

Για την καταχώρηση της μετακίνησης σας, μέσω web-resCom, ακολουθείτε την παρακάτω διαδικασία, επιλέγοντας:

-Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Εντολές Δαπανών / Νέο Αίτημα.

-Τύπο Αιτήματος: Αίτημα Πληρωμής Δαπάνης.

-Έργο: τον ΚΑ του έργου.

-Χρήση: 2025 (συμπληρώνεται αυτόματα).

-Τύπος Αιτήματος Πληρωμής: Μετακινήσεις.

-Ανάλυση Δαπανών κάνετε κλικ στο πεδίο **Νέα Εγγραφή**.

Επιλέγετε:

-Κατηγορία Δαπάνης: 64-01 Έξοδα ταξιδιών εσωτερικού-εξωτερικού,

-Κατηγορία Δαπάνης ΓΛΚ: 64-01 Έξοδα ταξιδιών εσωτερικού-εξωτερικού,

-Ποσό: το άθροισμα των δαπανών (που θα συμφωνεί με την ανάλυση των δαπανών) και **Προσθήκη**.

-Αποφάσεις Μετακίνησης: Επιλέξτε Απόφαση Μετακίνησης και πατήστε Πρόσθεση.

Εμφανίζει πεδίο σε μπλε φόντο που αναφέρει ότι υπάρχει η δυνατότητα για εισαγωγή των στοιχείων των μετακινήσεων από τις επιλεγμένες Αποφάσεις Μετακίνησης -> Εισαγωγή -> Ναι.

Σας ανοίγει την καφέ μάσκα με όλα τα στοιχεία της μετακίνησης συμπληρωμένα. Τις πληροφορίες αντλεί από το αίτημα μετακίνησης που είχατε υποβάλλει κατά το στάδιο της προέγκρισης.

Στο πεδίο Δικαιολογητικά θα κάνετε όλες τις προσθήκες.

Επιλέγετε κάθε φορά νέο Δικαιολογητικό έως ότου καταχωρηθούν όλες οι δαπάνες.

Τέλος, επιλέγετε Νέο Δικαιολογητικό και ως έντυπο Δικαιολογητικά Τεκμηρίωσης Μετακίνησης. Στο πεδίο αυτό εισάγετε όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από τον χρηματοδότη για την τεκμηρίωση της δαπάνης, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα λογότυπα του έργου όπου αυτά απαιτούνται (πχ poster, abstract, slides).

Συμπληρώνετε το πεδίο Εκθέσεις Πεπραγμένων, τικάρετε τις συνδεδεμένες μετακινήσεις και τα κουτάκια στο τέλος του αιτήματος -> Αποθήκευση.