



ORDEN DE SERVICIO 2/2025

NORMAS SOBRE LA AUTORIZACIÓN, CONTABILIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS A REALIZAR EN RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA POR LOS CENTROS PENITENCIARIOS DURANTE EL 2025.

1. INTRODUCCIÓN

Por la presente Orden se pretende **delimitar** los gastos de funcionamiento de los talleres productivos, **recordar** los procedimientos de gestión financiera aplicables y **concretar** las provisiones de fondos de carácter permanente de los centros penitenciarios para el año 2025.

2. GASTOS IMPUTABLES A TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACION PARA EL EMPLEO

2.1.- GASTOS IMPUTABLES Y NO IMPUTABLES A TPFE.

Los gastos de funcionamiento de cada línea de producción se imputarán al presupuesto de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo (en adelante TPFE) o a terceros (SGIIPP u otros) en función de que sean necesarios y se puedan asignar de forma directa y exclusiva al correspondiente taller productivo.

En el **ANEXO I** de esta Orden se recoge un desglose de los mismos.

2.2.- LÍMITES DE GASTO DE LOS CENTROS.

Sin perjuicio del ordenamiento jurídico vigente y el manual de procedimiento, se recogen en el **ANEXO II** los límites cuantitativos y cualitativos a observar en la gestión de los gastos de funcionamiento. En todo caso, habrá que tener presente lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP) en relación con la contratación, particularmente la relativa a los contratos menores.

Cuando los gastos **superen** las cantidades señaladas en el **ANEXO II**, se deberá solicitar autorización previa de los Servicios Centrales (SSCC).



2.3.- LA CONTRATACIÓN MENOR

Se llevará a cabo conforme a la actual redacción del artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales citados. No obstante, esto no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000€ impuestos incluidos.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Cuando el gasto sea superior a los umbrales de la contratación menor, se deberá solicitar de estos Servicios Centrales (SSCC) la tramitación del correspondiente expediente de gasto según el procedimiento de contratación que corresponda.

La tramitación de los contratos menores requiere la elaboración del correspondiente expediente de contratación como se recoge en el APARTADO III de la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, que deberá incorporar:

1. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.
2. Acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, y la incorporación de la factura correspondiente, que debe cumplir los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
3. Solicitud de al menos, tres ofertas, así como la justificación de la selección de la oferta mejor relación calidad-precio. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

Es obligatorio publicar en la Plataforma de Contratación del Estado la información relativa a la contratación menor efectuada trimestralmente. A estos efectos, con esa misma periodicidad, se remitirá a los SSCC el listado de los contratos menores adjudicados, con la información que se detalla en el **ANEXO III**.



3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN FINANCIERA

Los procedimientos para la contratación de bienes, servicios y suministros necesarios serán los establecidos por el Manual de Procedimiento de TPFE.

En relación con las facturas recibidas y emitidas por los centros penitenciarios, en el **Anexo IV** se establecen los procedimientos a tener en cuenta.

Generalmente, excepto las salvedades expuestas en la ley, las facturas con importe superior a 5.000€ (cinco mil euros) deberán ser recibidas electrónicamente a través de FACE. En este sentido:

- Obligatoriamente, se debe exigir a los proveedores el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en su artículo 4 establece que *“Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado sus servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada, las personas jurídicas y las agrupaciones de interés económico.”*
- Se debe informar y recordar a los proveedores la obligación de presentar las facturas en el correspondiente Registro Administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo competente para su tramitación, de conformidad con la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Los servicios, bienes o mercancías deben ser recibidos con las condiciones de calidad, precio y tiempo pactadas en los contratos.

En caso contrario, la factura deberá ser devuelta al proveedor mediante el mismo sistema por el que se recibió.

- En relación con las facturas se debe:
 - Verificar que cumplen con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, Reglamento de Facturación.
 - Si es el caso, casar las facturas, electrónicas o en papel, con sus correspondientes órdenes de compra en la aplicación Lawson, prestando especial atención a los importes a pagar.
 - Las facturas electrónicas se tramitarán dentro de los 30 días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio. En los casos que sea necesaria la realización de ensayos, estudios o analíticas de los productos, no se podrá conformar la factura hasta que se obtengan los resultados.
 - Todas las facturas recibidas, cualquiera que sea el formato, deben ser registradas, conformadas, validadas y firmadas según proceda.
 - Una vez conformadas, validadas y firmadas, todas las facturas se deben remitir a los SSCC en los plazos indicados en el Manual de Procedimiento para cada caso.



