

# LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.

Marzo 2018

Ponente:  
**Antonio Sánchez Melero**  
(Secretario I.E.S La Puebla)  
[ieslapueblavicar@gmail.com](mailto:ieslapueblavicar@gmail.com)

## NORMATIVA DE REFERENCIA

- 1.-Ley 7/1987, de 26 de junio, de gratuidad de los estudios en los centros públicos de Bachillerato, Formación Profesional y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y autonomía de gestión en los centros docentes públicos no universitarios de Andalucía.
2. Ley 17/2007 de 10 de diciembre. Ley de Educación de Andalucía. (LEA)
3. **Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los directores y directoras de los mismos.**
4. **Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones...**
5. Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.

6. Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre. Reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas.

7. Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8. Fiscalización de los gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios. Cámara de Cuentas de Andalucía. (10/07/2013)

9.- ORDEN de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza abiertas en las entidades financieras.

10.-Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

11.-Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

12.- Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Andalucía.

13.-Orden de 10 de abril de 2013, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería.

14.- Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón de servicio. BOJA 143 de 26 de julio de 2006

15.-INSTRUCCIÓN de 11 de febrero de 2016, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.

16.-DECRETO 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico (BOJA 22-03-2016).

17.-INSTRUCCIÓN de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, sobre la aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos.

18.-Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

19.- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español la Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. BOE 272 de 9/11/2017.

Ley 7/1987, de 26 de junio. Gratuidad de los estudios en los centros públicos de Bachillerato, Formación Profesional y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y la autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios

- Art 2. Autonomía en la gestión económica de los centros no universitarios.
- Art 3. Los ingresos por prestación de servicios distintos a los gravados por tasas, se aplicarán a los gastos de funcionamiento.
- Art. 4. El Consejo Escolar aprueba el proyecto de presupuesto.
- Art. 5. La C. Hacienda y la C.E. determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión.
- Art. 6. Justificación mediante certificado de aprobación del consejo escolar.

## Ley 17/2007 de 10 de diciembre. Ley de Educación de Andalucía. (LEA)

- Art 125. Los centros docentes contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión.
  - Plan de Centro: Proyecto Educativo, El Reglamento de Organización y Funcionamiento y **El Proyecto de Gestión.**
  - Art. 129. El proyecto de gestión.
  - El proyecto de gestión de los centros públicos recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.
  - Se recogen los artículos 2,3,4 y 5 de la Ley 7/1987.
  - Disposición derogatoria única.
- a) Deroga la [Ley 7/1987, de 26 de junio.](#)

Quedan vigentes:

Orden de 10 de mayo de 2006.

Orden de 11 de mayo de 2006

Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

- Capítulo 1. **Presupuestos de ingresos y gastos:** Estado de Ingresos y Estado de Gastos para cada curso escolar. (Anexos I y II)

Comunicación del presupuesto de gastos de funcionamiento antes del **30 de noviembre de cada año.**

Comunicación de la cantidad con destino a inversiones antes del **31 de enero de cada año.**

INGRESOS: (Anexo I).

- Recursos propios.
- Recursos procedentes de la C.E. (corrientes e inversiones)
- Recursos procedentes de otras entidades

Adquisición de material inventariable con cargo a gastos de funcionamiento.

a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.

b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo del 10% del crédito para gastos de funcionamiento y se realice previo informe a la Delegación Provincial. (No entra material bibliográfico)

c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar.

d) Hay que utilizar el catálogo de bienes homologados por la Junta.

[http://www.juntadeandalucia.es/economia/hacienda/contratacion/catalogo/pagina\\_ppal.htm](http://www.juntadeandalucia.es/economia/hacienda/contratacion/catalogo/pagina_ppal.htm)

Acondicionadores de aire- Elementos de señalización-Microordenadores y periféricos-.

Resolución de 27 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Patrimonio sobre bienes declarados de Necesaria Uniformidad cuyo Catálogo de Bienes Homologados ha expirado su vigencia

## Elaboración y aprobación del presupuesto

- El presupuesto lo elabora el secretario del centro.
- Se elabora sobre los recursos consolidados del año anterior y posteriormente se procede a su ajuste.
- El Consejo Escolar aprueba el presupuesto antes del 31 de octubre y la aprobación del ajuste un mes después de conocer la cantidad asignada al centro.
- El presupuesto vincula al centro docente en su cuantía total, pudiéndose realizar ajustes con las formalidades anteriores.
- No se podrán destinar cantidades de inversiones a gastos de funcionamiento y viceversa.

