

υ. Παπαδόπουλος
19-7-12

(Handwritten mark)

Αλέξανδρος
14/7/12

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΣΤΟ ΝΟΜΟ ΑΧΑΪΑΣ

Πάτρα 19 / 06 / 2012

Αρ.Πρωτ.: 7480

ΠΡΟΣ

1) ΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ
ΑΧΑΪΑΣ

Πανεπιστημίου 254 -Πάτρα

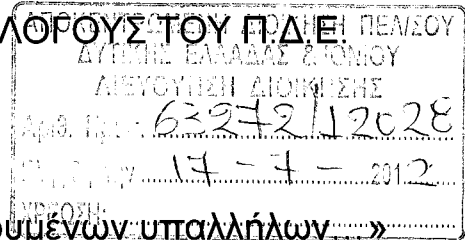
2) ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

ΔΥΤ.ΕΛΛΑΔΟΣ, ΠΕΛΟΠ.&ΙΟΝΙΟΥ

Με τη παράκληση να δοθεί αντίγραφο
σε όλες τις Διευθύνσεις τους

3) ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΝΣΗ ΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ

4) ΥΠΟΛΟΓΟΥΣ ΤΟΥ Π.Δ.Ε.



ΘΕΜΑ: «Δαπάνες οδοιπορικών εξόδων»

- ΣΧΕΤ.:** α) Ν.2685/1999 «Περί δαπανών μετακινουμένων υπαλλήλων...»
β) Ν. 3833/2010 «Προστασία.....Επείγοντα μέτρα για την αντιμ...»
γ) Αρ. 2/54865/0022/20-07-1999 Απόφ.Υπ.Οικονομικών
δ) Αρ. 2/54866/0022/20-07-1999 » »
ε) Αρ. 2/41869/0026/25-07-2011 έγγρ.Δ26-ΓΛΚ
στ)Αρ.48778/1496/5-6-2012 έγγρ. Δνσης Υδ. Αποκ.Δ/σης

Όπως είναι γνωστό υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου και Ιονίου, όπως η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Δ.Ε.Σ.Ε., Δ.ΕΚ.Ε., Διεύθυνση Υδάτων, Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού, Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης από 01-07-2011 υπήχθησαν στην Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος(Ν.3852/2010 «Καλλικράτης»). Τα δικαιολογητικά οδοιπορικών εξόδων των υπαλλήλων των υπηρεσιών αυτών μέχρι 30-06-2011 δεν υποβάλλονταν στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου Αχαΐας για εκκαθάριση και ενταλματοποίηση. Οι πληρωμές των δαπανών μετακίνησης των υπαλλήλων των ανωτέρω Υπηρεσιών γίνονταν μέσω του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και σε ΣΑΕ και Έργα που τα δικαιολογητικά τους δεν υποβάλλονταν στην Υπηρεσία μας για εκκαθάριση και συμψηφιστική τακτοποίηση. Επειδή πρόσφατα κάποια

Κατσούλα 25-7-12

8/5

δικαιολογητικά από τα οδοιπορικά αυτά για το έτος 2011 και 2012 υπεβλήθησαν στην Υπηρεσία μας ,διαπιστώθηκε ότι έχουν σημαντικές ελλείψεις. Οι διαπιστώσεις αυτές επισημάνθηκαν από την Υπηρεσία μας αλλά υπήρξαν σημαντικές αντιδράσεις από τις εν λόγω Υπηρεσίες. Κυρίως ισχυρίζονται ότι μέχρι τώρα έτσι τα έκαναν και δεν ήξεραν κ.τ.λ.. Εδώ σημειώνουμε ότι δεν δικαιολογείται άγνοια της σχετικής νομοθεσίας. Επειδή όμως οι ελλείψεις αυτές παρουσιάζονται με όλο και περισσότερη συχνότητα και σε άλλες Υπηρεσίες τόσο της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος όσο και σε άλλες Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου και Ιονίου καθώς και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και της Περιφ. Δνσης Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης Δυτ. Ελλάδος, με αποτέλεσμα να είμαστε σε διαρκή επικοινωνία προκειμένου είτε να επισυναφθεί κάποιο συμπληρωματικό δικαιολογητικό είτε να γίνουν περικοπές και διορθώσεις στις καταστάσεις πληρωμής, θεωρούμε σκόπιμο για την εύρυθμη και αποτελεσματική συνεργασία μας, να σας ενημερώσουμε για τις ισχύουσες διατάξεις περί οδοιπορικών εξόδων προκειμένου να διορθωθούν οι ελλείψεις, τουλάχιστον από εδώ και πέρα.

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Στις διατάξεις του Ν.2685/99, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.3833/10, υπάγονται οι μετακινούμενοι εκτός έδρας, με οποιαδήποτε ιδιότητα με εντολή του Δημοσίου, των ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας, για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, εκπαίδευση, μετεκπαίδευση, καθώς και οι τοποθετούμενοι, μετατιθέμενοι και αποσπώμενοι.

