

gRDI

Eina de gestió i consulta de projectes de R+D

Manual bàsic

Revisat: 04/03/2025

Índex

1. INTRODUCCIÓ	5
2. ACCÉS A L'EINA.....	7
2.1 Característiques generals de navegació per a totes les consultes	7
2.2 Perfils d'usuari.....	8
3. APARTATS DEL GRDI	8
3.1 La pantalla d'inici	8
3.2 Els projectes	9
• Llista de projectes	10
• Personal contractat	10
• Projectes on participo	11
• Informació econòmica dels projectes	12
• Utilitats	12
3.3 Les consultes	12
• Notificacions	12
• Previsions d'ingrés	14
3.4 Altres consultes	14
• Informació dels participants a projectes	15
• Personal contractat	15
3.4 L'accés a FLUX	16
4. ACCÉS A DOCUMENTACIÓ DIGITALITZADA	17
5. INFORMES DE SITUACIÓ ECONÒMICA.....	17
5.1 RESUM D'ACTIVITAT	18
5.2 DISPONIBILITAT GLOBAL.....	19
5.3 EXTRACTE DISPONIBILITAT PER PROJECTE	22

5.4 COMPTE DE RESULTATS	23
5.5 COBRAMENTS I PAGAMENTS.....	25
5.6 BESTRETES	26
5.7 COMPTE D'AVANÇADA/TARGETA PREPAGAMENT	27
5.8 COMPTE DE RESULTATS – PROJECTES A JUSTIFICAR	28
5.9 RESERVES, AUTORITZACIONS I COMPROMISOS	30
5.10 RESERVES I DESPESES DE PERSONAL.....	31
 6. DADES MESTRES DEL PROJECTE/FITXA TÈCNICA.....	 33
6.1 Dades generals	34
6.2 Dades del grup de projectes GEP	34
6.3 Dades de classificació	35
6.4 Dades de consorci.....	35
 7. PESTANYES AMB DADES DEL PROJECTE CONSULTAT	 36
7.1. PARTICIPANTS	36
7.2 TRÀMITS.....	40
7.3 VIATGES	40
7.4 ÀMBITS.....	41
7.5 PRESSUPOST CONCEDIT.....	41
7.6 JUSTIFICACIONS.....	41
7.7 AVALUACIÓ DE RISCOS	42
7.8 SOL·LICITUDS FLUX	42
7.9 PREVISIONS D'INGRÉS I ALBARANS PER FACTURAR.....	42
 8. UTILITATS.....	 46
8.1 DOCUMENT ACREDITATIU DE PARTICIPACIÓ EN PROJECTES	46

8.2 CERCA DE CONTRACTACIONS	47
8.3 RESUM DE PROJECTES	47
8.4 CONSULTA DE LA MOROSITAT “INFORME DE DEUTE DE DEUTORS”	48
9. INFORMACIÓ I CONTACTE.....	50
ANNEX 1 - NOTIFICACIONS I FUNCIONAMENT	51
Categorització de notificacions.....	51
Models dels correus de notificacions	52
ANNEX 2 – COM INFORMAR ELS PARTICIPANTS D’UN PROJECTE?.....	54
ANNEX 3 - TIPUS DE DOCUMENTS PRESENTS ALS INFORMES	56

1. Introducció

El gRDI és una eina d'informació i gestió dels projectes de recerca creat amb l'objectiu de facilitar una consulta personalitzada i parametritzada per cada usuari i adreçat al PDI, responsable i participant en projectes, i al personal de suport. És un entorn amigable i pràctic en constant revisió i millora, que es va actualitzant gràcies al recull permanent d'aportacions dels seus usuaris i la incorporació de noves funcionalitats.

Aquesta plataforma telemàtica per la consulta de dades estadístiques, econòmiques, sol·licituds i tràmits ha estat creada amb els objectius de:

- Exploració de la situació econòmica dels projectes en temps real.
- Obtenir la relació històrica de projectes gestionats.
- Obtenir la relació de projectes on participo facilitant la obtenció de documents acreditatius de participació.
- Veure el personal contractat per cada Investigador o grup de recerca.
- 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 dels cobraments i pagaments haguts des de la darrera connexió.
- Facilitar l'obtenció d'informes i documents digitalitzats mitjançant l'exportació a fitxers .xls i .pdf.
- Informar de notificacions i alertes a la pantalla d'inici de la aplicació.
- Introduir previsions d'ingressos i confecció d'albarans per facturar.
- Consultar estats de possible morositat de tercers amb la UPC
- Habilitar un accés a altres aplicatiu i eines de la UPC.
- Simplificar processos.

A través d'aquest manual es poden seguir les indicacions per accedir i utilitzar aquesta.

Un cop estem connectat a gRDI, si no fem cap acció, la sessió caduca en 30 minuts.

Si trobeu algun error o teniu algun suggeriment de millora si us plau adreueu-
vos a l'àrea de recerca, [Servei de Gestió del coneixement, recerca i
Innovació. \(SGCRI\)](#)

2. Accés a l'eina

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

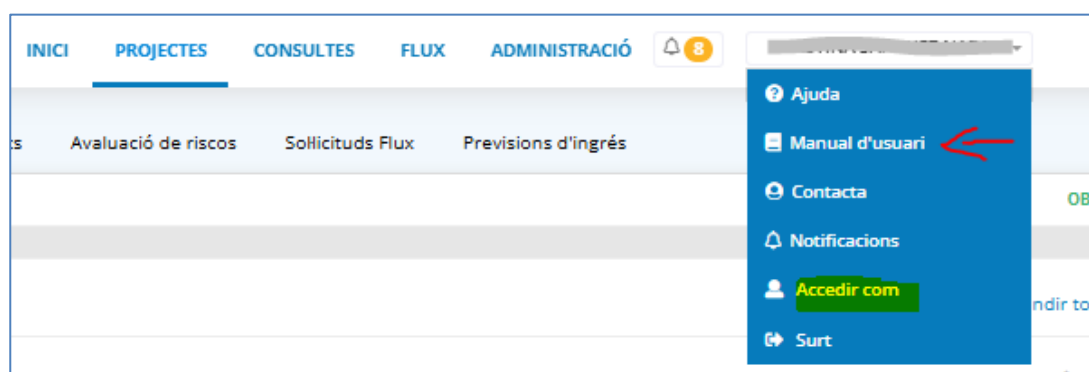
<https://grdi.upc.edu/grdi/>

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

Depenent del perfil de l'usuari (PDI, administrador, centralitzat, etc...) i els seus permisos de visibilitat variarà la presentació de la informació i els menús on accedir a la mateixa.

Si l'usuari que consulta és un PDI amb projectes assignats en moltes visualitzacions ja veurà per defecte els seus projectes, notificacions, fites etc... si l'usuari es un administrador o personal centralitzat haurà de fer les cerques convenients.

Els usuaris amb permisos poden simular l'entorn d'un investigador:



També trobareu en aquest menú aquest manual.

2.1 Característiques generals de navegació per a totes les consultes

Al demanar els informes recordar que el format per indicar el grup de disponibilitat serà sempre "0AA00-X", el projecte "A-00000" i la data "dd/mm/aaaa".

Quan visualitzem les dades, es pot navegar pels diferents nivells de detall de la consulta amb un click sobre les caselles de color blau i d'aquesta manera

obtenir informació més detallada (p.e. al fer click sobre una casella "codi projecte" es visualitza la fitxa del projecte seleccionat). Aquesta navegació sempre es mostra en una nova finestra.

Sempre tancarem les sessions, per la icona de sortir del sistema, per raons de seguretat i per tal de no col·lapsar el servidor.

Hi ha informes on es poden demanar un o varis grups de disponibilitat en altres és obligatori triar-ne un. Per seleccionar un projecte concret dintre del grup marcar el botó "Recuperar projectes" i al desplegable del camp "projecte" ens mostra els que podem triar.

2.2 Perfils d'usuari

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

Aquests perfils són PDI, Administrador, Gestor tècnic, Direcció, Gestor administrador, Gestor dades, Gestor consulta, Gestor PSR, etc...

Per tant les consultes i visualitzacions poden variar en funció d'aquests rols.

3. Apartats del gRDI

Veurem quatre menús superiors i l'accés a les notificacions:



3.1 La pantalla d'inici

On podem trobar:

- El calendari amb visualització de fites clau
- Les notificacions més recents d'accions importants pels projectes, navegable al detall de les mateixes. També accessible des de la icona . Algunes també tenen associat enviament de correu electrònic

- Informació dels darrers cobraments i pagaments
- La relació dels grups de disponibilitat i el seu import disponible
- Accessos directes a altres eines i entorns d'utilitat (Viatges, FLUX, DRAC, TIME-SHEETS, Portafirmes, etc...)

Calendar

febrer - juliol 2025

6 de maig de 2025

- C-12869: Fi participació de [redacted]
- C-12869: Fi projecte

4 de juliol de 2025

- C-12938: Fi participació de [redacted]
- C-12938: Fi projecte

Mensual Trimestral **Semestral** Avui < >

Notificacions recents

- S'ha donat d'alta el projecte C-13078 (04-02-2025)
- S'ha donat d'alta el projecte C-13077 (04-02-2025)
- Hi ha factures no cobrades total o parcialment i vençudes al projecte C-12755 (31-01-2025)
- Hi ha factures no cobrades total o parcialment i vençudes al projecte C-12757 (13-12-2024)
- S'ha donat d'alta el projecte C-12993 (18-11-2024)

[+] Veure totes

Darrers cobraments i pagaments

Projecte	Tipus de moviment	Client/proveïdor	Data compensació	Import (amb IVA)
E-01800	Pagament	BESTOURS SA	20/02/2025	214,00 €
R-01389	Pagament	MINISTERIO D...	31/01/2025	73,26 €
E-01897	Cobrament	EURCOM-EUROP...	29/01/2025	77.196,00 €
E-01897	Cobrament	EURCOM-EUROP...	29/01/2025	19.299,00 €
E-01800	Pagament	[redacted]	29/01/2025	95,00 €
E-01800	Pagament	[redacted]	29/01/2025	228,00 €
E-01800	Pagament	[redacted]	29/01/2025	95,00 €

[+] Veure més

Disponibilitat

Disponibilitat actualitzada al tancament d'ahir. Per incorporar moviments posteriors cal navegar a l'informe.

Grup	Import disponible	Unitat acadèmica	Genera dispon.?
03-1	50.958,63 €	AC	Si
03-2	0,00 €	AC	No
03-3	0,01 €	AC	No
03-4	0,00 €	AC	No
03-5	4.113,23 €	CD6	Si

Accessos directes

AUTORIZACIONS I BEQUES INICIACIÓ A LA DRAC DOCUMENTS I PORTAFIRMES

3.2 Els projectes

Amb 5 pestanyes d'informació:

Gestor projectes RDI

INICI **PROJECTES**

LLISTA PROJECTES PERSONAL CONTRACTAT PROJECTES ON PARTICIPO INFORMACIÓ ECONÒMICA UTILITATS

Cada informe permet la seva descarrega en excel i pdf.

- **Llista de projectes:** amb les seves dades principals i navegable a la resta de dades dels mateixos com la fitxa tècnica del projecte, la fitxa del client i la disponibilitat.

