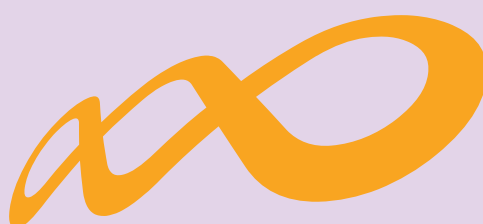
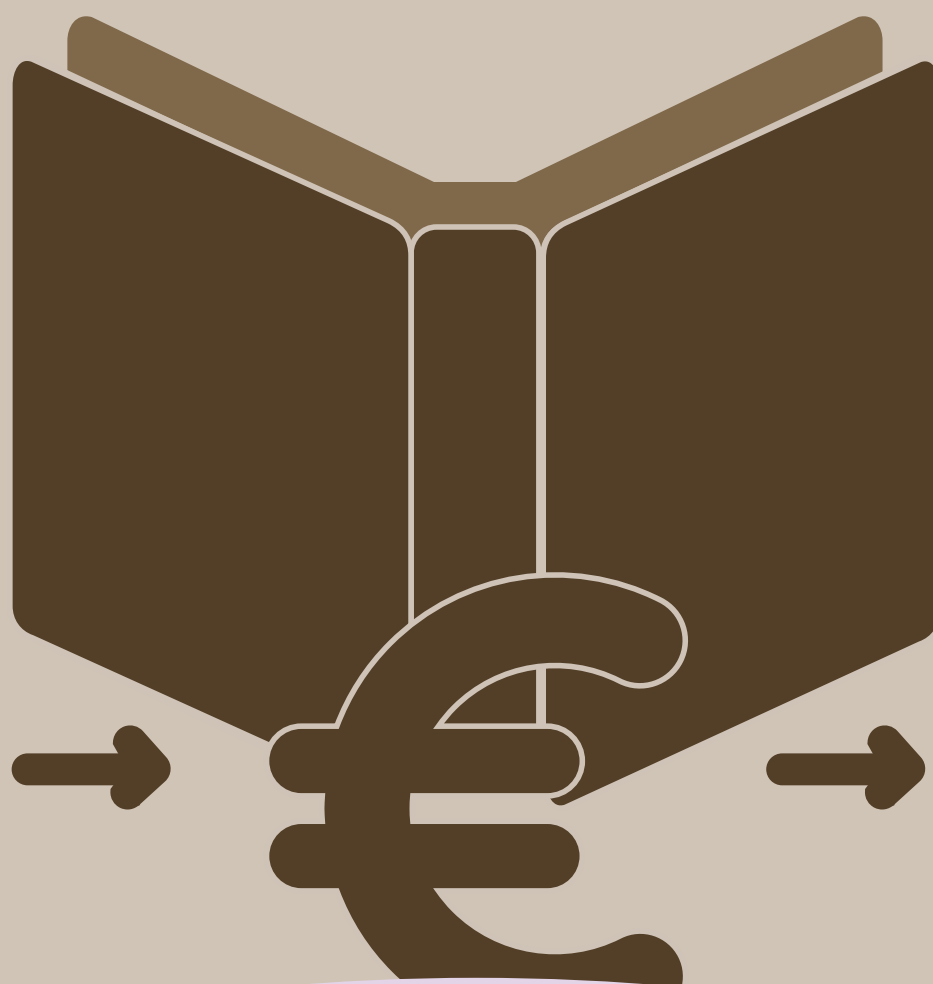


Guía de grabación para la justificación costes

Programas TIC 2018

Febrero 2021



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



INDICE

NOVEDAD IMPORTANTE.....	2
Introducción.....	2
I. ALTA Y BAJA DE REFERENCIAS.....	5
1. Alta de referencias.....	6
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.....	16
2. Buscador de referencias.....	16
3. Eliminar referencias.....	16
II. IMPUTACIÓN DE COSTES.....	19
a) Amortización.....	19
b) Coste de personal.....	21
c) Costes generales del programa.....	23
d) Factura.....	24
e) Gasto de desplazamiento de docentes/personal interno.....	25
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.....	35
VI. ANEXAR DOCUMENTACIÓN.....	39
a) Adjuntar archivos con extensión PDF.....	39
b) Consulta de archivos con extensión PDF.....	44



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.

Introducción.

La justificación de costes se debe realizar de forma telemática, utilizando la aplicación Programas 2018 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.

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.

» Está en: Programas de formación > ¿Qué desea hacer?

¿Qué desea hacer?

Los planes/programas de formación se podrán ejecutar a partir de la fecha de notificación de la Resolución de Concesión a los beneficiarios y hasta el plazo establecido. Pueden ver el detalle y anexos a su resolución de aprobación pinchando en el icono de la barra de notificación.

- PROGRAMA FORMACIÓN**
Acceda a los datos de su Programa de formación
- MODIFICACIÓN**
Solicite las modificaciones al programa formativo
- COMUNICACIÓN**
Comunique toda su formación
- LIQUIDACIÓN**
Revise el estado de su liquidación
- RESUMEN ACTIVIDAD**
Resumen informativo de su actividad



Comunicación grupos formativos

» Está en: Programas 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

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, (...) en el caso de que se correspondan con costes de compensación de prácticas se especificará en la referencia con FDP1, FDP2, (...) 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

1. Alta de referencias

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

The screenshot shows the 'Comunicación grupos formativos' interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Comunicación grupos formativos' and a breadcrumb trail: '» Está en: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Costes'. Below this, there are four tabs: 'GRUPOS FORMATIVOS', 'COSTES' (which is highlighted in orange), 'BECAS Y AYUDAS', and 'CERTIFICACIÓN'. The main content area is titled 'Costes' and contains several input fields: 'Referencia', 'Tipo coste' (with a dropdown menu showing '-- Elija opción'), 'Factura', 'CIF/NIF', and 'CIF beneficiaria'. A 'BUSCAR' button is located to the right of these fields. At the bottom of the form, there is a row of buttons: 'AÑADIR', 'IMPORTAR XML', 'RESUMEN COSTES', and 'DOCUMENTOS'. The 'AÑADIR' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. 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 que se adjunten en PDF en la aplicación a los que se refieren, por ejemplo:
 - Facturas: Facturas Coste Directo FD1, FD2, (...) en el caso de que se correspondan con costes de compensación de prácticas se especificará en la referencia con FDP1, FDP2, (...) 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 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

CIF beneficiaria

Tipo de coste

-- Elija opción

Amortización

Coste de personal

Costes generales del programa

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 **ACEPTAR** 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 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.



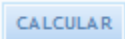
Elemento Amortizable: Campo desplegable en el que se encontrarán las siguientes opciones para que se seleccione una de ellas: Aplicaciones informáticas; Edificios y Construcción (locales), Elementos de transporte; Equipos para procesos de información; Maquinaria; Mobiliario y enseres; Plataformas tecnológicas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

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



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	<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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p>-- Elija opción</p><p>Aplicaciones informáticas</p><p>Edificios y construcción (locales)</p><p>Elementos de transporte</p><p>Equipos para procesos de información</p><p>Maquinaria</p><p>Mobiliario y enseres</p><p>Plataformas tecnológicas</p><p>Utilillaje</p></div> 
Fecha factura	<input type="text"/>
Precio adquisición	<input type="text"/>
Porcentaje amortización	<input type="text"/>
Amortización anual	<input type="text"/>
Horas anuales de utilización	<input type="text"/>
Coste hora	<input type="text"/> € <input type="button" value="CALCULAR"/>

CANCELAR

ACEPTAR

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: Programas 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	AMD1X
CIF beneficiaria	B <input type="text"/> 52
Tipo de coste	Amortización <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Nº factura	FD1X
CIF/NIF	G <input type="text"/> 53
Razón social/Nombre	EMP1X
Elemento amortizable	Edificios y construcción (locales) <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Fecha factura	01/10/20 <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Precio adquisición	100000 €
Porcentaje superficie utilizada	100 %
Porcentaje amortización	5 % anual
Amortización anual	5000,00 € <input type="button" value="CALCULAR"/> 
Horas anuales de utilización	1750
Coste hora	2,86 € <input type="button" value="CALCULAR"/> 

CANCELAR

 **ACEPTAR**

En caso contrario aparecerán uno o varios mensajes con la siguiente marca , 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.

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 N^º Identificador y fecha inicio contrato.

N^º Identificador: Cuando se haya indicado que el contrato no es anual se solicita un n^º 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 **N^º modificación** y el campo **Fecha de modificación**.

N^º 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 de Seguridad Social: Se indicarán las bases de cotización a la Seguridad Social durante el ejercicio 2017, 2018, 2019, 2020 o 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 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	<input type="text" value="CPD1"/>	
CIF beneficiaria	<input type="text" value="B 52"/>	
Tipo de coste	<input type="text" value="Coste de personal"/>	<input type="button" value="ACEPTAR"/>
NIF	<input type="text"/>	
Nombre	<input type="text"/>	
Apellido1	<input type="text"/>	
Apellido2	<input type="text"/>	
Contrato	<input type="text" value="-- Elija opción"/>	<input type="button" value="ACEPTAR"/>
Horas trabajadas	<input type="text" value="Anual 2017"/>	
Salario bruto	<input type="text" value="Anual 2018"/>	
Base Seg. Social	<input type="text" value="Anual 2019"/>	
Coste Seg. Social	<input type="text" value="Anual 2020"/>	€
Coste	<input type="text" value="Temporal"/>	€
Coste hora	<input type="text"/>	€ <input type="button" value="CALCULAR"/>



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	CPD1
CIF beneficiaria	B [redacted] 2
Tipo de coste	Coste de personal <input type="button" value="ACEPTAR"/>
NIF	7 [redacted] Q
Nombre	Antonio
Apellido1	B [redacted]
Apellido2	C [redacted]
Contrato	Anual 20 [redacted] <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Horas trabajadas	1750
Salario bruto	200000 €
Base Seg. Social	20000 €
Coste Seg. Social	6400 €
Coste	206400 €
Coste hora	117,94 € <input type="button" value="CALCULAR"/>

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: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento

Documento


Datos de documento

Referencia	CP05
CIF beneficiaria	B [redacted] 2
Tipo de coste	Coste de personal <input type="button" value="ACEPTAR"/>
NIF	7 [redacted] N
Nombre	ANA
Apellido1	C [redacted]
Apellido2	D [redacted]
Contrato	Temporal <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Nº identificador:	1
Fecha inicio contrato	01/05/20 [redacted] (dd/mm/aaaa)
Horas trabajadas contrato	600
Salario bruto	10000 €
Base Seg. Social	9000 €
Coste Seg. Social	2880 €
Coste contrato	12880 €
Coste hora	21,47 € <input type="button" value="CALCULAR"/>

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



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 , 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**.

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento

Documento

Datos de documento


Referencia	CP06	
CIF beneficiaria	52	
Tipo de coste	Coste de personal	ACEPTAR
NIF	1N	
Nombre	ANA	
Apellido1		
Apellido2		
Contrato	Temporal	ACEPTAR
Nº identificador:	1	
Nº modificación:	1	
Fecha de modificación:	01/11/20	(dd/mm/aaaa)
Fecha inicio contrato	01/05/20	(dd/mm/aaaa)
Horas trabajadas contrato	500	
Salario bruto	10000	€
Base Seg. Social	9000	€
Coste Seg. Social	2880	€
Coste contrato	12880	€
Coste hora	25,76	€

CANCELAR ACEPTAR

Los campos Coste contrato 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".

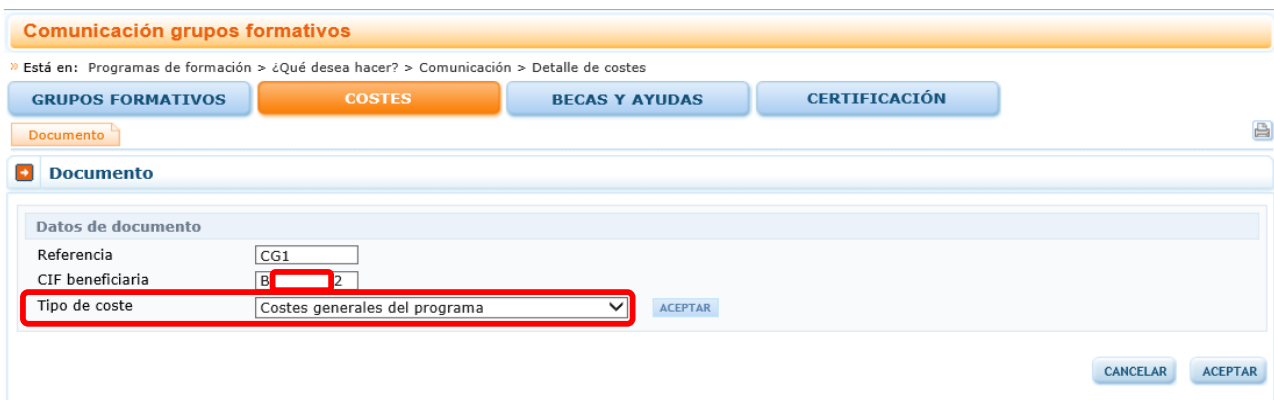


En caso contrario aparecerán uno o varios mensajes con la siguiente marca , advirtiéndolo de los aspectos a modificar o corregir.

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."*



Comunicación grupos formativos


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

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

Documento

Documento

Datos de documento

Referencia	<input type="text" value="CG1"/>
CIF beneficiaria	<input type="text" value="B 2"/>
Tipo de coste	<input type="text" value="Costes generales del programa"/> 

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 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 con la siguiente marca , 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.



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: B-2

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

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. En el caso de que en la grabación de los costes de compensación de prácticas acreditadas, no se disponga del nº de factura, deberá completarse con el mismo indicador introducido en el campo referencia.

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 con la siguiente marca , 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.

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	FD2
CIF beneficiaria	B 2
Tipo de coste	Factura <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Nº factura	FACT03
CIF/NIF	35
Razón social/Nombre	EMPRESA2
Total factura	10000 €
Fecha emisión	10/01/20 (dd/mm/aaaa)
Fecha pago	15/01/20 (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 autorrellenará.

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: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

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


Documento Adjuntos

Documento

Datos de documento

Referencia	GDPD2
CIF beneficiaria	B [redacted] 2
Tipo de coste	Gasto de desplazamiento de docentes/personal <input type="button" value="ACEPTAR"/>
NIF	0 [redacted] B <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Nombre	JUAN
Apellido1	B [redacted]
Apellido2	C [redacted]
CIF/NIF proveedor	B [redacted] 3
Razón social proveedor	EMPRESA2

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.

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 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	GDPAR15
CIF beneficiaria	B836 [redacted]
Tipo de coste	Gasto de desplazamiento de participante <input type="button" value="ACEPTAR"/>
CIF/NIF	2147 [redacted]
Razón social/Nombre	EMPRESA4



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 , 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.

2. 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.

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, (...) en el caso de que se correspondan con costes de compensación de prácticas se especificará en la referencia con FDP1, FDP2, (...) 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.

3. 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 grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Costes

Referencia Tipo coste Factura Factura FACT03 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 checked="" type="checkbox"/>	FD2	Factura	B2	E5	FACT03				No

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

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 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.

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.

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 grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Amortización/AMD1X]

Imputación

Referencia -- Elija opción

Relación programa Directo Indirecto

Horas

Importe €

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción Código grupo Denominación grupo

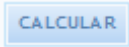
Estado -- Elija opción

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº Denominación Modalidad --Todos



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 formación"; Elaboración y adquisición de material didáctico y Publicidad y Difusión.
 - **Indirectos.**- Apoyo, gestión y ejecución (teoría y práctica).
 - **Otros Costes Subvencionables.**- Distribución, grabación de cuestionarios; Elaboración memoria evolución/ informe; Actividades adicionales de Evaluación
- **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.

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 programa (ver apartado V) 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: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle 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

Horas

Importe

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

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 Modalidad --Todos

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

Comunicación grupos formativos

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

Horas

Importe €

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

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 Modalidad --Todos



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

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Coste de personal/CP01]

Imputación

Referencia	CP01
Relación programa	Otros costes subvencionables <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Concepto	-- Elija opción
Horas	Distribución, grabación cuestionarios
Importe	Elaboración memoria evaluación/informe
	Actividades adicionales de evaluación

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 grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Costes generales del programa/CG1]

Imputación

Referencia	CG1
Relación programa	Indirecto <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Concepto	-- Elija opción
Importe	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 teleformación (con este concepto se grabarán también, en el caso de que los hubiese, los costes de compensación de prácticas acreditadas); 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.**- Distribución, grabación de cuestionarios; Elaboración memoria evolución/ informe; Actividades adicionales de Evaluación.

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

The screenshot shows the 'Comunicación grupos formativos' interface. The breadcrumb trail is: > Está en: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes. There are four main tabs: GRUPOS FORMATIVOS, COSTES (highlighted in orange), BECAS Y AYUDAS, and CERTIFICACIÓN. Below the tabs, there are buttons for Documento, Imputación (highlighted with a red box), and Adjuntos. The main content area is titled 'Imputación [Factura/FD2]'. It contains a form with the following fields: Referencia (FD2), Relación programa (Directo), Concepto (highlighted with a red box and arrow, with a dropdown menu open showing options like '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', and 'Publicidad y difusión'), Grupos formativos a los (empty), Código acción (empty), Estado (-- Elija opción), and a BUSCAR button. Below this is a section 'Acciones formativas a las que se imputa el coste:' with fields for N° (empty), Denominación (empty), Modalidad (--Todos), and another BUSCAR button. At the bottom right are CANCELAR and ACEPTAR buttons.

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



Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FD2]

Imputación

Referencia: FD2

Relación programa: 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: Modalidad: --Todos

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

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FD2]

Imputación

Referencia: FD2

Relación programa: Otros costes subvencionables

Concepto → -- Elija opción

Importe

Distribución, grabación cuestionarios
Elaboración memoria evaluación/informe
Actividades adicionales de evaluación

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 programa (ver apartado V).

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.**- Mantenimiento, transporte o alojamiento.



- ✓ **Otros Costes Subvencionables.-** Distribución, grabación de cuestionarios; Elaboración memoria evolución/ informe; Actividades adicionales de Evaluación.
- **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.



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

Comunicación grupos formativos

» Está en: Programas 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/GDPD2]

Imputación

Referencia: GDPD2

Relación programa: Directo

Concepto: (dropdown menu with options: Mantenimiento, Transporte, Alojamiento)

Importe: €

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: Modalidad:

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

Comunicación grupos formativos

» Está en: Programas 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/GDPD2]

Imputación

Referencia: GDPD2

Relación programa: Indirecto

Concepto: (dropdown menu with options: Mantenimiento, Transporte, Alojamiento)

Importe: €

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: Modalidad:



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

Comunicación grupos formativos

» Está en: Programas 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/GDPD2]

Imputación

Referencia	GDPD2
Relación programa	Otros costes subvencionables <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Concepto	-- Elija opción
Importe	Distribución, grabación cuestionarios Elaboración memoria evaluación/informe Actividades adicionales de evaluación

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 programa (ver apartado V).



f) 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 grupos formativos

» Está en: Programas 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/GDPAR15]

Imputación

Referencia: GDPAR15

Relación programa: Directo

Concepto

Nº participantes:

Importe: €

Manutención

Transporte

Alojamiento

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: Modalidad:



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: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación Adjuntos

Imputación [Factura/FACT01]

Imputación

Referencia: FACT01

Relación programa: Directo

Concepto: Preparación

Importe: 1000 €

Grupos formativos a los que se imputa el coste:

Código acción: Código grupo: Denominación grupo:

Estado: -- Elija opción

<input type="checkbox"/>	Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes
<input checked="" type="checkbox"/>	8 / 1	IFCT45 COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	01/08/2019	24/10/2019	Válido	11 / 0
<input checked="" type="checkbox"/>	8 / 2	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	24/09/2019	21/10/2019	Válido	35 / 0
<input type="checkbox"/>	8 / 3	IFCT45 COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	16/10/2019	02/12/2019	Incidentado	33 / 0

Acciones formativas a las que se imputa el coste:

Nº: Denominación: Modalidad: --Todos

Una vez se pincha en el botón 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 la siguiente nota informativa "El importe total imputado de XXXX supera la cuantía del importe del (documento correspondiente) de XXXX."

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FACT01]

✓ La imputación se ha grabado correctamente

Imputaciones a grupo

<input type="checkbox"/>	Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación programa	Horas	Importe total	
<input type="checkbox"/>	8	1	IFCT45 COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	Preparación	Directo		1.000,00 €	📄
<input type="checkbox"/>	8	2	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	Preparación	Directo		1.000,00 €	📄

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 2.000,00 € TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 €

Imputaciones a acciones formativas

No se encontraron resultados.

Imputaciones al programa de formación

No se encontraron resultados.

AÑADIR ELIMINAR

VOLVER

Este ejemplo es de coste directo. Para coste indirecto actuaría igualmente. 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: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle de costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FACT01]

Imputación

Referencia: FACT01

Relación programa: Directo

Concepto: Preparación

Importe: 1500,00 €




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

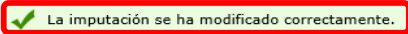
Comunicación grupos formativos

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




GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos 

Imputación [Factura/FACT01]



Imputaciones a grupo

<input type="checkbox"/>	Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación programa	Horas	Importe total	
<input type="checkbox"/>	8	1	IFCT45 COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	Preparación	Directo		1.500,00 €	
<input type="checkbox"/>	8	2	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	Preparación	Directo		1.000,00 €	

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 2.500,00 € TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 €

Imputaciones a acciones formativas

No se encontraron resultados.

Imputaciones al programa 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, 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 grupos formativos

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

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

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FACT01]

Imputación

Referencia: FACT01

Relación programa: Directo

Concepto: Preparación

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: Modalidad: --Todos

<input type="checkbox"/>	Nº	Denominación
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ADGG025PO - FIRMA ELECTRÓNICA. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN.
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ADGG075PO - SOCIAL MEDIA MARKETING EN COMERCIO
<input checked="" type="checkbox"/>	3	COMM085PO - MARKETING Y REPUTACIÓN ON LINE: COMUNIDADES VIRTUALES
<input type="checkbox"/>	5	IFCD018PO - DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON ASP.NET
<input type="checkbox"/>	6	IFCM026PO - SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FIRMA DIGITAL.
<input 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



Una vez se pincha en el botón **ACEPTAR** 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 la siguiente nota informativa *“El importe total imputado de XXXX supera la cuantía del importe del (documento correspondiente) de XXXX”*.

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FACT01]

✓ La imputación se ha grabado correctamente

Imputaciones a grupo

No se encontraron resultados.

Imputaciones a acciones formativas

<input type="checkbox"/>	Acción	Denominación	Concepto	Relación programa	Horas	Importe total	
<input type="checkbox"/>	1	ADGG025PO - FIRMA ELECTRÓNICA. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN.	Preparación	Directo		500,00 €	
<input type="checkbox"/>	2	ADGG075PO - SOCIAL MEDIA MARKETING EN COMERCIO	Preparación	Directo		500,00 €	
<input type="checkbox"/>	3	COMM085PO - MARKETING Y REPUTACIÓN ON LINE: COMUNIDADES VIRTUALES	Preparación	Directo		500,00 €	

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 1.500,00 € TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 €

Imputaciones al programa de formación

No se encontraron resultados.

AÑADIR ELIMINAR

VOLVER

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 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 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.

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FACT01]

Imputación

Referencia: FACT01

Relación programa: Directo

Concepto: Preparación

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: Modalidad: --Todos

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



ACEPTAR

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

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FACT01]

✓ La imputación se ha grabado correctamente

Imputaciones a grupo

No se encontraron resultados.

Imputaciones a acciones formativas

<input type="checkbox"/>	Acción	Denominación	Concepto	Relación programa	Horas	Importe total	
<input type="checkbox"/>	1	ADGG025PO - FIRMA ELECTRÓNICA. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN.	Preparación	Directo		500,00 €	
<input type="checkbox"/>	2	ADGG075PO - SOCIAL MEDIA MARKETING EN COMERCIO	Preparación	Directo		500,00 €	
<input type="checkbox"/>	3	COMM085PO - MARKETING Y REPUTACIÓN ON LINE: COMUNIDADES VIRTUALES	Preparación	Directo		500,00 €	
<input type="checkbox"/>	5	IFCD018PO - DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON ASP.NET	Preparación	Directo		500,00 €	
<input type="checkbox"/>	6	IFCM026PO - SEGURIDAD INFORMATICA Y FIRMA DIGITAL.	Preparación	Directo		500,00 €	
<input type="checkbox"/>	7	IFCT106PO - PROTECCIÓN DE EQUIPOS EN LA RED	Preparación	Directo		500,00 €	
<input type="checkbox"/>	8	IFCT45 - COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	Preparación	Directo		500,00 €	
<input type="checkbox"/>	9	IFCT46 - COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS	Preparación	Directo		500,00 €	

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

Imputaciones al programa de formación

No se encontraron resultados.

AÑADIR ELIMINAR

VOLVER

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



Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Documento

Imputación

Adjuntos



Imputación [Factura/FACT01]

Imputación

Referencia

Relación programa

Concepto

Importe €

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 Modalidad



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

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Documento

Imputación

Adjuntos



Imputación [Factura/FACT01]

La imputación se ha grabado correctamente

Imputaciones a grupo

No se encontraron resultados.

Imputaciones a acciones formativas

No se encontraron resultados.

Imputaciones al programa de formación

<input type="checkbox"/>	Concepto	Relación programa	Horas	Importe total
<input type="checkbox"/>	Alquiler de equipos	Indirecto		1.000,00 €

TOTAL IMPORTE: 1.000,00 €



En caso de otros costes subvencionables se imputa al importe a la totalidad del programa.

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FACT01]

Imputación

Referencia FACT01

Relación programa Otros costes subvencionables

Concepto Distribución, grabación cuestionarios

Importe 900 €

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento **Imputación** Adjuntos

Imputación [Factura/FACT01]

La imputación se ha modificado correctamente.

Imputaciones a grupo

No se encontraron resultados.


Imputaciones a acciones formativas

No se encontraron resultados.

Imputaciones al programa de formación

<input type="checkbox"/> Concepto	Relación programa	Horas	Importe total
<input type="checkbox"/> Distribución, grabación cuestionarios	Otros costes subvencionables		900,00 €

TOTAL IMPORTE: 900,00 €

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 pinchar en el icono de la hoja que aparece a la derecha . Después de modificar se pincha el botón y el importe queda cambiado.



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.

En el caso de los costes de compensación de prácticas acreditadas, se podrá adjuntar en la referencia correspondiente una nota aclaratoria del concepto imputado y los costes en los que se haya incurrido.

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 **DOCUMENTOS**.

Comunicación grupos formativos

» Está en: Programas 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



Comunicación grupos formativos

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

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

Documentación

Referencia Tipo coste -- Elija opción Nombre Documento

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: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

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

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

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

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 **AÑADIR REFERENCIA** y se muestra una pantalla de búsqueda para seleccionar la o las referencias a las que queremos relacionar con el fichero PDF.



Comunicación grupos formativos

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

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

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

*Documentación para facturas

Anexos para facturas .pdf

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

AÑADIR REFERENCIA AÑADIR PROGRAMA

CANCELAR ACEPTAR

Comunicación grupos formativos

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

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

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

* Documentación para facturas

Anexos para facturas .pdf

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

Referencia Tipo coste Factura Factura CIF/NIF

CIF beneficiaria B 2

<input type="checkbox"/>	Referencia	Tipo coste	CIF beneficiaria	CIF/NIF	Nº Factura
<input type="checkbox"/>	FD1	Factura	E <input type="text"/> 2	B <input type="text"/> 9	FD00103
<input checked="" type="checkbox"/>	FD2	Factura	E <input type="text"/> 2	B <input type="text"/> 5	FACT03
<input checked="" type="checkbox"/>	FD3	Factura	E <input type="text"/> 2	B <input type="text"/> 4	FACT05
<input type="checkbox"/>	OCS1	Factura	E <input type="text"/> 2	0 <input type="text"/> A	FACT004

AÑADIR REFERENCIA AÑADIR PROGRAMA

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 programa de formación hay que pulsar **AÑADIR PROGRAMA** y se muestra un desplegable de tipos de documento: Memoria evaluación; 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: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

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

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

* Documentación para acreditación de rendimientos financieros.

Anexos para todo el Programa.pdf

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

AÑADIR REFERENCIA **AÑADIR PROGRAMA** CANCELAR ACEPTAR

Comunicación grupos formativos

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

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

Documentación

Descripción de documento

Observaciones

* Documentación para acreditación de rendimientos financieros.

Anexos para todo el Programa.pdf

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

Datos documento -- Elija opción
Tipo documento Memoria evaluación
Acreditación de rendimientos financieros
Acreditación de fundaciones
Acreditación de IVA
Documentación Contabilidad
Otros

AÑADIR REFERENCIA CANCELAR ACEPTAR



Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones
* Documentación para acreditación de rendimientos financieros.

