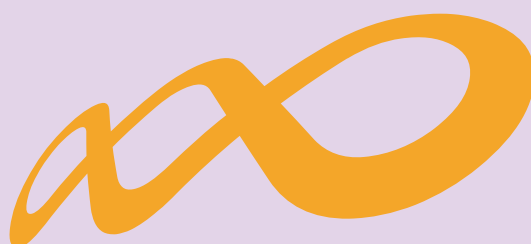
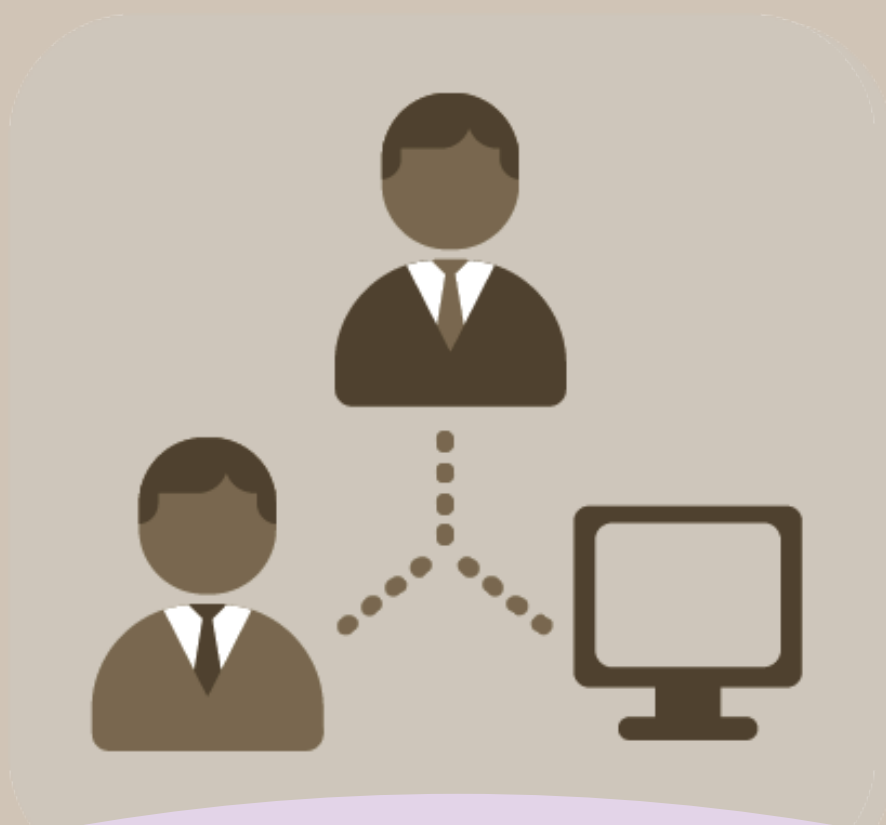


Guía práctica de grabación y justificación de costes Convocatoria de planes 2016

Junio 2018



Fundación Estatal

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
Introducción.	2
I. ALTA Y BAJA DE REFERENCIAS.....	4
a. Alta de referencias.....	4
a) Amortización.....	6
b) Coste de personal.	8
c) Costes generales del plan.....	11
d) Factura.....	13
e) Gastos de desplazamiento de docentes/personal.	14
f) Gastos de desplazamiento de los participantes:	15
b. Buscador de referencias	16
c. Baja de referencias.....	17
II. IMPUTACIÓN DE COSTES.....	18
a) Amortización.....	19
b) Coste de personal	20
c) Costes generales del plan:.....	23
d) Factura.....	23
e) Gasto de desplazamiento de docentes/personal interno.....	25
f) Gasto de desplazamiento de participantes.	28
III. IMPUTACIONES A NIVEL DE GRUPO:.....	28
IV. IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN:	31
V. IMPUTACIONES A NIVEL DEL PLAN DE FORMACIÓN:.....	33
VI. ANEXAR DOCUMENTACIÓN	36
a) Adjuntar archivos con extensión pdf.....	37
b) Consulta de archivos con extensión pdf.....	41



NOVEDAD IMPORTANTE

Este año, la aplicación de grabación y justificación de costes, para mayor comodidad del beneficiario, presenta la posibilidad de adjuntar documentos (ver apartado VI: Anexar documentación) que hasta ahora venían presentándose en formato papel: memorias de evaluación y control, memorias de plataformas de teleformación, memorias de publicidad, memorias económicas,... Se admiten archivos en pdf que deberán nominarse y relacionarse, bien con referencias incluidas en el plan o con el plan de formación en su conjunto.

Con el fin de facilitar a las entidades beneficiarias la presentación de la documentación acreditativa de la cuenta justificativa de la subvención concedida, únicamente deberán presentarse para su validación los documentos originales en papel cuando sean requeridos por FUNDAE para asegurar la correcta comprobación técnico-económica.

INTRODUCCIÓN

La justificación de costes se debe realizar de forma telemática, utilizando la aplicación Planes 2016 que la FUNDAE ha puesto a disposición de los beneficiarios de subvenciones en su página web. En dicha aplicación, accediendo al módulo de Comunicación, se pueden certificar las acciones, grupos y participantes que componen el plan de formación.

Una vez que se accede a dicho módulo se muestran cuatro pestañas: Grupos Formativos, Costes, Becas y Ayudas y Certificación, desde donde la entidad beneficiaria seleccionara la actividad que quiera realizar.





Antes de imputar los costes a las diferentes acciones o grupos del plan de formación o a este en su conjunto, es necesario dar de alta en el sistema (Ver apartado I.- ALTA Y BAJA DE REFERENCIAS) los diferentes documentos justificativos.

Todos los tipos de costes tendrán un campo de referencia, que será un código alfanumérico (máximo 10 posiciones) que asignará el usuario al añadir un soporte justificativo.

Las referencias asignadas deberán servir de guía para agrupar y ordenar los soportes justificativos presentados en papel a los que se refieren, tal y como se indica en el siguiente ejemplo:

- Facturas: Las facturas Coste Directo se pueden referenciar como FD1, FD2, (...) las correspondientes a Facturas Coste Indirecto como FI1, FI2, (...), las Facturas Otros costes subvencionables se pueden codificar como FOCS1, FOCS2, (...).
- Para Costes de Personal: Los justificantes de Costes de Personal Interno Directo se codifican como CPD1, CPD2...; los de Costes de Personal Indirecto como CPI1, CPI2, (...); los de Costes de Personal de Otros costes subvencionables CPOCS1, CPOCS2, (...).
- Con respecto a los justificantes de Amortización: Los relativos a Amortización en Coste Directo AMD1, AMD2, (...) los de Amortización Coste Indirecto AMI1, AMI2, (...).
- Los soportes de Gastos de desplazamiento de Docentes/ Personal interno: Desplazamiento Coste Directo GDPD1, GDPD2, (...); Desplazamiento Coste Indirecto GDPI1, GDPI2, (...); Desplazamiento Otros costes subvencionables GDPOCS1, GDPOCS2, (...).
- Los soportes correspondientes a Gastos de desplazamiento de Participantes: se corresponden con Coste Directo y se podrían referenciar como: GDPAR1, GDPAR2, (...).

De tal manera, que todos los soportes justificativos (facturas, nóminas, contratos, etc.) presentados en papel deberán estar necesariamente identificados con su referencia correspondiente. **La referencia con la que se imputen los gastos en la aplicación informática debe coincidir exactamente con la referencia que se ponga al documento en papel.** Todos los documentos relacionados con un gasto deberán llevar indicada la referencia de dicho gasto.

En el caso de que haya documentación que esté vinculada a varias referencias, dicha documentación llevará todas las referencias a las que afecte y en el caso de que haya más



de un documento en papel correspondiente a un mismo gasto deberán llevar la misma referencia y presentarse juntos, por ejemplo factura y su justificante de pago, nómina y contrato de un mismo trabajador,...

La documentación que no está relacionada con gastos concretos, memoria de evaluación y control, Exenciones de IVA, etc. no es necesario referenciarla.


Por otra parte, la aplicación validará que no se repitan, y que no se utilicen referencias diferentes para los mismos documentos. Por ejemplo si para la misma entidad beneficiaria se indica que la referencia FD1 corresponde al proveedor PROVEEDOR1 con CIF BXXXXXXXXX y Número de Factura 13/1, no podrá añadir este mismo proveedor y número de factura con otra referencia.

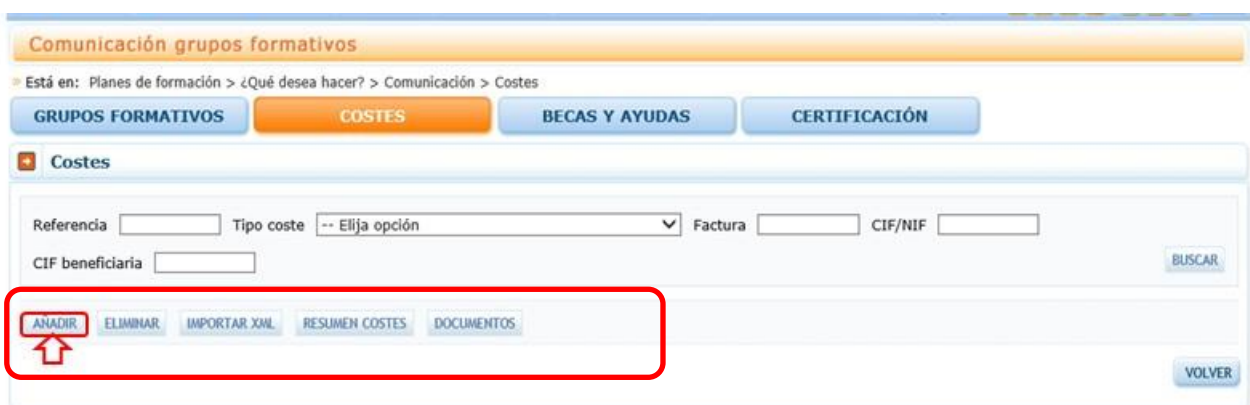
De esta forma si se ha añadido FD1, PROVEEDOR1 y BXXXXXXXXX al intentar añadir FD2, PROVEEDOR1, BXXXXXXXXX y Número de Factura 13/1 (la aplicación dará un aviso indicando que ya existe una factura para la beneficiaria con el CIF y número de factura indicados).

Con respecto a la presentación en papel, los soportes indicados deberán agruparse por tipo de coste Facturas de coste directo, facturas de coste indirecto, justificantes de costes de personal directo, ... y dentro de cada grupo, ordenados por la numeración asignada: FD1, FD2, FD3,... FA1, FA2,...

I. ALTA Y BAJA DE REFERENCIAS

a. Alta de referencias

Para dar de alta las diferentes referencias es necesario pinchar en el botón  en la parte inferior de la siguiente pantalla inicial de costes.



The screenshot shows a web interface for 'Comunicación grupos formativos'. At the top, there's a breadcrumb trail: 'Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Costes'. Below this are four tabs: 'GRUPOS FORMATIVOS', 'COSTES' (highlighted in orange), 'BECAS Y AYUDAS', and 'CERTIFICACIÓN'. Under the 'COSTES' tab, there's a section titled 'Costes' with several input fields: 'Referencia' (text box), 'Tipo coste' (dropdown menu with '-- Elija opción'), 'Factura' (text box), 'CIF/NIF' (text box), and 'CIF beneficiaria' (text box). A 'BUSCAR' button is to the right of these fields. At the bottom of the 'Costes' section, there's a row of buttons: 'ANADIR', 'ELIMINAR', 'IMPORTAR XML', 'RESUMEN COSTES', and 'DOCUMENTOS'. The 'ANADIR' button is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from below. A 'VOLVER' button is located at the bottom right of the interface.

Tras pinchar aparece una pantalla que nos lleva directamente a la pestaña "Documento", y se deben rellenar los siguientes campos, que son comunes a todos los tipos de coste:

- **Referencia:** Código alfanumérico (máximo 10 posiciones) que asigna el usuario al añadir un soporte justificativo. Estos códigos deberán servir de guía para la ordenación de los soportes justificativos en papel a los que se refieren, así en:



- o Facturas: Facturas Coste Directo FD1, FD2, (...) Facturas Coste Indirecto FI1, FI2, (...) Facturas Otros costes subvencionables FOCS1, FOCS2, (...).
- o Costes de Personal: Costes de Personal Directo CPD1, CPD2...; Costes de Personal Indirecto CPI1, CPI2, (...); Costes de Personal Otros costes subvencionables CPOCS1, CPOCS2, (...).
- o Amortización: Amortización Coste Directo AMD1, AMD2, (...) Amortización Coste Indirecto AMI1, AMI2, (...).
- o Gastos de desplazamiento de Docentes/ Personal interno: Desplazamiento Coste Directo GDPD1, GDPD2, (...); Desplazamiento Coste Indirecto GDPI1, GDPI2, (...); Desplazamiento Otros costes subvencionables GDPOCS1, GDPOCS2, (...).
- o Gastos de desplazamiento de Participantes: sólo Coste Directo: GDFPAR1, GDFPAR2, (...).

De tal manera, que todos los soportes justificativos presentados en papel deberán estar necesariamente identificados con su referencia correspondiente. En todos los casos, salvo cuando se trate de desplazamientos, la aplicación validará que no se repitan, y que no se utilicen referencias diferentes para los mismos documentos.

- **CIF beneficiaria:** CIF de la entidad beneficiaria.
- **Tipo de coste:** Campo desplegable que recoge los diferentes tipos de soportes justificativos: Amortización, coste personal, costes generales del plan, factura, gasto de desplazamiento de docentes/personal, gasto de desplazamiento de participante.

Comunicación grupos formativos

Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento

Documento

Datos de documento

Referencia

CIF beneficiaria

Tipo de coste

-- Elija opción
Amortización
Coste de personal
Costes generales del plan
Factura
Gasto de desplazamiento de docentes/personal
Gasto de desplazamiento de participante


ACEPTAR

CANCELAR ACEPTAR

Dependiendo del tipo de coste seleccionado se solicitarán unos datos u otros.

Después de marcar el Tipo de coste es necesario hacer clic en el botón **ACEPTAR** que está a la derecha. En función del Tipo de Coste es posible que se desplieguen nuevos campos. En ese



cada caso se deberán rellenar y se debe pulsar  situado en el extremo inferior derecha para finalizar la entrada del coste.

A continuación se presentan las pantallas de cada tipo de coste y los datos que se solicitan:

a) Amortización

Los datos que recogen este documento son:

Nº Factura: Número de la factura de adquisición del elemento cuya amortización se va a imputar al plan de formación. Es un campo alfanumérico con una capacidad de 25 posiciones.

CIF/NIF: CIF/NIF de la entidad proveedora del servicio imputado. Es un campo alfanumérico con validador de CIF/NIF.

Razón Social/Nombre: Nombre o razón social del proveedor que emite la factura. Es un campo de texto con una capacidad de 150 posiciones.

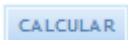
Elemento Amortizable: Campo desplegable en el que se encontrarán las siguientes opciones para que se seleccione una de ellas: Aplicaciones informáticas; Edificios y Construcción (locales), Elementos de transporte; Equipos para procesos de información; Maquinaria; Mobiliario y enseres; Plataformas tecnológicas y Utillaje.

Porcentaje superficie utilizada: Aparece solo en el caso de Edificios y Construcción (locales).

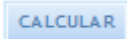
Fecha Factura: Fecha en la que se adquirió el elemento amortizable.

Precio adquisición: Precio del elemento amortizable. Campo numérico con capacidad para dos decimales.

Porcentaje de Amortización: Porcentaje (%) de Amortización Anual que se puede aplicar.

Amortización Anual: Campo calculado resultado de multiplicar el campo "Precio adquisición" por "Porcentaje de Amortización". Para calcularlo es necesario hacer clic en .

Horas Anuales de Utilización: Se deben indicar las horas anuales de utilización del elemento amortizable. El número de horas anuales trabajadas vendrá fijado por Convenio, en su defecto y como regla general, se aplicarán 1.750 horas.

Coste/Hora: Campo calculado resultado de dividir la amortización anual entre las horas de amortización anuales. Para calcularlo es necesario hacer clic en .



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento Adjuntos

Documento

Datos de documento

Referencia	<input type="text"/>
CIF beneficiaria	<input type="text"/>
Tipo de coste	Amortización <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Nº factura	<input type="text"/>
CIF/NIF	<input type="text"/>
Razón social/Nombre	<input type="text"/>
Elemento amortizable	-- Elija opción <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Fecha factura	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Precio adquisición	<input type="text"/> €
Porcentaje amortización	<input type="text"/> % anual
Amortización anual	<input type="text"/> € <input type="button" value="CALCULAR"/>
Horas anuales de utilización	<input type="text"/>
Coste hora	<input type="text"/> € <input type="button" value="CALCULAR"/>

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento Adjuntos

Documento

Datos de documento

Referencia	<input type="text"/>
CIF beneficiaria	<input type="text"/>
Tipo de coste	Amortización <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Nº factura	<input type="text"/>
CIF/NIF	<input type="text"/>
Razón social/Nombre	<input type="text"/>
Elemento amortizable	-- Elija opción <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Fecha factura	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Precio adquisición	<input type="text"/> €
Porcentaje amortización	<input type="text"/> % anual
Amortización anual	<input type="text"/> € <input type="button" value="CALCULAR"/>
Horas anuales de utilización	<input type="text"/>
Coste hora	<input type="text"/> € <input type="button" value="CALCULAR"/>

Es necesario hacer clic en el botón situado en el extremo inferior derecha para finalizar la entrada del coste. Si la referencia es correcta aparecerá un mensaje con una marca de verificación, "El documento se ha grabado correctamente".



