

Banc de Llibres – Justificació dels gastos

(Centres de titularitat de la Generalitat)

INTRODUCCIÓ

L'objecte d'este mòdul és reflectir els gastos respecte als ingressos realitzats als centres educatius de titularitat de la Generalitat en relació al programa **Banc de Llibres**, per a realitzar la justificació dels fons rebuts amb aquesta finalitat.

El procés de justificació dels gastos comença introduint els apunts corresponents a les factures, ja siguen electròniques o en paper, al mòdul de comptabilitat d'ITACA, en el compte 22110BL-Subministrament programa banc de llibres.

Una vegada introduïts tots els apunts en la comptabilitat d'ITACA, la Justificació dels gastos es realitzarà des de la pantalla de **Justificacions** del menú **Banc de Llibres** (només podrà accedir el/la director/a del centre).

En un primer apartat es mostra l'estructura de la pantalla de Justificació. En un segon apartat s'explicarà el procediment per dur a terme la Justificació.

1R APARTAT. CONÈIXER LA PANTALLA DE JUSTIFICACIÓ

The screenshot displays the 'Justificacions' screen. On the left, a 'Menú principal' sidebar lists various options, with 'Banc Llibres' highlighted. The main content area is split into two columns. The left column, titled 'Ingressos Trobats 2', contains a table with columns for 'Etapla', 'Data', and 'Import'. It shows two rows: 'Primària' on 30/09/2016 with an import of 5.935,00, and 'Primària' on 16/12/2016 with an import of 100,00. The right column, titled 'Gastos Trobats 10', contains a table with columns for 'Nº Factura', 'cif/nif', 'Proveïdor', 'Data', and 'Import'. It lists ten expense entries with their respective invoice numbers, providers (like Abacus, S Coop C L, CESMA S.A., ITACA, S.L., DIVISI-ASOCIACION, COMERCIAL GRUPO, EDICIONS BROMERA), dates, and import values. Below the tables, there are four summary boxes: 'Total ingressos primària' (6.095,00), 'Total ingressos secundària' (0,00), 'Total gastos primària' (6.202,65), and 'Total gastos secundària' (0,00). At the bottom, there are several buttons: 'Justificar', 'Inf. Rel. Factures', 'Inf. Mem. Econò. Justificativa', 'Importar Apunt', and 'Esborrar Justificació'. The 'Justificar' button is highlighted with a yellow box.

La pantalla de **Justificacions** s'organitza en dos columnes, que mostren la informació següent:

- En la columna de l'esquerra, **Ingressos**. Apareixen automàticament els imports transferits per la Conselleria relatius al banc de llibres. Els botons "Importar Apunt" i "Esborrar Justificació" seran visibles quant s'òbriga el termini per a justificar.
- En la columna de la dreta, **Gastos**. Inicialment aquesta columna es trobarà buida fins que no s'importen els apunts des de la comptabilitat d'ITACA.

Així mateix, davall de les columnes d'ingressos i de gastos es veuran els imports totals per nivell d'ensenyança: Ensenyança Primària, (que comprén els imports de Xec Llibres, de la resta de E. Primària i de tots els cursos d'Educació Especial) i Ensenyança Secundària (que comprén Educació Secundària Obligatòria i Formació Professional Bàsica).

2N APARTAT. PROCEDIMENT DE JUSTIFICACIÓ

El procediment s'estructura en 5 passos:

1r pas. Introducció dels apunts en la comptabilitat ITACA.

2n pas. Importar i vincular apunts.

3r pas. Assignar a una unitat comptable.

4r pas. Justificació i enviament de dades.

5é pas. Informes.

1r pas. Introducció dels apunts en la comptabilitat ITACA.

Per a poder vincular una factura a la pantalla de justificació del banc de llibres, es necessari que estiga **introduïda abans a la comptabilitat d'ITACA**. A la comptabilitat (Centre>Menú principal>Comptabilitat), es crearà un apunt de Tipus factura electrònica o factura en paper en el compte **22110BL**-Subministrament programa banc de llibres. Si s'indica el Tipus de Factura com a "Gasto", l'apunt no es podrà importar des de la comptabilitat d'ITACA.

Pantalla Centre > Comptabilitat > Apunts

Apunt

* Tipus: Factura en paper * Any Comptable: 2017

* Import IVA incl. € * Data registre * Data Factura * Nº Factura * Nº Serie

* Concepte

Observacions

Persona del Centre Empresa-Personal Extern

Data Pagament * A través de Banc * Recurs A * **Compte / Concepte econòmic: 22110BL** Subministrament Programa Banc de Llibres

Import Restant 0,00 €

Tancar Pagar Rebutjar Desglossar Canviar Orde Guardar

En aquesta pantalla no hi ha que "Desglossar" l'apunt (assignar a unitat comptable). La dita assignació es realitza des de la pantalla de Justificació quan s'importa l'apunt.

2n pas. Importar i vincular apunts.

2.1 Conèixer la pantalla.

Una vegada introduïda en la comptabilitat general, caldrà vincular-la en la pantalla de justificació (Centre>Banc llibres>Justificació).

La forma de vincular una factura a la justificació serà mitjançant els botons següents:

Benvinguda Centre Llistats Sol·licituds PGA

Menú principal

- Activitats
- Admissió
- Alumnat
- Aperturar Any
- Aules
- Banc Llibres**
- Comunicació Adscripció
- Calendari del Centre
- Comissió i Consell
- Continguts
- Edició horaris
- Empadronament
- Ensenyança/Conf.
- Esmenes per a anys
- Expedients
- Gestió Pagaments
- Comptabilitat
- Llistats
- Menjador
- Transport
- Registres
- Web família

Catàleg Llibres | Comissió Banc Llibres | Llistat de Participants | Sol·licitud de Compra | Comunicació necessitats | **Justificacions**

Ingressos Trobats 2			Gastos Trobats 10				
Etapa	Data	Import	Nº Factura	cif/nif	Proveïdor	Data	Import
Primaria	30/09/2016	5.935,00	2	F08226714	Abacus, S Coop C L	27/03/2017	161,00
Primaria	16/12/2016	160,00	A28388510		CESMA S.A.	29/08/2016	3.392,49
			B41018292		ITACA, S.L.	14/10/2016	1.271,86
			696178835		DIVISI-ASOCIACION	09/11/2016	14,98
			696178835		DIVISI-ASOCIACION	27/09/2016	44,93
			A28388510		CESMA S.A.	27/09/2016	114,90
			A79408720		COMERCIAL GRUPO	26/08/2016	970,53
			B48828109		EDICIONS BROMERA	28/09/2016	82,48
			A28388510		CESMA S.A.	30/11/2016	48,33
			A28388510		CESMA S.A.	23/12/2016	101,15

Total ingressos primària: 6.095,00 Total ingressos secundària: 0,00

Total gastos primària: 6.202,65 Total gastos secundària: 0,00

Data justificació: Justificar Inf. Rel. Factures Inf. Mem. Econò. Justificativa **Importar Apunt** Esborrar Justificació

Importar apunt (vincular apunt): permet triar un apunt comptable del compte 22110BL-Subministrament programa banc de llibres.

Es llisten totes les factures que figuren a la comptabilitat d'ITACA associades al compte indicat. Al seleccionar la factura, quedarà vinculada a la justificació.

The screenshot shows a window titled "Selección de apunte" with a table of invoices. The table has the following data:

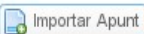
Año Contable	Fecha de creac	Nº Factura	Importe	Pe	Proveedor	Concepto
2017	29/03/2017	334343466	150,00	Si	ABACUS, S COOP C L	LLIBRES ANGLÉS
2017	29/03/2017	323492342	120,00	Si	ABACUS, S COOP C L	Llibres de 1ESO

At the bottom of the window, there are two buttons: "Cancelar" (with a red X icon) and "Seleccionar" (with a blue checkmark icon). The "Seleccionar" button is highlighted with a red box.

Important: es poden vincular apunts de la comptabilitat de dos anys comptables, els corresponents al curs acadèmic actual. Per exemple, a la convocatòria de banc del llibres del curs 17/18 es poden vincular apunts de les comptabilitats del 2017 i 2018. Així tindríem factures de 2017 o 2018 vinculades a la mateixa justificació.

Botó "Esborrar justificació"(Desvincular apunt): en el cas d'haver vinculat a la justificació un apunt no corresponent a banc de llibres, es pot seleccionar l'apunt i desvincular-lo mitjançant el botó "Esborrar justificació". Este botó NO esborra l'apunt, aquest continua existint a la comptabilitat.

2.2 Procediment per importar i vincular

En el moment de vincular apunts des de la pantalla de Justificació (Centres>Banc llibres>Justificació) clicant el botó  s'obri una finestra on triarem l'apunt (d'entre els apunts del compte 22110BL).

This is a duplicate of the screenshot above, showing the "Selección de apunte" window with the same table of invoices and buttons.

3r pas. Assignar a una unitat comptable.

Una vegada es clique el botó "Seleccionar", serà obligatori desglossar l'apunt en unitats comptables, segons corresponga:

The screenshot shows a window titled "Justificació de Compras" with the following fields and buttons:

- * Any Contable: 2017
- * Data registre: 27/03/2017
- * Data Factura: 27/03/2017
- * Nº Factura: 1
- Registre de Factura: CE460177292017F00034
- * Recurs: Conselleria
- * Import Sense Iva: 0,83 €
- * Import Del Iva: 0,17 €
- * Import Total: 1,00 €
- * Desti: Banc
- * Concepte: PRE
- * Empresa-Personal Extern: Abacus, S Coop C L
- * F08226714
- * Xec-Llibres

At the bottom, there are two buttons: "Tancar" (with a red X icon) and "Assignació a Unitats Comptables" (with a green checkmark icon). The "Assignació a Unitats Comptables" button is highlighted with a red box.

3.1 Per a totes les factures

Quan clique el botó "Assignació a Unitats Comptables" es desplegarà la pantalla següent:

Justificació de Compras

* Data Efecte/Pagament 11/11/2016 * Data Factura 26/10/2016 * Nº factura 456128

* Recurs Conselleria * Import Sense Iva 1.000,00 € * Import Del Iva 80,00 € * Import Total 1.080,00 € * Destí Banc

* Concepte LLIBRES 6 PRIMÀRIA

* Empresa-Personal Extern ITACA SL Xec-Llibres

Unitat Comptable	Import(€)
BANC_LLIBRES_PRIMÀRIA	1.080,00

* Unitat Comptable BANC LLIBRES PRIMÀRIA * Pressupost 1.749,50 € * Saldo 669,50 € * Import 1.080,00 €


Atès que en una mateixa factura poden haver inclòs imports per distints conceptes i diferents nivells d'ensenyança, la pantalla obliga que es desglosse segons corresponga a cada una de les tres possibles línies o unitats comptables (Xec Llibres, Primària, Secundària), de manera que la seua suma coincidisca amb l'import total de la factura.

Per això s'han definit les següents unitats comptables:


- BANC LLIBRES XEC LLIBRES
- BANC LLIBRES PRIMÀRIA
- BANC LLIBRES SECUNDÀRIA

En la pantalla de desglossament es podrà introduir un màxim de tres línies i un mínim d'una, corresponent a les unitats comptables descrites a les que s'imputaran els imports:

- Si la factura correspon únicament a xec llibre, s'introduirà la línia de desglossament corresponent a xec llibre i es consignarà l'import total.
- Si en la factura s'inclouen gastos corresponents a la resta de cursos de primària, a més s'introduirà una altra línia de desglossament, primària, i s'indicarà el seu import.
- Si incloguera gastos corresponents a educació secundària, s'afegiria una tercera línia.

Per a crear una línia de desglossament es clicarà en el botó  i s'activarà el camp **Unitat Comptable**, en el que se seleccionarà la unitat comptable en qüestió:

Per defecte, automàticament apareixerà el **Pressupost assignat**, i el **Saldo**, i s'haurà d'emplenar l'**Import**. Una vegada introduït l'import, caldrà clicar el botó del marge dret del **disquet de guardar** i així es procedirà a guardar les línies de desglossament individualment.

Fent un doble clic sobre una línia de desglossament, es podrà editar i modificar. També es podran esborrar les línies amb el botó 

Una vegada gravades les línies que corresponga, es guardaran totes les dades de la factura amb la icona de **Guardar** de la part inferior dreta.

Banco de Libros – Justificación de los gastos

(Centros de titularidad de la Generalitat)

INTRODUCCIÓN

El objeto de este módulo es reflejar los gastos respecto a los ingresos realizados a los centros educativos de titularidad de la Generalitat en relación al programa **Banco de Libros**, para realizar la justificación de los fondos recibos para esta finalidad.

El proceso de justificación de los gastos se inicia introduciendo los apuntes correspondientes a las facturas, ya sean electrónicas o en papel, en el módulo de contabilidad de ITACA, en la cuenta 22110BL- Suministro programa banco de libros.

Una vez introducidos todos los apuntes en la contabilidad de ITACA, la Justificación de los gastos se realizará desde la pantalla de **Justificaciones** del menú **Banco de Libros** (nada más podrá acceder el/la director/a del centro).

En un primer apartado se muestra la estructura de la pantalla de Justificación. En un segundo apartado se explicará el procedimiento para llevar a cabo la misma.

1º APARTADO. CONOCER LA PANTALLA DE JUSTIFICACIÓN.

The screenshot shows the 'Justificacions' screen with the following data:

Ingressos Trobats 2			Gastos Trobats 10				
Etapla	Data	Import	Nº Factura	cif/nif	Proveïdor	Data	Import
Primaria	30/09/2016	5.035,00	2	F08226714	Abacus, S Coop C L	27/03/2017	161,00
Primaria	16/12/2016	160,00		A28388510	CESMA S.A.	29/08/2016	3.392,49
				B41018292	ITACA, S.L.	14/10/2016	1.271,86
				G96178835	DIVISI-ASOCIACION I	09/11/2016	14,98
				G96178835	DIVISI-ASOCIACION I	27/09/2016	44,93
				A28388510	CESMA S.A.	27/09/2016	114,90
				A79408720	COMERCIAL GRUPO	26/08/2016	970,53
				B46828109	EDICIONS BROMERA	28/09/2016	82,48
				A28388510	CESMA S.A.	30/11/2016	48,33
				A28388510	CESMA S.A.	23/12/2016	101,15

Summary values:

- Total ingressos primària: 6.095,00
- Total ingressos secundària: 0,00
- Total gastos primària: 6.202,65
- Total gastos secundària: 0,00

La pantalla de **Justificacions** se organiza en dos columnas, que muestran la siguiente información:

- En la columna de la izquierda, **Ingresos**. Aparecen automáticamente los importes transferidos por la Conselleria relativos al banco de libros. Los botones "Importar Apunte" y "Borrar Justificación" serán visibles cuando se abra el plazo para justificar.
- En la columna de la derecha, **Gastos**. Inicialmente esta columna estará vacía hasta que no se importen los apuntes desde la contabilidad de ITACA.

En esta misma pantalla, debajo de las columnas de ingresos y de gastos se verán los importes totales por nivel de enseñanza: Enseñanza Primaria, (que comprende los importes de Cheque Libros, del resto de E. Primaria y de todos los cursos de Educación Especial) y Enseñanza Secundaria (que comprende Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica).

2º APARTADO. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN

El procedimiento se estructura en 5 pasos:

- 1º paso. Introducción de los apuntes en la contabilidad ITACA.
- 2º paso. Importar y vincular apuntes.
- 3º paso. Asignar a una unidad contable.
- 4º paso. Justificación y envío de datos.
- 5º paso. Informes.

1º paso. Introducción de los apuntes en la contabilidad ITACA.

Para poder vincular una factura a la pantalla de justificación del banco de libros, es necesario que esté introducida antes en la contabilidad de ITACA. En la contabilidad (Centro>Menú principal>Contabilidad), se creará un apunte de Tipo factura electrónica o factura en papel en la cuenta **22110BL**-Suministro programa banco de libros. Si se indica el Tipo de factura como "Gasto", el apunte no se podrá importar desde la contabilidad de ITACA.

Pantalla Centro > Contabilidad > Apuntes

Apunt

* Tipus: Factura en paper * Any Comptable: 2017

* Import IVA incl. € * Data registre * Data Factura * Nº Factura Nº Serie

* Concepte

Observacions

Persona del Centre Empresa-Personal Extern *

Data Pagament * A través de Banc * Recurs A * **Compte / Concepte econòmic 22110BL** Subministrament Programa Banc de Llibres

Import Restant: 0,00 €

Tancar Pagar Rebutjar Desglossar Canviar Orde Guardar

En esta pantalla no hay que "Desglossar" el apunte (asignar a unidad contable). Dicha asignación se realizará desde la pantalla de Justificación cuando se importe el apunte.

2º paso. Importar y vincular apuntes.

2.1 Conocer la pantalla.

Una vez introducida en la contabilidad general, habrá que vincularla en la pantalla de justificación (Centro>Banco libros>Justificación).

La forma de vincular una factura a la justificación será mediante los siguientes botones:

Benvinguda Centre Listats Sol·licituds PGA

Menú principal

- Activitats
- Admissió
- Alumnat
- Aperturar Any
- Aules
- Banc Llibres**
- Comunicació Adscrip
- Calendari del Centre
- Comissió i Consell
- Continguts
- Edició horaris
- Empadronament
- Ensenyança/Conf.
- Esmenes per a anys
- Expedients
- Gestió Paqaments

Comptabilitat

Listats

Menjador

Transport

Registres

Web família

GENERALITAT VALENCIANA

Catàleg llibres | Comissió Banc Llibres | Llistat de Participants | Sol·licitud de Compra | Comunicació necessitats | **Justificacions**

Ingressos Trobats 2			Gastos Trobats 10				
Etapa	Data	Import	Nº Factura	cif/nif	Proveïdor	Data	Import
Primaria	30/09/2016	5.935,00	2	F08226714	Abacus, S Coop C L	27/03/2017	161,00
Primaria	16/12/2016	160,00		A28388510	CESMA S.A.	29/08/2016	3.392,49
				B41018292	ITACA, S.L.	14/10/2016	1.271,86
				G96178835	DIVISI-ASOCIACION	09/11/2016	14,98
				G96178835	DIVISI-ASOCIACION	27/09/2016	44,93
				A28388510	CESMA S.A.	27/09/2016	114,90
				A79408720	COMERCIAL GRUPO	26/08/2016	970,53
				B49828109	EDICIONS BROMERA	28/09/2016	82,48
				A28388510	CESMA S.A.	30/11/2016	48,33
				A28388510	CESMA S.A.	23/12/2016	101,15

Total ingressos primària: 6.095,00 Total ingressos secundària: 0,00

Total gastos primària: 6.202,65 Total gastos secundària: 0,00

Data justificació:

Justificar Inf. Rel. Factures Inf. Mem. Econò. Justificativa **Importar Apunt** Esborrar Justificació

Importar apunte (vincular apunte): permite elegir un apunte contable de la cuenta **22110BL-Suministro programa banco de libros**.

Se listan todas las facturas que figuran en la contabilidad de ITACA asociadas a la cuenta indicada. Al seleccionar la factura, quedará vinculada a la justificación.

The screenshot shows a window titled "Selección de apunte" with a table of invoices. The table has the following data:

Año Contable	Fecha de creac	Nº Factura	Importe	Pe	Proveedor	Concepto
2017	29/03/2017	334343466	150,00	Si	ABACUS, S COOP C L	LLIBRES ANGLÉS
2017	29/03/2017	323432342	120,00	Si	ABACUS, S COOP C L	Libres de 1ESO

At the bottom of the window, there are two buttons: "Cancelar" and "Seleccionar". The "Seleccionar" button is highlighted with a red box.

Importante: se pueden vincular apuntes de la contabilidad de dos años contables, los correspondientes al curso académico actual. Por ejemplo, en la convocatoria de banco del libros del curso 17/18 se pueden vincular apuntes de las contabilidades del 2017 y 2018. Así tendríamos facturas de 2017 o 2018 vinculadas a la misma justificación.

Botón "Borrar justificación" (desvincular apunte): en el caso de haber vinculado a la justificación un apunte no correspondiente a banco de libros, se puede seleccionar el apunte y desvincularlo mediante el botón "Borrar justificación". Este botón NO borra el apunte, este continúa existiendo en la contabilidad.

2.2 Procedimiento para importar y vincular

En el momento de vincular apuntes desde la pantalla de Justificación (Centros>Banco libros>Justificación), pulsando el botón  se abre una ventana donde elegiremos el apunte (de entre los apuntes de la cuenta **22110BL**)

This is a duplicate of the screenshot above, showing the "Selección de apunte" window with the same table of invoices and the "Seleccionar" button highlighted.

3º paso. Asignar a una unidad contable.

Una vez se pulse el botón "Seleccionar", será obligatorio desglosar el apunte en unidades contables, según corresponda:

The screenshot shows a window titled "Justificació de Compres" with the following fields:

- * Any Contable: 2017
- * Data registre: 27/03/2017
- * Data Factura: 27/03/2017
- * Nº Factura: 1
- Registre de Factura: CE460177292017F00034
- * Recurs: Conselleria
- * Import Sense Iva: 0,83 €
- * Import Del Iva: 0,17 €
- * Import Total: 1,00 €
- * Destí: Banc
- * Concepte: PRE
- * Empresa-Personal Extern: Abacus, S Coop C L
- F08226714
- Xec-libres

At the bottom, there are two buttons: "Tancar" and "Assignació a Unitats Comptables". The "Assignació a Unitats Comptables" button is highlighted with a red box.

3.1 Para todas las facturas

Cuando pulse el botón "**Asignación a Unidad Contable**" se desplegará la siguiente pantalla:

Justificació de Compres

* Data Efecte/Pagament 11/11/2016 * Data Factura 26/10/2016 * Nº factura 456128

* Recurs Conselleria * Import Sense Iva 1.000,00 € * Import Del Iva 80,00 € * Import Total 1.080,00 € * Destí Banc

* Concepte LLIBRES 6 PRIMARIA

* Empresa-Personal Extern ITACA SL Xec-Llibres

Unitat Comptable	Import(€)
BANC_LLIBRES_PRIMÀRIA	1.080,00

* Unitat Comptable BANC_LLIBRES_PRIMÀRIA * Pressupost 1.749,50 € * Saldo 669,50 € * Import 1.080,00 €


Dado que en una misma factura pueden haber incluido importes por distintos conceptos y diferentes niveles de enseñanza, la pantalla obliga a que se desglose según corresponda a cada una de las tres posibles líneas o unidades contables (Xec-Llibres, Primaria, Secundaria), de manera que su suma coincida con el importe total de la factura.

Por eso se han definido las siguientes unidades contables:


- BANCO LIBROS XEC LLIBRES
- BANCO LIBROS PRIMARIA
- BANCO LIBROS SECUNDARIA

En la pantalla de desglose se podrá introducir un máximo de tres líneas y un mínimo de una, correspondiendo a las unidades contables descritas a las que se imputarán los importes:

- Si la factura corresponde únicamente a xec-libre, se introducirá la línea de desglose correspondiente y se consignará el importe total.
- Si en la factura se incluyen gastos correspondientes al resto de cursos de primaria, además se introducirá otra línea de desglose, primaria, y se indicará su importe.
- Si incluyera gastos correspondientes a educación secundaria, se añadiría una tercera línea.

Para crear una línea de desglose se pulsará el botón  y se activará el campo **Unidad Contable**, en el que se seleccionará la unidad contable en cuestión.

Por defecto, automáticamente aparecerá el **Presupuesto asignado** y el **Saldo**, y habrá de introducirse el **Importe**. Una vez introducido el importe, habrá que pulsar el botón del margen derecha del disquete de **guardar** y así se procederá a guardar las líneas de desglose individualmente.

Haciendo un doble clic sobre una línea de desglose, se podrá editar y modificar. También se podrán borrar las líneas con el botón .

Una vez grabadas las líneas que corresponda, se guardarán todos los datos de la factura con el icono de **Guardar** de la parte inferior derecha.

IMPORTANTE: habrá que grabar/guardar primero las líneas de desglose antes de grabar la factura con el botón de "Guardar" de la pantalla principal.

La pantalla, al guardar, verificará que el importe total del gasto coincida con la suma de las líneas de desglose.

3.2 Si la factura és de Xec- Llibres

Si la factura corresponde a uno o varios cheque libros de los emitidos por el centro, se marcará el recuadro Xec-Llibres y se desplegará una pantalla adicional. Xec-Llibres

La pantalla contendrá dos columnas, en la columna de la derecha se desglosa el alumnado a quien ha sido emitido un cheque libro, con su NIA y el importe de 160€ (Xecs-llibres pendientes de justificar).

Habrà que elegir los alumnos que aparezcan en la factura. Desde el campo "Xecs-Llibres pendientes de justificar" , pulsando en la flecha trasladaremos el/la alumno/a a la columna de la izquierda, relacionando así el alumnado asignado al gasto.

Justificació de Compres

* Data Efecte/Pagament * Data Factura * Nº factura

10/11/2016 29/09/2016 20160929

* Recurs * Import Sense Iva * Import Del Iva * Import Total * Destí

Conselleria 3.527,04 € 146,96 € 3.674,00 € Banc

* Concepte

CHEQUE LIBRO 1º Y 2º

* Empresa-Personal Extern

ITACA SL Xec-Llibres

Alumnes assignats al Gasto Xecllibres pendents de justificar

Alumne	NIA	Import	Import utilitzat
IVÀ			0,00
GAË			0,60
AIT			0,00
ANA			0,60

Import utilitzat

Alumne	NIA	Import
NOR		0
MAF		0
LEO		0
SER		0

Si el importe de la factura de algún cheque libro es inferior a 160 euros, se elegirá el alumno y en el campo "Importe utilizado" se indicará el importe real. Recuerde guardar el importe con el botón:

4º paso. Justificación y envío de datos.

Una vez concluida la vinculación de todas las facturas, se realizará el envío de los datos o justificación a la Conselleria. El envío se podrá hacer con el botón: Data justificació

Justificar. Al justificar, quedará anotada la fecha de envío. A partir de este momento, la pantalla quedará bloqueada.

En el caso de detectar algún error después de justificar, siempre y cuando se encuentre dentro del plazo publicado por la Dirección General de Centros, podrá subsanarlo con el botón "Deshacer justificación", que se encuentra en la parte inferior izquierda:

