



# Documentación Económica para el Pago de los Cursos - 2025

## Introducción

Las facturas relacionadas con los cursos de formación, mantenimiento y gastos de los CEFIRES deben gestionarse según los procedimientos establecidos por la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.



### Tramitación obligatoria en GVA CONTRATOS

TODAS las facturas asociadas a un curso de formación se tramitarán mediante el aplicativo **GVA CONTRATOS** y se gestionarán desde la **SDGFP**. Es imprescindible enviar toda la documentación requerida **antes del inicio de la formación o prestación del servicio**.

## Documentación necesaria

### Antes del inicio del curso:

1. **Informe de necesidad de contratación:**
2. Modelo tipo disponible en protocolos.
3. Justificación detallada y motivada de la necesidad.
4. Adjuntar la ficha económica que incluya:
  - Código edición, ponentes, tipo de pago, precios por unidad e importe total.
5. **Presupuesto o factura proforma:**
6. Para importes superiores a 1.800 euros, solicitar al menos tres presupuestos.
7. El CEFIRE será responsable de custodiar los presupuestos solicitados.
8. **Ficha de instrucciones de facturación (FACE):**
9. Entregar a la empresa/ponente para guiar el proceso de facturación.