Amb possibilitat de filtres, cerques, visualitzar projectes tancats, ordenar per una columna determinada i columnes a escollir:

The screenshot shows the 'Llista Projectes' (List Projects) interface. At the top, there are tabs: 'LLISTA PROJECTES', 'PERSONAL CONTRACTAT', 'PROJECTES ON PARTICIPO', 'INFORMACIÓ ECONÒMICA', and 'UTILITATS'. Below the tabs is a search bar with the text 'Cerca Projectes' and a dropdown menu 'Els meus projectes'. A checkbox 'Mostrar només projectes oberts' is checked. Below this is a yellow highlighted box with the text: 'Trobareu més informació del projecte (participants, contractes, viatges, etc), client i disponibilitat clicant als enllaços corresponents.' Below the search bar is a dropdown menu 'Mostra 50 registres' and a 'Filtrar' button. On the right side, there is a menu with options: 'Exportar projectes a Excel', 'Generar acreditació de participació', and 'Seleccioni quines columnes mostrar'. Below the search bar is a section 'Vista per grup disponibilitat' with a table of projects.

Codi	Títol	Client	Data d'inici	Data de fi	Import total	Estat	Disponible
03-1 03 JC							
E-0185	HORIZON	EURCOM-EUROPEAN COMMISSION	01/10/2024	30/09/2027	30,00€	OBERT	76.712,77€
E-0186	HORIZON	EURCOM-EUROPEAN COMMISSION	01/06/2023	31/05/2026	25,00€	OBERT	11.981,75€

- ✓ Clicant al codi de cada projecte entrarem a la fitxa tècnica on trobarem noves "subpestanyes" d'informació (*veure apartats 6 i 7*)
 - ✓ Clicant al codi de client entrarem a la fitxa del mateix, adreça, NIF...
 - ✓ Clicant al disponible veurem l'informe de disponibilitat del projecte.
- **Personal contractat:** si entra un PDI ja veurà la relació del seu personal, qualsevol altre rol haurà de fer la cerca del PDI que interessi. Podem filtrar per contractes vigents o veure'ls tots. Es pot baixar a excel.

LISTA PROJECTES **PERSONAL CONTRACTAT** PROJECTES ON PARTICIPO INFORMACIÓ ECONÒMICA UTILITATS

Cerca personal contractat

Selecciona un investigador principal:

En lletra cursiva es mostren els contractes de persones anteriors al 2021 i en color vermell els contractes finalitzats.

☒ **Contractes vigents**

Mostra 50 registres

Filtrar:

Vista de personal contractat

Codi projecte	Projecte	Categoria	Data inici projecte	Data fi projecte	Data inici contracte	Data fi contracte	Cost contractació	Grup disponibilitat	Investigador responsable
<i>E-01800</i>	<i>HORIZON</i>	<i>GRUP 1</i>	<i>01/06/2023</i>	<i>31/05/2026</i>	<i>01/01/2023</i>	<i>01/01/3000</i>	<i>0,05€</i>	<i>OLP03-1</i>	<i></i>
<i>R-01389</i>	<i>Compte de Gestió</i>	<i>GRUP 1</i>	<i>10/07/2015</i>	<i>31/12/2099</i>	<i>01/01/2023</i>	<i>01/01/3000</i>	<i>0,00€</i>	<i>OLP03-1</i>	<i></i>
<i>E-01800</i>	<i>HORIZON</i>	<i>GRUP 1</i>	<i>01/06/2023</i>	<i>31/05/2026</i>	<i>01/01/2023</i>	<i>01/01/3000</i>	<i>0,00,38€</i>	<i>OLP03-1</i>	<i></i>
<i>R-01389</i>	<i>Compte de Gestió</i>	<i>GRUP 1</i>	<i>10/07/2015</i>	<i>31/12/2099</i>	<i>01/01/2023</i>	<i>01/01/3000</i>	<i>0,65€</i>	<i>OLP03-1</i>	<i></i>

- ✓ Clicant al codi de cada projecte veurem els contractes del mateix.
- ✓ Clicant al "Cost de contractació" veurem una taula amb les mensualitats.

- **Projectes on participo**: permet generar acreditació de participació i detectar si hi ha algun projecte on no s'hagi informat de la participació.

Es pot escollir quines columnes mostrar i exportar a excel:

LISTA PROJECTES **PERSONAL CONTRACTAT** **PROJECTES ON PARTICIPO** INFORMACIÓ ECONÒMICA UTILITATS

Cerca participacions

Selecciona un investigador principal:

☒ **Mostrar només projectes oberts**

Mostra 10 registres

Filtrar:

Exportar projectes a Excel
Generar acreditació de participació
Selecciona quines columnes mostrar

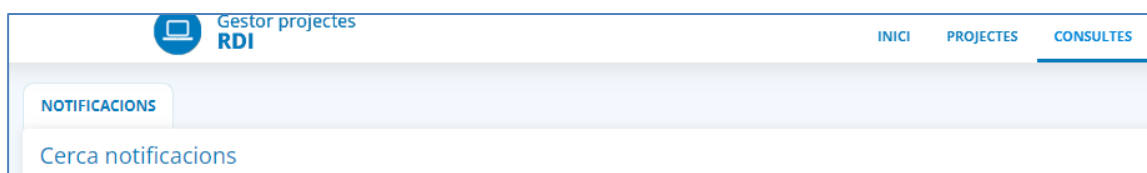
Codi projecte	Nom IP	Títol	Acronim	Rol	Data d'inici participació	Data de fi participació	Import total	Estat
E-01509	ANTONIO...	EIT...	M...	Equip Investigador	01/01/2020	31/12/2020	47.626,00€	OBERT
L-03262	S...	PID2023-1...	M...	Equip Investigador	01/09/2024	31/12/2027	187.500,00€	OBERT
L-00779	C...	2021 S...	C...	Equip Investigador	01/01/2022	30/06/2025	60.000,00€	OBERT
Q-01032	JUAN...	En...		Associate Professor	01/01/2019	31/12/2019	546.235,33€	OBERT

Mostrant de 1 a 4 de 4 registres (filtrat de 6 total registres)

Anterior 1 Següent

- **Informació econòmica dels projectes:** informes (*veure apartat 5*)
- **Utilitats:** acreditacions de participació, gràfiques i resum de projectes i consultes de morositat i deute de deutors (*veure apartat 8*)

3.3 Les consultes



- **Notificaciones:** On l'investigador principal podrà cercar i visualitzar notificaciones per tipus i data. Es poden ordenar, filtrar i exportar a excel.

Aquesta imatge mostra la pantalla principal de la consulta de notificaciones. A la part superior, hi ha una barra de navegació amb 'INICI', 'PROJECTES', 'CONSULTES' (seleccionat), 'FLUX' i un indicador de 289 notificaciones. Sota, hi ha dues pestanyes: 'NOTIFICACIONES' (seleccionada) i 'PREVISIONS D'INGRÉS'. El títol de la secció és 'Cerca notificaciones'. A continuació, hi ha un formulari amb camps per filtrar: 'Tipus notificació:' (menú desplegable), 'PDI:' (menú desplegable), 'Data creació inici:' (data 25/11/2024), 'Data creació fi:' (data 25/02/2025), 'Data notificació desde:' i 'Data notificació fins:'. A la dreta del formulari hi ha botons 'Netejar' i 'Acceptar'. A la part inferior, hi ha un enllaç 'Lista de notificaciones' i un icona d'informació.

Són les notificaciones, que apareixen a la pantalla inici  i responen a les següents situacions:

- Alta de projecte: es genera amb la creació d'un projecte.
- Tancament de projecte: es genera al tancar un projecte.
- Canvi import estadístic del projecte: es genera amb l'esmena o ajust de l'import del projecte.

- Disponibilitat negativa: es genera quan un grup de disponibilitat queda en negatiu.
- Venciment de factures no cobrades: es genera quan la data de venciment supera els 15 dies (per a Convenis C* i Serveis S*). També s'envia **correu** electrònic al PDI responsable del projecte i al **correu** electrònic genèric de la UTG. Recordatori cada 3 mesos. Cada cop que es produeix un nou impagament es notifica per la mateixa via adjuntant informació de la resta de factures pendents notificades anteriorment, si segueixen pendents de cobrar.
- Bestretes pendents de justificar: es genera quan hi ha partides obertes al compte de bestretes vinculat al grup de disponibilitat.
- Inici de contracte de col·laboració
- Fi de contracte de col·laboració en dos mesos
- Fi de contracte de col·laboració en un mes
- Fi de contracte de col·laboració
- Consum de pressupost pendent, avís a sis mesos de finalitzar el projecte. Envia **correu** electrònic al PDI responsable del projecte.
- Consum de pressupost pendent avís a dos mesos de finalitzar el projecte. Envia **correu** electrònic al PDI responsable del projecte.
- *Bloqueig calendari i Timesheets. Per a projectes marcats des de SAP com a bloquejats per Timesheets, mentre duri la participació al projecte i cada 6 mesos (des de la data d'inici de la participació o des de la data en què el projecte es marca com a bloquejat) **No Operatiu el correu @.***
- Albarà pendent de fer d'una previsió d'ingrés, es genera una setmana abans de la data prevista de facturar. *(Demant que generi **correu@** al PDI però encara no està funcionant).*
- Dos mesos per fi de període de justificació de projectes internacionals. Envia **correu** electrònic al PDI responsable del projecte.

Veure annex 1 "Notificacions i funcionament"

A més d'aquestes notificacions definides, el personal centralitzat té l'opció de crear **notificacions manuals** que veurà el destinatari al entrar a gRDI:

The screenshot shows a form titled 'Nova notificació' (New notification) with the following fields and options:

- Afegir notificació** (Add notification)
- Text:** A large text area for the notification content.
- Tipus notificació:** A dropdown menu with 'Altres notificacions' (Other notifications) selected.
- Data notificació:** A date picker field.
- A qui?** (To whom?): A dropdown menu with options 'Un sol usuari' (One user), 'Un sol usuari' (highlighted), and 'Tots els usuaris' (All users).
- Netejar** (Clear) button.
- Afegir** (Add) button.

Aquesta funcionalitat té l'avantatge que es pot deixar programada la notificació per tal que s'envii en la data escollida.

- **Previsions d'ingrés:** En aquesta pantalla es poden cercar i filtrar les previsions d'ingrés poden filtrar les que no tenen l'albarà emès encara o totes.

The screenshot shows the 'Previsions d'ingrés' (Revenue Forecasts) search and filter interface. The top navigation bar includes 'INICI', 'PROJECTES', 'CONSULTES' (highlighted), and 'FLUX'. The left sidebar has 'NOTIFICACIONS' and 'PREVISIONS D'INGRÉS' (highlighted). The main area is titled 'Cerca previsions' (Search forecasts) and contains the following filters:

- UTG:** A text input field.
- Grup disponibilitat:** A dropdown menu.
- Data inicial alta registre:** A date picker field.
- Data inicial previsió facturació:** A date picker field.
- Import mínim sense IVA:** A text input field.
- PDI:** A dropdown menu.
- Projecte:** A dropdown menu.
- Data final alta registre:** A date picker field.
- Data final previsió facturació:** A date picker field.
- Import màxim sense IVA:** A text input field.

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Mostrar també els que tenen albarà emès' (Also show those with issued invoice) and two buttons: 'Netejar' (Clear) and 'Acceptar' (Accept). Below the filters, there is a section titled 'Previsions d'ingrés' with a search icon.

3.4 Altres consultes

Personal centralitzat, administradors, i tècnics disposeu d'unes consultes addicionals per fer extracció d'informació i revisions massives i poder revisar la qualitat de les dades.

- **Informació dels participants a projectes:** 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.

Veure Annex 2 - Com informar els participants d'un projecte?

Veure apartat 8.1 – Document acreditatiu de participació en projectes

- **Personal contractat:** S'alimenta de SAP i UXXI i mostra tot el personal contractat a càrrec del projecte que estem consultant, tant el vigent com l'anterior. Navegant per les persones es poden veure objecte del contracte, categoria, dates i cost de la contractació.

