

# GESTIÓN ECONÓMICA DE TPFE

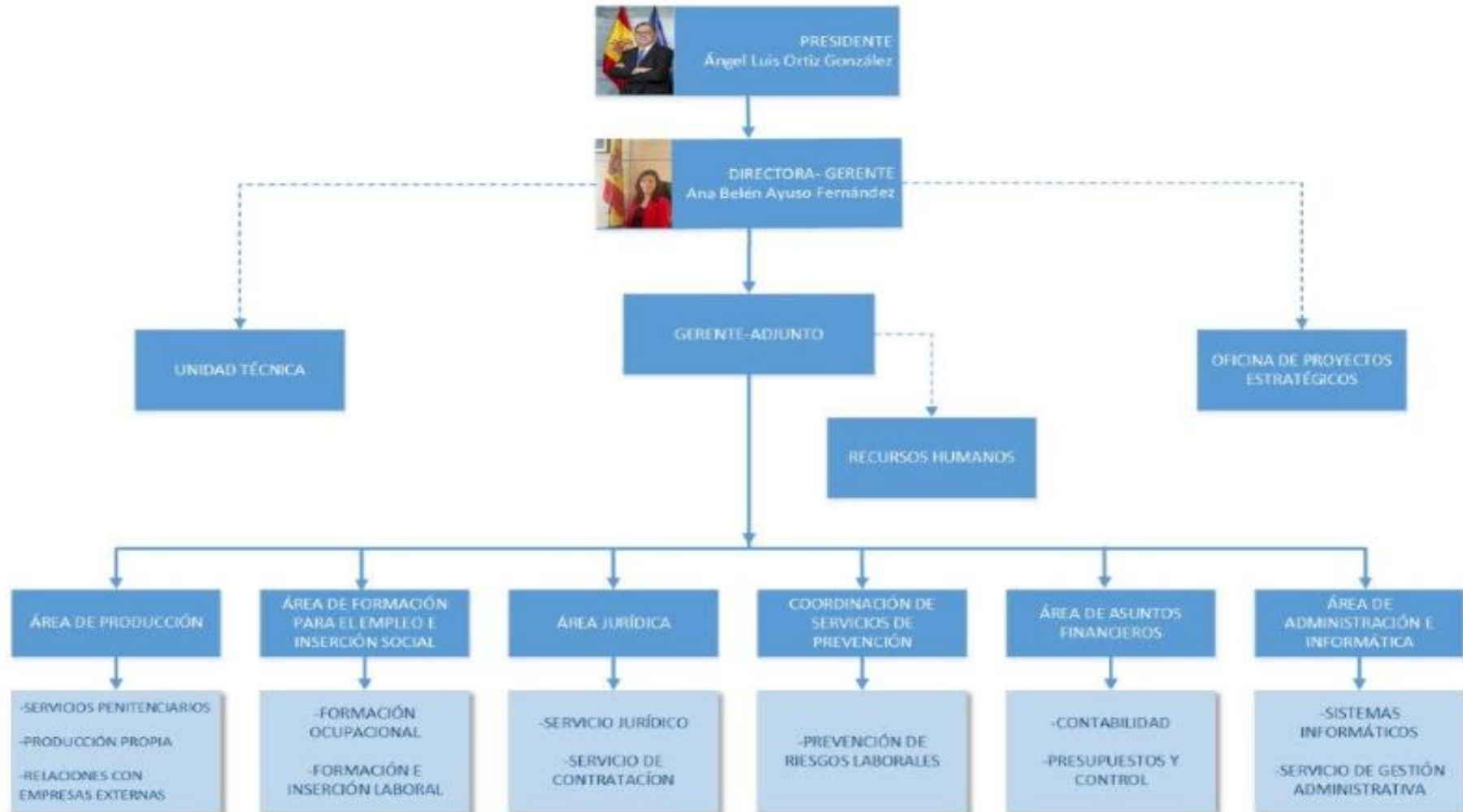
PARA CUERPO ESPECIAL DE INSTITUCIONES  
PENITENCIARIAS

