

GUIA PRÁCTICA  
GRABACIÓN DE COSTES  
CONVOCATORIA DE PROGRAMAS DE  
FORMACIÓN DE CEUTA Y MELILLA 2019



Octubre 2021



**Fundación Estatal**  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	1
NOVEDAD IMPORTANTE...2	
Introducción. ....	2
I. ALTA Y BAJA DE REFERENCIAS .....	4
a. Alta de referencias.....	4
a) Amortización .....	6
b) Coste de personal. ....	9
c) Costes generales del programa.....	13
d) Factura. ....	14
e) Gastos de desplazamiento de docentes/personal. ....	15
f) Gastos de desplazamiento de los participantes .....	17
b. Buscador de referencias.....	18
c. Eliminar referencias.....	19
II. IMPUTACIÓN DE COSTES.....	20
a) Amortización .....	22
b) Coste de personal .....	23
c) Costes generales del programa.....	25
d) Factura .....	26
e) Gasto de desplazamiento de docentes/personal interno.....	28
f) Gasto de desplazamiento de participantes.....	29
III. IMPUTACIONES A NIVEL DE GRUPO .....	30
IV. IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN .....	33
V. IMPUTACIONES A NIVEL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN .....	36
VI. ANEXAR DOCUMENTACIÓN.....	38
a) Adjuntar archivos con extensión PDF.....	38
b) Consulta de archivos con extensión PDF. ....	43



## NOVEDAD IMPORTANTE

Les recordamos que, para la correcta comprobación de los costes incurridos, la entidad beneficiaria deberá incorporar a la aplicación de grabación y justificación de costes, como archivos adjuntos en PDF, todos los soportes justificativos de gasto y pago, así como todos los necesarios relacionados con la justificación de costes.

Para ello, todos los soportes justificativos (facturas, nóminas, contratos, etc.) a presentar por la entidad beneficiaria se deberán incluir en el aplicativo de justificación de la subvención como archivos adjuntos y deberán estar necesariamente identificados con su referencia correspondiente. Solo aquellos documentos que no se correspondan con soportes justificativos de gasto y pago de imputaciones concretas (certificaciones, anexos, memorias...), podrán incorporarse al apartado del programa de formación en su conjunto.

La referencia con la que se imputen los gastos en la aplicación informática debe coincidir EXACTAMENTE con la referencia con que se nombre al documento adjunto. 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.

Por otro lado, la **Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo en su Art.13.4 a) 7º**.- Establece como **Costes Directos** de la actividad formativa, los **Costes de Evaluación de la Calidad de la Formación**.

### Introducción.

La justificación de costes se debe realizar de forma telemática, utilizando la aplicación Programas 2019 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 programa de formación.

Fundación Estatal PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Convocatoria 2019

CIF: G83341537 Convocatoria: Ceuta y Melilla 2019 N° Exp.: F190012AA NIF: 51896269N Entidad: G83341537 - RAZON\_SOCIAL G83341537

Programas de formación > ¿Qué desea hacer?

Selecciona una de las opciones con las que quiere interactuar

**PROGRAMA DE FORMACIÓN**  
Acceda a los datos de su programa de formación

**MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN**  
Solicite las modificaciones al programa de formación

**COMUNICACIÓN**  
Comuniqué toda su información

**RESUMEN ACTIVIDAD**  
Resumen informativo de su actividad

Fundación Estatal PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid

W3C WAI-AAA WCAG 2.0

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SEPE



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 programa 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 PDF 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, (...).
- **Costes Generales del programa:** se podrá añadir solo un coste general del programa por entidad beneficiaria y programa de formación, codificándose como: CG1, CG2 (...)



- 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, (...).

Todos los soportes justificativos (facturas, nóminas, contratos, etc.) adjuntados en los PDF en la aplicación, 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 adjunto. 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 adjunto (PDF) 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 adjunta que no está relacionada con gastos concretos, memoria de evaluación, Acreditación de exención de IVA, etc. no es necesario referenciarla.

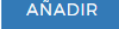
Por otra parte, la aplicación validará que no se repitan, y que no se utilicen referencias diferentes para los mismos documentos. Por ejemplo, si para la misma entidad beneficiaria se indica que la referencia FD1 corresponde al proveedor PROVEEDOR1 con CIF BXXXXXXXXX y Número de Factura 13/1, no podrá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



**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**COSTES**

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

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	Nº Factura	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
Ningún dato disponible en esta tabla								

**➔** **AÑADIR** **IMPORTAR XML** **RESUMEN COSTES** **DOCUMENTOS**

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 que se adjuten en PDF en la aplicación a los que se refieren, por ejemplo:
  - 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, (...).
  - Costes Generales del programa: se podrá añadir solo un coste general del programa por entidad beneficiaria y programa de formación, codificándose como: CG1, CG2 (...)
  - 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, (...).

Todos los soportes justificativos (facturas, nóminas, contratos, etc.) adjuntados en los PDF en la aplicación, 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 adjunto. 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 programa, factura, gasto de desplazamiento de docentes/personal, gasto de desplazamiento de participante.



**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento

**DATOS DE DOCUMENTO**

Referencia

CIF beneficiaria

**Tipo coste**

-- Elija opción

-- Elija opción

Amortización

Coste de personal

Costes generales del programa

Factura

Gasto de desplazamiento de docentes/personal

Gasto de desplazamiento de participante

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  que está a la derecha. En función del Tipo de Coste es posible que se desplieguen nuevos campos. En ese 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:

**N.º Factura:** Número de la factura de adquisición del elemento cuya amortización se va a imputar al programa 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 DE COSTES**





GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**COSTES**

Referencia  Tipo coste  Factura  CIF/NIF  CIF beneficiaria  

Mostrar  registros

Referencia	Tipo coste	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
Ningún dato disponible en esta tabla					

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento


**DATOS DE DOCUMENTO**


Referencia  CIF beneficiaria  Tipo coste

Nº Factura  CIF/NIF  Razón social/Nombre

Nº Factura  CIF/NIF  Razón social/Nombre

Elemento amortizable   
-- Elija opción  
Aplicaciones informáticas  
Edificios y construcción (locales)  
Elementos de transporte  
Equipos para procesos de información  
Maquinaria  
Mobiliario y enseres  
Plataformas tecnológicas  
Utillaje

Fecha factura  







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, “**INFORMACIÓN GUARDADA CORRECTAMENTE**”.

