

# INFORMACIÓ PER A LLIBRERIES I ESTABLIMENTS COMERCIALS

## 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 las 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'orde, data i concepte del gasto, 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: **30 de gener de 2025**.

### **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'orde, data i concepte del gasto, 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: **12 de desembre de 2024**

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 el XEC-LLIBRE**

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

a) Mitjançant l'aplicació informàtica, la direcció del centre generarà un xec-llibre 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. Este 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 29 de novembre de 2024.** Passada esta data, cap xec-llibre 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 firmar.
- d) El representant legal de l'alumne o l'alumna o, excepcionalment, el director/a del centre firmarà el rebut en la zona disposada a tal fi 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) 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. En la factura farà constar en el concepte «Xec-llibre de l'alumne XXX amb NIA XXX i codi del centre», i els materials adquirits desglossats. Posteriorment, remetrà la factura al costat del xec-llibre degudament emplenat i segellat
- g) La llibreria o l'operador podrà agrupar en una factura global la totalitat dels xecs-llibres corresponents a l'alumnat d'un centre. En este cas, com a «concepte» haurà de constar «Xecs-llibres de XXX alumnes del centre XXXX, amb codi XXX». La factura s'haurà d'acompanyar dels respectius xecs-llibre degudament emplenats i segellats. Finalment haurà d'adjuntar una relació de l'alumnat a qui pertanyen els xecs-llibre, amb el nom complet, NIA, i el número de la factura a la qual està associada la relació d'este alumnat, on es desglossarà la totalitat del material adquirit amb els xecs-llibre.

#### **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 als gastos ocasionats 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'orde, data i concepte del gasto, inclòs l'IVA.

Totes les factures han de complir tots els requisits formals exigibles a les mateixes segons s'establix 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'establix en l'Orde 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 esta recomanació, els centres aportaran la factura original de la compra i un certificat del proveïdor, firmat 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.