# PRESENTACIÓN

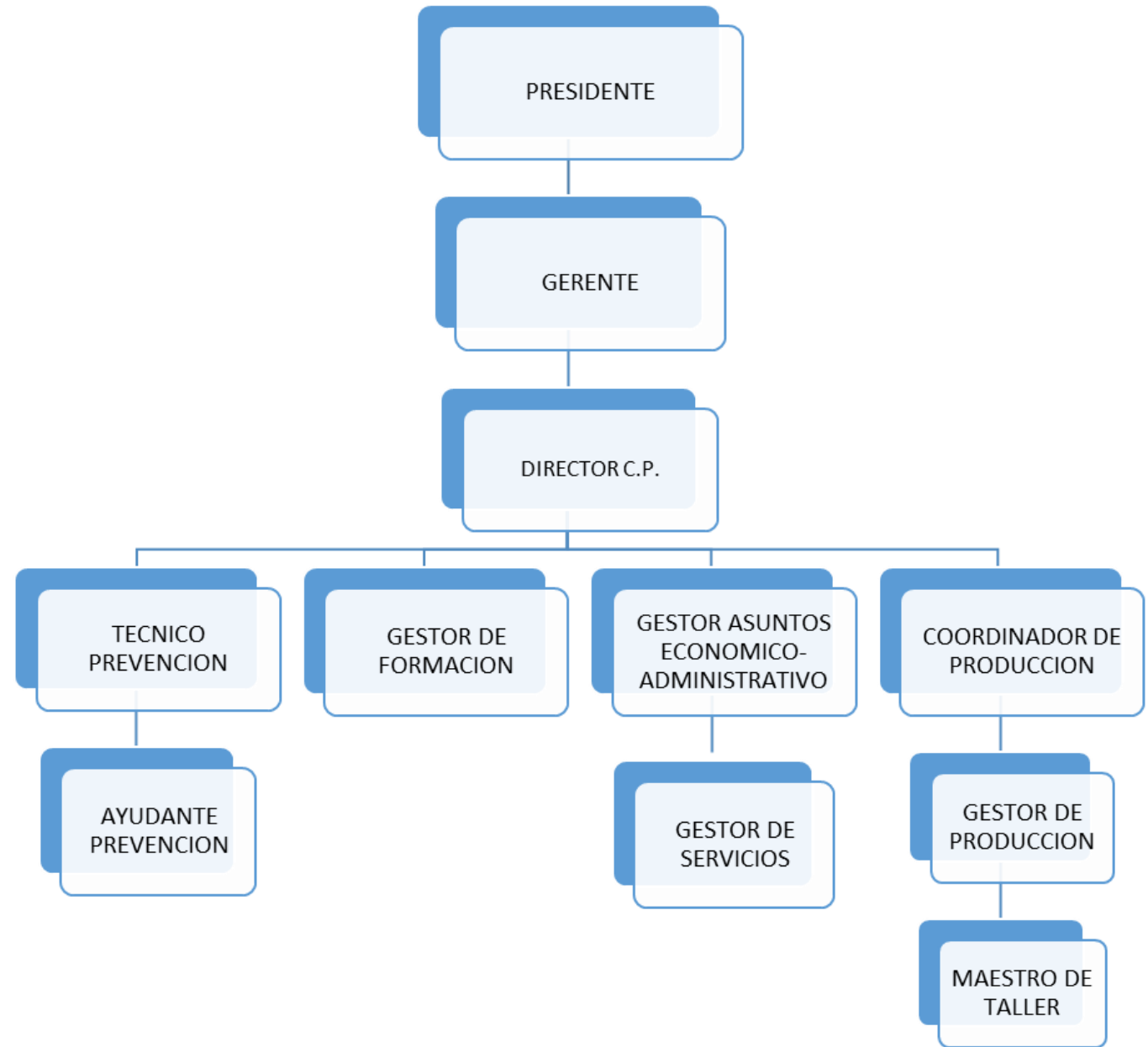


- TPFE es una entidad estatal de derecho público <<Medio propio>> de las previstas en la letra g) del apartado 1 del artículo 2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Se encuentra adscrita al Ministerio del Interior, a través de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, teniendo por objeto la promoción, organización y control del trabajo productivo y la formación y orientación para el empleo de los reclusos en centros penitenciarios.
- El estatuto de la entidad está regulado por el Real Decreto 122/2015, de 27 de febrero (B.O.E. nº 51 de 28 de febrero de 2015).
- Las funciones recogidas en su estatuto son:
  - a) La organización del trabajo productivo penitenciario y su oportuna retribución.
  - b) La gestión de los economatos y cafeterías existentes en los establecimientos penitenciarios y Centros de Inserción Social conforme a lo previsto en el artículo 299 y siguientes del Reglamento Penitenciario, aprobado por Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero.
  - c) La instalación, ampliación, transformación, conservación y mejora de los talleres, explotaciones agrícolas penitenciarias, o locales e instalaciones necesarias para los fines de la entidad, así como los servicios, obras y adquisiciones que se refieren a su explotación, producción o actividad.
  - d) La realización de actividades industriales, comerciales o análogas y, en general, cuantas operaciones se relacionen con el trabajo penitenciario o se le encomienden por las Administraciones Públicas, para el cumplimiento de los fines que le son propios.
  - e) La formación para el empleo de los internos en centros penitenciarios y centros de inserción social.
  - f) La promoción de relaciones con instituciones y organizaciones que faciliten el cumplimiento de los fines de la entidad.
