
ALTA, MODIFICACIÓ I TANCAMENT DE PROJECTES A SAP

Revisat 14/11/2024

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	5
1. ALTA D'UN PROFESSOR, DIRECTOR, ADMINISTRADOR A SAP	6
a) Consulta NIF del nou PDI	6
b) Donar d'alta a SAP del nou PDI responsable de projectes	6
c) Donar de baixa	8
2. CREAR UN GRUP DE DISPONIBILITAT	9
a) Comprovar que no existeix el grup	9
b) Crear la màscara del nou grup de disponibilitat	10
c) Crear / Modificar un grup de disponibilitat	10
d) Assignar tipologia SG/NG a grups de disponibilitat	11
e) Assignar tipologia SG/NG a grups de disponibilitat amb tipologia XX/00	13
f) Gravar el nou grup	13
g) Eliminar un grup de disponibilitat	14
3. CREAR UN PROJECTE (ZPSPANTPROY CREAR / MODIFICAR PROJECTE)	14
a) Dades inicials del projecte	20
b) Pestanya Dades investigador	22
c) Pestanyes dades de projecte, dades de gestió i àmbits	27
c.1 Pestanya Dades del projecte	28
c.3 Pestanya Dades de Gestió	41
c.4 Pestanya Àmbits temàtics	50
d) Pestanya de Projectes tipus 1 i pestanya pressupost sol·licitat/concedit	52
e) Pestanya de Projectes Europeus	54
f) Pestanya Dades de Consorci	58
g) Pestanya FMDERIVER	58
h) Pestanya Justificacions	60
i) Documentació annexa, contractes, justificacions, etc...	61

j)	Alta de projecte SAP iniciat a FLUX	62
4.	MODIFICAR PROJECTES	63
a)	Alta d'Esmenes i Ajustos	63
b)	Canvi de grup de disponibilitat d'un projecte (Canvi d'estructura)	66
5.	TANCAMENT I REOBERTURA DE PROJECTES – TRANSACCIÓ ZCIERRE	68
6.	REPORTS DE CONSULTA	71
a)	Consulta de Professors SAP	71
b)	Informe ALV CONTRACTACIÓ	72
c)	Informe ALV FACTURACIÓ	78
d)	Disponibilitat i desquadraments	80
e)	Projectes europeus	81
f)	ALV previsió justificacions (projectes tipus 1)	83
g)	ALV ZCIERRE	85
h)	gRDI	85
7.	ANNEXES	88
a)	ANNEX “Crear i modificar Grups d'Elements Pep (GEP)”	88
b)	ANNEX “Càlcul de la Disponibilitat segons tipus de projecte”	94
c)	ANNEX “Codificació lletra de projecte i classificació UNEIX”	96
d)	ANNEX “Taula de “Lletres, classe, tipus, grup de projectes”	98
e)	ANNEX “Codi subvenció/convocatòria UNEIX i Codi destinació UNEIX”	99
f)	ANNEX “Status del sistema actius al projecte”	102
g)	ANNEX “Taula departaments descentralitzats”	104
h)	ANNEX “Comptes de Gestió R”	105
i)	ANNEX “Qui pot ser Investigador Principal de projecte?”	106
j)	ANNEX “Variants de visualització (disposicions)”	107
k)	ANNEX “Gestió de Participants”	109
l)	ANNEX “Canvi de Director/ Directora”	113
m)	ANNEX “Canvi de departament d'un PDI dins mateixa UTG”	113

n)	ANNEX "CANVI ubicació PDI i/o d'UTG de suport"	114
o)	ANNEX "Creació nova unitat CeBe"	115
p)	ANNEX " Canvi CAP USR"	116
q)	ANNEX " Àmbits de coneixement i d'aplicació"	117
r)	ANNEX "Previsió d'ingressos i albarans"	121
s)	ANNEX "Estructura pressupostaria – FMDERIVER"	122

Introducció

La correcta i completa introducció de les dades relatives als projectes és indispensable i transcendent a l'hora de extreure informació per part dels diferents equips gestors i de govern de la UPC així com per la presa de decisions. També té incidència directa en la comptabilització d'ingressos, despeses i overheads i en les justificacions de projectes. Per tant, una incorrecta parametrització i introducció d'aquestes dades i atributs, en ocasions pot tenir efectes econòmics no desitjats i desafortunats.

Aquest manual és l'instrument de treball que guiarà al personal de gestió introduir, modificar i visualitzar tota la informació relativa als projectes de recerca des del SAP així com el seu tancament.

Si detecteu qualsevol error, mancança o possibilitat de millora en el contingut agrairem us poseu en contacte amb l'Àrea de Gestió del Coneixement de la Recerca i la Innovació.

SAP és l'eina informàtica que aglutina tota la informació per a la gestió tècnica i econòmica dels projectes de recerca. SAP és també la font de dades de DRAC, UNEIX, SPA, FLUX, justificacions, fitxes de viatge i altres aplicatius.

FLUX és l'eina per la tramitació de l'alta i signatura de certs projectes i contractes. Basada en una sistema de workflow, facilita la SOL·LICITUD, TRAMITACIÓ, SEGUIMENT I SIGNATURA de contractes i projectes internacionals de recerca i s'enllaça amb la gestió documental, la signatura digital i eines com el portafirmes, gestió de còpies autèntiques, validació de documents digitals i gestió de l'estat de tràmits.

Podeu accedir a FLUX des del web d'RDI <https://rdi.upc.edu/ca/gestions/eines/flux> on trobareu també els manuals o entrant al Gestor de Projectes gRDI <https://grdi.upc.edu>

Identificar-nos amb el nostre perfil d'intranet UPC (inclou el doble factor)

Cliquem a FLUX:



Aquest procediment, al final de la tramitació i signatura, permet completar l'alta a SAP els projectes assignant el codi. Els projectes que es poden donar d'alta a través de FLUX són els codis de lletres A, C, E, G, I, T, V, Y.

Aquest manual fa referència a com fer l'alta i gestió de projectes iniciant el tràmit a SAP.

Els projectes són consultables al mestres de projectes de SAP i també accedint al portal **gRDI** disponible per tot els usuaris PDI responsable de projectes, PSR i PAS acreditat. <https://grdi.upc.edu>

Està controlat i restringit a nivell d'usuari qui pot:

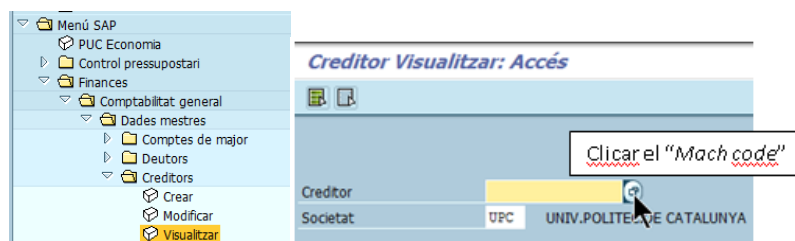
- Donar d'alta i modificar grups de disponibilitat
- Donar d'alta i modificar Projectes
- Tancar projectes
- Opcions específiques com la modificació de les dades FMDERIVER

1. ALTA D'UN PROFESSOR, Director, Administrador a SAP

Veure ANNEX “Qui pot ser Investigador Principal de projecte?”

a) Consulta NIF del nou PDI

Si no sabem el NIF, NIE el podem buscar a SAP o demanar-li al propi PDI:



Creditors per NIF Creditors general

Criteri de cerca:

Codi postal:

Població:

Nom:

Fer la cerca a la pestanya "Creditors per NIF"

Criteri de cerca: "INTERNS"

Al camp Nom: *COGNOM*

Conc.cer...	CP	Població	Nom 1	Creditor	NIF 1
INTERNS	08860	UPC - CAMPUS CASTELLDEFEL	SPADARO SALVATORE SS	6004881	X30587588

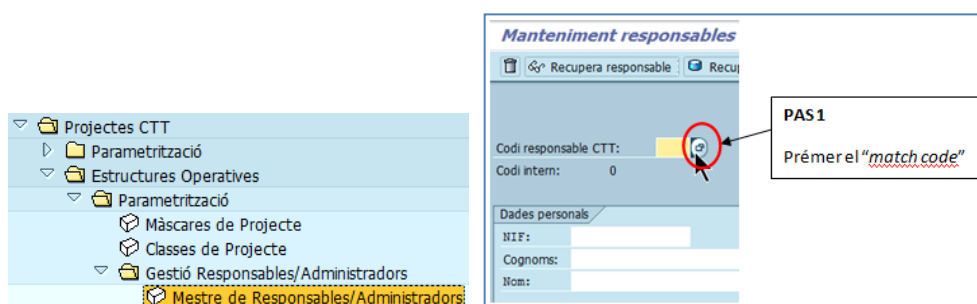
Si entrem a la fitxa del creditor veurem la resta de dades.

IMPORTANT: Per activar el responsable a Portafirmes s'ha de comunicar el codi CTT del responsable a [José Luis Rodríguez](#) o [Carme Jiménez](#)

S'ha de tenir actualitzats els NIF dels responsables amb categoria Director per tal que del Portafirmes els hi arribi l'autorització per signar els documents que tinguin assignats. És a dir, quan hi hagi canvi de director s'ha de modificar aquest NIF.

b) Donar d'alta a SAP del nou PDI responsable de projectes

Anem al mestre de responsables i administradors de SAP. Primer hem de saber quines sigles li corresponen segons els cognoms, no podem agafar els codis que ja tenen altres PDI'S:



PAS 2

Prémer "la fletxa"

PAS 3

- Codi PDI: XXNN on XX són les inicials dels dos cognoms i NN dos números. estrangers amb un sol cognom s'agafa el nom i cognom per a crear el codi de professor (diferència entre majúscules i minúscules)
- Director: VR99 pels vicerectors o càrrecs relacionats amb Rectorat, DX99 per a grups Tecnio, DC99 Directors Càtedra, Altres casos DT99
- Administrador: tasca centralitzada Suport TIC Àrea Recerca (Carme Jimenez)

IMPORTANT en cas de dubte contactar amb Suport TIC Àrea de Recerca (Carme Jimenez)

En posar les dos inicials i asterisc, ens apareix un llistat amb codis correlatius ja assignats anteriorment a altres PDI's. Double clic sobre l'últim codi i li sumem +1 i ho temim a Codi responsable CTT (p.ex. el codi en aquest cas seria RP11, el primer RP lliure) del formulari d'alta de nou PDI.

Posat el codi nou, la categoria i el NIF i premem "Recuperar dades del directori UPC".

Pels **codis que estiguin vinculats a càrrecs**, abans de recuperar les dades del director, hem de desmarcar els flags dels camps del Nom i Cognom, que en aquests casos s'haurà de posar manualment seguint aquest criteri:

Nom: **DIRECTOR/A** sigles unitat i codi unitat pex. **DIRECTOR/A 945 SARTI**

Cognom:.. Posar descriptiu de la unitat que està al directori.upc.edu i si no hi és la que us indiquin els responsables pex Centre Desen.Tec.sist.adquisició Remota

Categories d'usuaris:

Status administratiu	Descripció breu
PROFESOR	Responsable de proyectos
ADMINISTRA	Administrador de proyectos
DIRECTOR	Director de Centro
CTT	Gestión de Proyectos del CTT

Manteniment responsables

Recupera responsable | Recupera dades del directori UPC

Codi responsable CTT: Categoria:

Codi intern:

Dades personals

NIF: CIP:

Cognoms:

Nom:

Dades de contacte

Mail principal:

Mail secundari:

Telèfon:

Fax:

Altres dades

Unitat:

Grup Recerca:

Edifici:

Campus: CAMPUS NORD

Categories:

Professor, Director, Administrador, CTT.

No informar correctament aquesta dada afectarà a la Consulta gRDI i SAP i a altres sistemes d'informació, com són FLUX de gestió de projectes i DRAC.

Si el director canvia s'ha d'actualitzar a partir del NIF de la nova persona que ocupi el càrrec i recuperar les dades del nou director/a desmarcant els camps del nom i cognom i el email si és un email genèric de direcció. La unitat ha de ser la del càrrec no la del PDI. Pels càrrecs que no estiguin al Directori el sistema donarà un error (no el troba), per aquests casos obrir un tiquet a PUC ECONOMIA.

Els usuaris CTT i els administradors es donen d'alta centralitzadament per Suport TIC (**Carme Jimenez**)

El grup de recerca s'ha d'introduir ja que facilitarà l'alta del projecte i també és necessari en l'explotació de dades. El trobarem a la web de la UPC explicat a continuació.

Per saber el grup de recerca de l'investigador anem a la web de la UPC:



Un cop tot complimentat **gravem**.

c) Donar de baixa

Quan es fan altes per error de codis de responsables s'han d'esborrar. Es podran esborrar sempre que no hi hagi projectes amb el codi assignat.

Un cop introduït el codi i recuperades les dades prémer 

En el cas de codi de responsable, si s'ha creat algun projecte ja no es pot esborrar. La solució és traslladar el projecte al grup correcte i deixar el grup erroni buit i al responsable posar al camp *email secundari* "ERRONI" o "BAIXA".

2. Crear un grup de disponibilitat

a) Comprovar que no existeix el grup

Per poder donar d'alta projectes hem de tenir creat el PDI (apartat anterior) i el "contenedor", on els ubicarem i gestionarem, **el grup de disponibilitat**.

El grup de disponibilitat conté les dos inicials (XX), generalment les dels dos cognoms de l'investigador, i el format és el següent: OXXNN-N. Aquests codis són únics i no es poden repetir, per tant anirem augmentant els últims dígits numèrics segons disponibilitat.

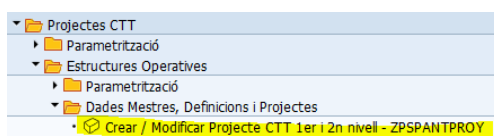
0AA00-1, 0AA00-2 Per un mateix professor 1 (p.e. Joan Alvarez Aracil)

0AA01-1, 0AA01-2 Per un mateix professor 2 (p.e Andreu Alemany Alins)

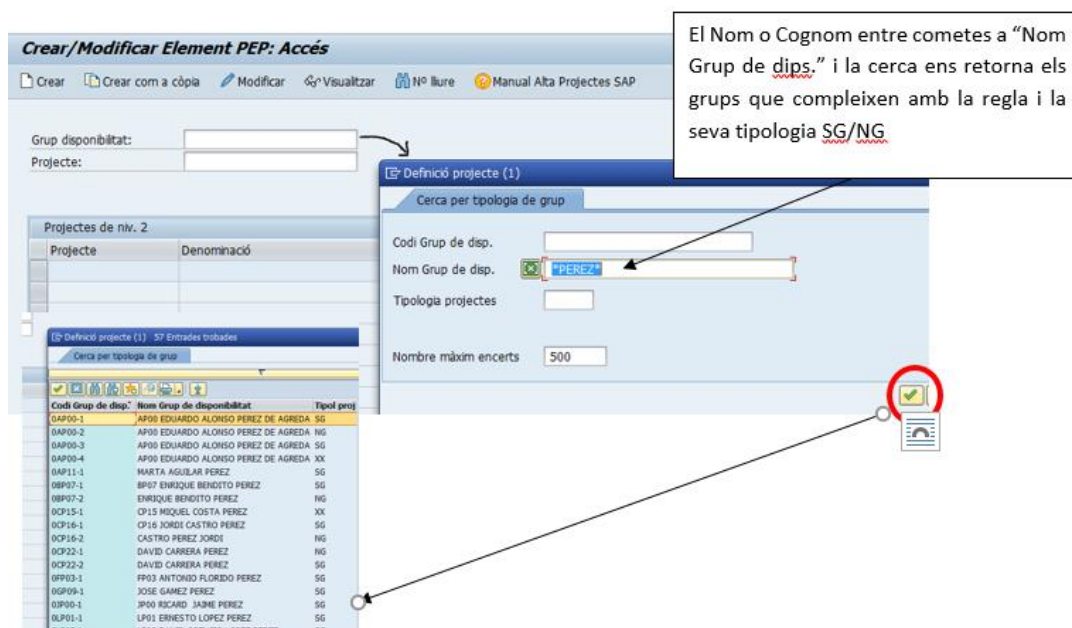
Per tal d'evitar crear grups innecessaris, abans de crear un nou grup de disponibilitat per un professor hem d'estar segurs que no existeix i de la seva necessitat, i que cap dels grups existents, en cas en tingui, (amb o sense projectes a dins) és adient pel projecte o projectes que hi hem d'ubicar.

Si el professor té algun grup buit, classificat XX, l'hauré de activar i no obrir-ne un de nou (apartat d).

Comprovar els grups que té un professor des de la pantalla ZPSPANTPROY:



IMPORTAT: La cerca distingeix entre majúscules i minúscules i també els accents.



Si s'ha de crear un nou grup continuem.

b) Crear la màscara del nou grup de disponibilitat

Si el professor no té cap grup creat amb anterioritat haurem de crear la màscara per tal d'enregistrar a les taules mestres el format que tindran els grups d'un professor:

The first screenshot shows a tree view with the following structure:

- Projectes CTT
 - Parametrització
 - Estructures Operatives
 - Parametrització
 - Màscara de Projecte**

The second screenshot shows the 'Modificar vista "Edició de número de projecte": Resum' window. It contains a table with the following data:

IDPro	Màscara	Descripció	Blo	BIE
0AA00	-0	AA00 J. ADZET ADZET		
0AA01	-0	AA00 JOSEP M. ADZET ADZET		
0AA02	-0	AA02 PURA ALFONSO ABELLA		
0AA03	-0	AA03 JOSEP M ^a AULET AMOROS		

The third screenshot shows the 'Entrades noves: Resum en Desar (Ctrl+S)' window. It contains a table with the following data:

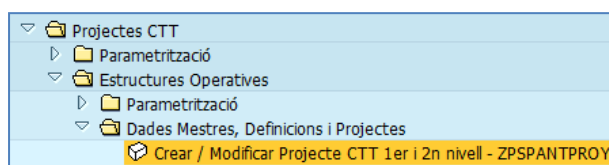
IDPro	Màscara d'edició	Descripció	Blo	BIE
0RP11	-0	RP11 CARLOS PACHECO RODRIGUEZ		

Annotations:

- IDPro: El codi de responsable amb un 0 davant
- Màscara d'edició: un guió i un zero. El zero serà substituït per un dígit numèric al crear el/s grup/s.
- Descripció: Codi de responsable[espai]NOM COGNOMS (Majúscules)
- Aquest format és important a l'hora de unificar les cerques.

c) Crear / Modificar un grup de disponibilitat

Quan es crea un grup de disponibilitat vinculat a un PDI s'assignen automàticament els valors dels camps que condicionen la visibilitat dels usuaris, qui pot veure i gestionar el grup i projectes i també la gestió de les despeses, codi administrador, CeBe, CeCo.



Introduïm el nou codi i al menú "Grup disponibilitat" premem "Crear":

The screenshot shows the 'Grup disponibilitat' window. The 'Crear' menu option is highlighted. The window contains the following text:

Grup disponibilitat: 0RP11-1

Projecte:

Annotations:

- Si el que volguéssim és modificar el grup hauríem de prémer "Modificar"

El camp **d'administrador** indica la USR que gestiona i unitat on es genera la recerca. s'ha definit com obligatori al crear un nou Grup de Disponibilitat i els projectes del grup heretaran aquest codi d'administrador sense possibilitat de posar-lo diferent. Quan canviem el codi de l'administrador del grup canviarà el de tots els projectes continguts.

El **CeBe (Centre de Benefici)** és la unitat on es realitza la recerca i on s'imputaran els ingressos i despeses del projecte, al introduir-lo recupera el **CeCo (Centre de Cost)** que ha de coincidir amb el CeBe. Quan canviem el codi CeBe del grup canviarà el de tots els projectes continguts.

La imatge mostra una interfície web per crear un grup de disponibilitat. El títol de la finestra és "Crear grup de disponibilitat.". A sota, hi ha diversos camps de text i caselles de selecció:

- Grup de disponibilitat: 0CP08-9
- Responsable: CP08 - 1829
- Títol: [camp buit]
- Administrador: [camp buit]
- Centre benefici: ☒
- Centre de cost: [camp buit]
- Tipologia de grup: [camp buit]

A la part inferior, hi ha una secció "Log de l'execució" amb una llista de registres:

- ☒ Crear grup de disponibilitat.
- ☒ Alliberar grup de disponibilitat.
- ☒ Activar control de disponibilitat.
- ☒ Informar la tipologia de grup.
- ☒ Alliberar definició de projecte.

El **CeGe (Centre Gestor)** és la unitat que utilitza el pressupost per a la seva activitat, que el gestiona i decideix en què se'l gasta. Està format per 6 dígit, els 3 primers són, normalment, el codi de la unitat. Està a la pestanya FMDERIVER del mestres del projecte i s'assigna manualment al donar d'alta els projectes.

Els codis d'administradors i CeGe els trobareu en les taules de referència de codis corresponents a cada USR dins del directori de:

Telemann\Grups\CTT-UTGs Recerca

Qualsevol dubte contactar amb Suport TIC (Carme Jiménez)

Cada UTG té la seva taula a una carpeta pròpia de la UTG.

d) Assignar tipologia SG/NG a grups de disponibilitat

Classificació per lletra de projecte:

SG: C, D, E, G, H, I, M, O, Q, R, S, T, U, X, Y

NG: A, B, F, J, K, L, V, W

Administrador: 00011200
 Centre benefici: 928000
 Tipologia de grup: Sense restricció (Projectes tipus 1, 2 i 3)

Log de l'execució

- ☒ Crear grup de disponibilitat
- ☒ Alliberar grup de disponibilitat
- ☒ Activar control de disponibilitat.
- ☒ Informar la tipologia de grup.
- ☒ Alliberar definició de projecte.

Aquest atribut dels grups de disponibilitat s'ha d'informar en el moment en que es dona d'alta el grup, és un camp obligatori que a més **no es pot modificar amb posterioritat** i determinarà els projectes que s'hi podrà ubicar després, tant si es tramita des de SAP com des del FLUX.

Es classifiquen els grups amb la finalitat d'evitar l'ús de fons públics per imputar despeses que no corresponen a aquests projectes i que no podem justificar, separant els que generen fons de lliure disposició per a la UPC dels que no (aïllant els projectes tipus 1 dels 2 i 3).

Els valors possibles són:

- **Sí** pot **G**enerar fons de lliure disposició - **SG**
- **No** **G**enera fons de lliure disposició - **NG**

Degut a que queden alguns grups sense classificar, al Mach Code de la tipologia de grup es veuen també els valors:

- "Sense restricció" (Projectes tipus 1, 2 i 3) - **"00"** carregat inicialment a tots els grups, i que de moment poden admetre qualsevol projecte nou o traslladat d'altres grups.
- "Pendent de classificació" - **"XX"** que tenen els grups de disponibilitat buits (sense projectes).

Aquests dos últims no es poden triar al fer una nova alta.

La tipologia dels grups la veiem a la ZPSPANTPROY al visualitzar les dades mestres dels projectes:

Visualitzar projecte: Element PEP.

Def.projecte: bDF02-1 Joaquín Del Río Fernández Tipologia grup: **SG**

Element PEP: S-01688 COMTE DE SERVEIS ☐ Confidencial (dades n)

i dels grups:

Visualitzar log de la creació de grup de disponibilitat.

Grup de disponibilitat: bDF02-1

Responsable: DF02 - 10768
 Títol: Joaquín Del Río Fernández

Administrador: 10621 Jm Quiñones Adm. UTG Vila
 Centre benefici: 0000945000 CENTRE DESENV.TEC.SIST.ADQUI.SI.REMOTA I
 Tipologia de grup: **Sí generen fons de lliure disposició (Projectes tipus 2 i 3)**

Log de l'execució

☒ Crear grup de disponibilitat.	EVAQUE	-	22.05.2013	/	12:07:12
☒ Alliberar grup de disponibilitat.	EVAQUE	-	22.05.2013	/	12:07:16
☒ Activar control de disponibilitat.	EVAQUE	-	22.05.2013	/	12:07:21
☒ Informar la tipologia de grup	EVAQUE	-	22.05.2013	/	12:07:25

i a gRDI es pot veure a la "Pantalla Inici" juntament amb la seva disponibilitat:

ponibilitat			
Grup	Import disponible	Unitat acadèmica	Genera dispon.?
304-3	31.403,27 €	CS	NO
304-1	6.247,03 €	CS	SI

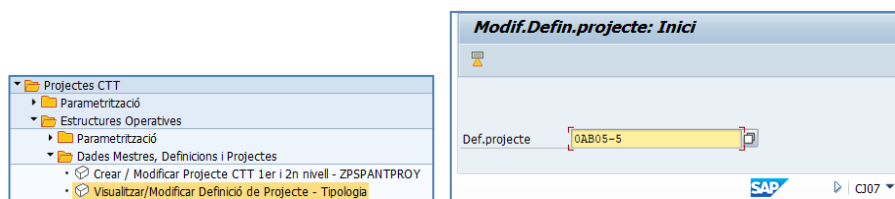
Genera disponibilitat?

SI: Tipologia de Grup "SG". Pot generar fons de lliure disposició. NO: Tipologia de Grup "NG". No pot generar fons de lliure disposició.

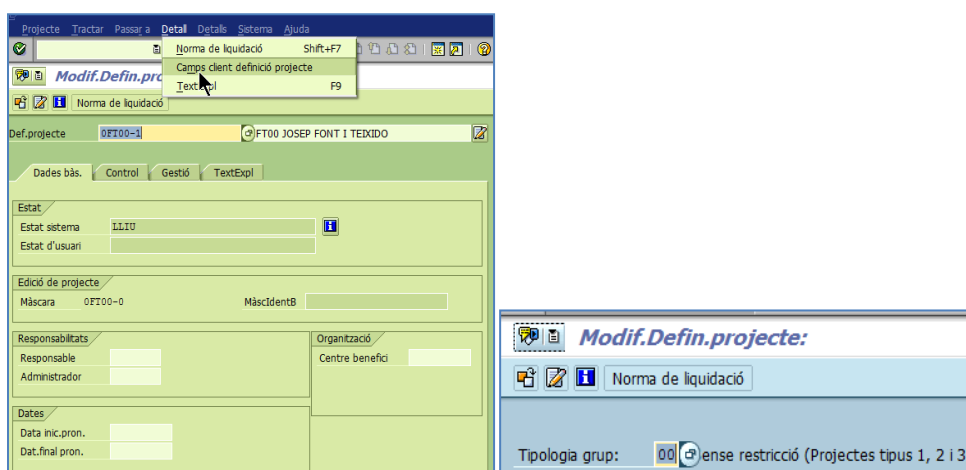
Aquesta restricció en el contingut de projectes dins els grups la haurem de tenir en compte al fer l'alta de nous projectes i també quan fem canvis d'estructura per canviar-los d'un grup a un altre.

e) Assignar tipologia SG/NG a grups de disponibilitat amb tipologia XX/00

- XX i 00 són estats transitoris per grups pendents de classificar.
- A l'hora de crear nous grups, aquestes dos tipologies de grup XX i 00 no es podran seleccionar. Sí que es podrà fer el canvi de les mateixes per SG o NG.
- Si es vol utilitzar un grup buit, classificat XX, per traslladar o obrir un nou projecte, tant per SAP com per FLUX sortirà un missatge:
 - A FLUX: "Tipologia de grup pendent de classificar: contactar amb CTT".
 - A SAP: "Pendent de classificar la tipologia de grup".
- Per classificar aquests grups i poder començar a ubicar-hi projectes farem servir la transacció CJ07 o dins el menú CTT informem el grup de disponibilitat :



i al menú "Detall" – "Camps client definició projecte", accedint a la pantalla on es pot modificar:



f) Gravar el nou grup

Un cop GRAVAT el nou grup de disponibilitat i acabat el procés d'alta ens ha de sortir aquest log d'execució amb tots els semàfors en verd. Si surt algun semàfor en vermell hem de tornar a prémer el botó de gravar i el sistema anirà als punts erronis per a que ho puguem corregir.

Crear grup de disponibilitat.

Grup de disponibilitat: ORP11-1

Responsable: RP11 - 10760
Títol: Carlos Pacheco Rodriguez

Administrador: 1439 FISICA I INGENYERIA NUCLE
Centre benefici: 721000 FISICA I INGENYERIA NUCLEAR
Tipologia de grup: No generen fons de lliure disposició (Projectes tipus 1)

Log de l'execució

- OOO Crear grup de disponibilitat.
- OOO Alliberar grup de disponibilitat.
- OOO Activar control de disponibilitat.
- OOO Informar la tipologia de grup.

Es modifica projecte ORP11-1

g) Eliminar un grup de disponibilitat

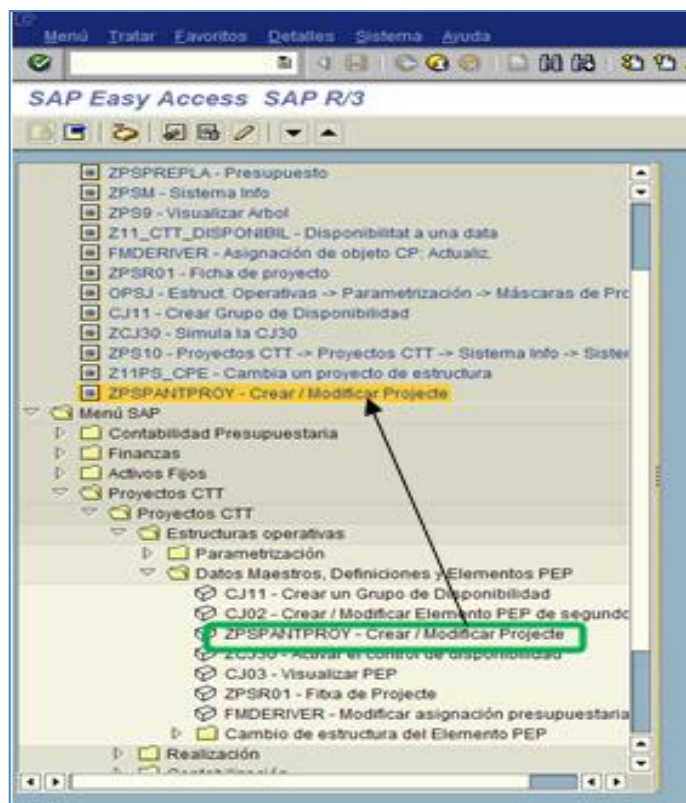
No es pot eliminar un grup creat. En cas que es vulgui deixar inoperatiu i invisible només es podrà fer si el grup no conté projectes. S'ha de demanar el canvi d'estat als gestors de sistemes d'informació centralitzats ja que no es fa per les vies habituals de canvis d'estat.

3. Crear un projecte (ZPSPANTPROY Crear / modificar projecte)

Una vegada s'entra al SAP cal anar a la ruta:

Projectes CTT/ Estructures operatives / Dades mestres, Definicions i projectes / ZPSPANTPROY – Crear/Modificar

Recordeu que es pot afegir al menú de SAP Preferits (accés ràpid) arrossegant fins a dalt.



Ens apareixerà la següent pantalla, on haurem d'informar els diferents camps, Grup Disponibilitat i Projecte (codi CTT)

Crear/Modificar Element PEP: Accés

Crear | Crear com a copia | Modificar | Visualitzar

Grup disponibilitat:

Projecte:

Projecte	Denominació

S'ha d'assignar un **codi CTT al projecte**, el qual serà **correlatiu a partir de l'últim projecte introduït amb la mateixa lletra inicial i dins el mateix rang**. A la codificació dels projectes de recerca se la denomina "Element PEP".

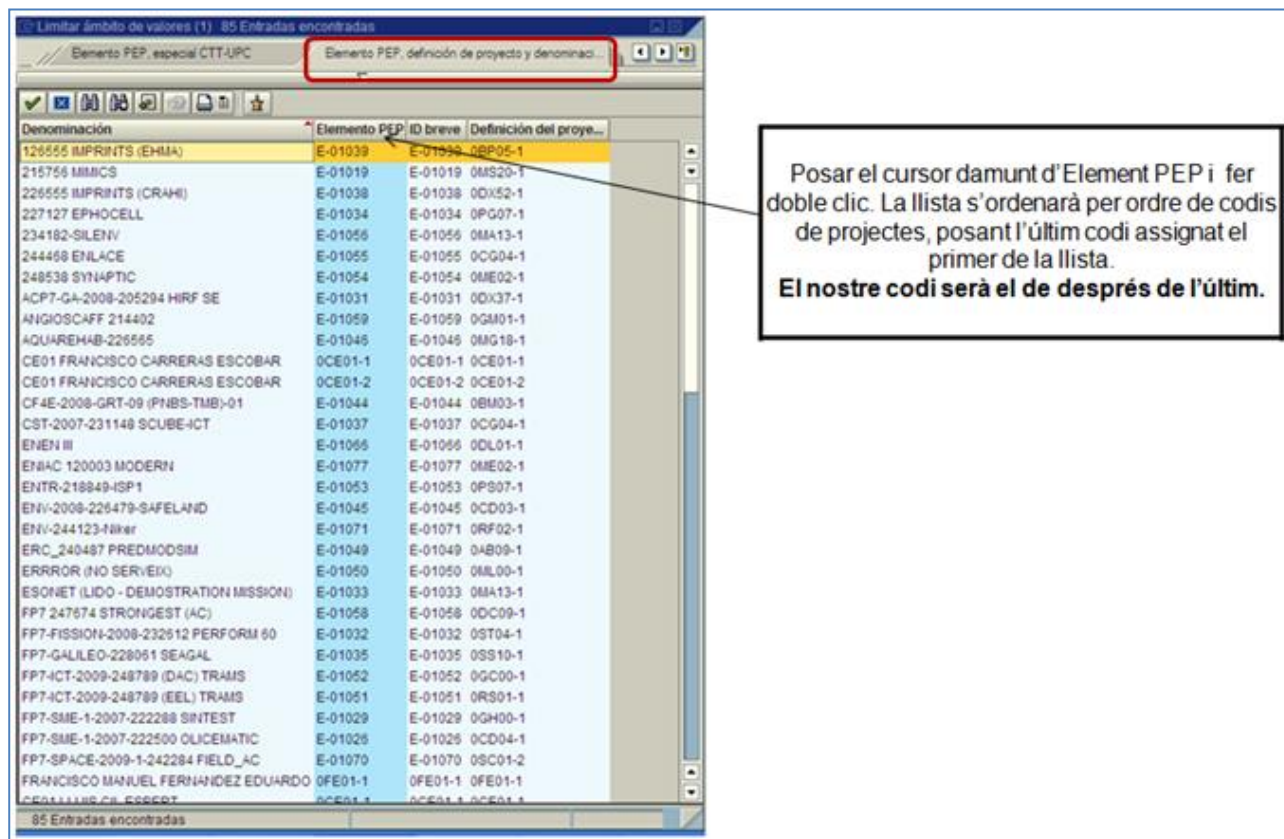
Veure ANNEX "Taula de Lletres, classe, tipus, grup de projectes"

Per a saber-ho tenim l'opció de llistar tots els projectes d'aquell tipus que volem introduir i mirar quin és l'últim. Omplim el camp *Element PEP* i fem la cerca amb **lletra de projecte + primer/s dígit/s + "*"**:

PAS 1.
Prémer el Mach Code per saber quin és l'últim codi assignat

PAS 2.
A "Element PEP" escriure: *lletra de projecte + 1er dígit + "*" (o dos primers dígit/s si cal, E05*, J09*...)*

PAS 3.
Deixar-ho en blanc perquè surti la llista dels últims projectes donats d'alta, per defecte surt "500". INTRO



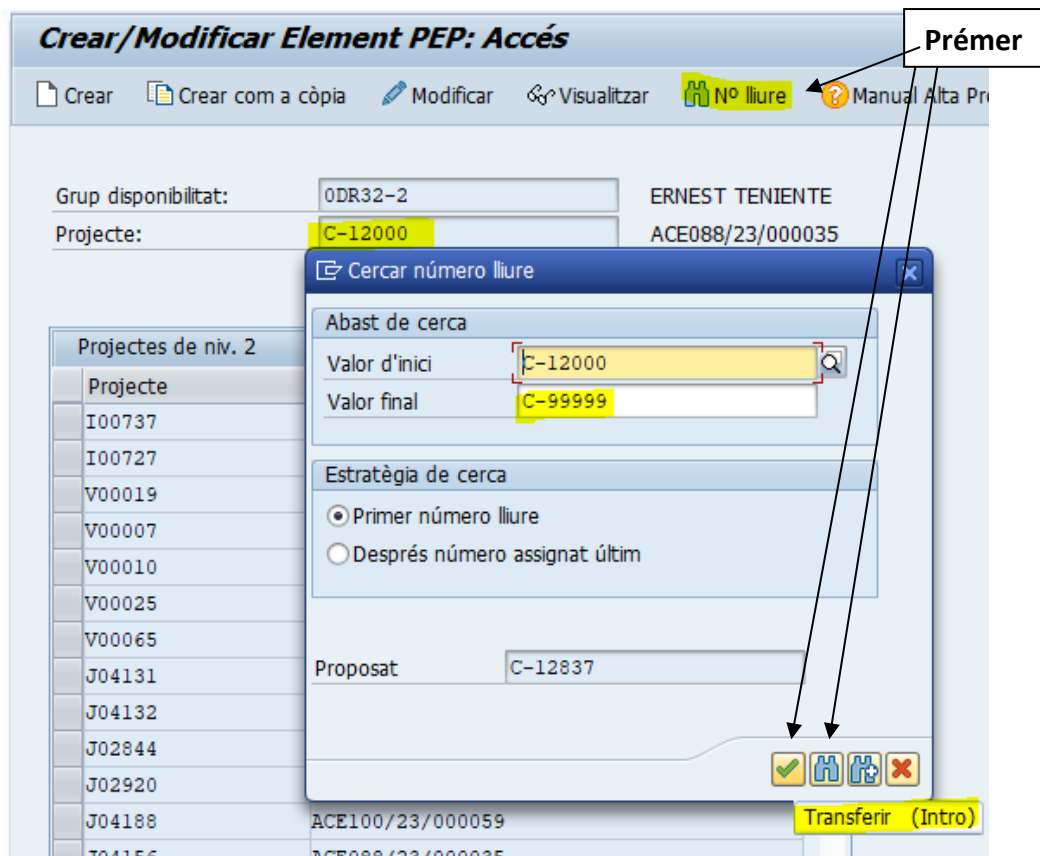
S'ha de tenir en compte que dins la mateixa lletra pot haver rangs i hem de situar el projecte on toca. Per exemple dins la "J" tenim:

J-00000	Projectes Nacionals
J-04000	Ajuts de valorització
J-05000	CICYT/DGICYT/Generalitat Infraestructures
J-09000	CICYT/DGICYT/Generalitat Congressos

[Veure ANNEX "Taula de "Lletres, classe, tipus, grup de projectes"](#)

A l'hora de donar d'alta contractes "C" donat que tenim oberts més de 12.000 codis el millor és fer servir un altra criteri de tria. Posarem, com mostra la captura, el contracte C-12000 i triem la opció de N° lliure. La base de dades ens retornarà proposat el primer número lliure a partir del valor inici C-12000.

Nota: Agafem aquest contracte com a punt de partida doncs històricament han anat quedant alguns números lliures que no té sentit fer servir ara intercalant contractes actuals entre altres molt antics per numeració. També deixem a banda el rang C-09* que reserven pels Convenis Càtedres Empresa.



Al transferir ja ens agafarà el número proposat per fer la nova alta.

És a dir:

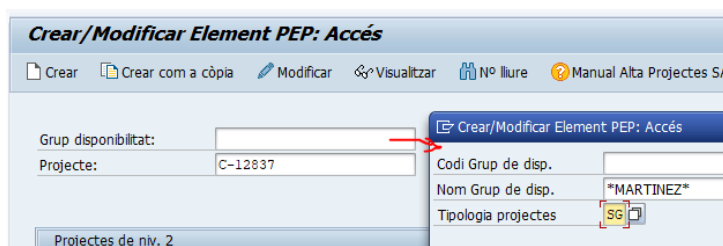
1. Emplenem el codi inici a partir del quan ens ha de donar el núm. lliure
2. Premem Nº lliure
3. Premem els prismàtics per tal que busqui aquest primer número lliure
4. Premem "transferir" per tal que l'utilitzi per fer la nova alta

Un cop tenim el codi de projecte hem de informar el **grup de disponibilitat** on s'ubicarà:

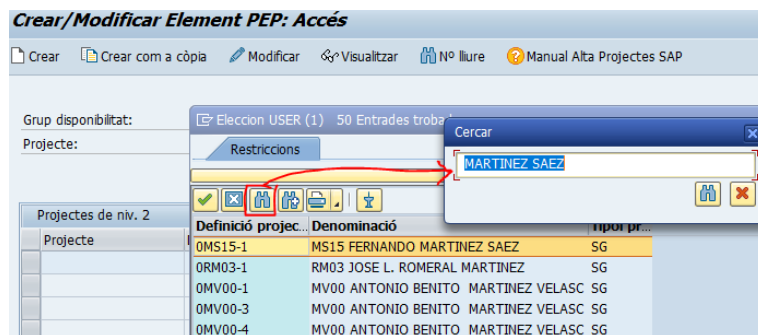
Recordeu que el grup de disponibilitat escollit ha de ser acord amb el tipus de projecte que anem a donar d'alta, SG o NG, si cal s'haurà de crear un nou grup.

És molt important escollir bé el grup o del contrari un cop fet tot el procés **no podrem gravar** perdent totes les dades introduïdes i tenint que tornar a iniciar la creació del nou projecte.

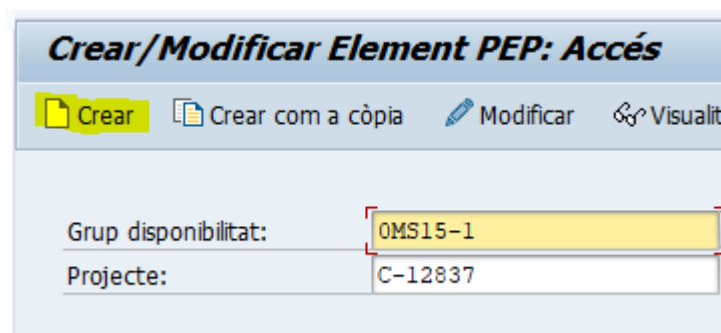
Posem entre asterisc el cognom en majúscules del PDI i la tipologia de grup per fer la cerca.



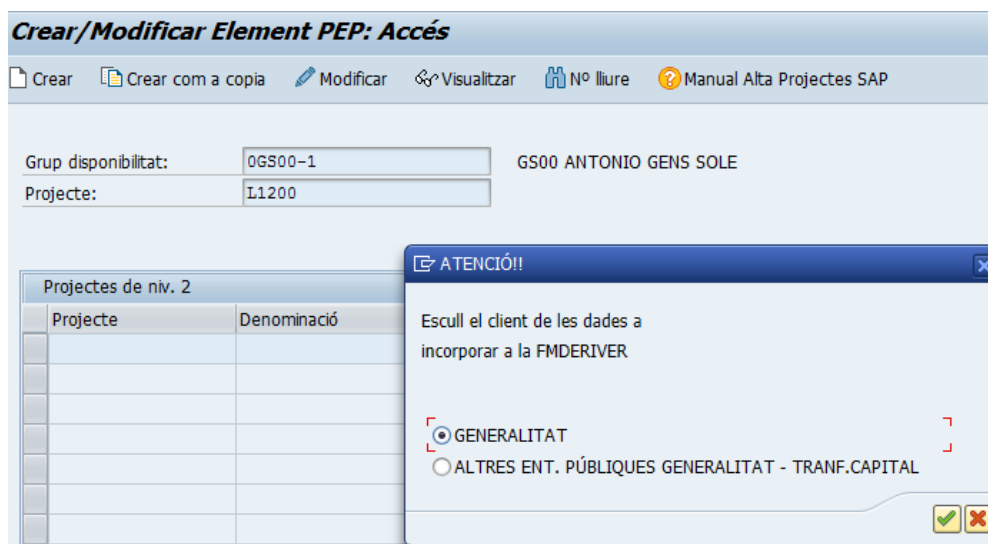
Podem afinar la cerca en cas que hi hagi molts registres amb el mateix cognom amb els prismàtics:



Un cop ja tenim el codi del projecte i el grup triat ja podem començar a “crear” el nou projecte:



Al prémer **CREAR** ocasionalment i segons les característiques del projecte haurem de **triar el tipus de client** de les opcions possibles, si no ens ho fa triar és que no hi ha més que una opció i l’agafa automàticament, **un cop triat ja no es pot modificar per tant s’ha d’anar amb cautela a l’hora d’escollir:**



La tipologia del client informat al donar d’alta el projecte té implicació directe a la generació automàtica de la taula FMDERIVER i la estructura pressupostària del projecte que es carrega a la corresponent pestanya, i on haurem d’afegir el Centre Gestor. Aquesta assignació és molt transcendental ja que designa les partides pressupostàries que intervindran en la comptabilització dels ingressos.

ANNEX taula de “Departaments descentralitzats”

Hi ha [una web on podeu cercar els diferents organismes de l’Administració de la Generalitat](#) i la seva categorització:

Un exemple:



S'han trobat 1 resultats

Naturalesa Jurídica
☐ Entitat de dret públic subjecte a l'ordenament jurídic privat (1)

Qualificador de participació
☐ Entitat del sector públic de la Generalitat (1)

Grau de participació
☐ Majoritària (1)

Via de participació
☐ Directa (1)

Situació registral activa
☐ Alta (1)

Departament d'adscripció
☐ EMC - Departament d'Empresa i Coneixement (1)

Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR)
Execució de programes de beques, de préstecs, de subvencions i d'altres activitats de foment de l'estudi universitari, de la recerca científica i tècnica i de la innovació tecnològica a Catalunya

A l'hora de triar aquesta categoria de client és important saber si el finançament que rebrem es tracta de:

Transferències corrents

Recursos rebuts, condicionats o no, sense contrapartida directa, i que es destinen a finançar operacions corrents. Són operacions corrents les despeses de funcionament habituals, per a actuacions de funcionament general, despesa recurrent (adquisicions de bens i serveis), i que no suposen un increment del patrimoni. Són exemples de transferències corrents un premi ICREA, una donació de la Sociedad Española de Matemáticas, una donació a un congrés, o un ajut de la convocatòria Llabor modalidad A (financen gasto corrent d'un grup d'investigació).

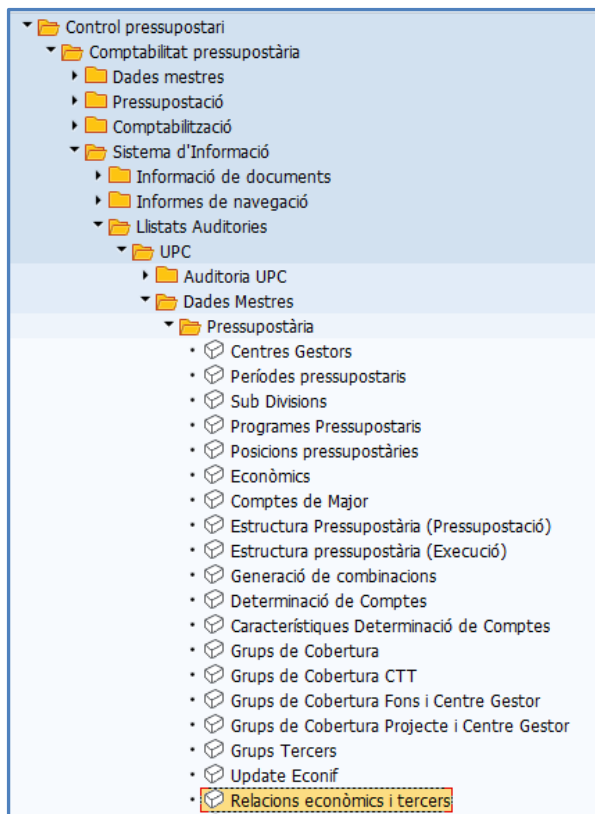
Es registren en el Capítol 4 d'ingressos i financen el Capítol 2 de despeses (Despeses corrents de béns i serveis).

Transferències de capital

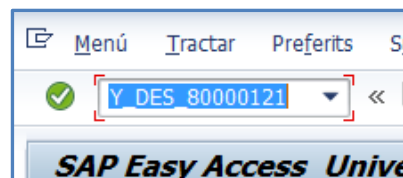
Recursos rebuts, condicionats o no, sense contrapartida directa, i que es destinen a finançar operacions de capital. Són operacions de capital aquelles que incrementen el patrimoni, entre las que s'inclouen les despeses en inversió (ex.adquisició equipament, material, contractació de personal..). Són exemples de transferències de capital un projecte del MINECO (finança despeses en inversió) i un ajut d'infraestructura del MINECO (incrementa el patrimoni).

Es pot cercar a les bases convocatòria si parla de la posició pressupostària.

A l'hora de triar també pot servir d'ajuda la consulta de la taula de relacions entre econòmics i tercers que cercant per NIF ens indica quin tipus de tercer està finançant el projecte:



Transacció: Y_DES_80000121



Relacions econòmiques i tercers

Seleccions específiques d'informes

Tipus (Despesa/Ingressos) Fins

Grup Fins

NIF P5800043A Fins

Econòmic Fins

Idioma CA

Especificació de la sortida

Disposició

Tipus	Grup	Descriptiu Grup	NIF	Econòmic De
I	ADMLOCAL	DE DIPUTACIONS, AJUNTAMENTS I CONSELLS COMA...	P5800043A	76000 Di
D	ADMLOCAL	DE DIPUTACIONS, AJUNTAMENTS I CONSELLS COMA...		44001 Re
I	ADMLOCAL	DE DIPUTACIONS, AJUNTAMENTS I CONSELLS COMA...		46000 Tr
D	ADMLOCAL	DE DIPUTACIONS, AJUNTAMENTS I CONSELLS COMA...		76000 Tr
D	ADMLOCAL	DE DIPUTACIONS, AJUNTAMENTS I CONSELLS COMA...		79900 Pr
D	ADMLOCAL	DE DIPUTACIONS, AJUNTAMENTS I CONSELLS COMA...		79901 Pr
D	ADMLOCAL	DE DIPUTACIONS, AJUNTAMENTS I CONSELLS COMA...		79902 Pr
D	ADMLOCAL	DE DIPUTACIONS, AJUNTAMENTS I CONSELLS COMA...		79903 Pr
D	ADMLOCAL	DE DIPUTACIONS, AJUNTAMENTS I CONSELLS COMA...		46000 Tr

Un cop triat el client si cal, apareixerà la primera de les pantalles corresponents a la **fitxa de l'Element PEP**, transacció **ZSPANTPROY**:

a) Dades inicials del projecte



Obrint les Dades de capçalera podem veure dades com qui ha donat d'alta el projecte i la data de creació al sistema, qui l'ha modificat, el CEBE antic, el tipus de client triat, etc....

Clicant a “tràmits des de FLUX” veurem la informació dels projectes donats d’alta a traves de FLUX:

El codi de **grup de disponibilitat** (Definició de projecte) i l’Element PEP, ja estan informats i no es poden canviar. També surt informada la “**Tipologia del grup**” on estem ubicant el projecte SG/NG.

Hi ha casos on un projecte es reparteix entre diferents codis de projecte (Element Pep) i es crea un **GEP (Grup d’Elements PEP)**.

L’**Acrònim** és obligatori per projectes internacionals i la majoria dels nacionals.

“**Permet personal extern vinculat**” és un camp opcional per tal de marcar quins projectes poden tenir col·laboradors externs a la UPC, és a dir sense nòmina UPC.

Descripció de l’Element PEP:

Informarem el camp segons el cas:

Contractes: Descripció breu de la finalitat del contracte signat

Nacionals: Expedient informat en la resolució

Internacionals: informarem el programa amb el número de contracte i l'acrònim del projecte:

Per exemple:

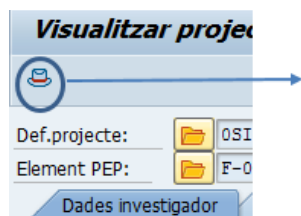
H2020-953270-BIOMAT
HORIZON-101099697-QUADRATURE
UCPM-826522-WUIVIEW
LIFE22 ENV/ES/101113838-ABATE

Projectes on la UPC és coordinadora :

En el cas on la UPC sigui coordinadora del projecte, la Descripció de l'Element PEP de Coordinació, l'E-9*, ha de ser la mateixa que la del PEP del projecte però afegint COORDINACIÓ entre parèntesi i al final:

E-01714, Descripció PEP= HORIZON-101069770-iPLUG
E-91714, Descripció PEP= HORIZON-101069770-iPLUG (COORDINACIÓ)

Aquest codi de coordinació s'ubicarà al grup de disponibilitat del CTT, ODR77-6, i és on aniran entrant els diners que cobrarem per pagar als socis del projecte. El CeCo i el CeBe seran els del departament on s'ubica el projecte.



Clicant al barret veurem altres dades com qui i quan ha creat el projecte, o modificat, si hi ha hagut un canvi de CEBE, la tipologia de client que es va escollir (determinant per les posicions pressupostàries), etc.

Dades de capçalera.	
Dades projecte	
Usuari creació:	MFERRER
Data creació:	09.03.2018
Usuari modificació	
Data modificació	
Dades codi subvenció	
Usuari:	MFERRER
Data/Hora	09.03.2018 / 12:48:27
Dades CeBe antic	
CeBe antic:	0000708000 ENG. DEL TERRENY, MINERA I CARTOGRAFICA
Data fi validesa CeBe antic:	09.02.2016
Client FMDEIVER escollit a l'alta	
Client:	ALTRES ESTAT ESPANYOL

Depenent del tipus de projecte surten unes pestanyes o altres.

b) Pestanya Dades investigador

El Responsable i Administrador i la Unitat Gestora ja estan informats i no es poden canviar, el responsable no pot ser diferent del que té assignat el grup de disponibilitat triat i l'administrador i la Unitat Gestora ha de ser el mateix per tots els projectes del grup i per tant tampoc es pot triar ni modificar, l'heretarà del grup on s'ubiqui.

IP Oficial:

Hi ha casos on un projecte es reparteix entre diferents codis de projecte (Element Pep) i es crea un GEP (Grup d'Elements PEP).

Aquest flag només apareix en els casos on un projecte forma part d'un GEP i es marca el PEP principal.

Si es tracta d'un projecte individual, el flag no apareix.

Cal marcar el flag IP Oficial del PEP principal, PEP en el que consta l'IP principal

És el projecte que s'envia a UNEIX i que acumula la resta de projectes. Al crear un Grup d'Elements PEP o GEP sabem que tots els projectes implicats són part d'un mateix.

En el cas de projectes europeus o altres on som coordinadors tot i que cal obrir un PEP-9*(coordinació) a més del projecte com a participants **no es crea cap GEP** i tampoc s'ha de marcar el indicador IP en cap dels dos.

El flag IP només cal marcar-lo en el PEP principal d'un GEP. Si no hi ha GEP, no es marca el flag IP oficial

Per saber en quins casos cal crear un GEP [Veure ANNEX "Crear i modificar Grups d'Elements Pep \(GEP\)"](#)

1. Responsable delegat /Administratiu:

Ho informarem en el cas que en el projecte hi hagi un segon investigador que substitueixi en l'autorització de les despeses al portafirmes al investigador principal. Pot ser que ho sapiguem al principi del projecte, o bé durant el transcurs del mateix. Per exemple si l'IP ha d'absentar-se durant una temporada i deixar a càrrec del projecte a un altre col·laborador.

Només es té en compte el responsable delegat per l'enviament al portafirmes dels documents de despesa si està activada la casella "corresponsable" informant el nivell de delegació.

- Si està activada la casella amb valor "I" significa que el Responsable Delegat que substitueix en la firma al Responsable del projecte està inactiu i per tant és el responsable del projecte (IP) qui signa.

- Ara per ara no és possible la signatura solidaria, està actiu un o l'altre. **Aquesta opció no funciona al portafirmes i per tant no es pot habilitar als projectes.**

- S'enviarà al portafirmes la documentació a signar si el flag d'enviament a portafirmes del mestre de responsables està activat.

Codi responsable CTT: **M 13** Categoria: PROFESOR

Codi intern: 10593 FRANCESC D'ASSIS MORENO N

Dades personals

NIF: 51900222C CIP: 00012250

Cognoms: FRANCESC D'ASSIS MORENO N

Nom: FRANCESC D'ASSIS MORENO N

Usuari LDAP: JOSE.LUIS.RODRIGUEZ

Dades de contacte

Mail principal: FRANCESC.D'ASSIS.MORENO@UPC

Mail secundari:

Telèfon: 93 000 0000

Fax:

Portafirmes

☒ Enviament al portafirmes actiu ☒ OP ☒ RAD ☐ WB ☒ TRTC ☒ DUS

Delegat

☐ Activar delegat ☐ OP ☐ RAD ☐ WB ☐ TRTC ☐ DUS

Administratiu

☐ Activar administratiu ☐ OP ☐ RAD ☐ WB ☐ TRTC ☐ DUS

Es pot veure la informació de delegació de signatura clicant al botó “Responsable Delegat Portafirmes”

3-02872 2021 DI 102 Confidencial (dades no públiques) Personal vinculat

Dades projecte Àmbits Projectes tipus 1 Pressupost sol·licitat/concedit Justificacions Tancament projectes FINDERIVER

0593 M103 173 UTGAM 915 IRI Institut Robòtica i Informàtica Ind. Gestor tècnic: RSE130

1220 Q915

IPC 515000

000000 FME

Responsable Delegat Portafirmes

Responsable delegat per TOTS els projectes:

Cas que el responsable delegat d'aquest projecte sigui diferent del Responsable delegat de TOTS els projectes, informar-ne el nom en format usuari UPC (EX: nom.cognom):

Responsable delegat per aquest projecte:

Nivell delegació: 5 Substitueix

Corresponsable

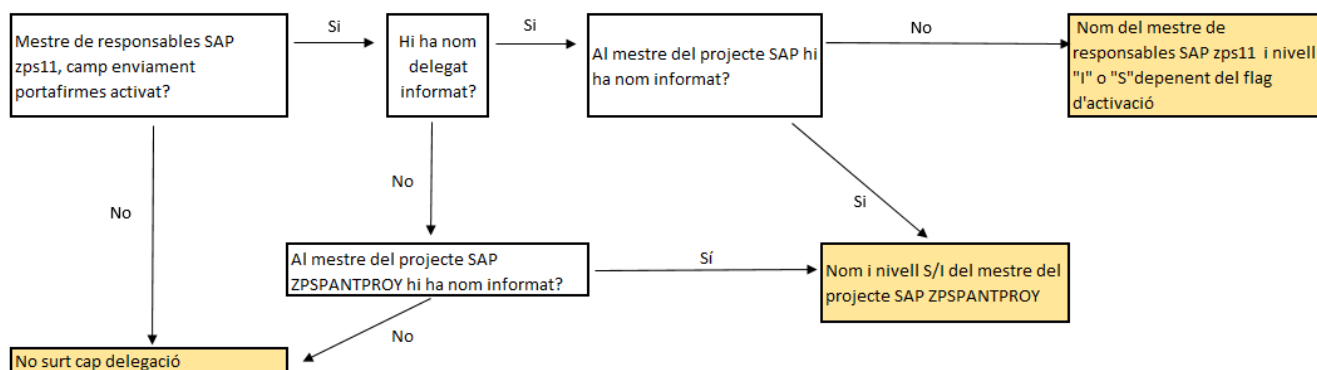
Corresponsable	Descripció breu
S	Substitueix
No hi ha corresponsable	
I	Inactiu

Resumint: Per a que funcioni correctament l'enviament al Portafirmes a un corresponsable:

a- Cal que el camp “Corresponsable” estigui activat amb el valor “S”

b- El camp Responsable Delegat ha d'estar informat amb l'usuari d'intranet de la UPC. (nom.cognom, o igual que el seu email abans de @).

Si volem substituir el responsable temporalment per TOTS els projectes d'un investigador s'hauria de fer pel manteniment de responsables a través de l'Àrea TIC (José Luis Rodríguez o Carme Jiménez) i ho veurem a la finestra informativa. En aquest cas sempre prevalen les dades definides en el projecte abans que el definit al mestre de responsables. Per tant el Portafirmes té en compte el responsable delegat a nivell de projecte en primer lloc i si no en té el va a buscar al mestre de responsables.



També es pot donar d'alta un responsable administratiu que validi tots els documents abans de passar a la signatura, s'ha de demanar a l'àrea TIC (José Luis Rodríguez o Carme Jiménez) ja que es tramita al mestre de responsables de SAP.

Portafirmes	
☒ Enviament al portafirmes actiu	☒ OP ☒ RAD ☐ WB ☒ TRTC ☒ IUS
Delegat	
☐ Activar delegat	☐ OP ☐ RAD ☐ WB ☐ TRTC ☐ IUS
Administratiu	
☒ Activar administratiu	☒ OP ☐ RAD ☐ WB ☒ TRTC ☐ IUS

2. CeCo responsable/Escola/Centre de Benefici/Campus:

Centre de Cost sempre serà **UPC** i codi del departament / unitat a on pertany el responsable, objecte d'imputació del projecte. És el mateix que **Centre Benefici**. Pot ser:

7XX000 (depart.)
 4XX000 (instituts)
 9XX000 (centres, com XIT)

És la unitat a la qual s'imputa la despesa que realitza a raó de la seva activitat.

Un exemple per **diferenciar centre gestor i centre de cost**: a capítol 1 el centre gestor és el Servei de Personal (001), però la despesa es comptabilitza al centre de cost de cada unitat segons l'adscripció de la persona.

Escola, surt automàticament i **Campus** on es troba el departament del responsable (escollir un del desplegable).

Definició Centre de Cost: Unitat receptora de costos que, en el cas de la UPC, coincideix amb la seva estructura orgànica. Recull la despesa de la unitat que l'origina, independentment de qui la gestioni (centre gestor). La seva codificació coincideix amb la de la unitat i la del centre gestor, on els tres primers dígits fan referència al codi de la unitat i els tres últims a subunitats creades per a ús intern.

Definició Centre de Benefici: Unitat organitzativa que recull els imports de despeses i ingressos imputats als objectes de cost (centres de cost, ordres de cost i projectes). L'estructura organitzativa dels centres de benefici coincideix amb l'estructura organitzativa de la UPC i, per tant, amb la dels centres de cost.

3. Grup de Recerca

El Grup de Recerca, aquesta dada s'utilitza en l'explotació de dades a SAP. S'ha de revisar que al mestre de responsables el PDI tingui el grup de recerca informat i si no ho està cal informar-lo. Si està informat sortirà automàticament i si no quedarà en blanc.

Per saber el grup de recerca d'un PDI, consultar a Futur.upc.edu pel nom del PDI i sortirà a quins grups pertany. Si en té més d'un utilitzar el més habitual.

No podreu incidir en la resta de dades donat que actualment la gestió dels participants a és **gRDI** on s'ha d'informar correctament un cop el projecte ja estigui donat d'alta.

Històricament el camp de percentatge de dedicació sol ser 100.

En cas de més d'un grup es donaven d'alta amb els corresponents percentatges.

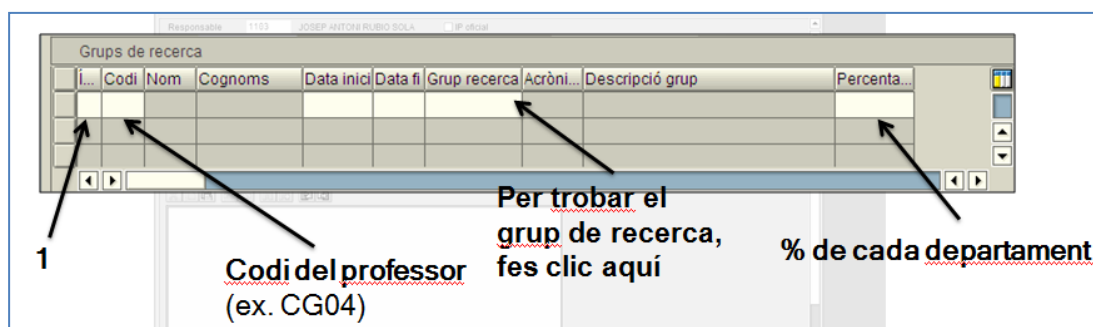
Els índex 1 i 2 solen ser IP's principals.

A partir de l'índex 3 s'introdueixen la resta de participants (només els que són PDI, equip investigador) entrant a **gRDI**.

També al afegir el codi del responsable recupera les dades de nom, cognom i el grup de recerca si està informat al mestre de responsables. Si no està informat, per tenir coherència i qualitat de les dades, s'hauria d'actualitzar al mestre de responsables.

També és important completar la data inici i fi de la participació.

La introducció d'aquesta informació és molt important per tal de correspondre amb la correcta assignació de punts PATT i punts PAR.



Per eliminar premer l'icona



4. Gestió de participants

Un cop el projecte estigui donat d'alta podem veure aquest botó que ens portarà al **gRDI** on hem d'informar l'IP i participants del projecte amb els rols corresponents. L'IP principal es donarà d'alta automàticament.

IMPORTANT: els participants **introduïts a gRDI** serà la font de dades per altres sistemes com Timesheets, DRAC, Tarifes i la correcta assignació de punts PATT i punts PAR. També per poder crear les previsions d'ingressos i la creació automàtica de les notificacions i recordatoris per la generació d'albarans.

[Veure ANNEX "Gestió de participants"](#)

5. Anotacions

Qualsevol informació rellevant del projecte inicial o sorgida amb posterioritat és aconsellable deixar-la aquí anotada.

Aquí farem constar condicions especials del projecte, per exemple **un overhead diferent** del que li toca per la seva naturalesa.

En el cas dels projectes tipus 1, subvencions nacionals, s'introduirà el desglossament del finançament atorgat, tal i com apareix en la proposta. És a dir, per anualitats, naturalesa de despeses, totals, etc.

Per exemple:

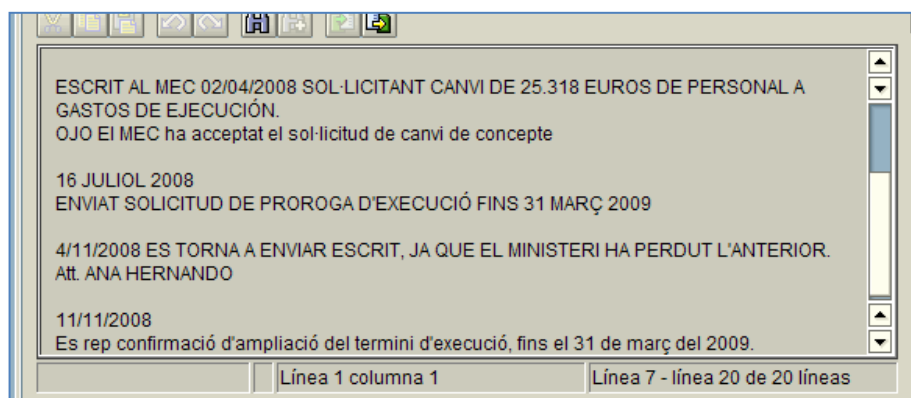
PARTIDAS	1ra anualitat 2007	2na anualitat 2008	3ra anualitat 2009
Personal:	41.800,00	28.880,00	5.320,00
Gastos de ejec.	25.300,00	17.480,00	3.220,00
Costes Indirectos	14.091,00	9.735,00	1.793,40
TOTAL	81.191,00	56.095,60	10.333,40

També notificarem en aquesta pantalla totes les dates claus dels esdeveniments, per exemple:

- Data quan s'envia sol·licitud de pròrroga en l'execució del projecte / quan rebem la confirmació. Indicar els mesos sol·licitats i fer les esmenes de dates corresponents al mestre. Aquesta informació és necessària per a la justificació de despeses. Quan es faci constància d'aquest canvi s'ha de notificar al departament corresponent.
- Data quan s'envia sol·licitud d'alta / baixa de personal investigador (recomanable posar nom de la persona i dates d'alta / baixa; per això ens guiarem amb el model de sol·licitud que haurà emplenat el IP) / data quan reben la confirmació. Aquesta informació és necessària per al control de personal.
- Data quan s'envia sol·licitud de traspàs de conceptes / quan rebem confirmació. Aquesta informació és necessària per a la justificació de despeses. Quan es faci constància d'aquest canvi s'ha de notificar al departament corresponent.

També és IMPRESCINDIBLE fer els canvis al pressupost introduït al mestre.

[Veure Pestanya de Projectes tipus 1.](#)



6. Gestor tècnic

S'alimenta automàticament amb el valor de l'usuari que fa l'alta, però es pot modificar. Està al mestre des de maig de 2014, els projectes anteriors probablement no ho tinguin informat. S'ha d'introduir el codi d'usuari SAP. També es podrà fer extraccions des del ALV CONTRACTACIÓ.

c) Pestanyes dades de projecte, dades de gestió i Àmbits

c.1 Pestanya Dades del projecte

The screenshot shows the SAP project data entry interface. Key fields and sections are highlighted with numbered callouts:

- 1:** Classe projecte (10) Subvencions projectes MINECO
- 2:** Dades client (Client: 4000866 *BLOCAT*M CIEN INNOVACIÓ (MICINN))
- 3:** Tipus projecte (1) 1-Projectes amb pressupost inicial
- 4:** Tancament (31.12.2012)
- 5:** TOTAL finançament UPC: 116.300,00 EUR
- 6:** Esmenes contractuals d'import i temps table
- 7:** Títol curt (ES 01 IPT-2011-0876-420000)
- 8:** Status sistema (LLIU CDAC)

1- Classe, Tipus, Grup projecte, Subgrup i Tipus d'activitat, projectes erronis.

Hi ha una taula que vincula el codi dels projectes amb la **Classe**, **Tipus** i **Grup projecte**, la qual permet que aquests camps s'informin automàticament en el moment que es detecta la lletra inicial del PEP (tant en l'alta de projectes a SAP com en la tramitació de projectes a FLUX). Només en alguns casos caldrà triar l'opció, segons l'organisme, però només entre les possibles permeses. És per tant molt importat la lletra on es classifica el projecte.

Convenis CTT: Relació classe projecte / Lletra / circuit					
Classe de projecte	Lletra del proje...	Tipus de projectes	Grup de projectes	S'utilitza al flux	Actiu
10	J08	1 - Projectes amb pressupost inicial.	2	☐	☒
10	V	1 - Projectes amb pressupost inicial.	2	☐	☒
11	C	2 - Projectes només cobraments.	1	☐	☒

La **"Classe de projecte"** s'utilitza per classificar-lo segons la seva naturalesa, diferenciant si són vendes, subvencions o donacions, finançament institucional o privat, coordinació, etc i determina el compte de major dels ingressos i també l'IVA aplicat. Es pot modificar a posteriori i triar una altre classe elegible segons el codi del projecte tot i que aquesta modificació pot generar una incongruència entre l'econòmic on es registren els ingressos i les despeses i la classe de projecte que es va definir en el moment de donar d'alta tenint inclús que modificar comptabilitzacions a posteriori. **Si s'ha de modificar la classe de projecte si us plau contacteu abans amb "recerca.compt1@upc.edu"**. Aquestes són les classes de projecte actives:

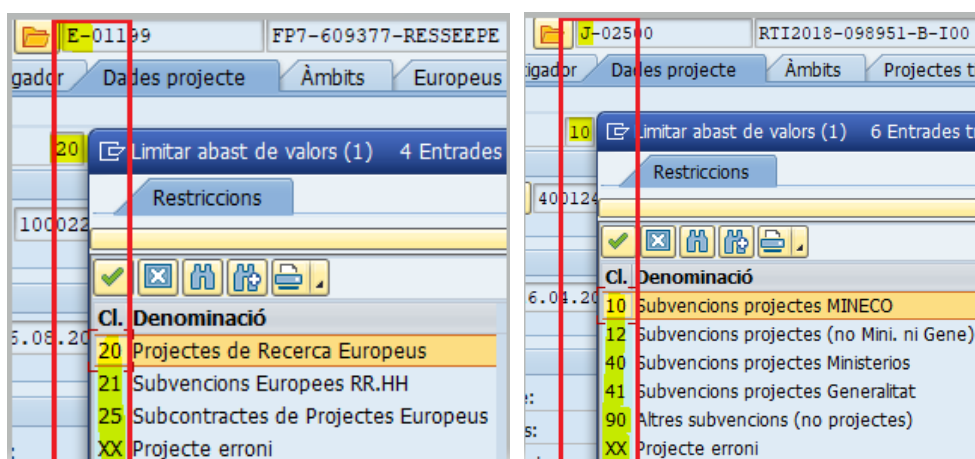
Cl.	Denominació
0	Projectes sense ingressos
1	Suport tècnic i prestació de serveis
10	Subvencions projectes MINECO
11	Convenis projectes recerca
12	Subvencions projectes (no Mini. ni Gene)
13	Aportacions projectes RECERCA
14	Infraestructures MINECO
15	Aportació NO proj.recerca <5.000 i anual
16	Ajuts Privats Project Recerc (No donació)
17	Aportacions congressos
18	Grups Consolidats Generalitat SGR
19	Accions especials (no MINECO)
2	Càtedra Empresa Recerca
20	Projectes de Recerca Europeus
21	Subvencions Europees RR.HH
22	Accions Especials MINECO
23	Aport. NO proj.rec.>=5.000 i/o plurianual
24	Ajuts Predoctorals i postdoctorals
25	Subcontractes de Projectes Europeus
26	Donacions (certificat)
3	Càtedra Empresa Docència + Recerca
34	Inscripcions Congressos
36	Formació a tercers
37	Subvencions Formació
40	Subvencions projectes Ministerios
41	Subvencions projectes Generalitat
60	Llicències i patents
70	Convenis competitius internacionals
82	Coordinació de Projectes de Europa
83	Coordinació projectes de l'ESTAT
84	Coordinació Generalitat
90	Altres subvencions (no projectes)
93	Projecte de despesa (SE)
94	Proj. despesa de Recerca (SE)
99	Altres
P1	Facturable - SE
P2	No Facturable - SE
XX	Projecte erroni

I les correspondències amb l'IVA aplicat al projecte:

Classe projecte	Descriptiu Classe projecte	Tractament d'IVA
0	Projectes sense ingressos	No aplica
1	Suport tècnic i prestació de serveis	Deduible
10	Subvencions projectes MINECO	Deduible
11	Convenis projectes recerca	Deduible
12	Subvencions projectes (no Mini. ni Ge	Deduible
13	Aportacions projectes RECERCA	Deduible
14	Infraestructures MINECO	Deduible
16	Ajuts Privats Project Recerc (No dona	Deduible
18	Grups Consolidats Generalitat SGR	Deduible
19	Accions especials (no MINECO)	Deduible
2	Conveni Càtedra Empresa	Deduible
20	Projectes de Recerca Europeus	Deduible
25	Subcontractes de Projectes Europeus	Deduible
40	Subvencions projectes Ministerios	Deduible
60	Llicències i patents	Deduible
70	Convenis competitius internacionals	Deduible
21	Subvencions Europees RR.HH	Deduible
41	Subvencions projectes Generalitat	Deduible
36	Formació a tercers	No deduible
37	Subvencions Formació	No deduible
82	Coordinació de Projectes de Europa	No deduible
83	Coordinació projectes de l'ESTAT	No deduible
84	Coordinació Generalitat	No deduible
3	Càtedra Empresa Docència + Recerca	Prorrata
15	Aportació NO proj.recerca <5.000 i an	Prorrata
17	Aportacions congressos	Prorrata
22	Accions Especials MINECO	Prorrata
23	Aport. NO proj.rec.>=5.000 i/o plurian	Prorrata
24	Ajuts Predoctorals i postdoctorals	Prorrata
26	Donacions (certificat)	Prorrata
34	Inscripcions Congressos	Prorrata
90	Altres subvencions (no projectes)	Prorrata
99	Altres	Prorrata

Aquesta parametrització afecta als documents fase OP, però no als seus abonaments/correccions/anul·lacions (OP/), que prendran l'indicador del document que estan corregint.

[Veure ANNEX "Taula de Lletres, classe, tipus, grup de projectes"](#)



El compte de major on s'imputaran els ingressos, que informa automàticament el sistema a l'hora de comptabilitzar-los depèn de la classe de projecte que haurem triat segons les dades de la taula de serveis associada:

Tabla de servicios para facturar proyectos.		
Classe projec.	Compte major	IVA
1	70521100	R0
10	75121007	R0
11	70521000	R7
12	75121013	R0
13	75130001	R0
14	75501000	R0
15	75130002	R0
17	75121005	R0

Tabla de SERVICIOS:
Asocia a cada tipo de proyecto, una cuenta de mayor y un indicador de IVA, que se recuperan automáticamente al realizar el ingreso

A la Classe de projecte sempre surt elegible l'opció **XX de "Projecte erroni"**

Classe de projecte= XX (PEP erroni)

Per projectes duplicats o amb errors en camps que no siguin modificables, (tipus, lletra...) com un cop gravats ja no es poden eliminar, existeix la Classe XX (projectes no vàlids).

Abans d'informar un PEP amb Classe XX és indispensable deixar l'import a zero amb un ajust, traslladar saldos, si en té, al PEP receptor, ha de modificar-se el camp Classificació UNEX i deixar informat No aplica, si un d'aquests projectes forma part d'un Grup GEP s'ha de treure d'aquest grup i posar classificació UNEIX "no aplica".

En aquest moment ja es pot informar la classe XX i a continuació per la transacció ZCIERRE tancar-lo per tal d'evitar possibles moviments futurs i activar la petició d'esborrat per fer-lo invisible als informes. Quan es tria la classe XX el projecte automàticament quedarà en estat bloquejat. Si no podeu modificar la classe poseu-vos en contacte amb SGERI comptabilitat.

Si es marca com erroni abans de fer tots aquest ajustos ja no ens permetrà fer res més doncs queda bloquejat i haurem de treure el bloquejat per la transacció ZCIERRE.

Els projectes classe XX no es tindran en compte a l'hora d'explotar la informació [\(veure a Reports de Consulta, apartat "Informe ALV contractació"\)](#).

Aquests PEP's no es poden aprofitar per altes posteriors.

Un cop gravat, es podran consultar els projectes però no es podran modificar ja que queden bloquejats. Al accedir-hi sortirà un avís informant que el projecte està marcat com erroni. És reversible i es podrà canviar, si no es tenen permisos pel alguna d'aquestes passes s'ha de demanar a usuaris autoritzats aquesta gestió.

El camp **"Tipus de projecte"** estableix el sistema de càlcul de la disponibilitat que tindrà el PEP i un cop gravat ja no es pot modificar doncs aquest canvi donaria lloc a incongruències per xoc de criteris diferents dins un mateix projecte.

Descripció	Tipus de projecte
Projectes sense activitat econòmica	0
Projectes amb pressupost inicial	1
Projectes nomès cobraments	2
Projectes nomès cobraments convenis	3

Hi ha projectes codificats amb anterioritat a les automatitzacions que poden no complir les regles com per exemple els projectes “V” que per definició han de ser de tipus 1 i els “I” que han de ser del tipus 2.

En el moment de fer la darrera revisió d’aquest manual la factura ViP, que marca la diferència entre els tipus de projecte 2 i 3 es troba inhabilitada per tant funcionen igual sent utilitzat el tipus 3 per contractes i el 2 per serveis.

[Veure ANNEX “Càlcul de la Disponibilitat segons tipus de projecte”](#)

El “Grup de projecte” classifica a grans trets el projecte i en tenim 6 categories (la setena està inactiva):

Tabla maestra de Grupos de Proyecto	
Codi	Descripció
1	CONTRACTES/CONVENIS
2	PROJECTES NACIONALS
3	PROJECTES INTERNACIONALS
4	FORMACIÓ
5	ALTRES
6	DONACIONS I SUBVENCIIONS
7	DONACIONS, PREMIS, PATROCINIS

El “Subgrup de projecte” i el “Tipus d’activitat” també són camps obligatoris per classificar altres nivells dels projectes.

Cada grup de projecte té uns determinats subgrups elegibles.

2- Client, consulta de morositat i Indicadors operatius

El **client** és l’organisme que finança l’ajut o amb qui s’ha signat el contracte. Clicar sobre el desplegable i anar a la pestanya “Deudores por NIF (UPC)”, i fer cerca del client per Nom o NIF si el tenim. Si el client estigués en petició d’esborrat o en estat “bloquejat” per algun motiu no serà elegible.

En cas de serveis i altres projectes que no tenen un sol client tenim que fer servir comptes sac, per exemple:

- 5031901 Clients diversos congressos, serveis o per comptes departamentals, “T”, “S”, “D”
- per projectes internacionals:
 - 1000224 (Commission Of European Communities) quan sigui la DG de recerca
 - En cas que sigui una agència amb VAT number independent la que subvenciona cal especificar el codi corresponent, per exemple:
 - 1000252 (EUROCONTROL AGENCY)
 - 1001004 (EUROPEAN COOP SCIENCE & TECH (COST))

Si no està donat d’alta i es tracta d’un nou client haurem de sol·licitar la seva alta a la intranet de deutors:

<https://intranettercers.upc.edu/intranettercers/formulari>

o a l’àrea de facturació de la delegació corresponent facilitant les dades fiscals necessàries.

Cal tenir les dades de l’empresa per poder facturar i a banda del contacte de l’empresa que fa la comanda, és recomanable tenir el contacte del departament de facturació de l’empresa per saber si cal factura electrònica, si s’ha d’enviar per correu electrònic i per poder-nos-hi dirigir si hi ha cap problema pel cobrament quan venç la factura.

Si el client estigués en petició d'esborrat o en estat "bloquejat" per algun motiu no serà elegible.

Consulta de la morositat del client:

Segons les Directrius per a la reducció i gestió de la morositat a la UPC presentat al Consell de Govern el 11/12/2018 a l'apartat de les accions preventives es diu;

3.1.- Identificació i actuació en situacions de risc

(i) Informes de solvència, liquiditat i situació del deute per a clients ja existents a la UPC

L'Àrea de Recerca i Transferència / CTT, el Servei d'Economia (SE), les UTG/centres docents i el Servei de Gestió Acadèmica (SGA), si escau, cadascun en els seus àmbits d'activitat hauran de fer una avaluació inicial de la solvència (capacitat de pagament a llarg termini) i la liquiditat (capacitat de pagament a curt termini) del deutor abans de la contractació. Per aquesta tasca s'haurà de fer us de les eines de tals com **el informe de de situació del deutor**, informes de SAP, informes externs (la UPC contractarà els serveis d'empreses especialitzades que utilitzin de forma habitual indicadors contrastats de valoració de situació econòmica-financera) i valorar si hi ha hagut alguna incidència amb anterioritat. El PDI també podrà consultar per NIF si té risc de morositat. Aquesta consulta haurà de ser prèvia per tal d'evitar futurs riscos d'impagaments.

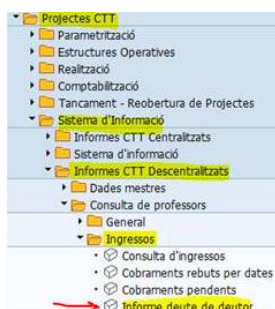
En aquest sentit hi ha els informes de deute de deutors per tal que es consultin i s'annexin prèviament a la signatura de un contracte/conveni amb una empresa per tal d'evitar possibles riscos de morositat futurs.

Aquests informes estan disponibles a l'eina de gestió i consulta de projectes de recerca [gRDI](#) a l'apartat de "Projectes" i dins la pestanya "Utilitats". Aquesta consulta es fa exclusivament per NIF evitant així errades que podria comportar una cerca per nom del tercer. Es contempla el deute global amb la UPC. També s'hi pot arribar mitjançant l'enllaç de la pàgina inici:

Accessos directes



Els usuaris SAP podeu trobar també aquesta consulta als informes descentralitzats d'ingressos de la Consulta de professors dins els sistemes d'informació CTT.



Es considera amb "risc de morositat" les empreses que tenen factures pendents de compensar passats 15 dies del seu venciment.

Aquesta consulta va dirigida bàsicament als responsables i gestors de projectes per tal que ho tinguin en compte a l'hora de planificar nous contractes o serveis i, en cas de risc, aconsella obtenir més informació per després decidir.

Si tot i sent un deutor amb deute vençuda i considerat morós es té intenció de seguir amb el nou contracte o servei s'ha de fer ús del formulari "[Anàlisi del deutor per morositat](#)" penjat al web.

Els indicadors operatius:

- Element de planificació: indica si els projecte es planifica dins el mòdul de projectes SAP. **No s'utilitza.** No provoca cap canvi en el comportament del projecte.
- **Element de imputació: permet la comptabilització en el projecte.**
- Element de facturació: no té res a veure amb que puguem o no facturar, sinó que sobre aquest projecte es pot definir dintre del mòdul de projectes SAP un pla de facturació. **No s'utilitza.** No provoca cap canvi en el comportament del projecte.

En general es marquen tots tres i com excepcions tenim els codis de projecte "A" (Acord marc) on no en marcarem cap però excepte l'element d'imputació no tenen transcendència.

Creant el projecte:

- Si el projecte es crea sense còpia de cap altre projecte per defecte surten marcats els dos primers.
- Si el projecte es crea amb còpia d'un altre projecte, queden tots els flags desprotegits i sense marcar. Hem de marcar l'element d'imputació per poder comptabilitzar.
- Si el "Tipus de projecte" és 0 i està marcat algun dels tres indicadors, apareix error.

Modificant el projecte:

- El flag "Element planificació" queda desprotegit i els altres dos (Element imputació i Element facturació) protegits per tant no deixa modificar. Es tracta centralitzadament

3- Cofinançament europeu /publicitat

Cofinançament europeu: L'hem de fer constar, si el projecte en té i de quin tipus:

Cofinançament fons europeu	
Iden.	Descripció
5 PM	5è Programa Marc
6 PM	6è Programa Marc
7 PM	7è Programa Marc
CIP	The Information and Communication Technologies Pol
COHES	Fondo de Cohesión
FED-R	FEDER - Bestreta reemborsable
FEDER	FEDER - Fondo Europeo de Desarrollo Regional
FEOGA	FEOGA-ORIENTACIÓN E IFOP
FSE	FSE-Fondo Social Europeo
H2020	H2020
MINIM	MINIMIS
NO	No en té
RURAL	Desarrollo Rural (FEOGA-Garantía)
TEN-T	TRANS-EUROPEAN TRANSPORT NETWORK

Els professors necessiten aquesta dada per saber si s'ha de fer publicitat i no perdre l'ajut concedit. No podem deixar d'informar-la.

Si el projecte pertany a una convocatòria amb finançament MRR (Mecanismo de Recuperación y Resiliencia dels fons Next Generation) trobarem les dades MRR entrades d'aquella convocatòria a la fitxa ZPSPANTPROY.

Dades investigador / Dades projecte / Àmbits / Projectes tipus 1 / Pressupo

Classe projecte: 22 Accions Especials MINECO

Dades client:

Client: 4001246 AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACION

Dates:

Document: 20.10.2020 Registre: 27.10.2020 Inici: 01.11.2020

Altres dades:

Tipus projecte: 1 1-Projectes amb pressupost inicial.

Grup projectes: 2 PROJECTES NACIONALS

Subgrup projectes:

Tipus d'activitat:

Riscos laborals: NN, NO UPC va a entitat i NO entitat va a UPC...

Cofin. fons europeu: MRR. **SI** MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

També hi ha la casella “**Publicitat**”, en moltes ocasions es fan expedients de contractació contra projectes que reben fons FEDER i a les dades mestres del projecte ha de quedar constància de que s’ha de fer publicitat, i s’ha d’informar a l’expedient de contractació. Per tal que aquests expedients no arribin a Servei de Patrimoni sense aquesta identificació s’ha habilitat un camp al mestre del projecte on fer-ho constar. La conseqüència de no fer aquesta publicitat pot ser molt perillosa ja que es podria arribar a donar el cas que ens quedés invalidada la despesa en la justificació. També s’ha de fer publicitat a publicacions, contractes laborals...

Segons el tipus de cofinançament ja està definit per defecte si s’ha de fer o no publicitat o si depèn del projecte, en aquest darrer cas es podria triar el valor SI o NO.

Cofin. fons europeu: CIP The Information and Communication T

Publicitat: Si

En cas de tenir el valor publicitat “SI”:

El botó amb el signe més que hi ha al costat serveix per afegir les entitats a publicitar en els casos que no s’informin per defecte o que en pugui haver més d’una. Si el premeu, apareixerà la següent pantalla:

Entitats a publicitar.

Entitats a publicitar	
Í...	Entitat publicitat
1	Entitat 1
2	Entitat 3

Per eliminar un registre informat, només caldrà marcar el registre i prémer el botó que hi ha a dalt de tot a

la dreta  sempre i quan no estigui predefinit.

El semàfor del costat del botó amb el signe més  indica si hi ha registres o no entrats. Si està en vermell vol dir que no hi ha cap entitat a publicitar entrada i que cal informar-la. Si està en verd, que hi ha una o més entitat a publicitar informada.

Tant el botó amb el signe més com el semàfor, només apareixeran quan la casella "Publicitat" que apareix a la ZPSPANTPROY contingui un “Sí”.

Els canvis no s’emmagatzemaran a la base de dades fins que no es premi el botó de gravar les dades del projecte.

El camp **Mínimis**, camp opcional amb els valors Si/No.

4- Dates d'alta de projecte

La introducció de les dates és obligatòria per tots els projectes. Tot i que alguns projectes com els serveis no tenen una data inici i fi estipulada hem de introduir la informació al camp i posar una data fi llunyana per exemple 31/12/2050.

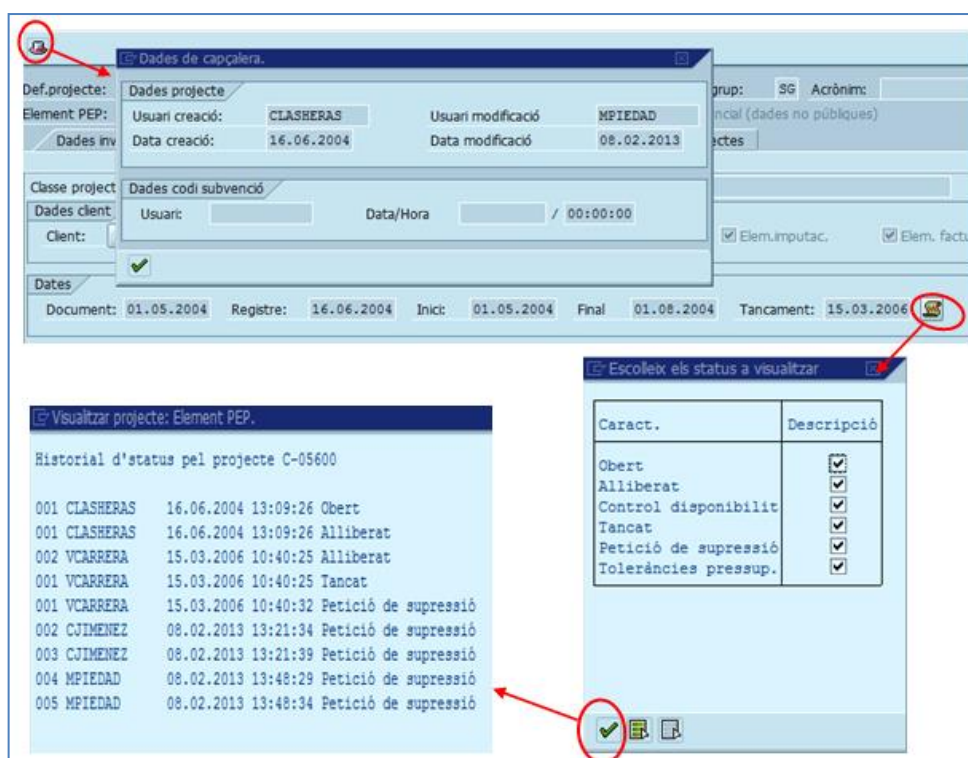
- **Data document** = Data del document oficial de la concessió de la subvenció/contracte signat (en el cas de les subvencions de la Comissió Europea, serà la data que consta en el Grant Agreement (GA))
- **Data registre** = Data del dia que es dona d'alta el projecte, el sistema proposa "avui"
- **Data inici** = Data d'inici projecte/contracte
- **Data fi** = Data fi projecte/contracte, un cop gravat el nou projecte **queda protegida i no es podrà modificar**. La prolongació o anticipació d'aquesta, diferent de la signada/o acordada inicialment es farà a l'apartat "**esmenes contractuals**".
Aquestes esmenes de temps hauran de ser coherents tenint en compte si hi ha esmenes anteriors.
- **Data tancament** = aquesta la informa automàticament el sistema. Data en que el projecte canvia a estatus "tancat", Si un projecte tancat es torna a obrir, la data de tancament quedarà modificada al tancar-se novament.

Es pot veure l'usuari i dates reals d'alta i modificació prement al "barret" 

També veurem els canvis d'estatus i qui els ha fet prement la icona de la línia de dates 

Important: La data registre que mostra el projecte és modificable, si cerquem la data real i certa en la que es va donar d'alta el projecte al sistema hem de fer servir la "Data creació".

Aquesta data queda emmagatzemada a les dades de capçalera 



The screenshot displays two windows from a project management application. The top window, titled 'Dates de capçalera', shows project details for 'Def. projecte: Dades projecte'. It includes fields for 'Usuari creació: CLASHERAS', 'Usuari modificació: MPIEDAD', 'Data creació: 16.06.2004', and 'Data modificació: 08.02.2013'. Below this, there are sections for 'Dades inv.', 'Classe projecte', 'Dades client', and 'Dates'. The 'Dates' section shows a timeline with 'Document: 01.05.2004', 'Registre: 16.06.2004', 'Inici: 01.05.2004', 'Final: 01.08.2004', and 'Tancament: 15.03.2006'. A red circle highlights the 'Tancament' date. The bottom window, titled 'Visualitzar projecte: Element PEP', shows a 'Historial d'estatus pel projecte C-05600' with a list of status changes. A red circle highlights the 'Obert' status change on 16.06.2004. To the right of the status history is a table titled 'Escolex els status a visualitzar' (Select the status to visualize) with columns 'Caract.' and 'Descripció'. The table lists various status changes with checkboxes for selection.

Caract.	Descripció
Obert	☒
Alliberat	☒
Control disponibilitat	☒
Tancat	☒
Peticció de supressió	☒
Toleràncies pressup.	☒

5- Imports

La introducció dels imports ens permet prendre decisions relatives amb la concessió de crèdits, és decisiva per a la correcta aplicació dels controls de tancament de projectes i controls de facturació prevista, pendent o no. És a més fonamental per la correcta explotació de dades.

Els imports a introduir són sempre lliures d'impostos, per la base imposable si hi ha IVA.

Aquests camps quedaran sense informar als Serveis (S), Llicències (Y), Congressos (T) i altres projectes sense finançament específic assignat o concedit donat que a priori no sabem quin import tindran.

El control de **facturació** impedeix facturar/ingressar si s'ha assolit la xifra prevista segons les dades mestres del projecte i obliga a ampliar l'import previst. Es tenen en compte els trasllats d'ingrés excepte els que es fan per cofinançar el cost del personal propi inclosa en les despeses dels projectes internacionals (compte 77792000).

El control de **tancament** no ens deixarà tancar un projecte on segons les dades obtingudes dels imports previstos i la comptabilització d'ingressos reals hi hagi una diferència pendent d'ingressar. ens obliga a revisar i ajustar l'import si cal.

Imports			
Finançament UPC:	25.178,39	EUR	0,00
Ampliacions:	0,00	EUR	Contracte signat (moneda estrangera)
Ajust import:	0,00	EUR	
TOTAL finançament UPC:		25.178,39	EUR
TOTAL consorci:		114.984,22	EUR
UPC préstec:		0,00	EUR
TOTAL préstec:		613.141,03	EUR
Tots els imports per la base imposable			

Finançament UPC: és l'import del finançament públic o privat del projecte en el moment de donar-lo d'alta. **Un cop gravem el projecte, la informació de l'import queda bloquejada** amb l'objectiu que els canvis d'import al llarg de la vida del mateix quedin reflectits amb les futures esmenes i així poder fer el seguiment. Per tant qualsevol canvi posterior d'import caldrà informar-lo en l'apartat Esmenes contractuals o Ajust(-).

TOTAL consorci: En cas de consorci, import total del finançament que rep el consorci (inclòs el de la UPC).

Hi ha 3 casos on tenim problemes en conèixer l'import del consorci. Són aquests:

- En projectes EIT KIC Innoenergy (IE).
- Quan, i essent Coordinadors, el repartiment econòmic als socis el fa l'organisme finançador.
- Quan som Coordinadors només de la part tècnica.

En aquests casos concrets, deixeu el camp **TOTAL consorci=0**.

UPC préstec: Import del préstec (si escau) que rep la UPC.

TOTAL préstec: Import total del préstec que rep tot el consorci (UPC inclòs). En el cas de formar part d'un consorci, és l'import del préstec de tot el consorci ja que els socis som responsables solidaris. Encara que la UPC no rebi préstec (Finançament UPC préstec=0), cal informar igualment el camp Import TOTAL préstec.

Contracte signat: Import del projecte en cas que el contracte figuri en moneda estrangera, escollint la divisa al desplegable.

Ajust import: Import negatiu a informar quan hi ha una rescissió parcial de l'import del projecte **sense modificació contractual**. També hem d'ajustar el projecte si en el moment de tancar no s'ha facturat tot el que hi havia previst (import introduït inicial + esmenes), ja que del contrari no ens el permetrà tancar. Es guardarà l'històric dels ajustos d'import per projecte i no es pot esborrar.

Les variacions d'import per canvis al contracte s'han d'informar a l'apartat "Esmenes contractuales"

Finançament UPC:	684.250,00	EUR		0,00	
Esmenes:	0,00	EUR	Contracte signat (moneda estrangera)		
Ajust import:	250.000,00-	EUR			
TOTAL finançament UPC:			434.250,00	EUR	
Tots els imports per la base imposable					
TOTAL consorci:			57.480.000,00	EUR	
UPC préstec:			0,00	EUR	
TOTAL préstec:			0,00	EUR	

Crear nou ajust

Històric d'ajustos

Import: EUR

Concepte:

Al fer un ajust el camp "Import" sempre ha de ser negatiu i diferent de zero, o positiu si estem corregint un ajust anterior, sempre que l'ajust resultant final no sigui més gran que zero. El concepte ha de ser el més aclaridor possible.

Excepció:

- **UPC COORDINADOR** : Si som coordinadors els camps d'import dels PEPs de coordinació, PEP-9*, s'informen diferent; l'únic camp d'import que s'ha d'informar als PEP-9* és el camp "Finançament UPC" = Import consorci - Finançament UPC (quantitat a distribuir als socis del consorci i que es comptabilitzarà a aquest pep 9*):

$$\begin{aligned}\text{Finançament UPC} &= \text{Import consorci} - \text{Finançament UPC} \\ \text{Import consorci} &= 0\end{aligned}$$

Quan tenim dos o més codis de projecte dins el mateix consorci definirem un GEP.

Aquest codi de coordinació s'ubicarà al grup de disponibilitat 0DR77-6, i és on aniran entrant els diners que cobrarem per pagar als socis del projecte. El CeCo i el CeBe seran els del departament on s'ubica el projecte.

Projectes COST

Són projectes on la figura del Grand Holder rep la subvenció i és el responsable de donar diners a les persones u organismes que en sol·licitin per a realitzar alguna acció vinculada.

En tots dos casos, el *RoI UPC* a SAP serà MonoPartner (MP) i, en conseqüència, el camp *TOTAL consorci* no s'informarà.

En resum, informarem els camps Import de l'Alta projectes SAP com és habitual en els projectes individuals:

COST	Rol UPC = MP
Finançament UPC	SI
TOTAL consorci	NO

Projectes Rol Third Party (TP) o Affiliated Entity (AE)*

El rol *linked third parties* (vinculat al Programa H2020) i el rol *affiliated entities* (vinculat al Programa Horizon Europe) són entitats que tenen una relació contractual amb el partner d'un projecte i que realitzen tasques del projecte.

Pel que fa a SAP, aquests dos rols s'informaran com Third Party (TP).

Cas A. La UPC és TP d'un Partner/Coordinador

Habitualment, la UPC és TP d'una entitat del grup UPC o be d'una Joint Research Unit (JRU)*

La UPC rep els diners del soci principal o del coordinador i es dona d'alta amb una E1*.

S'informarà com un projecte estàndard:

Finançament UPC	Total CONSORCI	Classificació UNEIX	Acrònim
X	-	Competitiu	H2020-GA number-ACRÒNIM

*JRU, Joint Research Unit o Unitats Conjunes de Recerca: unitats formades per dues o més persones jurídiques diferents que es constitueixen per dur a terme recerca de forma conjunta.

Cas B. La UPC és Partner/Coordinador i ens penja una TP

La UPC és Partner i rep els diners a entregar a la TP (**Cas B1**) o be la UPC és Coordinador i rep els diners per repartir als partners i a les TP que hi puguin haver-hi (**Cas B2**).

En tots dos casos, cal generar l'E1* habitual i un E 9* en el qual informarem els diners que ingresem, però que no es queda la UPC, i que van a parar a un tercer (partners i /o TP).

Exemple: Import Consorci = 100
Import UPC = 25 i, d'aquest 25, 5 son per a la **Third Party**.

		Finançament UPC	Total CONSORCI	Classificació UNEIX	Descripció PEP
Cas B1	E	20	100	Competitiu	H2020-GA number-ACRÒNIM
	E-9*	25-20	-	No aplica	H2020-GA number-ACRÒNIM TP
Cas B2	E	20	100	Competitiu	H2020-GA number-ACRÒNIM
	E-9*	100-20	-	No aplica	H2020-GA number-ACRÒNIM COORDINACIÓ

Projectes MSCA (Marie Skłodowska-Curie Actions)

Dins el programa MSCA, ens podem trobar amb dos casos:

A. Quan l'import del Grant Agreement (GA) és l'import definitiu.

- **MSCA Postdoctoral Fellowships** (Contractació de postdocs).

Son projectes Monopartner (només E1).

L'import del GA s'informarà al camp *Finançament UPC* i si es donés algun canvi en l'import, aquest s'informarà a *Esmenes*.

B. Quan l'import del GA NO és l'import definitiu ja que hi ha una redistribució final de les partides que queda reflectida al Consortium Agreement (CA).

- **MSCA Doctoral Networks** -abans ITN- (Contractació de predocs).

- **MSCA Staff Exchange** -abans RISE- (mobilitat de personal ja contractat).

Es pot ser beneficiari (només E1) o coordinador (E1+E9).

L'import del GA s'informarà al camp *Finançament UPC* i pel que fa a la distribució final detallada al CA, aquesta s'informa en funció del rol:

Si tenim rol de Coordinador, amb la redistribució posterior, rebrem import de més que caldrà informar-lo a l'apartat *Esmenes*.

Si som Partner, haurem de cedir part de l'import de la nostra partida al coordinador i aquest import cal informar-lo al camp *Esmenes*.

ATENCIÓ: Indispensable informar el camp *Data doc* i penjar a Cavalieri el GA i el CA.

Com informar els camps Import?

PEP	Finançament UPC	Import de contractació (el que consta a la resolució, GA o contracte/conveni)
	Import consorci	Import total del consorci
PEP de coordinació	Finançament UPC	Import total del consorci - Import UPC del PEP
	Import consorci	(en blanc)
Casos particulars	Projectes NoE i COST	(en blanc)
	Projectes MARIE CURIE ITN i RISE	Import assignat al GA

Exemples: Subvenció o contracte/conveni = 300
 Consorci = 500

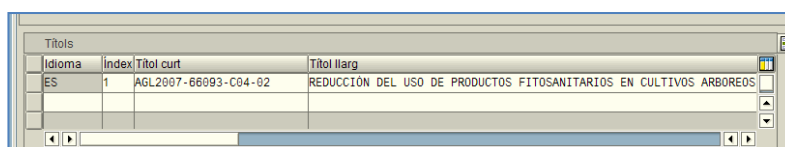
		Rol UPC	I	P	C
		Finançament UPC	Import consorci		
A Import UPC del PEP de coordinació s'informa l'import a repartir als partners	PEP	300	-	500	500
	PEP COORDINACIÓ	500-300	-	-	-
	PEP NoE i COST	-	-	500	500
	PEP MARIE CURIE ITN i RISE	Import del GA	-	-	500

Projectes GEP	Veure ANNEX "Crear i modificar Grups d'Elements PEP (GEPs)"
Projectes per anualitats	Veure ANNEX "Com donar d'alta projectes RETOS COLABORACIÓN (INNPACTO)"

6- Esmenes contractuals d'import i temps

[Veure apartat Modificació de projectes](#)

7- Títols



Idioma i índex: català = CA i 1 castellà = ES i 2 / anglès = EN i 3

Títol curt: Títol identificador del projecte. Per defecte es copia el que hem posat al descriptiu inicial amb opció a modificar.

Nacionals i Europeus: En projectes públics, al títol curt va la referència de l'entitat finançadora i al llarg el títol sencer. S'informa el codi de l'expedient, el mateix que a l'encapçalament.

Contractes: ve de la caràtula

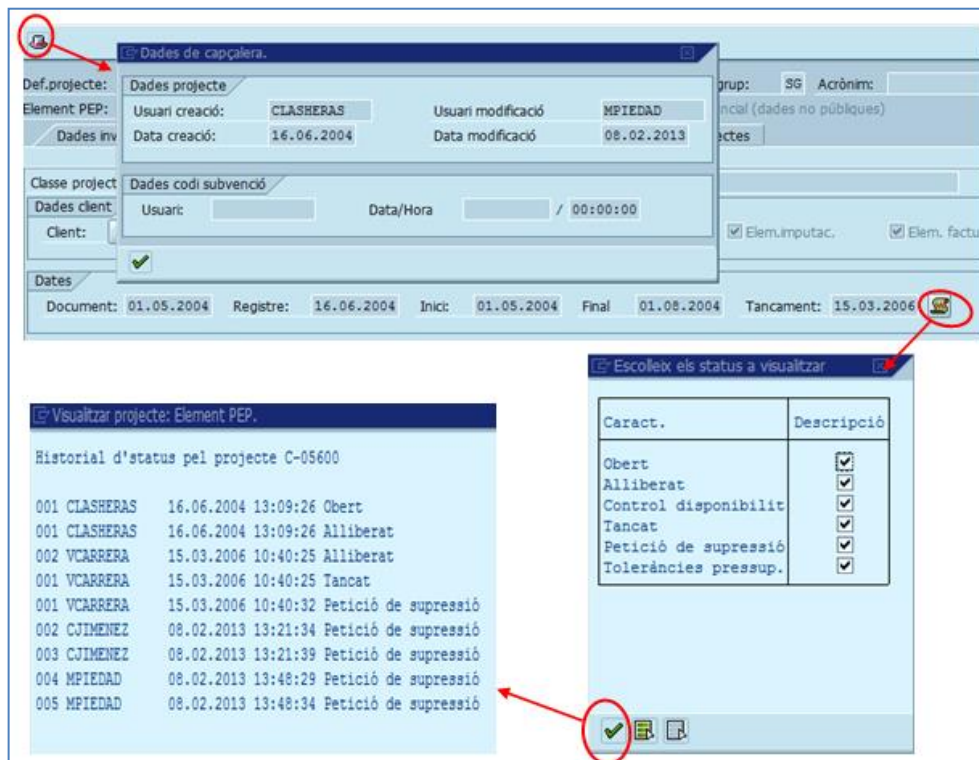
Títol llarg: títol del projecte tal com apareix a la sol·licitud / contracte, en l'idioma que s'ha escollit.

8- Status del Sistema

Veurem la creació i els canvis d'estatus, i qui els ha fet prement el barret  i la icona de la línia de dates 

L'estatus d'un projecte informa i determina les accions i el tractament que es poden fer sobre el projecte, comptables, d'estructura i als sistemes d'informació.

[Veure ANNEX "Status del sistema actius al projecte"](#)



Dades de capçalera.

Def. projecte: Dades projecte

Element PEP: Usuari creació: CLASHERAS Usuari modificació: MPIEDAD

Dades inv: Data creació: 16.06.2004 Data modificació: 08.02.2013

Classe project: Dades codi subvenció

Dades client: Usuari: Data/Hora: / 00:00:00

Client:

Dates: Document: 01.05.2004 Registre: 16.06.2004 Inici: 01.05.2004 Final: 01.08.2004 Tancament: 15.03.2006

Visualitzar projecte: Element PEP.

Historial d'estatus pel projecte C-05600

Caract.	Descripció
Obert	☒
Alliberat	☒
Control disponibilit	☒
Tancat	☒
Petició de supressió	☒
Toleràncies pressup.	☒

Per fer el projecte invisible als informes de consulta, un cop tancat s'ha d'activar la "petició de supressió" de la mateixa manera que per tornar-lo a visualitzar no s'ha d'obrir, només cal treure aquesta "petició de supressió", i tornar-la a posar al acabar la consulta

[Veure apartat "Tancament i reobertura de projectes"](#)

9- Projectes amb clàusula de confidencialitat

En els projectes No competitius, quan siguin confidencials, cal marcar el flag "Confidencial". Per exemple tots els projectes Y* corresponents a llicències han de ser confidencials.

Al portal de transparència no es poden publicar els convenis on alguna part demana confidencialitat, dins d'uns termes que marca la llei. Per exemple quan es tracta de qüestions relacionades amb la defensa, la utilització de dades de caràcter personal o resultats de la recerca que encara no es volen donar a conèixer per evitat apropiacions per d'altres, etc. Veure les lleis de transparència.

https://www.gencat.cat/governacio/pub/sum/secgral/Llei192014_transparenciaQL97.pdf

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>

Si són convenis amb l'administració, han de ser públics per llei.

c.3 Pestanya Dades de Gestió

1- EC's i Overhead EC's, Beques IniRec, Característiques

S'ha d'informar si els projectes de recerca permeten **encàrrecs de Col·laboració** i permeten **Overhead sobre l'EC**. El sistema oferirà els possibles valors parametritzats per defecte que en segons quins casos es pot canviar.

SS = Sí permet EC/ Si permet Overhead EC

SN = Sí permet EC/No permet Overhead EC

NN = No permet EC/No permet Overhead EC

Contactar amb el vostre cap si no coincideix amb la vostra necessitat o criteri.

14.2.1 Aplicació de retenció als encàrrecs de col·laboració

S'aplicarà retenció (*overhead*) als imports dels encàrrecs de col·laboració segons els següents trams, amb independència de la responsabilitat o càrrec que ocupi la persona en l'entitat o grup de recerca:

Trams (imports íntegres en €)	% de overhead
Fins a 6.000	3,00
De 6.000,01 a 20.000	5,00
De 20.000,01 a 40.000	8,00
De 40.000,01 a 60.000	11,00
De 60.000,01 a 80.000	14,00
> de 80.000,01	17,00

Aquest escalat de retencions s'aplicarà a tots els imports a pagar al personal sota qualsevol de les modalitats d'encàrrecs de col·laboració, inclosos els que tinguin com a origen la coordinació i impartició d'activitats formatives vinculades a la Fundació Politècnica i a la Universitat Oberta de Catalunya.

El percentatge a aplicar resultant de la suma mensual d'encàrrecs de col·laboració es descomptarà directament de l'import proposat per l'entitat o grup de recerca.

No es podran pagar encàrrecs de col·laboració des de cap grup de disponibilitat que estigui gaudint d'un crèdit. Tampoc es podran fer encàrrecs de col·laboració a cap PDI que tingui deutes amb la UPC, a no ser que s'autoritzi expressament, o a cap PDI que tingui un grup de disponibilitat amb disponibilitat negativa.

El valor de si un projecte permet **beques d'iniciació a la recerca** està determinat per la lletra del codi del projecte i sortirà per defecte, tot i que en ocasions es pot modificar. Per exemple els Doctorats Industrials permeten beques però al donar-se d'alta com una "J" per defecte surt que No Permet Beques. En aquests casos s'ha de modificar.

El camp **Característiques** s'informa centralitzadament des de l'Àrea de Recerca.

2- Timesheets

- **TS Tipus d'assignació:** Si límit hores/No límits hores (per exemple Europeus no tenen límit, alguns nacionals si)

-**TS Bloquejar:** Si bloqueja/No bloqueja (pels projectes que cal justificar el conjunt de projectes i cal bloquejar els Timesheets de tots ells dins del període de justificació)

-**TS Dedicació d'hores:** Segons convingui (Docència o Docència/recerca). Per defecte són tots de Recerca i es podrà canviar si és necessari per la tipologia de projecte que es dona d'alta i/o per la unitat que l'ha de gestionar.

El camp disposa de tres opcions programades: Hores Recerca, Hores Docència i Hores Recerca/Docència.

Imatge d'una interfície d'usuari que mostra un formulari amb quatre camps de selecció: 'TS Tipus assignació:', 'TS Bloquejar:', 'TS Dedicació hores:' i 'Dictamen Comitè d'ètica:'. El camp 'TS Dedicació hores:' està seleccionat i mostra una llista desplegada amb tres opcions: 'Hores Recerca', 'Hores Docència' i 'Hores Recerca/Docència'. Les opcions 'Hores Recerca' i 'Hores Recerca/Docència' estan ressaltades en groc.

Aquestes opcions afecten sobre el consum de les hores a justificar a l'eina de Timesheets del PDI (IP i participants). Si és un projecte de recerca consumirà les hores de recerca habituals. Llavors, el camp en l'alta del projecte ha d'estar marcat, per defecte, com a "Hores recerca".

Per altra banda, els projectes vinculats a l'activitat docent/acadèmica i que cal justificar en l'eina de Timesheets com a hores de docència del PDI, el camp ha d'estar marcat com a "Hores docència" o "Hores Recerca/Docència". En aquest cas, les persones gestores del projecte hauran de fer el canvi de la opció a la que s'ajusti.

3- Dictamen comitè d'ètica

El [Comitè d'Ètica](#) de la UPC és un òrgan **consultiu i assessor** del Consell de Govern, del Consell Social i de tota la comunitat universitària, en matèria d'ètica, en totes les seves vessants i àmbits d'actuació, tal com la recerca, la innovació, la transferència de coneixement a la societat, i la docència. Per començar el procés de revisió, el sol·licitant ha d'emplenar el [Qüestionari de sol·licitud](#) que s'enviarà al comitè per la valoració. Aquesta sol·licitud sempre ha de ser prèvia a l'inici del projecte.

El comitè tècnic es reuneix un cop al més i ho passa al "gran comitè" que donarà, si es compleixen les condicions, el dictamen positiu o negatiu final.

Un cop tinguem el resultat i es doni d'alta el projecte a SAP ha de tenir informat aquest camp:

	ID Dict.	Desc. Dictamen comit
TS Tipus assignació:	01	No té cap dictamen del CE
TS Bloquejar:	02	Dictamen CE favorable
Dictamen Comitè d'ètica:	03	Dictamen CE en tràmit
	04	Dictamen CE denegat

Prémer “intro” un cop informat per tal que quedi enregistrat i en els casos 02 i 04 s’haurà d’informar el codi del dictamen:

TS Tipus assignació:	No límit hores per tasques
TS Bloquejar:	Justificació No bloqueja calendari
Dictamen Comitè d’ètica:	02 Dictamen CE favorable
Codi:	2023-010

4- PACAE – Riscos Laborals - Programa d’ajuda per a la coordinació d’activitats empresarials

Preguntes relatives a la coordinació d’activitats empresarials per la mobilitat de persones que fan activitat amb risc laboral a centres externs i/o a la UPC (PACAE). També hi ha la informació sobre el risc laboral i l’adreça web del PACAE per accedir al formulari preceptiu del SPRL.

En el cas de seleccionar alguna de les opcions “Sí”, automàticament s’envia al PDI i a la “persona de contacte” un e-correu. També es remet un correu al SPRL (sprl.pacae@upc.edu) per informar que hi ha una petició en curs/pendent.

Cal tenir en compte, que en alguns casos, les recomanacions del PACAE pot comportar un increment de despesa en el desenvolupament del projecte i per tant un increment del pressupost del projecte.

Riscos laborals:	
Cofin. fons europeu	NN, NO UPC va a entitat i NO entitat va a UPC. PACAE
Publicitat:	NS, NO UPC va a entitat i SÍ entitat va a UPC. PACAE
	SN, SÍ UPC va a entitat i NO entitat va a UPC. PACAE
	SS, SÍ UPC va a entitat i SÍ entitat va a UPC. PACAE

5- Classificació UNEIX i Codi convocatòria UNEIX i Destinació UNEIX, Client i origen finançament UNEIX.

Els camps UNEIX són dades que s’informen anualment a la Generalitat, indispensables per a que la Secretaria d’Universitats i Recerca calculi l’import de subvenció a atorgar a la UPC.

Classificació UNEIX

El camp Classificació UNEIX determina si el projecte s’ha d’informar o no a UNEIX.

Si el projecte no té com finalitat la recerca, Classificació UNEIX = **No aplica**

Els projecte de coordinació, Lletra-9*, per exemple, són No aplica donat que no és un projecte de recerca sinó que es tracta d’un PEP on s’informa, només, l’import dels socis.

Si el projecte té com objectiu la recerca, haurem de triar entre:

a) Classificació UNEIX =Competitiu

Quan els recursos econòmics ingressats per la institució, procedeixen d’una concessió atorgada en el marc d’una convocatòria competitiva, per tal de finançar qualsevol tipus de despesa que generi, específicament, l’activitat de R+D.

b) Classificació UNEIX = No competitiu

Quan els recursos econòmics ingressats per la institució, procedents d'un contracte, un conveni, una col·laboració o una concessió atorgada via resolució (subvenció directa), amb l'objectiu de finançar despeses generades per les activitats de R+D.

Només a títol orientatiu, podem dir que la relació lletra Element PEP i Classificació UNEIX és la següent (excepcions a banda).

[Veure ANNEX "Codificació lletra de projecte i classificació UNEIX"](#)

Codi Convocatòria UNEIX

És un codi de 10 dígit que assigna la Generalitat a cada una de les convocatòries/subvencions que apareixen cada any i que tots els projectes amb Classificació UNEIX = Competitiu han de tenir informat. Per informar aquest camp [Veure ANNEX "Codi Subvenció/convocatòria UNEIX i codi Destinació UNEIX"](#)

Codi Destinació UNEIX

És un codi de 4 dígit que assigna la Generalitat a les possibles destinacions finals que té el projecte i que cal informar en tot projecte amb Classificació UNEIX = No competitiu.

[Veure ANNEX "Codi Subvenció/convocatòria UNEIX i codi Destinació UNEIX"](#)

Client i Origen Finançament UNEIX

El client és l'organisme del qual rebem els diners. Quan s'informa el camp Client, queda informat automàticament el camp "Origen finançament UNEIX" amb el codi UNEIX que correspon al client. Tot codi SAP de client té el seu corresponent codi UNEIX.

El codi organisme UNEIX s'assigna al codi SAP quan es dona d'alta el Deutor.

Pot passar que el camp Origen finançament UNEIX aparegui en blanc o amb 9999999999 (PENDENT). En aquest cas, cal contactar amb qui dona d'alta el Deutor per a que l'informi. Una vegada fet, apareixerà automàticament el codi a l'Alta del projecte.

Cas especial:

Hi ha casos on el Client no és qui finança el projecte i, per tant, no és l'organisme finançador.

Son casos on la UPC participa en la sol·licitud però l'ajut va dirigit a empreses i són elles les que reben la subvenció. En aquests casos serà necessari modificar manualment el camp Origen Finançament UNEIX i informar el codi UNEIX de l'organisme finançador.

Si no es modifica, tampoc es podrà informar el camp Codi convocatòria UNEIX perquè no apareixerà l'ajut.

Els projectes amb aquesta casuística són:

Projecte	Client	Origen finançament	Codi UNEIX a informar a Origen finançament
CIEN	Empresa A	CDTI	0000001872
AEESD	Empresa B	MINETUR	0000004395
RETOS	Empresa C	AGENCIA ESTATAL INVESTIGACION	0000012933

Per exemple:

Client:	5021484 ACCIONA CONSTRUCCION SA		☒ Elem. planif.						
Dates									
Document:	29.04.2015	Registre:	23.10.2015	Inici:	01.01.2017	Final:	31.12.2018	Tanca:	
Altres dades					Imports				
Tipus projecte:	3	3-Conveni, Europeu / cobraments.			UPC:	33.750			
Grup projectes:	1	CONVENIS			Amplacions:	0			
Tipus d'activitat:	91	Pendent de Classificar			Ajust import:	0			
EC/Overhead EC:	Si/Si Permet EC's i Overhead EC's			Total UPC:	33.750				
Beques IR:	BS Permet Beques d'iniciació RECERCA			Tots els imports per la base					
Riscos laborals:									
Cofin. fons europeu:	NO	No en té							
Publicitat:	No								
UNEIX									
Classificació UNEIX:	Competitiu								
Origen Financament UNEIX:	0000001872			CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL (CDTI)					

Sector UNEIX

Trobareu el camp Sector UNEIX a la pestanya Dades gestió pel cas dels projectes Confidencials (No competitiu).

El camp Client (empresa/organisme) d'un projecte confidencial no s'informa a UNEIX però UNEIX demana saber a quin sector pertany el client amb qui tenim contracte de confidencialitat.

Es tracta d'informar un dels quatre codis que apareixen: 1121, 1122, 5121 i 5122:

Element PEP:	C-11146		Visions 2018-2020 (Steam anella i Forum)		☒ Confidencial (dades no públiques)
Dades investigador Dades projecte Dades gestió Àmbits Tancament projectes FMDERIVER					
EC/Overhead EC:	Si/Si Permet EC's i Overhead EC's		TS Tipus assignació:	No	
Beques IR:	BS Permet Beques d'iniciació RECERCA		TS Bloquejar:	Jus	
Característiques:	☐		Dictamen Comitè d'ètica:	01	
Riscos laborals:	NN, NO UPC va a entitat i NO entitat va a UPC....				
UNEIX					
Classificació UNEIX:	No competitiu				
Origen Financament UNEIX:	0000001235		BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, S.A. (B:SM)		
Codi sector UNEIX:	1121 SECTOR EMPRESA, EMPRESAS, PRIVADAS, CATALUNYA 1122 SECTOR EMPRESA, EMPRESAS, PRIVADAS, ESPANYA (SENSE CAT) 5121 SECTOR ESTRANGER, EMPRESAS ESTRANGERES, PRIVADAS, UNIÓN EUROPEA 5122 SECTOR ESTRANGER, EMPRESAS ESTRANGERES, PRIVADAS, RESTA DEL MÓN				
Destinació UNEIX:					
Overhead					

6- Overheads, deducció d'IVA

Overhead general UPC

Segons la tipologia del projecte la UPC reté un percentatge variable dels ingressos obtinguts, l'overhead. Aquest fons es destina a compensar els **costos indirectes** de les activitats per fer projectes.

