

METODICKÉ USMERNENIE MODULU M07 SPRÁVA SLUŽOBNÝCH CIEST ČÍSLO 5/2024

SCHVAĽOVACÍ PROCES V ŽIADOSTI O SLUŽOBNÚ/PRACOVNÚ CESTU A VO VYÚČTOVANÍ SLUŽOBNEJ/PRACOVNEJ CESTY V CENTRÁLNO M EKONOMICKOM SYSTÉME

Metodické usmernenie nadväzuje na usmernenie Žiadosť o služobnú/pracovnú cestu z pohľadu zamestnanca v module M07 Správa služobných ciest v Centrálnom ekonomickom systéme (ďalej „CES“).

Elektronický schvaľovací proces - workflow sa začína odoslaním žiadosti o pracovnú cestu na schválenie. Pre proces elektronického schvaľovania je potrebné nastavenie kompetencií a zastupovania v module M03 Organizačný manažment, ktoré sa robí v prostredí SAP GUI (Metodické usmernenie Založenie kompetencie a zastupovania v module Organizačný manažment CESu).

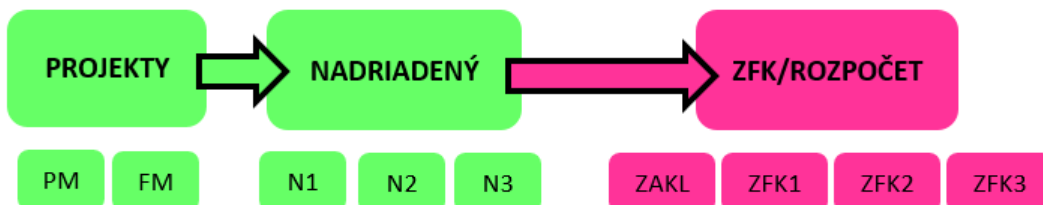
Pri nastavovaní kompetencií je potrebné vychádzať z interných predpisov organizácie.

Napr. ak je rozdielne hierarchické schvaľovanie pri tuzemských pracovných cestách a zahraničných pracovných cestách je to potrebné zapracovať do Kompetencie – nadriadený – TVNADR.

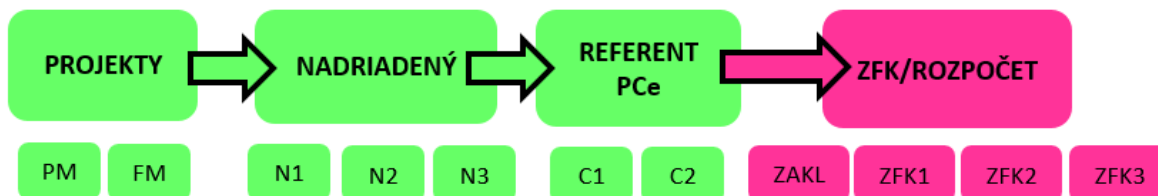
V momente odoslania žiadosti alebo vyúčtovania pracovnej cesty na schválenie sa cestujúcemu zamestnancovi zablokuje žiadosť a vyúčtovanie pracovnej cesty na editáciu.

Proces elektronického schvaľovania je pri pracovných cestách nastavený nasledovne:

Žiadosť o pracovnú cestu



Vyúčtovanie o pracovnej cesty



Vysvetlenie skratiek:

FM – finančný manažér projektu,

PM – projektový manažér,

N1, N2, N3 – nadriadený zamestnanca – 3 úrovne schvaľovania

C1, C2 – referent pracovných ciest, vedúci zamestnanec referenta Pce,
 ZAKL – zakladateľ ZFK,
 1 ZFK – osoba zodpovedná za oblasť rozpočtu,
 2 ZFK – vedúci zamestnanec za oblasť rozpočtu,
 3 ZFK – štatutár/finálny schvaľovateľ ZFK

Ak pracovná cesta nie je hradená z projektových finančných prostriedkov, tak stupeň schvaľovania – finančný manažér a projektový manažér sa nerealizuje, úloha príde k nariadenému zamestnancovi.

