

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

-Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / Εντολές Δαπανών / Νέο Αίτημα.

-Τύπος 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**.

Σας ανοίγει η μάσκα **Μετακινήσεις**, στην οποία συμπληρώνετε όλα τα πεδία.

Έπειτα ακολουθεί η μάσκα **Δικαιολογητικά**, στην οποία επιλέγετε αρχικά ως έγγραφο **Παραστατικά Εισιτηρίων** και επισυνάπτετε ό,τι σχετίζεται με εισιτήρια.

Για παράδειγμα: αεροπορικά-ακτοπλοϊκά εισιτήρια, κάρτες επιβίβασης, αποδείξεις πληρωμής, σύμφωνα με το [Παράρτημα IV του ΟΧΔ ΕΛΚΕ ΠΚ](#) για τις μετακινήσεις και το κόστος τους.

Επιλέγετε **Νέο Δικαιολογητικό** και ως έγγραφο αυτή τη φορά θα επιλέξετε το **Παραστατικό Ξενοδοχείου**. Στο πεδίο αυτό επισυνάπτετε το παραστατικό διαμονής.

Ακολουθείτε την διαδικασία αυτή έως ότου καταχωρήσετε όλες τις δαπάνες.

Τέλος, επιλέγετε ξανά **Νέο Δικαιολογητικό** και ως έγγραφο το **Δικαιολογητικά Τεκμηρίωσης Μετακίνησης**, όπου θα επισυνάψετε πρόγραμμα συνεδρίου, βεβαίωση συμμετοχής κ.ά. (βλ. [Παράρτημα IV του ΟΧΔ ΕΛΚΕ ΠΚ](#)).

Τέλος, συμπληρώνετε το πεδίο της **Έκθεσης Πεπραγμένων**, τικάρετε τα κουτάκια και πατάτε **Αποθήκευση**.