El camp és obligatori i, per tant, si no està ple, apareixerà un missatge d'error. El valor informat al camp ha d'existir a la taula mestre de tipus d'overhead.

És un camp transcendent doncs el percentatge informat determinarà la retenció a la comptabilització d'ingressos.

Hi ha una taula amb l'històric d'overheads a la ZPSPANTPROY on podem veure els canvis que ha tingut aquest camp amb la data i l'usuari que l'ha fet.

En cas que s'estipuli, amb les autoritzacions pertinents, un overhead diferent del que li correspondria al projecte, és important deixar-ho anotat a la primera pestanya, al camp de les observacions, i disposar d'un document signat autoritzant aquesta variació del tipus, que pot ser a l'alça o a la baixa, adjuntat a la carpeta de Cavalieri del projecte.

A determinats codis de projecte (C, E, S, U...) aquest camp surt informat per defecte segons les directrius establertes però pot ser canviat en cas que així es necessiti quan es tracti d'algun projecte amb característiques especials.

Overheads per defecte		
Projecte	Tipus	Temporalitat
S*	A	No
U*	A	No
C*	C	Si
G*	C	Si
E*	E	Si (no ampliacions)
Q*	Q	Si
F9*	0000	No
F09*	0000	No
J9*	0000	No
O9*	0000	No
Q09*	0000	No

Hi ha codis que estan subjectes a **temporalitat** com podeu veure a la taula de SAP que tenim de guia, són els C/E/Q.

Aquesta temporalitat està basada en la **"Data registre"** del projecte:

A	01.01.1900	31.12.2099	21,00
B	01.01.1900	31.12.9999	12,07
C	01.01.1900	06.01.2000	12,70
C	07.01.2000	31.03.2012	14,70
C	01.04.2012	31.03.2014	16,70
C	01.04.2014	31.12.2022	17,70
C	01.01.2023	31.12.9999	21,00
E	01.01.1900	31.03.2014	17,20
E	01.04.2014	31.12.2022	18,20
E	01.01.2023	31.12.9999	20,00
H3	01.01.1900	31.12.9999	100,00
Q	01.01.1900	31.12.2011	14,70
Q	01.01.2012	31.12.9999	21,00

El programa validarà que la data de registre més recent, **incloses les dates de registres de les esmenes d'increment d'import**, estiguin dintre del rang de dates de l'overhead informat al camp.

Per exemple els projectes que tenen tipus d'overhead "C", si la data de registre és entre el 07/01/2000 i el 31/03/2012, mantindran l'overhead al qual van ser **pressupostats i signats** i seran gravats amb el 14,70%, si és posterior aniran al 16,70% i a partir del 01/04/2014 al 17,70% i a partir de gener 2023 al 21%. Com a data de registre es té en compte també la de les esmenes que amplien import, **quan un contracte és ampliat en import agafa la data de registre d'aquesta esmena i actualitza el tipus per ingressos futurs**, encara que a la taula de dades mestres del projecte es vegi el tipus inicial del projecte. Si la esmena s'anul·lés tornaria als valors d'import i dates anteriors.

Si és necessari un nou tipus d'overhead s'ha de demanar a l'àrea SICSAP – SGCRI

➤ **Contractes:**

Tant pels codis C* com G* SAP posa per defecte el tipus d'overhead "C". En el procés de fer un document comptable d'overhead dels ingressos, el programa en aquest cas que el tipus d'overhead té més d'una entrada a la taula segons dates mira que la **data de registre** del projecte o d'esmena d'**increment** d'import més recent estigui dintre del rang de dates indicat a la taula i agafa el % corresponent.

Quan triem a la ZPSPANTPROY el tipus d'overhead, es comprova que la data de registre més gran informada (de projecte o d'esmena d'increment d'import) estigui dintre del rang de dates contemplat a la taula per aquest tipus. Si no hi és s'ha de demanar.

➤ **Serveis:**

Hi ha altres tipus de projectes, com per exemple els serveis, que no tenen aquesta aplicació de l'overhead temporal, i per tant quan canviem el tipus impositiu les noves factures ja l'han de reflectir.

➤ **Projectes tipus 1:**

la UPC també rep d'algunes institucions, juntament amb les subvencions, certes quantitats en concepte de compensació per costos indirectes(incloses en la subvenció). Aquestes aportacions es retenen del projecte com 100% overhead, i els projectes al donar-los d'alta van al 0%.

Tipus de projecte	Tipus overhead	Tractament IVA
F, J, K, L, R	0	100

➤ **Projectes internacionals:**

L'overhead per defecte és el "E". Està subjecte a temporalitat pel que fa a la data registre dels projectes **no a les esmenes posteriors com en el cas de contractes**.

Els Marie Curie van a flat rate – tarifa plana, per tant el màxim 9,8% **al menys fins a la data d'edició d'aquest apartat (gener 2014)**.

Act.	Fecha	Fecha	Perc.	Perc.	Perc.	Perc.
0022	01.09.2001	31.12.9999	9,80	0,00	0,00	0,00

I alguns projectes (molt pocs) que només paguen viatges, l'overhead és 0.

➤ **Projectes "I" i "V" (donacions i altres subvencions):**

S'ha de resoldre en cada alta quin és el percentatge corresponent doncs estan subjectes a circumstàncies diverses, la decisió és fruit de llegir les condicions dels ajuts i donacions, la seva justificació i destí i en cas de dubte consultar als responsables que poden prendre la decisió. És convenient fer servir el camp d'observacions a la primera pestanya del projecte per deixar constància del motiu del tipus d'overhead introduït i poder argumentar amb posterioritat les comptabilitzacions.

➤ **Projectes de coordinació:**

Si el codi de projecte comença per E9*, E09*, F9*, F09*, J9*, Q9*, Q09* sortirà "0000" amb percentatge zero. També que si es selecciona una classe de projecte que comença per 8* ha de tenir el mateix índex "0000". Si s'introdueix un tipus diferent el sistema mostra un missatge d'error i no deixa gravar si no el canvien. El missatge que veureu és "Per projectes de coordinació l'overhead ha de ser 0".

14.1.1 Retenció general aplicada als ingressos

L'aplicació de la retenció (*overhead*) es concretarà de la següent manera:

Convenis i contractes:	S'aplicarà el 21%
Projectes internacionals	
Horizon Europe:	Les atorgades per l'entitat financeradora com a costos indirectes.
Altres programes internacionals:	Les atorgades per l'entitat financeradora com a costos indirectes.
Altres Projectes i Subvencions:	Les atorgades per l'entitat financeradora com a costos indirectes. En cas que l'entitat no especifiqui els costos indirectes, s'aplicarà el 21% dels costos directes, sempre i quan la modalitat de justificació siguin a costos totals.
Serveis, cursos i congressos:	S'aplicarà el 21%
Donacions:	S'aplicarà el 21% a excepció de Donacions per a beques de grau i màster i per a ajuts predoctorals i postdoctorals on s'aplica el 12,7%.
Càtedres empresa:	S'aplicarà segons l'Acord núm. 213/2016 del Consell de Govern pel qual s'aprova la normativa de Càtedres d'Empresa.
Altres aplicables:	S'aplicarà el 21%

Overhead departamental

A més d'aquest overhead general, les unitats bàsiques o estructurals podran, si així ho decideixen els seus òrgans de govern col·legiats, aplicar una retenció de caràcter variable i voluntària a les activitats realitzades pels professors de la unitat, sobre els ingressos dels projectes. Aquesta segona retenció, coneguda com el

“segon overhead”, revertirà íntegrament a la unitat estructural i es fa per un % de les factures emeses i abonades en el període de liquidació.

L'Àrea de recerca genera periòdicament el procés de càlcul automàtic d'aquestes retencions i per tal que es produeixin els trasllats de recursos han d'estar informats els percentatges i els projectes origen i destí implicats dins l'apartat corresponent del mestre.

% de 2º overhead existents					
PEP origen	Exercici...	Període...	PEP destí	% overhead	Observacions
C-07952	2012	1	D-00153	2,00	Overhead departamental segons acord març 2012

Només informar en el cas que el departament o centre tingui 2n overhead

Tractament IVA

Els possibles valors pel tractament d'IVA al comptabilitzar despeses són:

- DEDUIB - Deduïble
- NODEDU - No deduïble
- PRORRT - Prorrata

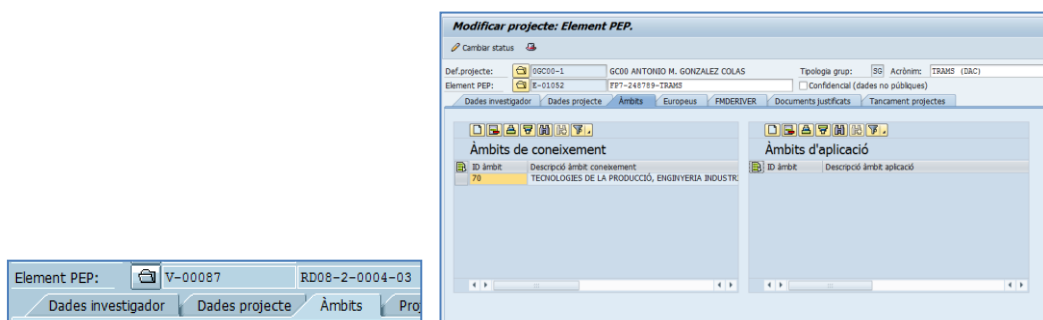
Per a la UPC, és essencial mantenir un registre precís de les operacions subjectes i exemptes d'IVA, així com de les despeses associades a cada tipus d'operació. Això permetrà aplicar correctament la prorrata i garantir que només es dedueix l'IVA en les despeses que realment ho permeten segons la legislació vigent.

Els valors estan vinculat a la Classe de Projecte i surten per defecte. No són modificables. La taula d'assignació de tractaments d'IVA és la següent:

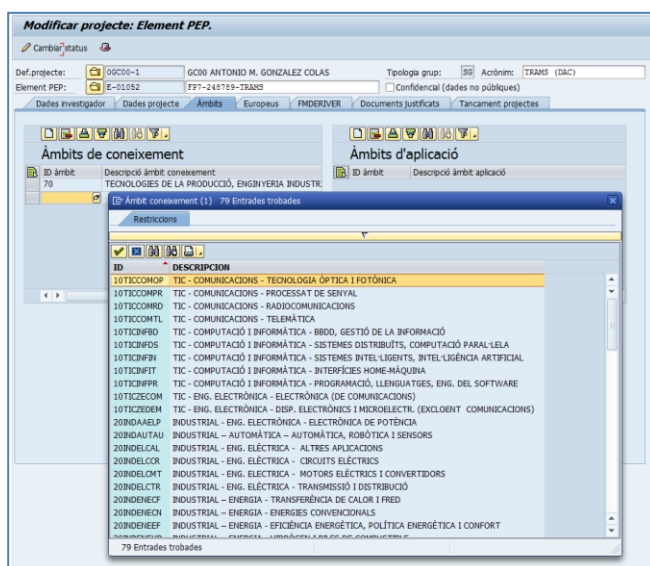
Classe projecte	Descriptiu Classe projecte	Tractament d'IVA
0	Projectes sense ingressos	Deduïble
1	Suport tècnic i prestació de serveis	Deduïble
10	Subvencions projectes MINECO	Deduïble
11	Convenis projectes recerca	Deduïble
12	Subvencions projectes (no Mini. ni Ge)	Deduïble
13	Aportacions projectes RECERCA	Deduïble
14	Infraestructures MINECO	Deduïble
16	Ajuts Privats Project Recerc (No dona	Deduïble
18	Grups Consolidats Generalitat SGR	Deduïble
19	Accions especials (no MINECO)	Deduïble
2	Conveni Càtedra Empresa	Deduïble
20	Projectes de Recerca Europeus	Deduïble
25	Subcontractes de Projectes Europeus	Deduïble
40	Subvencions projectes Ministerios	Deduïble
60	Llicències i patents	Deduïble
70	Convenis competitius internacionals	Deduïble
21	Subvencions Europees RR.HH	Deduïble
41	Subvencions projectes Generalitat	Deduïble
36	Formació a tercers	No deduïble
37	Subvencions Formació	No deduïble
82	Coordinació de Projectes de Europa	No deduïble
83	Coordinació projectes de l'ESTAT	No deduïble
84	Coordinació Generalitat	No deduïble
3	Càtedra Empresa Docència + Recerca	Prorrata
15	Aportació NO proj.recerca <5.000 i an	Prorrata
17	Aportacions congressos	Prorrata
22	Accions Especials MINECO	Prorrata
23	Aport. NO proj.rec.≥5.000 i/o plurian	Prorrata
24	Ajuts Predoctorals i postdoctorals	Prorrata
26	Donacions (certificat)	Prorrata
34	Inscripcions Congressos	Prorrata
90	Altres subvencions (no projectes)	Prorrata
99	Altres	Prorrata

Cl.	Trat. IVA
0	DEDUIB
1	DEDUIB
10	DEDUIB
11	DEDUIB
12	DEDUIB
13	DEDUIB
14	DEDUIB
15	PRORRT
16	DEDUIB
17	PRORRT
18	DEDUIB
19	DEDUIB
2	DEDUIB
20	DEDUIB
21	DEDUIB
22	PRORRT
23	PRORRT
24	PRORRT
25	DEDUIB
26	PRORRT
3	PRORRT
34	PRORRT
36	NODEDU
37	NODEDU
40	DEDUIB
41	DEDUIB
60	DEDUIB
70	DEDUIB
82	NODEDU
83	NODEDU
84	NODEDU
90	PRORRT
99	PRORRT

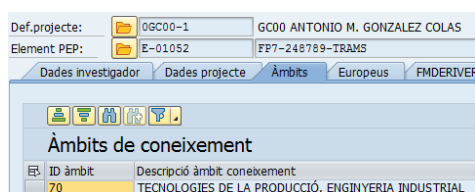
Els àmbits es gestionaran dins de la pestanya ÀMBITS. És obligatori introduir al menys un valor a cada tipus d'àmbit:



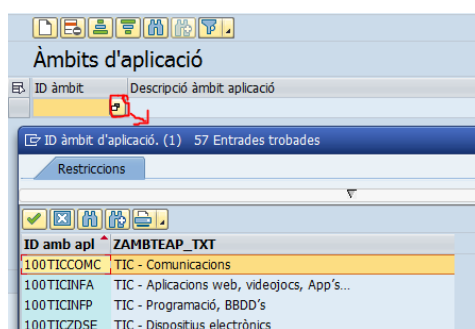
Pantalla un cop seleccionada la icona de l'alta .



Pantalla un cop seleccionada la icona de baixa :



Visualització del projecte:



(nota: àmbits d'exemple, no són dades reals)

[Veure annex “Àmbits de coneixement i d’aplicació”](#)

d) Pestanya de Projectes tipus 1 i pestanya pressupost sol·licitat/concedit

Pestanya Projectes tipus 1

Els projectes tipus 1 disposen d'una pestanya pròpia per introduir tota la informació necessària i on haurem d'emplenar els següents camps:

Clau Convocatòria i Any Convocatòria, escollir entre els codis de la taula emergent el que correspongui i informar l'exercici de la resolució de la mateixa. Aquests dos codis són bàsics per la generació d'informes de consulta posteriors per part dels usuaris SAP i gRDI. També pel control de la imputació de despeses (dates i venciment). D'acord amb aquesta clau quedaràn informats automàticament els períodes de justificació econòmica i tècnica del projecte. Si la auditoria és auditable i les imdemnitzacions elegibles.

Índex	Rec...	Data inici	Data fi	Exerc...	Tri...	Data previst...	Data pres...	Import previst jus...	Previst justificar CD	Previst justificar CI	Import justificat	Notes
1	☐	01.12.2022	31.12.2022	2022		31.03.2023		129.030,00	112.200,00	16.830,00	0,00	
2	☐	01.01.2023	31.12.2023	2023								
3	☐	01.01.2024	31.12.2024	2024								
4	☐	01.01.2025	31.05.2025	2025								

Acrònim Convocatòria, en el cas de que existeixi a la taula de Convocatòries UNEIX es visualitzarà automàticament sinó l'haureu d'introduir. En el cas contrari de que no existeixi sortirà en el camp Acrònim Convocatòria el text "**Pendent alta Uneix**". Aquest camp a partir de 2021 ja no està vinculat a UNEIX.

Expedient econòmic: Quan arriben els cobraments de subvencions sovint ens trobem amb informació incompleta a l'hora d'identificar-los, a més els rebem per un import que generalment correspon d'una tacada a les partides pendents de diferents projectes d'una mateixa convocatòria, i es fan difícils de lligar.

La referència que apareix als extractes bancaris és exactament la mateixa que apareix a la resolució dels projectes a l'apartat de "Expediente Económico".

És important posar aquesta referència al mestre d'aquests projectes en el moment de donar-los d'alta per tal de facilitar la localització dels mateixos quan arriben els diners. El lloc on es pot trobar aquest codi és:



MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN NACIONAL DE I+D+i
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

ORGANISMO: UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

Referencia proyecto	Título proyecto	Código
UNPC08-4E-001	Microtrón	
UNPC08-4E-002	Nuevo ordenador paralelo para el campus de Terrassa de la UPC	
UNPC08-4E-003	AMPLIACIÓN DEL SIMULADOR DE POSICIONAMIENTO DINÁMICO	
UNPC08-4E-005	Cluster de Cálculo de Alto Rendimiento del Departamento MA-I de la UPC	
UNPC08-4E-006	MEJORA DE LA CAPACIDAD DE OBSERVACIÓN Y OPERACIÓN EXPERIMENTAL DEL LIM/UPC	
UNPC08-4E-007	Equipo para la caracterización de materiales y estructuras mediante ensayos no destructivos	
UNPC08-4E-008	Adquisición de un espectrómetro de energía dispersiva de rayos X (EDS)	

DATOS INDIVIDUALES POR PROYECTOS

REFERENCIA: TIN2009-13591-C02-01
ORGANISMO: UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
CIF: Q0818003F
CENTRO: DPTO. LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS
INVESTIGADOR PRINCIPAL: FRANCISCO JAVIER LARROSA BONDIA
TÍTULO: RESTRICCIONES BLANDAS CON PESOS: CASOS CENTRALIZADO Y DISTRIBUIDO
PLAZO DE EJECUCIÓN: DEL 01/01/2010 AL 31/12/2012
PRESUPUESTO FINANCIABLE: 49.126,01 €
RÉGIMEN PRESUPUESTO: COSTE MARGINAL
TOTAL CONCEDIDO: 49.126,01 €
APLICACIÓN ECONÓMICA: 21.05.4638.750-21.05.4638.754
EXPEDIENTE ECONÓMICO: PIA12009-38

Consulta d’anualitats, des de aquesta pestanya tenim un accés directe a l’ALV de consulta d’anualitats donades d’alta del projecte, a aquesta consulta també podrem veure els **reintegraments** en cas que existeixin i els documents de compensació. S’obrirà en una nova finestra.

Taula de justificacions, on s’indicarà automàticament i segons les dates del projecte cada exercici de reconeixement d’ingrés (anualitat) i la data prevista de justificació que correspongui segons les bases de la convocatòria. S’ha de comprovar que sigui correcte i informar l’import previst de justificació omplint les caselles de Costos Directes i Indirectes i automàticament s’informarà el total de l’import previst a justificar.

Tenim a la pestanya de "justificacions" el detall dels costos directes i indirectes que és un càlcul automàtic del percentatge i es calcularà a partir d’aquests camps.

La majoria de les convocatòries es justifiquen anualment però algunes només al finalitzar el projecte, altres trimestralment o semestralment. Al introduir una ampliació de temps s’ha d’indicar la data prevista de justificació que en aquest cas **no s’informarà per defecte**. Aquests camps són obligatoris, si hi ha codi de convocatòria, i estan automatitzats pels projectes creats o modificats a partir del 06/10/2016. També es mostra el justificat per cada exercici carregat des del programa de justificacions.

Aquesta parametrització incideix directament en la tasca de comptabilitzar les despeses, si els venciments introduïts no concorden amb els permesos segons les convocatòries no podrem comptabilitzar, per tant, és molt important la seva correcta introducció.

Justificació Auditable, el camp està protegit quan la convocatòria estigui classificada amb un SÍ (Sí és auditable) o un NO (No és auditable) i informat amb el valor assignat. No es podrà modificar.

En el cas de convocatòries amb el valor “SP” (segons projecte) al mestre del projecte ho haurem d’indicar nosaltres al fer l’alta o al modificar projectes i sempre ho podrem modificar.

Per projectes sense convocatòria a la taula l’usuari que dona d’alta el projecte triarà SÍ/NO.

Indemnització elegible, el camp surt emplenat per defecte segons el valor que s’hagi posat a la convocatòria i mostra si és una despesa elegible o no.

Pestanya Pressupost Sol·licitat / concedit:

Def.projecte: Marcel Hurlimann Ziegler Tipologia grup: Acrònim:

Element PEP: CGL2008-00299/BTE ☐ Confidencial (dades no públiques) ☐ Personal vinculat

Dades investigador Dades projecte Àmbits Projectes tipus 1 **Pressupost sol·licitat/concedit** Justificacions Tancament projectes FMDERIVER

PRESSUPOST SOL·LICITAT/CONCEDIT					
Descripció	I. Sol·licitat	I. Concedit	I. Modificat	Total Concedit	Justificat
1. DESPESES DE PERSONAL	68.857,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1 DESPESES DE PERSONAL	68.857,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. VIATGES I DIETES	93.240,00	0,00	0,00	0,00	8.684,63
2.1 VIATGES I DIETES	93.240,00	0,00	0,00	0,00	8.684,63
3. ALTRES DESPESES	50.747,00	0,00	0,00	0,00	4.421,09
3.1 ALTRES DESPESES	50.747,00	0,00	0,00	0,00	4.421,09
4. ADQUISICIÓ INVENTARIABLE	58.081,00	0,00	0,00	0,00	928,00
4.1 ADQUISICIÓ INVENTARIABLE	58.081,00	0,00	0,00	0,00	928,00
5. LLOGUER INVENTARIABLE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1 LLOGUER INVENTARIABLE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. MANTENIMENT INVENTARIABLE	6.000,00	0,00	0,00	0,00	4.053,00
6.1 MANTENIMENT INVENTARIABLE	6.000,00	0,00	0,00	0,00	4.053,00
7. FUNGIBLES	80.000,00	0,00	0,00	0,00	12.907,06
7.1 FUNGIBLES	80.000,00	0,00	0,00	0,00	12.907,06
8. PENDENT D'ASSIGNAR	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00
8.1 PENDENT D'ASSIGNAR	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00
9. OVERHEAD	0,00	33.600,00	0,00	33.600,00	0,00
9.1 OVERHEAD	0,00	33.600,00	0,00	33.600,00	0,00
TOTAL	356.925,00	193.600,00	0,00	193.600,00	30.993,78

Pels projectes que tinguin associat un codi de convocatòria hi ha una taula on registrar per cada grup de classes de cost (Viatges, Fungible, Inventariable...) els següents imports de pressupost:

- Import sol·licitat (Sol·licitud)
- Import concedit (Resolució)
- Import modificat (Esmenes acceptades posteriors)

S'informarà per cada grup de classes de cost de nivell més baix. L'import concedit es calcula automàticament i l'import justificat s'anirà omplint al presentar les justificacions.

Els grups de classes de cost que es proposen depèn del codi de convocatòria i la variant de grups de classes de cost que té assignada a la taula mestre de convocatòries.

Les dades d'imports (import sol·licitat, import concedit, import modificat) es guardaran a la base de dades del sistema perquè en el procés de visualització de seguiment pressupostari de projectes competitiu es puguin mostrar mitjançant informes a SAP i gRDI.

La utilitat i fiabilitats dels informes està en consonància amb la qualitat i manteniment de les dades introduïdes a aquesta taula.

Important: abans de passar a qualsevol altre pestanya fem GRABAR / GUARDAR

e) Pestanya de Projectes Europeus

Aquesta pestanya s'activa pels projectes Internacionals, grup de projecte "3", en principi lletres E* i Q*.

Conté uns camps per gestionar les justificacions, els ingressos i els cobraments de projectes internacionals.

Altres dades

Tipus projecte: 3-Conveni, Europeu / cobraments.

Grup projectes: PROJECTES INTERNACIONALS

Dades investigador | Dades projecte | Àmbits | **Europeus** | Tancament projectes | FMDRIVER

Any Convocatòria: 2015 | Durada: 36
 Origen fons: 1 | PROGRAMA MARCO | Data inici: 01.11.2016
 Programa: H2020-LEIT-ICT | Leadership in Enabling and Industrial Te | Data final: 06.02.2020
 Acrònim Convocatòria: H2020-DRS | Cost total projecte UPC: 748.125,00
 Instrument: RIA | Finançament UPC: 812992,82 | % ajuda UE: 0,00
 Núm. contracte: 732253 | Justificació Auditable: Sí és auditable

Justificacions

Acció	Observacions	Data inici	Data fi acció	Data previ...	Data justific...	Import justificat	Requested	Import acceptat	Notes
CS01	DATA PREVISTA CS1	01.11.2016	30.04.2018	02.05.2018	18.06.2018	369.119,63	369.119,63	0,00	
IR01	DATA PREVISTA IR1	01.11.2016	31.10.2017	16.11.2017		0,00	0,00	0,00	
CS02	DATA PREVISTA CS2	01.05.2018	31.10.2019	15.11.2019	15.04.2020	443.873,19	443.873,19	0,00	
IR02	DATA PREVISTA IR2	01.05.2018	31.10.2018	16.11.2018		0,00	0,00	0,00	

Total justificat: 812.992,82 | Total requested: 812.992,82 | Total acceptat: 0,00 | Obrir llistat d'accions

Cobraments projectes europeus

Acció	Import cobrat	Manament	Doc. compe...	Data doc. co...	Observacions
AVFY	224.438,00	4100110939	9001610804	15.11.2016	
CS01	74.812,50	4100147712	9001612236	15.10.2018	
CS02	177.086,57	4100179397	9001605610	30.06.2020	

Total import cobrat: 476.337,07 | Obrir llistat de cobraments

Dades consorci

Rol UPC:	C	COORDINADOR	
C.. Norm participant	Persona de contacte	Telèfon	E-mail
C UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA	ANNA TOR FONT		
P BITTIUM WIRELESS OY			
P FRAUNHOFER GESELLSCHAFT ZUR FOERDERUNG DER ANGEWANDTEN FORSCHUNG E.V.			

Any convocatòria i Acrònim de la Convocatòria: l'any serà obligatori pels projectes enregistrats a partir del 2015, tot i que també el podreu introduir per anys anteriors. Apareixerà automàticament a partir del codi convocatòria UNEIX si està donat d'alta. En el cas de que existeixi a la taula de Convocatòries UNEIX es visualitzarà automàticament l'Acrònim de la Convocatòria, no l'haureu d'introduir.

Origen fons, Programa, Instrument: seleccionar el *match code* i escollir.
Número contracte, que apareix al GA (Grant Agreement)

Cost total projecte UPC: "Budget departament". L'import que ens hem de gastar (Total Cost). Es calcula automàticament al introduir el percentatge d'ajuda UE.

Finançament UPC: "Requested departament". L'import (%) que ens finançaran (UE Contribution)

Durada: 36
 Data inici: 01.11.2016
 Data final: 06.02.2020
 Cost total projecte UPC: 1016241,03
 Finançament UPC: 812992,82 | % ajuda UE: 80,00
 Justificació Auditable: Sí és auditable

Justificació Auditable: El camp està protegit quan la convocatòria estigui classificada amb un SÍ (Sí és auditable) o un NO (No és auditable) i informat amb el valor assignat. No es podrà modificar.

En el cas de convocatòries amb el valor "SP" (segons projecte) al mestre del projecte ho haurem d'indicar nosaltres al fer l'alta o al modificar projectes i sempre ho podrem modificar.

Per projectes sense convocatòria a la taula l'usuari que dona d'alta el projecte triarà SÍ/NO.

Europeus | FMDRIVER | Justificacions | Tancament projectes

Durada: 24
 Data inici: 01.09.2017
 Data final: 31.08.2019
 Pressupost UPC: 70.000
 Finançament UPC: 70.000
 Justificació Auditable: No és auditable

Taula de Justificacions: Informar els períodes a justificar:

Acció	Observacions	Data inici	Data fi acció	Data previ...	Data justific...	Import justificat	Requested	Import acceptat
AVPY	ADVANCED PAYMENT					0,00	0,00	0,00
CS01	DATA PREVISTA CS1	01.04.2013	31.03.2015		15.04.2015	144.128,74	144.128,74	89.181,53
CS02	DATA PREVISTA CS2	01.04.2015	31.03.2017		27.04.2017	199.955,99	199.955,99	55.571,91
Total justificat:						344.084,73	Total requested:	344.084,73
							Total acceptat:	144.753,44

Hi ha un desplegable a la taula de justificacions on triar l'acció entre els codis de les possibles accions (4 dígits).

The screenshot shows the 'Justificacions' window with a dropdown menu open for the 'Acció' field. The dropdown lists various codes and their descriptions:

Codi Acció	DESCRIPCIO
CACT	Cost Action
CS01	Cost Statement 1
CS02	Cost Statement 2
CS03	Cost Statement 3
CS04	Cost Statement 4
CS05	Cost Statement 5
CS06	Cost Statement 6
CS07	Cost Statement 7
CS08	Cost Statement 8
CS09	Cost Statement 9
CS10	Cost Statement 10
CS11	Cost Statement 11
CS12	Cost Statement 12
CS13	Cost Statement 13
CS14	Cost Statement 14
CS15	Cost Statement 15
CS16	Cost Statement 16
CS17	Cost Statement 17
CS18	Cost Statement 18

Aquestes accions s'han d'ajustar a la realitat per tal que facin possible la seva gestió amb agilitat a l'hora d'exploitar-les per justificar i extreure informes. Intentem no crear tipologies innecessàries.

Les dades de les justificacions s'informen a la mateixa línia que l'acció corresponent:

Acció	Observacions	Data inici	Data fi acció	Data previ...	Data justific...	Import justificat	Requested	Import acceptat
-------	--------------	------------	---------------	---------------	------------------	-------------------	-----------	-----------------

Les accions introduïdes amb anterioritat a establir els actuals codis poden tenir altres formats.

Al introduir una nova acció a la taula hem d'informar la "Data inici", "Data fi", "Data prevista justificació". Són dades modificables si cal amb posterioritat.

La data prevista de justificació és molt útil per poder planificar aquestes tasques. Tenim informes on les podem explotar.

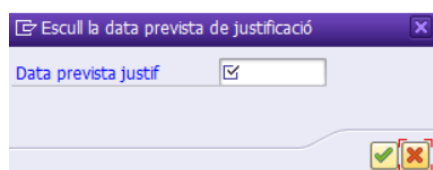
Per projectes que no la tenien informada amb anterioritat a introduir aquest camp la demanarà al modificar qualsevol dada del mestre si:

L'acció finalitza a partir del 2018 ! el camp "Data justificació" està en blanc

Quan es premi el desplegable d'aquest camp, apareixerà una finestra on l'usuari podrà escollir-ne la data:



- Pendent d'informar, es col·loca la data 31.12.9999 per poder-los filtrar quan es fa la planificació. Tan aviat es conegui amb certesa aquesta data prevista de justificació s'ha d'informar degudament
- Qualsevol altra data. Si l'usuari escull aquesta opció, apareixerà una altra pantalla on es podrà informar:



Si aquesta data canvia s'ha d'actualitzar a la base de dades.

Tanmateix, al introduir la “data justificació” (signatura de la justificació) estem obligats a informar l'import justificat i el “requested” (sol·licitat).

Taula de “Cobraments

A aquesta taula es mostraran tots els ingressos donats d'alta a través de la comptabilitat.

Al camp “Observacions” el gestor tècnic podrà informar el text que calgui entrant al projecte en modus “modificació”.

Cobraments projectes europeus					
Acció	Import cobrat	Manament	Doc. compensació	Data doc. compen.	Observacions
AVPY	55.811,35		9001613599	31.12.2009	(REPARTIT SEGONS PRESSUPOST ANUAL PER SOCI)
CS01	177.469,30	4100032489	9001606097	06.07.2011	
CS02	116.468,74	4100047785	9001605772	08.06.2012	
F2	75.293,60	4100074332	9001605856	25.06.2014	
FIPY	72.512,27	4100061937	9001606243	01.08.2013	

A aquesta taula es mostren tots els ingressos i cobraments donats d'alta a través de la comptabilitat. No és modificable. Si hi hagués alguna dada suposadament errònia s'ha de contrastar amb l'àrea de tresoreria del SE.

- Acció: es pot seleccionar qualsevol acció donada d'alta a la taula d'accions marcada com activa i com a tipologia de cobrament. Del contrari no es podrà introduir el cobrament. Aquesta informació s'ha de facilitar al SE.
- Els camps Manament i Document de compensació fent doble click naveguen al document comptable
- Es disposa del camp “observacions” on el gestor tècnic podrà informar text si cal.

A més de les accions de la taula de justificacions, a la taula de cobraments hi tenim, en el cas dels projectes europeus E*, el AVPY (Advanced Payment) i el FIPY (Final payment), TRNA (Trans National Access), són accions que no estan vinculades a la justificació pròpiament. Es poden afegir totes les que faci falta i l'alta de noves accions es gestiona centralitzadament (Cristina Sánchez)

f) Pestanya Dades de Consorci

Per projectes internacionals s'ha d'emplenar tota la informació de tots els socis dels projectes consorciats.

Informar el soci coordinador és obligatori per tots els projectes

Per projectes nacionals (tipus 1), en cas de consorci (J, F), s'ha d'introduir les dades, pels projectes "F" és un camp obligatori i s'ha d'informar del rol de la UPC i també la resta de socis, un d'ells ha de tenir assignat el rol de coordinador.

Rol UPC		Definició
C	COORDINADOR	Quan la UPC coordina la part tècnica i/o econòmica d'un projecte en el que hi formen part diversos participants, socis o partners.
MP	MONOPARTNER	Quan la UPC és l'únic participant
P	PARTNER	Quan la UPC forma part d'un consorci
TP	THIRD PARTY	Quan la UPC té vincle contractual amb un beneficiari, però no signa el Grant Agreement (GA)

g) Pestanya FMDERIVER

La tipologia del client triat al donar d'alta el projecte té implicació directe a la generació automàtica de la taula FMDERIVER que es carrega a aquesta pestanya, i on haurem d'afegir el CeGe (Centre Gestor). Aquesta assignació és molt transcendental ja que designa les partides pressupostàries que intervindran en la comptabilització dels ingressos. Les posicions pressupostàries indiquen la naturalesa de l'ingrés o de la despesa. La seva estructura és G/xxxxx/CTT per despeses i I/xxxxx/CTT per ingressos.

El **CeGe** indica qui està gestionant la despesa i alhora a on s'imputa a nivell de comptabilitat pressupostària segons l'estructura pressupostària definida i partides pressupostàries vinculades als projectes. Els errors a l'hora d'informar aquesta dada repercuteixen en la comptabilitat i a altres sistemes com el de compres i viatges.

El canvi d'aquesta dada a nivell de mestre de projecte pot ocasionar els següents problemes que hem d'evitar:

- No es controla possibles incoherències entre la informació FMDERIVER definit al projecte i la definició real de l'estructura pressupostària.

- No es controla que potser hi hagi documents de reserva (AS, AN, DT, AU, DJ,...) fets ja amb l'antic CeGe que fa que en el moment de la seva comptabilització doni problemes i obliga a tirar enrere la reserva feta (no hi ha proactivitat). **Implica una complicada i coordinada gestió respecte l'anul·lació i la generació del nous documents.**

Per tal d'assignar el CeGe correcte és important buscar-ho a les taules de referència de codis administradors i CeGe's de cada UTG igual que per a l'assignació de codi d'administrador. Dins del directori de:

Telemann\Grups\CTT-UTGs Recerca

Qualsevol dubte contactar amb Suport TIC (Carme Jiménez)

Cada UTG té la seva taula a una carpeta pròpia de la UTG.

Veure ANNEX "Taula de Departaments descentralitzats"

Aquesta taula marcarà les possibles posicions pressupostàries i comptes de major (classes de cost) d'ingressos elegibles per cada projecte. Un cop emmagatzemada la informació es pot modificar i aquesta modificació es fa centralitzadament ja que aquesta taula té incidència directa en la imputació comptable dels ingressos.

Def.projecte:  01777-1  Tipologia grup: SG

Element PEP:  R-02402  COMPTE DE RECERCA ☐ Confidencial (dades no pú

Dades investigador

Dades projecte

Dades gestió

Àmbits

Tancament projectes

FMDERIVER

Des de projecte	a projecte	Des de clas...	a classe cost	Vàlid des de	Posició presupostària	Centre ge...
R02402	R02402	0052200150	0052200159	01.01.2023	I/32100/CTT	195150
R02402	R02402	0067910000	0067919999	01.01.2023	I/32100/CTT	195150
R02402	R02402	0070000000	0077300999	01.01.2023	I/32100/CTT	195150
R02402	R02402	0077901001	0079999999	01.01.2023	I/32100/CTT	195150
R02402	R02402	0077301001	0077899999	01.01.2023	I/32100/CTT	195150
R02402	R02402	0077900000	0077901000	01.01.2023	I/39040/CTT	195150
R02402	R02402	0077301000	0077301000	01.01.2023	I/38000/CTT	195150

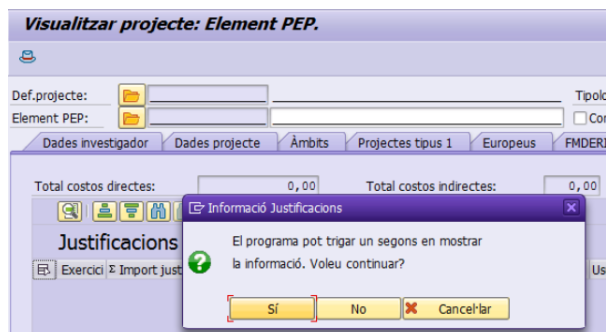
Important: respecte a canviar el CeGe a la FMDERIVER, abans de canviar-lo s'ha de comprovar que el projecte no té cap document de reserva en tràmit (els relacionats amb RRHH no afecta), i coordinar-ho amb els gestors econòmics.

Un cop donat d'alta el projecte aquest canvi només es pot fer centralitzadament.

h) Pestanya Justificacions

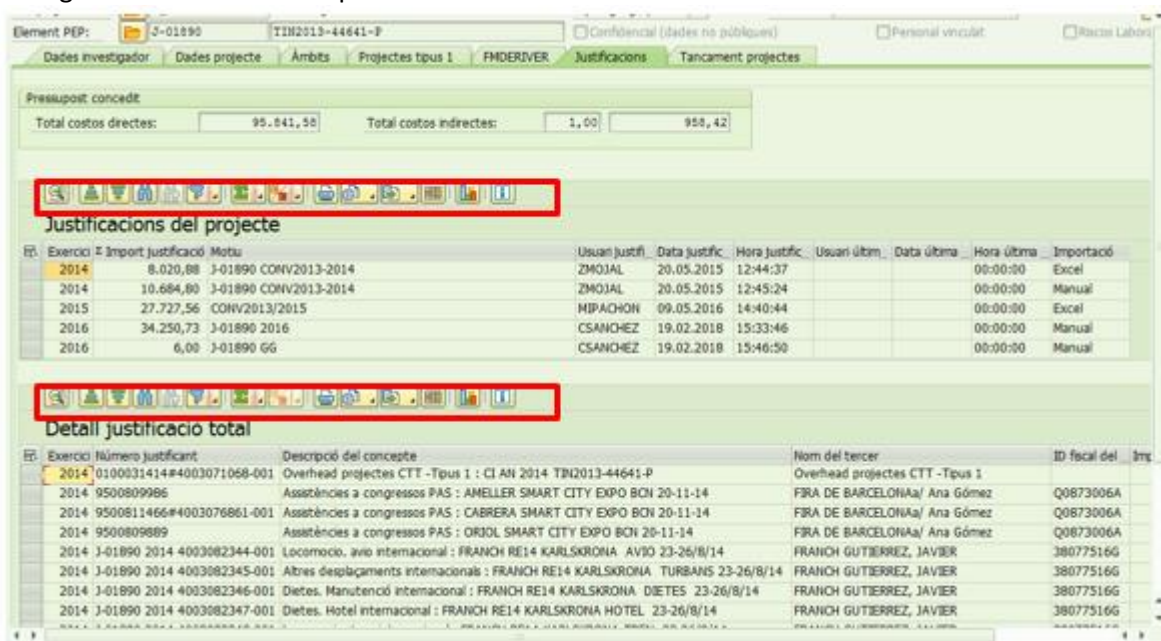
Actualment aquesta pestanya només recupera informació per projectes tipus 1.

La informació que conté no es recupera des del primer moment que consultem el projecte per tal de no penalitzar el temps de mostrat de les dades. Quan l'usuari premi la pestanya de "Justificacions", el programa preguntarà si es vol o no mostrar el contingut:



Si es contesta que sí, es mostrarà la informació de les justificacions fetes i el detall dels documents justificats.

És navegable al document comptable.



Aquestes taules ALV mitjançant botons permeten ordenar, filtrar, escollir camps, baixar a Excel, cercar, imprimir, etc...



Apareix el camp de "Costos directes" percentatge dels indirectes i l'import dels indirectes del pressupost concedit per les convocatòries que tenen definit aquest percentatge:

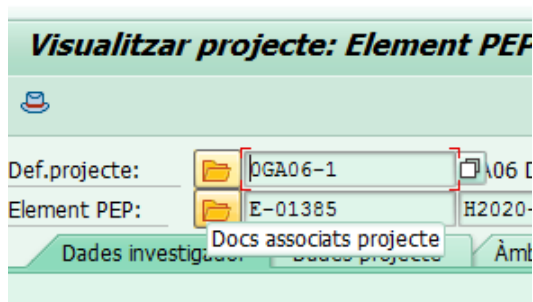


i) Documentació annexa, contractes, justificacions, etc...

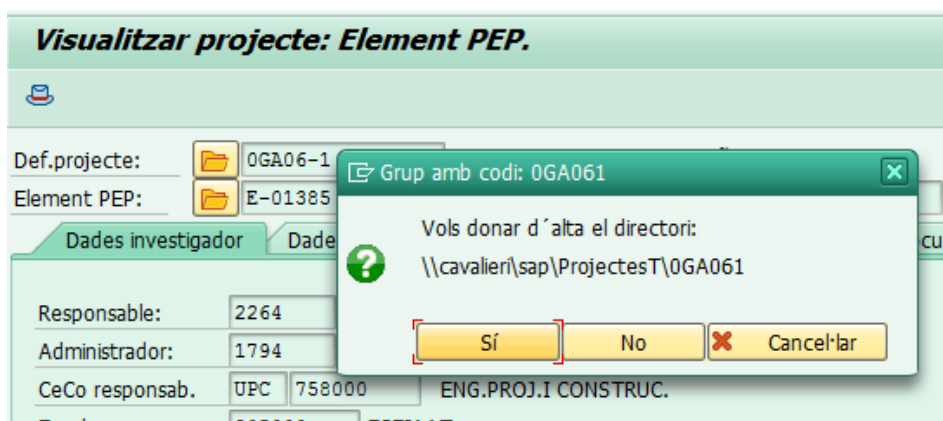
És indispensable penjar al servidor Cavalieri tota la documentació relativa al projecte:

Convocatòria, Resolució/Conveni/Contracte, Grant Agreement, Consortium Agreement,
Documents imprescindibles per a les auditories.

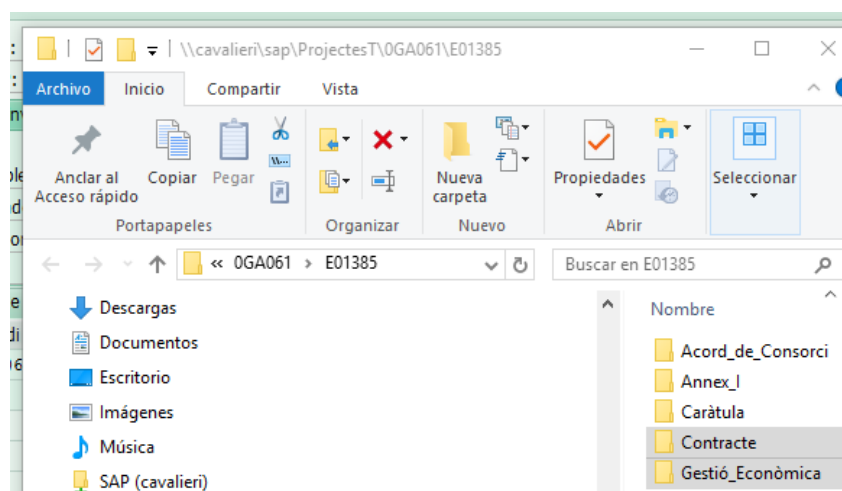
Clicant al les icones de carpetes del mestre del projecte podem veure els arxius annexes i gestionar-los.



Si no hi ha documents ens proposa donar d'alta el directori amb les subcarpetes:



Un cop creat podem iniciar l'emmagatzemen de documents:



j) Alta de projecte SAP iniciat a FLUX

Quan iniciem el tràmit de signatures d'un nou projecte a FLUX, un cop ja tenim el document signat pel Rector i el client, haurem de finalitzar el procés de l'alta a SAP. Per poder fer-ho anirem a buscar el codi de sol·licitud a qualsevol pestanya i en la part superior esquerra trobarem un codi numèric que haurem de copiar.

A SAP executarem la següent transacció i introduïrem aquest codi de sol·licitud:

Ens apareixerà un finestreta amb les dades bàsiques del projecte que volem donar d'alta. Si són correctes podem avançar prement "Alta". En cas contrari "cancel·lar". Haurem d'informar els camps que queden per omplir a les diferents pestanyes seguint les indicacions d'aquest manual.

Un cop informat tot gravem:

Al cap d'uns instants apareix una finestreta que informa que s'ha donat d'alta el projecte mostrant el codi assignat.

El sistema enviarà un avís per correu electrònic al Gestor i al Professor Responsable i a partir d'aquest moment ja es podrà veure el projecte en el seu perfil de GRDI.

4. Modificar projectes

a) Alta d'Esmenes i Ajustos

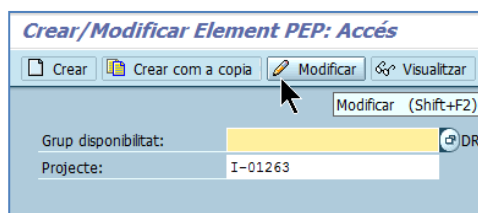
ESMENA	AJUST
Modificació d'import o temps associat a un contracte / resolució / document signat. Pot ser (+) i (-)	Modificació d'import resultant en el moment del tancament del projecte (rescissió de contracte, impagat, retorn subvenció no justificada, ...). Sempre és (-), o (+) si hi ha un ajust previ negatiu i es vol corregir total o parcialment, mai pot quedar un ajust resultant positiu.

Els imports informats a ESMENES han d'anar sempre acompanyat de document que justifiqui l'import informat.

A UNEIX informem l'import Finançament UPC i les Esmenes d'import (+) i, en cas d'auditoria, caldrà justificar els dos imports documentalment.

Esmenes contractuals:

Generalment les esmenes van associades a un contracte/document/resolució signat on s'acorden nous períodes i/o imports del projecte.



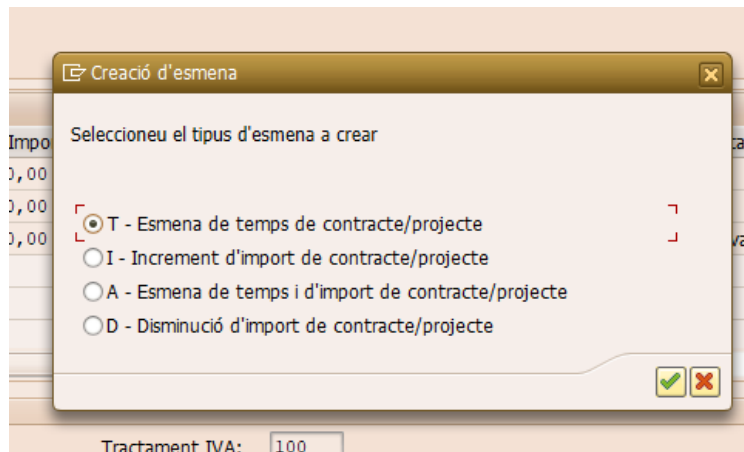
Hi ha quatre tipus d'esmenes:

- **T**emps (Esmena de temps de contracte/projecte), ampliació o disminució.
- **I**ncrement d'import (sense modificació de temps)
- **D**isminució d'import (sense modificació de temps)
- **A**mbdós temps i contracte (esmena de temps i d'import)

Hem d'entrar a "modificar" el projecte i seguidament prémer el botó per crear nova esmena:

Esmenes contractuals d'import i temps													
Í...	T	Estat	Data docu...	Data registre	Data inici	Data final	Import EUR	Import esmena divisa	Mon...	Import contracte si...	Import contracte si...	Mon...	Nota
1	T	✖	19.08.2020	26.08.2020	01.01.2021	30.09.2021	0,00	0,00		0,00	0,00		
2	T	✖	19.08.2020	07.03.2023	30.09.2021	01.01.2021	0,00	0,00		0,00	0,00		
3	A	✔	02.03.2023	07.03.2023	31.12.2020	01.05.2021	40,00	0,00		0,00	0,00		prova
									</				

El primer que s'ha triar obligatòriament és el tipus d'esmena que activa els controls corresponents a cadascuna:



El camp “tipus d'esmena” estarà en blanc per les esmenes que ja estaven entrades a SAP amb anterioritat a definir i activar els controls.

Sempre emplenarem les dates “document” i serà la del contracte o document on quedi acordada i acceptada aquesta esmena. La data registre no es pot modificar ja que ha de ser la del dia en que introduïm aquesta esmena.

Les validacions que es faran al entrar noves esmenes seran les següents:

Esmenes de temps “T”:

- La data d'inici de l'esmena coincideix amb la data final més gran informada al projecte anteriorment (tenint en compte les esmenes anteriors si n'hi ha) i surt informada per defecte sense possibilitat de modificació.
- La data final de l'esmena ha de ser anterior o posterior a la data d'inici de l'esmena que estem tractant
- Totes les columnes d'import esmena han d'estar en blanc
- Una vegada que s'hagi gravat la nova esmena de temps el camp “Data final amb esmenes” del projecte quedarà actualitzat.

Increment d'import “I”:

- Les dates d'inici i final de l'esmena han d'estar en blanc (temps de vigència de projecte)
- L'import **positiu** en EUR és obligatori. És el que incrementarà l'import del projecte als informes
- Si informem l'import en divisa ha de ser diferent d'EUR
- Si s'informa l'import del contracte signat en divisa, és obligat informar l'import del contracte signat en EUR (al contravalor en EUR decidit o acordat)

Disminució d'import “D”:

- Les dates d'inici i final de l'esmena han d'estar en blanc (temps de vigència de projecte)
- L'import **negatiu** en EUR obligatori. És el que disminuirà l'import del projecte als informes
- Si informem l'import en divisa ha de ser diferent d'EUR
- Si s'informa l'import del contracte signat en divisa, és obligat informar l'import del contracte signat en EUR (al contravalor en EUR decidit o acordat)

Esmenes de temps i d'import (ambdós) "A":

- Les dates d'inici i final de l'esmena han de complir els requeriments de les esmenes de temps. La data fi a introduir ha de ser anterior o posterior a la data d'inici d'aquesta nova esmena (que surt ja informada).
- L'import **positiu o negatiu** en EUR és d'entrada obligatòria i ha de complir els requeriments de les esmenes d'import, al igual que si informem imports en altres divises

Quan informem el tipus d'esmena i es premi l'intro, passarà a la primera posició de la taula i es desprotegeran la resta camps per a poder entrar les dades necessàries:

Esmenes contractuals d'import i temps											
Í...	T	Data docu...	Data registre	Data inici	Data final	Import EUR	Import esmena divisa	Mon...	Import contracte si...	Import contracte si...	Mon... Nota
2	D		22.02.2021								
1	I	18.12.2019	18.12.2019			38.465,74					

Es pot anotar algun comentari rellevant al camp "nota" i al final de les línies trobarem les dades d'usuaris, dates de creació i darrera modificació. L'índex inicial és automàtic i no té perquè ser equiparat a l'ordre d'introducció de les dades.

Esmenes contractuals d'import i temps					
Mon...	Nota	Usuari creació	Data creació	Usuari modifi...	Data modi...
	És una ampliació deguda a...	PFERNANDEZ	18.12.2019	CSANCHEZ	22.02.2021
	s'ha hagut de fer...	CSANCHEZ	22.02.2021		

S'ha fet una càrrega per marcar totes les esmenes que continguin la línia 99 a tipus d'esmena d'import. Recordeu que aquestes "ampliacions 99" corresponen als ingressos comptabilitzats als projectes abans de ser bolcades les dades a SAP i són tinguts en compte als informes i tancament de projectes.

També s'ha marcat com esmenes de temps les que tenen el camp import a zero.

Esborrar una esmena:

Mentre no l'hem gravat seleccionar la línia i prémer la icona d'eliminar a dalt a la dreta:

Esmenes contractuals d'import i temps											
Í...	Tipus esmena	Data docu...	Data registre	Data inici	Data final	Import EUR	Import esmena divisa	Mon...	Import contracte si...	Import contracte si...	Mon... Nota
1	I	19.06.2020	07.07.2020	01.07.2020	31.12.2020	0,00	0,00		0,00	0,00	AMD-736876-14

Per eliminar una esmena un cop gravada l'hem de seleccionar i prémer el botó  i només es pot eliminar la darrera esmena entrada que no estigui anul·lada.

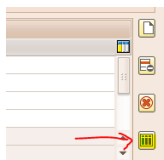
Esmenes contractuals d'import i temps												
Í...	T	Estat	Data docu...	Data registre	Data inici	Data final	Import EUR	Import esmena divisa	Mon...	Import contracte sl...	Import contracte sl...	Mon... Nota
1	I	✓	26.11.2021	20.12.2021			1.191,27	0,00		0,00	0,00	
4	A	✓	29.11.2022	29.11.2022	30.06.2021	01.05.2021	500,00	0,00		0,00	0,00	

Automàticament es crearà una nova esmena en sentit contrari a la que volem eliminar:

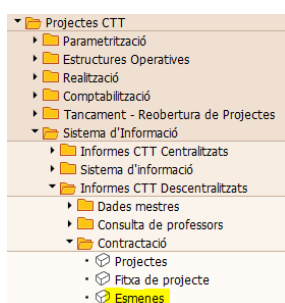
Esmenes contractuals d'import i temps														
	Í...	T	Estat	Data docu...	Data registre	Data inici	Data final	Import EUR	Import esmena divisa	Mon...	Import contracte si...	Import contracte si...	Mon...	Nota
	1	I	✓	26.11.2021	20.12.2021			1.191,27	0,00		0,00	0,00		
	4	A	✗	29.11.2022	29.11.2022	30.06.2021	01.05.2021	500,00	0,00		0,00	0,00		
	5	A	✗	29.11.2022	15.02.2023	01.05.2021	30.06.2021	500,00-	0,00		0,00	0,00		

Informe resum de totes les esmenes:

Hi ha un botó que ens portarà a l'informe resum de totes les esmenes del projecte.



I tenim un informe per mostrar i cercar aquestes esmenes que ens les mostrarà en funció del permisos de visibilitat que tinguem:



Ajustos:

“L'ajust” és per **ajustar** a la baixa l'import, per exemple quan s'ha rescindit una part del contracte i no es cobrarà la totalitat del que està previst i introduït a l'import del projecte (import més esmenes), per exemple per impagats, o quan hem de tornar part d'una subvenció. Normalment es fa en el moment del tancament del projecte. Si és contractual s'ha d'introduir una esmena.

Per tant, **l'import introduït a l'ajust** quedarà restat de l'import total del projecte als informes de consulta.

Imports

Import UPC: 1.800,00 EUR

Import TOTAL consorci: EUR

Import UPC préstec: EUR

Import TOTAL préstec: EUR

Import contracte signat (només moneda estrangera):

Ajust import: 3.042,15- EUR

Tots els imports per la base imposable

El camp "Import" sempre haurà de ser negatiu i diferent de zero, o positiu si estem corregint un ajust anterior, sempre que l'ajust resultant final no sigui més gran que zero. El concepte ha de ser el més aclaridor possible.

Crear nou ajust

Històric d'ajustos

No es pot esborrar un ajust entrat amb anterioritat, per deixar-lo sense efecte s'ha de fer amb signe contrari.

b) Canvi de grup de disponibilitat d'un projecte (Canvi d'estructura)

Si durant el decurs d'un projecte hem de canviar la ubicació del mateix i moure'l a un grup de disponibilitat diferent els controls definits per tal que sigui factible el canvi d'estructura són:

- Restricció en funció de la tipologia del nou grup de disponibilitat (SG/NG)

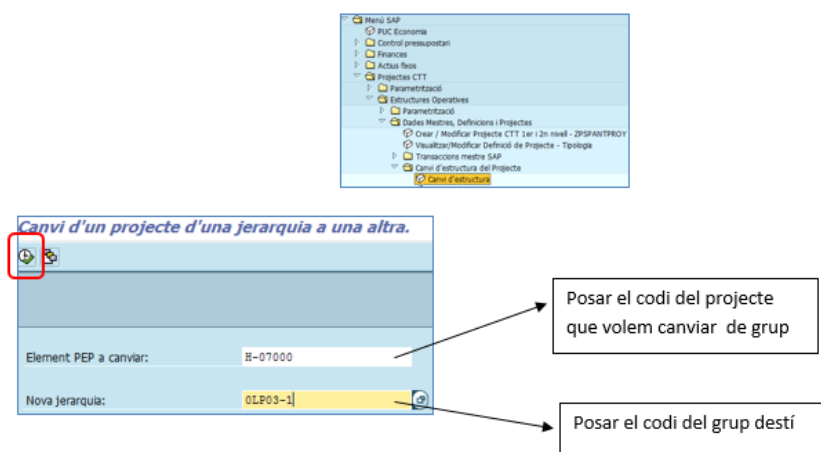
Als grups SG només podrem passar projectes que poden generar fons de lliure disposició i als NG els que no en poden generar.

- Que el grup de disponibilitat del qual traiem el projecte no quedi amb disponibilitat negativa
- Que el grup de disponibilitat al qual traslladem el projecte no quedi amb disponibilitat negativa
- Que el projecte estigui obert i alliberat (LLIU CDAC)
- Que no existeixin documents preliminars i pressupostaris oberts (R, A, D) amb els CeCo o CeGe originals (no es tenen en compte les reserves de despeses de personal ja que es comptabilitzen a un CeGe genèric)
- Que no tinguin despeses pendents de compensar amb via de pagament E o condició de pagament 1100 (corresponents a les targetes de prepagament).

A tenir en compte que els dos IP's han d'estar d'acord i cal tenir-ho signat ja que, a part de la responsabilitat sobre el projecte, sovint es traspassen saldos que poden ser positius o negatius i modificaran la disponibilitat dels dos grups.

Un cop fet el canvi s'ha d'anar a gRDI per actualitzar el registre de participants. La transacció ens ho recorda i ens mostra un enllaça per anar-hi.

En les captures a continuació es poden veure els passos a seguir:



En prémer el rellotge el sistema farà la avaluació del canvi:

The screenshot shows the 'Estat dels projectes pare una vegada fet el canvi.' screen. It displays the project to be changed: 'V00309 Activitats EXPLORATORI a Berga'. The 'Disponibilitat' section shows 'Actual:' as 270,83 and 'Després del canvi:' as 56,17. The 'Anualitats' section shows 'Actual:' as 94.312,61 and 'Després del canvi:' as 24.000,01. The 'Documents' section shows a table with columns for document type and status. The table has three rows: 'Amb import obert' (status: red X), 'Prelminars' (status: green check), and 'Targetes prepagament' (status: green check). A red arrow points to the 'Veure documents amb import obert' button. At the bottom, there is a status bar with a green check and the text 'Tot correcte. Es permet el canvi.' and two buttons: 'Realitzar el canvi de grup' and 'Cancel·lar el canvi'.

Si el resultat de la mateixa és que tot és correcte ja podem realitzar el canvi prement “Realitzar el canvi de grup”. En cas que hi hagi documents pendents de regularitzar que impedeixin fer aquest canvi de grup podrem prémer el botó corresponent que ens els mostrarà.

Aquest trasllat actualitzarà l’administrador, el CeBe, el CeCo, l’escola i el campus pels del grup destí. Pot ser que el nou grup no tingui informada l’escola i el campus a les taules mestres i en aquest cas ens avisarà i la deixarà en blanc.

5. Tancament i reobertura de projectes – transacció ZCIERRE

Els projectes un cop finalitzats s’han de tancar. Un motiu és “higiene comptable i informàtica”

Els projectes antics amb molts apunts provoquen importants problemes tant a SAP com a gRDI degut a canvis i migracions informàtiques durant la seva vigència. Desquadraments, canvis de criteris, saldos no regularitzats, informes que triguen molt temps en ser generats, etc etc..., aquests fets dificulten la gestió a tothom.

Punts a seguir a l’hora de tancar un projecte:

- Comptar amb l’autorització del responsable, sempre que sigui possible
- Avaluació global del grup i el projecte, ZCIERRE
- Ajustos de tancament (TR, PA pendents, saldos...)
- Tancament dels projectes a SAP, CANVI D’ESTATUS

Tancament de projectes tipus 1

Un cop passada l’auditoria haurien de tancar-se i com que no tenen romanents positius només caldrà cobrir els possibles negatius amb un TR i seguir el procediment de tancament.

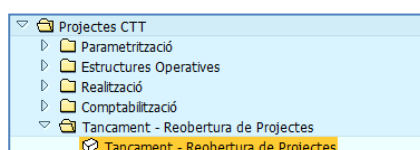
Tancament de projectes tipus 2/3

Els projectes amb data de finalització han de tancar-se, obligatòriament, amb un marge de maniobra no superior a 6 o 8 mesos.

A tenir en compte:

- En la data de finalització s’ha de tenir present les possibles esmenes del projecte
- No s’han de fer comptabilitzacions un cop hagi acabat el projecte
- Els romanents positius i /o negatius seran traslladats amb un TR a un projecte de gestió R que està en el GD que pot generar lliure disposició.

La transacció per fer els tancaments i reobertures de projectes és la ZCIERRE:



Tancament del projecte

Fer propostes de tancament de projectes antics i finalitzats des de les Delegacions i UTG's ha de ser una pràctica habitual.

Al rebre una sol·licitud de tancament aprofitarem per analitzar la resta del Grup i veure si té projectes amb data de finalització molt antiga, inclús alguns que encara tenen activitat econòmica actualment i si hi ha projectes finalitzats que potser es poden tancar.

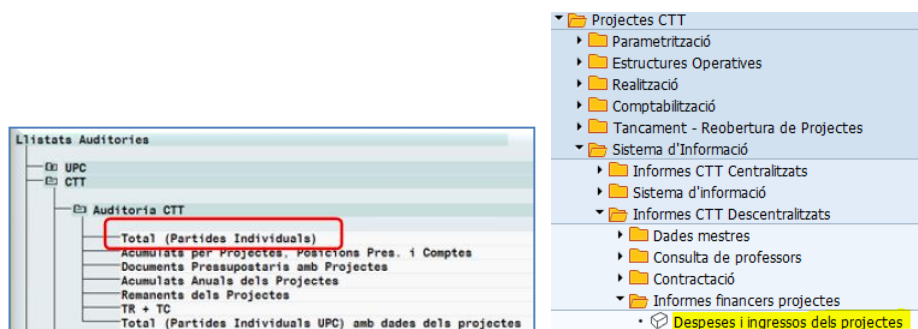
Un cop s'indica el projecte que es vol tancar **s'ha d'avaluar** i veure si aconsegueix els requisits per poder procedir:

- L'estatus ha de ser "Alliberat" (LLIU- CDAC) o tancament tècnic (TTEC)
- El Disponible i el Romanent han de ser **zero**, del contrari s'haurà d'ajustar decidint juntament amb el responsable del projecte on traslladar el saldo positiu o negatiu.
- No pot haver **desquadres** de disponibilitat al projecte per tant el romanent i el disponible han de tenir el mateix import, un cop no hi hagi partides obertes pendents de cobrar o pagar, ni pressupostàries.
- No pot haver **operacions pendents del projecte** (cobraments, pagaments, preliminars,...).
- No ha de quedar **facturació pendent**, reflectida a la diferència entre Import finançament, que inclou esmenes i ajustos (import previst) i Total ingressos/Trasllats d'ingressos. Si la diferència és per excés, hi ha més ingressos reals dels previstos, ens deixarà tancar els projectes (tipus 1, contractes, etc...). Si en canvi hi ha menys ingressos dels previstos no ens els deixarà tancar i s'haurà d'ajustar.
- Si és l'últim projecte del grup, no pot haver **operacions pendents del grup** (targeta prepagament, bestretes, crèdits...). Hi ha navegabilitat a les partides obertes de la targeta de prepagament , a les bestretes pendents de formalitzar i als ingressos pendents de consolidar.
- En cas que s'hagi de fer un trasllat de recursos, si hi ha saldo, es pot cridar una transacció des de la mateixa pantalla de tancament "Traspasos" per deixar el projecte a zero. En cas de dubte contactar amb administració de la vostra delegació CTT /UTG.

Amb el projecte en condicions procedirem a tancar-lo pel botó "**Tancament projecte**" i un cop tancat premerem la opció "**Petició d'esborrat**".

Si no es fa la petició d'esborrat el projecte seguirà sent visible als informes i afectant al rendiment de les consultes.

Quan vulguem informes d'un projecte tancat hi ha una transacció al llistat d'auditories que et permet veure totes les partides dels projectes tancats i esborrats sense necessitat de reobrir-los: "Total (Partides Individuals", també des dels informes d'ingressos i despeses descentralitzats CTT:



En tot cas abans d'obrir un projecte tancat el podem fer visible anul·lant la petició d'esborrat.

Tancament Tècnic (TTEC –CDAC)

Els projectes es tanquen tècnicament a títol informatiu per requeriment dels gestors, aquest tancament no requereix condicions especials ni els controls que afecten al tancament total del projecte. Segueix sent visible a les consultes i algunes comptabilitzacions es poden veure impedides.

Fer visible un projecte tancat

Només caldrà anular la petició d'esborrat i recordar després tornar-lo a deixar igual.

Reobrir projectes

Si no en tenim prou amb fer visible un projecte tancat i l'hem de reobrir. S'avaluarà el projecte, es farà l'anul·lació de la petició d'esborrat, després anul·lem el tancament del projecte, que el deixarà en el pas previ que és el Tancament Tècnic i seguidament premerem el botó de "Anul·lar tancament tècnic". El Tancament Tècnic és informatiu i bloqueja algunes comptabilitzacions al projecte però NO TOTES.

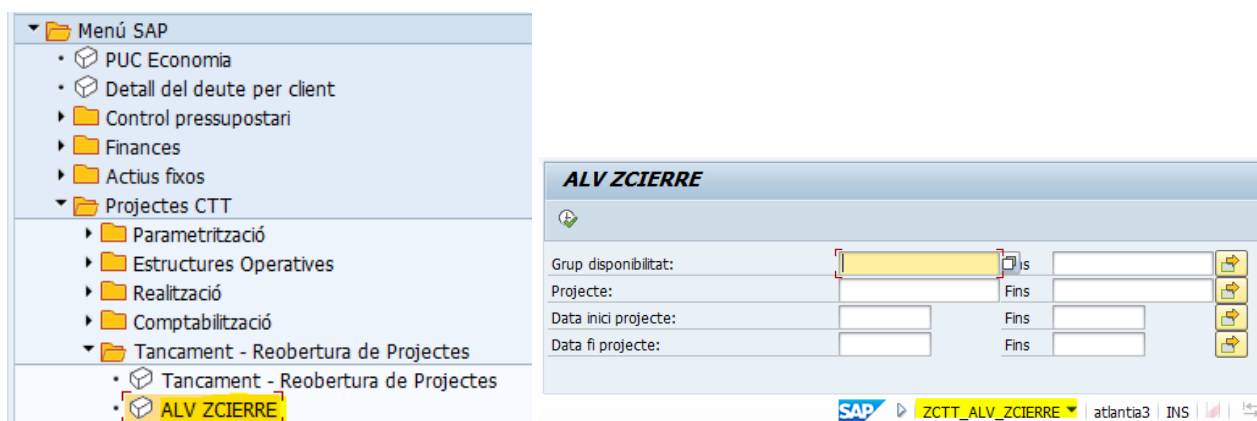
No es poden obrir projectes tancats abans del 2005 ja que no tenen càlcul de disponibilitat ni càlcul d'acumulats a les taules dels informes i surten totalment desquadrats i després no els deixa tornar a tancar. Consultar abans.

Projectes desquadrats

No es pot tancar un projecte si la Disponibilitat està "desquadrada".

[Veure apartat Reports de Consulta – "Disponibilitat i desquadraments"](#)

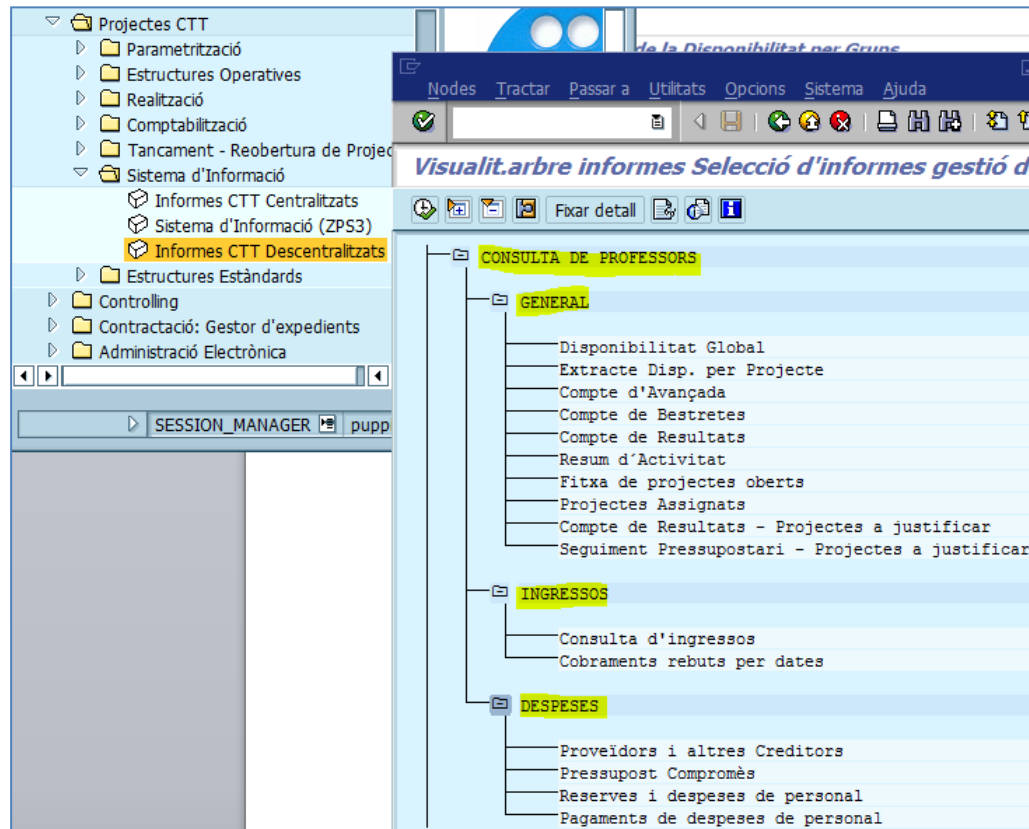
Es pot fer una avaluació d'un grup de projectes utilitzant l'informe ALV ZCIERRE:



6. Reports de consulta

a) Consulta de Professors SAP

Dins els Sistemes d'Informació del menú CTT tenim la consulta de Professors:



Aquests informes es poden consultar a l'eina gRDI i es pot accedir a un manual detallat de cada informe dins la web <https://rdi.upc.edu/ca> a l'apartat de Gestió Econòmica:

<https://rdi.upc.edu/ca/sge/ManualsProcediments/manuals-dusuari/manual-basic-grdi.pdf/view>

b) Informe ALV CONTRACTACIÓ

És l'eina que mostra un llistat de tots els camps del mestre dels projectes

ALV és un informe de SAP i ens retorna la informació en format llistat, a mode de visualització de dades pràctica i funcional.

CARACTERÍSTIQUES DELS ALV's

Crear variants de visualització: es pot modificar el format de la llista, seleccionar els camps que a visualitzar, modificar la seqüència de camps i canviar l'ample de les columnes per adequar-lo a les necessitats

Classificar: les línees es poden classificar en ordre ascendent o descendent segons el valor de la columna

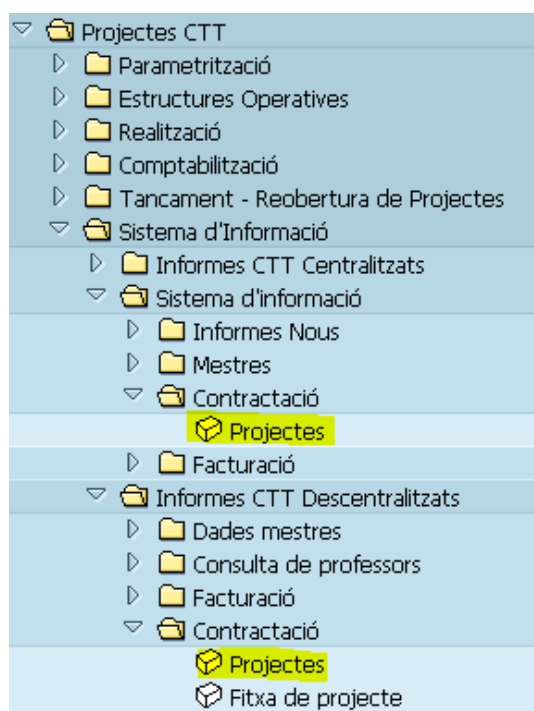
Fixar filtre: és possible visualitzar només aquelles línees que compleixen determinats criteris

Valors totals i subtotals: En una llista es poden calcular els totals i subtotals d'una o més columnes seleccionades

Exportar la informació a un arxiu d'excel o word

5

L'ALV de contractació es troba dins el Sistema d'informació CTT i als Informes Descentralitzats i s'anomena "Projectes":



ALV Contractació

☐ ☐

Grup disponibilitat		☐ s		→
Element PEP:		Fins		→
Tipologia de grup:		Fins		→
Classe Projecte:		Fins		→
Descripció PEP:		Fins		→
Tipus Projecte:				
Grup projectes:		Fins		→
Tipus d'activitat:		Fins		→
Cofin.fons europeu:				
Àmbit de coneixement:		Fins		→
Àmbit d'aplicació:		Fins		→
Títol:		Fins		→
Data creació:		Fins		→
Data inici projecte:		Fins		→
Data tancament projecte:		Fins		→
Data final/última ampliació:		Fins		→
Imports I+A delimitats per data				
Data Registre/Ampliació:		Fins		→
Data Document/Ampliació:		Fins		→
Data final/Ampliació:		Fins		→
Tipus d'ampliació		Fins		→
Idioma :				
Index Idioma:				
Client:		Fins		→
Professor:		Fins		→
Centre Benefici:		Fins		→
Escola:		Fins		→
Campus:		Fins		→
Import UPC:		Fins		→
CoCo Responsable:		Fins		→

L'avantatge de l'ALV de contractació és que deixa seleccionar molts camps i amb format totalment configurable.

Característiques de selecció:

- Obliga a seleccionar una variant de visualització
- Permet incloure a la selecció els projectes tancats i amb petició d'esborrat
- Podem llistar només els projectes principals dels GEP's

És bàsic analitzar bé el seu funcionament per tal que se li pugui treure el màxim profit a l'hora d'utilitzar-lo i treballar amb les dades mestres dels projectes. Les dades obtingudes depenen dels paràmetres de selecció inicial i de les variables opcionals que seleccionem un cop obtingut l'informe en forma de columnes.

ES PODEN DEMANAR IMPORTS DE PROJECTES COMBINATS AMB LES DATES:

Les dates que es poden combinar són la de registre, document i final.

- Data Registre/Esmena: treu tots els projectes que tenen import inicial (alta) i/o esmenes d'import entrats amb data **registre** dins dels paràmetres acotats a aquest camp de selecció, amb l'import entrat en aquest període que veurem si seleccionem el camp "I+A(REG)".

- Data Document/Esmena: treu tots els projectes que tenen import inicial (alta) i/o esmenes d'import entrats amb data **document** dins dels paràmetres acotats a aquest camp de selecció, amb l'import entrat en aquest període que veurem si seleccionem el camp "I+A(DOC)".

- Data final/Última Esmena: treu tots els projectes que tenen import inicial (alta) i/o esmenes d'import entrats amb data **final** dins dels paràmetres acotats a aquest camp de selecció, amb l'import entrat en aquest període si seleccionem el camp "I+A(FINAL)".

Dit d'una altra manera:

El camp "I+A(REG)" contempla la suma dels imports del projecte més els de les esmenes les dates els quals estiguin dintre de la data informada al paràmetre "Data registre/esmena".

El mateix passa amb el "I+A(DOC)" i "I+A(FINAL)", però amb les dates informades al paràmetre "Data Document/Esmena" i "Data final/Esmena", respectivament.

Per exemple:

Si ho demanem així només obtenim els projectes nous 2016 (creats al 2016):

ALV Contractació			
Grup disponibilitat		Fins	
Element PEP:		Fins	
Tipologia de grup:		Fins	
Classe Projecte:		Fins	
Descripció PEP:		Fins	
Tipus Projecte:	3		
Grup projectes:		Fins	
Tipus d'activitat:		Fins	
Cofin.fons europeu:			
Àmbit de coneixement:		Fins	
Àmbit d'aplicació:		Fins	
Títol:		Fins	
Data creació:	01.01.2016	Fins	31.12.2016
Data inici projecte:		Fins	
Data tancament projecte:		Fins	
Data final/última ampliació:		Fins	
Imports I+A delimitats per data			
Data Registre/Ampliació:		Fins	
Data Document/Ampliació:		Fins	
Data final/Ampliació:		Fins	

Important: La data registre que mostra el projecte és modificable, si cerquem la data real i certa en la que es va donar d'alta el projecte al sistema hem de fer servir la "Data creació".

Aquesta data queda emmagatzemada a les dades de capçalera:

Cambiar status

Def.projecte: 0DR77-1 DR77 COORDINACIO DE PROJE

Element PEP: C-10562 fafa

Dades investigador Dades projecte Àmbits FMDERIVER

Classe projecte 11 Convenis projectes recerca St

Dades client

Client: 5017119 JAVIER GARCIA DEL RIO

Dates

Document: 22.07.2015 Registre: 23.06.2015 Inici: 01.10

Dades de capçalera.

Altres dades

Dades projecte

Tipus projecte: Usuari creació: CSANCHEZ Usuari m

Grup projectes: Data creació: 18.02.2016 Data mo

Tipus d'activitat

En canvi si ho demanem posant data reg/esmena, sortiran tots els projectes **creats i ampliats** en les dates demanades, 2016:

Grup disponibilitat		is		
Element PEP:		Fins		
Tipologia de grup:		Fins		
Classe Projecte:		Fins		
Descripció PEP:		Fins		
Tipus Projecte:	3			
Grup projectes:		Fins		
Tipus d'activitat:		Fins		
Cofin.fons europeu:				
Àmbit de coneixement:		Fins		
Àmbit d'aplicació:		Fins		
Títol:		Fins		
Data creació:		Fins		
Data inici projecte:		Fins		
Data tancament projecte:		Fins		
Data final/última ampliació:		Fins		
Imports I+A delimitats per data				
Data Registre/Ampliació:	01.01.2016	Fins	31.12.2016	
Data Document/Ampliació:		Fins		
Data final/Ampliació:		Fins		

I amb aquesta opció només ens trauria les esmenes fetes al 2016:

ALV Contractació			
Grup disponibilitat		Fins	
Element PEP:		Fins	
Tipologia de grup:		Fins	
Classe Projecte:		Fins	
Descripció PEP:		Fins	
Tipus Projecte:	3		
Grup projectes:		Fins	
Tipus d'activitat:		Fins	
Cofin.fons europeu:			
Àmbit de coneixement:		Fins	
Àmbit d'aplicació:		Fins	
Títol:		Fins	
Data creació:	01.01.2016	Fins	
Data inici projecte:		Fins	
Data tancament projecte:		Fins	
Data final/última ampliació:		Fins	
Imports I+A delimitats per data			
Data Registre/Ampliació:	01012016	Fins	31122016
Data Document/Ampliació:		Fins	
Data final/Ampliació:		Fins	

HI HA IMPORTS QUE NO ESTAN EN FUNCIÓ DE DATES, SÓN INVARIABLES:

Aquests camps són independents de la selecció que es faci prèvia de dates REG, DOC o FINAL.

El camp " Finançament UPC", és igual al "import estadístic", al mestre anomenat "Finançament UPC". És també un camp de selecció inicial. No inclou esmenes ni ajust.

El camp "Ajust import".

El camp " Import Total projecte ajustat ", inclou esmenes i ajust.

El camp "Total esmenes".

Etc..

DATES MESTRES:

Els camps "Data document", "Data Registre", "Data inici" i "Data final" es refereixen a les dades d'alta del projecte de l'apartat "dates" al mestre, i en el cas d'esmenes fan referència a les dates corresponents d'aquestes esmenes informades a la taula, tant al mestre del projecte ZPSPANTPROY, com a la fitxa del projecte ZPSR01.

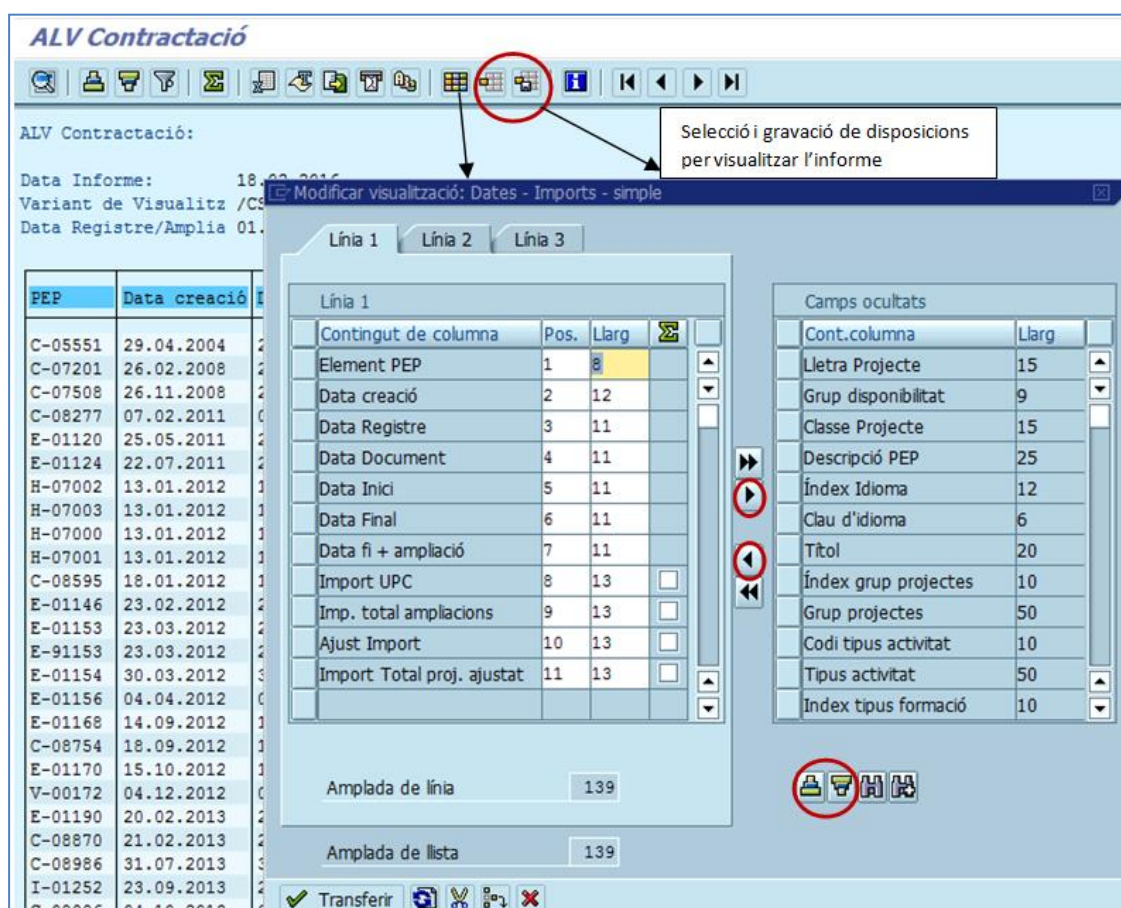
INCORPORA UNES COLUMNES OPCIONALS:

- ✓ El número d'esmenes
- ✓ L'import total d'esmenes (suma de les esmenes)

- ✓ El total del projecte ajustat (inicial + esmenes + ajust)
- ✓ La data final més ampliació o disminució de temps si n'hi ha
- ✓ Etc...

La informació d'aquests camps és sempre el que consta al mestre del projecte.

Un cop tenim l'informe podem exportar-lo a excel, canviar variables, ordenar-les, canviar a una altre disposició de visualització i també gravar les nostres pròpies variants per utilitzar-les quan convingui.



INCLURE PROJECTES TANCATS I/O LLISTAR NOMÉS EL PROJECTE PRINCIPAL DELS GEP'S

El llistat per defecte no inclou els projectes en estatus tancat ni els projectes erronis, tenim la opció de incorporar-los marcant la casella del final dels camps de selecció, així com podem extreure només el projecte principal dels GEP's:

Codi convocatòria UNEIX:		Fins		
Classificació UNEIX:		Fins		
CeBe antic:		Fins		
Confidencial:		Fins		
Variant de visualització:	☒			
☐ Incloure tancats i pet. esb.				
☐ Llistar només GEPs principals				
☐ Incloure projectes XX				

Aquest informe està preparat per consultar pel codi “Súper Administrador”, és el codi agrupador de codis d’administradors, un per cada UTG, d’aquesta manera es pot extreure la informació de tota la UTG.

Al servidor públic hi ha el fitxer *Codis Administradors UTGs agrupadors*, una taula amb els codis de Súper Administradors disponibles.

► Grups (\\telemann) (G:) ► CTT ► Public ► SAP

c) Informe ALV FACTURACIÓ

És l’eina que mostra un llistat de tots els camps del mestre dels Projectes a més dels ingressos comptabilitzats en el període de temps triat, campus, tipus de projecte, client, etc...

ALV és un informe de SAP i ens retorna la informació en format llistat, a mode de visualització de dades pràctica i funcional.

CARACTERÍSTIQUES DELS ALV’s

Crear variants de visualització: es pot modificar el format de la llista, seleccionar els camps que a visualitzar, modificar la seqüència de camps i canviar l’ample de les columnes per adequar-lo a les necessitats

Classificar: les línies es poden classificar en ordre ascendent o descendent segons el valor de la columna

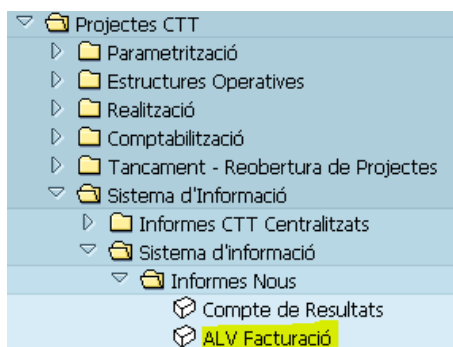
Fixar filtre: és possible visualitzar només aquelles línies que compleixen determinats criteris

Valors totals i subtotals: En una llista es poden calcular els totals i subtotals d’una o més columnes seleccionades

Exportar la informació a un arxiu d’excel o word

5

L’ALV de facturació es troba dins el Sistema d’informació CTT i també el trobem al sistema d’informació ZPS3.



ALV Facturació

Grup disponibilitat		is		
Element PEP		Fins		
Descripció projecte		Fins		
Títol Projecte		Fins		
Grup de projectes		Fins		
Tipus d'activitat:		Fins		
Data de document:		Fins		
Àmbit de coneixement:		Fins		
Àmbit d'aplicació:		Fins		
Índex d'idioma				
Idioma				
Professor		Fins		
Centre Benefici		Fins		
Escola		Fins		
Campus		Fins		
Administrador		Fins		
Tipus Projecte		Fins		
Classe Projecte		Fins		
Tipus Overhead		Fins		
Any Convocatòria:		Fins		
Programa Europeus:		Fins		
Acrònim convocatòria:		Fins		
CeBe antic:		Fins		
Confidencial:		Fins		
☐ Mostrar projectes tancats				

Exercici des de	2017
Període des de	1
Exercici fins	2017
Període fins	12
Grup Classe Cost	
Classe Cost	
	Fins
Variant de visualització	
☐ Incloure projectes XX	

L'avantatge de l'ALV de facturació és que deixa seleccionar molts camps i amb format totalment configurable. Característiques de selecció:

- Permet seleccionar una variant de visualització
- Permet incloure a la selecció els projectes tancats i amb petició d'esborrat
- Permet filtrar i totalitzar per la variable desitjada

Aquest informe està preparat per consultar pel codi **"Súper Administrador"**, és el codi agrupador de codis d'administradors, un per cada UTG, d'aquesta manera es pot extreure la informació de tota la UTG.

Al servidor públic hi ha el fitxer *Codis Administradors UTG's agrupadors*, una taula amb els codis de Súper Administradors disponibles.

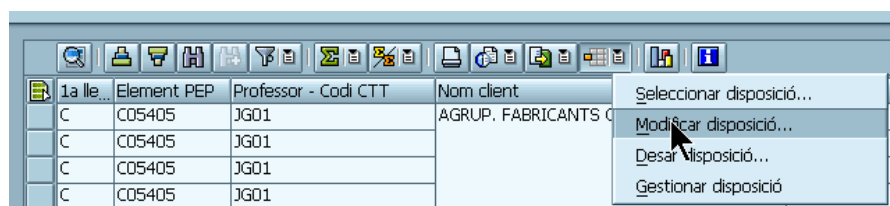
► Grups (\\telemann) (G:) ► CTT ► Public ► SAP

És bàsic analitzar bé el seu funcionament per tal que se li pugui treure el màxim profit a l'hora d'utilitzar-lo i treballar amb les dades mestres dels projectes. Les dades obtingudes depenen dels paràmetres de selecció inicial i de les variables opcionals que seleccionem un cop obtingut l'informe en forma de columnes.

ALV Facturació

1a lle...	Element PEP	Professor - Codi CTT	Nom client	Centre ben...	Σ	Import ingressat	Administrador Codi CTT	Data registre
C	C05405	JG01	AGRUP. FABRICANTS CIMENT CATALUNYA	0000751000		2.938,00	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		440,06	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		209,12	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		123,16	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		185,93	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		45,94	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		3.713,59	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		16,84	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		14.250,00	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		1.636,00	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		2.522,25	K751	22.12.2004
C	C05405	JG01		0000751000		111,41	K751	22.12.2004
C	C06949	PJ00	AGRUP. INV. ESTRATÉGICA-PROY. FENIX	0000751000		907,28	K751	02.08.2007
C	C10422	DG03	AIGÜES DE BARCELONA EMP M GEST	0000460000		1.845,00	E460	30.07.2015
C	C10592	RS03	AJUNTAMENT BARCELONA	0000751000		1.612,36	K751	10.05.2016
C	C10592	RS03		0000751000		600,00	K751	10.05.2016
C	C04283	GO04	AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS	0000735000		50,57	AD61	12.03.2001

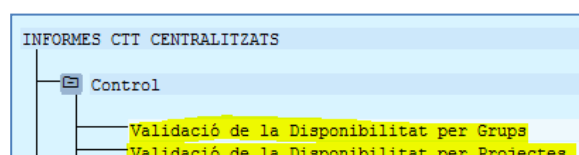
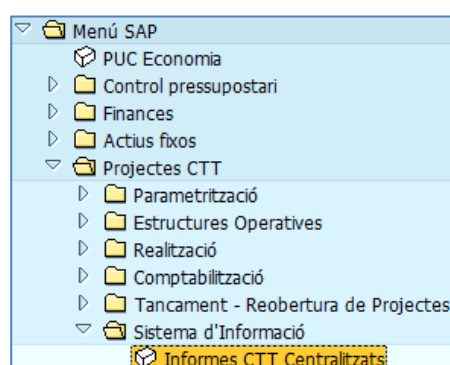
Un cop tenim l'informe podem exportar-lo a excel, canviar variables, ordenar-les, canviar a una altre disposició de visualització i també gravar les nostres pròpies variants per utilitzar-les quan convingui.



El llistat per defecte no inclou els projectes en estatus tancat ni els projectes erronis, tenim la opció d'incorporar-los marcant la casella del final dels camps de selecció

d) Disponibilitat i desquadraments

Per fer la consulta de possibles desquadraments anem a la següent pantalla:



Per projecte:

Validació de la Disponibilitat per Projectes				
				
Codi Responsable		Fins		
Codi Administrador		Fins		
Grup Disponibilitat		Fins		
Campus		Fins		
Data		Fins		
Projecte		 Fins		

Validació de la Disponibilitat per Projectes													
													
Gr.Disp	Projecte	Tip	Campus	Import PEP	Fact.no em	Anualidad	Compte	resul	Dispo	Doc.pressu	Fact. Prel	Pdt.cob.	Desquadre
OML08-1	J-01063	1	CASTELL--	79.254,00	0,00	79.254,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OML08-1	K-00336	1	CASTELL--	50.000,00	0,00	50.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OML08-1	J-01310	1	CASTELL--	240.064,00	0,00	240.064,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OML08-1	K-00409	1	CASTELL--	18.000,00	0,00	18.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
*	OML08-1							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
**	GABRIEL MONTORO LOPEZ							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
***								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Per Grup:

També pot haver un desquadrament del Grup tot i que els projectes estiguin quadrats, degut a taules internes de SAP que erròniament no tenen els mateixos valors. Aquesta diferència es pot comprovar per aquest altre informe:

Validació de la Disponibilitat per Grups			
Codi Responsable		Fins	
Codi Administrador		Fins	
Grup Disponibilitat	ORR05-1	Is	
Data			

Validació de la Disponibilitat per Grups
















Status	Grup disponibilitat	Import Standard	Import IECISA	Diferència
	ORR05-1	250.137,85	250.137,85	0,00

Si la columna diferencia és zero no hi ha desquadrament

e) Projectes europeus

Hi ha dos informes que cal ressaltar:

- “Europeus Dades de Consorci” que ens permet explotar i cercar els participants dels projectes per diferents atributs:

- Projectes CTT
 - Parametrització
 - Estructures Operatives
 - Realització
 - Comptabilització
 - Tancament - Reobertura de Projectes
 - Sistema d'Informació
 - Informes CTT Centralitzats
 - Sistema d'informació
 - Informes Nous
 - Compte de Resultats
 - ALV Facturació
 - Llistat de Professors
 - ALV Clients
 - Contractació -> Control Anualitat T1
 - Contractació -> Control disponibilitat T1
 - Europeus Dades Consorci**
 - Europeus Justificacions
 - Dades recerca dels projectes

Europeus Dades Consorci

Dades projecte

Element PEP		Fins	
Data registre		Fins	
Nom Participant		Fins	
Pais (europeus)		Fins	
Rol UPC:		Fins	

Variant

- “Europeus Justificacions” per extreure totes les dades referents a les justificacions, previsions, accions, dates, etc..

Transaccions:

Y_DES_80000214

Y_DES_80000215

- Projectes CTT
 - Parametrització
 - Estructures Operatives
 - Realització
 - Comptabilització
 - Tancament - Reobertura de Projectes
 - Sistema d'Informació
 - Informes CTT Centralitzats
 - Sistema d'informació
 - Informes Nous
 - Compte de Resultats
 - ALV Facturació
 - Llistat de Professors
 - ALV Clients
 - Contractació -> Control Anualitat T1
 - Contractació -> Control disponibilitat T1
 - Europeus Dades Consorci
 - Europeus Justificacions**
 - Dades recerca dels projectes

Projectes Europeus (amb detall ampliacions)

Seleccions específiques d'informes

Grup Disponibilitat		Fins	
Projecte		Fins	
Projecte (text)		Fins	
Acció		Fins	
Descripció Acció		Fins	
Data Inici Acció		Fins	
Data Fi Acció		Fins	
Num. Contracte		Fins	
Programa		Fins	
Acronim		Fins	
Data Inici Projecte		Fins	
Data Fi Projecte		Fins	
Instrument		Fins	
Num. Contracte		Fins	
Administrador		Fins	
Gestor Tècnic		Fins	
Professor		Fins	
Centre de benefici		Fins	
Campus		Fins	
Data Justificació		Fins	
Data prevista Justificació		Fins	
Import Justificació		Fins	
Import Cobrat		Fins	
Data Cobrat		Fins	

Especificació de la sortida

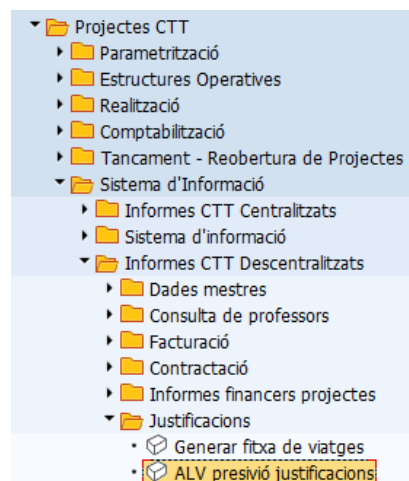
Disposició

- Control pressupostari
 - Comptabilitat pressupostària
 - Dades mestres
 - Pressupostació
 - Comptabilització
 - Sistema d'Informació
 - Informació de documents
 - Informes de navegació
 - Llistats Auditories
 - UPC
 - CTT
 - Auditoria CTT
 - Dades Mestres CTT
 - Projectes
 - Consulta FMDERIVER (EDI_UPC_02) per grup de disponibilitat
 - Consulta FMDERIVER Actiu (EDI_UPC_02) per projecte
 - FMDERIVER Inactiu (EDI_UPC_01)
 - Projectes Europeus (amb detall ampliacions)**
 - Projectes Europeus (sense detall ampliacions)**

f) ALV previsió justificacions (projectes tipus 1)

Ens permet extreure totes les dades dels projectes nacionals tipus 1 necessàries per fer una bona previsió de les justificacions així com fer consultes de les mateixes.

Transacció **ZCTT_ALV_PREVJUST**



ALV previsió justificacions.

Veure previsió

Dades projecte

Grup de disponibilitat:		Fins		
Projecte:		Fins		
Codi Professor:		Fins		
Clau Administrador:		Fins		
Acrònim:		Fins		
Centre benefici:		Fins		
Clau convocatòria:		Fins		
Any convocatòria:		Fins		
Cofinament europeu:		Fins		
Import I+A+Ajustos:		Fins		
Data inici projecte:		Fins		
Data fi projecte:		Fins		
Data fi projecte (ampliació)		Fins		
Gestor tècnic:		Fins		
Justificació Auditable:		Fins		

Dades justificacions

Data inici justificació:		Fins		
Data fi justificació:		Fins		
Exercici justificació:		Fins		
Data prevista justificació:	01.07.2018	Fins	31.12.2018	
Import previst justificació:		Fins		
Import justificació:		Fins		

☐ Incloure tancats i pet. esb.

Variant:

ALV previsió justificacions						
Projecte	Descripció convocatòria	Data fi més ampliació	Fi període execució	Just. Auditable	Data prevista just. ▲	Import justificat
J-04111	PLANS D'ACTUACIO R+D XARXA TECNIO	02.05.2018	02.05.2018	NO	01.07.2018	0,00
J-04106	PLANS D'ACTUACIO R+D XARXA TECNIO	02.05.2018	31.12.2017	NO	02.07.2018	0,00
J-04106	PLANS D'ACTUACIO R+D XARXA TECNIO	02.05.2018	02.05.2018	NO		0,00
J-01931	DOCTORAT INDUSTRIAL (DI)	15.05.2018	15.05.2018	NO	14.07.2018	0,00
J-04102	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	21.06.2018	NO	21.07.2018	0,00
J-04103	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	21.06.2018	NO		0,00
J-04104	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	21.06.2018	NO		0,00
J-04105	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	21.06.2018	NO		0,00
F-00443	RETOS COLABORACION	30.06.2018	30.06.2018	SI	31.07.2018	0,00
J-01935	PROJECTES I+D PLAN ESTATAL 2013-2016	30.04.2018	30.04.2018	NO		0,00
J-01905	DOCTORAT INDUSTRIAL (DI)	11.06.2018	11.06.2018	NO	11.08.2018	0,00
J-04102	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	31.12.2016	NO	21.08.2018	0,00
J-04103	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	31.12.2016	NO		0,00
J-04104	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	31.12.2016	NO		0,00
J-04105	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	31.12.2016	NO		0,00
J-02312	PROJECTES LLAVOR	26.04.2018	26.04.2018	NO	27.08.2018	0,00
J-02313	PROJECTES LLAVOR	26.03.2018	26.03.2018	NO		0,00
J-02314	PROJECTES LLAVOR	26.04.2018	26.04.2018	NO		0,00
J-01800	ACCIONES DE PROGRAMACION CONJUNTA INTERNACIONAL	31.05.2018	31.05.2018	NO	31.08.2018	0,00
J-02086	REDES EXCELENCIA	31.05.2018	31.05.2018	SI		0,00
J-01999	DOCTORAT INDUSTRIAL (DI)	21.07.2018	21.07.2018	NO	19.09.2018	0,00
J-01842	PROJECTES I+D PLAN ESTATAL 2013-2016	30.06.2018	30.06.2018	NO	30.09.2018	0,00
J-01845	PROJECTES I+D PLAN ESTATAL 2013-2016	30.06.2018	30.06.2018	NO		0,00
J-01846	PROJECTES I+D PLAN ESTATAL 2013-2016	30.06.2018	30.06.2018	NO		0,00
J-01851	PROJECTES I+D PLAN ESTATAL 2013-2016	30.06.2018	30.06.2018	NO		18.785,37
J-01889	PROJECTES I+D PLAN ESTATAL 2013-2016	30.06.2018	30.06.2018	NO		12.386,31
J-01899	PROJECTES I+D PLAN ESTATAL 2013-2016	30.06.2018	30.06.2018	NO		45.232,98
J-01938	PROJECTES I+D PLAN ESTATAL 2013-2016	30.06.2018	30.06.2018	NO		0,00

Com tots els informes ALV podem modificar la visualització seleccionant variades disposicions que ens podem gravar amb diferents variables, filtrant, totalitzant, ordenant..., també es pot convertir fàcilment a excel.

ALV previsió justificacions						
Projecte	Descripció convocatòria			Execució	Just	
J-04111	PLANS D'ACTUACIO R+D XARXA TECNIO			NO		
J-04106	PLANS D'ACTUACIO R+D XARXA TECNIO			NO		
J-04106	PLANS D'ACTUACIO R+D XARXA TECNIO			NO		
J-01931	DOCTORAT INDUSTRIAL (DI)			NO		
J-04102	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	21.06.2018	NO		
J-04103	PLANS ACTUACIO UNITATS VALORITZACIO (VALUNI)	21.06.2018	21.06.2018	NO		

Explorant els diferents botons es troben totes aquestes opcions:



g) ALV ZCIERRE

Permet fer una avaluació massiva de dades dels projectes. Molt útil per saber quins podem tancar o les gestions que cal fer per facilitar aquest tancament de projectes. Podem seleccionar per grups de disponibilitat, codis de projecte i dates inici i fi:

The image shows two parts of the SAP interface. The top part is a screenshot of the SAP menu structure, where the path 'Menú SAP' > 'Projectes CTT' > 'Tancament - Reobertura de Projectes' > 'ALV ZCIERRE' is highlighted. The bottom part is a screenshot of the 'ALV ZCIERRE' transaction screen. It features a header bar with the title 'ALV ZCIERRE' and a green checkmark icon. Below the header, there are four input fields: 'Grup disponibilitat:', 'Projecte:', 'Data inici projecte:', and 'Data fi projecte:'. Each field has a corresponding 'Fins' field and a selection icon. The 'Grup disponibilitat:' field is currently selected and highlighted in yellow. At the bottom of the screen, there is a status bar showing the SAP logo, the transaction code 'ZCTT_ALV_ZCIERRE', the user 'atlantia3', and the role 'INS'.

Un cop extretes les dades, des del codi dels projectes, podem navegar accedint directament a la transacció de tancament ZCIERRE.

Transacció ZCTT_ALV_ZCIERRE

h) gRDI

QUÈ ÉS EL gRDI?

El portal d'informació i gestió dels projectes de recerca creat amb l'objectiu de facilitar una consulta personalitzada i parametritzada per cada usuari, i amb diferents perfils PAS i PDI. Vinculat a la base de dades de SAP i que permet les consultes ONLINE

Aquesta plataforma telemàtica per la consulta de dades econòmiques, sol·licituds i tràmits és útil per:

- Exploració de la situació econòmica dels projectes en temps real, personal contractat, etc...
- Obtenir la relació històrica de projectes gestionats.
- Gestió dels participants dels projectes.
- Millorar l'eficàcia del temps de resposta en l'extracció de dades a partir d'acumulats històrics d'exercicis tancats.
- Habilitar la navegació entre reports vinculats.
- Obtenir un màxim detall de documents digitalitzats.
- Mostrar un resum de cobraments i pagaments des de la darrera connexió.
- Facilitar impressions de informes, documents digitalitzats i l'exportació a fitxers .xls i .pdf

- Informar de notificacions i alertes a la pantalla d'inici de la aplicació.
- Facilitar la gestió de sol·licituds i tràmits amb la descarrega de plantilles, formularis i l'accés a altres eines per la gestió dels projectes (FLUX, TIMESHEETS, DRAC, ...)
- Habilitar un accés a la consulta de morositat dels tercers amb la UPC.

ACCÉS A L'EINA TELEMÀTICA:

Per entrar a l'aplicació de gestió és necessari ser personal UPC. L'accés es pot fer a través:

<https://grdi.upc.edu/>

Indicant el nom "." i cognom de l'usuari i la mateixa contrasenya de la intranet de la UPC.

PERFILS D'USUARI:

S'ha definit diferents opcions de gestió i visibilitat en funció dels diferents perfils d'usuaris.

Aquests perfils són PDI, administrador, PAS, usuaris centralitzats i usuaris amb delegacions.

Hi ha diferents entorns de consulta i gestió:

PANTALLA INICI - QUADRE DE SITUACIÓ

Permet al accedir tenir un informe de la situació global d'un investigador.

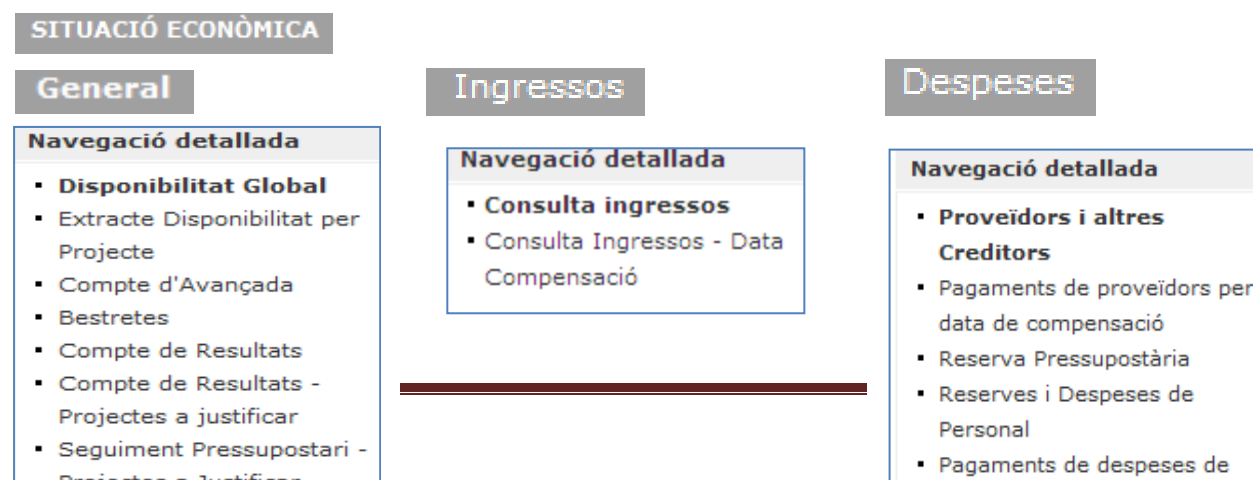
- Calendari
- Cobraments i pagaments
- Notificacions
- Disponibilitat
- Accessos a altres eines d'interès.

Informació dels projectes:

- Dades generals i estadístiques
- Viatges
- Participants
- Personal contractat
- Tràmits
- Àmbits
- Justificacions

INFORMES DE SITUACIÓ ECONÒMICA

Informes de l'estat econòmic de cada grup de disponibilitat i projecte.



UTILITATS

- Consulta de la morositat
- Enllaç a la sol·licitud de viatge i liquidació de despeses
- Fitxa per justificació de viatges
- Certificat de participants
- Informe de límit per creditor
- Previsions d'ingrés i albarans

Hi ha un manual complet de gRDI al [web d'RDI](#)

7. ANNEXES

a) ANNEX “Crear i modificar Grups d’Elements Pep (GEP)”

Quan cal generar un GEP?

1. Projecte on hi hagi un repartiment econòmic entre diferents PDI

El PDI que rep la subvenció/contracte decideix desenvolupar el projecte amb altres PDI. Donat que és un únic projecte que s’ha dividit internament, cal generar el GEP.

El PEP Principal: (el que donarà nom al GEP) serà el de l’IP del projecte (PDI que consta a la subvenció/contracte). En aquest PEP cal marcar el flag **IP oficial** i informar, al camp Finançament UPC, només l’import que gestiona l’IP.

PEP’S Secundaris: La resta de PEP’s dels PDI’s implicats. En aquests PEP’s no s’ha de marcar el flag IP i al camp Finançament UPC s’informarà els imports que gestiona cada un.

Tots els PEP’s del grup han de tenir idèntica Descripció PEP i han de tenir informat el camp “TOTAL consorci” amb l’import total de la subvenció/contracte, UPC inclosa.

Def.projecte: OSI01-2 Miguel Soriano Ibanez Tipologia grup: ING Acrònim: everywhereID
Element PEP: F-00389 RTC-2014-2551-7 Confidential (dades no públiques) GEP: ☒

Dades investigador Dades projecte Àmbits Projectes tipus FMDEIVER Documents justificats Tancament projectes

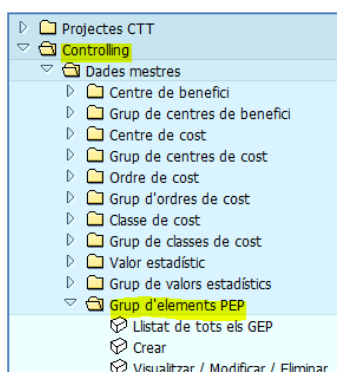
Responsable: 1639 Miguel Soriano Ibanez ☒ IP oficial Responsable delegat: VCAMPILLO
Administrador: 2424 ADMINISTRACIO ENG.TELEMAT Gestor tècnic: 744000
CeCo responsab.: UPC 744000 TELEMATICA Centre benefici: 744000

- Per generar un GEP és obligatori marcar la casella IP oficial (o IP Principal), que és l’IP que consta a la subvenció.
- Tots els IP que conformen el GEP (principal + subprojectes) reben per igual el reconeixement UPC.

2. Doctorat Industrial

El PEP Principal correspon a la subvenció atorgada, informada al camp Finançament UPC, i els PEP secundaris seran tots els convenis que en derivin amb *Finançament UPC = 0*

On es gestionen els GEP’S? Hem d’anar a *Controlling < Dades mestres < Grups d’Elements PEP*:



Com generar un GEP?

Una vegada tenim els PEP necessaris, anar a la transacció CJSJ (Controlling > Dades Mestres > Grups d'elements PEP > **Crear**. Apareixerà la finestra “Indicar perfil”, obrirem la pestanya i informem 000000000001. A la següent pantalla cal informar els camps següents:

Grup elements PEP: informar el PEP Principal, el del IP del projecte.

Text breu: informar UNEIX (espai) any de la Data doc. (ex. UNEIX 2019)

Element PEP: obrir la finestra i, a la pestanya *Selec. Valors Individuals*, informarem tots els PEP's que formen el grup, inclòs el PEP Principal i els PEP's secundaris.

Tancarem la finestra de selecció múltiple. Farem una primera visió de prova prement a sota “*Execució de prova*” i *Crear grup nou* i finalment el rellotge.

Veurem el grup format i, si és correcte, tornarem a la pantalla anterior, prement la fletxa verda

Desmarcarem *Execució de prova* i altra cop el rellotge per executar, i ja hauréem creat definitivament el grup.

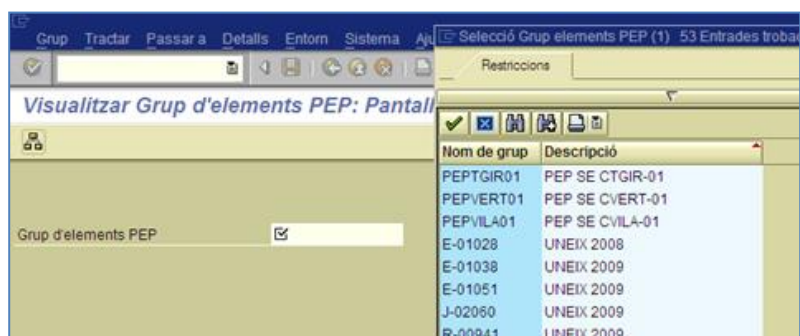
Índex	Element PEP	Denominació
1	C-11668	Conveni llamps SA
2	C-11727	Informe sobre co

Grup C-11669 generat correctament
El grup conté els elements PEP següents:

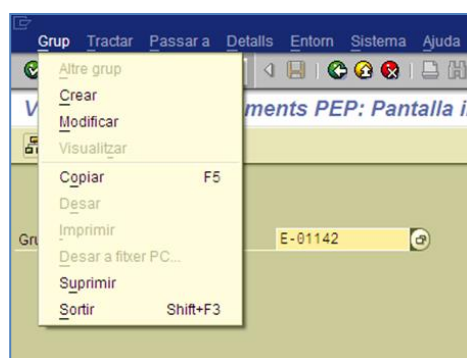
Índex	Element PEP	Denominació
1	C-11668	Conveni llamps SA
2	C-11727	Informe sobre co

Visualització, modificació i eliminació de GEP's

Anar a la transacció KJH3 (Controlling > Dades mestres > Grup Elements PEP > Visualitzar) i obrir la finestra Grup d'Elements PEP. Sortirà la llista de GEP's existents a tota la UPC que ordenarem (primer dos vegades consecutives sobre Descripció) per localitzar els GEP's Uneix.



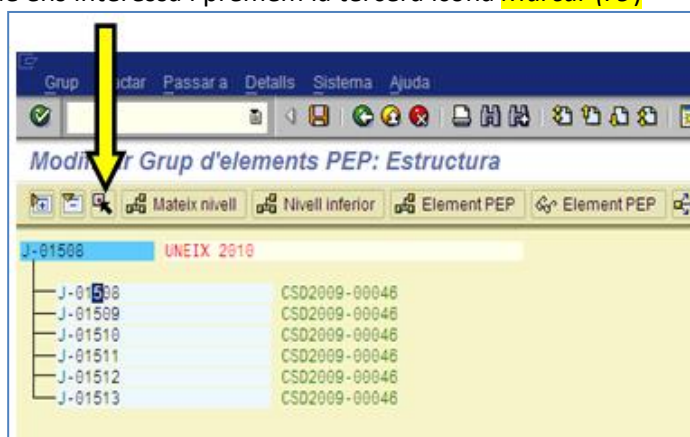
Seleccionem el GEP que ens interressi i premem *Modificar* o *Suprimir*, a dalt a l'esquerra, segons calgui.



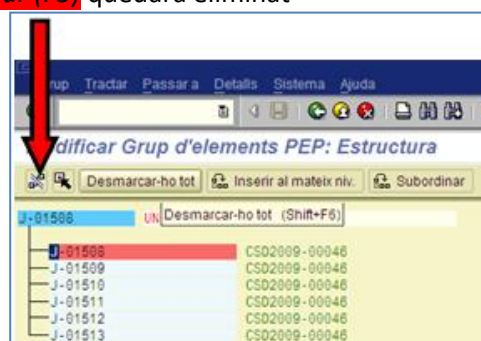
Si hi entrem amb la opció de *Modificar* podrem canviar el nom del GEP.

Per eliminar PEP's d'un GEP

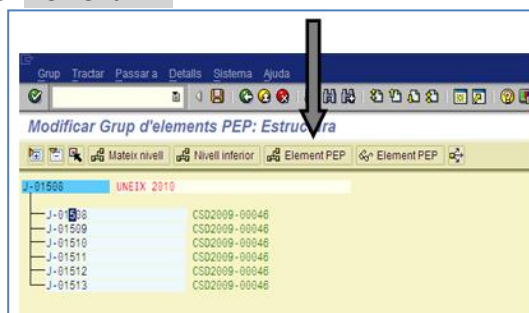
Premem Grup / Modificar i despleguem el grup (cantonada superior esquerra, icona *Jerarquia*). Col·locarem el cursor sobre el PEP que ens interessa i premem la tercera icona **Marcar (F9)**



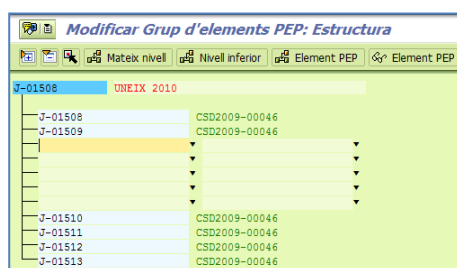
i prement la primera icona **Eliminar (F5)** quedarà eliminat



Per afegir un PEP al GEP, prémer **Element PEP**.

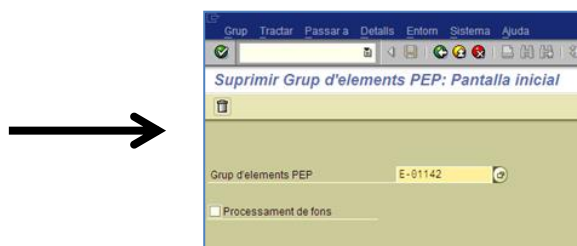


I apareixeran línies per introduir nous projectes al grup:



Per suprimir un GEP

Marcarem el GEP, premerem Grup / Suprimir, paperera i eliminarem el grup sencer.



Com visualitzar els GEP's?

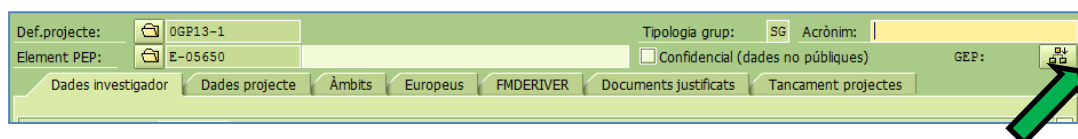
Si el PEP forma part d'un GEP:

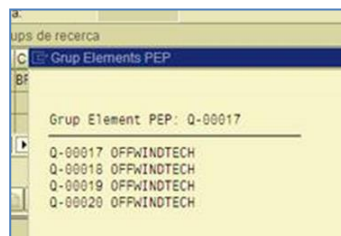
GEP: i prement, apareix la llista dels PEP que formen part del GEP

Si no forma part d'un GEP:

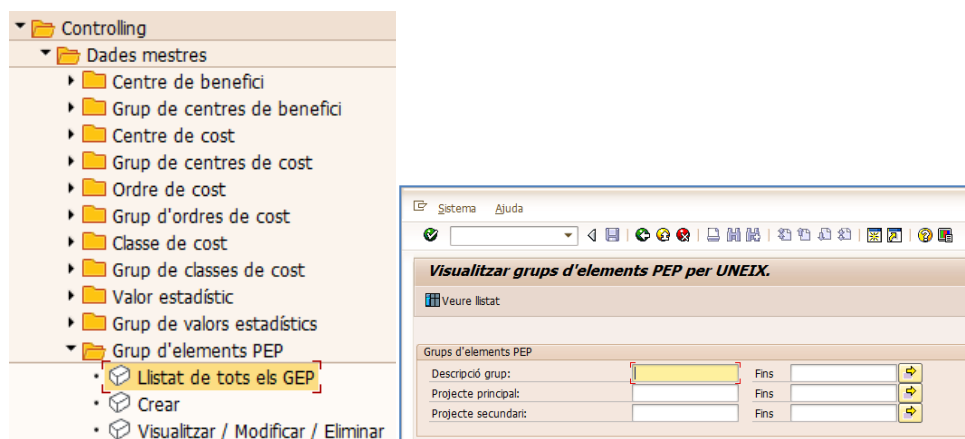
GEP:

OPCIÓ 1: A la fitxa de dades mestres de cada PEP (ZPSPANTPROY) hi ha el camp GEP. Si es veu el símbol , voldrà dir que aquest PEP forma part d'un GEP. Si no forma part d'un GEP, el símbol serà . Prement sobre la icona al costat del símbol , podrem veure el conjunt de projectes que formen part del GEP:





OPCIÓ 2: Anar a la transacció ZSIGU_ALVGRUPSPEPS-Llistat de tots els GEP's i apareixerà aquesta pantalla:



Podem buscar el GEP per aquestes 3 entrades:

- 1) Descripció grup:
Recordeu que els grups s'anomenen UNEIX seguit de l'any de la resolució o signatura contracte. Podeu consultar només un any escrivint l'any entre asteriscs.
- 2) Projecte principal:
Informant el Projecte principal, us sortiran els Projectes secundaris que en formen part.
- 3) Projecte secundari:
Informant el Projecte secundari, us sortirà el Projecte principal del que forma part.

I prement sobre *Veure llistat* (a dalt a l'esquerra), es poden veure tots els GEP existents (l'any 2008 fins a dia d'avui).

Visualitzar grups d'elements PEP per UNEIX.							
Projecte principal	Projecte secundari	Descripció PEP	Data document	Data registre	Import UPC	Import I+A	Import Consorci
E-01203	E-01203	FP7-603458-RISC-KIT	25.09.2013	25.09.2013	342.619,00	342.619,00	5.999.692,00
	E-01204	FP7-603458-RISC-KIT	25.09.2013	26.09.2013	152.787,00	152.787,00	5.999.692,00
I-01260	I-01260	BEQUES DE DOCTORAT FUND. LA CAIXA	04.07.2013	05.11.2013	52.000,00	52.000,00	0,00
	I-01261	BEQUES DE DOCTORAT FUND. LA CAIXA	04.07.2013	07.11.2013	0,00	0,00	0,00
	I-01262	BEQUES DE DOCTORAT FUND. LA CAIXA	04.07.2013	08.11.2013	0,00	0,00	0,00

Aquesta visualització permet veure el PEP Principal, els Secundaris, les dates document i registre i els imports que té informat cada PEP.

Consultes relatives als GEP al ALV Contractació

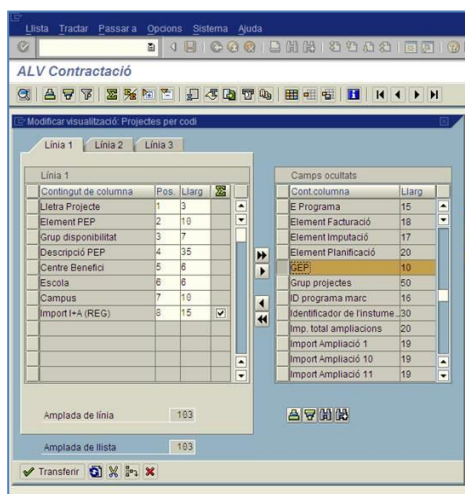
Podem triar el camp GEP a les disposicions i tenim el flag “Llistar només GEP’s principals” ubicat a baix de tot de la pantalla de selecció del ALV Contractació.

Prement el flag “*Llistar només GEP’s principals*”, obtindrem el llistat dels PEP’s Principals i no apareixeran els PEP’s secundaris. Per exemple:

GEP del E-01142 format per E-01142 + E-01143 + E-01186

Al “*Llistar només GEP’s principals*” sortirà l’E-01142 (PEP Principal) amb “Finançament UPC” sumatori dels imports dels 3 PEP que formen el grup.

Incorporant el camp GEP a la visualització de l’informe, si el PEP forma part d’un GEP, a la columna GEP apareixerà el PEP Principal del grup GEP del que forma part.



ALV Contractació

Data Informe: 15.01.2013
Variant de Visualitz: /CTT_STAND Projectes per codi
Element PEP: E*
Data Registre/Amplia: 01.01.2012 hasta 31.12.2012

Líe	PEP	Grup. d	Descripció PEP	Centre	Escola	Campus	Import I+A (REG)	GEP
E	E-01031	00X37-1	ACP7-GA-2008-205294 HIRF SE	937000	230000	NORD	0,00	
E	E-01054	0ME02-1	248538 SYNAPTIC	710000	230000	NORD	0,00	
E	E-01103	0SC06-1	FP7-224053-CONET	915000	240000	SUD	0,00	
E	E-01106	0SF05-1	FP7-231143-ECHORD	440000	240000	SUD	0,00	E-01100
E	E-01119	0BM03-1	F4E-2010-GRT-254 (PNS-TMB)	721000	240000	SUD	0,00	
E	E-01139	0TT05-1	FP7-289170-APROPOS	713000	320000	TERRASSA	305.304,00	
E	E-01140	0TT05-1	FP7-278402-NOVO	713000	320000	TERRASSA	266.245,00	
E	E-01141	0DP00-1	FP7-295722-FIRST NUCLIDES	713000	240000	SUD	74.566,00	
E	E-01142	0RD07-1	FP7-267600-PERSEUS	713000	240000	SUD	100.000,00	E-01142
E	E-01143	0SC01-2	FP7-267600-PERSEUS	909000	250000	NORD	100.000,00	E-01142
E	E-01144	0DX52-1	ECHO-230301/2011-HAREN	952000	250000	NORD	309.610,26	
E	E-01145	0CP19-1	FP7-288342-X-LIKE	723000	270000	NORD	504.057,00	

b) ANNEX “Càlcul de la Disponibilitat segons tipus de projecte”

DISPONIBILITAT GLOBAL - Què és la disponibilitat i com es calcula?

El disponible dels projectes:

Els projectes s’estructuren en grups de disponibilitat. La disponibilitat global de cada grup es compon de la suma de les disponibilitats dels projectes que conté. Tots els projectes d'un professor s'assignen a un grup de disponibilitat però si el professor ho desitja pot sol·licitar l'obertura de més d'un grup per tal d'organitzar la seva activitat. En principi es separen en dos grups diferents els projectes que poden generar saldos de lliure disposició “SG” i els que no “NG” (competitius). Els projectes internacionals van al grup de projectes que poden generar.

El grup de disponibilitat és una agrupació de projectes que té com a finalitat la utilització de forma conjunta de la disponibilitat individual de cada un d'ells, poden quedar algun projecte en negatiu temporalment.

La disponibilitat és un saldo calculat en temps real que va lligat a la capacitat per assumir despeses en un moment determinat.

La disponibilitat que es té en compte per autoritzar la comptabilització de noves despeses dels projectes és la global corresponent al grup de disponibilitat. Per tant, es pot tenir un projecte amb saldo disponible i no poder imputar noves despeses per no haver disponibilitat al conjunt del grup.

RESTEN disponibilitat totes les despeses i les retencions pressupostàries per despeses autoritzades, ja des de la seva comptabilització en preliminar.

SUMEN disponibilitat, depenent del tipus de projecte, les anualitats per reconeixements d’ingressos de subvencions i els ingressos ja cobrats.

Tipus de projectes en funció del càlcul del disponible:

- **Projectes tipus 1:** Subvencions d’Institucions Públiques i Ajuts
- **Projectes tipus 2:** Serveis, Cursos, Congressos i Donacions
- **Projectes tipus 3:** Contractes i Projectes Europeus

Els ingressos i cobraments entraran a formar part del disponible sense IVA ni overhead.

INCREMENTEN disponibilitat segons el tipus de projecte:

TIPUS 1	TIPUS 2	TIPUS 3
ANUALITATS	COBRAMENTS	COBRAMENTS
TRASLLAT DE RECURSOS +	TRASLLAT DE RECURSOS +	TRASLLAT DE RECURSOS +
Codis de projecte: F-J-K-L-R-V	Codis de projecte: I-S-M-O-P-U-X-T	Codis de projecte: C-Y-E-G-H-Q

El disponible del Grup de disponibilitat:

- Saldo disponible total del grup de disponibilitat inclou:
 - Total de cada projecte
 - Total de crèdit concedit (sumant)
 - Total de fiances del grup (restant)
 - Total import del compte d'avançada (restant)
 - Total import bestretes (restant)
- Saldo disponible per **Encàrrecs de Col·laboració** de personal vinculat,
 - sempre subjecte a que el projecte on es vulguin imputar aquestes despeses ho admeti.
 - Al fer els pagaments d'EC's el saldo disponible es veurà disminuït pels imports del crèdit concedit si n'hi ha. Si un cop descomptat el crèdit hi ha saldo suficient els EC's es pagaran per tal de no penalitzar uns projectes pel dèficit d'altres en espera de l'arribada dels recursos previstos.

c) ANNEX “Codificació lletra de projecte i classificació UNEIX”

	Lletra	Descripció	Classificació UNEIX (orientativa)	Data inici i fi concretes (""')
ES POT "RETRE COMPTES" PERÒ SENSE JUSTIFICACIÓ	A	Acord Marc. Acords de col·laboració, de bones pràctiques, entre empresa i UPC per realització de projecte comú sense repercussió econòmica. No hi ha moviment econòmic	No aplica	NO
	C	Contractes (Art.83 LOU + convocatòries amb vinculació contractual) Càtedres empresa (de C-09* a C-09999)	No Competitiu / alguns competitiu No competitiu	Sí
	D / R	Compte departamental / Compte de gestió, compte pot on traslladar els romanents i allà carregar encàrrecs de col·laboració	No aplica	NO
	G	Convenis de formació, per fer cursos (Conveni on la Factura no té IVA). Amb contracte.	No competitiu	Sí
	H	Traspassos entre UPC i Entitats Vinculades i CIT	No aplica	NO
	I	Donacions, patrocinis i premis. Donacions i patrocinis a congressos. Que generin fons de lliure disposició (""')	No competitiu	Sí
	K	Accions especials (normalment Ministeri)	Competitiu	
	M	Cursos reglats per la Universitat. Màsters, Postgraus...	No aplica	
	O	Cursos reglats per la Universitat. Màsters, Postgraus... gestionats a la FPC		
	P	Cursos reglats per la Universitat. Màsters, Postgraus... gestionats a la FPC		
	X	Cursos reglats per la Universitat. Màsters, Postgraus... gestionats a la FPC		
	S	Serveis. No hi ha conveni pel baix import, límit de 6.000 l, si es supera és un conveni C*. Hi ha factura amb IVA.	No competitiu	
	T	Inscripcions a Congressos. Sense IVA. Hi ha overhead quan hi ha superàvit. Molts cops lligades a les J09*	No aplica	
	U	Cursos. Factura sense IVA. Formació que no superi els 6000 euros (si es supera és un conveni per fer cursos G*)	No aplica	
	Y	Llicències de patents, software... Y-0100: llicències a tercers Y-8000: convenis cotitularitat import "0" Y-1000: contractes Transferència Tecnologia	No competitiu	
	E	VII Programa Marc de la Unió Europea 2007 - 2013 HORIZON 2020 (2014-2027) i HORIZON EUROPE 2021-2027	Competitiu (alguns no competitiu)	Sí
	Q	Projectes KIC (<i>Knowledge & Innovation Community</i>) (des del 2018 són lletra E)		
	B	Subvencions compartides MINECO -Europeus (""')	Competitiu	
F	Projecte de qualsevol Ministeri. Són projectes Especials. Projectes de col·laboració públic-privada. P.ex. Convocatòria IMPACTO, Projectes CONSOLIDER			
J	Grans projectes subvencionats pel govern estatal i autonòmic. Es cobra tot el que es justifica correctament. La resta s'ha de retornar amb interessos. J-09* Ajuts per congressos BOE / DOGC - AGAUR Passats uns anys de la justificació són auditats per Hisenda			
L	Subvencions Suport Grups de Recerca Generalitat (SGR) - AGAUR. S'atorguen cada 3 anys			
V	Subvencions altres organismes públics (""') d'entitats com Ajuntaments, Diputació, Fundacions, etc.			

La classificació UNEIX segons aquest quadre no té gairebé excepcions però alguna hi ha. Premis, formació i coordinació es classifiquen “no aplica”, també els comptes departamentals D* i de gestió R*.

(*) MINECO:

- No hi ha lliure disposició
- Despesa Marginal: Segons el que gastes et donen. No s'inclou capítol 1 existent (pots fer contractació nova)

(**)

- I* tipus 2 ingressos per factures, disponibilitat per cobraments
- V* tipus 1 ingressos per subvencions disponibilitat per anualitats

EUROPEUS:

- Hi ha lliure disposició
- Justifiquen per h/Home del personal de capítol 1

(***) A tenir en compte per contractes de personal laborals indefinits

DONACIONS, CONVENIS DE COL·LABORACIÓ I PATROCINIS

TIPUS	DEFINICIÓ	OBLIGACIONS PERCEPTOR	IVA	CERTIFICAT DE DONACIÓ	CLASSE DE PROJECTE	LLETRA
Donacions	Aportacions irrevocables pures i simples	Sense contraprestació	Operació no subjecte a IVA	SI	26	I
Conveni de col·laboració	Ajuda econòmica per a la realització de les activitats que s'acordin en compliment de l'objecte o finalitat específica del conveni, a canvi hi ha compromés per escrit de difondre, per qualsevol mitjà, la participació del col·laborador en aquestes activitats. Els convenis de col·laboració determinen les obligacions de cada part signatària del conveni per col·laborar en un objectiu comú. Representen aquells acords en el que es concreta i delimita l'actuació a desenvolupar, establint els drets i les obligacions de cada part, activitats, dates de realització, aportacions econòmiques, etc.	La obligació assolida pel perceptor de l'ajuda es limita a difondre la col·laboració desinteressada del col·laborador en la publicació pròpia de les activitats que desenvolupa l'entitat sense ànim lucratiu	Operació no subjecte a IVA	NO	11	C
Contracte de patrocini publicitari	Aquell pel qual el patrocinat, a canvi d'una ajuda econòmica per a la realització de la seva activitat esportiva, benèfica, cultural, científica o d'una altra índole, es compromet a col·laborar en la publicitat del patrocinador. És tracta d'una contraprestació econòmica a canvi d'una contraprestació de publicitat.	Es compromet a col·laborar en la publicitat del patrocinador. El fi perseguit pel patrocinador està en la publicitat que l'esponsoritzat li farà.	Operació subjecte i no exempta d' IVA	NO	11	C

d) ANNEX “Taula de “Lletres, classe, tipus, grup de projectes”

Una mateixa lletra pot tenir diferents classes de projectes i en algun cas diferents grups. S’ha de triar amb cura la opció correcte. En cas de dubte poseu-vos en contacte amb l’Àrea de Comptabilitat (Back Office)

Lletra conveni	Classe conveni	Tipus conveni	Grup de projecte	FLUX
A	0	0	1	SI
B0	10	1	2	
C	11	2	1	
C	11	3	1	
C09	2	3	1	
C09	3	3	1	
C1	11	3	1	SI
C7	70	3	3	SI
D	0	2	5	
E01	20	3	3	SI
E01	21	3	3	SI
E01	25	3	1	SI
E04	20	3	3	SI
E04	25	3	3	SI
E05	20	3	3	SI
E05	21	3	3	SI
E05	25	3	3	SI
E06	20	3	3	SI
E09	82	3	3	
E4	20	3	3	
E9	82	3	3	
F0	10	1	2	
F0	12	1	2	
F0	40	1	2	
F9	83	1	2	
G	36	3	4	SI
H	11	3	1	
H07	11	3	1	SI
I	13	2	6	SI
I	15	2	6	SI
I	17	2	6	SI
I	21	2	6	SI
I	23	2	6	SI
I	24	2	6	SI
I	26	2	6	SI
J01	12	1	2	
J01	40	1	2	
J01	41	1	2	
J02	10	1	2	SI
J02	12	1	2	
J02	40	1	2	
J02	41	1	2	
J02	90	1	2	
J03	10	1	2	
J03	12	1	2	
J03	40	1	2	
J03	41	1	2	

Lletra conveni	Classe conveni	Tipus conveni	Grup de projecte	FLUX
J04	41	1	2	
J04	90	1	2	
J05	14	1	2	
J06	10	1	2	
J06	12	1	2	
J06	40	1	2	
J06	41	1	2	
J07	10	1	2	
J07	12	1	2	
J07	40	1	2	
J07	41	1	2	
J08	10	1	2	
J08	12	1	2	
J08	40	1	2	
J08	41	1	2	
J09	17	1	2	
J9	83	1	2	
J9	84	1	2	
K	19	1	2	
K	22	1	2	
L	18	1	2	
K	27	1	2	
Q0	20	1	3	
Q0	20	3	3	
Q9	82	3	3	
R01	0	2	5	
R02	0	2	5	
S	1	2	5	
T	34	2	5	SI
U	36	2	4	
V	10	1	2	
V	12	1	6	SI
V	13	1	6	SI
V	23	1	6	SI
V	27	1	6	SI
V	37	1	6	
V	41	1	2	
V09	82	3	3	
V9	82	3	3	
V9	83	1	2	
V9	84	1	6	
X	30	2	4	
Y	60	3	1	SI
Y01	60	3	1	SI
Y08	0	0	1	SI
Y08	0	2	1	SI
Z	99	2	5	

Classe projecte	Denominació
0	Projectes sense ingressos
1	Suport tècnic i prestació de serveis
10	Subvencions projectes MINECO
11	Convenis projectes recerca
12	Subv. proj. E. pública (no Mini.ni Gene)
13	Aportacions projectes RECERCA
14	Infraestructures MINECO
15	Aportació NO proj.recerca <5.000 i anual
16	Ajuts Privats Project Recerc (No donació)
17	Aportacions congressos
18	Grups Consolidats Generalitat SGR
19	Accions especials (no MINECO)
2	Càtedra Empresa Recerca
20	Projectes de Recerca Europeus
21	Subvencions Europees RR.HH.
22	Accions especials Mineco-NO proj.recerca
23	Aport. NO proj.rec.≥5.000 i/o plurianual
24	Ajuts Predoctorals i postdoctorals
25	Subcontractes de Projectes Europeus
26	Donacions (certificat)
27	Accions especials Mineco-Recerca
3	Càtedra Empresa Docència + Recerca
34	Inscripcions Congressos
36	Formació a tercers
37	Subvencions Formació
4	Aportacions tercers amb fins solidaris
40	Subvencions projectes Ministerios
41	Subvencions projectes Generalitat
60	Licències i patents
70	Convenis competitiu internacionals
82	Coordinació de Projectes de Europa
83	Coordinació projectes de l'ESTAT
84	Coordinació Generalitat
90	Altres subvencions (no projectes)
93	Projecte de despesa (SE)
94	Proj. despesa de Recerca (SE)
99	Altres
P1	Facturable - SE
P2	No Facturable - SE
XX	Projecte erroni

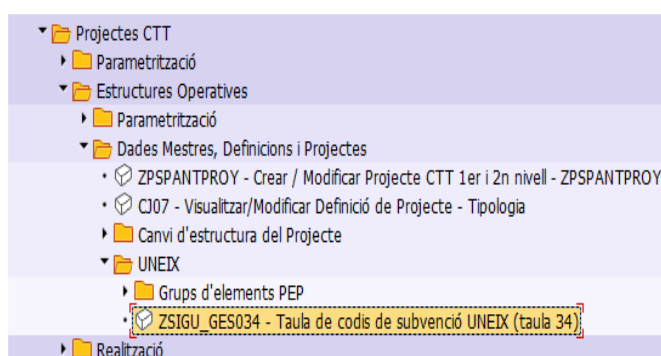
Tabla maestra de Grupos de Proyecto	
Codi	Descripció
1	CONTRACTES/CONVENIS
2	PROJECTES NACIONALS
3	PROJECTES INTERNACIONALS
4	FORMACIÓ
5	ALTRES
6	DONACIONS i SUBVENCIONS
7	DONACIONS, PREMIS, PATROCINIS

e) ANNEX “Codi subvenció/convocatòria UNEIX i Codi destinació UNEIX”

Tots els projectes amb Classificació UNEIX = Competitiu han de tenir informat el seu corresponent Codi subvenció o convocatòria UNEIX.

El camp Codi convocatòria Uneix és un codi de 10 dígit amb el qual la Generalitat identifica la subvenció. Abans d’informar-lo, hem d’haver introduït Classe, Tipus i Grup projecte i prémer INTRO; se’ns demanarà després emplenar el camp Cofinançament fons europeu i després ja podrem informar el Codi convocatòria / subvenció.

Com localitzar el codi subvenció? Cal anar a la transacció SAP *Taula de codis de subvenció UNEIX*.



Caldrà introduir al camp “Paraula clau” una paraula que contingui la subvenció entre asteriscs. D’aquesta manera farem un filtre i només ens apareixeran els codis existents que continguin aquesta paraula clau.

Gestió de la taula ZSIGU_034.

Paraula clau per trobar el codi subvenció

Paraula clau:

Delimitacions del programa

Codi convocatòria UNEIX:		Fins		
Tipus convocatòria UNEIX:		Fins		
Codi Tipus conv. UNEIX:		Fins		

Ens podrem trobar en dos escenaris:

1. Localitzar el codi convocatòria i si apareix:

- Si Any resolució (any Data doc = data del document de la resolució o d'acceptació del projecte) i Any convocatòria coincideixen amb el nostre cas, informarem el codi a l'Alta projecte.
Data document = Data del document oficial de la concessió de la subvenció/contracte signat (en el cas de les subvencions de la Comissió Europea, la data document correspon a la data que consta en la signatura de l'entitat finançadora dins del Grant Agreement)
 - Si l'Any resolució no hi és (surto pantalla amb avis) , informarem 9999999999 (=codi UNEIX pendent) i comunicarem al Responsable UNEIX el missatge següent: ***"Falta codi subvenció UNEIX XXXXXXXXXXXX per any convocatòria aaaa i any resolució bbbb"***.
2. Si no apareix el codi de la subvenció, informarem 9999999999 i enviarem al Responsable UNEIX tres documents:
1. **Plantilla sol·licitud codi subvenció UNEIX**
(ubicació: G:\CTT\Public\% MANUALS DE GESTIÓ\SAP FICO\ALTA I MODIFICACIÓ PROJECTES SAP)
 2. **Document de la convocatòria**
 3. **Document de la resolució / contracte**

Plantilla sol·licitud codi subvenció/convocatòria UNEIX

TIPUS CONVOCATÒRIA	Triar entre EUROPA, PLA RECERCA CATALUNYA, PLAN NACIONAL o ALTRES
PLA	
PROGRAMA	
SUBPROGRAMA	
ACCIÓ O CONVOCATÒRIA	
ACRÒNIM CONVOCATÒRIA	
ANY CONVOCATÒRIA	Any de la data de la convocatòria
ANY RESOLUCIÓ	Any de la Data doc
DESTINACIÓ	Triar el codi corresponent (veure Codi Destinació UNEIX)
ORGANISME FINANÇADOR	Organisme/Empresa (informat al camp Client) que atorga l'ajut/conveni.

Cadascun dels camps a emplenar (TIPUS, PLA, PROGRAMA, ...) son els camps que apareixen al desplegable del camp Codi convocatòria.

Amb aquestes dades, UNEIX genera el nou registre a la taula i en una setmana, tindrem el nou codi carregat a SAP per a que el tècnic substitueixi el 9999999999 informat pel codi generat. Una vegada informat el Codi subvenció/convocatòria UNEIX, el camp Destinació UNEIX queda automàticament informat.

Taula codis destinació UNEIX

codi	descripció
	Projectes d'R+D
C011	Premis a projectes
C012	Per a projectes
C013	Accions complementàries a projectes
C02	Per a infraestructures
	Per a Recursos humans
C031	Beques
C032	Contractes
C033	Mobilitat
C034	Premis a persones
C035	Doctorat industrial
	Per a Accions complementàries o especials (No lligades a cap projecte)
C041	Cursos, congressos i seminaris
C042	Difusió i promoció de la Ciència
C043	Programes de formació
C044	Altres accions complementàries o especials
C05	Per a Grups i xarxes
	Explotació de know-how
NC11	Patents, Models utilitat i varietats vegetals
NC12	Spin-off
NC13	Valorització de coneixement
	Altres destinacions
NC32	Càtedres d'empresa (si no són exclusivament de docència)
NC34	Assaig clínic
NC35	Altres ajuts
NC36	Estudi observacional
NC37	Serveis científics i tècnics. Consultoria i assessorament a projectes
NC38	Serveis científics i tècnics. Serveis de laboratori i similars
NC33	Serveis científics i tècnics. Altres serveis

En el cas dels projectes Competitius, el codi Destinació queda informat automàticament al informar el codi subvenció però, en el cas dels projectes No competitius, el tècnic ha d'informar el Codi destinació manualment a l'Alta.

Generalitzant (excepcions a banda), el camp Destinació UNEIX respecte el tipus de projecte és:

PEP lletra	Destinació habitual
B, C, E, F, I, J, K, Q, V	C012
C (càtedres)	NC32
G, T	C041
L	C05
S	NC33
Y	NC11

f) ANNEX “Status del sistema actius al projecte”

L'estatus del sistema actiu determina les operacions que es poden realitzar amb el projecte.

Podem cancel·lar certs estatus com, per exemple, Tècnicament tancat, Tancat i Petició d'esborrat. Al fer-ho, es determina el status anterior. Cancel·lem els status del sistema un a un, fins arribar al status que no s'ha que cancel·lar.

Un projecte viu i amb normal funcionament ha de tenir actius els estatus LLIU CDAC

Un projecte tancat definitivament ha de tenir actius els estatus TANC PESU

Per raons de seguretat els estatus dels **grups de disponibilitat** es manipulen centralitzadament.

Obert (OBER)

[Utilització](#)

És l'estatus inicial del sistema pels projectes nous. El sistema marca aquest estatus de manera automàtica.

[Condicions prèvies](#)

El grup de disponibilitat on s'ubica ha de tenir status obert.

[Característiques](#)

Aquest estatus és transitori i al fer una nova alta el projecte ha de quedar automàticament alliberat i amb el control de disponibilitat actiu (LLIU CDAC)

Alliberat (LLIU)

[Utilització](#)

Amb aquest estatus, es poden assignar costos i ingressos als elements PEP.

[Característiques](#)

Aquest estatus es transmet als elements PEP inferiors, si alliberem un grup de disponibilitat tancat els projectes que conté s'alliberaran tots també.

Control de disponibilitat actiu (CDAC)

Aquest estatus queda determinat automàticament pel sistema al fer l'alta i és el que determina que el grup de disponibilitat no es pugui quedar en negatiu a l'hora d'imputar despeses. Només en casos excepcionals es pot modificar aquesta condició i sempre centralitzadament.

Tècnicament tancat (TTEC)

[Utilització](#)

Utilitzem aquest estatus pels projectes que s'han tancat ja des d'un punt de vista tècnic.

[Condiciones prèvies](#)

S'ha d'haver fixat abans el status **Alliberat**.

[Característiques](#)

Aquest status es transmet als projectes si es fixa a un grup de disponibilitat.

[Permet:](#)

- Ordres CO al element PEP.
- Comptabilitzar costos reals.
- Transferir costes reals.

Si es cancel·la, el sistema fixa l'estatus **Alliberat**.

Tancat (TANC)

[Utilització](#)

Utilitzem aquest status quan un element PEP s'ha tancat des d'un punt de vista logístic i comptable.

[Condiciones prèvies](#)

Únicament es pot fixar l'estatus Tancat, si:

- Té estatus Alliberat o Tècnicament tancat.
- Passa els controls de la transacció per tancament de projectes ZCIERRE

Veure apartat 5 "Tancament i reobertura de projectes"

Característiques

En l'estatus tancat ja no es poden efectuar modificacions en la jerarquia de projectes, ni canvis d'estructura.

Aquest estatus **permet**:

- Visualitzar els projectes als informes de consulta gRDI i SAP (Consulta de professors)

L'estatus **prohibeix**:

- Assignar ordres CO al element PEP.
- Comptabilitzar costos reals.

Si es cancel·la l'estatus Tancat el sistema fixa l'estatus Tècnicament tancat.

Petició d'esborrat – Supressió (PESU)

Utilització

L'Estatut Petició d'esborrat designa els projectes tancats definitivament i que no es tindran en compte a l'hora d'extreure els informes de projectes vius. Els projectes s'esborren lògicament i no físicament.

Condiciones prèvies

Es pot fixar l'estatus Petició d'esborrat si:

- Té estatus Tancat.

Característiques

Prohibeix totes les operacions. Oculta el projecte als informes excepte els que donen dades específiques incloent projectes tancats.

Si es cancel·la, el sistema fixa l'estatus Tancat.

Bloquejat

Utilització

Es poden bloquejar certes operacions una a una o totes. Aquesta acció es fa centralitzadament.

Hi ha diferents estatus de bloqueig:

- Dades mestres bloquejades (DMBL)
- Imputació bloquejada (IMBL)
- Tot bloquejat (BLOQ)
- Etc...

Es poden fixar aquests estatus a més dels estatus restants, excepte amb el de la Petició d'esborrat.

Aquests estatus es poden cancel·lar.

			ZPSPANTPROY			
Bloqueig	Descripció	Comptabilitzar	Annexar doc	Anualitat	Modificacions membres equip inv.	Dades mestres investigador
DMBL	dades mestre bloquejades	NO	SI	SI	SI	NO
GPBL	gestió del pressupost bloquejades	SI	SI	SI	SI	SI
IMBL	imputacions bloquejades	NO	SI	SI	SI	SI

g) ANNEX “Taula departaments descentralitzats”

Les taules de referencia amb els codis estan a:

G:\CTT-UTGs Recerca

i segons cada UTG cal anar a la seva carpeta i dins a la carpeta de “Manuals i procediments propis UTG”.

h) ANNEX “Comptes de Gestió R”

Ubicats als grups que sí generen disponibilitat (SG) hi ha els Comptes de Gestió amb codi “R”

Aquest compte té la funció de rebre mitjançant un TR els romanents positius i negatius dels projectes tipus 2 i 3 finalitzats, dels quals s’ha de fer el tancament tècnic i econòmic.

Als comptes de gestió R es podran carregar despeses de l’àmbit de la recerca, no imputables als projectes.

Pautes d’operativa per a la seva utilització i procés :

- Aquests comptes només rebran ingressos provinents dels romanents del tancament de la resta de projectes que el professor tingui en el seus grups de disponibilitat. No obstant això, els romanents provinents d’activitats com ara formació o congressos, no es podran incloure als comptes de gestió R, ja que aquests desgraven IVA i la formació i els congressos n’estan exempts.
- Les despeses que pot assumir el compte de gestió són les derivades del funcionament general d’activitats de recerca: pagaments d’encàrrecs de col·laboració i conferenciant, compra de material inventariable o fungible, despeses de viatge, i altres. Respecte als contractes de personal, només s’hi podran imputar aquells que no siguin de la modalitat d’obra o servei - que hauran d’anar imputats a projectes o contractes amb una determinació específica del servei que es contracta- . Només excepcionalment es podran imputar els contractes d’obra i servei als comptes de gestió R.
- Aquest compte pot assumir les despeses de recerca que no són imputables als projectes competitius

No es pot imputar despesa en projectes que han finalitzat i que, per tant, és obligatori tancar-los, segons directriu de la Gerent del 14/5/2015.

Alta dels Projectes R:

Les dades del projecte a assignar són:

- Classe de projecte 0
- Codi Client 5031901 Clients diversos
- Tipus de projecte 2
- Grup de projecte 5
- Cofinançament fons europeu: No
- Classificació UNEIX: No Aplica
- Codi destinació en blanc
- Imports a 0
- Overhead 0
- Tractament IVA 100

i) ANNEX “Qui pot ser Investigador Principal de projecte?”

	Dedicació	Hores treballades any	Dies treballats any	Hores màximes de docència	Poden ser IP de projecte?	Condicions
CU, CC	TC			pendent règim	Si	cap
TU, CEU, TEU, A	TC			pendent règim	Si	el TEU només si és doctor
Dctor. Recerca, inves. ordinari	TC			poden fer docència	Si	cap
Col.laborador	TC			pendent règim	Si	només si és doctor
Lector	TC			180h/any	Si	Si la data fi del projecte no excedeix de la data fi contracte
Ajudant	TC			60h/any	No	
Associat	TP	màx. 480		Cap	No	
SECTI	TC			poden fer docència (màx. 80 hores/any)	Si	Si la data fi del projecte no excedeix de la data fi contracte
Investigador distingit	TC/TP			poden fer docència si s'indica al contracte	Si	cap
Investigador projecte	TC/TP			Cap	Si	Si la data fi del projecte no excedeix de la data fi contracte i si és doctor
Ramon y Cajal	TC			poden fer docència (màx. 80 hores/any)	Si	Si la data fi del projecte no excedeix de la data fi contracte
Juan de la Cierva	TC			poden fer docència (màx. 80 hores/any)	Si	Si la data fi del projecte no excedeix de la data fi contracte
Beatriu de Pinós	TC			poden fer docència (màx. 60 hores/any)	Si	Si la data fi del projecte no excedeix de la data fi contracte
FPI-UPC	TC			poden fer docència (màx. 60 hores/any)	No	
FPI-MICINN	TC			poden fer docència (màx. 60 hores/any)	No	
FPU-MECD	TC			obligatòria docència (màx. 60 hores/any)	No	
FI Agaur	TC			poden fer docència (màx. 60 hores/any)	No	
Predoctorals	TC			obligatòria docència (màx. 60 hores/any)	No	
Visitant	TC/TP			poden fer docència	Si	Si la data fi del projecte no excedeix de la data fi contracte i si és doctor
Emèrit	TP			poden fer docència	No	
PAS	TC/TP			Cap	No	

NOTES:

FPI = Formació de Personal Investigador, dirigides a la recerca i innovació

FPU = Formació de Professorat Universitari, dirigides a promoure la introducció d'estudiants de doctorat a la docència universitària

MECD = Ministerio de Educación

MICINN = Ministerio de Ciencia e Innovación

AGAUR = Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca

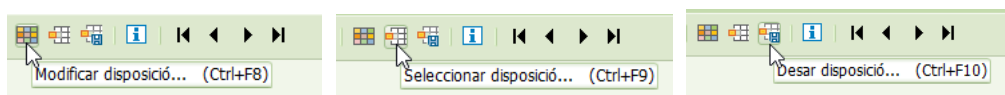
j) ANNEX “Variants de visualització (disposicions)”

Una “disposició” (o variant de visualització, o *layout*) a SAP és la forma en que podem veure determinada informació. La manera de gravar, modificar o visualitzar una determinada disposició és igual en qualsevol de les transaccions o informes de SAP.

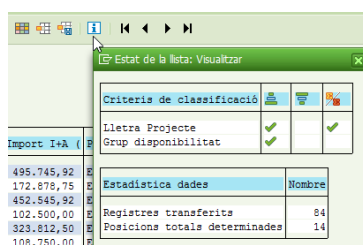
Aquesta funcionalitat es troba tant en determinades transaccions com en la majoria dels llistats.

Hi ha dos tipus de disposicions, les específiques d’usuari i les generals que pot veure i utilitzar tothom i que només uns determinats usuaris centralitzats poden modificar.

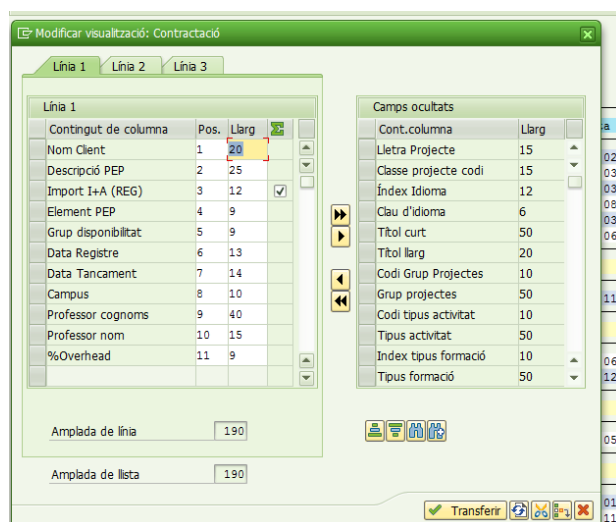
L’objectiu és col·locar aquells camps que ens interessa en un ordre determinat. Aquestes variants de visualització es poden modificar, guardar i eliminar fent ús dels diferents botons:



També tenim un botó molt útil amb la informació resum de l’informe generat:



MODIFICAR DISPOSICIÓ: Ens mostrarà una pantalla dividida en dos columnes:



A la esquerra estan els camps que estan visibles en la variant i a la dreta els camps que podem seleccionar. Simplement s’ha de marcar el camp que volem afegir o treure i pulsar el botó adequat per portar-lo a un costat o a l’altre. Es poden treure o posar tots de cop prement les fletxes dobles.

Els camps de la esquerra apareixeran a la transacció en el mateix ordre que apareixen en la pantalla. Si volem podem modificar aquest ordre i el número de dígits del camp.

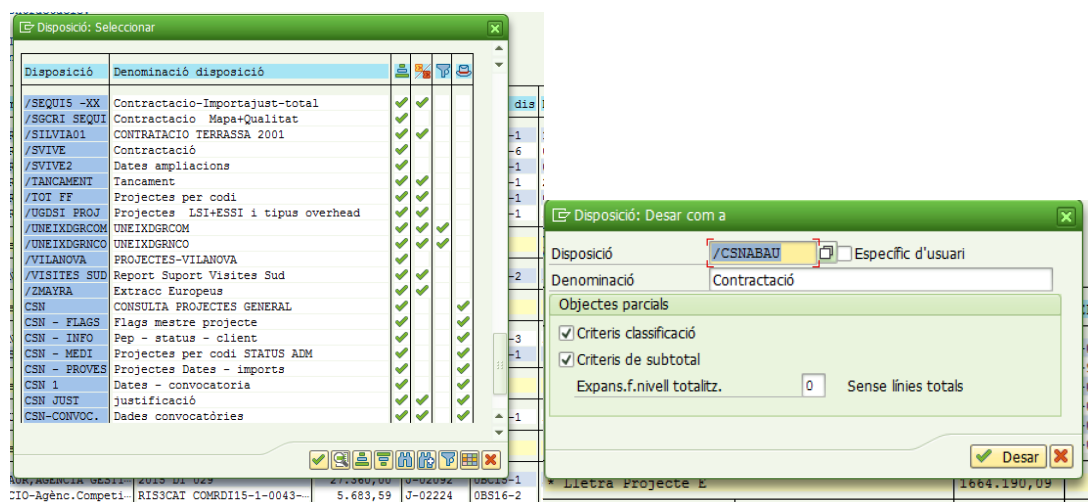


Una cop fetes les modificacions, premem el botó

Amb això tenim els camps seleccionats per la nostra disposició, però sols fins que sortim de la transacció. Si el que volem és guardar el canvi per a que aparegui sempre que seleccionem aquesta disposició, tindrem que

pulsar el botó de *Desar* i accedir després a *Desar disposició*. **S'ha de tenir molta cura a l'hora de modificar o esborrar disposicions ja creades doncs podem perdre visualitzacions importants o creades per altres usuaris i d'ús general atenent a determinades necessitats d'informació.**

DESAR DISPOSICIÓ: Ens mostrarà una pantalla amb les variants que ja existeixen. Hi ha variants “generals” visibles per a tots els usuaris (las que comencen amb el símbol /), **que només uns quants usuaris centralitzats poden modificar o els usuaris que l'han creat**, i les que són específiques de l'usuari que les ha creat, les nostres, i que no tenen la barra al davant:



Apareix marcada la disposició que teníem seleccionada abans de realitzar els canvis. En aquest cas, al tractar-se d'una variant que poden veure tots els usuaris, en principi **no la sobreescrivem**, sinó que li canviarem la denominació i si és una disposició d'ús personal marcarem la opció “Específic d'usuari” (sense el símbol / al davant).

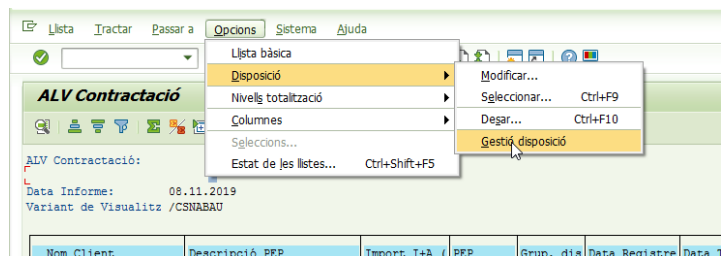


Premem el botó i la disposició quedarà gravada amb el nom i els camps establerts.

Si volem modificar disposicions ja creades amb la “/” al davant i adaptar-les a les nostres necessitats s'ha de desar marcant “Específic usuari”, ens farà treure la barra inicial, i llavors fer els canvis desitjats. Aquesta disposició només la veurem nosaltres doncs estarà gravada com pròpia.

SELECCIONAR DISPOSICIÓ: ens mostrarà una llista de disposicions ja creades i podrem seleccionar qualsevol d'elles. La visualització de camps de la pantalla inicial, es modificarà d'acord amb la variant seleccionada.

GESTIONAR DISPOSICIONS: Des de aquí podem modificar i/o esborrar qualsevol disposició que hem creat nosaltres (Usuari disposició). Les disposicions comunes o generals només poden ser modificades per usuaris amb permisos (Disposició estàndard):



Disposició: Gestió

Usuari disposició

Disposició estàndard

Disposició	EP	Denominació disposició	✓	✗	✓	✗	Creat per	Modif.per
/CRISTINA		Dades Beques	✓	✓	✓	✓	CTORNE	CTORNE
/CRISTINA E*		Imports Europeus	✓	✓	✓	✓	CSANCHEZ	CSANCHEZ
/CSN		Dades - Imports - simple	✓	✓	✓	✓	CSANCHEZ	CSANCHEZ
/CSN - COFI		Pep-data-cofinançament	✓	✓	✓	✓	CSANCHEZ	CSANCHEZ
/CSN - INFO		Dades - Imports - simple	✓	✓	✓	✓	CSANCHEZ	CSANCHEZ
/CSN-CEO-CE		Peps CEO i CESE	✓	✓	✓	✓	CSANCHEZ	CSANCHEZ
/CSNABAU		Contractació	✓	✓	✓	✓	CSANCHEZ	CSANCHEZ
/CTI_CAMINS		Projectes per FINANÇAMENT	✓	✓	✓	✓	MFERRE	MFERRE
/CTI_FIN_PRO		CALENDARI FINALIT PROJ	✓	✓	✓	✓	MTORRELLAS	MTORRELLAS
/CTI_IMPORTS		Projectes per imports	✓	✓	✓	✓	GUIMENEZ	GUIMENEZ
/CTI_FN		Programes Nacionals	✓	✓	✓	✓	MROJAS	MROJAS
/CTI_PROJ		Projectes centres - LSI	✓	✓	✓	✓	ALBANYEZ	ALBANYEZ
/CTI_STAND		Projectes per codi	✓	✓	✓	✓	MROJAS	MTORRELLAS
/CTI_STAND2		JUSTIF PROJ Projectes per codi	✓	✓	✓	✓	EGARCIA	EGARCIA
/CX		EXTRACCIONS PER PROMOCIO	✓	✓	✓	✓	CXIMENES	CXIMENES
/CX1		EXTRACCIONS per mapa coneix	✓	✓	✓	✓	CXIMENES	CXIMENES
/CX2		EXTRACCIONS per mapa coneix2	✓	✓	✓	✓	CXIMENES	CXIMENES
/CXIMENES		EXTRACCIÓ PER UIG	✓	✓	✓	✓	CXIMENES	CXIMENES
/DADES CLAU		CONTRACTACIO DADES CLAU -CONTROL-	✓	✓	✓	✓	MTORRELLAS	MTORRELLAS
/DAVID		Projectes per codi	✓	✓	✓	✓	DPRAT	DPRAT
/DCLARO		EXTRACCIÓ CAMPUS	✓	✓	✓	✓	DCLARO	DCLARO
/EGD		EGD	✓	✓	✓	✓	EGARCIA	EGARCIA
/EGD1		EGD pqa-pta	✓	✓	✓	✓	EGARCIA	EGARCIA
/ELENA		Contractació SUP	✓	✓	✓	✓	ELOPEZ	ELOPEZ
/ESTATUS01		ESTATUS I IVA PROJECTES RECERCA	✓	✓	✓	✓	ROSIMENO	ROSIMENO
/EURPROVES		Projectes Europeus	✓	✓	✓	✓	MROJAS	MROJAS
/EVA-VILANOVI		Contractació Vilanova-Emreses	✓	✓	✓	✓	EVAQUE	EVAQUE

Marquem la variant que vulguem tractar i premem  si l'hem d'esborrar, o  si volem modificar la forma o la informació que ens mostra en aquesta pantalla.

Abans de sortir hem de que pulsar  per a que les modificacions quedin gravades.

Per convertir una disposició general en pròpia d'usuari i així poder modificar el que interressi només s'ha de gravar traient la barra /

k) ANNEX “Gestió de Participants”

Gestió de Participants dels projectes de Recerca a gRDI.upc.edu

Per més informació consultar el manual de gRDI.

La gestió (alta, modificació i consulta) dels participants dels projectes només podrà ser realitzada pels usuaris amb perfil de gestor tècnic, que en general correspon a totes aquelles persones amb permisos per a fer altes de projectes.

Podreu detallar tots els participants dels projectes amb el seu rol de participació, període i grup de recerca.

Inclús si té diferents períodes podreu donar-los d'alta també, així com a participants externs a la UPC.

És molt important la **qualitat** d'aquestes dades ja que serà la font de dades respecte altres sistemes com són DRAC, Timesheets en la seva nova versió, Càlcul punts PAR,..., un cop li digueu al sistema que les dades estan complertes per a ser exportades a altres sistemes (veure més a baix com fer-ho)

Així doncs és recomanable que un cop feta l'alta el PDI també faci la seva revisió i controlar que sempre estiguin actualitzats tots els possibles canvis.

Alta i manteniment de Participants

Quan entreu a la fitxa del projecte a SAP veureu, que a la pestanya dades investigador, hi ha un botó que us portarà al gRDI dins de la fitxa del projecte que esteu creant.

Def.projecte: ODR33-7 DR33 ALTRES UNITATS RECERCA Tipologia grup: NG Acrònim: GEP: X

Element PEP: V-00095 VALFUS08-1-0004 Confidencial (dades no públiques) Personal vinculat

Dades investigador Dades projecte Àmbits Projectes tipus 1 FINDERIVER Justificacions Tancament projectes

Responsable: 1391 DR33 DIRECTOR/A AR 56 Area Recerca IP oficial Responsable delegat: Gestor tècnic: Administrador: 10729 CTIO Administració CTT Centralitzada Corresponsable: CeCo responsab. UPC 150000 CTT Centre benefici: 150000 Campus: ALTRES

Escola: 150000 CTT

Grups de recerca

Í...	Codi	Nom	Cognoms	Data inici	Data fi	Grup recerca	Acrònim	Descripció grup
------	------	-----	---------	------------	---------	--------------	---------	-----------------

Un cop a **gRDI** al consultar un projecte us trobareu amb la següent pantalla tant per fer altes, baixes o modificacions dels participants:

Gestor projectes RDI INICI PROJECTES

Projecte Participants Personal Contractat Tràmits Viatges Àmbits Avaluació de riscos Previsió

Afegir participant

Nom Cerca per nom...

Podeu afegir participants externs a UPC fent clic [aquí](#)

Rol participant

Inici participació 09/01/2023 Fi participació 31/12/2025

Netejar Afegir

Llista de participants

S'ha donat d'alta tots els participants? No

Ampliar data fi de participació? No

És **imprescindible** que els projectes tinguin si més no l' **IP principal** informat i si té un segons IP també.

L'IP principal, en cas de no estar informat en el moment de l'alta, s'informarà automàticament.

La qualitat d'aquesta informació despèn dels tècnics de gestió.

IMPORTANT

Un cop heu introduït tots els participants del projecte i considereu que les dades són correctes i ja poden ser consultades des d'altres aplicatius (com per exemple Timesheets), heu de **marcar a SI el camp "S'ha donat d'alta tots els participants"**.

Alerta i gestió del canvi

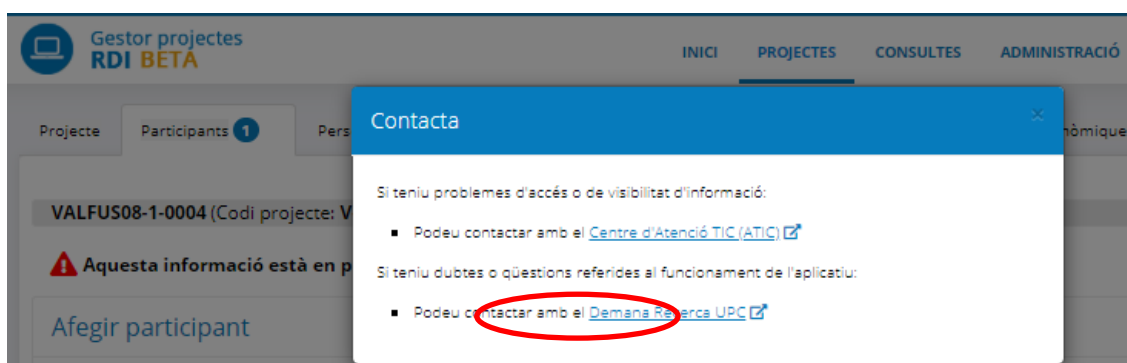
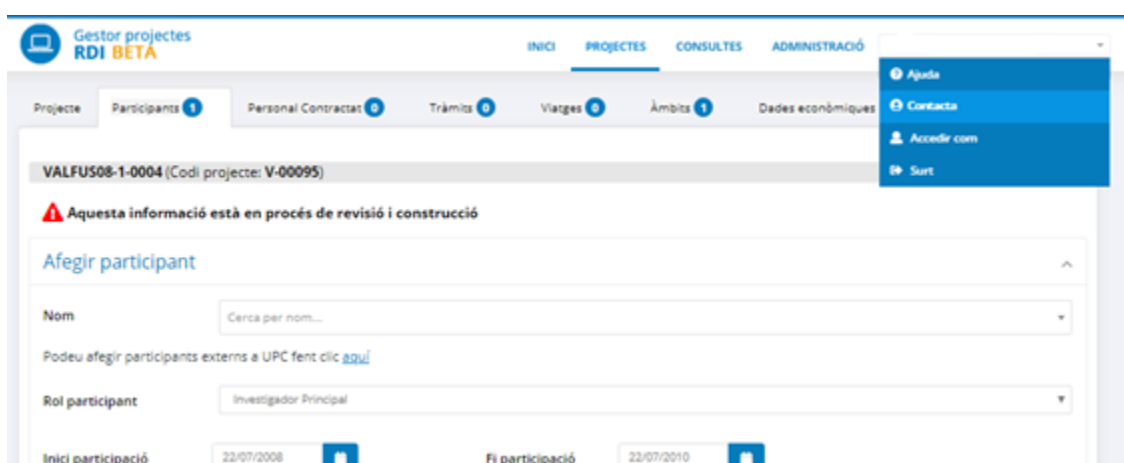
Altres situacions que requereixen la vostra atenció, control i actualització és en el cas de:

- **Canvis de responsables del projecte:** que el projecte es traslladi a un altre Responsable
- **Canvis en el grup de recerca:** Actualitzar-ho en el participant i si cal en el mestre de responsables del projecte a SAP FICO
- **Ampliació o reducció de les dates del projecte** també cal actualitzar-ho en els participants

Manteniment de Rols de participació

Els rols de participació són donats d'alta pels administradors del gRDI i us podeu posar en contacte a través del botó de contacte.

Actualment s'han definit els relacionats amb els projectes nacionals i els europeus.



Consultes

Disposareu d'una opció per fer extracció d'informació i així fer revisions massives de la informació dels participants a projectes i poder revisar la qualitat de les dades.

Podreu consultar els projectes sense participants i projectes on ja s'ha concretat que s'han donat d'alta tots els participants. Per grup de projectes o dates.


Gestor projectes
RDI BETA

[INICI](#)
[PROJECTES](#)
[CONSULTES](#)
[ADMINISTRACIÓ](#)

[NOTIFICACIONS](#)
[INFORME PARTICIPANTS](#)

Cerca participants

Projecte inici

Projecte fi

Data inici

Data fi

☐ Projectes sense participants
 ☐ S'ha donat d'alta tots els participants
 ☐ Projectes tancats

Llista participants

Mostra 10 registres

Filtrar:

Codi	Titl	Data inici	Data fi	Núm. participants
No s'ha trobat informació				

Una funcionalitat més

En aquesta consulta també disposeu d'una pestanya per poder consultar totes les notificacions que són enviades al PDI per correu electrònic.

Podreu fer consultes per tipus de notificació, PDI o període de dates.



Gestor projectes
RDI BETA

INICI

PROJECTES

CONSULTES

ADMINISTRACIÓ

NOTIFICACIONS

INFORME PARTICIPANTS

Cerca notificaciones

Tipus notificació:

Data creació ini:

15/08/2019

Data notificació desde:

PDI:

Data creació fi:

15/11/2019

Data notificació fins:

Netejar

Acceptar

Nova notificació

Llista de notificaciones

Mostra

25

registres

Filtrar:

Data creació

Notificació

Data notificació

Tipus notificació

Accions

No s'ha trobat informació

Mostrant de 0 a 0 de 0 registres

Anterior

Següent

l) ANNEX “Canvi de Director/ Directora”

SAP FICO: Anar al mestre de responsables a SAP, canviar el NIF i recuperar dades del Directori UPC, desmarcant que recuperi el nom, cognom i unitat i campus, per a que es mantingui el que hi ha (NOM DIRECTOR/A unitat sigles unitat, Cognom descriptiu de la unitat. Posar-ho gual que al Directori UPC).

Ho poden fer Tècnics amb permisos d'alta de responsables (procés manual).

gRDI: Actualitzar els participants dels projectes a gRDI (tècnics manualment)

FLUX: Si és un càrrec que no consta al Directori a FLUX cal donar-lo d'alta a la taula de CeBe (Ezequiel Puig o Carme Jiménez)

m) ANNEX “Canvi de departament d'un PDI dins mateixa UTG”

IMPORTANT: S'hauria de crear un nou/s grups de disponibilitat pel nou departament i deixar l'històric com està, d'aquesta manera la recerca és manté a on ha estat generada i l'explotació de dades i consultes dels directors són fidedignes. En cas contrari consultar amb gestió econòmica la viabilitat de poder-lo canviar d'unitat (CeBe) ja que afecta a la gestió econòmica del projecte:

<https://directori.upc.edu/directori/dadesUE.jsp?id=133>

Valorar afectacions a l'arxiu documental.

Sempre s'haurà de:

- SAP FICO: Anar al mestre de responsables i canviar la unitat i les dades relacionades si cal (campus, grup de recerca etc)
- Telemann CTT-UTGs Recerca: Anar al fitxer de referencia de codis d'administrador de la UTG per a buscar el codi d'administrador i CeGe de la nova unitat (Tècnics de projectes). Si no existeix demanar-ho a ÀREA TIC (Carme Jiménez)
- Valorar si cal tancar algun projecte.

CAS A: Obrir nou grup de disponibilitat per la nova unitat:

- Crear el grup/s de disponibilitat i assignar el codi d'administrador d'aquesta unitat i UTG i el CeBe i CeCo amb la nova unitat (tècnics amb permisos de creació/modificació grups de disponibilitat).

CAS B NO RECOMANAT: Modificar l'històric si és possible el canvi sobre els grups de disponibilitat existents llavors seguir aquests passos:

- Assignar el nou codi d'administrador als grups de disponibilitat que tingui relacionats amb la unitat sortint. Es canviaran automàticament a tots els projectes (Tècnics de projectes)
- Valorar si canviar manualment la unitat (CeBe) i escola de tots els projectes oberts (Tècnics de projectes) o bé de manera massiva amb procés que pot executar TIC de referència de Recerca (Carme Jiménez).
- Si canvia al CeGe (UTG gestora) primer consultar amb gestió econòmica sortint la viabilitat de fer el canvi a la gestió econòmica del projecte, és a dir, que no hi hagin reserves pendents, ja que en cas afirmatiu s'hauran

de donar de baixa i tornar a crear amb el nou centre gestor o esperar. El canvi de centre gestor s'ha de fer a tots els projectes en cas de que sigui possible si cal canviar més d'un projecte contactar amb AREA TIC (Carme Jiménez, José Luis Rodríguez) per poder fer un canvi massiu.

-Canviar, si cal, l'escola dels projectes (manualment els tècnics). Mirar afectacions al portafirmes (José Luis Rodríguez).

n) ANNEX “CANVI ubicació PDI i/o d’UTG de suport”

Operativa de Backoffice

Ho pot realitzar qualsevol usuari amb permisos de modificació de grups de disponibilitat, amb permisos universals si són de diferents UTG's

En aquest ordre realitzar:

PREVI AL CANVI

- Directori: Validar a on està ubicat el PDI i per tant quina UTG de suport li correspon, segons directriu de Gerència. Si hi ha dubtes Consultar al Cap de Servei de Gestió Ec. Rec. i Innovació (<https://directori.upc.edu/directori/dadesUE.jsp?id=133>)
- Localitzar el nou codi d'administrador i CeGe:

Dins de la carpeta CTT-UTG's Recerca, anar a la taula de referencia de codis d'administrador de la UTG destí per exemple G:\CTT-UTGs Recerca\194 UTGCDB Besos\Manuals i Procediments propis UTG

- SAP FICO Localitzar codi CTT del PDI per exemple a Mestre Responsables, a través d'algun projecte,..
- SAP FICO ALV CONTRACTACIO consultar tots els grups de disponibilitat del PDI (posar al paràmetre grup de disponibilitat OXX99* per veure tots els grups) i mostrar informació dels projectes, CeBe i codis administradors.
- SAP FICO gestió econòmica UTG sortint ha de confirmar que no hi ha cap reserva pendent per tal de poder canviar el CeGe (Referent a despeses diferents a les de personal. Si hi ha de personal es pot fer el canvi)
- Portafirmes: Consultar amb José Luis Rodriguez si es pot realitzar el canvi en el cas que hi hagi quelcom pendent de signatura o signatura delegada, sinó no cal.

PROCÉS DE CANVI

- SAP FICO ZPSPANTPROY/Modificar Grup de disponibilitat

Canviar el codi administrador per l'actual segons codi assignat a la UTG i unitat on farà la recerca (taula de referencia de codis d'administrador).

Revisar que tingui el CeBe i CeCo correctament assignat.

Al gravar el canvi, el programa canviarà el codi d'administrador de tots els projectes pel nou codi, depèn del número de projectes pot tardar una estona.

Esperar fins la seva finalització.

Comprovar que tots els canvis han anat bé (semàfors verds) si no fer canvis manuals a nivell de projecte (menys el cas de projectes tancats)

- SAP FICO canviar de manera massiva el cege dels projectes pel cege UTG destí.

IMPORTANT: No es pot realitzar “executar” si hi ha reserves pendents ja que implicaria donar-les de baixa i tornar-les a crear amb el nou CeGe.

La taula FMDERIVER només es modifica centralitzadament.

Es pot fer a nivell de projecte o grup de disponibilitat.

Tenir en compte la data d'aplicació del canvi.

En el cas de canvi massiu de CeGe's demanar ajuda a Àrea TIC (Carme Jimenez, Jose Luis Rodríguez)

- SAP FICO: Revisar si cal canviar el CeBe, unitat ,campus dels projectes.

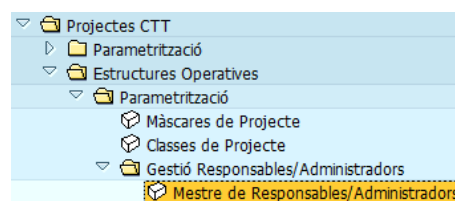
- Comunicar els canvis fets als caps de les USR implicades (si cal a tècnics també)

Important:

Cal actualitzar les dades del PDI al mestre de responsables.

Cal prémer el botó de “Recuperar dades del directori”

i actualitzar també l'escola.



o) ANNEX “Creació nova unitat CeBe”

Contactar amb Àrea TIC o Cap de Servei SGERI <https://directori.upc.edu/directori/dadesUE.jsp?id=133>

Exemple CREACIO UNA NOVA UNITAT (CEBE)

Passos a seguir:

- [Interessat/da] Fer la petició per email a Cap de Servei SGERI

<https://directori.upc.edu/directori/dadesUE.jsp?id=133>

i TIC de referència Àrea TIC (Carme Jiménez) Annexant la documentació o justificació que l'avalii.

-[Cap Servei GE Recerca: Carlos Laffitte] Aprovació per part del Cap de Servei 133 (Serv.Gest.econ.recerca i Innovació)

-[Cap Servei GE Recerca: Carlos Laffitte] Ha de Sol·licitar la creació del cebe a gPAQ (Jordi Sallares) amb còpia Servei Control de Gestió (Carlos Lázaro), caps de servei Àrea Recerca, Nuria Rodriguez-Camara i Ramon Navarro (servei economia Pressupostària), Carme Jiménez (Àrea TIC). Si s'escau afegir en la sol·licitud el departament o escola al qual estarà adscrit

-[gPAQ: Jordi Sallares] Ha de comunicar per email als interessats anteriors el codi i descriptiu de la nova unitat.

-[Servei de control i Servei Economia] El Servei Control de Gestió (Carlos Lázaro) i servei d'economia (Ramon Navarro) han de comunicar que s'han fet les actualitzacions a SAP FICO (creació CeBe i estructura pressupostària de la nova unitat).

- [Interessat/da] Concreció del Director/a. Si és un càrrec amb nòmina estarà al Directori si no cal comunicar-ho a Montse Mulet per donar-lo d'alta a Base de dades de càrrecs sense nòmines.

- [Àrea Recerca: Ezequiel Puig] Configurar les taules mestres de FLUX si s'escau i la taula mestre de unitats /campus de SAPFICO

- [Àrea TIC: Carme Jiménez o José Luis Rodríguez] Un cop creat el codi cebe crear el Codi d'Administrador corresponent al CeBe a totes les UTG's on hi hagi PDI vinculat a aquesta unitat i assignar-lo als usuaris afectats.

- [Àrea TIC: Carme Jiménez o José Luis Rodríguez] Actualitzar fitxers amb codis d'administrador de referència de CTT-UTG's Recerca i Àrea TIC (G:\CTT\Area SIC\SAP\Administradors-UTGs\UTGs).

- [??] Avisar als tècnics i caps USR implicades.

- [Àrea TIC: Carme Jiménez o José Luis Rodríguez] Si la nova unitat té autogestió econòmica també caldria demanar la creació del CEGE de la unitat gestora (999150) i documentar-ho en els fitxers de codis de referència i assignar-lo als usuaris implicats

Un cop fet tot això ja es poden crear responsables amb la nova unitat, així com els seus grups de disponibilitat amb el nou cebe i codi d'administrador assignat.

p) ANNEX " Canvi CAP USR"

Seguir aquest ordre:

-Portafirmes: Revisar que l'administrador sortint no tingui res pendent de signar i acordar què fer (Consultar a Àrea TIC: José Luis Rodríguez)

-SAP FICO: Anar al mestre de responsables a SAP, canviar el NIF i recuperar dades del Directori UPC, desmarcant que recuperi el nom, cognom, email, unitat i campus, per a que es mantingui el que hi ha.

Exemple (NOM:188 UTGAEIB 713 EQ, Cognom: Eng.Química (el que posi al directori))

-Això fer-ho per a tots els codis vinculats a la UTG de l'administrador sortint (seguir relació del manual de codi d'administradors a CTT-UTGs Recerca dins de la UTG corresponent al canvi)

-Actualitzar el NIF del codi superadministrador (Veure codi a la taula de referència de codis d'administradors Exemple U188)

Ho poden fer Tècnics amb permisos d'alta de responsables (procés manual).

FLUX: Crear el registre de permisos a FLUX del nou administrador i donar de baixa l'anterior (Ezequiel Puig o Carme Jiménez)

gRDI: actualitzar els permisos de l'administrador sortint i entrant (Ezequiel Puig o Carme Jiménez)

q) ANNEX " Àmbits de coneixement i d'aplicació"

Àmbits de coneixement (actius)

10TICCOMOP	TIC - COMUNICACIONS - TECNOLOGIA ÒPTICA I FOTÒNICA
10TICCOMPR	TIC - COMUNICACIONS - PROCESSAT DE SENYAL
10TICCOMRD	TIC - COMUNICACIONS - RADIOCOMUNICACIONS
10TICCOMTL	TIC - COMUNICACIONS - TELEMÀTICA I INTERNET
10TICINFBD	TIC - COMPUTACIÓ I INFORMÀTICA - BBDD, GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ
10TICINFDS	TIC - COMPUTACIÓ I INFORMÀTICA - SISTEMES DISTRIBUÏTS, COMPUTACIÓ PARAL·LELA
10TICINFIN	TIC - COMPUTACIÓ I INFORMÀTICA - SISTEMES INTEL·LIGENTS, INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL
10TICINFIT	TIC - COMPUTACIÓ I INFORMÀTICA - INTERFÍCIES PERSONA-MÀQUINA
10TICINFPR	TIC - COMPUTACIÓ I INFORMÀTICA - PROGRAMACIÓ, LLENGUATGES, ENG. DEL SOFTWARE
10TICINFSC	TIC - COMPUTACIÓ I INFORMÀTICA - CIBERSEGURETAT, CRIPTOGRAFIA
10TICZECOM	TIC - ENG. ELECTRÒNICA - ELECTRÒNICA (DE COMUNICACIONS)
10TICZEDEM	TIC - ENG. ELECTRÒNICA - DISP. ELECTRÒNICS I MICROELECTR. (EXCLOENT COMUNICACIONS)
20INDAAELP	INDUSTRIAL - ENG. ELECTRÒNICA - ELECTRÒNICA DE POTÈNCIA
20INDAUTAU	INDUSTRIAL – AUTOMÀTICA – AUTOMÀTICA, ROBÒTICA I SENSORS
20INDELCAI	INDUSTRIAL - ENG. ELÈCTRICA - ALTRES APLICACIONS
20INDELCCR	INDUSTRIAL - ENG. ELÈCTRICA - CIRCUITS ELÈCTRICS
20INDELCMT	INDUSTRIAL - ENG. ELÈCTRICA - MOTORS ELÈCTRICS I CONVERTIDORS
20INDELCTR	INDUSTRIAL - ENG. ELÈCTRICA - TRANSMISSIÓ I DISTRIBUCIÓ
20INDENECF	INDUSTRIAL – ENERGIA - TRANSFERÈNCIA DE CALOR I FRED
20INDENECN	INDUSTRIAL – ENERGIA - ENERGIES CONVENCIONALS
20INDENEFF	INDUSTRIAL – ENERGIA - EFICIÈNCIA ENERGÈTICA, POLÍTICA ENERGÈTICA I CONFORT
20INDENEHD	INDUSTRIAL – ENERGIA - HIDRÒGEN I PILES DE COMBUSTIBLE
20INDENENC	INDUSTRIAL – ENERGIA - ENERGIA NUCLEAR
20INDENENT	INDUSTRIAL – ENERGIA - ENERGIES NETES
20INDENEPR	INDUSTRIAL – ENERGIA - PRODUCCIÓ, EMMAGATZAMENT, TRANSPORT I DISTRIBUCIÓ
20INDENERN	INDUSTRIAL – ENERGIA - ENERGIES RENOVABLES
20INDMAGMG	INDUSTRIAL - MAGNETISME - MAGNETISME I ELECTROMAGNETISME
20INDMATCN	INDUSTRIAL - CIÈNCIA I TECN. MATERIALS - CONSTRUCCIÓ INDUSTRIAL
20INDMATMV	INDUSTRIAL - CIÈNCIA I TECN. MATERIALS - MATERIALS
20INDMATSN	INDUSTRIAL - CIÈNCIA I TECN. MATERIALS - SÍNTESIS, CARACTERITZACIÓ I MODELITZACIÓ
20INDMECCM	INDUSTRIAL – ENGINYERIA - MEC. COMPUTACIONAL, ELEMENTS FINITS
20INDMECFL	INDUSTRIAL – ENGINYERIA - MEC. FLUIDS
20INDMECMQ	INDUSTRIAL – ENGINYERIA - MEC. MÀQUINES I MECANISMES
20INDMECMT	INDUSTRIAL – ENGINYERIA - MEC. ESTRUCTURAL I MATERIALS. VIBRACIONS
20INDMECMU	INDUSTRIAL - ENGINYERIA - MECATRÒNICA
20INDMECTR	INDUSTRIAL – ENGINYERIA - TRANSPORT INTEL·LIGENT, SOSTENIBLE I INTEGRAT
20INDMECVH	INDUSTRIAL – ENGINYERIA - VEHICLES
20INDMECVN	INDUSTRIAL - ENGINYERIA - NÀUTICA
20INDMECVO	INDUSTRIAL - ENGINYERIA - AERONÀUTICA
20INDMECVP	INDUSTRIAL - ENGINYERIA - FERROCARRIL
20INDTIPPA	INDUSTRIAL - ENGINYERIA - PAPERERA
20INDTIPTX	INDUSTRIAL - ENGINYERIA - TÈXTIL
20INDVENGQ	INDUSTRIAL - ENGINYERIA - QUÍMICA
30CIEARPAG	CIÈNCIES - AGROTECN., RAM. I PESCA I ALIMENTACIÓ - AGROTECNOLOGIA
30CIEARPAL	CIÈNCIES - AGROTECN., RAM. I PESCA I ALIMENTACIÓ – SEGURETAT I QUALITAT ALIMENTÀRIA
30CIEARPRP	CIÈNCIES - AGROTECN., RAM. I PESCA I ALIMENTACIÓ – RAMADERIA I PESCA
30CIEISBF	CIÈNCIES - BIOLOGIA I SALUT - BIOLOGIA FONAMENTAL I DE SISTEMES
30CIEISBM	CIÈNCIES - BIOLOGIA I SALUT - BIOMEDICINA

30CIEBISM	CIÈNCIES - BIOLOGIA I SALUT - MEDICINA CLÍNICA
30CIEECOEO	CIÈNCIES - ECONOMIA I ORGANITZ. D'EMPRESES – ECONOMIA I ORGANITZ. D'EMPRESES
30CIEEDUED	CIÈNCIES - CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ - CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
30CIEFCEAC	CIÈNCIES - FÍSICA I CIÈNCIES ESPAI - ACÚSTICA
30CIEFCEAD	CIÈNCIES - FÍSICA I CIÈNCIES ESPAI - ASTROFÍSICA I ASTRONOMIA
30CIEFCEAE	CIÈNCIES - FÍSICA I CIÈNCIES ESPAI - AERONAVEGACIÓ
30CIEFCEFI	CIÈNCIES - FÍSICA I CIÈNCIES ESPAI - FÍSICA
30CIEFCEON	CIÈNCIES - FÍSICA I CIÈNCIES ESPAI - ÒPTICA NO-LINEAL
30CIEFCEOP	CIÈNCIES - FÍSICA I CIÈNCIES ESPAI - ÒPTICA
30CIEMATAN	CIÈNCIES – MATEMÀTIQUES - ANÀLISIS NUMÈRIC I MATEMÀTIC
30CIEMATAP	CIÈNCIES – MATEMÀTIQUES - MATEMÀTICA APLICADA
30CIEMATEI	CIÈNCIES – MATEMÀTIQUES - ESTADÍSTICA I INVESTIGACIÓ OPERATIVA
30CIEMATGE	CIÈNCIES – MATEMÀTIQUES - GEOMETRIA, TOPOLOGIA
30CIEMATLG	CIÈNCIES – MATEMÀTIQUES – LOGÍSTICA
30CIEQUIBI	CIÈNCIES - QUÍMICA - QUÍMICA BIOLÒGICA I AMBIENTAL
30CIEQUIIN	CIÈNCIES - QUÍMICA - QUÍMICA INORGÀNICA
30CIEQUIOR	CIÈNCIES - QUÍMICA - QUÍMICA ORGÀNICA
30CIESOCCN	CIÈNCIES - CIÈNC. SOCIALS - CANVIS I INNOVACIONS SOCIALS, CANVI DEMOGRÀFIC I BENESTAR
30CIESOCEG	CIÈNCIES - CIÈNC. SOCIALS - IGUALTAT, OPORTUNITATS I GÈNERE
30CIESOCVA	CIÈNCIES - CIÈNC. SOCIALS - DRET, FILOLOGIA, FILOSOFIA, HISTÒRIA I ART, PSICOLOGIA
30CIETRRL	CIÈNCIES - CIÈNCIES DE LA TERRA - CANVI CLIMÀTIC
30CIETRRRN	CIÈNCIES - CIÈNCIES DE LA TERRA - RECURSOS NATURALS
30CIETRRTR	CIÈNCIES - CIÈNCIES DE LA TERRA - GEOCIÈNCIES
40ARQARQCD	ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ – ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ - CONCEPCIÓ I DISSENY ARQUITECTÒNIC
40ARQARQCN	ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ – ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ - CONSTRUCCIONS ARQUITECTÒNIQUES
40ARQARQCO	ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ - ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ - BIOCLIMATISME I CONFORT
40ARQARQHS	ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ – ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ - HISTÒRIA
40ARQARQPA	ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ – ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ - PATRIMONI CULTURAL
40ARQARQUR	ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ – ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ - URBANISME
40ARQARQVG	ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ - ARQUITECTURA I EDIFICACIÓ - MAQUETES I REPRESENTACIONS GRÀFIQUES
50CIVCIVCN	ENG. CIVIL - ENG. CIVIL - CONSTRUCCIÓ
50CIVCIVEE	ENG. CIVIL - ENG. CIVIL - ENG. ESTRUCTURAL
50CIVCIVEM	ENG. CIVIL - ENG. CIVIL - MÈTODES NUMÈRICS EN ENG. CIVIL
50CIVCIVET	ENG. CIVIL - ENG. CIVIL - ENG. TERRENY
50CIVCIVHI	ENG. CIVIL - ENG. CIVIL - HIDRÀULICA / HIDROLOGIA
50CIVCIVMA	ENG. CIVIL - ENG. CIVIL - ENG. MARÍTIMA
50CIVCIVMB	ENG. CIVIL - ENG. CIVIL - ENG. AMBIENTAL
50CIVCIVTR	ENG. CIVIL - ENG. CIVIL - ENG. DEL TRANSPORT
50CIVCIVUR	ENG. CIVIL - ENG. CIVIL - ORDENACIÓ DEL TERRITORI
60CNXTRNAC	CONeixement transversal - ACCESSIBILITAT I NECESSITATS ESPECÍFIQUES
60CNXTRNAU	CONeixement transversal - AUTOMOCIÓ
60CNXTRNNA	CONeixement transversal - NANOTECNOLOGIA
60CNXTRNPL	CONeixement transversal - PLÀNOLS, CARTOGRAFIA
60CNXTRNRV	CONeixement transversal - REPRESENTACIÓ VIRTUAL, AUGMENTADA I SIMULACIÓ
60CNXTRNSM	CONeixement transversal - SMART CITY
60CNXTRNSO	CONeixement transversal - SOSTENIBILITAT
60CNXTRNSP	CONeixement transversal - SEGURETAT, PREVENCIÓ I PROTECCIÓ
90PENDENTC	PENDENT DE CLASSIFICAR - PENDENT DE CLASSIFICAR
99NOCLASSI	NO CLASSIFICABLE

Àmbits d'Aplicació (actius)

100TICCOMC	TIC - Comunicacions
100TICINFA	TIC - Aplicacions: web, dispositius intel·ligents, videojocs...
100TICINF	TIC - Continguts audiovisuals: web, documentals, dibuixos animats...
100TICINFP	TIC - Programació, BBDD's
100TICZDSE	TIC - Dispositius electrònics
150EEEAIEI	Equips elèctrics i electrònics - Instrum. i eq. electrònics
150EEEMMEM	Equips elèctrics i electrònics - Motors, material elèctric
150EEEROBR	Equips elèctrics i electrònics - Robòtica
200MAFPRDP	Indústria manufacturera - Productes de materials variis
200MAFPSAD	Indústria manufacturera - Fabricació additiva 3D
200MAFTIPP	Indústria manufacturera - Paperera
200MAFTIPT	Indústria manufacturera - Tèxtil
250EQPCIFC	Equips i components - Calor i fred
250EQPMCTM	Equips i components - Mecatrònica
250EQPMEQM	Equips i components - Maquinària i equips
250EQPOPTO	Equips i components - Òptica
300AITAERA	Automoció i transport - Aeronàutica
300AITAUTA	Automoció i transport - Automoció
300AITESPE	Automoció i transport - Espacial
300AITFRRF	Automoció i transport - Ferroviari
300AITNAVN	Automoció i transport - Naval
350QUIQUIQ	Química - Química
400NCLNCLN	Nuclear - Energia Nuclear
450RECNAH	Recursos naturals - Recursos hídrics
450RECNAH	Recursos naturals - Minería i recursos de la terra
500CSTINFC	Construcció i infraestructures - Obra civil
520CSTINDU	Construcció industrial - Construcció industrial
550ARQARQC	Arquitectura - Ciutat i disseny de l'espai urbà
550ARQARQE	Arquitectura - Edificació
550ARQARQU	Arquitectura - Urbanisme i ordenació del territori
600ARPALMG	Agric., ram., pesca i alim. - Agricultura, ramaderia i pesca
600ARPALML	Agric., ram., pesca i alim. - Alimentació
650MEDSLBE	Medicina i salut – Salut i qualitat de vida
650MEDSLME	Medicina i salut – Medicina, farmàcia
700SERPUBA	Serveis públics - Captació, depuració i distribució de l'aigua
700SERPUBE	Serveis públics - Producció i distribució d'electricitat
700SERPUBG	Serveis públics - Producció i distribució de gas
750SOCECOS	Socioeconomia - Socioeconomia
800APTRNAC	Aplicació transversal - Accessibilitat, envelliment, vida autònoma
800APTRNAP	Aplicació transversal - Administració Pública
800APTRNBI	Aplicació transversal - Biotecnologia
800APTRNCF	Aplicació transversal - Generació de coneixement científic
800APTRNCO	Aplicació transversal - Contaminació, reciclatge, residus
800APTRNCU	Aplicació transversal - Gestió cultural i patrimoni, turisme
800APTRNED	Aplicació transversal - Educació-formació
800APTRNEM	Aplicació transversal - Gestió empresarial
800APTRNEQ	Aplicació transversal - Economia circular
800APTRNMA	Aplicació transversal - Mediambient
800APTRNMO	Aplicació transversal - Monitorització

800APTRNMP	Aplicació transversal - Indústria 4.0
800APTRNNA	Aplicació transversal - Nanotecnologia
800APTRNOM	Aplicació transversal - Maquetes
800APTRNPL	Aplicació transversal - Plànols, cartografia
800APTRNRV	Aplicació transversal - Representació virtual, augmentada i simulació
800APTRNSM	Aplicació transversal - Smart Cities
800APTRNSP	Aplicació transversal - Seguretat, prevenció i protecció
800APTRNTA	Aplicació transversal - Tractaments d'aigua
800APTRNTD	Aplicació transversal - Teledetecció
800APTRNTM	Aplicació transversal - Transport, mobilitat i logística
800APTRNUE	Aplicació transversal - Ús i estalvi energètic
900PENDENT	Pendent de classificar - Pendent de classificar
999NOCLASS	No Classificable

s) ANNEX “Estructura pressupostaria – FMDERIVER”

Posició pressupostària:

És l'element de pressupost codificat segons la classificació econòmica, de l'ingrés o la despesa i l'origen del finançament.

Les posicions pressupostàries tenen aquest format:

G/xxxxx/CTT Les de despeses

I/xxxxx/CTT Les d'ingressos

on xxxxx són els 5 dígits de la classificació econòmica, codificació pressupostària de la despesa que indica la naturalesa de l'ingrés o de la despesa:

Classificació econòmica (primer dígit):

Pressupost de despeses

Capítol 1. Despeses de personal: remuneracions i quotes patronals del personal.

Capítol 2. Despeses corrents de béns i serveis: necessàries per a l'exercici de les activitats que no produeixen increment de capital o del patrimoni: lloguers, conservació i reparació, material i subministraments, indemnització per raó de servei.

Capítol 3. Despeses financeres: interessos i despeses generades per l'endeutament.

Capítol 4. Transferències corrents: transferències, ajuts i subvencions corrents concedides a estudiants, entitats sense finalitats de lucre o entitats vinculades.

Capítol 5. Fons de contingència: fons de contingència d'execució pressupostària.

Capítol 6. Inversions reals: inversions reals en immobilitzat material i immaterial.

Capítol 7. Transferències de capital: transferències i subvencions de capital destinades a realitzar inversions.

Capítol 8. Actius financers: Inversions en títols o productes financers

Capítol 9. Passius financers: amortització de deute.

Pressupost d'ingressos

Capítol 3. Taxes, preus públics i altres ingressos: ingressos propis, corresponents a preus públics i tarifes per serveis acadèmics, venda de béns i prestació de serveis a tercers. Per exemple, facturació CCE, convenis, serveis i cursos de recerca.

Capítol 4. Transferències corrents: transferències i subvencions corrents procedents d'administracions públiques i organitzacions públiques i privades, de suport a l'exercici de l'activitat.

Capítol 5. Ingressos patrimonials: ingressos corresponents a l'explotació ordinària del patrimoni. Per exemple, ingressos per cessions d'espais i concessions administratives.

Capítol 6. Alienació d'inversions reals: venda de patrimoni propi.

Capítol 7. Transferències de capital: transferències i subvencions de capital procedents d'administracions i organitzacions públiques i privades per al finançament d'inversions. Per exemple, ingressos AEI de convocatòries de recerca.

Capítol 8. Actius financers: reintegrament de préstecs concedits, alienació de participacions, romanent de tresoreria.

Capítol 9. Passius financers: deute interior i exterior

Exemple dels 5 dígits de la classificació econòmica del pressupost de despeses:

22000 Material d'oficina i informàtic no inventariable:

2 Capítol: Despeses corrents de béns i serveis

22 Article : Material, subministrament i altres

220 Concepte : Material d'oficina

22000 Subconcepte : Material d'oficina i informàtic no inventariable