- Generalmente el plazo para efectuar el pago es de 30 días siguientes al de la aprobación del documento que acredite la conformidad con lo dispuesto en los pliegos y en el contrato de los bienes suministrados o servicios prestados.

3.1.-RENDICION DE CUENTAS

Se ha desarrollado, dentro de la aplicación “APP-TPFE” un nuevo aplicativo para la rendición de cuentas justificativas de Talleres, y será el que se debe utilizar a partir de enero de 2025.

a) Servicios Penitenciarios. Talleres de **Economato y Alimentación**:

En los 10 primeros días de cada mes, el Centro rendirá una cuenta justificativa referida a los pagos de alimentación y economato, procediéndose desde Servicios Centrales a la reposición de los fondos por los pagos justificados, todo ello de acuerdo con el procedimiento AF8 recogido en el Manual de Procedimientos.

b) Resto de los talleres.

El Centro rendirá cuenta justificativa de los pagos realizados mensualmente. En el supuesto de no haber movimientos se indicará este extremo (“sin movimientos”). La cuenta, que será única para todos los talleres del Centro, se ajustará en su contenido a lo establecido en el procedimiento AF2 del Manual de Procedimientos.

c) Estados de situación de Tesorería trimestrales:

De conformidad con lo establecido en el procedimiento AF15, se deben presentar los EST (Estados de Situación de Tesorería), **únicamente** de la Cuenta de **Pagos Administrativos**, a fecha 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre; dentro de los primeros diez días de abril, julio, octubre y enero del ejercicio.

3.2. RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL DE LOS INTERNOS TRABAJADORES.

El pago a la Seguridad Social (en adelante SS) se está realizando a través de SS.CC. por lo que ya no existen movimientos de fondos a justificar y solo será necesario incluir en la cuenta justificativa trimestral el documento RLC recibido de las SS y que ha sido la base del pago realizado.



4. PROVISIONES DE FONDOS DE CARÁCTER PERMANENTE

Para determinar las necesidades financieras de los Centros a efectos de asignar fondos, se toman en consideración los importes de gasto presentados en las distintas cuentas justificativas de los talleres de Alimentación, Economato y otros Talleres, durante los ejercicios inmediatamente anteriores.

a) Alimentación y Economato: (Procedimiento AF7)

Consiste en una dotación permanente o fondo fijo con el fin de atender exclusivamente los gastos de funcionamiento de pago no centralizado de los talleres productivos mencionados. Este fondo, que se situará en la cuenta de Servicios Penitenciarios no se aplicará en ningún caso a gastos de personal y será diferente a los constituidos para atender los gastos del resto de talleres productivos del Centro.

La cuantía de este fondo puede modificarse, mediante solicitud motivada del Director/a del Centro.

b) Resto de talleres: (Procedimiento AF1)

Consiste en una dotación permanente o fondo fijo para todos los talleres de cada Centro, con el fin de atender exclusivamente los gastos de funcionamiento no centralizados de los talleres productivos. Este fondo se situará en la cuenta de Pagos Comerciales. En ningún caso se aplicará a gastos de personal y es distinto al de Economato y Alimentación.

La cuantía de este fondo puede modificarse, mediante solicitud motivada del Director/a del Centro.

5. AGRUPACIONES Y CUENTAS CONTABLES DE IMPUTACIÓN.

En el **ANEXO VI** se detallan las cuentas contables de imputación.

Madrid, a 15 de enero de 2025

LA DIRECTORA- GERENTE. Ana Belén Ayuso Fernández



ANEXO I: GASTOS IMPUTABLES AL PRESUPUESTO TPFE

Son imputables al presupuesto del TPFE todos los gastos de funcionamiento que puedan ser asignados de forma **directa y exclusiva** a la línea de trabajo penitenciario. Es decir:

- Compras de materias primas, mercaderías y otros aprovisionamientos.
- Gastos de Producción: gastos de personal, prevención de riesgos laborales y los derivados de la realización de analíticas de producto final con destino CIS.
- Gastos de distribución de los productos.
- Cualesquiera otros gastos que sean necesarios para la actividad productiva.

Cuando un equipo de trabajo propiedad de TPFE sea utilizado por varias unidades de gestión, el gasto derivado de su reparación o mantenimiento será imputado a cada uno de ellas en la proporción que corresponda según el uso habitual de ese equipo por la unidad.

En el caso de qué dentro de una misma unidad, el equipo sea utilizado por distintos talleres, por ejemplo, de distintos clientes, se reflejará en la cuenta de explotación de cada taller el importe parcial estimado que corresponde según el cálculo efectuado, aun cuando en la cuenta justificativa se recoja la imputación a una única unidad de gestión.

No se imputarán al presupuesto de los talleres **de producción externa**, los gastos relativos a mantenimiento, reparación y conservación de los equipos de trabajo aportados por las empresas colaboradoras de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero 3.3 de las Condiciones Generales de Colaboración, de 8 de octubre de 2013.

Así mismo los gastos relativos a mantenimiento, reparación y conservación de los equipos de trabajo de los talleres de actividades auxiliares, mantenimiento y alimentación, no se imputa a TPFE, ningún otro gasto de producción o prestación de servicio relacionado con estos talleres, exceptuando los servicios de cocina a los CIS dependientes, que sí se imputa al presupuesto de TPFE



ANEXO II LÍMITES DE GASTO (IVA incluido)

TIPO DE GASTO	CUANTIA	
A.- MERCADERIA, MATERIAS PRIMAS Y OTROS APROV.		
a) TALLERES DE ECONOMATO y ALIMENTACIÓN. Todos los expedientes de los talleres de alimentación y economato, independientemente de su cuantía, deberán ser remitidos al Servicio de Producción III o IV, respectivamente	Inferior a 5.000€ (IVA incluido)	No es necesario solicitar autorización previa. Requiere: • elaboración de memoria justificativa • solicitud de 3 presupuestos, y • presentación de factura.
	Entre 5.000 y 14.999€ (IVA incluido)	Hay que hacer un contrato menor, y: • Requiere autorización previa de SSCC. • Requiere elaboración de memoria justificativa. • Es necesario solicitar 3 ofertas y se adjudicará por el titular de la Dirección del Centro.
	Excepciones:	Producto gestionado directamente por el sistema de compras centralizado Labores de tabaco
b) TALLERES DE PRODUCCIÓN PROPIA Todos los expedientes de estos talleres, independientemente de su cuantía, deberán ser remitidos al Servicio de Producción I.	Inferior a 5.000€ (IVA incluido)	No es necesario solicitar autorización previa. Requiere: • elaboración de memoria justificativa • solicitud de 3 presupuestos, y • presentación de factura.
	Entre 5.000 y 14.999€ (IVA incluido)	Hay que hacer un contrato menor, y: • Requiere autorización previa de SSCC. • Requiere elaboración de memoria justificativa. • Es necesario solicitar 3 ofertas y se adjudicará por el titular de la Dirección del Centro.
B. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO		
Mensualmente se remitirá listado de las reparaciones efectuadas el mes anterior a la Unidad Técnica. No se repondrán fondos si no se acredita su remisión.		
	Inferior a 1.500 (IVA incluido)	No requiere autorización previa.
	Entre 1.500 y 4.999 € (IVA incluido)	Se deberá solicitar autorización previa Memoria firmada por el Director/a
	A partir de 5.000€ (IVA incluido)	Se tramitará desde SSCC.
C. TRANSPORTES		
Se podrán contraer gastos de transporte cuándo no exista contrato centralizado	Inferior a 1.500€ (IVA incluido)	Por encima de esa cuantía requiere autorización previa.
D. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
a) Adquisición de Equipos de Protección Individual	Máx. 14.999€ (IVA incluido)	En todo caso requieren la autorización previa de SSCC, a propuesta de la Coordinación de Servicios de Prevención.
b) Adaptaciones de los equipos de trabajo propiedad de TPFE a las exigencias de seguridad		
c) Auditorías, inspecciones de seguridad y certificaciones de conformidad con los equipos de trabajo.		



INFORMACIÓN TRIMESTRAL RELATIVA A LOS CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS EN EL PERÍODO

menores ejecutados en ese período, debiendo contener, al menos, la siguiente información:

CENTRO PENITENCIARIO	PROVINCIA	TRIMESTRE



ANEXO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE FACTURAS

1.- FACTURAS ELECTRÓNICAS RECIBIDAS.

Como se ha mencionado, de manera generalizada es obligatorio presentar factura electrónica en los casos en que éstas superen los 5.000 € (impuestos incluidos). Se debe recomendar a todos los proveedores la conveniencia de presentar factura electrónica.

Cuando se trate de compra local, cada centro debe proporcionar a los proveedores los códigos DIR3 que deben figurar en las correspondientes facturas y realizar la tramitación electrónica de la conformidad con la factura y grabar los datos F3 en SICAP.

Procedimiento en el Sistema de Información Contable de las Administraciones Públicas (SICAP):

Recibidas las facturas los trámites a realizar son los siguientes:

- . Se comprobará que el **importe** de la factura coincide con el registrado en Lawson si es el caso, devolviéndose la factura en el SICAP con mención de la causa.
- . Si se está de acuerdo con la factura en **forma, contenido e importe** se procede a registrar la misma en "MODIFICACION DE FACTURAS".
 - En la primera pantalla se procede a:
 - . Verificar que está grabada como **factura** o como **abono**.
 - . **Completar** los dígitos del "Área Gestora".
 - . **Comprobar** que el cliente y el importe a pagar son correctos.
 - En la pantalla que aparece al seleccionar "Datos F3" se deberán cumplimentar (**excepto cuando sean inversiones, que dejaremos dicha pantalla en blanco**).
 - . Alias: será siempre ORACT.
 - . Partida: Agrupación presupuestaria que corresponda según la cuenta contable de acuerdo con la clasificación del Anexo VI.
 - . Cuenta: Las compras y gastos se imputarán a alguna de las siguientes agrupaciones y cuentas:
 - . **010 Aprovisionamientos** (introducir **G10**): Compra de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos, así como de trabajos que, formando parte del proceso productivo, se encarguen a otras entidades. Todas las cuentas de esta agrupación pertenecen al Subgrupo 60, debiendo distinguirse entre las cuentas y subcuentas:



- 600XXX Compras de mercaderías de economato, tanto locales como centrales.
- 601XXX Compras de materias primas, es decir, aquellas que mediante elaboración o transformación van a formar parte del producto obtenido en el taller.
- 602XXX Compras de otros aprovisionamientos, es decir, materias distintas de las anteriores, consumidas en la actividad productiva del taller y de las que se lleva inventario en el mismo. Se distinguirá entre las compras de combustibles, envases y embalajes, repuestos y otros aprovisionamientos.
- 6070000 Destinada a registrar la compra de servicios que formen parte del proceso productivo.
- **011 Otros gastos de gestión ordinaria** (introducir **G11**): comprende servicios de naturaleza diversa adquiridos por el taller o suministros no almacenables, a imputar a cuentas de los subgrupos 62 y 63, tales como:
 - Arrendamiento de contenedores de retirada de residuos en los talleres.
 - Reparaciones y mantenimiento de maquinaria y otros equipos de talleres.
- Distribución de los productos, vestuario de internos trabajadores, equipos de protección individual.
 - Tasas exigidas por las CCAA para realizar la actividad.
- Respecto del IVA/ IPSI/IGIC se debe comprobar:
 - Si es o no deducible activando la casilla correspondiente.
 - Si hay diferencias en decimales ajustarlas con el desplegable a la derecha del importe deducible. (pantalla Datos F3)
 - Se debe **comprobar** que el SICAP refleja el mismo número de bases y tipos de gravamen que en la factura correspondiente.
- Área de origen: Es el código (6 dígitos) que identifica al taller al que se imputa la factura.

El pago de las facturas electrónicas se realizará por Servicios Centrales **excepto** el cargo en cuenta de Logista (Tabacos), las facturas de “formación” recibidas, y las relativas al Área Gestora Administración, - Área 21. Para evitar la duplicidad en el pago, estas facturas se registrarán en SICAP de la siguiente manera:

- En la pantalla “MODIFICACION DE FACTURAS” se procede a:
 - Introducir el código 45 en el campo “prioridad”.
 - En la pestaña “Forma de pago” se debe cambiar el código 3 “Transferencia” por el 45 “Pago Local Administración y Curso”.
-



2.- FACTURAS EN PAPEL RECIBIDAS.

La factura debe presentarse en el correspondiente registro administrativo siendo el centro quien la conformará o rechazará y devolverá. Una vez conformada, se debe registrar y casar en Lawson, si procede, y se remitirá firmada a los SSCC para su grabación en SICAP-RCF (ver Manual de Procedimiento).

Cuando se trate de gastos de los talleres de Economato o Alimentación, el pago se efectuará con cargo a los fondos asignados a los centros en la cuenta de Servicios Penitenciarios o de Pagos Comerciales según talleres, ver **Anexo V**.

En caso de que el proveedor no esté dado de alta en el sistema, deberá solicitarse su inclusión al Servicio de Contabilidad de SSCC a través de la **"Ficha de Terceros"**

3.- FACTURAS EMITIDAS POR LOS CENTROS.

Entre el 2020 y 2021 se concluyó la total descentralización del módulo de facturación SAGE 200 que permite, entre otros aspectos la remisión de facturas a los Administradores de los centros a través de FACE así como la descentralización de la grabación, emisión y cobro de las facturas emitidas.

**ANEXO V PROVISION DE FONDOS**

CENTRO	ALIMENTACIÓN Y ECONOMATO	OTROS TALLERES
A CORUÑA-TEIXEIRO	103.000,00	16.000,00
ALBACETE	27.000,00	1.000,00
ALCALÁ DE GUADAIRA	19.000,00	1.000,00
ALCÁZAR DE SAN JUAN	6.000,00	2.000,00
ALGECIRAS	96.000,00	23.000,00
ALICANTE CUMPLIMIENTO	65.000,00	19.000,00
ALICANTE II - VILLENA	96.000,00	24.000,00
ALICANTE PSIQUIATRICO	52.000,00	1.000,00
ALMERÍA- EL ACEBUCHE	65.000,00	33.000,00
ARRECIFE	4.000,00	1.000,00
ASTURIAS	66.000,00	15.000,00
AVILA - BRIEVA	7.000,00	2.500,00
BADAJOS	45.000,00	10.000,00
BURGOS	35.000,00	28.000,00
CÁCERES	40.000,00	13.000,00
CÁDIZ-PUERTO I	6.000,00	1.000,00
CÁDIZ-PUERTO II	44.000,00	6.000,00
CÁDIZ-PUERTO III	106.000,00	30.000,00
CASTELLÓN I	52.000,00	7.000,00
CASTELLON II-ALBOCASSER	85.000,00	17.000,00
CEUTA	19.000,00	7.000,00
CÓRDOBA	92.000,00	32.000,00
CUENCA	10.000,00	1.000,00
DAROCA	40.000,00	4.000,00
EL DUESO	45.000,00	20.000,00
GRANADA-ALBOLOTE	85.000,00	10.000,00
HERRERA DE LA MANCHA	30.000,00	3.000,00
HUELVA	92.000,00	18.000,00
IBIZA	11.000,00	3.000,00
JAÉN	52.000,00	10.000,00
LAS PALMAS I	30.000,00	13.000,00
LAS PAUAS II	62.000,00	10.000,00
LEÓN	51.000,00	18.000,00
LOGROÑO	23.000,00	10.000,00
LUGO-BONXE	22.000,00	6.000,00
LUGO-MONTERROSO	23.000,00	12.000,00
MADRID I	33.000,00	20.000,00
MADRID II	44.000,00	3.000,00
MADRID III	59.000,00	30.000,00
MADRID IV	71.000,00	6.000,00