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento Imputación Adjuntos

Documento

✓ El documento se ha grabado correctamente

Datos de documento

Referencia	MIO_2
CIF beneficiaria	A3 [REDACTED]
Tipo de coste	Amortización <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Nº factura	FAC1
CIF/NIF	B [REDACTED]
Razón social/Nombre	EMP1
Elemento amortizable	Edificios y construcción (locales)
Fecha factura	01/01/20 [REDACTED] (dd/mm/aaaa)
Precio adquisición	1000000 €
Porcentaje superficie utilizada	100 %
Porcentaje amortización	5 % anual
Amortización anual	50000,00 € <input type="button" value="CALCULAR"/>
Horas anuales de utilización	1750
Coste hora	28,57 € <input type="button" value="CALCULAR"/>

En caso contrario aparecerán uno o varios mensajes con la siguiente marca , advirtiéndolo de los aspectos a modificar o corregir.

b) Coste de personal.

Los datos que recogen este documento son:

NIF: NIF del trabajador cuyo coste hora se va a calcular, es un campo alfanumérico con validador de NIF.

Nombre y apellidos: Nombre y apellidos del trabajador cuyo coste hora se va a calcular. En la aplicación estos datos se recogen en tres campos de texto con una capacidad de 20 posiciones cada uno.

Contrato: Campo desplegable en el que se seleccionará "Anual 2017", "Anual 2018", "Anual 2019" o "Anual 2020" cuando se trate de un trabajador con contrato no vinculado a la realización del servicio imputado y se vayan a imputar costes de ese año, o "Contrato" cuando se trate de un trabajador con un contrato temporal para la ejecución del servicio que se está imputando. En caso de tratarse de un contrato temporal la aplicación solicitará que se rellene el campo Número de identificador, Año de contrato donde se abre un nuevo desplegable "2017", "2018", "2019", "2020", y por último, fecha de inicio.

Nº Identificador: Cuando se haya indicado que el contrato no es anual se solicita un nº de identificador de contrato que se utilizará para diferenciar los diferentes contratos que tenga un mismo trabajador en el plan de formación. Se trata de un campo numérico que sólo admite números enteros.



Horas trabajadas: El número de horas anuales trabajadas vendrá fijado por Convenio, en su defecto y como regla general, se aplicarán 1.750 horas. En el caso de ser un contrato temporal se indicarán las horas del contrato.

Salario Bruto: Se indicará el salario bruto anual del año cuyo coste se vaya a imputar o en el caso de tratarse de un contrato temporal el salario bruto acordado en el contrato.

Base Seguridad: Se indicarán las bases de cotización a la Seguridad Social durante el ejercicio 2017, 2018, 2019, o 2020, según corresponda. Para bases de cotización superiores al salario bruto se deberá adjuntar acreditación al respecto junto con los soportes justificativos del gasto.

Coste Seguridad Social: Indica el coste de Seguridad Social en función de su cotización, si el coste de Seguridad Social supera el 32% de la base de cotización deberá acreditar tal extremo junto con los soportes justificativos del gasto.

Coste anual: Campo calculado que indica el coste anual del trabajador fruto de sumar el salario bruto y su coste de seguridad social.

Coste/hora: Campo calculado que indica el coste por hora del trabajador fruto de dividir el coste anual entre las horas anuales trabajadas.

Estos dos últimos datos los calcula la aplicación haciendo clic en

[CALCULAR](#)

En caso de que se supere el coste calculado de la seguridad social aparecerá un mensaje informativo indicando que *“El coste de la seguridad social indicado es superior al obtenido del cálculo básico”*.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Adjuntos

Documento

Datos de documento

Referencia	CPMIO	
CIF beneficiaria	A2	
Tipo de coste	Coste de personal	ACEPTAR
NIF		
Nombre		
Apellido1		
Apellido2		
Contrato	-- Elija opción	ACEPTAR
Horas trabajadas	Anual 2017	
Salario bruto	Anual 2018	
Base Seg. Social	Anual 2019	
Coste Seg. Social	Anual 2020	
Coste	Contrato	
Coste hora		CALCULAR

CANCELAR ACEPTAR

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

Documento

Datos de documento

Referencia	CPMIO		
CIF beneficiaria	A2		
Tipo de coste	Coste de personal	ACEPTAR	
NIF	3		
Nombre	Andrés		
Apellido1	E		
Apellido2	C		
Contrato	Anual 2018	ACEPTAR	
Horas trabajadas	1750		
Salario bruto	30000,00	€	
Base Seg. Social	30000,00	€	
Coste Seg. Social	9600	€	
Coste	39600,00	€	
Coste hora	22,63	€	CALCULAR

CANCELAR ACEPTAR

En la siguiente pantalla se muestra un ejemplo con contrato temporal para la ejecución del servicio que se está imputando.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento

Documento

Datos de documento

Referencia	CP3TMP	
CIF beneficiaria	A2	
Tipo de coste	Coste de personal	ACEPTAR
NIF	1	
Nombre	Beatriz	
Apellido1	C	
Apellido2	D	
Contrato	Contrato	ACEPTAR
Nº identificador:	3	
Año Contrato	2018	
Fecha Inicio Contrato	01/02/2018	(dd/mm/aaaa)
Horas trabajadas contrato	600	
Salario bruto	5000	€
Base Seg. Social	5000	€
Coste Seg. Social	1600	€
Coste contrato	6600	€
Coste hora	11	€

CANCELAR **ACEPTAR**

Es necesario hacer clic en el botón **ACEPTAR** situado en el extremo inferior derecha para finalizar la entrada del coste. Si la referencia es correcta aparecerá un mensaje con una marca de verificación, "El documento se ha grabado correctamente".

En caso contrario aparecerán uno o varios mensajes con la siguiente marca , advirtiéndolo de los aspectos a modificar o corregir.

c) Costes generales del plan.

Los datos necesarios para dar de alta referencias relativas a costes generales del plan dependen de si hay una sola entidad beneficiaria o varias. Si sólo hay una no es necesario añadir ningún dato adicional. Basta pinchar el botón **ACEPTAR**.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento Adjuntos

Documento

Datos de documento

Referencia	<input type="text" value="CG1"/>
CIF beneficiaria	<input type="text" value="A"/>
Tipo de coste	<input type="text" value="Costes generales del plan"/> ACEPTAR
Tipo prorrateo	<input type="text" value="-- Elija opción"/> ACEPTAR

CANCELAR **ACEPTAR**

Si hay más de una beneficiaria se debe indicar el tipo de prorrateo que quiere aplicar a los costes generales: "A todo el plan", "Acciones en las que las que como beneficiaria tengo imputaciones" o a determinadas "Acciones formativas seleccionadas" por la entidad. Si se marca "Acciones formativa seleccionadas por la entidad.", al pinchar el botón **ACEPTAR** la aplicación te muestra las acciones admitidas en las que hay algún grupo dado de alta.

Es necesario hacer clic en el botón **ACEPTAR** situado en el extremo inferior derecha para finalizar la entrada del coste. Si la referencia es correcta aparecerá un mensaje con una marca de verificación, "El documento se ha grabado correctamente".

En caso contrario apareceran uno o varios mensajes con la siguiente marca , advirtiendo de los aspectos a modificar o corregir.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Adjuntos

Documento

Datos de documento

Referencia: CG1
CIF beneficiaria: A
Tipo de coste: Costes generales del plan
tipo prorrateo → Acciones formativas seleccionadas

ACCIONES FORMATIVAS

<input type="checkbox"/>	Nº	Denominación
<input type="checkbox"/>	1	SANP017PO - MENÚS PARA DIETAS ESPECIALES
<input type="checkbox"/>	8	SANT079PO - MOVILIZACIÓN DE ENFERMOS
<input checked="" type="checkbox"/>	13	SSCS0108 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011)
<input checked="" type="checkbox"/>	14	MF0249_2 - Higiene y atención sanitaria domiciliaria
<input type="checkbox"/>	15	SSCS0208 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011; 625/2013 BOE Nº 224 18/09/2013)
<input type="checkbox"/>	20	MP0029 - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones

d) Factura.

Los datos que recogen este documento son:

Nº Factura: Número de factura del proveedor que emite la factura. Es un campo alfanumérico con una capacidad de 25 posiciones.

CIF/NIF: CIF/NIF de la entidad proveedora del servicio imputado. Es un campo alfanumérico con validador de CIF/NIF.

Razón Social/Nombre: Nombre o razón social del proveedor que emite la factura.

Total Factura: Se indicará el importe total de la factura incluyendo el importe de la retención de IRPF si la hubiese. Cuando se hagan imputaciones de diferentes facturas a las acciones/grupos/plan, si superan el importe total la aplicación dará un error informando que se ha superado.

Fecha de Emisión y Fecha de pago: Se indicará las fechas, según corresponda.

Es necesario hacer clic en el botón situado en el extremo inferior derecha para finalizar la entrada del coste. Si la referencia es correcta aparecerá un mensaje con una marca de verificación, "El documento se ha grabado correctamente".

En caso contrario aparecerán uno o varios mensajes con la siguiente marca , advirtiendo de los aspectos a modificar o corregir.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento Adjuntos

Documento

Datos de documento

Referencia	FD1
CIF beneficiaria	A [redacted]
Tipo de coste	Factura <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Nº factura	FAC01
CIF/NIF	028 [redacted]
Razón social/Nombre	PROVEED1
Total Factura	10000 €
Fecha Emisión	01/05/20 [redacted] (dd/mm/aaaa)
Fecha Pago	26/05/20 [redacted] (dd/mm/aaaa)

e) Gastos de desplazamiento de docentes/personal.

Los datos que recogen este documento son:

NIF: NIF del tutor o del personal que tiene el gasto. Una vez introducido el NIF se debe pinchar el botón . La aplicación validará que se trata de un NIF correcto y si el NIF está recogido en la Base de Datos autocompletará los siguientes campos.

Nombre y apellidos: Sólo será necesario rellenarlos en caso de que el NIF no esté dado de alta en el sistema. En caso contrario se autor rellenará.

CIF/NIF: CIF/NIF de la entidad proveedora del servicio imputado. Es un campo alfanumérico con validador de CIF/NIF.

Razón social/Nombre: Nombre o razón social del proveedor que emite la factura.

Se darán de alta aquí todas las referencias relativas a los desplazamientos tanto del personal docente de la acción formativa como del personal de la beneficiaria en el caso de que se vayan a imputar costes indirectos. Cuando se trate de costes relativos al personal docente, será necesario que el NIF coincida con el de alguno de los tutores de la acción/grupo. Si se trata de personal que realiza tareas de apoyo, será necesario que el NIF coincida con el de alguno de los trabajadores dados de alta en Costes de Personal.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento Adjuntos

Documento

i No existe ningún formador ni coste de personal con el NIF introducido.

Datos de documento

Referencia	DEPART1	
CIF beneficiaria	A2	
Tipo de coste	Gasto de desplazamiento de docentes/personal	ACEPTAR
NIF	3	ACEPTAR
Nombre	Carlos	
Apellido1	D	
Apellido2	E	
CIF/NIF proveedor	B	
Razón social proveedor	EMPR2	

CANCELAR ACEPTAR

Es necesario hacer clic en el botón **ACEPTAR** situado en el extremo inferior derecha para finalizar la entrada del coste. Si la referencia es correcta aparecerá un mensaje con una marca de verificación, "El documento se ha grabado correctamente".

En caso contrario aparecerán uno o varios mensajes con la siguiente marca , advirtiéndolo de los aspectos a modificar o corregir.

f) **Gastos de desplazamiento de los participantes:**

Los datos que recogen este documento son:

CIF/NIF: CIF/NIF del proveedor del servicio que aparece en el ticket o comprobante del desplazamiento.

Razón social/nombre: Razón Social o Nombre del proveedor del servicio que aparece en el ticket o comprobante del desplazamiento.



» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento Adjuntos

Documento

Datos de documento

Referencia	DEPART1
CIF beneficiaria	A2
Tipo de coste	Gasto de desplazamiento de participante
CIF/NIF	B0
Razón social/Nombre	EMPR1

CANCELAR **ACEPTAR**

Es necesario hacer clic en el botón **ACEPTAR** situado en el extremo inferior derecha para finalizar la entrada del coste. Si la referencia es correcta aparecerá un mensaje con una marca de verificación, "El documento se ha grabado correctamente".

En caso contrario aparecerán uno o varios mensajes con la siguiente marca , advirtiéndolo de los aspectos a modificar o corregir.

Una vez que se da de alta una referencia de costes aparece la pestaña **IMPUTACIÓN**, en la que se pueden asignar los costes de dicho documento justificativo al plan de formación.

b. Buscador de referencias

La parte superior de la pantalla inicial de costes es un **Buscador** **BUSCAR** que incluye diferentes filtros para buscar las referencias dadas de alta en el sistema y sus imputaciones.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Costes

Referencia	Tipo coste	Factura	CIF/NIF

CIF beneficiaria

-- Elija opción
Factura
Coste de personal
Amortización
Gasto de desplazamiento de participante
Gasto de desplazamiento de docentes/personal
Costes generales del plan

BUSCAR

AÑADIR ELIMINAR IMPORTAR XML

VOLVER

Los filtros se pueden utilizar de forma individual o conjunta y son:



- **Referencia:** Código alfanumérico (máximo 10 posiciones) que asigna el usuario al añadir un soporte justificativo. Estos códigos deberán servir de guía para la ordenación de los soportes justificativos en papel a los que se refieren, así en:
 - Facturas: Facturas Coste Directo FD1, FD2, (...) Facturas Coste Indirecto FI1, FI2, (...) Facturas Otros costes subvencionables FOCS1, FOCS2, (...).
 - Costes de Personal: Costes de Personal Directo CPD1, CPD2...; Costes de Personal Indirecto CPI1, CPI2, (...); Costes de Personal Otros costes subvencionables CPOCS1, CPOCS2, (...).
 - Amortización: Amortización Coste Directo AMD1, AMD2, (...) Amortización Coste Indirecto AMI1, AMI2, (...).
 - Gastos de desplazamiento de Docentes/ Personal interno: Desplazamiento Coste Directo GDPD1, GDPD2, (...); Desplazamiento Coste Indirecto GDPI1, GDPI2, (...); Desplazamiento Otros costes subvencionables GDPOCS1, GDPOCS2, (...).
 - Gastos de desplazamiento de Participantes: sólo Coste Directo: GDPAR1, GDPAR2, (...).

De tal manera, que todos los soportes justificativos presentados en papel deberán estar necesariamente identificados con su referencia correspondiente. En todos los casos, salvo cuando se trate de desplazamientos, la aplicación validará que no se repitan, y que no se utilicen referencias diferentes para los mismos documentos.

- **Tipo coste:** Campo desplegable que recoge los diferentes tipos de soportes justificativos: Amortización, coste personal, costes generales del plan, factura, gasto de desplazamiento de docentes/personal, gasto de desplazamiento de participante.
- **Factura:** Número de factura del proveedor que emite la factura. Es un campo alfanumérico con una capacidad de 25 posiciones.
- **CIF/NIF:** CIF/NIF de la entidad proveedora del servicio imputado. Es un campo alfanumérico con validador de CIF/NIF.
- **CIF Beneficiaria:** CIF de la entidad beneficiaria.

c. Baja de referencias

Para suprimir una referencia es necesario que, al menos, cumplimente una referencia y el tipo de costes y pulsar **BUSCAR**. Aparecerá la referencia, se marca en la casilla izquierda al lado del nombre de la referencia y se pulsa el botón **ELIMINAR**.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Costes

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Costes

Referencia EVCONTO Tipo coste Factura Factura CIF/NIF CIF beneficiaria **BUSCAR**

Referencia	Tipo coste	CIF beneficiaria	CIF/NIF	Nº Factura	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
<input checked="" type="checkbox"/> EVCONTO	Factura	A28	B	EC	2.000,00 €	0,00 €	55.000,00 €	Si

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 2.000,00 € | TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 € | TOTAL IMPORTE OTROS COSTES: 55.000,00 €

AÑADIR **ELIMINAR** EXPORTAR EXCEL IMPORTAR XML RESUMEN COSTES DOCUMENTOS **VOLVER**

Aparece una nota informativa como pregunta de control: “¿Está seguro de eliminar los costes seleccionados?”. Si se está de acuerdo se pulsa afirmativamente. Se mostrará una nota informativa indicando que “Los costes se han eliminado correctamente”.

II. IMPUTACIÓN DE COSTES

Las imputaciones se pueden hacer a nivel de grupo, de acción o del plan en su conjunto. En función del tipo de coste la relación con el plan podrá ser de coste directo, o indirecto o de otros costes subvencionables. Si un coste se imputa de varios grupos o acciones, el importe indicado se graba para cada uno de los grupos/acciones.

