

2. Contratos

Con carácter general, para la adquisición de un bien o un servicio para nuestro centro hemos de hacer un contrato con el proveedor y luego, al introducir las facturas que deriven del mismo, en cada factura hay que indicar el contrato al que corresponde la misma.

A la hora de introducir una factura hay varias advertencias al respecto:

a) Al indicar en la pantalla el NIF/CIF del proveedor de la factura, se comprueba si ese proveedor tiene grabado en Séneca algún contrato.

En caso de no haberlo se presenta el siguiente mensaje "El proveedor seleccionado no tiene contratos disponibles. Si la factura tiene un importe mayor de 3000 no podrá guardarla si no le asocia un contrato"

Léase la documentación al efecto incluida en "Documentos" en Séneca a disposición del perfil "Responsable de gestión económica".

b) Hay determinadas pagos para los que no se requieren contratos. Por ello en la misma pantalla de facturas en Séneca hay una segunda alusión a la creación de contratos:

En la pantalla podemos ver este texto "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, ...)"

En caso de que la factura sea un caso de los anteriores, se ha de marcar el campo con la siguiente descripción:

"La presente factura corresponde a una de las excepciones anteriormente citadas para la obligatoriedad de alta en el registro de contratos."

Si este campo se marca podremos proseguir con la grabación de la factura, aun no existiendo contrato con el que relacionarla.

Se recomienda leer los documentos que se han puesto en Séneca. Para acceder a ellos con el perfil Responsable de Gestión Económica, busquemos en: Documentos / Manuales y utilidades Séneca / Manuales / Gestión económica.

Se recomienda además empezar por la "Nueva Guía básica de contratación para centros docentes", que es un documento pequeño que nos pone en situación.

Seguidamente:

- Nueva ley de contratos.
- Clasificación de contratos.
- Modelo de memoria para contrato menor.
- Informe 6/2018, de 12 de julio sobre diversas cuestiones de interpretación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del Sector Público.

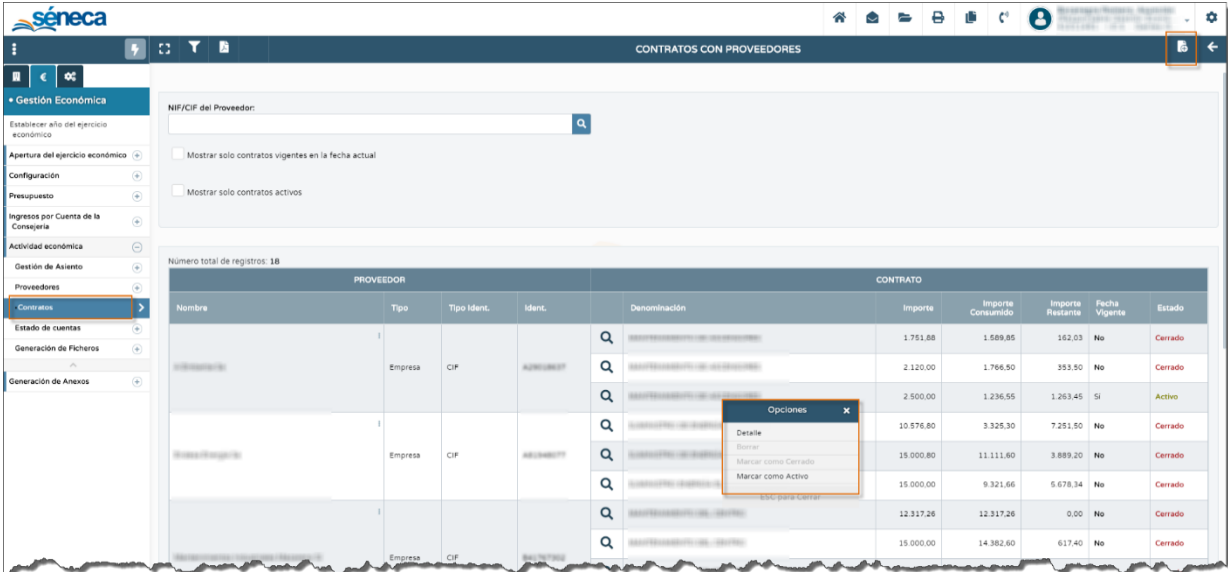
NOTA

Los contratos están vigentes como máximo por un año. Una vez puestas las fechas de inicio y fin, pasada la fecha de fin, el contrato ya no está vigente.

Además, en el caso de que ya se haya terminado el objetivo del contrato y se hayan pagado todas sus facturas, aunque se no se haya llegado a la fecha fin del mismo, nosotros podemos marcarlo como no activo.

De ese modo en las facturas, en el campo de contratos de un proveedor, en la lista que se nos ofrece para seleccionar uno de ellos, ya la lista se reducirá a los vigentes y activos, para ganar en comodidad con listas más reducidas.

Seguidamente se expone el funcionamiento de la pantalla de registro de contratos.



PROVEEDOR				CONTRATO					
Nombre	Tipo	Tipo Ident.	Ident.	Denominación	Importe	Importe Consumido	Importe Restante	Fecha Vigente	Estado
	Empresa	CIF			1.751,88	1.689,85	162,03	No	Cerrado
	Empresa	CIF			2.120,00	1.766,50	353,50	No	Cerrado
	Empresa	CIF			2.500,00	1.236,55	1.263,45	Si	Activo
	Empresa	CIF			10.576,80	3.325,30	7.251,50	No	Cerrado
	Empresa	CIF			15.000,80	11.111,60	3.889,20	No	Cerrado
	Empresa	CIF			15.000,00	9.321,66	5.678,34	No	Cerrado
	Empresa	CIF			12.317,26	12.317,26	0,00	No	Cerrado
	Empresa	CIF			15.000,00	14.382,60	617,40	No	Cerrado

En el apartado anterior en que se explicó el funcionamiento del tipo de asiento "Factura" se hizo alusión al uso de los contratos en la misma.

En esta funcionalidad se pueden grabar los contratos que tienen los centros educativos con sus proveedores con el fin de asegurar la transparencia de la actividad contractual. Si no hay grabado ningún contrato aparece el literal "No existen datos".

Encabeza la pantalla un cuadro habilitado que permite agilizar la búsqueda de contratos previamente grabados, partiendo del NIF/CIF del proveedor o filtrando que se muestren sólo los contratos vigentes o los activos.

La grabación de contratos comienza con el botón **"Nuevo contrato"**, disponible en el margen superior derecho de la pantalla. Al pulsarlo se accede a la pantalla edición de creación del contrato, donde se recogen los aspectos básicos de la contratación, tales como el proveedor, fecha de inicio y fin del contrato (que nunca puede ser superior a un año) e importe contratado. Pulsar **"Aceptar"** para grabarlo.

Los contratos grabados se relacionan en pantalla exhibiendo en columnas información relativa a los mismos (Véase imagen anterior).

La gestión de estos contratos no está ligada a la duración de un determinado ejercicio económico. Por ello, con independencia del ejercicio económico en el que se encuentre, se presentan todos los contratos grabados.

Teniendo en cuenta que la duración de un contrato menor, de conformidad con la normativa vigente, no puede ser superior a un año natural, los contratos pueden abarcar meses de dos ejercicios económicos.

A tener en cuenta...

Es obligatorio dar de alta aquellos contratos cuya cuantía sea superior o igual a 3.000 euros a excepción de: - destinados a compras con Cheque libro.

- Suministros de agua

- Servicios recibidos a través de la Red Corporativa de telecomunicaciones de la Junta de Andalucía (telefonía fija y móvil, accesos de datos...)"

Si no es de alguno de estos asuntos y el importe es inferior a los 3000 euros, su grabación es opcional.

Una vez dado de alta el contrato, se le deben asociar todas las facturas que le correspondan.

El menú emergente de los contratos lleva a las siguientes opciones:

- **Detalle:** Se accede a la pantalla edición de creación del contrato. Permite realizar modificaciones en algunos campos habilitados siempre y cuando no tenga asientos asociados. En el supuesto contrario, de tener asientos asociados, ningún campo del formulario está habilitado para su edición.
- **Borrar:** Permite el borrado del contrato siempre y cuando no tenga asientos asociados.
- **Marcar como Cerrado:** Esta opción permite al usuario un control manual de los contratos. Si opta por cerrar un contrato ya no puede vincularle más asientos, a pesar de que el mismo esté vigente según su plazo de ejecución, o no haya agotado el importe.
- **Marcar como Activo:** Si opta por activar un contrato, de nuevo puede vincularle más asientos.

2.1 Asociar asientos a los contratos

Una vez se registren los contratos pueden asociarse asientos. No todos los asientos permiten ser asociados a contratos.

Si el **asiento ya está creado**, para asociarlo a un contrato, hay que localizar el asiento desde el menú **Gestión Económica /Actividad económica/Gestión de asiento/Consulta de**

asiento. Completar los criterios de filtrado y pulsar “*Aceptar*” para finalizar la búsqueda. Una vez localizado el asiento puede asociar el contrato de dos modos:

a) Hay casos en que no se puede modificar en la pantalla de detalle, por ejemplo, en facturas pagadas mediante cuaderno de transferencias. En ese caso cuando ha localizado el asiento, al pinchar sobre el mismo, elija la opción “asociar contrato” en el menú emergente.

b) También puede asociar el contrato en la pantalla de detalle, cuando en ésta esté habilitado el botón aceptar. En ese caso hay que pulsar el menú “*Ver asiento*” para acceder a la pantalla edición del mismo.

Si se trata de un **asiento nuevo**, en la pantalla de detalle está presente el apartado Contratos.

En cualquier caso, el procedimiento para asociar asientos a los contratos es similar, en el apartado contratos hay un campo con el título “Contrato asociado”. En él aparece una lista con los contratos activos y vigentes. Hay que elegir el correspondiente de la factura.



En la pantalla edición del asiento se puede ver el siguiente texto:

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, ...).*

En caso de que la factura sea un caso de los anteriores, se ha de marcar el campo con la siguiente descripción:

El presente documento forma parte del curso Gestión Económica para Secretarías de Centros Educativos andaluces. Ha sido elaborado a partir de la documentación oficial del módulo de Gestión Económica del Sistema de Información Séneca, adaptándose al índice de módulos y contenidos definidos en el curso.

"La presente factura corresponde a una de las excepciones anteriormente citadas para la obligatoriedad de alta en el registro de contratos."

Si este campo se marca se puede proseguir con la grabación de la factura, aún, no existiendo contrato con el que relacionarla.

A tener en cuenta...

Si el importe del contrato establecido con el proveedor está agotado, este contrato no aparece disponible como opción en el campo <Contrato asociado>.

De la misma manera que tampoco aparece el contrato que previamente está marcado como "Cerrado".

Una vez conforme con toda la información registrada en el asiento, pulsar el botón **"Aceptar"** para grabarlo.

Si la factura que se pretende asociar a un contrato supera el importe restante del mismo aparece un mensaje, impidiendo su grabación.

Se recomienda leer los documentos que se han puesto en **Séneca** para el *perfil Responsable de Gestión Económica*, en el menú **Documentos / Manuales y utilidades Séneca / Manuales / Gestión económica**.

Se recomienda además empezar por la "Nueva Guía básica de contratación para centros docentes", que es un documento pequeño que nos pone en situación.

Seguidamente:

- Nueva ley de contratos.
- Clasificación de contratos.
- Modelo de memoria para contrato menor.
- Informe 6/2018, de 12 de julio sobre diversas cuestiones de interpretación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del Sector Público.