

Formación para Managers: Gestión de Gastos y Viajes

Dominando la política corporativa y la plataforma Lucca en menos de 5 minutos a la semana.

Tu Rol como Guardián: El Primer Filtro

La gestión de gastos se basa en el Principio de Austeridad y corresponsabilidad. Antes de que un gasto llegue a Finanzas, tú validas que tiene sentido de negocio.



Como Aprobador (Gastos de tu equipo)

Eres responsable de validar que los viajes, fechas y proyectos reportados por tus empleados coinciden con la realidad operativa.



Como Gestor (Tu presupuesto)

Eres el responsable legal y operativo del uso de la tarjeta departamental y de su correcta imputación presupuestaria.

La regla de oro: Todo gasto debe estar planificado, aprobado y rigurosamente documentado.

El Ciclo de Cierre Mensual: La Urgencia del Tiempo

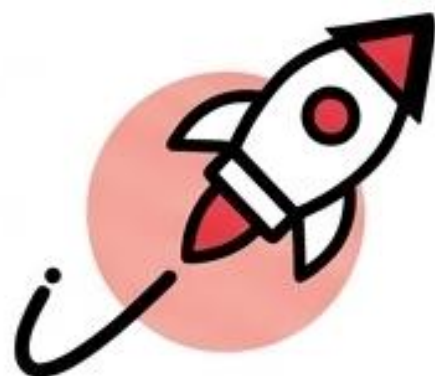
Días 1 - 15	Días 16 - 17	Fin de mes
<p data-bbox="393 643 879 727">Empleados</p> <p data-bbox="283 859 992 1159">Fecha límite para subir solicitudes (dietas, kilometraje) a la plataforma Lucca.</p>	<p data-bbox="1342 643 1975 727">Managers (Tú)</p> <p data-bbox="1259 859 2059 1009">Tu ventana exclusiva para revisar y aprobar.</p>	<p data-bbox="2325 643 3092 727">People / Finanzas</p> <p data-bbox="2282 859 3135 1159">Procesamiento de nóminas (percepciones extrasalariales) y liquidación contable.</p>

⚠ Si no apruebas el día 17, las dietas no entrarán en la nómina del empleado ese mes.

Matriz de Política: Qué Entra y Qué NO Entra

	Permitido (SÍ) ✓	No Permitido (NO) ✗
Comidas en Viaje	Dietas o media dieta (Abonadas en nómina).	Tickets de restaurante individuales (No se reembolsan).
Transporte Urbano (Taxis/VTC)	Factura nominal a nombre de The Bridge.	Tickets simples o recibos de apps sin factura.
Alojamiento	Gestión vía plataforma Bizzaway (Límite: <150€/noche).	Hoteles premium, extras, o gestión fuera de la plataforma corporativa.
Transporte Público	Billetes en clase turista.	Primera clase o upgrades.

Lucca: Tu Centro de Control Táctico



El objetivo es que dediques menos de 5 minutos a la semana a la gestión, manteniendo un control total. Lucca lo hace posible a través de tres pilares:

1. Automatización

Importación automática de todos los movimientos de las tarjetas departamentales.