Si el importe se imputa a la totalidad del plan, si el coste es directo se repite la cuantía en cada una de las acciones, si el coste es indirecto, el importe se prorratea entre todas las acciones del plan según el método de prorrateo elegido en el cuadro resumen de costes.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Amortización/MIO_2]

Imputaciones a grupo
No se encontraron resultados.

Imputaciones a acciones formativas
No se encontraron resultados.

Imputaciones al plan de formación
No se encontraron resultados.

AÑADIR ELIMINAR

VOLVER

Pinchando en el botón **AÑADIR** se solicitarán diferentes datos en función del tipo de coste que se esté imputando: Amortización, coste personal, coste personal promedio, costes generales del plan, factura, gasto de desplazamiento de docentes/personal, o gasto de desplazamiento de participante.

a) Amortización

- **Relación con el Plan:** se seleccionará si el coste a imputar es directo o indirecto y se pinchará el botón **ACEPTAR**.
- **Horas:** Horas imputables a la acción/grupo. Serán como máximo las horas certificadas para dicha acción/grupo.
- **Importe:** Para calcular el importe a imputar se debe pinchar en **CALCULAR**.
- **Grupos formativos a los que se imputa el coste:** Se utilizarán estos filtros para imputar el coste a uno o varios grupos de las acciones formativas. Ver apartado III.- IMPUTACIONES A NIVEL DE GRUPO.
- **Acciones formativas a las que se imputa el coste:** Se utilizarán estos filtros para imputar el coste a una o varias de las acciones formativas o al plan en su conjunto. Ver apartado IV.- IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Amortización/MIO]

Imputación

Referencia -- Elija opción
Relación plan Directo
Indirecto

Horas

Importe €

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción Código grupo Denominación grupo
Estado -- Elija opción

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº Denominación Presencial Teleformación

b) Coste de personal

- **Relación con el Plan:** Se seleccionará si el coste a imputar es directo, indirecto o relativo a otros costes subvencionables.
- **Concepto.** En función del seleccionado se mostrarán diferentes alternativas:
 - ✓ **Directos.**– Impartición o Tutorías; Preparación; Tutela y supervisión de participantes; Elaboración y adquisición de material didáctico y Publicidad y Difusión.
 - ✓ **Indirectos.**– Apoyo, gestión y ejecución (teoría y práctica).
 - ✓ **Otros costes subvencionables.**– Evaluación, control o evaluación y control.
- **Horas:** Horas imputables a la acción/grupo. El total de horas imputables al total de las acciones/grupos no podrá ser superior al número total de horas trabajadas.
- **Importe:** Para calcular el importe a imputar se debe pinchar en .
- **Grupos formativos a los que se imputa el coste:** Se utilizarán estos filtros para imputar el coste a uno o varios grupos de las acciones formativas. Ver apartado III.- IMPUTACIONES A NIVEL DE GRUPO.
- **Acciones formativas a las que se imputa el coste:** Se utilizarán estos filtros para imputar el coste a una o varias de las acciones formativas o al plan en su conjunto. Ver apartado IV.- IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN.



NOTA: Los dos últimos apartados no se muestran si el concepto seleccionado es otros costes subvencionables, dado que dichos costes se imputan a la totalidad del plan y se liquidan de manera independiente al resto de la ayuda.

Si se imputan costes de personal de un año, en grupos desarrollados íntegramente en otro año, la aplicación da un aviso que es informativo con el fin de que sea revisado por la entidad beneficiaria. En caso de que el coste imputado esté directamente ligado con la acción formativa deberá razonarse y/o documentarse, junto con los soportes justificativos del gasto, la necesidad de imputar un coste de un año en un grupo desarrollado en otro.

NOTA: El sumatorio de imputaciones correspondiente a una referencia (documento) se podrá consultar tanto a nivel de documento como de imputación.

A continuación se presenta la pantalla de imputación de coste de personal directo,

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Coste de personal/CP1]

Imputación

Referencia CP1

Relación plan Directo

Concepto -- Elija opción

Horas Impartición o tutorías presenciales o a distancia o Teleformación

Importe Preparación

Apoyo al formador en tutorías y evaluación

Elaboración y adquisición de material didáctico

Publicidad y difusión

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción Código grupo Denominación grupo

Estado -- Elija opción

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº Denominación Presencial Teleformación



La siguiente pantalla es la imputación de coste de personal indirecto,

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Coste de personal/CP1]

Imputación

Referencia CP1

Relación plan Indirecto

Concepto -- Elija opción

Horas Apoyo, gestión y/o ejecución (teoría y práctica)

Importe €

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción Código grupo Denominación grupo

Estado -- Elija opción

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº Denominación Presencial Teleformación

Y por último, la pantalla de otros costes subvencionables de coste de personal,

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Coste de personal/CP1]

Imputación

Referencia CP1

Relación plan Otros costes subvencionables

Concepto -- Elija opción

Horas Evaluación

Importe Evaluación y control



c) Costes generales del plan:

- **Relación con el Plan:** en este caso se trata siempre de coste indirecto.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

Imputación [Costes generales del plan/MIO8]

Imputación

Referencia MIO8

Relación plan -- Elija opción ACEPTAR

Concepto Indirecto

Importe €

CANCELAR ACEPTAR

- **Concepto:** Se detallará qué tipo de gasto general se va a imputar: vigilancia, mensajería, limpieza, correo, agua, calefacción, luz y gastos financieros.
- **Importe:** se indicará la cuantía a imputar.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

Imputación [Costes generales del plan/MIO8]

Imputación

Referencia MIO8

Relación plan Indirecto ACEPTAR

Concepto -- Elija opción

Importe €

Vigilancia

Mensajería

Limpieza

Correo

Agua

Calefacción

Luz

Gastos financieros

CANCELAR ACEPTAR

d) Factura

- **Relación con el Plan:** se seleccionará dependiendo de si el coste a imputar es directo, indirecto u otros costes subvencionables.
- **Concepto.** En función de la relación con el plan se muestran diferentes conceptos:



- ✓ **Costes Directos.**- Impartición o Tutorías presenciales o a distancia, o teleformación; Preparación; Apoyo al formador en tutorías y evaluación; Elaboración y adquisición de material didáctico; Alquiler de equipos; Alquiler de aulas; Seguros de Alumnos; y Publicidad y difusión.
- ✓ **Costes Indirectos.**- Alquiler de equipos; Personal de apoyo, gestión, ejecución (teoría y práctica); Material no inventariable (no didáctico); Alquiler de locales.
- ✓ **Otros costes subvencionables.**- Evaluación, control o evaluación y control.

A continuación se presenta la pantalla de imputación del coste directo dentro de la factura.

Comunicación grupos formativos

Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

Imputación [Factura/GEN]

Imputación

Referencia GEN

Relación plan Directo ACEPTAR

Concepto -- Elija opción

Importe

Grupos formativos a los que se imputa el coste

Código acción

Estado -- Elija opción BUSCAR

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº Denominación Presencial Teleformación BUSCAR

CANCELAR ACEPTAR

La siguiente pantalla es la imputación del coste indirecto dentro de la factura.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/GEN]

Imputación

Referencia: GEN

Relación plan: Indirecto

Concepto -- Elija opción

Importe: Alquiler de equipos
Personal apoyo, gestión, ejecución (teoría y práctica)
Material no inventariable (no didáctico)
Alquiler de locales

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción: Código grupo: Denominación grupo:

Estado: -- Elija opción

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº: Denominación: Presencial Teleformación

Y por último, la pantalla de otros costes subvencionables dentro de la factura.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/GEN]

Imputación

Referencia: GEN

Relación plan: Otros costes subvencionables

Concepto -- Elija opción

Importe: Evaluación €
Control
Evaluación y control

NOTA: Los dos últimos apartados no se muestran si el concepto seleccionado es otros costes subvencionables, dado que dichos costes se imputan a la totalidad del plan.

e) Gasto de desplazamiento de docentes/personal interno.



- **Relación con el Plan:** Se seleccionará si el coste a imputar es directo, indirecto u otros costes subvencionables. Si el coste es directo, el documento de referencia debe corresponder a un tutor de la acción/grupo.
- **Concepto.** En función de la relación con el plan se muestran diferentes conceptos:
 - ✓ **Costes Directos o Indirectos-** Manutención, transporte o alojamiento.
 - ✓ **Otros Costes Subvencionables:** Evaluación, Control o Evaluación y Control,
- **Importe:** Se indicará la cuantía a imputar.
- **Grupos formativos a los que se imputa el coste:** Grupos formativos a los que se imputa el coste: Se utilizarán estos filtros para imputar el coste a uno o varios grupos de las acciones formativas. Ver apartado III.
- **Acciones formativas a las que se imputa el coste:** Se utilizarán estos filtros para imputar el coste a una o varias de las acciones formativas o al plan en su conjunto. Ver apartado IV.-IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN.

