

ORDEN 14-6-1999

CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA

CONSEJERIA EDUCACION Y CIENCIA

BO. JUNTA DE ANDALUCIA 1-7-1999, núm. 75

**Orden de 14 de junio de 1999, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones sobre gastos de funcionamiento de centros docentes públicos no universitarios.**

Dentro del marco establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, la 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 Económica de los Centros Docentes Públicos No Universitarios, dispone que los citados Centros Públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma, introduciendo peculiaridades respecto a la legislación general de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma, fundamentalmente en cuanto afectan determinados ingresos a los gastos de funcionamiento de los Centros, cuya distribución atribuye al Consejo Escolar al que corresponde aprobar el proyecto de presupuesto del Centro. De otro lado, la citada Ley 7/1987 regula la justificación de la cuenta de gestión mediante certificación del acuerdo del Consejo Escolar y habilita a las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Ciencia a determinar la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión y el procedimiento de control y registro de las actividades económicas de estos Centros.

De acuerdo con esta habilitación, mediante Orden de 11 de julio de 1991, de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Ciencia, se dictan instrucciones sobre gastos de funcionamiento de los Centros docentes públicos no universitarios.

La experiencia derivada de la aplicación de la citada Orden, así como la aprobación de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, del Decreto 200/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y del Decreto 201/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, hacen necesario introducir determinadas modificaciones mediante la presente Orden que, en aras de la seguridad jurídica, contiene una regulación completa de la materia, derogando la Orden de 11 de julio de 1991.

El Capítulo I de la presente Orden regula el presupuesto de los Centros para cada curso escolar formado por el estado de ingresos y el de gastos.

Por lo que se refiere al estado de ingresos compuesto, entre otros, por los créditos que sean asignados a cada Centro para gastos de funcionamiento por la Consejería de Educación y Ciencia, se introduce, como novedad, su fijación provisional por este Departamento, comunicada antes del día 30 de octubre de cada año, así como la fijación de la asignación definitiva con anterioridad al pago de la liquidación del curso escolar.

De otro lado, para profundizar en una mayor autonomía de gestión económica de los Centros y posibilitar la agilización de procedimientos, se suprime la comunicación del Proyecto de Presupuesto aprobado por el Consejo Escolar a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, con la consiguiente supresión de la facultad de ordenar modificaciones en el mismo. Ello no obsta a que la aprobación del Proyecto de Presupuesto por el Consejo Escolar deba realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación y Ciencia.

El Capítulo II regula los libramientos de las asignaciones de la Consejería de Educación y Ciencia. Se establece, en consonancia con la modificación anteriormente señalada, que durante el curso escolar se realizarán para cada Centro cuatro libramientos; los tres primeros tendrán el carácter de entregas «a cuenta» y el cuarto comprenderá la liquidación de la asignación fijada definitivamente al mismo. De esta manera, la ampliación del número de libramientos posibilita mejorar la gestión de los créditos que para el funcionamiento de los Centros se ponen a su disposición.

En el Capítulo III, dedicado al registro de la actividad económica, se mantiene, con escasas innovaciones, la documentación de la actividad económica de los Centros así como las instrucciones para su confección. De otro lado, de acuerdo con la regulación general contenida en el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos aprobado por Decreto 46/1986, de 5 de marzo, y en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 27 de febrero de 1996, se regula el funcionamiento de la cuenta corriente de cada Centro para gastos de funcionamiento y se establece que las disposiciones de fondos de la citada cuenta requerirán la firma conjunta de dos claveros, que serán el Director y el Secretario, estableciéndose las reglas precisas para los Centros unitarios y para aquellos en los que las funciones del Secretario sean asumidas por el Director.

El último Capítulo de la presente Orden regula el control de la cuenta corriente y de los gastos.

En cuanto a la justificación de la cuenta de gestión que, de acuerdo con la Ley 7/1987 se realizará mediante certificación del acuerdo aprobatorio del Consejo Escolar, se mantiene, con escasas innovaciones, el desarrollo efectuado por la Orden de 11 de julio de 1991. De otro lado, se completa el procedimiento de control de los Centros con la previsión de que la intervención General realice un control de carácter financiero mediante procedimientos y técnicas de auditorías de los Centros que se incluyan a tal efecto en el Plan Anual de Auditorías.

