

# **TEATRE NACIONAL DE CATALUNYA, SA**

**Data: juliol 2023**

## **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST**

### **1. OBJECTIU**

L'objectiu d'aquestes bases d'execució del pressupost és el de regular els procediments que cal seguir en el procés pressupostari del TNC: des de l'elaboració de la primera proposta d'ingrés i de despesa, fins al cobrament, en el cas d'ingrés, i fins al pagament, en el cas de despesa, i els registres respectius de cadascun.

L'òptima organització interna del TNC, basada en diferents departaments, amb una activitat molt diferent, obliga a portar una gestió per projectes.

### **2. CONSIDERACIONS PRÈVIES**

Aquestes bases d'execució del pressupost s'han redactat tot respectant els estatuts i el reglament de règim intern del Consell d'Administració i de la Direcció del TNC (ambdós documents publicats al portal de transparència del web del TNC) així com també tot respectant els poders atorgats a la directora executiva, a la directora de Recursos humans i a la directora d'Administració i finances.

El 2010, al TNC es va posar en funcionament l'Oracle E-business suite (OBS), un sistema de planificació de recursos (ERP) que persegueix:

- L'optimització, el control i la garantia d'alguns processos empresarials, entre els quals hi ha el de la gestió pressupostària.
- L'accés a la informació i la possibilitat de compartir-la, d'acord amb uns perfils d'usuari determinats.
- L'ús eficient de la informació que permet la presa de decisions òptima.

A més, l'OBS s'integra amb altres sistemes de gestió específics d'algunes àrees del TNC amb la intenció de: compartir informació entre les diferents aplicacions, maximitzar el valor de la informació, eliminar fonts d'error (ja que es redueix la intervenció humana) i evitar realitzar esforços en tasques de coordinació i organització de la informació, i així poder reassignar recursos a altres tasques més avantatjoses per a l'organització. Els sistemes amb els quals s'integra l'OBS són:

- SEP: sistema d'elaboració pressupostària. Eina que ajuda els diferents departaments a pressupostar d'acord amb uns paràmetres de càlcul establerts segons la naturalesa de la despesa.
- Programa de recepció i validació de factures
- Epsilon: programa de gestió de personal utilitzat al departament de Recursos humans.
- Aplicació del marcatge horari del personal que pertany a certs col·lectius per a la gestió dels còmputos d'hores planificades i finalment treballades.

- Aplicació per a la planificació de l'activitat del teatre i dels seus espais.
- Power BI de Microsoft que explota les dades introduïdes a l'ERP i les relaciona amb altres sistemes d'informació.

El sistema es basa en el control pressupostari anual per departaments, projectes, fases, subfases i conceptes operatius.

Portar la comptabilitat analítica per projectes permet determinar l'ingrés i el cost exacte de cadascun dels projectes (espectacles, activitats complementàries, inversions en infraestructures, TIC i equipaments escènics...) i identificar el moment en què es pugui produir una desviació pressupostària.

En relació amb el pressupost, els departaments estan determinats per l'estructura orgànica del Teatre:

- Direcció executiva
- Serveis jurídics
- Administració i finances
- Recursos humans
- Infraestructures i manteniments
- TIC
- Projecte educatiu i social
- Màrqueting i comunicació
- Producció i gires (cada productor executiu es responsabilitzarà pressupostàriament dels projectes que la directora de Producció i gires els assigni i dels pressupostos dels que els doti per a cada projecte)
- Oficina tècnica
- Direcció artística

Per portar a terme els projectes, sovint de caràcter transversal, l'execució dels quals no respon a l'operativa comuna de la resta de projectes en què la implicació de cada departament està clarament pautaada, existeix un departament a banda que opera de la manera següent: un cop es dona d'alta aquest tipus de projecte, se li assigna un responsable que en coordina l'execució i en controla el pressupost.

Els departaments i els responsables pressupostaris d'aquests tipus de projectes tenen una doble funció pressupostària:

- Valorar l'ingrés i la despesa que s'associa a cada projecte.
- Responsabilitzar-se del compliment de l'execució d'aquest pressupost.

