

Acord del Ple del CVC, de 25 de gener de 2016, pel qual s'aprova les bases d'execució del règim pressupostari, comptable i de la contractació administrativa de la institució per a l'exercici 2016, 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 2016

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 PROVINIENTS DE 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. CONTROL DE GESTIÓ I INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

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

TÍTOL II. RÈGIM COMPTABLE

CAPÍTOL I. RÈGIM DE LA COMPTABILITAT PÚBLICA

- 38. SUBJECCIÓ AL RÈGIM DE COMPTABILITAT PÚBLICA

CAPÍTOL II. PRINCIPIS COMPTABLES PÚBLICS

- 39. PRINCIPIS COMPTABLES

CAPÍTOL III. COMPTES ANUALS

- 40. DOCUMENTS QUE INTEGREN ELS COMPTES ANUALS

41. FORMULACIÓ DE COMPTES ANUALS
42. ESTRUCTURA DELS COMPTES ANUALS
43. BALANÇ
44. COMPTES DEL RESULTAT ECONÒMIC-PATRIMONIAL
45. ESTAT DE LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST
46. MEMÒRIA

TÍTOL III. RÈGIM DE LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

47. CONCEPTES GENERALS
48. CONTRACTES MENORS
49. PROCEDIMENTS I FORMES D'ADJUDICACIÓ
50. TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ
51. MESA DE CONTRACTACIÓ
52. ESPECIALITATS EN LA CONTRACTACIÓ DELS TREBALLS EDITORIALS I D'IMPRESA
53. APROVACIÓ DE CONVENIS
54. FIRMA DELS CONTRACTES I CONVENIS
55. PUBLICITAT

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 de 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 propis 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 quartes parts trimestrals a nom del propi Consell i no estaran subjectes a justificació.

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 12/1985, de 30 d'octubre, de la Generalitat Valenciana del Consell Valencià de Cultura.
- Decret 202/1998, de 15 de desembre, del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i Funcionament del Consell Valencià de Cultura.
- Llei 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- Llei 11/2015, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Pressupostos de La Generalitat per a l'exercici 2016.
- Llei 10/2015, de 29 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financiera, i d'Organització de la Generalitat.
- Orde de 16 de juliol del 2001, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat Pública de la Generalitat Valenciana.

- Orde de 13 de desembre de 2002, de la Conselleria d'Economia, Hiseda i Ocupació, per la qual s'aprova la Instrucció de Contabilitat per a la Generalitat Valenciana.
- 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.
- Orde de 13 de desembre del 2002, de l'Economia Hisenda i Ocupació, per la qual s'aprova la Instrucció de Comptabilitat per a la Generalitat Valenciana.
- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Real Decreto 773/2015, de 28 d'agost, pel qual es modifiquen determinats preceptes del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administraciones Públiques, aprovat pel Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- **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**
- **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 Electrónica de la Generalitat, Ge-factura.**
- **Decret 103/2014, de 4 de juliol, del Consell, regula els preus públics de la Generalitat**

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 2016, sense perjudi 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 2015, aprovat per Les Corts, ascendix a **1.400.020,00 €**, i desglossant-se de la manera següent: ent

- Capítol I "Despeses de Personal": 518.960,00 €
- Capítol II "Compra béns corrents i despeses de funcionament": 847.530,00 €
- Capítol IV "Transferències corrents": 10.000,00 €
- Capítol VI "Inversions Reals": 23.530,00 €

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 integra 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 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 d'article 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.
- 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 perjudi 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 ordes 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'arrepleguen les repercussions quantitatives i qualitatives en el pressupost així com la justificació de la necessitat 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 suplements 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 justifique que la quantitat 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 vinga 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 decaïgut 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 tinguin caràcter finalista.

12. INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDITS

Els romanents de crèdits estan constituïts pels saldos de crèdit definitiu no afectats el 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 als mateixos despeses que van motivar, en cada cas, la consignació, les autoritzacions i el compromís. (**Disposició Adicional Primera Llei Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2016**).

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 2016, abans del 30 de març de 2016, 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.

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 crèdits 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 pels responsables 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 màxim previst, i serà la Secretària 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 autoritzats 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 autoritzat i compromés.

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 perjudici 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 procediment negociat, 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/, A/, D/, AD/, O/, ADO/, i P/.

24. REGISTRE DE FACTURES

Les certificacions i factures per obres, servicis i subministraments realitzats, en la forma i tràmits reglamentaris establits, es presentaran a la Secretaria.

Una vegada registrades es remetran al responsable de la unitat de despeses, 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 aquelles 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 30/2007, de 30 d'octubre, 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 diversos.
- 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 dels 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 2016 els membres del Consell 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'aixó, 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 Comissió	462 €
Vocals	329 €

2. En els casos en què els conseller 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 del Consell.

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 es custodiaran en la tresoreria de l'entitat. 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 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 introductori:	601,01 €
Estudi introductori 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 colecció 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, amb la proposta prèvia del director de Col.lecció Editorial de la institució. (IVA inclòs)

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. CONTROL DE GESTIÓ I INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA**35.- CONTROL DE LA GESTIÓ ECONÒMICA**

Les funcions de control intern respecte a la gestió econòmica del Consell, s'exercirà per la Gerència del Consell.