☒ Contractes vigents

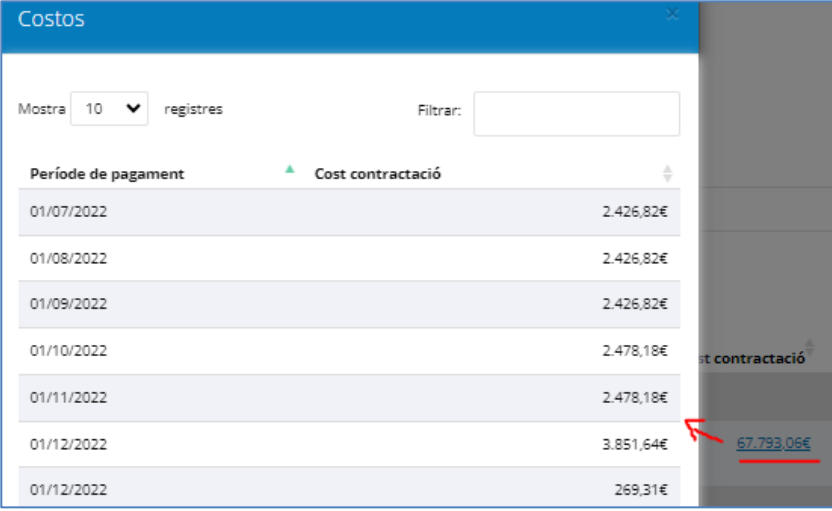
Mostra 50 registres

Filtrar:

Vista de personal contractat

Codi projecte	Projecte	Categoria	Data inici projecte	Data fi projecte	Data inici contracte	Data fi contracte	Cost contractació	Grup disponibilitat	Investigador responsable
R-01	Compte de Gestió	GRUP 2	10/07/2015	31/12/2099	01/07/2018	01/01/3000	67.793,06€	02-1	DAVID SARRIA GANDUL
F-00	PLET	GRUP 1	01/12/2021	30/11/2024	03/04/2023	01/01/3000	39.777,80€	02-2	FRANCISCO JAVIER CADENA MUÑOZ
R-01	Compte de Gestió	GRUP 2	10/07/2015	31/12/2099	15/09/2011	01/01/3000	163.520,59€	02-1	IKRAM BGHIEL
F-00	PLET	GRUP 1	01/12/2021	30/11/2024	01/05/2023	01/01/3000	29.040,82€	02-2	MARC NOGUERAS CERVERA
R-01	Compte de Gestió	GRUP 2	10/07/2015	31/12/2099	01/01/2022	01/01/3000	19.250,52€	02-1	NEUS VIDAL OLIVERAS

Navegant a l'import veurem el detall dels pagaments:



Costos

Mostra 10 registres Filtrar:

Període de pagament	Cost contractació
01/07/2022	2.426,82€
01/08/2022	2.426,82€
01/09/2022	2.426,82€
01/10/2022	2.478,18€
01/11/2022	2.478,18€
01/12/2022	3.851,64€
01/12/2022	269,31€
	67.793,06€

3.4 L'accés a FLUX

Des d'aquest punt poden accedir a l'eina workflow d'alta i tramitació de signatura de nous projectes així com d'esmenes dels ja existents.

The screenshot shows the 'Gestor projectes RDI' web application interface. The top navigation bar includes 'INICI', 'PROJECTES', 'CONSULTES', and 'FLUX' (highlighted). Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Cerca de sol·licituds'. Underneath, there are filters for 'Nom investigador' (a dropdown menu), 'Codi sol·licitud' (a text input with 'Any-xxxxxx'), 'Codi projecte' (a text input), and 'Estat' (a dropdown menu). The 'Estat' dropdown menu is open, showing options: 'Esborrany', 'Esborrany PDI', 'Revisió tècnica', 'Bloquejat', 'Rebutjat', 'En validació', 'Validat', 'En signatura', 'Signat', and 'Finalitzat'. Below the filters, there are checkboxes for 'Mostrar sol·licituds finalitzades' and 'Mostrar sol·licituds rebutjades'. The main section is titled 'Llista de sol·licituds per a la tramitació de la signatura de contractes i projectes de recerca'. It includes a legend for 'Estat de les signatures' with icons for 'Sense iniciar', 'Pendent', 'Rebutjat', 'Validat', and 'Sense Certificat Digital'. Below the legend, there is a section for 'Informació dels estats de la sol·licitud' with a dropdown menu set to '10 registres' and a 'Filtrar:' input field. A table header is visible with columns: 'Codi sol·licitud', 'Títol', 'Entitat', 'Investigador principal', 'Tipus Sol·licitud', 'Codi Projecte', 'Tramitador', 'Tècnic/a Gestió', 'Estat', 'Signant en curs', 'Signatura UPC', and 'Signatura client'. The table content shows 'No s'ha trobat informació'. At the bottom right, there is a button labeled 'Alta nova sol·licitud'.

4. Accés a documentació digitalitzada

L'accés al repositori dels **documents digitals annexats a documents comptables**, es troben accessibles a la fitxa del document a la que s'accedeix des dels diferents informes econòmics on es veu aquest document, prement al número.

5. Informes de situació econòmica

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

LLISTA PROJECTES	PERSONAL CONTRACTAT 5	PROJECTES ON PARTICIPO 1	INFORMACIÓ ECONÒMICA	UTILITATS
RESUM D'ACTIVITAT	DISPONIBILITAT GLOBAL	COMPTE RESULTATS	COBRAMENTS I PAGAMENTS	ALTRES INFORMES
				BESTRETES COMPTE D'AVANÇADA/TARGETES PREPAGAMENT COMPTE DE RESULTATS - PROJECTES A JUSTIFICAR LÍMIT CREDITOR RESERVES, AUTORIZACIONS I COMPROMISOS

Els projectes estan agrupats en grups de disponibilitat. Aquests grups poden ser tipus SG i NG.

Els grups SG contenen projectes que poden generar fons de lliure disposició (convenis, serveis, etc) i els grups NG contenen els projectes que no en poden generar (Subvencions). Aquests projectes degut a la seva gestió no es poden barrejar en un mateix grup.

Veure ANNEX 3 - Tipus de documents presents als informes

5.1 RESUM D'ACTIVITAT

Aquest informe dóna la situació d'un grup en el moment de la consulta relacionant l'informe de compte de resultats amb la disponibilitat.

Codi projecte	Client	Import projecte	Ingressos	Despeses	Resultat A	Reserves, Autoritzacions i Compromisos B	Ingressos no disponibles C	Disponible (A-B-C)
E-011_3	EURCOM-EUROPEAN COMMISSION	205.175,25€	106.202,49€	21.828,68€	84.373,81€	0,00€	0,00€	84.373,81€

L'informe mostra per cada projecte el seu codi, el client o finançador i l'import, amb navegacions al detall, i també les altres columnes amb:

- Els ingressos i despeses i la diferència entre ambdós, és a dir, el resultat, que és el valor de la **columna A**, navegable al detall del compte de resultats. Aquests *ingressos* poden estar cobrats o pendents, i les *despeses*, pagades o pendents de pagar.
- Les retencions pressupostàries corresponents a despesa futura per nòmines, expedients de contractació i altres despeses compromeses. Són reserves,

autoritzacions i disposicions que en un futur es materialitzaran en despeses. Valor de la **columna B**.

- C. Ingressos no disponibles: factures emeses pendents de cobrament que no estan incrementant la disponibilitat. Valor de la **columna C**.



Recordem que els ingressos per subvencions donen disponible en el moment en que es comptabilitzen, encara que no estiguin cobrats. Les factures donen disponible per la base imposable i sense overhead.

- D. La disponibilitat. Valor de la **columna D**. Surt de la diferència de les columnes A-B-C



Informe que permet obtenir en un únic quadre la situació d'un grup en un moment determinant, enllaçant el Compte de Resultats i la Disponibilitat. Permet filtrar per grup de disponibilitat, projecte i data.

La data inicial seleccionada al demanar el Resum d'Activitat fa referència al detall dels moviments que es mostraran en cas de navegar al Compte de resultats o a la Disponibilitat d'un dels projectes.

5.2 DISPONIBILITAT GLOBAL

Què és la disponibilitat i com es calcula?

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. Es separen en grups diferents els projectes competitius i els no competitius.

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, podent quedar algun projecte en negatiu temporalment.

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: Convenis 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



L'Informe Disponibilitat Global és molt útil per tenir una visió general de l'estat dels projectes des del criteri de la disponibilitat, a la vegada que permet fer una estimació de la facturació pendent d'emetre i dels ingressos pendents de cobrar tal com entraran a formar part del disponible, sense IVA ni overhead.

Extracte que permet filtrar per grup de disponibilitat i data i possibilita la navegació pels moviments concrets que componen la disponibilitat de cada projecte.

La data inicial seleccionada al demanar l'informe fa referència al detall dels moviments que es mostraran en cas de navegar a la Disponibilitat d'un dels projectes. La data final sempre és la del final d'exercici vigent.

Hi ha comptabilitzacions que fan canviar el saldo retroactivament, per exemple l'anul·lació de reserves pressupostàries no consumides un cop finalitzat l'exercici, es modifica l'import de la reserva a la data en que està comptabilitzada.

Aquest informe conté la següent informació:

Descarregar informe:
PDF
Excel

Resultat de l'informe Disponibilitat global

Grup de disponibilitat: 00000000-1 (Si pot generar fons de lliure disposició)

Investigador: [Redacted]

Filtrar: []

Codi projecte	Nom projecte	Import contractat	Client	Increment disponible futur...	Increment disponible futur...	Disponible
C-12000	Estudio [Redacted]	60.500,00€	INGENIERIA GEST...	30.250,00€	23.897,50€	-2.536,89€
I-00000	Master [Redacted]	0,00€	CLIENT INTERN	0,00€	0,00€	-4.387,29€
R-01000	Compte de Gest...	0,00€	CLIENTS DIVERSO...	0,00€	0,00€	21.212,50€
S-00000	SERVEIS VARIS	0,00€	CLIENTS DIVERSO...	0,00€	0,00€	745,94€
S-01000	COMPTE DE SERVE...	0,00€	CLIENTS DIVERSO...	0,00€	0,00€	-284,40€
U-00000	4 TH CURS [Redacted]	0,00€	CLIENTS DIVERSO...	0,00€	0,00€	1.466,27€
Totals:		60.500,00€		30.250,00€	23.897,50€	16.216,13€

Mostrant de 1 a 6 de 6 registres

Totals: 00000000-1

	Import
Bestretes 00000000-1	-115,28 €
Disponible total del grup de disponibilitat 00000000-1	16.100,85 €

- Codi, nom i import estadístic del projecte.
- Facturació pendent de cada projecte, per diferència entre l'import estadístic informat al mestre i la facturació o anualitats emeses fins el moment.
- Imports que entraran al disponible de cada projecte per factures emeses pendents de cobrament (sense IVA ni overhead).
- Saldo disponible del grup de disponibilitat que inclou:
 - Total de cada projecte
 - Total de crèdit concedit (sumant)
 - Total de fiances del grup (restant)
 - Total import del compte d'avançada /Targeta de prepagament (restant)
 - Total import bestretes (restant)

5.3 EXTRACTE DISPONIBILITAT PER PROJECTE



Informe que permet tenir una visió del detall dels moviments concrets que componen la disponibilitat per projecte. Si arriba navegant a l'import disponible de cada projecte del informe de Disponibilitat Global.

La data inicial seleccionada al demanar l'informe fa referència al detall dels moviments que es mostraran al navegar.

D. comptable	Document	Concepte	Tipus	Increment	Disminució	Disponible
13/07/2022		SALDO INICIAL S...		0,00€	0,00€	25.177,89€
19/07/2022	1000030890	Correu empresar...	RP	0,00€	58,80€	25.119,09€
12/12/2022	1000061618	Enviamet Broth...	RP	0,00€	7,53€	25.111,56€
11/07/2023	0900117005	Correu empresar...	D	0,00€	72,00€	25.039,56€
Totals:				0,00€	138,33€	25.039,56€

A tenir en compte que la disponibilitat que es consulta per autoritzar la comptabilització de despeses en els projectes és la global, corresponent al grup de disponibilitat que pot estar format per un conjunt de projectes.

Des d'aquest report es poden visualitzar les anualitats assignades als projectes tipus 1 i navegar per veure el detall i també podrem navegar a la fitxa dels documents i a la fitxa del tercer (deutor i creditor)

5.4 COMPTE DE RESULTATS

El resultat és la diferencia entre ingressos i despeses reals comptabilitzats en un projecte **independentment que estiguin cobrats o pagats**.

Informe que permet obtenir una relació d'ingressos i despeses reals per projecte detallats per grups de classes de despeses. Permetent filtrar per grup de disponibilitat, projecte i data, i també es poden consultar els projectes tancats marcant la opció "Obtenir projectes tancats".



Paràmetres de selecció de l'informe Compte resultats

Per evitar esperes molt llargues, el sistema no admet rangs de grups de disponibilitat massa grans. Tingueu-ho en compte.

Grup de disponibilitat inici:

Introduïu codi o nom grup de disponibilitat

Obtenir projectes

Projecte:

Data inici:

14/06/2022

☐ **Obtenir projectes tancats**

Ingressos									
Mostra 10 registres		Filtrar:							
Data	Descripció del compte	Tercer	Detall	Document	Data Document	Núm. referència	Ingressos	Despeses	
	Saldo inicial						0,00€	0,00€	
20/01/2023	Deut C/T trans Subv	EURCOM-EUROPE...	AVPY-GEO-INQU...	4100222988	19/01/2023	AVPY-GEO-INQUIRE	39.304,00€	0,00€	
20/01/2023	OV.Tip 1 DeutC/T TS	EURCOM-EUROPE...	AVPY-GEO-INQU...	4100222988	19/01/2023	AVPY-GEO-INQUIRE	8.744,90€	0,00€	
Totals:							48.048,90 €	0,00 €	
Mostrant de 1 a 3 de 3 registres							Anterior	1	Següent

Despeses de viatge									
Mostra 10 registres		Filtrar:							
Data	Descripció del compte	Tercer	Detall	Document	Data Document	Núm. referència	Ingressos	Despeses	
	Saldo inicial						0,00€	0,00€	
29/09/2022	Factures Avió	BESTOURS SA	Despeses gest...	3101784135	26/09/2022	4463/F.PAG.:VDG	0,00€	10,00€	

Cal tenir en compte que:

- L'import de les factures (de clients i de proveïdors) sempre serà per la base imposable. Excepte si l'IVA no és deduïble (p.e. cursos)
- L'Overhead retingut apareix com un apunt de despesa
- No conté els apunts pressupostaris (fases anteriors a la despesa real) fins que no es comptabilitzen les Ordres de Pagament. Aquests apunts pressupostaris sí que es descompten de la disponibilitat.
- Tampoc es mostren els crèdits, bestretes, avançades ni fiances ja que no són ingressos o despeses reals, ni afecten inicialment al projecte sinó al grup de disponibilitat.

A mode de resum, en el compte de resultats trobarem:

- **Ingressos:** factures de clients, reconeixements d'ingressos per subvencions i donacions i trasllats de recursos. Poden estar cobrats o pendents.
- **Despeses:** factures de proveïdors, despeses de personal, viatges i d'altres, trasllat de recursos i overhead. Pagades o pendents de pagar.

- **El romanent del projecte:** Si es demana la informació a partir d'una data posterior a l'inici del projecte sortirà el romanent inicial fins aquesta data i el romanent a partir de la mateixa generat durant el període de consulta.

5.5 COBRAMENTS I PAGAMENTS



Informe que permet tenir un detall dels ingressos i despeses comptabilitzats, mostrant TOTS els cobrats/pagats i pendents de cobrament/pagament o només els PENDENTS.

Permet filtrar per Investigador, grup de disponibilitat i projecte. També per data de factura/ingrés o data compensació (cobrament, pagament o anul·lació) o data de venciment. També es poden consultar els projectes tancats marcant la opció "Obtenir projectes tancats".

Els imports surten pel total factura (IVA inclòs, si n'hi ha).

Els ingressos provenen de la comptabilització de factures de clients o per la comptabilització d'ingressos relatius a subvencions i ajuts d'ens públics.

Els ingressos no sempre donen lloc a la emissió de factures, com és el cas de les subvencions. Tampoc en els reconeixements d'ingrés per cursos i congressos, excepte els casos en que el deutor la sol·liciti. Per tant no estarà informat el camp data factura en aquests casos sinó la data de comptabilització de l'ingrés.

La captura de pantalla mostra la interfície d'usuari de gRDI per a la secció 'COBRAMENTS I PAGAMENTS'. A la part superior, hi ha una barra de navegació amb els següents elements: 'RESUM D'ACTIVITAT', 'DISPONIBILITAT GLOBAL', 'COMPTE RESULTATS', 'COBRAMENTS I PAGAMENTS' (seleccionat) i 'ALTRES INFORMES'. Just a sota, hi ha una barra de cerca amb el text 'Cerca cobraments i pagaments (Tots)' i dos botons: 'TOTS' (destacat en groc) i 'PENDENTS' (destacat en verd). A continuació, hi ha un camp de cerca amb el text 'Tipus de cerca' i un icona de lupa. Sota d'això, hi ha una instrucció: 'Al fer una cerca, introduir només un rang de dates (factura/ingrés o compensació o venciment), però no una combinació d'ells.' A continuació, hi ha tres seccions de filtres: 'Data factura/ingrés', 'Data compensació' i 'Data venciment'. Cada secció té camps per 'Data inici' i 'Data fi' amb icones de calendari. A la part inferior, hi ha un checkbox amb el text 'Obtenir projectes tancats'.

Un cop generat i clicant al núm. de manament, permet la navegació a la fitxa del document i d'allà podem baixar si existeix i s'ha adjuntat.

- Comprovant de cobrament
- Albarà
- Factura en pdf

Document

Títol

Projecte

Número document

Codi tercer

Nom tercer

Document

Factura	Data factura/doc	Data cobrament
FS00003272	10/01/2023	10/02/2023

Documents adjunts

Document

9000801765.PDF

C12420-albara_1_2023.pdf

FS00003272.pdf

Anterior 1 Següent

A tenir en compte que “compensat” no vol dir sempre cobrat o pagat, quan una factura pendent de cobrar o pagar s’anul·la o es comptabilitza com una pèrdua per incobrable també queda comptablement compensada i trobareu dos partides una en positiu i una en negatiu que es compensen mútuament amb resultat zero. **Compensat** vol dir que no hi ha la partida oberta i pendent.

5.6 BESTRETES

Punt de consulta per poder fer el seguiment dels moviments comptables de les bestretes (viatges o altres), concedides i justificades.

Si existeixen bestretes pendents de justificar el saldo és negatiu i es resta de la disponibilitat global.



Informe que permet tenir una visió dels moviments comptables de les bestretes. Permetent filtrar per grup de disponibilitat i data.

A aquest informe també es pot accedir navegant des del l'informe Disponibilitat Global a partir de l'import de les Bestretes.

5.7 COMPTE D'AVANÇADA/TARGETA PREPAGAMENT

Es troba a l'apartat "Altres informes". Actualment només es possible disposar de la targeta de prepagament.

Informe que permet tenir una visió dels pagaments realitzats des d'aquest compte o targeta i de les reposicions per part de la UPC dels saldos justificats. Permetent filtrar per grup de disponibilitat, projecte i data.



LLISTA PROJECTES	PERSONAL CONTRACTAT	PROJECTES ON PARTICIPO	INFORMACIÓ ECONÒMICA	UTILITATS
RESUM D'ACTIVITAT	DISPONIBILITAT GLOBAL	COMPTE RESULTATS	COBRAMENTS I PAGAMENTS	ALTRES INFORMES

Paràmetres de selecció de l'informe Compte d'Avançada/Targetes prepagament

Per evitar esperes molt llargues, el sistema no admet rangs de grups de disponibilitat massa grans. Tingueu-ho en compte a l'hora de fer les cerques i acoteu els límits.

Grup de disponibilitat inici:

Grup de disponibilitat final:

Data inici:

Data fi:

Descarregar informe:

PDF

Excel

Resultat de l'informe Compte d'Avançada/Targeta Prepagament

Denominem Compte d'Avançada/Targeta prepagament a la bestreta que es diposita en un Compte bancari a nom de la UPC i de la qual pot fer ús l'investigador. En el moment de l'obertura del compte, o concessió de la targeta es posa a disposició dels professors el Servei de Línia Oberta de La

Caixa, per tal que pugui accedir a la consulta dels moviments en qualsevol moment via internet.

Permeten fer pagaments de forma directa a tercers i proveïdors.

Funcionen en la modalitat de fons fix, tota despesa pagada s'haurà de reposar per tal de mantenir el fons.

Aquest saldo dipositat a la targeta queda restat de la Disponibilitat.

És obligat i molt important presentar una conciliació anual per tal de detectar possibles diferències i errors. **El no presentar aquesta conciliació pot ser motiu de cancel·lació de la targeta.**

S'ha de tenir en compte que a l'informe es veuen els moviments que ja han estat comptabilitzats per part de la UPC. Per incidència dels dies de tramitació, aquests moviments poden no coincidir en la seva totalitat amb els moviments de l'extracte bancari, i per tant el saldo comptable i el saldo real que es veu al fer la consulta a la Línia Oberta reflectiran aquesta diferència. (Són partides conciliatòries). Us podeu assessorar amb serveis centralitzats per fer aquestes conciliacions. La mala gestió d'aquests fons poden donar lloc a la seva cancel·lació.

A aquest informe també es pot accedir navegant des del l'informe Disponibilitat Global a partir de l'import del Compte d'Avançada.

5.8 COMPTE DE RESULTATS – PROJECTES A JUSTIFICAR

Es troba a l'apartat "Altres informes". El "resultat" és la diferència entre ingressos i despeses reals comptabilitzats en un projecte **independentment que estiguin cobrats o pagats.**

Veure apartat 5.4 "Compte de Resultats"



*Informe que permet obtenir una relació d'ingressos i despeses reals per projecte, detallats per grups de classes de despesa i distribuït segons la convocatòria a la que pertany el projecte i les bases d'execució del pressupost. **Aquest informe només és executable per projectes***

competitius nacionals i que tinguin la convocatòria parametritzada segons les classes de cost a justificar. Permetent filtrar per grup de disponibilitat, projecte i data.

Cal tenir en compte que:

- L'import de les factures (de clients i de proveïdors) sempre serà per la base imposable. Excepte si l'IVA no és deduïble (p.e. cursos)
- No conté els apunts pressupostaris (fases anteriors a la despesa real) fins que no es comptabilitzen les Ordres de Pagament.
Aquests apunts pressupostaris sí que es descompten de la disponibilitat i s'han de tenir en compte per obtenir una visió global de l'estat d'execució del pressupost. La consulta d'aquestes retencions pressupostàries es pot fer per l'informe "Reserves, Autoritzacions i Compromisos".
- Tampoc es mostren els crèdits, bestretes, avançades ni fiances ja que no són ingressos o despeses reals ni afecten inicialment al projecte sinó al grup de disponibilitat.

A mode de resum, en el compte de resultats trobarem:

- **Ingressos**: factures de clients, reconeixements d'ingressos per subvencions i donacions i trasllats de recursos. Poden estar cobrats o pendents.
- **Despeses**: factures de proveïdors, despeses de personal, viatges i d'altres, trasllat de recursos i overhead. Pagades o pendents de pagar.
- **El romanent del projecte**. Si es demana la informació a partir d'una data posterior a l'inici del projecte sortirà el romanent inicial fins aquesta data i el romanent a partir de la mateixa generat durant el període de consulta.

Només és executable per projectes competitiu nacionals i que tinguin prèviament parametritzades les bases d'execució i justificació del pressupost. Aquesta parametrització no està disponible per projectes finalitzats abans de la creació d'aquest informe, anteriors a l'exercici 2012.

Pels casos que no sigui possible aquesta consulta consultar el Compte de Resultats.

Adquisició Inventariable									
Mostra	10	registres	Filtrar:						
Data	Descripció del compte	Tercer	Detall	Document	Data Document	Núm. referència	Ingressos	Despeses	
	Saldo inicial						0,00€	0,00€	
29/08/2022	MATERIAL INFORMÀTIC	PUNT INFORMAT...	2 PCs intel i...	3101777017	28/06/2022	G- 2202187	0,00€	146,67€	
29/08/2022	MATERIAL INFORMÀTIC	PUNT INFORMAT...	2 PCs intel i...	3101777017	28/06/2022	G- 2202187	0,00€	980,12€	
29/08/2022	MATERIAL INFORMÀTIC	PUNT INFORMAT...	2 PCs intel i...	3101777017	28/06/2022	G- 2202187	0,00€	980,12€	
Totals:							0,00 €	2.106,91 €	
Mostrant de 1 a 4 de 4 registres							Anterior	1	Següent
Fungibles									
Mostra	10	registres	Filtrar:						
Data	Descripció del compte	Tercer	Detall	Document	Data Document	Núm. referència	Ingressos	Despeses	
	Saldo inicial						0,00€	0,00€	

5.9 RESERVES, AUTORITZACIONS I COMPROMISOS

Es troba a l'apartat "Altres informes". Mostra les retencions pressupostàries per despeses previstes, com contractes laborals, expedients de contractació i proveïdors, que molt probablement es convertiran en despeses en un futur a mesura que es vagin consumint les reserves i es comptabilitzin com despeses reals.

Aquestes reserves disminueixen la disponibilitat del projecte en el moment en que es comptabilitzen i els seus consums entren com a despeses ja reals que són al compte de resultats.

Permet filtrar per grup de disponibilitat, projecte i data.

Grup de disponibilitat: 02 -2 (No pot generar fons de lliure disposició)

Investigador: Directe

Mostra 10 registres

Filtrar:

Projecte	Document	Text	Data comptabilització	Despeses personal	Despeses proveïdors
35	09001155	Academic VMware vSphere 8 essentials kit	15/06/2023	0,00€	336,00€
Totals:				0,00€	336,00€

Mostrant de 1 a 1 de 1 registres

Anterior 1 Següent

Recordar que si al final hi ha una part de la reserva que no es consumeix s'acaba anul·lant i queda modificat el seu import a la disponibilitat del projecte.

5.10 RESERVES I DESPESES DE PERSONAL

Es troba a l'apartat "Altres informes". Aquest informe mostra les retencions pressupostàries per despeses de personal compromeses i les despeses de personal ja disposades pagades o pendants de pagament.

Permet filtrar per grup de disponibilitat, projecte, col·laborador i exercici.

Es pot ordenar per qualsevol de les columnes:

- Tipus de vinculació
- Projecte
- Col·laborador
- Etc.

També és molt útil la opció de filtrar un cop obtingudes les dades.

Filtrar:

Mostra 10 registres

Projecte Grup disp. Núm. doc.

Hi ha l'opció d'incloure la informació dels projectes tancats.

Nota:

Selecció de despeses de personal per NIF i Nom de Col·laborador:

El criteri per cercar les despeses de personal per NIF pot no reportar totes les dades ja que en ocasions el document comptable no té informat el NIF.

El NIF, tot i que és un criteri de selecció, no es mostrarà mai a l'informe per raons de confidencialitat i protecció de dades. Al demanar pel nom, en els casos que no surti bé aquesta agrupació, és degut a entrades diverses amb disparitat de caràcters que provoquen la manca d'unificació de dades pel mateix contractat, accents, abreviatures, etc.

Si detecteu errades en aquesta ordenació i les voleu corregir s'ha de sol·licitar que es comprovi la correcte introducció del NIF en el documents comptables de la contractació al servei corresponent.

Al demanar les dades de l'any en curs podem veure documents amb data d'anys anteriors, són els imports de compromisos i reserves pressupostàries fetes amb anterioritat per despeses de personal que encara no han estat consumides i que seran despeses reals en el moment en que es comptabilitzin les corresponents ordres d'obligació i pagament de nòmines.

LLISTA PROJECTES	PERSONAL CONTRACTAT	PROJECTES ON PARTICIPO	INFORMACIÓ ECONÒMICA	UTILITATS
RESUM D'ACTIVITAT	DISPONIBILITAT GLOBAL	COMPTE RESULTATS	COBRAMENTS I PAGAMENTS	ALTRES INFORMES

Paràmetres de selecció de l'informe Reserves i Despeses de Personal

Per evitar esperes molt llargues, el sistema no admet rangs de grups de disponibilitat massa grans. Tingueu-ho en compte a l'hora de fer les cerques i acoteu els límits.

Grup de disponibilitat inici: Selecciona un grup de disponibilitat	Grup de disponibilitat final: Selecciona un grup de disponibilitat
---	---

Obtenir projectes

Projecte: 	Nom coHaborador: Introdueixi el nom d'un col·laborador
--	---

Nif coHaborador:

Exercici desde:

Exercici fins:

☐ **Obtenir projectes tancats**

Professor: Director/a

Mostra 10 registres

Filtrar:

Projecte	Grup disp.	Núm. doc.	Data compt.	Data pagament	Col·laborador	Pendent	Pagat	Total	Text cap.	Típus vinculació
1008	01/01/2023	3101846746	31/08/2023	31/08/2023	Col·laborador A...	0,00€	3.091,65€	3.091,65€	10005081 COR...	Altres retri...
1008	01/01/2022	1100035466	01/01/2022		Col·laborador R...	29.269,65€	0,00€	29.269,65€	Col·laborador R...	Altres retri...
1008	01/01/2023	1100036829	01/01/2023		Col·laborador A...	11.853,13€	0,00€	11.853,13€	Col·laborador A...	Altres retri...
1008	01/01/2022	1100034884	01/01/2022		Col·laborador LAN...	17.962,54€	0,00€	17.962,54€	Col·laborador LAN...	Altres retri...
1003	30/04/2023	3101825702	30/04/2023	30/04/2023	Col·laborador M...	0,00€	1.679,14€	1.679,14€	Col·laborador M...	Retribucions...

6. Dades mestres del projecte/Fitxa tècnica

Podem veure les dades de cada projecte navegant des del codi que surt als diferents informes, a la pantalla inici o des del menú següent:

Gestor projectes RDI

INICI PROJECTES

LLISTA PROJECTES PERSONAL CONTRACTAT PROJECTES ON PARTICIPO INFORMACIÓ ECONÒMICA UTILITAT

Cerca Projectes

Q Els meus projectes

- Els meus projectes
- Codi de projecte
- Acrònim de projecte
- Grup disponibilitat
- Grup de recerca

es oberts.

del projecte (participants, contractes, viatges, etc), client i disponibilitat clicant als enllaços

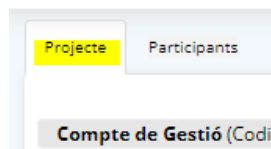
Al entrar a un projecte determinat es mostraran diverses pestanyes.

Projecte Participants Personal Contractat Tràmits Viatges Àmbits Sol·licituds Flux Previsions d'ingrés

DESENVOLUPAMENT D'UN SISTEMA DE PREDICCI (Codi projecte: C-1000000000)

Les dades que es mostren a la primera pestanya "Projecte" són les que consten a la fitxa tècnica del projecte a SAP.

6.1 Dades generals



Dades generals

Nom investigador	JOSEP		
Títol	Informe pericial relativo al		
Grup disponibilitat	Of. Pot generar fons de lliure disposició (Proj. tipus 2 i 3)		
Import disponibilitat	0,00 €		
Unitat	ET		
Responsable delegat portafirmes		Nivell de delegació	Substitueix
Confidencial segons llei de transparència	No		
Personal Extern Vinculat	No		
Client	URIA MENENDEZ ABOGADOS SL (NIF: B28563963)		
Unitat gestora	195 UTGCNTIC 744 ET Enginyeria Telemàtica		
Gestor tècnic			
Data inici	03/08/2020	Data fi+ampliacions	15/02/2021
Data document	26/01/2021	Data registre UPC	16/02/2021
Data tancament		Durada del projecte (mesos)	6
Finançament UPC	8.800,00 €	% ajuda Unió Europea	0,00 %
Esmenes	0,00 €	Cost total projecte UPC	0,00 €
Ajust import	-2.992,00 €		
Total finançament UPC	5.808,00 €		
Tipus overhead	17,7 %	Tractament IVA	100 %
Segon overhead			

6.2 Dades del grup de projectes GEP

Si el projecte forma part d'una agrupació de projectes (GEP) es mostrarà aquí i hi haurà un apartat amb les dades del grup.

Dades GEP (Grup de projectes)

Mostra 10 registres Filtrar:

Codi	Denominació	Nom i Cognoms	Responsable	IP Principal
C-0807	CENIT-2006	MONTECANTO	PPW	
C-0808	CENIT-2006	MONTECANTO	PPW	✓

6.3 Dades de classificació

Dades classificació	
Escola	ETS RCELONA
Campus	CAMPUS NORD
Riscos Laborals - Mobilitat	NN, NO UPC va a entitat i NO entitat va a UPC. PACAE
Permet EC/Permet OV	Si permet ECs i si permet Overhead ECs
Beques iniciació a la recerca	BS Permet Beques d'iniciació RECERCA
Assignació límit d'hores	No límit hores per tasques
Bloquejar calendari	Justificació No bloqueja calendari
Cofinançament Fons Europeu	NO
Classificació Uneix	No competitiu
Codi convocatòria	
Origen finançament Uneix	
Destinació	PROJECTE RECERCA
Programa	
Sub-programa	
Contracte/expedient econòmic	
Tipus projecte	3-Conveni, Europeu / cobraments.
Grup projecte	CONTRACTES/CONVENIS

6.4 Dades de consorci

En cas que el projecte hi formi part.

Dades consorci				
Rol UPC		PARTNER		
Partners				
Mostra	10	registres	Filtrar:	
Classe participant	Nom participant	Persona contacte	E-mail contacte	País
COORDINADOR	NATIONAL UNIVERSITY OF IRELAND GALWAY	VPRESEARCH@NUIGALWAY.IE	VPRESEARCH@NUIGALWAY.IE	IE

També hi ha un apartat per anotar observacions:

Dades addicionals

Observacions

Notes per
Fites.....

7. Pestanyes amb dades del projecte consultat

Un cop seleccionem un codi de projecte s'obriran noves pestanyes amb diverses funcionalitats a més de la fitxa principal del projecte. Aquestes altres pestanyes amb informació del projecte es carreguen a l'hora que la fitxa.

Depenent del tipus de projecte es mostren unes pestanyes o altres.

