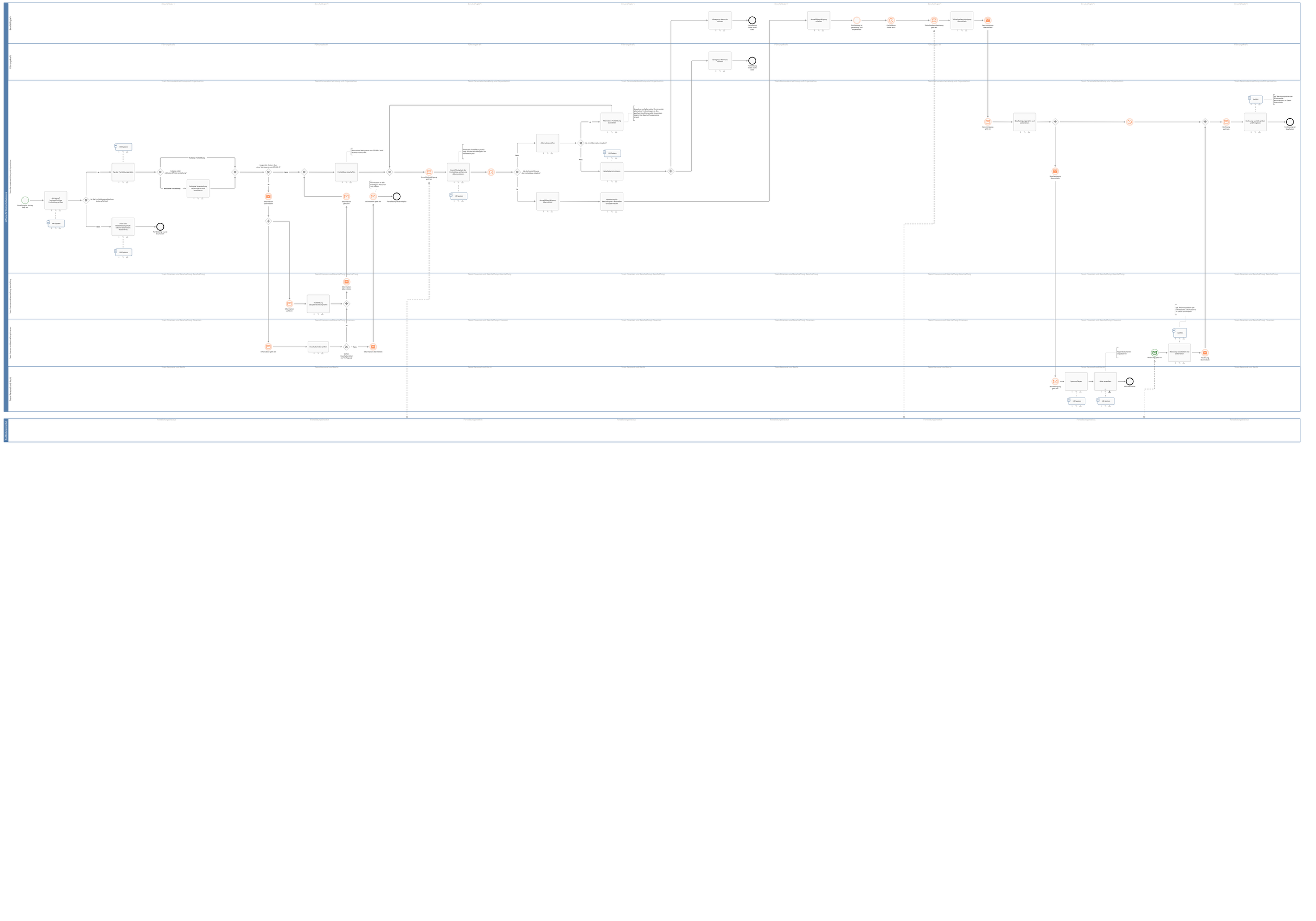
Beschäftigte*r
Führungskraft
Team Personalentwicklung und Organisation
Team Finanzen und Beschaffung: Beschaffung
Team Finanzen und Beschaffung: Finanzen
Team Personal und Recht
Fortbildungsanbieter
Beschäftigte*r
Führungskraft
Team Personalentwicklung und Organisation
Team Finanzen und Beschaffung: Beschaffung
Team Finanzen und Beschaffung: Finanzen
Team Personal und Recht
Fortbildungsanbieter
Genehmigter Antrag liegt vor
Anfrage auf Bewilligung einer Fortbildung prüfen
HR System
Ist die Fortbildungsmaßnahme teilnehmeroffen?
Ja
Nein
Tür der Fortbildung prüfen
HR System
Katalog-Fortbildung
Katalog- oder exklusive ER-Veranstaltung?
exklusive Fortbildung
Exklusive Veranstaltung recherchieren und Anbietenen
Form und Weiterbildungsgesetz hahmen beschließen (Bildungsurlaub)
HR System
Antrag abgelehnt und beendet
Liegen die Kosten über einer Wertgrenze von 25.000 €?
Nein
Ja
Information über Kosten
Fortbildung beschaffen
Bis zu einer Wertgrenze von 25.000 € sind Mehrere Angebote
Information geht an
Information geht an
Information an alle infrage kommenden Personen sind Online
Fortbildung nicht möglich
Anmeldebestätigung geht an
Durchführbarkeit der Fortbildung durch Beschäftigten
HR System
Hinweis die Fortbildung stets! Tipp! Welche Beschäftigten die Fortbildung an?
Ist die Durchführung der Fortbildung möglich?
Nein
Ja
Alternative prüfen
Ist eine Alternative möglich?
Nein
Ja
Alternative Fortbildung anmelden
Gesetz zu nicht-teilnehmer Termine oder alternative Fortbildungen zu den Sie Verpflichtet sind, Beschäftigten infogren der Beschäftigtenstatus erstellt
HR System
Beteiligte informieren
Anmeldebestätigung übermitteln
Absonderung für Beschäftigte informieren und übermitteln
Absage zur Kenntnis nehmen
Fortbildung nicht statt
Absage zur Kenntnis nehmen
Fortbildung nicht statt
Anmeldebestätigung erhalten
Fortbildung ist genehmigt und angemeldet
Fortbildung findet statt
Teilnahmebescheinigung geht ein
Teilnahmebescheinigung übermitteln
Bescheinigung übermitteln
Bescheinigung geht ein
Rechnung prüfen und weiterleiten
Rechnung übermitteln
SAP/EV
ggf. Rechnungsbelege per Mail anfordern und automatisiert an Daten übermitteln
Rechnung geht ein
Rechnung sachlich prüfen und freigeben
Fortbildung ist durchgeführt
Information geht ein
Fortbildung vergleichsrichtlich prüfen
Information übermitteln
Information geht ein
Haushaltsmittel prüfen
Stellen Haushaltsmittel zur Verfügung?
Ja
Nein
Information übermitteln
Rechnung geht ein
Rechnung beschaffen und weiterleiten
Rechnung übermitteln
Rechnung geht ein
System pflegen
Akte verwalten
Akte archiviert
HR System
HR System
SAP/EV
ggf. Rechnungsbelege per Mail anfordern und automatisiert an Daten übermitteln
Papierdokumente Archivieren