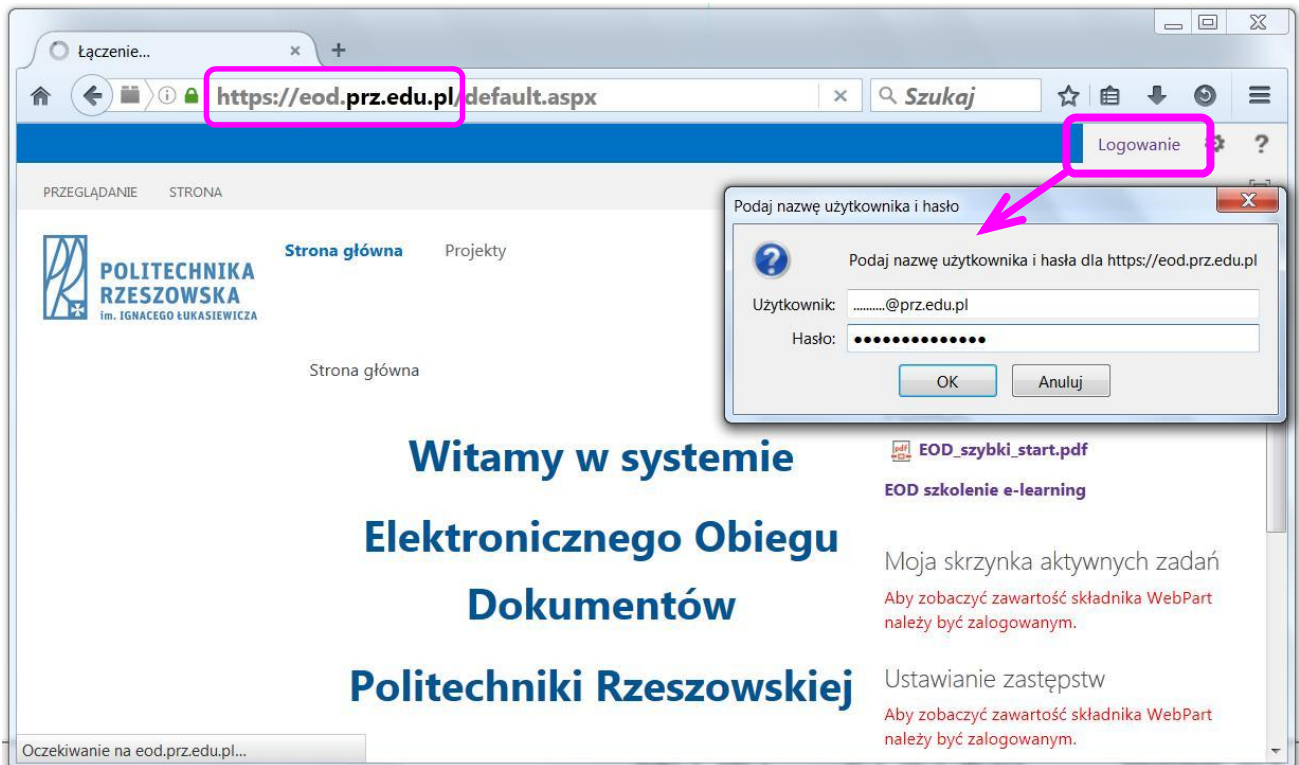


# Elektroniczny Obieg Dokumentów

Krótką instrukcją szybkiego startu w systemie EOD

System EOD uruchamiamy w przeglądarce internetowej: <https://eod.prz.edu.pl>



## Składanie pierwszego wniosku

- Po zalogowaniu menu górne się zmienia – wybieramy "Wnioski pracownicze", potem "Wnioski ZFŚS"



- wniosek o dofinansowanie wycieczki

# ZFŚS

Moje aktywne zadania

Wniosek o zapomogę

POKAŻ PANEL WYSZUKIWANIA ODŚWIEŻ

Typ dokumentu \ Brak elementów do wyświetlenia.  
Jednostka organizacyjna

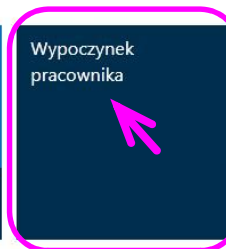


Wszystkie aktywne wnioski

POKAŻ PANEL WYSZUKIWANIA ODŚWIEŻ

Typ dokumentu \ Brak elementów do wyświetlenia.  
Jednostka organizacyjna

Wniosek o dofinansowanie wycieczki/wypoczynku



Wnioski w archiwum zaakceptowane



Strona główna Wnioski pracownicze Faktury Umowy Wnioski Finansowe Zarządzenia Rektora Archiwum Projekty Zakupy

## WEBCON BPS

### Informacje

Proces:

Proces3/Wn.ZFŚS/  
ZarządzeniaR/Wn.  
projektowy/Archi

Typ dokumentu:

Wniosek o dofinansowanie wycieczki pracownika

Obieg dokumentów:

Wniosek o dofinansowanie wycieczki

### Kroki

Wniosek o dofinansowanie wycieczki

Kadry - potwierdzenie urlopu

Sekcja Socjalna - weryfikacja warunków wypłaty

Kancelerz

Wprow

dofinans

system

Wniosek

zaakce

Wniosek

Wersja:

1

+ NOWY ODŚWIEŻ

Wnioskodawca

Stanowisko \*

Jednostka organizacyjna \*

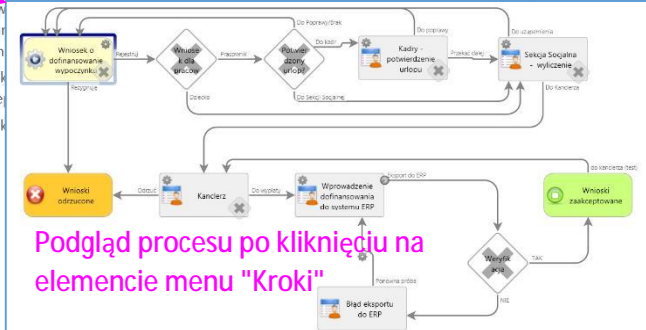
Nr kadrowy pracownika

Typ wniosku \*

- 1. O dofinansowanie do czasów indywidualnych turystyczno-wędrownych
- 2. O przyznanie jesienno-zimowego świadczenia

Urlop w dniach (co najmniej 14 dni)

Data od



Podgląd procesu po kliknięciu na elemencie menu "Kroki"

Kolejne kroki:

Rejestruj

Wysłanie wniosku

### Szczegóły zadania



Rozpoczęcie procesu

Szczegóły kroku:

Krok, w którym wnioskodawca wypełnia wszystkie potrzebne dane do wniosku, i załącza wymagane dokumenty (załączniki)

### OBJAŚNIENIA

Dofinansowanie do czasów **indywidualnych turystyczno-wędrownych** będzie przeznaczane dla każdego aktualnie zatrudnionego pracownika na podstawie **mianowania** lub **umowy o pracę** w Politechnice Rzeszowskiej w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, przebywającego na urlopie wychowawczym lub zdrowotnym. Podstawę do wypłaty pracownikom dofinansowania stanowi podpisana przez Pracodawcę karta urlopową, obejmująca dni pracy i dni wolne od pracy w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, wliczając w to początkowe i końcowe soboty, święta i niedziele urlopu – zob. Regulamin udzielania pomocy z ZFŚS w PRz (można złożyć dodatkowy wniosek urlopowy na brakujące dni, w tym dni nierobocze, aby spełnić wymóg Regulaminu).

Dla pracowników, którym miesięczny dochód (przychód minus koszty uzyskania i składki ZUS - społeczne i zdrowotne) w 2015 roku na **1 członka rodziny przekroczy kwotę: 5 000,00 zł** dofinansowanie do **jesienno-zimowego świadczenia oraz do czasów indywidualnych turystyczno-wędrownych** nie będzie wypłacane.

ZAŁĄCZNIKI

Komentarz



Do wiadomości osób: