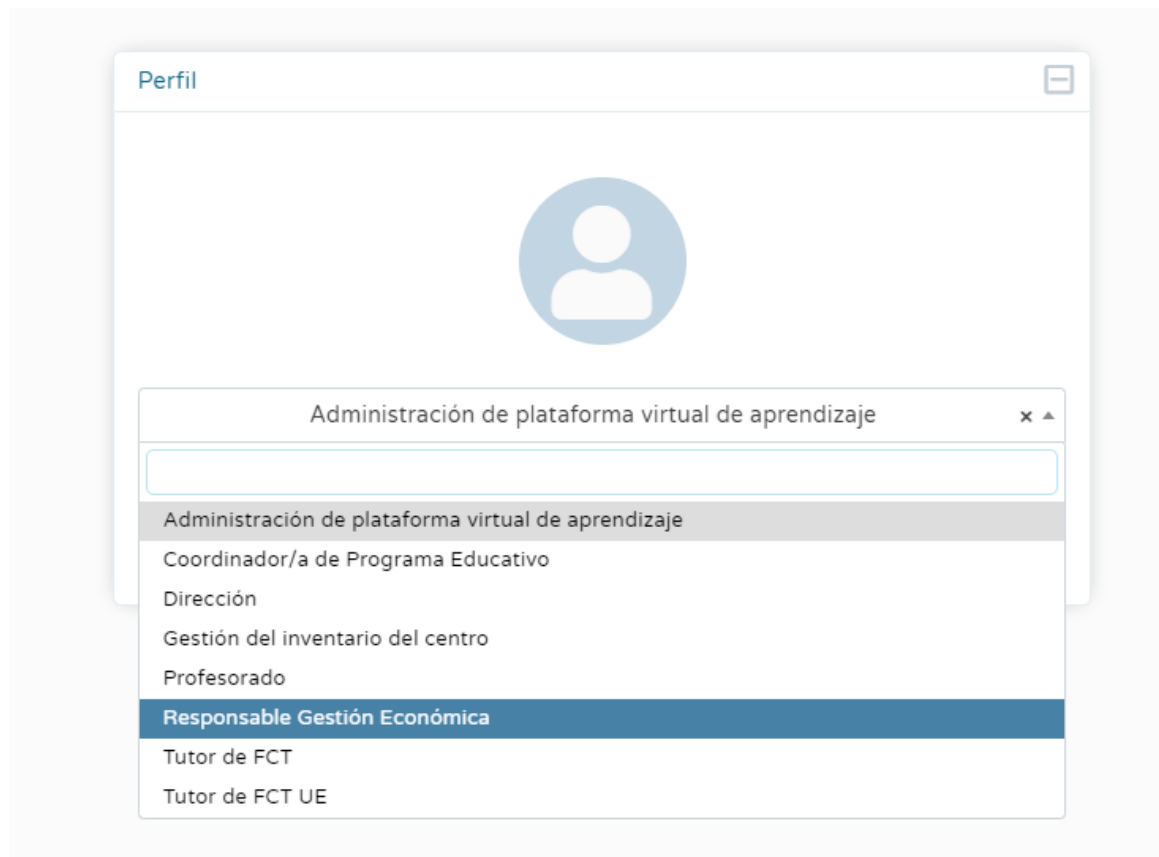


1. Perfiles en Séneca

- Cuando entramos a Séneca lo primero que me piden es elegir el perfil con el que quiero acceder.



1. Perfiles en Séneca

- **Dirección:** Matriculación, admisión, añadir cuenta corriente del centro, datos del centro, Gratuidad de libros de texto, inventario, ...
- **Responsable Gestión Económica:** Gestión contable de los gastos e ingresos del centro.
- **Profesorado:** Gestión de tutoría y alumnado
- **Tutor de FCT:** Gestión de los acuerdos de colaboración de la Formación en Centros de Trabajo
- **Coordinador/a de Programa Educativo:** Memorias justificativas, participantes...



1.1. Perfil Responsable Gestión Económica

¿Qué podemos hacer?

- Definir la estructura de cuentas.
- Abrir el Ejercicio Económico.
- Registrar la actividad económica según la normativa vigente para la Gestión económica de los Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación.
- Registrar la actividad económica por centro de gastos, asignando gastos a las diferentes unidades organizativas del centro.
- Formalizar las Justificaciones específicas que se requieran, así como la general de la cuenta de gestión.
- Generar los documentos propios de la gestión económica.
- Complimentar y tramitar aquellos procedimientos informativos requeridos por la Agencia Estatal Tributaria (modelos 190, 347).
- Gestionar pagos a proveedores y preceptores mediante cuadernos de transferencia bancarios normalizados (Q34), así como la gestión de Cuentas Corrientes de dichos preceptores tanto nacionales como internacionales.
- Cerrar el Ejercicio Económico.



1.1. Perfil Responsable Gestión Económica

- Este perfil solo lo tienen por defecto los secretarios/as de los centros y aquel que el director designe.
- En Séneca con perfil Director/a → Gestión Económica / Responsables de la gestión / Seleccionar el ejercicio económico / Activos / Nuevo.

RESPONSABLES DE LA GESTIÓN

• Gestión Económica

Responsables de la gestión

Cuenta del Banco

Gestión de claveros

Ingresos por Cuenta de la Consejería

Fondos para Inversiones 2020

Fondos para inversiones FP 2021

* Ejercicio económico:
2020-2021

* Estado:
Activos

* Centro:

Número total de registros: 1

Responsable	Procedencia	Fecha de inicio de vigencia	Fecha de fin de vigencia
Rodríguez-Solís Linares, Jesús	Del centro	01/10/2020	30/09/2021

2. Cronograma general de actuaciones.

FECHA / PLAZO	ACTUACIÓN
Antes del 30 de Octubre	Anexo X, Anexo XI y Anexos XI específicos – Aprobación en CE
Antes del 31 de Octubre	Elaboración del presupuesto – Aprobación en CE
Antes del 30 de Noviembre	Comunicación a los centros de la cantidad asignada para gastos de funcionamiento
1 mes desde la comunicación del presupuesto	Aprobación en CE del ajuste presupuestario (en su caso)
Antes del 20 de Enero	Fichero 190 - Retenciones de IRPF
Antes del 31 de Enero	Comunicación a los centros de la cantidad asignada para inversión (en su caso)
Antes del 31 de Enero	Fichero 347 – Pago a proveedores
Hasta 1 mes después del 31 de Marzo	Conciliación bancaria meses de octubre a marzo (Anexo XIII/ XII Bis)
Hasta 1 mes después del 30 de Septiembre	Conciliación bancaria meses de abril a septiembre (Anexo XII/XII Bis)
Cada mes	Arqueo de caja (Anexo XIII)

3. Configuración general del ejercicio económico: Pasos previos

Con perfil de Director/a configurar la cuenta corriente IBAN y el e-mail de la oficina bancaria.

- Gestión económica / Cuenta del banco

The screenshot shows a web application interface for configuring bank account data. The main title is "DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DEL CENTRO". The interface is divided into two main sections: "Datos del Centro" and "Datos de la Cuenta".

Datos del Centro:

- Tipo de proveedor: Centro
- Denominación del centro: I.E.S. - Profesor Tierno Galván

Datos de la Cuenta:

- e-mail oficina bancaria: [Redacted]
- * Código IBAN: [Redacted]
- * Entidad: [Redacted]
- * Sucursal: [Redacted]
- * Dígito de Control: [Redacted]
- * Número de cuenta: [Redacted]

The "e-mail oficina bancaria" field is highlighted with a red box. The "Código IBAN" field is also highlighted with a red box. The "Entidad" field is highlighted with a red box. The "Sucursal" field is highlighted with a red box. The "Dígito de Control" field is highlighted with a red box. The "Número de cuenta" field is highlighted with a red box.

3. Configuración general del ejercicio económico: Gestión de claveros

- Los claveros son las personas autorizadas para realizar las operaciones con la cuenta bancaria del centro.
- El alta sólo puede hacerla el Director/a, con su perfil Dirección en el apartado Gestión Económica / Gestión de Claveros.

The screenshot displays the 'GESTIÓN DE CLAVEROS' web application interface. On the left, a navigation menu under 'Gestión Económica' includes 'Responsables de la gestión', 'Cuenta del Banco', 'Gestión de claveros' (highlighted with a red box), 'Ingresos por Cuenta de la Consejería', 'Fondos para Inversiones 2020', and 'Fondos para inversiones FP 2021'. The main content area is titled 'GESTIÓN DE CLAVEROS' and features a top navigation bar with a checkmark icon (highlighted with a red box), a document icon, and a back arrow. Below the title, there is a 'Campos Obligatorios' section with a 'CONTRAER TODOS LOS PANELES' button. The form includes a 'Motivo del cambio:' text area, a 'Primer clavero:' section with a dropdown menu, and a 'Segundo clavero:' section with a dropdown menu.



3. Configuración general del ejercicio económico: Gestión de claveros

-Se genera un documento y hay que firmarlo.

A continuación se generará el documento "COMUNICACIÓN CAMBIO DE CLAVEROS", que quedará pendiente de envío a la bandeja de firmas. La firma de este documento es necesaria para que se realice el cambio de claveros.

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

C/17, Sevilla, Sevilla de la Provincia

Modelo de comunicación firmada por la dirección:

D/Dña. **[Nombre]** director/a del centro educativo (C/17, Sevilla, Sevilla de la Provincia de Sevilla (e-mail: **[correo]**), comunica el cambio de los claveros correspondiente a la cuenta de funcionamiento de dicho centro (código IBAN), que seguidamente se detalla:

MOTIVO: sasas

BAJAS:

ALTAS:

[Detalle de bajas]
[Detalle de altas]

