

# **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN si existe desajuste entre la Contabilidad ITACA y el Banco**

## **CENTROS DE TITULARIDAD DE LA GENERALITAT VALENCIANA**

El principal error contable que se da a la hora de llevar a cabo la justificación de la dotación del Banco de Libros es el DESAJUSTE entre la CONTABILIDAD y el BANCO, es decir, un apunte dado de alta en un año anterior al que realmente se efectúa el pago.

*Ejemplo: Factura, con el apunte y la fecha de pago grabados en el 2020, aunque el pago se ha realizado realmente en el 2021, por lo que existe un desajuste entre la contabilidad de ITACA y el banco en el ejercicio 2020.*

En el caso que un centro, un vez cerrada la justificación de banco de libros, cerrado el ejercicio económico, y presentadas las cuentas al Consejo Escolar, haya enviado la Contabilidad a la Dirección Territorial correspondiente y ésta detecte algún error relacionado con algún apunte correspondiente al Banco de Libros, deberá resolver el problema según lo que se expone en el presente protocolo.

### **ÍNDICE DE ACTUACIONES:**

#### **PRIMER PASO. Actuación sobre la pantalla de BANCO DE LIBROS>JUSTIFICACIONES**

- 1 - Crear una imagen con los datos del apunte afectado
- 2 - Deshacer la Justificación.
- 3 - Desvincular apunte.

#### **SEGUNDO PASO: Actuación sobre la pantalla de CENTRO>CONTABILIDAD>APUNTES**

- 1 - Devolución de la Cuenta de Gestión por parte de la Dirección Territorial y abrir el año contable
- 2 - Seleccionar el apunte del ejercicio afectado.
- 3 - Crear una imagen con los datos del apunte afectado,
- 4 - Rechazar el apunte.
- 5 - Dar de alta de nuevo el apunte.
- 6 - Reordenación de apuntes.
- 7 - Cierre del año contable.
- 8 - Introducción de la fecha de pago correcta.

#### **TERCER PASO: Actuación sobre la pantalla de BANCO DE LIBROS>JUSTIFICACIONES**

#### **CUARTO PASO: Actuación sobre la pantalla de BANCO DE LIBROS>MATERIAL ASOCIADO**

#### **QUINTO PASO: Volver a JUSTIFICAR.**

#### **SEXTO PASO: Actuación sobre la pantalla de CENTRO>CONTABILIDAD>APUNTES**

- Volver a introducir la fecha de aprobación del Consejo Escolar.
- Volver a enviar a la Dirección Territorial.

## ACTUACIONES

(Los ejemplos corresponden a los ejercicios 2017-2018, pero la actuación es la misma para 2020-2021)

### PRIMER PASO. Actuación sobre la pantalla de BANCO DE LIBROS>JUSTIFICACIONES

Para poder modificar un apunte de Banco de Libros en el apartado de contabilidad, primero debemos actuar en la pantalla Justificaciones.

The screenshot shows the 'Banco Libros' application interface. It features two main tables: 'Ingresos Encontrados 1' and 'Gastos Encontrados 6'. The 'Ingresos' table has columns for 'Línea', 'Fecha', and 'Importe', with one entry for 'Primaria' on 07/09/2017 with an importe of 6.945,00. The 'Gastos' table has columns for 'Nº Factura', 'cif/nif', 'Proveedor', 'Fecha', and 'Im', with several entries, including one for '14031769' on 30/09/2017 with an importe of 2.856,61. Below the tables are summary fields for 'Total ingresos primaria/secundaria' and 'Total gastos primaria/secundaria'. The interface also includes a 'Fecha justificación' field set to 31/01/2018 and various action buttons like 'Deshacer justificación', 'Inf. Rel. Facturas', 'Inf. Mem. Econó. Justificativa', 'Vincular apunte', and 'Desvincular apunte'.

### 1 - Crear una imagen con los datos del apunte afectado

ya que nos hará falta posteriormente.

The screenshot shows the 'Justificación de Compras' form. It contains several fields for data entry: 'Año Contable' (2017), 'Fecha registro' (30/09/2017), 'Fecha Factura' (30/09/2017), 'Nº Factura' (14031769), and 'Registro de Factura' (CE460134382017F00079). Other fields include 'Recurso' (Conselleria), 'Importe Total' (2.856,61 €), 'Destino' (Banco), 'Concepto' (libros), and 'Empresa-Personal Externo' (EDEBE). A table below shows the 'Unidad Contable' (BANCO\_LIBROS\_PRIMARIA) with an 'Importe(€)' of 2.856,61. At the bottom, there are fields for 'Unidad Contable', 'Presupuesto', 'Saldo', and 'Importe', along with buttons for 'Cerrar', 'Cerrar Asignación a Unidades Contables', and 'Guardar'.

### 2 - Deshacer la Justificación.

Como vemos, la justificación se encuentra cerrada (botón “Deshacer Justificación” deshabilitado), por tanto el primer paso debe ser ponerse en contacto con [ajudesllibres@gva.es](mailto:ajudesllibres@gva.es) y comunicar que se solicita deshacer la justificación y así poder desvincular cualquier factura de Banco de Libros.

### 3 - Desvincular apunte.

Comunicada la solicitud recibirán la contestación indicándoles que ya pueden realizar la desvinculación (en ese momento habrá desaparecido la fecha de justificación y se habrá activado el botón “Desvincular apunte”):

- \* Marcar la factura afectada.
- \* Pulsar el botón “Desvincular apunte” (la factura desaparecerá de la relación de gastos).

## SEGUNDO PASO. Actuación sobre la pantalla de CENTRO>CONTABILIDAD>APUNTES

### 1 - Devolución de la Cuenta de Gestión por parte de la Dirección Territorial y abrir el año contable

Contabilidad  
Apuntes

Año Contable: 2017 Cerrado

F. Aprobación: 24/01/2018 Estado Contabilidad: Enviada a SS.TT.

Total pendiente: Saldo Real (€) Saldo Comprometido (€) Saldo Relativo a Fecha (€)

Si el año contable se encuentra cerrado, aprobada la Cuenta de Gestión Anual por el Consejo Escolar y enviada a la Dirección Territorial, lo primero que hay que hacer es solicitar a ésta que devuelva la contabilidad al centro.

Una vez devuelta por la Dirección Territorial, hay que volver a abrir el año afectado.

Contabilidad  
Apuntes

Año Contable: 2017 Abierto

F. Aprobación: Estado Contabilidad: A Revisar

Total pendiente: Saldo Real (€) Saldo Comprometido (€) Saldo Relativo a Fecha (€)

### 2 - Seleccionar el apunte del ejercicio afectado.

Contabilidad  
Apuntes  
Trasposos  
Unidades Contables

Año Contable: 2017 Abierto

F. Aprobación: Estado Contabilidad: A Revisar

Total pendiente: 0,00€

Saldo Real (€): A: 47.930,21 C.J.: 22,62 B: 8.924,89 BC: 56.832,48

Saldo Comprometido (€): A: 47.930,21 C.J.: 22,62 B: 8.924,89 BC: 56.832,48

Saldo Relativo a Fecha (€): A: C.J.: B: BC:

Encontrados : 390

Nº Orde	Fecha Elec	Fecha de c	Fecha Faci	Nº Fac	Tipo	Recur	Destin	Cuenta	Importe (€)	Pers. Centr.	Concepto	Observac	Pend	Desg Rest.
375	15/12/2017	27/12/2017			Ingreso	B	Banco	02391 Aportac	52,80		COM Antonio, N		No	
376	15/12/2017	27/12/2017	15/12/2017	F1143	Fact Pe	A	Banco	22001 Materia	271,04		SYSTEM C	tóner	No	
377	19/12/2017	27/12/2017			Ingreso	A	Banco	012 Otros proy	665,91		func nov		No	
378	20/12/2017	27/12/2017			Gasto	A	Banco	22001 Materia	242,00		DISMACO	fotocopias	No	
379	20/12/2017	27/12/2017			Gasto	A	Banco	22001 Materia	16,94		GARVI CH	cheque llaves	No	
380	11/12/2017	14/12/2017	30/11/2017	18209	Fact Eli	A	Banco	226171 Empre	5.856,00		IRCO RES	CUBIERTOS AL	No	
381	28/12/2017	11/01/2018			Gasto	A	Banco	22001 Materia	135,19		DISMACO	fotocopias	No	
382	29/12/2017	11/01/2018			Ingreso	A	Banco	012 Otros proy	1.859,62		PAM		No	
383	17/11/2017	30/01/2018	01/09/2017	17025	Fact Pe	A	Banco	22110BL Sum	3.422,21		EDEBE	libros	No	0,00
384	17/11/2017	30/01/2018	11/10/2017	17035	Fact Pe	A	Banco	22110BL Sum	98,70		EDEBE	libros	No	0,00
385	17/11/2017	30/01/2018	15/09/2017	17028	Fact Pe	A	Banco	22110BL Sum	364,58		EDEBE	libros	No	0,00
386	17/11/2017	30/01/2018	17/10/2017	17036	Fact Pe	A	Banco	22110BL Sum	284,84		EDEBE	libros	No	0,00
387	30/12/2017	30/01/2018	30/09/2017	14031	Fact Pe	A	Banco	22110BL Sum	2.856,61		EDEBE	libros	No	0,00
388	23/12/2017	23/12/2017	22/12/2017	18249	Fact Eli	A	Banco	2261734 Educ	3.450,00		IRCO RES	CUIDADORES	No	
389	29/11/2017	29/11/2017	28/11/2017	22567	Fact Eli	A	Banco	22001 Materia	96,38		COSUES	42726 - Barra p	No	
390	17/11/2017	30/01/2018	16/10/2017	70165	Fact Pe	A	Banco	22110BL Sum	1.507,01		DISTRIBUI	libros	No	0,00

GENERALITAT VALENCIANA

Cerrar Año Contable Cuentas Ap. Iniciales Empresas eFactura Eliminar Duplicar Nuevo

Indicado el año contable que queremos modificar hacer doble clic sobre el apunte afectado.

Si se trata de un apunte de tipo “Factura electrónica” deberá contactar tanto con la Unidad de Gestión Económica de la Dirección Territorial como con el SAI para solicitar el desbloqueo de ese apunte. No hace falta rechazar el apunte si solo se quiere modificar la fecha de pago.

Una vez el SAI comunique al centro el desbloqueo de la factura electrónica, puede pasar al punto 7.

### 3 - Crear una imagen con los datos del apunte afectado, ya que nos hará falta posteriormente.

### 4 - Rechazar el apunte.

Si se trata de un apunte de tipo “Factura en papel”, pulsar el botón “Rechazar”, e indicar el motivo por el que se rechaza (error de introducción de datos, etc).

El apunte desaparece del ejercicio en cuestión.

### 5 - Dar de alta de nuevo el apunte.

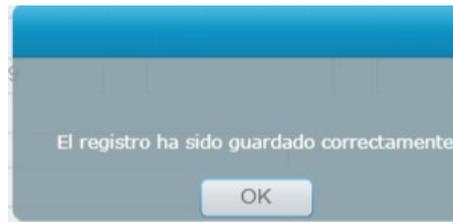
Si se trata de un apunte de tipo “Factura en papel” volveremos a darlo de alta en el año 2020 que era el que se indicaba, cuestión esta por la que había un desfase entre la contabilidad de ITACA y el banco.

Pulsamos el botón “Nuevo”

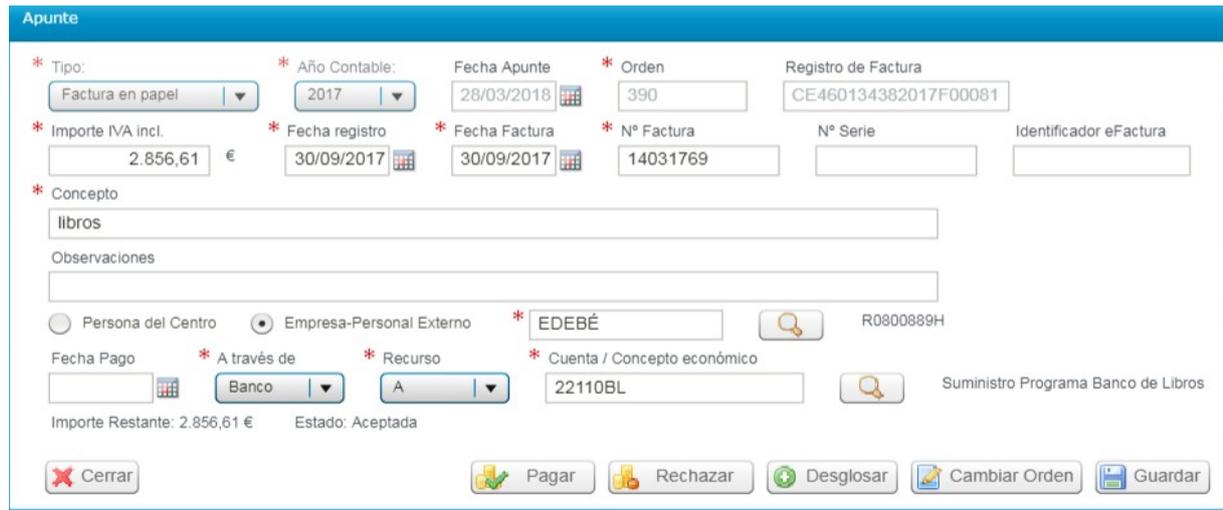
Nº Orde	Fecha Efec	Fecha de c	Fecha Fact	Nº Fac	Tipo	Recur	Destin	Cuenta	Importe (€)	Pers Cent	Concepto	Observac	Pend	Desg Rest.
374	12/12/2017	27/12/2017			Gasto	A	Banco	226PAMMECC	209,97		MONZO G F N° 339_2017/		No	
375	15/12/2017	27/12/2017			Ingreso	B	Banco	02391 Aportac	52,30		COM Antonio, f		No	
376	15/12/2017	27/12/2017	15/12/2017	F1143	Fact. Ps	A	Banco	22001 Materia	271,04		SYSTEM C	tóner	No	
377	19/12/2017	27/12/2017			Ingreso	A	Banco	012 Otros proq	665,91		func nov		No	
378	20/12/2017	27/12/2017			Gasto	A	Banco	22001 Materia	242,00		DISMACO	fotocopias	No	
379	20/12/2017	27/12/2017			Gasto	A	Banco	22001 Materia	16,94		GARVI CH	cheque llaves	No	
380	11/12/2017	14/12/2017	30/11/2017	18209	Fact. El	A	Banco	226171 Empre	5.856,00		IRCO RES	CUBIERTOS AI	No	
381	28/12/2017	11/01/2018			Gasto	A	Banco	22001 Materia	135,19		DISMACO	fotocopias	No	
382	29/12/2017	11/01/2018			Ingreso	A	Banco	012 Otros proq	1.859,62		PAM		No	
383	17/11/2017	30/01/2018	01/09/2017	17025	Fact. Ps	A	Banco	22110BL Sum	3.422,21		EDEBE	libros	No	0,00
384	17/11/2017	30/01/2018	11/10/2017	17035	Fact. Ps	A	Banco	22110BL Sum	98,70		EDEBE	libros	No	0,00
385	17/11/2017	30/01/2018	15/09/2017	17028	Fact. Ps	A	Banco	22110BL Sum	364,58		EDEBE	libros	No	0,00
386	17/11/2017	30/01/2018	17/10/2017	17036	Fact. Ps	A	Banco	22110BL Sum	284,84		EDEBE	libros	No	0,00
387	23/12/2017	23/12/2017	22/12/2017	18249	Fact. El	A	Banco	2261734 Educ	3.450,00		IRCO RES	CUIDADORES	No	
388	29/11/2017	29/11/2017	28/11/2017	22567	Fact. El	A	Banco	22001 Materia	96,38		COSUES	42726 - Barra p	No	
389	17/11/2017	30/01/2018	16/10/2017	70165	Fact. Ps	A	Banco	22110BL Sum	1.507,01		DISTRIBUT	libros	No	0,00

Introducimos los datos que antes habíamos copiado:

Y le damos a «Guardar».



## 6 - Reordenación de apuntes.



Como se puede comprobar ahora tenemos la factura guardada con el número de orden 390 cuando antes era el 387. Por tanto, para que dichas facturas sigan el mismo orden que el enviado inicialmente a la Dirección Territorial, hay que reordenarla.

Transporte	388	29/11/2017	29/11/2017	28/11/2017	22567	Fact. El	A	Banco	22001	Materia	96,38	COSUES	42726 - Barra p	No
Registros	389	17/11/2017	30/01/2018	16/10/2017	70165	Fact. Pz	A	Banco	22110BL	Sum	1.507,01	DISTRIBU	libros	No
Web familia	390		28/03/2018	30/09/2017	14031	Fact. Pz	A	Banco	22110BL	Sum	2.856,61	EDEBÉ	libros	Si

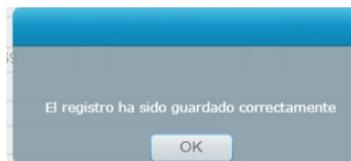
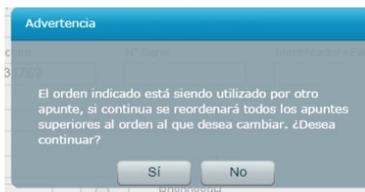
GENERALITAT VALENCIANA: CONSSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CIÈNCIES I ESPORTS

Cerrar Año Contable Cuentas Ap. Iniciales Empresas eFactura Eliminar Duplicar

Abriremos el apunte pulsando dos veces y pulsaremos el botón “Cambiar Orden” modificando directamente sobre la casilla “Orden”, indicaremos el que tenía originalmente, tal como se indica a continuación.

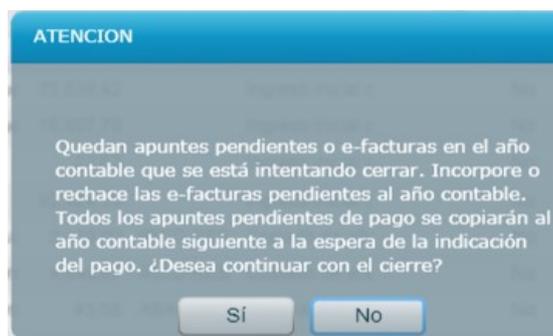


Pulsaremos “*Guardar*”  
Y pulsaremos “*SÍ*”

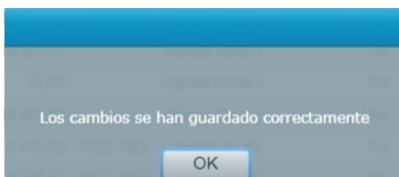


## 7 - Cierre del año contable.

Guardado el apunte, volveremos a la pantalla de Apuntes y ya podremos “*Cerrar Año Contable*”. Al hacerlo y al no indicar en el apunte la fecha de pago, ya que esta se realiza en el 2021, nos aparece el siguiente mensaje:



Le indicaremos que “*SI*”, por lo que dicho apunte se trasladará al ejercicio siguiente a la última posición.



