

En consecuencia, vistas las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación, esta Delegación Provincial en uso de las facultades que tiene conferidas, ha resuelto:

Sancionar a D. Juan Antonio Salazar Gabarri con multa de 720 euros.

Toledo, 17 de enero de 2003

El Delegado Provincial
JOSÉ PÉREZ PÉREZ-NAVARRO

Consejería de Educación y Cultura

Orden de 09-01-2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

En virtud del Real Decreto 1844/1999, de 3 de diciembre de 1999 (BOE de 29 de diciembre), se traspasan las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de enseñanza no universitaria. Desde el 1 de enero de 2000, la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha asume las competencias y la gestión del servicio público de la Educación.

El ámbito económico es decisivo para la mejor gestión de la Educación. Por ello, el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha ha aprobado el Decreto 77/2002, de 21 de mayo de 2002, (DOCM de 27 de mayo de 2002), dictado en desarrollo del artículo 7 de la LOPEG. Esta norma, aun manteniendo aspectos de la anterior regulación que se han revelado como válidos, persigue el desarrollo de todos los principios básicos que definen la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, flexibiliza aspectos importantes de la gestión económica de los mismos, tales como el régimen de modificaciones presupuestarias, la distribución del remanente de cada ejercicio y la rendición de la gestión en una única cuenta anual, todo ello en aras de prestar el servicio público de la Educación a los ciudadanos de nuestra Comunidad con el máximo de efica-

cia, modernización y desconcentración de su gestión.

La presente Orden, en consonancia con el Decreto Legislativo 1/2002, de 19-11-2002 (DOCM de 29-11-2002), desarrolla tales aspectos y articula la autonomía de gestión económica de los centros de forma que, desde la autonomía que los centros tienen para definir su Proyecto Educativo, asignen las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos de cada Programación General Anual.

El funcionamiento óptimo del centro escolar requiere disponer de ese espacio de autonomía que supone además el ejercicio responsable de las facultades que le otorga esta nueva regulación, de forma que los propósitos de calidad educativa plasmados en la documentación institucional tengan también un soporte y una respuesta económica.

Además, sin merma de la seguridad jurídica y del necesario control presupuestario, los centros han de gestionar sus recursos de forma ágil para lo que dispondrán de la herramienta informática adecuada.

A partir de todo ello y vista la puesta en práctica de las normas reguladoras anteriores, la presente Orden estructura el presupuesto por objetivos, adecuándolo al ejercicio presupuestario del año natural, y regula su elaboración, aprobación y modificación.

El Capítulo I de la presente Orden establece el ámbito de aplicación y define el concepto de autonomía de gestión económica como un medio para la mejora de la calidad de la educación.

El Capítulo II se refiere al presupuesto de los centros, su definición, vigencia y proceso de elaboración hasta llegar a su aprobación. En este mismo capítulo, se incluye la documentación que va a constituir y formalizar todo el presupuesto. Por último, detalla el estado de ingresos y gastos así como una memoria presupuestaria con los contenidos nucleares de la gestión económica de los centros y regula las modificaciones del presupuesto.

Los libramientos de las asignaciones para gastos de funcionamiento están contemplados en el Capítulo III, de forma que se determinan dos libramientos en cada ejercicio presupuestario del centro que se hace coincidir con

cada año natural. El cambio obliga a que la presente Orden contenga una disposición transitoria para permitir la justificación presupuestaria del primer trimestre escolar del curso 2002-2003.

A la ejecución del presupuesto se dedica el capítulo IV, con una relación de los libros auxiliares de contabilidad, los órganos competentes y normas particulares en la ejecución del presupuesto.

El capítulo V, sobre tesorería, regula la cuenta corriente y la caja del centro docente. Ambas son sedes exclusivas de tesorería de forma que no cabe ninguna otra opción en la gestión de los recursos económicos destinados al centro.

La rendición de cuentas viene regulada en el capítulo VI, a través de la cuenta de gestión y de las cuentas consolidadas como cuentas resumen de cada provincia y, a partir de las cuales, se elaborará la cuenta consolidada regional.

La parte final de la presente Orden contiene una disposición adicional, una disposición transitoria y dos disposiciones finales.

En su virtud y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 77/2002, de 21-05-2002, resolvemos:

Capítulo I Disposiciones generales

Primero. Ámbito de aplicación.

1 La presente Orden será de aplicación a los centros docentes públicos no universitarios ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que dependan de esa Administración.

2 Se entiende por centro docente público no universitario, a los efectos de la presente Orden, aquel centro de titularidad pública en el que se imparten las enseñanzas de régimen general y especial, según la normativa vigente, así como las escuelas hogar, aulas hospitalarias, residencias de educación secundaria, centros de profesores y recursos, centros rurales agrupados, centros de adultos, equipos de orientación educativa y psicopedagógica y todos los demás que determine la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo. Definición de la autonomía de gestión económica.

1 Los centros docentes públicos no universitarios, cuya titularidad pertenezca a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, gozarán de autonomía en la gestión de sus recursos económicos, de acuerdo con lo establecido en la normativa básica de carácter estatal y en el Decreto Legislativo 1/2002, de 19-11-2002 (DOCM de 29-11-2002) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, y en el Decreto 77 /2002, de 21 de mayo (DOCM de 27-5-2002), por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica.

2 La autonomía de la gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad en la educación y se define como la utilización responsable por el propio centro de todos aquellos recursos necesarios para su funcionamiento de forma que pueda alcanzar sus objetivos.

La Consejería de Educación y Cultura pone a disposición de los centros, los recursos e instrumentos precisos para el ejercicio de esta autonomía, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

Capítulo II

Presupuesto de los centros

Tercero. Definición de presupuesto.

1 El presupuesto de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

2 El presupuesto es, además, un instrumento de planificación económica del centro en orden a la prestación del servicio educativo, en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar sus objetivos bajo los principios rectores de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

Cuarto. Vigencia.

El presupuesto que elaborarán los centros docentes públicos no universitarios, alcanzará el período comprendido entre el 1 de enero de cada año y el 31 de diciembre del mismo año, en correspondencia con el de los Presu-

puestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Quinto. Elaboración.

1 Con la suficiente antelación, siempre antes del 1 de febrero y a través de las Delegaciones Provinciales, la Consejería de Educación y Cultura comunicará a los centros los créditos que, con carácter general, hayan sido estimados para sus gastos de funcionamiento y, en su caso, para la reposición de inversiones y equipamiento que, de acuerdo con los programas de inversiones no centralizados, puedan ser contratados por los centros docentes en el marco de su autonomía de gestión económica. En la comunicación, se especificará el programa o programas de gasto a que correspondan dichas cuantías con objeto de que los centros lo imputen adecuadamente en su estado de ingresos.

2 El proyecto de presupuesto será elaborado, a propuesta del secretario del centro o, en su caso, de quien tenga asumidas reglamentariamente sus competencias, por el equipo directivo de acuerdo al artículo 6.3 del Decreto 77 /2002 de 21 de mayo de 2002, teniendo en cuenta las aportaciones que formulen los diversos sectores de la comunidad educativa.

Los distintos sectores de la comunidad educativa podrán presentar, a través de los representantes en el Consejo Escolar, durante el mes de enero, sus propuestas al proyecto de presupuesto anual, que deberá estar aprobado antes del 15 de febrero, y contendrá los estados de ingresos y de gastos, con la estructura que se establece en esta Orden y conforme a los modelos que figuran en los anexos I y II.

3 El presupuesto se confeccionará siguiendo las normas de elaboración que dicte la Dirección General de Economía y Presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda, así como las instrucciones de la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Cultura.

4 Una vez confeccionado el proyecto de presupuesto por el equipo directivo, lo presentará al Consejo Escolar, a través del Director, para su estudio y aprobación antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario al que se refiera.

Sexto. Documentos que incluye el proyecto de presupuesto.

1 Un estado de los ingresos que se prevé obtener conforme al modelo del anexo I.

2 Un estado de los gastos a realizar para la consecución de los objetivos propuestos, conforme al modelo del anexo II.

3 Una memoria presupuestaria que incluye, además del objetivo número 1 que se denominará "Funcionamiento operativo del centro" para la prestación del servicio educativo, los objetivos números 2 al 20, que decidirá la Consejería de Educación y Cultura para cada ejercicio económico; y los objetivos 21, 22, 23 y siguientes que se determinen en la Programación General Anual de cada centro. Se establecerán, al efecto, los correspondientes indicadores que permitan evaluar la eficacia y eficiencia en la consecución de tales objetivos. Esta memoria se ajustará, en su elaboración, al modelo recogido en el anexo III.

4 En el supuesto de ingresos no provenientes de la Consejería de Educación y Cultura, los centros remitirán junto con el presupuesto aprobado la razón, el origen y el destino de los mismos, si ello no quedara suficientemente claro en los documentos de aprobación del presupuesto.

Séptimo. Aprobación y vinculación.

1 Corresponde al Consejo Escolar, previo informe de su comisión económica si existiera, el estudio y aprobación del proyecto de presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación y Cultura.

La aprobación del proyecto de presupuesto en los centros que no tuvieran constituido el Consejo Escolar corresponderá al Equipo Directivo y, en su ausencia, a la respectiva Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Cultura, debiendo efectuarse ésta en el mismo plazo establecido en el anterior apartado quinto.

2 Aprobado el proyecto de presupuesto por el Consejo Escolar del centro, se remitirá como presupuesto provisional a la Delegación Provincial correspondiente, antes del 20 de febrero, por los medios informáticos que disponga la Consejería de Educación y Cultura la cual, en el plazo de veinte días naturales a contar desde la fecha de recepción, deberá proceder a su examen. De no mediar objeción alguna, el pre-

supuesto se entenderá automáticamente aprobado como definitivo dentro de ese mismo plazo; en caso contrario, la Delegación Provincial notificará al centro las observaciones que formule así como su fundamento, a fin de que el Equipo Directivo y el Consejo Escolar procedan a su modificación. El proyecto de presupuesto, una vez modificado en los términos indicados, se remitirá de nuevo a la Delegación Provincial, para su aprobación, en todo caso, antes del 15 de marzo.

3 Los centros sufragarán los gastos que se generen desde el 1 de enero hasta la aprobación definitiva de su presupuesto, con los remanentes de la cuenta de gestión del ejercicio anterior o bien con cargo a los ingresos ya percibidos en el ejercicio corriente.

4 El presupuesto vinculará al centro en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación y según se determina en la presente Orden, en función de las necesidades que se produzcan.

Octavo. Estado de ingresos.

Constituirán el estado de ingresos de los centros, los siguientes recursos:

1 El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. Los saldos existentes en el presupuesto del ejercicio anterior constituirán el remanente de la cuenta de gestión. Dicho remanente se incorporará al ejercicio corriente. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.

2 Recursos asignados por la Consejería de Educación y Cultura a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine.

3 Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación y Cultura, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, obras, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine.

4 Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.

5 Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.4 del Decreto 77/2002, de 21

de mayo, los ingresos que se pueden obtener en virtud de la autonomía de gestión son los siguientes:

- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería de Economía y Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

- Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.

- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.

- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.

- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.

- El producto de la venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios, con sujeción a lo estipulado en la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros directamente relacionados con el servicio público de la Educación.

- Los intereses bancarios, en su caso, procedentes de cuentas bancarias autorizadas.

- Los fondos procedentes de fundaciones.

- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, derechos de alojamiento y otros semejantes, cuyos precios autorizará la Consejería de Educación y Cultura, a través de las instrucciones correspondientes y siem-

pre que no vengan ya determinados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.

- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

Noveno. Estado de gastos.

1 El presupuesto anual de gastos se confeccionará según se dispone en la presente Orden y comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

a) Deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.

b) La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.

c) Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Cultura, siempre que se observen las siguientes condiciones:

1ª- Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.

2ª- Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura relativo a la inclusión o no, del material o servicio de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro.

No estará sujeto a esta última limitación, el material bibliográfico que el centro adquiera ni la adquisición del material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.

Los centros registrarán en el Libro de Inventario los bienes adquiridos y comunicarán a la Delegación Provincial su adquisición. Cada año, en el mes de diciembre, las Delegaciones Provinciales de Educación y Cultura trasladarán relación de las adquisiciones inventariadas, a la Consejería de Economía y Hacienda.

d) En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos, otros distintos de los que se contemplan en esta Orden.

e) Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.

f) Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.

g) El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal distintos a los contemplados en esta Orden.

2 En los centros de Educación Infantil, Primaria o Especial, no se recogerán los gastos que correspondan a las Administraciones Locales o Entidades de derecho público titulares de los edificios, destinados al mantenimiento de inmuebles, ni los ocasionados por la conservación, vigilancia y reparación de los mismos.

Conforme se determine, los centros podrán contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación y Cultura.

3 Las partidas de gasto que utilizarán los centros docentes públicos no universitarios, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:

1. Gastos de funcionamiento operativo del centro:

. Gastos asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del centro que se relacionan a continuación y conforme a las instrucciones de aplicación de esta Orden:

- . Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- . Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- . Reparación y conservación de elementos de transporte.
- . Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- . Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
- . Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
- . Mobiliario y equipos, con las condiciones recogidas en el apartado noveno, 1 c) anterior.
- . Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles, vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.
- . Comunicaciones: teléfono, télex, fax, servicios postales y telegráficos.
- . Transportes.
- . Primas de seguros.
- . Gastos diversos.
- . Trabajos realizados por otras empresas.

2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a los Presupuestos

de la Consejería de Educación y Cultura:

- . Gratuidad de libros de texto y material curricular.
- . Biblioteca y libros de lectura.
- . Obras y equipamiento.
- . Otros gastos justificados.

Décimo. Modificaciones del presupuesto.

1 Mientras no se haya producido la aprobación definitiva del presupuesto anual, se estará a lo dispuesto en el artículo 6.6 del Decreto 77/2002 de 21-05-2002.

2 El presupuesto aprobado vinculará al centro, pero podrá reajustarse con las mismas formalidades previstas para su aprobación en función de las necesidades que se produzcan y según los siguientes criterios:

- a) Los créditos del estado de gastos, del presupuesto aprobado por cada centro, se aplicarán a la finalidad del programa o fuente que los financia y tendrán carácter limitativo. Además, serán vinculantes al nivel de desagregación económica con que aparezcan en su estado de gastos, excepto los correspondientes al Capítulo 2 de la vigente clasificación económica del gasto, "Gastos corrientes en bienes y servicios", que lo serán a nivel de Capítulo.
- b) Los créditos de carácter finalista se aplicarán exclusivamente a los gastos específicos a los que están destinados, no pudiendo ser modificados por los centros.

3 El Director del centro, a iniciativa propia, a propuesta del equipo directivo o de cualquier sector de la comunidad educativa, es el órgano competente para proponer las modificaciones en el presupuesto, que se presentarán acompañadas de una memoria justificativa y previo informe de la Comisión económica, si existe, al Consejo Escolar, para su análisis y aprobación, en su caso.

Capítulo III

Libramiento de las asignaciones para gastos de funcionamiento

Undécimo. Libramientos.

1 Las cantidades asignadas a cada uno de los centros públicos, por la Consejería de Educación y Cultura, se pondrán a su disposición mediante los correspondientes libramientos y las transferencias bancarias autorizadas.

2 Durante cada ejercicio económico, se realizarán dos libramientos a los centros: uno en el primer trimestre, que libraré el 40 por ciento del importe del crédito anual, y otro en el tercer trimestre con el 60 por ciento restante.

Capítulo IV

Ejecución del presupuesto

Duodécimo. Criterios de contabilización.

Todas las operaciones que realice el centro en ejecución de su presupuesto se contabilizarán con el criterio de devengo. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia. Tanto los ingresos como los gastos deberán contar con el oportuno soporte documental que acredite tanto la legalidad de los ingresos como la justificación de los gastos.

Respecto a la contabilización y justificación de ingresos y gastos, deberá tenerse en cuenta que:

- No es posible compensar gastos con ingresos. Las cuentas y los documentos justificativos deberán recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes.
- Los documentos justificativos de los gastos deben reunir los requisitos legales relativos al deber de expedir y entregar factura, que incumbe a empresarios y profesionales.

Decimotercero. Libros auxiliares.

1 Para la correcta gestión de los recursos económicos, cada centro dispondrá de los siguientes libros auxiliares, debidamente oficializados, cuya cumplimentación se podrá realizar en soporte informático conforme a las instrucciones de desarrollo de esta Orden:

- Libro de la Cuenta de Gestión que registrará los movimientos de ingresos y pagos de acuerdo con el presupuesto aprobado
- Libro Diario.
- Libro de Banco que reflejará todos los movimientos de ingresos y pagos habidos en la cuenta operativa del centro.
- Libro de Caja que recogerá el movimiento de ingresos y pagos realizados en metálico.
- Libro de Comedor Escolar, sólo obligatorio en aquellos centros que reciban recursos de la Consejería de Educación y Cultura para el comedor esco-

lar, que recogerá el movimiento de ingresos y pagos derivados de la gestión del mismo.

- Libro de seguro escolar.

- Libro de Inventario que recoge las altas y las bajas del material inventariable del centro. La cumplimentación de este libro se hará de acuerdo con la normativa sobre Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y en la forma que establezcan las instrucciones de la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional.

2 Las operaciones y anotaciones contables realizadas por medios informáticos serán posteriormente encuadradas correlativamente para formar los libros establecidos en el apartado anterior, los cuales serán firmados y sellados al término de cada ejercicio. Los centros mantendrán en custodia toda esta documentación durante un periodo mínimo de cinco años, contados desde la aprobación de la cuenta de gestión.

Decimocuarto.- Órgano competente.

El director es el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos del centro y dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de la gestión económica.

El director del centro no podrá autorizar gastos por un importe superior a los créditos consignados en el presupuesto, ni ordenar pagos que excedan de los ingresos efectivamente obtenidos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan tal norma, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente puedan deducirse.

Decimoquinto.- Normas particulares en la ejecución del presupuesto.

1 Venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios. La venta y fijación del precio correspondiente será acordada por el Consejero de Educación y Cultura, siendo preceptivo el informe de la Consejería de Economía y Hacienda, si se trata de bienes inventariables, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2 Prestaciones de servicios y venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas. La fijación de los precios no recogidos en la normativa específica sobre tasas y pre-

cios públicos requerirá la autorización de la Consejería de Educación y Cultura según instrucciones que dicte al efecto.

3 Utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros directamente relacionados con el servicio público de la educación. Este tipo de ingresos no precisa autorización previa de la Consejería de Educación y Cultura para determinar el importe a percibir, sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2002, de 19-11-2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.

4 Desplazamientos. Dentro de los créditos habilitados al efecto, los directores de los centros podrán autorizar gastos de desplazamiento de los profesores-tutores de alumnos que desarrollen prácticas formativas en empresas cuando estas se encuentren en localidad distinta a la del centro docente.

Para fijar las cuantías con que se compensarán dichos gastos, se estará a lo que dispone la normativa vigente en materia de indemnizaciones por razón del servicio para gastos de desplazamiento entre localidades.

También se podrá destinar gasto para las dietas y desplazamientos del personal, con destino en el centro, que acompañe fuera de la localidad al alumnado en la realización de actividades extracurriculares.

Capítulo V Tesorería

Decimosexto. Cuenta corriente en instituciones de crédito.

1 Para el manejo de los fondos monetarios disponibles en los centros docentes públicos no universitarios, éstos contarán con una única cuenta corriente, a nombre del centro, abierta en una institución de crédito debidamente autorizada. En dicha cuenta se centralizarán todas las operaciones de ingresos y pagos del centro.

No se podrán autorizar pagos que originen saldos negativos en esta cuenta.

2 La apertura de cuentas bancarias requerirá la autorización previa de la Tesorería General, conforme a lo estipulado en la normativa vigente, siendo imprescindible que el centro disponga del correspondiente Código de Identifi-

cación Fiscal, otorgado por la Administración Tributaria.

3 Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante transferencias bancarias o cheques nominativos, autorizados con las firmas conjuntas del Director y Secretario o administrador cuando exista. En el caso de centros que no cuenten con el cargo de Secretario, bastará la sola firma del Director.

Para prever situaciones de ausencia o enfermedad, se establecerá ineludiblemente quiénes han de sustituir en las firmas a los titulares.

Decimoséptimo. Efectivo o caja en el centro docente.

1 Los centros docentes podrán disponer de dinero en efectivo para atender pagos de pequeña cuantía o cuando una mejor gestión así lo reclame. Asimismo, a través de la caja del centro docente se podrán canalizar determinados ingresos propios de su normal giro y tráfico. En todo momento, el saldo máximo de efectivos en caja no superará la cantidad de 400 euros, salvo para los centros de más de 750 alumnos cuya cantidad será, como máximo, del 1 por ciento del presupuesto correspondiente al ejercicio económico.

Los movimientos de caja deberán quedar debidamente registrados y documentados en el libro correspondiente.

En el supuesto de traspaso de fondos del banco a la caja se emitirá un cheque nominativo a favor del propio centro docente.

2 Referidos al último día de cada mes, se realizarán arqueos y conciliaciones de saldos.

Capítulo VI De la rendición de cuentas

Decimoctavo. La Cuenta de Gestión.

1 Los Directores de los centros deberán remitir al Consejo Escolar, para su aprobación antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única Cuenta de Gestión desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio económico, acompañándose de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que se produzca un cambio de Director antes de la fecha del

cierre, el saliente deberá elaborar, en un plazo máximo de veinte días, la justificación de los ingresos y gastos habidos hasta la fecha del cese y someterlo a la aprobación del Consejo Escolar.

La cuenta de gestión se confeccionará de acuerdo con los Anexos IV incorporados a esta Orden y constará de los siguientes epígrafes:

- Estado Letra A. Reflejará las operaciones de ingresos y gastos afectos a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, subdividiéndose en los siguientes apartados:

- A1. Recursos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura para gastos del funcionamiento operativo del centro y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.

- A2. Recursos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura por otros gastos distintos de los de funcionamiento financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Cultura, y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.

- Estado Letra B. Corresponderá a pagos aplicados y recursos provenientes de otras Consejerías y Organismos Públicos con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma, del Estado, otras Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, Unión Europea y otros organismos internacionales.

- Estado Letra C. Recogerá la situación inicial y final del centro, resultante de ambos tipos de operaciones (Estados letra A y B), y comprenderá el saldo inicial, los ingresos, los gastos y el saldo final.

2 En el supuesto de que no se apruebe la Cuenta de Gestión por el Consejo Escolar, se remitirá la misma a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de la sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

3 La Cuenta de Gestión no podrá rendirse con saldos negativos en ninguno de sus programas de gasto, salvo demora de los ingresos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura.

Decimonoveno. Remisión de las cuentas justificativas.

1 La Cuenta de Gestión, con diligencia de aprobación por el Consejo Escolar, se remitirá por medios informáticos, en la primera quincena del mes de febrero del ejercicio siguiente, a la Delegación Provincial respectiva, dando traslado del extracto bancario, debidamente certificado por la entidad bancaria, donde se refleje el saldo de la cuenta corriente a 31 de diciembre. Además, se remitirá el acta de conciliación bancaria y el acta de arqueo de caja.

2 Cuando, por decisión de la Consejería de Educación y Cultura, el centro cese en su actividad educativa, confeccionará una cuenta de gestión extraordinaria a fecha del cese y el saldo disponible deberá ser reintegrado a la Tesorería General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Vigésimo. Cuentas consolidadas.

1 Las Delegaciones Provinciales, una vez recibidas las cuentas de gestión rendidas por los centros a 31 de diciembre, formularán la cuenta provincial consolidada de todos los centros, en sus estados letras "A", "B" y "C", conforme al modelo de los anexos V incorporados a esta Orden.

2 La cuenta consolidada del ejercicio económico de todos los centros deberá remitirse a la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, antes del 30 de abril, quien tras recabar la información que precise de las Direcciones Generales de la Consejería de Educación y Cultura competentes, formará la cuenta consolidada de todas las Delegaciones Provinciales y la remitirá a la Consejería de Economía y Hacienda antes del 30 de junio, a efectos de su posterior control por los órganos competentes.

Vigesimalprimero. Control de la gestión.

1 Los centros educativos estarán sometidos a los mecanismos de control que se establezcan, de conformidad con el Decreto Legislativo 1/2002, de 19-11-2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.

Las cuentas de gestión de los centros docentes públicos no universitarios, con todos sus justificantes, estarán a

disposición de la Intervención General, de la Sindicatura de Cuentas y del Tribunal de Cuentas.

2 A través de las cuentas consolidadas, la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional procederá a la evaluación de la gestión económica de los centros, sin perjuicio del análisis contable que corresponde realizar a la Secretaría General Técnica.

Disposición adicional

Única. La elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto, el registro y contabilidad de gastos e ingresos así como la rendición de la cuenta de gestión anual, se realizará a través del sistema informático o telemático proporcionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y conforme a las orientaciones e instrucciones de uso y seguridad que formule para su correcta aplicación la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional.

Disposición transitoria

Única. Desde el 1 de septiembre de 2002 al 31 de diciembre de 2002, se entenderá prorrogado el presupuesto aprobado para cada centro educativo para el curso 2001/2002 y se procederá a elaborar una única cuenta de gestión que incluya además dicho periodo.

Disposiciones finales

Primera. Se autoriza a la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional y a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Cultura para dictar las normas necesarias para la interpretación, desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 9 de enero de 2003

La Consejera de
Economía y Hacienda
JOSÉ VALVERDE SERRANO

El Consejero de
Educación y Cultura
MARÍA LUISA ARAÚJO CHAMORRO

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 200__
(Anexo I)
Ingresos

Nombre del Centro: _____

--	--	--	--	--	--	--

Código de Centro:

Localidad: _____

Provincia: _____

Subt. _____/_____

1.-SALDO FINAL DEL AÑO ANTERIOR

RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA .

2.- De la Consejería de Educación y Cultura, concepto _____. Gastos de funcionamiento operativo del centro.

Programa _____	_____ / _____
Programa _____	_____ / _____
Programa _____	_____ / _____
Programa _____	_____ / _____
Programa _____	_____ / _____
Programa _____	_____ / _____
Programa _____	_____ / _____
Programa _____	_____ / _____
Programa _____	_____ / _____
Programa _____	_____ / _____

Subt. _____/_____

3.- De la Consejería de Educación y Cultura. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

Programa _____	Concepto: _____	Gratuidad de libros texto _____ / _____
Programa _____	Concepto: _____	Obras y equip. _____ / _____
Programa _____	Concepto: _____	Bibliotecas _____ / _____
Programa _____	Concepto: _____	_____ / _____
Programa _____	Concepto: _____	_____ / _____

Subt. _____/_____

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 200_
(Anexo I. continuación)
Ingresos

4.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS.

- De otras Consejerías _____ / _____
 - De otras CC.AA. _____ / _____
 - De Ayuntamientos o Diputaciones _____ / _____
 - De la Unión europea _____ / _____
 - Otros _____ / _____
- Subt. _____ / _____

5.- OTROS RECURSOS

- Legados y donaciones, legalmente adquiridos _____ / _____
 - Convenios _____ / _____
 - Prestación de servicios _____ / _____
 - Venta de bienes _____ / _____
 - Uso de instalaciones _____ / _____
 - Intereses bancarios _____ / _____
 - Otros ingresos autorizados _____ / _____
- Subt. _____ / _____

TOTAL..... / _____

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____ de _____ de 200_

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR,
Vº Bº
Fdo./

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,
Fdo./

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 200_
(Anexo II. continuación)
Gastos

CENTRO _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

- Gratuidad de libros de texto y material curricular _____ / _____
- Biblioteca y libros de lectura _____ / _____
- Obras y equipamiento _____ / _____
- Otros gastos justificados _____ / _____

Subt. _____ / _____

TOTAL (1+2)..... _____ / _____

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____ de _____ de 200_

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR,
Fdo./

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,
Fdo./

**ANEXO III. (MEMORIA PRESUPUESTARIA)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS**

Centro de Enseñanza: _____ Localidad: _____ Provincia: _____
Nombre del Centro: _____

Código del Centro:

OBJETIVO NÚMERO 1 "FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO (F.O.)

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Pública	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO (F.O.)											Total	Gastos concepts. distintos F.O.	Total			
	Reparación y conservación			Materia oficina	Muebles y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas Seguros	Gastos diversos	Trabaj. Empres.						
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.												Muebles enseres	Inform.	
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
...																	
Otra Admón. Públi.																	
...																	
Total Objetivo nº																	
Porcentajes *																	

MEMORIA (Breve descripción de los gastos a realizar con el fin de conseguir los objetivos previstos).
*Calcular los porcentajes de cada columna respecto al "total F.O. (Funcionamiento operativo)". Y los porcentajes del "total F.O." y "Distintos del F.O." respecto al "Total" final.

Vº Bº _____ de _____ de _____
Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____ de _____ de _____
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR _____ EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR, _____
FDO./ FDO./

**ANEXO III. (Continuación)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 200_
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS**

Centro de Enseñanza: _____ Localidad: _____
 Nombre del Centro: _____ Provincia: _____

Código del Centro:

OBJETIVO NÚMERO 2 "OBJETIVOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA.": _____

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Pública	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO											Total	Gastos conceps. distintos F.O.	Total			
	Reparación y conservación				Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis	Comuni	Transp.	Primas Seguros	Gastos diversos				Trabaj. Empres.		
	Edificios	Maquin.	Elemen . transp.	Mobilia. enseres												Inform.	
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
Otra Admón. Públ.																	
Total Objetivo nº																	
Porcentajes *																	

MEMORIA (Breve descripción de los gastos a realizar con el fin de conseguir los objetivos previstos).

*Calcular los porcentajes de cada columna respecto al "total F.O.". Y los porcentajes del "total F.O." y "Distintos del F.O." respecto al "Total" final.

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____ de _____ de _____
 Vº Bº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR, EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,
 FDO./ FDO./

**ANEXO III. (Continuación)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 200__
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS**

Centro de Enseñanza: _____ Localidad: _____
Nombre del Centro: _____ Provincia: _____

Código del Centro:

OBJETIVOS NÚMEROS 3 "OBJETIVOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA."

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Pública	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO											Total	Gastos conceps. distintos F.O.	Total			
	Reparación y conservación					Materia oficina	Mobia,y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas Seguros				Gastos diversos	Trabaj. Empres.	
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobia. enseñes	Inform.												
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
...																	
Otra Admón. Públ.																	
...																	
Total Objetivo nº																	
Porcentajes *																	

MEMORIA (Breve descripción de los gastos a realizar con el fin de conseguir los objetivos previstos).
*Calcular los porcentajes de cada columna respecto al "total F.O." Y los porcentajes del "total F.O." y "Distintos del F.O." respecto al "Total" final.

Vº Bº _____ de _____ de _____
Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR, EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,
FDO./ FDO./

ANEXO III. (Continuación)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 200
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: _____
 Nombre del Centro: _____
 Localidad: _____
 Provincia: _____

Código del Centro:

OBJETIVO NÚMERO _____ **"OBJETIVOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA."**

Indicar el número de objetivo establecido por la Consejería de Educación y Cultura (4.5 y siguientes hasta el 20. Reproducir una hoja para cada objetivo)

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Pública	EPI (GRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO _____)											Total	Gastos concep s. distinto s F.O.	Total			
	Reparación y conservación						Materia oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp				Primas Seguros	Gastos diversos	Trabaj. Empres.
	Edificios	Maquin.	Elemen transp.	Mobilia. enferes	Inform.												
. Progr. ___ Concepto																	
. Progr. ___ Concepto																	
. Progr. ___ Concepto																	
. Otra Admón. Públ.																	
....																	
Total Objetivo nº																	
Porcentajes *																	

MEMORIA (Breve descripción de los gastos a realizar con el fin de conseguir los objetivos previstos).

*Calcular los porcentajes de cada columna respecto al "total F.O.". Y los porcentajes del "total F.O." y "Distintos del F.O." respecto al "Total" final.

Vº Bº _____ de _____ de _____
 EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR, EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,
 FDO./ FDO./

ANEXO III (Continuación)
 PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 200__
 CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: _____ Localidad: _____
 Nombre del Centro: _____ Provincia: _____

Código del Centro:

OBJETIVO NÚMERO 21 "OBJETIVOS RECOGIDOS EN LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.": _____

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Pública	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO _____											Total	Gastos concep- s. disti- ntos F.O.	Total			
	Reparación y conservación				Materia oficina	Mobilia y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas Seguros	Gastos diversos				Trabaj. Empres.		
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseñes												Inform.	
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
....																	
Otra Admón. Públ.																	
....																	
Total Objetivo nº																	
Porcentajes *																	

MEMORIA (Breve descripción de los gastos a realizar con el fin de conseguir los objetivos previstos).
 *Calcular los porcentajes de cada columna respecto al "total F.O.". Y los porcentajes del "total F.O." y "Distintos del F.O." respecto al "Total" final.

Vº Bº _____ de _____ de _____
 EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR, EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,
 FDO./ FDO./

ANEXO III (Continuación)
 PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 200
 CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: _____
 Nombre del Centro: _____
 Localidad: _____
 Provincia: _____

Código del Centro:

OBJETIVO NÚMERO 22 "OBJETIVOS RECOGIDOS EN LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL."

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Pública	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO														Total	Gastos concep. distintos F.O.	Total	
	Reparación y conservación				Materia oficina	Mobilia y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas Seguros	Gastos diversos	Trabaj. Empres.	Total					
	Edificios	Maquin.	Elemen. . transp.	Mobilia. enseres										Inform.				
Progr. Concepto																		
Progr. Concepto																		
Progr. Concepto																		
...																		
Otra Admón. Públ.																		
...																		
Total Objetivo nº																		
Porcentajes *																		

MEMORIA (Breve descripción de los gastos a realizar con el fin de conseguir los objetivos previstos).

*Calcular los porcentajes de cada columna respecto al "total F.O.". Y los porcentajes del "total F.O." y "Distintos del F.O." respecto al "Total" final.

Vº Bº _____ de _____ de _____
 Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____ de _____ de _____
 EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR, EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR
 FDO./ FDO./

ANEXO III (Continuación)
**PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO
 CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS**

Centro de Enseñanza: _____ Localidad: _____
 Nombre del Centro: _____ Provincia: _____

Código del Centro:

--	--	--	--	--

OBJETIVO NÚMERO _____ "OBJETIVOS RECOGIDOS EN LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.": _____
 Indicar el número de objetivo establecido por el Centro en la P.G.A. (números 23, 24 y siguientes. Reproducir una hoja para cada objetivo)

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Pública	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO _____ (F.O)										Total	Gastos conceptos distintos F.O.	Total				
	Reparación y conservación					Materia oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.				Primas Seguros	Gastos diversos	Trabaj. Empres.	
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.												
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
Progr. Concepto																	
...																	
Otra Admón. Públ.																	
...																	
Total Objetivo nº																	
Porcentajes.*																	

MEMORIA (Breve descripción de los gastos a realizar con el fin de conseguir los objetivos previstos).
 *Calcular los porcentajes de cada columna respecto al "total F.O.". Y los porcentajes del "total F.O." y "Distintos del F.O." respecto al "Total" final.

Vº Bº _____ de _____ de _____
 Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____ de _____
 EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR, EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR
 FDO./ FDO./

ANEXO III.1 PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 200
RESUMEN DE LA CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: _____
 Nombre del Centro: _____ Localidad: _____
 Provincia: _____

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OBJETIVOS	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO (F.O.)												Total	Gastos conceps. distintos F.O.	Total		
	Reparación y conservación						Materia. oficina	Mobia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas Seguros				Gastos diversos	Trabaj. Empres.
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobia. enseres	Inform.												
Objetivo nº 1																	
Objetivo nº 2																	
Objetivo nº																	
Objetivo nº																	
Objetivo nº																	
Objetivo nº																	
TOTAL																	
Porcentajes *																	

*MEMORIA (Breve descripción de los gastos a realizar con el fin de conseguir los objetivos previstos. Señalar el número de objetivo y reproducir la hoja si fuera necesario). *Calcular los porcentajes de cada columna respecto al "total F.O." y los porcentajes del "total F.O." y "Distintos del F.O." respecto al "Total" final.*

Vº Bº _____ de _____ de _____
 Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____ de _____ de _____
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR, **EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR.**
 FDO./ FDO./

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV. continuación)

ESTADO LETRA A1: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA. Funcionamiento operativo, concepto _____ y otros recursos.
 Centro de Enseñanza: _____ Localidad: _____
 Nombre del Centro: _____ Provincia: _____ Ejercicio _____
 Económico: _____

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	TOTAL
GASTOS										
. Reparac. y conservac. de edificios y otras construcciones										
. Reparac. y conservac. de maquinaria, instalaciones y utilaje										
. Reparac. y conservac. de elementos de transporte										
. Reparac. y conservac. de mobiliario y enseres										
. Reparac. y conservac. de equipos para procesos de información										
. Material de oficina										
. Mobiliario y equipo										
. Suministros										
. Comunicaciones										
. Transportes										
. Primas de seguros										
. Gastos diversos										
. Trabajos realizados por otras empresas										
5.- TOTAL GASTOS										
6.- SALDO FINAL (1 + 4 - 5)										

En _____, a _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR,
Fdo./

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,
Fdo./

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)

ESTADO LETRA A2: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

Centro de Enseñanza: _____

Nombre del Centro: _____

Código de Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Localidad: _____

Provincia: _____

Cuenta que rinde D./D^a _____
Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al periodo de _____ referencia.

1. SALDO INICIAL

A	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
B	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
C	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
D	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
E	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
F	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
G	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____

Subt. _____ / _____

2. INGRESOS

A	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
B	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
C	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
D	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
E	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
F	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
G	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____

Subt. _____ / _____

3. GASTOS

A	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
B	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
C	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
D	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
E	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
F	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
G	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____

Subt. _____ / _____

4. SALDO FINAL (1+2 - 3)

A	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
B	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
C	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
D	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
E	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
F	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____
G	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____

Subt. _____ / _____

En _____, a _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR,

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,

Fdo./

Fdo./

(Anexo IV)

ESTADO LETRA B: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS

Centro de Enseñanza: _____

Nombre del Centro: _____

Código de Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--

Localidad: _____

Provincia: _____

Cuenta que rinde D./Dª _____

Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al período de referencia.

1. SALDO INICIAL /

2. INGRESOS

De

De

De

De

Subt. _____ /

3. GASTOS

- . Reparaciones y conservación
- . De edificios y otras construcciones
- . De maquinaria, de instalaciones y utillaje
- . De elementos de transporte
- . De mobiliario y enseres
- . De equipos para procesos de la información
- . Material de oficina
- . Mobiliario y equipo
- . Suministros
- . Comunicaciones
- . Transportes
- . Primas de seguros
- . Gastos diversos
- . Trabajos realizados por otras empresas

4. SALDO FINAL (1 + 2 - 3)

EL DIRECTOR,

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,

Fdo./

Fdo./

(Anexo IV)

ESTADO LETRA C: ESTADO DE SITUACIÓN

Centro de Enseñanza: _____

Nombre del Centro: _____

Código de Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Localidad: _____

Provincia: _____

Cuenta que rinde D./D^a _____

Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al período de referencia.

	Consejería de Educación y Cultura		Recursos Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
	F.operativo Concepto	Distintos del F.operativo.		
1. SALDO INICIAL				
2. INGRESOS				
3. GASTOS				
4. SALDO FINAL (1+2 - 3)				

En _____, a _____ de _____ de 200_

El Director del Centro,
Firmado:

Diligencia de aprobación de la Cuenta:

Certifico que la presente cuenta, formada por los estados letras A, B, y C, ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada en _____, el día _____ de _____ de 200_

Firmado:

CUENTA CONSOLIDADA A RENDIR POR LAS DELEGACIONES PROVINCIALES
(Anexo V. A1) (Concepto presupuestario ___ y otros recursos)

Provincia: _____ Ejercicio económico: _____

	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	TOTAL
1.- SALDO INICIAL.....										
2.- RECURSOS PRESUPUESTOS CONSEJERIA EDUCACIÓN Y CULTURA.....										
3.- OTROS RECURSOS.....										
. Legados y donaciones, legalmente adquiridos										
. Convenios.....										
. Prestación servicios										
. Venta de bienes.....										
. Uso de instalaciones.....										
. Intereses bancarios.....										
. Otros ingresos autorizados.....										
- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2+3).....										

En _____ a _____ de _____ de _____

El Delegado Provincial de Educación y Cultura
Fdo./

**CUENTA CONSOLIDADA A RENDIR POR LAS DELEGACIONES PROVINCIALES
(Anexo V. A1.(continuación)) (Concepto presupuestario ___ y otros recursos)**

Provincia: _____ Ejercicio económico: _____

	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	TOTAL
GASTOS											
. Reparac. y conservac. de edificios y otras construcciones											
. Reparac. y conservac. de maquinaria, instalaciones y utillaje...											
. Reparac. y conservac. de elementos de transportes											
. Reparac. y conservac. de mobiliario y enseres.....											
. Reparac. y conservac. de equipos para procesos de información											
Material de oficina.....											
. Mobiliario y equipo.....											
. Suministros											
. Comunicaciones.....											
. Transportes											
. Primas de seguros.....											
. Gastos diversos.....											
. Trabajos realizados por otras empresas...											
5.- TOTAL GASTOS.....											
6.- SALDO FINAL (1 + 4 - 5)											

En _____ a _____ de _____ de
El Delegado Provincial de Educación y Cultura
Fdo./

(Anexo V)

ESTADO LETRA A2: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

Provincia: _____ Ejercicio Económico: _____

Cuenta que rinde el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Educación y Cultura.

1. SALDO INICIAL

A	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
B	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
C	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
D	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
E	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
F	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
G	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	Subt. _____ / _____

2. INGRESOS

A	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
B	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
C	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
D	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
E	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
F	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
G	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	Subt. _____ / _____

3. GASTOS

A	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
B	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
C	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
D	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
E	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
F	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
G	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	Subt. _____ / _____

4. SALDO FINAL (1+2 - 3)

A	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
B	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
C	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
D	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
E	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
F	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	
G	Programa.....	Concepto.....	_____ / _____	Subt. _____ / _____

En _____ a _____ de _____ de _____

EL DELEGADO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Fdo./

(Anexo V)

ESTADO LETRA B: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS

Provincia: _____ Ejercicio Económico: _____

Cuenta que rinde el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Educación y Cultura.

1. SALDO INICIAL _____ / _____

2. INGRESOS

De	_____ / _____
De	_____ / _____
De	_____ / _____
De	_____ / _____

Subt. _____ / _____

3. GASTOS

. Reparaciones y conservación	
. De edificios y otras construcciones	_____ / _____
. De maquinaria, de instalaciones y utillaje	_____ / _____
. De elementos de transporte	_____ / _____
. De mobiliario y enseres	_____ / _____
. De equipos para procesos de la información	_____ / _____
. Material de oficina	_____ / _____
. Mobiliario y equipo	_____ / _____
. Suministros	_____ / _____
. Comunicaciones	_____ / _____
. Transportes	_____ / _____
. Primas de seguros	_____ / _____
. Gastos diversos	_____ / _____
. Trabajos realizados por otras empresas	_____ / _____

Subt. _____ / _____

4. SALDO FINAL (1 + 2 - 3) _____ / _____

EL DELEGADO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Fdo./

(Anexo V.2)

ESTADO LETRA C: ESTADO DE SITUACIÓN

Provincia: _____ Ejercicio Económico: _____

Cuenta que rinde el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Educación y Cultura de

	Consejería de Educación y Cultura		Recursos Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
	F. Operativo Concepto ____	Distintos de F. operativo.		
1. SALDO INICIAL				
2. INGRESOS				
3. GASTOS				
4. SALDO FINAL (1+2 - 3)				

En _____, a _____ de _____ de 200__

El Delegado Provincial de Educación de Educación y Cultura.

Firmado: