

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DOCENTES PARA LA FACTURACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y DE SERVICIO DE MONITORES EN COMEDOR ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD DE LA GENERALITAT DURANTE EL PERIODO DE SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE PRESENCIAL PARA LIMITAR LA PROPAGACIÓN Y EL CONTAGIO DEL COVID-19

Con motivo de la situación de crisis sanitaria provocada por el Covid-19, todos los centros de Educación Infantil y Primaria, Educación Especial e Institutos de Educación Secundaria, de titularidad de la Generalitat que disponen del servicio de comedor escolar, han paralizado esta actividad desde el pasado 16 de marzo y hasta que se levante la vigencia de las medidas de carácter excepcional establecidas por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

Para unificar el procedimiento de facturación de los contratos de servicio de alimentación en comedor escolar y en los contratos de servicio de monitores de comedor escolar, en los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Generalitat, mientras dure el período de suspensión de la actividad presencial docente, se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

1. Facturación para el período del 1 al 15 de marzo de 2020.

Los centros docentes, a través de la aplicación ITACA, realizarán el habitual control mensual de asistencia, informando a la Dirección Territorial correspondiente, de los días que el alumnado beneficiario de ayuda de comedor ha hecho uso del servicio durante ese período. Para este período, las empresas de comedor y monitores facturarán a los centros docentes de la misma forma que lo hacen habitualmente. Y por parte de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se abonará en la cuenta de los centros docentes, el importe correspondiente a las ayudas de comedor del alumnado que haya hecho uso del servicio de comedor escolar y el importe para atender los gastos de funcionamiento correspondiente a dichos días del servicio de comedor, según lo dispuesto en las Instrucciones, de 2 de septiembre de 2019, de la Dirección General de Centres Docents, sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar, para el curso 2019/2020.

2. Facturación para el período del 16 de marzo de 2020 y hasta que finalice la suspensión de la actividad presencial docente en los centros educativos.

2.1 Para los contratos de servicio de alimentación en comedor escolar, se aplicará la cláusula decimocuarta del contrato que establece:

“En caso de producirse huelga del personal docente o situaciones de fuerza mayor que afecten directamente al comedor del centro, impidiendo prestar los servicios del mismo, el/la director/a del centro deberá comunicar el correspondiente “preaviso” de tal situación a la empresa y abonar a la misma el importe del sueldo con el complemento y antigüedad correspondiente y la Seguridad Social del personal de cocina que tenga la empresa, durante los días que dure tal situación. Cuando se sirva la comida al comedor escolar desde la cocina central de la Empresa, por el sistema catering, se abonará la parte proporcional de los gastos fijos de dicho personal que le pueda corresponder, de acuerdo con el número de comensales.”

2.2 Para los contratos de servicio de monitores en comedor escolar, se aplicará la cláusula undécima del contrato que establece:

“En caso de producirse huelga del personal docente o situaciones de fuerza mayor, que afecten directamente al comedor del centro impidiendo prestar los servicios del mismo, el/la director/a del centro deberá comunicar el correspondiente “preaviso” de tal situación a la empresa y abonar a la misma el importe del sueldo con el complemento y antigüedad correspondiente y la seguridad social de los monitores que tenga en la empresa, durante los días que dure tal situación.”

2.3. Para ello, las empresas prestatarias del servicio de comedor escolar y monitores remitirán a la dirección de los centros docentes, junto a la factura en la que se especificará claramente el importe correspondiente a cada concepto, una declaración responsable acreditando el coste del personal referido en las citadas cláusulas décimocuarta y undécima de los contratos de comedor escolar y monitores, respectivamente, durante el período de suspensión de la actividad presencial docente. La situación acreditada por las empresas podrá ser objeto de una comprobación posterior por parte de la Administración.

2.4. Con carácter general, estas facturas se expedirán por meses naturales, excepto para el mes de marzo que se facturará por el periodo del día 16 al 31, y, en su caso, del mes en que se reanude la actividad educativa presencial.

