

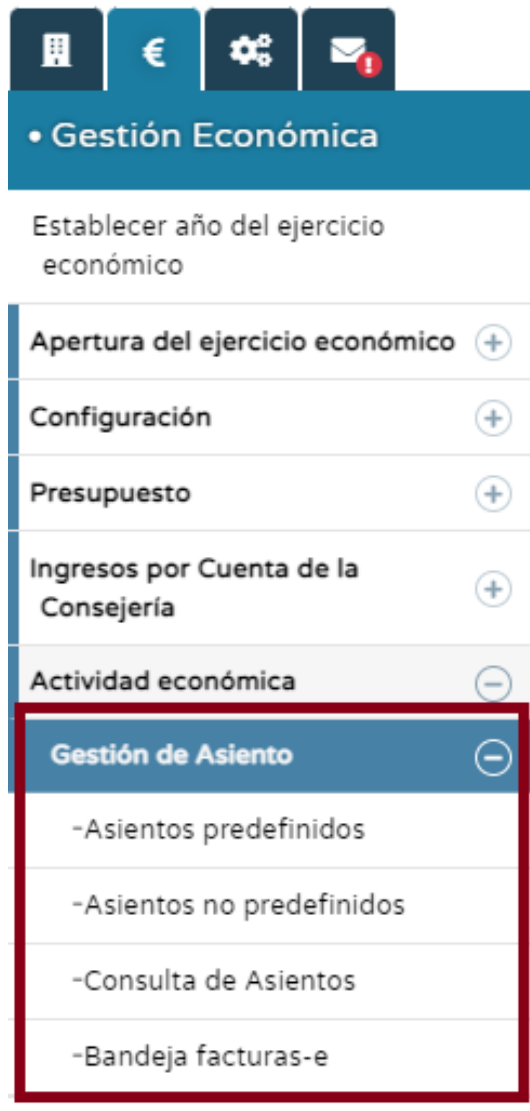
5. ¿Qué es un asiento?

En contabilidad, se denomina asiento contable al conjunto de anotaciones o apuntes contables que se hacen en el Libro diario de contabilidad, que se realizan con la finalidad de registrar un hecho económico que provoca una modificación cuantitativa o cualitativa en la composición del patrimonio de una empresa y por tanto un movimiento en las cuentas de una empresa.

[Wikipedia]



5. Gestión de asientos



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing icons for a building, the Euro symbol, a gear, and an envelope. Below this is a blue header for 'Gestión Económica'. A list of menu items follows: 'Establecer año del ejercicio económico', 'Apertura del ejercicio económico (+)', 'Configuración (+)', 'Presupuesto (+)', 'Ingresos por Cuenta de la Consejería (+)', 'Actividad económica (-)', and 'Gestión de Asiento (-)'. The 'Gestión de Asiento' item is highlighted with a red border and contains a sub-menu with four options: '-Asientos predefinidos', '-Asientos no predefinidos', '-Consulta de Asientos', and '-Bandeja facturas-e'.

- Gestión Económica
 - Establecer año del ejercicio económico
 - Apertura del ejercicio económico (+)
 - Configuración (+)
 - Presupuesto (+)
 - Ingresos por Cuenta de la Consejería (+)
 - Actividad económica (-)
 - Gestión de Asiento (-)**
 - Asientos predefinidos
 - Asientos no predefinidos
 - Consulta de Asientos
 - Bandeja facturas-e

•Gestión del asiento:

- Predefinidos : podemos definir aquellos que se repiten a lo largo del ejercicio económico.
- No predefinido : todo tipo de asientos.
- Consulta : forma rápida de buscar asientos por distintos criterios de búsqueda.
- Bandeja de facturas-e : gestión de facturas electrónicas.



5.1. Gestión de asientos no predefinidos

- Los asientos están separados en tres pestañas: *Ingresos*, *Gastos* y *Erasmus*.
- Dependiendo del tipo de asiento, Séneca nos pedirá una información u otra.
- Pulsaremos sobre el tipo de asiento que queremos generar.

SELECCIÓN DE ASIENTO NO PREDEFINIDO

Ejercicio económico:
2021-2022

★ Favoritos ● Ingresos ● **Gastos** ● Erasmus

	Facturas	★		Pago de dietas y desplazamientos	☆		Prestación de Servicio sujeto a I.R.P.F.	☆		Liquidación en concepto de I.R.P.F.	☆
	Movimientos entre Caja y Banco	☆		Pago de AITE y NEAE	☆		Factura de Proveedor Extranjero NO Residente	☆		Anticipo Caja	☆
	Devoluciones / Reintegros a la CED u Otras Entidades	☆		Liquidación de Seguro Escolar	☆		Otros justificantes de pago	☆		Traspaso ingresos CED a otros centros	☆
	Pago entre centros y otras entidades	☆		Pago a un miembro de la Comunidad Educativa	☆		Pago a auxiliares de conversación	☆			









5.1. Gestión de asientos no predefinidos

SELECCIÓN DE ASIENTO NO PREDEFINIDO




Ejercicio económico:
2021-2022

Ingresos

★ Favoritos ● Ingresos ● Gastos ● Erasmus

 Ingresos al Centro ☆	 Movimientos entre Caja y Banco ☆	 Reintegro de Anticipo ☆	 Abono en concepto de Seguro Escolar (Resumido) ☆
 Abono en concepto de Seguro Escolar ☆	 Ingreso por pago entre centros ☆	 Recibos de Servicios del Centro ☆	 Recibos de Servicios del Centro (Resumido) ☆

★ Favoritos ● Ingresos ● Gastos ● Erasmus

 Facturas ★	 Pago de dietas y desplazamientos ★	 Movimientos entre Caja y Banco ★
--	--	--



5.3. Abono en concepto de seguro escolar

- El Seguro Escolar lo deben abonar los estudiantes menores de 28 años, que cursen estudios oficiales desde 3º de Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.), hasta Bachillerato y CCFF.
- Se debe prestar atención al pago telemático del seguro escolar. (Véanse ejemplos de abonos correspondientes al pago telemático).
- Este asiento Permite indicar qué alumnos de manera individual hacen el abono del seguro escolar.

Ejercicio económico:

2020-2021

Año académico para el que abonan el seguro:

2020-2021

* Fecha del asiento:

Fecha del asiento

Alumnado:

Alumnado matriculado

Considerar:

Alumnado que ha abonado el seguro escolar

Curso:

Importe del Seguro Escolar por alumno/a:

1,12



5.4. Abono en concepto de seguro escolar (Resumido)

- Permite indicar la cantidad total abonada por el seguro escolar pero no qué alumnos la han abonado.

* Año académico para el que se abona el seguro:

2020-2021

* Fecha del asiento:

18/11/2020



* Número de alumnos/as que han abonado el Seguro Escolar:

359

Importe del Seguro Escolar por alumno/a:

1,12

Importe del Seguro Escolar en total:

402,08

Desglose por Justificaciones/Subcuentas de ingreso

* Señale aquí si esta factura se ha de incluir en alguna justificación o no:

Sí No

Justificación	Periodo	Subcuenta	Importe
		Seguro Escolar	402.08

5.5. Liquidación de seguro escolar

- El centro debe liquidar con la Seguridad Social los importes recaudados por este concepto, dentro del mes natural siguiente al fin de plazo de matrícula (si se liquida pasado ese plazo, el cálculo incluirá los intereses de demora).
- La cuenta de gasto es *Gastos diversos > Primas de seguros > Otros riesgos*.

* Fecha del asiento:

20/11/2020

Periodo de liquidación

* Fecha inicio:

01/09/2020

* Fecha fin:

18/11/2020

Importe a pagar:

394,90

Descontar el premio de cobranza

Desglose por Justificaciones/Subcuentas de gasto

* Señale aquí si esta factura se ha de incluir en alguna justificación o no:

Sí No

Justificación	Periodo	Subcuenta	
▼	▼	Otros riesgos ▼	394.9



5.6. Anticipo de caja

- Anticipo de una posterior factura que se hace a un miembro de la comunidad educativa.
- La suma de los anticipos dados y no justificados (con la grabación de las facturas pagadas con ellos y, en su caso, el reintegro de anticipo) más el saldo de caja no puede superar la cantidad de 600 euros.

The screenshot shows a web form with the following fields and sections:

- * Código:** A text input field containing the word "Código".
- * Fecha de grabación:** A text input field containing the text "Fecha de grabación".
- Subcuenta de gasto:** A dropdown menu with the selected option "Anticipo para el pago de asiento".
- * Concepto:** A large, empty text area for describing the advance.
- Datos de la Persona:** A section header with a collapse icon.
- * DNI/NIF/NIE:** A text input field with a search icon on the right.
- DNI/NIF/NIE:** A radio button next to the label "DNI/NIF/NIE".

Ejemplo:

- Tenemos en caja un saldo de 400 euros.
- Recientemente hemos dado un anticipo de 150 euros. He grabado una factura de 120 euros pagada con el mismo pero aún no he grabado el reintegro de anticipo de los 30 euros sobrantes.

$400 + 30 = 430$ euros.

Quiere decir que hasta los 600 euros máximo, el siguiente anticipo que pueda dar no excederá de 170 euros.

5.6. Anticipo de caja

* Importe:
550,00

Pago

Factura pagada

* Fecha de pago:

12/01/2022

* Forma de pago:

Banco Caja

* Tipo de forma de pago:

Número de extracto:

Información de pago:

Cuaderno:

Descripción para el cuaderno de transferencia:

ANTCAJA 13012022 14006345 - I.E.S. - Profesor Tierno Galván

Facturas pagadas con el anticipo

Asiento	Fecha Asiento	Tipo Asiento	Cod. Asiento	Concepto	Importe
16273924	12/01/2022	Facturas	0108	Fra 1 22 0005 0000205609 - Material deportivo para EF - Decathlon	445.61
16315166	17/01/2022	Facturas	0120	Fra 1 22 0005 0000272004 - Material para EF - Decathlon	101.94

• Se indica el importe del anticipo y si en una factura se marca que se ha pagado mediante un anticipo, este apunte se irá actualizando con el registro de facturas pagadas por el mismo.



5.7. Reintegro de un anticipo

• Cuando la cantidad del anticipo es mayor que la de la factura y el dinero sobrante es devuelto al centro.

Datos del asiento

* Código:

* Fecha del reintegro:

Subcuenta de gasto:

* Concepto:

Datos de la Persona

* DNI/NIF/NIE:

DNI/NIF/NIE

Nombre:

* Anticipos:

Importe

* Importe restante del anticipo:

* Importe del reintegro:

Ingreso

El ingreso se ha realizado

* Forma de ingreso: Banco Caja

Fecha de ingreso:

* Tipo de forma de ingreso:



5.8. Devoluciones / Reintegros

Datos del asiento

* Código: * Fecha de la devolución:

* Concepto:

* Importe:

Cuenta corriente

Código IBAN: Entidad: Sucursal: D.C.: Cuenta:

Datos del beneficiario

NIF/NIE CIF

NIF/CIF del Beneficiario:

• Devoluciones realizadas por el centro, por ejemplo reintegros a la Delegación con el modelo 046. (no las realizadas a proveedores).



5.9. Factura a un proveedor extranjero

- Para facturas de proveedores extranjeros NO RESIDENTES.

Proveedor

* Proveedor extranjero:

CIF de la empresa⁽¹⁾:

País de residencia:



⁽¹⁾ En caso de que el CIF de la empresa que aparece en esta pantalla, no se corresponda con el CIF que tiene la factura deberá acceder a la opción **PROVEEDORES / Proveedor NO RESIDENTE**, y localizar al proveedor en cuestión y desde la opción **Detalle** modificar el CIF para poner el CIF correcto.

