

## ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Μετακίνηση Εξωτερικού για Συνέδρια		
1	Αίτημα	Συλλέγονται πριν τη μετακίνηση
2	Έγκριση Συγκλήτου Οικονομικού Αιτήματος	
3	Έγκριση Συγκλήτου απ' ευθείας ανάθεσης	
4	Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης	
5	Άδεια απουσίας	
6	Εντολή μετακίνησης	
7	Ημερολόγιο Κίνησης - Κατάσταση Πληρωμής υπογεγραμμένο/η από τον/την μετακινηθεί/σα δικαιούχο και τον Προϊστάμενο	
8	Ξενοδοχείο: Τιμολόγιο ή απόδειξη ξενοδοχείου	
9	Ξενοδοχείο μέσω πρακτορείου: Τιμολόγιο ή απόδειξη πρακτορείου & voucher	
10	Διαμονή σε φιλικό ή συγγενικό σπίτι: σχετική Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986.	
11	Μετακίνηση με Ι.Χ.: Υπεύθυνη Δήλωση, διόδια, φωτοτυπία άδειας κυκλοφορίας Ι.Χ./ δίπλωμα οδήγησης, βεβαίωση χιλιομετρικής αποζημίωσης από το προξενείο ή το διαδίκτυο & Βεβαίωση αντιτίμου αεροπορ.εισιτηρ.-αντίστοιχου συγκοιν.μέσου για την ίδια διαδρομή.	
12	Μετακίνηση αεροπορικών: αεροπορικό εισιτήριο, κάρτες επιβίβασης και απόδειξη πληρωμής.	
13	Μετακίνηση ΟΣΕ ή ΚΤΕΛ: απόδειξη και απόκομμα εισιτηρίου με ονοματεπώνυμο.	
14	Πρόγραμμα Συνεδρίου - Εργασία (Περίληψη)	
15	Υπεύθυνη δήλωση Ν. 1599/1986(θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής) ότι τα εισιτήρια δεν καταβλήθηκαν από καμία υπηρεσία εσωτερικού ή εξωτερικού για τη συγκεκριμένη δαπάνη σύμφωνα με την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με ΑΔΑ:.....	

Δικαιολογητικά για συμφωνίες επιστημονικής συνεργασίας		
1	Αίτημα	Συλλέγονται πριν τη μετακίνηση
2	Έγκριση Συγκλήτου Οικονομικού Αιτήματος	
3	Έγκριση Συγκλήτου απ' ευθείας ανάθεσης	
4	Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης	
5	Άδεια απουσίας	
6	Εντολή μετακίνησης	
7	Ημερολόγιο Κίνησης - Κατάσταση Πληρωμής υπογεγραμμένο/η από τον/την μετακινηθέντα/θείσα δικαιούχο και τον προϊστάμενο	
8	Μετακίνηση με Ι.Χ.: Υπεύθυνη Δήλωση, διόδια, φωτοτυπία άδειας κυκλοφορίας Ι.Χ./ δίπλωμα οδήγησης, βεβαίωση χιλιομετρικής αποζημίωσης από το προξενείο ή το διαδίκτυο & Βεβαίωση αντιτίμου αεροπορ.εισιτηρ.-αντίστοιχου συγκοιν.μέσου για την ίδια διαδρομή.	
9	Μετακίνηση αεροπορικών: αεροπορικό εισιτήριο, κάρτες επιβίβασης και απόδειξη πληρωμής.	
10	Μετακίνηση ΟΣΕ ή ΚΤΕΛ: απόδειξη και απόκομμα εισιτηρίου με ονοματεπώνυμο.	
11	Βεβαίωση συμμετοχής από Τμήμ.Διεθνών Σχέσεων - Φορέα Υποδοχής	

12	Υπεύθυνη δήλωση Ν. 1599/1986(θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής) ότι τα εισιτήρια δεν καταβλήθηκαν από καμία υπηρεσία εσωτερικού ή εξωτερικού για τη συγκεκριμένη δαπάνη σύμφωνα με την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με ΑΔΑ:.....	
13	Επιστολή επίσημης πρότασης- ανακοίνωσης του Ιδρύματος	
14	Επιστολή αποδοχής της πρότασης εκ μέρους του συνεργαζόμενου Ιδρύματος	

Μετακίνηση Εξωτερικού για Βιβλιογραφική Έρευνα		
1	Αίτημα	Συλλέγονται πριν τη μετακίνηση
2	Έγκριση Συγκλήτου Οικονομικού Αιτήματος	
3	Έγκριση Συγκλήτου Απ' ευθείας ανάθεσης	
4	Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης	
5	Άδεια απουσίας	
6	Εντολή μετακίνησης	
7	Ημερολόγιο Κίνησης - Κατάσταση Πληρωμής υπογεγραμμένο/η από τον/την μετακινήσει/σα δικαιούχο και τον Προϊστάμενο	
8	Ξενοδοχείο: Τιμολόγιο ή απόδειξη ξενοδοχείου	
9	Ξενοδοχείο μέσω πρακτορείου: Τιμολόγιο ή απόδειξη πρακτορείου & voucher	
10	Διαμονή σε φιλικό ή συγγενικό σπίτι: σχετική Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986.	
11	Μετακίνηση με Ι.Χ.:Υπεύθυνη Δήλωση, δίοδια, φωτοτυπία άδειας κυκλοφορίας Ι.Χ./ δίπλωμα οδήγησης, βεβαίωση χιλιομετρικής αποζημίωσης από το προξενείο ή το διαδίκτυο & Βεβαίωση αντιτίμου αεροπορ.εισιτηρ.-αντίστοιχου συγκοιν.μέσου για την ίδια διαδρομή.	
12	Μετακίνηση αεροπορικώς: αεροπορικό εισιτήριο, κάρτες επιβίβασης και απόδειξη πληρωμής.	
13	Μετακίνηση ΟΣΕ ή ΚΤΕΛ: απόδειξη και απόκομμα εισιτηρίου με ονοματεπώνυμο.	
14	Βεβαίωση Μετάβασης από τον Προϊστάμενο - Βεβαίωση του φορέα υποδοχής	
15	Υπεύθυνη δήλωση Ν. 1599/1986(θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής) ότι τα εισιτήρια δεν καταβλήθηκαν από καμία υπηρεσία εσωτερικού ή εξωτερικού για τη συγκεκριμένη δαπάνη σύμφωνα με την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με ΑΔΑ:.....	

Μετακίνηση Εξωτερικού για Διάλεξη		
1	Αίτημα (Προηγείται απόφαση Γεν.Συνέλευσης του Τμήματος)	Συλλέγονται πριν τη μετακίνηση
2	Έγκριση Συγκλήτου Οικονομ.Αιτήματος	
3	Έγκριση Συγκλήτου- Απ' ευθείας ανάθεσης	
4	Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης	
5	Άδεια απουσίας	
6	Εντολή μετακίνησης	
7	Ημερολόγιο Κίνησης - Κατάσταση Πληρωμής υπογεγραμμένο/η από τον/την μετακινήσει/σα δικαιούχο και τον Προϊστάμενο	
8	Ξενοδοχείο: Τιμολόγιο ή απόδειξη ξενοδοχείου στο όνομα του δικαιούχου	
9	Ξενοδοχείο μέσω πρακτορείου: Τιμολόγιο ή απόδειξη πρακτορείου & voucher	
10	Διαμονή σε φιλικό ή συγγενικό σπίτι: σχετική Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986.	
11	Μετακίνηση με Ι.Χ.:Υπεύθυνη Δήλωση, δίοδια, φωτοτυπία άδειας κυκλοφορίας Ι.Χ./ δίπλωμα οδήγησης, βεβαίωση χιλιομετρικής απόστασης από το διαδίκτυο & Βεβαίωση αντιτίμου αεροπορ.εισιτηρ.-αντίστοιχου συγκοιν.μέσου για την ίδια διαδρομή.	

12	Μετακίνηση αεροπορικώς: αεροπορικό εισιτήριο, κάρτες επιβίβασης και απόδειξη πληρωμής.(στην περίπτωση πιστωτικής ενημερωτικό τραπέζης)	
13	Μετακίνηση ΟΣΕ ή ΚΤΕΛ: απόδειξη και απόκομμα εισιτηρίου με ονοματεπώνυμο.	
14	Πρόσκληση & Βεβαίωση Πραγματοποίησης Διάλεξης	
15	Πρακτικό Απόφ.Γ.Σ Τμήματος σχετ. με την έγκριση μετακίνησης επιστήμονα από το εξωτερικό και την κάλυψη οδοιπορικών	
16	Απογραφικό Δελτίο προσωπικών στοιχείων (εάν πρόκειται για ξένο επιστήμονα)	
17	Υπεύθυνη δήλωση Ν. 1599/1986(θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής) ότι τα εισιτήρια δεν καταβλήθηκαν από καμία υπηρεσία εσωτερικού ή εξωτερικού για τη συγκεκριμένη δαπάνη σύμφωνα με την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με ΑΔΑ:.....	

*Πληροφορίες: Λεωνίδου Αλέξανδρος τηλ. 2310-997241*