

ΒΑΣΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

Διεκπεραιώνονται πριν τη μετακίνηση

1.	Αίτηση ενδιαφερομένου-άδεια απουσίας (προηγείται της μετακίνησης)
2.	Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (εκδίδεται από το τμήμα προϋπολογισμού)
3.	Απόφαση μετακίνησης (εκδίδεται από την διεύθυνση διοικητικού)
4.	Έγκριση συγκλήτου όπου απαιτείται
	Διεκπεραιώνεται μετά τη μετακίνηση από το Τμήμα Μισθοδοσίας
5.	Ημερολόγιο κατάστασης πληρωμής (υπογεγραμμένο από τον αντιπρόεδρο Οικονομικών, προγραμματισμού και Ανάπτυξης και τον δικαιούχο)
	Διεκπεραιώνονται κατά & μετά τη μετακίνηση και συλλέγονται από τον μετακινούμενο
6.	Υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/1986 (ότι δεν πραγματοποιήθηκε πληρωμή από άλλο φορέα, φορολογικής κατοικίας, στοιχεία Ι.Χ. και διαμονής σε φιλικό ή συγγενικό σπίτι)
7.	Ξενοδοχείο: Τιμολόγιο ή απόδειξη ξενοδοχείου στο όνομα του δικαιούχου
8.	Ξενοδοχείο μέσω πρακτορείου: Τιμολόγιο ή απόδειξη πρακτορείου & voucher
9.	Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού
10.	Φωτοαντίγραφο άδειας κυκλοφορίας Ι.Χ. και διπλώματος άδειας οδήγησης
11.	Φωτοαντίγραφο της κάρτας απεριόριστων διαδρομών
12.	Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ.. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελεύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων
13.	Βεβαίωση αντιτίμου αεροπορικού εισιτηρίου/ αντίστοιχου συγκοινωνιακού μέσου για την ίδια διαδρομή
14.	Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου η σχετική απόδειξη στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης*
15.	Σε περίπτωση χρησιμοποίησης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης η απόδειξη κομίστρου ταξί ή η σχετική απόδειξη μίσθωσης του επιβατικού αυτοκινήτου στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης.*
16.	Βεβαίωση χιλιομετρικής απόστασης από την εφαρμογή https://kmd.ggde.gr

	του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, εφόσον μετακινούνται με ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, για την καταβολή της χιλιομετρικής αποζημίωσης.*
17.	Μετακίνηση αεροπορικώς: αεροπορικό εισιτήριο, κάρτες επιβίβασης και απόδειξη πληρωμής
18.	Μετακίνηση ΟΣΕ ή ΚΤΕΛ: απόδειξη και απόκομμα εισιτηρίου με ονοματεπώνυμο
19.	Για συμμετοχή σε συνέδρια-σεμινάρια βεβαίωση παρακολούθησης από το φορέα οργάνωσης
20.	Πρόγραμμα συνεδρίου
21.	Περίληψη εργασίας
22.	Απογραφικό Δελτίο προσωπικών στοιχείων και απόφαση μετακίνησης, πρόσκληση τμήματος, πρακτικό εκλεκτορικού ή βεβαίωση του Προέδρου τμήματος υποδοχής για την παρουσία και συμμετοχή του μετακινούμενου στη συνεδρίαση εκλεκτορικού, απόφαση ανάληψη υποχρέωσης από το ίδρυμα υποδοχής, φωτοτυπία πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης με πρώτο όνομα τον δικαιούχο, η εντολή μετακίνησης εκδίδεται από το Πανεπιστήμιο της οργανικής θέσης του μετακινούμενου (επιπρόσθετα εάν πρόκειται για εκλέκτορα)
23.	Για ειδικές περιπτώσεις μετακινήσεων α) πρόσκληση του δικαστηρίου ή της ανακριτικής αρχής, β) βεβαίωση της αρμόδιας δικαστικής ή ανακριτικής αρχής στην οποία αναφέρονται ότι η υπόθεση που παρέστη ο υπάλληλος σχετίζεται με την υπηρεσία, ο αριθμός των ημερών που διήρκεσε η δίκη ή η ανάκριση και ότι δεν κατεβλήθησαν οδοπορικά έξοδα ή αποζημίωση που χορηγείται από τα δικαστήρια.

Σημείωση:

- 1) Τα παραστατικά για μετακίνηση με Ι.Χ. υποβάλλονται και όταν η μετακίνηση γίνεται με Ι.Χ. ενώ δεν δικαιολογείται αυτή και καταβάλλεται αντ'αυτής το αντίτιμο του εισιτηρίου. Επιπλέον προσκομίζεται βεβαίωση του αντίστοιχου οργανισμού για το αντίτιμο του εισιτηρίου.
- 2) Για τους μετακινούμενους εκλέκτορες η βεβαίωση «περί του αντιτίμου εισιτηρίου» θα είναι από την έδρα του ιδρύματος που έρχονται ή από την

φορολογική τους κατοικία σε περίπτωση που αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού.

3) Τα δικαιολογητικά των εκλεκτόρων αποστέλλονται στο τμήμα μισθοδοσίας

4) *όπου επιτρέπεται