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Costes > Documento

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**DATOS DE DOCUMENTO**

Referencia: A147520000 CIF beneficiaria: B51000131 Tipo coste: Gasto de desplazamiento de docentes/personal

NIF: 51896200N **ACEPTAR**

Nombre: PEDRO Apellido1: REINA Apellido2: BLAZQUEZ

CIF proveedor: E Razón social proveedor: C

**ACEPTAR**

VOLVER

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

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

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Costes > Documento

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**DATOS DE DOCUMENTO**

Referencia: A148 CIF beneficiaria: Tipo coste: Gasto de desplazamiento de docentes/personal

NIF: **ACEPTAR**



## 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”, “Anual 2020” y “Anual 2021” 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 “Temporal” cuando se trate de un trabajador con un contrato temporal específico 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 Nº Identificador y fecha inicio contrato.

**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 programa de formación (sólo admite números enteros).

**Fecha inicio contrato:** Cuando se haya indicado que el contrato es temporal y específico para la ejecución de un servicio concreto relacionado con el programa formativo, se debe rellenar la fecha de inicio del contrato (dd/mm/aaaa) que determinará el periodo en que se va a calcular el coste/hora. En el caso de que un mismo contrato de lugar a diferentes costes/hora deberá rellenarse el campo **Nº modificación** y el campo **Fecha de modificación**.

**Nº modificación:** Se designará un número distinto para indicar cada modificación referida a un mismo contrato que suponga un cálculo diferente del coste/hora inicial.

**Fecha de modificación:** (dd/mm/aaaa) fecha desde la que se inicia un nuevo periodo de cálculo de coste/hora, referido a un contrato ya existente. Esta fecha ha de ser posterior a la de inicio de contrato.

**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 Social:** Se indicarán las bases de cotización a la Seguridad Social durante el ejercicio 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, 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



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 DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

#### COSTES

Referencia	Tipo coste	Factura	CIF/NIF	CIF beneficiaria	BUSCAR
Referencia	Coste de personal	Factura	CIF/NIF	CIF beneficiaria	
Mostrar 10	registros		Filtro	Filtro...	
Referencia	Tipo coste	Factura	CIF/NIF	CIF beneficiaria	Adjunto
	-- Elija opción Amortización Coste de personal Costes generales del programa Factura Gasto de desplazamiento de docentes/persona Gasto de desplazamiento de participante				

Ningún dato disponible en esta tabla

**AÑADIR** IMPORTAR XML RESUMEN COSTES DOCUMENTOS

El coste de la seguridad social indicado es superior al obtenido del cálculo básico de 12960 €.

### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento

#### DATOS DE DOCUMENTO

Referencia	CIF beneficiaria	Tipo coste	
PER032		Coste de personal	
NIF	Nombre	Apellido1	Apellido2
	ARTURO	MESA	REDONDA
Contrato			
Anual 2019			
Horas trabajadas	Salario bruto	Base Seg. Social	Coste Seg. Social
750	25350 €	40500 €	27400 €
Coste	Coste hora	<b>CALCULAR</b>	
52750 €	70,33 €		



### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento

#### DATOS DE DOCUMENTO

<b>Referencia</b> PER032	<b>CIF beneficiaria</b> [Redacted]	<b>Tipo coste</b> Coste de personal	
<b>NIF</b> [Redacted]	<b>Nombre</b> ARTURO	<b>Apellido1</b> MESA	<b>Apellido2</b> REDONDA
<b>Contrato</b> Anual 2019 -- Elija opción Anual 2019 Anual 2020 Anual 2021 Anual 2022 Temporal	<b>Salario bruto</b> 25350 €	<b>Base Seg. Social</b> 40500 €	<b>Coste Seg. Social</b> 27400 €
<b>Coste hora</b> 0 €	<b>Coste hora</b> 0 €	<b>CALCULAR</b>	

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

### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento

#### DATOS DE DOCUMENTO

<b>Referencia</b> CPD1	<b>CIF beneficiaria</b> [Redacted]	<b>Tipo coste</b> Coste de personal	
<b>NIF</b> [Redacted]	<b>Nombre</b> Alfonso	<b>Apellido1</b> Pulido	<b>Apellido2</b> Basto
<b>Contrato</b> Temporal	<b>Nº identificador:</b> Nº identificador:	<b>Fecha inicio contrato</b> 10/11/2019	
<b>Horas trabajadas contrato</b> 400	<b>Salario bruto</b> 15.000 €	<b>Base Seg. Social</b> 950 €	<b>Coste Seg. Social</b> 1200 €
<b>Coste</b> 0 €	<b>Coste hora</b> 0 €	<b>CALCULAR</b>	

VOLVER

ACEPTAR



Información guardada correctamente.

Procesos de Formación > Ciudadanos base2 > Costes > Documento

### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

#### DATOS DE DOCUMENTO

<b>Referencia</b> CPD1	<b>CIF beneficiaria</b> B51000131	<b>Tipo coste</b> Coste de personal	
<b>NIF</b> 58756900L	<b>Nombre</b> Alfonso	<b>Apellido1</b> Pulido	<b>Apellido2</b> Basto
<b>Contrato</b> Temporal	<b>Nº identificador:</b> 405	<b>Fecha inicio contrato</b> 10/11/2019	
<b>Horas trabajadas</b> 400	<b>Salario bruto</b> 1750 €	<b>Base Seg. Social</b> 750 €	<b>Coste Seg. Social</b> 200 €
<b>Coste</b> 0 €	<b>Coste hora</b> 0 €	<b>CALCULAR</b>	

VOLVER **ACEPTAR**

Los campos Coste y Coste hora los calcula la aplicación haciendo clic en

**CALCULAR**

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, advirtiendo de los aspectos a modificar o corregir.

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

En caso de modificación de contrato previo se completarían los datos del trabajador de nuevo con una nueva referencia, en el caso del ejemplo la referencia del contrato sería CP05 y la de la modificación sería CP06. Y con el mismo número de identificador de contrato, en el caso del ejemplo sería 1. Se pulsa **ACEPTAR** al lado del apartado Contrato y aparecen los siguientes campos: **Nº de modificación** y **Fecha modificación**, que hay que cumplimentar al igual que el resto campos incluido **Coste Seguridad Social**.

Los campos Coste y Coste hora los calcula la aplicación haciendo clic en

**CALCULAR**

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, advirtiéndolo de los aspectos a modificar o corregir.

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

### c) Costes generales del programa.

Los datos necesarios para dar de alta referencias relativas a costes generales del programa 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**. Si se añade más de una referencia en este apartado para una entidad beneficiaria surgirá el siguiente mensaje *“No se puede dar de alta más de un coste general del programa por programa de formación y entidad.”*

The screenshot shows a web interface for cost communication. At the top, there's a header 'COMUNICACIÓN DE COSTES' with sub-tabs: 'GRUPOS FORMATIVOS', 'COSTES' (selected), 'BECAS Y AYUDAS', and 'CERTIFICACIÓN'. Below this, there are tabs for 'Documento', 'Imputación', and 'Adjuntos'. The main section is titled 'DATOS DE DOCUMENTO' and contains a table with three columns: 'Referencia', 'CIF beneficiaria', and 'Tipo coste'. The 'Referencia' field has the value 'CG1', 'CIF beneficiaria' has 'G83341537', and 'Tipo coste' is a dropdown menu currently showing 'Costes generales del programa'. At the bottom left is a 'VOLVER' button, and at the bottom right is an 'ACEPTAR' button.

