

**RAYUELA** ofrece la posibilidad a los Centros de administrar sus activos económicos y a la Consejería de Educación realizar el seguimiento de los mismos.

La Gestión Económica de **RAYUELA** se realiza con el perfil de “**Gestión Económica**”, que previamente será asignado a la **Dirección** y a la **Secretaría** de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación; éstos, a su vez, podrán asignar este perfil al **personal del centro** que crean conveniente.

Las tareas a realizar en el módulo de **Gestión Económica** se agrupan en torno a **tres** grandes procesos:

1. La preparación del módulo y sus parámetros para trabajar con él durante el nuevo año económico.
2. La actuación efectiva sobre el módulo llevando a cabo las actividades de gestión.
3. El cierre del ejercicio económico, con todas las tareas que ello conlleva, incluida la generación de documentos.

Generalmente, el equipo directivo toma posesión de su cargo, aproximadamente, el **1 de julio**. En esa fecha, salvo excepciones, no será necesario asentar demasiados apuntes en el módulo de **Gestión Económica** (el equipo directivo saliente debe haber dejado este módulo actualizado).

Ahora bien, en este momento, **siempre es recomendable contrastar los saldos de banco y caja que figuran en **RAYUELA** con los que aparecen en la cuenta bancaria y con el dinero existente en la caja física del Centro.**

Una manera sencilla de hacerlo, es mediante una **consulta de saldo** desde el módulo de **Gestión Económica**.

Se procede del siguiente modo: Perfil de “Dirección – **Gestión Económica**”. ¡**Pasos!**



Ruta: **Consultas / Saldos**

Desde la ruta: **Consultas / Saldos**, se accede a la pantalla “**Saldos**”. En ella, no sólo es posible consultar los saldos, también se pueden realizar consultas de gastos, apuntes, libramientos (ingresos oficiales de la Consejería...), información del saldo global de la cuenta de gestión; así como el saldo que debe haber en el banco y en la caja del centro.

A modo de **Ejemplo**: Saldos a 01/07/2021



Fecha:

Cuenta de gestión

Letra A1

Programa	Saldo
222 B-Educación secundaria y formación profesional	140.374,32 €
222 C-Educación especial, enseñanzas artísticas e idiomas	135,84 €
222 G-Actividades complementarias y ayuda a la enseñanza	11.254,39 €
Total:	151.764,55 €

Letra A2

Programa	Concepto	Saldo
222 G-Actividades complementarias y ayuda a la enseñanza	Concepto 481	3.269,31 €
Total:		3.269,31 €

Letra B

Programa	Saldo
10308-Unión Europea	68.377,11 €
Total:	68.377,11 €

Saldo de la cuenta Gestión: 223.410,97 €

Resumen

Cuenta de gestión

Estado de letra	Saldos
Estado de letra A1	151.764,55 €
Estado de letra A2	3.269,31 €
Estado de letra B	68.377,11 €
Total:	223.410,97 €

Recursos disponibles

	Saldos
Libro de Banco	223.412,29 €
Libro de Caja	0,00 €
Total:	223.412,29 €

Información adicional

	Saldos
Seguro Escolar	0,00 €
Gastos Pendientes de Pago	0,00 €
I.R.P.F. pendiente de pago	1,32 €
Total:	1,32 €

Número total de registros: 1

Gastos pendientes a 01/07/2021				
Nº apunte	F. Apunte	Explicación	Importe	F. Pago
13413	08/06/2021	D531/2021 DIETA José Estévez García act. Extraescolar Castañar de Ibor	1,32 €	
<b>TOTAL:</b>			<b>1,32</b>	

Para poder confirmar estos saldos con la cuenta bancaria, es imprescindible estar dado de alta en ella como **Responsable de Centro**; para ello, es necesario presentar el nombramiento de Director u otro documento acreditativo y el NIF.

Si todo está correcto, se puede iniciar la Gestión Económica; si no, habría que contactar con la sección de Gestión Económica de la DDPP.

La Gestión Económica de un centro consiste en rendir cuentas a la Administración Educativa: saldos iniciales, libramientos, ingresos, gastos y saldos finales.

Según la Normativa vigente, debe realizarse en este momento del curso escolar:

1. Mes de **enero**: cuenta de Gestión del año o ejercicio económico anterior

La cuenta de Gestión lleva aparejado el envío de la siguiente documentación, aprobada por el Consejo Escolar, a la sección de Gestión Económica de la DDPP correspondiente:

- **Anexo VII (enero)** con la cuenta de gestión en sí.
- **Anexo XI de Conciliación de cuentas**: entre el libro de banco y la cuenta bancaria y entre los libros de banco y caja y la cuenta de gestión.
- Certificado original expedido por el banco del saldo existente en la cuenta bancaria a fecha a fecha de 31 de diciembre (cuenta de gestión)
- Relación de todos los movimientos habidos en la cuenta bancaria entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior (cuenta de gestión).

Por favor, danos tu opinión y ayúdanos a mejorar, pulsa 

Gracias por formar parte de , la Plataforma Educativa de tod@s



JUNTA DE EXTREMADURA

JULIO 2022 v.6