Anexos para todo el Programa.pdf

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

Datos documento -- Elija opción
Tipo documento Memoria evaluación
Acreditación de rendimientos financieros
Acreditación de fundaciones
Acreditación de IVA
Documentación Contabilidad
Otros

ANADIR REFERENCIA

CANCELAR **ACEPTAR**

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."

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones
* Documentación para XYZ

Anexos para XYZ.pdf

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

Datos documento
Tipo documento Otros
Nombre documento Documentación XYZ

ANADIR REFERENCIA ANADIR PROGRAMA

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"



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 grupos formativos

» Está en: Programas 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 **IMPORTAR XML** **RESUMEN COSTES** **DOCUMENTOS** **VOLVER**

Comunicación grupos formativos

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


GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Referencia Tipo coste Factura Nombre Documento **BUSCAR**

AÑADIR **VOLVER**



Por ejemplo eligiendo un tipo de coste, en este caso "Facturas", 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: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Referencia Tipo coste Factura Nombre Documento

<input type="checkbox"/>	Documento	Programa de Formación	Referencia	
<input type="checkbox"/>	ANEXO FD1		FD1	
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO FD2		FD2	
<input type="checkbox"/>	ANEXO FD3		FD3	
<input type="checkbox"/>	ANEXO OCS1		OCS1	

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: Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Detalle documentación costes

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documentación

Descripción de documento

Observaciones
anexo factura coste directo primera

ANEXO FD2.pdf

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

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

Mostrando del 11 al 15 de 15 1 2 < >

<input type="checkbox"/>	Referencia	Tipo coste	CIF beneficiaria	CIF/NIF	Nº Factura
<input checked="" type="checkbox"/>	FD2	Factura	B 2	B 5	FACT03
<input type="checkbox"/>	FD3	Factura	B 2	B 4	FACT05
<input type="checkbox"/>	GDPAR15	Gasto de desplazamiento de participante	B 2	2 V	
<input type="checkbox"/>	GDPD2	Gasto de desplazamiento de docentes/personal	B 2	0 B	
<input type="checkbox"/>	OCS1	Factura	B 2	0 A	FACT004



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 grupos formativos

» Está en: Programas 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**

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

AÑADIR IMPORTAR XML RESUMEN COSTE

VOLVER

Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Costes

Referencia Tipo coste **Factura** Factura CIF/NIF

CIF beneficiaria **BUSCAR**


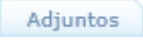
<input type="checkbox"/>	Referencia	Tipo coste	CIF beneficiaria	CIF/NIF	Nº Factura	Imp directo	Imp indirecto	Imp otros costes	Adjunto
<input type="checkbox"/>	FD1	Factura	52	9	FD00103	100,00 €	0,00 €	0,00 €	Si
<input checked="" type="checkbox"/>	FD2	Factura	52	5	FACT03	400,00 €	0,00 €	0,00 €	Si
<input type="checkbox"/>	FD3	Factura	52	4	FACT05	600,00 €	0,00 €	0,00 €	Si
<input type="checkbox"/>	OCS1	Factura	52	A	FACT004	0,00 €	0,00 €	990,00 €	Si

TOTAL IMPORTE DIRECTO: 1.100,00 € | TOTAL IMPORTE INDIRECTO: 0,00 € | TOTAL IMPORTE OTROS COSTES: 990,00 €

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  para que muestre los ficheros PDF vinculados a esa referencia.



Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación **Adjuntos**

Imputación [Factura/FD2]

Imputaciones a grupo

Acción	Grupo	Denominación	Concepto	Relación programa	Horas	Importe total
<input type="checkbox"/>	2	1	SOCIAL MEDIA MARKETING EN COMERCIO	Elaboración y adquisición de material didáctico	Directo	400,00 €

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

Imputaciones a acciones formativas

No se encontraron resultados.

Imputaciones al programa de formación

No se encontraron resultados.

AÑADIR ELIMINAR

VOLVER

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



Comunicación grupos formativos

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

GRUPOS FORMATIVOS COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Documento Imputación **Adjuntos**

Documentos adjuntos [Factura/FD2]

Documento	Observaciones
ANEXO FD2.pdf	Si

VOLVER




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

Comunicación grupos formativos

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

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

Documento Imputación **Adjuntos** 

Documentos adjuntos [Factura/FD2]

Descripción de documento

Observaciones

anexo factura coste directo primera

VOLVER