

Normas reguladoras del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones y de Gestión de los Contratos de IMBISA

Noviembre 2015

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL.....	3
Artículo 1. Objeto.....	3
CAPÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DEL PRESUPUESTO DE IMBISA	3
SECCIÓN PRIMERA. RÉGIMEN Y DEFINICIONES	3
Artículo 2. Régimen presupuestario.....	3
Artículo 3. Definición del Presupuesto	3
Artículo 4. Ámbito temporal	3
Artículo 5. Estructura.....	4
SECCIÓN SEGUNDA. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRESUPUESTO	4
Artículo 6. Procedimiento de elaboración y aprobación	4
Artículo 7. Prórroga del Presupuesto	6
SECCIÓN TERCERA. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES	6
Artículo 8. Los créditos presupuestarios.....	6
Artículo 9. Especialidad cuantitativa	6
Artículo 10. Especialidad temporal.....	6
Artículo 11. Transferencias presupuestarias	7
Artículo 12. Fondo de contingencias.....	7
Artículo 13. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito	7
Artículo 14. Compromisos plurianuales	8
SECCIÓN CUARTA. EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS	8
Artículo 15. Fases.....	8
Artículo 16. Cuantificación del gasto.....	9
Artículo 17. Autorización de gastos de funcionamiento y de inversiones	10
Artículo 18. Adjudicación de contratos y asunción de compromisos.....	11
Artículo 19. Ordenaciones de pago.....	11
Artículo 20. Modificaciones de gasto	12
Artículo 21. Anticipos para gastos a justificar	13
SECCIÓN QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	14
Artículo 22. Gastos pendientes de pago.....	14
Artículo 23. Liquidación de los Presupuestos.....	14

SECCIÓN SEXTA. CONTROL DEL PRESUPUESTO Y DE LAS CUENTAS.....	15
Artículo 24. La función de control.....	15
Artículo 25. Alcance de la función interventora.....	15
Artículo 26. Reparos.....	17
Artículo 27. Registro presupuestario.....	17
Artículo 28. El sistema contable y su relación con el presupuesto.....	18
CAPÍTULO III. GESTIÓN DE LOS CONTRATOS.....	19
Artículo 29. Área de Compras.....	19
Artículo 30. Departamentos responsables de la gestión técnica del gasto.....	19
Artículo 31. Información al órgano de adjudicación superior.....	19
Artículo 32. Plazo de conservación del expediente.....	20
Artículo 33. Tramitación de las prórrogas.....	20
Artículo 34. Pago y registro de facturas.....	20
Artículo 35. Registro de contratos.....	21
Artículo 36. Registro de proveedores.....	22
Artículo 37. Obligaciones de los órganos responsables de la gestión.....	22
PARTE FINAL.....	23
Disposición final. Entrada en vigor.....	23

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1. Objeto

Las presentes Reglas contienen las reglas internas de procedimiento aplicables a la elaboración y gestión de los Presupuestos de Gastos de Funcionamiento e Inversiones de la sociedad Imprenta de Billetes, S.A. (en adelante, IMBISA) y las aplicables a la gestión de los contratos regulados en las Reglas de contratación de IMBISA.

CAPÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DEL PRESUPUESTO DE IMBISA

SECCIÓN PRIMERA. RÉGIMEN Y DEFINICIONES

Artículo 2. Régimen presupuestario

1. De acuerdo con lo establecido en la en la Disposición Adicional Octava de la Ley 13/1994, de 1 de junio, de Autonomía del Banco de España, incorporada por la Disposición Final Segunda de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, y con independencia de su sujeción al derecho privado, resultará de aplicación a IMBISA el régimen patrimonial, presupuestario y de contratación de personal y bienes y servicios del Banco de España.
2. La propuesta de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones de IMBISA, una vez aprobada por su Consejo de Administración, será remitida al Banco de España para su inclusión como anexo a su Presupuesto.

Artículo 3. Definición del Presupuesto

El Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y de Inversiones de IMBISA constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que puede reconocer la Entidad durante el ejercicio correspondiente.

Artículo 4. Ámbito temporal

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los gastos de funcionamiento y de inversiones adjudicadas hasta el día 31 de diciembre del propio año, último día del ejercicio presupuestario.

Artículo 5. Estructura

1. Los créditos contenidos en los Presupuestos de IMBISA se presentarán clasificados en atención a su naturaleza económica. De acuerdo con ello, los Presupuestos se presentarán divididos en dos grupos: gastos de funcionamiento y de inversiones. A su vez, los gastos de funcionamiento se clasificarán, al menos, en dos capítulos: personal, y bienes y servicios. Por su parte, las inversiones se clasificarán en dos capítulos: inmovilizado inmaterial e inmovilizado material.

Los capítulos, a su vez, se desagregarán sucesivamente, conforme a las necesidades de especificación que existan, en artículos, epígrafes y conceptos.

Con la colaboración y conformidad previa del Departamento de Intervención General del Banco de España, el Director de Administración de IMBISA establecerá la estructura presupuestaria inicial e introducirá las variaciones posteriores para adecuarla a las necesidades operativas y de información de cada momento.

Al margen de los grupos citados, existirá, adicionalmente, un fondo de contingencias, con las finalidades establecidas en el artículo 12 de estas Normas.

2. A los efectos de estas normas, se denomina crédito presupuestario al límite cuantitativo asignado a un concepto presupuestario, esto es, a un conjunto específico de gastos e inversiones con una naturaleza económica común, cuyo objeto es evitar que se asuman compromisos de gasto superior a aquél.
3. A efectos de realizar una gestión ordenada de los gastos de funcionamiento y de las inversiones, la Dirección General podrá distribuir el Presupuesto por departamentos.