  - g) El impulso y la coordinación de cuantas líneas de actividad se desarrollen desde la Administración penitenciaria en materia de preparación o acompañamiento para la inserción sociolaboral.
  - h) La colaboración permanente con la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias u otras instituciones especializadas, para la gestión de penas o medidas alternativas previstas en la legislación penal.

# ORGANIGRAMA SS.CC.



## ORGANIGRAMA CC.PP.





# Área Financiera:

## Servicio de Presupuestos, Pagaduría y Control



Control  
Presupuesto  
Administrativo

Elaboración  
Proyecto de  
Presupuestos

Control  
Tesorería

Control  
Cuentas  
Cursos

Control de  
Inversiones.  
Actualización  
de Inventario

---

# Área Financiera: Servicio de Contabilidad

Control de  
Cobros

Gestión de  
Impuestos

Control Talleres  
Productivos

Control Talleres  
Servicios  
Penitenciarios

Cajero/a-  
Pagador/a

Facturación  
Centralizada.

Contabilización

Control  
contable

Presentación  
Cuenta de la  
Entidad

# El Área Financiera en los Centros

El/La Director/a

G.E.A. y/o Gestor/a  
de Servicios

Papel de los/las  
Administradores/as

# NOSOTROS

Quienes somos: Personal al servicio de TPFE

Dónde trabajamos: En SS.CC., en CC.PP. Y en CIS

Qué hacemos:

- Presupuestamos,
- Contratamos
- Pedimos,
- Recepcionamos,
- Contabilizamos, Pagamos.

Cómo lo hacemos: Manual de procedimiento.

# NOSOTROS

## Qué hacemos en SS.CC.:

### Compramos:

- Presupuestamos,
  - En el Área Financiera se lleva el control de las propuestas de gasto.
- Contracción en SS.CC (Área Jurídica y de Contratación).
- Pedidos, (Área destinataria)
- Recepcionamos, (Área destinataria)
- Contabilizamos, Pagamos (Área Financiera)

### Vendemos: (Área de Producción)

- Albaran (Área Financiera)
- Factura (Área Financiera)
- Cobro (Área Financiera)

# NOSOTROS

Qué hacemos en los Centros:

Compramos: conforme límites Órdenes de Servicio

- Contratación: delegación de competencias.
- Pedidos,
- Recepcionamos,
- Contabilizamos, Pagamos. Local o centralizado.

