El **presupuesto** es la previsión de ingresos y gastos separado en las distintas agrupaciones de cuentas y desglosado por las combinaciones correspondientes de Programa - Cuenta - Objetivo (cuando corresponda) que se prevé tener durante todo el ejercicio económico y que debe ser confeccionado durante el mes de enero y enviado a la sección de Gestión Económica de la **DDPP**.

El saldo inicial lo calcula [AYUE], siendo igual al saldo final al día inmediato anterior al comienzo del año económico.

Este presupuesto inicial de enero debe ser elaborado con la suma del saldo del ejercicio anterior a fecha 31 de diciembre más los libramientos e ingresos que hasta la fecha de su elaboración hayan sido confirmados por parte de la Administración correspondiente.

El balance final del presupuesto siempre será 0; es decir, se debe gastar todo lo que se tiene al inicio más todo aquello que se sabe que se va a tener (saldo final del ejercicio anterior más libramientos e ingresos conocidos para este ejercicio).

Para elaborar el Presupuesto del Centro se dispone de **dos** opciones:

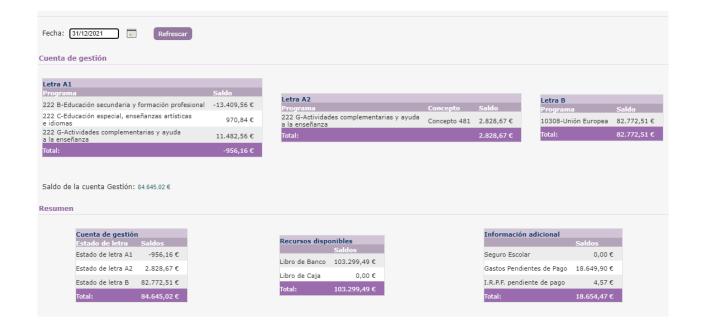
- Presupuesto / Oficial: este presupuesto es el que debe confeccionar el centro de forma oficial, desglosando sus ingresos y gastos según las agrupaciones de cuentas, programas y objetivos.
- 2. **Presupuesto / Por cuentas:** presupuesto desglosado únicamente por cuentas. Este presupuesto por cuentas se confeccionará o no, a discreción del centro, y será totalmente independiente del Presupuesto Oficial que se confeccione para cumplir con la normativa vigente.

Importante: para confeccionar un presupuesto hay que realizar una consulta a [AYUELA] con fecha de 31 de diciembre para conocer los saldos por programas y objetivos del año anterior.



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.

Ejemplo: consulta de saldos a 31/12/2018



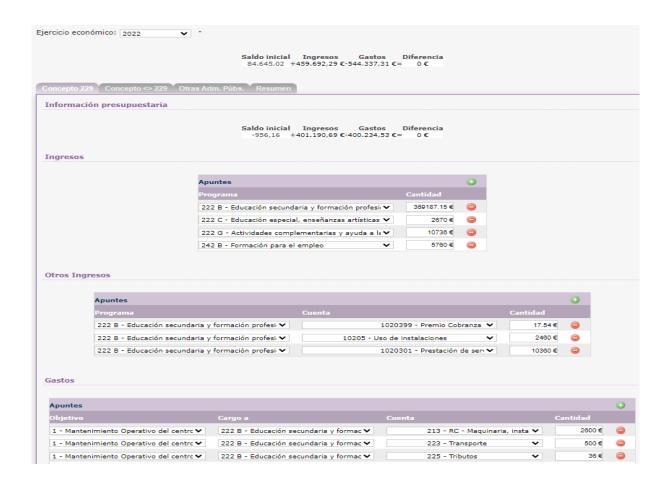




Ruta: Presupuesto / Oficial

Desde la ruta: Presupuesto / Oficial, se accede a la pantalla "Presupuesto oficial". En ella, se muestran el saldo inicial, los ingresos y los gastos del ejercicio económico seleccionado, así como la diferencia resultante de sumar el saldo inicial más los ingresos y, posteriormente, restar los gastos.



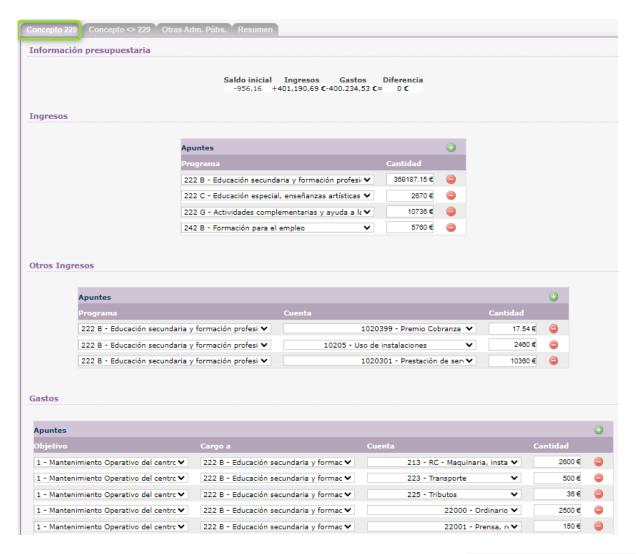




El saldo inicial, los ingresos y los gastos relativos a cada uno de los conceptos presupuestados se recogen en cada una de las pestañas.



Por defecto, siempre aparecerá seleccionada la pestaña de los recursos del "Concepto 229", por ser los más habituales.





Los conceptos se clasifican en:

- 1. Concepto 229: se refiere a los recursos librados por la Consejería de Educación.
- 2. Concepto "distinto a" (<>) 229: hace referencia a los recursos librados por la Consejería por conceptos distintos al 229.
- 3. Otras Adm. Púbs.: hace mención a los recursos de otras Administraciones Públicas.
- 4. **Otros recursos**: legados y donaciones, prestación de servicios, intereses, venta de bienes, uso de instalaciones, etc.
- 5. **Resumen**: relación de saldo inicial, ingresas y gastos de los diferentes conceptos

El presupuesto deberá modificarse tanto por variación de los ingresos con su correspondiente distribución en epígrafes de gastos, como por las variaciones o reasignaciones de gastos entre las diferentes partidas presupuestarias

En la parte inferior, se encuentra el apartado "Gastos"; es recomendable partir del saldo inicial de un programa, sumarle los libramientos o ingresos comunicados y, al presupuestar, gastarse el total de esa suma, cargando cada importe a un objetivo y programa concreto a través de sus cuentas de gastos.

Para añadir una nueva línea de gasto se pulsa sobre el botón Para eliminar una línea de gasto se pulsa sobre el botón

Ejemplo:





¿Cómo introducir los datos relativos a los ingresos y gastos para cada uno de los distintos conceptos?

 Para el concepto 229, en el apartado de los ingresos se selecciona en cada fila en primer lugar el "Programa" (definidos previamente desde la Consejería) y, a continuación, la "Cantidad" correspondiente.

En el caso de los **gastos**, se especifica en cada fila el "**Objetivo**", el "**Cargo a**" (es decir, el Programa seleccionado), el epígrafe de gasto elegido en la lista desplegable "**Cuenta**" y, por último, la "**Cantidad**" correspondiente a ese gasto.



 Para el concepto <> a 229, en el apartado de los ingresos se selecciona en cada fila en primer lugar el "Programa" (definidos previamente desde la Consejería), la "Cuenta" y, a continuación, la "Cantidad" correspondiente.

En el caso de los **gastos**, se especifica en cada fila el "**Objetivo**", el "**Cargo a**" (es decir, el Programa seleccionado), el epígrafe de gasto elegido en la lista desplegable "**Cuenta**" y, por último, la "**Cantidad**" correspondiente a ese gasto.





En la pestaña de Otras Adm. Púbs., para cada una de las filas de los ingresos se selecciona en primer lugar el "Programa" (la Administración Pública de la que proceden los recursos) que, en este caso, tendrá los mismos valores que las "Cuentas" correspondientes a esta agrupación. La aplicación automáticamente rellenará la cuenta correspondiente al programa seleccionado.

En el caso de los **gastos**, se especifica en cada fila el "**Objetivo**", el "**Cargo a**" (es decir, el Programa seleccionado), el epígrafe de gasto elegido en la lista desplegable "**Cuenta**" y, por último, la "**Cantidad**" correspondiente a ese gasto.



• En la pestaña de **Otros Recursos**, para cada una de las filas de los **ingresos** se selecciona el "**Programa**" y, a continuación, la "**Cuenta**" y la "**Cantidad**".

Para este concepto NO se definen gastos.



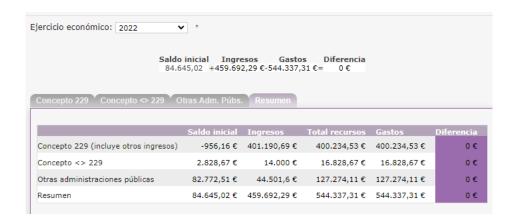


A medida que se introducen las cantidades en las filas de ingresos y gastos, se van actualizando los datos del resumen de ingresos y gastos para cada concepto. A su vez, se actualizará el resumen general del presupuesto que aparece encima de las pestañas de los conceptos. Para guardar los datos incorporados, se debe pulsar sobre el botón "Aceptar".

En la pestaña "**Resumen**", se muestra un cuadro resumen con los saldos iniciales, ingresos, recursos disponibles (saldo inicial + ingresos), gastos y diferencia final separados por conceptos:

El presupuesto estará **cuadrado** siempre que la diferencia final entre el saldo inicial + ingresos – gastos sea **0**

Ejemplo:



Importante: el presupuesto del ejercicio económico debe ser elaborado por el equipo directivo del centro antes del **31 de enero**, presentado al Consejo Escolar para su informe y valoración, aprobado provisionalmente por el titular del equipo directivo antes del **28 de febrero**; y, posteriormente, enviado a la DDPP para su examen de legalidad.



Es muy recomendable llevar la contabilidad al día, cotejando los datos de AYUELA con los movimientos de cargos e ingresos de la cuenta bancaria con cierta periodicidad.

Cualquier gasto o ingreso llevado a cabo por el centro debe quedar reflejado también en y en soporte de papel, como justificante correspondiente (facturas, en el caso de gastos; documentos bancarios, en el caso de ingresos o libramientos; o certificación o escrito del director en lo relativo a movimientos de banco a caja o viceversa)

La parte de la contabilidad en soporte de papel es custodiada en Secretaría y debe guardarse en el centro, al menos, los cinco años anteriores al actual.

Desde la pantalla "Presupuesto oficial", en la esquina superior derecha se dispone de una serie de botones con distintas funciones relativas al presupuesto oficial del centro.

 Generar documentos: desde la pantalla "Anexos del Presupuesto Oficial del centro", se selecciona el "Ejercicio económico", se indica la "Fecha de la aprobación por el Consejo Escolar" y se pulsa en el botón "Aceptar" para lanzar el procedimiento de generación de los documentos correspondientes al Presupuesto Oficial del centro (Anexos I, II, III y IV).

Solo será posible generar dichos documentos en el caso de que el presupuesto esté **balanceado**, es decir, que el resultado de Saldo Inicial + Ingresos - Gastos = Cero

Paso 1:







Ejemplo:





Note: A lanza un mensaje indicando que el documento solicitado se está generando. "Aceptar".

El documento 'Anexos del Presupuesto Oficial del centro' solicitado se está generando. Usted será avisado cuando concluya la generación



AYUELA, lanza un mensaje indicando que el documento solicitado ha terminado de generarse y puede ser visualizado. "Aceptar".

El documento 'Anexos del Presupuesto Oficial del centro' que usted solicitó ha terminado de generarse, ¿desea verlo ahora?





Resultado:

1000 - I.E.S. Avda.de

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

(Cáceres)

Tlf: 927(Fax: 927

ANEXO I

PRESUPUESTO PARA EL PERIODO DE 01/01/2022 A 31/12/2022 Ingresos

- SALDO DEL CURSO ANTERIOR

84.645,02 €

- RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

- De la Consejería de Educación, concepto 229

 Programa 222 B
 369.187,15 €

 Programa 222 C
 2.670,00 €

 Programa 222 G
 10.736,00 €

 Programa 242 B
 5.760,00 €

388.353,15€

- De la Consejería de Educación, conceptos distintos al 229

Programa 222 G Premios y Becas - Concepto 14.000,00 €

481 (I)

14.000,00€

- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

De Unión Europea 44.501,60 €

44.501,60 €

- OTROS RECURSOS

Prestación de servicios 10.377,54 €
Uso de instalaciones 2.460,00 €

12.837,54 €

TOTAL 544.337,31 €

AYUELA Plataforma EDUCATIVA

100 - I.E.S. Avda.de (Cáceres) Tlf: 927 Fax: 92

JUNIA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO II

PRESUPUESTO PARA EL PERIODO DE 01/01/2022 A 31/12/2022 Gastos

Gastos del concepto 229

RC - Edificios y otras construcciones 50,00 € RC - Maquinaria, instalaciones y utillaje 5.700,00 € RC - Mobiliario y enseres 100,00€ RC - Equipos para procesos de información 200,00 € Material de oficina 63.320,00 € Suministros 281.130,84 € Comunicaciones 1.769,13 € Transporte 42.974,00 € Primas de seguros 9.000,00 € Tributos 36,00 € Gastos diversos 75.918,67 € Trabajos realizados por otras empresas y profesionales 47.310,00 €

527.508,64 €

Gastos de conceptos distintos al 229

Programa 222 G Concepto 481 (G) 16.828,67 €

16.828,67 €

TOTAL 544.337,31 €

100 - I.E.S. Avda Cáceres) Tlf: 927

JUNTA DE EXTREMADURA Consejería de Educación y Empleo

ANEXO III

PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL PERIODO DE 01/01/2022 A 31/12/2022 CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

OBJETIVO Nº 3 Gastos de Funcionamiento de FP

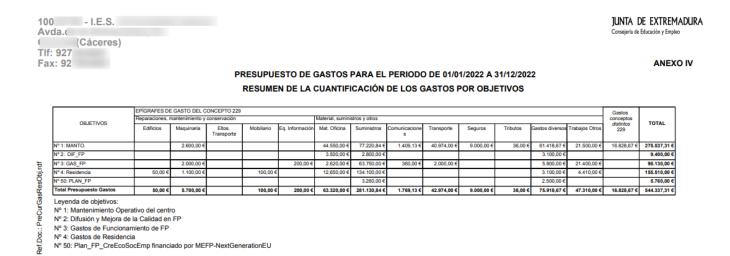
Total Objetivo 3		2.000,00 €			200,00 €	2.620,00 €	63.750,00 €	360,00 €	2.000,00 €			5.800,00€	21.400,00€		98.130,00 €
Programa 222 B		2.000,00 €			200,00€	2.620,00 €	63.750,00 €	360,00 €	2.000,00 €			5.800,00€	21.400,00€		98.130,00 €
Otra Admón. Públ.:	Edificios	Maquinaria	Eltos. Transporte	Mobiliario	Eq. Información	Mat. Oficina	Suministros	Comunicacione s	Transporte	Seguros	Tributos	Gastos diversos	Trabajos Otros	distintos 229	AL
PROGRAMA/ CONCEPTO/	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 Reparaciones, mantenimiento y conservación					Material, suministros y otros							Gastos conceptos	TOTAL	

Leyenda de programas: Programa 222 B: Educación secundaria y formación profesional

MEMORIA

Fax: 92

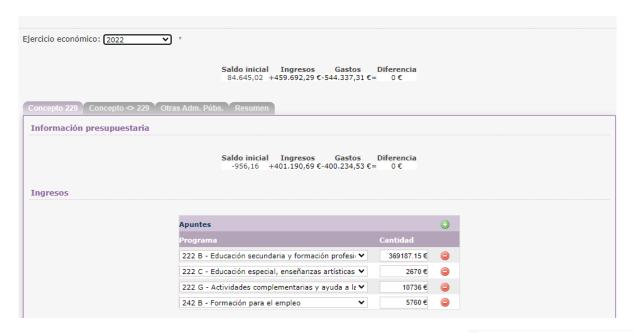




• Control presupuestario: desde la pantalla "Control presupuestario", se puede comprobar para cada Programa o Administración Pública las cantidades presupuestadas para ingresos y gastos y si el presupuesto está balanceado o no para cada uno de esos conceptos.

Paso 1:







Ejemplo:

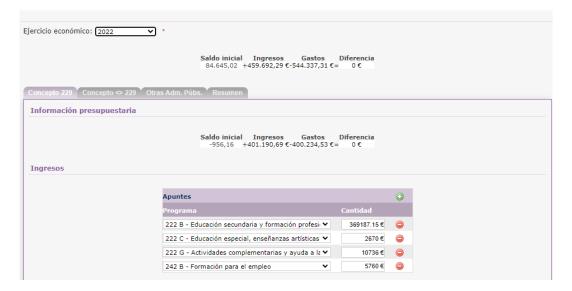
Ejercicio económico: 2022

Número total de registros: 7						
Programa / Administración Pública	Concepto	Saldo inicial (SI)	Ingresos (I)	Gastos (G)	SI + I - G	Estado
10308: Unión Europea		82.772,51 €	44.501,60€	127.274,11 €	0,00€	Correcto
222 B: Educación secundaria y formación profesional		-13.409,56€	382.024,69€	368.615,13 €	0,00€	Correcto
222 C: Educación especial, enseñanzas artísticas e idiomas		970,84€	2.670,00€	3.640,84 €	0,00€	Correcto
222 G: Actividades complementarias y ayuda a la enseñanza		11.482,56 €	10.736,00€	22.218,56 €	0,00€	Correcto
222 G: Actividades complementarias y ayuda a la enseñanza	Concepto 481	2.828,67€	14.000,00€	16.828,67€	0,00€	Correcto
242 B: Formación para el empleo		0,00€	5.760,00€	5.760,00€	0,00€	Correcto
TOTALES		84.645,02 €	459.692,29€	544.337,31 €	0,00€	Correcto

• Comparar con Gastos/Ingresos: desde la pantalla "Comparación del presupuesto con Gastos/Ingresos", para la fecha de consulta especificada, se mostrará la cantidad presupuestada en cada cuenta (de ingresos y gastos) comparada con la cantidad contabilizada en AYUELA (generada a partir de las operaciones registradas), y la diferencia o desviación entre ambas cantidades.

Paso 1:







Ejemplo:



Número total de registros: 84										
Códi	go de cuenta	Nombre de la cuenta	Presupuestado	Contabilizado	Desviación					
0	1 INGRESOS			68.262,29€	391.430,00€					
	101	Recursos Consejería de Educación y Empleo por el concepto 229 (I)	388.353,15 €	78.289,89€	310.063,26 €					
0	102	Otros recursos	12.837,54 €	6.655,20 €	6.182,34 €					
0	103	Otras Administraciones Públicas	44.501,60 €	-16.682,80€	61.184,40 €					
0	105	Recursos Consejería de Educación y Empleo por concepto distinto al 229	(I) 14.000,00 €	0,00€	14.000,00€					
•	2	GASTOS	544.337,31 €	4.350,06€	539.987,25€					
0	21	Reparaciones, mantenimiento y conservación	6.050,00€	0,00€	6.050,00€					
0	22	Material, suministros y otros	521.458,64 €	4.350,06€	517.108,58 €					
0	24	Gastos por conceptos distintos al 229	16.828,67 €	0,00€	16.828,67 €					

De esta forma, es posible comprobar el correcto cumplimiento del presupuesto oficial del centro en relación a los ingresos y gastos del mismo.



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



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



