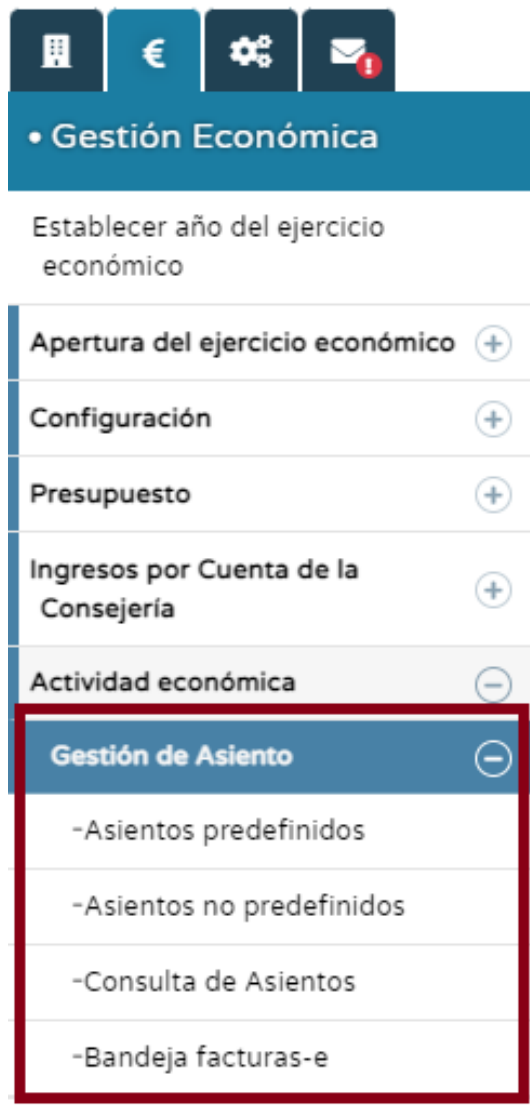


5. Gestión de asientos



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing icons for a building, Euro symbol, settings, and an envelope with a red notification dot. 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 blue background and a red border. Below it, a sub-menu is visible with four items: '-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

Ejercicio económico:

2020-2021

* Tipo de Asiento:

▼

- Facturas
- Ingresos al Centro
- 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
- Reintegro de Anticipo
- Devoluciones / Reintegros a la CED u Otras Entidades
- Abono en concepto de Seguro Escolar (Resumido)
- Abono en concepto de Seguro Escolar
- Liquidación de Seguro Escolar
- Otros justificantes de pago
- Traspaso ingresos CED a otros centros
- Pago entre centros y otras entidades
- Ingreso por pago entre centros
- Recibos de Servicios del Centro

- Seleccionamos el tipo de asiento que queremos generar y pulsamos “Nuevo”
- Dependiendo del tipo de asiento, Séneca nos pedirá una información u otra.



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 fija

- 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 es de 600 euros.

Datos del asiento

Código: * Fecha de grabación: *

Subcuenta de gasto:

Concepto:

Datos de la Persona

DNI/NIF/NIE DNI/NIF/NIE: *

Nombre:

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 caja

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					

• 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

Nombre:

Anticipos:

Importe

Importe restante del anticipo: Importe del reintegro:

Ingreso

El ingreso se ha realizado Banco Caja

Fecha de ingreso: Forma de ingreso:

Número de extracto: Información de ingreso:



5.8. Devoluciones/ Reintegros

Ejercicio económico actual: 2018-2019

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:

Beneficiario:

Borrar beneficiario

Desglose por Justificaciones/Subcuentas de ingreso

•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⁾:

Pais 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:

Tipo de IRNR:

Base imponible (en euros):

Importe a percibir:

Importe retenido:

Tipo de cotiz.:

Subtipo de cotiz.:

Descripcion del tipo:

19.Rentas de actividades profesionales (Perceptores NO RESIDENTES)

Descripcion del subtipo:

Retención practicada a los tipos generales o escalas de tributación del artículo 25 del texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes

5.10. Ingreso por pago entre centros

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

Datos del asiento

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: Sí No

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

Total desglosado:



5.11. Ingresos al centro

- Ingresos al centro que no proceden de la Consejería.

Datos del asiento

Código: Fecha de Contabilización:

Importe

Importe registrado:

Desglose por Justificaciones/Subcuentas de ingreso

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

Total desglosado:

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

- Pago de ayudas por FCT, auxiliar de conversación. Partidas finalistas para algún miembro de la comunidad educativa.

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:

No hay cuentas corrientes definidas

Importe: *



5.14. Pago de dietas y desplazamientos

- Registra el pago de dietas y desplazamientos del personal del centro.

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 (los titulares de los cargos nombrados por Decreto, el personal funcionario, eventual o interino, que preste sus servicios en la Administración de la Junta de Andalucía, sus Organismos e instituciones). En ningún caso se abonarán dietas ni gastos de desplazamiento a personal externo

+ Itinerario y Dietas



5.15. Pago entre centros y otras entidades

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

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: *

El pago corresponde a un traspaso de cantidades ingresadas por la Consejería de Educación

Ingreso CED:

Centro no dependiente de la Junta de Andalucía

Centro:



5.16. Recibo de servicios del centro

• Para aquellos servicios que ofrece un centro y que se deba generar recibos mensuales de los mismos.

Fecha del asiento: *

Servicio: *

Mes: *

Considerar: *

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:

Importe

Importe:

Desglose por Justificaciones/Subcuentas 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: *

Servicio: ▼ *

Mes: ▼ *

Importe: *

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:

Desglose por Justificaciones/Subcuentas de ingreso

Justificación	Periodo	Subcuenta	Importe	Borrar
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼	0.00	

Total desglosado:



5.18. Prestación de servicio sujeto a IRPF

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

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:

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:

5.19. Liquidación en concepto de IRPF

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

Ejercicio económico: 2018-2019

Residente: Si No

Periodo: Segundo Trimestre (01/01/2019 - 31/03/2019) ▼

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

Fecha desde: 01/01/2019 * Fecha hasta: 31/03/2019 * [Refrescar](#)

Estado: Pendientes ▼

Datos del asiento

Importe total pendiente de Liquidar: 0,00

Importe a Liquidar Trimestre: 0,00 *

Pago

Fecha de pago: * Forma de pago: Banco Caja *

Tipo de forma de pago: ▼ * Número de extracto: *

Información de pago: *



5.20. 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 fija.

- 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.