La parte final de la presente Orden contiene ocho disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

En su virtud y en uso de las atribuciones conferidas, los titulares de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Ciencia, disponen:

## CAPITULO I

### **Presupuestos de los Centros**

*Artículo 1. Estructura del presupuesto.*

El presupuesto de los Centros docentes públicos no universitarios para cada curso escolar estará formado por el estado de ingresos y el de gastos, con la estructura que se establece en los artículos siguientes.

*Artículo 2. Estado de ingresos.*

1. El estado de ingresos de cada Centro estará formado por los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación y Ciencia, por otros fondos procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

2. Para cada curso escolar, la Consejería de Educación y Ciencia, a través de la Dirección General competente, fijará provisionalmente para cada uno de los Centros las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y, a través de la correspondiente Delegación Provincial, procederá a su comunicación a los mismos antes del día 30 de octubre de cada año.

Con anterioridad al pago de liquidación del curso escolar, la Consejería de Educación y Ciencia, a través de la Dirección General competente, fijará la cantidad asignada definitivamente a cada Centro.

3. El Presupuesto de Ingresos se confeccionará, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I separando las partidas en tres columnas. La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios, la segunda la asignación de la Consejería de Educación y Ciencia y en la tercera se harán figurar los fondos procedentes de otras personas o entidades. La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos.

*Artículo 3. Estado de gastos.*

1. La confección del estado de gastos se efectuará conforme al modelo del Anexo II, sin más limitaciones que su ajuste a los fondos disponibles y a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, según la estructura del Anexo III.

2. Los Centros podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Ciencia, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

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

b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada Centro por la Consejería de Educación y Ciencia para gastos de funcionamiento del mismo, y se realicen previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, relativo a la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese Centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el Centro adquiriera.

c) Que sea aprobada la adquisición por el Consejo Escolar del Centro.

*Artículo 4. Elaboración y aprobación del presupuesto.*

1. El proyecto del presupuesto será elaborado por el Secretario del Centro de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 de esta Orden.

2. Corresponde al Consejo Escolar, previo informe de su Comisión Económica, el estudio y aprobación del proyecto del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación y Ciencia. La referida aprobación tendrá lugar antes de la finalización del mes de noviembre de cada año.

3. La aprobación del proyecto del presupuesto en los Centros que no tuvieran constituido el Consejo Escolar corresponderá a la respectiva Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, debiendo efectuarse ésta en el mismo plazo establecido en el apartado anterior.

*Artículo 5. Vinculación.*

El presupuesto vinculará al Centro en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan.

## CAPITULO II

### **Libramientos de las asignaciones para gastos de funcionamiento**

*Artículo 6. Libramientos.*

1. Las cantidades asignadas a cada uno de los Centros docentes públicos, por la Consejería de Educación y Ciencia, se pondrán a disposición de los citados Centros, mediante los correspondientes libramientos y las consiguientes transferencias bancarias a las cuentas corrientes autorizadas de dichos Centros.

2. Durante cada curso escolar, se realizarán para cada Centro cuatro libramientos, los tres primeros tendrán el carácter de entregas «a cuenta» y el cuarto comprenderá la liquidación de la asignación fijada definitivamente al mismo, si bien, con carácter excepcional, podrá efectuarse algún libramiento adicional.

No obstante, por acuerdo de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Ciencia, podrán ampliarse el número de libramientos.

## CAPITULO III

### **Registro de la actividad económica**

*Artículo 7. Registros.*

1. Para el registro y control de la actividad económica todos los Centros docentes públicos no universitarios de Andalucía deberán cumplimentar la siguiente documentación de la actividad económica:

a) Registro de Ingresos.

b) Registro de Movimiento en cuenta corriente.

- c) Registro de Movimiento de caja.
- d) Registro de Gastos.
- e) Registro de Inventario.

2. La documentación contable se llevará claramente por orden de fecha, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, tachaduras o cualesquiera otras alteraciones.

Los errores que se cometieran al anotar las operaciones se salvarán siempre con anotaciones complementarias en rojo que compensen los errores cometidos, aumentando o disminuyendo las cantidades necesarias a tales efectos.

Las omisiones se salvarán practicando los asientos el día en que fueron advertidas e indicando la fecha en que aquéllos debieron efectuarse.

#### *Artículo 8. Registro de ingresos.*

El Registro de ingresos se confeccionará conforme al modelo que se establece en el Anexo IV, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

Fecha: Se consignará la fecha del ingreso en Caja o Banco (en este último caso, de acuerdo con el extracto bancario).

