

## Τιμητικές αμοιβές σε συνέδρια

### Τύπου Α΄

#### Διαδικασίες και Δικαιολογητικά

Ο Ε.Λ.Κ.Ε.Α. αναλαμβάνει την οικονομική διαχείριση τιμητικών αμοιβών των ομιλητών ή προέδρων συνεδριάσεων επιστημονικών εκδηλώσεων ιατρών ΕΣΥ που υπηρετούν σε Νοσοκομεία υπαγόμενα στην 7<sup>η</sup> Υ.ΠΕ. Κρήτης, έπειτα από κατάθεση φακέλου με τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. Αίτηση Αποδοχής Διαχείρισης Τιμητικών Αμοιβών Επιστημονικής Εκδήλωσης



ΑΠΟΔΟΧΗ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΙΜΗΤΙΚ

2. Κατάσταση στοιχείων ομιλητή Επιστημονικής Εκδήλωσης



κατάσταση στοιχείων  
ομιλητή Επιστημονική

3. Έγκριση της Επιστημονικής Εκδήλωσης από τον ΕΟΦ (βάσει της υπ' αριθμ.27810/20.03.2018 Εγκυκλίου του ΕΟΦ για τις Επιστημονικές Εκδηλώσεις - ΑΔΑ:Ψ99Ο469Η25-ΘΝΦ).
4. Πρόγραμμα της Επιστημονικής Εκδήλωσης (να αναγράφεται το όνομα του ομιλητή)
5. Εγκεκριμένη Εκπαιδευτική Άδεια από το φορέα με υπογραφή του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας (για συμμετοχή εντός ωραρίου εργασίας)
6. Πρωτοκολλημένο αντίγραφο ενημέρωσης της Υπηρεσίας (για συμμετοχή εκτός ωραρίου εργασίας)



Έντυπο-ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗ  
ΣΗ-ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ\_τιμ

7. Σύμβαση Οικονομικής Διαχείρισης υπογεγραμμένη από τον Διοικητή της 7ης Υ.ΠΕ. τον Χορηγό, τον και τον Ιατρό-Ομιλητή (σύμβαση)



ΣΥΜΒΑΣΗ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙ

8. Εντολή Πληρωμής Ιατρού ΕΣΥ  
α. (συμπεριλαμβάνεται Υπεύθυνη Δήλωση)



ΕΝΤΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ  
ΤΙΜΗΤΙΚΗΣ ΑΜΟΙΒΗΣ

Σημειώνεται ότι :

- *κάθε φάκελος που κατατίθεται είναι ατομικός για κάθε ομιλητή ή προεδρεύοντα που συμμετέχει σε Επιστημονική Εκδήλωση.*
  - *Σε κάθε φάκελο αντιστοιχεί ένας αριθμός πρωτοκόλλου από την 7<sup>η</sup> ΥΠΕ.*
  - *Η κατάθεση του φακέλου γίνεται σε κλασέρ*
- Από το συνολικό ποσό του προϋπολογισμού θα γίνεται παρακράτηση 15% υπέρ του ΕΛΚΕΑ.
- Μετά την εγκριτική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης οικονομικής διαχείρισης της τιμητικής αμοιβής από τον ΕΛΚΕΑ και το πέρας της επιστημονικής εκδήλωσης, παρακαλείστε με την κατάθεση του ποσού στο λογαριασμό του ΕΛΚΕΑ να συμπληρώνετε και το παρακάτω έντυπο ενημέρωσης κατάθεσης, το οποίο θα το στέλνετε στο email: [elkea@hc-crete.gr](mailto:elkea@hc-crete.gr)



ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ-ΚΑΤΑΘΕ  
ΣΗΣ.doc

# Τύπου Β΄

## Διαδικασίες και Δικαιολογητικά

Ο Ε.Λ.Κ.Ε.Α. αναλαμβάνει την οικονομική διαχείριση τιμητικών αμοιβών των ομιλητών ή προέδρων συνεδριάσεων επιστημονικών εκδηλώσεων ιατρών ΕΣΥ που υπηρετούν σε Νοσοκομεία υπαγόμενα στην 7<sup>η</sup> Υ.ΠΕ. Κρήτης, έπειτα από κατάθεση φακέλου με τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. Αίτηση Αποδοχής Διαχείρισης Τιμητικών Αμοιβών Επιστημονικής Εκδήλωσης



Αίτηση αποδοχής  
τιμητικών αμοιβών τύπ

2. Κατάσταση στοιχείων ομιλητή Επιστημονικής Εκδήλωσης



ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ  
ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΟΜΙΛΗΤΗ

3. Έγκριση της Επιστημονικής Εκδήλωσης από τον ΕΟΦ (βάσει της υπ'αριθμ.27810/20.03.2018 Εγκυκλίου του ΕΟΦ για τις Επιστημονικές Εκδηλώσεις – ΑΔΑ:Ψ99Ο469Η25-ΘΝΦ).
4. Πρόγραμμα της Επιστημονικής Εκδήλωσης (να αναγράφεται το όνομα του ομιλητή)
5. Εγκεκριμένη Εκπαιδευτική Άδεια από το φορέα με υπογραφή του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας (για συμμετοχή εντός ωραρίου εργασίας)
6. Πρωτοκολλημένο αντίγραφο ενημέρωσης της Υπηρεσίας (για συμμετοχή εκτός ωραρίου εργασίας)



Έντυπο-ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗ  
ΣΗ-ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ\_Τιμ

7. Σύμβαση Οικονομικής Διαχείρισης υπογεγραμμένη από τον Διοικητή της 7ης Υ.ΠΕ., τον Χορηγό, και τον Ιατρό-Ομιλητή (σύμβαση)



Σύμβαση  
Οικονομικής Διαχείρις

8. Εντολή Πληρωμής Ιατρού ΕΣΥ  
α. (συμπεριλαμβάνεται Υπεύθυνη Δήλωση)



ΕΝΤΟΛΗ-ΓΛΗΡΩΜΗΣ-  
Τιμητικής-B.doc

Σημειώνεται ότι :

- Κάθε φάκελος που κατατίθεται είναι ατομικός για κάθε ομιλητή ή προεδρεύοντα που συμμετέχει σε Επιστημονική Εκδήλωση.
- Σε κάθε φάκελο αντιστοιχεί ένας αριθμός πρωτοκόλλου από την 7<sup>η</sup> ΥΠΕ.
- Οι τιμητικές αμοιβές τύπου Γ' και Δ', ακολουθούν τις διαδικασίες τύπου Β'.
- Η κατάθεση του φακέλου γίνεται σε κλασέρ

- Από το συνολικό ποσό του προϋπολογισμού θα γίνεται παρακράτηση 15% υπέρ του ΕΛΚΕΑ.
- Μετά την εγκριτική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης οικονομικής διαχείρισης της τιμητικής αμοιβής από τον ΕΛΚΕΑ και το πέρας της επιστημονικής εκδήλωσης, παρακαλείστε με την κατάθεση του ποσού στο λογαριασμό του ΕΛΚΕΑ να συμπληρώνετε και το παρακάτω έντυπο ενημέρωσης κατάθεσης, το οποίο θα το στέλνετε στο email: [elkea@hc-crete.gr](mailto:elkea@hc-crete.gr)



ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ-ΚΑΤΑΘΕ  
ΣΗΣ.doc