

# **COMPTE JUSTIFICATIU SIMPLIFICAT PIIE 2019-20**



- 1) Informació i avís
- 2) Accés a l'Oficina Virtual (OVICE)
- 3) Pestanya 'Dades inicials'
- 4) Pestanya 'Compte justificatiu simplificat del projecte'
- 5) Còpia temporal
- 6) Enviament i descàrrega de document justificatiu
- 7) Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada

Es pot navegar pel manual fent clic en l'apartat desitjat

Sempre es pot tornar a l'índex fent clic en el punt verd



# Informació i avís

- En aquest manual trobareu les indicacions necessàries perquè els **centres concertats**, o **centres representants d'agrupacions de les quals siga membre un centre concertat**, puguin presentar el compte justificatiu simplificat dels projectes d'innovació i investigació (PIIE) 2019-20 que han sigut seleccionats. Els centres beneficiaris percebran la subvenció atorgada després de la rendició del compte justificatiu simplificat.
- El termini de presentació és des del 31 d'octubre al 8 novembre de 2019.
- Els passos a seguir són:
  - 1) La persona responsable de la direcció del centre/ centre representant, el que va presentar la sol·licitud de participació en la convocatòria, ha d'**entrar al tràmit** i descarregar el model del **compte justificatiu simplificat** seguint les indicacions d'aquest manual. **Atenció:** el model s'ha actualitzat enguany, no és vàlid el model de convocatòries anteriors.
  - 2) Emplenar el model (és un formulari en full de càlcul preparat a l'efecte) seguint les indicacions del resolc catorze punt 2 a) de la convocatòria, imprimir-lo, firmar-lo i segellar-lo degudament. En les agrupacions amb centres concertats, s'emplenarà **un model per cada centre concertat participant de l'agrupació**.
  - 3) Enviar aquest model a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, Servei d'Innovació i Qualitat de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport junt amb les factures i justificants de pagament de les despeses declarades, originals o fotocòpies compulsades. Els documents justificatius podran presentar-se segons el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques abans al 8 de novembre de 2019. **Avís: No s'acceptaran les factures que no vagen acompanyades de la constatació del seu pagament efectiu abans de la data de la presentació de la justificació.**
  - 4) Una vegada presentats, hauran de ser escanejats en un únic arxiu que incloga l'annex (o els annexos si la modalitat és agrupada i hi forma part més d'un centre concertat) amb el segell d'entrada en registre, acompanyat de les factures amb constatació de pagament presentades. Aquest arxiu s'haurà de pujar al formulari en l'espai corresponent del tràmit telemàtic d'OVICE seguint les indicacions d'aquest manual.



# Accés a l'Oficina Virtual (OVICE)

- Podeu accedir a la OVICE i cercar el tràmit en 'Centres educatius', 'Centres educatius (sense distinció de titularitat)', 'Altres':

«Compte justificatiu simplificat per a la rendició de despeses dels centres concertats a càrrec de projectes d'investigació i innovació educativa seleccionats»

- Després de polsar sobre el botó 'Accedir' haureu d'identificar-vos com a persona responsable de la direcció del centre amb usuari i contrasenya d'ÍTACA, i novament 'Accedir'.

The screenshot shows the OVICE website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Sol·licituds' and 'Verificació de documents'. Below this, there is a search bar and a list of 'Centres educatius'. The main content area is titled 'Compte justificatiu simplificat per a la rendició de despeses dels centres concertats a càrrec de projectes d'investigació i innovació educativa seleccionats'. There are three buttons: 'Dades inicials', 'Compte justificatiu simplificat del projecte', and 'Acabar'. Below the buttons, there is a form with the following fields: 'Número identificador de la sol·licitud a completar \*', 'Títol', 'Àrea, matèria, àmbit, mòdul', and 'Etapla educativa i curs'. A note indicates '\* Camps obligatoris'. At the bottom right, there is a 'Següent >' button. At the bottom left, there is a 'Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)' button.



# Pestanya 'Dades inicials'

Compte justificatiu simplificat per a la rendició de despeses dels centres concertats a càrrec de projectes d'investigació i innovació educativa seleccionats

Dades inicials

Compte justificatiu simplificat del projecte

Acabar



## Dades inicials

Número identificador de la sol·licitud a completar \*

Títol

Àrea, matèria, àmbit, mòdul

Etape educativa i curs

\* Camps obligatoris

Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

- Primerament, escolliu del desplegable la sol·licitud del projecte del qual voleu presentar el compte justificatiu simplificat (potser n'apareguen dos, si va presentar dos projectes i els dos van ser seleccionats).
- Per passar de pestanya, polseu 'Següent'.