Concepto: Operación que ha dado lugar al ingreso o al reintegro.

Ingresos: El importe del ingreso se reflejará en la columna que corresponda, según proceda de recursos propios del Centro, de la Consejería de Educación y Ciencia, o de otras entidades o personas.

Reintegros: Cantidades que se devuelven por no haber sido aplicadas a la finalidad para la que se concedieron. Se reflejarán en columnas separadas según sean reintegros a la Consejería de Educación y Ciencia o a otras entidades.

Importe acumulado: Suma acumulada de cada una de las filas.

C/B: Se consignará «C» o «B», según la operación haya sido realizada por Caja o Banco.

Aquellos Centros que por su organización o volumen de operaciones lo estimen conveniente, podrán utilizar tantas hojas «Registro de Ingresos» (Anexo IV) distintas, como tipos de ingresos estén previstos en el presupuesto del Centro, todo ello de acuerdo con la estructura de cuentas previstas en el Anexo III de esta Orden. En tal caso, cada hoja irá rotulada en su margen superior con el nombre de la subcuenta de ingresos que corresponda.

Tendrán la consideración de ingresos a efectos contables aquellas cantidades que los Centros vengán obligados a recaudar para su posterior ingreso ante el Organismo competente. Una vez ingresados tendrán la consideración de reintegros.

#### *Artículo 9. Cuenta de gastos de funcionamiento y registro de movimientos en cuenta corriente.*

1. Para el manejo de los fondos monetarios disponibles en los Centros docentes públicos no universitarios, éstos contarán con una sola cuenta corriente abierta a nombre del Centro en cualquier entidad de crédito y ahorro de la localidad, previamente autorizada por la Dirección General de Tesorería y Política Financiera de la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitud de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Ciencia, conforme a la Orden de dicha Consejería de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la

Tesorería General de la Comunidad Autónoma abiertas en las entidades financieras.

2. Todas las cuentas serán corrientes. Las entidades de crédito y ahorro no podrán anotar cargos por gastos ni comisiones de ningún tipo derivados de la gestión de las cuentas.

En ellas no se producirán descubiertos que, en su caso, serán de cuenta exclusiva de la entidad de crédito y ahorro.

Los Centros docentes serán responsables de las cuentas corrientes por ellos gestionadas y de su adecuado funcionamiento, por lo que requerirán de las entidades de crédito la subsanación de las anomalías que en ellas se hubieran producido. De no subsanarse éstas por la entidad de crédito, los gestores de las cuentas lo pondrán en conocimiento de la Delegación de la Consejería de Economía y Hacienda de la provincia que corresponda.

3. Las disposiciones de fondos de la citada cuenta lo serán bajo la firma conjunta del Director y Secretario.

En los Centros docentes en los que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 201/1997, de 3 de septiembre, las funciones del Secretario sean asumidas por el Director, corresponderá a éste designar al profesor que deba desempeñar de forma conjunta las funciones de clavero.

En los Centros unitarios serán claveros el Director y la persona que designe el Consejo Escolar de entre sus miembros.

4. Los pagos ordenados con cargo a la cuenta corriente se realizarán, preferentemente, mediante transferencias bancarias. En aquellos casos en que sea imprescindible la utilización del cheque como medio de pago será, inexcusablemente, nominativo.

5. El Registro de Movimiento en cuenta corriente recogerá todos los ingresos y pagos que se efectúen en la misma. Se confeccionará según modelo Anexo V, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

Fecha: La correspondiente a cada asiento. En ingresos, la del valor efectivo en cuenta, tomada del extracto de cuenta corriente o notificación de abono en cuenta, remitido por la entidad financiera, o en su caso, del documento de ingreso aportado por la entidad que lo haya efectuado. En pagos, la fecha de entrega del cheque a su perceptor, que deberá coincidir con la consignada en el mismo, y en las transferencias bancarias la fecha de su entrada en la entidad de crédito.

Concepto: Se anotará el medio utilizado, según se trate de cheque o transferencia, así como el origen del ingreso o la causa del pago y el nombre del perceptor. En los pagos por cheques se indicará el número de éste.

Número de extracto: Espacio reservado para la anotación del número de extracto de la cuenta corriente en el cotejo de anotaciones, en el caso de que por el Secretario se considere útil a efectos de elaborar las conciliaciones bancarias.

