



INSTRUCCIONES PARA LAS LIBRERÍAS EN RELACIÓN AL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO, CURSO 2022/2023: gestión de los Cheques-libro, entrega de los lotes de libros y facturación de los Cheques-libro

En este curso 2022/2023 van a existir distintas modalidades del Programa de Gratuidad de libros de texto:

- Modalidad **Implantación**: para los niveles educativos de 2º y 4º de ESO
- Modalidad **Renovación**: para los niveles educativos:
 - a. 3º y 5º de Educación Primaria
 - b. 1º y 3º de ESO
 - c. 1º de CCFF Grado Básico
- Modalidad **Reposición**: que se aplicará para los siguientes niveles educativos:
 - a. 4º y 6º de Educación Primaria
 - b. 2º de CCFF Grado Básico

1. GESTIÓN DEL CHEQUE-LIBRO POR PARTE DE LAS LIBRERÍAS

- A. **CHEQUES-LIBRO (versión alumno), para la Modalidad Implantación/Renovación:** se aplica a los distintos niveles educativos
- a. 2º y 4º ESO –IMPLANTACIÓN- y
 - b. 3º, 5º E. PRIMARIA, 1º Y 3º ESO y 1º CCFF G Básico –RENOVACIÓN-

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

- 1º. Las **familias** recogerán el Cheque libro en el centro escolar y acudirán a las librerías para encargar/adquirir los lotes de libros. (Llevarán dos copias del Cheque)
- 2º. En supuestos en que los alumnos tengan necesidades especiales los centros expedirán junto con el Cheque libro un certificado con los libros que precisa concretamente dicho alumno.
- 3º. En el momento en que se “encargue el lote de libros incluidos en el mismo” será cumplimentada la información del Cheque referida a:
 - Datos del establecimiento (salvo la información no disponible en este momento –referida al albarán y la factura-)
 - Datos del representante legal del alumno

Se cumplimentará en las dos copias del Cheque de tal forma que:

- La librería se quedará con una copia (como justificante del encargo y para luego facturar), “*Cheque copia librería*” la denominaremos.
- La familia se llevará la otra copia (como justificante del encargo y para poder recoger el lote cuando llegue a la librería), “*Cheque copia familia*” la denominaremos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 1 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2022/099959	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2022/0745805
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Gestión Educativa			
2			

<p>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</p> <p>Librería: _____</p> <p>Razón Social: _____</p> <p>Domicilio: _____</p> <p>Localidad: _____</p> <p>Código Postal: _____</p> <p>Teléfono: _____</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>N.I.F. : _____</p> <p>Nº de albarán: _____</p> <p>Importe del albarán: _____</p> <p>Nº de factura: _____</p> <p>Importe de la factura (IVA incluido): _____</p> <p>(Firma y Sello)</p> <p>Fdo: _____</p>	<p>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO / A</p> <p>D. / D^a _____</p> <p>DNI _____</p> <p>como (1) _____ del alumno / a, ha recibido los libros de texto que se relacionan en este cheque-libro.</p> <p>En _____ a ___ de _____ de _____</p> <p>Recibí:</p> <p>Fdo: _____</p> <p>-(1) Padre, Madre, Tutor o Tutora</p>
---	---

Los cheques que no lleven esta información completa serán devueltos por el centro a las familias para que los lleven de nuevo a la librería para su cumplimentación.

4º. Una vez que **el lote ya está preparado para retirar**, la librería avisará a las familias para que pasen a recogerlo - deberá hacerlo presentando su *Cheque copia familia*-. En el momento en que la familia acuda a recoger los libros la librería completará en ambas copias la información de los “Datos del establecimiento” referidos a:

- Nº del albarán
- Importe del albarán

Y le entregará a la familia:

- El lote de libros
- El Cheque copia familia cumplimentado

La librería se quedará por lo tanto con su *Cheque copia librería* para poder así elaborar las facturas a los distintos centros escolares.

