

Procediment de cerca i nomenament de fitxers per les auditories AEI juny-juliol 2022 (Conv.2019 i 2020)

1-Baixar excel despeses del projecte:

Validació de dades. Projecte J-02651

PROJECTES I+D(+i) PLAN ESTATAL 2017-2020 | 2019; Anualitat: 2021; Ref.: PID2019-108978RB-C32

Dates projecte [01-06-2020 a 31-05-2023]; Responsable: ALBERTO DE LA FUENTE ANTE

Grup justificació: UTG Camins

Import a justificar: 29.413,65€ 0 error/s pendent/s

☒ Justificat ☒ Revisat Exportació Modificacions

Columnes Filtrar per estat

Show 10 rows Seleccionar tot Deseleccionar Search:

Base imposable	Classe despesa	Concepte despesa	Data comptabilització	Descripció despesa	Element PEP	Expedient contractació	NIF proveïdor	Nom proveïdor	Núm. inventari
Cercar Base im	Cercar Classe	Cercar Concepte despesa	Cercar Data comptabil	Cercar Descripció	Cercar Eleme	Cercar Expedient	Cercar NIF pro	Cercar Nom prove	Cercar Núm. i
☐ -700 €	PVDD	Assistències a congressos PDI i altres: Inscripció congrés BEFIB2021 E. GALEOTE	11/10/2021	VIAJES Y DIETAS	J-02651		Q4618002B	UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALENCIA	
☒ 15,43 €	PMFL	Compra de material de laboratori fungible : Guante Nitrilo Covid Pro	19/02/2021	MATERIAL FUNGIBLE	J-02651		A08066896	METALCO SA	
☐ 17,8 €	PMFD	Compra de material de laboratori fungible : LOCTITE 401 USO GENERAL 20 GRS	10/05/2021	MATERIAL FUNGIBLE	J-02651		A08066896	METALCO SA	

Showing 1 to 10 of 94 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 10

Exportar llistat a Excel

En aquest punt, caldria afegir la columna **“Assignació/Cod.Viatge”** per tenir aquesta dada a l’excel i poder lligar després els annexes dels viatges.

2º Baixar els documents de les RP’s a SAP i assegurar que generem un fitxer PDF amb els comprovants de despesa i un fitxer PDF amb els comprovants de pagament, **per aquells registres amb l’estat “correcte” (excloent les despeses de personal)** que son les que hem justificat aquesta anualitat. Per cada despesa carregada, s’hauran de lliurar dos arxius que com a nom de fitxer haurien de nomenar-se amb el **nº de justificant de la despesa a l’eina amb una _G** el primer i amb el **nº de justificant de la despesa amb una _P** de pagament el segon.

En el cas dels viatges, es pot fer un únic PDF de tots els comprovants del viatge amb el nom **“Cod.Viatge-G”** per les despeses i **“Cod.Viatge_P”** pels comprovants de pagament, de tal manera que es pugui associar a tots els registres vinculats al mateix codi de viatge. D’aquesta manera evitem duplicats.

3º com a comprovants de despesa haurien de ser:

En viatges:

Factures, tickets

Fulls de liquidació de viatge

Comprovants d’assistència als actes que generen la despesa (certificats assistència, etc.)

Si el viatger no consta a la sol·licitud del projecte necessitem conèixer la vinculació de la persona amb el projecte. Normalment amb un escrit indicant que tal persona forma part de l’equip de treball del projecte, i com a tal constarà a la memòria final del projecte, hauria d’haver prou.

Congressos, jornades o d’altres activitats de difusió

En la resta de despeses:

Factures

Informe de contracte menor o expedient de contractació (juntament amb els 3 pressupostos preceptius, si s’escau)

Albarà o acta de recepció

4º com a comprovants de pagament haurien de ser:

-Ordre de Transferència

-Avis de Pagament (en cas que l’import de la factura no coincideixi amb l’import recollit a la transferència)

-Rebut bancari

-Extracte targeta prepagament (si es el cas)

Aquesta documentació s'ha de deixar a les carpetes habilitades a les USR:

