

**NORMAS REGULADORAS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E
INVERSIONES DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS MONETARIOS Y FINANCIEROS
(CEMFI)**

ÍNDICE

CAPÍTULO I. CONTENIDO, ELABORACIÓN Y CRÉDITOS

Sección primera. Contenido

- Artículo 1. Régimen presupuestario
- Artículo 2. Objeto
- Artículo 3. Definición del presupuesto
- Artículo 4. Ámbito temporal
- Artículo 5. Estructura

Sección segunda. Elaboración y aprobación de la propuesta de presupuesto

- Artículo 6. Procedimiento de elaboración y aprobación
- Artículo 7. Prórroga del presupuesto

Sección tercera. Los créditos y sus modificaciones

- Artículo 8. Los créditos presupuestarios
- Artículo 9. Especialidad cuantitativa
- Artículo 10. Especialidad temporal
- Artículo 11. Transferencias presupuestarias
- Artículo 12. Fondo de contingencias
- Artículo 13. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- Artículo 14. Compromisos plurianuales

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Sección primera. Procedimiento de ejecución

- Artículo 15. Fases

Sección segunda. Competencias y atribuciones

- Artículo 16. Cuantificación del gasto
- Artículo 17. Autorización de gastos de funcionamiento y de inversiones
- Artículo 18. Adjudicación de contratos y asunción de compromisos
- Artículo 19. Ordenaciones de pago
- Artículo 20. Modificaciones de gasto
- Artículo 21. Anticipos para gastos a justificar

Artículo 22. Principio de devengo
Artículo 23. Delegación de competencias

CAPÍTULO III. CONTROL DEL PRESUPUESTO

Sección primera. Intervención

Artículo 24. La función interventora
Artículo 25. Ámbito de aplicación
Artículo 26. Alcance de la fiscalización
Artículo 27. Reparos
Artículo 28. Registro presupuestario
Artículo 29. El sistema contable y su relación con el presupuesto

PARTE FINAL

Disposición adicional primera. Referencias

Disposición adicional segunda. Modificación de límites

Disposición final. Entrada en vigor

CAPÍTULO I

CONTENIDO, ELABORACIÓN Y CRÉDITOS

Sección primera. Contenido

Artículo 1. Régimen presupuestario

1. De acuerdo con lo establecido 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, el régimen patrimonial y presupuestario de aquél le será también de aplicación al CEMFI.

2. El presupuesto del CEMFI tendrá carácter estimativo y no será objeto de consolidación con el presupuesto del Banco de España.

3. De acuerdo con la citada disposición adicional octava de la Ley 13/1994, la propuesta de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones del CEMFI, una vez aprobada por el Patronato de dicha fundación, se remitirá al Banco de España para su inclusión como anexo al Presupuesto del mismo.

Artículo 2. Objeto

Constituye el objeto de estas normas la regulación de los procedimientos internos que, autónomamente adoptados por el CEMFI, deben seguirse para la elaboración, modificación, ejecución y control de su Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones.

Artículo 3. Definición del presupuesto

El Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones del CEMFI constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que puede reconocer la fundación durante el ejercicio presupuestario correspondiente.

Artículo 4. Ámbito temporal

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán las obligaciones reconocidas hasta el día 31 de diciembre del propio año, último día del ejercicio presupuestario.

Antes de cerrar el ejercicio presupuestario se imputarán al mismo los pagos presupuestarios correspondientes a las obligaciones reconocidas, esto es, las cantidades pendientes de pago a 31 de diciembre de cada año correspondientes a suministros y servicios recibidos y a obras ejecutadas antes de esa fecha.

Artículo 5. Estructura

1. Los créditos contenidos en los presupuestos del CEMFI se presentarán clasificados en atención a su naturaleza económica, de acuerdo con el detalle que figura en el Anexo I de estas normas.

