



Orientaciones para certificar

Planes Diálogo Social y Negociación Colectiva 2019

Agosto 2020



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



ÍNDICE

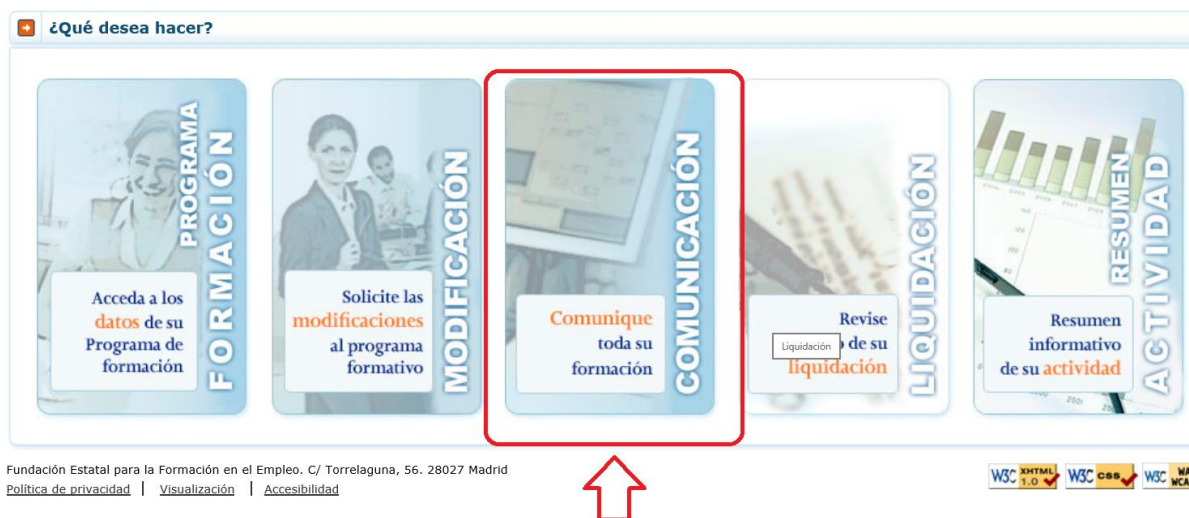
1. Introducción	2
2 Certificación Participantes.....	3
3 Certificación Números de Actividad	8
4 Certificación Actividades	13
5 Datos Adicionales	16
6 Cesión Derecho de Cobro.....	18
7 Solicitud Tercer Pago.....	23
8 Confirmación del Plan.....	26



1. Introducción

La certificación de las actividades formativas se debe realizar de forma telemática, utilizando la aplicación Planes Formación Diálogo Social y Negociación Colectiva que FUNDAE ha puesto a disposición de las entidades beneficiarias de subvenciones en su página web. La certificación es la acreditación del desarrollo de las actividades del plan.

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



Una vez que se accede al módulo de Comunicación se muestran tres pestañas: **Actividad Formativa**, **Costes** y **Certificación**, desde donde la entidad beneficiaria seleccionará la actividad que quiera realizar.



Desde la pestaña de "Certificación" se realizará la certificación de actividades, números de actividades, participantes y plan de formación.

Nota: Los **grupos formativos** a los que se refiere la Convocatoria en su artículo 17 se denominan en la aplicación "números de actividades", al igual que se ha venido haciendo en las comunicaciones de inicio.



Al acceder a la pestaña de certificación se habilitan siete sub-pestañas: Participantes, Número de actividad, Actividades formativas, Datos adicionales, Cesión derecho cobro, Solicitud tercer pago y Confirmación de plan.

The screenshot shows a web interface with three main tabs: 'ACTIVIDAD FORMATIVA', 'COSTES', and 'CERTIFICACIÓN'. Under 'CERTIFICACIÓN', there are seven sub-tabs: 'Participantes', 'Número de actividad', 'Actividades formativas', 'Datos adicionales', 'Cesión derecho cobro', 'Solicitud tercer pago', and 'Confirmación de plan'. The 'Participantes' sub-tab is selected and contains a search form with the following fields: 'Código actividad' (text input), 'Número actividad' (text input), 'NIF' (text input), 'Estado' (dropdown menu with '-- Elija opción'), and 'Situación' (dropdown menu with '-- Elija opción'). A 'BUSCAR' button is located to the right of the 'Situación' field.

Para certificar el plan de formación se puede optar por certificar el plan en su totalidad, o bien actividad por actividad, o bien por número de actividad. En todo caso, los números de actividad deberán estar en estado válido y las actividades en estado admitido.

Si se empieza a certificar una actividad por números de actividad, se podría pasar a certificar por actividad en cualquier momento, certificándose de esta manera los números de actividad que no se hubiesen certificado anteriormente. Lo mismo ocurre a nivel de plan, si hay números de actividad y/o actividades previamente certificadas, la certificación a nivel del plan supondría la certificación de lo restante.

El proceso de certificación genera automáticamente el proceso de validación de los datos a certificar (participantes, números de actividad, actividad) de forma que aquellos que tengan datos incompletos, erróneos etc., podrían quedar anulados al certificarse.

Los documentos que se generan al certificar el plan de formación y que requieren firma, deben firmarse necesariamente por el representante legal de la entidad beneficiaria.

2. Certificación Participantes

Esta pestaña no es de obligado cumplimiento, ya que la información que aquí se recoge se puede haber cumplimentado anteriormente en la pestaña "Actividad Formativa".

Desde esta sub-pestaña se puede cumplimentar el dato de la situación de finalización de los participantes, si no se hubiera hecho en "Actividad Formativa" y también realizar las siguientes acciones:

- ✓ Anular participantes.
- ✓ Marcar los participantes que se quieran certificar para justificar **rendimientos financieros**.



- ✓ Asignar **prioridad** a determinados participantes para su exclusión de la justificación de la ayuda en el caso de que se superen los porcentajes de **abandono y reformulación** (se considerarán como excesos a estos efectos, en su caso, una vez que se realicen los cálculos correspondientes). Se recuerda que en esta Convocatoria no hay “colectivos prioritarios”.

Se debe utilizar los filtros disponibles y se puede seleccionar la totalidad de participantes o individualmente para indicar una situación, anular, etc.

<input type="checkbox"/>	Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	R. Financiero	Exceso	Tipo exceso	P. Abandono	P. Reformulado
<input type="checkbox"/>	9 / 3				Certificado	Finalizado	NO	NO			
<input type="checkbox"/>	9 / 3				Certificado	Finalizado	SI	NO			
<input type="checkbox"/>	9 / 3				Certificado	Abandono	SI	NO			
<input type="checkbox"/>	9 / 3				Certificado	Abandono	NO	NO			
<input type="checkbox"/>	9 / 3				Certificado	Finalizado	NO	NO			
<input type="checkbox"/>	9 / 3				Certificado	Finalizado	NO	NO			

Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid
[Política de privacidad](#) | [Visualización](#) | [Accesibilidad](#)



En la parte inferior de la pantalla se muestran cinco botones: Situación, Anular, Exceso, Rendimiento y Exportar Excel.

1. **Situación:** se abre un desplegable en el que se puede cambiar la situación de finalización de los participantes seleccionando entre las siguientes opciones:
 - **Abandono:** Participantes que habiendo realizado al menos el 25 % de la actividad formativa, no han alcanzado el 75% de la misma.
 - **Desempleados que acceden al empleo durante el periodo formativo:** Participantes desempleados que habiendo realizado al menos el 25 % de la actividad formativa, no han alcanzado el 75% de la misma por haber accedido al empleo. Estos participantes se consideran finalizados.
 - **Finalizado:** Participantes que han finalizado la Actividad Formativa (al menos el 75%).



Comunicación actividad formativa

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

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes | Número de actividad | Actividades formativas | Datos adicionales | Cesión derecho cobro | Solicitud tercer pago | Confirmación de plan

Participantes

Código actividad Número actividad NIF Estado -- Elija opción ▾

Situación -- Elija opción
Sin valor
Abandono
Desempleados que acceden al empleo durante el periodo formativo
Finalizado

Previamente, en la pestaña de **Actividad Formativa**, sub-pestaña **Participantes**, se puede haber indicado la situación de los participantes y en ese caso el dato se volcaría automáticamente en la pestaña de **Certificación Participantes**. Si no se ha hecho, se puede indicar en este momento.

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Descripción | Formación | **Participantes**

Participantes [1/27/]

Datos participante

NIF

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Reserva Sí No

Características

Género Masculino Femenino

Fecha nacimiento

Teléfono

Email

Código postal participante

Localidad participante

Provincia participante

Finalizado o abandono

Causa de abandono

Evaluación aprendizaje



2. Anular

En este botón se puede anular participantes tanto de forma individual como de forma masiva.

3. Exceso

En función de los límites establecidos en la Convocatoria, pueden darse dos tipos de excesos:

- Exceso de Abandonos.
- Exceso de Reformulación.

La entidad beneficiaria podrá indicar la prioridad en la que quiere que se seleccionen los participantes en caso de exceder los límites establecidos en la convocatoria. La aplicación marcará automáticamente a los participantes exceso en función de la prioridad establecida por la entidad.

La prioridad es numérica, sin repetición y correlativa, siendo el 1 el primer participante que se marcará como exceso, en el caso de necesitarse. Un mismo participante podrá estar priorizado para exceso de abandono y de reformulación, pero sólo podrá ser considerado como exceso una vez, es decir, si la aplicación lo selecciona como exceso de abandono, por ejemplo, ya no podrá ser considerado como exceso de reformulación y viceversa.

Para indicar la prioridad se pulsa el icono que figura a la derecha de cada línea.

ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES CERTIFICACIÓN

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Participantes

Código actividad 1 Número actividad NIF Estado -- Elija opción

Situación -- Elija opción BUSCAR

Mostrando del 31 al 33 de 33 1 2 3 4

<input type="checkbox"/>	Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	R. Financiero	Exceso	Tipo exceso	P. Abandono	P. Reformulado	
<input type="checkbox"/>	1 / 1				Certificado	Abandono	NO	NO	1			
<input type="checkbox"/>	1 / 7000				Certificado	Finalizado	NO	NO		1		
<input type="checkbox"/>	1 / 7000				Certificado	Finalizado	NO	NO				

SITUACIÓN ANULAR RENDIMIENTO EXPORTAR EXCEL

Al certificar la actividad formativa la aplicación marcará los excesos de abandono y reformulación atendiendo a la prioridad indicada por la entidad, de no haberse priorizado, lo hará automáticamente.



4. Rendimientos

En esta misma pantalla, también se pueden marcar/desmarcar de forma individual o masiva los participantes que se quieren certificar para justificar rendimientos financieros, si los hubiera. El mismo botón de **Rendimiento** sirve para marcar y desmarcar.

Si se marcan participantes como rendimientos y al certificar el plan de formación se indica que no existen rendimientos, dichos participantes se anularán.

Si se hubieran cumplimentado los datos en la pestaña de participantes, estos se volcarán automáticamente en esta pantalla.

ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES **CERTIFICACIÓN**

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Participantes

Código actividad 1 Número actividad 7000 NIF Estado -- Elija opción

Situación -- Elija opción

<input type="checkbox"/>	Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	R. Financiero	Exceso	Tipo exceso	P. Abandono	P. Reformulado	
<input type="checkbox"/>	1 / 7000				Certificado	Finalizado	NO	NO			1	
<input type="checkbox"/>	1 / 7000				Certificado	Finalizado	NO	NO				

<input type="checkbox"/>	Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	R. Financiero
<input type="checkbox"/>	1 / 1				Válido	Abandono	NO
<input type="checkbox"/>	1 / 7000				Certificado	Finalizado	NO
<input type="checkbox"/>	1 / 7000				Certificado	Finalizado	SI

5. Exportar a Excel

Se puede consultar tanto los participantes marcados como rendimiento, como los que están priorizados con el valor correspondiente y los excesos resultantes.



3. Certificación Números de Actividad

Importante: Los **grupos formativos** a los que se refiere la Convocatoria en su artículo 17 se denominan en la aplicación **“números de actividades”**, al igual que se ha venido haciendo en las Comunicaciones de inicio.

Desde esta pestaña se pueden certificar o descertificar números de actividades seleccionándolos de forma individual, múltiple o masiva mediante los filtros incluidos en el buscador de la pantalla (Código actividad, Número actividad, Denominación actividad, CIF Beneficiaria y Estado). Sólo serán certificables los números de actividades que estén en estado válido.

El mismo botón de **CERTIFICAR** sirve para certificar y descertificar.


Desde esta pantalla también se podrán marcar los números de actividades que estén en estado válido y no se deseen certificar pulsando en el botón **“No certificar”**. Deben ponerse en estado no certificado porque de no hacerlo así, al certificar la actividad y el expediente, si están en estado válido pasarán a estar certificados.


El mismo botón de **“No certificar”** sirve para quitar el estado de **“No certificado”** a los números de actividades seleccionados y volverlos a poner en estado válido.

<input type="checkbox"/>	Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes	CIF Benef.
<input type="checkbox"/>	1 / 1	competencias sindicales	20/01/2020	22/01/2020	Certificado	31 / 0	
<input type="checkbox"/>	1 / 7000	Competencias	28/07/2020	29/07/2020	Certificado	2 / 0	

➤ CERTIFICAR

Al certificar un número de actividad, si tuviese incidencias la aplicación da un aviso mostrando su origen. Las incidencias pueden ser de dos tipos:

De alerta  aviso que no condiciona la continuidad de los procesos y da opción de continuar con la certificación o pararla.

De error  avisa de una acción incorrecta y no permite continuar el proceso de certificación hasta que se corrige.



ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes **Número de actividad** Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Números de actividad

! En caso de continuar con la certificación, el sistema procederá automáticamente a aplicar las incidencias/anulaciones detalladas.

Datos pendientes de resolver

A continuación se detallan las incidencias que son necesarias resolver para poder certificar los números de actividad:

Listado de mensajes

Incidencias

- Actividad 1 - Itinerario básico de competencias sindicales
 - Número de actividad 1 - competencias sindicales
 - Existen participantes con datos obligatorios no comunicados, de continuar se anularán.
 - Existen participantes marcados como reserva, de continuar se anularán.
 - Existen participantes donde el dato finalizado/abandono no está indicado.

VOLVER **CONTINUAR**

Si se marca en el aviso o en el error, la aplicación lleva a la pantalla en la que se podrán subsanar las incidencias detectadas.

Los participantes marcados como reservas, serán anulados automáticamente por la aplicación en el proceso de certificación.

Para finalizar la certificación, una vez que se hayan corregido las incidencias indicadas se debe pulsar en el botón "Continuar".

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes **Número de actividad** Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Números de actividad

? Se van a certificar los números de actividad seleccionados, ¿desea continuar?

SI **NO**

Código actividad Número actividad Denominación actividad

CIF Beneficiaria Estado -- Elija opción

<input type="checkbox"/>	Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes	CIF Benef.
<input type="checkbox"/>	9 / 1		09/01/2020	09/01/2020	Certificado	19 / 0	
<input type="checkbox"/>	9 / 2		20/01/2020	20/01/2020	Certificado	22 / 0	
<input checked="" type="checkbox"/>	9 / 1008		02/06/2020	02/06/2020	Válido	5 / 0	
<input type="checkbox"/>	9 / 47		08/09/2020	08/09/2020	Válido	2 / 0	

CERTIFICAR **NO CERTIFICAR**

VOLVER



En este momento, la aplicación genera un documento PDF con los datos relativos al número de actividad para firmar su certificación.

Notificación certificación de número de actividad

Emitido el martes 15 de septiembre de 2020 a las 09:12

Datos Identificativos del Número de Actividad

Número de Actividad : 1
Denominación :

Datos del Solicitante

Expediente :
CIF:
Entidad : RAZON_SOCIAL

Datos de la Actividad Formativa

Actividad Formativa : 1
Denominación :
Modalidad de la Impartición : Presencial
Horas de Formación : 16 horas totales

Datos del Número de Actividad

Fecha inicio : 20/01/2020
Fecha fin : 22/01/2020
Fecha plazo participantes : 20/01/2020

Formación presencial

Razón Social de impartición :
Cif:
Lugar de impartición :
Observaciones :
Horas :
Horario : Lunes, Martes, Miércoles

Error: no se pudo mostrar el cubinformato

Datos Participantes

Válidos :
Principal : 26
Rendimientos Financieros : 0
Exceso: 1
Incidentados : 1
Anulados : 3

Subvenciones 2018 Página 1/1

[CANCELAR](#) [FIRMAR](#)

Hecho esto, el número de actividad queda en estado certificado.

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes **Número de actividad** Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Números de actividad

Código actividad Número actividad Denominación actividad
CIF Beneficiaria Estado -- Elija opción

<input type="checkbox"/>	Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes	CIF Benef.
<input type="checkbox"/>	9 / 1		09/01/2020	09/01/2020	Certificado	19 / 0	
<input type="checkbox"/>	9 / 2		20/01/2020	20/01/2020	Certificado	22 / 0	
<input type="checkbox"/>	9 / 1008		02/06/2020	02/06/2020	Certificado	5 / 0	
<input type="checkbox"/>	9 / 47		08/09/2020	08/09/2020	Válido	2 / 0	



Una vez certificado el número de actividad, accediendo al botón "Consulta Participantes" que se encuentra en el "Resumen de Actividad", se puede extraer un Excel de participantes en el que se detallan sus incidencias, si las hubiera.

CIF: RAZON_SOCIAL DS y Negociación Col... NIF Nº Exp.: 1 de septiembre 2020
 (672)

Comunicación actividad formativa ↑

» Está en: > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Certificación

ACTIVIDAD FORMATIVA
COSTES
CERTIFICACIÓN

Participantes
Número de actividad
Actividades formativas
Datos adicionales
Cesión derecho cobro
Solicitud tercer pago
Confirmación de plan

Participantes

Código actividad Número actividad NIF Estado

Situación

Resumen de actividad (datos comunicados a la fecha de generación del informe)

Fechas		Códigos de actividades formativas	
• Inicio de ejecución	03/12/2019	• Anuladas	6
• Fin de ejecución	03/12/2020	• Pendientes aprobación	0
		• Admitidas	4
		• Comprometidas	4
		• Certificadas	2
Ayudas		Números de actividades formativas	
• Solicitada	124.200,00 €	• Válidos	9
• Admitida	124.200,00 €	• Incidentados	0
• Concedida	41.166,68 €	• Anulados	0
• Reformulada	41.088,00 €	• Certificados	5
• Rendimientos financieros	--	• Modificados	0
• Certificada - Principal	--	• Pendientes	4
• Certificada - Rendimientos financieros	--	• Con participantes notificados	5
		• Sin participantes notificados	1
		• Con participantes válidos / certificados	4
Costes directos		Participantes	
	1.078,52 €	• Válidos	17
• Amortización	0,00 €	• Certificados	9
• Coste personal	2,52 €	• Válidos - Principal	7
• Facturas	1000,00 €	• Válidos - Rendimientos	0
• Dietas y gastos de locomoción formadores	76,00 €	• Válidos - Exceso	2
• Gastos transporte, manutención y alojamiento participantes	0,00 €	• Válidos de grupos no certificados	0
		• Incidentados	0
		• Anulados	7
		• Sin notificar	1
Costes indirectos		Ejecución plan formativo	
	619,72 €	• Aprobado: (Nº participantes x horas)	1.556,00
• Coste personal	159,72 €	• Ejecutado	42,00
• Otros costes	450,00 €	• Porcentaje ejecución	2,70
• Facturas	0,00 €		
• Gastos desplazamiento personal	10,00 €		
Costes informe auditor		<input type="button" value="CONSULTA PARTICIPANTES"/>	
• Total informe auditor	10.500,00 €	<input type="button" value="VOLVER"/>	



Y también se pueden realizar diferentes filtros dependiendo de los datos que interesen en ese momento:

Consulta de participantes

Código actividad Número actividad Estado nº de actividad -- Elija opción Estado participante -- Elija opción

Situación -- Elija opción

Nombre Primer apellido Segundo apellido

NIF CIF beneficiaria Rendimientos financieros -- Elija opción

Se debe pulsar el botón "Exportar Excel" para acceder a todos los datos de dicha consulta.

Consulta de participantes

Código actividad Número actividad Estado nº de actividad -- Elija opción Estado participante -- Elija opción

Situación -- Elija opción

Nombre Primer apellido Segundo apellido

NIF CIF beneficiaria Rendimientos financieros -- Elija opción

Mostrando del 31 al 36 de 36 1 2 3 4 < >

Nif	Nombre	Estado	Código	Grupo	Notificación	Inicio	Fin	Plazo ppte.	Cif beneficiaria
		Certificado	1 / 1	Certificado	20/01/2020	20/01/2020	22/01/2020	20/01/2020	<input type="button" value="PDF"/>
		No Notificado	1 / 2	Pendiente		06/08/2020	07/08/2020	06/08/2020	<input type="button" value="PDF"/>
		No Notificado	1 / 2	Pendiente		06/08/2020	07/08/2020	06/08/2020	<input type="button" value="PDF"/>
		No Notificado	1 / 2000	Pendiente		28/05/2020	01/06/2020	28/05/2020	<input type="button" value="PDF"/>
		Certificado	1 / 7000	Certificado	28/07/2020	28/07/2020	29/07/2020	28/07/2020	<input type="button" value="PDF"/>
		Certificado	1 / 7000	Certificado	28/07/2020	28/07/2020	29/07/2020	28/07/2020	<input type="button" value="PDF"/>

➤ DESCERTIFICAR

Si se quiere descertificar un número de actividad, como ya se ha indicado anteriormente, se debe pulsar el botón CERTIFICAR:

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes **Número de actividad** Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Números de actividad

Se va a deshacer la certificación de los números de actividad seleccionados, ¿desea continuar?

Código actividad Número actividad Denominación actividad

CIF Beneficiaria Estado -- Elija opción

<input type="checkbox"/>	Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes	CIF Benef.
<input checked="" type="checkbox"/>	1 / 1		20/01/2020	22/01/2020	Certificado	31 / 0	



ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes **Número de actividad** Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Números de actividad

✓ Los números de actividad se han descertificado correctamente.
✓ Hay 1 participantes marcados como exceso.

Código actividad Número actividad Denominación actividad
CIF Beneficiaria Estado -- Elija opción

<input type="checkbox"/>	Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes	CIF Benef.
<input type="checkbox"/>	1 / 1		20/01/2020	22/01/2020	Válido	31 / 0	

Al descertificar un número de actividad, las incidencias derivadas de la certificación desaparecen, por ejemplo, si al certificar un número de actividad un participante queda incidentado por falta de datos obligatorios, al descertificarlo quedaría nuevamente en estado válido. Cuando se vuelva a certificar el número de actividad, se procederá a validar de nuevo si todo está correcto.

Es importante señalar, ante posibles visitas por el Servicio Público de Empleo Estatal, que los números de actividades que hayan sido visitados no podrán descertificarse una vez certificados. El resto de los números de actividades podrán descertificarse siempre y cuando la actividad formativa no esté certificada, si lo está, primero habrá que descertificar la actividad formativa.

4. Certificación Actividades

Desde esta pestaña se pueden certificar y descertificar las actividades del plan seleccionándolas de forma individual, múltiple o masiva mediante los filtros incluidos en el buscador de la pantalla (Código actividad, Denominación actividad, Estado y Modalidad). El mismo botón de "Certificar" sirve para certificar y descertificar. La primera vez que se pulse marcará las actividades seleccionadas como certificadas, si se pulsa de nuevo, las actividades seleccionadas se descertificarán. Hay que tener en cuenta que el plazo para descertificar una actividad formativa es de 30 días desde su certificación, posteriormente no será posible descertificarla.

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes Número de actividad **Actividades formativas** Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Actividades formativas.

Código actividad Denominación actividad Estado -- Elija opción
Modalidad -- Todos



<input type="checkbox"/>	Código	Denominación	Mod.	Estado	Participantes	F. Certificación
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Itinerario básico de competencias sindicales	P	Admitida	150	



Es importante que antes de certificar una actividad se hayan marcado como “No certificados”, todos los números de actividad que estén en estado válido y no se quieran certificar, de lo contrario, la aplicación los certificará.

<input type="checkbox"/>	Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes	CIF Benef.
<input type="checkbox"/>	1 / 1		20/01/2020	22/01/2020	Válido	31 / 0	
<input type="checkbox"/>	1 / 7000		28/07/2020	29/07/2020	Válido	2 / 0	

Si la actividad formativa tiene algún número de actividad en el que no se vaya a dar de alta ningún participante, debe marcarlo como “No certificado” antes de certificar la actividad.

Al certificar la actividad, la aplicación informará de todas las incidencias/errores, así como de sus consecuencias en caso de continuar. Al igual que en la certificación de números de actividades, las alertas  permitirán continuar con la certificación mientras que los errores  paralizarán el proceso hasta que sean subsanados.

A su vez, la aplicación informará de los participantes que exceden de los límites establecidos de reformulación y abandono, si los hubiera. Si se pulsa sobre este aviso, la aplicación lleva a la pestaña de certificación de participantes, donde se pueden marcar las prioridades de exceso tal y como se ha descrito anteriormente. En caso de que la beneficiaria no marque las prioridades, la aplicación marcará los excesos.

Datos pendientes de resolver

A continuación se detallan las incidencias que son necesarias resolver para poder certificar las actividades:

Listado de mensajes

Incidencias

Actividad 9 -

El número de participantes comunicados como abandono excede del 15% admitido en 7 participantes, puede indicar la prioridad en la que quiere que se marquen los excesos, de no haber prioridades marcadas, la aplicación los elegirá.

Al certificar la actividad formativa se quedarán participantes marcados como exceso.



ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes | Número de actividad | Actividades formativas | Datos adicionales | Cesión derecho cobro | Solicitud tercer pago | Confirmación de plan

Participantes

✓ Información guardada correctamente.

Código actividad: 9 | Número actividad: | NIF: | Estado: Certificado | Situación: Abandono | **BUSCAR**

Mostrando del 1 al 10 de 12

<input type="checkbox"/>	Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	R. Financiero	Exceso	Tipo exceso	P. Abandono	P. Reformulado	
<input type="checkbox"/>	9 / 1				Certificado	Abandono	NO	SI	Abandono			
<input type="checkbox"/>	9 / 2				Certificado	Abandono	NO	NO				
<input type="checkbox"/>	9 / 2				Certificado	Abandono	NO	NO		1	2	
<input type="checkbox"/>	9 / 2				Certificado	Abandono	NO	NO			1	
<input type="checkbox"/>	9 / 2				Certificado	Abandono	NO	NO				
<input checked="" type="checkbox"/>	9 / 2				Certificado	Abandono	NO	NO		2	3	
<input type="checkbox"/>	9 / 2				Certificado	Abandono	NO	NO				
<input type="checkbox"/>	9 / 2				Certificado	Abandono	NO	NO				
<input type="checkbox"/>	9 / 2				Certificado	Abandono	NO	NO				

SITUACIÓN **ANULAR** **EXCESO** **RENDIMIENTO** **EXPORTAR EXCEL**

Una vez subsanadas todas las incidencias detectadas, se continuará con la certificación de la actividad pulsando el botón **Continuar**. Realizado este proceso, se generará un documento pdf con los datos relativos a la actividad para firmar su certificación.

Notificación certificación de actividad

Emitido el martes 15 de septiembre de 2020 a las 07:04

Datos del Solicitante

Expediente :
CIF:
Entidad :

Datos de la Actividad Formativa

Actividad Formativa : 9
Denominación :
Modalidad de la Impartición :
Horas de Formación :
Coste/hora :

Datos de los Números de Actividad

Números de Actividad válidos : 4
Fecha Inicio (primer grupo): 09/01/2020
Fecha Fin (último grupo): 08/09/2020

Datos Participantes

Válidos :
Principal : 17
Rendimientos Financieros : 2
Exceso: 11
Incidentados : 0
Anulados : 1

Subvenciones 2018

Página 1/1

CANCELAR **FIRMAR**



Una vez firmado aparece la siguiente pantalla en la que se nos indica que la certificación de las actividades se ha realizado correctamente:

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

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes | Número de actividad | **Actividades formativas** | Datos adicionales | Cesión derecho cobro | Solicitud tercer pago | Confirmación de plan

Actividades formativas.

i La certificación de las actividades se ha realizado correctamente.

Código actividad Denominación actividad Estado -- Elija opción

Modalidad --Todos

BUSCAR

VOLVER

5. Datos Adicionales

En esta pestaña, que es de obligado cumplimiento, se deben indicar los datos adicionales necesarios para la correcta certificación del plan.

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes | Número de actividad | **Actividades formativas** | **Datos adicionales** | Cesión derecho cobro | Solicitud tercer pago | Confirmación de plan

Datos adicionales

Método de prorrateo de los costes imputados al plan

Prorrateo Costes certificados

Percepción de otras ayudas e ingresos adicionales para la misma actividad

Ayudas/ingresos adicionales NO ACEPTAR

Rendimientos financieros generados por los fondos librados

Rendimientos financieros SÍ ACEPTAR

Justifica con exceso participantes SÍ

Empresas beneficiarias

CIF	Razón social	Importe rendimientos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Solicitud informe auditor

Informe auditor SÍ ACEPTAR

CIF

Razón social

NIF

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

ROAC

Solicitud del tercer pago

Tercer pago NO

CANCELAR ACEPTAR



- **Método de prorrateo de los costes imputados en el plan:** Se indicará el método de prorrateo elegido por la entidad beneficiaria para los costes indirectos asignados al plan en su conjunto y para "Otros Costes":
 - Prorrateo por **Costes Certificados:**
 - N° de participantes x N° de horas x Coste/Hora/Participante
 - Prorrateo por **Horas de Formación:**
 - N° de horas x N° de participantes
 - Prorrateo por **Horas de Impartición:**
 - N° de horas x N° de Números de actividad
- **Percepción de otras ayudas e ingresos adicionales para las mismas actividades:** se indicará si la entidad beneficiaria ha recibido otras ayudas para realizar las actividades formativas y se pulsará el botón "Aceptar".

Si se ha seleccionado SI, la aplicación habilita un campo para añadir el importe y su procedencia. En este caso la aplicación informática generará un certificado de percepción de otras ayudas. El certificado debe firmarse por el Representante Legal de la entidad beneficiaria.

- **Rendimientos Financieros:** Se indicará si se han obtenido o no rendimientos financieros y se pulsará el botón "Aceptar". En caso de que sí se hayan obtenido, se habilitarán campos para indicar la cuantía declarada y si se han invertido dichos rendimientos en actividades formativas. Tanto si se han obtenido o no rendimientos financieros se deberá aportar la situación mediante documento acreditativo expedido por la entidad bancaria.

Percepción de otras ayudas e ingresos adicionales para la misma actividad	
Ayudas/ingresos adicionales	<input type="text" value="NO"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/>

Rendimientos financieros generados y gastos librados	
Rendimientos financieros	<input type="text" value="-- Elija opción"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/>

- **Informe Auditor:**

En el supuesto de que la justificación se realice mediante presentación de cuenta justificativa con aportación de Informe Auditor se deberá cumplimentar la información del auditor en este apartado.

NOTA: Según el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Auditor de cuentas tiene que estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.



- **Solicitud del tercer pago:** Se indicará si se ha solicitado o no el tercer pago.

Solicitud informe auditor

Informe auditor

CIF

Razón social

NIF

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

ROAC

Solicitud del tercer pago

Tercer pago

Una vez se hayan rellenado todos los “Datos adicionales del plan de formación” se debe pulsar en el botón **ACEPTAR** para guardarlos.

Si faltase algún campo por cumplimentar en la pestaña de “Datos adicionales”, al confirmar el Plan saldría el siguiente mensaje: “**Hay campos sin cumplimentar en los datos adicionales**”, cancelándose el proceso de certificación.

6. Cesión Derecho de Cobro

En esta pestaña se debe indicar y volcar la información en el caso de que la entidad beneficiaria tenga alguna cesión de derecho de cobro.

IMPORTANTE: Si existiera Cesión, se deben cumplimentar estos datos previamente a la solicitud del Tercer Pago.

En primer lugar, se responderá a la pregunta si existe cesión o no. Si no se va a pagar a ningún proveedor mediante una cesión de derecho de cobro, bastará con indicar “No”.

