

UNIDAD 1: GENERALIDADES.APUNTES

UNIDAD 1.1

UNIDAD PRIMERA. GENERALIDADES

En esta primera unidad vamos a dar una idea de qué es la aplicación y cómo funciona.
 El Programa informático Gece 2000 es la herramienta usada por los centros docentes no Universitarios para realizar la Gestión Económica del centro. Para ello, los movimientos de ingresos, gastos, pagos, etc son reflejados en la aplicación por medio de apuntes o asientos.

Cómo entrar en la aplicación Informática Gece2000
 Una vez localizado el acceso directo en el escritorio del ordenador y haciendo doble click sobre el mismo aparecerá la pantalla:



La contraseña por defecto es: 1

Ya sólo nos resta introducir la contraseña de acceso al programa.
 Una vez dentro del programa, para ir introduciendo los apuntes, accederemos desde la opción Gestión / Apuntes:



Ya podremos verlos:

The screenshot shows the 'Apuntes' (Entries) window in the GECE2000 V. 5.5.01 application. It includes a filter section on the left with checkboxes for 'Ingreso Banco', 'Pago Banco', 'Ingreso Caja', 'Pago Caja', 'Banco->Caja', 'Caja->Banco', 'Gasto', and 'P. Cobranza'. The main area displays a table of entries with columns for 'N Ap', 'F Apunte', 'E explicación', 'Tipo', 'F Factura', 'F Pago', 'N Talón', 'Cantidad', and 'F Br'. Below the table, there is a 'Desglose del apunte nº 148' section with a small table showing 'Objetivo', 'Carga a', 'Cuenta', 'Importe', and 'Grupo/FSE'. A confirmation dialog box is visible at the bottom right, asking '¿Se debe solicitar confirmación para las modificaciones de apuntes efectuadas desde esta pantalla?' with 'Si' and 'No' options.

Ya dentro de la aplicación Gece 2000, vamos a ver unos aspectos generales sobre cómo introducir la información, que formatos podemos emplear, y dónde obtenemos ayudas.

1.- Consideraciones Generales.

- 1.1.- Añadir, Borrar y Modificar la información.
- 1.2.- Ayuda con F3.
- 1.3.- Introducción de fechas.
- 1.4.- Introducción de números.
- 1.5.- Técnica informática.
- 1.6.- Técnica contable

1.1.- Añadir, Borrar y Modificar la información

La mayoría de la información que se maneja en el programa GECE2000 se realiza a través de rejillas y de cuadros de texto. Para manejar dicha información en los cuadros de texto basta con poner el cursor en el cuadro y escribir lo que se desee o modificar lo que esté escrito. Los apuntes no se pueden borrar, pero sí modificar. La modificación se puede hacer desde la opción "Apuntes - Editar apunte", y en determinados casos, desde la ventana de apuntes, directamente sobre los apuntes listados.

1.2.- Ayuda con F3 (o doble clic con botón izdo. Del ratón)

En diferentes lugares del programa está disponible un sistema de ayuda que se activa con la tecla [F3] o haciendo doble clic con botón izquierdo del ratón. Las rejillas que salen al pulsar [F3] aparecen ordenadas por el primer campo. Cuando se necesita introducir códigos (de cuentas, de proveedores, de programas, etc.) en un campo, al pulsar la tecla [F3] (o haciendo doble clic con el botón izquierdo del ratón) aparece una rejilla con una relación de códigos y literales acordes a la información que se necesita. En el campo Cuenta se muestra la ventana de la opción "Gestión/ Cuentas", restringida a las posibles Cuentas a elegir. Seleccionando el adecuado y pulsando la tecla [Entrar] o haciendo doble clic con el ratón se pasa el código al campo y desaparece la rejilla. Pulsando la tecla [Esc] se abandona la ayuda sin elegir ningún código.

1.3.- Introducción de fechas

Donde se necesita una fecha, se puede introducir de cualquiera de estas formas:
 6/3/01 06/03/01 6/3/2001 06/03/2001
 6-3-01 06-03-01 6-3-2001 06-03-2001

También se pueden introducir sin separadores: por ejemplo 050901 es correcto y se entiende como 05/09/01, 50901 es incorrecto, porque se necesitan seis caracteres u ocho, ya que también podría ser 05092001.

1.4.- Introducción de números

Los números de pueden introducir desde el teclado numérico, usando el punto como coma decimal, independientemente de la configuración de Windows.

TÉCNICA INFORMÁTICA Y CONTABLE.

1.5.- Técnica Informática

- Los saldos iniciales NO se pueden modificar. El programa los calcula a la fecha que se le solicite en la opción "Utilidades/ Ver Saldos".
- NO se puede eliminar apuntes.
- De momento, se pueden modificar, e incluso dejarlos a Cero, aunque todos los campos deben estar debidamente cubiertos. En "Explicación" se puede indicar que es un apunte nulo.
- No obstante lo anterior, la anulación de un apunte se debe llevar a cabo con un contra-apunte (más adelante se detallará cómo realizarlo). Es decir, otro apunte exactamente igual, pero todas las cantidades deben llevar signo contrario y en la explicación indicar que se trata de la anulación de un apunte determinado.
- La fecha del apunte es la que se tiene en cuenta para que sea incluido o no en un período, independientemente de la fecha que tengan los demás campos.
- Todos los campos de un apunte tienen que estar cumplimentados, excepto el CIF/NIF.
- Cuando se inicia un nuevo apunte, lo primero que se debe hacer es seleccionar el "Tipo de apunte". De esta manera aparecerán los campos necesarios a rellenar.

1.6.- Técnica contable

- Distinción entre GASTO, PAGO y CARGO en cuenta bancaria:

GASTO:

Es el compromiso que se adquiere con una empresa, valorado económicamente. Contablemente, ese compromiso se reflejará mediante un apunte en el momento en el que se adquiere ese compromiso, o bien, cuando la empresa envía el material o presta el servicio solicitado.

PAGO:

Es el abono, por parte del Centro, de una deuda contraída con una empresa. El Centro paga cuando emite el talón u ordena una transferencia. En ese momento se debe contabilizar el pago. Aquel mismo apunte de gasto se edita y se le transforma en pago.

Si gasto y pago coincidieran en el tiempo (por ejemplo, un pago por caja) se haría directamente un apunte de pago. La fecha del apunte sería la misma que la fecha del pago.

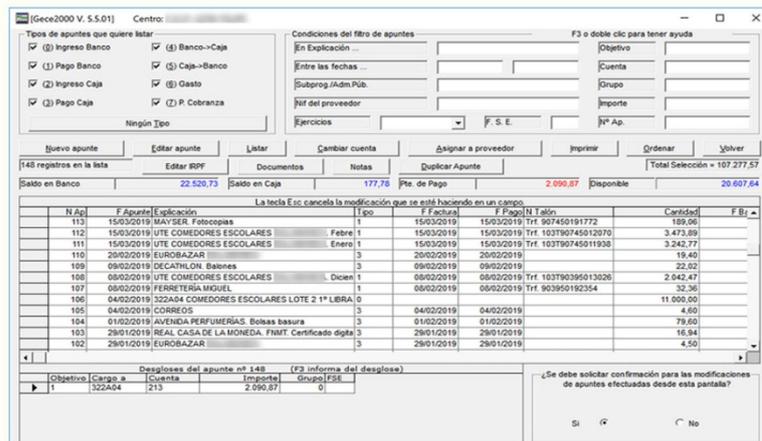
CARGO en cuenta bancaria:

Se produce cuando el banco ha pagado al proveedor. Esta información se conoce cuando el banco remite el extracto bancario o el documento justificativo de la transferencia. Esto NO se contabiliza en ningún apunte, sino que se anota en "Utilidades-Control de Talones y Transferencias", para luego realizar la conciliación de cuentas.

- La corrección de apuntes se debe realizar mediante otro apunte de igual carácter, pero con los importes cambiados de signo.
- Un cargo por parte del banco por devolución de ingresos se deberá contabilizar como Ingreso negativo.
- Las comisiones bancarias requieren un apunte independiente del apunte origen de esa comisión, anotándose en "Gastos diversos".
- La fecha de pago no puede ser anterior a la fecha del apunte.
- La fecha de pago no puede ser posterior a la fecha de banco (la del extracto).
- La fecha del apunte en los ingresos por banco debe coincidir con la fecha que figure en el extracto bancario.
- La fecha del apunte en los trasposos de Banco a Caja debe ser la que figure en el extracto, es decir, la fecha en que se hizo efectivo el talón correspondiente. Todas las

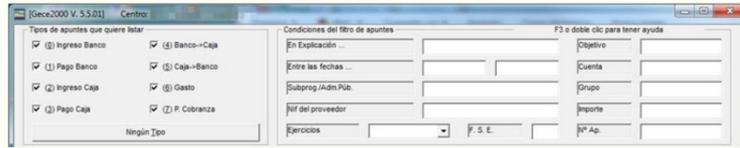
UN AVANCE SOBRE LOS APUNTES.

Para introducir un nuevo apunte debemos ir al menú Gestión / Apuntes. Aparecerá la ventana de Apuntes tal como hemos visto al comienzo de la unidad:



En esta pantalla se puede buscar información o datos sobre los apuntes ya realizados y, además, llevar a cabo toda la contabilidad pulsando en el botón **Nuevo apunte**.

Tipos de apunte: Este apartado podrá trabajarlos con el ejercicio del curso "Listar y editar apuntes". En la mitad superior de la ventana se puede ver:



Es posible localizar fácilmente cualquiera de los apuntes que se tengan grabados, usando los marcos "Tipos de apuntes que quiere listar". Se debe seleccionar el tipo o tipos de apunte a visualizar y luego pulsar el botón "Listar".



Los Tipos de apuntes establecidos son: (0) Ingreso Banco; (1) Pago Banco; (2) Ingreso Caja; (3) Pago Caja; (4) Banco ->Caja (traspaso de banco a caja); (5) Caja ->Banco (traspaso de caja a banco); (6) Gasto y (7) P. Cobranza (premio de cobranza).

INTRODUCIENDO APUNTES.

Nuevo apunte: Permite grabar un nuevo apunte. Lleva a la misma pantalla que la de edición de un apunte, y es el único momento en que puede cancelarse la grabación de un apunte. Ha de tenerse presente que los apuntes grabados efectivamente no pueden ser borrados.

Este apartado podrá trabajarlos con los ejercicios del curso "Realización de un apunte de ingreso en banco" y en el ejercicio "Realización de un apunte de pago en banco"

Apartados más importantes de un nuevo apunte:

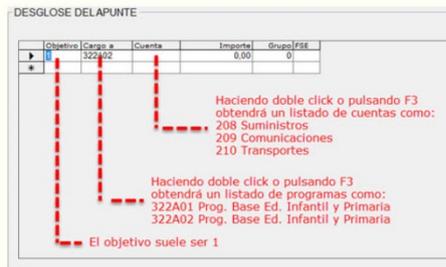
- Tipo de apunte (1)
- Fecha de los apuntes (2)
- Importe (3)
- Explicación (4)
- Nif del proveedor (5)

La pantalla que se abre tiene dos partes bien diferenciadas.

La superior hace referencia a la información general del nuevo apunte, adjudicándole el número de orden que corresponda: Tipo de apunte, fechas, importe total, explicación, NIF del proveedor, si procede.



En la parte inferior, lado izquierdo se verá:



Se introduce el número del "Objetivo" (suele ser siempre el 1, mantenimiento operativo del Centro), el código del "Cargo a", que hace referencia al Programas o Administración Pública, el código de la "Cuenta" que se refiere al epígrafe de gasto, el Importe y ya tenemos completado el apunte.

Ejemplos de Programas habituales:

322A01 Programa base (donde se imputan gran parte de los apuntes) de un centro de Educación Infantil y Primaria

322A02 Programa base de los centros de Educación Secundaria. También se imputan a este subprograma los apuntes de Educación Especial.

322A03 Programa de Educación Compensatoria.

Ejemplos de cuentas para apuntes de Ingreso más habituales:

101 Cuenta donde se imputan los ingresos de la Comunidad de Castilla y León (la mayor parte de los centros de infantil y primaria usarán esta cuenta para sus apuntes de ingreso, ya que sus recursos son de la Consejería de Educación.

10301 Ayuntamiento: Para ingresos que nos realice el ayuntamiento en la cuenta del centro.

10302 Mº de Educación y Cultura: Para ingresos que realice el MEC, por ejemplo, algún tipo de becas.

Ejemplos de cuentas para apuntes de Gasto:

208 Suministros: Por ejemplo para un apunte de pago por gasóleo de calefacción.

209 Comunicaciones: Por ejemplo para un apunte de pago a telefónica o una compra de sellos.

210 Transportes: Por ejemplo para un apunte de pago a una empresa de autocares por una excursión realizada en el centro.

Lo primero que se debe hacer al entrar en esta pantalla (al pulsar el botón Nuevo apunte) es seleccionar qué tipo de apunte se va a realizar:

Ingreso Banco; Pago Banco; Ingreso Caja; Pago Caja; Traspaso Banco a Caja; Traspaso Caja a Banco.

Por defecto siempre figura del tipo (1) Pago Banco (se entiende que serán los más numerosos), tal y como se puede observar en la imagen siguiente:



Una vez elegido, aparecerán las casillas que se deben rellenar. Todas ellas deben ser cubiertas, salvo la del NIF del proveedor (apuntes de tipo (1), (3) y (6)), aunque es muy conveniente su cumplimentación.

Después se rellenarán todas las casillas, teniendo en cuenta que la fecha del apunte dependerá del tipo de apunte:

Tipo (0) Ingreso Banco: La fecha del apunte debe coincidir con la fecha que figure en el extracto bancario.

Tipo (1) Pago Banco. El pago es el abono, por parte del Centro, de una deuda contraída con una empresa. El Centro paga cuando emite el talón u ordena una transferencia. En ese momento se debe contabilizar el pago por parte del Centro.

En este tipo de apunte siempre tendremos que rellenar tres fechas; a modo de ejemplo usaremos una compra de paquetes de folios.

· Fecha de apunte: Es la fecha en la que se ha producido la emisión del talón u ordenado la transferencia y se ha anotado el apunte en Gece2000.

· Fecha de factura: Es la fecha que aparece en la factura que nos entrega el proveedor.

· Fecha de pago: Es la fecha en la que el centro entrega el talón al proveedor, por ejemplo, cuando le lleva los paquetes de folios.

DATOS DEL APUNTE Nº 4740

Tipo de apunte
 (0) Ingreso Banco
 (1) Pago Banco
 (2) Ingreso Caja
 (3) Pago Caja
 (4) Banco -> Caja
 (5) Caja -> Banco
 (6) Gasto
 (7) Premio Cobranza

Fecha apunte: 10/03/19 Fecha factura: 07/03/19 Fecha de pago: 17/03/19

Importe: 65,38 Nº Talón o Transf: TI 2345-124234
 = Suma automática de desgloses

Explicación: Paquete de folios

NIF Proveedor: 7653355M LIBRERIA DELTA

I.R.P.F. para este apunte

- Existe otra fecha muy importante; la fecha de banco. Se introduce en otro lugar diferente, con la opción "Utilidades / Control de Talones y Transferencias". Esta es la fecha en la que el proveedor se pasa por el banco con el talón entregado para cobrarlo y que nosotros podremos ver en un extracto bancario.
- La fecha del apunte y la del pago coincidirán cuando se contabilicen las comisiones bancarias y las domiciliaciones, si no se dispone de factura previa.
- Tipo (2) Ingreso Caja. La fecha del apunte coincide con la fecha del ingreso.
- Tipo (3) Pago Caja. Generalmente, la fecha del apunte coincidirá con la del pago. Sin embargo, podría anotarse primero el gasto y cuando proceda el pago.
- Tipo (4) Banco ->Caja: traspaso de banco a caja. La fecha del apunte y la del pago/ingreso deben coincidir necesariamente. También será igual a la fecha del banco, es decir, la del extracto bancario
- Tipo (5) Caja ->Banco: traspaso de caja a banco. La fecha del apunte y la del pago/ingreso deben coincidir.
- Los campos o casillas comunes a todos los Tipos de apuntes son: Fecha del apunte, Importe, Explicación y la casilla "Suma automática de desgloses". El Desglose no aparece en los apuntes de traspaso (4) Banco a Caja, (5) Caja a Banco.
- Los de Tipo (0) Ingreso Banco y (2) Ingreso Caja llevan los campos comunes, citados en el párrafo anterior.

El de Tipo (1) Pago Banco lleva, además de los comunes, Fecha de Factura, Fecha de Pago, Nº de Talón o Transferencia y NIF del proveedor, como se puede ver en la imagen siguiente:

El de Tipo (3) Pago Caja lleva los mismos que los de pago Banco, excepto el Nº de Talón o Transferencia.

La **Fecha de apunte** (por defecto siempre figura la fecha del día) dependerá del tipo de apunte a realizar, tal y como se ha explicado en los párrafos anteriores.

En **Importe** se introducirá el total.

En **Explicación** se puede anotar lo que el usuario crea más conveniente, sin embargo, y teniendo en cuenta que aparecerá en todos los libros, conviene que sea clara y que con ella se pueda identificar a qué corresponde. Si se escribe solamente el nombre del proveedor no se estará diferenciando el apunte con respecto a otro perteneciente al mismo. Se recomienda escribir el número de factura, cuando proceda (por ejemplo, Fra. 123456/02 más la explicación). La tecla F3 o un doble clic en el campo explicación permite acceder a una tabla del usuario con explicaciones predefinidas.

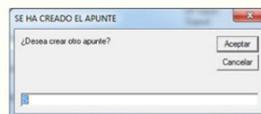
En el campo **Fecha Factura** se anotará la fecha que figure en la factura o en el documento que justifique el gasto.

En el de la **Fecha de Pago** se debe introducir la fecha en que el Centro formaliza/entrega el talón bancario u ordena la transferencia. Si es por caja, la fecha en que se hace efectivo el pago al proveedor.

En el campo **Nº de talón o transferencia**, en apuntes de pago por banco, si se pulsa la tecla F3 o un doble clic se realiza una rotación por los valores TL. (Talón) Trf. (Transferencia) Domiciliado y Comisión bancaria.

En la casilla **NIF proveedor** se introduce el que se corresponda con el proveedor. Pulsando la tecla F3 aparece la lista de proveedores. Con [Entrar] en el que interese se sitúa en ese campo el NIF y en el de al lado el nombre asociado a ese NIF. Si no existiera en la base de datos de Proveedores se puede introducir desde esta ventana. Para ello se escribe el nuevo NIF, el programa indicará que no existe, dando la oportunidad de incluirlo en la base de datos, como si se hiciera desde la opción "Gestión/ Proveedores". Pulsando en el botón **Guardar** se archiva el apunte, que ya no podrá ser borrado.

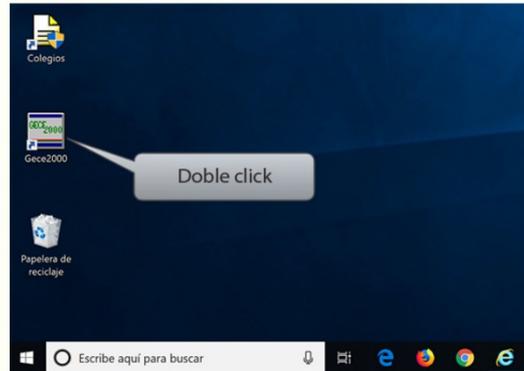
Una vez guardado el apunte, GECE2000 informa de la realización de los nuevos apuntes en los dos casos relacionados anteriormente abriendo, a continuación, una ventana en la que informa que se ha creado un nuevo apunte (el que se acaba de guardar) y preguntando a la vez si se desea realizar otro nuevo apunte, tal y como se muestra en la imagen siguiente:



Si se contesta Sí, pulsando a continuación el botón **Aceptar**, se abre la ventana de Nuevo Apunte, para crear otro apunte. Si, por el contrario, se opta por el No y se pulsa **Aceptar**, directamente se pulsa **Cancelar**, se vuelve a la pantalla de Apuntes.

ACCESO A LA APLICACIÓN GECE2000. CONTRASEÑAS DE ACCESO

Le proponemos el primer ejercicio: Acceda a la aplicación y cambie la contraseña de acceso que hemos fijado para el presente supuesto. Para acceder a la aplicación Gece2000 y realizar el ejercicio deberá buscar el icono de acceso directo (en el escritorio simulado en la imagen inferior) y seguidamente hacer doble click sobre él:

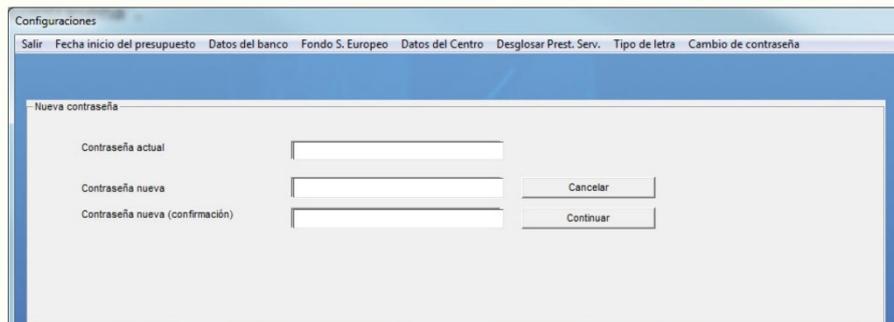


La aplicación real posee una contraseña de acceso que deberá usted conocer para acceder al programa y para poder realizar un cambio de contraseña (si lo desea, no es imprescindible). Si usted es nuevo/a en el centro, deberá pedir tal contraseña de acceso a su antecesor. Queremos destacar que lo primero que debería hacer una vez acceda por primera vez al programa real instalado en su centro es una copia de seguridad de los datos.

Para hacer el cambio de contraseña, vaya al menú : **"Archivo / Configuraciones"**

En la pantalla que aparece haga click en el menú **"Cambio de contraseña"**

- Intropduzca la contraseña actual (supongamos que es 11)
- Escriba la contraseña nueva, repítala en la casilla de confirmación y seguidamente pulsar el botón **"Continuar"**.



INGRESO EN BANCO.

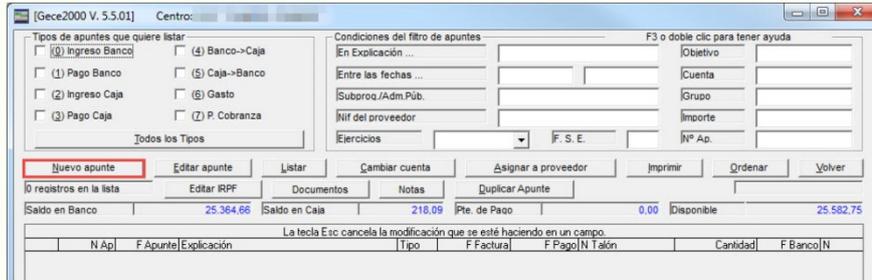
- Suponemos que usted ha leído la primera unidad teórica del programa, puesta para su descarga como actividad nº 2. Así pues, ya sabrá que en la aplicación informática Gece2000 se introducen apuntes.
- Cuando en el centro usted compre folios, esa acción deberá ser anotada en Gece2000 como un apunte (de pago en este caso). Cuando la Junta de Castilla y León (u otra entidad) realice un ingreso en la cuenta bancaria de su centro, esa acción hay que anotarla como otro apunte, en este caso de ingreso.
- Lo que vamos a intentar aprender en este ejercicio es a realizar uno de esos apuntes tan comunes en la realidad: Hemos elegido por su sencillez en primer lugar un Ingreso en banco.

Después de haber abierto la aplicación informática Gece2000 empleando la contraseña establecida por defecto en la aplicación haga click en la opción del menú "Gestión / apuntes" que se muestra en la figura para avanzar en el ejercicio



Ya estamos en la ventana principal de apuntes. Seguidamente:

- Haga click el el botón "Nuevo apunte"



Ya estamos en condiciones de introducir un apunte de ingreso banco. El programa va a pedir información como:

- El Programa, sus opciones son:

Código	Descripción
10301	AYUNTAMIENTO
10302	Mº DE EDUCACIÓN Y CULTURA
10303	DIPUTACIÓN PROVINCIAL
10304	OTROS RECURSOS DEL ESTADO
10305	UNIÓN EUROPEA
10306	OTRAS CONSEJERÍAS DE LA JUNTA DE CYL
322A01	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
322A02	SECUNDARIA, F.P., E.E., E.A., IDIOMAS
322A03	EDUCACIÓN COMPENSATORIA PERMANENTE Y A DISTANCIA NO UNIVERSITARIA
322A04	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA ENSEÑANZA - COMEDORES ESCOLARES
322A05	MEJORA DE CALIDAD DE LA ENSEÑANZA
491A02	PROMOCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

- La cuenta, en la que podemos elegir:

(101)	RECURSOS C. DE CASTILLA Y LEÓN (229)
(102)	OTROS RECURSOS
(10201)	Legados y donaciones, legalmente adquiridos
(10202)	Convenios
(10203)	Prestación de servicios
(10204)	Venta de bienes
(10205)	Uso de instalaciones
(10206)	Intereses bancarios
(10207)	Otros ingresos autorizados
(103)	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
(10301)	AYUNTAMIENTO
(10302)	Mº DE EDUCACIÓN Y CULTURA
(10303)	DIPUTACIÓN PROVINCIAL
(10304)	OTROS RECURSOS DEL ESTADO
(10305)	UNIÓN EUROPEA
(10306)	OTRAS CONSEJERÍAS DE LA JUNTA DE CYL
(104)	SEGURO ESCOLAR (Ingreso)
(105)	RECURSOS C. DE CASTILLA Y LEÓN <-> (229)
(10501)	Artículo 48
(10502)	Subcpto. 226.02
(10503)	Subcpto. 226.06
(10504)	Subcpto. 230.00
(10505)	Subcpto. 231.00
(10506)	Subcpto. Otros

- **Fecha del apunte**, Para fecha, por ejemplo dos de marzo de 2019 será de alguno de los tipos siguientes:
 020319 (formato muy cómodo)
 02-03-2019
 02/03/2019
 2-3-2019
 2/3/2019
- **Importe** del apunte: En Euros separados con comas para los decimales, por ejemplo 354,87
- **Explicación**, introduciremos un texto descriptivo de la entidad que aporta el ingreso, por ejemplo Junta de Cyl.

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [XXXXXXXXXX]

DATOS DEL APUNTE Nº 149

Tipo de apunte: (1) Ingreso Banco (2) Pago Banco (3) Ingreso Caja (4) Banco -> Caja (5) Caja -> Banco (6) Gasto (7) Premio Cobranza

Fecha apunte: 23/09/19 Fecha factura: 23/09/2019 Fecha de pago: 23/09/2019

Importe: 0,00 N° Talón o Transf.: [] = Suma automática de desgloses

Explicación: []

Nº Proveedor: []

I.R.P.F. para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLOSE DEL APUNTE

Objetivo	Cargo a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
▶	322A01		0,00		0
*					

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta: []

Grupo: []

Guardar Copiar Línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro:

DATOS DEL APUNTE Nº 149

Tipo de apunte

- (0) Ingreso Banco
- (1) Pago Banco
- (2) Ingreso Caja
- (3) Pago Caja
- (4) Banco → Caja
- (5) Caja → Banco
- (6) Gasto
- Premio Cobranza

Fecha apunte:

Importe: = Suma automática de desgloses

Explicación:

I.V.A. Para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLOSE DEL APUNTE

Cargo a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
▶	322A01	0,00		0
*				

Objetivo

MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Cargo a Programa o a Otra Administración Pública

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta

Grupo

Guardar Copiar línea del desglose Cancelar Comparar con el presupuesto

2. Fecha del apunte.

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro:

DATOS DEL APUNTE Nº 149

Tipo de apunte

- (0) Ingreso Banco
- (1) Pago Banco
- (2) Ingreso Caja
- (3) Pago Caja
- (4) Banco → Caja
- (5) Caja → Banco
- (6) Gasto
- Premio Cobranza

Fecha apunte:

Importe: = Suma automática de desgloses

Explicación:

I.V.A. Para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLOSE DEL APUNTE

Cargo a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
▶	322A01	1.250,00		0
*				

Objetivo

MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Cargo a Programa o a Otra Administración Pública

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta

Grupo

Guardar Copiar línea del desglose Cancelar Comparar con el presupuesto

3. Importe.

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [REDACTED]

DATOS DEL APUNTE Nº 149

Tipo de apunte: (0) Ingreso Banco
 (1) Pago Banco
 (2) Ingreso Caja
 (3) Pago Caja
 (4) Banco -> Caja
 (5) Caja -> Banco
 (6) Gasto
 Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19

Importe: 1.250,00 = Suma automática de desgloses

Explicación: Ingreso de funcionamiento

I.V.A. Para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en importe para Calculadora

DESGLOSE DEL APUNTE

Cargo a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
#	322A01	1.250,00		0
*				

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO
Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Cuenta:
Grupo:

Guardar Copiar Línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

4. Explicación.

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [REDACTED]

DATOS DEL APUNTE Nº 149

Tipo de apunte: (0) Ingreso Banco
 (1) Pago Banco
 (2) Ingreso Caja
 (3) Pago Caja
 (4) Banco -> Caja
 (5) Caja -> Banco
 (6) Gasto
 Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19

Importe: 1.250,00 = Suma automática de desgloses

Explicación: Ingreso de funcionamiento

I.V.A. Para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en importe para Calculadora

DESGLOSE DEL APUNTE

Cargo a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
#	322A01	1.250,00		0
*				

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO
Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Cuenta:
Grupo:

Guardar Copiar Línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

5. Subprograma.

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro:

DATOS DEL APUNTE Nº 149

Tipo de apunte
 (0) Ingreso Banco
 (1) Pago Banco
 (2) Ingreso Caja
 (3) Pago Caja
 (4) Banco ----> Caja
 (5) Caja ----> Banco
 (6) Gasto
 (7) Premio Cobranza

Fecha apunte

Importe = Suma automática de desgloses

Explicación

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLASE DEL APUNTE

Cargo a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
▶	322A01	101	1.250,00	0
*				

Objetivo

Cargo a Programa o a Otra Administración Pública

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta

RECURSOS C. DE CASTILLA Y LEÓN (229)

Grupo

6. Cuenta.

Guardar Copiar línea del desglose Cancelar Comparar con el presupuesto

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro:

DATOS DEL APUNTE Nº 149

Tipo de apunte
 (0) Ingreso Banco
 (1) Pago Banco
 (2) Ingreso Caja
 (3) Pago Caja
 (4) Banco ----> Caja
 (5) Caja ----> Banco
 (6) Gasto
 (7) Premio Cobranza

Fecha apunte

Importe = Suma automática de desgloses

Explicación

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLASE DEL APUNTE

Cargo a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
▶	322A01	101	1.250,00	0
*				

Objetivo

Cargo a Programa o a Otra Administración Pública

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta

RECURSOS C. DE CASTILLA Y LEÓN (229)

Grupo

7. Click en el botón "Guardar".

Guardar Copiar línea del desglose Cancelar Comparar con el presupuesto

PAGO EN BANCO.

- Suponemos que usted ha leído la primera unidad teórica del programa, puesta para su descarga como actividad nº 2. Así pues, ya sabrá que en la aplicación informática Gece2000 se introducen **apuntes**.
- Cuando en el centro usted compre folios, esa acción deberá ser anotada en Gece2000 como un **apunte (de pago en este caso)**. Cuando la Junta de Castilla y León (u otra entidad) realice un ingreso en la cuenta bancaria de su centro, esa acción hay que anotarla como otro **apunte**, en este caso **de ingreso**.
- Usted ya ha realizado en el ejercicio anterior un apunte de ingreso en banco. Ahora se dispone a realizar un apunte de **pago en banco**. Como observación queremos recordarle que las formas más comunes de pagar algo son mediante **talón**, mediante **domiciliación bancaria** o mediante **transferencia**
- Si usted realizara un pago de algo con dinero efectivo, ese sería otro tipo de apunte, en concreto un apunte de **pago de caja**.



Ya estamos en la ventana principal de apuntes. Seguidamente:

- Haga click el el botón "Nuevo apunte"



Ya estamos en condiciones de introducir un apunte de pago banco. El programa va a pedir información como:

- El Programa, sus opciones son:

Código	Descripción
10301	AYUNTAMIENTO
10302	Mº DE EDUCACIÓN Y CULTURA
10303	DIPUTACIÓN PROVINCIAL
10304	OTROS RECURSOS DEL ESTADO
10305	UNIÓN EUROPEA
10306	OTRAS CONSEJERÍAS DE LA JUNTA DE CYL
322A01	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
322A02	SECUNDARIA, F.P., E.E., E.A., IDIOMAS
322A03	EDUCACIÓN COMPENSATORIA PERMANENTE Y A DISTANCIA NO UNIVERSIT
322A04	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA ENSEÑANZA - COMEDORES ESCOL
322A05	MEJORA DE CALIDAD DE LA ENSEÑANZA
491A02	PROMOCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓ

- La cuenta, en la que podemos elegir:

GASTOS	
(201)	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES
(202)	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE
(203)	RC ELEMENTOS DE TRANSPORTE
(204)	RC MOBILIARIO Y ENSERES
(205)	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS
(206)	MATERIAL DE OFICINA
(207)	MOBILIARIO Y EQUIPO
(208)	SUMINISTROS
(209)	COMUNICACIONES
(210)	TRANSPORTES
(211)	PRIMAS DE SEGUROS
(212)	GASTOS DIVERSOS
(213)	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS
(214)	PAGOS POR CONCEPTOS -> 229
(21401)	Artículo 48
(21402)	Subcpto. 226.02
(21403)	Subcpto. 226.06
(21404)	Subcpto. 230.00
(21405)	Subcpto. 231.00
(21406)	Subcpto. Otros
(215)	SEGURO ESCOLAR (Pago/Traspaso)

- **Fecha del apunte**, Para fecha, por ejemplo dos de marzo de 2019 será de alguno de los tipos siguientes:
 - 020319 (formato muy cómodo)
 - 02-03-2019
 - 02/03/2019
 - 2-3-2019
 - 2/3/2019
- En el caso de Pago banco deberemos rellenar el cuadro N° Talón o transferencia. Debemos tener presente que un pago por el banco se puede realizar mediante una TRANSFERENCIA, con TALÓN o mediante una DOMICILIACIÓN.
- **Importe del apunte**: En Euros separados con comas para los decimales, por ejemplo 68,74
- **Explicación**, introduciremos un texto descriptivo de la entidad que aporta el Pago, por ejemplo "Compra de Folios".
- **Proveedor**: Es muy importante añadir el proveedor ya que será necesario a la hora de hacer los modelo de Hacienda
- Otro dato que debemos destacar es el **objetivo**: por defecto la aplicación insertará objetivo = 1 que es el que corresponde a Pagos de conceptos cuyo fin es el Mantenimiento Operativo del Centro

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [XXXXXXXXXX]

DATOS DEL APUNTE Nº 150

Tipo de apunte: (1) Pago Banco

Fecha apunte: 23/09/19 Fecha factura: 23/09/2019 Fecha de pago: 23/09/2019

Importe: 0,00 N° Talón o Transf: [] = Suma automática de desgloses

Explicación: []

NF Proveedor: []

I.R.P.F. para este apunte

1. El tipo de apunte aparecerá en "Pago Banco".

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLOSE DEL APUNTE

Objetivo	Carga a	Cuenta	Importe	Grupo FSE
1	322A01		0,00	0
#				

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Carga a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta: []

Grupo: []

Guardar Copiar Línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [REDACTED]

DATOS DEL APUNTE Nº 150

Tipo de apunte
 (1) Ingreso Banco
 (2) Pago Banco
 (3) Ingreso Caja
 (4) Pago Caja
 (5) Banco -> Caja
 (6) Caja -> Banco
 (7) Gasto
 Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19
 Fecha factura: 01/09/19
 Fecha de pago: 05/09/19

Importe: 0,00
 Explicación:
 Nº Talón o Tránsito: [REDACTED]
 = Suma automática de desgloses

Nº Proveedor: [REDACTED]

IR.P.F. para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLASE DEL APUNTE

Objetivo	Carga a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
1	322A01		0,00		0
#					

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO
 Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
 Cuenta:
 Grupo:

Guardar Copiar línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

2.1. Fecha del apunte. 2.2. Fecha de factura. 2.3. Fecha de pago.

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [REDACTED]

DATOS DEL APUNTE Nº 150

Tipo de apunte
 (1) Ingreso Banco
 (2) Pago Banco
 (3) Ingreso Caja
 (4) Pago Caja
 (5) Banco -> Caja
 (6) Caja -> Banco
 (7) Gasto
 Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19
 Fecha factura: 01/09/19
 Fecha de pago: 05/09/19

Importe: 0,00
 Explicación:
 Nº Talón o Tránsito: Trf.
 = Suma automática de desgloses

Nº Proveedor: [REDACTED]

IR.P.F. para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLASE DEL APUNTE

Objetivo	Carga a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
1	322A01		0,00		0
#					

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO
 Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
 Cuenta:
 Grupo:

Guardar Copiar línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

3. Forma de pago: Trf., Trf., Desahida

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [XXXXXXXXXX]

DATOS DEL APUNTE Nº 150

Tipo de apunte: (1) Ingreso Banco (2) Pago Banco (3) Ingreso Caja (4) Pago Caja (5) Banco -> Caja (6) Caja -> Banco (7) Gasto (8) Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19 Fecha factura: 01/09/19 Fecha de pago: 05/09/19

Importe: 216,00 = Suma automática de desgloses

Explicación: []

Nº Talón o Trf.: []

Nº Proveedor: []

4. Importe. I.R.P.F. para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLASE DEL APUNTE

Objetivo	Carga a	Cuenta	Importe	Grupo FSE
1	322A01		216,00	0
*				

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta: []

Grupo: []

Guardar Copiar Línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [XXXXXXXXXX]

DATOS DEL APUNTE Nº 150

Tipo de apunte: (1) Ingreso Banco (2) Pago Banco (3) Ingreso Caja (4) Pago Caja (5) Banco -> Caja (6) Caja -> Banco (7) Gasto (8) Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19 Fecha factura: 01/09/19 Fecha de pago: 05/09/19

Importe: 216,00 = Suma automática de desgloses

Explicación: COMPRA DE FOLIOS

Nº Talón o Trf.: []

Nº Proveedor: []

5. Explicación. I.R.P.F. para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLASE DEL APUNTE

Objetivo	Carga a	Cuenta	Importe	Grupo FSE
1	322A01		216,00	0
*				

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta: []

Grupo: []

Guardar Copiar Línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [XXXXXXXXXX]

DATOS DEL APUNTE Nº 150

Tipo de apunte:
 (0) Ingreso Banco
 (1) Pago Banco
 (2) Ingreso Caja
 (3) Pago Caja
 (4) Banco -> Caja
 (5) Caja -> Banco
 (6) Gasto
 (7) Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19 Fecha factura: 01/09/19 Fecha de pago: 05/09/19

Importe: 216,00 N° Talón o Trf.: = Suma automática de desgloses

Explicación: COMPRA DE FOLIOS

NF Proveedor: 7774181C LIBRERIA CASTLLA

I.R.P.F. para este apunte

6. NIF del proveedor

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLOSE DEL APUNTE

Objetivo	Carga a	Cuenta	Importe	Grupo FISE
1	322A01		216,00	0
*				

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta: _____

Grupo: _____

Guardar Copiar Línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [XXXXXXXXXX]

DATOS DEL APUNTE Nº 150

Tipo de apunte:
 (0) Ingreso Banco
 (1) Pago Banco
 (2) Ingreso Caja
 (3) Pago Caja
 (4) Banco -> Caja
 (5) Caja -> Banco
 (6) Gasto
 (7) Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19 Fecha factura: 01/09/19 Fecha de pago: 05/09/19

Importe: 216,00 N° Talón o Trf.: = Suma automática de desgloses

Explicación: COMPRA DE FOLIOS

NF Proveedor: 7774181C LIBRERIA CASTLLA

I.R.P.F. para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en Importe para Calculadora

DESGLOSE DEL APUNTE

Objetivo	Carga a	Cuenta	Importe	Grupo FISE
1	322A01		216,00	0
*				

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Cuenta: _____

Grupo: _____

7. Subprograma.

Guardar Copiar Línea del desglose Cancelar Comparar con el Presupuesto

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [REDACTED]

DATOS DEL APUNTE Nº 150

Tipo de apunte:
 (1) Ingreso Banco
 (1) Pago Banco
 (2) Ingreso Caja
 (3) Pago Caja
 (4) Banco -> Caja
 (5) Caja -> Banco
 (6) Gasto
 (7) Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19 Fecha factura: 01/09/19 Fecha de pago: 05/09/19

Importe: 216,00 N° Talón: Trf.: = Suma automática de desgloses

Explicación: COMPRA DE FOLIOS

NF Proveedor: 7774181C LIBRERIA CASTLLA

IR.P.F. para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en importe para Calculadora

DESGLASE DEL APUNTE

Objetivo	Carga a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
1	322A01	206	216,00		0
*					

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO
Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Cuenta: MATERIAL DE OFICINA
Grupo:

8. Cuenta.

Guardar Copiar línea del desglose Cancelar Comparar con el presupuesto

[Gece2000 V. 5.5.01] Centro: [REDACTED]

DATOS DEL APUNTE Nº 150

Tipo de apunte:
 (1) Ingreso Banco
 (1) Pago Banco
 (2) Ingreso Caja
 (3) Pago Caja
 (4) Banco -> Caja
 (5) Caja -> Banco
 (6) Gasto
 (7) Premio Cobranza

Fecha apunte: 05/09/19 Fecha factura: 01/09/19 Fecha de pago: 05/09/19

Importe: 216,00 N° Talón: Trf.: = Suma automática de desgloses

Explicación: COMPRA DE FOLIOS

NF Proveedor: 7774181C LIBRERIA CASTLLA

IR.P.F. para este apunte

F3 o doble click para tener ayuda. F2 en importe para Calculadora

DESGLASE DEL APUNTE

Objetivo	Carga a	Cuenta	Importe	Grupo	FSE
1	322A01	206	216,00		0
*					

Objetivo: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO
Cargo a Programa o a Otra Administración Pública: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Cuenta: MATERIAL DE OFICINA
Grupo:

9. Click en el botón "Guardar".

Guardar Copiar línea del desglose Cancelar Comparar con el presupuesto