Vendemos: conforme Encargos, y Ordenes de Fabricación.

- Albarán
- Factura
- Cobro

# TESORERÍA

Tesoro Público

Banco de España

- (solo en SS.CC.)

Banco de Santander

- Pagos Administrativos
- Pagos Comerciales
- Servicios Penitenciarios
- Restringida de Ingresos

# Cómo se gestiona en los Centros

---

- **► Petición de fondos y justificación gastos.**
- **► OBJETO:** Consiste en una dotación permanente o fondo fijo para todos los talleres del Centro, con el fin de atender exclusivamente los gastos de funcionamiento de pago no centralizado de los talleres productivos. Este fondo, que se situará en la cuenta de Pagos Comerciales, no se aplicará en ningún caso a gastos de personal y será diferente a los constituidos en la cuenta de Servicios Penitenciarios para atender los gastos de economato y cocina. Podrá modificarse anualmente en la programación correspondiente y ampliarse a lo largo del ejercicio por motivos justificados, a solicitud del Director del Centro. Afecta a talleres de mantenimiento, actividades auxiliares, manipulados, panaderías y resto de productivos tradicionales.
- **► DESARROLLO DEL PROCESO:**
- **► A) Establecimiento de los límites anuales de gasto**
- **►** Se estará a lo establecido en la programación anual del presupuesto comercial.
- **► B) Estimación de las necesidades de tesorería**
- **►** Estimación realizada por el Área Financiera en función de los límites anuales de gasto establecidos para los talleres.
- **► C) Provisión inicial de fondos**
- **►** 1) Mandamiento de pago autorizado por el Gerente y grabado en la aplicación contable.
- **►** 2) Transferencia desde la cuenta de Banco de España a la cuenta de Servicios Penitenciarios del Centro.
- **► D) Ampliación de fondos**
- **►** 1) Podrán ampliarse, por motivos justificados, a solicitud del Director del Centro.
- **►** 2) También podrán modificarse anualmente en la programación correspondiente, desde la Gerencia, si se estima conveniente.
- **►** 3) Una vez autorizada los fondos son enviados conforme se indica en el apartado anterior “Provisión inicial de fondos”.

# Proceso de pago de facturas

Compra (diversos procedimientos)

- Contrato ordinario, Menor, Pequeña compra.

Recepción de factura (tramites de comprobación)

- Casado, Visado.

Pago Centralizado (electrónicas):  
contabilización, inclusión en un conjunto,  
propuesta de pago, y pago material.

- Contabilización, inclusión en conjunto, propuesta de pago, y Orden de Transferencia

Pago local (factura en papel): contabilización,  
propuesta de pago, y pago material.  
Inclusión en cuenta justificativa y remisión  
a Gerencia.

- Contabilización, propuesta de pago, Orden de Transferencia, Inclusión en Cuenta Justificativa.

# Facturación

Identificación del Tercero

Concepto a facturar

Fecha de Devengo

Fecha de Emisión

Envío al destinatario: electrónica - papel.

Comunicación a la AEAT

# Contenido de la factura

Número y serie: correlativo.

Fecha de expedición.

Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

NIF atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes.

# Fechas en la factura

## Fecha de emisión.

- Es la fecha en la que se emite, en el momento de realizarse la operación.
- Siempre antes del día 16 del mes siguiente a aquel en el que se produce el devengo del impuesto correspondiente a la citada operación.

## Fecha de devengo.

- Fecha en la que se produce la entrega del bien o la prestación del servicio.
- En las prestaciones de servicios continuados, que se facturan por tiempo, es el último día del periodo (mensual, trimestral, etc)

# Cuentas Justificativas

LMF: Libro de Movimiento de Fondos.

Extracto Bancario

Relación de Facturas

# Impuestos

IRPF

IVA

IGIC

IPSI