Els departaments implicats pressuposten anualment els ingressos i les despeses previstes al SEP per departament, projecte, fase, subfase i concepte operatiu, a partir de les directrius marcades per la directora executiva, les quals estan condicionades d'una banda pel contracte programa que el TNC tingui signat amb el Govern de la Generalitat de Catalunya, per les instruccions rebudes del

Departament de Cultura (al qual el TNC està adscrit) i per les del Departament de la Vicepresidència, Economia i Hisenda de la Generalitat, i, de l'altra, per la programació artística elaborada per la Direcció Artística del TNC, la qual se sotmet a l'aprovació del Consell d'Administració de la Societat.

Un cop revisats pel departament d'Administració i finances i un cop autoritzats per la Direcció executiva, aquests pressupostos són validats i traspassats del SEP a l'OBS pel mateix departament d'Administració i finances.

A partir d'aquest moment, i per tal de fer possible la contractació de l'activitat programada, el TNC ja pot executar els pressupostos introduïts al sistema OBS, a falta de l'aprovació formal del pressupost anual per part del Consell d'Administració del TNC, de la seva ratificació per part del Departament de Cultura i per part del Govern de la Generalitat i, en darrera instància, a falta de l'aprovació anual del pressupost de la Generalitat al Parlament de Catalunya.

Si el Consell d'Administració del TNC, el Departament de Cultura de la Generalitat, el Govern de la Generalitat o el Parlament de Catalunya aproven una modificació al pressupost, l'impacte d'aquesta modificació s'ha de traslladar als pressupostos dels departaments afectats. Aquests departaments elaboraran una nova versió dels seus pressupostos al SEP i el departament d'Administració i finances els introduirà a l'OBS un cop revisats i autoritzats per la Direcció executiva.

Cada apunt pressupostari d'ingrés o de despesa imputat a un departament, projecte, fase, subfase i concepte operatiu té parametrizat un apunt paral·lel com a article pressupostari públic i com a compte financer, segons el Pla General de Comptabilitat vigent. D'aquesta manera, el pressupost es pot llegir des d'una visió analítica/operativa, des d'una visió pressupostària pública i, també, des d'una visió financera.

### **3. NORMES GENERALS**

#### **Aprovació**

El pressupost anual del TNC ha d'estar aprovat pel Consell d'Administració de la Societat i ratificat pel Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, al qual el TNC està adscrit. Així, aquest pressupost formarà part dels pressupostos generals de la Generalitat que el Govern presentarà al Parlament de Catalunya que és qui, en darrera instància, els aprovarà.

#### **Àmbit temporal**

L'aprovació, la gestió i la liquidació del pressupost s'han d'ajustar a aquestes bases d'execució, les quals tindran la mateixa vigència que el pressupost.

Si a l'inici de l'exercici econòmic no hagués entrat en vigor el pressupost corresponent, es considerarà prorrogat automàticament el pressupost inicial de l'anterior, i aquestes bases regiran, també, en el període de pròrroga.

Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regirien també en el període de pròrroga.

## **Naturalesa**

El pressupost anual del TNC constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de totes les obligacions que com a màxim es poden reconèixer durant l'any i dels drets que es preveuen liquidar en aquest període.

## **Informació sobre l'execució pressupostària**

- Setmanalment, trimestralment i anualment es lliuren:
  - Les previsions de moviments operatius de tresoreria a la Tresoreria Corporativa de la Generalitat de Catalunya.
- Mensualment:
  - L'estat de la comptabilitat financera i pressupostària de la Societat a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, així com tots aquells documents annexos que la mateixa Intervenció General exigeixi. L'execució del pressupost de l'exercici en curs es penja al portal de transparència del web de la Societat.
- Si s'escau, en les reunions del Consell d'Administració de la Societat s'informarà del seguiment del pressupost.
- Abans del 31 de març de l'any posterior a l'exercici finalitzat, es lliuren:
  - Al Consell d'Administració de la Societat: els comptes anuals i l'informe de gestió referents a l'exercici anterior, per a la seva formulació, que inclouen la liquidació pressupostària de l'exercici.
- Abans del 30 de juny de l'any posterior a l'exercici finalitzat, es lliuren:
  - A la Junta General d'Accionistes de la Societat: els comptes anuals i l'informe de gestió, juntament amb l'informe d'auditoria externa, referents a l'exercici anterior, per a la seva aprovació.
  - A la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya: els comptes mencionats en el punt anterior aprovats per la Junta General d'Accionistes.
- Durant el mes de juliol:
  - Els comptes anuals i l'informe de gestió, juntament amb l'informe d'auditoria externa, referents a l'exercici anterior, es penjen al portal de transparència del web de la Societat. També s'hi penjen les liquidacions pressupostàries definitives amb el màxim detall d'aquell exercici.

## **Principis pressupostaris**

Primer.- El principi general per a liquidar un ingrés (dret reconegut) o despesa (obligació reconeguda) en el pressupost és que aquests tinguin el caràcter vençut, líquid i exigible.

D'acord amb el previst a l'actual normativa comptable de la Generalitat de Catalunya, el criteri de meritació és la norma general per a la imputació temporal dels drets i de les obligacions de caràcter economicofinancer que assumeixin com a conseqüència de la seva pertinença al sector públic, sense detriment de les excepcions en la imputació pressupostària de subvencions i transferències.

Segon.- Els ajustaments per periodificació que consten en els epígrafs de periodificacions del passiu i l'actiu del balanç i corresponents a ingressos i despeses anticipades, es liquidaran segons marca la instrucció 02/2022 emesa per la Intervenció General de la Generalitat. Això significa que:

- Els ingressos a liquidar com a drets reconeguts en cada exercici pressupostari, han de correspondre als ingressos efectivament cobrats o per aquells per als quals s'ha dictat l'acte administratiu que permet aquest reconeixement, i per tant, els ingressos anticipats són ingressos pressupostaris de l'exercici que es tanca; independentment que la seva meritació es produeixi en l'exercici següent.
- Les despeses anticipades, són obligacions a reconèixer pressupostàriament en l'exercici que efectivament es produeixin i, per tant, independentment de la seva meritació.

Aquests dos registres pressupostaris, suposaran diferències entre el resultat pressupostari i el comptable que haurà de ser ajustat en la conciliació d'aquests dos.

Els ingressos anticipats només tindran la consideració d'afectats quan siguin finalistes d'acord amb la llei o el document jurídic que els motiva, cas en què hauran de constar consignats com desviaments de finançament positius del càlcul del resultat pressupostari.

## **Modificació**

La directora executiva pot autoritzar modificacions de les partides pressupostàries de despesa (corrent i inversions) per justificació de la pròpia activitat o per la urgència o idoneïtat d'alguna inversió, sempre que puguin ser finançades amb les transferències públiques previstes de la Generalitat de Catalunya i amb els ingressos propis del TNC. Caldrà, en tot cas, respectar la finalitat establerta entre les transferències corrents destinades a despesa corrent de cada exercici i les transferències de capital (destinades, amb caràcter general,

a inversions), i atendre les limitacions de la Llei de Finances Públiques de Catalunya.

El TNC té la facultat de proposar altres canvis al pressupost que suposin una variació en les transferències públiques provinents de la Generalitat de Catalunya. Aquesta proposta serà tramesa al Departament de Cultura de la Generalitat, el qual serà qui decidirà, en darrera instància, tramitar o no aquesta modificació, i elevar-la a acord de Govern, si escau.

#### **4. CONTROL ECONÒMIC**

El departament d'Administració i finances regula les diferents fases que intervenen en el procés pressupostari com són l'elaboració, la revisió, l'aprovació, l'execució i el seguiment.

##### **Elaboració del pressupost**

Tal com ja s'ha mencionat a la part introductòria d'aquestes bases, el pressupost l'elaboren els diferents departaments del TNC a partir de les directrius marcades per la directora executiva, les quals estan condicionades, d'una banda, pel contracte programa que el TNC tingui signat amb el Govern de la Generalitat de Catalunya, per les instruccions rebudes del Departament de Cultura (al qual el TNC està adscrit) i per les del Departament de la Vicepresidència, Economia i Hisenda de la Generalitat, i de l'altra, per la programació artística elaborada per la Direcció artística del TNC, la qual se sotmet a l'aprovació del Consell d'Administració de la Societat, acompanyada de l'estudi econòmic pertinent.