Projecte	Participants	Personal Contractat	Tràmits	Viatges	Àmbits	Justificacions	Avaluació de riscos	Solicituds Flux
----------	--------------	---------------------	---------	---------	--------	----------------	---------------------	-----------------

Projecte	Participants	Personal Contractat	Tràmits	Viatges	Àmbits	Pressupost concedit	Justificacions	Avaluació de riscos	Solicituds Flux
----------	--------------	---------------------	---------	---------	--------	---------------------	----------------	---------------------	-----------------

Projecte	Participants	Personal Contractat	Tràmits	Viatges	Àmbits	Avaluació de riscos	Solicituds Flux	Previsions d'ingrés
----------	--------------	---------------------	---------	---------	--------	---------------------	-----------------	---------------------

7.1. PARTICIPANTS

Apartat per gestionar els participants del projecte, afegir, eliminar, modificar i consultar. Només editable pel personal tècnic de projectes de les USR i Àrea de Recerca, qui té permisos i competències per l'alta, modificació i tancament de projectes. La qualitat d'aquesta informació depèn doncs dels tècnics de gestió.

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. Per tant és molt important la qualitat d'aquestes dades. Aquesta informació és la que permet després emetre les acreditacions de participació.

Un cop el projecte estigui donat d'alta a SAP l'IP principal es donarà d'alta automàticament a la taula de participants. Veurem un botó al

mestre del projecte SAP que ens portarà a gRDI, també es pot accedir directament des de gRDI, on hem d'informar la resta de participants del projecte amb el seu rol de participació, període i grup de recerca. El personal contractat pel projecte s'ha d'informar també.

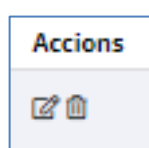
S'ha d'introduir o modificar qualsevol canvi que es produeixi durant la vida del projecte.

És imprescindible si el projecte té un segon IP que estigui informat també.

També es poden informar els participants **externs** a la UPC.

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.

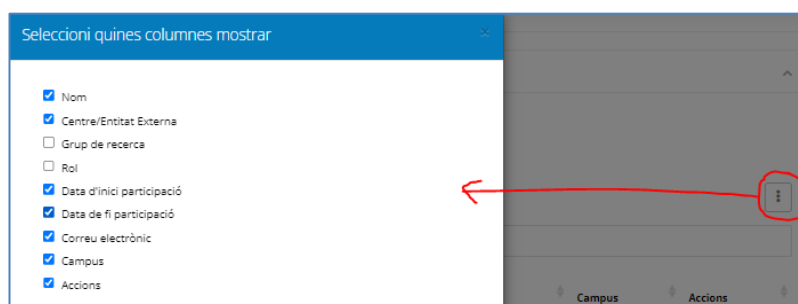
Els participants es poden eliminar o editar fent servir els següents botons:



Podem fer servir els filtres i/o ordenar per la columna desitjada:

The screenshot shows the top part of the gRDI interface. At the top left, there is a "Mostra" dropdown set to "50" and the word "registres". To the right is a "Filtrar:" field. Below this is a table with the following columns: "Nom", "Centre/Entitat Externa", "Grup de recerca", "Rol", "Data d'inici participació", "Data de fi participació", and "Accions". A row is visible with the name "MAR..." and the role "Associate Professor".

I també podem seleccionar les columnes a visualitzar:



Com informar els participants:

Un cop a gRDI, al consultar un projecte, us trobareu amb la següent pantalla per fer altes, baixes o modificacions dels participants:

The screenshot shows the 'Afegir participant' form within a project management interface. The top navigation bar includes tabs for 'Projecte', 'Participants', 'Personal Contractat', 'Tràmits', 'Viatges', 'Àmbits', 'Justificacions', 'Avaluació de riscos', and 'Sol·licituds Flux'. The 'Participants' tab is active. Below the navigation bar, the project details are shown: 'S/ H2020-... AS (Codi projecte: E-0...)'. The form itself has a title 'Afegir participant' and a search field for 'Nom' with a placeholder 'Cerca per nom...'. Below this, there is a link 'Podeu afegir participants externs a UPC fent clic aquí'. The 'Rol participant' field is a dropdown menu. At the bottom, there are date pickers for 'Inici participació' (01/01/2018) and 'Fi participació' (31/12/2021). The form concludes with 'Netejar' and 'Afegir' buttons.

Nom: La cerca es fa pel nom i busca la informació a la base de dades de la identitat digital de la UPC. És important posar el nom i/o cognoms oficials, per exemple Miguel en comptes de Miquel o a l'inrevés. En cas de participants externs UPC s'informaran els camps NIF, nom complet, email, entitat:

This close-up view of the 'Afegir participant' form highlights the fields for external participants. It includes the 'Nom' search field and a link 'Podeu afegir participants externs a UPC fent clic aquí'. Below this, there are four required fields: 'NIF participant *', 'Nom complet *', 'Correu electrònic *', and 'Entitat externa *'. At the bottom, a note states: 'Si no trobeu una entitat externa, podeu crear-la fent clic aquí'.

Grup de recerca: apareixerà el desplegable amb les unitats de recerca on pertany el participant segons el portal FUTUR. Generalment grups, però també centres, instituts. Hi ha la opció "Sense grup".

Rols: la selecció del rol vindrà condicionada pel tipus de projecte. Hi ha nomenclatura de projectes nacionals, internacionals i projectes d'innovació.

Dates de participació: per defecte apareixeran les dates inici i fi introduïdes al projecte quan es dona d'alta. Si hi ha modificacions posteriors s'ha de revisar. En cas que el projecte hagi ampliat el període d'execució cal accedir a la llista de participants i modificar/editar la seva data fi un per un.

En cas que es produeixi modificació de l'equip (alta o baixa) durant la vida del projecte:

- Data inici: serà la data d'incorporació que per resolució aprova l'organisme.
- Data fi: serà la data de baixa que per resolució aprova l'organisme.

Si hi ha canvi de rol dins el projecte: la data fi serà l'últim dia de l'antic rol, i la data inici el primer dia del nou rol.

Casella "S'ha donat d'alta tots els participants": Un cop heu introduït tots els participants del projecte i considereu que les dades són correctes heu de marcar "SÍ" a aquesta casella. A partir d'aquest moment ja podran ser consultades des dels altres aplicatius.

Casella "Ampliar data fi de participació": També informar si s'ha de permetre ampliar la data fi més enllà de la data fi de projecte. Aplicable especialment i excepcionalment projectes internacionals.

Llista de participants

S'ha donat d'alta tots els participants? ⓘ

Ampliar data fi de participació? ⓘ

Alerta i gestió dels canvis:

Tal i com hem vist hi ha diverses situacions que requereixen l'atenció, control i actualització de les dades:

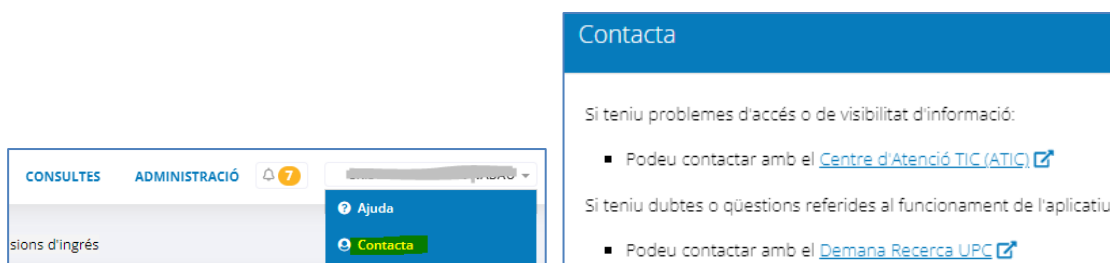
- **Canvis de les dates del projecte:** quan un projecte es prorroga o s'acaba abans d'hora s'ha de revisar i actualitzar les dates de participació i cal actualitzar-ho en els participants.

- **Canvis, cancel·lació o altes en períodes de participació i/o de participants:** s'haurà d'actualitzar les dades.
- **Canvis de responsables del projecte:** si el projecte es trasllada a un altre Responsable.
- **Canvis en el grup de recerca:** caldrà actualitzar-ho en el participant i si cal en el mestre de responsables del projecte a SAP FICO. Apareixerà el desplegable amb les unitats de recerca on pertany segons portal FUTUR. Generalment grups, però també centres, instituts.

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.



Entitats externes

Actualment estan sent mantingudes pels administradors del gRDI i us podeu posar en contacte a través del botó de contacte.

7.2 TRÀMITS

Relació de tràmits fets amb l'organisme finançador i el seu estat. Es carreguen les dades de l'eina RDI de tràmits. Si naveguem des d'un tràmit anem al registre del mateix amb accés només al personal tècnic de gestió.

7.3 VIATGES

Aquí podem veure la relació de tots els viatges fets a càrrec del projecte. També podem generar les fitxes excel per justificar els projectes

subvencionats pel Ministeri. Si naveguem ens porta a l'eina de viatges RDI i a la fitxa del viatge en concret.

7.4 ÀMBITS

Informació de l'àmbit de coneixement i d'aplicació del projecte definits pel Servei de Gestió de Coneixement.

7.5 PRESSUPOST CONCEDIT

Aquesta pestanya només es visible pels projectes tipus 1 i sempre que la convocatòria estigui parametritzada. Mostra l'informe del pressupost sol·licitat i concedit agrupat per categoria de despesa.

7.6 JUSTIFICACIONS

Mostra la previsió d'anualitats/períodes/tasques en projectes a justificar, els imports previstos informats en el moment de l'alta a SAP i l'import finalment justificat. En el cas de projectes internacionals apareix la informació dels cobraments rebuts.

Justificacions Nacionals						
Mostra		10	registres		Filtrar:	
Exercici	Data inici	Data fi	Data prevista	Import previst	Import justificat	Observacions
2021	01/09/2021	31/12/2021	31/03/2022	19.360,00€	2.556,71€	
2022	01/01/2022	31/12/2022	31/03/2023	31.460,00€	0,00€	
2023	01/01/2023	31/12/2023	30/03/2024	70.180,00€	0,00€	

Justificacions Europees					
Mostra	10	registres	Filtrar:		
Acció	Descripció	Data Inici	Data Fi	Import Justificat	Import Requested
CS01	1A JUSTIFICACIÓ	01/09/2021	31/08/2023	0,00€	0,00€
Mostrant de 1 a 1 de 1 registres					Anterior 1

Cobraments Europeus					
Mostra	10	registres	Filtrar:		
Acció	Index	Import cobrament	Moneda	Data cobrament	Observacions
AVPY	1	112.406,12€	EUR	15/09/2021	

7.7 AVALUACIÓ DE RISCOS

Pestanya on consta el detall de les activitats, equips,... que s'utilitzarà en el projecte que únicament s'emplenarà quan hi hagi personal UPC que es desplaci a l'empresa.