Menú principal  
Contabilidad  
Apuntes  
Trasposos  
Unidades Contables

Año Contable: 2018 Abierto  
Aprobar F. Aprobación Estado Contabilidad: No Enviada

Total pendiente: -8.232,05€

Saldo Real (€)				Saldo Comprometido (€)				Saldo Relativo a Fecha (€)			
A:	CJ:	B:	BC:	A:	CJ:	B:	BC:	A:	CJ:	B:	BC:
37.756,04	22,62	16.641,05	54.374,47	29.523,99	22,62	16.641,05	46.142,42				

Encontrados : 72

Nº Orde	Fecha Efec.	Fecha de c.	Fecha Faci.	Nº Fai	Tipo	Recur	Destin	Cuenta	Importe (€)	Pers. Centr.	Concepto	Observac	Pend	Desg. Rest.
57	26/02/2018	08/03/2018			Ingreso	B	Banco	02391 Aportac	46,75		com Gallagher		No	
58	26/02/2018	08/03/2018			Ingreso	B	Banco	02391 Aportac	17,00		com Humbert		No	
59	27/02/2018	08/03/2018			Gasto	A	Banco	2261731 Direc	335,75		MONZO Gi	incent com dir	No	
60	28/02/2018	08/03/2018			Ingreso	B	Banco	02391 Aportac	17,00		com Humbert		No	
61	28/02/2018	08/03/2018			Gasto	A	Banco	2261732 Enca	335,75		PORTA RC	inc com encarg	No	
62	01/03/2018	08/03/2018	28/02/2018	18405	Fact. Pr	A	Banco	226173 Perso	3.450,00		IRCO RES	educ com	No	
63	01/03/2018	08/03/2018	26/02/2018	20180	Fact. Pr	A	Banco	226PAMALTR	154,00		AUTOCAR	bus Bioparc	No	
64	05/03/2018	11/03/2018			Ingreso	B	Banco	02391 Aportac	9,00		com De Castro		No	
65	05/03/2018	11/03/2018			Gasto	A	Banco	2261733 Admi	335,75		SEGURA I	incent com secr	No	
66	05/02/2018	08/03/2018			Ingreso	B	Banco	02391 Aportac	17,00		com Johan		No	
67	06/03/2018	11/03/2018			Gasto	A	Banco	2261731 Direc	395,00		MONZO Gi	incent com dir	No	
68	08/03/2018	11/03/2018			Gasto	A	Banco	2261732 Enca	395,00		PORTA RC	incent enc	No	
69	09/03/2018	11/03/2018			Gasto	A	Banco	2261733 Admi	395,00		SEGURA I	incent secr	No	
70		15/02/2018	31/01/2018	18370	Fact. Ei	A	Banco	226171 Empre	5.375,44		IRCO RES	CUBIERTOS AL	Si	
71	13/03/2018	03/03/2018	28/02/2018	18447	Fact. Ei	A	Banco	226171 Empre	5.629,36		IRCO RES	CUBIERTOS AL	No	
72		28/03/2018	30/09/2017	14031	Fact. Pr	A	Banco	22110BL Sumi	2.856,61		EDEBE	Copiado de año	Si	

GENERALITAT VALENCIANA

Cerrar Año Contable Cuentas Ap. Iniciales Empresas eFactura Eliminar Duplicar Nuevo

## 8 - Introducción de la fecha de pago correcta.

Pulsaremos dos veces sobre dicho apunte para añadir la fecha de pago.

Pulsaremos el botón “*Pagar*”, y indicaremos la fecha de pago correcta, y después “*Guardar*”

Finalizada toda la operación, tendremos ya correctamente grabado el apunte, que se generó con una factura del 2020 pero pagada el 2021.

### TERCER PASO. Actuación sobre la pantalla de BANCO DE LIBROS>JUSTIFICACIONES

Vincular de nuevo el apunte rechazado anteriormente.

### CUARTO PASO. Actuación sobre la pantalla de BANCO DE LIBROS>MATERIAL ASOCIADO

Asociar de nuevo el material a la factura.

### QUINTO PASO. Volver a JUSTIFICAR

### SEXTO PASO. Actuación sobre la pantalla de CENTRO>CONTABILIDAD>APUNTES

Finalmente, para concluir todo el proceso debemos volver a indicar para el año contable afectado (que como hemos visto hemos cerrado después de modificar el apunte) la **fecha de aprobación del Consejo Escolar** (que no puede ser la inicial, ya que no puede ser posterior a la fecha de cierre) y volver a **enviar a la Dirección Territorial**.