B. CHEQUE LIBRO (versión centro): para la Modalidad Reposición: se aplica a los niveles educativos: 2º y 4º E. PRIMARIA y 2º FP Básica

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

- 1º. Los **centros escolares** acudirán a las librerías para encargar/adquirir los lotes de libros. (Llevarán dos copias del Cheque)
- 2º. En supuestos en que se precisen reponer libros para alumnos matriculados en niveles educativos donde la Modalidad de gratuidad es Reposición y estos alumnos tengan necesidades especiales los

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 2 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2022/099959	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2022/0745805
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/tora
1 Director General de Gestión Educativa			
2			

centros expedirán junto con el Cheque libro un certificado con los libros que precisa adquirir para estos casos.

3º. En el momento en que se “encargue el lote de libros incluidos en el mismo” será cumplimentada la información del Cheque referida a:

- Datos del establecimiento (salvo la información no disponible en este momento –referida al albarán y la factura-)

Se cumplimentará en las dos copias del Cheque de tal forma que:

- La librería se quedará con una copia (como justificante del encargo y para luego facturar), “*Cheque copia librería*” la denominaremos.
- El centro escolar se llevará la otra copia (como justificante del encargo y para poder recoger el lote cuando llegue a la librería), “*Cheque copia centro*” la denominaremos.

4º. Una vez que el lote ya está preparado para retirar, la librería avisará a los centros para que pasen a recogerlo - deberá hacerlo presentando su *Cheque copia centro*-. En el momento en que el centro acuda a recoger los libros la librería completará en ambas copias la información de los “Datos del establecimiento” referidos a:

- Nº del albarán
- Importe del albarán

Y le entregará al centro:

- El lote de libros
- El Cheque copia centro cumplimentado

La librería se quedará por lo tanto con su *Cheque copia librería* para poder así elaborar las facturas a los distintos centros escolares.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	
Librería:	_____
Razón Social:	_____
Domicilio:	_____
Localidad:	_____
Código Postal:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____
N.I.F.:	_____
Nº de albarán:	_____
Importe del albarán:	_____
Nº de factura:	_____
Importe de la factura (IVA incluido):	_____
(Firma y Sello)	
Fdo.:	_____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 3 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2022/099959	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2022/0745805
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Gestión Educativa			
2			

2. FACTURACIÓN de los Cheques libro

Excepcionalmente y para este curso 2022/2023, las librerías deberán remitir a los centros escolares, con fecha máxima del **25 de octubre de 2022**, la siguiente documentación:

- Las facturas a nombre de los centros, de los libros de texto adquiridos a través del programa de gratuidad.

Las librerías generarán para cada centro escolar una factura de cada para cada tipo de Cheque libro, de tal forma que existirá una factura de la Modalidad Implantación/Renovación y una factura de la Modalidad Reposición por cada centro escolar.

SOLO SE PODRÁN FACTURAR CHEQUES LIBRO CUYOS LOTES HAN SIDO ENTREGADOS A LAS FAMILIAS (Cheques-libro v. alumno) O A LOS CENTROS (Cheques-libro v. centro) COMPLETOS, ADEMÁS DE TENER QUE ESTAR LOS CHEQUES DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADOS

- Fotocopias de los Cheque libro (Cheque copia librería): actúan como albarán de la factura.

FACTURA DE LA MODALIDAD IMPLANTACIÓN/RENOVACIÓN

En la factura que se elabore por la librería se agruparán los Cheque libros (versión ALUMNO) y deberá contener la siguiente información, *desglosada por niveles educativos*.

- Nivel educativo: unidades vendidas, precio total unidades, IVA y total.
Además, deberá contener un desglose por materias (asignaturas) dentro de cada nivel educativo donde se especificará la siguiente información:
- Para cada materia (asignatura): número de libros vendidos, precio unitario y total
- Relación detallada de alumnado (que coincidirá con la copia de los cheques-libros).

