNS, DRETS I TÍTOLS DE LA INSTITUCIÓ.

### CAPÍTOL IV. INVENTARI DELS BÉNS, DRETS I TÍTOLS

#### 50.- INVENTARI GENERAL DE BÉNS, DRETS I TÍTOLS DE LA INSTITUCIÓ.

L'inventari de béns, drets i títols es configura com un instrument de garantia del patrimoni públic, que ha de servir per a la seua conservació i defensa, així com per a facilitar l'exercici de les diferents potestats administratives sobre els béns del Consell Valencià de Cultura per a millor compliment de les seues finalitats institucionals.

1.- Disposicions generals.

a) L'Inventari General del CVC consisteix en la relació detallada i individualitzada dels diferents components del patrimoni, agrupats, en funció de la seua afinitat, sota un determinat compte comptable, que contindrà la seua descripció i valoració detallada.

b) L'inventari arreglarà respecte de cada bé, dret o títol les dades que es consideren necessaris per a la seua gestió, i es faran constar les característiques físiques, tècniques, econòmiques i jurídiques dels mateixos; la informació serà actualitzada de manera permanent. Tot acte, fet o negoci que supose una modificació en la situació jurídica o física dels béns, drets o títols haurà de reflectir-se en l'inventari.

c) S'incorporaran a l'inventari tots els béns, drets i títols que siguen constitutius i representatius del patrimoni de la Institució, així com aquells que utilitze, independentment del títol jurídic pel qual es posseïsquen. És a dir,

- Béns propis.
- Béns rebuts per mutació demanial-
- Béns rebuts en cessió o en adscripció per part d'altres ens o persones físiques.

d) Correspon al Secretari, les labors de gestió, manteniment i actualització de l'inventari.

2.- Immobilitzat.

En l'inventari s'inclouran els béns i drets integrants del seu immobilitzat, ja siguen demanials (aquells de titularitat pública, afectats a l'ús general o a un servei públic) o patrimonials (els afectes a les Administracions en els quals no incórrega la circumstància d'estar destinats a l'ús públic), entenent per immobilitzat, en sentit genèric, el conjunt d'elements patrimonials reflectits en l'actiu amb caràcter permanent i que no estan destinats a la venda.

L'immobilitzat es classifica en intangible i material.

L'immobilitzat intangible comprèn el conjunt de béns immaterials i drets, susceptibles de valoració econòmica, que compleixen, a més, les característiques de permanència en el temps i utilització en la producció de béns i serveis públics o constitueixen una font de recursos de la Institució.

S'inclouran, com a pròpies de l'immobilitzat intangible, els comptes comptables que figuren en el Pla General de Comptabilitat Pública que siga aplicable.

L'immobilitzat material comprèn el conjunt d'elements patrimonials tangibles, mobles i immobles, que s'utilitzen de manera continuada pel Consell Valencià de Cultura en la producció de béns i serveis, o per als seus propis propòsits administratius i que no estan destinats a la venda. Igualment, s'inclouran com a pròpies de l'immobilitzat material, els comptes comptables que figuren en el Pla General de Comptabilitat Pública que siga aplicable.



## **Gestió de l'inventari**

La gestió de l'inventari correspondrà al Secretari de la Institució.

### ALTA DE BÉNS.

Suposa la incorporació d'un ben a l'inventari, havent d'introduir-se totes les dades possibles que permeten la seua completa identificació, tant els descriptius del ben com els de la seua ubicació, els econòmics i de valoració, així com el compte comptable a la qual s'associa. Cada ben incorporat a l'Inventari té assignat un número que ho identificarà.

#### **a) - Alta de béns mobles i immobilitzat intangible.**

S'entén per béns mobles inventariables aquells que poden traslladar-se fàcilment d'un lloc a un altre, mantenint la seua integritat i la de l'immoble en el qual es troben dipositats; la maquinària i utilitat; equipament per a processos d'informació, determinades publicacions, etc. que reuneixen alguna de les següents característiques:

- Que no siguin béns fungibles
- Que el seu període de vida útil siga superior a un any.
- Que produïsquen un increment del patrimoni

I per immobilitzat intangible els actius no físics i amortitzables que consisteixen en un ben o dret de la propietat industrial o comercial.

Haurà d'inventariar-se:

- ❖ Mobiliari: taules, cadieres, armaris no empotrats, arxivadors i caixoneres.
- ❖ Equips audiovisuals: televisors, vídeos, projectors, ...
- ❖ Béns informàtics: Equips informàtics de sobretaula constituïts, pel conjunt de CPU, monitor, teclat, ratolí i altaveus, si escau; ordinadors portàtils, impressores, escàneres, aplicacions informàtiques que s'adquirisquen en propietat, i les que s'adquirisquen sota llicència d'ús i explotació que no siguin de renovació anual,...

No seran inventariables les despeses derivades del manteniment, vigilància o control de les aplicacions informàtiques.

\* Despeses addicionals.

En ocasions l'adquisició d'un ben inventariable comporta la realització d'altres despeses inherents a la mateixa o que són necessaris per a la seua posada en funcionament. L'import d'aquestes factures s'imputarà al ben adquirit com a increment del preu d'adquisició. (Poden ser despeses addicionals, entre uns altres, transport, assegurances, instal·lacions, etc.)

En l'alta en inventari dels béns mobles s'han de contemplar de manera diferenciada les següents variants:

- a) Adquisició per compra.
- b) Adquisició per donació.
- c) Adquisició per cessió.

#### **b) Alta de béns immobles.**

Es consideren immobles tots aquells béns seents, per tenir de comú la circumstància d'estar íntimament lligats al sòl, units de manera inseparable, física o jurídicament, al terreny, tals com a parcel·les, cases o naus industrials, que són impossible de traslladar o separar del sòl sense ocasionar danys als mateixos, perquè formen part del terreny o estan ancorats a ell.



En l'alta en inventari dels béns immobles es contemplarà la mutació demanial del Palau de Forcalló, seu de la Institució.

Cal contemplar de manera diferenciada les següents variants:

- 1) Adquisició per mutació demanial.
- 2) Adquisició per compra.
- 3) Adquisició per donació.
- 4) Adquisició per cessió.
- 5) Adquisició per arrendament.
- 6) Adquisició per permuta.

### MODIFICACIONS

S'entén per modificacions les variacions o canvis que pateixen els béns donats d'alta en inventari al llarg de la seua vida útil.

Es consideraran millores aquells béns materials que suposen un increment de valor d'un ben ja inventariat (no s'inclou la reparació del mateix) i que impliquen un augment de la capacitat productiva o un allargament de la vida útil de dit bé, sempre que aquesta millora tinga un valor igual o superior al que a tal fi s'arregle en les normes d'execució del pressupost.

### BAIXA DE BÉNS MOBLES

Suposa el cessament definitiu d'un bé en l'inventari, en desaparèixer el seu possible ús per la Institució.

Cal distingir els següents casos en funció de les causes per les quals es produeix la baixa:

- a) Per resultar inservible.
- b) Per haver quedat obsolet o per estar deteriorat (desús).
- c) Per sinistre de força major.
- d) Per robatori o furt.
- e) Per pèrdua.
- f) Per donació.
- g) Temporalment, per cessió o adscripció a una altra Institució.
- h) Per amortització.

### **Valoració de l'immobilitzat.**

a) La valoració dels béns de l'inventari s'ajustarà als criteris establits en el Pla General de Comptabilitat Pública, i als criteris comptables que mantinga la Institució a través de l'aprovació cada exercici de les bases d'execució del règim pressupostari, comptable i de la contractació administrativa.

b) L'amortització és l'expressió comptable de la depreciació que pateixen normalment els béns a causa d'ús i gaudi. Per a tots els béns, inclosos els rebuts en cessió o en adscripció, es deduiran les amortitzacions practicades, que s'establiran sistemàticament en funció de la seua vida útil, atenent a la pèrdua de valor que pateixen pel seu funcionament, ús i gaudi, sense perjudici de considerar també l'obsolescència que poguera afectar-los. El càlcul de l'amortització tindrà caràcter anual, i s'utilitzarà el mètode lineal al llarg del període que s'haja determinat per a cada element de l'immobilitzat.

c) El període d'amortització a aplicar, en nombre màxim d'anys i per compte comptable serà el que figure en les normes del PGCP.



### **Òrgans competents**

Correspon al Ple del Consell Valencià de Cultura l'aprovació inicial de l'Inventari de béns, drets i títols del Consell Valencià de Cultura.

Serà competència del President de la Institució la baixa, modificació anual i/o rectificació dels béns, drets i títols que conformen l'Inventari del CVC.

El procediment de formació, rectificació, baixa i comprovació s'iniciarà pel Secretari de la Institució.

## **TÍTOL III. RÈGIM DE LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA**

### **51.- CONCEPTES GENERALS**

1. El Consell Valencià de Cultura en l'exercici de la seua personalitat jurídica, podrà formalitzar els contractes que siguen necessaris per al compliment dels seus fins i gaudirà a este efecte de les potestats derivades de la legislació de contractes administratius.

2. La contractació del Consell es regirà pels preceptes de la Llei de Contractes del Sector Públic, les seues normes de desplegament i per la normativa pròpia de la Generalitat Valenciana referida a la matèria indicada, amb les especialitats següents:

- a) L'òrgan de contractació és la Comissió de Govern, excepció feta dels expedients que es tramiten per procediment negociat en què tal òrgan, per delegació de la Comissió de Govern, serà el President, fins a la fase prèvia a l'adjudicació del contracte, segons allò que s'ha acordat per en sessió de data 16 d'abril del 2002 i davall les condicions allí establides.
- b) La formalització dels contractes en representació del Consell correspon al President.

### **52.- CONTRACTES MENORS**

Als efectes de l'art. 118 de la Llei de Contractes del Sector Públic i sense perjudi de les modificacions legals que puguen establir-se, tindran la consideració de contractes menors:

- Contractes d'obra, que no excedisquen de 40.000,00 euros.
- Contractes de subministrament o servicis que no excedisquen de 15.000,00 euros.

La tramitació de l'expedient exigirà l'aprovació de la despesa i la incorporació al mateix de la factura corresponent que reunisca els requisits reglamentàriament establits i en el contracte menor d'obres, a més, el pressupost de les obres, sense perjudi de l'existència de projecte quan normes específiques així ho requerisquen, exigint-se, a més, els següents requisits, en funció de la quantia de la despesa:

- En els contractes menors la quantia dels quals no excedisca de 5.000 euros, IVA exclós, i aquells que generen pagaments periòdics, es podran tramitar com a pagaments directes, formulant-se el document comptable ADO i incorporant-se la factura.
- En els contractes menors la quantia dels quals excedisca de 5.000 euros, es tramitarà la corresponent proposta de despesa.



- Es tramitaran les propostes de despeses per contracte menor quan corresponguen al meritament dels drets per autor de les publicacions del Pla Editorial del CVC.
- L'adjudicació dels contractes menors de quantia superior a 5.000€, IVA exclòs, requeriran per a la seua aprovació que s'hagen sol·licitat almenys tres ofertes, sempre que això siga possible
- L'òrgan competent per a l'aprovació de les despeses menors és el President, per delegació de la Comissió de Govern, la qual podrà, en qualsevol moment, revocar les competències delegades en la matèria o advocar per a si el coneixement de les mateixes.

Els contractes menors no podran tindre una duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

### **53.- PROCEDIMENTS I FORMES D'ADJUDICACIÓ.**

Amb caràcter general, el Consell Valencià de Cultura utilitzarà com a forma d'adjudicació dels contractes per procediment obert.

Es podrà utilitzar el procediment negociat en els supòsits en què per a cada tipus de contracte preveu la legislació dels contractes del Sector Públic.

### **54.- TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ.**

Els contractes que celebre el Consell Valencià de Cultura s'ajustaran als principis de publicitat, igualtat, transparència i concurrència.

La celebració dels contractes requerirà la tramitació del corresponent expedient de contractació que seguirà el procés següent:

1.- El responsable del departament o comissió de treball que promoga l'expedient formularà una MEMÒRIA DE NECESSITATS en què es justificarà la necessitat la contractació proposada, segons els models existents, i que anirà acompanyada del corresponent PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES que contindrà els punts següents:

- a) Objecte del contracte
- b) Descripció de les característiques tècniques que hagen de reunir els béns o prestacions del contracte.
- c) Termini d'entrega (una vegada formalitzat el contracte)
- e) Pressupost base de licitació
- f) Si és el cas, elements sobre els quals s'autoritza la presentació de variants, així com els requisits, modalitats i característiques tècniques de les mateixes

Si la forma d'adjudicació del contracte ha de ser el concurs, l'òrgan proponent indicarà, així mateix, els criteris objectius d'adjudicació que considera han d'establir-se en el plec de clàusules administratives particulars.



2.- L'òrgan de contractació dictarà la resolució o acord d'inici d'expedient a què s'incorporaran els documents següents:

- plec de clàusules administratives particulars, que serà elaborat per la Secretaria
- plec de prescripcions tècniques, elaborat per l'òrgan que promoga la contractació, Secretaria.
- certificat acreditatiu de l'existència de crèdit i formulació de la proposta comptable de retenció de crèdit, que realitzarà la Secretaria

3.- A la vista de l'expedient instruït, l'òrgan de contractació dictarà una resolució o acord d'aprovació de l'expedient de contractació i d'aprovació de la despesa, determinant l'inici del procediment d'adjudicació del contracte, que es regirà per la normativa sobre la matèria establida per a cada tipus de contracte tant per la legislació estatal, com per l'autonòmica.

## 55.- MESA DE CONTRACTACIÓ

1.- En compliment del que disposa la normativa vigent l'òrgan de contractació per a l'adjudicació dels contractes per procediment obert i restringit, i en els procediments negociats amb publicitat estarà assistit per una Mesa de contractació.

2.- La Mesa estarà constituïda per un President, els vocals, que es determinen en cada cas, d'entre els consellers i un Secretari, que serà designat entre funcionaris del Consell.

3.- L'òrgan de contractació competent en cada procediment designarà els membres que compondran la Mesa de Contractació actuant en el respectiu contracte.

4.- En el **procediment obert simplificat i super simplificat**, la constitució de la Mesa serà potestativa per a l'òrgan de contractació.

5.- La Mesa de contractació podrà sol·licitar, abans de formular la seua proposta, tots els informes tècnics que considere precisos i que es relacionen amb l'objecte del contracte.

6.- Quan s'haguera constituït Mesa de contractació, esta última elevarà a la Comissió de Govern la corresponent proposta d'adjudicació.

## 56.- ESPECIALITATS EN LA CONTRACTACIÓ DELS TREBALLS EDITORIALS I D'IMPRESMA

La contractació de la impressió de publicacions editades pel Consell Valencià de Cultura estarà subjecta a les següents especialitats en el procediment:

- El corresponent **director de col·lecció** determinarà els títols que proposa incloure en la seua col·lecció i que formaran part del pla editorial del Consell Valencià de Cultura, si així s'aprova per la Comissió de Govern.
- L'adjudicació del contracte d'impressió de publicacions serà competència de la Comissió de Govern, amb l'excepció dels contractes menors on l'aprovació del mateix serà competència del President, per delegació de la Comissió de Govern.



- Es tramitaran d'acord amb els procediments corresponents a les seues quanties els contractes relacionats amb l'edició de publicacions com ara el disseny d'interiors i portada, maquetació, correcció i traducció del text, etc.

#### **57.- ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE**

L'òrgan competent per a l'adjudicació dels contractes és la Comissió de Govern.

Quan l'òrgan de contractació no adjudique el contracte d'acord amb la proposta formulada per la Mesa de contractació, quan esta s'haja constituït, haurà de motivar la seua decisió.

#### **58.- APROVACIÓ DE CONVENIS**

Serà competència del Ple l'aprovació dels convenis d'acord amb la proposta formulada per la Comissió de Govern.

#### **59.- FIRMA DELS CONTRACTES I CONVENIS**

Correspondrà al President, en virtut de les seues facultats de representació, la firma de tots els contractes i convenis que es firmen en nom del Consell Valencià de Cultura.

#### **60.- PUBLICITAT**

En aplicació del que disposa l'article 9 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana, es donarà publicitat a la web del Consell Valencià de Cultura la informació econòmica, pressupostària i estadística, la informació de rellevància jurídica així com la informació institucional, organitzativa i de planificació.

#### **61.- VIGÈNCIA DE LES BASES D'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

La vigència d'estes bases d'execució pressupostària és la mateixa que la del Pressupost, inclosa la seua pròrroga.