Külföldi kiküldetés ügyintézésének folyamata

	Külföldi kiküldetés kezdeményezése	Igénybejelentő nyomtatvány kitöltése	Előlegigény jogosultságának ellenőrzése	Folyamat elindítása a Poszeidon rendszerben	Igénybejelentő iktatása	Eszközfoglalás rögzítése	Pénzügyi ellenjegyzés	Igénybejelentő jóváhagyása	Utazásszervezés	Megrendelés elkészítése, számla kiegyenlítése	Foglalási dokumentumok kiküldése, iktatása	Előleg kifizetése	Kiküldetés lezárása: Költségelszámolás elkészítése	Költségelszámolás ellenőrzése és iktatása	Napidíj kifizetése	Kiküldetés lezárása: Üti jelentés és iktatás	Kiküldetés meghiúsulása
Kötelezettség-vállaló								Igénybejelentőt jóváhagyja a Kötelezettségvállaló?								Az Üti jelentés aláírásra kerül	VÉGE
Folyamatindí-tó		Az igénybejelentő nyomtatvány kimaradt részeinek kiegészítése és aláírtatása a Kiküldöttel	Rendelkezik élő jogviszonnyal a kiküldött a kiküldetés időpontjában? (munka vagy megbízás)	Csoportos kiküldetés? / Azonos költségek vannak a csoport minden tagja esetében? / Egy kiküldetési munkafolyamat indítása a Poszeidon rendszerben / Az eltérő költségekkel vagy napidíjat rendelkező Kiküldött esetében külön kiküldetési munkafolyamat indítása a Poszeidon rendszerben	Folyamat elindítása a Poszeidon rendszerben, az aláírt igénybejelentő iktatása	Papír alapon az igénybejelentő megküldése a GI-nek			A regisztrációs díj magában foglalja a szállást és étkezést? / KEF-en keresztül foglalás intézése / GI Pénzügy saját hatáskörben intézi a foglalást / Saját hatáskörű beszerzés? (3 csillag alatti szállás)	SAP rendszerben a megrendelés elkészítése / Beérkező számlák kiegyenlítése	Tájékoztató és szükséges dokumentumok (visszaigazolások, jegyek) megküldése a Kiküldött és a Folyamatindító részére / Foglaláshoz kapcsolódó dokumentumok, számlák iktatása a Poszeidon rendszerbe, teljesítésigazolások elkészítése	Az előleg utalásra kerül a Kiküldött részére	Költségelszámolás elkészítése a Kiküldött által megküldött számlák, bizonylatok alapján	Költségelszámolás aláírtatása és Poszeidon rendszerbe való iktatása / Van napidíj meghatározva az igényben?	Az Üti jelentés feltöltésre kerül a Poszeidon rendszerbe	Költségelszámolás elkészítése és megküldése GI-nek
GI Pénzügy						Eszközfoglalás (FMX) rögzítése	Pénzügyi ellenjegyzés							Költségelszámolás jóváhagyása			Munkafolyamat lezárása a kapcsolódó dokumentumok feltöltésével a Poszeidonban
GI Személyi juttatások			Előleg szerepel az igényben?												Számfejtett napidíj kiutalása		
GI Munkaügy			Hallgatói jogviszonnyal rendelkezik? / Nem jogosult előleg kifizetésére, de a szolgáltatások megszervezésére igen												Jogosult a Kiküldött a napidíjra?		
Kiküldött	Start / Egyezteve a munkáltatói jogkört gyakorlóval felmerül a kiküldetési igény	Az igénybejelentő nyomtatvány rácsó részeinek kitöltése	Nem jogosult a szolgáltatásokra / VÉGE						Szállásfoglalás egyéni intézése	Beérkező számla kiegyenlítése a Kiküldött vagy az Egyetem által			A kiküldetés megtörtént?		VÉGE	Üti jelentés elkészítése és eljuttatása a Folyamatindítóknak	Meghiúsulás indoklása és szükséges dokumentum kitöltése

Nem

Igen

Nem

Igen

Igen

Igen

Igen

Igen

Igen

Igen

Igen

Nem

Nem

Nem

Nem

Igen

Igen

Igen

Igen

Igen

Nem

Nem

Igen

Igen

Igen

Nem

Nem

Igen

Igen

Igen

Igen

Igen

Igen

Igen

Igen