Guía de usuario

Una manera sencilla de comprender la aplicación.

Justifica



Índice



01. La aplicación Justifica	pg. 3
02. ¿Cómo funciona la aplicación?	pg. 4
03. La aplicación	pg. 5
Expedientes	pg. 6
Documentación	
Facturas	pg. 8

01. La aplicación Justifica

¿Qué es?

La aplicación Justifica es una herramienta que ponen las **Cámaras de Comercio** a disposición de las empresas que hayan solicitado algún tipo de ayuda económica. Es un nuevo canal de comunicación gracias al cual se permite una mayor transparencia en los procesos.

Objetivos

Los principales objetivos de la aplicación son:

- ^a Facilitar a las empresas la aportación de la documentación de las ayudas.
- ^a Agilizar el proceso de justificación de las ayudas.
- ^a Ofrecer mayor transparencia en todo el proceso

En cualquier lugar y en cualquier dispositivo

La aplicación esta disponible tanto en versión web como en mobile para cualquier dispositivo móvil lo que permite tener un seguimiento y control online de la justificación en tiempo real.





02. ¿Cómo funciona la aplicación?

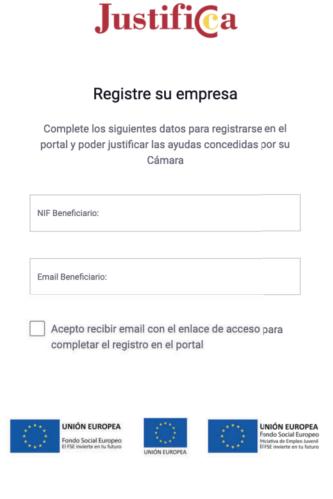


En primer lugar para acceder a la aplicación debes ser beneficiario de una ayuda.

Primeros Pasos

- 1º Debes darte de alta como usuario en https://justifica.camaras.es/ayudas
- 2º Debes registrar tu empresa, completar NIF del beneficiario e indicar el email beneficiario. Estos datos **deben ser los mismos** que los indicados en la ficha de beneficiario introducidos en la **sede electrónica de la Cámara.**
- 3º Te llegará un email a tu bandeja de entrada para validar tu dirección de correo y establecer una contraseña.

Una vez validados todos los datos ya podrás acceder a la aplicación.



*Página de registro.



Inicie sesión

Portal de justificación de las ayudas concedidas por las Cámaras de Comercio con apoyo de los fondos estructurales UE

ACC	EDER
Contraseña:	•
	He olvidado mi contraseña
Email Beneficiario:	
NIF Beneficiario:	







*Página de inicio de sesión.



Una vez iniciada tu sesión, podras acceder a todos tus expedientes.

Expedientes

Lo primero que ves al entrar en la plataforma son los expedientes habilitados para su justificación online. Cada expediente hace refencia a una ayuda concedida a la empresa. Los elementos del expediente se dividen en:

Año y Cámara de Comercio donde se solicitó la ayuda.

Nombre de la ayuda, código de expediente y período de ejecución.

Fecha límite para aportar toda la documentación obligatoria.

Límite para justificar Marzo de 2022

Este aviso significa que hay alguna tarea pendiente por tu parte. ¡Accede al expediente para resolverlo!



Dentro de cada expediente encontrarás 2 pestañas, una con toda la documentación que debes aportar sobre la ayuda y otra donde puedes registrar tus facturas y la documentación asociada a éstas.

Documentación

Dentro de este apartado podrás ver toda la documentación obligatoria que debes presentar, así como, documentos adicionales que pueda requerir tu ayuda.

Estado de la documentación obligatoria que debe aportar la empresa.

Te saltará una alerta si existe algún documento pendiente.

Descripción del tipo documento.

Te explica en detalle el documento que debes subir.

Estado del documento.

Te explica en qué estado se encuentra tu documentación.



Estado general de la actividad de justificación. Aquí se mostrará si tienes alguna actividad pendiente.

Desde aquí puedes comuncicarte directamente con tu Cámara de Comercio.

Acciones:

Añadir documento: Subir nuevo

Actualizar documento: Sustituir documento ya subido

Detalle

Versiones: Te permite ver el número de versiones de tus documentos.

Revisión Cámara: Te muestra los

comentarios de tu cámara a tener en cuenta

Descargar documento.

Eliminar: Sólo se permite si aún no ha sido revisado. Si se elimina, se eliminan todas las versiones.

Estados:

EN TRÁMITE

RECHAZADO

APORTADO Documento aportado por la Empresa y pendiente de ser revisado por la Cámara.

Documento que ha superado la revisión inicial por parte del gestor de Cámara y que pasa a revisión por auditoría. Ya no se podría eliminar.

PENDIENTE Documento no aportado.

Documento revisado que no cumple las condiciones para justificar la ayuda. Recibirás un correo con los motivos del rechazo.

Documento no aportado.

correo con los motivos del rechazo.



Dentro de cada expediente encontrarás 2 pestañas, una con toda la documentación que debes aportar sobre la ayuda y otra donde puedes registrar tus facturas y la documentación asociada.

Facturas

PENDIENTE

RECHAZADO

Dentro de este apartado debes registrar todas las facturas necesarias para justificar tu ayuda.



Documento revisado que no cumple las condiciones para justificar la ayuda. Recibirás un

Estado de la documentación de que debe aportar la empresa.
Te saltará una alerta si existe

Te saltará una alerta si existe algún documento pendiente.

Acciones:

Añadir documento: Subir nuevo

Actualizar documento: Sustituir documento ya subido

Detalle

Versiones: Te permite ver el número de versiones tus documentos.

Revisión Cámara: Te muestra los

comentarios de tu cámara sobre el

Descargar documento.

Eliminar: Sólo se permite si aún no ha sido revisado. Si se elimina, se eliminan todas las versiones.



Nueva Factura

Desde esta sección puedes generar todas las facturas necesarias que justifiquen tu ayuda.

