



Διεθνής Κινητικότητα

Εξερχόμενο Προσωπικό - Οικονομικές Κινήσεις

1. Ποια είναι η συνηθισμένη διαδικασία για τον υπολογισμό της συνολικής υποτροφίας ενός μέλους του προσωπικού;
2. Πως πληρώνονται οι υποτροφίες στα μέλη του προσωπικού;
3. Τι είναι οι “εντολές” τράπεζας;
4. Πως μπορούμε να πάρουμε μια λίστα με τα μέλη του προσωπικού που έχουν πληρωθεί με μια συγκεκριμένη “εντολή” τράπεζας;
5. Είναι δυνατόν να αλλάξουμε στην κινητικότητα του προσωπικού κάποιες βασικές παραμέτρους;
6. Υπάρχει κάποιο επιπλέον ποσό που δικαιούνται τα άτομα με ειδικές ανάγκες;
7. Τι γίνεται εάν κάποιο μέλος του προσωπικού θέλει, ή πρέπει να μείνει περισσότερο στο ίδρυμα υποδοχής απ’ ότι είχε αρχικά συμφωνηθεί;
8. Τι γίνεται αν αλλάξει η χώρα ή το ίδρυμα εταίρος ενός μέλους του προσωπικού;
9. Πότε κάνουμε Προσαύξηση Ποσού / Αφαίρεση Ποσού ενός μέλους προσωπικού;
10. Πως μπορούμε να έχουμε την γενική εικόνα για το σύνολο των οικονομικών συναλλαγών του Εξερχόμενου Προσωπικού;
11. Πως μπορούμε να πάρουμε μια λίστα με εκκρεμότητες σε πληρωμές για τα μέλη του προσωπικού;
12. Πως μπορούμε να πάρουμε μια λίστα με όλες τις Πληρωμές - Επιστροφές ;
13. Πως μπορούμε να δούμε όλες τις οικονομικές συναλλαγές ενός συγκεκριμένου μέλους του προσωπικού;



1) Ποια είναι η συνηθισμένη διαδικασία για τον υπολογισμό της συνολικής υποτροφίας ενός μέλους του προσωπικού;

Τα εξερχόμενα μέλη προσωπικού μπορούν να διδάξουν ή να επιμορφωθούν στα ιδρύματα των χωρών εταίρων από 5 έως 60 ημέρες + 2 ημέρες για την μετακίνησή τους. Για να βρούμε τα ποσά που δικαιούνται, πηγαίνουμε στις Παραμέτρους.

Τομείς Σπουδών			
Κλάδοι Πρακτικής Άσκησης			
Ποσά	▶ Ποσά για Φοιτητές (Διεθνής Κινητικότητα)		
Διαχείριση χρηστών	▶ Ποσά για Προσωπικό (Διεθνής Κινητικότητα)	▶ Εξερχόμενοι	Εώς 6 ημέρες
Μεταφορά βάσης και σύνδεση στον τοπικό δίσκο		▶ Εισερχόμενοι	Εβδομαδιαία Ποσά

Τυπικό Προσωπικό | ΑΜΕΑ

Χώρα	Ημερήσιο Ποσό
▶ ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ	180,00
ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠ...	180,00
ΑΛΒΑΝΙΑ	180,00
ΑΡΜΕΝΙΑ	180,00
ΑΝΓΚΟΛΑ	180,00
ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ	180,00
ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ	180,00
ΑΖΕΡΜΠΑΙΤΖΑΝ	180,00
ΒΟΣΝΙΑ /ΕΡΖΕΓΟΒΙ...	180,00
ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ	180,00
ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ	180,00
ΜΠΟΥΡΚΙΝΑ ΦΑΣΟ	180,00
ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ	180,00
ΜΠΕΝΙΝ	180,00
ΜΠΡΟΥΝΕΪ	180,00

Όπου βλέπουμε τα ημερήσια ποσά για έως 6 ημέρες παραμονής (ανά χώρα) και αντίστοιχα τα εβδομαδιαία ποσά είναι

Οπότε αν ένα μέλος προσωπικού πήγε για επιμόρφωση σε ίδρυμα στο Αζερμπαϊτζάν για 5 ημέρες, δικαιούται 5 + 2 ημέρες μετακίνησης x € 180 = 7 x € 180 = € 1.260

Αν όμως πήγε για 9 ημέρες + 2 μετακίνηση, τότε δικαιούται €1.260 (7 ημέρες) + 4/7 * €1.260 = € 1.980