Importe

* ¿Se trata de una factura emitida por un proveedor extranjero que ha obtenido rentas en territorio español y, por tanto, está sujeta a retención del impuesto sobre la renta de los no residentes?

Número de factura:

Número de factura

* Importe Total (incluidos impuestos, en su caso):

0.00

* Importe Impuesto:

0.00

5.10. Ingreso por pago entre centros

- Para registrar un ingreso que se hace de otro centro.

* Código: * Fecha de Contabilización:

*

Importe

* Importe registrado:

Centro de origen

* Pago origen:

* Código de centro: Denominación del centro:

Desglose por Justificaciones/Subcuentas de ingreso

* Señale aquí si esta factura se ha de incluir en alguna justificación o no:



5.11. Ingresos al centro

- Ingresos al centro que no proceden de la Consejería (por ejemplo, una subvención del Ayuntamiento).
- Para ingresos del SEPIE, utilizar el asiento de Ingresos Erasmus.

Datos del asiento ☰

* Código: * Fecha de Contabilización:

*

Importe

* Importe registrado:

Desglose por Justificaciones/Subcuentas de ingreso



5.12. Movimientos entre caja y banco

- Para registrar el dinero que sacamos del Banco a la Caja y viceversa.

Datos del asiento ☰

* Código: * Fecha del movimiento:

* Concepto:

* Movimiento:
 De Banco a Caja De Caja a Banco

* Importe del movimiento: Número de extracto:



5.13. Pago a un miembro de la comunidad educativa

- Para auxiliares de conversación se debe utilizar el asiento *Pago a auxiliares de conversación*.
- Para el pago de las ayudas de transporte utilizaremos el asiento *Pago de AITE y NEAE*.
- Por tanto, este asiento está en desuso, y se utiliza para casos muy concretos como por ejemplos con las aulas CONFUCIO.

Datos del asiento

* Código:

* Fecha del justificante de pago:

Fecha de entrada:

Fecha de conformidad:

* Concepto:

Datos de la Persona

* Tipo de miembro:

* DNI/NIF/NIE Pasaporte u otros

* DNI/Pasaporte:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:



5.14. Pago de dietas y desplazamientos

- Registra el pago de dietas y desplazamientos del personal del centro → Itinerario y Dietas

Datos del asiento

* Código: * Fecha de la prestación de servicio:

Fecha de entrada: Fecha de conformidad:

* Concepto:

Número de factura:

Se ajusta al decreto 54/1989, de 21 de marzo

Datos de la persona

DNI/CIF
 DNI CIF
 Pasaporte

NIF/CIF del prestador/a del servicio:

Nombre:

Sólo tendrán derecho a percibir esta prestación las personas y en los supuestos previstos en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía

Imprimir la Orden de viaje y/o la Dieta

5.15. Pago entre centros y otras entidades

- Para registrar un pago que se hace a otro centro o a otras entidades.

Importe

* Importe registrado:

Centro de destino

* Pago a un centro dependiente de la Junta de Andalucía

Pago a otro tipo de centro

Centro dependiente de la Junta de Andalucía

* Código de centro:

* Denominación del centro:

Centro no dependiente de la Junta de Andalucía

* Centro:



5.16. Recibo de servicios del centro

- En Asientos de ingreso, para aquellos servicios que ofrece un centro y que se deba generar recibos mensuales de los mismos.

* Fecha del asiento:

18/09/2022

* Servicio:

* Mes:

* Considerar:

Ingreso

El ingreso se ha realizado

Forma de ingreso:
 Banco Caja

* Fecha de ingreso
Fecha de ingreso

Tipo de forma de ingreso:

Número de extracto:
Número de extracto

Información de ingreso:
Información de ingreso



5.17. Recibo de servicios del centro (resumido)

- Registro de los servicios de un centro abonados de manera resumida, no individualmente.

* Fecha del asiento:

Fecha del asiento

* Servicio:



* Mes:



* Importe:

Importe

Ingreso



El ingreso se ha realizado

Forma de ingreso:

Banco Caja

* Fecha de ingreso

Fecha de ingreso

Tipo de forma de ingreso:

Número de extracto:



5.18. Prestación de servicio sujeto a IRPF

- Para registrar aquellos servicios al centro que están sujetos a retenciones IRPF.