## Registro de actividad económica.

Todos los centros deberán cumplimentar los siguientes documentos:

- Registro de ingresos (Anexo IV)
- Registro de movimientos en cuenta corriente. (Anexo V)
- Registro de movimientos de caja. (Anexo VI)
- Registro de gastos. (Anexo VII)
- Registro de inventario. (Anexos VIII, VIII (bis) y IX)

Fecha de ingreso: La del valor efectivo en banco (Criterio de Caja)

Fecha de pago: La fecha de entrega del cheque o fecha transferencia.

Concepto: Hay que anotar el medio de pago, origen del ingreso o la causa de pago y el nombre del perceptor. Si se paga con talón indicar el número.

## Registro de actividad económica

- En la contabilidad del centro se utiliza el criterio de caja frente al criterio de devengo utilizado por la administración. (PRÓXIMO CAMBIO A CRITERIO DE DEVENGO)
- No se pueden utilizar tiques como justificantes.
- Las facturas han de incorporarse al registro de entrada del centro ya que tenemos un plazo para pagar de 30 días. (01.10 Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. (BOE del 6 de Julio 2010).
  - ✓ Plazo de pago: veinte días desde la fecha de conformidad con los servicios prestados.
  - ✓ Plazo de conformidad: treinta días desde el recibo de la factura.
  - ✓ Decreto 5/2017, de 16 de enero por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.

- Las facturas una vez pagadas deben ir firmadas por el director acreditando la realización del servicio y la conformidad con el mismo. Fecha de pago.
- Los centros no pueden emitir facturas.
- Los profesores no pueden ser proveedores en Séneca.

## Registro de actividad económica

- Facturas reguladas por el [Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre](#)

### Requisitos de las facturas:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa de los dos.
- Número de identificación fiscal de los dos.
- Domicilio de los dos.
- Descripción de las operaciones.
- Base imponible.
- Tipo de IVA aplicado.
- La cuota tributaria (si existe).

[Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.](#)

- Facturas simplificadas

## Cuenta corriente autorizada.

- Los centros contarán con una sola cuenta corriente previamente autorizada por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Economía y Hacienda.
- Las entidades no podrán anotar cargos por gastos ni comisiones de ningún tipo derivados de la gestión de las cuentas. No puede haber descubiertos.
- La disposición de fondos será conjunta. Claveros: director y secretario.
- Los pagos se realizarán preferentemente mediante transferencias bancarias. En caso de utilizar talón, siempre nominativo.
- En el registro de movimientos de cuenta corriente deben anotarse todos los movimientos (incluidos intereses y devolución de intereses).
- **No permitidas las tarjetas de crédito.**
- **La Banca online no está autorizada por la C.E.**

- No se anotan los errores del banco.
- Muy útil el acceso a la cuenta por Internet para consultar saldos y extractos bancarios.

Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la tesorería general de la Comunidad Autónoma de Andalucía, abiertas en las entidades financieras.

## Caja

- Para el abono directo de pequeñas cantidades los centros podrán disponer de efectivo en caja. El saldo no superará la cantidad de 600€.
- No puede haber saldo negativo.
- Se pueden realizar traspasos de cuenta corriente a caja y viceversa.

## Conciliaciones y Arqueos

- Semestralmente se realizarán conciliaciones bancarias referidas a los últimos días de marzo y septiembre. Anexos XII y XII (Bis).
- Mensualmente se realizarán arqueos de caja. Anexo XIII.
- Las actas anteriores se realizarán dentro del mes siguiente al de referencia de las mismas.
- Firmadas por el director y secretario.
- Deben incluirse los extractos de la cuenta corriente en las conciliaciones

## Justificación de Gastos

- La justificación de la cuenta de gestión se realizará por medio de una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas.
- Anexo X (Lo aprueba el Consejo Escolar)
- Anexo XI (antes del 30 de octubre de cada año).
- Las justificaciones originales y demás documentación, estarán a disposición de la Consejería de Educación y demás órganos de control.

## Delegación de competencias.

- Artículo 16. Se delegan en los directores y directoras de los centros públicos dependientes de la C.E. Todas las competencias que corresponden al órgano de contratación relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. R.D. 2/2000 de 16 de junio. (BOE 148 de 21 de junio de 2000)
- El Director tiene la competencia en la aprobación del gasto.
- En los actos, resoluciones y acuerdos que se adopten en virtud de esta delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia.

EL/LA DIRECTOR/A DEL I.E.S. ....  
(P.D. Orden 10.05.2006; BOJA 99 de 25.05.2006 )

## Contratos menores

- Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000€ (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000€ (sin IVA) cuando se trate de otros contratos.