Si hay más de una beneficiaria se debe indicar el tipo de prorrateo que quiere aplicar a los costes generales: “A todo el programa”, “Acciones en 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 aparecerán uno o varios mensajes, advirtiéndolo de los aspectos a modificar o corregir.

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



Información guardada correctamente.

COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**DATOS DE DOCUMENTO**

Referencia: CG1

CIF beneficiaria: [ ]

Tipo coste: Costes generales del programa

VOLVER ACEPTAR

### Comunicación grupos formativos

Está en: Programas 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: [ ]

Tipo de coste: Costes generales del programa

Tipo prorrateo:  Acciones formativas seleccionadas

##### ACCIONES FORMATIVAS

<input type="checkbox"/>	Nº	Denominación
<input type="checkbox"/>	1	ADGG025PO - FIRMA ELECTRÓNICA. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN.
<input type="checkbox"/>	2	ADGG075PO - SOCIAL MEDIA MARKETING EN COMERCIO
<input type="checkbox"/>	3	COMM085PO - MARKETING Y REPUTACIÓN ON LINE: COMUNIDADES VIRTUALES
<input type="checkbox"/>	5	IFCD018PO - DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON ASP.NET
<input checked="" type="checkbox"/>	6	IFCM026PO - SEGURIDAD INFORMATICA Y FIRMA DIGITAL.
<input checked="" type="checkbox"/>	7	IFCT106PO - PROTECCIÓN DE EQUIPOS EN LA RED
<input type="checkbox"/>	8	IFCT45 - COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS
<input type="checkbox"/>	9	IFCT46 - COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS

CANCELAR ACEPTAR

#### 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.

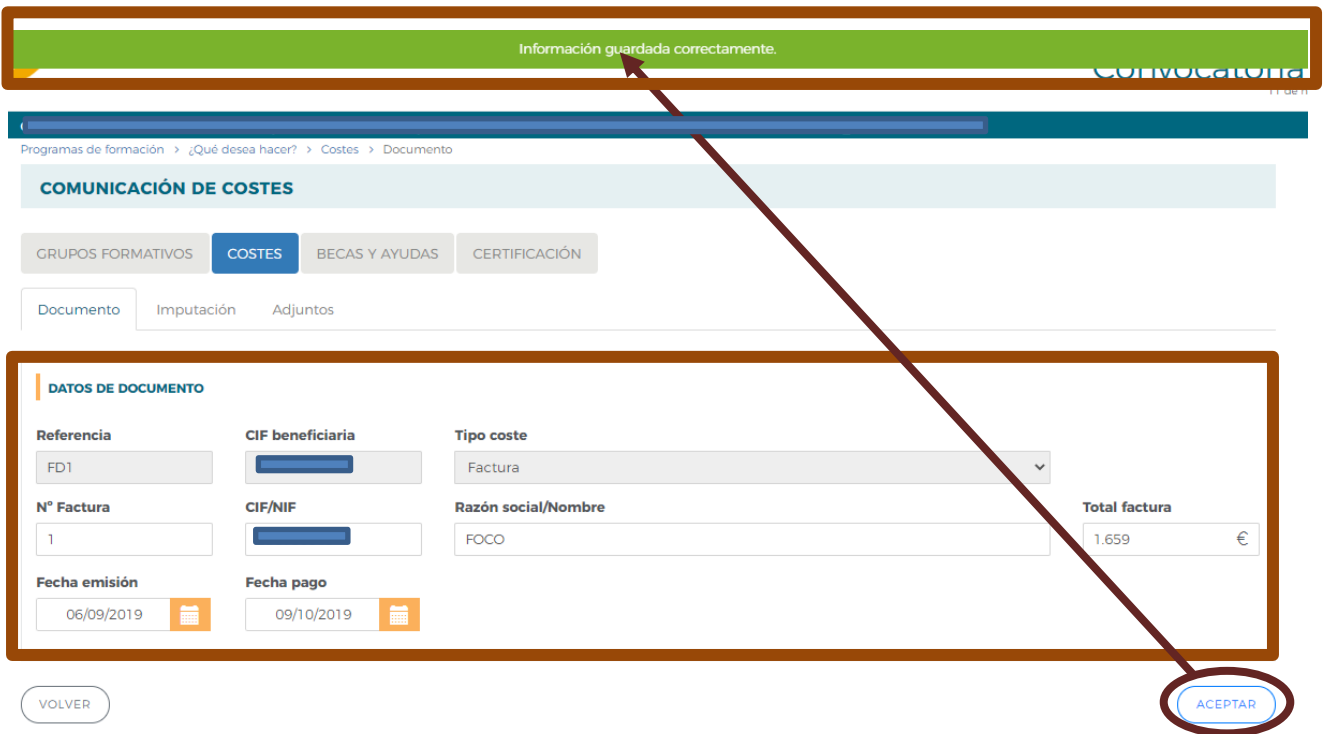
**Total Factura:** Se indicará el importe total de la factura incluyendo el importe de la retención de IRPF si la hubiese. Cuando se hagan imputaciones de diferentes facturas a las acciones/grupos/programa, si superan el importe total la aplicación dará un error informando que se ha superado.

**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, advirtiendo de los aspectos a modificar o corregir.

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



Información guardada correctamente.

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Costes > Documento


**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos


**DATOS DE DOCUMENTO**

Referencia	CIF beneficiaria	Tipo coste	
FD1		Factura	
N° Factura	CIF/NIF	Razón social/Nombre	Total factura
1		FOCO	1.659 €
Fecha emisión	Fecha pago		
06/09/2019	09/10/2019		

VOLVER 

#### 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 rellenará automáticamente.






**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.

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, advirtiendo de los aspectos a modificar o corregir.

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



## 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.

### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento

#### DATOS DE DOCUMENTO

Referencia	CIF beneficiaria	Tipo coste
GDP1	<input type="text"/>	Gasto de desplazamiento de participante
CIF/NIF	Razón social/Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

VOLVER 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, advirtiendo de los aspectos a modificar o corregir.

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

Información guardada correctamente.