CENTRO	ALIMENTACIÓN Y ECONOMATO	OTROS TALLERES
MADRID V	107.000,00	37.000,00
MADRID VI	74.000,00	5.000,00
MADRID VII-ESTREMER	57.000,00	20.000,00
MÁLAGA I	115.000,00	9.000,00
MÁLAGA II	40.000,00	4.000,00
MELILLA	33.000,00	1.000,00
MENORCA	8.000,00	1.000,00
MURCIA I	45.000,00	1.000,00
MURCIA II	89.000,00	12.000,00
OCAÑA I	48.000,00	25.000,00
OCAÑA II	35.000,00	10.000,00
ORENSE-PEREIRO	35.000,00	6.000,00
PALENCIA-DUEÑAS	57.000,00	13.000,00
PALMA DE MALLORCA	102.000,00	15.000,00
PAMPLONA	24.000,00	4.500,00
PONTEVEDRA- A LAMA	86.000,00	12.000,00
STA. CRUZ DE LA PALMA	18.000,00	1.000,00
SANTA CRUZ DE TENERIFE	33.000,00	13.000,00
SEGOVIA	34.000,00	23.000,00
SEVILLA I	66.000,00	10.000,00
SEVILLA II-MORÓN	128.000,00	10.000,00
SEVILLA-PSIQUIATRICO	17.000,00	1.000,00
SORIA	21.000,00	5.000,00
TERUEL	15.000,00	3.000,00
TOPAS	54.000,00	15.000,00
VALENCIA	217.000,00	20.000,60
VALLADOLID	30.000,00	5.000,00
ZARAGOZA-ZUERA	97.000,00	32.000,00
A CORUÑA CIS	---	500,00
ALCALÁ DE HENARES CIS	3.000,00	500,00
ALGECIRAS CIS	2.000,00	500,00
GRANADA CIS	6.000,00	500,00
HUELVA CIS	2.000,00	500,00
NAVALCARNERO CIS	4.000,00	1.000,00
MÁLAGA CIS	5.000,00	500,00
PALMA DE MALLORCA CIS	3.000,00	500,00
TENERIFE	3.000,00	500,00
SEVILLA CIS	9.000,00	500,00
VALENCIA CIS	7.000,00	1.000,00
MADRID CIS-VICTORIA KENT	5.000,00	500,00



AGRUPACIONES Y CUENTAS CONTABLES DE IMPUTACIÓN

AGRUPACIÓN (ALIAS)	CUENTA	DESCRIPCIÓN
009 Transferencias y subvenciones concedidas (G9)	650190	Transf. Corr. al resto Ent. Incentivos Tall. Ocupacionales
010 Aprovisionamientos (G10)	600100	Compra mercaderías economatos Centralizadas
	600300	Compra mercaderías economatos Locales
	601100	Compras Materias Primas Alimentación Centralizadas
	601200	Compras Materias Primas Otras
	601300	Compras Materias Primas Alimentación Locales
	602100	Compras Aprovisionamiento Combustible
	602200	Compras Aprovisionamiento Envases y Embalajes
	602300	Otros Aprovisionamientos
	602400	Compras Aprovisionamientos Repuestos
	607000	Trabajos realizados por otras entidades
011 Otros gastos de gestión ordinaria (G11)	621710	Arrendamiento otro inmovilizado material. Talleres
	622110	Reparac. y conservación: construcciones. Talleres
	622410	Rep. y Conserv.: Maquinaria y util. Talleres
	622411	PRL. Adaptación de equipos de trabajo: Maq. y util.
	622610	Rep. y Conserv.: Mobiliario. Talleres
	622710	Rep. y Conserv.: Equ. Proc. Informac. Talleres
	623100	Servic. de profes. independientes. Talleres
	623110	PRL. Auditoría e inspecciones. Talleres
	624100	Transportes. Talleres
	625100	Primas de seguros. Talleres
	627100	Publicidad, propaganda y rel. púb. Talleres
	628410	Vestuario. Talleres
	628500	PRL. Equipos de protección individual. Talleres
	629910	Otros servicios. Talleres
	631100	Tributos autonómicos. Talleres