

## **Introducción.**

Este manual recoge tipos de asientos creados para operaciones en Gestión Económica derivadas de proyectos Erasmus.

Todas estas operaciones se realizaban hasta ahora en alguno de los tipos de asientos existentes en la Gestión económica, pero por diversas motivaciones se ha decidido hacerlas en tipos de asientos específicamente diseñados para ellas.

El motivo principal para crear estos tipos de asientos es que la financiación de las movilidades derivadas de proyectos Erasmus tienen un origen concreto, SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación), organismo autónomo dependiente del Ministerio de Universidades.

Este organismo establece normativa que regula sus ingresos y gastos distinta a la que dispone la Junta de Andalucía para los ingresos y gastos de los centros docentes que dependen de ella.

Entre esas diferencias derivadas de las normativas que los regulan, destacan:

a) Pagos de dietas y desplazamientos. Las cantidades destinadas a sufragar gastos del profesorado y alumnado en sus desplazamientos derivados de proyectos Erasmus (indemnización por medias dietas, dietas, pernoctaciones, etc..) son distintas a las que reciben los mismos en sus desplazamientos por los motivos habituales en el desarrollo de su trabajo como profesorado o cargos directivos de centros docentes de la Comunidad Autónoma.

b) Anticipos. Al igual que en el caso anterior, las cantidades entregadas como anticipos para los gastos no previstos en las movilidades Erasmus no están sujetos a los límites máximos de los anticipos de caja fija establecidos para organismos dependientes de la Junta de Andalucía.

Además de estos motivos de carácter normativo, también criterios meramente técnicos han hecho aconsejable desdoblar pantallas que antes se usaban para gestionar operaciones Erasmus y no Erasmus.

Los tipos de asientos afectados son:

### A) Nuevos asientos

- 1.- *Ingresos Erasmus.*
- 2.- *Traspasos a otros centros de ingresos Erasmus.*
- 3.- *Pagos de dietas y desplazamientos Erasmus.*
- 4.- *Pagos a alumnado. Erasmus.*
- 5.- *Anticipo Erasmus.*

Además de estas pantallas, se han modificado tres de las pantallas habituales en Séneca:

### B ) Modificación de asientos antiguos tras el desdoble de pantallas

- 1.- *Anticipo de caja fija.*

Así se denomina ahora el tipo de asiento que hasta este momento se llamaba “Anticipo”.

Antes, para poder contabilizar en este tipo de asiento a los anticipos para movilidades Erasmus no se establecía límite en el importe anticipado. A partir de que los Anticipos Erasmus se van a grabar en Séneca con el nuevo tipo de asiento “Anticipo Erasmus”, en el nuevo anticipo de caja fija el

importe sí está limitado. Así pues, 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 es de 600 euros.

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.

## *2.- Traspasos de ingresos CED a otros centros.*

Antes, con este tipo de asiento se podía traspasar a otro centro parte de un ingreso que se recibía de la Consejería o del SEPIE.

A partir de ahora, sólo se podrá traspasar dinero de aquellos ingresos procedentes de la Consejería.

## *3.- Pagos de dietas y desplazamientos.*

Este tipo de asientos tiene un campo que indica que la dieta o el desplazamiento que se está grabado se acoge al Decreto de la J.A. que regula estos pagos (Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía).

Si se marca (se acoge al Decreto 54/89) las cantidades que se pagan en concepto de dieta, media dieta, pernoctación, etc., son las dispuestas por dicha norma.

En caso de no marcarse, estas cantidades las disponía el usuario sin dicha limitación, y era el método usado para las indemnizaciones por viajes de moviidades Erasmus.

A partir de ahora el campo mencionado está marcado y no se puede desmarcar. Es decir que sólo se pueden incluir cantidades previstas en el mencionado Decreto .

## A) Nuevos tipos de asientos. Movilidades Erasmus.

### 1.- Ingresos Erasmus.

INGRESOS ERASMUS

Campos Obligatorios

CONTRAER TODOS LOS PANELES

Ejercicio económico actual:  
2019-2020

Datos del asiento

Código:

Fecha de Contabilización: 16/10/2020

Importe

Importe registrado: 0.00

Desglose por Subcuentas de ingreso

Subcuenta	Importe	Borrar
<input type="text"/>	0.00	<input type="button" value="Borrar"/>

Añadir desglose

Total desglosado: 0.00

Ingreso

El ingreso se ha realizado

Forma de ingreso:  
 Banco  Caja

Fecha de ingreso:

Tipo de forma de ingreso:

Número de extracto:

Información de ingreso:

La única diferencia entre esta pantalla y la de ingresos al centro antigua, que queda en adelante para todos los ingresos, excluidos los de Erasmus (así como los de la CED, que tienen su propio canal),

De esta forma y, dado que ahora los ingresos Erasmus tienen su método de grabación específico, el sistema tendrá mejor controlados los ingresos Erasmus.

## 2.- Traspasos a otros centros de ingresos Erasmus.

TRASPASO INGRESOS ERASMUS A OTROS CENTROS

\* Campos Obligatorios

CONTRAER TODOS LOS PANELES

Ejercicio económico actual:  
2019-2020

Datos del asiento

Código:

Fecha del asiento:

Fecha de entrada:

Fecha de conformidad:

Concepto:

Importe

Importe registrado:

Centro de destino

Centro dependiente de la Junta de Andalucía

Código de centro:

Denominación del centro:

Ingreso Erasmus:

Desglose por Justificaciones/Subcuentas de ingreso

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

Justificación	Período	Subcuenta	Importe	Borrar
<input type="text" value="Justificación"/>	<input type="text" value="Período"/>	<input type="text" value="Subcuenta"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

Total desglosado:  
0.00

Añadir desglose

Cuentas Bancarias

No existen cuentas bancarias disponibles

Pago

Factura pagada

Fecha de pago:

Forma de pago:  
 Banco  Caja

Tipo de forma de pago:

Número de extracto:

Información de pago:

Cuaderno:

Descripción para el cuaderno de transferencia:

Imprimir Recibi

Esta pantalla es idéntica a la habitual de traspasos a otros centros, sin embargo hay una gran diferencia en su funcionamiento:

-En esta pantalla de traspasos Erasmus, el campo Ingreso origen sólo va a mostrar ingresos que se han grabado con la nueva pantalla de Ingresos Erasmus.

-Por contra, en la nueva pantalla de traspasos de ingresos CED a otros centros, en el campo ingreso origen únicamente aparecerán aquellos ingresos provenientes de la CED

El desdoble de la pantalla de traspasos en dos (Erasmus e ingresos de la CED) trae como principal consecuencia que, en cada una de ellas, únicamente se podrán escoger para traspasar los ingresos que correspondan.

### 3.- Pagos de dietas y desplazamientos Erasmus.

ASIENTO PARA EL PAGO DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS ERASMUS
Compartir

**Datos del asiento**

Código:  Fecha de la prestación de servicio:

Fecha de entrada:  Fecha de confirmación:

Concepto:

Número de factura:

Se aplica el Decreto Real (1383) de 21 de marzo

**Datos de la persona**

DNICIF:  NIF/CIF del proveedor del servicio:  Nombre:

Este recibo devuelto a partir de esta prestación de servicios y en los supuestos previstos en el Decreto Real (1383) de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por parte del servicio de la Junta de Andalucía (sin sujeción de los ingresos que tributan por IRPF) al personal funcionario eventual y eventual que preste sus servicios en la Administración de la Junta de Andalucía, sus dependientes e interinos, con cargo a los presupuestos de personal adscrito.

**Cuentas Bancarias**

No existen cuentas bancarias disponibles

**Itinerario**

Tipo de desplazamiento:

IPRF:

Importe por IPRF:

Banco	Localización	Itinerario	Día de salida	Hora de salida	Día de regreso	Hora de regreso	Importe indemnizado por el usuario	Importe justificado	IRPF	Base Imponible	Importe retenido	Subtota de IRPF	Total
<input type="button" value="Añadir itinerario"/> <input type="button" value="Finalizar el itinerario"/> <input type="button" value="Cancelar itinerario"/>													

Total del importe abonado por el usuario:

Total de Nóminas:

Base sujeta a IPRF:  Importe total retenido:

Total Itinerario:

IRPF	Base imponible	Importe retenido
0	0	0
0	0	0

**Dietas**

IPRF:

Importe Dietas:

Banco	Dietas	Concepto	Importe justificado	IRPF de dietas	Importe retenido	Importe justificado	Subtota de IRPF	Base Imponible	Importe retenido	Total
<small>(1) Cuando se trate del concepto Alojamiento, el importe justificado se le aplicará el subtipo de IRPF LCI (SIN RETENCIÓN), si no se le aplicará el subtipo 400.</small>										

Total dietas:

Subtota IRPF:  Base imponible:  Importe retenido:

IRPF	Base imponible	Importe retenido
0	0	0
0	0	0

**Tabla reducciones Dietas e Itinerarios**

Total a pagar (dietas + itinerarios):  Total bruto dietas + Itinerarios + retenciones:

Subtota IRPF:  Base imponible:  Importe retenido:

IRPF	Base imponible	Importe retenido
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00

**Designo en centros de gasto**

Número de centros de gasto:

Banco	Centro de gasto	Importe
<input type="button" value="Añadir designo"/>		

**Designo por Justificaciones/Subcuentas de gasto**

Señale por si esta factura se ha de incluir en alguna justificación y no:  SI  NO

Justificación	Periodo	Subcuenta	Importe	Banco
<input type="button" value="Añadir designo"/>				

Total designos:

**Pago**

¿Hay recibos anónimos?  NIF/CIF persona:  Nombre:

Código subtipo:  Importe inicial:  Importe no consumido:

Factura y fecha:  Fecha de pago:

Forma de pago:

Tipo de forma de pago:  Número de asiento:

Información de pago:  Código:

Designación para el asiento de transferencia:

Impresión de Cheque de pago (L) de Caixa

Esta pantalla permite grabar los importes de las dietas y desplazamientos que hayan sido establecidos por el SEPIE, cualquiera que sea su importe. Por contra, el asiento de dietas y desplazamientos **no Erasmus** tiene establecidos unos límites máximos de conformidad con lo previsto en el Decreto 54/1989.

## 4.- Pagos a alumnado. Erasmus

**PAGO A ALUMNADO ERASMUS**

Campos obligatorios CONTAR TODOS LOS FAMILIARES

Ejercicio económico actual:  
2019-2020

---

**Datos del asiento**

Código:  Fecha del justificante de pago: 10/01/2020

Fecha de entrada:  Fecha de conformidad:

Concepto:

---

**Datos de la Persona**

Tipo de miembro: Alumnado  DNI/NIF/NIE  Pasaporte u otros  DNI/Pasaporte:

Primer apellido:  Segundo apellido:

Nombre:

---

**Cuentas Bancarias**

No existen cuentas bancarias disponibles

---

**Importe**

Base imponible:

Tipo de IVA:  Tipo de IRPF:

IVA:  IRPF:

Base imponible + IVA:  Importe total:

Tipo de cotiz.:  Subtipo de cotiz.:

Descripción del tipo:  Descripción del subtipo:

---

**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	Importe	Borrar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

Total desglosado:

---

**Pago**

Pago mediante anticipo NIF/NIE persona:  Nombre:

Código anticipo:  Importe inicial:  Importe no consumido:

Factura pagada Fecha de pago:

Forma de pago:  Banco  Caja

Tipo de forma de pago:  Número de extracto:

Información de pago:  Cuaderno:

Descripción para el cuaderno de transferencia:

---

**Desglose en centros de coste**

Número de centros de coste:

Borrar	Centro de coste *	Importe *
<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imprimir justificante de pago:

Esta pantalla es nueva, no tenía antes ninguna equivalente y, como su nombre indica, permitirá grabar los pagos que se realizan a alumnos que participan en convocatorias Erasmus.

## 5.- Anticipo Erasmus

**ANTICIPO ERASMUS**

Campos Obligatorios CONTRAER TODOS LOS PANELES

Ejercicio económico actual:  
2019-2020

**Datos del asiento**

• Código:  • Fecha de grabación:

Subcuenta de gasto:  
Anticipo para el pago de asiento

• Concepto:

**Datos de la Persona**

• Tipo de miembro:  • + DNI/NIF/NIE  Pasaporte u otros  • DNI/Pasaporte:

Primer apellido:  Segundo apellido:

Nombre:

**Cuentas Bancarias**

No existen cuentas bancarias disponibles

**Importe**

• Importe:

**Pago**

Factura pagada • Fecha de pago:

• Forma de pago:  
 Banco  Caja

• Tipo de forma de pago:  Número de extracto:

Información de pago:  Cuaderno:

Descripción para el cuaderno de transferencia:

**Facturas pagadas con el anticipo**

Asiento	Fecha Asiento	Tipo Asiento	Cod. Asiento	Concepto	Importe
No hay datos					

**Reintegros del anticipo**

Asiento	Fecha Asiento	Tipo Asiento	Cod. Asiento	Concepto	Importe
No hay datos					

Permite abonar anticipos de cantidades cuyo pago haya sido previsto desde el SEPIE.

Relacionado con los Anticipos, están los asientos del tipo Reintegro de Anticipo. Como es sabido, el reintegro es la devolución de una parte, porque la compra que se iba a realizar con el anticipo cuesta menos de la cantidad anticipada, o bien, del importe total del anticipo.

Para el reintegro de anticipo no se ha hecho una pantalla nueva, se usa la misma del reintegro que hasta ahora venimos usando.

Cuando se hace un reintegro de anticipo, hay que indicar a qué anticipo corresponde la cantidad reintegrada.

Para identificar si el reintegro es Erasmus o no, lo haremos en función del tipo de anticipo al que se asocia.

Si al grabar el reintegro se indica que el anticipo al que corresponde es Erasmus, pues el reintegro es Erasmus. En caso contrario, se tratará de un reintegro de anticipo de caja (no Erasmus).

The screenshot shows a web application interface for recording a reimbursement of an advance. The form is titled "REINTEGRO DE ANTICIPO" and includes several sections:

- Ejercicio económico actual:** 2020-2021
- Datos del asiento:**
  - Código:** A text input field.
  - Fecha del reintegro:** 11/11/2020
  - Subcuenta de gasto:** Anticipo para el pago de asiento
  - Concepto:** A large text area for description.
- Datos de la Persona:**
  - DNI/NIE/NIE:** A text input field with a search icon.
  - Nombre:** A text input field.
  - Anticipo:** A dropdown menu.
- Importe:**
  - Importe restante del anticipo:** A text input field.
  - Importe del reintegro:** A text input field with the label "Importe del reintegro".
- Ingreso:**
  - El ingreso se ha realizado:** A checkbox.
  - Forma de ingreso:** Radio buttons for "Banco" (selected) and "Caja".
  - Tipo de forma de ingreso:** A dropdown menu.
  - Fecha de ingreso:** A text input field.
  - Número de extractor:** A text input field with the label "Número de extractor".
  - Información de ingreso:** A text input field with the label "Información de ingreso".

B) Asientos que ya existían antes y, tras el desdoble, modifican su funcionamiento.

1.- Anticipo de caja.

Así se denomina ahora el tipo de asiento que hasta este momento se llamaba “Anticipo”.

Al objeto de cumplir con la normativa que resulta de aplicación, la cuantía que se puede entregar con este anticipo tiene un límite máximo de 600 euros. En este máximo se incluye la cantidad existente en efectivo en la caja del centro así como todos los anticipos no compensados o reintegrados que se hayan concedido en el ejercicio. Así, 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 puede ser como máximo de 600 euros.

Este límite no opera en el asiento “ Anticipos Erasmus” de forma que se puedan grabar las cantidades previstas por el SEPIE.

**ANTICIPO CAJA**

Campos Obligatorios CONTRAER TODOS LOS PANELES

Ejercicio económico actual:  
2019-2020

**Datos del asiento**

• Código:  • Fecha de grabación:

Subcuenta de gasto:

• Concepto:

**Datos de la Persona**

• DNI/NIF/NIE:  • DNI/NIF/NIE:

Nombre:

**Cuentas Bancarias**

No existen cuentas bancarias disponibles

**Importe**

• Importe:

**Pago**

Factura pagada • Fecha de pago:

• Forma de pago:  
 Banco  Caja

• Tipo de forma de pago:  Número de extracto:

Información de pago:  Cuaderno:

Descripción para el cuaderno de transferencia:

**Facturas pagadas con el anticipo**

Asiento	Fecha Asiento	Tipo Asiento	Cod. Asiento	Concepto	Importe
No hay datos					

**Reintegros del anticipo**

Asiento	Fecha Asiento	Tipo Asiento	Cod. Asiento	Concepto	Importe
No hay datos					

Ejemplo.

- Tenemos en caja un saldo de 400 euros.
- Recientemente hemos dado un anticipo de 150 euros. He grabado una factura de 120 euros paga 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.

## 2.- Traspaso de ingresos a otros centros.

Este asiento se usará para grabar traspasos a otros centros de cantidades que se hayan recibido de la Consejería competente en materia de Educación.

TRASPASO INGRESOS CED A OTROS CENTROS

Campos Obligatorios CONTINUAR TODOS LOS PANELES

Ejercicio económico actual: 2020-2021

Datos del asiento

Código: Fecha del asiento: 20/10/2020

Fecha de entrada: Fecha de conformidad:

Concepto:

Importe

Importe registrado: 0,00

Centro de destino

Centro dependiente de la Junta de Andalucía

Código de centro: Denominación del centro:

Ingreso CED:

Desglose por Justificaciones/Subcuentas de Ingreso

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

Justificación	Periodo	Subcuenta	Importe	Borrar
			0,00	

Total desglosado: 0,00

Cuentas Bancarias

No existen cuentas bancarias disponibles

Pago

Factura pagada: Fecha de pago:

Forma de pago: Banco (seleccionado) Caja

Tipo de forma de pago: Número de extracto:

Información de pago: Cuaderno:

Descripción para el cuaderno de transferencia:

Ingresos Recibidos

### 3.- Pagos de dietas y desplazamientos.

AGENTE PARA EL PAGO DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

**Ejercicio económico actual:**  
2020-2021

**Datos del asiento**

Código:  Fecha de la prestación de servicio:

Fecha de entrada:  Fecha de conformidad:

Concepto:

Número de factura:

Se aplica el decreto 548/1499, de 23 de marzo.

**Datos de la persona**

DNI/CIF:  NIF/CIF del prestador/s del servicio:  Nombre:

Debe tener derecho a percibir esta prestación las personas en los supuestos previstos en el Decreto 548/1998, de 23 de marzo, sobre indemnizaciones por cese del servicio de la Junta de Andalucía (los titulares de los cargos nombrados por Decreto, el personal funcionario, eventual e interino, que preste sus servicios en la Administración de la Junta de Andalucía, sus Organismos e instituciones). En ningún caso se abonará el gasto de desplazamiento a personal externo.

**Cuentas Bancarias**

No existen cuentas bancarias disponibles

**Itinerario**

Tipo de desplazamiento:

BIP:

Precio por KM:

Borrar	Locomoción	Itinerario	Día de salida	Hora de salida	Día de regreso	Hora de regreso	Importe abonado por el usuario	Km.	Base imponible	Importe retenido	Subtipo de BIP	Total

Totales de importe abonado por el usuario:

Totales de kilómetros:

Base sobre el BIP:  Importe total retenido:

Total itinerario:

**Dietas**

BIP:

Grupo Dieta:

Borrar	Destino	Concepto	Importe unitario	Nº de días de consumo	Importe teórico	Importe justificado	Subtipo de BIP	Base imponible	Importe retenido	Total

L11 Cuando se trate del concepto Alojamiento, el importe justificado se le aplicará el subtipo de BIP L11 (DIN RETENCION), si resto se le aplicará el subtipo A00.

Tasa dietas:

Subtipo BIP	Base imponible	Importe retenido
A00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
L11	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Tabla resumen Dietas e Itinerarios**

Total a percibir (dietas + itinerarios):  Total trunca (dietas + itinerarios + retenciones):

Subtipo BIP	Base imponible	Importe retenido
A00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
L11	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Designa en centros de gasto**

Número de centros de gasto:

Borrar	Centros de gasto	Importe

**Designa por Justificaciones/Subcuentas de gasto**

Sí  No

Justificación	Periodo	Subcuenta	Importe	Borrar
			<input type="text"/>	

Totales designado:

**Pago**

Pago mediante artículo  NIF/NIE persona:  Nombre:

Código artículo:  Importe inicial:  Importe no consumido:

Factura pagada  Fecha de pago:

Forma de pago:  Dinero  Caja

Tipo de forma de pago:  Número de extracto:

Información de pago:  Cuenta:

Descripción para el Cuaderno de transferencia:

Imprimir la Orden de viaje y la Dieta

Este tipo de asientos tiene un campo que indica que la dieta o el desplazamiento que se está grabado se acoge al Decreto de la J.A. que regula estos pagos.

Es decir, las cantidades que se abonen mediante el uso de este asiento responden a los supuestos y cantidades fijadas en el mencionado Decreto 54/1989.