7.8 SOL·LICITUDS FLUX

Permet visualitzar els tràmits que s'hagin realitzat per al projecte/contracte a través del FLUX i l'estat de les signatures

Estudio Informació correcta (Codi projecte: C-12)

Estat de les signatures

☐ Sense iniciar

☒ Pendent

☐ Rebutjat

☐ Validat

Informació dels estats de la sol·licitud

Mostra

10

registres

Filtrar:

Codi sol·licitud	Títol	Entitat	Investigador principal	Tipus Sol·licitud	Codi Projecte	Tramitador	Tècnic/a Gestió	Estat	Signant en curs	Signatura UPC	Signatura client
2024-000102	Estudio y diseño de	INGENIERIA GEST		Nova	C-12			Finalitzat			

7.9 PREVISIONS D'INGRÉS I ALBARANS PER FACTURAR

Al consultar un projecte que tingui aquesta opció, si el nostre rol te permisos, trobarem la pestanya per introduir aquestes previsions i posterior generació d'albarans amb opció d'introduir noves previsions i de consultar i gestionar les introduïdes prèviament:

The screenshot shows the gRDI web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Gestor projectes RDI' and tabs for 'INICI', 'PROJECTES' (highlighted), 'CONSULTES', and 'FLUX'. Below this is a secondary navigation bar with links: 'Projecte', 'Participants', 'Personal Contractat', 'Tràmits', 'Viatges', 'Àmbits', 'Sol·licituds Flux', and 'Previsions d'ingrés' (highlighted). The main content area is titled 'Afegir previsió d'ingrés' and contains a sub-header 'Previsions d'ingrés / Albarans / Reconeixements de feina'. A warning message states: 'Per poder generar un albarà primer cal haver afegit la previsió d'ingrés i que les previsions d'ingrés anteriors tinguin generat el seu albarà. Un cop generat, el Responsable de projecte signarà l'albarà i s'haurà d'enviar per mail a la vostra Unitat de Suport de Recerca de referència.' Below the message, there is a 'Mostra' dropdown set to '25' and a 'Filtrar:' search box. A table displays project data with columns: 'Concepte/Fita', 'Client', 'Import sense IVA', 'Data previsió facturació', 'Dades registre', 'Observacions (No apareixen a la factura)', 'Data generació albarà', 'Codi albarà', and 'Accions'. The first row shows: 'El 20% restante a la conformidad del', 'INGENIERIA GESTION Y', '12.100,00€', '05/09/2024', and icons for search, print, and delete.

La previsió d'ingressos és una informació molt valuosa per a la gestió financera i direcció de la UPC. Per tant, un cop es dona d'alta el projecte i tinguem dades que aportin fiabilitat s'aconsella introduir les previsions tant aviat com sigui possible.

Hi ha adaptacions a gRDI per a la introducció i visibilitat a nivell de projecte d'aquestes dades, tant per part del PDI com del personal de suport.

També està habilitada la generació d'albarans per la posterior emissió de factures a tercers i la emissió d'un formulari de "Reconeixement de Feina".

Només serà possible fer previsions pels projectes i serveis on es **facturen** els ingressos que s'esperen obtenir, projectes tipus 2 o 3, dels quals tinguin les següents classes: 1,2,11,15,30,34,36,60,70. Per tant queden excloses les subvencions. És a dir, no tindran previsió d'ingrés la resta de tipus de projectes i els de tipus 2 o 3 que tinguin com a classe de projecte: 0,13,17,20,21,23,24,25,26,37,82,90,92.

La pestanya es mostra a usuaris amb rol administrador, gestor administrador, gestor tècnic, PDI o PSR. I al ser participant del projecte amb rol IP o IP2. Amb rol Gestor Consulta únicament no es pot veure la pestanya de previsions d'ingrés.

Quan un projecte té més d'una previsió, hi ha un **control** que fa fer els albarans per ordre de data de facturació prevista per evitar que vagin quedant previsions obsoletes que no s'arribaran a facturar mai i per tant s'ha

d'anar actualitzant les dates de facturació prevista dels albarans pendents de fer i en cas necessari anul·lar la previsió. Aquest control no està activat pels codis S*, U* i T*.

Un cop generat l'albarà caldrà signar-lo i enviar-lo a la UTG de Referència que emetrà la factura.

Les previsions amb l'albarà emès es poden invalidar, hem d'estar segurs que la factura no s'ha fet:

prova	ALSTOM TRANSPORTES SA	2.000,00€	04/06/2020	🔍	🔍	13/06/2022	13/06/2022	AL-C11117-2022-000008	📄 🚫
-------	-----------------------	-----------	------------	---	---	------------	------------	-----------------------	-----

Si la factura ja està emesa no s'ha d'invalidar l'albarà. Estàs segur que vols invalidar la previsió d'ingrés?

Cancelar
Aceptar

La previsió no desapareix i queda taxada:

prova	ALSTOM TRANSPORTES SA	2.000,00€	04/06/2020	🔍	🔍	13/06/2022	13/06/2022	AL-C11117-2022-000008
-------	-----------------------	-----------	------------	---	---	------------	------------	-----------------------

Algunes dades a tenir en compte de la gestió de les previsions i albarans:

- No es controla l'import màxim d'ingressos dels serveis (S*, U*, T*) per la resta, contractes, sí.
- Si es marca "Factura electrònica" és obligatori posar el codi DIR3, si el troba al mestre el recupera, en cas contrari s'ha d'informar.
- Per projectes de formació surt per defecte IVA zero (classe de projecte 36 i 70), la resta pot ser 0% o 21%, ho ha d'escollir l'usuari i per defecte surt el 21%.
Si l'empresa és estrangera i la tasca es desenvolupa fora del territori nacional l'IVA és 0%, sinó 21%.
No es pot controlar i preinformar, depèn del país del client i d'on es fa la tasca.

- No es poden crear previsions ni albarans a projectes tancats o en tancament tècnic.
- Pels projectes tancats que són susceptibles d'haver tingut previsions, mostra la pestanya i les possibles previsions fetes amb anterioritat al seu tancament.
- Es genera notificació a l'IP vigent. La notificació avisa de que s'ha de crear l'albarà, es crea al moment de gravar la previsió i s'envia un **correu** electrònic al responsable una setmana abans de la data prevista de facturació en cas que no s'hagi fet l'albarà encara. També surt una entrada al calendari (si no troba a qui enviar la notificació a "Identitats" de la UPC avisarà als responsables del sistema).
- En el cas de contractes, on està informat el client al mestre, la previsió es farà automàticament a aquest deutor. Es podran afegir dades de contacte noves o triar alguna altra existent a la fitxa del deutor al mestre de SAP. En previsions per serveis on no hi ha especificat un tercer, aquest s'haurà d'informar. La dada per fer la crida d'aquest tercer és el NIF. Si no està el tercer al mestre de SAP s'haurà de donar d'alta. No es podrà triar un tercer bloquejat.

Hi ha habilitada una eina per fer **cerques i consultes de les previsions**.

Aquesta consulta per defecte amaga les previsions que ja tenen l'albarà fet però es pot marcar la opció i que les mostri totes. També permet seleccionar les columnes a mostrar o amagar i baixar a excel la llista generada. A l'excel entre altres dades podem veure quin usuari ha fet la previsió.

The screenshot shows the 'PREVISIONS D'INGRÉS' (Income Forecasts) form. It includes fields for 'UTG:', 'PDI:', 'Grup disponibilitat:', 'Projecte:', 'Data inicial alta registre:', 'Data final alta registre:', 'Data inicial previsió facturació:', 'Data final previsió facturació:', 'Import mínim sense IVA:', and 'Import màxim sense IVA:'. There are calendar icons for the date fields. A checkbox 'Mostrar també els que tenen albarà emès' is checked. At the bottom right, there are 'Netejar' and 'Acceptar' buttons. Below the form, there is a section 'Previsions d'ingrés' with a table header and a 'Mostra 100 registres' dropdown. A red circle highlights a menu icon in the top right corner of the table area, with a yellow box containing the text 'Exportar consulta a excel' and 'Selecciona quines columnes mostrar'.

Per qualsevol dubte poseu-vos en contacte amb la vostra UTG.

8. Utilitats

A l'apartat "PROJECTES" tenim una pestanya amb algunes "UTILITATS"

The screenshot shows the 'UTILITATS' (Utilities) tab. It includes a search bar 'Introdueix criteris de selecció' with a 'Codi projecte' dropdown. Below the search bar, there are three buttons: 'ACREDITACIÓ DE PARTICIPACIÓ', 'RESUM DE PROJECTES', and 'INFORME DE DEUTE DE DEUTORS'.

8.1 DOCUMENT ACREDITATIU DE PARTICIPACIÓ EN PROJECTES

Permet generar certificats de participació als diferents projectes, per un o tots els projectes. Es baixa en format word per poder editar i modificar el que calgui.

Aquest document es pot generar en català, castellà i anglès.

Mostrant de 1 a 10 de 109 registres

Anterior 1 2 3 4 5 ... 11 Següent

Idioma: ☒ Català ☐ Castellà ☐ Anglès

Generar

Es pot fer la selecció per projectes i per dates.

El document el signarà generalment el Vicerector de Recerca. Prèviament cal revisió del personal tècnic i confirmació del PDI.

Es poden triar diferents columnes de visualització:

Selecció de quines columnes mostrar

- ☒ Grup projectes
- ☒ Ref. UPC
- ☒ Títol
- ☐ Títol Llarg
- ☐ Client
- ☒ Import
- ☐ Data inici projecte
- ☐ Data fi projecte
- ☒ Data inici participació
- ☒ Data fi participació
- ☒ Rol

Mostra 10 registres

Filtrar:

Grup projectes	Ref. UPC	Títol	Import	Data inici participació	Data fi participació	Rol
PROJECTES	E-05023	ELI UPC	247.370.595	01/01/2018	31/12/2019	Docente

Veure també apartat 9.1

8.2 CERCA DE CONTRACTACIONS

Opció només visible per personal centralitzat.

Gestor projectes RDI

INICI PROJECTES **CONSULTES**

NOTIFICACIONS INFORME PARTICIPANTS **CONTRACTACIONS**

Cerca notificaciones

8.3 RESUM DE PROJECTES

Gestor projectes RDI

INICI **PROJECTES**

LLISTA PROJECTES PERSONAL CONTRACTAT PROJECTES ON PARTICIPO INFORMACIÓ ECONÒMICA **UTILITATS**

ACREDITACIÓ DE PARTICIPACIÓ

RESUM DE PROJECTES

INFORME DE DEUTE DE DEUTORS

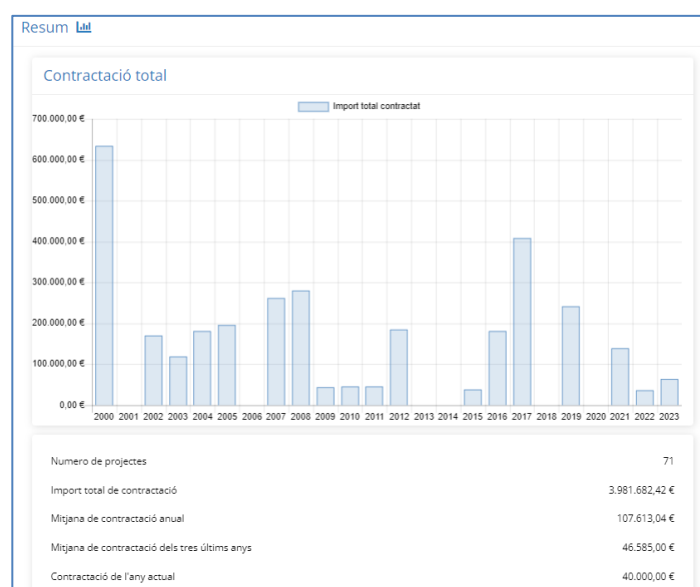
Cerca Projectes

Q Els meus projectes

Presentació dels projectes amb gràfics i volums de contractació anuals.

Podent fer seleccions per:

Els meus projectes
Grup de recerca
Unitat acadèmica
Grup disponibilitat
Professor
Acrònim de projecte



8.4 CONSULTA DE LA MOROSITAT “INFORME DE DEUTE DE DEUTORS”

Aquest informe és el preceptiu per poder tramitar contractes amb tercers i permet controlar el cobrament de les factures emeses per part de cada unitat gestora i per tal de no acumular factures pendents de cobrar als comptes de la Universitat.

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 informes 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 te risc de morositat. Aquesta consulta haurà de ser prèvia per tal d'evitar futurs riscos d'impagaments.

Els informes de deute de deutors permeten consultar aquest deute i annexar-los prèviament a la signatura d'un contracte/conveni amb una empresa per tal d'evitar possibles riscos de morositat futurs.

Estan disponibles a l'apartat de "Projectes" i dins la pestanya "Utilitats". La 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 i permet consultar si aquell client té factures en estat de morositat o no.

El criteri per considerar risc de morositat d'un tercer és que a la data de la consulta han d'haver passat 15 dies de la data de venciment d'una o més factures, i que segueixin sense compensar. Aquesta consulta no és procedent per institucions públiques i organismes oficials.

La informació de si un tercer té o no risc de morositat es complementa amb dades més específiques per determinats perfils d'usuari (projectes, imports del deute, etc...)



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

9. Informació i contacte

Trobareu informació i manuals del servei gRDI a:

<https://serveistic.upc.edu/ca/gestor-projectes-rdi>.

Si teniu problemes d'accés o de visibilitat d'informació:

- Podeu contactar amb el Centre d'Atenció TIC (ATIC)

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

Si teniu dubtes o qüestions referides al funcionament de l'aplicatiu:

- Podeu contactar amb el [Demana Recerca UPC](#)

<https://demana.upc.edu/recerca/>

ANNEX 1 - Notificacions i funcionament

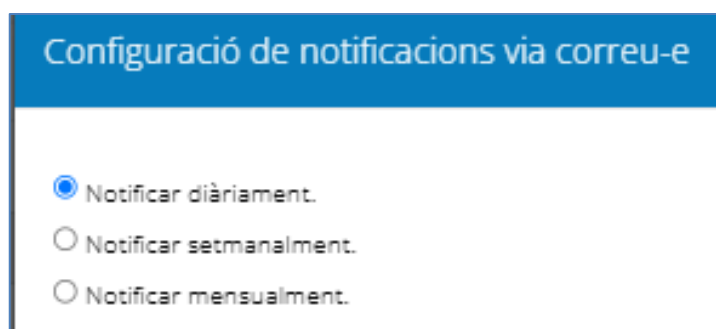
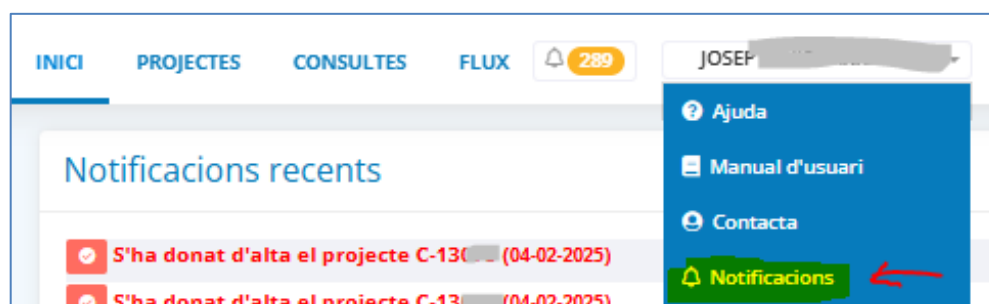
Categorització de notificacions

A gRDI existeixen dos tipus de notificacions:

- les que es generen a SAP, que sincronitzem via servei web cada nit. En aquestes, les condicions de generació es controlen i gestionen a SAP
- les que es generen directament a gRDI

Veure apartat 3.3 referent als tipus de notificacions

L'usuari pot configurar amb quina periodicitat vol rebre un correu electrònic amb el resum de notificacions:



Tot hi així, les notificacions que generen un enviament per correu electrònic seran enviades de manera individualitzada quan es produeixin.

Models dels correus de notificacions

Correu genèric amb llistat recopilatori segons periodicitat escollida

Assumpte: gRDI - Teniu notificacions pendents

Cos del correu:

31-12-2020	- El contracte de CARLOS ESCOLANO PEINADO al projecte J-02564 finalitza el dia 31/12/2020
31-12-2020	- El contracte de GERARD ION GALLEGU OLSINA al projecte J-02564 finalitza el dia 31/12/2020
31-12-2020	- El contracte de JAVIER FERRANDO MONSONIS al projecte J-02564 finalitza el dia 31/12/2020
31-12-2020	- D'aquí a un mes finalitza el contracte de MAGDALENA MARTA BIESIALSKA al projecte J-02330
01-01-2021	- S'ha donat d'alta un contracte a CARLOS ESCOLANO PEINADO per al projecte J-02330
01-01-2021	- S'ha donat d'alta un contracte a JAVIER FERRANDO MONSONIS per al projecte J-02204

La vostra configuració de notificacions és: **setmanal**. Accediu a gRDI per canviar la periodicitat.

Gestor de projectes RDI UPC

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

© UPC · Universitat Politècnica de Catalunya · BarcelonaTech

Notificació consum pressupost (2 i 6 mesos)

Assumpte: Recordatori accions importants en l'execució del vostre projecte J-02383

Cos del correu:

Nova alerta de consum de pressupost

Us recordem que el vostre projecte J-02383, amb títol (-) i referència (CTM2017-84275-R) finalitza el 30-06-2021.

És necessari que tingueu en compte la normativa de la convocatòria en quant a l'execució de la despesa, per fer-ho en el termini i condicions establertes. I en cas que sigui obligatori, sol·licitar amb prou antelació l'autorització per a les modificacions en el pressupost que puguin succeir.

Per a més informació podeu consultar els vostres projectes a grdi.upc.edu o posar-vos en contacte amb el personal tècnic de projectes de la vostra Unitat de Suport de Recerca (USR).

Àrea de Recerca

Gestor de projectes RDI UPC

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

© UPC · Universitat Politècnica de Catalunya · BarcelonaTech

Notificació per justificació de projecte internacional

Assumpte: Avís de justificació E-01706 – (*Acrònim*)

Cos del correu:

En breu finalitzarà el període Cost Statement 2 del projecte europeu HORIZON-101056896-RHODaS codi E-01706. Us recordem que per a realitzar una correcta justificació econòmica o control de seguiment de les despeses carregades al projecte necessitem que totes les despeses pendents estiguin comptabilitzades abans de la data de finalització d'aquest període. Contacteu amb el vostre gestor per tal de planificar la justificació/informe parcial de les despeses del període i tancament dels timesheets per a la justificació de personal.

Us recordem que en el cas d'Interin Report aquest tipus d'informes no són oficials, però poden haver estat sol·licitats pel coordinador del projecte i/o realitzar-se de forma interna per a avançar les tasques de l'auditoria prèvia.

Per més informació podeu consultar els vostres projectes a grdi.upc.edu o posar-vos en contacte amb el personal tècnic de projectes de la vostra Unitat de Suport de Recerca (USR)

Àrea de Recerca



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Notificació bloqueig Timesheets

Assumpte: IMPORTANT informar les hores cada mes a Timesheets per participar en un projecte que bloqueja calendari

Cos del correu:

Nova alerta de bloqueig de calendari Timesheets

Esteu participant en un projecte (J-02584 - (P4 Hybri3D)) **on la justificació ens obliga a declarar tota la vostra activitat**. Per tant, **heu d'informar cada mes els timesheets** amb les hores de tots els projectes on participeu ja que en justificar un dels projectes **tot el calendari** fins aquella data **quedarà bloquejat i no permetrà imputar hores** a cap d'ells.

Per a més informació podeu accedir a timesheets.upc.edu .

Àrea de Recerca

Gestor de projectes RDI UPC



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

© UPC · Universitat Politècnica de Catalunya · BarcelonaTech

ANNEX 2 – Com informar els participants d'un projecte?

- La cerca pel nom va a les dades de la identitat digital de la UPC i per tant s'ha de posar el nom i cognoms tal i com consten allà. P.ex. Miguel Valero, en comptes de Miquel Valero.
- Grup de recerca: apareixerà el desplegable amb les unitats de recerca on pertany segons el portal FUTUR. Generalment grups, però també centres, instituts. O sense grup
- En cas de participants externs UPC: s'informaran els camps NIF, nom complet, email, entitat.
- Rols: la selecció del rol vindrà també condicionat pel tipus de projecte. Hi ha nomenclatura tant de projectes nacionals, internacionals com projectes d'innovació.
- Dates de participació: per defecte apareixeran les de l'alta del projecte. En cas que es produeixi la modificació de l'equip (alta o baixa) durant la vida del projecte:
 - Data inici: la data d'incorporació que per resolució aprova l'organisme
 - Data fi: la data de baixa que per resolució aprova l'organisme
 - Si hi ha canvi de rol dins el projecte: data fi serà l'últim dia de l'antic rol, i data inici el primer dia del nou rol.

- Marcar si s'ha donat d'alta tots els participants per tal que la informació pugui aparèixer als sistemes d'informació com per exemple el Timesheet.
- Marcar si s'ha de permetre ampliar la data fi més enllà de la data fi de projecte. Aplicable especialment i excepcionalment a projectes internacionals.
- En cas que el projecte hagi ampliat el període d'execució cal accedir a la llista de participants, un per un, i modificar/editar la seva data fi.

ANNEX 3 - Tipus de documents presents als informes

Classe document	Denominació
1F	Fact. Rect. CTT ex. obert
1G	Fact. Rect. CTT ex. Tancat
7I	CTT Rect. abon. ex_obert
7V	CTT Rect.dev. ingrés
7Z	CTT Rect.abon. ex_t
AA	Comptabilització Actius Fixos
AB	Abonament
AI	CTT Ab. Ex.Obert (Fact)
AK	Abonament (OP)
AN	Reserva nòmines NO Cap.1
AT	CTT Ab.Ex.Tancat (Fact)
AU	Beca Univers.
AV	CTT Ab. compen (Fact)
AW	CTT Dev. ingrés SY
AX	CTT Rect.sub.ex_t SY
BO	Baixa Fact. Eme. CTT
B5	RADOP/
B7	OP/
B8	OP/(T)
B9	RD(C)
BF	Barrat error CTT
BN	Bonificació
CB	RADOP
CK	OP/
CN	Consum negatiu
DJ	Disposició despeses proveïdors
DS	Disposició nòmines Cap.1
DT	Disposició per nòmines
EI	Cobrament SE
F1	Baixa Rect. CTT (C)
FB	CTT Ingr. Per blocs
FC	CTT Ing. COAC
FR	CTT Ing. Congressos
FS	CTT Conv. i Serv(Fact)
FV	Comptabilitzacions Vàries

Classe document	Denominació
GA	Anul./Abon. OP ej_t
GT	Rect.abonam. OP ex_t
I1	CTT Pèrdues
IF	Fact. Error CTT
IY	CTT Rect.sub.ex_o SY
KS	BarratFact.Simp.CTT
KT	Baixa Fact.simp. CTT
NC	Ordre pagament nòmina
NT	Despesa personal
NU	OP/
OP	Ordre Pagament
P1	CTT Ingressos (Fact)
R4	RADOP
R6	OP
RE	Reserva de pressupost
RI	Reintegament
RK	RI OP
RN	Abonament RADOP
RO	Ordre d'obligació
RP	Ordre pagament
SD	Subvenció DEGS
SU-SY	Subvencions
TK	Fact. Simplifi. CTT
T	Anul./Abon. O (ex.t)
TC/TD/TR	Trasllat de recursos
X1	RADOP
X6	RI OP
XX	RADOP
ZC	Cobraments CTT
ZM	Pagament manual
ZR	Reclassif. tercers
ZT	Traspàs cred./prof.
ZV	Compensació
ZX	CTT Autoritz. nòmina