36.- INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

La Secretaria 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, els comptes de liquidació del pressupost de l'exercici, dins del primer trimestre de l'exercici econòmic següent.

TÍTOL II. RÈGIM COMPTABLE

CAPÍTOL I. RÈGIM DE LA COMPTABILITAT PÚBLICA

38.- SUBJECCIÓ AL RÈGIM DE COMPTABILITAT PÚBLICA

El Consell Valencià de Cultura està subjecte al règim de comptabilitat pública en els termes previstos en el Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana.

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.

CAPÍTOL II. PRINCIPIS COMPTABLES PÚBLICS

39.- PRINCIPIS COMPTABLES

L'aplicació dels principis comptables haurà de conduir a que els comptes anuals formulats amb claredat expressen la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, de l'execució del pressupost i dels resultats del Consell Valencià de Cultura. Quan l'aplicació dels principis comptables no siga prou perquè els comptes anuals expressen la imatge fidel mencionada, hauran de subministrar-se en la Memòria les explicacions necessàries sobre els principis comptables addicionals aplicats.

En aquells casos excepcionals en què l'aplicació d'un principi comptable siga incompatible amb la imatge fidel que han de mostrar els comptes anuals, es considerarà improcedent la dita aplicació. Tot això es mencionarà en la Memòria, explicant la seua motivació i indicant la seua influència sobre el patrimoni, la situació financera, l'execució del pressupost i els resultats de l'entitat.

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

- Principi d'entitat comptable
- Principi de gestió continuada
- Principi d'uniformitat
- Principi d'importància relativa
- Principi de registre
- Principi de prudència
- Principi de mèrit
- Principi d'imputació de la transacció
- Principi del preu d'adquisició
- Principi de correlació d'ingressos i despeses
- Principi de no compensació
- Principi de desafectació

CAPÍTOL III. COMPTES ANUALS

40.- 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 liquidació del Pressupost

- La Memòria

41.- FORMULACIÓ DE COMPTES ANUALS

Els comptes anuals hauran de ser formulats per l'entitat en el termini establert segons la regulació vigent.

El balanç, el compte del resultat econòmic-patrimonial, 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.

42.- ESTRUCTURA DELS COMPTES ANUALS

Els comptes anuals del Consell Valencià de Cultura han d'adaptar-se al model establert en el Pla General de Comptabilitat Pública de la Generalitat Valenciana aprovat per l'Orde de 16 de juliol del 2001, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació.

43.- BALANÇ

El balanç, que comprén, amb la deguda separació, els béns i drets, així com els possibles despeses diferides, que constituïxen 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.

44.- 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 financers de deutes a llarg termini amb venciment a curt figuraran en el Deu, dins de l'epígraf relatiu a "Despeses financers i assimilables".

45.- 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.

46.- 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 arrecplega 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 economicopatrimonial 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

La informació mínima que arrecplega la memòria, és la següent:

- 1.- Organització
- 2.- Estat operatiu
- 3.- Informació de caràcter financer
4. Informació sobre l'execució de la despesa públic
- 5.- Informació sobre l'execució de l'ingrés públic
- 6.- Despeses amb finançament afectat
- 7.- Informació sobre l'immobilitzat no financer
- 8.- Informació sobre les inversions financeres
- 9.- Informació sobre l'endeutament
- 10.- Existències

TÍTOL III. RÈGIM DE LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

47.- 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 del Text Refós 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.

48.- CONTRACTES MENORS

Als efectes de l'Art. 138.3 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i sense perjudi de les modificacions legals que puguin establir-se, tindran la consideració de contractes menors:

- Contractes d'obra, que no excedisquen de 50.000,00 euros.
- Contractes de subministrament i que no excedisquen de 18.000,00 euros.
- Contractes de servicis, que no excedisquen de 18.000,00 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:

- Els contractes menors la quantia dels quals no excedisca de 6.000 euros, IVA exclòs, 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 6.000 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 a 6.000€, 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.

49.- 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.

50.- TRAMITACIÓ DEL 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 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.

51.- 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 o restringit** estarà assistit per una Mesa de contractació.

2.- La Mesa estarà constituïda per un President, tres vocals els quals seran 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 negociat** 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 considere precisos que i 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.

52.- ESPECIALITATS EN LA CONTRACTACIÓ DELS TREBALLS EDITORIALS I D'IMPRESA

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.
- En aquells contractes que puguen tramitar-se per procediment negociat (els de quantia inferior a 100.000 euros), s'elaborarà el corresponent plec de prescripcions tècniques que continga les característiques tècniques del llibre que es vaja a publicar i en els contractes menors es sol·licitarà un mínim de tres pressupostos a diferents impremtes.
- 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.

53.- 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.

54.- APROVACIÓ DE CONVENIS

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

55.- 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.

56.- 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 relevància jurídica així com la informació institucional, organitzativa i de planificació.