El Gerente, con la conformidad de la Intervención General del Banco de España, podrá introducir modificaciones en la clasificación detallada en el referido anejo I si las necesidades de información o gestión así lo requieran.

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 o inversiones con una naturaleza económica común, cuyo objeto es evitar que se asuman compromisos de gasto superiores a aquel.

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 y aprobación de la propuesta de presupuesto será el siguiente:

1. Para la elaboración de la propuesta de presupuesto se analizará la verdadera necesidad de los gastos que se pretende llevar a cabo, considerando tanto las nuevas situaciones previstas como la realidad de lo acontecido en ejercicios anteriores.

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 considerarán los ingresos previstos.

2. Antes del 30 de junio de cada año, el Gerente presentará al Director la propuesta de presupuesto con las previsiones sobre gastos de funcionamiento e inversiones relativas al siguiente ejercicio presupuestario.

3. El Director analizará la propuesta de presupuesto y, una vez realizadas, en su caso, las correcciones oportunas, la elevará al Patronato para su aprobación antes del 31 de julio.

Como documentación anexa a la propuesta de presupuesto se remitirá al Patronato 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.

4. La propuesta de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones del CEMFI, una vez aprobada por el Patronato, será remitida al Banco de España para que la incluya como anexo a su propuesta de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones.

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 del CEMFI.

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 del presupuesto en el orden interno, los órganos y cargos 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 aquellos créditos relativos a gastos de personal que pueden ser rebasados como consecuencia de disposiciones generales (legislación sobre seguridad social o tributos) o normas convencionales de obligado cumplimiento, como pueden ser los convenios colectivos.

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 e inversiones que al último día del ejercicio presupuestario no estén adjudicados quedarán anulados. No obstante, excepcionalmente, por acuerdo de la Comisión Ejecutiva, a propuesta del Director, podrán traspasarse, por una sola vez, al ejercicio inmediatamente siguiente los créditos correspondientes a gastos e inversiones ya autorizados pero aún no adjudicados.

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. 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.

3. Las recuperaciones y anulaciones totales o parciales de gastos o inversiones autorizados con cargo al presupuesto del año en curso permitirán la recuperación de los créditos presupuestarios correspondientes. Si habían sido autorizados con cargo a ejercicios anteriores, no se permitirá 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. El régimen de autorizaciones de transferencias presupuestarias se ajustará a las siguientes normas:

1. Corresponde a la Comisión Ejecutiva la autorización de las transferencias de créditos entre los grupos de gastos de funcionamiento y de inversiones, salvo que su importe supere el 20% del presupuesto inicial del grupo de origen de la transferencia, en cuyo caso se requerirá la previa aprobación del Patronato. En caso de urgencia, las transferencias cuya aprobación corresponda al Patronato podrán ser autorizadas por la Comisión Ejecutiva, debiendo darse cuenta posteriormente al Patronato

2. Con la salvedad que se establece en el apartado 3 siguiente, las transferencias entre capítulos de un mismo grupo o las que procedan del Fondo de Contingencias serán autorizadas por el Director, a propuesta del Gerente.

3. Excepto que sean autorizadas por el Patronato, no podrán realizarse transferencias presupuestarias cuyo concepto de origen tenga, de acuerdo con los apartados 2 y 3 del artículo 9 de estas normas, el carácter de no limitativo.

Artículo 12. Fondo de contingencias

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 y de inversiones, como consecuencia de gastos imprevistos o aumentos en el coste de los servicios superiores a los presupuestados.

De las transferencias que se efectúen con cargo a dicho fondo, el Director dará cuenta posterior a la Comisión Ejecutiva.

Artículo 13. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

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 propondrá a la Comisión Ejecutiva la concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito, en el segundo.

Corresponde a la Comisión Ejecutiva la aprobación de los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, salvo que su importe supere el 10% del presupuesto anual, en cuyo caso deberán ser aprobados por el Patronato.

