

Sr./Sra. director/directora del centre docent públic

La Viceintervenció General de Control Financer de la Generalitat, en exercici de les tasques que té encomanades, ha realitzat una sèrie d'observacions i recomanacions destinades als centres docents públics en tant que sotmesos al control financer previst en el Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana. Atés que el coneixement de les conclusions del treball efectuat per la citada Viceintervenció General pot resultar d'ajuda als equips directius dels centres docents, amb vista a millorar la gestió dels recursos públics, pareix oportú comunicar, amb caràcter general, tals observacions i recomanacions.

S'ha de recordar, pel que fa a este tema, que resulta fonamental observar les prescripcions contingudes en l'Orde de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es delega en els directors dels centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana determinades facultats ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica dels mencionats centres, així com el que establisca, per a cada exercici, la corresponent Llei de Pressupostos de la Generalitat.

Una primera qüestió a destacar concierneix la **gestió dels gastos i dels pagaments** a què han de fer front els centres docents. Moltes vegades s'han suscitat dubtes des dels equips directius sobre esta qüestió. Per això convindria recordar les pautes que s'han de seguir en les qüestions que més dubtes han plantejat:

Per a l'abonament de tiquets o altres justificants s'haurà de tindre en compte el que disposa el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació i s'haurà de posar especial atenció en el fet que no cal encarregar treballs o contractar servicis amb persones físiques o jurídiques que no estiguen en condicions d'emetre factura.

Els pagaments han de realitzar-se preferentment per transferència sense, que en cap cas, s'efectue emissió de xecs al portador.

Els conceptes de gastos han de respondre exclusivament a les activitats pròpies del centre i per aquelles que es tinga autorització i se n'exclourà, en particular, els següents: treballs de gestoria o assessoria, pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil, contractes plurianuals, de rënting o lísing.

Les retencions d'IRPF que han d'efectuar-se a les quantitats que perceben els directors i encarregats de menjador seran les mateixes que les que s'apliquen en la nòmina de cada un d'ells.

Les factures han d'abonar-se seguint l'orde d'entrada en el centre, sense que en siga possible el fraccionament del pagament.

Respecte als **assentaments comptables** s'ha de destacar que :

- No han de realitzar-se assentaments comptables en bloc i s'hauran de fer de forma individual.
- S'han de comptabilitzar els gastos i aplicar correctament els conceptes corresponents.
- Els apunts comptables han de redactar-se amb el major detall possible a ÍTACA.
- Els estats A i B del compte de gestió anual han de ser remesos degudament firmats pel secretari/ària del Consell Escolar i el C pel secretari/ària i el president/a.

- Les indemnitzacions per raó del servei s'abonaran d'acord amb el que estableix i en les quanties que determina el Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per servicis extraordinaris.

Una altra qüestió a destacar radica en el límit establert per la Llei de Pressupostos de la Generalitat respecte als **gastos destinats a reparacions** que excedisquen del mer manteniment dels centres i els destinats a l'adquisició de mobiliari i equips didàctics del mateix centre. En els dos casos podran efectuar-se sempre que no sobrepassen la quantitat resultant de multiplicar 619 euros pel nombre d'unitats escolars de cada centre, fins a un màxim de 9.285 euros, i que quede suficientment acreditat que es cobrixen prèviament la resta de les seues obligacions ordinàries.

No obstant això, en el cas de centres docents en què el nombre de persones matriculades supere les 1.500, o en el supòsit de centres que impartixen ensenyances de règim especial, els gastos de funcionament dedicats anualment a reparacions que excedisquen del mer manteniment dels centres, i a l'adquisició de mobiliari i equips didàctics, podran sobrepassar allò que s'ha indicat en el paràgraf anterior fins el límit màxim de 12.380 euros per ambdós conceptes.

Tant per a l'execució d'obres com per a l'adquisició d'equipament i mobiliari, sempre que l'import excedisca de 1.803,04 euros, s'hauran de sol·licitar, almenys, tres pressupostos. El mobiliari i l'equipament adquirit quedarà degudament registrat en el llibre d'inventari.

En tot cas, per a l'execució de qualsevol obra serà necessària l'autorització prèvia de la Direcció Territorial i l'informe favorable de la Unitat Tècnica de Construccions.

Finalment, i tenint en compte les instruccions de 25 de juliol de la Direcció General de Centres i Personal Docent sobre el funcionament del servei complementari de **menjador escolar** en els centres docents de titularitat de la Generalitat, per al curs 2014/2015 i la Circular de la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport de València, sobre l'organització i el funcionament dels menjadors escolars dels centres públics per al curs 2014/2015, ha de recordar-se que per a realitzar el pagament de les quantitats corresponents al menjador, tant d'ajudes com de gastos de funcionament, els centres educatius portaran el control mensual de l'assistència al menjador, a través de l'aplicació ÍTACA i informaran a la Direcció Territorial dels dies que cada alumne beneficiari d'ajuda de menjador, així com de la resta de comensals, han fet ús del servei de menjador en el mes anterior.

València, 2 de desembre de 2014

**EL SECRETARI TERRITORIAL D'EDUCACIÓ,  
CULTURA I ESPORT**

Juan Carlos Mollá Ramos

Sr./Sra. director/directora del centro docente público

La Viceintervención General de Control Financiero de la Generalitat, en ejercicio de las tareas que tiene encomendadas, ha realizado una serie de observaciones y recomendaciones destinadas a los centros docentes públicos en tanto que sometidos al control financiero previsto en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana. Dado que el conocimiento de las conclusiones del trabajo efectuado por la citada Viceintervención General puede resultar de ayuda a los equipos directivos de los centros docentes, en orden a mejorar la gestión de los recursos públicos, parece oportuno dar cuenta, con carácter general, de tales observaciones y recomendaciones.

Debe recordarse que, a este respecto, resulta fundamental observar las prescripciones contenidas en la Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de dichos centros, así como lo que se establezca, para cada ejercicio, en la correspondiente Ley de Presupuestos de la Generalitat.

Una primera cuestión a destacar concierne a la **gestión de los gastos y de los pagos** a que tienen que hacer frente los centros docentes. En muchas ocasiones se han suscitado dudas desde los equipos directivos acerca de esta cuestión. Por ello convendría recordar las pautas a seguir en las cuestiones que más dudas han planteado:

- Para el abono de tiquets u otros justificantes habrá que estar a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, poniendo especial atención en que no cabe encargar trabajos o contratar servicios con personas físicas o jurídicas que no estén en condiciones de emitir factura.
- Los pagos deben realizarse preferentemente por transferencia sin que quepa, en ningún caso, la emisión de cheques al portador.
- Los conceptos de gastos deben responder exclusivamente a las actividades propias del centro y para los que se tenga autorización excluyéndose, en particular, los siguientes: trabajos de gestoría o asesoría, pólizas de seguro de responsabilidad civil, contratos plurianuales, de renting o leasing.
- Las retenciones de IRPF que deben efectuarse a las cantidades que perciben los directores y encargados de comedor serán las mismas que las que se aplican en la nómina de cada uno de ellos.
- Las facturas deben abonarse siguiendo el orden de entrada en el centro, sin que sea posible el fraccionamiento del pago.

Respecto a los **asientos contables** debe destacarse que:

- No deben realizarse asientos contables en bloque, debiendo hacerse de forma individual.
- Se deben contabilizar los gastos aplicando correctamente los conceptos correspondientes.
- Los apuntes contables deben redactarse con el mayor detalle posible en ITACA.

- Los estados A, B de la cuenta de gestión anual deben remitirse debidamente firmados por el secretario/a del Consejo Escolar y el C por el secretario/a y el presidente/a.
- Las indemnizaciones por razón del servicio se abonarán de acuerdo con lo establecido y en las cuantías que determina el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

Otra cuestión a destacar radica en el límite establecido por la Ley de Presupuestos de la Generalitat respecto a los **gastos destinados a reparaciones** que excedan del mero mantenimiento de los centros y los destinados a la adquisición de mobiliario y equipos didácticos del propio centro. En ambos casos podrán efectuarse siempre que no sobrepasen la cantidad resultante de multiplicar 619 euros por el número de unidades escolares de cada centro, hasta un máximo de 9.285 euros, y que quede suficientemente acreditado que se cubren previamente el resto de las obligaciones ordinarias del mismo.

No obstante, en el caso de centros docentes en los que el número de personas matriculadas supere las 1.500, o en el supuesto de centros que imparten enseñanzas de régimen especial, los gastos de funcionamiento dedicados anualmente a reparaciones que excedan del mero mantenimiento de los centros, y a la adquisición de mobiliario y equipos didácticos, podrán sobrepasar lo indicado en el párrafo anterior hasta el límite máximo de 12.380 euros por ambos conceptos.

Tanto para la ejecución de obras como para la adquisición de equipamiento y mobiliario, siempre que el importe exceda de 1.803,04 euros, deberán solicitarse, al menos, tres presupuestos. El mobiliario y el equipamiento adquirido quedará debidamente registrado en el libro de inventario.

En cualquier caso, para la ejecución de cualquier obra será necesaria la autorización previa de la Dirección Territorial e informe favorable de la Unidad Técnica de Construcciones.

Por último, y teniendo en cuenta las instrucciones de 25 de julio de la Dirección General de Centros y Personal Docente sobre el funcionamiento del servicio complementario de **Comedor Escolar** en los centros docentes de titularidad de la Generalitat para el curso 2014/2015 y la Circular de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte de Valencia, sobre la organización y el funcionamiento de los comedores escolares de los centros públicos para el curso 2014/2015, debe recordarse que para proceder al pago de las cantidades correspondientes al comedor, tanto de ayudas como gastos de funcionamiento, los centros educativos llevarán el control mensual de la asistencia al comedor, a través de la aplicación ITACA, informando a la Dirección Territorial de los días que cada alumno beneficiario de ayuda de comedor, así como del resto de comensales, han hecho uso del servicio en el mes anterior.

Valencia, 2 de diciembre de 2014  
EL SECRETARIO TERRITORIAL DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE



Juan Carlos Mollá Ramos