SECCIÓN SEGUNDA. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRESUPUESTO

Artículo 6. Procedimiento de elaboración y aprobación

El procedimiento por el cual se regirá la elaboración de la propuesta de Presupuesto se acomodará a las siguientes reglas:

1. Para la elaboración de la propuesta de Presupuesto se analizará la verdadera necesidad de los gastos que se pretendan llevar a cabo.

Aunque no formen parte del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones, ni, por lo tanto, sean objeto de estas normas, para la elaboración de la propuesta de Presupuesto también se tendrán en cuenta los ingresos previstos.

2. La elaboración de la propuesta de Presupuesto correrá a cargo de la Dirección de Administración, a través del Área de Economía y Finanzas, la cual recabará de los

diferentes departamentos la información necesaria y transmitirá las indicaciones precisas.

3. Antes del 15 de mayo de cada año, los diferentes departamentos habrán remitido al Área de Economía y Finanzas sus previsiones sobre gastos de funcionamiento y de inversiones relativas al siguiente ejercicio presupuestario.
4. El Departamento de Control de Producción de Billetes del Banco de España colaborará con la Dirección de Administración en la elaboración de la propuesta de Presupuesto, revisando si las compras previstas se ajustan a las necesidades de la producción, tanto en términos de cantidad como de calidad, verificando que los importes presupuestados responden a los estándares de precios de mercado. Actuará de igual forma con respecto a la adquisición y mantenimiento de maquinaria e instalaciones necesarias para la producción.

Cuando haya que presupuestar aspectos no directamente relacionados con la producción, se podrá solicitar, a través del Departamento de Control de Producción de Billetes, la ayuda y asesoramiento de los departamentos especializados del Banco de España

5. Para la confección material de la propuesta de Presupuesto, y con el fin de que la misma siga un esquema similar al del Banco de España, se podrá pedir la colaboración del Departamento de Intervención General del Banco de España.

Durante este proceso, IMBISA, con la colaboración del Departamento de Control de Producción de Billetes, elaborará una previsión de su cuenta de resultados, que deberá ser coherente con la propuesta de Presupuesto que se está elaborando y con el plan de entregas de billetes al Banco de España para ese ejercicio.

La previsión de cuenta de resultados de IMBISA será entregada al Departamento de Intervención General del Banco de España, con el fin de que este pueda estimar sus propios gastos de fabricación de billetes y tenerlos en cuenta en la elaboración de su propio Presupuesto.

6. El Área de Economía y Finanzas preparará la propuesta de Presupuesto, que será sometida al oportuno análisis y aprobación del Comité de Dirección.
7. La propuesta de Presupuesto será elevada para su aprobación al Consejo de Administración y posterior remisión al Banco de España antes del 15 de junio.

Como documentación anexa a la propuesta de Presupuesto se remitirá una memoria que contendrá la liquidación del Presupuesto del año anterior, un avance de la del ejercicio corriente y un análisis explicativo del contenido de la propuesta para el ejercicio siguiente.

Previamente a elevar la propuesta de Presupuesto y la documentación citada al Consejo de Administración para su aprobación, la Dirección de Administración la presentará al Departamento de Intervención General y al Departamento de Control de

Producción de Billetes del Banco de España, quienes, tras solicitar y obtener las aclaraciones y, en su caso, correcciones oportunas, manifestarán su conformidad o reparos.

Artículo 7. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto del Banco de España del ejercicio inmediatamente anterior, por no haber sido aprobado el correspondiente a un nuevo ejercicio presupuestario, tendrá los mismos efectos sobre el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones de IMBISA.

SECCIÓN TERCERA. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Artículo 8. Los créditos presupuestarios

Los créditos presupuestarios se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido consignados en el Presupuesto.

Artículo 9. Especialidad cuantitativa

1. Dado el carácter limitativo de los Presupuestos en el orden interno, los órganos que tienen que gestionarlo y administrarlo no podrán autorizar gastos o inversiones en cuantías superiores a las fijadas en el mismo.
2. Se exceptúan de esta limitación los créditos del capítulo de gastos de personal, que podrán ser rebasados como consecuencia de disposiciones generales (legislación sobre seguridad social o tributos) o normas convencionales de obligado cumplimiento (convenios colectivos o reglamentación laboral interna).
3. Igualmente quedan exceptuados de estas limitaciones los créditos para tributos en general, que podrán ser rebasados como consecuencia de variaciones de tipos impositivos, bases imponibles o sujeción a nuevos gravámenes.

Artículo 10. Especialidad temporal

1. Los créditos para gastos de funcionamiento y de inversiones que al último día del ejercicio presupuestario no estén adjudicados quedarán anulados.

Las cantidades que, al cierre del ejercicio, figuren en los conceptos de gastos de funcionamiento e inversiones como adjudicadas pendientes de pago se traspasarán al ejercicio siguiente y continuarán en vigor en tanto se mantenga vigente el compromiso.

2. No obstante el apartado 1 anterior, excepcionalmente, por acuerdo del Consejo de Administración, podrán traspasarse al ejercicio inmediatamente siguiente los créditos

correspondientes a gastos e inversiones ya autorizados pero que aún no hayan sido adjudicados.