De los créditos extraordinarios o de los suplementos de crédito aprobados de conformidad con el párrafo anterior, se rendirá cuenta en el momento de la liquidación del presupuesto.

Artículo 14. Compromisos plurianuales

1. Con las limitaciones que se establecen en las Instrucciones de Contratación del CEMFI, podrán adquirirse compromisos cuya duración sea superior a un año, 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.

CAPÍTULO II

EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Sección primera. Procedimiento de ejecución

Artículo 15. Fases

1. En la gestión de los gastos de funcionamiento y de inversiones del CEMFI se distinguirán las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Adjudicación del contrato.
- c) Asunción del compromiso.
- d) Reconocimiento de la obligación.
- e) Extinción de la obligación.

2. La autorización es el acto por el que el órgano 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 la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autorización inicia el procedimiento de ejecución del gasto, sin que implique todavía relaciones con terceros ajenos al CEMFI.

3. La adjudicación (del contrato) es el acto por el que el órgano o cargo competente 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 Instrucciones de Contratación del CEMFI.

4. La asunción del compromiso es el acto mediante el que el cargo competente, según el artículo 18 de estas normas, compromete al CEMFI a la realización de un gasto, por un importe determinado o determinable y en las condiciones aprobadas en la adjudicación. 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 al CEMFI, 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 del CEMFI se extinguen por el pago, la compensación, la prescripción o por los demás medios admitidos en Derecho.

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

La autorización de una de las fases supondrá la autorización tácita de las anteriores, si no existe una autorización expresa de las mismas.

Sección segunda. Competencias y atribuciones

Artículo 16. Cuantificación del gasto

A efectos de determinar si un gasto está dentro de los diferentes límites que se establecen en estas normas, el mismo se cuantificará aplicando las reglas siguientes:

1. La cuantificación se efectuará excluyendo el IVA o los impuestos indirectos aplicables y considerando la duración total del compromiso que se pretenda asumir, incluyendo en su caso, excepto que expresamente se diga otra cosa, el importe de las eventuales prórrogas del contrato, así como cualquier forma de opción eventual prevista en él. Si el importe no pudiera ser determinado con exactitud, se realizará la estimación de su posible cuantía.

El IVA o los impuestos indirectos aplicables a un gasto se considerará tácitamente autorizado por quien autoriza dicho gasto.

2. En los Acuerdos Marco y en los contratos facturables en función del consumo o utilización, en los que el CEMFI no esté obligado a un consumo o utilización mínimos, la cuantificación para la autorización de los gastos correspondientes podrá ceñirse exclusivamente a cada pedido o periodo de facturación.

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

1. Por tener carácter de obligatorios, se considerarán autorizados tácitamente por la Comisión Ejecutiva:

- a) Los tributos a cargo del CEMFI.

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

2. En función del importe de cada gasto, están facultados para autorizar gastos:

- a) La Comisión Ejecutiva, sin más limitaciones que las establecidas en los propios presupuestos. En particular, se reserva a este órgano la autorización de los gastos iguales o superiores a 150.000 euros.
- b) El Director, si son inferiores a 150.000 euros.
- c) El Gerente, si son inferiores a 1.500 euros y corresponde a gastos “menudos” necesarios para el funcionamiento diario del CEMFI, pagados con cargo al “Anticipo de caja” al que se hace referencia en el artículo 21 de estas normas. Tal como se establece en el citado artículo, la justificación posterior del anticipo deberá ser conformada por el Director.

3. Las autorizaciones de gasto por importe superior a 60.000 euros requerirán de la acreditación previa por parte del representante de la Intervención General del Banco de España del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26.1.a) de estas normas.

4. Los órganos y cargos facultados por este artículo podrán autorizar gastos sin contar previamente con el crédito presupuestario necesario ante necesidades graves e inaplazables y, en consecuencia, sin la acreditación a la que se hace referencia en el apartado 3 anterior. 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 que pretenda celebrar el CEMFI se adjudicaran de conformidad con las Instrucciones de Contratación del mismo.

2. Están facultados para adjudicar contratos y asumir compromisos ante terceros, firmando, en su caso, el correspondiente contrato, los órganos que se establecen en las Instrucciones de Contratación del CEMFI.

Los gastos a los que se hace referencia en el apartado 1 del artículo 17 de estas normas, si no deben ser previamente adjudicados a un proveedor externo, se considerarán adjudicados y comprometidos tácitamente.

3. En las contrataciones iguales o superiores al límite establecido para los contratos menores, la adjudicación requerirá la acreditación previa por parte del representante de la Intervención General del Banco de España del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26.1.b) de estas normas.

Artículo 19. Ordenaciones de pago

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

La recepción de los trabajos, bienes o servicios exigirá un acto formal de conformidad por parte de la persona del CEMFI encargada de su gestión, que debe ser diferente del cargo que posteriormente autorice el pago. Dicho acto formal se entenderá cumplido mediante la consignación y firma de una diligencia en la propia factura.

2. Si el pago es igual o superior a 5.000 euros, previamente a la ejecución del mismo se requerirá la acreditación expresa por parte del representante de la Intervención General del Banco de España del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26.1.d) de estas normas, excepto para los pagos de las nóminas y los seguros sociales del personal del CEMFI, y para los pagos que, excepcionalmente, estén domiciliados en una entidad de crédito.

En estos casos, así como en los pagos inferiores a 5.000 euros, la fiscalización por parte de la Intervención General del Banco de España se llevará a cabo posteriormente, dentro del mes siguiente a aquel en el que se han producido los pagos.

3. Están facultados para ordenar pagos, de gastos debidamente autorizados y adjudicados:

- a) El Presidente de la Comisión Ejecutiva o el Director sin límite de cuantía.
- b) El Gerente hasta 1.500 euros si se trata de gastos “menudos” atendidos con cargo al “Anticipo de caja” al que se hace referencia en el artículo 21 de estas normas.

Si, excepcionalmente, el pago estuviese domiciliado, el correspondiente cargo en la cuenta corriente del CEMFI deberá ser conformado por el autorizante que corresponda según este artículo dentro de los treinta días siguientes a su adeudo en cuenta.

Artículo 20. Modificaciones de gasto

1. Los incrementos de gasto podrán ser autorizados:

- a) Por la Comisión Ejecutiva
- b) Por el Director si:
 - i. El gasto total no supera en más de un 10% el límite de 150.000 euros para el que está facultado.
 - ii. El gasto inicial fue autorizado por la Comisión Ejecutiva y el incremento no supera el 10% de dicho gasto.

En ambos casos, si el gasto total supera los 150.000 euros, el Director dará cuenta posteriormente a la Comisión Ejecutiva del ejercicio de esta atribución.

2. Los incrementos de gastos correspondientes a modificaciones de contratos se considerarán autorizados por los órganos o cargos que, conforme a las Instrucciones de Contratación del CEMFI, autoricen dichas modificaciones.

3. Las disminuciones y anulaciones de gasto, así como de los importes adjudicados y comprometidos correspondientes, podrán ser autorizadas por el Director, con independencia de quien haya autorizado el gasto inicial.

4. Las variaciones derivadas de pequeñas diferencias en la facturación, ajustes aritméticos, redondeos o diferencias de cambio podrán ser autorizadas por el Gerente.

Artículo 21. Anticipos para gastos a justificar

1. El Director podrá autorizar un anticipo de caja, por un importe máximo de 3.000 euros, para atender gastos “menudos” necesarios para el funcionamiento diario del CEMFI, tales como gastos de locomoción, material de oficina, pequeños suministros, servicios o reparaciones, etc.

El Gerente será responsable de administrar y justificar los gastos pagados con este anticipo de caja. La justificación de los pagos realizados y la imputación de los mismos a las

correspondientes cuentas contables deberán realizarse dentro del mismo mes en el que aquellos se hayan producido.

