Justificació Fitxes de Viatges (SAP)

Índex

Elaboració de les fitxes (excel) de Viatges per justificar2
Què s'ha de revisar?8
Classes de cost que inclou la fitxa de viatges 10
Com s'han d'emplenar les dades a l'aplicatiu de viatges? 14
Instruccions per la justificació de viatges15
Advertiments finals 17

Actualització 31/01/2024

Elaboració de les fitxes (excel) de Viatges per justificar

(Adreçat al PAS i usuaris que col·laboren en la elaboració de documentació per la justificació dels projectes de recerca)

L'excel o fitxa de viatge, s'elabora a partir d'unes dades extra-comptables introduïdes a la Base de Dades de Viatges del CTT (BDV CTT) i dades comptables procedents de les comptabilitzacions a SAP, per tant s'haurà de revisar per assegurar que no hi hagi cap incoherència. Si se'n detecten s'haurà de corregir. Si les correccions es fan al registre del viatge a la <u>BDV CTT</u> es tornarà a generar l'excel, o es pot optar per corregir directament sobre el mateix excel.

https://recerca.ctt.upc.edu/#/despeses-viatge

Per generar una o varies fitxes, un cop tenim els viatges comptabilitzats i tancats, anem a SAP, a la transacció ZVIAJES_FITXA per extreure-les. També ho podeu trobar al menú:



O accedint des de gRDI:

https://grdi.upc.edu/grdi/

Proj	ecte Participants 7	Personal Contractat	0 Tràmits 0	Viatges	Àmbits 2	Dades econòmiques	Justificacions 🖪
							OBE
Lo	stTech PID2019-10582	3RB-100 (Codi projecte: J	-02650)				
	Import total executat de	els viatges	0,00	€			
							Exportar seleccionats a Excel Seleccionar tots
	Mostra 10 🗸 regi	stres				Filtrar:	
	Viatger	De	stinació	🔶 Codi liquidació	ó [‡] Estat [‡]	Data alta 🔶 Date	s Import executat
				No s'ha	a trobat informació		

La fitxa generada s'haurà de contrastar amb la comptabilitat.

Important: Cal tenir en compte que les xifres que s'introdueixen a les liquidacions de viatge inclouen sempre l'IVA, ja que és l'import que es paga al viatger, i a l'excel només es trasllada la Base Imposable.



En aquest cas hem decidit baixar totes les fitxes de viatge del projecte J-01895.

Cr Sistema Ajuda									
● [] 4 ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ■ ● ● ● ●									
Generar fitxa de viatge: escollir codis de viatge.									
Codi de projecte: J-01895	Codi de projecte: J-01895 DPI2013-40882-P								
	an der vierger		0000	_	26.05.2015				
2015012573					26.05.2015				
2015019978					02.09.2015				
2015025900					09.09.2015				
2015027041				3	10.07.2015				
2015029021					28.09.2015				
2015042198					18.11.2015				
2015044048					30.06.2015				
2015049166					01.11.2015				
2015051565					03.08.2015				

- Seleccionem els viatges a baixar, prement un viatge en concret, seleccionant varis (Crtl +) o agafant tots per l'opció
 I
 Output
 Output
- 2. Generem les fitxes de viatge Benerar fitxa

L'aplicatiu de viatges guarda l'historial dels projectes als que ha estat assignat el codi del viatge. Això, que és necessari per poder fer TR's comptables i passar despeses de viatges d'un projecte a un altre, també ens cal per generar les fitxes en cas que un viatge tingui comptabilitzacions en més d'un projecte.

Si al demanar la generació de fitxa per codi de viatge no s'especifica projecte, sempre que hi hagi més d'un projecte a l'historial, es crearà una fitxa per projecte. Si es demana per projecte directament, traurà totes les fitxes que el continguin.

Quan a un projecte no hi ha comptabilitzacions surt "No hi ha dades per la selecció".

L'historial el trobareu al menú "Opcions" del registre de cada viatge a la base de dades:



La fitxa de viatge resultant inclou el següent text "Pendent de revisió i susceptible de modificació". Un cop revisat s'ha d'esborrar aquest text.

REFERENCI CÓDIGO PR CÓDIGO VI	A: PID OYECTO J-02 AJE UPC: 202	02020-113832RF 12775 21019733	B-C21	Pendent d	e revisi	ó i su	isceptible de	modific	ació		
REFERENCI CÓDIGO PR CÓDIGO VI	A: PID OYECTO J-02 AJE UPC: 202	D2020-113832RE 12775 21019733	B-C21								
CÓDIGO PR CÓDIGO VI	OYECTO J-02 AJE UPC: 202	2775 21019733									
	AJE UPC: 202	21019733									
											Ĺ
Nº de factura/Nº de Justificante (1) ¿Quién Viaja	? Vine pro	nculación con el oyecto (2)	Tipo de gasto (3)	Motivo del gasto (4)	Ciudad a donde viaja	País a donde viaja	Itinerario	Fecha de inicio del viaje (5)	Fecha de fin del viaje (5)	Fecha inicio del congreso (en su caso)	l
21F0199B00000742#4004445184-001 nom del via	ntger Me	embre de l'equ	Viatge i dietes	Asistencia al congrès II	Las vegas	USA	Barcelona-Las Vega	15.01.2022	19.01.2022	16.01.2022	1
21F0199B00000742#4004445185-001 nom del via	ntger Me	embre de l'equ	Viatge i dietes	Asistencia al congrès II	Las vegas	USA	Barcelona-Las Vega	15.01.2022	19.01.2022	16.01.2022	1
J-02775 2022 4004459078-001 nom del via	ntger Me	embre de l'equ	Viatge i dietes	Asistencia al congrès II	Las vegas	USA	Barcelona-Las Vega	15.01.2022	19.01.2022	16.01.2022	1
J-02775 2022 4004459079-001 nom del via	ntger Me	embre de l'equ	Viatge i dietes	Asistencia al congrès II	Las vegas	USA	Barcelona-Las Vega	15.01.2022	19.01.2022	16.01.2022	1
21F0199S00002028 nom del via	ntger Me	embre de l'equ	Viatge i dietes	Asistencia al congrès II	Las vegas	USA	Barcelona-Las Vega	15.01.2022	19.01.2022	16.01.2022	1
MCE-1810-0137-01#4004439392-001 nom del via	taer Mo	embre de l'equ	Viatge i dietes	Asistencia al congrès II	Las vegas	USA	Barcelona-Las Vega	15 01 2022	19 01 2022	16 01 2022	1

								MADODTE						
			-					INPORTES	>	-	-		1	
Fecha fin del congreso (en su caso)	Medio de locomoción (6)	Importe de Locomoción (7)	Kilómetros recorridos en vehículo particular (en su caso) (8)	Itinenario Kilómetros recorridos en vehículo particular (en su caso) (9)	Importe Kilometraje (vehículo particular) (10)	TOTAL Locomoción	Alojamiento: nº de noches	Alojamiento: Importe por noche	TOTAL Alojamiento	Manutención: nº de días	Manutención: Importe por día	TOTAL Manutención	TOTAL (Locomoción+Alojamiento+M anutención)	Observaciones (11)
19.01.2022	Facturas de transporte (Avión)	619,21			0	619,21		0	C)	0	0	619,21	
19.01.2022	Quilometratge		20	bcn - aer-bcn	3,8	3,8		0	0)	0	0	0,5	
19.01.2022		0			0	0		0	0	8.0	43,58	348,6	348,6	
19.01.2022	Otros desplazamientos (taxis,	46,88			0	46,88		0	0)	0	0	46,88	
19.01.2022		0			0	0	4	137	548	8	0	0	548	
19.01.2022	Congresos profesorado	524,79			0	524,79		0	C)	0	0	524,79	Nom congrés
					0	1194,68			548			348,6	2091,28	
													Total viaje contabilizado	2091,28
													Total viaje ficha	

En el cercle trobem un total del viatge que correspon al total que sumen les comptabilitzacions a SAP i que es prendrà com a xifra de control. Hi pot haver una excepció referent al quilometratge que prescindint del que hi hagi comptabilitzat a SAP, sempre el calcularà amb la tarifa del RD 462/2002 acceptada pel ministeri (actualment 0,26) per cotxe particular i amb la que tindrem que justificar. Si el desplaçament s'ha fet amb motocicleta s'haurà de modificar per 0,106.

	Anterior 18/07/23	A partir de 18/07/23			
Automòbils	0,19€/km	0,26€/km			
Motocicletes	0,078€/km	0,106€/km			

Els totals de l'excel no són fórmules ja que està generat directament per SAP, per tant, cal que posem les fórmules del sumatori en les files i les columnes dels totals, i en el requadre que tenim en blanc sumem el total de totals per comprovar que està tot ben sumat.

Què s'ha de revisar?

1. Que cada línia del viatge tingui el seu "Nº de factura / Nº de justificante"

Nº de factura / № de Justificante	¿Quién Viaja?
6843	nom fictici
99584290	nom fictici
99584290	nom fictici
99584290	nom fictici
J-0xx49 2015 4003133803-001	nom fictici
J-0xx49 2015 4003133804-001	nom fictici
349990	nom fictici
349990	nom fictici
J-0xx49 2015 4003253361-001	nom fictici

- 2. Si hi ha incoherències entre la liquidació de viatge i l'excel de viatges pot ser pels següents motius:
 - Que el quilometratge en vehicle propi s'hagi liquidat a una tarifa diferent de la que marca el BOE RD 462/2002 acceptada pel ministeri (actualment 0,26) per cotxe particular i amb la que tindrem que justificar i que serà la aplicada a les fitxes. Si el desplaçament s'ha fet amb motocicleta s'haurà de modificar per 0,106.

	Anterior 18/07/23	A partir de 18/07/23		
Automòbils	0,19€/km	0,26€/km		
Motocicletes	0,078€/km	0,106€/km		

- Que al comptabilitzar s'hagi introduït per error en el camp assignació de SAP un codi de viatge que no correspon
- Que les despeses d'allotjament s'hagin informat per duplicat (per la factura de l'hotel i per número de dietes)
- Viatges amb més d'un destí poden donar problemes si la base de dades no s'ha informat de forma clara, com per exemple el cas de les dietes d'allotjament que seran diferents segons el país, també dietes i tiquets de manutenció en un mateix viatge
- Altres motius
- 3. Revisar la coherència del viatge en sí mateix, és a dir: que cada línia del viatge correspongui al mateix viatger
 - En el cas de més d'una inscripció de congressos, verificar el codi de viatge dels congressos per veure si corresponen a la mateixa liquidació

- 4. Revisar i, si cal, completar el motiu del viatge (vinculació del viatge amb el projecte introduït com informació addicional al registre). Aquesta dada és molt important i pot ser motiu de requeriment si no està ben informada.
- 5. Al final de les verificacions, comprovar que el total del viatge comptabilitzat coincideix amb la suma d'imports de la fitxa, no sigui que haguem eliminat una línia de la fitxa mentre ho treballem o introduït un import incorrecte, i al mateix temps ens assegurem que no hi ha cap despesa que no hagi quedat fora de l'excel de viatges.
- 6. Un cop tot revisat s'ha d'eliminar el rètol :

Pendent de revisió i susceptible de modificació

Classes de cost que inclou la fitxa de viatges

- Locomoción Aquesta apartat s'omplirà amb l'import dels documents que van contra les classes de cost:
 - 62.950.110 Factures de transport (Avió) a nom de la UPC
 - 62.950.120 Compensació de despesa de transport (Avió)
 - 62.950.210 Factures de transport (Tren) a nom de la UPC

- 62.950.220 Compensació de despesa de transport (Tren)
- 62.950.920 Factura o Fsimpl. d'altres desplaçaments (taxis, transport públic, peatges, parquing)
- 62.950.930 Fra o Fra. simpl.Taxis, pàrkings, transp. públic (no viatge) Només demana codi per projectes tipus 1
- 62.951.910 Altres desplaçaments (taxis, transport públic, peatges, pàrquing)
- 62.950.310 Quilometratge
- 62.950.910 Taxis, pàrquings, transports públics
- 62.951.300 Locomoció. Cotxe internacional. (En desús)
- 62.950.100 Locomoció. Avió nacional. (En desús)
- 62.950.200 Locomoció. Tren nacional. (En desús)
- 62.950.300 Locomoció. Cotxe nacional. (En desús)
- 62.951.100 Locomoció. Avió internacional. (En desús)
- 62.951.200 Locomoció. Tren internacional. (En desús)
- 62.950.900 Altres desplaçaments nacionals. (En desús)
- 62.951.900 Altres desplaçaments internacionals. (En desús)
- > Alojamiento Aquest apartat s'omplirà d'aquells documents que van contra les classes de cost:
 - 62.941.400 Factures d'allotjament a nom de la UPC i factures simplificades d'allotjament
 - 62.941.300 Compensació de despeses d'allotjament (Personal intern)
 - 62.940.100 Dietes. Hotel nacional. (En desús)
 - 62.941.100 Dietes. Hotel internacional. (En desús)
- Manutención Aquest apartat s'omplirà amb aquells documents que van contra les classes de cost:
 - 62.940.220 Dietes manutenció (Personal intern)
 - 62.940.230 "Fres. Restaurant nom de la UPC i factures simplificades"

- 62.940.200 Dietes. Manutenció nacional. (En desús)
- 62.941.200 Dietes. Manutenció internacional. (En desús)
- Gastos inscripción congreso Aquesta casella s'omplirà amb l'import d'aquells documents que van contra les classes de cost:
 - 64.441.000 Assistències a congressos del PAS
 - 64.442.000 Assistències a congressos PDI i altres
 - 64.441.010 Assistència a Congressos PAS (no viatge) No demana codi de viatge.
 - 64.442.010 Assistència a Congressos PDI i altres (no viatge) No demana codi de viatge.
- Compensació despeses personal extern → apareixerà a l'excel a l'última línia del requadre col·locant a la casella "Suma" l'import dels documents i a la casella "Observaciones" el descriptiu "REVISAR - Viajero externo". Classe de cost:
 - 62.942.000

*Els comptes que estan en desús contenen informació fins novembre del 2017 moment en que es van bloquejar i substituir pels nous.

A tenir en consideració que:

- 1. Hi ha uns comptes per desplaçaments que no formen part d'un viatge com taxis urbans o km., o bus i que no precisen d'un codi de viatge doncs no el farem servir per justificar, però, si imputem contra un projecte tipus 1 haurem de posar el codi i per tant abans haurem d'haver creat un viatge a l'aplicatiu.
 - 62.950.910 "Taxis, pàrquings, transport públic (no viatge)"
 - 62.950.930 "Fra oFsimpl.Taxis, parkings, transp. públic (no viatge)"
- 2. També hi ha dos comptes de major específics pels congressos que organitzem nosaltres com UPC, i els professors que s'inscriuen a càrrec de projectes. En aquests casos no hi ha viatge i, si no s'ha de justificar, no ens cal un codi de liquidació de viatge. Aquestes imputacions no demanaran mai codi encara que imputem a projectes tipus 1.
 - 64.441.010 "Assistència a Congressos PAS (no viatge)
 - 64.442.010 "Assistència a Congressos PDI i altres (no viatge)"

A continuació teniu un recordatori de:

- Com s'han d'emplenar les dades a l'aplicatiu de viatges
- Instruccions que ens envia el MINECO sobre la informació que ha de contenir l'excel de viatges

Com s'han d'emplenar les dades a l'aplicatiu de viatges?



Instruccions per la justificació de viatges

VIAJES Y DIETAS

¿Cómo Justificar?

