



Κλασική 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 προορισμού 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 μέλη του προσωπικού ενός ιδρύματος, μπορούν να λείψουν από 1 έως 60 ημέρες σε κάποιο φορέα υποδοχής. Για κάθε χώρα υποδοχής υπάρχουν συγκεκριμένα ποσά υποτροφίας ανά ημέρα (από 1—6 ημέρες) και εβδομαδιαία ποσά. Τα ποσά αυτά τα βρίσκουμε πηγαίνοντας στην καρτέλα Παράμετροι -> Ποσά, ...

Παράμετροι Εξοδος

- Χώρες
- Περιοχές
- Εθνικότητες
- Τύποι εταιρών
- Γλώσσες
- Ιδρύματα Erasmus
- Τομείς Σπουδών
- Κλάδοι Πρακτικής Άσκησης
- Ποσά**
- Διαχείριση χρηστών
- Μεταφορά βάσης και σύνδεση στον τοπικό δίσκο

Ποσά για Φοιτητές

Ποσά για Προσωπικό

Έως 6 ημέρες
Εβδομαδιαία Ποσά

Τυπικό Προσωπικό | ΑΜΕΑ |

Χώρα	Ημερήσιο Ποσό
AT	144,00
BE	144,00
BG	126,00
CY	144,00
CZ	126,00
DE	144,00
DK	162,00
EE	126,00
ES	144,00
FI	162,00
FR	144,00
GR	144,00
HR	126,00
HU	126,00
IE	162,00

Τυπικό Προσωπικό | ΑΜΕΑ |

Χώρα	Πρώτη Εβδομάδα	Δεύτερη Εβδομάδα	Υπόλοιπες Εβδομάδες
AT	1.008,00	1.008,00	705,60
BE	1.008,00	1.008,00	705,60
BG	882,00	882,00	617,40
CY	1.008,00	1.008,00	705,60
CZ	882,00	882,00	617,40
DE	1.008,00	1.008,00	705,60
DK	1.134,00	1.134,00	793,80
EE	882,00	882,00	617,40
ES	1.008,00	1.008,00	705,60
FI	1.134,00	1.134,00	793,80
FR	1.008,00	1.008,00	705,60
GR	1.008,00	1.008,00	705,60
HR	882,00	882,00	617,40
HU	882,00	882,00	617,40

Έναρξη 3/2/2020 Λήξη 7/2/2020 Ημέρες: Δραστηριότητας 5 + Μετακινήσεις 2 = Σύνολο 7

Οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης αφορούν τη διάρκεια κινητικότητας χωρίς τη μετακίνηση. Οι ημέρες αφορούν τις πραγματικές/effective ημέρες που επιχορηγούνται και ορίζονται από εμάς και περιλαμβάνουν και τη μετακίνηση. Οι δωρεάν ημέρες υπολογίζονται αυτόματα.

Οπότε αν ένα μέλος προσωπικού πήγε για επιμόρφωση σε ίδρυμα στην Φινλανδία για 5 ημέρες, δικαιούται 5 + 2 ημέρες μετακίνησης = 7 ημέρες. Άρα $6 * € 162 + 1/7 * € 1.134 = € 1.134$

Αν όμως πήγε για 9 ημέρες + 2 μετακίνηση (=11 ημέρες), τότε δικαιούται €1.134 (7 ημέρες) + $4/7 * € 1.134 = € 1.782$

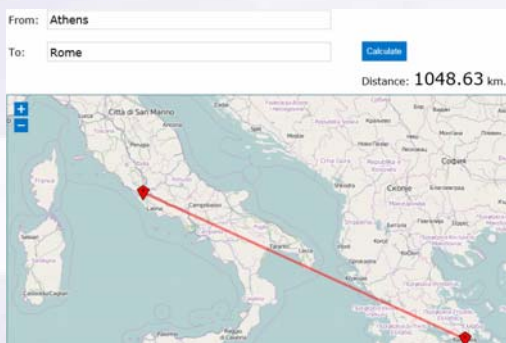
Αν πήγε για 50 ημέρες + 2 μετακίνηση (στην Φινλανδία), τότε δικαιούται €1.134 (1η εβδομάδα) + €1.134 (2η εβδομάδα) + $5 * 793,80$ (οι 5 υπόλοιπες εβδομάδες) + $3/7 * 793,80 = € 6.577,20$.