2. Adicionalmente, el Director podrá autorizar anticipos para atender gastos específicos sin justificación documental previa, por razones de oportunidad u otras, siempre que el importe total acumulado de los anticipos concedidos para fines específicos pendientes de justificar no exceda de 1.000 euros.

La justificación y liquidación de estos anticipos deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización del gasto para los que fueron concedidos. 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.

3. En todos los casos, la justificación y liquidación de los anticipos debe ser sometida al Director para su aprobación.

Artículo 22. Principio de devengo

1. Antes de cerrar el ejercicio presupuestario, en aplicación del principio de devengo, se realizarán los cálculos e imputaciones precisas con el fin de que queden recogidos en el mismo todos los gastos que correspondan a dicho ejercicio, es decir, siempre que las obras se hayan ejecutado o los servicios y suministros se hayan recibido, 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 o correspondiente a un suministro continuado de bienes o servicios amparado en un contrato podrá ser autorizado por el Gerente. En el momento del pago efectivo, será necesaria la autorización del órgano facultado por el artículo 19 de estas normas.

3. Si el importe del gasto final y, por consiguiente, el pago efectivo que haya de realizarse, es superior al importe devengado, el exceso se considerará como un gasto del ejercicio en el que se efectúe el pago.

4. Por el contrario, si el importe del gasto final y, por lo tanto, el pago efectivo es menor que el importe devengado, la diferencia no se abonará a la cuenta de gastos de funcionamiento correspondiente, porque se incrementaría el crédito presupuestario disponible al margen del presupuesto aprobado y, además, significaría una disminución incorrecta de los gastos del ejercicio en que se realiza el pago.

Artículo 23. Delegación de competencias

En ausencia del Director o del Gerente, las personas en quienes ellos deleguen su firma podrán ejercer las competencias que los diferentes artículos de esta sección otorgan a aquellos, dando cuenta posterior a los mismos del ejercicio de esta atribución, quienes, a su vez, firmarán el correspondiente "enterado".

CAPÍTULO III

CONTROL DEL PRESUPUESTO

Sección primera. Intervención del Banco de España

Artículo 24. La función interventora

El Banco de España, a través su Departamento de Intervención General, controlará y fiscalizará los actos del CEMFI 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.

Artículo 25. Ámbito de aplicación

1. Todos los actos y documentos de los que se deriven obligaciones relativas a inversiones y gastos de funcionamiento están sujetos a la función interventora en los términos establecidos en el presente capítulo.

2. Adicionalmente, la Intervención General del Banco de España fiscalizará los movimientos de tesorería, las inversiones en activos financieros y la aplicación de los ingresos recibidos.

Artículo 26. Alcance de la función interventora

1. La función interventora comprenderá:

a) La fiscalización de las autorizaciones de gasto o inversión, verificando:

- Que el gasto o inversión está relacionado con la actividad propia del CEMFI.
- Que la propuesta de gasto 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:

- i. Previamente a la autorización, si es superior a 60.000 euros.
- ii. Previamente a la adjudicación, si es igual o superior al límite establecido para los contratos menores.
- iii. Previamente a la ejecución del pago, si es igual o superior a 5.000 euros, con las excepciones señaladas en el artículo 19.2 de estas normas.

b) La fiscalización de las adjudicaciones de contrato, con el alcance que se establece al respecto en las Instrucciones de Contratación del CEMFI.

La fiscalización de las adjudicaciones de contrato se realizará:

- i. Previamente a la adjudicación, si es igual o superior al límite establecido para los contratos menores.
- ii. Previamente a la ejecución del pago, si es igual o superior a 5.000 euros, con las excepciones señaladas en el artículo 19.2 de estas normas.

c) La fiscalización de los compromisos de gasto o inversión, 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, 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 ejecución del pago, si es igual o superior a 5.000 euros, con las excepciones señaladas en el artículo 19.2 de estas normas.