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales **Cesión derecho cobro** Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Cesión derechos de cobro.

Firma de cesión de derechos de cobro

Cesión


CIF Beneficiaria CIF Proveedor Referencia

<input type="checkbox"/>	CIF Beneficiaria	Razón Social Beneficiaria	CIF Proveedor	Razón Social Proveedor	Importe	Referencias			
<input type="checkbox"/>		RAZON_SOCIAL		EMPRESA 1	500,00	FACT1			



En el caso de que se contestara “Sí”, se debe pulsar el botón “añadir” para rellenar los datos y generar los documentos necesarios.

Estos datos son los relativos a la beneficiaria y proveedora que firman la cesión de derecho de cobro, fecha y lugar del acuerdo, y los datos bancarios para saber dónde se debe hacer el ingreso. La aplicación informa de la ayuda concedida y los pagos ya realizados por parte del Servicio Público de Empleo a cargo de la subvención hasta el momento, de manera que el dinero que se vaya a ceder no pueda superar la cuantía que falta por pagar al plan de formación.

Se debe indicar qué referencias de costes del plan de formación se van a pagar por medio de la mencionada cesión de derecho de cobro. Para modificar alguno de estos datos, se realizará mediante el botón  .



ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES CERTIFICACIÓN

Participantes | Número de actividad | Actividades formativas | Datos adicionales | **Cesión derecho cobro** | Solicitud tercer pago | Confirmación de plan

Cesión derechos de cobro.

Beneficiaria y proveedor

CIF Beneficiaria -- Elija opción
 CIF Proveedor -- Elija opción

Beneficiaria

Razón social
 NIF
 Nombre Apellido 1 Apellido 2
 En calidad de

Proveedor

Razón social
 NIF
 Nombre Apellido 1 Apellido 2
 En calidad de

Fecha y lugar del acuerdo

Lugar del acuerdo
 Fecha del acuerdo

Datos bancarios

Nombre Apellido 1 Apellido 2
 Número de cuenta
 Código BIC

Ayuda y Pagos

Ayuda concedida
 1º Pago
 2º pago
 3º pago

Referencias

Posteriormente, se seleccionarán las referencias (imputadas en el plan) que se van a pagar por medio de la Cesión de Derecho de Cobro. Para ello hay que clicar en el botón “Añadir”, y se abrirá una pantalla como la siguiente:

ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES CERTIFICACIÓN

Participantes | Número de actividad | Actividades formativas | Datos adicionales | **Cesión derecho cobro** | Solicitud tercer pago | Confirmación de plan


Cesión derechos de cobro.


Referencias


Referencia -- Elija opción
 Número factura
 Total factura
 Total Imputado
 Concepto
 Importe cedido



Una vez grabada la información, la aplicación nos facilita tres accesos:

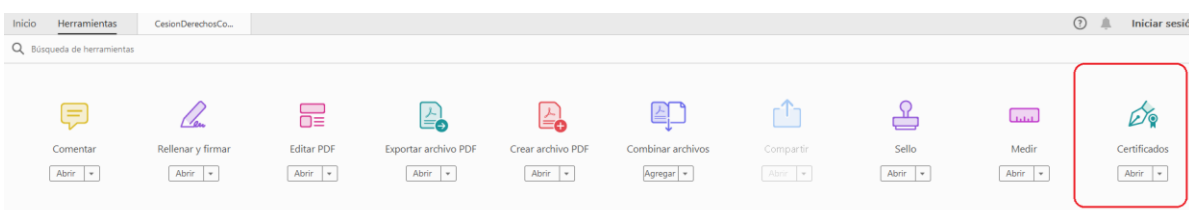
 El botón editar permite modificar todos los datos relativos a la cesión.

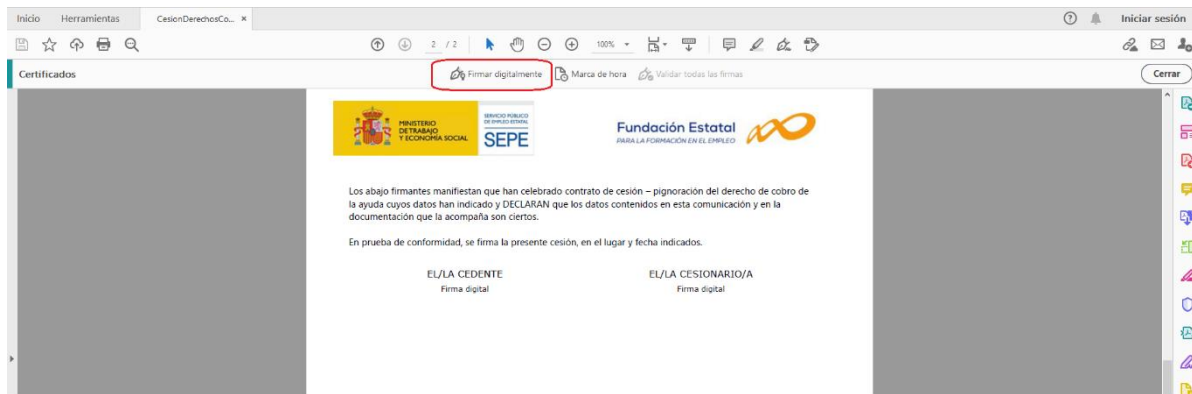
 El botón pdf permite descargar el pdf de la cesión de derecho de cobro, que deberá ser firmado digitalmente tanto por la beneficiaria como por el proveedor y subido de nuevo a la aplicación.

 El botón adjuntar documento permite subir la cesión de derecho de cobro firmada por las dos entidades: beneficiaria y proveedor.

Importante: Firma digital del pdf:

Para firmar el documento generado de la Cesión de Derecho de Cobro, bastará con pulsar la pestaña “herramientas” de la aplicación Acrobat Reader, seleccionar certificados y posteriormente firmar digitalmente.





Antes de incorporarse a la aplicación, el pdf debe ser firmado por las dos entidades que firman la Cesión de Derecho de Cobro.





7. Solicitud Tercer Pago

Según se va ejecutando el plan, la entidad solicitante puede consultar el porcentaje de ejecución del expediente en el **resumen de actividad**:

CIF: RAZON_SOCIAL DS y Negociación Col... NIF Nº Exp.: 1 de septiembre 2020

Comunicación actividad formativa

Está en: > ¿Qué desea hacer? > Comunicación > Certificación

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Participantes

Código actividad Número actividad NIF Estado -- Elija opción
Situación -- Elija opción

BUSCAR VOLVER

Resumen de actividad (datos comunicados a la fecha de generación del informe)

Fechas	
• Inicio de ejecución	03/12/2019
• Fin de ejecución	03/12/2020

Ayudas	
• Solicitada	124.200,00 €
• Admitida	124.200,00 €
• Concedida	41.166,68 €
• Reformulada	41.088,00 €
• Rendimientos financieros	--
• Certificada - Principal	--
• Certificada - Rendimientos financieros	--

Costes directos	
Total	1.078,52 €
• Amortización	0,00 €
• Coste personal	2,52 €
• Facturas	1000,00 €
• Dietas y gastos de locomoción formadores	76,00 €
• Gastos transporte, manutención y alojamiento participantes	0,00 €

Costes indirectos	
Total	619,72 €
• Coste personal	159,72 €
• Otros costes	450,00 €
• Facturas	0,00 €
• Gastos desplazamiento personal	10,00 €

Costes informe auditor	
• Total informe auditor	10.500,00 €

Códigos de actividades formativas	
• Anuladas	0
• Pendientes aprobación	0
• Admitidas	4
• Comprometidas	4
• Certificadas	2

Números de actividades formativas	
Total	9
• Válidos	0
• Incidentados	0
• Anulados	0
• Certificados	5
• Modificados	0
• Pendientes	4
• Con participantes notificados	5
• Sin participantes notificados	1
• Con participantes válidos / certificados	4

Participantes	
Total	17
• Válidos	0
• Certificados	9
• Válidos - Principal	7
• Válidos - Rendimientos	0
• Válidos - Exceso	2
• Válidos de grupos no certificados	0
• Incidentados	0
• Anulados	7
• Sin notificar	1

Ejecución plan formativo	
• Aprobado: (Nº participantes x horas)	1.556,00
• Ejecutado	42,00
• Porcentaje ejecución	2,70

CONSULTA PARTICIPANTES VOLVER



Cuando se haya ejecutado al menos el 50% del plan de formación, computándose a estos efectos el número de participantes certificados y horas de formación, se podrá realizar la solicitud del tercer pago. Para ello se selecciona la pestaña "Solicitud de tercer pago".

ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES CERTIFICACIÓN

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro **Solicitud tercer pago** Confirmación de plan

Solicitud tercer pago

¿Desea solicitar el tercer pago?

SI NO

VOLVER

Al seleccionar esta pestaña aparece una pregunta para confirmar que efectivamente se desea solicitar el tercer pago, con las opciones SI o NO. En caso de pulsar SI, la aplicación comprobará automáticamente si se ha alcanzado el 50% del plan de formación. Desde el momento en el que se solicita el tercer pago pueden darse dos posibilidades:

1. La aplicación detecta que no se ha alcanzado aún el 50%; en ese caso devuelve el siguiente mensaje: "Para poder solicitar el tercer pago del 40% de la subvención concedida, deberá haberse ejecutado al menos el 50% del plan de formación computándose a estos efectos, el número de participantes certificados y horas de formación".

En este punto la aplicación impedirá solicitar el pago al no haberse alcanzado el 50% del plan de formación.

ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES CERTIFICACIÓN

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro **Solicitud tercer pago** Confirmación de plan

Solicitud tercer pago

Para poder solicitar el tercer pago del 40% de la subvención concedida, deberá haberse **ejecutado al menos el 50%** del plan de formación computándose a estos efectos, el número de participantes certificados y horas de formación.

VOLVER



2. Si se detecta que se ha alcanzado al menos el 50% del plan de formación, se recuerda que en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es obligación del beneficiario acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación imposibilitará el cobro de la subvención. En este momento se generará un documento (Declaración Responsable) que necesita la firma del Representante legal.

Documento	Requiere firma	Firmado
<input type="radio"/> Documento certificado y solicitud tercer pago	Sí	No

3. Una vez firmado el documento, la aplicación dará el siguiente aviso: "La información se ha guardado correctamente".

✓ Información guardada correctamente.

4. Posteriormente se dará a "enviar" y aparecerá la pregunta: "¿Desea enviar el documento certificado y solicitud del tercer pago?" Al pulsar Si aparecerá un aviso informando de que la solicitud del tercer pago se ha enviado correctamente.



8. Confirmación del Plan

En esta pestaña se inicia la certificación del plan de formación y se generan los documentos de certificación y justificación de costes que deberán ser firmados (será necesario firma digital de persona jurídica) y enviados telemáticamente a FUNDAE. Este proceso de cierre puede demorarse en función del volumen del expediente.

Para la confirmación del plan es necesario haber incluido todos los costes y sus referencias en la pestaña de "Costes" (ver documento "Orientaciones para la justificación de costes").

Al entrar en la pestaña "Confirmación Plan" la aplicación nos lleva directamente a una ventana en la que aparecerá la siguiente pregunta:

ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES CERTIFICACIÓN

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Confirmación plan

El proceso de certificación del plan se va a iniciar, ¿desea continuar?

SI NO

VOLVER

Al contestar SI, nos devuelve el siguiente mensaje:

ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES CERTIFICACIÓN

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago Confirmación de plan

Confirmación plan

Proceso de cierre

Se ha comenzado el proceso de certificación del plan formativo con fecha 09/09/2020 13:37:07. Este proceso podría demorarse varias horas. Acceda de nuevo a esta sección para comprobar si ha finalizado y proceder a su confirmación.

VOLVER



Al finalizar el proceso se muestran, si existiesen, los errores/alertas detectadas generándose la posibilidad de extraer las mismas a un libro de Excel. Los errores o alertas se distribuyen en diferentes hojas del libro en función de si afectan al plan, a las actividades, a números de actividad, a participantes o a costes, para que puedan ser identificados con mayor facilidad.

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago **Confirmación de plan**

Confirmación plan

Proceso de cierre

El proceso de certificación del plan de formación ha detectado errores y/o incidencias, puede consultar el detalle mediante el botón 'Exportar Excel'. Es necesario pulsar el botón 'modificar' para proceder a su corrección.

- Plan de formación
 - Al certificar el plan de formación se quedarán participantes marcados como exceso.
- Actividades
 - Actividades con advertencias: 26
- Números_de_actividad
 - Números_de_actividad con error: 1
 - Números_de_actividad con advertencias: 1

EXPORTAR EXCEL CANCELAR MODIFICAR

A	B	C	D
Código de Actividad	Número de Actividad	Tipo	Descripción
1			
2	9	47 Error	Existen participantes donde el dato finalizado/abandono no está indicado.
3	9	47 Advertencia	Existen participantes con datos obligatorios no comunicados, de continuar se anularán.
4	9	47 Advertencia	El grupo no tiene participantes válidos ni incidentados.
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			

↓

Plan Formación Actividades Formativas **Números de Actividad** Participantes Costes



En caso de haberse detectado **errores**, no se puede continuar con la certificación y es necesario subsanarlos.

Cuando la aplicación detecta **alertas**, se puede optar por subsanarlas mediante el botón **Modificar**, o continuar el proceso, pulsando el botón **Confirmar**, en cuyo caso la aplicación asignará automáticamente las anulaciones que correspondan.

Importante: Las advertencias pueden avisar de posibles minoraciones parciales o totales en la comprobación técnico económica de la justificación.

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago **Confirmación de plan**

Confirmación plan

⚠ En caso de continuar con la certificación, el sistema procederá automáticamente a aplicar las incidencias/anulaciones detalladas.

Proceso de cierre
El proceso de certificación del plan de formación ha detectado incidencias.

- Plan de formación
 - ⚠ Al certificar el plan de formación se quedarán participantes marcados como exceso.
- Actividades
 - ⚠ Actividades con advertencias: 26

EXPORTAR EXCEL

Datos plan formativo

En la parte inferior de esta pantalla, se da información general sobre actividades, números de actividad, y participantes certificados, así como de los participantes para justificar rendimientos.

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago **Confirmación de plan**

Confirmación plan

⚠ En caso de continuar con la certificación, el sistema procederá automáticamente a aplicar las incidencias/anulaciones detalladas.

Proceso de cierre
El proceso de certificación del plan de formación ha detectado incidencias.

- Plan de formación
 - ⚠ Al certificar el plan de formación se quedarán participantes marcados como exceso.
- Actividades
 - ⚠ Actividades con advertencias: 23
- Números_de_actividad
 - ⚠ Números_de_actividad con advertencias: 1

EXPORTAR EXCEL

Datos plan formativo

Códigos de actividades certificadas	5
Números de actividades certificadas	9
Participantes certificados	29
Participantes con rendimientos	40

MODIFICAR CONFIRMAR



Una vez confirmado el proceso **no se podrá modificar ningún dato** y se generarán los documentos que deben ser firmados por el Representante Legal:

ACTIVIDAD FORMATIVA **COSTES** **CERTIFICACIÓN**

Participantes | Número de actividad | Actividades formativas | Datos adicionales | Cesión derecho cobro | Solicitud tercer pago | **Confirmación de plan**

Confirmación plan

⚠ En caso de que el representante legal no firme los certificados de haberes, deberá presentar soportes justificativos de los salarios.

⚠ Recuerde que es obligatorio firmar los documentos de todas las cesiones.

i El usuario puede firmar la documentación correspondiente de la certificación del plan de formación.

✓ La certificación del plan se ha realizado correctamente, a continuación puede firmar y enviar los documentos generados.

Entidad solicitante

Firmantes:

Nombre	Apellido	Documento	Fecha de la firma
		Certificado de Percepción de otras Ayudas	01/09/2020

Documentos de certificación:

Documento	Requiere firma	Firmado
<input type="radio"/> Certificación de finalización del plan	Sí	No
<input type="radio"/> Resumen de Costes Presentados	Sí	No
<input type="radio"/> Resumen de Costes Certificados	No	n.a.
<input checked="" type="radio"/> Certificado de Percepción de otras Ayudas	Sí	Sí
<input type="radio"/> Certificado de Otros Costes del Plan	Sí	No
<input type="radio"/> Certificado de Haberes Individuales	No	No

Documentos cesiones comunicadas

Firmantes:

No se encontraron resultados.

Documentos de cesiones:

Cif	Razón social	Documento	Requiere firma	Firmado
<input type="radio"/>		Comunicación cesión de derechos de cobro	Sí	No

CANCELAR FIRMAR

Los documentos que requieren firma obligatoria del representante legal de la entidad beneficiaria son los siguientes: "Certificación de Finalización del Plan", "Resumen de Costes Presentados", "Certificado de Otros Costes del Plan", "Certificado de Percepción de otras Ayudas", "Certificado de Haberes Individuales", y "Cesión de Derecho de Cobro."

Para justificar los costes de personal interno se pueden remitir los certificados de haberes correspondientes. En caso de justificarse mediante los mismos, la firma de dichos documentos será obligatoria y deberá hacerse antes de pulsar el botón enviar.

En caso de que no se adjunten los certificados de haberes, deberá presentar soportes justificativos de los salarios.

Desde esta pestaña también se puede consultar el documento "Resumen de Costes certificados", que muestra los costes de números de actividad certificados con los costes indirectos distribuidos conforme al método de prorrateo elegido.



Una vez firmados los documentos se pulsará el botón “Enviar” para finalizar la certificación.

ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES CERTIFICACIÓN

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago **Confirmación de plan**

Confirmación plan

✓ La certificación del plan de formación se ha enviado correctamente.

Entidad solicitante

Firmantes:

Nombre	Apellido	Documento	Fecha de la firma
		Certificación de finalización del plan	15/09/2020
		Resumen de Costes Presentados	15/09/2020
		Certificado de Percepción de otras Ayudas	01/09/2020
		Certificado de Otros Costes del Plan	15/09/2020

Documentos de certificación:

Documento	Requiere firma	Firmado
<input type="radio"/> Certificación de finalización del plan	Sí	Sí
<input type="radio"/> Resumen de Costes Presentados	Sí	Sí
<input type="radio"/> Resumen de Costes Certificados	No	n.a.
<input type="radio"/> Certificado de Percepción de otras Ayudas	Sí	Sí
<input type="radio"/> Certificado de Otros Costes del Plan	Sí	Sí
<input type="radio"/> Certificado de Haberes Individuales	No	No

Documentos cesiones comunicadas

Firmantes:

Nombre	Apellido	Documento	Fecha de la firma
		Comunicación cesión de derechos de cobro	15/09/2020

Documentos de cesiones:

Cif	Razón social	Documento	Requiere firma	Firmado
<input type="radio"/>		Comunicación cesión de derechos de cobro	Sí	Sí

VOLVER

Finalizado el proceso, en la pestaña de Certificación se podrá comprobar la fecha y hora en que se realizó el envío.

ACTIVIDAD FORMATIVA COSTES CERTIFICACIÓN

Participantes Número de actividad Actividades formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Solicitud tercer pago **Confirmación de plan**

Confirmación plan

1 La certificación ha sido enviada con fecha 10/09/2020 8:39:00

Entidad solicitante

Firmantes:

Nombre	Apellido	Documento	Fecha de la firma
--------	----------	-----------	-------------------

Una vez realizado todos los procesos anteriores, se dará por terminada la certificación del plan.