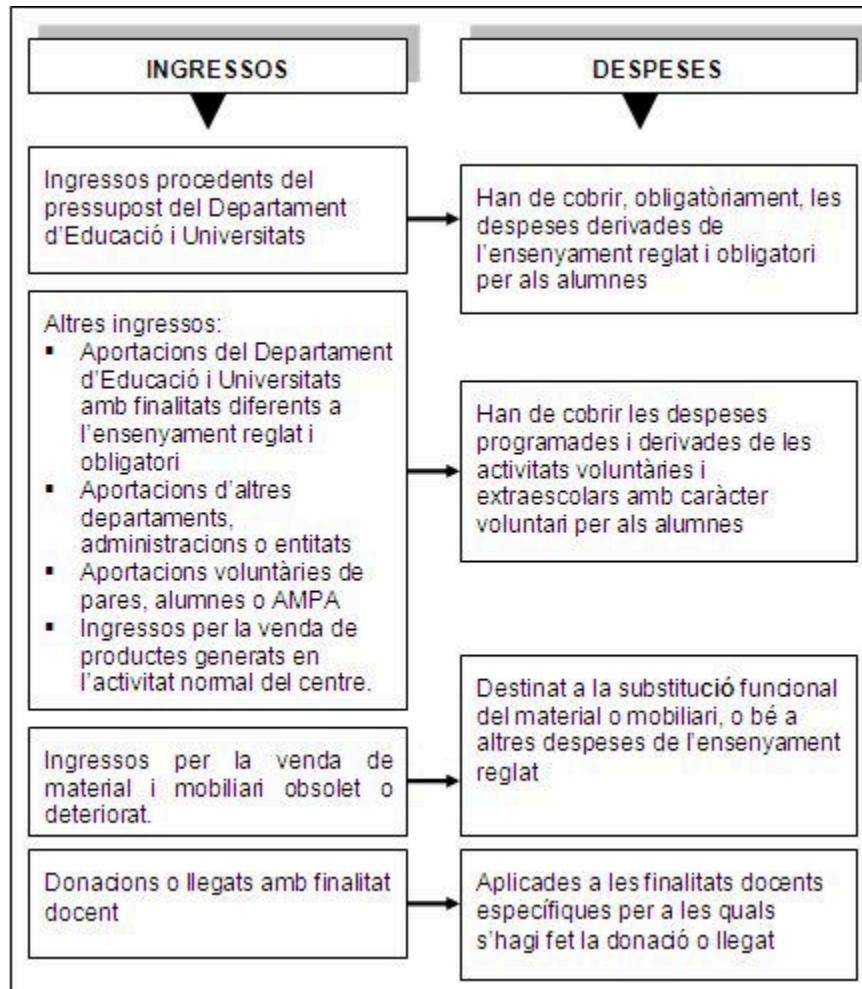


Conceptes bàsics de gestió econòmica: Partides pressupostàries i partides extrapressupostàries

Partides pressupostàries

Les partides pressupostàries són aquelles que formen part del pressupost, els seus moviments han de quedar enregistrats en la comptabilitat del centre i s'han de liquidar al final de l'exercici. S'agrupen en partides d'ingressos i partides de despeses.

L'article 3.2 del decret 235/1989 estableix la vinculació entre determinats ingressos i despeses del centre.



Partides extrapressupostàries

La comptabilitat ha d'incloure la totalitat de despeses i d'ingressos del centre. Hi ha, però, determinades transaccions econòmiques en les quals el centre actua únicament com a intermediari, de manera que els cobraments i pagaments no representen ingressos ni despeses reals per al centre. Aquestes transaccions, de naturalesa molt variada, s'agrupen dins les partides extrapressupostàries.

Una activitat determinada es pot considerar com a extrapressupostària en la mesura que es gestioni com un compte tancat en el qual, els ingressos i les despeses han de quadrar al final de l'activitat.