La importància de l'estructura d'aquest pressupost per departaments, projectes, fases, subfases i conceptes operatius, la seva equivalència pressupostària pública i financera, així com els fluxos d'aprovació intern d'aquests pressupostos i els sistemes informàtics utilitzats, són els ja mencionats a la part introductòria d'aquestes bases.

##### **Revisions i modificacions**

El departament d'Administració i finances comprova que els pressupostos introduïts als sistemes informàtics corresponents i comentats més amunt, per a cadascun dels departaments, s'ajusti a les directrius marcades. En cas contrari, serà qui proposarà els ajustos i les modificacions pertinents, les quals hauran de ser validades per la directora executiva i comunicades als departaments afectats.

Un cop els departaments hagin fet les modificacions i els ajustos pertinents en els seus pressupostos, el departament d'Administració i finances traspasarà els pressupostos introduïts al sistema informàtic definitiu d'execució pressupostària.

A partir d'aquest moment, i per tal de fer possible la contractació de l'activitat programada, el TNC ja pot executar els pressupostos introduïts al sistema OBS,

a falta de: l'aprovació formal del pressupost anual per part del Consell d'Administració del TNC; a falta de la ratificació per part del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, al qual està adscrit, i, en darrera instància, a l'espera de l'aprovació anual del pressupost de la Generalitat al Parlament de Catalunya.

L'execució d'aquests pressupostos segueix les normes comentades a la part introductòria d'aquestes bases.

### **Aprovació del pressupost**

Després de la revisió i de les modificacions del pressupost, cal l'aprovació per part del Consell d'Administració de la Societat, la ratificació per part del Departament de Cultura i del Govern de la Generalitat, i, en darrera instància, l'aprovació anual del pressupost de la Generalitat de Catalunya al Parlament de Catalunya.

En cas de pròrroga pressupostària o si el Consell d'Administració, el Departament de Cultura, el Govern de la Generalitat o el Parlament aproven una modificació del pressupost, l'impacte d'aquesta modificació s'ha de traslladar als pressupostos dels departaments afectats del TNC. Aquests departaments elaboraran una nova versió dels seus pressupostos al SEP, que, un cop revisats, el departament d'Administració i finances introduirà a l'OBS.

### **Execució del pressupost**

Pel que fa als ingressos, aquells que no siguin provinents de la venda d'entrades, sempre portaran l'autorització de la Directora executiva a través del seu vistiplau en la comanda de venda dins l'eina de gestió comentada Oracle E-business suite (OBS), que s'associarà a un contracte formal, si s'escau.

La venda d'entrades, per altra banda, respon a la programació i a la política de preus que aprova el propi Consell d'Administració del TNC.

Pel que fa a la despesa, els pressupostos marquen el límit de despesa per departament i any. A més, en el cas del departament al qual pertanyen els projectes transversals, el límit pressupostari baixa a un segon nivell i és per departament, any i projecte. En aquest sentit, els caps, directors o responsables pressupostaris de cada departament són directament responsables de l'acompliment del pressupost acordat, de manera que en el supòsit que es produeixi una desviació a l'alça d'una partida, s'haurà de revisar la resta del pressupost, per tal que aquesta no afecti el total del pressupost assignat al departament per a aquell any.

En el cas del departament de projectes transversals, el responsable del projecte en concret és també el responsable del seu pressupost. En el cas del departament de Producció i gires, la directora del departament elabora i modifica

el pressupost de tots els projectes en els quals el departament està implicat i reparteix la gestió dels projectes i també la dels pressupostos corresponents entre els diferents productors executius. A partir d'aquí, aquests productors executius executaran de manera independent el pressupost de cada projecte i seran els responsables de la contractació que se'n derivi.

La compensació prevista del dèficit d'un projecte amb el superàvit d'un altre dintre del pressupost anual del departament de Producció i gires només pot ser autoritzada per la directora (existeix un marge de superació de 2.000€ de despesa per sobre del límit pressupostari per projecte, sense que això pugui significar un increment del total del pressupost del departament per sobre d'aquests 2.000€).

No es pot comprometre cap recurs que suposi una despesa que superi el límit pressupostari establert en cada cas. El departament d'Administració i finances és qui vetlla per la correcta execució dels pressupostos de cada departament.

Posat cas que es necessiti superar el límit del pressupost anual assignat a un departament o a un dels projectes transversals, la necessitat es traslladarà a la directora executiva que, juntament amb el departament d'Administració i finances, haurà de compensar l'excés de despesa d'un departament amb la reducció de despesa d'un altre o bé amb un increment d'ingressos.

Pel que fa als ingressos, s'aniran registrant els ingressos reals que es vagin obtenint, ja siguin ingressos propis o ingressos públics provinents de la Generalitat de Catalunya, a través del Departament de Cultura. Posat cas que aquests ingressos siguin inferiors als previstos, la directora executiva haurà de decidir com compensar-los per tal d'arribar a una liquidació final del pressupost no deficitària.

El departament d'Administració i finances, d'acord amb les indicacions de la directora executiva, gestiona els excedents pressupostaris anuals que cada departament pugui preveure perquè aquest gastis menys del pressupostat anualment o perquè ingressi més del previst per a l'exercici, abans de finalitzar l'any. En cas que aquests excedents pressupostaris provoquin un romanent de tresoreria en la liquidació pressupostària final de l'exercici econòmic, el contracte programa que el TNC signa amb el Govern de la Generalitat determinarà el mecanisme d'aprovació d'aquest romanent de tresoreria i la seva destinació en pressupostos futurs, tal i com s'explica en l'apartat 8 d'aquestes bases.

### **Seguiment del pressupost**

Comentat a la part introductòria d'aquestes bases:

- Des del departament d'Administració i finances s'informa mensualment de l'execució del pressupost anual a la Intervenció General de la Generalitat



de Catalunya i a tota la ciutadania (a través del portal de transparència del web del TNC).

- Periòdicament i quan l'ordre de les reunions del Consell d'Administració així ho contempla, la Direcció executiva informa als membres del Consell d'Administració del seguiment d'aquest pressupost.

### **Liquidació del pressupost**

Al final de l'exercici, el Consell d'Administració del TNC formula els comptes anuals, que inclou la liquidació pressupostària, que els eleva a la Junta General d'Accionistes per tal que els aprovi.

## **5. COMPRES I CONTRACTES**

D'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP), el TNC té la consideració de poder adjudicador no administració pública, d'acord amb l'article 3.3.d) d'aquesta Llei.

Com a tal, el TNC està subjecte a les disposicions del Títol I del Llibre III, concretament, per a la preparació i l'adjudicació de contractes subjectes a regulació harmonitzada i no harmonitzada, per a determinats supòsits de modificacions dels contractes, i quant als àmbits dels efectes i extinció dels contractes, es regirà per les normes de dret privat.

Els contractes subscrits pel TNC tenen la consideració de contractes privats, d'acord amb l'article 26.1.b) de la LCSP.

El TNC ha de garantir l'efectivitat dels principis de publicitat, concurrència, transparència, confidencialitat, igualtat i no discriminació dictats per la nova legislació per tal de portar a terme la correcta tramitació dels anomenats "*contractes artístics*", ja que és aquest l'àmbit d'interès general en el qual el TNC concentra les seves funcions competencials, sens perjudici i aplicació també a d'altres contractacions d'infraestructura, manteniment, béns corrents, necessaris per al funcionament del Teatre.

D'altra banda, la contractació pública electrònica és obligatòria, és a dir, és obligatori gestionar íntegrament el procés de treball de contractació pública de manera electrònica. Això implica que els plecs, anuncis, ofertes, comunicacions, notificacions i factures han de tramitar-se en format electrònic.

La Generalitat de Catalunya, en l'àmbit autonòmic català, posa a disposició dels ens del sector públic la Plataforma de Contractació del Sector Públic, (PSCP) a la qual està adscrita el TNC i des de la qual gestiona el seu Perfil del contractant com a eina per a la publicació dels anuncis de licitació. El TNC també està adscrit

a l'eina del Sobre digital per poder realitzar la presentació de les ofertes i el procés d'adjudicació dels contractes de manera electrònica.

El TNC tramita tots els expedients de contractació amb el Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació (GEEC 2.0), per a la gestió electrònica de tota la contractació, el qual dona compliment a les previsions normatives en la matèria i optimitza els recursos en l'ús i aprofitament compartit de la resta d'eines corporatives de contractació, com l'e-NOTUM, el Portasignatures i el Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, on ha de quedar registrada tota la seva activitat contractual un cop finalitzada.

A través de la Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa (PICA) de la Generalitat de Catalunya, el TNC comprova la identitat dels licitadors i dels seus representants (a través de la consulta telemàtica de les dades del NIF directament a la Direcció General de Policia), i l'estat de les obligacions tributàries dels licitadors (Tresoreria de la Seguretat Social, Agència Tributària de Catalunya), a excepció de les dades de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (l'Impost d'Activitats Econòmiques, IAE i estar al corrent amb l'AEAT).

El procediment que s'ha de seguir pel que fa a la tramitació dels contractes és el següent:

**- Elaboració i aprovació de la sol·licitud de comanda de reserva de crèdit, amb assignació a la partida pressupostària corresponent i contractació:**

Cada departament coneix el pressupost de despesa anual que té assignat, i els diferents responsables de projectes transversals i els productors executius coneixen el pressupost de cadascun dels projectes dels quals són responsables. A partir d'aquí, i d'acord amb les necessitats, quan s'ha d'incórrer en una despesa el procediment és el següent:

Qui correspongui introdueix una sol·licitud de comanda a l'eina (Oracle Business Suite- l'OBS). En aquesta sol·licitud de comanda, s'hi introdueixen totes les dades inicialment necessàries per portar a terme la contractació del subministrament, obra o servei que anirà imputat a un departament, projecte, fase, subfase i concepte operatiu. El responsable del departament o del projecte, en el cas dels productors executius del departament de Producció i gires i del departament de projectes transversals, accepta la sol·licitud de comanda i fa una reserva/autorització de crèdit amb càrrec al pressupost pertinent.

Depenent de l'import de la despesa o del tipus de subministrament, obra o servei, la sol·licitud de comanda és enviada, automàticament pel sistema, als Serveis jurídics del TNC encarregats de la gestió contractual que correspongui.

En el cas d'imports iguals o inferiors als 8.000 € o als 3.000 €, segons es tracti d'obres o de serveis i subministraments, respectivament, inclosos els serveis artístics, es tramitaran per adjudicació directa a l'empresari amb capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per realitzar la prestació objecte del

contracte. En cas dels serveis artístics, l'adjudicació directa es fa per motius artístics, drets exclusius o de caire intel·lectual.

Si requereix un contracte formal, fins que el contracte no s'ha signat per totes les parts, no es pot portar a terme la compra del subministrament, encàrrec de l'obra o servei. Si la comanda no requereix un contracte formal, amb l'aprovació del cap, director o responsable pressupostari d'aquell departament o projecte (en els casos de projectes transversals o quan el responsable pressupostari és un productor executiu) és suficient perquè es pugui portar a terme la comanda al proveïdor.

En el cas d'imports entre 8.000 € a 40.000 € o 3.000 € fins a 15.000 €, segons es tracti d'obres o de serveis i subministraments, respectivament, inclosos els serveis artístics, es tramitaran mitjançant procediment de contractació menor. Sempre que sigui possible, s'haurà de demanar un mínim de 3 ofertes per garantir-ne la concurrència (excepte els de serveis artístics, exclosos de concurrència per motius artístics), i deixar, així, constància del motiu d'elecció de l'adjudicatari a l'expedient. La licitació es tramita a través del GEEC pel Departament promotor de la contractació. La formalització de la contractació es realitza amb la resolució d'adjudicació de l'òrgan de contractació i posterior notificació a l'adjudicatari. En aquest cas amb l'aprovació del cap, director o responsable pressupostari d'aquell departament o projecte (en els casos de projectes transversals o quan el responsable pressupostari és un productor executiu) és suficient perquè es pugui portar a terme la comanda al proveïdor. Altrament, si es requereix un contracte formal per part del contractista, fins que el contracte no s'ha signat per totes les parts, no es pot portar a terme la compra del subministrament, encàrrec de l'obra o servei.

Els contractes de serveis artístics requereixen sempre la formalització d'un contracte.