- 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 empleado del CEMFI encargado 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 ordenado por el cargo competente para ello.

Con las excepciones que se establecen en el artículo 19.2 de estas normas, la fiscalización de las ordenaciones de pago iguales o superiores a 5.000 euros se realizará previamente a su ejecución. En el resto de los casos, Intervención fiscalizará los pagos realizados dentro del mes siguiente a aquel en el que se hayan producido.

- e) El adecuado registro presupuestario de los gastos, en cada una de las fases de ejecución de los mismos, así como la adecuada correspondencia de dicho registro con la contabilidad del CEMFI.
- f) La fiscalización de los movimientos de tesorería, mediante la conciliación de los extractos bancarios con los correspondientes registros presupuestario y contable, comprobando, además, que los movimientos son consecuencia de la actividad del CEMFI y están debidamente justificados.
- g) La fiscalización de las inversiones en activos financieros, para comprobar que estas se efectúan de acuerdo a las normas del Comité de Inversiones del CEMFI. Esto incluye, al menos, la ejecución de operaciones, la contabilización de las mismas y la conciliación de extractos con los custodios.
- h) La aplicación de los ingresos recibidos, comprobando que, si los mismos están previstos para una finalidad específica, se destinan a la misma.

2. A los efectos anteriores, el Departamento de Intervención General del Banco de España podrá requerir que le remitan cuantos documentos o informes consideren precisos para efectuar y justificar dicha fiscalización.

3. Del ejercicio de la función interventora, el representante de la Intervención General del Banco de España dejará constancia con su firma.

Artículo 27. Reparos

1. Si el representante de la Intervención General del Banco de España manifiesta reparos para la autorización de un gasto, la adjudicación, la asunción del compromiso o la ordenación del pago correspondientes, se suspenderá su tramitación hasta que sean solventadas las anomalías observadas.

Si puestos en conocimiento del Director los defectos que se presuman en la tramitación, este ratificara la orden de llevar a efecto la operación, el representante de la Intervención General del Banco de España informará de ello al director de dicho departamento.

2. El representante de la Intervención General del Banco de España 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 28. Registro presupuestario

1. Con el fin de controlar la ejecución del presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversiones del CEMFI, 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) Los “pagos presupuestarios” 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 el CEMFI, podrá establecer 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 dicha Intervención General.

Artículo 29. 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 del CEMFI estará desagregado, a su vez, en uno o varios sub-conceptos. Cada uno de estos sub-conceptos estará asociado a una cuenta contable de gastos o de inversiones, de tal manera que cualquier apunte de “pago presupuestario” que se produzca en un sub-concepto debe tener su correspondiente reflejo en la cuenta contable asociadas al mismo.

2. De igual manera, cada apunte en una de estas cuentas contables asociadas debe tener su apunte presupuestario paralelo, excepto en las cuentas de inversiones, que 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.

3. El Departamento de Intervención General del Banco de España podrá establecer los procedimientos y controles que estime necesario para verificar el cumplimiento de las relaciones a las que se hace referencia en los números 1 y 2 de este artículo.

PARTE FINAL

Disposición adicional primera. Referencias

En el supuesto de que se produjeran cambios en las denominaciones de los cargos o servicios a los que se refieren las presentes normas, las mismas se entenderán referidas a las que reglamentariamente las sustituyan.

Disposición adicional segunda. Modificación de límites

Mediante acuerdo de la Comisión Ejecutiva se podrán modificar los límites cuantitativos señalados en estas normas.

Disposición adicional tercera. Entrada en vigor

Las presentes normas entrarán en vigor el día 15 de junio de 2016.

