**ΕΝΤΥΠΟ 1**

|  |
| --- |
| LOGO-PLAGIO-AM.jpg |
|  |

**Πάτρα,** **Η ημερ/νια εγκρίσεως πρέπει να είναι προγενέστερη της ημερ/νιας του Τιμ και μεταγενέστερη της απόφασης ανάληψης δαπάνης.**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 496/74 περί λογιστικού των ΝΠΔΔ (ΦΕΚ 204/19-7-1974)
2. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 4425/1964 (ΦΕΚ 261 τ. Α΄) ¨Περί ιδρύσεως του Πανεπιστημίου Πατρών¨
3. Τις διατάξεις των άρθρων 57 παρ. 2 και 8 παρ. 17 του Ν4009/2011 (ΦΕΚ 195/6.9.2011 τ. Α΄) ¨Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων¨
4. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 4270/14(ΦΕΚ 143/τ.Α΄/2014 ¨Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)- δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις¨, όπως αυτός τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Ν. 4337/15
5. Το άρθρο 73 παρ. 6 του Ν. 4316/2014 (ΦΕΚ 270/24.12.2014 τ. Α’).
6. Το υπ’ αριθμ. 677-28.8.2020 τ. Υ.Ο.Δ.Δ. ΦΕΚ.
7. Το ΦΕΚ 4022/21.09.2020 τ. Β΄ "Ανάθεση αρμοδιοτήτων της Συγκλήτου στο Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Πατρών", "Ορισμός τομέων ευθύνης και αρμοδιοτήτων στους εκλεγέντες Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πατρών"

**ΕΓΚΡΙΣΗ –ΕΝΤΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΑΝΑΘΕΣΗ**

Εγκρίνουμε και δίνουμε εντολή πληρωμής για δαπάνη ποσού αναγράφεται το ποσό από τον ΚΑΕ αναγράφεται ο κωδικός σύμφωνα με την απόφαση ανάληψης δαπάνης του Ιδρύματος/ Τμήματος αναγράφεται το Τμήμα για την προμήθεια/υπηρεσία αναγράφεται το είδος και η ποσότητα που αγοράστηκε ή η εργασία που εκτελέστηκε σύμφωνα με την απόφαση ανάληψης δαπάνης.

Αναθέτουμε την ανωτέρω προμήθεια/υπηρεσία στον προμηθευτή αναγράφεται η επωνυμία του προμηθευτή.

Ο Αντιπρύτανης Οικονομικών

 και Προγραμματισμού

 ΣΚΟΥΡΑΣ Γ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

 Καθηγητής

**O Πρόεδρος του Τμήματος**

…………………………………………..