El 9 de marzo de 2018 entra en vigor la Ley 9/2017. Se reducen las cuantías a 40.000€ en los contratos de obras y a 15.000€ a los contratos de servicios y suministros.

## Registro de Inventario

- El registro de inventario se elabora conforme a los anexos VIII y VIII (bis) para las altas y bajas de material inventariable.
- Existirá también un registro de biblioteca (Anexo IX). Abies
- Finalizado el curso escolar, los mencionados registros, que deberán ser previamente encuadernados, serán aprobados por el Consejo Escolar.
- Nuevo módulo de Inventario en Séneca. *“Pronto” se conectará con el módulo de Gestión Económica.*

Se incluirán en el inventario todos los bienes que tengan la consideración de equipamiento tecnológico (excluyendo lápices de memoria, ratones y teclados).

Todos los bienes cuyo precio sea superior a 300€ (IVA incluido).

Obligatorio incluir las adquisiciones realizadas por el centro desde el 1 de octubre 2014.

Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones...

Las cuantías serán utilizadas para las siguientes actuaciones:

- Obras de accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
- Pintura y rotulación.
- Obras para la adecuación de espacios.
- Elementos de climatización de los edificios.
- Adecuación de instalaciones eléctricas.
- Adecuación de instalaciones de comunicaciones.
- Adecuación de instalaciones sanitarias.
- Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento del centro.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento docente.

No se pueden destinar a otros conceptos de gasto corriente cantidades recibidas para inversiones.

Los CEPs asesorarán a los directores para el desarrollo de las actuaciones de esta Orden.

Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz

Art.2

-Uso obligatorio para los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía.

-Los centros docentes privados y privados concertados.

-Séneca tiene como finalidad la simplificación de los procedimientos de gestión e intercambio de información.

Instrucción de 11 de febrero de 2016 de la secretaría general técnica de la Consejería de Educación, (Retenciones de IRPF) que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.

- Antes del 20 de enero presentar el [modelo 190](#) (Retenciones IRPF. Anual).

- Cursos, conferencias, seminarios y similares.

Clave F y Subclave 02 y retención igual al que se le aplica en su nómina.

- Dietas y asignaciones para gastos de viaje:

Locomoción: Tipo aplicado 0% Clave L y Subclave 01

0,19 por kilómetro recorrido automóvil. (Incluidos peajes. No parking)

0,078 motocicleta o gastos por transporte.

- Dietas en territorio nacional:

Alojamiento: 64,27 €.

Manutención pernoctando: 40,82€.

Manutención sin pernoctar 26,67€.

½ Manutención: 20,41€

- Dietas Madrid:

Alojamiento: 96,41 €.

Manutención pernoctando: 41,78 €.

Manutención sin pernoctar 26,67 €.

½ Manutención: 20,89 €.

**RIPF manutención diaria 53.34€ territorio nacional y 91,35 € diarios en territorio extranjero.**

Orden de 11 de julio de 2006, por la se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.

Derecho a una comida principal: Cuando la comisión comience antes de las 22h o finalice después de las 15 h. (1/2 manutención)

Derecho a las dos comidas: Cuando la comisión comience antes de las 14 h. y termine después de las 22 h.

Decreto 54/1989 de 21 de marzo.

Retenciones en concepto de IRPF

Dietas de Alojamiento.

- En el supuesto que no se presente factura alguna por el empleado público, el importe de la dieta estaría sujeta a IRPF, y como base imponible se considerarían los 64,27€.
- Si el empleado presenta factura:
  - Si esta supera los 64,27€, se abonaría al interesado la cantidad de 64,27€ y no estaría sujeta a IRPF.
  - Si esta no supera los 64,27€, se abonaría al empleado la cantidad de 64,27€, pero estaría sujeta a IRPF la diferencia entre los 64,27€ y el importe de la factura.

Rendimientos de actividades profesionales, facturas abonadas a terceros sujetas a IRPF

- Se practica la retención que figure en la factura (habitualmente 1%)  
Clave G y Subclave 01 02 o 03.

Retenciones en pagos a extranjeros.

Extranjeros no residentes 24%. Aquellos que tengan NIF se les considera extranjeros residentes.

**Orden de 10 de abril de 2013, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería.**

Artículo 14. En materia de recursos humanos.

Se delegan en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación las siguientes competencias en materia de recursos humanos:

La autorización de la realización de comisiones de servicio, así como el abono de indemnizaciones por razón del servicio cuando el desplazamiento se realice dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

## Documentación

- **Modelo 095**

Finalizado el trimestre, las retenciones practicadas deben ser ingresadas en la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda cumplimentando el modelo 095, acompañando a dicha liquidación la relación de preceptores objeto de la misma.

Justificante de ingreso con el listado de las cantidades abonadas y retenidas se envía a la Delegación.

Plazos: Antes del día 20 de los meses abril, julio, octubre y enero.

# JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DELEGACIÓN DE

ALMERIA

ÓRGANO GESTOR

HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECLARACIÓN-LIQUIDACIÓN  
CÓDIGO TERRITORIAL

EH

04

01

INGRESOS

EXTRAPRESUPUESTARIOS

MODELO

**095**

**EJEMPLAR PARA HACIENDA**

SUJETO PASIVO



S4111001F

I.E.S. LA PUEBLA

04 0100

CONCEPTO RETENCIONES IRPF DE LIB. A JUS

01



0952500197126

N.I.F. / C.I.F.

05 S4111001F

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

06 I.E.S. LA PUEBLA

20 DESCRIPCIÓN DEL INGRESO

RETENCIONES IRPF CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2017

- **Modelo 190** (Retenciones de IRPF)

Antes del 20 de enero se cumplimenta en Séneca el modelo 190 (resumen anual de las retenciones e ingresos a cuenta) firmado.

- **Modelo 296**

Retenciones practicadas a extranjeros no residentes.

Antes del 15 de enero al correo [sqt.impuestos.ced@juntadeandalucia.es](mailto:sqt.impuestos.ced@juntadeandalucia.es)

Real Decreto L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Art. 111.

1. En los contratos menores definidos en el artículo 138, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el art. 125 cuando el trabajo afecte a la estanqueidad de la obra

Real Decreto L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Art. 138 Procedimiento de adjudicación.

3.- Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el art. 111

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a **50.000€**, cuando se trate de contratos de obras, o a **18.000€** cuando se trate de otros contratos. (IVA excluido)

Real Decreto L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Deseable y recomendado por la Cámara de Cuentas de Andalucía:

- Memoria justificativa de la necesidad del gasto. Aprobada por el Consejo Escolar.
- Solicitud a la Delegación.
- Credenciales de invitaciones a varias empresas.
- Documento de aprobación del gasto.
- Factura del proveedor.
- Contrato administrativo.

Real Decreto L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- No se puede pagar a cuenta ni con plazos. Un único pago al finalizar el trabajo.
- No se admite una revisión de precios.
- La selección del proveedor debe estar diseñada y aprobada por el C.E.
- La duración no puede ser superior a un año. (Prohibido renting más de un año)

Real Decreto L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- El contrato se formaliza entre la Dirección y el contratista.
- Expedientes de contratación (plazos mínimos):

Ordinarios (26 días obras/15 días suministros)

Urgentes (plazos a la mitad)

Emergencia:

- Situación de riesgo.
- Puede ser verbal.
- Se comienza la ejecución antes de un mes.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español la Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Se rebajan los umbrales aplicables para considerar a los contratos como contratos menores. En particular, se considerarán contratos menores aquellos contratos de valor inferior a **15.000 euros**, para suministros y servicios, y de valor inferior a **40.000 euros**, para obras.

Se establece que en la tramitación del expediente del contrato menor se exigirá el informe del órgano de contratación motivando la **necesidad del contrato** (además de requerirse la aprobación del gasto y la incorporación al expediente de la factura correspondiente)

Se introduce la obligación de justificar expresamente en el expediente de contratación (i) que no se está alterando el objeto del contrato para que resulte de aplicación el régimen de contratación de los contratos menores y (ii) que el contratista no ha suscrito más contratos menores que, individual o conjuntamente, hagan superar los umbrales máximos de los contratos menores.

Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4”, el cual dispone que la publicación en el Perfil de contratante de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, *al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.*

***Exceptúa de la publicación a aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.***

***La publicación en el Perfil de contratante de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente “***

Fiscalización de los gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios. Cámara de Cuentas de Andalucía. BOJA 139 de 18 de julio de 2013.



La Cámara de Cuentas de Andalucía es el órgano de control externo de la actividad económica y presupuestaria de la Junta de Andalucía, de los entes locales y del registro del sector público de Andalucía

DEPENDENCIA ORGÁNICA del Parlamento de Andalucía. Su composición, organización y funciones se regulan

mediante la Ley 1/1988 de 17 de marzo.

La Cámara de Cuentas de Andalucía CONTRIBUYE A QUE EL CIUDADANO PERCIBA QUE LA ADMINISTRACIÓN ESTÁ CONTROLADA, que ese control es auténtico y que a través del mismo se conoce todo lo referente a la correcta utilización de los recursos públicos.

## ÚLTIMAS NOVEDADES EN LA APLICACIÓN SÉNECA

### DECRETO DE GARANTÍAS

Plazo de 30 días para conformar la factura, a contar desde la fecha de entrada en el registro.

Plazo de 20 días para pagarla, a contar desde la fecha de conformidad de la misma.

Pagos afectados por el Decreto de garantías:

- Pago de minutas.
- Rectificación de Pago de minutas.
- Facturas/Justificantes de Pago/Otros Gastos Justificados.
- Pago a un miembro de la Comunidad Educativa.
- Prestaciones de Servicio sujeto a IRPF.
- Rectificación de factura.
- Factura de Proveedor Extranjero No Residente.
- Rectificación de Prestación de Servicio sujeto a IRPF.

## ÚLTIMAS NOVEDADES EN LA APLICACIÓN SÉNECA DECRETO DE GARANTÍAS

Asientos en Situación de Alerta de Garantía.

- Vencimiento de conformidad antes de "n" días
- Superado plazo de conformidad.
- Vencimiento de pago antes de "n" días.
- Superado plazo pago.
- Bloqueo pago centro.

## ÚLTIMAS NOVEDADES EN LA APLICACIÓN SÉNECA

### DECRETO DE GARANTÍAS

Facturas en papel de un proveedor autónomo (persona física) que se reciban en los centros por un importe superior a 5000 € se bloquea el pago del asiento y se solicita antes de grabarlo, la validación del director de los datos de la factura.

Transcurrido un plazo mínimo de 48 h. la factura se dará de alta en el Registro Contable de Facturas y se podrá pagar.

### Comprobación electrónica del proveedor

Al registrar un asiento de factura en papel, el sistema realiza una comprobación electrónica del proveedor.

Si el proveedor está obligado a realizar la facturación electrónica no será posible grabar el asiento si su importe es superior a 600€.

## ÚLTIMAS NOVEDADES EN LA APLICACIÓN SÉNECA

Es obligatorio dar de alta en el registro de contratos todos aquellos que tengan un importe superior a 3.000 euros a excepción de:

- Facturas correspondientes al pago de cheque libros
  - Facturas correspondientes al suministro de agua
  - Facturas correspondientes a servicios recibidos a través de la Red Corporativa de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía (telefonía fija y móvil, accesos de datos,...)
- Dado de alta el contrato, hay que asociar todos los asientos relacionados con el mismo.

La duración de un contrato no puede ser superior a un año natural. Los contratos pueden abarcar meses de dos ejercicios económicos distintos.

## ÚLTIMAS NOVEDADES EN LA APLICACIÓN SÉNECA

Habilitación en Séneca de dos tipos de facturas rectificativas.

- Facturas rectificativas íntegras que sustituyen a la factura original.
- Facturas rectificativas por diferencia que suman o restan del importe original.

La tramitación de ambos tipos requiere la identificación de la factura a la que rectifica (que debe venir indicada en la factura rectificativa) con las siguientes diferencias:

En el caso de la íntegra es necesario, para que se pueda tramitar, que la factura original no se haya abonado. Además, puesto que la nueva factura sustituye a la anterior, sería necesario rechazar la original antes de grabar el asiento de la rectificativa. Séneca irá indicando estos requisitos.

2. El caso de la rectificativa por diferencia, se distinguen a su vez dos supuestos:

2.1. Que la diferencia sume a la factura original. Una vez se escoja la factura que se rectifica, se grabará el correspondiente asiento por la diferencia siempre que la factura original esté, al menos, aceptada. Ambos asientos (original y rectificativa) deberán ser abonados.

2.2 Que la diferencia reste de la original. En este caso pueden darse, a su vez, dos supuestos:

2.2.1. Que la factura original no esté abonada. Será posible abonar únicamente la diferencia.

2.2.2. Que la factura original esté abonada. Tras la aceptación de la rectificativa se podrá compensar con el pago de cualquier otra factura del mismo proveedor (**este pago compensado se debe tramitar mediante una transferencia manual, no puede, de momento, incluirse en el cuaderno de transferencia.**) Asimismo, también es posible que el proveedor haga un ingreso en la cuenta del centro en cuestión.

## CONCLUSIONES:

- Hay que conocer, respetar y aplicar la normativa.
- Hay que documentar suficientemente los asientos contables. Ante situaciones no habituales o que nos ofrezcan algún tipo de duda sobre la razonabilidad del tratamiento dado a un determinado tema, lo mejor aclarar detalladamente todo en una “Memoria Explicativa” de carácter complementario, y eludir así cualquier tipo de responsabilidad.

**GRACIAS**