Per tant, les partides extrapressupostàries no tenen incidència directa en el pressupost ja que no en formen part, i, per tant, no produeixen canvis quantitius. Tampoc no formen part de la liquidació de l'exercici. No obstant això, sí que formen part de la comptabilitat del centre. En conseqüència, han de quedar recollides en el programa de gestió econòmica o en els registres comptables que s'utilitzin.

Amb el mòdul de gestió econòmica del WinPri, es poden crear subpartides pressupostàries des de **Fitxers | Partides**. Heu de seleccionar l'opció **Tots** al desplegable **Grup**.

Seleccioneu la partida **10.1 Ingressos/Despeses** de l'apartat **Comptes Extrapressupostaris**.

Amb el botó **Afegir**, es poden anar creant partides extrapressupostàries per anar imputant els fets econòmics que hagin d'anar aquí.

| Partida | Descripció |
|------------|--|
| | Comptes Extrapressupostaris |
| Ex. 10 | Ingressos / Despeses extrapressupostaris |
| Ex. 10.1 | Ingressos / Despeses extrapressupostaris |
| Ex. 10.1.1 | Sortides escolars |
| Ex. 10.1.2 | Menjador escolar |
| Ex. 10.1.3 | Colònies |

Tot i que la casuística és molt àmplia, de vegades, els límits entre els conceptes que s'han de qualificar de pressupostaris i els que s'han de qualificar d'extrapressupostaris, són poc definits; aquí teniu uns exemples.

Conceptes extrapressupostaris

- **Colònies, excursions i sortides escolars.** Aquests cobraments i pagaments no han de constar en el pressupost del centre, però si que han de constar en la comptabilitat del centre. Si al final de l'activitat hi ha un superàvit, es pot fer constar com un ingrés al propi pressupost, i, si el centre es fa càrrec d'alguna part de la despesa, també es podrà fer constar en el pressupost del centre.
- **Menjador escolar.** En el cas que el centre gestioni el menjador, és un servei que paguen els usuaris directament o a través de beques. Les transaccions del menjador han de quedar recollides en la comptabilitat, però no formen part del pressupost.

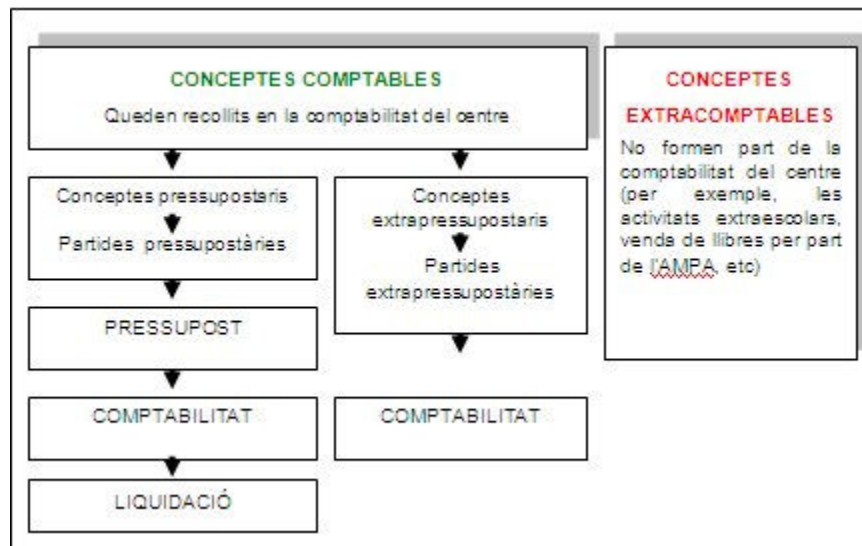
En el cas que sigui l'AMPA qui gestioni el menjador, la comptabilitat no ha de recollir cap moviment d'aquest servei.

- **Activitats extraescolars.** Són aquelles activitats adreçades a l'alumnat que faciliten la seva formació en aspectes educatius mitjançant activitats socials, culturals, esportives i de lleure, sense relació directa amb activitats curriculars i es desenvolupen fora de l'horari escolar. En el cas que sigui el centre qui les gestioni, s'han de considerar com a conceptes extrapressupostaris dins la comptabilitat del centre. Si, com és habitual, les gestiona l'AMPA, no han de constar dins la comptabilitat del centre.
- **IVA i IRPF.** Els centres que fan liquidacions d'IVA i IRPF han de tractar aquestes operacions com a extrapressupostàries. En el cas de l'IRPF, no suposa cap ingrés o despesa per al centre, sinó que un professional paga una quantitat determinada a l'Agència Tributària i el centre fa només d'intermediari, i ha d'ingressar la quantitat en el termini establert.

Conceptes que no han de ser extrapressupostaris

- **Aportació general per a sortides.** En el cas que els alumnes facin una aportació voluntària a inici de curs per crear un fons i pagar les sortides que es faran al llarg del curs, és més difícil donar-li un tractament extrapressupostari. Per tant, s'haurien de contemplar en el pressupost, ja que es tracta d'un fons que gestiona el centre.
- **Aportació per a material.** Quan els alumnes fan un aportació voluntària en concepte de material escolar a compte de fotocòpies, agendes o altres materials, aquesta quantitat es comptabilitzarà com a ingressos en el pressupost del centre i es comptabilitzarà en les partides de despesa corresponents.

El següent mapa conceptual il·lustra els conceptes tractats:



Comptabilització de despeses i interessos bancaris

Comptabilització de les despeses bancàries

Les comissions bancàries, són quantitats que els bancs i les caixes d'estalvi cobren com a retribució a la seva tasca, o pels serveis d'intermediaris o de gestió que presten. Cada entitat pot aplicar les despeses que creu oportunes en el marc de la normativa vigent, no obstant això, el client pot demanar informació sobre les tarifes que se li apliquen.

Cal tenir en compte que les condicions bancàries no són irrevocables. Per tant, el centre, com a client, disposa de certa capacitat de negociació amb relació a aquestes despeses que se li apliquen fins al punt que en pot demanar la condonació o reducció.

Les despeses bancàries derivades de l'operativa més habitual d'un centre poden ser: despeses pel manteniment d'un compte, per l'ingrés de xecs d'altres entitats, pel pagament per transferència, entre d'altres.

Les despeses bancàries reben el mateix tractament que la resta de despeses de funcionament del centre. Això es tradueix en:

- Cal que estiguin contemplades en el pressupost.
- Cal comptabilitzar-les.
- Cal que quedin recollides en les diferents llistes i a la llista de **liquidació del pressupost**.

El mòdul de gestió econòmica del WinPri permet comptabilitzar les despeses bancàries, fer-ne el seguiment en diferents llistes com el **Llibre de Comptes corrents**, **Llibre general de despeses** i el **Compte General de despeses**. I, finalment, en el **Llistat de la liquidació**.

La partida del grup de despeses, on s'imputen les despeses bancàries, és la **13.1 Despeses bancàries**.

El procediment que cal seguir per comptabilitzar les despeses bancàries mitjançant el mòdul de gestió econòmica del WinPri és el que es descriu tot seguit.

1. Elaboració del pressupost.

Des de **Fitxers | Pressupostos**, cal elaborar un pressupost inicial en el qual es faci una assignació pressupostària a les partides d'ingressos i de despeses.

Partim d'un pressupost inicial.

| INGRESSOS | | DESPESES | |
|-----------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Partida | C. de cost general | Partida | C. de cost general |
| 1.1.1 Desp. de funcionament | 1000 € | 3.1 Papers | 300 € |
| 10.1 Interessos bancaris | 100 € | 3.3 Material general d'oficina | 200 € |
| | | 4.1 Llibres | 500 € |
| | | 13.1 Despeses bancàries | 100 € |
| | | | |
| TOTAL INGRESSOS | 1100 € | TOTAL DESPESES | 1100 € |

2. Aprovació del pressupost.

Un cop el pressupost s'ha aprovat pel consell escolar del centre, cal fer constar la data del dia de l'aprovació.

3. Comptabilització d'una aportació.

Per poder comptabilitzar la despesa bancària en aquest supòsit que s'exposa, cal que el compte bancari disposi de saldo positiu; motiu pel qual cal comptabilitzar una aportació abans que la despesa.

Accediu al menú **Processos | Aportacions | Simplificada**. Comptabilitzeu una aportació de 500 € del Departament d'Educació i Universitats, tal com mostra la imatge.

4. Comptabilització de la despesa.

L'entitat bancària cobra una despesa en concepte de comissió per una transferència a una altra entitat. L'import de la comissió és de 6 €.

Accediu al menú **Processos | Ingressos | Despeses bancàries** i ompliu segons mostra la imatge:

Cal fer notar que a l'apartat **Dades dels Comptes**, a **Origen** s'ha seleccionat **De. 13.1 Despeses**

bancàries, i, a **Destí** el compte de la caixa o banc amb la qual o amb el qual s'ha fet el pagament de la despesa

5. Confirmació de l'apunt comptable.

Cliqueu al Botó **Fer** i, a continuació, al botó **Sortir**. La despesa bancària queda comptabilitzada.

6. El Llibre de comptes corrents. Interpretació de la informació.

- Accediu a l'opció de **Menú Llistats | Llibres**.
- Seleccioneu el llibre **Comptes corrents (Caixes-Bancs)**.
- Cliqueu al botó **Anar-hi**. Seleccioneu l'entitat bancària amb la qual esteu treballant.
- A continuació cliqueu al botó **Següent** i, a la pantalla següent cliqueu al botó **Previ**. Obtindreu el Llistat del Llibre del comptes corrents de la caixa o banc tal com mostra la imatge.

| Núm. | Data | Núm. de registre | Explicació | Deure | Haver | Saldo |
|------|------------|------------------|---|--------|-------|--------|
| 1 | 20/02/2006 | 1 | Pag. 01_Primer Trimestre. Departament d'Ensenyament | 500,00 | | 500,00 |
| 2 | 18/10/2006 | 1 | Comissió per transferència | | 6,00 | 494,00 |


Es pot observar com els assentaments (apunts de fets comptables) que es van introduint queden recollits en la llista ordenats per data i número de registre. La columna **Deure** reflecteix les operacions comptables que representen un ingrés o entrada de diners al compte. Per altra banda, la columna **Haver** recull les que representen un pagament o una sortida de diners.

El **Saldo** representa la quantitat de diner líquid a disposició del centre en una data concreta. El saldo sempre ha de ser deutor (la suma de les quantitats de la columna del deure ha de ser més gran que la suma de les quantitats de l'haver) i no pot estar mai en negatiu ja que suposaria un descobert en el compte.

Es pot observar que l'assentament número 1 indica el cobrament o l'entrada de diners en el compte (anotació en el deure) i l'assentament número 2 indica un pagament o sortida de diners (anotació en l'haver).

7. El Llibre general de despeses. Interpretació de la informació

- Accediu a l'opció de **Menú Llistats | Llibres**.
- Seleccioneu el llibre **General de despeses**.
- Cliqueu al botó Anar-hi.
- Seleccioneu la partida **13.1 Despeses bancàries**.
- Cliqueu al botó **Següent** i, a continuació al botó **Previ**.
- Acabeu clicant al botó **D'acord**. Obtindreu el llibre general de despeses, tal com mostra la imatge.


|  Generalitat de Catalunya Codi: NIF: - Llibre general de despeses Partida pressupostària 13.1 Despeses bancàries | | | | | | | | | | Pàgina: 1 Data: 18.10.2006 | |
|---|------------|------------------|---------------|----------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------------|-----|-------------------------------|-------------------------|
| | | | | | | | | | | Exercici: 2006 | |
| | | | | | | | | | | Crèdit inicial 100,00 | |
| Núm | Data | NIF Proveïdor | Nom Proveïdor | Explicació | Núm registre | Variacions crèdit | Crèdit disponible | Obligacions reconegudes | IVA | Obligacions pagades | Oblig. pend pagament |
| 1 | 18/10/2006 | | Caixa / Banc | Comissió per transferència | 1 | | 94,00 | 6,00 | | 6,00 | |

Aquest llibre recull, per a cada partida pressupostària de despesa, les obligacions i els pagaments imputats, de manera que permeti fer un seguiment de l'execució del pressupost de despeses per a cada partida de forma individualitzada.

El **Crèdit disponible** (94 €) és la diferència entre la quantitat pressupostada per aquesta partida (100 €) i les **Obligacions reconegudes** (6 €). Finalment, quan una obligació reconeguda es paga apareix una anotació per l'import pagat a la columna **Obligacions pagades** (6 €).

8. **El Compte general de despeses.** Interpretació de la informació.

- Accediu a l'opció de **Menú Llistats | Comptes**
- **Accediu al compte General de despeses.**
- Cliqueu al botó **Anar-hi**.
- Seleccionen tots els comptes clicant al botó **Tots**.
- Cliqueu al botó **Següent** i, acabeu clicant al botó **Finalitzar**.
- Cliqueu al botó **D'acord** i obtindreu la llista del compte general de despeses tal com mostra la imatge.

|  Generalitat de Catalunya Escola exemple Codi: NIF: - Compte general de despeses | | | | | | | | | | Pàgina: 1 Data: 18.10.2006 | |
|---|--------------------|---------|------------|-------------|---------|------------|----------------------|--|--|-------------------------------|--|
| | | | | | | | | | | Exercici: 2006 | |
| Partida pressupost. | Explicació | Crèdits | | Obligacions | | | Crèdit disponible | | | | |
| | | Inicial | Variacions | Reconeg. | Pagades | Pend. pag. | | | | | |
| De. 13.1 | Despeses bancàries | 100,00 | ,00 | 6,00 | 6,00 | ,00 | 94,00 | | | | |


Aquest llibre recull, per a cada partida pressupostària de despesa, el resum de les obligacions i dels pagaments imputats a cada partida (en aquest cas, només hi ha una partida).

El **crèdit inicial** és l'assignació pressupostària (100 €), les **variacions** corresponen a les posteriors modificacions pressupostàries. Les **obligacions reconegudes** i/o **pagades** o **pendents de pagament**, corresponen a deutes acceptats, pagats o pendents de pagament i, per diferència amb el total de crèdit, el **crèdit disponible** és la quantitat que resta del pressupost per gastar (94 €).

9. **La llista de la liquidació**

- Accediu a l'opció de **Menú Llistats | Pressupost**
- Seleccionen **Liquidació del Pressupost**.
- Cliqueu al botó **previ** i a continuació al botó **D'acord**. Obtindreu la llista de la liquidació del pressupost, en la qual es mostra el total de despeses bancàries que ha tingut el centre durant

l'exercici que es liquida.

| | | |
|--|------------------------------|---|
|  Generalitat de Catalunya Departament d'Educació | | Pàgina:4 Data:21.10.2006 |
| Liquidació del pressupost | | Exercici.:2006 |
| Nom del centre | NIF del centre | Codi del centre |
| Adreça | | Data d'aprovació del pressupost 30/01/2006 |
| II. Despeses | | Import / € euros |
| 12. | Desplaçaments externs | |
| 12.1 | Transport | |
| 12.2 | Visites culturals | |
| 12.3 | Allotjament i manutenció | |
| 12.4 | formació del professorat | |
| 12.5 | Altres | |
| 13. | Despeses bancàries | 6,00 |

Comptabilització dels interessos bancaris

Els interessos bancaris són els diners amb els quals les entitats financeres retribueixen els saldos positius dels comptes dels seus clients. La periodicitat i el tipus d'interès així com la resta de condicions estan estipulades en el contracte.

Els interessos bancaris reben el mateix tractament que la resta d'ingressos. De forma anàloga a les despeses, podem dir que els interessos bancaris:

- Cal que estiguin contemplats en el pressupost.
- Cal comptabilitzar-los.
- Cal que quedin recollits en les diferents llistes i en la llista de **liquidació del pressupost**.

El mòdul de gestió econòmica del WinPri permet comptabilitzar els ingressos bancaris, fer-ne el seguiment en diferents llistes com el **Llibre de Comptes corrents**, **Llibre de rendes públiques (ingressos)** i el **Compte General de rendes públiques**, i, finalment, en el **Llistat de la liquidació**.

La partida del grup d'ingressos on s'imputen els interessos bancaris és la **10.1 Interessos bancaris**.

El procediment que cal seguir per comptabilitzar els interessos bancaris amb el mòdul de gestió econòmica del WinPri és el que s'exposa seguidament.

1. Partiu del supòsit que ja es disposa d'un pressupost aprovat de l'exercici, per exemple, el que s'ha presentat a l'inici d'aquest cas pràctic.
2. **Comptabilització dels interessos bancaris.**

En el vostre cas suposareu que al final de l'exercici, rebeu un ingrés bancari en concepte d'interessos pels saldos mitjos mantinguts durant l'exercici de 2 €.

Accediu al menú **Processos | Ingressos/ Despeses bancaris**. ompliu segons mostra la imatge.

3. El Llibre de comptes corrents. Interpretació de la informació.


- Accediu a l'opció de **Menú Llistats | Llibres**
- Seleccioneu el llibre **Comptes corrents (Caixes-Bancs)**.
- Cliqueu al botó Anar-hi.
- Seleccioneu el compte **57201 Caixa/banc**
- Cliqueu al botó **Següent**, després al botó **Previ**.
- Acabeu clicant al botó **D'acord**.

| Generalitat de Catalunya | | Escola exemple | | Pàgina: 1 | | Data: 21.10.2006 | |
|-----------------------------------|------------|------------------|--|-----------------------|-------|------------------|--|
| Codi: | | | | | | | |
| NIF: | | | | | | | |
| Llibre de comptes corrents | | | | Exercici: 2006 | | | |
| Caixa / Banc | | | | Compte 57201 | | | |
| Núm. | Data | Núm. de registre | Explicació | Deure | Haver | Saldo | |
| 1 | 20/02/2006 | 1 | Pag. 01_Primer Trimestre Departament d'Ensenyament | 500,00 | | 500,00 | |
| 2 | 10/02/2006 | 1 | Comissió per transferència | | 6,00 | 494,00 | |
| 3 | 31/12/2006 | 2 | Interessos exercici 2006 | 2,00 | | 496,00 | |

A la llista del llibre de comptes corrents, l'apunt número 3 reflecteix un ingrés de diners en el compte corrent. Tal com s'ha dit anteriorment, la columna **Deure** reflecteix les operacions comptables que representen un ingrés o entrada de diners al compte. En aquest cas s'ha rebut un ingrés de 2 € en concepte d'interessos bancaris.

4. El llibre de rendes públiques (ingressos). Interpretació de la informació


- Accediu a l'opció de menú **Llistats | Llibres**
- Seleccioneu el llibre **Rendes públiques (ingressos)**.
- Trieu la partida **10.1 Interessos bancaris** i cliqueu al botó **Següent**.
- Cliqueu al botó **Previ** i, a continuació al botó **D'acord**. Obtindreu el llibre de rendes públiques, tal com mostra la imatge.

|  Generalitat de Catalunya | | Pàgina: 1 Data: 21.10.2006 | | | | | | |
|---|------------|---------------------------------|--------------------------|---------|-----|------|----------|-------------------|
| Codi: NIF: | | | | | | | | |
| Llibre de rendes públiques | | Exercici.: 2006 | | | | | | |
| Partida pressupostària 10.1 Interessos bancaris | | Crèdit inicial 100,00 | | | | | | |
| Núm. | Data | Núm registre | Explicació | Contret | IVA | Ref. | Recaptat | Drets pend. cobr. |
| 1 | 31/12/2006 | 2 | Interessos exercici 2006 | 2,00 | | | 2,00 | ,00 |

Aquest llibre dóna una visió de les operacions de afecten l'execució del pressupost d'ingressos, i recull de forma sistemàtica l'estimació dels ingressos previstos per finançar les despeses programades. Informa de la data i del número de registre de cada assentament, els compromisos contrets a favor del centre, els imports recaptats i ingressats i els saldos pendents de cobrament. En aquest cas, s'han contret i recaptat 2 € en concepte d'interessos bancaris.

5. **El compte general de rendes públiques.** Interpretació de la informació.

- Accediu a l'opció de menú **Llistats | Comptes**
- Seleccionen el compte **General de rendes públiques**.
- Cliqueu al botó **Anar-hi**.
- Seleccionen tots els compte amb el botó **Tots**.
- Cliqueu al botó **Següent**.
- Acabeu clicant al botó **Finalitzar** i al botó **D'acord**. Obtindreu la llista del compte general de despeses, tal com mostra la imatge.

|  Generalitat de Catalunya Escola exemple | | Pàgina: 1 Data: 21.10.2006 | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|---------|----------|--------------------------|
| Codi: NIF: | | | | | |
| Compte general de rendes públiques | | Exercici.: 2006 | | | |
| Concepte pressupostari | Explicació | Previsions inicials | Contret | Recaptat | Drets pendents cobrament |
| In. 1.1 | Del Departament d'Ensenyament | 1.000,00 | 500,00 | 500,00 | ,00 |
| In. 10.1 | Interessos bancaris | 100,00 | 2,00 | 2,00 | ,00 |

Aquest compte recull, per a cada concepte pressupostari d'ingrés, el resum dels drets i els cobraments imputats a cada partida. Informa de les previsions inicials aprovades per a cada partida d'ingrés, els drets contrets de cobrament, el recaptat i els drets pendents de cobrament.

La previsió inicial per la partida 10.1 Interessos bancaris assignada en el pressupost és de 100€, s'ha contret un dret de cobrament de 2€ i s'ha recaptat 2€. Per tant els drets pendents de cobrament són 0€. La mateixa anàlisi es pot fer per a la partida d'ingressos 1.1.

6. **El llistat de la liquidació.**

Accediu a l'opció de menú **Llistats | Pressupost**

Escolliu l'opció **Liquidació del Pressupost**.

Cliqueu al botó **previ**, i a continuació al botó **D'acord**. Obtindreu el llistat de la **Liquidació del pressupost**, en el qual es mostra el total d'interessos bancaris que ha rebut el centre durant l'exercici que es liquida.



Generalitat de Catalunya
 Departament d'Educació

Pàgina: 1
 Data: 21.10.2006

Liquidació del pressupost

Exercici: 2006

| Nom del centre | | NIF del centre | Codi del centre |
|----------------|--|--|------------------|
| Adreça | | Data d'aprovació del pressupost: 30/01/2006 | |
| I. Ingressos | | | Import / € euros |
| 1. | Transferències de la Generalitat de Catalunya | | 500,00 |
| 1.1 | Del Departament d'Educació | 500,00 | |
| 1.1.1 | Per a despeses de funcionament | 500,00 | |
| 1.1.2 | Per a adquisició d'equipaments | | |
| 1.1.3 | Altres | | |
| 1.2 | D'altres Departaments de la Generalitat | | |
| 2. | Transferències de les Corporacions Locals | | |
| 9. | Romanents de l'any anterior | | |
| 10. | Interessos bancaris | | 2,00 |
| TOTAL | | | 502,00 |