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Costes > Documento

### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

#### DATOS DE DOCUMENTO

Referencia	CIF beneficiaria	Tipo coste
GDP1	Q83341537	Gasto de desplazamiento de participante
CIF/NIF	Razón social/Nombre	
<input type="text"/>	pedro lezcano ortega	



## 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 DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**COSTES**

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

Mostrar: 10 registros

Filtro: Filtro...

**BUSCAR**

Referencia	Tipo coste	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
Ningún dato disponible en esta tabla					

AÑADIR IMPORTAR XML RESUMEN COSTES DOCUMENTOS

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 que se adjunten en PDF en la aplicación a los que se refieren, por ejemplo:
  - **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, (...).
  - **Costes Generales del programa:** se podrá añadir solo un coste general del programa por entidad beneficiaria y programa de formación, codificándose como: CG1, CG2 (...)
  - **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, (...).

Todos los soportes justificativos (facturas, nóminas, contratos, etc.) adjuntados en los PDF en la aplicación, 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 adjunto. 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 programa, 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. Eliminar referencias

Para suprimir una referencia es necesario que, al menos, cumplimente una referencia y el tipo de coste 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 DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**COSTES**

Referencia: Referencia Tipo coste: Coste de personal Factura: Factura CIF/NIF: CIF/NIF CIF beneficiaria: CIF beneficiaria **BUSCAR**

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	Nº Factura	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
PER01	Coste de personal	G83341537	58756900L					NO

Mostrando del 1 al 1 de 1  
Seleccionada 1 fila

**TOTAL IMPORTES:**

0,00 € DIRECTOS 0,00 € INDIRECTOS 0,00 € OTROS COSTES

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



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

### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

#### IMPUTACIÓN [GASTO DE DESPLAZAMIENTO DE PARTICIPANTE/GDP1]

##### IMPUTACIONES A GRUPO

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total
Ningún dato disponible en esta tabla					

##### IMPUTACIONES A ACCIONES FORMATIVAS

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Acción	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total
--------	--------------	----------	-------------------	---------------

##### IMPUTACIONES A COSTES GENERALES DEL PROGRAMA

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Concepto	Importe Total
Ningún dato disponible en esta tabla	

ELIMINAR **AÑADIR**





Cuando el importe se imputa a la totalidad del programa, 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 programa según el método de prorrateo elegido en el cuadro resumen de costes.

Pinchando en el botón **AÑADIR** en la parte inferior de la pestaña **IMPUTACIÓN** se solicitarán diferentes datos en función del tipo de coste que se esté imputando: Amortización, coste personal, costes generales del programa, factura, gasto de desplazamiento de docentes/personal, o gasto de desplazamiento de participante. En este caso pide la relación con el programa, concepto (Manutención, transporte, Alojamiento). Podremos asignar la imputación a determinados grupos formativos y también a determinadas acciones formativas.

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**IMPUTACIÓN [GASTO DE DESPLAZAMIENTO DE PARTICIPANTE/GDP1]**

**IMPUTACIÓN**

Referencia  
GDP1

**Relación programa**  
-- Elija opción  
-- Elija opción  
Directo

Nº participantes  
Nº participantes

Importe  
€

VOLVER

↓  
ACEPTAR

**IMPUTACIÓN [GASTO DE DESPLAZAMIENTO DE PARTICIPANTE/GDP1]**

**IMPUTACIÓN**

**Referencia**  
GDP1

**Relación programa**  
Directo

**Concepto**  
Alojamiento  
-- Elija opción  
Manutención  
Transporte  
Alojamiento

**Importe**  
2595 €



**GRUPOS FORMATIVOS A LOS QUE SE IMPUTA EL COSTE:**

Código acción: 1      Código grupo: 2      Denominación grupo: Denominación grupo

Mostrar: 10 registros       Seleccionar todo       Desmarcar todo

**Estado**

- Elija opción
- Elija opción
- Anulado
- Certificado
- Incidentado
- Modificado
- No certificado
- Pendiente
- Válido

**Acciones formativas a las que se imputa el coste:**

Nº: Código      Denominación: Denominación

Mostrar: 10 registros       Seleccionar todo       Desmarcar todo

**Modalidad**

- Todos
- Todos
- Presencial
- Teleformación
- Mixta

Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes
Ningún dato disponible en esta tabla					

Nº	Denominación
Ningún dato disponible en esta tabla	

VOLVER

ACEPTAR



### a) Amortización

- **Relación con el Programa:** 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 programa en su conjunto. Ver apartado IV.-IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN.



**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**IMPUTACIÓN [AMORTIZACIÓN/FA1]**

**IMPUTACIÓN**

Referencia  
FA1

Relación programa  
-- Elija opción  
-- Elija opción  
Directo  
Indirecto

Importe € **CALCULAR**

VOLVER **ACEPTAR**

Información guardada correctamente.

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**DATOS DE DOCUMENTO**

Referencia: FA1  
CIF beneficiaria: G83341537  
Tipo coste: Amortización

Nº Factura: FA14  
CIF/NIF: B36795565  
Razón social/Nombre: PEDROBLAS

Elemento amortizable: Plataformas tecnológicas  
Fecha factura: 11/10/2019

Precio adquisición: 4596 €  
Porcentaje amortización: 21 %  
Amortización anual: 965,16 € **CALCULAR**

Horas anuales de utilización: 40  
Coste hora: 24,13 € **CALCULAR**


VOLVER **ACEPTAR**

## b) Coste de personal

- **Relación con el Programa:** 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; Apoyo al Formador en tutorías y evaluación; Elaboración y adquisición de material didáctico, Publicidad y Difusión y Evaluación de la calidad de la Formación.
  - ✓ **Indirectos.** - Apoyo, gestión y ejecución (teoría y práctica).
- **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 programa en su conjunto. Ver apartado IV.- IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN.

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 DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**IMPUTACIÓN [COSTE DE PERSONAL/CP01]**

**IMPUTACIÓN**

Referencia  
CP01

Relación programa  
Directo

Concepto  
-- Elija opción  
-- Elija opción  
Impartición o tutorías presenciales o a distancia o Teleformación  
Preparación  
Apoyo al formador en tutorías y evaluación  
Elaboración y adquisición de material didáctico  
Publicidad y difusión  
Evaluación de la calidad de la formación



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

### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

#### IMPUTACIÓN [COSTE DE PERSONAL/CP01]

**IMPUTACIÓN**

**Referencia**  
CP01

**Relación programa**  
Indirecto

**Concepto**  
-- Elija opción  
-- Elija opción  
Apoyo. gestión y/o ejecución (teoría y práctica)

Horas

**Importe**  
€ **CALCULAR**

#### c) Costes generales del programa

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**IMPUTACIÓN [COSTES GENERALES DEL PROGRAMA/CG1]**

**IMPUTACIÓN**

**Referencia**

CG1

**Relación programa**

Indirecto

**Concepto**

-- Elija opción

-- Elija opción

Vigilancia

Mensajería

Limpieza

Correo

Agua

Calefacción

Luz

Gastos financieros

#### d) Factura

- **Relación con el Programa:** se seleccionará dependiendo de si el coste a imputar es directo, indirecto u otros costes subvencionables.
- **Concepto.** En función de la relación con el programa se muestran diferentes conceptos:
  - ✓ **Costes Directos.** - Impartición o Tutorías presenciales o a distancia, o tele-formación; 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 y Evaluación de la calidad de la formación.
  - ✓ **Costes Indirectos.** - Alquiler de equipos; Personal de apoyo, gestión, ejecución (teoría y práctica); Material no inventariable (no didáctico); Alquiler de locales.

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



**IMPUTACIÓN [FACTURA/FD1]**

**IMPUTACIÓN**

**Referencia**

FD1

**Relación programa**

Directo

**Concepto**

-- Elija opción

- Elija opción
- 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
- Publicidad y difusión
- Evaluación de la calidad de la formación

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

**IMPUTACIÓN [FACTURA/FD1]**

**IMPUTACIÓN**

**Referencia**

FD1

**Relación programa**

Indirecto

**Concepto**

-- Elija opción

- Elija opción
- Alquiler de equipos
- Personal apoyo, gestión, ejecución (teoría y práctica)
- Material no inventariable (no didáctico)
- Alquiler de locales



Por último, la pantalla de otros costes subvencionables dentro de la factura.

e) **Gasto de desplazamiento de docentes/personal interno.**

- **Relación con el Programa:** 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 programa se muestran diferentes conceptos:
  - ✓ **Costes Directos o Indirectos.** - Manutención, transporte o alojamiento no relacionado con la evaluación y Manutención, transporte o alojamiento, relacionado con la evaluación (en el caso de los costes directos).
  - ✓ **Importe:** Se indicará la cuantía a imputar.
- **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 programa 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.

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**IMPUTACIÓN [GASTO DE DESPLAZAMIENTO DE DOCENTES/PERSONAL/CPD1]**

**IMPUTACIÓN**

**Referencia**  
CPD1

**Relación programa**  
Directo

**Concepto**  
-- Elija opción  
Manutención, transporte o alojamiento no vinculados a la Evaluación  
Manutención, transporte o alojamiento vinculados a la Evaluación



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

## COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

### IMPUTACIÓN [GASTO DE DESPLAZAMIENTO DE DOCENTES/PERSONAL/CPD1]

#### IMPUTACIÓN

Referencia

CPD1

Relación programa

Indirecto

Concepto

-- Elija opción

-- Elija opción

Manutención, transporte o alojamiento no vinculados a la Evaluación

Gasto de desplazamiento de participantes.

- **Relación con el Programa:** 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 programa en su conjunto. Ver apartado IV.-IMPUTACIONES A NIVEL DE ACCIÓN.

## COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

### IMPUTACIÓN [GASTO DE DESPLAZAMIENTO DE PARTICIPANTE/GDP1]

**IMPUTACIÓN**

**Referencia**

GDP1

**Relación programa**

Directo

**Concepto**

-- Elija opción

-- Elija opción

Manutención

Transporte

Alojamiento

**Importe**

€

### 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.



Una vez se pincha en el botón **ACEPTAR** se realiza la imputación a los grupos formativos seleccionados y aparece un aviso “La imputación se ha grabado correctamente”.

La imputación se ha grabado correctamente

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntas

**IMPUTACIÓN [FACTURA/FACT01]**

**IMPUTACIÓN**

Referencia: FACT01

Relación programa: Directo

Concepto: Preparación

Importe: 2000 €

**GRUPOS FORMATIVOS A LOS QUE SE IMPUTA EL COSTE:**

Código acción: 1 Código grupo: 1 Denominación grupo: Denominación grupo Estado: Válido

Mostrar 10 registros Filtro: Filtro... **BUSCAR**

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes
1 / 1	INADOSOPD - MANIPULACION EN CRUDO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS	24/02/2021	16/04/2021	Válido	0 / 0

Mostrando del 1 al 1 de 1  
Seleccionada 1 fila

**ACCIONES FORMATIVAS A LAS QUE SE IMPUTA EL COSTE:**

Nº: Código Denominación: Denominación Modalidad: -- Todos

Mostrar 10 registros Filtro: Filtro... **BUSCAR**

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Nº	Denominación
Ningún dato disponible en esta tabla	

**VOLVER** **ACEPTAR**





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

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

**IMPUTACIÓN [FACTURA/FACT01]**

**IMPUTACIONES A GRUPO**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total	
1	1	INAD030PO - MANIPULACION EN CRUDO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS	Preparación	Directo	2.000,00 €	

Mostrando del 1 al 1 de 1  
Seleccionada 1 fila

**TOTAL IMPORTES:**

2.000,00 €	0,00 €
<b>DIRECTOS</b>	<b>INDIRECTOS</b>

Este ejemplo es de coste directo. Para coste indirecto actuaría igualmente. Si se desea cambiar alguno de los importes se debe clicar en el icono de la hoja de escritura que hay a la derecha.

Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total	
1	1	INAD030PO - MANIPULACION EN CRUDO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS	Preparación	Directo	2000	

Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total	
1	1	INAD030PO - MANIPULACION EN CRUDO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS	Preparación	Directo	1.500,00 €	

Mostrando del 1 al 1 de 1  
Hacer click en una fila para seleccionarla

**TOTAL IMPORTES:**

1.500,00 €	0,00 €
<b>DIRECTOS</b>	<b>INDIRECTOS</b>



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

The screenshot shows a web interface for cost communication. At the top, a green banner displays the message: "La imputación se ha modificado correctamente." Below this, the breadcrumb trail reads: "Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Costes > Imputación". The main section is titled "COMUNICACIÓN DE COSTES" and includes tabs for "GRUPOS FORMATIVOS", "COSTES", "BECAS Y AYUDAS", and "CERTIFICACIÓN". Under "COSTES", there are sub-tabs for "Documento", "Imputación", and "Adjuntos". The current view is "IMPUTACIÓN [FACTURA/FACT01]".

Below the tabs, there are controls for "IMPUTACIONES A GRUPO": "Mostrar 10 registros" and a "Filtro" field. There are also checkboxes for "Seleccionar todo" (checked) and "Desmarcar todo".

Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total
1	1	GRAD030PO - MANIPULACION EN CRUDO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS	Preparación	Directo	1.500,00 €

Mostrando del 1 al 1 de 1  
Hacer click en una fila para seleccionarla

At the bottom left, a summary box shows "TOTAL IMPORTES:" with two values: "1.500,00 €" (highlighted in a red box) and "0,00 €". Below these are buttons for "DIRECTOS" and "INDIRECTOS".

Modificamos y grabamos la nueva cantidad. Nos aparece un mensaje de aviso en el que se nos indica que “La imputación se ha modificado correctamente”.

#### 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, teleformación y mixta. 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 DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

### IMPUTACIÓN (FACTURA/FACT01)

#### IMPUTACIÓN

##### Referencia

FACT01

##### Relación programa

Directo

##### Concepto

Preparación

##### Importe

2500

€

#### GRUPOS FORMATIVOS A LOS QUE SE IMPUTA EL COSTE:

##### Código acción

Código acción

##### Código grupo

Código grupo

##### Denominación grupo

Denominación grupo

##### Estado

-- Elija opción

BUSCAR

##### Mostrar

10

registros

##### Filtro

Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes
--------	--------------	--------	-----	--------	---------------

Ningún dato disponible en esta tabla

#### ACCIONES FORMATIVAS A LAS QUE SE IMPUTA EL COSTE:

##### Nº

Código

##### Denominación

Denominación

##### Modalidad

-- Todos

BUSCAR

##### Mostrar

10

registros

##### Filtro

Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Nº	Denominación
1	INAD030PO - MANIPULACIÓN EN CRUDO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS
4	TMV018PO - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA CONDUCCIÓN
5	ADGD204PO - PLAN DE IGUALDAD, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Mostrando del 1 al 5 de 5

Seleccionadas 3 filas

VOLVER

ACEPTAR



Una vez se pincha en el botón **ACEPTAR** se realiza la imputación a las acciones formativas seleccionados y aparece la nota informativa “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 la siguiente nota informativa “El importe total imputado de XXXX supera la cuantía del importe del (documento correspondiente) de XXXX”.

**El importe total imputado de 10000,00 supera la cuantía del importe de la factura de 2750,00.**

La imputación se ha grabado correctamente

**IMPUTACIONES A ACCIONES FORMATIVAS**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Acción	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total
1	INAD030PO - MANIPULACIÓN EN CRUDO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	Preparación	Directo	250,00 €
4	TMVI018PO - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA CONDUCCIÓN	Preparación	Directo	250,00 €
5	ADCD204PO - PLAN DE IGUALDAD. DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Preparación	Directo	250,00 €

Mostrando del 1 al 3 de 3  
Hacer click en una fila para seleccionarla

**TOTAL IMPORTES:**

750,00 € 0,00 €

**DIRECTOS** INDIRECTOS

**IMPUTACIONES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Concepto	Relación programa	Importe Total
Ningún dato disponible en esta tabla		

ELIMINAR AÑADIR


Este ejemplo es de coste directo. Para coste indirecto actuaría igualmente. De la misma forma que en la imputación a nivel de grupo (ver apartado III), si se desea cambiar alguno de los importes se debe clicar en el





icono de la hoja de escritura que hay a la derecha.  Después de modificar se pincha el botón  y el importe queda cambiado.

## V. IMPUTACIONES A NIVEL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Si se quiere imputar un coste al programa 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 programa, se marcan pinchando la selección a la izquierda de “Nº” (número de acción) y se acepta para grabar la imputación.

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

De la misma forma que en la imputación a nivel de grupo (ver apartado III), si se desea cambiar alguno de los importes, se debe clicar en el icono de la hoja de escritura que hay a la derecha.  Después de modificar se pincha el botón  y el importe queda cambiado.



IMPUTACIONES A ACCIONES FORMATIVAS

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Acción	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total	
1	INAD030PO - MANIPULACIÓN EN CRUDO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	Preparación	Directo	65,00 €	
4	TMVI018PO - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA CONDUCCIÓN	Preparación	Directo	65,00 €	
5	ADGD204PO - PLAN DE IGUALDAD. DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Preparación	Directo	65,00 €	

Mostrando del 1 al 3 de 3  
Hacer click en una fila para seleccionarla

TOTAL IMPORTES:

**195,00 €** 0,00 €  
DIRECTOS INDIRECTOS

Si se trata de un coste indirecto, dicha cuantía se prorrateará conforme al método elegido al cerrar los costes del programa.



La imputación se ha grabado correctamente

Programa de formación > ¿Qué desea hacer? > Costes > Imputación

### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

#### IMPUTACIÓN [FACTURA/FD30]

##### IMPUTACIONES A GRUPO

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total
Ningún dato disponible en esta tabla					

##### IMPUTACIONES A ACCIONES FORMATIVAS

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Acción	Denominación	Concepto	Relación programa	Importe Total
1	INAD050PO - MANIPULACIÓN EN CRUDO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	Preparación	Directo	65,00 €
4	1MVID18PO - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA CONDUCCIÓN	Preparación	Directo	65,00 €
5	ADGD204PO - PLAN DE IGUALDAD, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Preparación	Directo	65,00 €

Mostrando del 1 al 3 de 3  
Hacer click en una fila para seleccionarla

**TOTAL IMPORTES:**

195,00 €	0,00 €
DIRECTOS	INDIRECTOS

##### IMPUTACIONES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Concepto	Relación programa	Importe Total
Ningún dato disponible en esta tabla		

ELIMINAR AÑADIR

VOLVER




## VI. ANEXAR DOCUMENTACIÓN

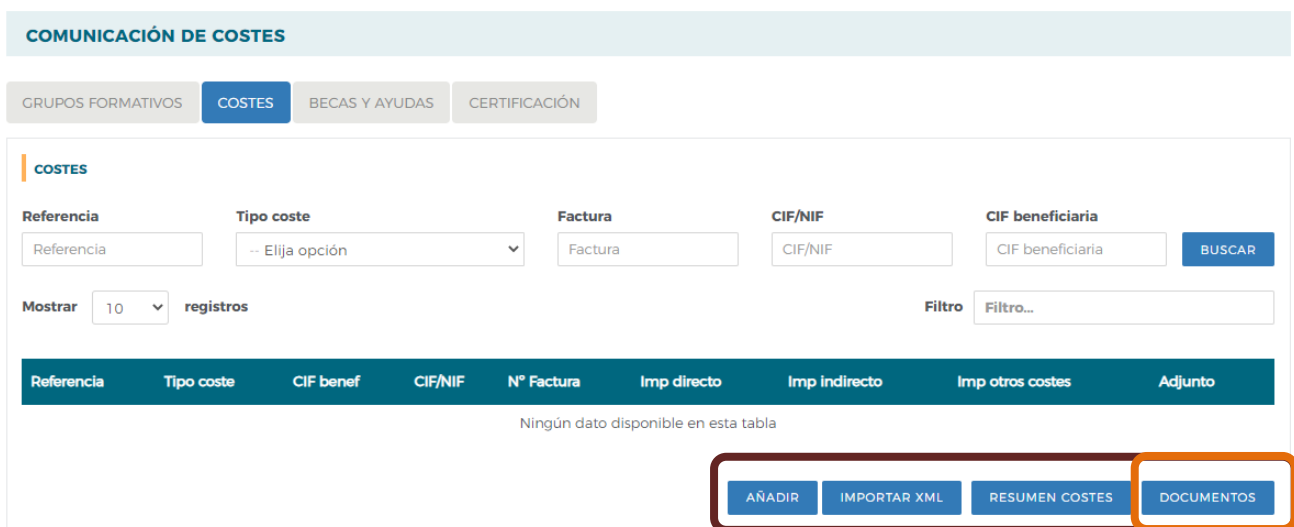
Les recordamos que, para la correcta comprobación de los costes incurridos, la entidad beneficiaria deberá incorporar a la aplicación de grabación y justificación de costes, como archivos adjuntos en PDF, todos los soportes justificativos de gasto y pago, así como todos los necesarios relacionados con la justificación de costes.

Para ello, todos los soportes justificativos (facturas, nóminas, contratos, etc.) a presentar por la entidad beneficiaria se deberán incluir en el aplicativo de justificación de la subvención como archivos adjuntos y deberán estar necesariamente identificados con su referencia correspondiente. Solo aquellos documentos que no se correspondan con soportes justificativos de gasto y pago de imputaciones concretas (certificaciones, anexos, memorias, ...), podrán incorporarse al apartado del programa de formación en su conjunto.

La referencia con la que se imputen los gastos en la aplicación informática debe coincidir EXACTAMENTE con la referencia con que se nombre al documento adjunto. 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.

### 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  .



**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**COSTES**

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

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	N° Factura	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
Ningún dato disponible en esta tabla								

**AÑADIR** **IMPORTAR XML** **RESUMEN COSTES** **DOCUMENTOS**



**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**DOCUMENTACIÓN**

Referencia:  Tipo coste:  Nombre documento:

Mostrar:  registros Filtro:

Documento	Programas de formación	Referencia	Subido por la entidad beneficiaria
Ningún dato disponible en esta tabla			

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

**DOCUMENTACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO**

Observaciones:

Ningún fichero seleccionado

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

Referencia  Programa

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

Después y para asociarlo a referencias de costes se pulsa   Referencia y se muestra una pantalla de búsqueda para seleccionar la o las referencias a las que queremos relacionar con el fichero PDF.





**DOCUMENTACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO**

Observaciones

Ningún fichero seleccionado

**Nombre**

Anexos para facturas.pdf

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

Referencia  Programa

**REFERENCIA**

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

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	Nº Factura
Ningún dato disponible en esta tabla				

**DOCUMENTACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO**

Observaciones

Ningún fichero seleccionado

**Nombre**

Anexos para facturas.pdf

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

Referencia  Programa

**REFERENCIA**

Referencia: Referencia Tipo coste: Factura Factura CIF/NIF: CIF/NIF CIF beneficiaria: CIF beneficiaria

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	Nº Factura
FFC745	Factura	G83341537	52877778L	ESR154
FD1	Factura	G83341537	B30795965	0001
FACT01	Factura	G83341537	B30795965	27
FD27	Factura	G83341537	B30795965	P0697
FD39	Factura	G83341537	B30795965	P0222
FACT010	Factura	G83341537	B30795965	444

Mostrando del 1 al 6 de 6  
Seleccionadas 4 filas

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

Para asociarlo al programa de formación hay que pulsar   Programa y se muestra un desplegable de tipos de documento: Memoria evaluación; Acreditación de rendimientos financieros;



Acreditación de fundaciones; Acreditación de exención 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.

## DOCUMENTACIÓN

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

#### Observaciones

eijerhhoerirnerijrkorkgeoakkerkerqakrekkaerkeqkèrpkraa  
ewnbuefqwieqfoiefakerkerqklerwleqw

Ningún fichero seleccionado

EXAMINAR

#### Nombre

Anexos para Programas.pdf



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

Referencia  Programa

-- Elija opción

Acreditación de fundaciones

Acreditación de IVA

Acreditación de rendimientos financieros

Documentación Contabilidad

Memoria evaluación

Otros

Acreditación de rendimientos financieros

Cuando se elige la opción “**Otros**”, se habilita un nuevo campo donde se indicará el nombre del documento para poder identificarlo. En caso de no hacerlo aparece un mensaje informando que “*Debe indicar un nombre de documento.*”



## DOCUMENTACIÓN

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

#### Observaciones

PARA OTROS

Anexos para XYZ.pdf

EXAMINAR

ADJUNTAR

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

Referencia  Programa

### DATOS DOCUMENTO

Tipo documento

-- Elija opción

-- Elija opción

CA Acreditación de fundaciones

Acreditación de IVA

Acreditación de rendimientos financieros

Documentación Contabilidad

Memoria evaluación

Otros

## DOCUMENTACIÓN

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

#### Observaciones

PARA OTROS

Ningún fichero seleccionado

EXAMINAR

Nombre

Anexos para XYZ.pdf

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

Referencia  Programa

### DATOS DOCUMENTO

Tipo documento

Otros

Nombre documento

DOCUMENTACIÓN XYZ

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”*

Información guardada correctamente.

**CIF:** G83341537 **Convocatoria:** Ceuta y Melilla 2019 **Nº Exp.:** F190012AA **NIF:** 51896269N **Entidad:** G83341537 - RAZON\_SOCIAL G83341537

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Costes > Documentación

### COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**DOCUMENTACIÓN**

Referencia  Tipo coste  Nombre documento  **BUSCAR**

Mostrar  registros Filtro

Documento	Programas de formación	Referencia	Subido por la entidad beneficiaria	
Anexo FD2		FD1	Si	  
Anexo FD1		FACT01	Si	

Mostrando del 1 al 2 de 2  
Hacer click en una fila para seleccionarla

**ELIMINAR** **AÑADIR**

**VOLVER**

### b) Consulta de archivos con extensión PDF.

En este apartado se detalla cómo se consulta los archivos 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** se selecciona, por ejemplo, un tipo de coste: “Factura” y luego el de **BUSCAR** se presentan todos los archivos PDF vinculados a referencias de costes o a todo el programa de formación.



**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**COSTES**

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

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	Nº Factura	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
Ningún dato disponible en esta tabla								

**AÑADIR** **IMPORTAR XML** **RESUMEN COSTES** **DOCUMENTOS**

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN


**DOCUMENTACIÓN**

Referencia: Referencia  
Tipo coste: -- Elija opción  
Nombre documento: Nombre documento **BUSCAR**

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

Documento	Subido por la entidad beneficiaria
Ningún dato disponible en esta tabla	

**ELIMINAR** **AÑADIR**

Por ejemplo, eligiendo un tipo de coste, en este caso **"Factura"**, se pulsa en la parte derecha en la fila que corresponde al fichero determinado en  y se muestra el detalle del fichero PDF.



**DOCUMENTACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO**

Observaciones  
Documento FD1

Documento  
Anexo FD1.pdf

REFERENCIA



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

Mostrar: 10 registros | Filtro: Filtro...

Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	Nº Factura
FPCT45	Factura	C83341537	52877778L	ER40T34
FD1	Factura	C83341537	B36795565	0001
CPD1	Gasto de desplazamiento de docentes/personal	C83341537	51806269N	
CDP1	Gasto de desplazamiento de participante	C83341537	51806269N	
FACT01	Factura	C83341537	B36795565	27
FD27	Factura	C83341537	B36795565	PREP7
FD30	Factura	C83341537	B36795565	FD222
FACT010	Factura	C83341537	B36795565	444

Mostrando del 1 al 8 de 8  
Seleccionada 1 fila

CANCELAR | ACEPTAR

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

También se puede eliminar el documento desde la pestaña de costes-documentación

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

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

**DOCUMENTACIÓN**

Referencia: Referencia | Tipo coste: -- Elija opción | BUSCAR

Mostrar: 10 registros | Filtro...

**CONFIRMACIÓN**

¿Desea eliminar los documentos seleccionados?

CANCELAR | ACEPTAR

Documento	Programas de f
Anexo FD2	FD1 Sí
Anexo FD1	FACT01 Sí

Mostrando del 1 al 2 de 2  
Seleccionada 1 fila

VOLVER | ELIMINAR | AÑADIR

Información guardada correctamente.



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: “Referencia”, “Tipo de coste”, “CIF beneficiaria”, etc. En este ejemplo el criterio que se utiliza es que este asociado a una entidad beneficiaria: “CIF beneficiaria” y a un tipo de coste “Factura”.

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**DOCUMENTACIÓN**

Referencia: Referencia

Mostrar: 10 registros

**Tipo coste**

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

Nombre documento: Nombre documento

Filtro: Filtro...

**BUSCAR**

Documento	Pr	Subido por la entidad beneficiaria
Anexo FD1		Si

Mostrando del 1 al 1 de 1  
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR AÑADIR

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**COSTES**

Referencia: Referencia

**Tipo coste**: Factura

Factura: Factura

CIF/NIF: CIF/NIF

CIF beneficiaria: CIF beneficiaria

**BUSCAR**

Mostrar: 10 registros

Filtro: Filtro...



Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	Nº Factura	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
FFCT45	Factura	G83341537	52877778L	ERRT34				NO
FD1	Factura	G83341537	B36795565	0001				NO
FACT01	Factura	G83341537	B36795565	27	2.525,00 €	0,00 €	0,00 €	SI
FD27	Factura	G83341537	B36795565	PREP7	750,00 €	0,00 €	0,00 €	NO
FD30	Factura	G83341537	B36795565	FD222	195,00 €	0,00 €	0,00 €	NO
FACT010	Factura	G83341537	B36795565	444	0,00 €	321,00 €	0,00 €	NO

Mostrando del 1 al 6 de 6  
Seleccionada 1 fila

**TOTAL IMPORTES:**

3.470,00 €	321,00 €	0,00 €
<b>DIRECTOS</b>	<b>INDIRECTOS</b>	<b>OTROS COSTES</b>



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  para que muestre los ficheros PDF vinculados a esa referencia.


**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación **Adjuntos** ←

**DOCUMENTOS ADJUNTOS [FACTURA/FACT01]**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Documento	Observaciones	
Anexo FD1.pdf	Documento FD1	

Mostrando del 1 al 1 de 1

VOLVER

DOCUMENTACIÓN

**DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO**

Observaciones

Documento FD1

**Documento**

Anexo FD1.pdf

Descargas

- Anexo FD1 (4).pdf [Abrir archivo](#)
- Anexo FD1 (3).pdf [Abrir archivo](#)
- Anexo FD1 (2).pdf [Abrir archivo](#)
- Anexo FD1 (1).pdf [Abrir archivo](#)

Ver más

**REFERENCIA**


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

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	Nº Factura
FFCHG	Factura	G83341537	52877776L	888734
FD1	Factura	G83341537	85079556S	0001
CPD1	Gasto de desplazamiento de docentes/personal	G83341537	5189C269N	
CDP1	Gasto de desplazamiento de participante	G83341537	5189C269N	
FACT01	Factura	G83341537	83679556S	27





En esta pantalla se identifican los ficheros PDF asociados. Al pulsar  se visualiza el documento asociado.

**COMUNICACIÓN DE COSTES**

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN


Documento Imputación **Adjuntos**

**DOCUMENTOS ADJUNTOS [FACTURA/FACT01]**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Documento	Observaciones	PDF
Anexo FD1.pdf	Documento FD1	

Mostrando del 1 al 1 de 1

Pinchando en  surge otra pantalla con la observación libre que describe el archivo anexo.

**COMUNICACIÓN DE COSTES**









GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

**COSTES**

Referencia Tipo coste Factura CIF/NIF CIF beneficiaria

Referencia -- Elija opción Factura CIF/NIF BUSCAR

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Referencia	Tipo coste	CIF benef	CIF/NIF	Nº Factura	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
FFCT45	Factura	C83341537	52877778L	ERRT34				NO 
FD1	Factura	C83341537	B36795565	0001				SI 
CPD1	Gasto de desplazamiento de docentes/personal	C83341537	51896269N					NO 
GDP1	Gasto de desplazamiento de participante	C83341537	51896269N					NO 
FACT01	Factura	C83341537	B36795565	27	2.525,00 €	0,00 €	0,00 €	SI 
FD27	Factura	C83341537	B36795565	PREP7	750,00 €	0,00 €	0,00 €	NO 
FD30	Factura	C83341537	B36795565	FD222	195,00 €	0,00 €	0,00 €	NO 
FACT010	Factura	C83341537	B36795565	444	0,00 €	321,00 €	0,00 €	NO 

Mostrando del 1 al 8 de 8  
Hacer click en una fila para seleccionarla

**TOTAL IMPORTES:**

3.470,00 € DIRECTOS	321,00 € INDIRECTOS	0,00 € OTROS COSTES
------------------------	------------------------	------------------------