

ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ – ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ

N.υπ'αρ.2685/1999 & N. υπ'αρ.3833/2010

KA/679/22.8.96 (ΦΕΚ 826 τB'/1996)

Οι μετακινούμενοι εκτός έδρας, με εντολή του Δημοσίου για εκτέλεση υπηρεσίας και για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, επιμόρφωση κλπ. δικαιούνται δαπανών μετακίνησης. **Έδρα του υπαλλήλου** νοείται κατά τις διατάξεις του νόμου 2685/99 **η πόλη στην οποία λειτουργεί η υπηρεσία του μετακινούμενου.**

1) Η εντολή μετακίνησης από τα αρμόδια όργανα είναι **απαραίτητη προϋπόθεση** για την πληρωμή του μετακινήθεντος. Στην περίπτωση που η μετακίνηση αφορά υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων πρέπει να προηγηθεί εισήγηση του επιστημονικού υπευθύνου. Σημειώνεται ότι:

- Για το προσωπικό του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου αρμόδιος για την εντολή μετακινήσεων είναι ο Πρόεδρος.
- Για το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ και ΤΕΙ που συμμετέχουν σε έργο και του οποίου προϊστάμενος δεν είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου **απαιτείται επίσης έγκριση του αμέσως προϊσταμένου αυτών.**

Προσοχή: Η εντολή μετακίνησης πρέπει να εκδίδεται **πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου**, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει σχετική πίστωση. Στην εντολή μετακίνησης θα αναγράφονται:

- Το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του υπαλλήλου.
- Ο τόπος μετάβασής του.
- Η συγκεκριμένη αιτία μετακίνησης με συνοπτική περιγραφή των εργασιών που θα εκτελεστούν.
- Το μέσον μετακίνησης.
- Η ημερομηνία μετακίνησης.
- Ο αριθμός των ημερών που θα παραμένει εκτός έδρας.

2) Οι αναγνωριζόμενες σε βάρος του δημοσίου δαπάνες μετακίνησης είναι: Α) Ημερήσια αποζημίωση, Β) Δαπάνες διανυκτέρευσης, Γ) Έξοδα μετακίνησης.

Α) Ημερήσια αποζημίωση

Το ποσόν της ημερήσιας αποζημίωσης ορίζεται σε **29,35€ ανεξάρτητα από τον βαθμό ή την θέση των μετακινούμενων.** Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται:

α) Ολόκληρη

- Όταν οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του ισχύοντος νόμου (αναγράφονται αναλυτικά στην παρακάτω παράγραφο: Β) Δαπάνες διανυκτέρευσης).
- Όταν οι δαπάνες διανυκτέρευσης και μόνον αυτές καλύπτονται από το δημόσιο.

β) Μειωμένη

- Το μισό (1/2) της ημερήσιας αποζημίωσης σε περίπτωση που καλύπτονται από ημιδιατροφή.
- Το ένα τρίτο (1/3) της ημερήσιας αποζημίωσης δικαιούνται:
 - Για την ημέρα επιστροφής μετά από διανυκτέρευση.
 - Οι μετακινούμενοι σε απόσταση άνω των σαράντα (40) χιλιομέτρων ή δέκα (10) ναυτικών μιλίων και επιστρέφοντες αυθημερόν στην έδρα τους, καθώς και από νησί σε νησί άνω των πέντε (5) ναυτικών μιλίων.

Β) Δαπάνες διανυκτέρευσης

Οι περιπτώσεις στις οποίες επιτρέπεται η διανυκτέρευση είναι όταν:

α) η απόσταση από την έδρα του υπαλλήλου είναι μεγαλύτερη από εκατόν εξήντα (160) χιλιόμετρα, εφόσον κινείται με ιδιόκτητο (Ι.Χ.) ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο.

β) η απόσταση από την έδρα του υπαλλήλου είναι μεγαλύτερη από εκατόν είκοσι (120) χιλιόμετρα, όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.

γ) η απόσταση από την έδρα του υπαλλήλου είναι μεγαλύτερη από είκοσι (20) ναυτικά μίλια, όταν μετακινείται στη νησιωτική Ελλάδα.

δ) υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής, η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή.

Ύψος δαπάνης διανυκτέρευσης θεωρείται το καταβαλλόμενο ποσό σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας, πανσιόν ή ενοικιαζόμενο δωμάτιο. Το ύψος της δαπάνης αυτής ανάλογα με την κατηγορία, στην οποία οι δικαιούχοι εντάσσονται, με βάση της διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.2685/99, ορίζεται κατ' ανώτατο όριο ως εξής:

α) Κατηγορία II, μέχρι 52,82€, **β) Κατηγορία III**, μέχρι 44,02€, **γ) Κατηγορία IV**, μέχρι 35,22€.

Τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) κατά την θερινή περίοδο Ιουλίου – Σεπτεμβρίου.

Ενδεικτικά και για διευκόλυνσή σας παραθέτουμε παρακάτω πίνακα με τους αποζημιωθέντας λόγω μετακίνησής τους για εκτέλεση υπηρεσίας του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, οι οποίοι εντάχθηκαν στις παρακάτω κατηγορίες:

Κατηγορίες μετακινηθέντων για εκτέλεση υπηρεσίας του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (Π.Ι.)

Κατηγορία II: Καθηγητές ΑΕΙ και ΤΕΙ, Αναπληρωτές Καθηγητές ΑΕΙ και ΤΕΙ, Επίκουροι και Λέκτορες ΑΕΙ και ΤΕΙ, Σύμβουλοι Π.Ι., Μόνιμοι και επί θητεία Πάρεδροι Π.Ι., Σχολικοί Σύμβουλοι, Διευθυντές/Υποδιευθυντές ΠΕΚ, Διευθυντές Διευθύνσεων Εκπαίδευσης.

Κατηγορία III: Προϊστάμενοι Γραφείων Εκπαίδευσης, Ιδιώτες 407/80, Συνταξιούχοι.

Κατηγορία IV: Εκπαιδευτικοί α/θμιας και β/θμιας εκπαίδευσης.

Δεν καταβάλλεται δαπάνη διανυκτέρευσης όταν άλλος φορέας, εκτός από αυτόν στον οποίο ανήκει ο μετακινούμενος, καλύπτει αυτήν.

Γ) Έξοδα μετακίνησης

Τα έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας περιλαμβάνουν το αντίτιμο των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων, την χιλιομετρική αποζημίωση όπου επιτρέπεται η χρήση ιδιωτικού μέσου μετακίνησης (ΙΧ επιβατικού αυτοκινήτου, μοτοσυκλέτας, μοτοποδήλατου), τη δαπάνη διοδίων και το ναύλο του μέσου μετακίνησης σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς.

Οι μετακινούμενοι δικαιούνται να ταξιδεύουν ανάλογα με την ιδιότητά τους και τον βαθμό τους στις παρακάτω θέσεις:

- **Κατηγορία II:** Με πλοίο και τρένο στην Α΄ θέση, με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α΄ θέσης και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση.
- **Κατηγορία III:** Με πλοίο και τρένο στην Β΄ θέση, με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β΄ θέσης και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση.
- **Κατηγορία IV:** Με πλοίο και τρένο στην Β΄ θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση.

Δ) Μετακίνηση με ιδιότητα μεταφορικά μέσα (ΙΧ επιβατικού αυτοκινήτου, μοτοσυκλέτας, μοτοποδήλατου)

Η κίνηση με ιδιότητα μεταφορικά μέσα επιτρέπεται στις εκτός έδρας κάτωθι περιπτώσεις:

- Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού στον οποίο υπηρετούν οι υπάλληλοι ή της περιφέρειας για τους υπαλλήλους που υπηρετούν σε αυτήν, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.
- Για μετακινήσεις εκτός έδρας και εκτός των ορίων του νομού ή της περιφέρειας, εάν πρόκειται να μεταβούν διαδοχικά σε περισσότερες από μία περιοχές.
- Για μετακινήσεις στη νησιωτική Ελλάδα, όταν από τον τόπο προορισμού του υπαλλήλου προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση.
- Για μετακίνηση όσων συμμετέχουν σε συνέδρια ή σεμινάρια.

Η χιλιομετρική αποζημίωση των μετακινούμενων για υπηρεσία υπαλλήλων με ιδιότητα μεταφορικά μέσα, καθορίζεται ως εξής:

- α) Για μετακίνηση με επιβατικά αυτοκίνητα σε δεκαπέντε λεπτά **(0,15€)** για κάθε χιλιόμετρο.
- β) Για μετακίνηση με μοτοσυκλέτες σε πέντε λεπτά **(0,05€)** για κάθε χιλιόμετρο.
- γ) Για μετακίνηση με μοτοποδήλατα σε τρία λεπτά **(0,03€)** για κάθε χιλιόμετρο.

Προσοχή:

- 1) Σε κάθε περίπτωση χρησιμοποίησης ιδιωτικής χρήσης μεταφορικού μέσου, απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή των αντίστοιχων εξόδων κίνησης (χιλιομετρική αποζημίωση, δαπάνη διοδίων, ναύλος αυτοκινήτου ή αντίτιμο εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου αντίστοιχης διαδρομής όταν δεν δικαιολογείται η μετακίνηση με Ι.Χ.) είναι η προσκόμιση αποδείξεων διοδίων και Ferry-boat, οι οποίες, εκτός του ότι είναι δικαιολογητικά στοιχεία της δαπάνης, αποτελούν και αποδεικτικά στοιχεία για την πραγματοποίηση της μετακίνησης, διαφορετικά καμία δαπάνη δεν αναγνωρίζεται.
- 2) Αν χρησιμοποιήθηκε ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, χωρίς να πληρούνται οι προϋποθέσεις του παρόντος άρθρου, καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.
- 3) Σε περίπτωση που δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρήση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί).

Ε) Δικαιολογητικά πληρωμής για την αποζημίωση των εκτός έδρας δαπανών μετακίνησης και διανυκτέρευσης

- 1) Απόφαση – Εντολή μετακίνησης του αρμόδιου οργάνου για την έκδοσή της.
- 2) Πρωτότυπο εισιτήριο.
- 3) Ονομαστική απόδειξη πληρωμής εισιτηρίου με τα στοιχεία του μετακινούμενου.
- 4) Κάρτες επιβίβασης εφόσον πρόκειται για αεροπορική μετακίνηση.
- 5) Υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86 για μετακίνηση με επιβατικό μεταφορικό μέσο **που υποχρεωτικά πρέπει ν' ανήκει στους ίδιους ή τις συζύγους τους**, στην οποία θα αναφέρεται ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και ο αριθμός άδειας οδήγησης του ίδιου.
- 6) Βεβαίωση των αρμοδίων υπηρεσιών που προκύπτουν οι χιλιομετρικές αποστάσεις (αναλυτικά)
- 7) Αποδείξεις διοδίων ή Ferry-boat.
- 8) Εξοφλημένο αναλυτικό τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείου ή άλλου καταλύματος, το οποίο θα εκδίδεται στο όνομα του μετακινούμενου και θα αναγράφονται οι ημερομηνίες διαμονής, ο αριθμός του δωματίου και ο αριθμός των ατόμων που διανυκτέρευσαν. Στην περίπτωση που η κράτηση του ξενοδοχείου γίνεται μέσω ταξιδιωτικού πρακτορείου πρέπει

να επισυνάπτεται το σχετικό voucher ή fax. Όταν το κατάλυμα αφορά ενοικιαζόμενα δωμάτια και οι αποδείξεις που εκδίδει δεν είναι θεωρημένες, θα πρέπει να υπάρχει σφραγίδα στην απόδειξη όπου θα αναγράφεται η διάταξη νόμου που το επιτρέπει.

- 9) Στην περίπτωση χρήσης επιβατικού αυτοκινήτου δημοσίας χρήσης (taxi) οι αποδείξεις θα αναγράφουν το όνομα του οδηγού, τον αριθμό κυκλοφορίας του αυτοκινήτου, το ποσό και τη διαδρομή.
- 10) Ημερολογιακή κατάσταση κίνησης, που θα έχει υπογραφεί από τον δικαιούχο και τον Υπεύθυνο του έργου, όπου θα βεβαιώνεται η πραγματοποίηση του ταξιδιού καθώς και **η μη υπέρβαση του ανωτάτου ορίου εξήντα (60) ημερών εσωτερικού και εξωτερικού του μετακινούμενου.** Εξαιρούνται οι περιπτώσεις συμμετοχής των υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια, εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση (ΥΑ αριθ.2/70417/0022, άρθρο1-ΦΕΚ1967/99), όπως και των μετακινούμενων για υλοποίηση εγκεκριμένου συγχρηματοδοτούμενου έργου. Στην παραπάνω κατάσταση θα αναφέρονται επίσης, η ημερομηνία μετακίνησης, ο τόπος μετάβασης, η χιλιομετρική απόσταση, η διανυκτέρευση, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη των εισιτηρίων ή η χιλιομετρική αποζημίωση, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος Ferry-boat, καθώς και η συνολική δαπάνη (επισυνάπτεται σχετικό έντυπο).

Σημείωση:

1. Η έγκριση μετακίνησης υπογεγραμμένη πρέπει ν' αναρτάται στο διαδίκτυο (N.3861/10 «**Πρόγραμμα Διαύγεια**»).
2. Η χιλιομετρική αποζημίωση, οι προϋποθέσεις και οι δαπάνες διανυκτέρευσης ως και η ημερησία αποζημίωση, όπως ισχύουν καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών ανάλογα με τις πραγματικές ανάγκες και τις διαμορφούμενες κάθε φορά συνθήκες.
3. Όλα τα παραπάνω παραστατικά πρέπει απαραίτητα να υποβάλλονται **πρωτότυπα και να μην φέρουν αλλοιώσεις.**
4. Εκτός των παραπάνω βασικών παραστατικών για την πληρωμή των εκτός έδρας μετακινήθέντων για εκτέλεση της υπηρεσίας είναι **απαραίτητη και η προσκόμιση βεβαίωσης αποδοχών και έντυπου ατομικών στοιχείων των δικαιούχων** (επισυνάπτεται σχετικό έντυπο) και κάθε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο από την εκκαθαρίζουσα υπηρεσία, για τη θεμελίωση του δικαιώματος του υπαλλήλου.