A continuación se presenta la pantalla de imputación del coste directo dentro de la Gasto de desplazamiento de docentes/personal interno.

The screenshot shows a web interface for cost allocation. At the top, there's a navigation bar with 'Comunicación grupos formativos' and a breadcrumb trail: 'Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes'. Below this are four main tabs: 'GRUPOS FORMATIVOS', 'COSTES' (highlighted in orange), 'BECAS Y AYUDAS', and 'CERTIFICACIÓN'. Under 'COSTES', there are sub-tabs for 'Documento', 'Imputación' (active), and 'Adjuntos'. The main title of the form is 'Imputación [Gasto de desplazamiento de docentes/personal/DEPART1]'. The form is divided into several sections: 1. 'Imputación' section with fields for 'Referencia' (DEPART1), 'Relación plan' (Directo), and 'Concepto' (a dropdown menu with options: Manutención, Transporte, Alojamiento). 2. 'Grupos formativos a los que se imputa el coste:' section with fields for 'Código acción', 'Código grupo', 'Denominación grupo', and 'Estado'. 3. 'Acciones formativas a las que se imputa el coste:' section with fields for 'Nº', 'Denominación', and checkboxes for 'Presencial' and 'Teleformación'. There are 'ACEPTAR' and 'CANCELAR' buttons at the bottom right.

La siguiente pantalla es de imputación del coste indirecto dentro de los Gastos de desplazamiento de docentes/personal interno.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Gasto de desplazamiento de docentes/personal/DEPART1]

Imputación

Referencia: DEPART1

Relación plan: Indirecto

Concepto -- Elija opción

Importe: €

Manutención

Transporte

Alojamiento

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción Código grupo Denominación grupo

Estado: -- Elija opción

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº Denominación Presencial Teleformación

Y por último, la pantalla de otros costes subvencionables dentro de los Gastos de desplazamiento de docentes/personal interno.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Gasto de desplazamiento de docentes/personal/DEPART1]

Imputación

Referencia: DEPART1

Relación plan: Otros costes subvencionables

Concepto -- Elija opción

Importe: €

Evaluación

Control

Evaluación y control

NOTA: Los dos últimos apartados no se muestran si el concepto seleccionado es otros costes subvencionables, dado que dichos costes se imputan a la totalidad del plan.



f) Gasto de desplazamiento de participantes.

- **Relación con el Plan:** de tipo directo.
- **Concepto:** Se seleccionará si se trata de un coste de manutención, transporte o alojamiento.
- **Nº de participantes:** Se señalarán los participantes cuyo coste se va a imputar. Estará limitado por el total de participantes del grupo/acción que se han señalado en la comunicación de inicio que tenían este tipo de gasto.
- **Importe:** Se indicará la cuantía a imputar.
- **Grupos formativos a los que se imputa el coste:** Grupos formativos a los que se imputa el coste: Se utilizarán estos filtros para imputar el coste a uno o varios grupos de las acciones formativas. Ver apartado III.-IMPUTACIONES A NIVEL DE GRUPO.
- **Acciones formativas a las que se imputa el coste:** Se utilizarán estos filtros para imputar el coste a una o varias de las acciones formativas o al plan en su conjunto. Ver apartado IV.-IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Gasto de desplazamiento de participante/DESPL_P3]

Imputación

Referencia: DESPL_P3

Relación plan: Directo

Concepto: -- Elija opción

Nº participantes:

Importe: €

Manutención

Transporte

Alojamiento

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción: Código grupo: Denominación grupo:

Estado: -- Elija opción

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº: Denominación: Presencial Teleformación

III. IMPUTACIONES A NIVEL DE GRUPO:

Para realizar las imputaciones con un importe a uno o varios grupos de una acción formativa se pueden utilizar los filtros disponibles de búsqueda de grupos, estos filtros se pueden utilizar



de manera única o conjunta. Los filtros disponibles son código de acción, código de grupo, denominación del grupo y estado del grupo. Tal y como se ha indicado anteriormente (ver apartado II), si se seleccionan varios grupos el importe se repite en cada uno de ellos.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

Imputación

Referencia

Relación plan **ACEPTAR**

Concepto

Importe €

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción Código grupo Denominación grupo

Estado **BUSCAR**

<input type="checkbox"/>	Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes
<input checked="" type="checkbox"/>	13 / 11	SSCS0108_ACC_13_GRUP_11	01/11/2017	14/02/2018	Certificado	10 / 0
<input checked="" type="checkbox"/>	13 / 12	SSCS0108	01/12/2017	20/03/2018	Certificado	6 / 0

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº Denominación Presencial Teleformación **BUSCAR**

CANCELAR **ACEPTAR**

Una vez se pincha en el botón **ACEPTAR** se realiza la imputación a los grupos formativos seleccionados y aparece la nota informativo "La imputación se ha grabado correctamente".

Por otra parte, si la cantidad imputada supera el importe total de la cuantía del importe del documento aparece el siguiente nota informativa "El importe total imputado de XXXX supera la cuantía del importe del (documento correspondiente) de XXXX".



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

✓ La imputación se ha grabado correctamente

Imputaciones a grupo

<input type="checkbox"/>	Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación plan	Horas	Importe total	
<input type="checkbox"/>	13	11	SSCS0108_ACC_13_GRUP_11	Preparación	Directo		200,00 €	⇒
<input type="checkbox"/>	13	12	SSCS0108	Preparación	Directo		200,00 €	📄

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 400,00 € TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 €

Imputaciones a acciones formativas


No se encontraron resultados.

Imputaciones al plan de formación

No se encontraron resultados.

AÑADIR ELIMINAR

VOLVER

Si se desea cambiar alguno de los importes se debe pinchar el icono de la hoja que hay a la derecha 

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

Imputación

Referencia: FDMIO

Relación plan: Directo **ACEPTAR**

Concepto: Preparación

Importe: 100,00 €

CANCELAR **ACEPTAR**

Después de modificar se pincha el botón **ACEPTAR** y el importe queda cambiado.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

✓ La imputación se ha modificado correctamente

Imputaciones a grupo

<input type="checkbox"/>	Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación plan	Horas	Importe total	
<input type="checkbox"/>	13	11	SSCS0108_ACC_13_GRUP_11	Preparación	Directo		100,00 €	
<input type="checkbox"/>	13	12	SSCS0108	Preparación	Directo		200,00 €	

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 300,00 € TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 €

Imputaciones a acciones formativas

No se encontraron resultados.

Imputaciones al plan de formación

No se encontraron resultados.

AÑADIR ELIMINAR VOLVER

IV. IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN:

Para realizar las imputaciones a una o varias acciones de una acción formativa se pueden utilizar los filtros disponibles de búsqueda de acciones, estos filtros se pueden utilizar de manera única o conjunta. Los filtros disponibles son número de acción, denominación de la acción y modalidad de formación: presencial y teleformación. Tal y como se ha indicado anteriormente (ver apartado II), si se seleccionan varias acciones, la cuantía indicada se repite en cada una de ellas.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento Imputación Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

Imputación

Referencia: FDMIO
Relación plan: Directo
Concepto: Elaboración y adquisición de material didáctico
Importe: 2000 x €

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción: Código grupo: Denominación grupo:
Estado: -- Elija opción

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº: Denominación: Presencial Teleformación

<input type="checkbox"/>	Nº	Denominación
<input checked="" type="checkbox"/>	1	SANP017PO - MENÚ PARA DIETAS ESPECIALES
<input checked="" type="checkbox"/>	8	SANT079PO - MOVILIZACIÓN DE ENFERMOS
<input type="checkbox"/>	13	SSCS0108 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011)
<input type="checkbox"/>	14	MF0249_2 - Higiene y atención sanitaria domiciliaria
<input type="checkbox"/>	15	SSCS0208 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011; 625/2013 BOE Nº 224 18/09/2013)
<input type="checkbox"/>	20	MP0029 - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones

Una vez se pincha en el botón se realiza la imputación a las acciones formativas seleccionados y aparece la nota informativo "La imputación se ha grabado correctamente."

Por otra parte, si la cantidad imputada supera el importe total de la cuantía del importe del documento aparece el siguiente nota informativa "El importe total imputado de XXXX supera la cuantía del importe del (documento correspondiente) de XXXX".



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

✓ La imputación se ha grabado correctamente

Imputaciones a grupo

No se encontraron resultados.

Imputaciones a acciones formativas

<input type="checkbox"/>	Acción	Denominación	Concepto	Relación plan	Horas	Importe total	
<input type="checkbox"/>	1	SANP017PO - MENÚS PARA DIETAS ESPECIALES	Elaboración y adquisición de material didáctico	Directo		2.000,00 €	
<input type="checkbox"/>	8	SANTO79PO - MOVILIZACIÓN DE ENFERMOS	Elaboración y adquisición de material didáctico	Directo		2.000,00 €	

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 4.000,00 € TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 €

Imputaciones al plan de formación

No se encontraron resultados.

AÑADIR ELIMINAR

VOLVER

De la misma forma que en la imputación a nivel de grupo, si se desea cambiar alguno de los importes se debe pinchar en el icono de la hoja que aparece a la derecha

Después de modificar se pincha el botón **ACEPTAR** y el importe queda cambiado.

V. IMPUTACIONES A NIVEL DEL PLAN DE FORMACIÓN:

Si se quiere imputar un coste al plan en su conjunto, se deben hacer desde el apartado de acciones y utilizar el buscador sin emplear ningún filtro. De esta manera, se muestran todas las acciones del plan, se marcan pinchado la selección a la izquierda de "Nº" (número de acción) y se acepta para grabar la imputación.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **CERTIFICACIÓN**

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

Imputación

Referencia	FDMIO
Relación plan	Directo <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Concepto	Preparación
Importe	200 €

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción Código grupo Denominación grupo

Estado

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº Denominación Presencial Teleformación

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº	Denominación
<input checked="" type="checkbox"/>	1	SANP017PO - MENÚS PARA DIETAS ESPECIALES
<input checked="" type="checkbox"/>	8	SANT079PO - MOVILIZACIÓN DE ENFERMOS
<input checked="" type="checkbox"/>	12	SSCG074PO - TELEASISTENCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	13	SSCS0108 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011)
<input checked="" type="checkbox"/>	14	MF0249_2 - Higiene y atención sanitaria domiciliaria
<input checked="" type="checkbox"/>	15	SSCS0208 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011; 625/2013 BOE Nº 224 18/09/2013)
<input checked="" type="checkbox"/>	20	MP0029 - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones

Si la imputación a todo el plan es un coste directo al pinchar en el botón , la cuantía indicada se repetirá en todas las acciones.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

✓ La imputación se ha grabado correctamente

Imputaciones a grupo

No se encontraron resultados.

Imputaciones a acciones formativas

Acción	Denominación	Concepto	Relación plan	Horas	Importe total
<input type="checkbox"/>	1 SANP017PO - MENÚS PARA DIETAS ESPECIALES	Preparación	Directo		200,00 €
<input type="checkbox"/>	8 SANT079PO - MOVILIZACIÓN DE ENFERMOS	Preparación	Directo		200,00 €
<input type="checkbox"/>	13 SSCS0108 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011)	Preparación	Directo		200,00 €
<input type="checkbox"/>	14 MF0249_2 - Higiene y atención sanitaria domiciliaria	Preparación	Directo		200,00 €
<input type="checkbox"/>	15 SSCS0208 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011; 625/2013 BOE Nº 224 18/09/2013)	Preparación	Directo		200,00 €
<input type="checkbox"/>	20 MP0029 - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones	Preparación	Directo		200,00 €
<input type="checkbox"/>	12 SSCG074PO - TELEASISTENCIA	Preparación	Directo		200,00 €

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 1.400,00 € TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 €

Imputaciones al plan de formación

No se encontraron resultados.

Pero si se trata de un coste indirecto, dicha cuantía se prorrateará conforme al método elegido al cerrar los costes del plan.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

Imputación

Referencia FDMIO

Relación plan Indirecto

Concepto Alquiler de equipos

Importe 500 €

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción Código grupo Denominación grupo

Estado -- Elija opción

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº Denominación Presencial Teleformación

Nº Denominación

- 1 SANP017PO - MENÚS PARA DIETAS ESPECIALES
- 8 SANT079PO - MOVILIZACIÓN DE ENFERMOS
- 12 SSCG074PO - TELEASISTENCIA
- 13 SSCS0108 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011)
- 14 MF0249_2 - Higiene y atención sanitaria domiciliaria
- 15 SSCS0208 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (R.D. 1379/2008 BOE Nº 218 9/09/2008; 721/2011 BOE Nº 149 23/06/2011; 625/2013 BOE Nº 224 18/09/2013)
- 20 MP0029 - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FDMIO]

✓ La imputación se ha grabado correctamente

Imputaciones a grupo

No se encontraron resultados.

Imputaciones a acciones formativas

No se encontraron resultados.

Imputaciones al plan de formación

<input type="checkbox"/> Concepto	Relación plan	Horas	Importe total
<input type="checkbox"/> Alquiler de equipos	Indirecto		500,00 €

TOTAL IMPORTE: 500,00 €

AÑADIR ELIMINAR

VOLVER

VI. ANEXAR DOCUMENTACIÓN

Este año, la aplicación de grabación y justificación de costes, para mayor comodidad del beneficiario, presenta la posibilidad de adjuntar documentos (ver apartado VI: Anexar documentación) que hasta ahora venían presentándose en formato papel: memorias de evaluación y control, memorias de plataformas de teleformación, memorias de publicidad, memorias económicas,... Se admiten archivos en pdf que deberán nominarse y relacionarse, bien con referencias incluidas en el plan o con el plan de formación en su conjunto.

Aquellos documentos que por su naturaleza necesiten presentarse en original, copia compulsada o con acreditación de firma, independientemente de que se envíen como archivo adjunto, deberán presentarse necesariamente en papel para su validación.

Seguidamente se describe la manera de adjuntar ficheros con una extensión pdf, (exclusivamente archivos pdf), como vincularlos tanto a referencias de costes como a todo el plan de formación y el procedimiento de consulta de los documentos anexados.



a) Adjuntar archivos con extensión pdf.

Previamente a anexar ficheros pdf es necesario haber dado de alta las referencias de costes a vincular. Para adjuntar y vincular ficheros a referencias de costes hay que acceder a la pantalla inicial de costes y pinchar en el botón **DOCUMENTOS**.

Pulsamos el botón **AÑADIR** y se muestra la pantalla para subir el archivo. Se puede indicar una observación libre que describa el archivo pdf adjuntado.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS PRÁCTICAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

Adjuntar archivo

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

AÑADIR REFERENCIA AÑADIR PLAN

CANCELAR ACEPTAR

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS PRÁCTICAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

Examinar... OK

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

AÑADIR REFERENCIA AÑADIR PLAN

CANCELAR ACEPTAR

Hay que seleccionar si el fichero pdf se asocia a una o a varias referencias de costes o al plan de formación.

Para asociarlo a referencias de costes se pulsa **AÑADIR REFERENCIA** y se muestra una pantalla de búsqueda para seleccionar las referencias a las que queremos relacionar con el fichero pdf.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS PRÁCTICAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

Doc_anexa_A01.pdf

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

AÑADIR REFERENCIA AÑADIR PLAN

CANCELAR ACEPTAR

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS PRÁCTICAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones
Otra documentación anexa.

Doc_anexa_A01.pdf

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

Referencia Tipo coste -- Elija opción Factura CIF/NIF
CIF beneficiaria **BUSCAR**

Mostrando del 1 al 10 de 17 1 2 < >

<input type="checkbox"/>	Referencia	Tipo coste	CIF beneficiaria	CIF/NIF	Nº Factura
<input type="checkbox"/>	CP1	Coste de personal	A2	3	S
<input type="checkbox"/>	CPMIO	Coste de personal	A2	3	Y
<input type="checkbox"/>	DEPART1	Gasto de desplazamiento de docentes/personal	A2	3	C
<input type="checkbox"/>	DESPL_P3	Gasto de desplazamiento de participante	A2	B	9
<input type="checkbox"/>	EVCONTO	Factura	A2	B	4 EC
<input type="checkbox"/>	FASOC1	Factura	A2	B	1 ASOC1
<input checked="" type="checkbox"/>	FDMIO	Factura	A2	0	E 1
<input checked="" type="checkbox"/>	GEN	Factura	A2	5	F 65
<input type="checkbox"/>	MIA	Factura	A2	G	6 1
<input type="checkbox"/>	MIO	Amortización	A2	B	9

CANCELAR **ACEPTAR**

Al pulsar el botón **ACEPTAR** las referencias de costes se vinculan a este archivo y aparece una nota informativa con el siguiente texto "Información guardada correctamente".

Para asociarlo al Plan de Formación hay que pulsar **AÑADIR PLAN** y se muestra un desplegable de tipos de documento: Memoria evaluación; Memoria control; Memoria evaluación y control;



Acreditación de rendimientos financieros; Acreditación de fundaciones; Acreditación de IVA; Documentación Contabilidad y Otros. Este último será para el fichero pdf que no se identifique con alguno de los documentos anteriores.