Cuando se justifican viajes y dietas, tienen que quedar contestadas las siguientes preguntas:

- 1. Quién viaja
- 2. A dónde viaja
- 3. Cuando se viaja
- 4. Para qué se viaja

Ya que el equipo de revisión de las justificaciones económicas, necesariamente tiene que poder identificar con los datos suministrados:

- 1. La persona que realiza el viaje: Dicha persona debe formar parte del equipo investigador o acreditar su vinculación con el proyecto.
- 2. El lugar al que se realiza el viaje.
- 3. Las fechas del viaje y las fechas del congreso, en su caso.
- 4. El motivo del viaje. No es suficiente referencias genéricas como "Congreso en Alemania": Se ha de identificar el congreso al que se asiste e indicarse en los informes de seguimiento a fin de comprobar la vinculación del congreso con el proyecto.

Además, el beneficiario de la ayuda, debe desglosar el gasto por conceptos:

- 1. Transporte: avión, taxi, bus, tren, coche particular...
- 2. Alojamiento: número de noches de alojamiento
- 3. Manutención: dietas imputadas
- 4. Gastos de inscripción en el congreso. Debe indicarse el nombre del investigador en las inscripciones a los congresos.

(1) Nº de factura/Nº de Justificante: Debe coincidir con la codificación del gasto imputado al proyecto en JUSTIWEB

(2) Vinculación con el proyecto: Debe elegir entre las opciones:

- ٠IP
- · Equipo investigación
- · Personal contratado
- · Personal en formación
- · Resto del personal
- (3) Tipo de gasto: Debe elegir entre las opciones:
- \cdot Viajes y dietas
- · Jornadas de seguimiento AEI
- · Estancias Breves (1 a 3 meses). Sin limitación de número
- · Estancias Breves (máximo 1 mes y una estancia durante el proyecto)
- · Estancias Breves (1 a 3 meses por año)

(4) Motivo del gasto: Debe justificarse la vinculación con el proyecto y constar en el informe de seguimiento. Debe indicar la página donde se encuentra.

(5) Fecha de inicio y fin del viaje: Las fechas de los viajes han de coincidir con las fechas del congreso/curso/workshop y hasta un día antes y un día después. No se aceptan fechas anteriores o posteriores salvo que se acredite la existencia de un motivo relacionado con el desarrollo del proyecto.

(6) Medio de locomoción: Indicar medio de locomoción empleado.

(7) Importe de Locomoción: Incluir desglosados los importes de los diferentes conceptos relacionados con la locomoción, excepto el importe por kilometraje (para uso vehículo particular) para los que se consignarán en las columnas Kilómetros recorridos en vehículo particular (en su caso) (8) y Itinerario Kilómetros recorridos en vehículo particular (en su caso) (9) los kilómetros recorridos y el itinerario,

respectivamente. El importe por kilometraje se calculará automáticamente en la columna **Importe Kilometraje (vehículo particular) (10).**

(11) Observaciones: Anotar información complementaria, por ejemplo, recorrido de taxi, en su caso, importe de inscripciones a congresos y conferencias, si dicho importe se ha incluido en el mismo Nº de Justificante, etc.

Advertiments finals

El fitxer excel s'haurà d'enviar en el mateix format (.XLS) després de la seva revisió.

En aquesta revisió caldrà posar especial atenció al camp *"motiu del viatge"* donat que és una dada obligatòria a informar al MINECO i la seva vinculació al projecte determinarà si la despesa és o no elegible pel projecte.

Recordeu que SAP només genera fitxa de viatge si aquest està informat a la base de dades de viatges, per tant si el viatge no està informat, l'excel s'haurà de fer manualment i enviar també al l'Àrea de justificacions per pujar-lo a l'aplicatiu del MINECO respectant el mateix format (.XLS). Això només es possible per viatges anteriors a la posta en marxa de la BDV centralitzada i la obligatorietat de donar d'alta els viatges per poder comptabilitzar-los (juny 2015)

Abans de generar l'excel de viatges cal verificar que tots els viatges estiguin tancats.