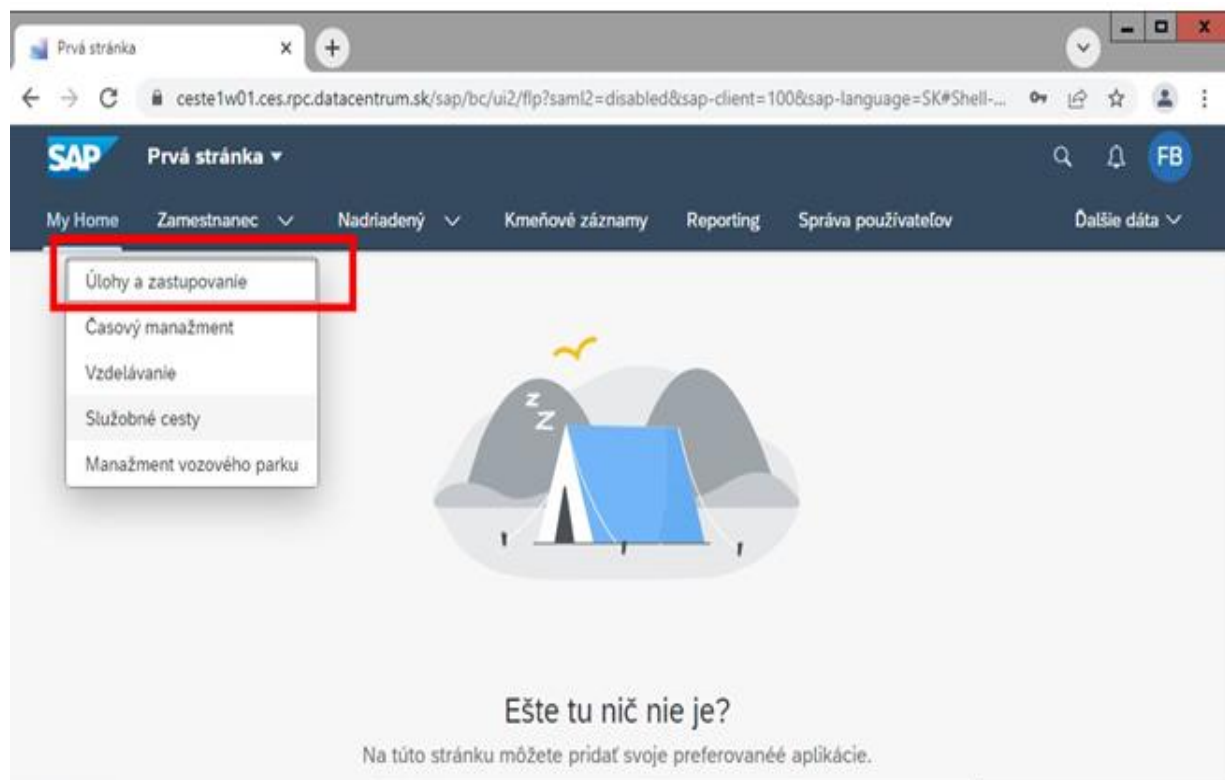
Ak príslušný nadriadený zamestnanec nemôže realizovať schvaľovanie z dôvodu neprítomnosti v práci, úlohu dostane do inboxu jeho zástupca, ktorý musí byť nastavený v rámci profilov zastupovania v module M03 Organizačný manažment (Metodické usmernenie Založenie kompetencie a zastupovania v module Organizačný manažment CESu).

