

## **INFORMACIÓ FACTURACIÓ PER A LLIBRERIES/ESTABLIMENTS COMERCIALS DEL PROGRAMA BANC DE LLIBRES**

Les llibreries o els operadors remetran als centres docents les corresponents factures, que hauran de contemplar tots els requisits formals exigibles a les mateixes segons la normativa vigent.

### **Qui es considera operador a l'hora de reposar o renovar llibres?**

Els comerços facultats segons l'epígraf 659.4 del Reial decret legislatiu 1175/1990, de 28 de setembre, pel qual s'aproven les tarifes i la instrucció de l'Impost sobre Activitats Econòmiques, Comerç per a la venda al detall.

### **Facturació a centres de titularitat de la Generalitat Valenciana:**

En les factures constarà la denominació de la llibreria o operador, el seu número d'identificació fiscal (NIF), número d'ordre, data i concepte de la despesa, inclòs l'IVA, i anirà dirigida a nom de la conselleria competent en matèria d'educació, indicant la denominació del centre docent i el seu NIF. Data límit de presentació de factures en el centre: **23 de desembre de 2020**.

### **Facturació a centres de titularitat privada concertada o de corporacions locals:**

En les factures constarà la denominació de la llibreria o operador, el seu número d'identificació fiscal (NIF), número d'ordre, data i concepte de la despesa, inclòs l'IVA, i anirà dirigida a nom de la titularitat del centre, indicant el codi i nom del centre educatiu i el NIF de la titularitat del centre. Data límit de presentació de factures en el centre: **17 de novembre de 2020**.

Els centres procediran a l'abonament immediat de les factures en el moment en què vagen percebent les dotacions econòmiques de la Generalitat.

Si en la factura s'inclou material no subvencionat pel Programa Banc de llibres, el centre no haurà d'admetre-la, com per exemple motxilles, llibretes, llapis, bolígrafs, etc.

### **Adquisició de llibres de text o material curricular mitjançant XEC-LLIBRE**

Una vegada dictada la resolució es procedirà de la següent manera:

a) Mitjançant l'aplicació informàtica, la direcció del centre generarà un xec-lliure per cada alumne o alumna, en què constarà el seu nom complet, el número d'identificació de l'alumne (d'ara en avant NIA), curs, centre, import màxim a abonar (160 euros) i qualsevol altra dada que es puga determinar en la corresponent convocatòria. Aquest xec-llibre s'entregarà als representants legals de l'alumne o l'alumna.

b) El xec-llibre serà canviat pels llibres de text o material curricular en la llibreria o operador que realitze la venda al client final de la seua elecció.

**Els xecs caduquen el 12 de novembre de 2020.**

Passada aquesta data, cap xec-lliure ha de ser acceptat pels establiments comercials.

c) La llibreria o operador ha de completar l'apartat D del xec-llibre amb totes les dades requerides, encunyar i signar.

d) El representant legal de l'alumne o l'alumna o, excepcionalment, el director/a del centre signarà el rebut en la zona disposada a tal fi (apartat E del xec-llibre) una vegada adquirits els llibres de text i el material curricular. La llibreria o operador es quedarà amb el xec-llibre.

e) La llibreria o l'operador verificarà la identitat de la persona portadora del xec-llibre mitjançant el seu document identificatiu (DNI, NIE, Passaport...).

f) En el supòsit que siga el director/a del centre qui adquireisca els llibres de text o material curricular mitjançant el xec-llibre, la factura mai s'expedirà a nom del director/a.

g) Al costat de la factura, s'hauran d'adjuntar els respectius xec-llibres degudament emplenats i segellaments, i una relació de l'alumnat a qui pertanguen aquests xecs, amb el nom complet, NIA, i el número de la factura a la qual està associada la relació d'aquest alumnat.

#### **Adquisició de llibres de text i material curricular per part dels centres (SENSE XEC-LLIBRE):**

Els centres educatius, una vegada concedida la dotació econòmica, podran adquirir els llibres de text o materials curriculars en les llibreries o operadors que realitzen la venda al client final.

Les factures corresponents a les despeses ocasionades per la compra de llibres de text i material curricular quedarà a la disposició de les comprovacions i els requeriments que siguen necessaris per part dels òrgans gestors de la conselleria competent en matèria d'educació.

#### **INDICACIONS PER A LA TRAMITACIÓ DE LES FACTURES:**

El centre escolar només acceptarà factures originals del proveïdor, en les quals conste la denominació de la llibreria o operador, número d'identificació fiscal (NIF), número d'ordre, data i concepte de la despesa, inclòs l'IVA.

Totes les factures han de complir tots els requisits formals exigibles a les mateixes segons s'estableix en l'Article 6 del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

La venda de llibres de text només podrà realitzar-se per aquell operador que dispose de la corresponent llicència fiscal de venda de llibres.

En les factures ha de figurar desglossat el material adquirit tal com s'estableix en l'Ordre 26/2016, de 13 de juny.

Es recomana que les factures únicament continguen material pertanyent al Banc de Llibres. En cas de no poder complir aquesta recomanació, els centres aportaran la factura original de la compra i un certificat del proveïdor, signat i cunyat, on es detalle el material adquirit que ha sigut finançat pel Banc de Llibres.

En la justificació de packs de material digital serà necessari desglossar el material que inclou el pack, ISBN digital, duració de les llicències, preu, etc.

# **FACTURACIÓ ELECTRÒNICA // E-FACTURA**

**(WEB MINISTERI D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA)**

## **NORMATIVA DE LA COMUNITAT VALENCIANA**

Segons la Disposició Addicional Segona de la LLEI 13/2016, de 29 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat, s'estableix que fins que es produisca el desplegament reglamentari al que es refereix el paràgraf tercer de l'article 4 de la llei de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, **quedaran excloses de l'obligació de facturació electrònica les factures de proveïdors de béns i serveis de la Generalitat l'import de les quals no supere els 3.000 euros.**

## **NORMATIVA ESTATAL**

Segons promou la Llei 25/2013 de 27 de desembre, l'ús de la factura electrònica serà el generalitzat per als proveïdors en el seu tracte amb les administracions públiques, i per això utilitzaran la plataforma FACE.

L'article 4 de la llei 25/2013 de 27 de desembre estableix que tots els proveïdors que hagen entregat bens o prestat serveis a l'Administració Pública podran expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, estaran obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seua presentació a través del punt general d'entrada que corresponga a les entitats següents:

- a) Societats anònimes;
- b) Societats de responsabilitat limitada;
- c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica sense nacionalitat espanyola;
- d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributaria;
- e) Unions temporals d'empreses;
- f) Agrupacions d'interés econòmic, Agrupació d'interés econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital risc, Fons d' Inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulització hipotecaria o Fons de garantia d'inversions.

Malgrat tot, les Administracions Públiques podran excloure reglamentàriament d'aquesta obligació de factura electrònica a les factures l'import siga de fins a 5.000 euros i a les emeses pels proveïdors als serveis en l'exterior de les Administracions Públiques fins que eixes factures puguen satisfer els requeriments per a la seua presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques, d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i administracions Públiques, i els serveis en l'exterior disposen dels mitjans i sistemes apropiats per a la seua recepció en els esmentats serveis.