Αν όμως πήγε στην Ουγγαρία για 8 ημέρες, δικαιούται 8 + 2 ημέρες μετακίνησης = 10 ημέρες, οπότε: $6 * € 126 + 4/7 * € 882 = € 1.260$.



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 που θα πάει το μέλος προσωπικού, πατάμε Υπολογισμός Απόστασης, πληκτρολογούμε στο παράθυρο που ανοίγει τις πόλεις και εμφανίζεται μια νοητή ευθεία που τις ενώνει και η μεταξύ τους απόσταση.



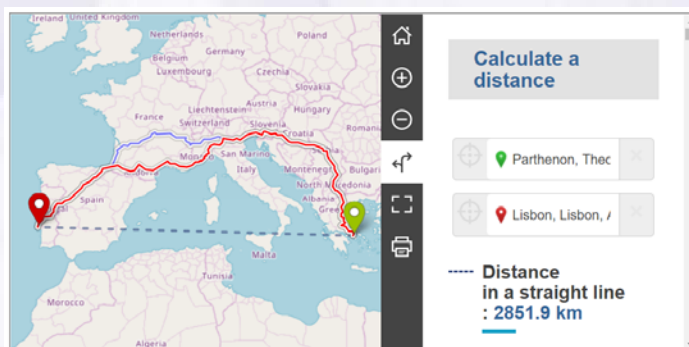
Οπότε στο εύρος απόστασης — για Ιταλία — βάζουμε 500-1999 km και υπολογίζονται τα μεταφορικά που δικαιούνται το μέλος (εδώ €275).

Ευρος απόστασης **500 - 1999 km** Μεταφορικά **275** Υπολ.μός απόστασης

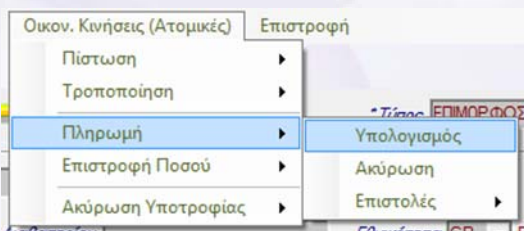
και στις Οικονομικές κινήσεις φαίνεται η αρχική πίστωση για μέλος προσωπικού που πήγε στην Ιταλία για 5 ημέρες (3 + 2 μετακίνησης) και είναι: $5 * 144 \text{ €} = 720 \text{ €}$ και 275 € το εισιτήριο = 995 € .

Αν όμως το μέλος προσωπικού πηγαίνει στην Σουηδία, δικαιούται 5 ημέρες * $162 \text{ €} = 810 \text{ €}$ και 360 € για εισιτήριο (γιατί απέχει 2.408 χλμ, οπότε βάζουμε εύρος 2.000—2.999 χλμ.) = 1.170 € .

Αν το μέλος προσωπικού πηγαίνει στην Πορτογαλία για 17 ημέρες (15 + 2 μετακίνησης), τότε δικαιούται € 1.008 (1η εβδομάδα), € 1.008 (2η εβδομάδα) + $3/7 * € 705,60 + € 360$ για εισιτήριο = $2.678,40 \text{ €}$



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;

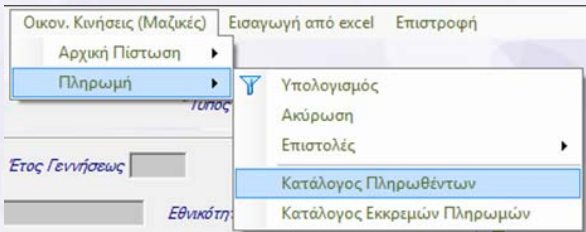
Είναι οδηγίες προς την τράπεζα να πληρώσει τα μέλη του εξερχόμενου προσωπικού που δικαιούνται να πάρουν υποτροφία. Μια ‘εντολή τράπεζας’ έχει μοναδικό αύξοντα αριθμό ανά ακαδημαϊκό έτος και μπορεί να περιλαμβάνει έναν ή περισσότερους από τα μέλη του προσωπικού. Μια ‘εντολή τράπεζας’ είναι ουσιαστικά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



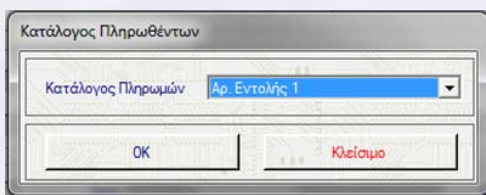
μια λίστα τραπεζικών εντολών με ονόματα μελών προσωπικού και ποσά που πρέπει να πληρωθούν για κάθε έναν και μια λίστα από προσωπικές ειδοποιήσεις για κάθε μέλος ώστε να είναι ενήμερος για να πάρει τα χρήματά του.

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”.



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



Ακαδημαϊκό Έτος: 2019 - 2020

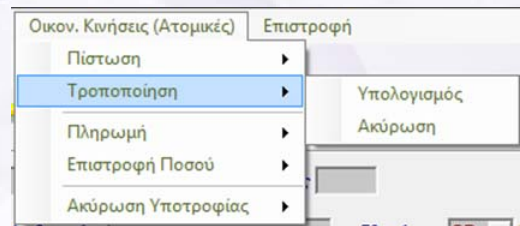
Κατάλογος Πληρωθέντων

Στοιχεία Πληρωμής: Αρ. Εντολής 1

A/A	Ονοματεπώνυμο	Χώρα Υποδοχής	Σύμβαση/Έτος Έναρξη	Λήξη	Ημέρες	Ποσό
1	NIK	BA	PL 4040/2019	8/4/2020	8/4/2020	5 724,00
Σύνολο:						724,00

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 | Ύδρ. Υποδοχής (Διδασκαλία) | Επιχείρηση (Επιμόρφωση) | Προσαύξηση/Μείωση Ποσού

Δραστηριότητες: 3 Έτος απόστασης: 500 - 1999 km Μεταφορικά: 275

Μετακινήσεις: 2 Χωρίς Επίδότηση Εισιτηρίου: 0

Σύνολο: 5 AMEA: 0

OK Κλείσιμο

Μπορούμε λοιπόν να τροποποιήσουμε όλες τις παραμέτρους που σχετίζονται με την υποτροφία του προσωπικού, όπως ημέρες δραστηριότητας, ποσό εισιτηρίου, ίδρυμα υποδοχής, αλλαγή status σε AMEA 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.

Τροποποίηση

Οικ. Στοιχεία | Ύδρ. Υποδοχής (Διδασκαλία) | Επιχείρηση (Επιμόρφωση) | Προσαύξηση/Μείωση Ποσού

Ύδρυμα Προορισμού: F PARIS008 Χώρα Επιχείρησης: FR

UNIVERSITE PARIS 8 VINCENNES SAINT-DENIS ΓΑΛΛΙΑ

OK Κλείσιμο

Ακαδημαϊκό Έτος	Πληρωμή	Πίστωση	Περιγραφή Ενέργειας	Αρ. Εντολής	Σχόλια
/2020		1.170,00	Αρχική Πίστωση		
/2020	936,00		Πληρωμή	20	
/2020		0,00	Τροποποίηση 1		
/2020		170,00	Τροποποίηση 2		
	936,00	1.340,00	Υπόλοιπο Πληρωμών	404,00	



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 AMEA βάζουμε **N** και εμφανίζεται δίπλα ένα κουτάκι : Πρόσθετο ποσό για AMEA στο οποίο συμπληρώνουμε το ποσό που έχει εγκρίνει το ίδρυμα.

Δραστηριότητες	5	Ευρος απόστασης	500 - 1999 km	Μεταφορικά	275
Μετακινήσεις	2	Χωρίς Επιχορήγηση	0	Χωρίς Επιδότηση Εισιτηρίου	0
Σύνολο	7	AMEA	N	Πρόσθετο ποσό για AMEA	0

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 θα μείνει στο εξωτερικό, τότε κάνουμε Τροποποίηση και από το παράθυρο που εμφανίζεται, μπορούμε να αλλάξουμε τις ημέρες που το εξερχόμενο μέλος προσωπικού θα μείνει στο ίδρυμα υποδοχής

Δραστηριότητες	5	Ευρος απόστασης	2000 - 2999 km	Μεταφορικά	360
Μετακινήσεις	2	Χωρίς Επιχορήγηση	0	Χωρίς Επιδότηση Εισιτηρίου	0
Σύνολο	7	AMEA	0		

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.

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

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

Ίδρυμα Προορισμού	F_PARIS010	Χώρα	FR
UNIVERSITEIT ROTTERDAM	NL ROTTERD01		
STICHTING HOGESCHOOL ROTTERDAM	NL ROTTERD03		
STICHTING KATHOLIEKE UNIVERSITEIT BRABANT	NL TILBURG01		
UNIVERSITEIT UTRECHT	NL UTRECHT01		
UNIVERSIDADE DE AVEIRO	P_AVEIRO01		

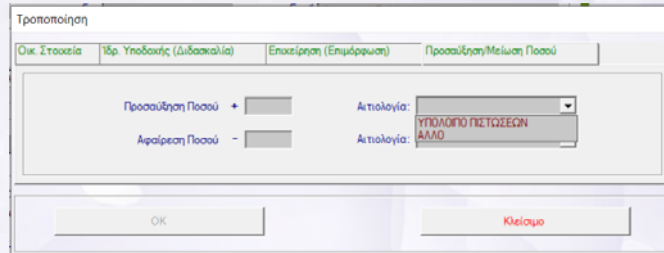
Και ανάλογα αυξάνεται ή μειώνεται το ποσό που δικαιούται το μέλος προσωπικού.

126.00	Τροποποίηση 1
--------	---------------



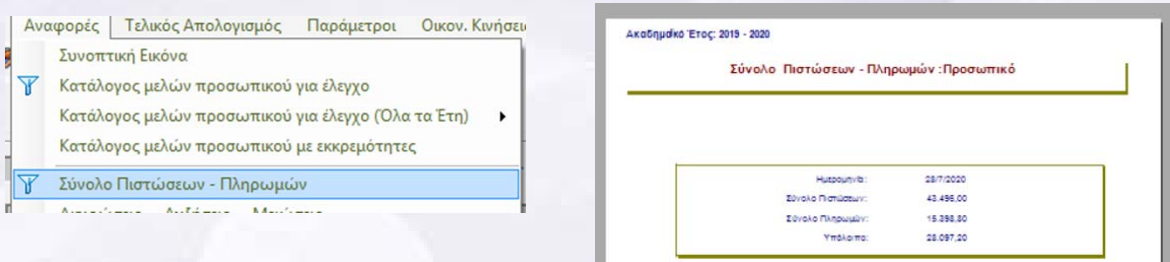
9) Πότε κάνουμε Προσαύξηση Ποσού / Αφαίρεση Ποσού σε ένα μέλος του προσωπικού;

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.



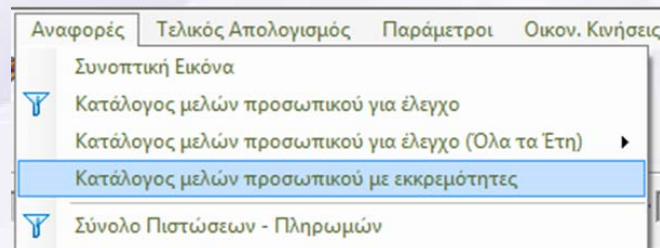
10) Πως μπορούμε να έχουμε την γενική εικόνα για το σύνολο των οικονομικών συναλλαγών του Εξερχόμενου Προσωπικού;

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



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 την δούμε.

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

Βλέπουμε τις Οικονομικές συναλλαγές του μέλους προσωπικού, πατώντας την καρτέλα Οικονομικές κινήσεις.

Ημερομηνία	Πληρωμή	Πίστωση	Περιγραφή Ενέργειας	Αρ. Εντολής	Σχόλια
28/7/2020	936,00		Πληρωμή	20	
28/7/2020		0,00	Τροποποίηση 1		
28/7/2020		170,00	Τροποποίηση 2		
28/7/2020	404,00		Πληρωμή	21	
	1.340,00	1.340,00	Υπόλοιπο Πληρωμών	0	