Debe: Se anotarán los ingresos en cuenta.

Haber: Se anotarán los pagos realizados contra la cuenta corriente.

Saldo: El resultante de las columnas anteriores.

6. Las cuentas corrientes de los Centros docentes a las que se refiere la presente Orden serán susceptibles de ser incluidas

en los Planes Anuales de Inspección de Cuentas a efectuar por la Dirección General de Tesorería y Política Financiera y por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, al amparo de lo establecido en la disposición adicional quinta de la 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.

*Artículo 10. Registro de movimientos de caja.*

1. Para el abono directo de pequeñas cuantías, podrá disponerse de efectivo en caja. El saldo máximo de efectivos no superará la cantidad de cincuenta mil pesetas (300,51 euros).

2. El Registro de Movimientos de Caja recogerá el movimiento de entrada y salida de fondos en efectivo. Se confeccionará conforme al modelo que se establece en el Anexo VI, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

Fecha: Se indicará la correspondiente a cada asiento. En los ingresos, la correspondiente al abono del cheque contra la cuenta corriente o la real de la entrada en efectivo. En los pagos, la real de salida del efectivo.

Concepto: Se anotará el nombre del perceptor, número de factura o fecha de comprobante y breve referencia del pago. En los ingresos se hará constar, en su caso, el número de cheque.

Debe: importe de los ingresos o provisión a caja.

Haber: Importe de los pagos o, en su caso de cancelación del saldo en caja, del ingreso en la cuenta de gastos de funcionamiento.

Saldo: El resultante de las columnas anteriores.

*Artículo 11. Registro de gastos.*

Se confeccionará un Registro de Gastos por cada una de las subcuentas que sean necesarias, según la estructura de cuentas prevista en el Anexo III. En este Registro se recogerán todos los gastos en que haya incurrido el Centro a lo largo del curso escolar, conforme al modelo del Anexo VII, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

Fecha: La correspondiente a cada gasto. En los pagos mediante transferencias bancarias, la fecha de su entrada en la entidad de crédito. En los pagos por cheque la consignada en el mismo. En los pagos en efectivo, la real de abono en efectivo.

Concepto: Sucinta referencia al gasto. Nombre del perceptor y número de la factura o del comprobante.

Base imponible: Importe del gasto antes de aplicar la cuota correspondiente del IVA.

IVA: Se especificará tanto el tipo aplicable, como el importe resultante de aplicar el anterior sobre la base imponible.

Total: Suma de los dos importes anteriores.

Total acumulado: Suma acumulada de la columna anterior.

C/B: Se consignará «C» o «B», según el pago se haya efectuado por Caja o Banco. En este último caso se indicará el número de cheque.

*Artículo 12. Registro de inventario.*

Recogerá los movimientos de material inventariable del Centro, tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el

siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo audiovisual no fungible, copadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexo VIII y Anexo VIII (Bis) para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, siguiendo las siguientes instrucciones:

Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.

Fecha de alta: Fecha en que el material es puesto a disposición del Centro.

Fecha de baja: Fecha en que el material deja de formar parte del inventario del Centro.

Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.

Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.

Dependencia de adscripción: Departamentos, o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.

Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.

Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al Centro del material de que se trate.

Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

2. Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen.

Por sus especiales características, existirá también según modelo Anexo IX, un libro Registro de Inventario de Biblioteca que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del Centro, cualquiera que sea su procedencia.

*Artículo 13. Registros.*

Una vez finalizado el curso escolar, los mencionados Registros, que deberán ser debidamente encuadrados, serán aprobados por el Consejo Escolar lo que se certificará por el Secretario según el modelo que figura en el Anexo XI.

## CAPITULO IV

### **Control de la cuenta corriente y de los gastos**

*Artículo 14. Conciliaciones y arqueos.*

1. Las Secretarías de los Centros prepararán con carácter semestral conciliaciones bancarias entre los saldos reflejados en el Registro de Movimientos en cuenta corriente y los indicados en los extractos de la cuenta corriente, utilizándose el modelo de Acta que figura en los Anexos XII y XII (Bis). La comparación de datos se hará necesariamente a una misma fecha. Los saldos objeto de conciliación deberán estar referidos necesariamente al último día de los meses sexto y decimosegundo del curso escolar. Asimismo, y con carácter mensual, prepararán Actas de arqueo de la caja según el modelo del Anexo XIII.



