II. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

ORDEN PAT/285/2003, de 28 de febrero, por la que se desarrolla parcialmente el Decreto 120/2002, de 7 de noviembre, que regula el régimen jurídico de la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, determina que los centros docentes públicos que impartan enseñanzas reguladas por la presente Ley dispondrán de autonomía en su gestión económica, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

En el ámbito de competencia de la Comunidad de Castilla y León se ha publicado el Decreto 120/2002,de 7 de noviembre, que regula el régimen jurídico de la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

El Decreto 120/2002, de 7 de noviembre, precisa el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla y León, ordena la regulación relativa a la elaboración, aprobación y modificación del presupuesto, la ejecución del mismo y el sistema de justificación de los fondos recibidos por el centro para su funcionamiento. A diferencia de la regulación anterior, el presupuesto del centro será anual,se exige una única cuenta de gestión a 31 de diciembre que refleje la ejecución anual del presupuesto y se introducen dos estados nuevos, de inventario y de necesidades de equipamiento.

La Disposición Final Primera de este Decreto faculta a la Consejera de Economía y Hacienda y al Consejero de Educación y Cultura para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para su aplicación y desarrollo. De acuerdo con esta habilitación la presente Orden desarrolla el citado Decreto en lo que se refiere al régimen presupuestario de los centros docentes.

En su virtud, de conformidad con el artículo 71.2 de la Ley 3/2001,de 3 de julio, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Castilla y León y a iniciativa conjunta de la Consejera de Economía y Hacienda y del Consejero de Educación y Cultura,

DISPONGO:

Artículo 1.– El presupuesto.

El presupuesto de los centros docentes públicos no universitarios se compondrá del estado de ingresos y del estado de gastos confeccionados de acuerdo con lo establecido en esta Orden e irá acompañado de una memoria justificativa sobre consecución de objetivos.

Artículo 2.– Estado de los ingresos.

1.– El estado de los ingresos estará integrado por alguno de los recursos que se recogen en el artículo 6.2 del Decreto 120/2002, de 7 de noviembre, y deberá ser confeccionado conforme al modelo que se aprueba en esta Orden como Anexo I.

2.– A efectos de la elaboración del estado de ingresos, laConsejería deEducación y Cultura comunicará a cada centro antes del 1 de noviembre de cada año:

a) Las cantidades que, con carácter general, han sido estimadas para sus gastos de funcionamiento siguiendo los módulos e indicadores de coste que se hayan determinado por la misma para la distribución del crédito correspondiente.

b) Las específicas para gastos concretos con cargo al presupuesto de la propia Consejería, incluyendo los créditos del Fondo Social Europeo.

Artículo 3.– Estado de gastos.

El estado de gastos estará confeccionado conforme al modelo que se aprueba en esta Orden como Anexo II y con arreglo a los siguientes criterios:

a) Ajustado a los recursos disponibles.

b) Las aportaciones incluidas en el presupuesto de ingresos para gastos específicos deberán ser aplicadas a la finalidad o finalidades para las que fueron concedidas.

c) Se asignarán con carácter preferente a los gastos fijos tales como los derivados del consumo de energía eléctrica, calefacción, agua, limpieza y conservación y los de comedor escolar, en su caso, así como los que demanden las actividades educativas.

Artículo 4.– Memoria justificativa sobre consecución de objetivos.

1.– La memoria justificativa sobre consecución de objetivos definirá los programas o subprogramas de gasto de que se compone, la justificación razonada de los ingresos que se prevé obtener, los créditos de gasto que se precisen y la justificación de su cuantía así como los indicadores de los resultados que se esperan alcanzar y que deben permitir evaluar la eficacia y la eficiencia de la gestión del presupuesto; cuantificándose de acuerdo con el modelo que figura en los Anexos III y IV de esta Orden.

2.– Dentro de la citada memoria, el objetivo número 1 se denominará «Funcionamiento operativo del centro» y tendrá el carácter de prioritario por incluirse en él los gastos necesarios para la prestación del servicio educativo.

Los objetivos números 2 y 3 serán establecidos, en su caso, por la Consejería de Educación y Cultura.

El resto de objetivos, podrán ser definidos por los propios centros de acuerdo con su Programación General Anual.

Los centros cuyo presupuesto de ingresos sea igual o inferior a 30.000 euros, excluido el programa de comedor escolar, podrán contemplar exclusivamente el objetivo número 1.

Artículo 5.– Ejecución del presupuesto.

1.– Respecto a la realización, justificación y registro de los distintos tipos de gasto se entenderá a los principios contables establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública de Castilla y León.

2.– Los documentos justificativos de los gastos deben reunir los requisitos derivados de la normativa vigente en lo relativo al deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales.

Artículo 6.– Libramiento de fondos a los centros docentes.

1.– La Consejería de Educación y Cultura enviará a los centros los créditos para gastos de funcionamiento antes del 1 de marzo y 1 de noviembre por importe del 60% y 40% respectivamente de acuerdo con los criterios fijados por la Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento. El importe de estos libramientos se transferirá a las cuentas corrientes operativas de los centros.

2.– Antes de la recepción de los fondos para gastos de funcionamiento en las fechas señaladas anteriormente, será necesario efectuar una conciliación de cuentas que refleje la situación económica de los centros, según modelos que se adjuntan como Anexo V. Esta conciliación deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Artículo 7.– Cuenta corriente operativa.

1.– Cada centro docente no universitario dispondrá, previa la oportuna autorización de la Consejería de Economía y Hacienda, de una cuenta

corriente operativa única en entidad de crédito pública o privada bajo la titulación «Centros Docentes Públicos no Universitarios» seguida de la denominación específica del centro. En ellas se centralizan todas las operaciones de ingreso y pago del centro excepto las de los precios públicos.

2.– La disposición de fondos se efectuará mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con las firmas mancomunadas del Director y Secretario del centro o de los sustitutos de los mismos. En ningún caso podrá ser una misma persona la que realice ambas sustituciones.

Artículo 8.– Caja.

Para realizar el movimiento de ingresos y pagos en metálico, los centros podrán disponer de una caja de efectivo, la cual deberá cumplir los requisitos siguientes:

a) Deberá estar subordinada a la cuenta corriente operativa del centro.

b) La provisión de fondos para la caja se efectuará siempre con cheque nominativo extendido a favor del centro.

c) Sus movimientos quedarán debidamente registrados y justificados.

Artículo 9.– Cuenta de gestión.

1.– Abarca el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año, y ha de acompañarse de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados. Como requisito previo a la formalización de la cuenta de gestión, el Equipo Directivo realizará la correspondiente conciliación entre la tesorería y los libros de banco y caja, el libro de la cuenta de gestión y los anexos de la misma, respectivamente, según modelos que se adjuntan como Anexo V. Esta conciliación deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

2.– La cuenta de gestión se elaborará conforme a los modelos de los AnexosVI,VII,VIII, IX y X incorporados a esta Orden y constará de los siguientes epígrafes:

1.–Estado letra A: Integrado por los recursos obtenidos de la Consejería de Educación y Cultura, los obtenidos en virtud de la autonomía de gestión económica del centro y por la gestión del comedor escolar y del premio de cobranza.

Este estado se subdivide en:

– A1: Para los recursos librados por el consejo presupuestario «gastos de funcionamiento de centros docentes no universitarios», los obtenidos en virtud de la autonomía de gestión económica y por la gestión del comedor escolar y del premio de cobranza.

– A2: Para los recursos librados por los conceptos presupuestarios distintos al «gastos de funcionamiento de centros docentes no universitarios».

2.– Estado letra B: Recoge los recursos provinientes de otros Órganos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,la Administración del Estado, Corporaciones Locales, Unión Europea y su aplicación.

3.– Estado letra C:Recoge la situación inicial y final del centro resultante de las operaciones anteriores.

4.– Estado letra D: Recoge las operaciones de gastos por objetivos.

Artículo 10.– Inventario.

1.– El inventario recogerá la totalidad de bienes muebles no fungibles de que dispone el centro a fecha 31 de diciembre de un determinado año. El inventario deberá recoger de forma separada aquellos bienes destinados a uso administrativo docente de aquellos que tengan atribuido un uso estrictamente educativo, de acuerdo con el modelo del Anexo XI que se incluye en esta Orden.

2.– Figurarán como altas de inventario todos los bienes que hayan tenido entrada en el centro cualquiera que haya sido su forma de adquisición desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, con indicación de su procedencia.

3.– Las bajas en inventario se producirán por agotamiento de su vida útil o imposibilidad de uso para los fines inicialmente previstos, ya sea por deterioro, robo u obsolescencia en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. Irá acompañado de la documentación justificativa que determine la Consejería deEducación y Cultura para cada uno de los supuestos anteriores. Las bajas deberán ser presentadas a la Dirección Provincial para su conformidad.

Artículo 11.– Estado Resumen de Necesidades de Equipamiento.

1.– El Estado Resumen de Necesidades deEquipamiento recoge las solicitudes tanto de equipamiento nuevo por ampliación y mejora de espacios o áreas docentes como las de reposición de los bienes dados de baja en el inventario.

2.– Se elaborará conforme al modelo que figura en el Anexo XII de esta Orden y se remitirá a la Dirección Provincial deEducación antes del 31 de diciembre.

3.– A la vista del mismo y de la justificación de las bajas de inventario, la Dirección Provincial de Educación determinará las necesidades prioritarias de equipamiento para la elaboración del Estado Consolidado.

Artículo 12.– Remisión de las cuentas justificativas.

1.– Se remitirán dos ejemplares de las cuentas justificativas, una vez aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, a la Dirección Provincial de Educación, en los treinta días siguientes a su vencimiento. Un tercer ejemplar, junto con los justificantes originales y demás documentos acreditativos de los gastos realizados, quedará bajo la custodia y responsabilidad del órgano unipersonal del centro que corresponda según sus normas orgánicas o de funcionamiento, a disposición de cualquier órgano competente en materia de control de gasto público para la realización de las comprobaciones oportunas en el ámbito de sus competencias respectivas.

Las actas del Consejo Escolar, relativas a la aprobación de las cuentas justificativas, deberán incorporar el contenido de estas cuentas al acta del Consejo a fin de dejar constancia de los gastos e ingresos del centro.

2.– Siempre que cese el director de un centro deberá extenderse diligencia en los libros contables, donde se haga constar el estado de las cuentas y situación del inventario, en la fecha en que se produzca el mismo.

Asimismo, por el director que asuma el cargo se extenderá diligencia haciendo constar la conformidad u observaciones que juzguen procedentes.

Artículo 13.– Cuentas justificativas consolidadas.

1.– A la recepción de las cuentas justificativas,lasDirecciones Provinciales de Educación formularán las cuentas provinciales consolidadas de todos los centros, de acuerdo con los AnexosXIIIA, XIII B, XIII C y XIII D. La Consejería de Educación y Cultura formulará las cuentas consolidadas de todos los centros de la Comunidad Autónoma.

2.– La cuenta de gestión consolidada deberá remitirse a la Consejería de Educación y Cultura antes del 1 de abril, acompañada de las cuentas originales de los centros.

3.– El Inventario y el Estado Resumen de Necesidades de Equipamiento consolidados deberán remitirse a la Consejería de Educación y Cultura antes del día 1 de marzo acompañados de los originales y las justificaciones de bajas de inventario presentados por los centros.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Se autoriza al Director General de Infraestructuras y Equipamiento de la Consejería de Educación y Cultura,para realizar las modificaciones necesarias de adaptación de los Anexos contenidos en la presente Orden.

Segunda.– La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 28 de febrero de 2003.

El Consejero dePresidencia
y Administración Territorial,
Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

Junta de Castilla y León

Anexo I

PRESUPUESTO PARA EL AÑO.....
Ingresos

Denominación Genérica: .....
Denominación Específica: .....
Código del Centro: ☐☐☐☐☐☐☐☐

Localidad: .....
Provincia: .....

- **SALDO DEL AÑO ANTERIOR** .....
- **RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN**
  - **De la Consejería de Educación y Cultura. Concepto 229**
    - Subprograma ....
    - Subprograma ....
    - Subprograma ....
    - Subprograma ....
  - **De la Consejería de Educación y Cultura. Conceptos distintos al 229**
    - Subprograma ..... Subconcepto ....
    - Subprograma ..... Subconcepto ....
    - Subprograma ..... Subconcepto ....
- **RECURSOS DE OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**
  - De ....
  - De ....
  - De ....
- **OTROS RECURSOS**
  - Legados y donaciones, legalmente aceptados .....
  - Convenios .....
  - Prestación de servicios .....
  - Venta de bienes .....
  - Uso de instalaciones .....
  - Intereses bancarios .....
  - Otros ingresos autorizados ....

TOTAL ..... _____

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día ..... **de** ..... **de 20** .....

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./ Fdo./

Anexo II

PRESUPUESTO PARA EL AÑO.....
Gastos

Denominación Genérica: .....
Denominación Específica: .....
Código del Centro: ☐☐☐☐☐☐☐☐

Localidad: .....
Provincia: .....

Gastos del concepto 229

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones ....
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje ....
- Reparación y conservación de elementos de transporte ....
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres ....
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información ....
- Material de oficina ....
- Mobiliario y equipo ....
- Suministros ....
- Comunicaciones ....
- Transportes ....
- Primas de seguros ....
- Gastos diversos ....
- Trabajos realizados por otras empresas ....

Gastos de conceptos distintos al 229 ..... _____

TOTAL ..... _____

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día ..... **de** ..... **de 20** .....

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./ Fdo./

Junta de Castilla y León

Anexo III

PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO.....

CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Denominación Genérica:..... **Localidad:**.....

Denominación Específica:..... **Provincia:**.....

Código del Centro: | | | | | | | | |

OBJETIVO NÚMERO..... "..... "

SUBPROGRAMA/ SUBCONCEPTO/ Otras Administraciones Públicas	EPÍGRAFES DE GASTO													Gastos conceptos distintos 229	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobiliario y Equipo	Suministros	Comuni.	Transporte	Primas Seguros	Gastos diversos	Trabajos Empresas		
	Edificios	Maquinaria	Elementos transporte	Mobiliario enseres	Informática										
Recursos de la Consejería de Educación															
• Subprogr.															
• Subprogr.															
• Subprogr. .....Subcpto															
Recursos de otros Órganos de la Administración de Castilla y León y otras Administraciones Públicas															
Total Objetivo nº.....															

MEMORIA (Breve descripción de los gastos a realizar con el fin de conseguir los objetivos previstos):

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día ..... de..... de 20.....

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./

Junta de Castilla y León

Anexo IV

PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO.....

RESUMEN DE LA CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Denominación Genérica:..... **Localidad:**.....

Denominación Específica:..... **Provincia:**.....

Código del Centro: | | | | | | | | |

OBJETIVOS	EPÍGRAFES DE GASTO													Gastos conceptos distintos 229	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobiliario y equipo	Suministros	Comuni.	Transporte	Primas Seguros	Gastos diversos	Trabajos Empresas		
	Edificios	Maquinaria	Elementos transporte	Mobiliario enseres	Informática										
Nº 1: Funcionamiento operativo del centro															
Nº 2:															
Nº 3:															
Nº 4:															
Nº 5:															
Nº 6:															
Nº 7:															
Nº 8:															
Nº 9:															
Nº 10:															
Nº 11:															
.....															
Total Presupuesto Gastos															

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día ..... de..... de 20.....

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./

Junta de Castilla y León

Anexo V

Modelo de conciliación de cuentas

(Entre la cuenta bancaria y el Libro de banco de la cuenta operativa)

(La conciliación de la cuenta bancaria debe anotarse en el Libro de Banco de la cuenta operativa, a continuación del último asiento del periodo y de las sumas totales de las columnas).

1. Saldo de la c/cte. Bancaria, según certificado, a (fecha) ..... _____

Cheque nº de (fecha) no compensado:
Cheque nº de (fecha) no compensado:
Cheque nº de (fecha) no compensado:
Cheque nº de (fecha) no compensado:
Cheque nº de (fecha) no compensado:
Transferencias de (fecha) no compensado:..... _____

2. Total cheques y transferencias sin compensar..... _____

TOTAL BANCO CONCILIADO a (fecha) [(1)-(2)]	
SALDO DEL LIBRO DE BANCO, CUENTA OPERATIVA a (fecha)	

Certifico que la presente conciliación de cuentas ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada en..... (lugar y fecha)

V° B°
EL DIRECTOR

El Secretario del Consejo Escolar/El Administrador

Fdo./

Fdo./

Al dorso o en hoja aparte se deben desglosar las transferencias pendientes de ser cargadas por el banco

Modelo de conciliación de cuentas
(Entre los Libros de Banco y Caja y la Cuenta de Gestión)

Saldo según libro de Bancos, conciliado, a (fecha) _____
Efectivo en Caja, según Acta de Arqueo, a (fecha) _____

1. Saldo Total en Banco y Caja _____

2. Anticipos de Caja sin justificar, según Acta de Arqueo _____

3. Gastos pendientes de pago _____

4. Saldo del Seguro Escolar _____

TOTAL LIBROS BANCO Y CAJA CONCILIADOS a (fecha) (1) + (2) - (3) - (4)	
SALDO FINAL CUENTA DE GESTIÓN a (fecha)	

Certifico que la presente conciliación de cuentas ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada en..... (lugar y fecha)

El Secretario del Consejo Escolar/El Administrador,

V° B°
El Director,

Fdo.

Fdo.

Junta de Castilla y León

Anexo VI

CUENTA DE GESTIÓN

ESTADO LETRA A1: DE LOS RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, concepto 229 y otros recursos

Denominación Genérica: ..... **Localidad:** .....

Denominación Específica: ..... **Provincia:** .....

Código del Centro: | | | | | | | | |

Ejercicio Económico: .....

	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	TOTAL
1.- SALDO DEL AÑO ANTERIOR										
2.- RECURSOS PRESUPUESTOS COMUNIDAD C-L										
3.- OTROS RECURSOS										
• Legados y donaciones legalmente adquiridos										
• Convenios										
• Prestación servicios										
• Venta de bienes										
• Uso de instalaciones										
• Intereses bancarios										
• Otros Ingresos autorizados										
4.- TOTAL DE RECURSOS DEL PERÍODO (2+3)										
• Reparación y conservación de edificios y otras construcciones										
• Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.....										
• Reparación y conservación de elementos de transporte										
• Reparación y conservación de mobiliario y enseres.....										
• Reparación y conservación de equipos para procesos de información ...										
• Material de oficina.....										
• Mobiliario y Equipo.....										
• Suministros.....										
• Comunicaciones										
• Transportes										
• Primas de seguros										
• Gastos diversos.....										
• Trabajos realizados por otras empresas.....										
5.- TOTAL GASTOS.....										
6.- SALDO FINAL (1 + 4 - 5).....										

En....., a.....de..... de 20.....

EL DIRECTOR

Fdo./

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./

Junta de Castilla y León

Anexo VII

CUENTA DE GESTIÓN

ESTADO LETRA A2: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA COONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA POR CONCEPTOS DISTINTOS AL 229

Denominación Genérica: .....
Denominación Específica: .....
Código del Centro: | | | | | | | | |

Localidad: .....
Provincia: ..... **Ejercicio Económico:** .....

Cuenta que rinde D./Dª. .....
Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al período de referencia.

1. SALDO INICIAL
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....

2. INGRESOS
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....

3. GASTOS
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....

4. SALDO FINAL (1 + 2 - 3)
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....
- Subprograma ..... Subconcepto ....

EL DIRECTOR EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./ Fdo./

Anexo VIII

CUENTA DE GESTIÓN

ESTADO LETRA B: DE LOS RECURSOS DE OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Denominación Genérica: .....
Denominación Específica: .....
Código del Centro: | | | | | | | | |

Localidad: .....
Provincia: ..... **Ejercicio Económico:** .....

Cuenta que rinde D./Dª. .....
Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al período de referencia.

1. SALDO INICIAL _____

2. INGRESOS
- De ....
- De ....
- De ....
- De .... _____

3. GASTOS
- Reparación y conservación
  - De edificios y otras construcciones ....
  - De maquinaria, instalaciones y utillaje ....
  - De elementos de transporte ....
  - De mobiliario y enseres ....
  - De equipos para procesos de la información ....
- Material de oficina ....
- Mobiliario y equipo
- Suministros ....
- Comunicaciones ....
- Transportes ....
- Primas de seguros ....
- Gastos diversos ....
- Trabajos realizados por otras empresas .... _____

4. SALDO FINAL (1 + 2 - 3) _____

EL DIRECTOR EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./ Fdo./

Junta de Castilla y León

Anexo IX

CUENTA DE GESTIÓN

ESTADO LETRA C: ESTADO DE SITUACIÓN

Denominación Genérica: .....
Denominación Específica: .....
Código del Centro: | | | | | | | | |

Localidad: .....
Provincia: ..... **Ejercicio Económico:** .....

Cuenta que rinde D./Dª. .....
Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al período de referencia.

	Recursos Consejería de Educación y Cultura		**Recursos de otros órganos de la Adm. de CyL y de otras Adm. Públicas**	**TOTAL**
	Concepto 229	Concepto distinto 229		
1.- SALDO INICIAL				
2.- INGRESOS				
3.- GASTOS				
4.- SALDO FINAL (1 + 2 - 3)				

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El Director del Centro

Fdo./

Diligencia de aprobación de la Cuenta:

Certifico que la presente cuenta, formada por los estados letras A y B, ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada en

El Secretario del Consejo Escolar

Fdo./

Junta de Castilla y León

Anexo X

CUENTA DE GESTIÓN
ESTADO LETRA D: JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Denominación Genérica: ..... **Localidad:** .....

Denominación Específica: ..... **Provincia:** .....

Código del Centro: ☐☐☐☐☐☐☐☐

Ejercicio Económico: .....

Curso académico: .....

GASTOS CONCEPTO 229	Objetivo nº1	Objetivo nº2	Objetivo nº3	Objetivo nº4	Objetivo nº ..	Objetivo nº ...	Objetivo nº ...	Objetivo nº ...	Objetivo nº ...	TOTAL
• Reparación y conservación de edificios y otras construcciones										
• Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje										
• Reparación y conservación de elementos de transporte										
• Reparación y conservación de mobiliario y enseres										
• Reparación y conservación de equipos para procesos de información ...										
• Material de oficina										
• Mobiliario y equipo										
• Suministros										
• Comunicaciones										
• Transportes										
• Primas de seguros										
• Gastos diversos										
• Trabajos realizados por otras empresas										
GASTOS DE CONCEPTOS DISTINTOS AL 229										
7.- TOTAL GASTOS										

SALDO FINAL (6-7) .....

DENOMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS:

NÚMERO 1: **Funcionamiento operativo del Centro**: Gastos necesarios para el funcionamiento del Centro – Cobertura de los gastos fijos.
NÚMERO 2 y 3: A definir por la Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento en las instrucciones de inicio de año. Podrán variar de un año a otro.
NÚMERO 4 ... : Objetivos que podrán ser establecidos por los Centros en la Programación General Anual.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

El Director del Centro

Fdo./

Diligencia de aprobación de la Cuenta:

Certifico que la presente cuenta ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada el

El Director del Centro

Fdo./

Junta de Castilla y León

Anexo XI

INVENTARIO

Denominación Genérica:..... Localidad:.....

Denominación Específica:..... Provincia:.....

Código del Centro: | | | | | | | | | Ejercicio Económico: .....

ÁREAS DE USO		Nº REGISTRO	DESCRIPCIÓN	Nº UNID. ALTA	FECHA ALTA	Nº UNID. BAJA	FECHA BAJA	CÓDIGO SUMINISTRADOR	CÓDIGO SUMINISTRO /Nº LOTE	LUGAR	DESTINO	PRECIO	OBSERVACIONES
ÁREA DOCENTE	• Mobiliario												
	• Música												
	• Audiovisuales												
	• Material didáctico Infantil y Primaria												
	• Material didáctico Secund. y Bachill.												
	• Informática y Reprografía												
ÁREA ADMINISTRATIVA	• Mobiliario												
	• Informática y Reprografía												
OTRAS ÁREAS Deportiva Biblioteca Comedor/Cocina/ Cafetería Salón de actos Almacenes	• Mobiliario												
	• Audiovisuales												
	• Informática y Reprografía												
	• Deportivo												
	• Cocina												

Junta de Castilla y León

Anexo XII

ESTADO RESUMEN DE NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO

Denominación Genérica: ..... **Localidad:** .....

Denominación Específica: ..... **Provincia:** .....

Código del Centro: | | | | | | | | |

Ejercicio Económico: .....

GRUPOS	CÓDIGO SUMINISTRO/ Nº LOTE	DESCRIPCIÓN	Nº UNIDADES	NUEVO// REPOSICIÓN	FECHA BAJA (Reposición)	OBSERVACIONES
• Mobiliario						
• Música						
• Audiovisuales						
• Sanitario						
• Deportivo						
• Cocina						
• Material didáctico Infantil y Primaria						
• Material didáctico Secund. y Bachillerato						
• Informática y Reprografía						
OTRO EQUIPAMIENTO:						
•						
•						
•						
•						

Junta de Castilla y León

Anexo XIII A

CUENTA CONSOLIDADA A RENDIR POR LAS DIRECCIONES PROVINCIALES

Provincia: ..... **Ejercicio Económico:** .....

1. **SALDO INICIAL**
2. **RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN**
   - **A. De la Consejería de Educación y Cultura. Concepto 229**
     - Subprograma ....
     - Subprograma ....
     - Subprograma ....
     - Subprograma ....
   - **B. De la Consejería de Educación y Cultura. Conceptos distintos al 229**
     - Subprograma ..... Subconcepto ....
     - Subprograma ..... Subconcepto ....
     - Subprograma ..... Subconcepto ....

     TOTAL RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD.. .....
3. **RECURSOS DE OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**
   - De ....
   - De ....
   - De ....
4. **OTROS RECURSOS**
   - Legados y donaciones, legalmente aceptados .....
   - Convenios .....
   - Prestación de servicios .....
   - Venta de bienes .....
   - Uso de instalaciones .....
   - Intereses bancarios .....
   - Otros ingresos autorizados ....
5. **TOTAL RECURSOS DEL PERÍODO (2 + 3 + 4)** _____
6. **TOTAL RECURSOS DISPONIBLES (1 + 5)** _____

Junta de Castilla y León

Anexo XIII A (continuación)

CUENTA CONSOLIDADA A RENDIR POR LAS DIRECCIONES PROVINCIALES

Provincia: ..... **Ejercicio Económico:** .....

GASTOS DEL CONCEPTO 229	Objetivo nº1	Objetivo nº2	Objetivo nº3	Otros objetivos	TOTAL
• Reparación y conservación de edificios y otras construcciones					
• Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje					
• Reparación y conservación de elementos de transporte					
• Reparación y conservación de mobiliario y enseres					
• Reparación y conservación de equipos para procesos de información					
• Material de oficina					
• Mobiliario y equipo					
• Suministros					
• Comunicaciones					
• Transportes					
• Primas de seguros					
• Gastos diversos					
• Trabajos realizados por otras empresas					
GASTOS DE CONCEPTOS DISTINTOS AL 229					
7.- TOTAL GASTOS					
8.- SALDO FINAL (6 - 7)					

El Director Provincial de Educación en ..... por los ingresos y gastos realizados en el período de referencia por los centros docentes, según cuentas facilitadas por los mismos que se acompañan.

En ....., a .....de..... de 20 .....

Junta de Castilla y León

Anexo XIII B

CUENTA CONSOLIDADA A RENDIR POR LAS DIRECCIONES PROVINCIALES

concepto 229 y otros recursos

Provincia:..... **Ejercicio Económico:** .....

	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	Subprograma	TOTAL
1.- SALDO DEL AÑO ANTERIOR										
2.- RECURSOS PRESUPUESTOS COMUNIDAD C-L										
3.- OTROS RECURSOS										
• Legados y donaciones legalmente adquiridos										
• Convenios										
• Prestación servicios										
• Venta de bienes										
• Uso de instalaciones										
• Intereses bancarios										
• Otros Ingresos autorizados										
4.- TOTAL DE RECURSOS DEL PERÍODO (2+3)										
• Reparación y conservación de edificios y otras construcciones										
• Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.....										
• Reparación y conservación de elementos de transporte										
• Reparación y conservación de mobiliario y enseres.....										
• Reparación y conservación de equipos para procesos de información...										
• Material de oficina.....										
• Mobiliario y Equipo.....										
• Suministros.....										
• Comunicaciones										
• Transportes.....										
• Primas de seguros										
• Gastos diversos.....										
• Trabajos realizados por otras empresas.....										
5.- TOTAL GASTOS.....										
6.- SALDO FINAL (1 + 4 - 5).....										

En..... , a.....de..... de 20 .....

El Director Provincial de Educación en ..... por los ingresos y gastos realizados en el período de referencia por los centros docentes, según cuentas facilitadas por los mismos que se acompañan.

En ..... , a .....de..... de 20 .....

Junta de Castilla y León

Anexo XIII C

INVENTARIO CONSOLIDADO

Provincia: ..... Ejercicio Económico: .....

ÁREAS DE USO		Nº REGISTRO	DESCRIPCIÓN	Nº UNID. ALTA	FECHA ALTA	Nº UNID. BAJA	FECHA BAJA	CÓDIGO SUMINISTRADOR	CÓDIGO SUMINISTRO /Nº LOTE	LUGAR	DESTINO	PRECIO	OBSERVACIONES
ÁREA DOCENTE	• Mobiliario												
	• Música												
	• Audiovisuales												
	• Material didáctico Infantil y Primaria												
	• Material didáctico Secund. y Bachill.												
	• Informática y Reprografía												
ÁREA ADMINISTRATIVA	• Mobiliario												
	• Informática y Reprografía												
OTRAS ÁREAS Deportiva Biblioteca Comedor/Cocina/ Cafetería Salón de actos Almacenes	• Mobiliario												
	• Audiovisuales												
	• Informática y Reprografía												
	• Deportivo												
	• Cocina												

Junta de Castilla y León

Anexo XIII D

ERNE CONSOLIDADO

Provincia: ..... Ejercicio Económico: .....

ÁREAS DE USO		Nº REGISTRO	DESCRIPCIÓN	Nº UNID. ALTA	FECHA ALTA	Nº UNID. BAJA	FECHA BAJA	CÓDIGO SUMINISTRADOR	CÓDIGO SUMINISTRO /Nº LOTE	LUGAR	DESTINO	PRECIO	OBSERVACIONES
ÁREA DOCENTE	• Mobiliario												
	• Música												
	• Audiovisuales												
	• Material didáctico Infantil y Primaria												
	• Material didáctico Secund. y Bachill.												
	• Informática y Reprografía												
ÁREA ADMINISTRATIVA	• Mobiliario												
	• Informática y Reprografía												
OTRAS ÁREAS Deportiva Biblioteca Comedor/Cocina/ Cafetería Salón de actos Almacenes	• Mobiliario												
	• Audiovisuales												
	• Informática y Reprografía												
	• Deportivo												
	• Cocina												