Fecha Generación: 02/07/2019 12:42:07

Ref.Doc.: **[Número]**

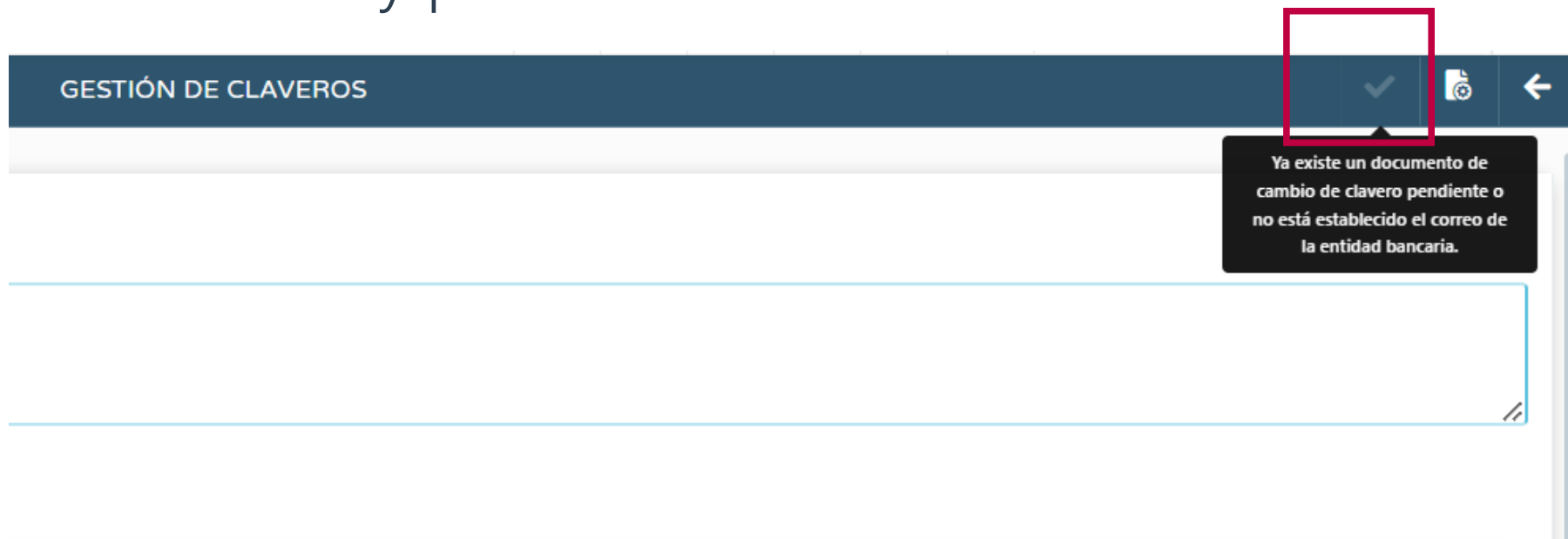
Aceptar



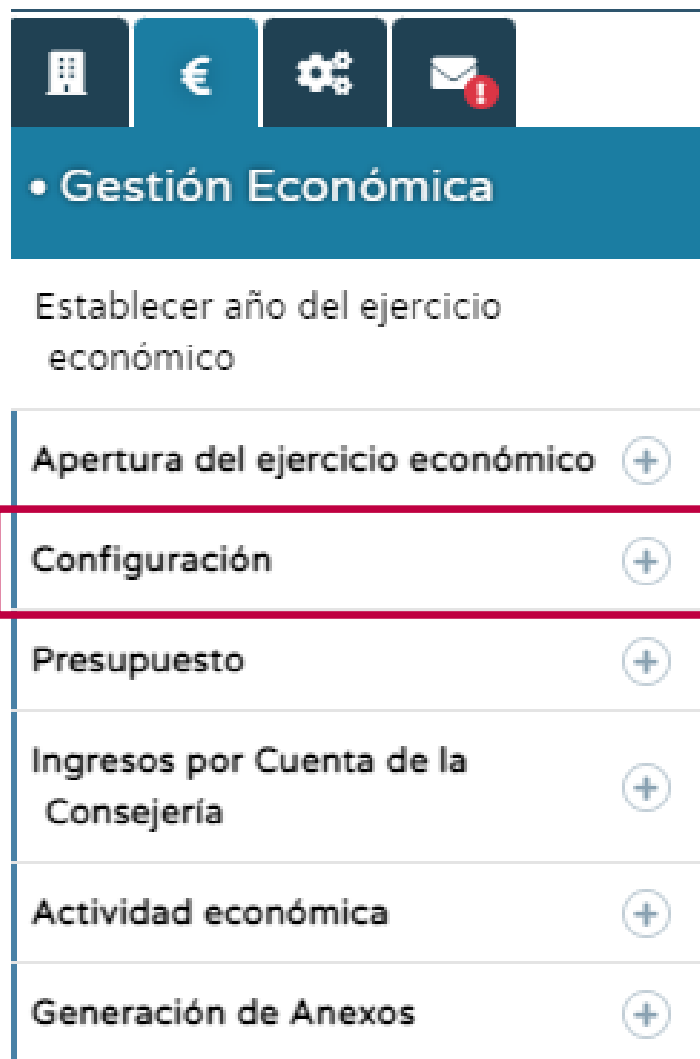
3. Configuración general del ejercicio económico: Gestión de claveros

Si el botón de aceptar está deshabilitado puede ser por:

1. Falta el e-mail en la entidad bancaria.
2. Ya hay pendiente un cambio de claveros.

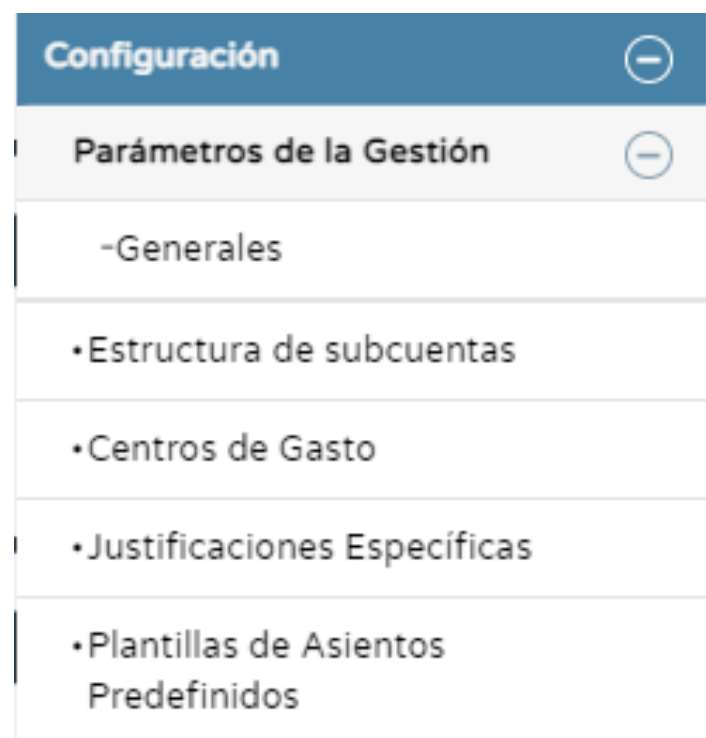


3. Configuración general del ejercicio económico: Parámetros generales



The screenshot shows a navigation menu for 'Gestión Económica'. At the top, there are four icons: a building, the Euro symbol (€), a gear (settings), and an envelope with a red exclamation mark. Below these icons is a blue header bar with the text '• Gestión Económica'. The menu items are listed below, each with a plus sign in a circle to its right. The 'Configuración' item is highlighted with a red rectangular border. An arrow points from this item to the right-hand screenshot.

- Establecer año del ejercicio económico
- Apertura del ejercicio económico (+)
- Configuración (+)**
- Presupuesto (+)
- Ingresos por Cuenta de la Consejería (+)
- Actividad económica (+)
- Generación de Anexos (+)



The screenshot shows the 'Configuración' sub-menu. It has a blue header bar with the text 'Configuración' and a minus sign in a circle to its right. Below the header, there are several menu items, each with a minus sign in a circle to its right. The 'Parámetros de la Gestión' item is highlighted with a grey background. Below it, there are several sub-items, each with a plus sign in a circle to its left.

- Configuración (-)
- Parámetros de la Gestión (-)
- Generales
- Estructura de subcuentas
- Centros de Gasto
- Justificaciones Específicas
- Plantillas de Asientos Predefinidos



3. Configuración general del ejercicio económico: Parámetros generales

• Parámetros de la gestión:

–Generales : Son aquellos que se usan en la gestión de las actividades económicas del centro (IVA, Seguro Escolar...)

Número total de registros: 20

Parámetro	Ámbito	Valor definido por el centro
Anexo Generales. Cargo Certifica	Centro	<ul style="list-style-type: none">El/la Secretario/a
Anexo Generales. Cargo Vº Bº	Centro	<ul style="list-style-type: none">El/la Director/a
Anexo Generales. Organo	Centro	<ul style="list-style-type: none">Consejo Escolar
Anexo Generales. Persona Certifica	Centro	<ul style="list-style-type: none">F [REDACTED]
Anexo Generales. Persona Vº Bº	Centro	<ul style="list-style-type: none">G [REDACTED]

IMPORTANTE: ante un cambio de secretario/a, se debe cambiar con perfil Dirección la *Configuración del Centro* (en Centro > Organización del centro) y con perfil de Responsable de gestión económica los *Parámetros Generales*, en concreto, la persona que certifica y la que da el visto bueno.



3. Configuración general del ejercicio económico: Parámetros generales

Año del Ejercicio Económico	::	Centro	• 2021
Establecer fecha por defecto en asientos	::	Centro	• N
Extensión Fichero Cuaderno Transf.	::	Centro	• txt
Fin del Ejercicio Económico	::	General	• 30/09
Generar Código de Asiento	::	Centro	• N
Inicio del Ejercicio Económico	::	General	• 01/10
IRPF Dietas y Desplazamientos	::	Centro	• 15
Modelo del Fichero de Transferencias	::	Centro	• XML_ISO20022
Precio por Km Dieta y Desplazamiento	::	Centro	• 0.19
Precio por km para asientos	::	General	• 0.19
Secuencia Código Asiento	::	Centro	• 632
Seguro Escolar	::	General	• 1.12



3.1. Estructura de cuentas y subcuentas

- Regulado por la Orden de 10 de Mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y Educación
- A partir de un nivel dado, cada centro puede configurar su estructura de subcuentas.
- Algunas de ellas ya están creadas de forma automática por la aplicación y no se podrán modificar ni borrar.
- Esta información también se puede obtener en *Documentos > Estructura de cuentas (Anexo III)*.



3.1. Estructura de cuentas y subcuentas

- Grupo de cuentas de ingreso:

- Ingresos

- Por recursos propios (Seguro Escolar, fotocopias, otros...)

- Por la Consejería de Educación (aparecen en Séneca cuando se realizan)

- Por otras entidades (corporaciones locales, AMPA, Erasmus...)

- Remanentes (del curso anterior)

- Grupo de cuentas de gastos:

- Bienes corrientes y servicios (Material no inventariable, suministros, comunicaciones, mantenimiento, ...)

- Material inventariable (Mobiliario, libros, maquinaria, sist. para procesos de inf...) *Recordad: 10% de gastos de funcionamiento (los libros no se contabilizan en ese 10%)*

- Inversiones (se debe corresponder con los ingresos de Dotación para inversiones)



3.1. Estructura de cuentas y subcuentas

Grupo de Cuentas de Ingresos	INGRESOS	
Ingresos		Programa de Plurilingüismo.Auxiliares de Conversa.
Ingresos por Recursos Propios		Programa de Gratuidad de Libros de Texto
Indemnizaciones por Rotura/Deterioro de Enseres		PROFUNDIZA
Recaudación servicio de fotocopias		COOPERACIÓN TERRITORIAL PROEDUCAR
Ingresos por el Servicio de Actividades Extraescolares		Mejora Biblioteca Escolar
Seguro Escolar		Actuaciones Innovación Educati
Otros Ingresos Recursos Propios		Gastos Extraordinarios
Ingresos por la Consejería de Educación		Ingresos por Otras Entidades
G.F. Extra. De Ciclos Formativos		Proyectos Erasmus
Gastos de Funcionamiento Ordinarios		Intereses Bancarios
Ropa de Trabajo		Aportaciones de otras entidades
Ayudas Individ. de Transporte Escolar AITE		Aportaciones para Actividades
G.F.Extra Prog.Cualificacion Profesional Inicial		Aportaciones de Corporaciones Locales
Escuelas Deportivas		Retenciones de IRPF
Ayudas desplazamiento alumnado FCT		Remanentes
Seguimiento FCT (profesorado)		Remanentes de Recursos Propios
PROEDUCAR: Reincorpórate		Remanentes de Recursos Propios
PROEDUCAR: Actualízate/Ilusionáte		Remanentes de la Consejería de Educación
Dotación para Inversiones		

3.1. Estructura de cuentas y subcuentas

GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

Grupo de Cuentas de Gastos	Reparación y Conservación	Suministros
Gastos corrientes en bienes y servicios	Mantenimiento de edificios	Energía eléctrica
Arrendamientos	Mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas	Combustible para calefacción
Terrenos	Mantenimiento de instalaciones	Vestuario
Edificios y otras construcciones	Mantenimiento de equipos y herramientas	Productos alimenticios
Maquinaria, instalaciones y utillaje	Mobiliario y enseres	Productos farmacéuticos
Material de transporte	Mantenimiento de equipos para procesos de información	Otros suministros
Mobiliario y enseres	Material no inventariable	Material de limpieza, aseo, produc
Equipos para procesos de información	Material de oficina	Material de laboratorio
Equipos de laboratorio	Ordinario no inventariable	Comunicaciones
Material deportivo	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	Servicios telefónicos
Otro inmovilizado material	Material informático no inventariable	Servicios postales
Cánones	Consumibles de reprografía	Informáticas
		Otros gastos de comunicaciones



3.1. Estructura de cuentas y subcuentas

GASTOS CORRIENTES	MATERIAL INVENTARIABLE	INVERSIONES
Transportes	Adquisiciones de material inventariable	Inversiones
Desplazamientos	Uso general del centro	Obras de mejora o adecuación de espacios / instalaciones
Portes	Maquinaria, instalaciones y utillaje (límite del 10%)	Proyecto de...
Gastos diversos	Maquinaria (límite del 10%)	Equipamiento
Primas de seguros	Instalaciones Técnicas (límite del 10%)	Maquinaria, instalaciones y utillaje
Otros riesgos	Utillaje (límite del 10%)	Maquinaria
Tributos	Elementos de transporte (límite del 10%)	Mobiliario y enseres
Locales	Mobiliario y enseres (límite del 10%)	Sistemas para procesos de información
Otros gastos diversos	Material didáctico (límite del 10%)	Otro inmovilizado material
Información, divulgación y publicidad	Libros	Gastos en inversiones de carácter inmaterial
Premios, concursos y certámenes	Sistemas para procesos de información (límite del 10%)	Gastos en investigación y desarrollo
Otros	Otro inmovilizado material (límite del 10%)	Propiedad industrial
Programa de gratuidad de libros de texto	Gastos en inversiones de carácter inmaterial (límite del 10%)	Aplicaciones informáticas
Indemnizaciones por razón del servicio	Aplicaciones informáticas (límite del 10%)	Propiedad intelectual
Dietas	Otro inmovilizado inmaterial (límite del 10%)	Otro inmovilizado inmaterial
Locomoción	Departamentos u otras entidades	
	Maquinaria, instalaciones y utillaje (límite del 10%)	



3.1. Estructura de cuentas y subcuentas

- Podemos añadir o eliminar subcuentas.

The image shows a software interface for managing accounts. On the left, a list of main accounts is displayed under the heading 'Suministros'. An 'Opciones' (Options) menu is open over the 'Energía eléctrica' account, showing actions: 'Nueva', 'Detalle', 'Borrar', and 'ESC para Cerrar'. A large blue arrow points from the 'Material de laboratorio' account to the right-hand table.

Subcuenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Energía eléctrica	<input checked="" type="checkbox"/>	
Agua		<input type="checkbox"/>
Gas		<input type="checkbox"/>
Combustible para calefacción	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vestuario	<input checked="" type="checkbox"/>	
Productos alimenticios	<input checked="" type="checkbox"/>	
Productos farmacéuticos	<input checked="" type="checkbox"/>	
Otros suministros	<input checked="" type="checkbox"/>	
Material de limpieza, aseo, productos lavandería y similar	<input checked="" type="checkbox"/>	
Material y menaje de hostelería		<input type="checkbox"/>
Material de laboratorio	<input checked="" type="checkbox"/>	

3.2. Centros de gasto

- Unidad organizativa del centro que consume recursos pero que no obtiene ingresos.
- Sirve para organizar los gastos que no tengan una justificación específica, como para Erasmus o para algunos planes y programas.

Departamentos	
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	INF
DEPARTAMENTO DE INGLÉS	ING
DEPARTAMENTO DE LENGUA Y LITERATURA	LCL
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	MAT
DEPARTAMENTO DE MÚSICA	MUS
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	ORI
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA	TEC
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA	EF
Apoyo Individual Alumno 1	Alumno1

* Tipo de Centro de Gasto:

Cualquiera	▼
Cualquiera	
Departamentos	
Erasmus	
Otros	
Servicios del centro	

3.2. Centros de gasto

• Para añadir



* Código:

* Descripción:

? * Tipo de Centro de Gasto:

- Departamentos
- Erasmus
- Otros
- Servicios del centro



3.3. Estado de cuentas

• Gestión Económica

Establecer año del ejercicio económico

Apertura del ejercicio económico (+)

Configuración (+)

Presupuesto (+)

Ingresos por Cuenta de la Consejería (+)

Actividad económica (-)

Gestión de Asiento (+)

• Contratos

Proveedores (+)

Estado de cuentas (-)

-Al nivel de subcuentas

-A nivel de Centros de Gasto

-A nivel de Justificación Específica

Generación de Ficheros (+)



Generación de Anexos (+)

Podemos controlar el estado de las cuentas de todas las subcuentas.

- En ingresos una desviación en rojo es positiva, ya que significa que me han ingresado más de lo presupuestado.
- En gastos una desviación negativa (rojo) significa que me he gastado más de lo presupuestado.

Grupo:

Ingresos

Mostrar pagos:

Todas

Número total de registros: 44

Cuenta	Presup	Ingresos	Desviación
Grupo de Cuentas de Ingresos	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
Ingresos	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
Ingresos por Recursos Propios	1.000,00	1.000,00	0,00
Indemnizaciones por Rotura/Deterioro de Enseres	0,00	0,00	0,00
Recaudación servicio de fotocopias	0,00	0,00	0,00

3.3. Estado de cuentas

- Se ha incorporado la nueva opción de consulta del límite del 10% en material inventariable

ESTADO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA A NIVEL DE SUBCUENTA

Ejercicio económico: 2021-2022 Grupo: Ingresos Mostrar pagos: Todas

Ingresos recibidos hasta la fecha (a considerar en el límite del 10%): **72.945,51 euros**

Límite del 10% según los ingresos materializados: **7.294,55 euros**

Cantidad asentada por el centro hasta la fecha para la adquisición de material inventariable: **5.368,58 euros**

Cantidad disponible en la fecha de la consulta para material inventariable: **1.925,97 euros**

En el cálculo se tienen en cuenta la totalidad de las cuantías para gastos corrientes a excepción de las correspondientes al Programa de Gratuidad de libros, las becas de Transporte y de Educación especial, así como las ayudas a los auxiliares de conversación.

3.3. Estado de cuentas

- En Cuentas Financieras podemos comprobar el saldo actual en Banco y en Caja.

Grupo:

Cuentas Financieras

Ingresos

Compras y Gastos

Cuentas Financieras

Número total de registros: 6 Cuentas Financieras

Cuenta	Saldo
Grupo de Cuentas Financieras	...
Finanzas	...
Caja	...
Caja	...
Banco	...
Banco	...



3.3. Estado de cuentas

- A nivel de Centros de Gasto nos permite ver los datos económicos de los Centros de Gasto existentes.

Tipo de Centro de Gasto: *

Número total de registros: 20

Tipo de Órgano	Centro de Gasto	Presupuesto	Gasto acumulado	Diferencia
	DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA	0,00	0,00	0,00
	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES	0,00	0,00	0,00
	DEPARTAMENTO DE CULTURA CLÁSICA	0,00	0,00	0,00
	DEPARTAMENTO DE DIBUJO	0,00	0,00	0,00
	DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA	0,00	0,00	0,00
	DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA	0,00	0,00	0,00

