

# ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ

Σας ενημερώνουμε ότι από το Μάρτιο 2025 η υποβολή δικαιολογητικών για την αποζημίωση μετακίνησης εκτός έδρας θα πραγματοποιείται μέσω της Ψηφιακής Πύλης Ηλεκτρονικών Αιτήσεων (DocuGate).

Η διαδικασία που περιγράφεται στη συνέχεια, αφορά όλες τις μετακινήσεις των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας (Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, Διοικητικό Προσωπικό κτλ.) που αποζημιώνονται από τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (δεν αφορά τις μετακινήσεις που αποζημιώνονται από τον ΕΛΚΕ).

Για την είσοδο στην ψηφιακή πύλη συνδεθείτε με τα στοιχεία του ιδρυματικού σας λογαριασμού στη διεύθυνση: <https://dms-forms.uoi.gr/>

Μετά την είσοδο στην εφαρμογή επιλέξτε **Αιτήσεις -> Αιτήσεις Προσωπικού ->Υποβολή δικαιολογητικών για αποζημίωση μετακίνησης.**

Ακολουθήστε τα βήματα συμπλήρωσης της αίτησης, επισυνάπτοντας τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τέλος πατήστε **Υποβολή**. Με την υποβολή, η αίτησή σας λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου και χρεώνεται στην αρμόδια υπηρεσία (Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης).

Επιλέγοντας "**Οι Αιτήσεις μου**" μπορείτε επιβεβαιώσετε την υποβολή της αίτησής σας, να κατεβάσετε την πρωτοκολλημένη αίτηση και να παρακολουθήσετε την πορεία της.

**Πριν ξεκινήσετε τη διαδικασία υποβολής θα πρέπει:**

1. να γνωρίζετε **τον αριθμό πρωτοκόλλου του αρχικού σας αιτήματος μετακίνησης** καθώς είναι υποχρεωτικό πεδίο για την υποβολή των δικαιολογητικών. Όσοι χρήστες έχουν λογαριασμό στο ΣΗΔΕ (Docutracks) μπορούν να αναζητήσουν το αρχικό αίτημα μετακίνησης στον κατάλογο εγγράφων τους. Οι χρήστες εκτός ΣΗΔΕ μπορούν να αναζητήσουν τον αριθμό πρωτοκόλλου του αιτήματος στα email τους. Υπενθυμίζεται ότι με την καταχώρηση του αιτήματος στο ΣΗΔΕ, ο ενδιαφερόμενος λαμβάνει αποδεικτικό πρωτοκόλλησης στο email του.
2. να συμπληρώσετε το **Έντυπο Ατομικών Στοιχείων Δικαιούχου**, το οποίο θα βρείτε και θα κατεβάσετε μέσα στην αίτηση «Υποβολή δικαιολογητικών για αποζημίωση μετακίνησης» της ψηφιακής πύλης DocuGate, στην ενότητα «Απαραίτητα Δικαιολογητικά». Το συμπληρωμένο έντυπο πρέπει να το αποθηκεύσετε σε μορφή .pdf και αν επιθυμείτε να το αποθηκεύσετε στη θυρίδα του λογαριασμού σας για να το

επισυνάπτετε σε κάθε επόμενη μετακίνησή σας. Εξυπακούεται ότι σε περίπτωση επικαιροποίησης των στοιχείων σας (π.χ. IBAN λογαριασμού κτλ.) θα πρέπει να επισυνάψετε και να αποθηκεύσετε στη θυρίδα σας το επικαιροποιημένο έντυπο.

3. να συμπληρώσετε **Υπεύθυνη Δήλωση**, στην οποία να δηλώνετε τα εξής:
  - α. «Όλα τα δικαιολογητικά που καταθέτω είναι ακριβή και αληθή»
  - β. «Δεν έχω αποζημιωθεί από άλλη πηγή για τη συγκεκριμένη μετακίνηση».Το έντυπο της Υπεύθυνης Δήλωσης είτε θα το συμπληρώσετε και θα το υπογράψετε με την ηλεκτρονική σας υπογραφή είτε θα το εκδώσετε μέσω της υπηρεσίας Gov.gr (όχι σαρωμένο αρχείο με ιδιόχειρη υπογραφή).
4. να συμπληρώσετε το επικαιροποιημένο έντυπο **Ημερολόγιο Κίνησης**, το οποίο θα βρείτε και θα κατεβάσετε μέσα στην αίτηση «Υποβολή δικαιολογητικών για αποζημίωση μετακίνησης» της ψηφιακής πύλης DocuGate, στην ενότητα «Απαραίτητα Δικαιολογητικά». Το συμπληρωμένο έντυπο πρέπει να το αποθηκεύσετε σε μορφή .pdf πριν το επισυνάψετε στην αίτηση.
5. να ψηφιοποιήσετε όλα τα υπόλοιπα δικαιολογητικά της μετακίνησής σας (αποκόμματα διοδίων, εισιτήρια μέσων μεταφοράς, κάρτες επιβίβασης κτλ.), τα οποία έχετε σε έντυπη μορφή, να τα αποθηκεύσετε σε μορφή .pdf ή png ή jpeg και να τα επισυνάψετε στην αίτηση. Τα πρωτότυπα αποδεικτικά πρέπει να τα προσκομίσετε στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης. Σε περίπτωση διέλευσης διοδίων μέσω ηλεκτρονικής συσκευής e-pass πρέπει να επισυνάψετε σε ηλεκτρονική μορφή τις σελίδες με τις ημερομηνίες της πραγματοποιηθείσας μετακίνησης.
6. σε περίπτωση συνεδρίου/ ημερίδας κτλ. πρέπει υποχρεωτικά να επισυνάψετε το σχετικό πρόγραμμα. Εάν στο πρόγραμμα αναφέρεται παροχή γεύματος η ημερήσια αποζημίωση υπολογίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4336/2015 (Άρθρο 11).

Παρακαλούνται οι μετακινούμενοι να ολοκληρώνουν τη διαδικασία υποβολής των δικαιολογητικών για την αποζημίωσή τους εντός 20 εργάσιμων ημερών από την ημέρα επιστροφής τους.

Για οποιαδήποτε συμπληρωματική πληροφορία ή διευκρίνιση αναφορικά με τη διαδικασία αποζημίωσης μετακίνησης εκτός έδρας, μπορείτε να επικοινωνείτε με τους αρμόδιους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης:

Μαρία Κολτσίδα ([mkoltsida@uoi.gr](mailto:mkoltsida@uoi.gr) , τηλ. 7125) - Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

Γεώργιος Λάμπρου ([glamprou@uoi.gr](mailto:glamprou@uoi.gr), τηλ. 1002) - Τμήμα Εισαγωγής και Επεξεργασίας Οικονομικών Στοιχείων (Άρτα)

Για τεχνικά ζητήματα αναφορικά με την εφαρμογή [dms-forms.uoi.gr](https://dms-forms.uoi.gr) μπορείτε να επικοινωνείτε με το διαχειριστή της πλατφόρμας DocuGate, Ιωάννη Κυριακίδη ([jkyriak@uoi.gr](mailto:jkyriak@uoi.gr), τηλ. 7155) ή να αποστείλετε αίτημα τεχνικής υποστήριξης στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [dms-support@uoi.gr](mailto:dms-support@uoi.gr)