



Gestió econòmica de centres

docents públics no universitaris
de les Illes Balears

Auxiliars administratius -ives

Guió

- **Itineràncies**
- Característiques de l'aplicació ECOIB. Sol·licitud d'accés
- Alguns conceptes generals
- La interfície. Els botons . Avisos
- Ingressos de Conselleria
- Factures (número i data). Proveïdors i Perceptors
- Factures amb retenció d'IRPF
- Proveïdors - Perceptors, model 347 i 190
- Comptes IBAN
- Pagaments sense factura. Proveïdors *ficticis*
- Casos de pagaments especials
- Com *modificar* o eliminar un apunt?. .. *Rastreig* d'apunts
- Factures de càrrec i d'abonament o *rectificatives*

2

Guió (iII)

- Traspassos entre banc i caixa
- **Liquidació d'any**
- Informes oficials, llistats de talons i llistat d'apunts per epígraf.
- **Conciliació bancària.** Conciliació de comptes.
- **Críteris per traslladar el romanent**
- *Pressupost* (de Conselleria i de centre)
- Ajuda. *Manual d'usuari* (Guia ràpida). Avisos a ECOIB.
- On és la informació que cerques?
- **Aspectes normatius** de gestió econòmica.
 - *Expedient de despesa*
 - *Factures electròniques*
 - *Targetes de prepagament*

3

Característiques de l'aplicació ECOIB

- Es tracta d'un **aplicació web**. No requereix d'instal·lació. Sí una bona connexió a Internet, un navegador (Mozilla Firefox) i Adobe Acrobat per visualitzar els informes.
- Utilitza un **base de dades centralitzada**. Facilitat de manteniment.
- **Sol·licitud d'accés** a l'aplicació.
- **Seguretat**.

4

Conceptes generals

- Els **apunts**:
 - Són els *ingressos* i els *pagaments* (no les factures).
 - L'opció de factures permet dur un *registre* de factures que facilita el seu arxivament (*número de factura*) i l'accés als originals.
- Al cas de **Proveïdors ficticis** (pares-mares-alumnes, professors, Hisenda), s'haurà de ficar un *pagament sense factura*. Beneficiaris d'ajuts.
- La **data de la factura** no afecta a l'any en que es registra un **apunt** (és una informació complementària, necessària per a Hisenda –és obligatòria–). L'any de l'apunt es treu automàticament de la data de l'apunt (ingrés o pagament).
- La **conciliació bancària** (coincidència dels saldos del llibre del compte corrent i de l'extracte bancari) és la realment important.

5

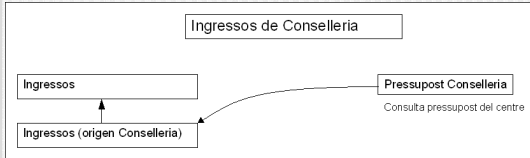
L'interfície. Els botons

Tipus: [dropdown]
Pagaments des de: 23/01/2006 fins a: [date]
Cercar
Llistat de pagaments
Amb aquest proveïdor no es té factures pendents

- **"Cercar"**: mostra el *llistat* actual.
- La icona d'impressora (🖨️): permet imprimir el *llistat* (prèviament s'ha d'haver clicat el botó *Cercar*).
- **Afegir (+)**: Afegeix un *nou registre*.
- Es poden **filtrar** els apunts segons els Tipus de pagament, dates o d'altres.
- El caràcter especial "%" és un **caràcter comidi**, útil pels filtratges.
- **F5**: Actualitza la pantalla del navegador (quan finalitza la sessió o per mostrar els avisos).
- **F11**: Amplia la pantalla.

6

Ingressos de Conselleria



Els ingressos de Conselleria **no els ha d'introduir l'usuari**, ja que s'introdueixen des de UGE. Fer-ho causaria duplicitat.

Possibles errades o retards, comunicar-los per correu electrònic.

7

Factures de càrrec i d'abonament o rectificatives

- **Factures de càrrec:** [amb signe positiu] el seu import es 'carrega' (descompta) al saldo.
- **Factures d'abonament o rectificatives:** [amb signe negatiu] al cas de devolució de mercaderies o correcció d'errades, el proveïdor *rectifica* la factura. L'import es torna (s'ingressa) o es *dedueix* a una altra factura. Es poden donar els següents casos:
 - **Abonament total** de la factura inicial.
El botó 'Anul·lació' crea un *apunt negatiu*.
En canvi, aquesta operació és útil quan es tracta d'apunts d'un *altre any* o d'un *any tancat*.
 - **Abonament parcial** de la factura inicial
 - **Compensació en una factura posterior** → Si la quantitat final de la factura és *positiva*, s'introdueix com a de **càrrec**, i si és *negativa* com a **d'abonament** o *rectificativa*. (Normativa IVA RD 87/2005 que modifica parcialment el RD 1496/2003).