Αν πήγε για 50 ημέρες + 2 μετακίνηση, τότε δικαιούται €1.260 (1η εβδομάδα) + 1.260 (2η εβδομάδα) + 5 * 882 (οι 5 υπόλοιπες εβδομάδες) + 3/7 * 882 = € 7.308

Τυπικό Προσωπικό | ΑΜΕΑ

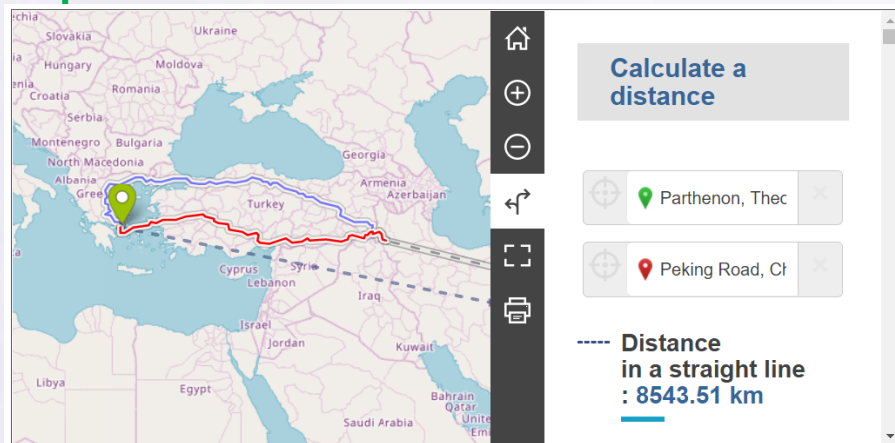
Χώρα	Πρώτη Εβδομάδα	Δεύτερη Εβδομάδα	Υπόλοιπες Εβδομάδες
▶ ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠ...	1.260,00	1.260,00	882,00
ΑΛΒΑΝΙΑ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΑΡΜΕΝΙΑ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΑΝΓΚΟΛΑ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΑΖΕΡΜΠΑΙΤΖΑΝ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΒΟΣΝΙΑ /ΕΡΖΕΓΟΒΙ...	1.260,00	1.260,00	882,00
ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΜΠΟΥΡΚΙΝΑ ΦΑΣΟ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ	1.260,00	1.260,00	882,00
ΜΠΕΝΙΝ	1.260,00	1.260,00	882,00



Επίσης, παρέχεται **επιχορήγηση για τις δαπάνες ταξιδιού — εισιτήριο** η οποία είναι ανεξάρτητη από το πραγματικό κόστος της μετακίνησης και ορίζεται ανά χώρα προορισμού ως εξής:

Έχοντας γράψει την πόλη και την χώρα στην οποία πηγαίνει το μέλος του προσωπικού, πατάμε Υπολογισμός Απόστασης, πληκτρολογούμε στο παράθυρο που ανοίγει τις πόλεις και εμφανίζεται μια νοητή ευθεία που τις ενώνει και η μεταξύ τους απόσταση.

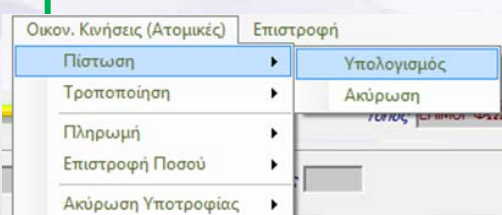
Οπότε στο Εύρος απόστασης, βάζουμε 4.000 - 7.999 km για Πεκίνο Κίνας και υπολογίζονται και τα μεταφορικά που δικαιούται το μέλος (π.χ. εδώ €820).



Τα έξοδα ταξιδιού υπολογίζονται από τον εξής πίνακα.

Έξοδα ταξιδιού (Φοιτητές & Προσωπικό)	
Διανυόμενες αποστάσεις	Ποσό
Μεταξύ 10 και 99 χιλιομέτρων:	20 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 100 και 499 χιλιομέτρων:	180 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 500 και 1999 χιλιομέτρων:	275 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 2000 και 2999 χιλιομέτρων:	360 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 3000 και 3999 χιλιομέτρων:	530 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 4000 και 7999 χιλιομέτρων:	820 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Ίσες ή μεγαλύτερες των 8000 χιλιομέτρων:	1500 ευρώ ανά συμμετέχοντα

και στις Οικονομικές κινήσεις φαίνεται η αρχική πίστωση.



$6 + 2 = 8$ ημέρες (τις πρώτες 6 ημέρες δικαιούται € 180 και τις υπόλοιπες 2 δικαιούται $2/7 * € 1.260$), δηλαδή

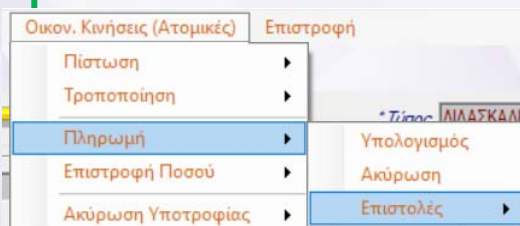
$6 * 180 = € 1.080$, $2/7 * 1.260 = € 360$ και εισιτήριο = € 1.500, άρα η συνολική Αρχική Πίστωση είναι € 1080 + € 360 + € 1500 = € 2.940

α	Επιμόρφωση	Προσκεκλημένα Στελέχη	Οικονομικές Κινήσεις	Στοιχεία Τράπεζας	Λοιπά Στοιχεία
Πίστωση	Υπολογισμός				
Τροποποίηση	Ακύρωση				
Πληρωμή					
Επιστροφή Ποσού					
Ακύρωση Υποτροφίας					

αρχή	1/2/2020	λήξη	6/2/2020	Ημέρες : Δραστηριότητες	6	+ Μετακινήσεις	2	= Σύνολο	8
απόσταση	8000 - 19999 km	Μεταφορικά	1.500,00	Υπολ/μός απόστασης		Διακοπή	0	+ Επέκταση	0
								= Σύνολο	0

2) Πως πληρώνονται οι υποτροφίες στα μέλη του προσωπικού ;

Οι υποτροφίες πληρώνονται στα μέλη του προσωπικού με μια πληρωμή και μέσω μιας τράπεζας που συνεργάζεται με το ίδρυμα προέλευσης. Το ποσό της υποτροφίας μπορεί να πιστωθεί στον υπάρχοντα λογαριασμό του στη συγκεκριμένη τράπεζα. Όλα τα ποσά πληρώνονται μέσω τραπεζικών εντολών.



3) Τι είναι οι “εντολές” τράπεζας;

Είναι οδηγίες προς την τράπεζα να πληρώσει τα μέλη του προσωπικού που δικαιούνται να πάρουν υποτροφία. Μια ‘εντολή τράπεζας’ έχει μοναδικό αύξοντα αριθμό ανά ακαδημαϊκό έτος και μπορεί να περιλαμβάνει έναν ή περισσότερους από τα μέλη του προσωπικού. Μια ‘εντολή τράπεζας’ είναι ουσιαστικά το αποτέλεσμα μιας συναλλαγής πληρωμής και όταν εφαρμοστεί δημιουργεί:

μια λίστα τραπεζικών εντολών με ονόματα μελών προσωπικού και ποσά που πρέπει να πληρωθούν για κάθε έναν και μια λίστα από προσωπικές ειδοποιήσεις για κάθε μέλος ώστε να είναι ενήμερος για να πάρει τα χρήματά του.

4) Πως μπορούμε να πάρουμε μια λίστα με τα μέλη του προσωπικού που έχουν πληρωθεί με μια συγκεκριμένη “εντολή” τράπεζας;

Από το “εξερχόμενο προσωπικό”, “Οικονομικές κινήσεις (μαζικές)”, “Πληρωμή” και “Κατάλογος Πληρωθέντων”.

Οικον. Κινήσεις (Μαζικές) | Εισαγωγή από excel | Επιστροφή

Αρχική Πίστωση | Πληρωμή

Υπολογισμός
Ακύρωση
Επιστολές
Κατάλογος Πληρωθέντων
Κατάλογος Εκκρεμιών Πληρωμών

Ετος Γεννήσεως | Εθνικότητα

Εμφανίζεται ο Κατάλογος Πληρωθέντων για την Α' δόση. Διαλέγουμε αριθμό εντολής (π.χ.1) και εμφανίζονται οι φοιτητές που έχουν πληρωθεί την Α' δόση το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.

Ακαδημαϊκό Έτος: 2019-2020

Κατάλογος Πληρωθέντων

Στοιχεία Πληρωμής: Αρ. Εντολής 1

A/A	Ονοματεπώνυμο	Χώρα Υποδοχής	Σύμβαση / Έτος Έναρξη	Λήξη	Ημέρες	Ποσό
-----	---------------	---------------	-----------------------	------	--------	------

Κατάλογος Πληρωθέντων

Κατάλογος Πληρωμών: Αρ. Εντολής 1

OK | Κλείσιμο

5) Είναι δυνατόν να αλλάξουμε στην κινητικότητα του προσωπικού κάποιες βασικές παραμέτρους ?

Από τις ατομικές οικονομικές κινήσεις, διαλέγουμε **Τροποποίηση** και Υπολογισμός και αντίστοιχα τροποποιούμε ότι χρειάζεται.

Τροποποίηση

Οικ. Στοιχεία | Ίδρυμα Εταίρος | Προσαύξηση/Μείωση Ποσού

Δραστηριότητες: 5 | Ευρος απόστασης: 2000 - 2999 km | Μεταφορικά: 360

Μετακινήσεις: 2 | Χωρίς Επιχορήγηση: 0 | Χωρίς Επιδότηση Εισιτηρίου: 0

Σύνολο: 7 | ΑΜΕΑ: N | Πρόσθετο ποσό για ΑΜΕΑ: 0

OK | Κλείσιμο

Οικον. Κινήσεις (Ατομικές) | Επιστροφή

Πίστωση | Τροποποίηση | Πληρωμή | Επιστροφή Ποσού | Ακύρωση Υποτροφίας

Υπολογισμός
Ακύρωση

Διαβάτη: 11/9393-Α.Ε.Α/Δ.Δ.-15/5/2 | Εθνικότητα: GR | ΕΜ

Μπορούμε λοιπόν να τροποποιήσουμε όλες τις παραμέτρους που σχετίζονται με την υποτροφία του προσωπικού, όπως ημέρες δραστηριότητας, ποσό εισιτηρίου, ίδρυμα υποδοχής, αλλαγή status σε ΑΜΕΑ ή ακόμα και ένα επιπλέον ποσό υποτροφίας μπορεί να υπολογιστεί από την φόρμα τροποποίησης. Μια επιπλέον γραμμή για αύξηση πίστωσης ή μείωση πίστωσης, δημιουργείται αυτόματα.

Διδασκαλία | Επιμόρφωση | Προσκεκλημένα Στελέχη | Οικονομικές Κινήσεις | Στοιχεία Τράπεζας

Ημερομηνία	Πληρωμή	Πίστωση	Περιγραφή Ενέργειας	Αρ. Εντολής	Σχόλια
2/2/2015		1.787,00	Αρχική Πίστωση		
2/2/2015	1.787,00		Πληρωμή	3	
2/2/2015		85,00	Τροποποίηση 1		
	1.787,00	1.872,00	Υπόλοιπο Πληρωμών	85,00	



6) Υπάρχει κάποιο επιπλέον ποσό που δικαιούνται τα άτομα με ειδικές ανάγκες;

Υπάρχει περίπτωση στα άτομα του προσωπικού με ειδικές ανάγκες να δοθούν παραπάνω εφάπαξ χρήματα ανάλογα με το είδος της αναπηρίας και τις ανάγκες.

Από Οικονομικές κινήσεις -> Τροποποίηση, στα Οικ.Στοιχεία στο κουτάκι ΑΜΕΑ βάζουμε **N** και εμφανίζεται δίπλα ένα κουτάκι : Πρόσθετο ποσό για ΑΜΕΑ στο οποίο συμπληρώνουμε το ποσό που έχει εγκρίνει το ίδρυμα.

7) Τι γίνεται εάν κάποιο μέλος του προσωπικού θέλει, ή πρέπει να μείνει περισσότερο στο ίδρυμα υποδοχής απ'ότι είχε αρχικά συμφωνηθεί;

Αν για το συγκεκριμένο μέλος του προσωπικού υπάρχει Αρχική πίστωση και έχει γίνει Πληρωμή, αλλά αλλάζουν οι ημέρες που το εξερχόμενο μέλος προσωπικού θα μείνει στο εξωτερικό, τότε κάνουμε Τροποποίηση και από το παράθυρο που εμφανίζεται βάζουμε τις σωστές ημέρες.

8) Τι γίνεται αν αλλάξει η χώρα ή το ίδρυμα εταίρος ενός μέλους του προσωπικού;

Τότε από τις Οικονομικές κινήσεις -> Τροποποίηση θα αλλάξουμε την χώρα ή το ίδρυμα προορισμού..

Αν μετά την τροποποίηση το μέλος του προσωπικού δικαιούται περισσότερα χρήματα, κανονίζουμε με Οικονομικές κινήσεις, Πληρωμή, Υπολογισμός και Επιστολές προς τον υπότροφο και την τράπεζα να τον πληρώσουμε. Αν όμως πρέπει εκείνος να επιστρέψει στο ίδρυμα χρήματα, με επιστολή τον ειδοποιούμε και μόλις φέρει τα χρήματα, κάνουμε Οικονομικές κινήσεις, Επιστροφή Ποσού, Υπολογισμός για να βγαίνει το υπόλοιπό του 0.

Και ανάλογα αυξάνεται ή μειώνεται το ποσό που δικαιούται το μέλος προσωπικού.

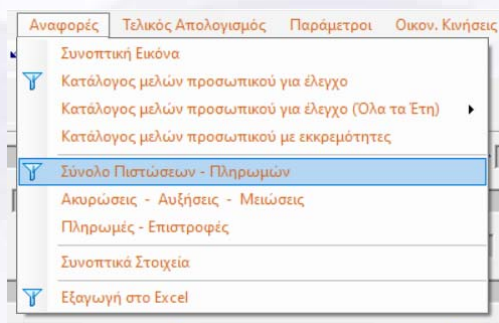


9) Πότε κάνουμε Προσαύξηση Ποσού / Αφαίρεση Ποσού σε ένα μέλος του προσωπικού;

Τροποποιήσεις -> Προσαύξηση ποσού / Αφαίρεση Ποσού γίνονται πλέον σε πολύ έκτακτες - ειδικές περιπτώσεις, όπως ο Covid-19, όπου κάποια μέλη προσωπικού ανέβαλαν ή ακύρωσαν την κινητικότητα τους.

10) Πως μπορούμε να έχουμε την γενική εικόνα για το σύνολο των οικονομικών συναλλαγών του Εξερχόμενου Προσωπικού;

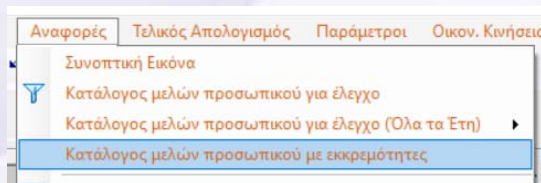
Στις Αναφορές πατώντας το Σύνολο Πιστώσεων - Πληρωμών, παίρνουμε μια συνολική εικόνα τους.



Ακαδημαϊκό Έτος: 2019 - 2020	
Σύνολο Πιστώσεων - Πληρωμών (Διεθνής κινητικότητα - Εξερχόμενοι) : Προσωπικό	
Ημερομηνία:	10/8/2020
Σύνολο Πιστώσεων:	4.860.00
Σύνολο Πληρωμών:	1.296.00
Υπόλοιπο:	3.564.00

11) Πως μπορούμε να πάρουμε μια λίστα με εκκρεμότητες σε πληρωμές για τα μέλη του προσωπικού;

Από τις Αναφορές πατάμε Κατάλογος μελών προσωπικού με εκκρεμότητες και παίρνουμε την λίστα που θέλουμε.

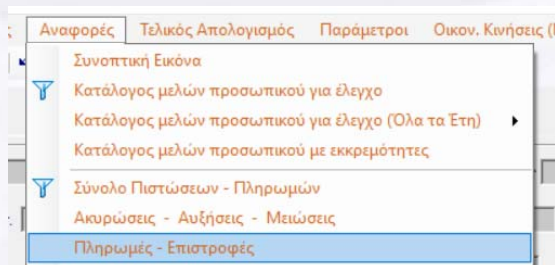


12) Πως μπορούμε να πάρουμε μια λίστα με όλες τις Πληρωμές - Επιστροφές ;

Από το μενού, στις Αναφορές πατάμε Πληρωμές - Επιστροφές και παίρνουμε την λίστα μας.

Στην καρτέλα Οικονομικές κινήσεις, μπορούμε να δούμε όλες τις συναλλαγές του μέλους του προσωπικού. Στην καρτέλα αυτή δεν μπορούμε να αλλάξουμε ή να διορθώσουμε κάτι, μόνο να το δούμε.

13) Πως μπορούμε να δούμε όλες τις οικονομικές συναλλαγές ενός συγκεκριμένου μέλους του προσωπικού;



Ακαδημαϊκό Έτος: 2019 - 2020						
Πληρωμές - Επιστροφές Χρημάτων (Διεθνής κινητικότητα - Εξερχόμενοι) : Προσωπικό						
Α/Α	Ενταξή	Ημερομηνία	Τύπος	Στοιχείο Ενταξής	Αριθμός Μελών Προσωπικού	Ποσό Κίνησης
1	1	26/9/2020	Πληρωμή	6001/2019 - ΕΒΕ	ΒΑΣΙΛ	1.296.00
Γενικό Σύνολο						1.296.00

