|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ |  |  |
|  |  | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**ΤΜΗΜΑ ΔΑΠΑΝΩΝ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ-ΛΟΙΠΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ**

**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ-ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ**

1. Αίτηση (συμπληρώνετε και υπογράφετε το επισυναπτόμενο έγγραφο).
2. Ημερολόγιο Κίνησης (ομοίως ως άνω). Σε περίπτωση που η μετακίνηση πραγματοποιήθηκε με ΙΧ αυτοκίνητο, συμπληρώνετε τον αριθμό κυκλοφορίας του ΙΧ αυτοκινήτου σας και αποζημιώνεστε με το αντίτιμο του εισιτηρίου του ΚΤΕΛ.
3. Απόφαση Γραμματείας Πρύτανη, περί κάλυψης των εξόδων μετακίνησης, ή/και διανομής ή/και ημερήσιας αποζημίωσης.
4. Οδοιπορικά έξοδα (για τα αεροπορικά εισιτήρια: φωτοαντίγραφο της κράτησης, πρωτότυπες ή ηλεκτρονικές κάρτες επιβίβασης και τιμολόγιο/απόδειξη ή e-ticket. Επίσης πρωτότυπες αποδείξεις - εισιτήρια για τη μετακίνηση σας με: λεωφορείο, τραίνο, πλοίο και λοιπά μέσα μαζικής μεταφοράς).
5. Πρόγραμμα συνεδρίου, συνάντησης, ημερίδας κ.λ.π.
6. Υπεύθυνη Δήλωση (συμπληρώνετε και υπογράφετε το σχετικό).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ (1): Προ της μετακίνησής σας απαιτείται η αποστολή στο dapanes@upatras.gr και κοινοποίηση στο messari@upatras.gr αίτημα, για την έκδοση Εντολής Μετακίνησης, συνοδευόμενο από την άδεια του Τμήματος (για μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ & ΕΕΠ) ή της Υπηρεσίας (για μόνιμους ή ΙΔΑΧ υπαλλήλους) και τη σχετική Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ (2): Καλύπτονται έξοδα εγγραφής στο συνέδριο, ημερίδα κλπ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ (3): Για πιο αναλυτικές πληροφορίες επισκεφθείτε τον ιστότοπο της Διεύθυνσης στο [www.upatras.gr](http://www.upatras.gr) στο σύνδεσμο έντυπα Οικονομικής Υπηρεσίας, Εγχειρίδιο Οδηγιών σχετικά με τις Τακτικές Πιστώσεις του Ιδρύματος Οικονομικού έτους 2019, σελίδες 19-24.

Κατάθεση δικαιολογητικών

Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών, Τμήμα Δαπανών, Κτίριο Α’ Πρυτανείας, Α’ όροφος, Γραφείο2

Υπόψην κας Σ. Μεσσάρη

Ώρες κοινού: καθημερινά 10:00-12:00