* A ECOIB s'introdueixen només signes positius.

Factures amb retenció d'IRPF

The screenshot shows the 'Formulari de la factura' form. The IRPF section is highlighted with a red box. It includes fields for 'IRPF' (with a dropdown menu), 'Base Imp.' (0.00 €), 'IRPF %' (0 %), and 'Retenció' (€). Other fields include 'Codi', 'Número', 'Tipus' (Càrrec), 'Total Fra.' (€), 'Líquid' (€), 'Epiçnat' (1.1. Mesures), 'Proveïdor centre' (411591365 - AMADOR FORTEZA POMAR), 'Data' (13/09/2012), 'Estat', and 'Concepte'.

Quines factures duen IRPF?
Perquè aquesta gestió, a qui hem de retre comptes d'això? repercussions, etc

9

Com *modificar* un apunt?

Tres procediments (no equivalents)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fer el canvi si el fons de la casella és de color groc.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procediment general <ul style="list-style-type: none"> - "Eliminar" el pagament - Fer la modificació oportunes al formulari de factures - Tornar pagar ■ "Apunt negatiu" clicant el botó Anul·la, a Pagaments de factures. [Eliminada aquesta opció] ■ Es substitueix per Factures d'abonament
Casos especials	<ul style="list-style-type: none"> - Els <i>Ingressos</i> es poden modificar sense cap problema. - Els apunts que contenguin desglossaments, aquests seran eliminats i s'hauran de tornar introduir.

16

Rastreig d'apunts

- El **codi d'apunt** és un *identificador únic* per cada apunt, any i centre. No es repeteix, ja sigui ingress o pagament. Així, l'apunt 1 és un ingress, el 4 és un pagament de factura o el 48 és un pagament sense factura.
- El **número de factura** serveix per arxivar i *accedir* als documents originals. Es pot *filtrar* per codi d'apunt per localitzar un apunt donat o la factura que duu associada el pagament.

:: Filtre pagament ::
 Els apunts: Tipus:
 Pagaments des de: fins a:

:: Llista de pagaments ::

Codi/Any	Data	Observacions	Quantitat	Proveïdor	Tipus
1	4/2006	11/01/2006	173,72	TELEFON	Dominiació
2	5/2006	03/01/2006	29,99	PROFESS	Telo
3	8/2006	04/01/2006	23,00	Francisco	Dominiació
4	7/2006	04/01/2006	4,00	Teresa Ga	Dominiació
5	6/2006	07/01/2006	44,16	SOC ESP	Dominiació
6	11/2006	09/01/2006	7,86	MENORC	Caixa
7	08/2006	09/01/2006	174,00	REPOLD	Dominiació

17

Traspassos de fons entre Banc i Caixa

- No són apunts (no duen codi d'apunt-no apareixen al Llibre diari)
- Pensats per disposar de fons a la *caixeta* i així fer pagaments de petites quantitats (al comptat).
- El saldo de caixa va associat al compte bancari

18

Conciliació bancària

- → **Puntegeu el llibre de banc respecte a l'extracte bancari** a una data donada (31 de desembre)
- Això convé fer-ho *periòdicament* per dur un control dels comptes.
- La caixa va associada al compte bancari (i pot haver-hi *traspassos*). Convé dur un control de caixa (anotar tots els moviments).
- → Altres llistats molt útils: *Llistat d'apunts per epígraf* i *Llistat de talons*.

19

Liquidació d'any

- http://www.caib.es/sites/ecob/ca/liquidacia_de_lany/
[Microsite d'ECOIB]
- Documentació que s'ha de trametre a la Conselleria (en paper)
(Instruccions Maig 2019, apartats 9.2, 9.3 i 5.2).
 - **Compte de gestió** de l'any a liquidar
 - **Certificat bancari** a 31 de desembre o extracte.
 - **Acta d'arqueig de caixa** a 31 de desembre
 - **Conciliació de comptes**. Només en cas de desquadre.
 - **Pressupost** de l'any que comença.

20

Críteris per traslladar el romanent

- S'ha de traslladar "manualment", mitjançant un apunt d'ingrés a l'**epígraf 1** (Romanent de l'exercici anterior).
- El *críteri* es traslladar **el saldo del compte de gestió a 31 de desembre**, també al cas que s'hagi hagut de fer una *conciliació de comptes*, **en dos apunts, de banc i de caixa**.
- **No s'ha de posar el saldo de l'extracte bancari**, sino els dels nostres apunts declarats i degudament justificats al compte de gestió.

21

Pressupost que elabora el centre

- S'elabora a partir dels epígrafs del *Compte de Gestió* i s'imprimeix des del menú d'Informes.
- Al Manual d'usuari es mostra gràficament com es genera el model de *Pressupost oficial* a partir del formulari emplenat per l'usuari.
- S'ha d'elaborar al començament de l'any natural i s'ha de lliurar amb la documentació de liquidació de l'any anterior.

Pressupost de la Conselleria

Notificació de les dotacions de la Conselleria per l'any vinent. Es pot consultar pel desembre-gener.

22

Ajuda (Manual d'usuari)

- Mitjançant el menú d'Ajuda es pot accedir al *Manual d'usuari*.
- Es tracta d'una versió *imprimible* (arxiu PDF).
- El manual conté quatre parts destacables:
 1. Una GUIA RÀPIDA, que explica les operacions bàsiques.
 2. Quatre capítols on es detalla el *funcionament* de l'aplicació, ordenats segons les opcions del menú principal.
 3. *Orientacions sobre comptabilitat*, extractades i reestructurades a partir de les *instruccions* editades per la Secretaria General (<http://sntedu.caib.es>).
 4. Un *glossari* de termes més utilitzats, per a facilitar la consulta puntual de conceptes.
- Està pensat per a l'*autoformació* i la consulta més detallada. Dirigint tant als usuaris amb experiència en la gestió econòmica de centres com a usuaris de nova incorporació (canvi d'equip directiu o d'altres).
- Preferiblement es recomana fer servir el correu electrònic per a posar-vos en contacte amb el suport de l'aplicació./ Suport telefònic.
- Es recomana consultar les "Preguntes més freqüents", també al menú d'Ajuda.

23

Accés a perceptors des de Factures

Apunts > Factures

Formulari de la factura

Codi: [] Número: [] Tipus: [] Càrec: []

Total Fra: [] €

IRPF: No [] Base imp.: 0,00 € IRPF %: 0 % Retenció: [] €

Liquat: [] €

Epiçrat: 1.1. Maquinari []

Proveïdor: E9826714 - ABACUS, S.CCOP C.L. []

Perceptor: 30/09/2016 [] Estat: []

Concepte: []

Electrònica

V. Proveïdors - Perceptors, model 347 i 190

24

On és la informació que cerques?

Recordatoris, avisos	Avisos a ECOIB, a l'entrar o F5
Microsite d'ECOIB	http://www.ecoib.edu
Sol·licitud d'accés a ECOIB	Microsite, ECOIB http://www.caib.es/govern/rest/ecoib/calendelcluf_daccas/
PMF del navegador	Microsite, ECOIB, PMF [presentació]
Normativa gestió econòmica	Microsite –ECOIB Inform bás. → Web UGE http://www.caib.es/govern/rest/arxiu/3771585
Nota explicativa romanents	http://www.caib.es/govern/rest/arxiu/4560271
Contracte Tresoreria 2021	[Normativa] http://www.caib.es/govern/rest/arxiu/4749858
Calendari contribuent 2021	[Normativa] http://www.caib.es/govern/rest/arxiu/4546109

25

Contacte

Departament de Gestió Econòmica (Secretaria General)

■ Suport d'ECOIB - Fax 971176951

Juan Carlos Cámara 971 1 **77868**

ecoib@educacio.caib.es

■ Relació amb centres/ Normativa/ Pagaments

Mònica Sierra Ext. **62268** (971177800)

msierra@sgtedu.caib.es

Laura Orteu **62260** (971177800), Francisco Espinosa **62259**

lorteu@sgtedu.caib.es

26

Gràcies per la vostra
participació

27



**Material del curs
d'ECOIB (recursos)**

- Itineràncies
- ECOIB en 5 min
- ECOIB_Presentació_2021_auxadmin.ppt
- Altres doc. [On és la informació que cerques?]
- "Guies d'aprenentatge", Material telemàtic
"Autoaprenentatge" (microsite)
- Per favor, eviteu imprimir. Aquests documents es
pueden visualitzar en pantalla

29