Anejo 1

ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES

Nivel	Código	Denominación
GRUPO	1	GASTOS
Capítulo	1.1	Gastos de personal
<i>Artículo</i>	<i>1.1.1</i>	<i>Gastos de personal</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>1.1.1.1</i>	<i>Gastos de personal</i>
Concepto	1.1.1.1.10	Profesores e investigadores
	1.1.1.1.20	Investigadores pre-doctorales
	1.1.1.1.30	Personal administrativo
Capítulo	1.2	Aprovisionamientos
<i>Artículo</i>	<i>1.2.1</i>	<i>Aprovisionamientos</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>1.2.1.1</i>	<i>Aprovisionamientos</i>
Concepto	1.2.1.1.10	Profesores e investigadores externos
	1.2.1.1.20	Profesores e investigadores internos
	1.2.1.1.30	Otros gastos
Capítulo	1.3	Otros gastos de la actividad
<i>Artículo</i>	<i>1.3.1</i>	<i>Otros gastos de la actividad</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>1.3.1.1</i>	<i>Otros gastos de la actividad</i>
Concepto	1.3.1.1.10	Contabilidad, auditoría y otros servicios profesionales
	1.3.1.1.20	Licencias de software y servicios informáticos
	1.3.1.1.30	Reparaciones, conservación y servicios de limpieza
	1.3.1.1.40	Suministros y telecomunicaciones
	1.3.1.1.50	Otros servicios
Capítulo	1.4	Gastos por ayudas y otros
<i>Artículo</i>	<i>1.4.1</i>	<i>Ayudas monetarias</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>1.4.1.1</i>	<i>Ayudas monetarias</i>
Concepto	1.4.1.1.10	Asignaciones de alumnos del Máster
	1.4.1.1.20	Asignaciones de alumnos del Doctorado
<i>Artículo</i>	<i>1.4.2</i>	<i>Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>1.4.2.1</i>	<i>Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno</i>
Concepto	1.4.2.1.10	Profesores e investigadores externos
	1.4.2.1.20	Órganos de gobierno
Capítulo	1.5	Amortización del inmovilizado
<i>Artículo</i>	<i>1.5.1</i>	<i>Amortización del inmovilizado</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>1.5.1.1</i>	<i>Amortización del inmovilizado</i>
Concepto	1.5.1.1.10	Amortización del inmovilizado
Capítulo	1.6	Gastos financieros
<i>Artículo</i>	<i>1.6.1</i>	<i>Gastos financieros</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>1.6.1.1</i>	<i>Gastos financieros</i>
Concepto	1.6.1.1.10	Gastos financieros

Anejo 1

ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES

Nivel	Código	Denominación
GRUPO	2	INVERSIONES
Capítulo	2.1	Inmovilizado inmaterial
<i>Artículo</i>	<i>2.1.1</i>	<i>Aplicaciones informáticas</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>2.1.1.1</i>	<i>Aplicaciones informáticas</i>
Concepto	2.1.1.1.10	Aplicaciones informáticas
Capítulo	2.2	Inmovilizado material
<i>Artículo</i>	<i>2.2.1</i>	<i>Inmuebles</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>2.2.1.1</i>	<i>Inmuebles</i>
Concepto	2.2.1.1.10	Obras e instalaciones
<i>Artículo</i>	<i>2.2.2</i>	<i>Muebles, equipos de oficina y otros</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>2.2.2.1</i>	<i>Muebles, equipos de oficina y otros</i>
Concepto	2.2.2.1.10	Muebles, equipos de oficina y otros
TOTAL GASTOS E INVERSIONES (1+2)		
GRUPO	3	FONDO DE CONTINGENCIAS
Capítulo	3.1	Fondo de contingencias
<i>Artículo</i>	<i>3.1.1</i>	<i>Fondo de contingencias</i>
<i>Epígrafe</i>	<i>3.1.1.1</i>	<i>Fondo de contingencias</i>
Concepto	3.1.1.1.10	Fondo de contingencias
TOTAL PRESUPUESTO (1+2+3)		