

Jornada inicial para proyectos KA-1 y KA-2 seleccionados

Gestión financiera



Manuel Ortiz Lobato (Inspección General Educativa)

16 de octubre de 2025

Feeling confused??





KEEP CALM

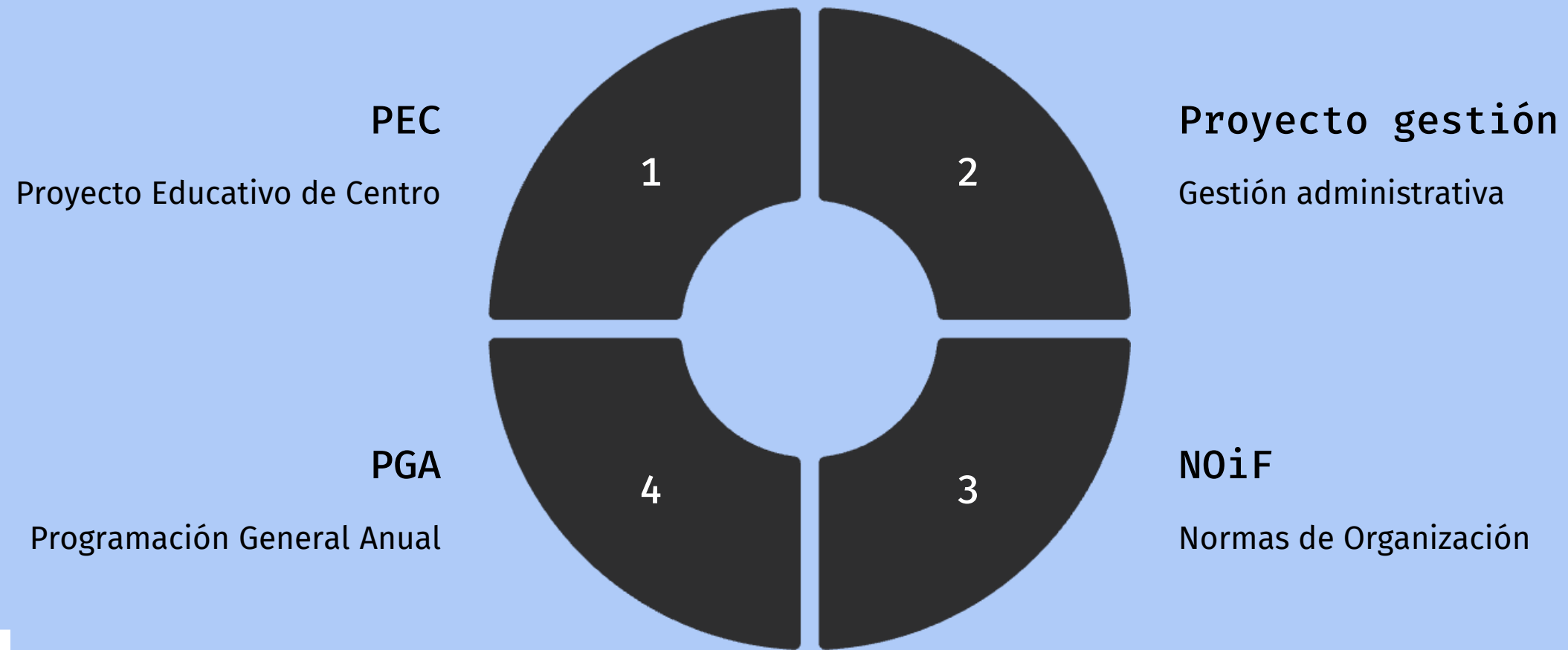


**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació



¿Qué significa internacionalizar?

Documentos fundamentales que integran nuestra identidad como centro Erasmus+



Estos cuatro documentos trabajan en conjunto para establecer y mantener nuestra identidad Erasmus+.

Living between 2 worlds



Doble rendición de cuentas:

**Ante supervisión de
la gestión
económica de la
inspección de zona.**

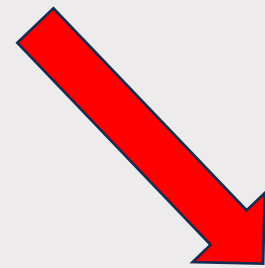
Ante el SEPIE y CE.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació




Contabilidad SEPIE/EU



Principios EU Rules

- ❑ Si el solicitante empieza a ejecutar el proyecto **antes de la firma del convenio de subvención**, asumirá los riesgos inherentes a ello.
- ❑ Los participantes pueden participar en varias propuestas, aunque si un solicitante presenta **una misma solicitud a diferentes agencias**, se desestimarán todas las solicitudes.
- ❑ Cada proyecto financiado por la UE **únicamente tendrá derecho a una subvención con cargo al presupuesto de la UE** para un mismo beneficiario. En ningún caso se financiarán dos veces los mismos gastos con el presupuesto de la Unión. Para evitar el riesgo de la doble financiación, el solicitante deberá indicar las fuentes y los importes de otras subvenciones recibidas o solicitadas durante el mismo año, incluyendo las subvenciones de funcionamiento, tanto si están destinadas al mismo proyecto como si van destinadas a otro. En el caso de las acciones gestionadas por las agencias nacionales, esto se indicará en el formulario de solicitud. Para las acciones gestionadas por la Agencia Ejecutiva, este aspecto se comprobará a través de la declaración jurada.
- ❑ **El principio del carácter no lucrativo** no se aplica a las subvenciones concedidas en forma de costes unitarios, importe a tanto alzado o financiación a un tipo fijo, incluidas las becas, ni a las solicitudes de subvención que no superen los 60 000 EUR.
- ❑ Una subvención de la UE es un **incentivo** para llevar a cabo un proyecto que no sería viable sin el apoyo financiero de la UE, y se basa en el principio de la cofinanciación.

Cofinanciación externa

-  puede proceder de recursos propios del beneficiario
-  contribuciones financieras de terceros
-  ingresos generados por el proyecto

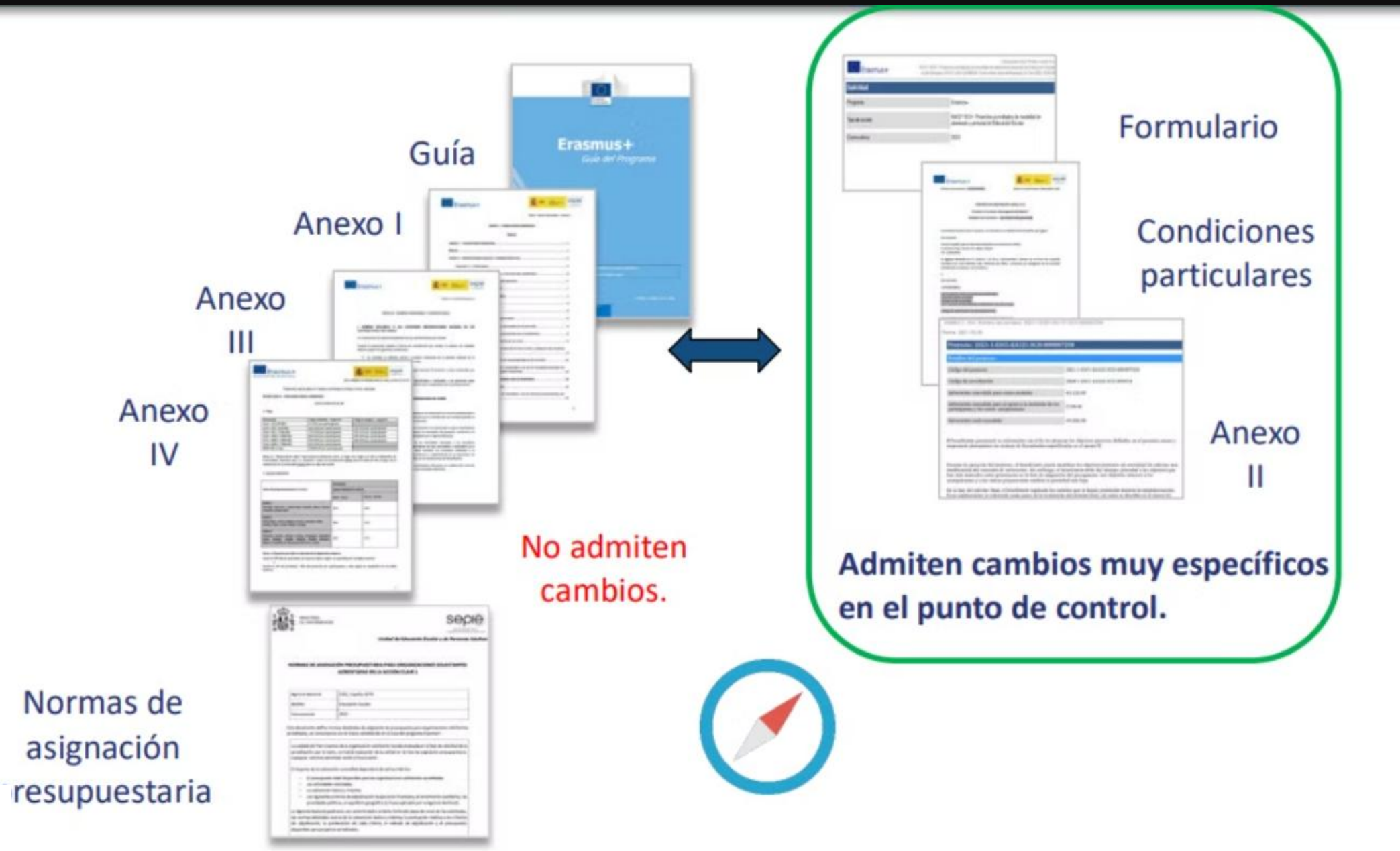
SIEMPRE QUE SE HAYA INDICADO EN EL FORMULARIO DE SOLICITUD LA CONTRIBUCIÓN PROCEDENTE DE FUENTES DIFERENTES DE LA UE.

What is a grant?

- **Pago sin ánimo de lucro**
- **Conseguir el logro de los objetivos de un proyecto financiado dentro del marco y las políticas de la CE.**
- **Apoyar la implementación de una acción:** movilidad, cooperación, innovación,



Documentos de referencia



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

Partidas presupuestarias

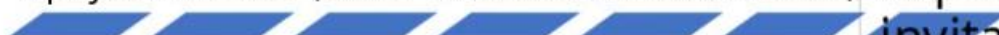
Apoyo organizativo (coste unitario)



Viajes



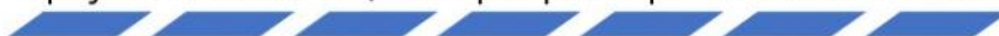
Apoyo individual (BM lo calcula automáticamente)



Visitas preparatorias (máximo 575€ por participante y 3 días)



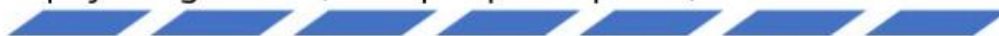
Apoyo a la inclusión (100 € por participante o costes reales con FRA)



Tasas de cursos (80€ por participante y día)



Apoyo lingüístico (150€ por participante)



Costes excepcionales (80% de los costes reales)



Expertos
Invitados

Se pueden transferir fondos de apoyo organizativo a cualquier otra partida, que sea necesario.



Apoyo organizativo



Preparación y formación

Preparación pedagógica e intercultural de los participantes y asistencia a actividades formativas del SEPIE y CCAA



Gestión y seguimiento

Reuniones con agentes locales, tutorías y servicios de apoyo durante la movilidad, incluyendo cobertura de seguro



Recursos tecnológicos

Herramientas y equipos necesarios para actividades combinadas y reconocimiento de resultados de aprendizaje



Difusión y visibilidad

Actividades de difusión a través de página web, compartiendo resultados y visibilizando la financiación de la UE

Cabe señalar que el importe de la subvención previsto en el convenio es un importe máximo que no puede incrementarse, incluso si el beneficiario solicita un importe más elevado.

Los fondos transferidos por la Agencia Ejecutiva o la agencia nacional **se deberán identificar en la cuenta o subcuenta** indicada por el beneficiario para el pago de la subvención.

Actividades							
Tipo de actividad	Número de participantes	Duración total (en días)	Duración media (en días)	Número de acompañantes	Duración total (en días) de los acompañantes	Duración media (en días) de los acompañantes	Número de personas en visitas preparatorias
Aprendizaje por observación	5	35	7,00	0	0	0,00	0
Movilidad en grupo de alumnos escolares	8	72	9,00	4	36	9,00	2
Cursos y formación	9	78	8,67	0	0	0,00	0
Expertos invitados	2	7	3,50	1	7	7,00	0
Total	24	192	8,00	5	43	8,60	2

Anexo II del convenio

ANNEX II - KA1 Número de convenio: 2021-1-ES01-KA121-

Fecha 2021-10-26

Proyecto:

Detalles del proyecto

Código del proyecto	2021-1-ES01-KA121-SCH-
---------------------	------------------------

Código de acreditación	2020-1-ES01-KA120-SCH-
------------------------	------------------------

Subvención concedida para costes estándar	43.120,00
---	-----------

COSTES UNITARIOS

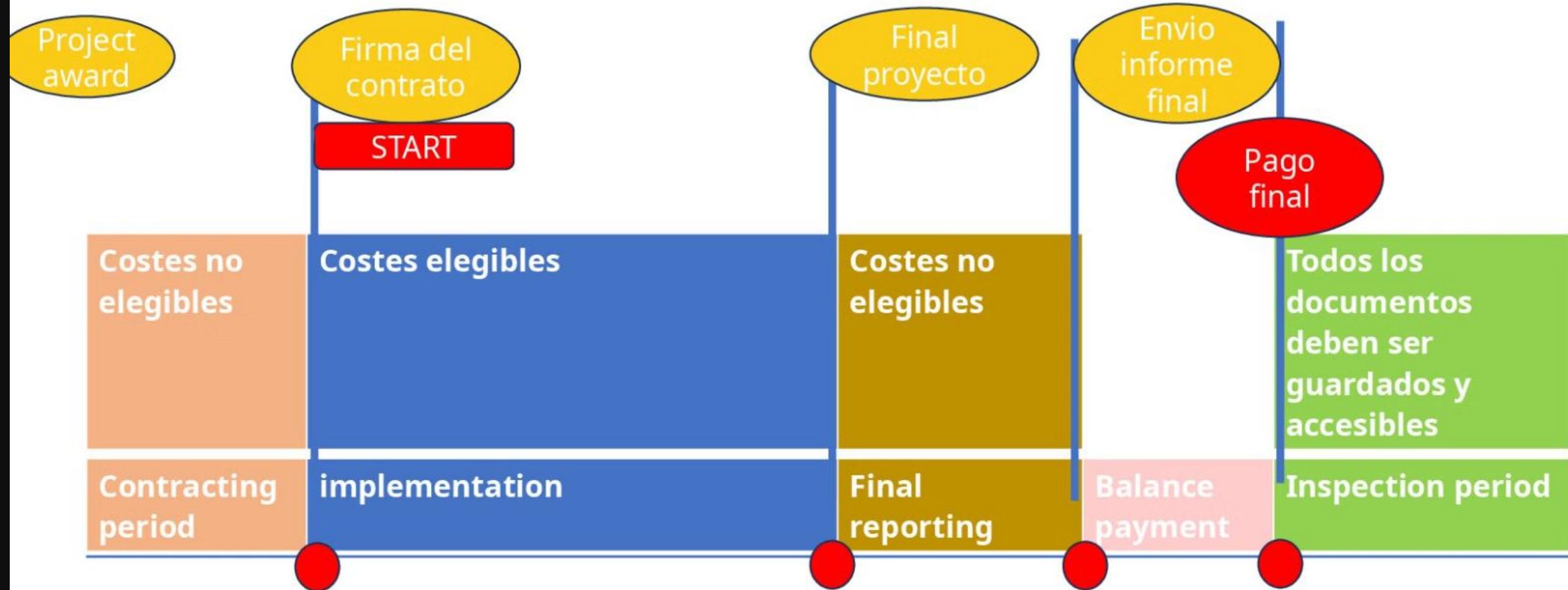
Subvención concedida para el apoyo a la inclusión de los participantes y los costes excepcionales	2100,00
---	---------

COSTES REALES (solo si se solicitó en formulario)

Subvención total concedida	45.220,00
----------------------------	-----------



Timeline



Contabilidad Conselleria



Contabilidad Conselleria

Art. 127 m. LOMLOE

PARAGUAS NORMATIVO

Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre que regula les obligacions d'expedir factura i factura simplificada

Llei 8/2023 27 desembre llei de pressupostos para 2024

Llei 9/2017 de 8 nov. de contractes

Circular 1/2024 de 17 d'abril, de la Direcció General de Centres Docents, per la qual es dicten consideracions en matèria de contractació de servicis realitzades per les direccions dels centres docents públics de titularitat de la Generalitat Valenciana

L'Ordre de 18 de maig de 1995

Decret 253/2019, de 29 de novembre

Decret 252/2019, de 29 de novembre



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

Contabilidad Conselleria

Artículo 13. Control financiero de los centros docentes públicos no universitarios

La dirección de cada centro rendirá a la Intervención General de la Generalitat, por mediación de la intervención delegada en la conselleria con competencias en materia de educación, copia de la cuenta anual en la que conste la diligencia de aprobación por el consejo escolar, antes del 31 de marzo del siguiente ejercicio.

Los centros se sujetarán al control financiero que se establece en el capítulo III del título VI de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat.



Contabilidad Conselleria

INSTRUCCIÓN 2/2025, DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE TITULARIDAD DE LA GENERALITAT VALENCIANA EN EL CURSO 2024-2025



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

The actors:

**Competencias de
la dirección del
centro**

**Decretos 252 y
253 (art. 17) y de
2019**

**Competencias de
la persona
secretaria del
centro**

**Decretos 252 y
253 (art. 21) de
2019**

**Competencias del
Management
Project Team
Coordinador
Erasmus+
Equipo del
proyecto
EU RULES
GUIA ERASMUS+**



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

INGRESOS: En el módulo de ITACA..



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació



La prefinanciación

90%
1 ingreso

10%
1 ingreso





GENERALITAT
VALENCIANA

Valencià

Castellà

Accés a aplicacions d'Educació

letra
B

DNI / NIE

Identitat Digital

DNI / NIE



Contrasenya



Entrar



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

Recurso económico procedente de otras administraciones

Los fondos disponibles para la correcta ejecución del proyecto son exclusivamente los obtenidos de la Unión Europea; no siendo posible la utilización de recursos propios, como, por ejemplo, los recibidos de la Consellería para el funcionamiento operativo específico del centro.

Cuando un centro sea beneficiario de varios proyectos Erasmus+ se recomienda la creación de CUENTAS, que permitirán el correcto seguimiento individualizado de cada uno.



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

F. INGRESOS

(F.1) ¿El registro de los Fondos Europeos se consigna en la cuenta anual de gestión / estado letra B?

(Responda Sí / No / No se reciben Fondos Europeos)

(F.2) En la cuenta anual de gestión / estado letra B / recursos de otras procedencias, figuran los ingresos relativos a:

(Responda entre alguna de estas 3 opciones: No hay ingresos de este tipo / Si hay ingresos y están registrados / Si hay ingresos, pero no están ingresados)

- Prestación de servicios
- Legados y donaciones
- Venta de bienes
- Intereses bancarios
- Fondos Europeos
- Otros fondos finalistas de procedencia diferente a la Generalitat



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

GASTOS

Caso real

Centro que se detecta un descuadre de caja.

El centro realizó movimientos con una tarjeta de crédito a cargo de la cuenta corriente del centro durante la movilidad Erasmus+ por importe de 298,55 euros.

Estos movimientos no están contabilizados.



Los centros docentes no pueden tener tarjeta bancaria

(E.8.f) ¿hay cargos efectuados con una tarjeta bancaria?

Otro caso real

**Pendiente
introducir dos
facturas de 2.930
de viajes dentro del
programa
Erasmus Plus para
movilidad del
profesorado**



G. GASTOS

- (G.1) En relación con las facturas correspondientes al ejercicio 2025, teniendo en cuenta diferentes registros seleccionados de la documentación aportada en el momento de la visita.

(Responda entre alguna de estas 4 opciones: La totalidad / Algún caso no consta y es enmendable / Algún caso no consta y es difícilmente enmendable / No lo hacen nunca o no lo hacen con regularidad)

- (G.1.a) ¿están archivadas en orden cronológico de recepción?
- (G.1.b) ¿se registran en ITACA las facturas pendientes de pago?
- (G.1.c) ¿todos los gastos se correlacionan con facturas, o facturas simplificadas? (cuando corresponda)
- (G.1.d) ¿están debidamente formalizadas? (datos de la empresa, IVA diferenciado, selladas y firmadas)
- (G.1.e) ¿están debidamente registradas con el concepto y apartado adecuado de la contabilidad de ITACA?
- (G.1.f) ¿contemplan claramente el concepto del gasto?
- (G.1.g) ¿hay asientos contables que incluyen más de una factura (en bloque)?
- (G.1.h) ¿los gastos se corresponden con la finalidad educativa y de mantenimiento de las instalaciones?
- (G.1.i) ¿contienen la fecha, el modo de pago y la conformidad del gasto?



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

Registrar

Asientos
contables
con 1 factura
por
concepto y
no en bloque

Conceptos
unitarios

Travel and
individual
support al
concepto
de
"Dietes".
Nunca en
"Altres"



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

GASTOS SUPERIORES A 1.803,04 €

(G.5) ¿El centro tiene gastos superiores a 1.803,04 euros, por obras, suministros y asistencias o servicios (sin IVA)? (Sí / No) *(Si la respuesta es NO, se pasa a la pregunta G.6)*

(G.5.a) Número de apuntes contables correspondientes a gastos superiores a 1.803,04 euros, por obras, suministros y asistencias o servicios (sin IVA).

(Respuesta numérica)

En relación con la pregunta anterior

(Responda entre alguna de estas 2 opciones: En la totalidad de los casos / Hay algún caso de incumplimiento enmendable)

(G.5.b) ¿se ha abierto un expediente de adjudicación por cada apunte contable según la norma quinta de la Orden de 18 de mayo de 1995?

(G.5.c) ¿se han presentado tres presupuestos al Consejo Escolar y se ha aprobado el menor importe?

(G.5.d) ¿se han comunicado a la Dirección Territorial?

Buenas prácticas

- Se ha trasladado a los centros la necesidad **de realizar el presupuesto con la periodicidad que marca la norma**, así como la complementación de las actas pertinentes. En el caso de modificación presupuestaria, realizar el consiguiente ajuste y aprobación por parte del Consejo Escolar.
- **Registrar de manera periódica** los apuntes contables a ITACA para tener conciliados los libros de gestión.
- Se recomienda **no tener caja** y, en caso de tenerla, esta tendría que estar bajo clave.
- Respecto a las **actas del Consejo Escolar así como las de la Comisión Económica**: se hace énfasis en su realización para tener constancia de los aspectos tratados, además del seguimiento y aprobación de la cuenta de gestión.
- En casos de **cambio de dirección** se insta a la realización del acta bisiesta debidamente diligenciada por el Consejo escolar



La crisis de Internet

PAGOS POR ADELANTADO

La normativa en vigor que regula la contratación, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, exige un acto de conformidad del servicio prestado, el material suministrado o la obra ejecutada para dar conformidad a la factura correspondiente. Por este motivo, las compras realizadas vía telemática con proveedores que exigen el pago previo a la recepción de la mercancía podrían ser susceptibles de ser consideradas un incumplimiento de la Ley mencionada, así como de la Orden de 18 de mayo de 1995. Además de no cumplir el requisito de firma mancomunada de la operación con la cuenta del centro



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

Otros gastos derivados de incoming staff

No se deben cargar en la cuenta del centro gastos de carácter personal sin ninguna relación con la actividad docente (compra de cafés, regalos, ramos de flores, gratificaciones navideñas, comidas de despedida, etc.). Los gastos deben tener relación directa con la actividad docente.

Cuando el centro contrate un servicio, un suministro, o previa autorización contrate una obra de reparación, debe asegurarse que la empresa o profesional esté en condiciones de emitir la factura correspondiente.



PROFESORADO QUE VIAJA

I. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

(I.1) Respecto a les indemnizaciones por razón del servicio...

(Responda entre alguna de estas 4 opciones: No se producen / Se producen pero no se registran / Se producen y se registran pero con errores enmendables / Se producen y se registran correctamente conformadas)

(I.1.a) ¿las salidas del centro por el personal trabajador para la realización de servicios?
(Únicamente en el caso de existir)

(I.1.b) ¿se autorizan de manera previa a su realización? (Únicamente en el caso de existir)

FAQ Gestió Econòmica

Els origen dels fons Erasmus és de la Conselleria d'Educació (A) 33.1

El centre pot avançar diners si ha constància de la subvenció 33.2

Totes les despeses que el centre assumisca en virtut de la dotació econòmica que ha donat cobertura al projecte hauran d'anar a nom de l'IES

EU Rules

L'origen del fons Erasmus és d'Europa (B)

El centre no pot començar el projecte fins que es signe el financial agreement per les 2 parts. Criteri d'irretroactivitat.

Totes les factures han d'anar a nom dels participants.



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

El artículo 10 de la Ley de presupuestos

El saldo final, en su caso, de la cuenta de gestión del ejercicio anterior, que podrá repercutir en una minoración de recursos procedentes de la conselleria competente en materia de educación, siempre y cuando queden cubiertos los gastos incluidos en el apartado segundo de este artículo y los gastos derivados de ingresos que tengan el carácter de finalistas



Nota al presupuesto

Si un centro tiene proyectos propios KA1 o KA2 con una duración de más de un ejercicio económico, en los ingresos se anota la cantidad que envía el SEPIE (en el ejercicio económico), y en gastos se anotan la misma cantidad aunque se sepa que no se va a gastar en ese ejercicio económico (será remanente).

NO me tengo que olvidar de guardar todos los documentos del proyecto

- El convenio financiero (portada)
- Agendas del curso
- Agendas de las reuniones transnacionales.
- Convenios interinstitucionales
- Facturas de gastos de viaje: tickets viaje, tarjetas embarque, facturas que incluyan destino, fecha, distancia.
- Declaración responsable si es viaje verde.
- Certificado de participación en la movilidad
- Certificado del centro de la comisión de servicios en la que conste la partida transferida de apoyo individual.
- Facturas costes excepcionales



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

Y siempre...

- **Transparencia en el gasto**
- **Justificación documental**
- **Sentido común!**

En caso de duda, contactad con vuestro Inspector/a...



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

¡ Gracias!



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació