

# Comptabilitat en ITACA: Introducció

- Òbriga el navegador d'Internet i escriga a la barra d'adreces:  
<https://itaca.edu.gva.es/>



- Este accés implica la instal·lació dels certificats de seguretat de la ACCV (Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana)
- El navegador sol·licitarà la instal·lació. En general, serà suficient amb **Acceptar** el certificat.
- Nota: disposa d'instruccions per a la descàrrega i instal·lació en:  
<http://www.accv.es/va/ajuda/descarregar-certificats-digitals/>

# Entrar en ITACA (1ª vegada)

- Si és la primera vegada, escriga el seu NIF, deixe en blanc la contrasenya i polse a ***Va oblidar la contrasenya?***

Pantalla d'identificació



- Complete els dos camps i polse **INGRESSAR**
- Escriga i confirme la contrasenya

Polse sobre **Cambiar contraseña**. Tornarà a la pantalla d'identificació. **No accedisca ara: tanque el Navegador**

# Entrar en ITACA (2)

- Escriba el seu *Identificador d'Usuari* i la seua *Contrasenya* i faça clic al botó *Inici de Sessió*.



GENERALITAT  
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

itaca

Identificador de usuario:

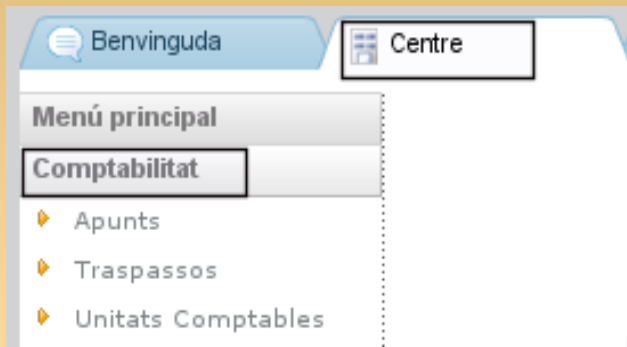
Contraseña:

# Consideracions prèvies

- La comptabilitat del 2011 es fa i s'acaba amb Comptabilitat-GESCEN
- El pressupost del 2012 es podrà fer amb ITACA (una vegada coneguen les transferències que rebran per a l'exercici 2012).
- La comptabilitat del 2012 i següents es farà amb ITACA.
- ITACA obrirà el **menú Comptabilitat** i la seua funcionalitat abans de finalitzar la primera quinzena de febrer i una vegada s'haja impartit almenys la meitat de les sessions formatives. S'avisarà als centres.
- ITACA podrà importar dades de les empreses de la Comptabilitat-GESCEN.
- ITACA no importarà dades dels apunts de la Comptabilitat-GESCEN.
- De la Comptabilitat-GESCEN haurà de copiar i traslladar a ITACA els apunts inicials del 2012 (una vegada tancat 2011)
- De la Comptabilitat-GESCEN haurà de copiar els romanents de menjador de l'últim trimestre de 2011 (saldos A i B) i els traslladarà a ITACA, seguint les instruccions oportunes

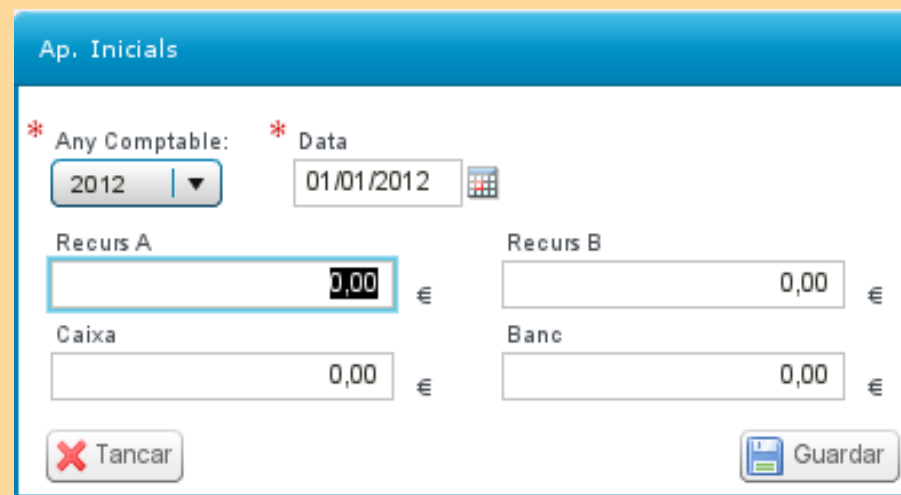
# Entrada: Apunts inicials

- Una vegada dins d'ITACA seleccione la pestanya **Centre > Comptabilitat**.



Este procés NOMÉS haurà de fer-se la primera vegada que utilitze ITACA

- A continuació trie **Apunts**. Després polse el botó inferior **Apunts inicials** complete i guarde els canvis.

The screenshot shows the 'Ap. Inicials' form. It has a blue header with the text 'Ap. Inicials'. Below the header, there are two fields: '\* Any Comptable:' with a dropdown menu showing '2012' and '\* Data' with a date field showing '01/01/2012'. Below these are four currency fields arranged in a 2x2 grid. The top row has 'Recurs A' and 'Recurs B', both showing '0,00 €'. The bottom row has 'Caixa' and 'Banc', both showing '0,00 €'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Tancar' (Close) with a red 'X' icon and 'Guardar' (Save) with a floppy disk icon.

No oblide polsar el botó **Guardar**

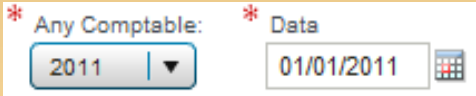
# Romanent anterior del menjador

- Seleccioneu **Centre > Comptabilitat > Apunts**

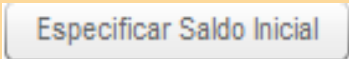
- Poseu la pestanya superior de l'any comptable en blanc

Any Comptable:

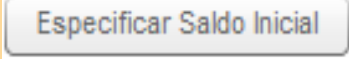
- Feu clic en el botó inferior **Apunts inicials**.

- Trieu 2011.  Seleccioneu la data (podeu deixar les quantitats dels apunts inicials a zero) i *Guardeu* els canvis.

- Torneu a seleccionar de la pestanya superior l'any 2011. Polseu **Comptes**.

- Seleccioneu el compte **0319**, polseu  (cal que siga el **saldo corresponent a 31/12/2011**). Completeu i guardeu els canvis.

Ingrés	A	0319	Remanente anterior (tipo A). C	Remanent anterior (tipus A). M	350,00
--------	---	------	--------------------------------	--------------------------------	--------

- Seleccioneu el compte **0329**, polseu  (cal que siga el **saldo corresponent a 31/12/2011**). Completeu i guardeu els canvis.

Ingrés	B	0329	Remanente anterior (tipo B). C	Remanent anterior (tipus B). M	400,00
--------	---	------	--------------------------------	--------------------------------	--------

- Trieu de la pestanya **Llistats**,

CONTABILIDAD	Balance económico comedores escolares
--------------	---------------------------------------

per comprovar.

**Balance económico comedores escolares**

\* Any Acadèmic:

\* Des de:  

\* Fins a:  



# Descripció pantalla (1)

Any comptable (1) en vigor;  
importos totals pendents (2) de  
pagament o cobrament

El saldo real (3) és el saldo total a dia de hui (sense  
pendents). El saldo compromés (4) és el resultat  
d'afegir al saldo real els importos pendents. El relatiu (5)  
és el saldo existent que coincideix amb l'apunt/import  
seleccionat en una data concreta.

The screenshot shows a web application interface for financial management. On the left is a navigation menu with 'Menú principal' and 'Comptabilitat' sections. The 'Comptabilitat' section is expanded to show 'Apunts', 'Traspassos', and 'Unitats Comptables'. The main area displays summary statistics and a list of entries.

Summary statistics:

- Any Comptable: 1 2011
- Total pendent: 0,00€ 2
- Saldo Real (€): A 2560,00 CJ: 0,00; B 13200,00 BC: 15760,00 3
- Saldo Compromés (€): A 2560,00 CJ: 0,00; B 13200,00 BC: 15760,00 4
- Saldo Relatiu (€): A CJ: ; B BC: 5

Table of entries (Trobat: 4 6):

Nº Ordre	Data	Tipus	Recurs	Destí	Compte	Import (€)	Desglossame	Empresa	Concepte	Document	Pt
1	29/11/2011	Ingreso	A		031 Saldo cuen	2560,00	-		Ingreso inicial de		No
2	29/11/2011	Ingreso	B		032 Saldo cuen	13200,00	-		Ingreso inicial de		No
3	29/11/2011	Ingreso	T	Caja		0,00	-		Ingreso inicial de		No
4	29/11/2011	Ingreso	T	Banco		15760,00	-		Ingreso inicial de		No

Callouts explain: (1) current fiscal year, (2) total pending amounts, (3) real balance, (4) committed balance, (5) relative balance, and (6) the order of entries.

Footer: GENERALITAT VALENCIANA, CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCCUPACIÓ. Buttons: Tancar Any Comptable, Comptes, Ap. Inicials, Empreses, Eliminar, Canviar Pt, Duplicar, Nou.

Els apunts s'ordenen (6) de manera predeterminada per  
número d'orde, però es poden ordenar  
per qualsevol de les columnes que apareixen.

# Descripció pantalla (2)

- Com a la resta de pantalles d'ITACA, és possible canviar les columnes de lloc o fer-les més amples (clicar i arrossegar)

Nº Ordre	Data	Tipus	Recurs	Destí	Compte	Import (€)	Desglossament	Empresa	Concepte	Document	Pt
----------	------	-------	--------	-------	--------	------------	---------------	---------	----------	----------	----

- La columna “**Desglossament**” indica l'import restant o pendent de desglossar del total (si no ha desglossat, apareixerà buida) i la columna “**Pt**” indica si un apunt està pendent de cobrament o pagament (Sí/No)

També es poden establir filtres o exportar les dades a full de càlcul o a format *html*



En la part inferior també apareixen altres botons



Des d'ací accedirà a la **llista de comptes**

És possible accedir a la llista d'**Empreses** proveïdores

Polse ací per donar d'alta un **nou apunt**

# Pressupost (1)

- Des de **Centre > Comptabilitat > Apunts**, faça clic al botó 
- Seleccione un compte que siga pressupostable
- Faça clic en 

Encara que pot pressupostar subcomptes propis, en l'**informe oficial** els imports es mostraran agrupats

- Escriga una quantitat
- Guarde els canvis
- Tanque i repetisca l'operació amb altres comptes

Compte Comptable

Compte Comptable Curs escolar 2011-2012

Trobat: 86

Típus	Recurs	Codi	Nom en castellà	Nom en valencià	Servici	Saldo Inic	Pressupost	Saldo Acti	Diferència
Ingrés	B	0233	Venta de bienes	Venda de béns		-	0,00	0,00	0,00
Ingrés	B	0234	Intereses bancarios	Interessos bancaris		-	0,00	0,00	0,00
Ingrés	B	0239	Por comedor - otros	Per menjador - altres		-	0,00	9136,38	0,00
Ingrés	B	02391	Aportación de comensales	Aportació de comensals		-	0,00	9136,38	0,00
Ingrés	A	03	Saldo del año anterior	Saldo de l'any anterior		-	0,00	47456,44	0,00
Ingrés	A	031	Saldo cuenta anterior (recurso)	Saldo compte anterior (recurs)		-	0,00	29947,31	0,00
Ingrés	A	0319	Remanente anterior (tipo A). C	Remanent anterior (tipus A). M		-4521,00	0,00	-4521,00	0,00
Ingrés	B	032	Saldo cuenta anterior (recurso)	Saldo compte anterior (recurs)		-	0,00	17509,13	0,00
Ingrés	B	0329	Remanente anterior (tipo B). C	Remanent anterior (tipus B). M		-850,00	0,00	-850,00	0,00
Despesa		21	Reparaciones , mantenimiento	Reparacions , manteniments i		-	0,00	-2394,04	0,00
Despesa		21202	Reparación Edificios Administr	Reparació Edificis Administrati	1	-	0,00	0,00	0,00
Despesa		21301	Reparación Maquinaria	Reparació Maquinària		-	0,00	0,00	0,00
Despesa		21302	Reparación de Instalaciones	Reparació d'Instal·lacions		-	0,00	-2394,04	0,00
Despesa		21303	Reparación Utilillaje	Reparació Utilitatge		-	0,00	0,00	0,00
Despesa		21501	Reparación Mobiliario y enser	Reparació Mobiliari i Efectes		-	0,00	0,00	0,00
Despesa		21601	Reparación Equipos para proc	Reparació Equips per a proces		-	0,00	0,00	0,00
Despesa		220	Material de oficina	Material d'oficina		-	0,00	-1849,24	0,00

Tancar 2 Afegeir pressupost Eliminar Nou

Pressupost

Pressupost

€

2

Tancar 3 Guardar

# Pressupost (2)

- Des de **Centre > Comptabilitat > Apunts**, botó inferior **Comptes**, es mostren tots els comptes, amb indicació (a la dreta, en columnes) del Pressupost o Saldo Inicial, el Saldo actual i la Diferència.

Compte Comptable										
Compte Comptable Curs escolar 2011-2012										
Trobats : 86										
Tipus	Recurs	Codi	Nom en castellà	Nom en valencià	Servici	Saldo Inic	Pressupost	Saldo Acti	Diferència	

Pressupost disponible per a apartat X = 600 (1)

Mode pressupostar els comptes i subcomptes referits a este apartat

	Escric en camp Pressupost	Apareixerà en el pantalla	
Compte A	300	600	suma del propi + filles + nétes + besnéta = (1)
Subcompte A.1	125	150	suma del propi+ filles (125+25)
Subcompte A.1.1	25	25	el propi (25)
Subcompte A.2	100	150	suma del propi + filles + nétes (100+30+20)
Subcompte A.2.1	30	50	suma del propi + filles (30+20)
Subcompte A.2.1.1	20	20	el propi (20)


**600**

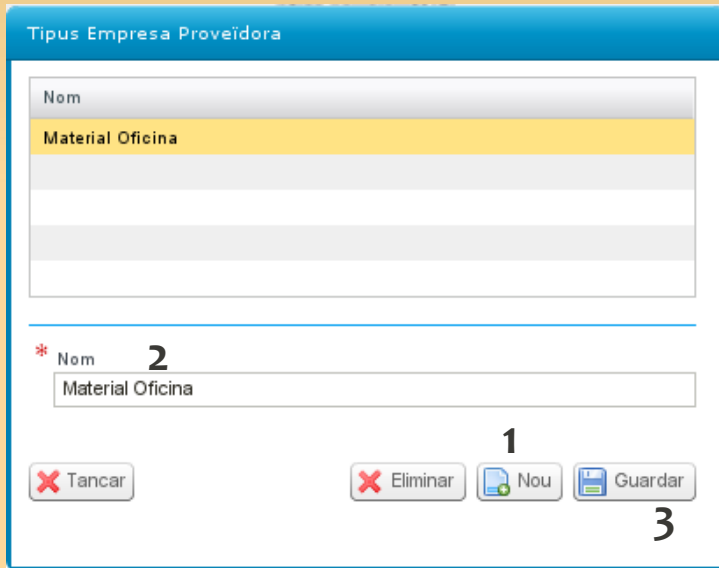
La suma dels comptes i subcomptes ha de coincidir (1)



# Gestió optativa d'empreses

- És possible establir **Tipus d'Empreses**

- Faça clic al botó **Gestionar Tipus**  polse **Nou**, escriga i **Guarde**



Tipus Empresa Proveïdora

Nom


Material Oficina

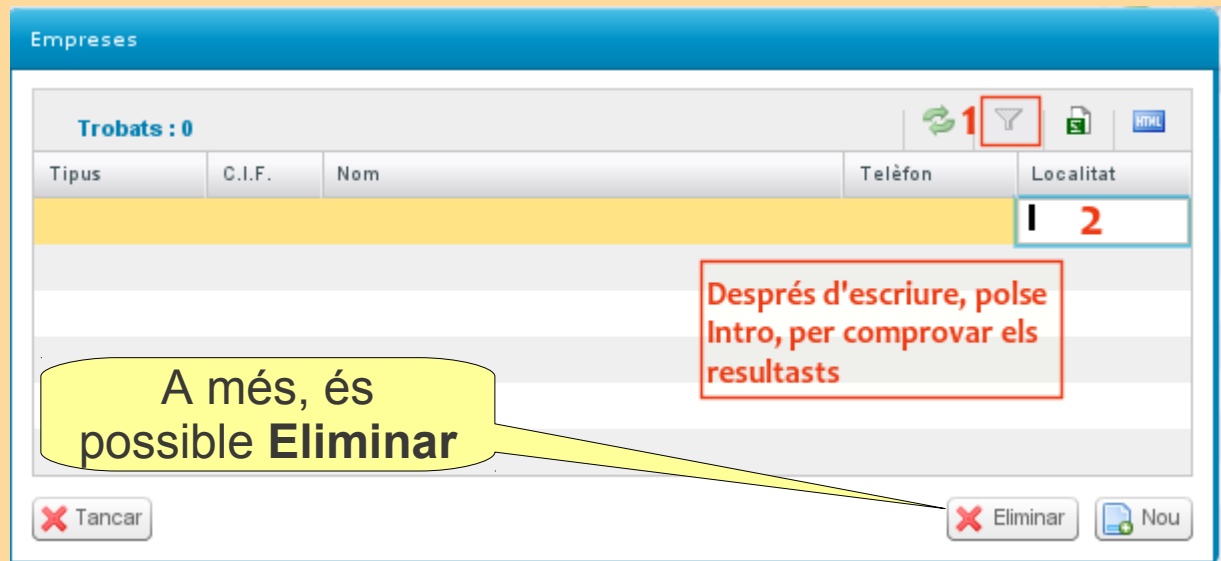
\* Nom **2**

Material Oficina

**1**

Tancar Eliminar **Nou** Guardar **3**

Pot **Buscar** o **Filtrar** empreses fent clic al botó de l'embut  i omplint el camp pel qual desitge buscar.



Empreses

Trobat : 0

Tipus C.I.F. Nom Telèfon Localitat

**2**

Després d'escriure, polse Intro, per comprovar els resultats

A més, és possible **Eliminar**

Tancar Eliminar **Nou**

# Exportar empresas de Gescen

- Descarregue el fitxer *Instala\_exporxml.exe*  *Instala\_exporxml.exe* des de:

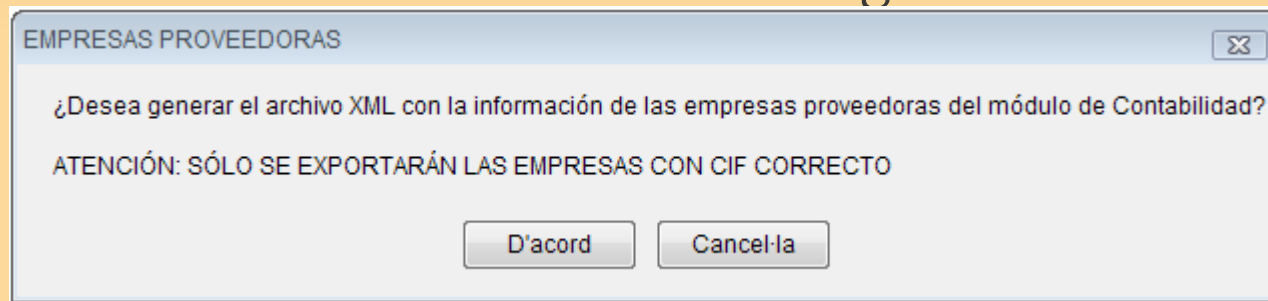
[http://www.edu.gva.es/soportegc/v\\_val/fitxers.htm](http://www.edu.gva.es/soportegc/v_val/fitxers.htm)

- Vaja on l'ha guardat i faça **doble clic** per executar-lo

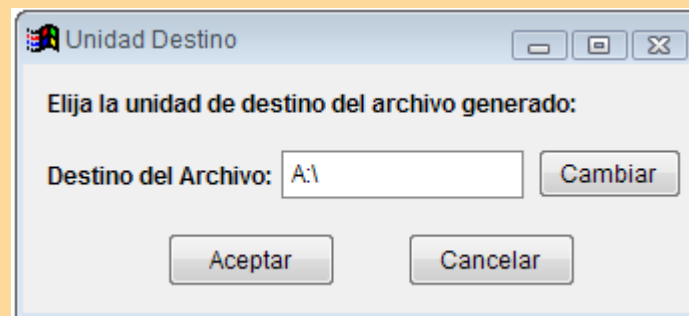
Es crearà un accés directe



Faça doble clic sobre l'accés directe i seguisca les instruccions

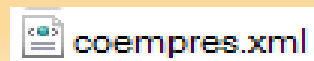


Guarde el resultat.



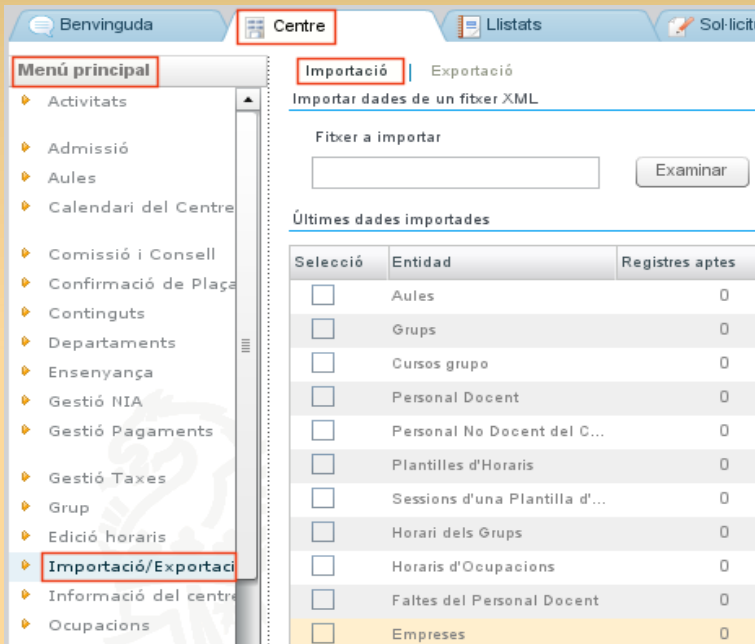
No  
l'òbriga ni  
l'edite!

Es crearà el fitxer *coempres.xml*.



# Importar les empreses a ITACA

- Entre en ITACA. Trie la pestanya **Centre > Menú Principal > Importació/Exportació** i marque **Importació** **1**



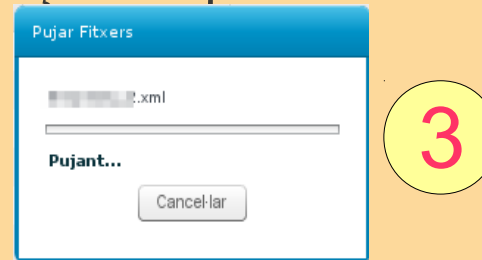
Faça clic al botó **Examinar**



Busque i seleccione el fitxer generat **coempres.xml**



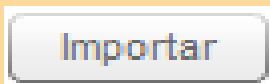
Començarà el procés d'importació.



Faça clic en **Validar** **4** i després al botó inferior



**Importar**. **5** Comprove el resultat. **6** Podrà tornar a importar empreses.



Empreses

21

0

0

21

# Donar d'alta unitats comptables (opcional)

- Es denominen unitats comptables les agrupacions (departaments, cicles... etc.) entre les quals es pot desglossar un apunt.
- Trie **Centre > Comptabilitat > Unitats comptables**



- 1.- Faça clic a **Nou**



- 2.- Complete els camps obligatoris

Les unitats comptables s'heretaran d'un any a l'altre.

- 3.- Guarde els canvis



# Crear apunts (1)

- Des de *Centre* > *Comptabilitat* > *Apunts*, polse *Nou*

Apunt

\* Any Comptable: 2011

\* Data Efecte

\* Tipus: Gasto

\* Recurs

\* Compte

\* Import: €

\* Destí

Pagament pendent?

\* Concepte

Document

\* Empresa

Tancar Canviar Orde Guardar

Comprove la **data d'efecte**. Seleccione el **tipus** d'apunt (Ingrés o Gasto) i el **Recurs** (A o B).

Escriga el núm i/o polse sobre la lupa per seleccionar el compte

Per defecte es carrega la **data actual**, el tipus **Gasto**, recurs **A** i el Destí **Banc**

- L'apunt pot marcar-se com a **Pendent**  Pagament pendent? o desmarcar-se amb el botó inferior **Llevar Pend** de la pantalla inicial d'apunts.

# Crear apunts (2)

- En funció del tipus d'apunt (Ingrés o Gasto) i del Recurs (A o B), la selecció de comptes variarà

Compte Comptable Curs escolar 2011-2012

Trobats : 10

Tipus	Recurs	Codi	Nom en c	Nom en valencià
Ingrés	B	021	De otras	D'altres conselleries
Ingrés	B	0219	Por come	Per menjador- Altres conselleries
Ingrés	B	022	De otras	D'altres administracions
Ingrés	B	0229	Por come	Per menjador- D'altres administraci
Ingrés	B	023	Otros	Altres
Ingrés	B	0231	Prestació	Prestació de serveis
Ingrés	B	0232	Legados	Llegats i donacions
Ingrés	B	0234	Intereses	Interessos bancaris
Ingrés	B	0239	Por come	Per menjador- altres
Ingrés	B	02391	Aportació	Aportació de comensals

Compte Comptable Curs escolar 2011-2012

Trobats : 55

Tipus	Recurs	Codi	Nom en c	Nom en valencià	Servici
Despesa		21202	Reparaci	Reparació Edificis Administratius	
Despesa		21301	Reparaci	Reparació Maquinària	
Despesa		21302	Reparaci	Reparació d'Instal·lacions	
Despesa		21303	Reparaci	Reparació Utilatge	
Despesa		21501	Reparaci	Reparació Mobiliari i Efectes	
Despesa		21601	Reparaci	Reparació Equips per a processos	
Despesa		22001	Material	Material oficina ordinari no invent.	
Despesa		22002	Prensa, ti	Prensa, revistes, llibres i altres pub	
Despesa		22003	Material	Material informàtic no inventariabl	
Despesa		22009	Otros ma	Altres material d'oficina	
Despesa		22101	Energia E	Energia Elèctrica	
Despesa		22102	Agua	Aigua	
Despesa		22103	Gas	Gas	
Despesa		22104	Combusti	Combustible per a calefacció	
Despesa		22107	Producte	Productes d'alimentació	
Despesa		22110	Suministi	Subministrament de material espo	
Despesa		22111	Producte	Material de neteja i higiene	

Tancar


Faça doble clic sobre el compte per seleccionar-lo

- Complete els camps **Import**, **Destí** (Banc o Caixa) i **Concepte**
- Selecione l'**empresa** (en el cas de Gastos)
- Guardi els canvis

\* Empresa






# Crear apunts (3) Desglossar (opcional)



- Per **Desglossar** un apunt, cree un **Nou**, guardi els canvis i tanque.
- Des de la pantalla inicial d'apunts faça doble clic per obrir-lo, polse sobre el botó Desglossar  i seguisca els passos

Import Restant: 44.43 €

Unitat Comptable	Import(€)

\* Unitat Comptable  \* Pressupost  € \* Saldo  € \* Import  €

1  4  

5  6 

Comprove l'import restant quan desglosse

Pot desglossar un apunt entre diverses unitats comptables, repetint els passos 1 al 4

- No és obligatori desglossar l'import en la seua totalitat.
- Els desglossaments resten del pressupost de les unitats comptables.

# Duplicar apunts

- Finalitat: introducció d'apunts repetitius

- Per **duplicar** un apunt

Marque l'apunt

Faça clic sobre **Duplicar**

Trobat: 32

Nº Ordre	Data	Tipus	Recurs	Destí	Compte	Import (€)	Empresa	Concepte	Document	Pend.	Desg.Rest. (€)
19	09/01/2012	Ingreso	B	Banco	02391 Aportaci	4508,34		Aportacio comen		No	-
20	09/01/2012	Gasto	B	Banco	22110 Suminist	1071,45	TECNITEL	Videoprojector		No	-
21	09/01/2012	Gasto	A	Banco	22110 Suminist	1600,00	TECNITEL	Pissara Digital		No	-
22	09/01/2012	Ingreso	A	Banco	0129 Por come	29054,40		Ajudes menjador		No	-
23	09/01/2012	Ingreso	A	Banco	011 Ordinarios	5865,71		Gasto Funcionar		No	-
24	09/01/2012	Ingreso	B	Banco	0229 Por come	259,00		Aportación Ayunt		No	-
25	09/01/2012	Gasto	B	Banco	22616 Gastos d	76,85	BBVA	Devolución recib		No	-
26	09/01/2012	Gasto	A	Banco	226171 Empres	8343,76	TECNO-RO	Menus i Aliments		No	-
27	09/01/2012	Gasto	B	Banco	226173 Perso	1301,44	TECNO-RO	Educadors		No	-
28	09/01/2012	Gasto	A	Banco	22003 Material	975,51	TECNITEL	Material Informàt		No	-
29	09/01/2012	Gasto	A	Banco	22111 Product	278,39	CONSUM	Material de netej		No	-
30	09/01/2012	Gasto	B	Banco	21302 Reparac	1539,90	MAD IBERIC	Trabajos albañile		No	-
31	09/01/2012	Ingreso	T	Caja		150,00		Efectiu per a cai	Doc 1	No	-
32	09/01/2012	Gasto	T	Banco		150,00		Efectiu per a cai	Doc 1	No	-

Tancar Any Comptable Comptes Ap. Inicials Empreses Eliminar Llevar Pend Duplicar Nou

Modifique la data (1)

Comprove l'import (2)

Poden canviar-se altres dades.

Guarda els canvis (3)

Apunt

\* Any Comptable: 2012 \* Data Efecte: 1

\* Tipus: Gasto \* Recurs: A \* Compte: 2261731 2261731 - Director

\* Import: 2 344,96 € \* Destí: Banc  Pagament pendent?

\* Concepte: Director Des

Document: Empresa: ~~TECNO-RO~~ Import Restant: 0 €

Tancar

# Reordenar apunts (excepcionalment)

- S'entén per reordenar l'assignació d'un nou número d'orde a un apunt (ja donat per ITACA) per un altre ja existent. A partir d'este apunt, tots els següents es reordenaran.

- Seleccione i òbriga un apunt

Faça clic sobre

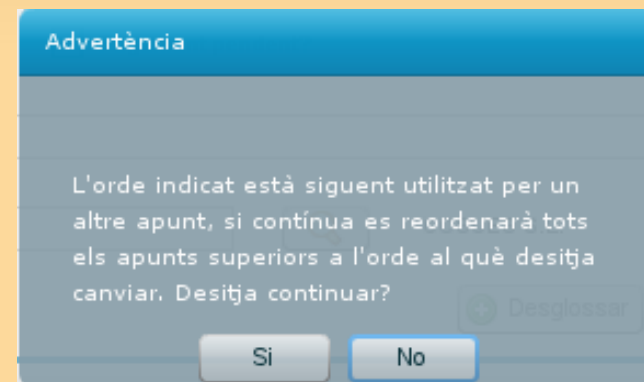
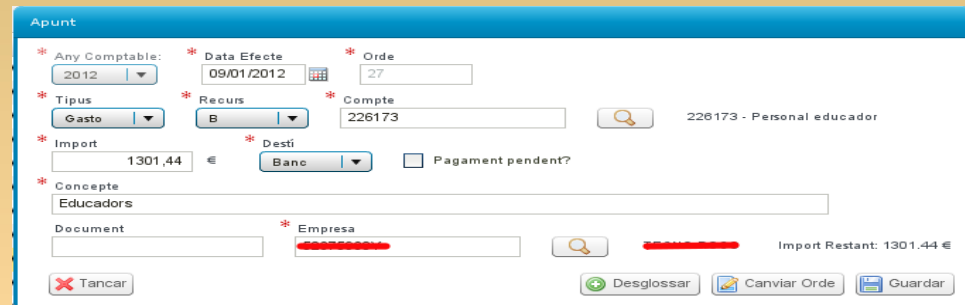


Escriga el nou número

en el camp

Observe l'advertència i trie SÍ o NO

- Guarde els canvis




Recorde que també pot **ordenar** els apunts per **data** o **número d'orde**, ascendent o descendent

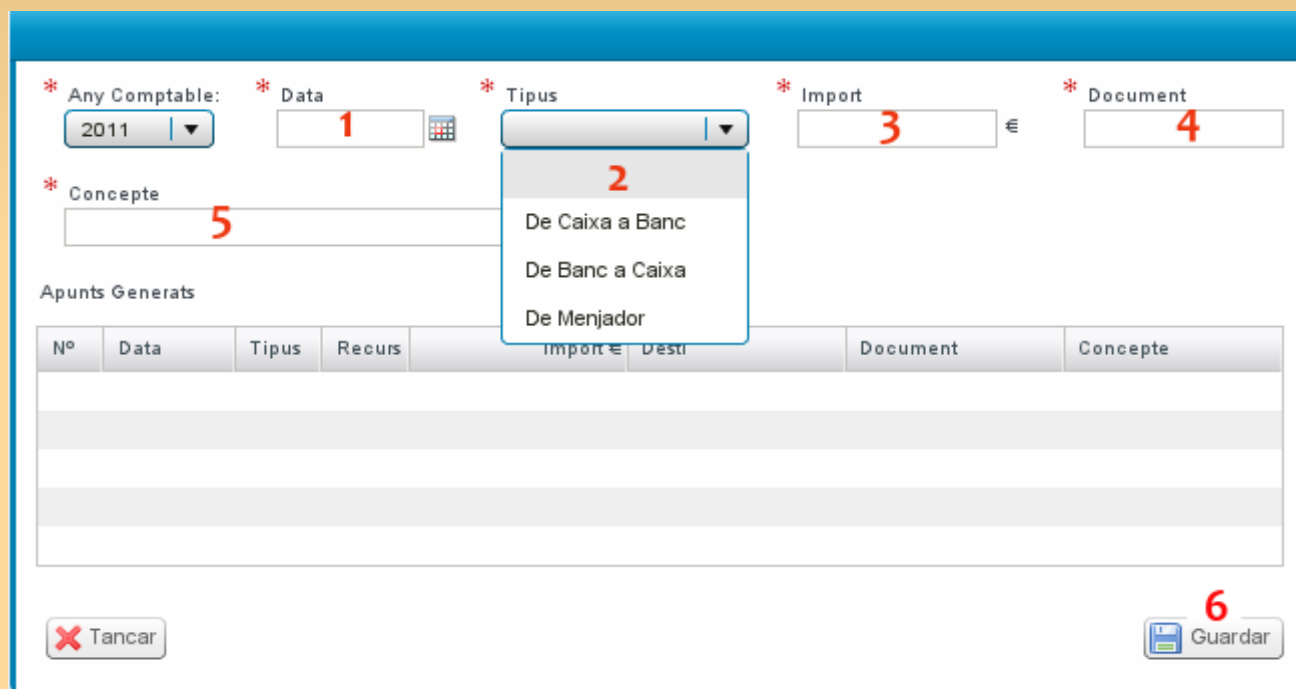
Nº Orde	Data	Tipus	Recurs	Destí	Compte	Import (€)	Empresa	Concepte	Document	Pend.	Desq.Rest. (€)
---------	------	-------	--------	-------	--------	------------	---------	----------	----------	-------	----------------

# Traspassos

- Trie **Centre > Comptabilitat > Traspassos**

- Faça clic al botó 

- Seguisca estos passos



- Cada traspàs genera dos apunts.

31	09/01/2012	Ingreso	T	Caja	150,00	Efectiu per a cai:	Doc 1	No	-
32	09/01/2012	Gasto	T	Banco	150,00	Efectiu per a cai:	Doc 1	No	-

# Crear subcomptes (opcional)

- Des de **Centre > Comptabilitat > Apunts**, faça clic en

Comptes

Seleccione un compte i faça clic en



Seguisca estos passos:

The screenshot shows a web form for creating accounts. It includes the following elements:

- 1**: Search icon for 'Cmpt.Orige'.
- 2**: Input field for 'Subcompte'.
- 3**: Checkboxes for 'Visible en el manteniment d'apunts', 'Especifica Saldo Inicial', and 'És pressupostable'.
- 4**: Input field for 'Concepte en castellà'.
- 5**: Input field for 'Concepte en valencià'.
- 6**: 'Guardar' button.

Recorde que ha d'afegir un o més dígits als del compte origen

This screenshot shows the form filled out with an example:

- Any Comptable:** 2012
- Cmpt.Orige:** 23002
- Subcompte:** 230021 (with 'Visible en el manteniment d'apunts' checked)
- Concepte en castellà:** Dietas Equipo Directivo
- Concepte en valencià:** Dietes Equip Directiu

# Imprimir informes

- Els informes es troben a la pestanya **Llistats**.
- Des del desplegable, delecteione "Oficials" o "Altres"

Benvinguda Centre **Llistats** Sol·licituds

Comptabilitat - Oficials ▾ Amb Títol:

Mòdul	Títol
CONTABILIDAD	Anexo II - Presupuestos para el año
CONTABILIDAD	Anexo VIII - Libro de la cuenta de gestión
CONTABILIDAD	Balance económico comedores escolares
CONTABILIDAD	Anexo VI - Cuenta anual de gestión, estado de la letra A
CONTABILIDAD	Anexo VII - Resumen cuentas anuales
CONTABILIDAD	Anexo VI - Cuenta anual de gestión, estado de la letra B
CONTABILIDAD	Anexo VII - Resumen de las cuentas anuales de gestión de cer

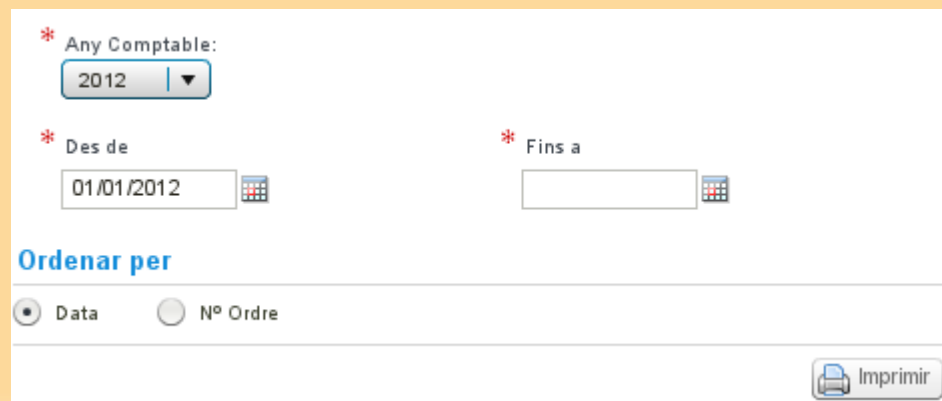

Benvinguda Centre **Llistats** Sol·licituds

Comptabilitat - Altres llistats ▾ Amb Títol:

Mòdul	Títol
CONTABILIDAD_OTROS	Listado de cuentas de gestión
CONTABILIDAD_OTROS	Balance de Cuentas
CONTABILIDAD_OTROS	Libro de cuenta corriente
CONTABILIDAD_OTROS	Libro de gestión del comedor escolar
CONTABILIDAD_OTROS	Listado de apuntes


- Trie, complete i polse **Imprimir**

\* Any Comptable:  
 ▾

\* Des de   \* Fins a  

**Ordenar per**

Data  Nº Ordre

 Imprimir

# Filtres i Exportacions

- Per **filtrar**

Des de **Centre > Comptabilitat > Apunts**, polse sobre el botó 

Situe el cursor en una casella de la primera fila. Escriga (per exemple, a la columna **Comptes**, 221) ... i polse **Intro**

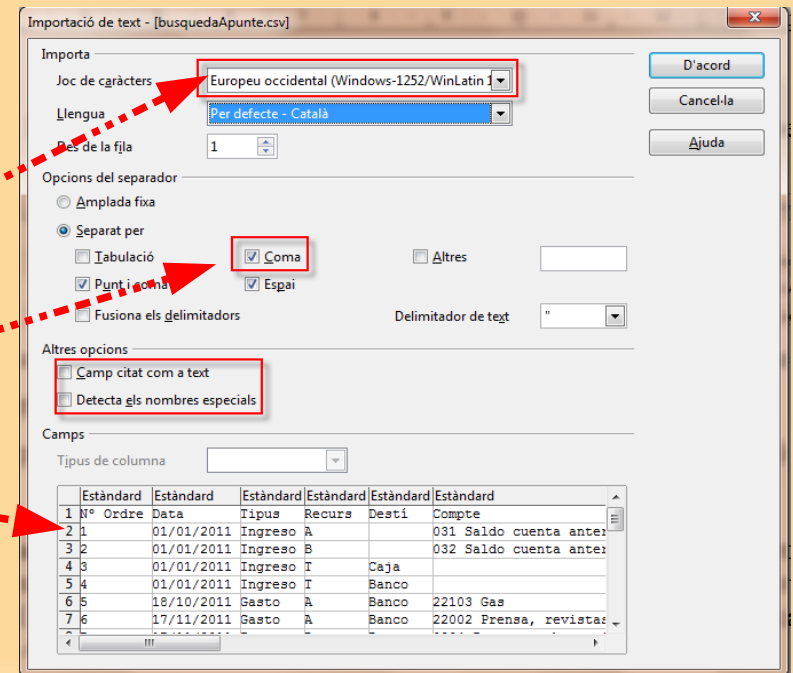
Nº Ordre	Data	Tipus	Recurs	Destí	Compte	Import (€)	Empresa	Concepte	Document	Pend.	Desg.Rest. (€)
					221						

Per eliminar el filtre polse 


- Per **exportar a full de càlcul**, polse 

→Comprove la **codificació** de caràcters.  
→Recorde marcar el "**Separador de Camps**".  
→Observe que la informació es mostre **correctament** en files i columnes

Polse **OK** si és correcte



# Tancament d'any comptable

- **Esta opció NO deurà usar-se, en cap cas, fins a la finalització de l'any comptable.**
- Imprimisca els **Informes Oficials** per a la seua comprovació
- Faça clic al botó inferior 
- Si queden apunts pendants ITACA preguntarà si els passa a l'any següent
- Polse **SÍ** si està d'acord o **NO** i corregisca el que corresponga
- Repetisca el pas anterior
- Al pulsar **SÍ**, es tancarà l'any comptable i s'actualitzaran els **saldos inicials de l'any següent**
- Si existien apunts pendants s'afegiran al nou any comptable

# Informació addicional (1)

<http://www.edu.gva.es/webitaca/val/suport.asp>

- Per ampliar informació sobre filtres i exportacions, consulte:

[http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/utilitzacio\\_pantalla\\_dades\\_ITACA.pdf](http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/utilitzacio_pantalla_dades_ITACA.pdf)

- Manual de **Comptabilitat ITACA:**

[http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/guia\\_basica\\_contabilidad\\_ITACA\\_v1.pdf](http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/guia_basica_contabilidad_ITACA_v1.pdf)

- **Vídeos**

- [http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Romanent\\_menjador\\_inici\\_2012.swf](http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Romanent_menjador_inici_2012.swf)

- <http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Pressupost.swf>

- [http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Export\\_Empreses\\_GC.swf](http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Export_Empreses_GC.swf)

- [http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Import\\_empreses.swf](http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Import_empreses.swf)

- [http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Crear\\_apunt.swf](http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Crear_apunt.swf)

- [http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Desglossar\\_apunt.swf](http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Desglossar_apunt.swf)

- [http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Filtrar\\_i\\_exportar.swf](http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Filtrar_i_exportar.swf)

- <http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/comptabilitat/video-conta/Imprimir.swf>

# Informació addicional (2)

- Pot consultar el manual de **Comptabilitat Gescen**
- [http://www.edu.gva.es/soportegc/documents/manual\\_comptabilitat.pdf](http://www.edu.gva.es/soportegc/documents/manual_comptabilitat.pdf)
- [http://www.edu.gva.es/soportegc/documents/Codificacio\\_comptes\\_comptabilitat-juno6.pdf](http://www.edu.gva.es/soportegc/documents/Codificacio_comptes_comptabilitat-juno6.pdf)

## Ajuda

- Si el seu centre ja usa ITACA per a la gestió acadèmica, utilitze el gestor d'incidències: <https://otrs.edu.gva.es/otrs/customer.pl>
- Si el seu centre NO usa encara ITACA per a la gestió acadèmica, pose's en contacte amb el **SAI** <http://sai.edu.gva.es/>