# Pestanya 'Compte justificatiu simplificat del projecte'

Compte justificatiu simplificat per a la rendició de despeses dels centres concertats a càrrec de projectes d'investigació i innovació educativa seleccionats

Dades inicials    **Compte justificatiu simplificat del projecte**    Acabar

## Compte justificatiu simplificat del projecte

Annex VI. Compte justificatiu

[Obtindre model](#)

El centre representant, el que va presentar la sol·licitud de participació en la convocatòria, haurà de trametre aquest document degudament signat i segellat junt a les factures (original i còpia per tal que siguin acarades) al Servei d'Innovació i Qualitat, de la Direcció General de Política Educativa, per qualsevol de les formes previstes en la legislació del procediment administratiu comú. Una vegada presentats, hauran de ser escanejats en un únic arxiu que incloga l'annex amb el segell d'entrada en registre, acompanyat de les factures presentades amb justificant de pagament. Aquest arxiu s'haurà de pujar al formulari en l'espai corresponent d'aquesta pestanya.

\* Camps obligatoris

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

Browse... No file selected

Següent >

COMTE JUSTIFICATIU SIMPLIFICAT DEL PROJECTE D'INVESTIGACIÓ I INNOVACIÓ EDUCATIVA DEL CURS ACADÈMIC 2019-20																																																																																																																																																																																																																									
CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL CURSO ACADÉMICO 2019-20																																																																																																																																																																																																																									
DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE																																																																																																																																																																																																																									
<p>COMTE JUSTIFICATIU SIMPLIFICAT DEL PROJECTE D'INVESTIGACIÓ I INNOVACIÓ EDUCATIVA DEL CURS ACADÈMIC 2019-20</p> <p>CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL CURSO ACADÉMICO 2019-20</p>																																																																																																																																																																																																																									
<p>RELACIÓ DELS JUSTIFICANTS DE DESPESA / RELACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Núm. doc.</th> <th>Creedor</th> <th>Núm. factura</th> <th>Codi factura</th> <th>Codi pagament</th> <th>Import factura</th> <th>% imputat</th> <th>Import imputat</th> </tr> <tr> <th>Nº doc.</th> <th>Acreedor</th> <th>Nº f.</th> <th>Cód. factura</th> <th>Cód. pago</th> <th>Importe</th> <th>%</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>23</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>24</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Núm. doc.	Creedor	Núm. factura	Codi factura	Codi pagament	Import factura	% imputat	Import imputat	Nº doc.	Acreedor	Nº f.	Cód. factura	Cód. pago	Importe	%	Importe	1								2								3								4								5								6								7								8								9								10								11								12								13								14								15								16								17								18								19								20								21								22								23								24								25							
Núm. doc.	Creedor	Núm. factura	Codi factura	Codi pagament	Import factura	% imputat	Import imputat																																																																																																																																																																																																																		
Nº doc.	Acreedor	Nº f.	Cód. factura	Cód. pago	Importe	%	Importe																																																																																																																																																																																																																		
1																																																																																																																																																																																																																									
2																																																																																																																																																																																																																									
3																																																																																																																																																																																																																									
4																																																																																																																																																																																																																									
5																																																																																																																																																																																																																									
6																																																																																																																																																																																																																									
7																																																																																																																																																																																																																									
8																																																																																																																																																																																																																									
9																																																																																																																																																																																																																									
10																																																																																																																																																																																																																									
11																																																																																																																																																																																																																									
12																																																																																																																																																																																																																									
13																																																																																																																																																																																																																									
14																																																																																																																																																																																																																									
15																																																																																																																																																																																																																									
16																																																																																																																																																																																																																									
17																																																																																																																																																																																																																									
18																																																																																																																																																																																																																									
19																																																																																																																																																																																																																									
20																																																																																																																																																																																																																									
21																																																																																																																																																																																																																									
22																																																																																																																																																																																																																									
23																																																																																																																																																																																																																									
24																																																																																																																																																																																																																									
25																																																																																																																																																																																																																									
<p>DADES DE L'ENTITAT O CENTRE DOCENT / DATOS DE LA ENTIDAD O CENTRO DOCENTE</p> <p>DOMINIOLI (CARRER/PLAZA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA):</p> <p>PROVÍNCIA / PROVINCIA    TELÈFON / TELÉFONO    CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO</p> <p>DADES DEL TITULAR REPRESENTANT DEL CENTRE / DATOS DEL TITULAR REPRESENTANTE DEL CENTRO</p> <p>NIF    TELÈFON / TELÉFONO    CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO</p> <p>TÍTOL / TÍTULO</p> <p>AMBIT D'ACTUACIÓ / ÁMBITO DE ACTUACIÓN    DURADA / DURACIÓN</p> <p>C.1 PRESSUPÒST DEL PROJECTE / PRESUPUESTO DEL PROYECTO</p> <p>C.2 IMPORT DE L'AJUDA CONCEDIDA PER LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT / IMPORTE DE LA AYUDA CONCEDIDA POR LA COMISSIÓ DE POLÍTICA EDUCATIVA, CULTURA I ESPORT</p> <p>C.3 ALTRES INGRESSOS O SUBVENCIIONS QUE FINANCEN EL PROJECTE / OTROS INGRESOS O SUBVENCIÓNES QUE FINANCIAN EL PROYECTO</p> <p>C.4 IMPORT JUSTIFICAT PEL CENTRE / IMPORTE JUSTIFICADO POR EL CENTRO</p>																																																																																																																																																																																																																									

continuar >

- Els centres concertats, o centres representants d'agrupacions de les quals siga membre un centre concertat, amb projectes seleccionats hauran de descarregar i emplenar el model de compte justificatiu simplificat. **Atenció:** el model s'ha actualitzat enguany, no sent vàlid el model de convocatòries anteriors. És un llibre de càlcul en què es poden editar les cel·les d'introducció de la informació demanada. Una vegada emplenat es pot imprimir i/o exportar a pdf per tal de continuar amb la tramitació del document.
- Aquest document s'haurà de trametre degudament signat i segellat junt a les factures i justificants de pagament (original i còpia per tal que siguin acarades) al Servei d'Innovació i Qualitat, de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, per qualsevol de les formes previstes en la legislació del procediment administratiu comú.
- Una vegada presentats, hauran de ser escanejats en un únic arxiu en què s'hi incloga l'annex (o els annexos si la modalitat és agrupada i hi forma part més d'un centre concertat) amb el segell d'entrada en registre, acompanyat de les factures presentades amb justificant de pagament. Aquest arxiu s'haurà de pujar al formulari en l'espai corresponent d'aquesta pestanya.



# Pestanya 'Compte justificatiu simplificat del projecte'

Compte justificatiu simplificat per a la rendició de despeses dels centres concertats d'investigació i innovació educativa seleccionats

Dades inicials    **Compte justificatiu simplificat del projecte**    Acabar



## Compte justificatiu simplificat del projecte



Annex VI. Compte justificatiu

[Obtindre model](#)

El centre representant, el que va presentar la sol·licitud de participació en la convocatòria, haurà de trametre aquest document degudament signat i segellat junt amb les factures (original i còpia per tal que siguin acarades) al Servei d'Innovació i Qualitat, de la Direcció General de Política Educativa, per qualsevol de les formes previstes en la legislació del procediment administratiu comú. Una vegada presentats, hauran de ser escanejats en un únic arxiu que incloga l'annex amb el segell d'entrada en registre, acompanyat de les factures presentades. Aquest arxiu s'haurà de pujar al formulari en l'espai corresponent d'aquesta pestanya.



\* Camps obligatoris

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

a) El procediment per a aportar la documentació és:

- a) Activar la casella de verificació
- b) Pulsar el botó 'Examinar' (o 'Browse', o 'Navega', segons l'idioma del navegador) per cercar el document que voleu aportar.
- c) Si us equivoqueu amb el document que heu aportat, podeu tornar al pas b)



# Còpia temporal

Documentació aportada Acabar

◀

Enviar



< Anterior

**Còpia temporal** (Mostra o oculta el bloc) ▲

Emmagatzemar al meu ordinador

Carregar l'estat des d'un fitxer

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

- En qualsevol pestanya del formulari es pot clicar sobre l'espai blau de la part inferior de la pantalla per a realitzar una còpia del formulari en l'estat que tinga en aquell moment prement sobre la icona  'Emmagatzemar al meu ordinador'. El document obtingut no es considera presentat (no té validesa) a efectes de termini de presentació de sol·licituds fins que no **s'envie** la informació. L'arxiu obtingut té extensió .xml i no es pot obrir per tal de ser consultat el seu contingut. Aquest arxiu NO és un justificant perquè encara no s'ha presentat la sol·licitud. Per poder veure el seu contingut s'haurà de carregar en una nova sol·licitud a l'OVICE.
- En el moment que es desitge continuar amb la sol·licitud, s'haurà d'accedir al procediment com la primera vegada. En la primera pestanya de 'Dades del centre' s'haurà d'activar l'espai blau de 'Còpia temporal' i pujar el document que s'havia emmagatzemat prèviament, prement el botó 'Examinar', per cercar el document a l'ordinador. Després carreguem les dades prement sobre la icona  'Carregar l'estat des d'un fitxer'.





# Enviament i descàrrega de document justificatiu

Compte justificatiu simplificat per a la rendició de despeses dels centres concertats a càrrec de projectes d'investigació i innovació educativa seleccionats

Dades inicials   Compte justificatiu simplificat del projecte   Acabar

Observacions

Longitud màxima restant: 2000

\* Camps obligatoris

Enviar

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)

Compte justificatiu simplificat per a la rendició de despeses dels centres concertats a càrrec de projectes d'investigació i innovació educativa seleccionats

Obtenir i imprimir document

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: GVA-COMPJUSPIII Data i hora: Codi de verificació:

Per a imprimir la sol·licitud, preme el botó *Obtenir i imprimir document*.  
Si no disposa d'impressora en aquests moments, guarde el document PDF generat i imprimisca'l més tard.

Prenga nota de l'identificador de la sol·licitud


El codi de verificació li permetrà recuperar el document. [pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identific sol·licitud.](#)

- En l'última pestanya, 'Acabar', podeu deixar les observacions referents al tràmit que considereu. S'haurà de pulsar el botó 'Enviar' per a efectuar l'enviament de les dades. Fins que no obtingueu el missatge de confirmació del sistema, la tramitació no es pot considerar presentada. Segons la saturació del servidor, aquesta confirmació pot tardar més o menys temps.
- El missatge de confirmació serà: «La vostra sol·licitud s'ha processat correctament». Prenent el botó 'Obtenir i imprimir document' podeu obtenir justificant de la sol·licitud en format pdf.
- La sol·licitud es considera tramitada, no cal presentar aquest justificant enlloc, ni imprimir-lo.
- Si per qualsevol raó no obteniu confirmació del sistema, podeu consultar en l'**historial d'expedients** de la vostra 'Zona Personal' si ha desat l'enviament i obtindre'n el justificant d'aquest.
- És responsabilitat de la titularitat del centre o centre representant la comprovació de la informació i arxiu/s aportats a la tramitació en l'**historial d'expedients**. Si s'ha de modificar qualsevol cosa o modificar qualsevol arxiu aportat, s'ha de tornar a presentar la tramitació, sempre dins del termini.



# Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada...

The screenshot displays the OVICE web application interface. The main navigation menu on the left includes 'Dades personals', 'Historial d'expedients', 'Notificacions', 'Documents', 'Rebutus', 'Portafirmes', and 'Anotacions'. The 'Historial d'expedients' menu item is circled in red. The main content area shows a table with columns: 'Descripció', 'Data', 'Sol·licitud', 'Fase', 'Justificant', 'Resol.', 'Data de Resol.', and 'Accions'. A search bar and a 'Mostrar 20 sol·licituds per pàgina' dropdown are located above the table. A dropdown menu is open over the 'Accions' column, showing options like 'Annexar', 'Veure detalls', and 'Accions'. The 'Veure detalls' option is circled in red.

- En qualsevol moment es pot accedir als enviaments realitzats a través de l'OVICE polsant el botó 'Identificar-se', que es troba a la part superior esquerra de la pàgina principal.
- Si entreu en la 'Zona Personal' i premeu sobre el botó 'Historial d'expedients' accedireu a una taula que reflecteix els tràmits realitzats.
- Si polseu sobre la icona 'document adjunt'  podeu descarregar el justificant del tràmit en qüestió.
- Si polseu sobre 'Accions', al final de la fila del tràmit que es vol consultar, podeu annexar documentació o consultar els detalls del tràmit.

continuar



# ...Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada

The screenshot displays the OVICE (Oficina Virtual de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport) interface. The main content area shows the details of a submitted application, including sections for 'Dades de la tramitació', 'Fitxers de l'usuari associats a la tramitació', 'Historial de la tramitació', and 'Anotacions de la tramitació'. A 'Següent' button is visible below these sections.

The right-hand panel, titled 'Detalls de la sol·licitud numero: [redacted]', shows the 'Fitxers de l'usuari associats a la tramitació' section. It is divided into two parts: 'Fitxer adjuntats durant l'enviament original' and 'Fitxers annexats després de l'enviament'.

**Fitxer adjuntats durant l'enviament original**

Mostrar 10 fitxers per pàgina

Data	Fitxer	Descarregar fitxer
[redacted]	[redacted]	[icon]
[redacted]	[redacted]	[icon]
[redacted]	[redacted]	[icon]

Mostrant 1 a 3 de 3 fitxers

**Fitxers annexats després de l'enviament**

Mostrar 10 fitxers per pàgina

Data	Fitxer	Observacions	Descarregar fitxer	Acusament
No hi ha fitxers per mostrar				

No hi ha fitxers per mostrar

- Entre els detalls que podeu consultar estan les dades de la tramitació, i els fitxers que vaucarregar en la sol·licitud. Això permet confirmar que els arxius que heu annexat al formulari són els correctes, i si no ho són, torneu a presentar la sol·licitud, sempre dins el termini.
- L'opció 'Annexar' no es troba activa en aquest moment del procediment.