3. Si el importe final de un gasto autorizado con cargo al presupuesto de un ejercicio anterior supera el importe previsto inicialmente, el exceso se imputará al presupuesto del ejercicio corriente. En caso de que el importe final fuese inferior, se anulará el sobrante.
4. Las recuperaciones y anulaciones totales o parciales de gastos e inversiones autorizados con cargo al Presupuesto del año en curso permitirán la recuperación de los créditos presupuestarios correspondientes. Si habían sido autorizados con cargo al Presupuesto de algún ejercicio anterior, no se permite dicha recuperación.

Artículo 11. Transferencias presupuestarias

Las transferencias presupuestarias representan incrementos de crédito en un concepto con disminuciones simultáneas en otro o en el fondo de contingencias. Las transferencias presupuestarias se ajustarán a las siguientes normas:

1. Las transferencias de créditos entre los grupos de gastos de funcionamiento y de inversiones requerirán la previa aprobación del Consejo de Administración.
2. Las transferencias entre capítulos de un mismo grupo de gastos o las que procedan del fondo de contingencias serán autorizadas por el Director General, previo informe del Área de Finanzas y Economía.
3. Excepto que sean autorizadas por el Consejo de Administración, no podrán realizarse transferencias presupuestarias cuyo concepto de origen tenga, de acuerdo con los apartados 2 y 3 del artículo 9, el carácter de no limitativo.

Artículo 12. Fondo de contingencias

1. Con independencia de lo que se señala en el artículo 13 siguiente, existirá un fondo de contingencias, que se utilizará para cubrir las insuficiencias presupuestarias que afecten a los conceptos de gastos de funcionamiento (excluidos los de personal) y de inversiones, como consecuencia de gastos imprevistos o aumentos en el coste de los servicios superiores a los presupuestados.
2. De las transferencias que se efectúen con cargo a dicho fondo, el Director General dará cuenta al Consejo de Administración, semestralmente.

Artículo 13. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Cuando haya de realizarse algún gasto o inversión que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el concepto correspondiente, o

existiendo sea insuficiente y no pueda aplicarse el sistema de transferencias previsto en el artículo 11, el Director General, previo informe del Área de Finanzas y Economía, propondrá al Consejo de Administración, la concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito, en el segundo.

2. En su caso, de los créditos extraordinarios o de los suplementos de crédito aprobados de conformidad con el párrafo anterior se rendirá cuenta al Banco de España en el momento de la liquidación del Presupuesto.

Artículo 14. Compromisos plurianuales

1. Podrán adquirirse compromisos cuya duración sea superior a un año, con las limitaciones que se establecen en las Reglas de Contratación de IMBISA y en las presentes Normas, siempre que los mismos no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un plazo inferior.
2. Dado el carácter plurianual de estos compromisos, la fijación de créditos presupuestarios, en los ejercicios a que tales compromisos se extiendan, deberá tener carácter prioritario sobre cualquier otro.

SECCIÓN CUARTA. EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Artículo 15. Fases

1. En la gestión de los gastos de funcionamiento y de inversiones de IMBISA se distinguirán las siguientes fases:
 - I. Autorización del gasto.
 - II. Adjudicación del contrato.
 - III. Asunción del compromiso.
 - IV. Reconocimiento de la obligación.
 - V. Extinción de la obligación.
2. La autorización es el acto por el que el órgano o cargo competente, según se especifica en el artículo 17 de estas Normas, aprueba iniciar el proceso para la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin el crédito presupuestario necesario. La autorización inicia el procedimiento de ejecución del gasto, sin que implique todavía relaciones con terceros ajenos a IMBISA.
3. La adjudicación (del contrato) es el acto por el que el órgano o cargo correspondiente aprueba quién será el suministrador, prestador del servicio o contratista de la obra, así

como los términos del compromiso que asumirán ambas partes. Dicha adjudicación se efectuará de conformidad con las Reglas de contratación de IMBISA y con las presentes Normas.

4. La asunción del compromiso es el acto mediante el que el cargo competente compromete a IMBISA ante un tercero a la realización del gasto al que se refiera, por un importe determinado o determinable, en las condiciones acordadas. Esta fase coincide, en su caso, con la formalización del contrato correspondiente.
5. El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible a IMBISA, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

El reconocimiento de obligaciones solo se producirá previa acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

6. Las obligaciones de IMBISA se extinguen por el pago, la compensación, la prescripción o por los demás medios admitidos en Derecho.

Las fases enumeradas anteriormente podrán acumularse en un solo acto por razones de economía y agilidad administrativa. En tales casos, el órgano o cargo que así lo decida deberá tener competencia en todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Artículo 16. Cuantificación del gasto

1. La cuantificación del importe del gasto se efectuará excluyendo el IVA o impuesto indirecto aplicable y considerando la duración total del compromiso que se pretenda asumir, incluyendo, en su caso, el importe de las eventuales prórrogas del contrato, así como cualquier forma de opción eventual prevista en el mismo. Si el importe no pudiera ser determinado con exactitud, se realizará la estimación de su posible cuantía.

Si, excepcionalmente, en alguna de las operaciones realizadas por IMBISA, el IVA o impuesto indirecto a su cargo no fuese deducible, el gasto correspondiente al mismo se considerará autorizado tácitamente por el mismo órgano o cargo que autoriza el gasto correspondiente a la base imponible y se registrará como mayor importe de este último.

2. En los acuerdos marco y en los contratos facturables en función del consumo o utilización de los mismos, en los que IMBISA no esté obligado a un consumo o utilización mínimo, la cuantificación para la autorización del gasto correspondiente podrá ceñirse exclusivamente a cada pedido o periodo de facturación, excepto que los mismos estén estrechamente interrelacionados y sirvan para un mismo fin, en cuyo caso se considerará la suma de todos ellos.

3. En la adquisición de bienes mediante permuta, se considerará el coste total de los bienes adquiridos, incluyendo, en su caso, el valor contable de los bienes entregados. No obstante, el registro presupuestario de la operación no incluirá dicho valor contable.

Artículo 17. Autorización de gastos de funcionamiento y de inversiones

1. Están facultados para autorizar gastos:

- 1 El Consejo de Administración, sin más limitaciones que las establecidas en los propios Presupuestos. En particular, se reserva al Consejo de Administración la autorización de los gastos iguales o superiores a 1.000.000 de euros.

Por tener carácter de obligatorios, se consideran autorizados tácitamente por el Consejo de Administración:

- a) Los tributos a cargo del IMBISA.
- b) Los gastos derivados de la aplicación de los sucesivos convenios colectivos y de la legislación laboral.
- c) Las cuotas u obligaciones con la Seguridad Social a cargo de IMBISA.

- 2 El Director General si son inferiores a 1.000.000 de euros.

- 3 El Jefe del Área de Compras, mancomunadamente con uno de los siguientes: Director General, Director Industrial o Director de la Asesoría Jurídica, si son inferiores a 100.000 de euros.”.

[Redacción actual vigente. Acuerdo del Consejo de Administración de IMBISA de fecha 27.07.2016]

- 4 El Jefe del Área de Compras si son inferiores al límite establecido para los contratos menores.

- 5 Si son gastos por comisiones de servicio u otras actividades realizadas en representación de IMBISA, los siguientes cargos:

- a) El Director General, tanto si la comisión o actividad ha sido realizada por él mismo o por empleados que de él dependan.
- b) Los Directores de Departamento, las liquidaciones de los gastos por comisiones de servicio de los empleados que dependan de ellos.

2. En los casos a los que se refieren los apartados 1.1 y 1.2 anteriores, se requerirá, previamente a la autorización del gasto, la acreditación expresa por parte del Interventor delegado del Banco de España en IMBISA del cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1.a del artículo 25 de estas Normas.

3. Los órganos y cargos facultados por este artículo podrán autorizar gastos sin contar previamente con el crédito presupuestario necesario ante necesidades graves e inaplazables, tramitándose en cuanto sea posible, y en todo caso antes de treinta días, la correspondiente transferencia presupuestaria o incremento de crédito.

Artículo 18. Adjudicación de contratos y asunción de compromisos

1. Los contratos se adjudicarán de conformidad con las Reglas de Contratación de IMBISA y de las presentes Normas.
2. Los órganos y cargos facultados para adjudicar contratos y asumir compromisos ante terceros, firmando, en su caso, el correspondiente documento contractual, se establecen en las Reglas de contratación de IMBISA.

En las contrataciones iguales o superiores a 60.000 euros se requerirá, previamente a la adjudicación, la acreditación expresa, por parte del Interventor delegado del Banco de España en IMBISA, del cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1.b del artículo 25 de estas Normas.

En las contrataciones iguales o superiores al límite establecido para los contratos menores, la referida acreditación se requerirá previamente a la asunción del compromiso.

3. Si no deben ser previamente adjudicados a un proveedor externo, se considerarán adjudicados y comprometidos tácitamente:
 - a) Los tributos a cargo de IMBISA.
 - b) Los gastos derivados de la aplicación de los sucesivos convenios colectivos y la legislación laboral.
 - a) Las cuotas u obligaciones con la Seguridad Social a cargo de IMBISA.

Artículo 19. Ordenaciones de pago

1. Previamente a la autorización de los pagos correspondientes a gastos debidamente autorizados y comprometidos, habrá de acreditarse la realización de la prestación.

La acreditación de la recepción de los trabajos, bienes o servicios exigirá un acto formal de conformidad, tal como se establece en las Reglas de Contratación de IMBISA. La persona de IMBISA que otorgue dicha conformidad no podrá ser la misma que, posteriormente, autoriza el pago.

2. Previamente a la ejecución del pago, se requerirá la acreditación expresa, por parte del Interventor delegado del Banco de España en IMBISA, del cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1.d del artículo 25 de estas Normas, excepto para los pagos que, excepcionalmente, estén domiciliados en una entidad de crédito.

En los pagos que, de conformidad con el párrafo anterior, no precisan de una fiscalización previa, ésta se llevará a cabo posteriormente, nunca más tarde del día 10 del mes siguiente a aquel en el que se hayan producido los pagos.

3. Están facultados para autorizar pagos:
 - a) El Director General, sin limitación de cuantía.
 - b) El Jefe del Área Financiera mancomunadamente con el Jefe del Área de Compras si el pago es inferior a 100.000 euros.
[Redacción actual vigente. Acuerdo del Consejo de Administración de IMBISA de fecha 27.07.2016]
 - c) El Jefe del Área de Compras, si el pago es inferior al límite establecido para los contratos menores.

Si, excepcionalmente, el pago estuviera domiciliado en una entidad de crédito, el correspondiente cargo en la cuenta corriente de IMBISA deberá ser conformado por el autorizante que corresponda según este artículo dentro de los quince días siguientes a su adeudo en cuenta

4. Una vez autorizados los pagos conforme a estas Normas, la ordenación de los mismos, habitualmente mediante transferencia bancaria, requerirá la firma mancomunada de dos de los siguientes cargos: el Director General, el Director de Administración, el Director Industrial y el Director de Producción.

Previamente a la ordenación del pago, se requerirá la acreditación por parte del Interventor delegado del Banco de España en IMBISA a la que se hace referencia en el apartado 2 de este artículo.

5. Diariamente, la Dirección de Administración facilitará al Interventor delegado del Banco de España en IMBISA los extractos de las cuentas corrientes abiertas a nombre de IMBISA en entidades de crédito, con el fin de que aquél pueda comprobar que los movimientos reflejados en dichos extractos, si corresponden a pagos de gastos de funcionamiento o inversiones, han sido autorizados e intervenidos previamente.

Artículo 20. Modificaciones de gasto

1. Con carácter general, los incrementos de gasto podrán ser autorizados por el mismo órgano o cargo que autorizó el gasto inicial, siempre que el gasto total no rebase en más de un 10% el límite de competencias que tenga asignado aquél. Si dicho porcentaje fuese superado, la autorización de los citados incrementos deberá ser efectuada por el órgano o cargo competente que corresponda en función del importe del gasto total.

No obstante, se establecen las siguientes excepciones al caso general anterior:

- a. El Director General podrá autorizar los aumentos de gastos autorizados por el Consejo de Administración, siempre que estas variaciones no excedan del 10% del gasto inicial autorizado. Trimestralmente dará cuenta al Consejo de Administración del uso de esta atribución.
 - b. Los incrementos de gastos correspondientes a modificaciones de contratos se considerarán autorizados por los órganos o cargos que, conforme a las Reglas de Contratación de IMBISA, hayan autorizado dichas modificaciones.
2. Las disminuciones de gasto, así como de los importes adjudicados y comprometidos correspondientes, podrán ser autorizadas, además de por el mismo órgano o cargo que autorizó el gasto inicial, por:
 - a. El Director General.
 - b. Los cargos con atribuciones para autorizar gastos según el artículo 17 de estas Normas, hasta el 10% del importe del gasto autorizado por un órgano o cargo de rango superior al suyo.

Las disminuciones de gasto como consecuencia de adjudicaciones efectuadas por el mismo órgano o cargo autorizante del gasto inicial se entenderán autorizadas tácitamente.

3. Aunque el gasto inicial haya sido autorizado por un órgano o cargo de rango superior, las variaciones derivadas de pequeñas diferencias en las facturaciones, variación de impuestos, ajustes aritméticos, redondeos o diferencias de cambio podrán ser autorizadas por el Director de Administración o por el Jefe del Área de Compras.

Artículo 21. Anticipos para gastos a justificar

1. Con el fin de agilizar la gestión o porque las características del gasto así lo requieran, se podrán conceder anticipos para atender gastos de funcionamiento sin la previa aportación de su documentación justificativa. En su caso, estos anticipos podrán tener el carácter de "caja fija".
2. Con las limitaciones presupuestarias correspondientes, podrán autorizar anticipos:
 - a. El Director General.
 - b. Los Directores de Departamento, si son para atender gastos de comisiones de servicio u otras actividades realizadas en representación de IMBISA, por ellos mismos o por empleados que dependan de ellos.
3. Los anticipos serán objeto de toma de razón previa por parte del Interventor delegado del Banco de España en IMBISA.
4. La justificación de los pagos realizados con cargo a los anticipos concedidos y la imputación presupuestaria y contable correspondiente deberán formalizarse, como

muy tarde, en la primera quincena del mes siguiente a su realización. Si transcurrido un mes desde la concesión del anticipo, el gasto no se hubiese producido, el anticipo debe ser devuelto o, si se mantiene la necesidad del mismo, renovado expresamente.

La justificación y liquidación de los anticipos debe ser sometida para su aprobación al cargo con competencias para autorizar gastos que corresponda según el artículo 17 de estas Normas.

SECCIÓN QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 22. Gastos pendientes de pago

1. En aplicación del principio de devengo, los departamentos o servicios responsables de la gestión técnica realizarán los cálculos y estimaciones necesarias para conocer y recoger en el ejercicio todos los gastos correspondientes a bienes y servicios recibidos y a obras ejecutadas antes del 31 de diciembre, con independencia de que su pago efectivo se produzca en un ejercicio posterior.
2. La contabilización del devengo de un gasto previamente autorizado y adjudicado conforme a estas Normas, podrá ser autorizada por el responsable administrativo que corresponda, aunque éste no tenga competencias presupuestarias. La autorización por parte del cargo con competencias presupuestarias será necesaria posteriormente, en el momento del pago efectivo,

Artículo 23. Liquidación de los Presupuestos

1. El Área de Economía y Finanzas será la encargada de realizar la liquidación del Presupuesto, dentro del primer semestre del ejercicio siguiente.
2. Los estados acreditativos de liquidación de los Presupuestos pondrán de manifiesto el desarrollo de su ejecución al cierre del ejercicio, debiendo determinarse:
 - a) El resultado presupuestario del ejercicio, a través de la comparación de las dotaciones finales con su utilización.
 - b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago.
 - c) Los remanentes de crédito.
 - d) La aplicación de los créditos procedentes de ejercicios anteriores.
3. No obstante lo anterior, podrán presentarse otros estados que contribuyan a conseguir información relevante sobre la liquidación por unidades administrativas y funciones.

SECCIÓN SEXTA. CONTROL DEL PRESUPUESTO Y DE LAS CUENTAS

Artículo 24. La función de control

1. El Departamento de Intervención General del Banco de España, a través de un Interventor delegado de este departamento, y con el alcance que se establece en el siguiente artículo de estas Normas, fiscalizará los actos que den lugar a la realización de gastos o inversiones, reconocimiento de obligaciones de contenido económico y los pagos que de ellos se deriven, con el fin de asegurar que su gestión se acomoda a estas normas, su correcta instrumentación, la adecuación de los documentos y su debida anotación en cuentas y registros.
2. El Departamento de Intervención General del Banco de España revisará también la Contabilidad general de IMBISA, con el fin de asegurar, razonablemente, que el contenido de las Cuentas Anuales es correcto. Antes de ser presentadas las Cuentas Anuales al Consejo de Administración para su aprobación, será preceptiva la conformidad del Departamento de Intervención General del Banco de España.

Con este fin, IMBISA facilitará al citado departamento toda la información que el mismo estime necesaria.

3. Con el fin de asegurar que los procedimientos que se aplican en IMBISA son eficaces y eficientes, el Departamento de Control de Producción de Billetes del Banco de España revisará el conjunto de elementos que incorpore el sistema de contabilidad de costes, desde las definiciones conceptuales, a los mecanismos de introducción de datos en los sistemas informáticos, análisis de la información, etc. Asimismo, el Departamento de Control de Producción de Billetes conformará todos los documentos de IMBISA que se refieran a costes de producción.

Para la consecución del control definido anteriormente, IMBISA remitirá al Departamento de Control de Producción de Billetes toda la información que el mismo considere necesaria y se habilitarán los mecanismos para que dicho departamento tenga acceso a los sistemas informáticos de control de costes de IMBISA.

Artículo 25. Alcance de la función interventora

1. La función interventora comprenderá:
 - a) La fiscalización de las autorizaciones de gasto e inversión, verificando:
 - Que el gasto o la inversión corresponde y está relacionado con la actividad propia de IMBISA.
 - Que la propuesta de gasto o inversión ha sido autorizada o, si la fiscalización es previa, va dirigida a un órgano o cargo con competencias suficientes.

- Que existe crédito presupuestario adecuado a la naturaleza del gasto o inversión.

La fiscalización de las autorizaciones de gasto se realizará:

- Previamente a la autorización, si la misma debe elevarse al Director General o al Consejo de Administración.
 - Previamente a la adjudicación, si es superior a 60.000 euros.
 - Previamente a la asunción del compromiso, si es igual o superior al límite establecido para los contratos menores.
 - Previamente a la ordenación del pago para cualquier importe
- b) La fiscalización de las adjudicaciones de contrato, con el alcance que se establece al respecto en las Reglas de Contratación de IMBISA.

La fiscalización de las adjudicaciones de contratos se realizará:

- Previamente a la adjudicación, si es superior a 60.000 euros.
 - Previamente a la asunción del compromiso, si es igual o superior al límite establecido para los contratos menores.
 - Previamente a la ordenación del pago para cualquier importe.
- c) La fiscalización de los compromisos de gastos e inversiones, verificando:

- Que el compromiso responde a un gasto o inversión debidamente autorizado y adjudicado.
- Que los términos del compromiso (según el caso: proveedor, importe, plazos, garantías, etc.) se corresponden con los términos aprobados en la adjudicación.
- Que la asunción del compromiso está realizada por un cargo facultado para ello.
- Que, en su caso, la formalización del contrato se ha anotado adecuadamente en el Registro de Contratos.
- Que, si el contrato así lo establece, se han aportado los avales, pólizas de seguro o demás garantías que procedan.

La fiscalización de las asunciones de compromiso se realizará previamente a la ordenación del pago.

- d) La fiscalización de las ordenaciones de pago, comprobando:

- Que el pago corresponde a un gasto o inversión adjudicado y comprometido adecuadamente.
- Que se ha acreditado la recepción de los bienes, suministros o servicios contratados, mediante la conformidad del área encargada de la gestión técnica del gasto.
- Que el pago es conforme con los términos pactados con el suministrador respecto a importe, plazos, retenciones, etc.
- Que, en su caso, la factura cumple con los requisitos formales y con las disposiciones impositivas de la legislación vigente.

- Que el pago está autorizado por un cargo competente para ello.

La fiscalización de las ordenaciones de pago se realizará previamente a que se produzca la ordenación. Posteriormente, conforme se indica en el artículo 19.5 de estas Normas, se verificará que los pagos ejecutados, relativos a gastos de funcionamiento e inversiones, han sido autorizados e intervenidos previamente.

- e) La fiscalización del adecuado registro presupuestario de las operaciones a las que se hace referencia en las letras anteriores de este apartado y artículo.
 - f) La fiscalización de los movimientos de tesorería, mediante la conciliación de los extractos bancarios con el correspondiente registro contable, comprobando, además, que los movimientos son consecuencia de la actividad de IMBISA y están debidamente justificados.
2. A los efectos anteriores, el Departamento de Intervención General del Banco de España y su Interventor delegado en IMBISA podrán requerir que se les remitan cuantos documentos o informes consideren precisos para efectuar y justificar dicha fiscalización.
 3. Del ejercicio de la función interventora se dejará constancia en los documentos que correspondan o en los registros de aprobación del sistema informático vigente, sin cuyo requisito, y dependiendo del importe del gasto, los órganos o cargos autorizados no podrán autorizar gastos o inversiones, contraer compromisos frente a terceros ni efectuar pagos relacionados con el Presupuesto de IMBISA.

Artículo 26. Reparos

1. Si el Interventor delegado del Banco de España en IMBISA manifiesta sus reparos para la autorización de un gasto, su adjudicación, la asunción del compromiso o su pago, se suspenderá su tramitación hasta que sean solventadas las anomalías observadas.

En caso de discrepancia, y si puestos en conocimiento del Director de Administración de IMBISA los defectos que se presuman en la tramitación, éste ratifica, por escrito, la orden de llevar a efecto una operación de gasto o pago que pudiera no ser conforme, el Interventor Delegado del Banco de España en IMBISA informará al Director del Departamento de Intervención General de la citada entidad.

2. El Interventor delegado del Banco de España en IMBISA podrá emitir informe favorable, no obstante los defectos que observe, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales, si bien la eficacia interna del acto quedará condicionada a la subsanación de aquellos, de lo que se le dará cuenta.

Artículo 27. Registro presupuestario

1. Con el fin de controlar la ejecución del Presupuesto de Gastos de funcionamiento e inversiones de IMBISA, se registrarán adecuadamente las diferentes fases que implica dicha ejecución.
2. A estos efectos de control, se establecen como objetivos fundamentales del referido registro presupuestario el conocimiento de:
 - a) Los créditos asignados para el ejercicio presupuestario a cada uno de los conceptos.
 - b) Las autorizaciones de gastos e inversiones que se vayan produciendo durante el ejercicio.
 - c) Las adjudicaciones que se vayan produciendo.
 - d) Las ordenaciones de pago que se efectúen.
 - e) En su caso, los créditos extraordinarios y suplementos de crédito concedidos en el transcurso del ejercicio presupuestario, así como las transferencias de crédito entre conceptos.
 - f) Las incorporaciones de créditos para gastos e inversiones correspondientes a ejercicios anteriores.
3. El Departamento de Intervención General del Banco de España, de acuerdo con IMBISA, establecerá el tipo y el formato del registro presupuestario, así como el procedimiento que considere más adecuado para asegurar que todos los movimientos que se produzcan en el mismo cuentan con el conocimiento y la conformidad de su Interventor delegado.

Artículo 28. El sistema contable y su relación con el Presupuesto

1. Cada uno de los diferentes conceptos presupuestarios que forman la estructura económica del Presupuesto de gastos de funcionamiento e inversiones de IMBISA estará asociado a una cuenta contable de gastos o de inversiones, de tal manera que cualquier apunte que se produzca en un concepto debe tener su correspondiente reflejo en la cuenta contable asociada al mismo.
2. De igual manera, cada apunte en una de estas cuentas contables asociadas debe tener su apunte presupuestario paralelo. No obstante, las cuentas de inversiones admitirán también movimientos extrapresupuestarios para recoger las siguientes variaciones en el inmovilizado:
 - a) Bajas de bienes adquiridos y pagados en ejercicios anteriores.
 - b) Traspasos a cuentas finalistas desde cuentas “en curso”, “montaje” o similares.
 - c) Alta de bienes por legado, donación o sucesión testamentaria.
 - d) Alta parcial de los bienes adquiridos mediante permuta, por la parte correspondiente al valor contable de los bienes entregados.

El Departamento de Intervención General del Banco de España y su Interventor delegado en IMBISA podrán establecer los procedimientos y controles que estimen necesario para verificar el cumplimiento de las relaciones a las que se hace referencia en los apartados 1 y 2 de este artículo.

CAPÍTULO III. GESTIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 29. Área de Compras

1. Corresponde al Área de Compras la tramitación de los procedimientos de contratación.
2. En los procedimientos en que deba actuar la Mesa de Contratación, corresponde al Área de Compras:
 - a) Elevar a la Mesa de Contratación las propuestas y los documentos que deban ser considerados por aquella.
 - b) Auxiliar a la Mesa de Contratación.
3. El Área de Compras tendrá, asimismo, los siguientes cometidos.
 - a) Elaboración de la planificación anual de la contratación a partir de los datos aportados por los departamentos solicitantes que propongan la provisión de un bien o servicio.
 - b) Elaboración de las metodologías de evaluación.
 - c) Elaboración de plantillas y normalización de documentación.
 - d) Participación en organismos de carácter supranacional en materia de contratación.

Artículo 30. Departamentos responsables de la gestión técnica del gasto

Los departamentos con competencias para gestionar gastos y controlar su ejecución técnica deben solicitar al Área de Compras la tramitación de las contrataciones y las autorizaciones de gasto que estimen necesarias, así como, en su caso, las eventuales modificaciones y renovaciones de los contratos ya formalizados.

Los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto, con la colaboración y conformidad del Departamento de Control de Producción de Billetes del Banco de España, serán los encargados de determinar las condiciones técnicas del objeto de la licitación, que, en su caso, figurarán en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Artículo 31. Información al órgano de adjudicación superior

Trimestralmente, cada órgano de adjudicación informará al de rango superior de aquellos contratos que haya adjudicado, así como del procedimiento seguido, según las siguientes reglas:

1. El Director General informará al Consejo de Administración de los contratos iguales o superiores a 100.000 euros.
2. El Director de Administración informará al Director General de los iguales o superiores al límite establecido para los contratos menores.
3. El Jefe del Área de Compras informará al Director de Administración de los inferiores al límite establecido para los contratos menores.

Artículo 32. Plazo de conservación del expediente

Un mismo expediente de contratación puede estar formado por documentos en papel y por documentos en formato electrónico.

Los documentos, en papel o en formato electrónico, que forman el expediente se conservarán durante 21 años, contados desde la finalización del correspondiente contrato o, en su caso, desde la recepción del bien, servicio u obra, procediendo posteriormente a su destrucción.

El Área de Compras custodiará directamente los expedientes en papel, al menos, durante tres años. Transcurrido dicho plazo, lo remitirá al Archivo de la Dirección de Administración, donde se conservará durante 18 años más, hasta completar los 21 años citados en el párrafo anterior.

Artículo 33. Tramitación de las prórrogas

1. Los contratos cuyo clausulado lo permita podrán ser prorrogados siempre que existan razones que lo justifiquen, que serán debidamente acreditadas mediante el correspondiente informe-solicitud del departamento responsable de la gestión técnica del gasto.
2. A la vista del informe-solicitud del departamento responsable de la gestión técnica del gasto, el Área de Compras, si le parece conforme, elevará al órgano de adjudicación la propuesta de prórroga con tiempo suficiente para que éste pueda adoptar la decisión que estime oportuna y, en su caso, pueda convocar y adjudicar un nuevo contrato sin interrumpir el servicio.

Artículo 34. Pago y registro de facturas

1. El pago del precio se realizará conforme a los términos acordados o que se hubieran establecido en el Pliego de Cláusulas Particulares o documento contractual cuando estos existan.

Las facturas, o documentos que las sustituyan, se abonarán no más tarde de 30 días naturales a contar desde su recepción en IMBISA.

En los supuestos en los que la recepción de la prestación requiera acto formal de conformidad de IMBISA, el cómputo del plazo previsto en el párrafo anterior no comenzará hasta que la recepción en conformidad haya tenido lugar.

2. Las facturas se registrarán en la contabilidad de IMBISA inmediatamente después de su recepción, una vez revisados los aspectos formales de las mismas, sin esperar a comprobar que los bienes o servicios se han recibido de conformidad.
3. Los proveedores podrán presentar sus facturas a cargo de IMBISA en formato electrónico.

Artículo 35. Registro de contratos

1. Todas las adjudicaciones, prórrogas y modificaciones de contratos de IMBISA serán objeto de registro. A estos efectos, IMBISA mantendrá un “Registro de Contratos Adjudicados” único.
2. De cada contrato se registrarán, al menos, los siguientes datos:
 - i. Referencia asignada al contrato, en función de los criterios que IMBISA establezca
 - ii. Objeto del Contrato
 - iii. Tipo de contrato
 - iv. Procedimiento de adjudicación
 - v. Número de licitadores
 - vi. Precio estimado de la licitación
 - vii. Presupuesto de la licitación
 - viii. Precio de adjudicación
 - ix. Adjudicatario
 - x. NIF Adjudicatario
 - xi. Fecha de adjudicación
 - xii. Fecha de formalización
 - xiii. Fecha de inicio
 - xiv. Fecha de vencimiento
 - xv. Plazo de ejecución
 - xvi. Fecha límite de pre-aviso
 - xvii. Si es, o no prorrogable.
3. A efectos de registro, el término “contrato” se entenderá en sentido amplio, abarcando tanto los documentos contractuales propiamente dichos como las aceptaciones escritas de oferta.

Por razones de economía y agilidad administrativa, no será necesario registrar los contratos menores si no se ha formalizado un documento contractual propiamente dicho.

Artículo 36. Registro de proveedores

IMBISA llevará un “Registro Interno de Proveedores”, nacionales e internacionales, de maquinaria y bienes incorporables al proceso industrial, destinados a la elaboración de productos oficiales y de alta seguridad, que deberá ser actualizado, al menos, con una periodicidad anual. Este Registro podrá instrumentarse a través de sistemas o medios informáticos y telemáticos, y garantizará la autenticidad, integridad, recepción, conservación y confidencialidad de los actos y, en su caso, los derechos regulados en la legislación relativa al tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la legislación correspondiente.

Artículo 37. Obligaciones de los órganos responsables de la gestión

1. El Área de Compras deberá:

- a) Custodiar adecuadamente el expediente de contratación y, en general, cuantos documentos sean precisos para justificar en cualquier momento la situación contractual vigente. Asimismo se encargará, en su caso, de la actualización de la documentación contractual.
- b) Remitir, dentro de los cinco días siguientes a la formalización del contrato, al Interventor delegado del Banco de España en IMBISA y al Departamento de Control de Producción de Billetes una copia del documento en el que se hubiere formalizado el contrato. Igualmente comunicará a ambos las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos y extinción de los contratos indicados, remitiéndole asimismo copia de los documentos en los que se sustancien tales variaciones.

No será necesario remitir copia del contrato si el mismo está incorporado a una aplicación informática a la que el Interventor delegado del Banco de España en IMBISA y el Departamento de Control de Producción de Billetes tengan acceso autorizado para su consulta.

- c) Colaborar con los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto para asegurar que el precio de los contratos se corresponde con el de mercado.

2. Los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto deberán:

- a) Cuidar de que los contratos se cumplan en sus propios términos, desde su formalización hasta la extinción de los mismos, exigiendo a los prestadores la aportación de cuantos documentos sean pertinentes.

b) Ejercer una estricta vigilancia para asegurar que el precio de los contratos se corresponde con el de mercado.

e) Dar la conformidad a la recepción de los trabajos, bienes o servicios.

PARTE FINAL

Disposición final. Entrada en vigor

Las presentes Reglas entrarán en vigor el día 18 de noviembre de 2015.

EL DIRECTOR GENERAL,

Julio Javier de Ancos Morales