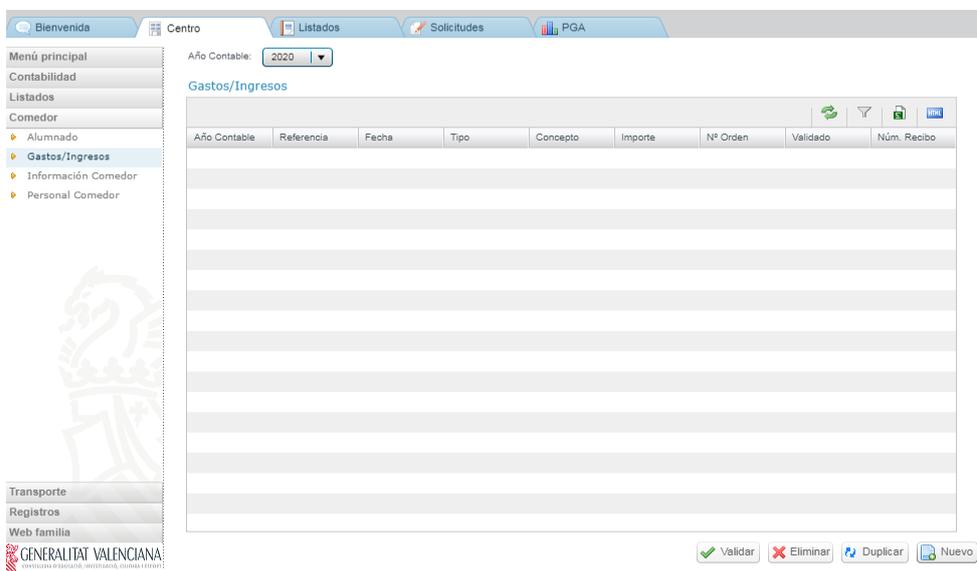
2.5. Los centros docentes serán los encargados de atender el pago de estas facturas como viene siendo habitual, dando la mayor prioridad a su abono, una vez hayan sido debidamente conformadas por la dirección del centro.

Para que los centros docentes puedan atender estos pagos, desde la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte se realizará una aportación extraordinaria por el importe exacto de estas facturas, en concepto de gastos del servicio de comedor escolar soportados por los centros docentes durante el período de suspensión de la actividad docente presencial para limitar la propagación y el contagio del COVID-19.

2.6. Para poder hacer efectiva esta aportación, **será imprescindible que, con carácter previo, los centros docentes introduzcan en la aplicación informática ITACA un apunte por el importe exacto de cada una de las facturas recibidas y debidamente conformadas** por estos conceptos de las empresas suministradoras del servicio de comedor y monitores escolares.

Se anexa captura de pantalla “GASTOS/INGRESOS” del módulo de Comedor, donde deben introducirse dichos apuntes contables:

ITACA>CENTRO>COMEDOR>GASTOS/INGRESOS>AÑO CONTABLE 2020

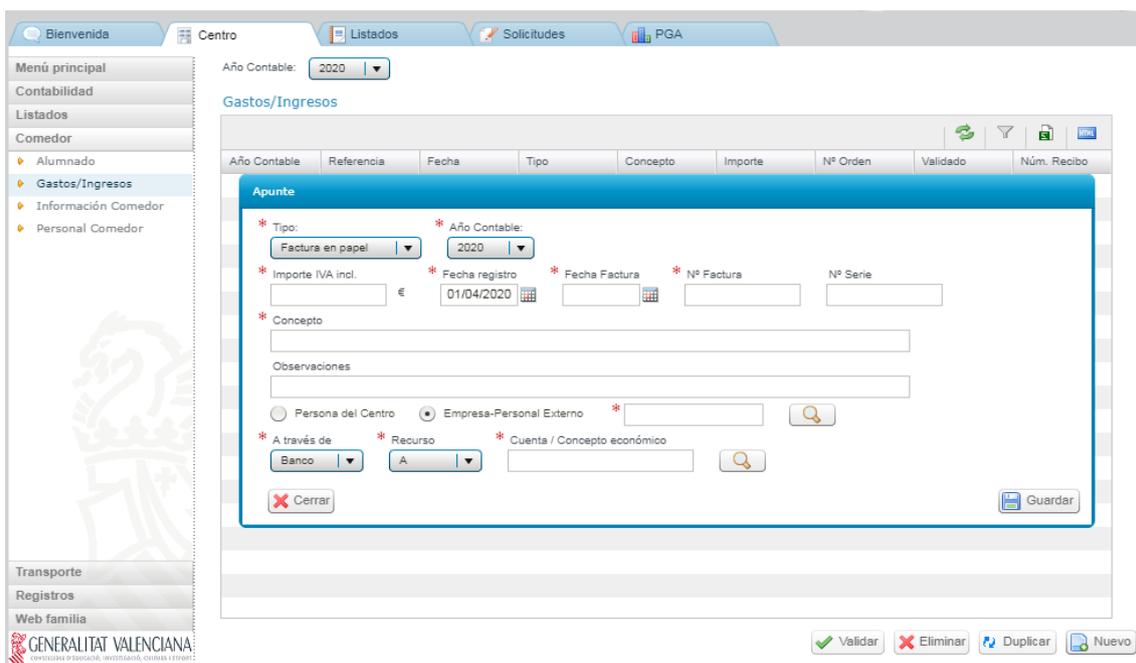


Año Contable	Referencia	Fecha	Tipo	Concepto	Importe	Nº Orden	Validado	Núm. Recibo

En lugar de utilizar el módulo de facturación o liquidación como se realiza habitualmente, esta pantalla permite generar directamente los apuntes de comedor, incorporándose automáticamente estos apuntes de comedor a la contabilidad general del centro. Este será, pues, el módulo a utilizar para esta cuestión puntual.

Desde esta pantalla, se podrá dar de alta la factura:

ITACA>CENTRO>COMEDOR>GASTOS/INGRESOS>AÑO CONTABLE 2020>**NUEVO**



The screenshot shows the 'Gastos/Ingresos' (Expenses/Income) module in the ITACA system. A 'Nuevo' (New) form is open for creating a receipt entry. The form includes the following fields:

- Tipo:** Factura en papel (Paper invoice)
- Año Contable:** 2020
- Importe IVA incl.:** € (Amount including VAT)
- Fecha registro:** 01/04/2020 (Registration date)
- Fecha Factura:** (Invoice date)
- Nº Factura:** (Invoice number)
- Nº Serie:** (Invoice series)
- Concepto:** (Concept)
- Observaciones:** (Observations)
- Persona del Centro:** (Center person)
- Empresa-Personal Externo:** (External company/person) with a search icon.
- A través de:** Banco (Through)
- Recurso:** A (Resource)
- Cuenta / Concepto económico:** (Account/Economic concept) with a search icon.

Buttons at the bottom of the form include 'Cerrar' (Close) and 'Guardar' (Save). At the bottom of the screen, there are navigation buttons: 'Validar' (Validate), 'Eliminar' (Delete), 'Duplicar' (Duplicate), and 'Nuevo' (New).

Para ello deberán rellenar los siguientes campos:

- **Tipo:** Factura en papel
- **Año contable:** 2020
- **Importe:** Importe total de la factura (IVA incluido)
- **Fecha de registro:** Fecha en que se crea el registro
- **Fecha factura:** Fecha de emisión de la factura
- **N.º de serie:** Número de la factura
- **Concepto:** Concepto de la factura (monitores, personal de cocina, etc). Es el que aparecerá en la contabilidad general del centro
- **Observaciones:**
- **Empresa:** Seleccionar del menú desplegable el nombre de la empresa que emite la factura
- **A través de:** Banco
- **Recurso:** A
- **Cuenta/Concepto económico:** 226171- Empresa de alimentación