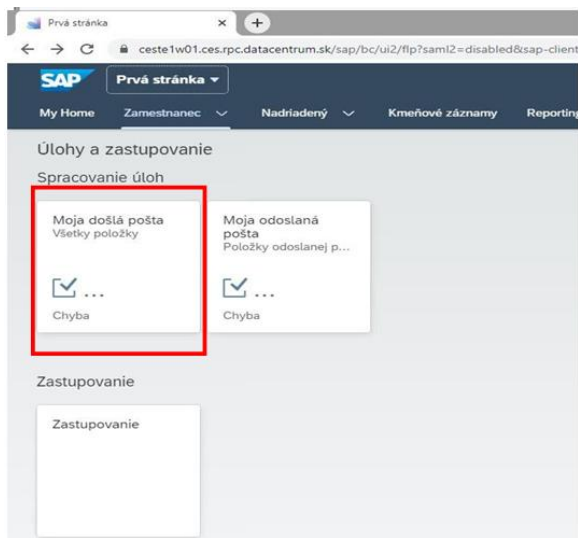
Schvaľovatelia sú definovaní prostredníctvom kompetenčnej matice.

Kompetencia	Ako bude vyhľadávaný	Poznámka
Finančný manažér projektu F1	Podľa ID projektu	Len v prípade ak je cesta hradená z projektu a je definovaná kompetencia pre tento grant.
Projektový manažér P1	Podľa ID projektu	Len v prípade ak je cesta hradená z projektu a je definovaná kompetencia pre tento grant.
Nadriadený N1 TPC/ZPC	Vertikálne smerom nahor od zaradenia cestujúceho zamestnanca v organizačnej štruktúre.	Organizácia sa môže rozhodnúť, či bude používať stanovene prvého nadriadeného pre TPC/ZPC pomocou kompetencií (vnútrokruhových, medziokruhových) alebo podľa príznaku vedúceho organizačnej jednotky v module HR-OM.
Nadriadený N2 TPC/ZPC	Vertikálne smerom nahor od nadriadeného N1 v organizačnej štruktúre.	Voliteľné použitie.
Nadriadený N3 TPC/ZPC	Vertikálne smerom nahor od nadriadeného N2 v organizačnej štruktúre.	Voliteľné použitie.
Osoba zodpovedná za oblasť rozpočtu R1	Spoločný pre celú organizáciu (určenú účtovným okruhom alebo pracovným úsekom).	Vo všeobecnosti voliteľné použitie, avšak pre modul Služobné cesty potrebné nastavenie.

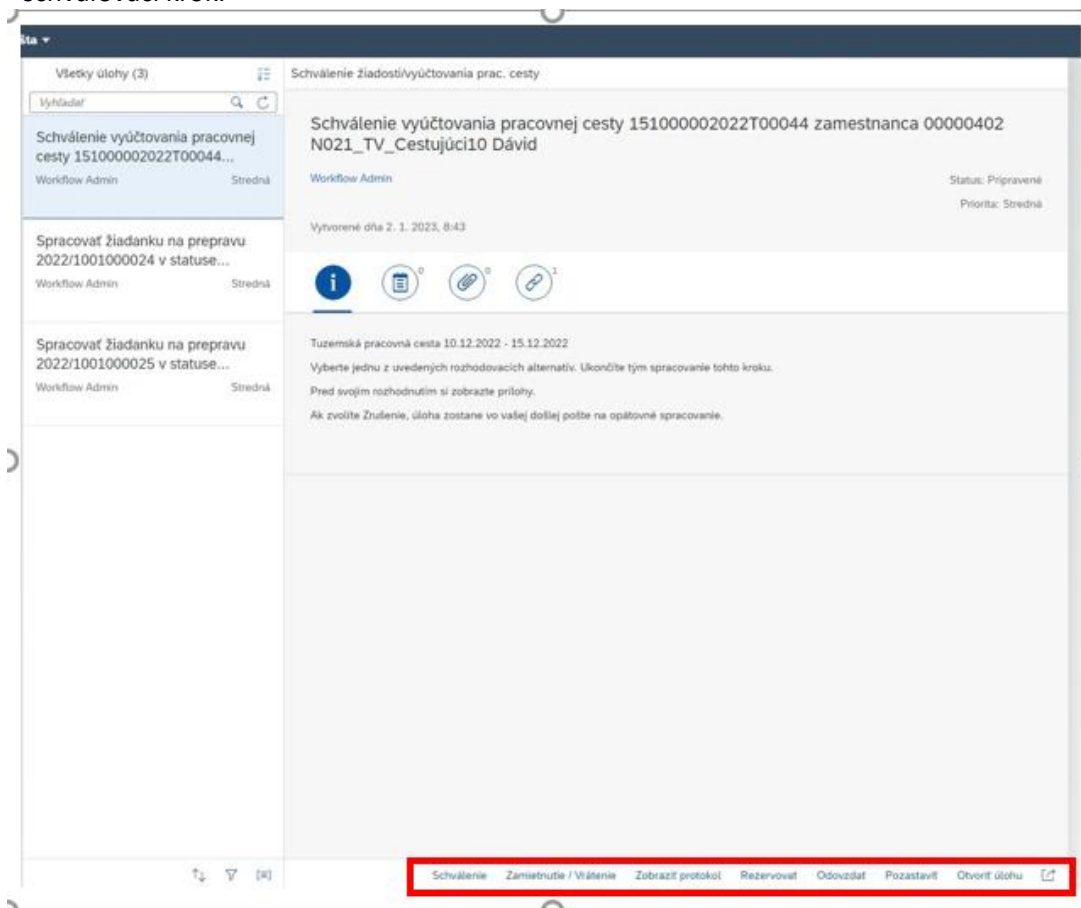
Vedúci zamestnanec za oblasť rozpočtu R2	Spoločný pre celú organizáciu (určenú účtovným okruhom alebo pracovným úsekom).	
ZFK štatutár, schvaľovateľ	Spoločný pre celú organizáciu (určenú účtovným okruhom alebo pracovným úsekom).	
Referent pracovnej cesty C1	Spoločný pre celú organizáciu (určenú účtovným okruhom alebo pracovným úsekom).	Týka sa len procesu Vyúčtovanie pracovnej cesty.
Vedúci zamestnanec referenta pracovných ciest C2	Spoločný pre celú organizáciu (určenú účtovným okruhom alebo pracovným úsekom).	Týka sa len procesu Vyúčtovanie pracovnej cesty. Voliteľné použitie.

Schvaľovací proces sa realizuje v aplikácii FIORI.

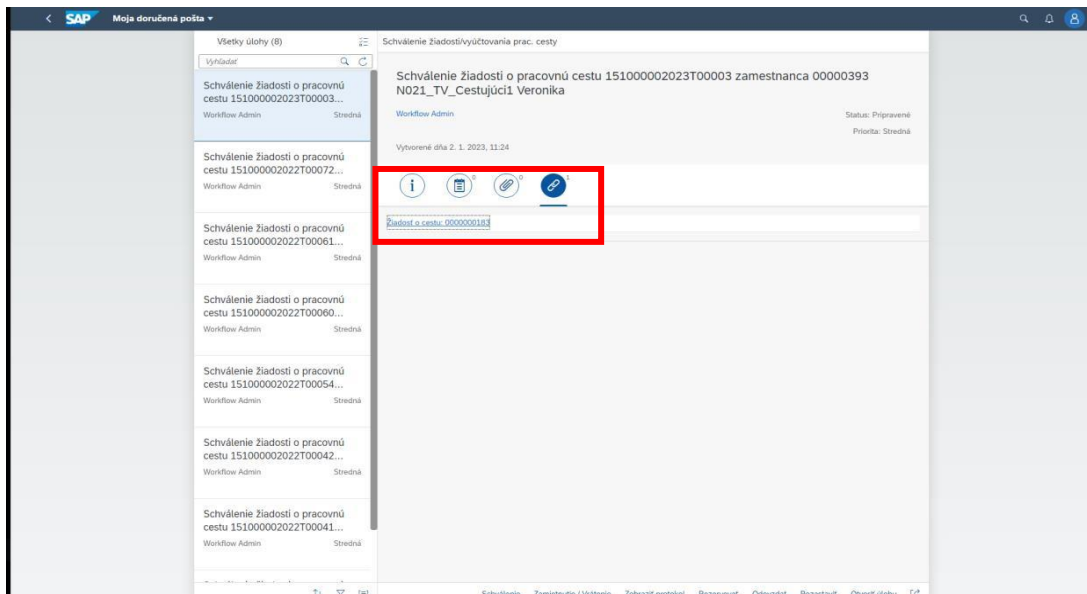




Na základe nastavenej kompetenčnej matice dostane príslušný zamestnanec do inboxu vo FIORI „Moja došlá pošta“ správu. Po kliknutí na hlavičku úlohy v inboxe sa otvorí schvaľovacia aplikácia pre daný schvaľovací krok.

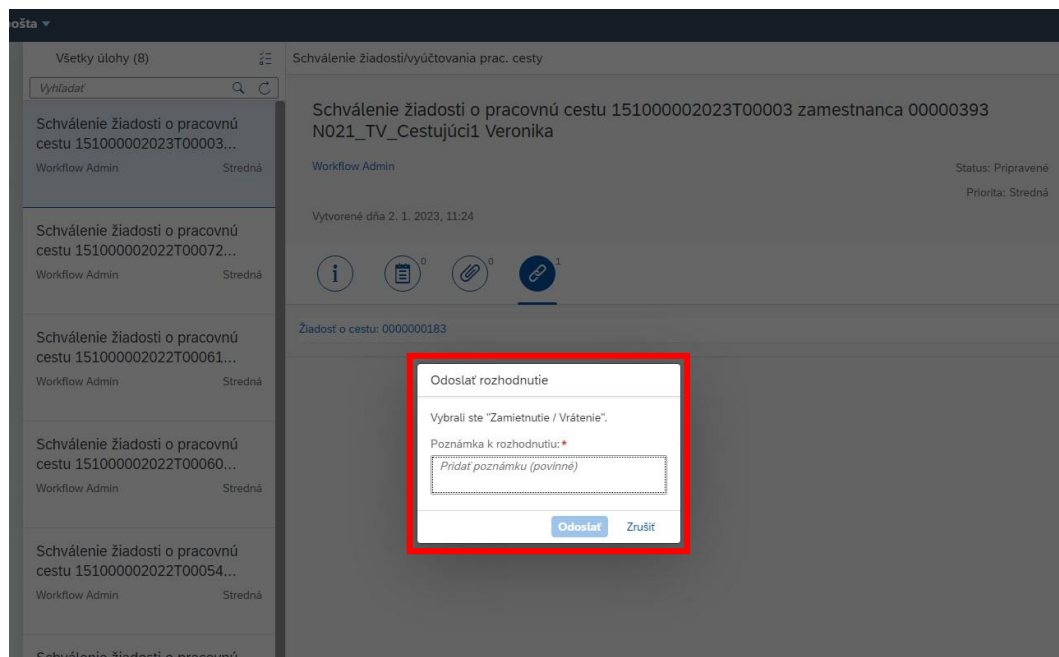


Detail schvaľovanej cesty si môže schvaľovateľ pozrieť v prílohe úlohy rozkliknutím cesty, ktorá sa následne otvorí v novom okne.



V prípade zamietnutia žiadosti/vyúčtovania pracovnej cesty príslušný zamestnanec uvedie odôvodnenie do poľa „komentár“ v schvaľovacej aplikácii. Do poľa „komentár“ v schvaľovacej aplikácii môže uviesť príslušný zamestnanec komentár aj v prípade súhlasného vyjadrenia.

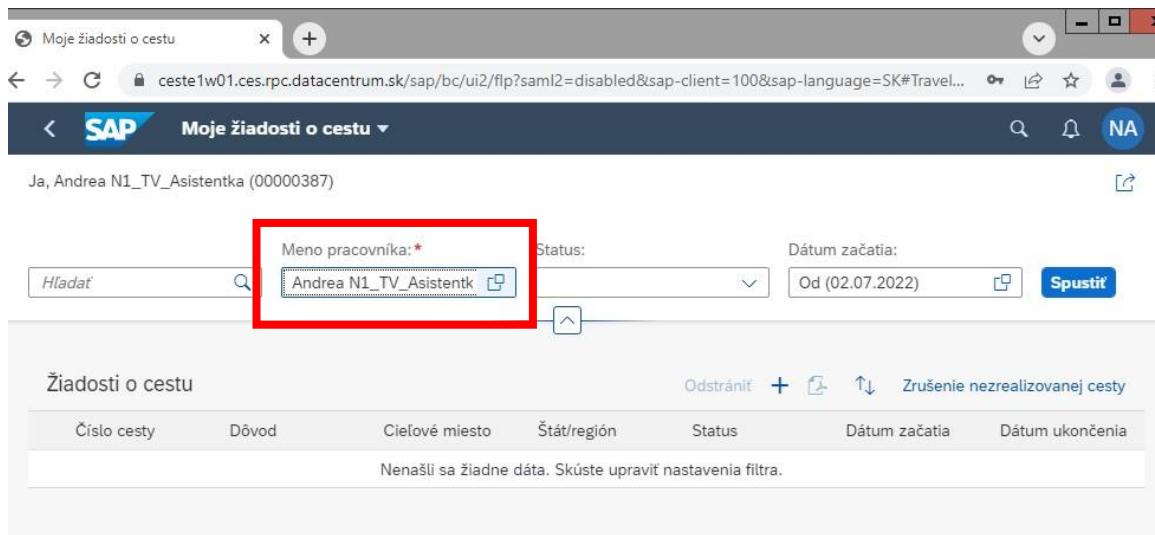
Ak úloha nemá charakter rozhodovacieho kroku, ale má len informačný charakter, bude v aplikácii len tlačidlo „ukončiť úlohu“.



Vyjadrenie v rámci schvaľovania môže byť súhlasné alebo nesúhlasné. Ak nadriadený zamestnanec urobí nesúhlasné stanovisko k žiadosti o pracovnú cestu, príde zamestnancovi správa na email so zdôvodnením zamietnutia.

Zamestnanec po ukončení schvaľovacieho procesu dostáva správu do svojho inboxu (v správe sa zobrazujú kladné i záporné vyjadrenie s pracovnou cestou).

Ak vystavuje žiadosť o pracovnú cestu asistent pracovnej cesty, dostane notifikáciu zamestnanec aj asistent pracovnej cesty. V prípade potreby je možné notifikácie pre zamestnanca vypnúť.



Žiadosť o pracovnú cestu, resp. vyúčtovanie pracovnej cesty, u ktorej prebieha schvaľovací proces, nie je možné editovať, je možné len prezeráť.

Postup schvaľovacieho procesu v žiadosti ako i vyúčtovaní pracovnej cesty je spracovaný v Používateľskej príručke pre projekt CES – Aplikačný modul M07 Správa služobných ciest (kapitola 6 Schvaľovanie žiadostí a vyúčtovaní ciest). Odporúčame preštudovať si kapitolu 14 Nastavenie kompetencií a rolí v Pracovných cestách, schvaľovací proces, zastupovania.

Uvedený postup schvaľovania je aj pri Základnej finančnej kontrole. Bližší popis je uvedený v Používateľskej príručke pre projekt CES - Aplikačný modul M14 Základná finančná kontrola – workflow (ZFK – WF) v prostredí FIORI (M07) .

V Bratislave 20. 11. 2024