2. Las referidas Actas deberán levantarse dentro del mes siguiente al de referencia de las mismas, siendo firmadas, tanto por el Director como por el Secretario del Centro, o persona que, conforme a lo establecido en el artículo 9.3 de esta Orden, tenga la condición de clavero. Las Actas quedarán a disposición de la Consejería de Educación y Ciencia, así como de los órganos de la Administración Autonómica en materia de control y fiscalización económica y presupuestaria, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas, de la Cámara de Cuentas de Andalucía y de los órganos de la Unión Europea con competencias en la materia cuando el Centro reciba fondos procedentes de los mismos.

*Artículo 15. Justificación de los gastos.*

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1987, de 26 de junio, la justificación de la cuenta de gestión se realizará por medio de una Certificación del Acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas y de la aplicación dada a los recursos totales que sustituirá a los justificantes originales.

2. La justificación global de las cuentas, referida al curso escolar, habrá de elaborarse y elevarse a aprobación por los Directores de los Centros conforme al modelo contenido en el Anexo X. En el mismo, los ingresos habrán de desglosarse según su procedencia, y los gastos según su naturaleza y conforme a la distribución del presupuesto del Centro.

Los Directores de los Centros enviarán a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del Acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas según modelo Anexo XI, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 7/1987, de 26 de junio.

En la certificación indicada, se harán constar los números que, comunicados por la Consejería de Educación y Ciencia, corresponden a cada uno de los documentos contables que ordenan los diferentes pagos librados en el curso escolar correspondiente. Igualmente se consignará el importe de cada libramiento y la fecha de recepción de los mismos.

Las justificaciones originales y demás documentación de carácter económico del gasto realizado se custodiarán por los Centros, figurando como anexo del documento de justificación global de las cuentas, a disposición de la Consejería de Educación y Ciencia, de los órganos de la Administración Autonómica con competencia en materia de control y fiscalización económica y presupuestaria, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y de los órganos de la Unión Europea con competencias en la materia, cuando el Centro reciba fondos procedentes de los mismos.

Respecto a las cantidades procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia no dispuestas en el momento de la finalización del curso escolar podrá optarse por su reintegro o por su incorporación al curso escolar siguiente, como remanente.

En el caso de aportaciones de otras entidades públicas o privadas para actividades específicas, se estará a lo dispuesto en las condiciones de su concesión.

En los Centros que no tuvieran constituido el Consejo Escolar, los justificantes originales, unidos al Estado de Cuentas del Centro, se remitirán a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, quien revisará el cumplimiento de la normativa contenida en la presente Orden y procederá a cumplimentar la certificación que se recoge en el modelo Anexo XI (Bis).

Una vez expedida la certificación indicada, con copia de la misma, se devolverá toda la documentación al Centro para su custodia y, en su caso, puesta a disposición de los órganos de control indicados anteriormente.

3. Antes del día 30 de noviembre, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia remitirán al órgano que ha gestionado el pago de los libramientos en la Consejería de Educación y Ciencia las certificaciones recibidas de los Centros de su ámbito territorial.

4. La Dirección General que haya gestionado los correspondientes pagos, una vez recibidas las certificaciones de los Centros [Anexos XI y XI (Bis)], y junto con la documentación que acompaña al pago de liquidación del curso siguiente, enviará a la Intervención Delegada en la Consejería de Educación y Ciencia un informe que relacione los Centros de los que no se han recibido las certificaciones previstas en los Anexos XI o XI (Bis), así como aquellos otros cuyos Consejos Escolares no hayan aprobado las cuentas.

5. Al objeto de completar el procedimiento de control de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los Centros, la Intervención General realizará un control de carácter financiero mediante procedimientos y técnicas de auditoría de los Centros que se incluyan a tal efecto en el Plan Anual de Auditorías, teniendo presente a estos efectos aquellos Centros incluidos en la relación de la Dirección General correspondiente, por no haber aprobado las cuentas, o encontrarse pendientes de remitir la certificación prevista en los Anexos XI o XII (Bis).

6. Sin perjuicio de las competencias de la Intervención en materia de control y fiscalización económica, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia efectuarán el oportuno control y seguimiento del cumplimiento de lo dispuesto en esta Orden. A tales efectos, los planes de actuación de los Servicios de Inspección Educativa incluirán las actividades necesarias.