Οι αναγνωριζόμενες σε βάρος του Δημοσίου δαπάνες μετακίνησης είναι:

α) Το αντίτιμο των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων ,η δαπάνη χρήσης Ι.Χ. αυτοκινήτου ή μισθωμένου οχήματος ,στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρησιμοποίησή του β) τα έξοδα διανυκτέρευσης γ) η ημερήσια αποζημίωση δ) τα έξοδα μετάθεσης, τοποθέτησης και απόσπασης ε) τα έξοδα μετακίνησης όσων αποχωρούν από την υπηρεσία λόγω συνταξιοδότησης, για την μετάβασή τους στον τόπο μόνιμης κατοικίας τους.

Ως έδρα νοείται η πόλη στην οποία λειτουργεί η υπηρεσία όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος.

Ως ημέρα εκτός έδρας θεωρείται κάθε ημέρα μετακίνησης του υπαλλήλου από την έδρα του, για εκτέλεση υπηρεσίας, ανεξάρτητα αν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν.

Ο αριθμός των επιτρεπομένων κατ' έτος και κατά μήνα ημερών εκτός έδρας των υπαλλήλων ανάλογα με την κατηγορία τον κλάδο και ειδικότητα καθορίζεται με κοινή απόφαση του αρμοδίου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών και δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις **60 ημέρες** κατ' έτος. Με κοινή απόφαση του αρμοδίου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών είναι δυνατή η υπέρβαση του ανωτάτου ορίου που δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις **20 ημέρες** κατ' έτος.

Επισημαίνεται ότι, οι κατά μήνα ημέρες δεν μπορεί να συμψηφιστούν κατ' έτος. Έτσι, οι ημέρες μετακίνησης κάποιων μηνών που δεν έγιναν, δεν μπορούν να μεταφερθούν σε άλλο μήνα. Εξαίρεση προβλέπεται σε ειδικές περιπτώσεις που καθορίζονται με τις ίδιες αποφάσεις.

Τονίζεται ότι στο όριο αυτό συμπεριλαμβάνονται και οι ημέρες εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας στο εξωτερικό, όχι όμως και για συμμετοχή των υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια, εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση.

Η έναρξη μετακίνησης κατά τις μη εργάσιμες ημέρες δεν επιτρέπεται, παρά μόνο στις περιπτώσεις που η απόσταση και τα συγκοινωνιακά μέσα τη δικαιολογούν, καθώς και για την αντιμετώπιση εκτάκτων γεγονότων. Εννοείται ότι μια τέτοια περίπτωση θα αιτιολογείται πλήρως στην εντολή μετακίνησης.

Δικαιολογητικά που απαιτούνται για την αναγνώριση και εκκαθάριση των υπό του Ν.2685/99 προβλεπομένων δαπανών μετακίνησης:

1.Συγκεντρωτική κατάσταση πληρωμής σε τριπλούν αν οι δικαιούχοι είναι περισσότεροι του ενός, η οποία θα περιλαμβάνει ονοματεπώνυμα δικαιούχων υπαλλήλων, τον μήνα ή μήνες που αφορά η δαπάνη, το συνολικό ποσό κάθε δικαιούχου, κρατήσεις, πληρωτέο ποσό. Η κατάσταση θα είναι θεωρημένη και υπογεγραμμένη από τον Προϊστάμενο των υπαλλήλων.

2.Ημερολογιακή κατάσταση σε διπλούν υπογεγραμμένη από τον δικαιούχο

και θεωρημένη από τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας που έχει εκδώσει και τις εντολές μετακίνησης, στην οποία θα αναφέρονται οι πραγματοποιηθείσες μετακινήσεις του υπαλλήλου δηλαδή: η ημερομηνία και μετακίνησης, ο τόπος μετάβασης, η χιλιομετρική απόσταση, η διανυκτέρευση ή η αυθημερόν επιστροφή, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη των εισιτηρίων ή η χιλιομετρική αποζημίωση, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος ferry boat ,καθώς και η συνολική δαπάνη. Σ' αυτή θα βεβαιώνεται από τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας: α) η ακρίβεια όλων των αναφερομένων στην κατάσταση και β) ότι ο υπάλληλος δεν υπερέβη τις δικαιούμενες ημέρες εκτός έδρας.

3.Εντολή μετακίνησης, η οποία πρέπει να είναι **εμπρόθεσμη** δηλ. να εκδίδεται πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του υπαλλήλου και στην οποία θα αναγράφονται τα εξής:

α) το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του υπαλλήλου (κλάδος, βαθμός ειδικότητα)

β) Ο τόπος μετάβασης του υπαλλήλου

γ) Η συγκεκριμένη αιτία μετακίνησης με συνοπτική περιγραφή των εργασιών που θα εκτελέσει και όχι με αόριστες εκφράσεις

δ) Το μέσον μετακίνησης

ε) Ο προϋπολογισμός που θα βαρύνει η δαπάνη(τακτικός ή Δημοσίων Επενδύσεων)

στ) Ότι υπάρχει σχετική πίστωση

ζ) Ο αριθμός των ημερών που θα παραμείνει εκτός έδρας

Επί της εντολής μετακίνησης και σε ιδιαίτερο σημείο θα αναγράφονται ακόμη:

η) Ο αριθμός των ημερών εκτός έδρας που δικαιούται ο υπάλληλος

θ) Ο αριθμός των ημερών που έχει πραγματοποιήσει ο υπάλληλος μέχρι και την προηγούμενη ημέρα της υπογραφής της εντολής μετακίνησης

ι) Το υπόλοιπο ,για να είναι ευχερής ο έλεγχος της μη υπέρβασης αυτών από τον εντεταλμένο για την υπογραφή της εντολής Προϊστάμενο

Η εν λόγω εντολή μετακίνησης πρέπει να έχει **αναρτηθεί εμπρόθεσμα** στο διαδίκτυο **«ΔΙΑΥΓΕΙΑ** »και να αναγράφεται ο Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ).

Οι εντολές μετακίνησης πρέπει να εκδίδονται πριν την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επείγουσας μετακίνησης με προφορική εντολή, παρέχεται γραπτή έγκριση **επαρκώς αιτιολογημένα**, το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου στην έδρα του.

Η εντολή μετακίνησης εκδίδεται με την προϋπόθεση ότι υπάρχει η σχετική πίστωση και αναφέρεται στην εντολή.

Η εντολή μετακίνησης πρέπει να εκδίδεται από το αρμόδιο ή εξουσιοδοτούμενο όργανο και για τη νομιμότητα της οποίας απαιτείται εκτός των άλλων και η ύπαρξη σχετικής πίστωσης στον προϋπολογισμό του φορέα που υπηρετεί ο υπάλληλος, υπό την έννοια ότι έχει εγγραφεί σ' αυτόν η εν λόγω πίστωση και δεν έχει εξαντληθεί κατά τον χρόνο έκδοσης της εντολής μετακίνησης. Επομένως δεν θα είναι νόμιμη η καταβολή δαπανών για μετακίνηση που πραγματοποιήθηκε κατόπιν εντολής που εκδόθηκε καθ' υπέρβαση των πιστώσεων που έχουν εγγραφεί στον προϋπολογισμό για την αιτία αυτή, ούτε η επιβάρυνση με την εν λόγω δαπάνη των πιστώσεων που εγγράφονται για την ίδια αιτία στον προϋπολογισμό του επόμενου οικονομικού έτους, διότι με αυτό τον τρόπο μεταβάλλονται οι κατ' έτος εγκρινόμενες από τα αρμόδια όργανα πιστώσεις για μετακινήσεις υπαλλήλων και καταστρατηγούνται οι σχετικές διατάξεις.

Όταν η μετακίνηση πρόκειται να βαρύνει τον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων, πρέπει να αναφέρεται στην εντολή ο αριθμός του έργου της συγκεκριμένης συλλογικής απόφασης που είναι γραμμένη η σχετική πίστωση(έργο... και ΣΑΕ...).

Εξυπακούεται ότι, όταν η πίστωση έχει εξαντληθεί είτε στον τακτικό προϋπολογισμό είτε στην οικεία συλλογική απόφαση, δεν επιτρέπεται να εκδίδονται εντολές μετακίνησης και να αναλαμβάνονται οι υποχρεώσεις, πλην εκτάκτων περιπτώσεων επαρκώς αιτιολογημένων.

Οι εντολές πρέπει να εκδίδονται για κάθε μετακίνηση και όχι, μια εντολή για πολλές μετακινήσεις άσχετες μεταξύ τους.

4. Αποδείξεις καταβολής του αντιτίμου του εισιτηρίου του υπαλλήλου και το εισιτήριο για δαπάνες άνω των 1.47 ευρώ απλής διαδρομής.

Για τις αποδείξεις μίσθωσης μεταφορικού μέσου οι σχετικές αποδείξεις θα αναγράφουν το όνομα του οδηγού, τον αριθμό του αυτοκινήτου και το ποσό.

Είναι απαραίτητο να επισυνάπτονται στα δικαιολογητικά πληρωμής οδοιπορικών εξόδων : τα αποκόμματα των εισιτηρίων και οι πρωτότυπες αποδείξεις καταβολής του αντιτίμου αυτών.

Στη χρηματική αξία του εισιτηρίου περιλαμβάνεται και οποιαδήποτε επιβάρυνση που αφορά την έκδοσή του (έξοδα προμήθειας έκδοσής του). Σε περίπτωση αγοράς των εισιτηρίων από πρακτορεία ταξιδίων, τα έξοδα προμήθειας δεν μπορεί να υπερβαίνουν το αντίστοιχο ποσό επιβάρυνσης, όπως ορίζεται από την ίδια την αεροπορική εταιρεία κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα και γενικώς η αμοιβή του πρακτορείου να κινείται εντός ευλόγων ορίων κατά τα διδάγματα της κοινής πείρας.

Σε περιπτώσεις αεροπορικής μετακίνησης θα πρέπει να προσκομίζονται: Απόδειξη πώλησης εισιτηρίου και οι κάρτες επιβίβασης.

5. Υπεύθυνη δήλωση για τους μετακινούμενους με μεταφορικό μέσο ιδιοκτησίας των ιδίων ή του συζύγου των στην οποία θα αναφέρεται ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και ο αριθμός αδειας οδήγησης του ιδίου.

Οι χιλιομετρικές αποστάσεις θα προκύπτουν από τους σχετικούς πίνακες των αρμοδίων υπηρεσιών(Δνσεις Τεχνικών Υπηρεσιών, ΤΥΔΚ).

Σε περίπτωση μετακίνησης με υπηρεσιακό αυτοκίνητο, υπεύθυνη δήλωση του οδηγού με τα ονόματα των επιβαινόντων.

Δεν δικαιούνται χιλιομετρικής αποζημίωσης οι μετακινούμενοι υπάλληλοι για εκτέλεση υπηρεσίας με Ι.Χ. επιβατικό αυτοκίνητο των ιδίων ή των συζύγων τους, χωρίς να κατέχουν άδεια οδήγησης. Στις περιπτώσεις αυτές θα τους καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

Για τις μετακινήσεις εκτός έδρας επιτρέπεται η χρήση Ι.Χ. στις εξής περιπτώσεις:

α)Όταν μετακινούνται 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.

β)Για μετακινήσεις εκτός έδρας και εκτός των ορίων του νομού ή της περιφέρειας, εάν πρόκειται να μεταβούν διαδοχικά σε περισσότερες από μία περιοχές. Εννοείται ότι η μετάβαση του υπαλλήλου σε δύο ή περισσότερες περιοχές γίνεται για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε περιοχή, η οποία και θα αναγράφεται αναλυτικά στη διαταγή μετακίνησης. Σε καμιά περίπτωση δεν θεωρείται διαδοχική η μετακίνηση με μέσο μαζικής μεταφοράς σε διαδοχικές πόλεις που περιλαμβάνονται στο σύνηθες δρομολόγιο του μέσου αυτού.

γ)όταν μετακινούνται στη νησιώτικη Ελλάδα και από τον τόπο προορισμού του υπαλλήλου προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση.

δ)Σε εξαιρετικές περιπτώσεις για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών, καθώς και για την διενέργεια ελέγχων του Εθνικού Ελεγκτικού Κέντρου ,με αιτιολογημένη πάντοτε απόφαση του αρμοδίου οργάνου. Η ευθύνη για την υλοποίηση της διάταξης αυτής ανήκει στον εντολέα , ο οποίος αποφαινεται για την ύπαρξη έκτακτης ανάγκης καθώς και του μεγέθους αυτής προκειμένου να μην γίνεται κατάχρηση της περίπτωσης αυτής.

ε) Για μετακινήσεις του εκπαιδευτικού και λοιπού προσωπικού του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας ,που μετέχει στην προετοιμασία και διεξαγωγή των γενικών εξετάσεων, κατά την περίοδο των εξετάσεων αυτών.

Αν χρησιμοποιήθηκε Ι.Χ. αυτοκίνητο, χωρίς να πληρούνται οι προϋποθέσεις όπως ανωτέρω, καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής. Στην περίπτωση αυτή θα προσκομίζεται : α) βεβαίωση του ΚΤΕΛ από την οποία θα προκύπτει η τιμή του εισιτηρίου β) η σχετική υπεύθυνη δήλωση για χρήση του Ι.Χ. αυτοκινήτου και γ) απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η κατάθεση των αποκομμάτων των διοδίων για μετακινήσεις για τις οποίες είναι υποχρεωτική η διέλευση του μετακινούμενου υπαλλήλου μέσω διοδίων.

Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών, που λόγω βάρους ή όγκου δεν μπορεί να μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα και τα οποία υλικά συνδέονται με τον σκοπό της μετακίνησης. Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρήση επιβατικού αυτοκινήτου Δημόσιας Χρήσης(ταξί).

Η χιλιομετρική αποζημίωση σε περίπτωση μετακίνησης με Ι.Χ.αυτοκίνητο έχει καθοριστεί σε 0,15 ευρώ για κάθε χιλιόμετρο.

Σε περίπτωση που ο υπάλληλος μετακινείται με μαζικά μέσα μεταφοράς και κάποια διαδρομή δεν εξυπηρετείται με συγκοινωνιακό μέσο π.χ. ΚΤΕΛ, τότε είναι δυνατή η μετακίνηση με ταξί ή άλλο μέσο. Στην περίπτωση αυτή θα προσκομιστεί: α) βεβαίωση του ΚΤΕΛ ή της Αστυνομίας με την οποία θα βεβαιώνεται ότι στη συγκεκριμένη διαδρομή δεν υπάρχει δρομολόγιο β) απόδειξη του ταξί με όλα τα στοιχεία π.χ.ονοματεπώνυμο,ημερομηνία, ώρα, ποσό κ.ά.

6. Αποδείξεις διοδίων εφόσον κατά τις μετακινήσεις με Ι.Χ. χρησιμοποιήθηκε το εθνικό οδικό δίκτυο, στις οποίες θα αναγράφεται υποχρεωτικά από τις υπηρεσίες διοδίων και η ημερομηνία διέλευσης.

Την υποχρέωση αυτή έχουν και οι υπάλληλοι που τυχόν δικαιούνται ελεύθερης διέλευσης, εφόσον η δαπάνη αναγνωρίζεται από το δημόσιο και οι αποδείξεις διοδίων χρησιμοποιούνται ως αποδεικτικά στοιχεία της μετακίνησης.

Καταβάλλεται η ημερήσια και χιλιομετρική αποζημίωση όταν πρόκειται για μετακινήσεις για τις οποίες δεν είναι υποχρεωτική η διέλευση μέσω διοδίων, καθώς οι χιλιομετρικές αποστάσεις δικαιολογούν αυτές μέσω της παλαιάς εθνικής οδού.

7. Αποδείξεις ferry boat, οι οποίες θα αναγράφουν εκτός των άλλων οπωσδήποτε ονοματεπώνυμο, ημερομηνία, ώρα, ποσό, αριθμό εισιτηρίου κ.ά.

8. Τιμολόγιο ή Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών για τη διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο ή άλλο κατάλυμα, που θα αναγράφει όλα τα απαραίτητα στοιχεία όπως ονοματεπώνυμο, ημερομηνίες διαμονής, ημερομηνία αναχώρησης, τιμή κ.τ.λ. Το τιμολόγιο ή το Δ.Π.Υ. πρέπει να είναι πρωτότυπο.

Διανυκτέρευση επιτρέπεται σε απόσταση μεγαλύτερη από 160 χιλιόμετρα εφόσον κινείται με Ι.Χ. ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο, σε απόσταση μεγαλύτερη των 120 χιλιομέτρων όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο και σε μετακινήσεις στη νησιωτική Ελλάδα σε απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια.

Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται διανυκτέρευση στις εξής περιπτώσεις:

α) όταν οι υπάλληλοι υποχρεωθούν να διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο για αντιμετώπιση θεομηνιών, πυρκαγιών, επιδημιών, για περιπολίες ή για ελέγχους (υπάλληλοι ΣΔΟΕ) ή άλλη υπηρεσιακή ανάγκη, που δικαιολογεί, λόγω της φύσεώς της τη διανυκτέρευση στην ύπαιθρο. Εννοείται ότι θα υπάρχει πλήρης αιτιολογία στην απόφαση μετακίνησης.

β) Όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής (π.χ. έλλειψη συγκοινωνιακού μέσου) που θα βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή. Σε περίπτωση μη προσκόμισης της εν λόγω βεβαίωσης η σχετική δαπάνη δεν νομιμοποιείται και απορρίπτεται.

ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ

Ως δαπάνη διανυκτέρευσης θεωρείται το καταβαλλόμενο ποσό σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας, πανσιόν ή ενοικιαζόμενο δωμάτιο. Το ύψος της δαπάνης είναι ανάλογο με την κατηγορία του υπαλλήλου και ορίζεται κατ' ανώτατο όριο ως εξής:

α) κατηγορία Ι περιπτώσεις β' και γ' μέχρι 58,69 ευρώ

β)κατηγορία II μέχρι 52,82 ευρώ

γ)κατηγορία III μέχρι 44,02 ευρώ

δ)κατηγορία IV μέχρι 35,22 ευρώ

Τα ανωτέρω ποσά προσυξάνονται κατά 20% κατά τη θερινή περίοδο Ιουλίου-Σεπτεμβρίου και τα οποία μπορεί να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Δεν καταβάλλεται δαπάνη διανυκτέρευσης όταν άλλος φορέας ,εκτός από αυτόν που ανήκει ο υπάλληλος ,καλύπτει αυτήν.

Δεν καταβάλλεται η δαπάνη για πρωινό εφόσον δεν είναι μέσα στην τιμή του δωματίου και αναφέρεται χωριστά στο τιμολόγιο.Δεν καταβάλλονται επίσης οι δαπάνες χρήσης του ψυγείου- Bar, η χρήση τηλεφώνου κ.ά.

Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδίων τότε μαζί με τη θεωρημένη απόδειξη πληρωμής θα επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το γραφείο ταξιδίων.

Όταν η δαπάνη διανυκτέρευσης καταβάλλεται από Δήμο, Κοινότητα ή άλλο Φορέα, απαιτείται οι μετακινούμενοι υπάλληλοι του δημοσίου να ζητούν φωτοαντίγραφο του παραπάνω παραστατικού στοιχείου που εκδίδει το ξενοδοχείο επ' ονόματι του Δήμου ,Κοινότητας ή άλλου φορέα, επικυρωμένο από τον φορέα.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση που δεν υπάρχει ξενοδοχείο, πανσιόν ή ενοικιαζόμενο δωμάτιο στον τόπο της εκτός έδρας μετακίνησης του υπαλλήλου, τότε μπορεί να διαμείνει στο πλησιέστερο απ' αυτά, ανεξάρτητα αν η απόσταση είναι μικρότερη από τα επιτρεπόμενα χιλιόμετρα που προβλέπονται από το άρθρο αυτό για διανυκτέρευση. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να προσκομιστεί βεβαίωση αρμόδιας κρατικής αρχής (Γραφείο Τουρισμού, Τουριστική Αστυνομία κ.λ.π.).

Σε περίπτωση αμφισβήτησης της διανυκτέρευσης του υπαλλήλου στον τόπο που μετακινήθηκε, η Υ.Δ.Ε.,δύναται να ζητήσει οποιοδήποτε στοιχείο που κατά την κρίση της θα αποδεικνύει αυτή.

9. Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/85 του υπαλλήλου στις περιπτώσεις διανυκτέρευσης σε φιλικό σπίτι ή συγγενικό σπίτι στην οποία θα αναγράφεται το όνομα η διεύθυνση και το τηλέφωνο αυτού που παρέχει την φιλοξενία.

10. Σε περιπτώσεις παροχής δωρεάν καταλύματος από το Δημόσιο θα αναγράφεται τούτο στη διαταγή μετακίνησης, με αναφορά του συγκεκριμένου καταλύματος καθώς και αν καλύπτονται δαπάνες πλήρους διατροφής ή ημιδιατροφής.

Η αναγνώριση των δαπανών αυτών από το Δημόσιο αποσκοπεί στην αξιοπρεπή παρουσία των οργάνων της πολιτείας και στην εξασφάλιση της οικονομικής ανεξαρτησίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Τα αρμόδια όργανα στα οποία έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα για την έκδοση των εντολών μετακίνησης έχουν υποχρέωση να μεριμνούν ώστε οι εντολές αυτές να καλύπτουν τις πραγματικές ανάγκες της υπηρεσίας, οι δε παρεχόμενες από αυτούς βεβαιώσεις να στηρίζονται στα αναφερόμενα αποδεικτικά στοιχεία.

Τα ανωτέρω όργανα φέρουν αστικές και ποινικές ευθύνες για παράβαση καθήκοντος σε περίπτωση που κατά την ενέργεια ουσιαστικού ελέγχου διαπιστωθούν παραβάσεις.

11. Απόφαση δέσμευσης πίστωσης εμπρόθεσμη δηλαδή να έχει εκδοθεί πριν την ημερομηνία της εντολής μετακίνησης του υπαλλήλου. Η εν λόγω απόφαση δέσμευσης πίστωσης **να έχει αναρτηθεί εμπρόθεσμα στο Διαδίκτυο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»** και να αναγράφεται ο Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ).

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται στους υπαλλήλους:

Α) ολόκληρη

α) όταν οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του αρθρ. 8 Ν. 2685/99 και μόνο αυτές.

β) όταν οι δαπάνες διανυκτέρευσης και μόνον αυτές καλύπτονται από το Δημόσιο ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ.

Β) το 1/2 της ημερήσιας αποζημίωσης σε περίπτωση που καλύπτονται από ημιδιατροφή.

Γ) το 1/3 της ημερήσιας αποζημίωσης δικαιούνται:

α) για την ημέρα επιστροφής μετά από διανυκτέρευση

β) για μετακίνηση άνω των 40 χιλιομέτρων ή 10 ναυτικών μιλίων και επιστρέφοντες αυθημερόν στην έδρα τους.

Η ημερήσια αποζημίωση των διπλωματούχων **μηχανικών** του **Ε.Μ.Π.** και των ισοτίμων με αυτό σχολών που μετακινούνται εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας έχει καθοριστεί στα 56 ευρώ. Για αυθημερόν μετακινήσεις έχει οριστεί στα 56 ευρώ .Για διανυκτέρευση στα 64 ευρώ. Δεν καταβάλλεται η αυξημένη αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής.

Η ημερήσια αποζημίωση των διπλωματούχων **μηχανικών** πτυχιούχων **Τ.Ε.Ι.** και των ισοτίμων με αυτά σχολών που μετακινούνται εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας έχει καθοριστεί στα 45 ευρώ. Για αυθημερόν μετακινήσεις έχει οριστεί στα 45 ευρώ .Για διανυκτέρευση στα 50 ευρώ. Δεν καταβάλλεται η αυξημένη αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής.

Την αυξημένη αποζημίωση δικαιούνται και οι σχολικοί σύμβουλοι μηχανικοί. **Εξυπακούεται ότι η Υ.Δ.Ε.δύναται να ζητήσει οποιοδήποτε στοιχείο που κατά την κρίση της θα αποδεικνύει την αυξημένη αυτή αποζημίωση (όπως βεβαιώσεις από Δ/νσεις Διοικ.,φωτοτυπίες πτυχίων κ.ά.)**

ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

Στους υπαλλήλους που μεταβαίνουν με εντολή της υπηρεσίας για να μετάσχουν σε συνέδρια, σεμινάρια ή εργασίες κέντρων ερευνών, αναγνωρίζεται η δαπάνη εγγραφής ή συμμετοχής σε αυτά. Οι δαπάνες αυτές καταβάλλονται στον υπάλληλο εφόσον προσκομίσει τη σχετική εξοφλητική απόδειξη πληρωμής τους.

Στους μετακινούμενους αυτούς αναγνωρίζονται τα έξοδα χρήσης Ι.Χ. αυτοκινήτου. Δεν αναγνωρίζονται έξοδα χρήσης Ι.Χ. αυτοκινήτου όταν μετακινούνται για να συμμετάσχουν σε ημερίδες, συσκέψεις κ.τ.λ.

Η δαπάνη διανυκτέρευσης και ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται μόνο στην περίπτωση που δεν καλύπτονται από το Δημόσιο ή άλλο φορέα.

Σε κάθε περίπτωση δύναται να καταβληθεί 1/3 της ημερήσιας αποζημίωσης για την ημέρα μόνο της επιστροφής.

Ως ημέρα εκτός έδρας θεωρείται κάθε ημέρα μετακίνησης του υπαλλήλου από την έδρα του και για την οποία έχει εκδοθεί εντολή μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν ή λαμβάνει ή όχι ημερήσια αποζημίωση.

Δεν είναι σύννομη η καταβολή δαπανών μετακίνησης σε υπαλλήλους που μετακινήθηκαν εκτός έδρας, γιατί δεν δικαιούνται οδοιπορικά έξοδα εφόσον

μετακινήθηκαν καθ' υπέρβαση του ανωτάτου ορίου των 60 ημερών, ανεξάρτητα αν διανυκτέρευσαν εκτός έδρας ή επέστρεψαν αυθημερόν ή μετέβησαν σε απόσταση κάτω των 40 χιλιομέτρων και ζητούν μόνο χιλιομετρική αποζημίωση. Στην περίπτωση που ο υπάλληλος υπερβεί το ανώτατο όριο των 60 ημερών δεν δικαιούται ούτε χιλιομετρική αποζημίωση ούτε το αντίτιμο του εισιτηρίου για τις πέραν των ανωτέρω ημερών μετακινήσεις.

Σε περίπτωση καταβολής ημερήσιας εκτός έδρας αποζημίωσης σε μετακινούμενο υπάλληλο, λόγω διανυκτέρευσης του στην ύπαιθρο, θα πρέπει να περιγράφονται στην απόφαση μετακίνησης τα ακριβή και πραγματικά περιστατικά που επιβάλλουν και δικαιολογούν τη διαμονή του υπαλλήλου κατά την διάρκεια της νύκτας στον τόπο της εκτός έδρας μετακίνησής του. Αν η αιτιολογία είναι γενική και αόριστη τότε η εντολή μετακίνησης είναι πλημμελής.

Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και για αντιμετώπιση έκτακτων και επείγουσών αναγκών (φορολογικοί έλεγχοι, στελέχωση περιφερειακών αερολιμένων κατά την θερινή περίοδο) μπορεί να καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση, καθώς και δαπάνες διανυκτέρευσης και για χρονικό διάστημα έως 70 ημέρες συνολικά κατ' έτος για κάθε απόσπαση.

ΔΑΠΑΝΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

Υπάλληλοι που καλούνται ως μάρτυρες στις ανακριτικές και δικαστικές αρχές για υπόθεση που σχετίζεται με την υπηρεσία τους, θεωρείται ότι μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας και δικαιούνται οδοιπορικά έξοδα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός εάν τους έχουν ήδη καταβληθεί παράλληλα αντίστοιχα έξοδα από τα δικαστήρια. Δεν δικαιολογείται η καταβολή οδοιπορικών εξόδων στους υπαλλήλους που μετακινούνται εκτός έδρας προκειμένου να εμφανιστούν ως κατηγορούμενοι στα δικαστήρια. Εννοείται ότι πρέπει να προσκομίζεται α) η κλήση του δικαστηρίου ή της ανακριτικής αρχής και β) βεβαίωση από την αρμόδια δικαστική ή ανακριτική αρχή στην οποία θα αναφέρονται ότι η υπόθεση που παρέστη ο υπάλληλος σχετίζεται με την υπηρεσία, ο αριθμός των ημερών που διήρκεσε η δίκη ή η ανάκριση και ότι δεν του κατεβλήθησαν οδοιπορικά έξοδα.

Όσοι παραπέμπονται να εξεταστούν ενώπιον **Β/θμίων Υγειονομικών Επιτροπών**, θεωρείται ότι μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας και δικαιούνται τα προβλεπόμενα από τις κείμενες διατάξεις έξοδα μετακίνησης.

Τα αιρετά όργανα των Περιφερειών για τις μετακινήσεις από την κατοικία τους στην έδρα της Περιφέρειας για συμμετοχή στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων δικαιούνται τα έξοδα μετακίνησης εφόσον μετακινούνται σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων ή σε νησιά σε απόσταση άνω των 10 ναυτικών μιλίων.

Οι περιφερειάρχες, αντιπεριφερειάρχες και περιφερειακοί σύμβουλοι μετακινούνται εκτός έδρας της περιφέρειας μετά από απόφαση της οικονομικής επιτροπής και κατά παρέκκλιση των σχετικών εγκριτικών πράξεων μετακίνησης. Σε περίπτωση κατεπείγοντος επιτρέπεται να μετακινηθούν χωρίς απόφαση της οικονομικής επιτροπής, η οποία αποφασίζει στην πρώτη συνεδρίαση μετά τη μετακίνηση αν η μετακίνηση ήταν επιβεβλημένη ή όχι.

Όλα τα ανωτέρω ισχύουν και για τους **σχολικούς συμβούλους**. Όπως δε αναφέρουμε και παραπάνω οι σχολικοί σύμβουλοι διπλωματούχοι μηχανικοί δικαιούνται την αυξημένη αποζημίωση.

Αναφορικά με τις μετακινήσεις προσωπικού **Διαχειριστικών Αρχών**, προσωπικού για εκτέλεση υπηρεσίας **σχετικά με προγράμματα Κ.Π.Σ. και Ταμείου Συνοχής, υπαλλήλων Ε.Δ.Ε.Λ.** από 31-5-2011 η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εσωτερικό είναι 64 ευρώ και για την Περιφέρεια Αττικής και το Νομό Θεσσαλονίκης 88 ευρώ. Επιπλέον η ημερήσια αποζημίωση για τη μετακίνηση των ανωτέρω στο εσωτερικό είναι 56 ευρώ, ενώ η ίδια αποζημίωση καταργήθηκε για την ημέρα επιστροφής (ως ημέρα επιστροφής θεωρείται η επόμενη ημέρα από την λήξη των εργασιών).

Οι υπάλληλοι που μετακινούνται εκτός έδρας με έξοδα διαμονής και διατροφής που καλύπτονται από το Δημόσιο ή άλλη πηγή δεν δικαιούνται ημερήσια αποζημίωση.

Υπάλληλος που πραγματοποιεί δύο ή περισσότερες μετακινήσεις εκτός έδρας και επιστρέφει αυθημερόν στην έδρα του, δικαιούται μόνο μία φορά αποζημίωση.

Η απόφαση του Υπουργού ή του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρ.Διοίκησης για τον καθορισμό των εκτός έδρας μετακινήσεων των υπαλλήλων και με βάση την οποία πραγματοποιούνται οι μετακινήσεις,ως κανονιστική πράξη δεν έχει αναδρομική ισχύ.Ισχύει δε από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η εκκαθαρίζουσα υπηρεσία μπορεί να ζητήσει οποιοδήποτε συμπληρωματικό δικαιολογητικό ,εκτός των προαναφερομένων, κρίνει ως απαραίτητο για τη θεμελίωση των απαιτήσεων του δικαιούχου.


Σημειώνουμε ότι πρέπει: 1) να εφαρμόζονται πιστά οι διατάξεις περί οδοιπορικών εξόδων 2) να τηρούνται αυστηρά οι προϋποθέσεις για την έγκριση των μετακινήσεων από τα αρμόδια όργανα 3) η ύπαρξη πίστωσης στον προϋπολογισμό προκειμένου να καλυφθούν δαπάνες οδοιπορικών εξόδων, δεν συνεπάγεται υποχρεωτικά και την εξάντληση αυτής, ούτε του ανωτάτου ορίου ημερών εκτός έδρας 4) να μην εξαντλείται το ανώτατο όριο ημερών εκτός έδρας πολύ πριν το τέλος του έτους και να μην γίνεται υπέρβαση αυτού 5) οι αποφάσεις μετακίνησης θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένες και να αφορούν συγκεκριμένη εργασία και δράση που θα πραγματοποιηθεί 6) να σχετίζεται ο κλάδος και η ειδικότητα του υπαλλήλου με το σκοπό και λόγο της μετακίνησης 7) οι αποφάσεις μετακίνησης να μην εκδίδονται εκ των υστέρων και να υπάρχει σχετική πίστωση 8) οι αποφάσεις μετακίνησης να αναρτώνται εμπρόθεσμα στο Διαδίκτυο « ΔΙΑΥΓΕΙΑ» με ευθύνη των Προϊσταμένων και να αναγράφεται επ' αυτών ο αριθμός ΑΔΑ 9) να μην γίνεται πληρωμή της αυτής μετακίνησης ή εντός του ίδιου χρονικού διαστήματος από διαφορετικές πηγές(τακτικός Π/Υ, Π.Δ.Ε., Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης κ.ά.) 10) στις αποφάσεις μετακίνησης να υπάρχει αναγραφή όλων των απαιτούμενων στοιχείων 11) για τη διαφάνεια και περιστολή των δαπανών θα πρέπει η διάθεση των πιστώσεων να διέπεται από την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης(οικονομικότητα- αποδοτικότητα- αποτελεσματικότητα)

Η Υπηρεσία μας κατά την άσκηση του ελέγχου επί των δαπανών μετακίνησης των υπαλλήλων, **Ζητά την συνεργασία σας** για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων και οδηγιών περί οδοιπορικών εξόδων.

Θεωρούμε ότι με το έγγραφό μας αυτό **συντελούμε στην καλύτερη ενημέρωση και διευκόλυνσή σας** σχετικά με τις δαπάνες οδοιπορικών εξόδων ,πράγμα που θα έχει σαν αποτέλεσμα αφενός μεν την ταχύτερη και χωρίς προβλήματα εκκαθάριση και πληρωμή των δικαιούχων και αφετέρου την αποφυγή εντάσεων και παρερμηνειών.

Είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή πληροφορία.

Ο
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Υ.Δ.Ε. ΑΧΑΪΑΣ



Αθανάσιος Παπαδόπουλος