

Πώς καταχωρούμε επιπλέον ποσό (Exceptional Costs) σε μια κινητικότητα Staff

Η συγκεκριμένη δυνατότητα υποστηρίζεται στις κινητικότητες Staff (Teaching – Training) για τα έργα κλασικής-διεθνούς κινητικότητας μέχρι και το 2022. Για το 2023 δεν υπάρχει ακόμα η συγκεκριμένη δυνατότητα στο BM.

-Αφού έχει γίνει η αρχική πίστωση και η Α Δόση για την κινητικότητα, επιλέγουμε: *Οικ. Κινήσεις (ατομικές) -> Τροποποίηση -> Υπολογισμός*. Στη φόρμα που εμφανίζεται επιλέγουμε την παράγραφο: Προσαύξηση/Μείωση Ποσού. Στο πεδίο *Προσαύξηση Ποσού* συμπληρώνουμε το επιπλέον ποσό που θα λάβει ο μετακινούμενος. Στο πεδίο *Αιτιολογία* επιλέγουμε: ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΔΑΠΑΝΕΣ

Τροποποίηση

Οικ. Στοιχεία 15ρ. Υποδοχής (Διδασκαλία) 15ρ. Υποδοχής (Επιμόρφωση) Προσαύξηση/Μείωση Ποσού

Προσαύξηση Ποσού + 200,00 Αιτιολογία: ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΔΑΠΑΝΕΣ

Αφαίρεση Ποσού -

OK Κλείσιμο

-Αφού γίνει η κίνηση της αύξησης πίστωσης, θα χρειαστεί να συμπληρώσουμε την αιτιολογία στο πεδίο *Σημειώσεις Χρήστη*. Το λεκτικό που θα σημειώσουμε είναι το παρακάτω: ->EXCEPTIONAL COSTS DESCRIPTION: (Αιτιολογία για αυξημένα κόστη)<-