La justificació de la necessitat implica la supervisió i la vigilància davant la impossibilitat de contractar prestacions que tinguin caràcter recurrent, de manera que, any rere any, responguin a una mateixa necessitat del TNC. En aquest sentit, s'ha de poder planificar aquesta contractació i realitzar-se mitjançant els procediments ordinaris regulats a la legislació de contractes.

**- En imports superiors als mencionats en l'apartat anterior, la gestió requereix d'un procés de contractació específic:**

Els contractes artístics estan emmarcats en l'article 168.a).2n de la LCSP, és a dir, es tramiten a través del procediment negociat sense publicitat, si igualen o superen l'import de 15.000 €, ja que obeeixen a motius de caire intel·lectual, artístic i de drets exclusius, i a on en l'expedient es deixa constància de la negociació efectuada.

Els contractes artístics es tramiten a través dels Serveis jurídics, un cop s'ha fet la sol·licitud de comanda de reserva de crèdit i els informes previs corresponents. Un cop finalitzada la tramitació de l'expedient, s'introduirà el contracte a l'eina

econòmica per poder prosseguir amb la tramitació de les factures i la posterior liquidació dels contractes. De manera paral·lela totes les actuacions sobre els contractes es publiquen al Registre Públic de Contractes.

En la resta de contractes, la sol·licitud de comanda es fa tot indicant que el proveïdor és desconegut i, finalment, quan s'adjudica i es formalitza el contracte amb un proveïdor determinat, la identitat del proveïdor i l'import adjudicat es canvien a la comanda i s'allibera, així, la part de la reserva que queda.

Sense reserva de crèdit no es podrà iniciar cap procediment de contractació.

Independentment de la unitat encarregada del seguiment i de l'execució ordinària del contracte, l'òrgan de contractació ha de designar un responsable del contracte, que figurarà en els plecs, al qual correspon supervisar-ne l'execució, adoptar les decisions que calguin i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dins de l'àmbit de facultats que aquells li atribueixin.

Un cop realitzada la recepció dels contractes, els Serveis jurídics enviaran un informe de proposta de liquidació de contracte que serà signat per la directora d'Administració i finances del TNC. L'òrgan de contractació acordarà la liquidació i l'extinció del contracte que serà publicada al Registre Públic de Contractes.

### **Conformitat de les factures**

El departament d'Administració i finances repeteix les factures, les revisa i les registra en el programa de recepció i validació de factures. La factura rebuda es trameta a la persona que va sol·licitar la comanda, origen de la factura, la qual la relaciona amb la comanda a la que fa referència i valida, en la comanda, que el subministrament, obra o servei contractat i facturat s'ha repeteixat correctament. Posteriorment, la factura s'envia al responsable pressupostari al qual s'ha imputat la comanda, qui prèviament aprovà l'autorització de crèdit, origen de la factura, qui en darrera instància dona conformitat a la factura. Confirmada la factura, el departament d'Administració i finances l'accepta i la comptabilitza a l'OBS i, arribat el seu venciment, n'efectua el pagament sotmès a la disponibilitat efectiva de tresoreria.

## **6. PAGAMENTS**

L'ordenació de pagaments és competència de la directora executiva. En casos molt excepcionals, i sempre que la directora executiva no els pugui portar a terme, els pagaments poden ser ordenats mitjançant signatura mancomunada per la directora de Recursos humans i la directora d'Administració i finances.

El pagament de les despeses s'efectuarà contra els comptes corrents del TNC. Quan els creditors per obligacions reconegudes i liquidades siguin, a la vegada, deutors del TNC, es podrà efectuar la compensació corresponent.

Els pagaments s'efectuaran generalment per transferència bancària. Així mateix, es permet el pagament per domiciliació bancària, en efectiu i amb targeta de crèdit.

La reposició de les caixes fixes d'efectiu dels departaments d'Administració i finances i de Producció i gires també haurà de ser ordenada per la directora executiva, així com també la disposició de provisions extres d'efectiu demanades pel departament de Producció i gires per fer front a les compres que s'hagin de pagar en efectiu per a la producció d'un espectacle concret i que, justificadament, no es puguin pagar per transferència bancària.

L'ús de les targetes de crèdit del TNC també és competència de la directora executiva, a excepció de la targeta de crèdit de de la Direcció Artística la qual és competència de la mateixa Direcció, sempre sotmès al límit pressupostari del seu departament.

L'ús de targetes ha de tenir caràcter excepcional i restrictiu, i quan no sigui possible un altre mitjà de pagament, sota el principi d'austeritat i per despeses relacionades amb atencions protocol·làries, altres despeses de caràcter urgent, o que per la seva naturalesa requereixi aquest sistema de pagament.

## **7. CONTROL FINANCER I PRESSUPOSTARI**

Un cop finalitzat l'exercici, els comptes anuals del TNC i la liquidació pressupostària se sotmeten a una auditoria financera d'acord amb la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'auditoria de comptes, i d'acord amb les Normes Internacionals d'Auditoria resultat de l'adaptació de les Normes Internacionals d'Auditoria per a la seva aplicació a Espanya, NIA-ES. A partir d'una anàlisi mitjançant tècniques de revisió i de verificació de la documentació econòmica, comptable, patrimonial i pressupostària de l'entitat, s'emet una opinió sobre si els comptes anuals del TNC expressen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del seu patrimoni i de la seva situació financera, dels resultats de les seves operacions i dels canvis en el patrimoni net, així com de la liquidació pressupostària d'acord amb la normativa aplicable.

D'acord amb el que determina l'article 71 del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aquesta auditoria també inclou les tasques de control del compliment de la normativa vigent del sector públic, les quals formen part del pla anual d'actuacions de control de la Intervenció General, qui efectua la direcció i supervisió dels treballs efectuats per la societat auditora, incloent l'auditoria de comptes.

L'informe sobre el compliment de la legalitat vigent per al sector públic analitza l'adequació de la gestió de l'entitat i el grau de compliment de la legalitat, així

com el compliment de la normativa vigent per al sector públic amb les directrius de la Generalitat de Catalunya en la gestió de fons públics. També inclou l'avaluació del grau de compliment de les finalitats i els objectius de l'entitat continguts en els seus estatuts, així com la revisió del pla d'actuació anual o de contractes programa i, finalment, efectua recomanacions i suggeriments que portin a una millora en la gestió dels fons.

## **8. TRACTAMENT DELS ROMANENTS DE TRESORERIA DERIVATS DELS RESULTATS PRESSUPOSTARIS**

Tal i com s'indica en els respectius contractes programes de cada any que el TNC té signat amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, si en les liquidacions pressupostàries de cada any es produeixen romanents de tresoreria, i d'acord amb l'informe favorable de la Comissió de Seguiment, s'estableix que: si s'ha assolit un grau global de compliment dels indicadors fixats en el contracte programa igual o superior al 90%, el romanent de tresoreria s'incorporarà al pressupost de l'exercici següent per destinar-lo a noves activitats que no consolidin despesa o a inversions. Donat el cas que aquests romanents es volguessin destinar a noves activitats que no consolidin despesa, s'haurà de revisar a l'alça la quantificació d'aquell/s indicador/s d'assoliment d'objectius que s'haurien de veure incrementats per aquest nou finançament, o bé, crear-ne de nous. Per contra, si aquests romanents es volguessin destinar a inversions, es prioritzaran les inversions que figuren en l'annex corresponent del contracte programa que, tot i ser prioritàries, no figuren en aquest contracte programa, dins la previsió d'inversions per al període establert.

En el cas que el grau d'acompliment fos inferior al 90%, la Comissió de Seguiment d'aquest Contracte programa reclamarà al TNC una explicació justificativa d'aquest incompliment i, atesa aquesta justificació, la Comissió proposarà en quins termes s'aplicarà el romanent.

## **9. TRACTAMENT DELS DÈFICITS PRESSUPOSTARIS**

Tal i com s'indica en els respectius contractes programes de cada any que el TNC té signat amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, si al tancament de qualsevol dels exercicis el TNC presenta una situació de dèficit no financer en termes SEC, si aquest resulta superior al previst en el pressupost anual de l'entitat, s'haurà de compensar amb una millora en el resultat no financer en termes SEC respecte del previst en l'exercici immediatament posterior.

Si aquest resultat pressupostari negatiu fos per circumstàncies excepcionals, caldrà incloure un informe justificatiu de les causes i un pla de reequilibri pressupostari.