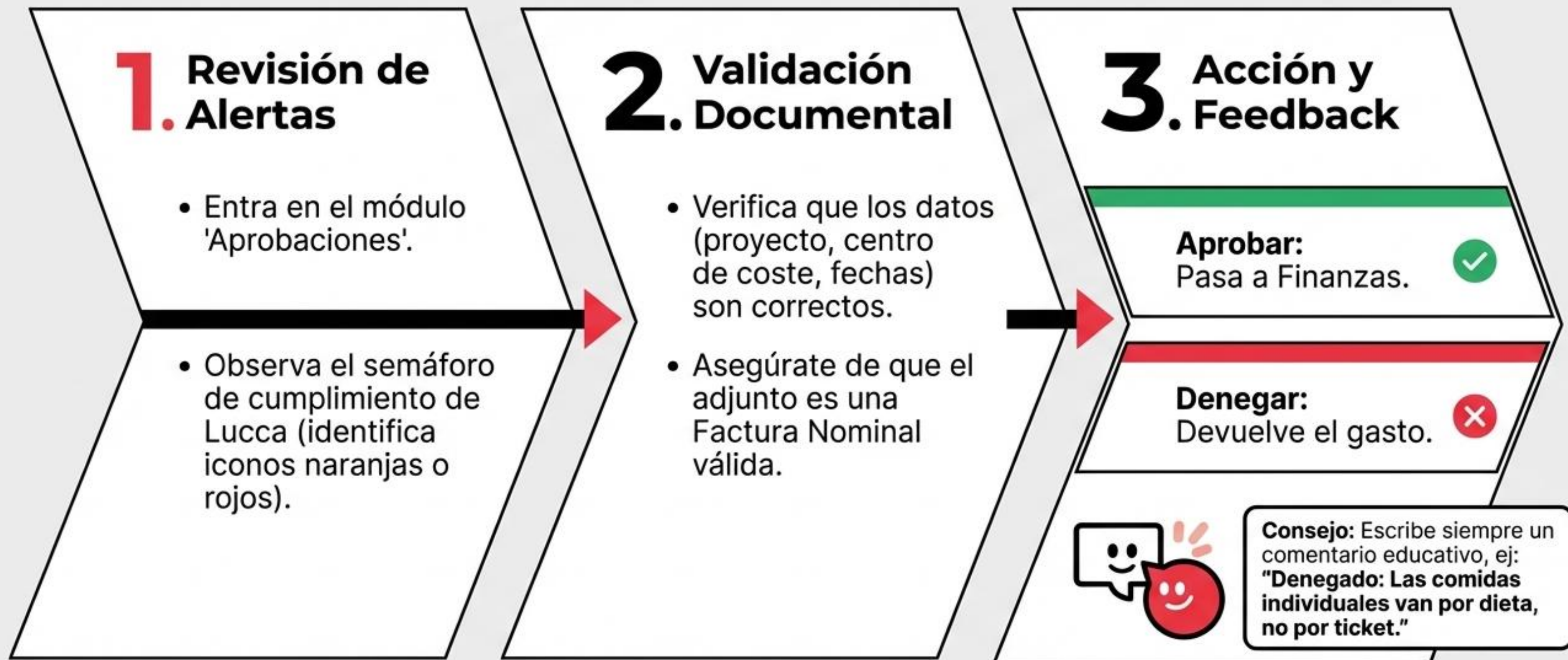
2. Inteligencia

Lectura automática de recibos (OCR) desde la app móvil. Extrae fecha, importe y naturaleza sin teclear.




3. Prevención

Motor de alertas automáticas que evalúa cada gasto contra nuestra política en tiempo real.

El Flujo de Aprobación en 3 Pasos



Entendiendo el Semáforo de Alertas en Lucca

	<p>Alerta Naranja (Alerta No Bloqueante)</p> <p>Significado: Aviso de precaución.</p> <p>Tu Acción: Revisa la coherencia. El gasto podría ser válido, pero Lucca detecta una posible anomalía a verificar.</p>
	<p>Alerta Roja (Alerta Bloqueante)</p> <p>Significado: Error crítico o incumplimiento claro. Impide la declaración en nota de gastos.</p> <p>Tu Acción: Requiere corrección inmediata por parte del empleado o denegación por tu parte.</p>
	<p>Regla de los 45 Días</p> <p>Significado: Gasto fuera de plazo (>45 días naturales).</p> <p>Tu Acción: Denegación estricta. La política no permite excepciones para asegurar el cierre contable correcto.</p>

Gestión Precisa: Gastos de Kilometraje



0,26 € / km

(Tarifa oficial de compensación)

Cómo funciona en Lucca

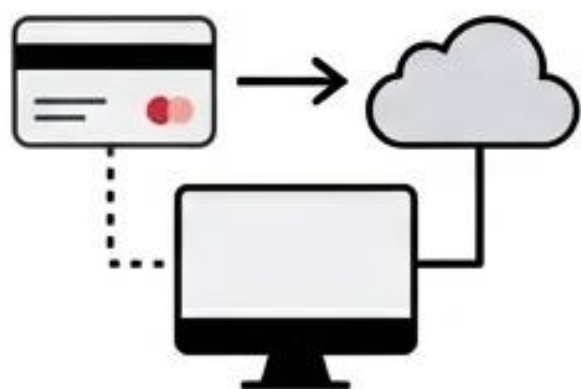
- El empleado no calcula a mano. Lucca pre-calcula distancias con GPS integrado o mediante introducción de origen/destino.
- Permite registrar rutas habituales o multi-etapas (hasta 5 etapas e ida/vuelta).

Tu Checklist de Validación

- Comprueba que el motivo del viaje está claramente indicado.
- Valida que la ruta registrada coincida lógicamente con el trayecto desde el centro de trabajo al destino profesional (no desde domicilios privados sin justificación).

Tu Rol como Gestor: Uso de la Tarjeta Departamental

Los gastos departamentales se realizan bajo tu responsabilidad exclusiva y dentro del presupuesto aprobado.



La Ventaja Tecnológica

Sincronización Total: Lucca importa automáticamente todos los movimientos de tu tarjeta de crédito al sistema. No tienes que crear el gasto de cero.



Tus Obligaciones Innegociables

- **Documentación:** Por cada movimiento sincronizado, debes adjuntar obligatoriamente la factura nominal (recuerda: no vale el ticket del datáfono).
- **Imputación:** Eres responsable de asignar cada gasto al centro de coste, presupuesto de departamento o código analítico correcto para no desvirtuar las cuentas.

Lucca App: Eficiencia "On-The-Go"



Escanear y Listo (OCR)

Toma una foto al justificante. La lectura automática analiza la imagen y auto-completa fecha, importe y naturaleza del gasto.



Importar desde Galería

Si recibes una factura por email o WhatsApp, expórtala directamente a la galería de Lucca Notas de Gastos.



Borradores al Vuelo

Si empiezas un registro (ej. iniciando una ruta de kilometraje) y sales de la app, se guarda automáticamente como borrador sin perder datos.

Casos Especiales y Excepciones al Guion

Problema / Contexto	Solución / Acción
Anticipos y Emergencias. Empleado adelanta dinero por incidencia en viaje.	Requiere ' Aprobación expresa '. Marca el motivo excepcional en Lucca; Finanzas realizará validación final. (Nota: Se conceden de forma muy excepcional).
Gastos Fuera de Plazo (>45 días). Un empleado sube un gasto de hace dos meses.	Denegar. No se compensan gastos fuera de plazo bajo ninguna circunstancia.
Proveedores Externos (Freelance/Ponentes). Un proveedor intenta pasar gastos de taxi o dieta.	Solo se validan si el tratamiento de gastos está expresamente recogido en el contrato. De lo contrario, sus honorarios deben incluir todos los costes.



Cheat Sheet del Manager (Captura esta pantalla)

Límites Monetarios (España)

- **Dietas completas** (con pernocta): 53,34 €
- **Medias dietas** (sin pernocta): 26,67 €
- **Kilometraje:** 0,26 € / km
- **Alojamiento:** < 150 € / noche (Solo vía Bizzaway)

Deadlines Estrictos

- **Día 15:** Límite para empleados.
- **Día 16-17:** Límite de aprobación para Managers.
- **> 45 Días:** Caducidad de un gasto (Denegación automática).

Regla de Oro Documental

- **Comidas de viaje** = Paga la nómina (Dieta), **NO** el ticket.
- **Tarjetas de equipo** = Obligatorio Factura Nominal, **NO** el recibo del datáfono.

Siguientes Pasos y Soporte Institucional

Esta política entra en vigor a partir de su publicación. Sustituye a cualquier política o costumbre previa en materia de gastos.

Llamada a la Acción:

1. Inicia sesión en Lucca (Cleemy) hoy mismo para familiarizarte con el entorno.
2. Revisa las aprobaciones pendientes de tu equipo antes del próximo día 16.

¿Dudas sobre una factura excepcional o configuración presupuestaria?

Contacta con el equipo de People / Finanzas para validaciones complejas o incumplimientos (que pueden conllevar denegación o descuento en nómina).