

ESQUEMA PARA NOMBRAR LOS DOCUMENTOS QUE CADA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN FEDAP PRESENTE A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL EN LA FASE DE JUSTIFICACIÓN.

Como en las anteriores fases, cada documento que se suba a la Oficina Virtual se tendrá que renombrar de la manera que se indica a continuación, **y deberá ir precedido por la fecha** que corresponda (AAAAMMDD_). En **ROJO lo que tenéis que CAMBIAR**, en **NEGRO lo que SE COPIA tal cual**.

FASES: JUSTIFICACIÓN	FORMA DE RENOMBRAR EL DOCUMENTO
Declaración de la entidad sobre ejecución del plan	Es renombrada directamente por la oficina virtual al presentarse
Cuenta justificativa del gasto	20240312_TD18_CTA JUSGTO_ENTIDAD*
Certificado del órgano de control de la entidad solicitante	20240312_TD18_CER_ORG CONT_ENTIDAD Se añadirá Asiento contable en su caso
Certificado de asiento contable, primer pago	20240312_TD18_CER_ASNTO CONT 1 ENTIDAD (cuando vengan juntos los dos pagos: 1-2)
Certificado de asiento contable, segundo pago	20240312_TD18_CER_ASNTO CONT 2 ENTIDAD
Certificado de asiento contable, tercer pago	20240312_TD18_CER_ASNTO CONT 3 ENTIDAD
Certificado de estar al corriente de pago, ATRIAN	20240312_TD18_CER CPGO_ATRIAN_ENTIDAD
Certificado de estar al corriente de pago, AEAT	20240312_TD18_CER CPGO_AEAT_ENTIDAD
Certificado de estar al corriente de pago, TGSS.	20240312_TD18_CER CPGO_TGSS_ENTIDAD
Certificados de estar al corriente con ATRIAN, AEAT y TGSS juntos	20240312_TD18_CER_CPGO_ATRIAN_AET_TGSS_ENTIDAD
Facturas que justifican el gasto	20240312_TD18_JUS_FACTURA_ENTIDAD (si hubiera más de un archivo de facturas, renombrar seguido de 1-2-etc...)
Certif. bancario justificando pago a empresa o pago por nómina a docentes o colaboradores	20240312_TD18_JUS_PAGO_ENTIDAD (si hubiera más de un archivo con documentos del pago, renombrar seguido de 1-2-etc...)
Oficio de la entidad indicando documentación presentada para justificar	20240312_TD18_OFICIO_JUS_ENTIDAD
Varios certificados juntos de la justificación	20240312_TD18_CER_JUSTIFIC TIPOS DE CERTIFICADOS_ENTIDAD (nombre de cada certificado separado por guion bajo y en mayúscula, sin artículos, acentos, etc...)

***Como renombrar cada entidad:**

- **AYUNTAMIENTOS:** con guion medio entre el tipo de entidad y el nombre de la misma; sin artículos, preposiciones, etc. Y si es nombre compuesto solo separado por un espacio.
AY-ALHAURIN TORRE, AY-PUNTA UMBRIA, AY-EJIDO...
- **DIPUTACIONES:** después del acrónimo DP va un guion medio y las iniciales de la provincia que correspondan:
DP-AL/CO/CA/GR/HU/JA/MA/SE

- **MANCOMUNIDADES:** con guion medio el acrónimo de la entidad y el nombre de la misma; sin artículos, preposiciones, etc y sin guiones entre las palabras que conformen el nombre de la entidad, solo un espacio. **MM-ENTIDAD**
- **CONSORCIOS:** con guion medio entre el acrónimo de la entidad y el nombre de la misma; sin artículos, preposiciones, etc; y sin guiones entre las palabras que conformen el nombre de la entidad, solo un espacio. **CON-VEGA SIERRA ELVIRA.**
- **FAMP,** el acrónimo tal cual.
- **ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA:** con guion medio entre el acrónimo de la entidad y el nombre de la misma; sin artículos, preposiciones, etc y sin guiones entre las palabras que conformen el nombre de la entidad, solo un espacio. **ELA-ENTIDAD**