

Guía de usuario

Una manera sencilla de comprender la aplicación.

JustifiCa

Cámara
de Comercio de España

Índice

01. La aplicación Justifica	pg. 3
02. ¿Cómo funciona la aplicación?	pg. 4
03. La aplicación	pg. 5
Expedientes	pg. 6
Documentación	pg. 7
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:

- Facilitar a las empresas la aportación de la documentación de las ayudas.
- Agilizar el proceso de justificación de las ayudas.
- 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.

Justifica

Registre su empresa

Complete los siguientes datos para registrarse en el portal y poder justificar las ayudas concedidas por su Cámara

NIF Beneficiario:

Email Beneficiario:

Acepto recibir email con el enlace de acceso para completar el registro en el portal



*Página de registro.

Justifica

Inicie sesión

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

NIF Beneficiario:

Email Beneficiario:

[He olvidado mi contraseña](#)

Contraseña:

ACCEDER

Aún no estoy registrado en el portal. Quiero registrarme



*Página de inicio de sesión.

03. La aplicación

Una vez iniciada tu sesión, podrás 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 referencia a una ayuda concedida a la empresa. Los elementos del expediente se dividen en:

Año y Cámara de Comercio donde se solicitó la ayuda.



2021 | Cámara de Comercio de MALAGA

REVISAR



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

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



TICCAMARAS

TC21ANMAXOC00001

Periodo de ejecución

Del 01/02/2021 al 31/12/2021

Fecha límite para aportar toda la documentación obligatoria.



Límite para justificar

Martes, 1 Marzo de 2022



03. La aplicación

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.

Estados:

- APORTADO** Documento aportado por la Empresa y pendiente de ser revisado por la Cámara.
- EN TRÁMITE** 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.
- RECHAZADO** Documento revisado que no cumple las condiciones para justificar la ayuda. Recibirás un correo con los motivos del rechazo.

The screenshot shows the 'TICCAMARAS' interface with a navigation bar and a table of documents. A 'REVISAR' button is circled in red. A 'NO APORTADA' alert is visible at the top. The table lists documents with their states and actions.

Documentos obligatorios	Estado	Observaciones de Cámara	Fecha aportación	Acciones
IDENTIFICACIÓN FINANCIERA PARA PAGO AYUDA	PENDIENTE			
PUBLICIDAD FEDER CARTEL A3	EN TRÁMITE	Documento Tramitado 07-12-2021 13:41	23/11/2021 13:14:00	
PUBLICIDAD FEDER WEB	RECHAZADO	Documento Rechazado 17-02-2022 07:29 - NO LOGOS FEDER	16/12/2021 11:05:50	

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

Desde aquí puedes comunicarte 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.

03. La aplicación

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

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

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.

Estados:

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

EN TRÁMITE 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.

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

Documentos Obligatorios	Estado	Observaciones de Cámara	Fecha aportación	Acciones
EVIDENCIA GASTO	EN TRÁMITE	Documento Tramitado 01-12-2021 13:10	04/11/2021 14:08:00	[Icono de documento]
FACTURA	EN TRÁMITE	Documento Tramitado 01-12-2021 13:10	04/11/2021 14:09:00	[Icono de documento]
JUSTIFICANTE DE PAGO	EN TRÁMITE	Documento Tramitado 01-12-2021 13:10	04/11/2021 14:08:00	[Icono de documento]

NUEVA FACTURA Desde aquí podrás adjuntar toda la documentación específica de la factura.

Estado de la documentación de que debe aportar la empresa. 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.

03. La aplicación

Nueva Factura

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

Nueva factura
Cumplimente los campos para dar de alta una nueva factura

NIF Proveedor B93405496	Nombre proveedor Proveedor	Nº factura 0001
Fecha factura 02/12/2021	Fecha pago 02/12/2021	Base Imponible 1000 €
Retenciones IRPF €	Fecha Pago IRPF 09/12/2021	Impuesto (IVA) 120 €
Concepto factura		Total Factura 1120 €

Nombre del proveedor.
Debes especificar el nombre del proveedor de la factura.

Fecha de pago.
Debes especificar la fecha valor de pago de la factura.

NIF Proveedor.
Debes especificar el NIF del proveedor.

Fecha de la factura.
Debes indicar la fecha de emisión de la factura.

Retenciones IRPF.
Debes indicar la cantidad retenida por IRPF.

Concepto factura.
Debes indicar el concepto de la factura.

Nº de factura.
Debes indicar el número de la factura.

Impuesto (IVA).
Debes indicar el importe de IVA..

Total Factura.
Muestra el total calculado para la factura según el resto de datos

Crear Factura.
Te genera la factura con todos los datos aportados.

Fecha pago IRPF.
Debes especificar la fecha de pago del IRPF.

Base imponible.
Debes indicar la base imponible de la factura.

CANCELAR **CREAR FACTURA**

Cámara
de Comercio de España