De este tipo de documentos, se podrán añadir más de uno. Es decir, puede haber varias acreditaciones de Fundación, tres acreditaciones de rendimientos, dos de contabilidad, etc.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS PRÁCTICAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

Doc_ Plan.pdf

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

AÑADIR REFERENCIA **AÑADIR PLAN** CANCELAR ACEPTAR

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS PRÁCTICAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

Doc_ Plan.pdf

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

Datos documento

Tipo documento -- Elija opción

- Memoria evaluación
- Memoria control
- Memoria evaluación y control
- Acreditación de rendimientos financieros
- Acreditación de fundaciones
- Acreditación de IVA
- Documentación Contabilidad
- Otros

AÑADIR REFERENCIA CANCELAR ACEPTAR

Cuando se elige la opción "Otros", se habilita un nuevo campo donde se indicará el nombre del documento para poder identificarlo.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** **BECAS Y AYUDAS** **PRÁCTICAS** **CERTIFICACIÓN**

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

Doc_anexa_A01.pdf

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

Datos documento

Tipo documento Otros

Nombre documento

AÑADIR REFERENCIA **AÑADIR PLAN**

CANCELAR **ACEPTAR**

Al pulsar el botón **ACEPTAR** se vincula al plan de Formación el archivo pdf y aparece una nota informativa con el siguiente texto *"Información guardada correctamente"*.

b) Consulta de archivos con extensión pdf.

En este apartado se detalla cómo se consulta los archivo pdf. La consulta del detalle de un fichero pdf se puede llevar a cabo de dos formas: desde el punto de vista del Documento, o desde la propia referencia de Costes.

Desde la pantalla del listado de costes; tras pulsar el botón de **DOCUMENTOS** y luego el de **BUSCAR** se presentan todos los archivos pdf vinculados a referencias de costes o a todo el plan de formación.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Costes

Referencia Tipo coste -- Elija opción Factura CIF/NIF
CIF beneficiaria BUSCAR

AÑADIR ELIMINAR IMPORTAR XML RESUMEN COSTES **DOCUMENTOS** VOLVER

Comunicación grupos formativos


» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS **PRÁCTICAS** CERTIFICACIÓN

Documentación

Referencia Tipo coste -- Elija opción Nombre Documento BUSCAR

AÑADIR ELIMINAR VOLVER

Se pulsa en la parte derecha en la fila que corresponde al fichero determinado en  y se muestra el detalle del fichero pdf.

Comunicación grupos formativos












» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS **PRÁCTICAS** CERTIFICACIÓN

Documentación



Referencia Tipo coste -- Elija opción Nombre Documento BUSCAR

Mostrando del 1 al 10 de 13 1 2 < >

<input type="checkbox"/>	Documento	Plan de Formación	Referencia	
<input type="checkbox"/>			FDMIO, CP1, CPMIO, MIO, FASOC1, EVCONTO, MIA, MIO2, MIO3, MIO4, MIO8, GEN, YOA, ...	
<input type="checkbox"/>	umenCostesCertific...		EVCONTO	
<input type="checkbox"/>	3)		FDMIO, CP1, CPMIO, MIO, FASOC1, EVCONTO, MIA, MIO2, MIO3, MIO4, MIO8, GEN, YOA, ...	
<input type="checkbox"/>			FDMIO, FASOC1, EVCONTO, MIA, MIO2, MIO3, MIO4, GEN	
<input type="checkbox"/>			FDMIO, FASOC1, EVCONTO, MIA, MIO2, MIO3, MIO4, GEN	
<input type="checkbox"/>	ertificados BOE-...		FDMIO, CP1, FASOC1, EVCONTO, MIA, MIO2, MIO3, MIO4, GEN	
<input type="checkbox"/>	ia_Protectorado		CP1, CPMIO	
<input type="checkbox"/>	2016		EVCONTO	
<input checked="" type="checkbox"/>	Doc_anexa_A01		FDMIO, GEN	
<input type="checkbox"/>	bre-el-sistema-...	Documentación Contabilida...		

AÑADIR ELIMINAR VOLVER



Se puede visualizar el archivo pdf pulsando ; eliminarlo pinchando en el botón ; o desvincular las referencias desmarcando la selección en la parte izquierda.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes



GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS PRÁCTICAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

Otra documentación anexa.

  Doc_anexa_A01.pdf

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

Referencia Tipo coste -- Elija opción Factura CIF/NIF
CIF beneficiaria **BUSCAR**

Mostrando del 1 al 10 de 17 1 2 >

<input type="checkbox"/>	Referencia	Tipo coste	CIF beneficiaria	CIF/NIF	Nº Factura
<input type="checkbox"/>	CP1	Coste de personal	A2	3	S
<input type="checkbox"/>	CPMIO	Coste de personal	A2	3	Y
<input type="checkbox"/>	DEPART1	Gasto de desplazamiento de docentes/personal	A2	3	C
<input type="checkbox"/>	DESPL_P3	Gasto de desplazamiento de participante	A2	B	9
<input type="checkbox"/>	EVCONTO	Factura	A2	B	4 EC
<input type="checkbox"/>	FASOC1	Factura	A2	B	1 ASOC1
<input checked="" type="checkbox"/>	FDMIO	Factura	A2	0	E 1
<input checked="" type="checkbox"/>	GEN	Factura	A2	5	F 65
<input type="checkbox"/>	MIA	Factura	A2	G	.6 1
<input type="checkbox"/>	MIO	Amortización	A2	B	9

CANCELAR **ACEPTAR**

La segunda forma por la que se puede llegar al detalle del fichero pdf es desde la propia referencia de costes utilizando el botón **BUSCAR** y al menos un criterio de búsqueda. En este ejemplo el criterio que se utiliza es que el fichero está asociado al tipo de coste: "Factura".

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Costes

Referencia Tipo coste -- Elija opción Factura CIF/NIF
CIF beneficiaria **BUSCAR**

AÑADIR **ELIMINAR** **IMPORTAR XML** **RE...**

VOLVER



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Costes

Referencia Tipo coste Factura CIF/NIF
CIF beneficiaria BUSCAR

<input type="checkbox"/>	Referencia	Tipo coste	CIF beneficiaria	CIF/NIF	Nº Factura	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
<input type="checkbox"/>	EVCONTO	Factura	A 2	E 4	EC	2.000,00 €	0,00 €	55.000,00 €	Si
<input type="checkbox"/>	FASOC1	Factura	A 2	E 1	ASOC1	0,00 €	200.000,00 €	0,00 €	Si
<input checked="" type="checkbox"/>	FDMIO	Factura	A 2	E 1	1	400,00 €	0,00 €	0,00 €	Si
<input type="checkbox"/>	GEN	Factura	A 2	S F	65				Si
<input type="checkbox"/>	MIA	Factura	A 2	C 6	1				Si
<input type="checkbox"/>	MIA2	Factura	A 2	E 6	1				No
<input type="checkbox"/>	MIO2	Factura	A 2	Z M	2				Si
<input type="checkbox"/>	MIO3	Factura	A 2	E 1	3				Si
<input type="checkbox"/>	MIO4	Factura	A 2	E 1	5				Si

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 2.400,00 € | TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 200.000,00 € | TOTAL IMPORTE OTROS COSTES: 55.000,00 €

AÑADIR ELIMINAR EXPORTAR EXCEL IMPORTAR XML RESUMEN COSTES DOCUMENTOS VOLVER

Tras identificar la referencia de coste se pincha en la columna derecha en el botón . Por defecto se sitúa en pantalla de "Imputación". Por lo que hay que pulsar en la pestaña "Adjuntos" para que muestre los ficheros pdf vinculados a esa referencia.



Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación **Adjuntos**

Imputación [Factura/FDMIO]

Imputaciones a grupo

<input type="checkbox"/>	Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación plan	Horas	Importe total	
<input type="checkbox"/>	13	11	SSCS0108_ACC_13_GRUP_11	Preparación	Directo		200,00 €	
<input type="checkbox"/>	13	12	SSCS0108	Preparación	Directo		200,00 €	

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 400,00 € TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 €

Imputaciones a acciones formativas

No se encontraron resultados.

Imputaciones al plan de formación

No se encontraron resultados.

AÑADIR ELIMINAR

VOLVER

Comunicación grupos formativos

» Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación **Adjuntos**

Documentos adjuntos [Factura/FDMIO]

Documento	Observaciones	
BOCM 25.PDF	Si	
Documentos (8).pdf	No	
BOCM 25.PDF	No	
BOCM 25.PDF	No	
Modificación Certificados BOE-A-2013-3092.pdf	No	
Doc_anexa_A01.pdf	No	

VOLVER

En esta pantalla se identifican los ficheros pdf asociados. Al pulsar se visualiza uno de ellos. Pinchando en surge otra pantalla con la observación libre que describe el archivo pdf anexo.