Datos del asiento ☰

* Código: * Fecha de la prestación de servicio:

* Fecha de entrada: Fecha de conformidad:

* Concepto:

Datos del prestador/a de servicio

* Tipo de retribución: * Tipo de personal:

NIF/NIE CIF * NIF/CIF del prestador/a del servicio: 🔍

Nombre:

* Número de factura:

⬆️ ⬇️ ⬆️



5.19. Liquidación en concepto de IRPF

- Para aquellas actividades económicas que están sujetas a retenciones IRPF. Trimestralmente mediante modelo 095.

Residente:

Sí No

Periodo:

Primer Trimestre (01/07/2021 - 31/12/2021) ▼

Obtener los asientos pendientes de liquidar de IRPF y cuya fecha de pago está comprendida entre la Fecha desde y hasta seleccionada:

* Fecha desde:

01/07/2021

* Fecha hasta:

31/12/2021

Refrescar

Estado:

Pendientes ▼

Datos del asiento

Importe total pendiente de Liquidar:

0,00

* Importe a Liquidar Trimestre:

0,00

Pago

* Fecha de pago:

Fecha de pago

* Forma de pago:

Banco Caja

* Tipo de forma de pago:

Número de extracto:

Número de extracto



5.20. Otros justificantes de pago

- Para el pago de tasas, comisiones bancarias o indemnizaciones.

Datos del asiento

* Código:

Código

* Fecha de la emisión:

Fecha de la emisión

* Fecha de entrada:

Fecha de entrada

Fecha de conformidad:

Fecha de conformidad

* Concepto del pago:

Tasa Junta de Andalucía
Tasa otras entidades
Intereses deudores
Comisiones bancarias
Indemnización contrato suspendido (art 11 DL 3/2020)

Emisor

Indicar emisor

Número de justificante:

Número de justificante

* NIF/NIE CIF

* NIF/CIF del Emisor:

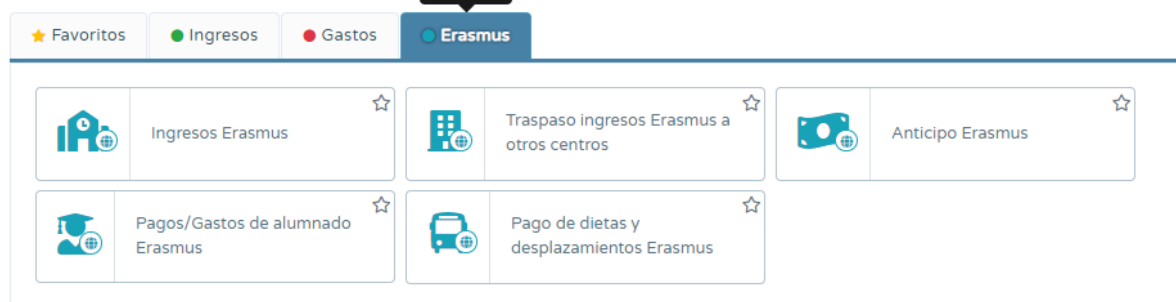


5.21. Asientos Erasmus

- La financiación de las movilidades derivadas de proyectos Erasmus tienen como origen la Agencia Nacional SEPIE

- Las cantidades para gastos de profesorado y alumnado en sus desplazamientos (dietas, pernoctaciones..) son distintas.

- Las cantidades entregadas como anticipos para las movilidades Erasmus no están sujetos a los límites máximos de anticipos de caja.



Nuevos asientos

1.- Ingresos Erasmus.

2.- Traspasos a otros centros de ingresos Erasmus.

3.- Pagos de dietas y desplazamientos Erasmus. → para los profesores/as

4.- Pagos a alumnado. Erasmus. → para los estudiantes

5.- Anticipo Erasmus. → para ambos, alumnado y profesorado