*Disposición adicional primera. Venta de material y mobiliario obsoleto o deteriorado.*

1. Para la venta de material y mobiliario obsoleto o deteriorado a que se refiere la presente Orden, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia llevarán a cabo, dentro de su ámbito territorial, las actuaciones necesarias, de conformidad con la legislación patrimonial aplicable. A tales efectos, las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia quedarán facultadas dentro de las competencias que corresponden a la respectiva Consejería, que se delegan expresamente.

2. En este sentido, cada Centro docente público no universitario que necesite efectuar una operación de venta de las indicadas anteriormente lo pondrá en conocimiento de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia correspondiente, a los efectos de iniciar, en su caso, el oportuno expediente.

*Disposición adicional segunda. Secciones de Educación Secundaria.*

Las funciones atribuidas en la presente Orden al Director y al Secretario serán ejercidas en las Secciones de Educación Secundaria de los Centros públicos por el Jefe de Estudios delegado y el Secretario delegado, respectivamente.

*Disposición adicional tercera. Centros cuya composición sea inferior a seis unidades.*

Las funciones atribuidas en la presente Orden al Director y al Secretario, serán asumidas por el Director, en los Centros públicos cuya composición sea inferior a seis unidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 201/1997, de 3 de septiembre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9.3 de esta Orden.

*Disposición adicional cuarta. Centros para la Educación de Adultos.*

1. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Director y Secretario serán ejercidas en los Centros públicos para la Educación de Adultos por el Coordinador y Vicecoordinador, respectivamente.

2. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Consejo Escolar serán ejercidas en los Centros públicos para la Educación de Adultos por el Consejo de Centros de Adultos.

*Disposición adicional quinta. Residencias Escolares.*

1. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Director y al Secretario serán ejercidas en las Residencias Escolares por el Director y el Administrador-Secretario, respectivamente.

2. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Consejo Escolar serán ejercidas en las Residencias Escolares por el Consejo de Residencia.

*Disposición adicional sexta. Centros de Profesorado.*

1. Los Centros de Profesorado se atenderán en lo relativo a la gestión económica de sus ingresos y gastos a lo establecido en la presente Orden.

2. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Director y al Secretario serán ejercidas en los Centros de Profesorado por el Coordinador y, en su caso, el Administrador o Subdirector, respectivamente.

3. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Consejo Escolar serán ejercidas en los Centros de Profesorado por el Consejo de Dirección de los mismos.

*Disposición adicional séptima. Procedimiento simplificado de gestión contable.*

La Consejería de Educación y Ciencia, previo informe de la Consejería de Economía y Hacienda, podrá establecer un procedimiento simplificado de gestión contable para aquellos Centros cuyos gastos de funcionamiento sean inferiores a 500.000 pesetas (3.005,06 euros) por curso escolar.

*Disposición adicional octava. Aplicación Informática «GECO».*

Con objeto de facilitar la ejecución de los procesos contables establecidos en esta Orden, la Consejería de Educación y Ciencia pondrá a disposición de aquellos Centros que lo soliciten la aplicación informática denominada «GECO».

*Disposición transitoria única. Justificaciones pendientes de tramitar.*

1. Lo dispuesto en el artículo 15 de esta Orden, será de aplicación a la justificación de los gastos correspondientes al curso académico 1998/1999.

2. El procedimiento establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 15 de esta Orden será de aplicación a las justificaciones que a la entrada en vigor de la presente Orden se encuentren pendientes de tramitar ante la Intervención Delegada en la Consejería de Educación y Ciencia, cuando así se determine por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa y la Intervención General de la Junta de Andalucía.

*Disposición derogatoria única.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden y, expresamente, la Orden de 11 de julio de 1991 (, de las Consejerías de Economía y Hacienda y Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones sobre gastos de funcionamiento de los Centros docentes públicos no universitarios.

*Disposición final primera. Autorización para desarrollo y ejecución.*

Se autoriza a la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia, a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera y a la Intervención General de la Junta de Andalucía, para cuantas actuaciones sean necesarias en el desarrollo y ejecución de lo establecido en esta Orden.

*Disposición final segunda. Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», excepto lo que afecta al Registro de la Actividad Económica (Capítulo III) en lo que resulta modificado respecto a la normativa que se deroga, cuya vigencia comenzará a partir del curso escolar 1999/2000.