Aquella factura que no cumpla estos requisitos será devuelta por los centros a la librería, con las indicaciones para que se genere adecuadamente, a efectos del cumplimiento del artículo 17 de la Orden EDU39/2018, de 20 de junio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 4 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2022/099959	Otros	Solicitudes y remisiones generales		2022/0745805
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1	Director General de Gestión Educativa			
2				

Ejemplo Factura Gratuidad Modalidad Implantación/Renovación: debe contener la siguiente información:

	unidades	precio/ud.	Precio total uds	IVA	TOTAL
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	150		3.750,00	4%	3.900,00
Matemáticas	50	25,00	1.250,00		
Lenguaje	50	25,00	1.250,00		
Ciencias Naturales	50	25,00	1.250,00		
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	150		3.750,00	4%	3.900,00
Matemáticas	50	25,00	1.250,00		
Lenguaje	50	25,00	1.250,00		
Ciencias Naturales	50	25,00	1.250,00		
TOTAL FACTURA			7.500,00	4%	7.800,00
RELACIÓN DETALLADA DE ALUMNOS					
- ALUMNOS DE 3º EP: nombre y apellidos de los alumnos					
-ALUMNOS DE 5º EP: nombre y apellidos de los alumnos					

Las facturas deberán recoger los importes con dos decimales.

FACTURA DE LA MODALIDAD REPOSICIÓN

En la factura que se elabore por la librería se agruparán los Cheque libros (versión CENTRO) y deberá contener la siguiente información, *desglosada por niveles educativos*.

- i. Nivel educativo: unidades vendidas, precio total unidades, IVA y total.
Además, deberá contener un desglose por materias (asignaturas) dentro de cada nivel educativo donde se especificará la siguiente información:
- ii. Para cada materia (asignatura): número de libros vendidos, precio unitario y total

Aquella factura que no cumpla estos requisitos será devuelta por los centros a la librería, con las indicaciones para que se genere adecuadamente, a efectos del cumplimiento del artículo 17 de la Orden EDU39/2018, de 20 de junio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 5 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2022/099959	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2022/0745805	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Gestión Educativa				
2				

Ejemplo:

	<u>Unidades</u>	<u>precio/ud.</u>	<u>Precio total uds</u>	<u>IVA</u>	<u>TOTAL</u>
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	150		3.750,00	4%	3.900,00
Matemáticas	50	25,00	1.250,00		
Lenguaje	50	25,00	1.250,00		
Ciencias Naturales	50	25,00	1.250,00		
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	150		3.750,00	4%	3.900,00
Matemáticas	50	25,00	1.250,00		
Lenguaje	50	25,00	1.250,00		
Ciencias Naturales	50	25,00	1.250,00		
TOTAL FACTURA		7.500,00		4%	7.800,00

Las facturas deberán recoger los importes con dos decimales.

CUESTIONES ESPECIALES QUE SE VAN A PERMITIR DE FORMA EXCEPCIONAL SOLO PARA ESTE CURSO 2022/2023:

1. ENTREGA PARCIAL DEL CONTENIDO DE UN CHEQUE-LIBRO:

Para poder dar solución al alumnado afectado por lotes de libros donde alguno de los libros no está en disposición de las librerías, de forma EXCEPCIONAL en este curso 2022/2023, la librería podrá entregar el LOTE INCOMPLETO a la familia (si es un Cheque-libro versión alumno) o al centro escolar (si es un Cheque-libro versión centro), en esa entrega se adjuntará:

- Una fotocopia del cheque donde la librería haga constar los libros entregados
- Un documento elaborado por la librería donde consten los libros que quedan pendientes de entregar

Ambos documentos serán entregados al centro escolar.

En el momento en que el lote se complete se entregará a la familia (en caso de Cheque-libro versión alumno) o al centro escolar (en caso de Cheque-libro versión centro):

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 6 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2022/099959	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2022/0745805
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Gestión Educativa			
2			

- Los libros que faltan de entregar
- El documento elaborado previamente y adjuntado con la entrega parcial anterior
- la COPIA DEL CHEQUE TOTALMENTE CUMPLIMENTADA por parte de la librería.

LOS CHEQUES PARCIALMENTE ENTREGADOS NO PODRÁN SER FACTURADOS POR PARTE DE LAS LIBRERÍAS HASTA QUE SE REALICE LA ENTREGA TOTAL DE LOS LIBROS QUE DICHO CHEQUE CONTENÍA.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 7 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
00860-2022/099959	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2022/0745805
1	Director General de Gestión Educativa		
2			