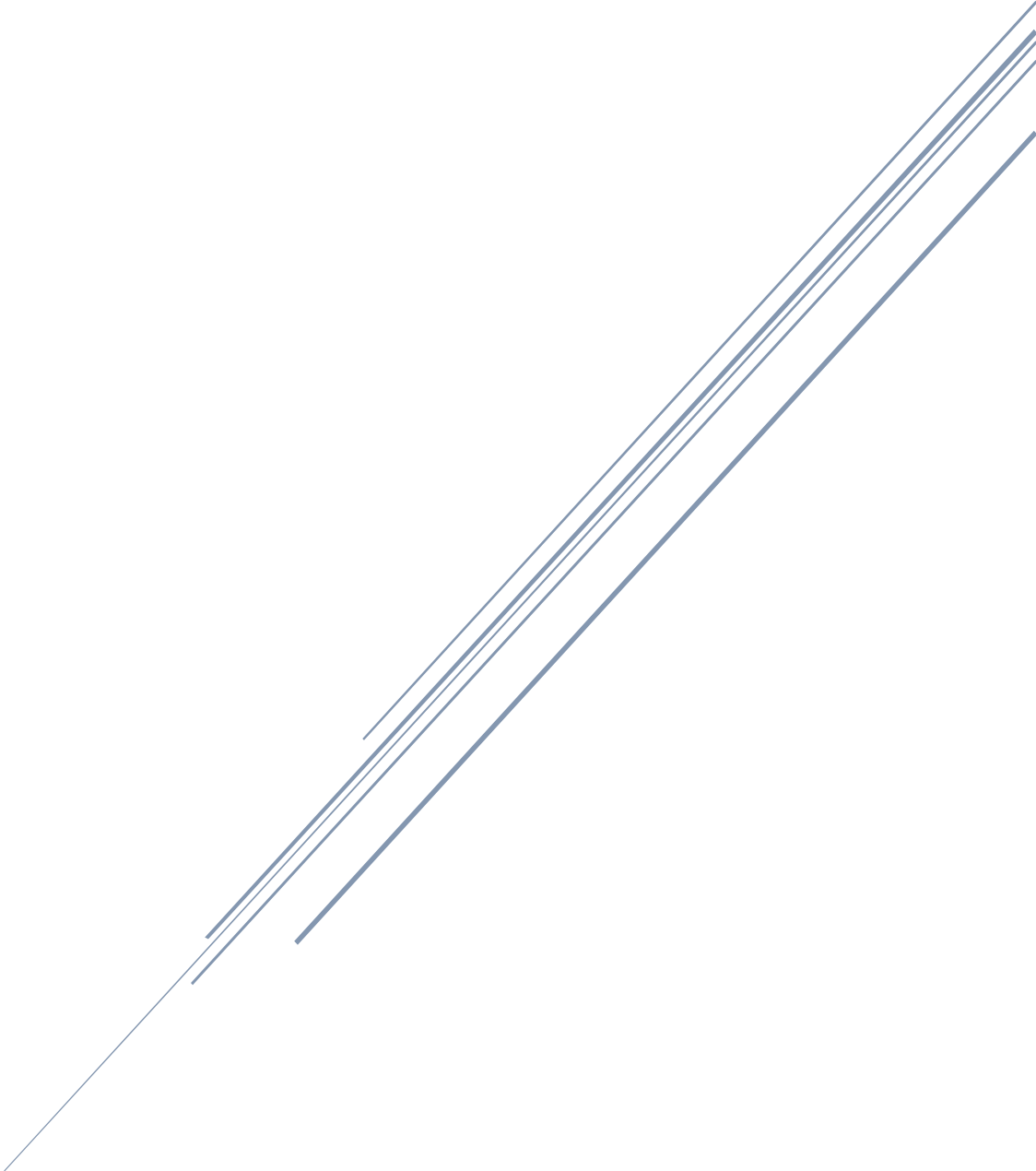


ΟΔΗΓΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ



Μονάδα Οικονομικής & Διοικητικής Υποστήριξης Ε.Λ.Κ.Ε
ΠΑΝ/ΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Μετακινήσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015. Στην κατηγορία αυτή υπάγονται τα Συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ περιόδου 2014-2020, τα έργα Interreg, τα έργα ΕΟΧ, τα Matching funds και οτιδήποτε άλλο χρηματοδοτείται από το Ελληνικό Δημόσιο

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α') «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας».

Την Διευκρινιστική Εγκύκλιο του Γ.Λ.Κ με Αρ. Πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/ 24/11/2015 (ΑΔΑ:ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2) « Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α') «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας».

Την υπ' αριθμ. 2/73/ΔΕΠ «Δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινούμενων εντός και εκτός της Επικράτειας», αριθμός φύλλου 20 14/1/2016.

Την υπ' αριθμ. 2/68332/ΔΕΠ Ρυθμίσεις για τις μετακινήσεις στο πλαίσιο ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕΠΑΛΘ, του ΕΟΧ και του Μηχανισμού

Την υπ' αριθμ . 2/56533/0022 (1) Καθορισμός χιλιομετρικής αποζημίωσης των μετακινούμενων υπαλλήλων για υπηρεσία με ιδιότητα μεταφορικά μέσα

Το Ν.4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις»

Την υπ' αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/ 31/12/2018

Διευκρινίζεται ότι:

Ως έδρα, ορίζεται το κατάστημα της υπηρεσίας όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, διαφορετικά η κατοικία του, σε περίπτωση που αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή στην περίπτωση που ο μετακινούμενος είναι ιδιώτης.

Ως κατοικία, ορίζεται ο τόπος όπου ο μετακινούμενος έχει την κύρια και μόνιμη εγκατάσταση του, όπως αυτό αποδεικνύεται από την δήλωση φορολογίας εισοδήματος αυτού.

Ως εντός έδρας μετακίνηση

Α) ορίζεται η μετακίνηση μέχρι 50km από την έδρα του μετακινούμενου και έως 20ν.μ από την ηπειρωτική στην νησιωτική χώρα και αντίστροφα. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η

συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

- B)** για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ενεργειών τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑΛθ, του ΕΟΧ και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη»), ορίζεται η μετακίνηση μέχρι σαράντα **(40)** χιλιόμετρα από την έδρα του μετακινούμενου ή μέχρι είκοσι **(20)** ναυτικά μίλια για κινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα.

Ως εκτός έδρας μετακίνηση

- A)** ορίζεται η μετακίνηση πέραν των 50 km ή 20ν.μ. Ως ημέρα εκτός έδρας ορίζεται κάθε ημέρα μετακίνησης του μετακινούμενου εκτός της έδρας του, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν. **Στις ημέρες εκτός έδρας περιλαμβάνεται και η ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης της εργασίας του μετακινούμενου ενώ δεν περιλαμβάνεται όταν αξιοποιείται αποκλειστικά για την επιστροφή του μετακινούμενου.**
- B)** για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ενεργειών τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑΛθ, του ΕΟΧ και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη») ορίζεται η μετακίνηση πέραν των σαράντα **(40)** χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου ή πέραν των είκοσι **(20)** ναυτικών μιλίων για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα ή ανεξαρτήτως απόστασης για μετακίνηση από νησί σε νησί.

Ως διαδοχική μετακίνηση ορίζεται η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μια περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μία από αυτές. Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι μια μετακίνηση χαρακτηρίζεται ως διαδοχική μόνο όταν ο μετακινούμενος υπάλληλος προβλέπεται να μεταβεί σε περισσότερες πόλεις για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μία από αυτές και όχι απλά να περάσει από αυτές μεταβαίνοντας στον τόπο προορισμού όπου πρόκειται να παράσχει τις υπηρεσίες του.

Ως ημιδιατροφή ορίζεται το πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό). Αυτονόητο παραμένει ότι η πλήρης διατροφή περιλαμβάνει όλα τα γεύματα της ημέρας.

Ανώτατο όριο Μετακινήσεων

- A)** ανά έτος, έως 60 ημέρες ετησίως. Στο όριο αυτό περιλαμβάνονται όλες οι ημέρες για μετακίνηση στο εσωτερικό και το εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας **αλλά και για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες κλπ.** Επισημαίνεται ότι για τη συμπλήρωση του ανωτάτου ορίου ημερών λαμβάνονται υπόψη όλες οι εκτός έδρας ημέρες μετακίνησης ανεξαρτήτως της διανυκτέρευσης ή μη του υπαλλήλου εκτός της έδρας του. Συνεπώς, η ημέρα εκτός έδρας (μετακίνηση άνω των 50 χιλιομέτρων) με αυθημερόν επιστροφή υπολογίζεται ως πλήρης ημέρα και συνυπολογίζεται στο συνολικό αριθμό.
- B)** για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ενεργειών τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑΛθ, του ΕΟΧ

και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη») ο αριθμός των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών εκτός έδρας των μετακινούμενων προσώπων δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις διακόσιες (200).

Τα παραστατικά της μετακίνησης **εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου** και πρέπει να είναι **εξοφλημένα**.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΘΕ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ

1. Ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου. Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης των μελών της.

2. Έκδοση Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης.

3. Έκδοση άδειας αρμοδίου οργάνου ή προϊστάμενου.

- Για τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Αιγαίου αρμόδιο όργανο είναι ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο υπάγονται ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Για τα μέλη ΔΕΠ που βρίσκονται σε εκπαιδευτική άδεια η άδεια δίνεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου.
- Για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π του Πανεπιστημίου Αιγαίου αρμόδιο όργανο κατά περίπτωση ανάλογα με την κατανομή τους είναι ο/η Πρύτανης του Πανεπιστημίου, ο/η Κοσμήτορας της Σχολής ή ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος, ή ο νόμιμος αναπληρωτής τους.
- Για τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η άδεια εκδίδεται από τον προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας στην οποία υπάγονται. Σημειώνεται ότι η άδεια του προϊστάμενου είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας από το Ίδρυμα, για την οποία οφείλει να μεριμνά ο μετακινούμενος.
- Για τους Αντιπρυτάνεις η άδεια δίνεται από τον Πρύτανη.
- Για τον/την Πρύτανη η άδεια δίνεται από Αντιπρύτανη κατά τη σειρά αναπλήρωσης.
- **Σημειώνεται ότι** όταν ο Ε.Υ. του έργου έχει μια από τις ανωτέρω ιδιότητες η άδεια χορηγείται από τον νόμιμο αναπληρωτή του.
- Για τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η Εντολή/Αίτηση μετακίνησης του ΕΥ του έργου επέχει θέση αδειάς για μετακίνηση. Επισημαίνεται ότι η άδεια του Ε.Υ. είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά στον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στον δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

4. Έκδοση απόφασης μετακίνησης (η απόφαση αυτή εκδίδεται αυτοματοποιημένα από το Πληροφοριακό Σύστημα).

- Ως αρμόδιο συλλογικό όργανο διοίκησης για την έκδοση αποφάσεων για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός και υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015, η Επιτροπή έχει εξουσιοδοτήσει δυνάμει της υπ' αριθμ. 26/27.06.2018 απόφασης, θέμα Α.2, τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Αντιπρύτανη/νι ή τον/την νόμιμο/μη αναπληρωτή του/της, να υπογράφει «Με εντολή Επιτροπής Ερευνών» τις αποφάσεις μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 του Ν. 4336/2015.
- Για την έκδοση της απόφασης απαιτείται η υποβολή στον ΕΛΚΕ από τον ΕΥ αίτησης έκδοσης απόφασης μετακίνησης (η αίτηση παράγεται αυτοματοποιημένα από το Π.Σ.), η οποία θα πρέπει να συνοδεύεται από την κατά το νόμο βεβαίωση για τον έλεγχο του ανωτάτου ορίου ημερών εκτός έδρας

Στις περιπτώσεις αυτές ο έλεγχος του ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών εκτός έδρας, ανάλογα με την ιδιότητα του μετακινούμενου γίνεται :

- α) Όταν ο μετακινούμενος ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, από το αρμόδιο Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού της Πανεπιστημιακής Μονάδας στο οποίο ανήκει. Η αίτηση έκδοσης της εν λόγω βεβαίωσης κοινοποιείται στο αρμόδιο Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού αυτοματοποιημένα μέσω του Π.Σ. Αυτό αποδίδει αριθμό Πρωτοκόλλου στην αίτηση και βεβαιώνει (μέσω του ΠΣ) την μη υπέρβαση του ανωτέρω ορίου. Η έγκυρη βεβαίωση θα πρέπει να κατατίθεται στην ΜΟΔΥ υποχρεωτικά πριν από την εκκαθάριση της μετακίνησης
- β) Όταν ο μετακινούμενος έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου ή λειτουργού σε άλλο φορέα του Δημοσίου, από την αρμόδια διοικητική μονάδα του φορέα τους.

Στην περίπτωση που ο μετακινούμενος υπάλληλος, θέλει να παρατείνει την παραμονή του στον τόπο μετάβασης πριν την έναρξη ή μετά το πέρας της προβλεπόμενης εργασίας, κάνοντας χρήση των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία αδειών, η Υπηρεσία μπορεί να αναγράψει στην απόφαση μετακίνησης ως ημέρα αναχώρησης ή επιστροφής την ημερομηνία έναρξης ή λήξης της σχετικής άδειας του υπαλλήλου, προκειμένου να δικαιολογηθεί το εισιτήριο της αναχώρησης ή επιστροφής του. Σε κάθε περίπτωση εννοείται ότι δεν καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης και ημερήσιας αποζημίωσης για τις ημέρες τις οποίες ο υπάλληλος δεν ευρίσκεται σε εκτέλεση υπηρεσίας αλλά σε νομοθετημένη άδεια.

Δαπάνες που καλύπτονται:

1. Το κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς ανάλογα με την κατηγορία.
2. Τα εισιτήρια Δημοσίου Μέσου Μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο.
3. Έξοδα διανυκτέρευσης
4. Ημερήσια Αποζημίωση.
5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια.

6. Χιλιομετρική Αποζημίωση.

Οι μετακινούμενοι εκτός έδρας επιτρέπεται να χρησιμοποιούν ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο, **ύστερα από έγκριση του αρμόδιου οργάνου**, με προσωπική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- α) προβλέπεται στην Εντολή/Αίτηση του ΕΥ του έργου διαδοχική μετακίνηση, αυτό σημαίνει ότι η μετάβαση του υπαλλήλου σε δύο ή περισσότερες περιοχές γίνεται για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε περιοχή, η οποία και θα αναγράφεται αναλυτικά στην απόφαση μετακίνησης.
- β) για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση. Στις περιπτώσεις αυτές καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων, καθώς και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς.
- γ) Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.

Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών που λόγω όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα. Επιπλέον, αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης σε περίπτωση που το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί. Το παραπάνω πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς στην Εντολή/Αίτηση μετακίνησης του ΕΥ του έργου. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται τόσο το κόστος της μίσθωσης όσο και η χιλιομετρική αποζημίωση.

Για τα έργα της τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑλθ, του ΕΟΧ και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη» χρήση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) επιτρέπεται μόνο στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει εναλλακτικός τρόπος μετακίνησης, (π.χ. απεργία ΜΜΜ, πτήση σε νυχτερινή ώρα που δεν κυκλοφορούν τα ΜΜΜ - από 22.00 το βράδυ έως 8.00 το πρωί.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΈΓΓΡΑΦΑ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ:

Εντός Έδρας Μετακίνηση

- 1. Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης για μετακίνηση.
- 2. Άδεια του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου.
- 3. Απόφαση Μετακίνησης.
- 4. Γραπτή εντολή του οικείου προϊσταμένου για χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης μεταφορικού μέσου με βεβαίωση ότι δεν υφίσταται διαθέσιμο υπηρεσιακό όχημα
- 5. Βεβαίωση της Υπηρεσίας για τον αριθμό των πραγματοποιηθέντων τον ίδιο μήνα χιλιομέτρων καθώς και του υπολοίπου μέχρι την εξάντληση του μηνιαίου ορίου των διακοσίων πενήντα (250) χιλιομέτρων.

6. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι προορισμοί (σταθμοί), αν υπάρχουν.
7. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.
8. Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό.
9. Αίτημα πληρωμής μετακίνησης

Εκτός Έδρας Μετακίνηση

1. Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης για μετακίνηση.
2. Άδεια του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου.
3. Απόφαση Μετακίνησης.
4. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης η απόδειξη κομίστρου ταξί ή η σχετική απόδειξη μίσθωσης του επιβατικού αυτοκινήτου στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης. **(Μόνο για τα έργα που το επιτρέπουν).**
5. Βεβαίωση από την αρμόδια οργανική Μονάδα Διοικητικού Προσωπικού στην οποία να αναφέρονται:
 - α. Ο αριθμός των κατ' έτος ημερών εκτός έδρας που δικαιούται ο υπάλληλος, με αναφορά στην κοινή υπουργική απόφαση έγκρισης των ημερών εκτός έδρας,
 - β. ο αριθμός των ημερών που έχει μετακινηθεί ο υπάλληλος μέχρι και την προηγούμενη ημέρα της υπογραφής της απόφασης μετακίνησης και
 - γ. το υπόλοιπο των ημερών που δικαιούται, για τη μη υπέρβαση του ανωτέρω ορίου (60 ημέρες).
6. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι προορισμοί (σταθμοί), αν υπάρχουν, ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου.
7. Αίτημα πληρωμής μετακίνησης.
8. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:
 - Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία του μετακινούμενου μαζί με απόδειξη πώλησης εισιτηρίων από την εταιρεία ή το πρακτορείο.
 - Κάρτες επιβίβασης
 - Παραστατικά εξόφλησης
9. Για την εγγραφή του στο συνέδριο/σεμινάριο φορολογικό παραστατικό στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή συνδυάζεται με μετακίνηση/μετάβαση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου. Τότε η εν λόγω δαπάνη λογίζεται ότι διενεργείται στο

πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και εξοφλείτε από τον μετακινούμενο συνοδευόμενη από βεβαίωση παρακολούθησης, το πρόγραμμα του συνεδρίου, λίστα συμμετεχόντων (αν υπάρχει) κ.α. Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-01.

Σε περίπτωση κατά την οποία η εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο δεν συνοδεύεται από μετακίνηση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου, η δαπάνη της εγγραφής σε αυτό λογίζεται ότι δεν διενεργείται στο πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και το φορολογικό παραστατικό για την εγγραφή εκδίδεται στα στοιχεία του ΕΛΚΕ του Πα/μιου Αιγαίου. Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-98 (Προηγείται Απόφαση Ανάληψης)

10. Εξοφλημένο Τιμολόγιο ξενοδοχείου ή άλλου καταλύματος, στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών τότε μαζί με την απόδειξη πληρωμής επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το γραφείο ταξιδιών.

11. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:

- Αποδείξεις Διοδίων. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελεύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων.
- Εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας kmd.ggde.gr.
- Υ/Δ με τα στοιχεία του οχήματος που χρησιμοποιείται (αριθμός κυκλοφορίας, τα στοιχεία του ιδιοκτήτη καθώς και ότι η μετακίνηση γίνεται με δική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτ/του.

12. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία και συγκεκριμένα για τους μη υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων είναι προαιρετική για το ποσό της εκτός έδρας αποζημίωσης. Μπορούν να λάβουν εκτός έδρας αποζημίωση και με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών. **Για τους υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων θα είναι υποχρεωτική. Το ίδιο θα ισχύει και για τους συνεργάτες που δεν είναι υπόχρεοι για απεικόνιση συναλλαγών (πληρωμή με Τίτλο Κτήσης). Για τις αποδείξεις πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:**

- Οι αποδείξεις να αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και να έχουν εύλογο τίμημα.
- Θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης.

13. Ότι επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο χρηματοδότης (π.χ. φωτογραφίες, έκθεση πεπραγμένων κλπ.)

ΤΑ ΟΡΙΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Εξοδα κίνησης εντός έδρας:

1. Χιλιομετρική αποζημίωση μέχρι **250km** τον μήνα με χρήση ΙΧ. (Εντός έδρας) Για τα επιπλέον χιλιόμετρα αναγνωρίζεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου των συγκοινωνιακών μέσων.
2. **Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης** α) **0,15/km** με αυτ/το β) Για μετακίνηση με μοτοσυκλέτες στο 1/3 της αποζημίωσης της προηγούμενης περίπτωσης, δηλαδή σε πέντε λεπτά (0,05 €), για κάθε χιλιόμετρο, γ) Για μετακίνηση με μοτοποδήλατα στο 1/5 της αποζημίωσης της α' περίπτωσης, δηλαδή σε τρία λεπτά (0,03), για κάθε χιλιόμετρο

Εξοδα κίνησης εκτός έδρας εσωτερικού:

1. **Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης** α) **0,15/km** με αυτ/το . β) Για μετακίνηση με μοτοσυκλέτες στο 1/3 της αποζημίωσης της προηγούμενης περίπτωσης, δηλαδή σε πέντε λεπτά (0,05 €), για κάθε χιλιόμετρο. γ) Για μετακίνηση με μοτοποδήλατα στο 1/5 της αποζημίωσης της α' περίπτωσης, δηλαδή σε τρία λεπτά (0,03), για κάθε χιλιόμετρο
2. **Εξοδα διανυκτέρευσης (Ξενοδοχείο) Εσωτερικού :**
 - Προϋποθέσεις αναγνώρισης της δαπάνης:
 - ο Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 160km και η μετακίνηση γίνεται με ΙΧ. (Η απόσταση θα πρέπει να προκύπτει από την εφαρμογή που προαναφέρθηκε).
 - ο Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 120km και η μετακίνηση γίνεται με συγκοινωνιακό μέσο (Η απόσταση θα πρέπει να προκύπτει από την εφαρμογή που προαναφέρθηκε).
 - ο Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 20ν.μ
 - ο Εφόσον υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής που βεβαιώνεται από αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή, ανεξάρτητα από τις προϋποθέσεις που αναφέρονται παραπάνω. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει βεβαίωση η σχετική δαπάνη δεν νομιμοποιείται.

Για τα έργα της τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑΛθ, του ΕΟΧ και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη» Όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από πενήντα (50) χιλιόμετρα, ανεξαρτήτως του αν αυτός κινείται με ιδιωτικής χρήσης ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο ή με συγκοινωνιακό μέσο.

- Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου.
 - ο Κατηγορία μετακινούμενου Ι έως 80€ ανά διανυκτέρευση.
 - ο Κατηγορία μετακινούμενου ΙΙ έως 60€ ανά διανυκτέρευση

Για Αθήνα και Θεσσαλονίκη τα ποσά αυτά προσαυξάνονται κατά 20% και διαμορφώνονται σε 96€ και 72€. Αντίστοιχα.

Σημειώνεται ότι : Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (στο εσωτερικό και στο εξωτερικό π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (μη επιλέξιμες).

3. **Ημερήσια Αποζημίωση Εσωτερικού, ενιαία για όλες τις κατηγορίες μετακινούμενων 40€.** Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων:

Αυτή καταβάλλεται ολόκληρη (40€) όταν:

- ο Καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης
- ο Οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σε «φιλικό σπίτι»
- ο Λόγω συνθηκών αναγκαστούν να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή τραίνο.
- ο Διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο ανεξαρτήτως χιλιομετρικής απόστασης.
- ο Η ημέρα επιστροφής συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών. (Εάν επιστρέψει την επόμενη δεν καταβάλλεται καμία αποζημίωση).

Καταβάλλεται κατά το ήμισυ (20€) όταν:

- ο Παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα)
- ο Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν (με την προϋπόθεση των 160km ή 120km ή 20ν.μ)

Καταβάλλεται κατά το 1/4 (10€) όταν:

- ο Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν και έχει μετακινηθεί πλέον των 50km.

Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

4. **Η μετακίνηση θα πρέπει να γίνεται με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Α' θέση, δικαίωμα χρήσης κλινάμαζας Α' θέσης για τους μετακινούμενους που εντάσσονται στην **Κατηγορία Ι.****

Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Β' θέση. Δικαίωμα χρήσης κλινάμαζας Β' θέσης (**μόνον για το εξωτερικό**) για τους μετακινούμενους που εντάσσονται στην **Κατηγορία ΙΙ.**

Εξοδα κίνησης εκτός έδρας εξωτερικού:

1. **Εξοδα διανυκτέρευσης (Ξενοδοχείο) εξωτερικού**

Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου.

- ο Κατηγορία μετακινούμενου Ι. Αποζημίωση έως 220,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ το ανώτερο ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00€.
- ο Κατηγορία μετακινούμενου ΙΙ. Αποζημίωση έως 160,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ το ανώτερο ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00€.

Σημειώνεται ότι : Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (στο εσωτερικό και στο εξωτερικό π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).

2. **Ημερήσια Αποζημίωση Εξωτερικού ανάλογα την Κατηγορία μετακινούμενου και την Κατηγορία της χώρας προορισμού:**

Καταβάλλεται ολόκληρη για:

- Την ημέρα μετάβασης και επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την λήξη των εργασιών.
- Για κάθε μέρα παραμονής και διανυκτέρευσης.

Μειωμένη κατά 50% :

- Για αυθημερόν μετάβαση και επιστροφή.
- Σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.

Μειωμένη κατά 75% σε περίπτωση μετακίνησης με καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.

Σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης από άλλο φορέα καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης.

Δεν παρέχεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής εφόσον αυτή είναι μεταγενέστερη από την ημερομηνία λήξης των εργασιών.

- 3. Η μετακίνηση θα πρέπει να γίνεται με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Α' θέση, δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης για τους μετακινούμενους που εντάσσονται στην **Κατηγορία Ι**.**

Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Β' θέση. Δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης (μόνον για το εξωτερικό) για τους μετακινούμενους που εντάσσονται **στην Κατηγορία ΙΙ**.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ Ι: Τα μέλη ΔΕΠ όλων των βαθμίδων και προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης μονάδας.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ ΙΙ: Λοιποί μετακινούμενοι.

Συνοπτικός πίνακας μετακινήσεων ανά κατηγορία μετακινούμενου:

ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙ
Μετακινούμενος	Πρότανης, Αντιπρότανης, Μέλη ΔΕΠ, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης	Δημόσιοι Λειτουργοί, Δημόσιοι Υπάλληλοι, Μέλη ΕΕΔΙΠ, Λοιποί μετακινούμενοι
Κατηγορία μετακινούμενων - Μέσα Μετακίνησης	Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Α' θέση, δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης.	Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Β' θέση. Δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης (μόνον για το εξωτερικό)
Χιλιομετρική Αποζημίωση	Επιτρέπεται σε ειδικές περιπτώσεις η μετακίνηση με όχημα ιδιωτικής χρήσης για την οποία χορηγείται χιλιομετρική αποζημίωση 0,15€ καθώς και η δαπάνη διοδίων μέσω του εθνικού οδικού δικτύου.	
Έξοδα Διανυκτέρευσης Εσωτερικού	Αποζημίωση έως 80,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών	Αποζημίωση έως 60,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών

ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙ
	και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 96,00€.	και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 72,00€.
Ημερήσια Αποζημίωση εσωτερικού	Ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 40,00€. Επισημαίνεται ότι ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής, εφόσον δεν συμπίπτει με τη λήξη των εργασιών, δεν καταβάλλεται.	
Έξοδα Διανυκτέρευσης εξωτερικού	Αποζημίωση έως 220,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των Η.Π.Α., το ανωτέρω ποσό προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ	Αποζημίωση έως 160,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των Η.Π.Α., το ανωτέρω ποσό προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ
Ημερήσια Αποζημίωση εξωτερικού	Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 100, 80 ή 60€ ανάλογα με την κατηγορία χώρας του παραρτήματος της εγκοκλίου ΓΛΚ Αρ.Πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24/11/2015 (ΑΔΑ:ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2).	Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 80, 60 ή 50€ ανάλογα με την κατηγορία χώρας του παραρτήματος της εγκοκλίου ΓΛΚ Αρ.Πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24/11/2015 (ΑΔΑ:ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2) .

Κατάταξη χωρών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
ΑΥΣΤΡΙΑ	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ
ΒΕΛΓΙΟ	ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ	ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ
ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ	ΑΙΘΙΟΠΙΑ
ΓΑΛΛΙΑ	ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ	ΑΛΒΑΝΙΑ
ΓΕΡΜΑΝΙΑ	ΑΙΓΥΠΤΟΣ	ΑΛΓΕΡΙΑ
ΔΑΝΙΑ	ΑΪΤΗ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ
ΕΛΒΕΤΙΑ	ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ	ΑΝΓΚΟΛΑ
ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ	ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ	ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ
ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ	ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ	ΑΡΟΥΜΠΙΑ
ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ	ΑΝΔΟΡΑ	ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ
	ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ	ΒΙΕΤΝΑΜ

ΙΑΠΩΝΙΑ	ΑΡΜΕΝΙΑ	ΒΟΛΙΒΙΑ
ΙΡΛΑΝΔΙΑ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ	ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ
ΙΣΛΑΝΔΙΑ	ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ	ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ
ΙΣΠΑΝΙΑ	ΒΑΤΙΚΑΝΟ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ
ΙΣΡΑΗΛ	ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ	ΓΕΩΡΓΙΑ
ΙΤΑΛΙΑ	ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ	ΓΚΑΜΠΙΑ
ΚΑΝΑΔΑΣ	ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ	ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ
ΚΑΤΑΡ	ΒΡΑΖΙΛΙΑ	ΓΟΥΙΑΝΑ
ΚΟΥΒΕΙΤ	ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ	ΓΟΥΙΝΕΑ
ΚΡΟΑΤΙΑ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ	ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ
ΚΥΠΡΟΣ	ΓΚΑΜΠΙΟΝ	ΕΚΟΥΑΔΟΡ
ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ	ΓΚΑΝΑ	ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ	ΓΚΟΥΑΜ	ΕΡΥΘΡΑΙΑ
ΜΑΛΤΑ	ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ	ΖΑΜΠΙΑ
ΜΟΝΑΚΟ	ΓΡΕΝΑΔΑ	ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ
ΜΠΑΧΡΕΪΝ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ	ΙΝΔΙΑ
ΝΟΡΒΗΓΙΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑ	ΙΡΑΝ
ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΚΑΜΕΡΟΥΝ
ΟΛΛΑΝΔΙΑ	ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ	ΚΑΜΠΟΤΖΗ
ΠΟΛΩΝΙΑ	ΕΣΘΟΝΙΑ	ΚΟΛΟΜΒΙΑ
ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ	ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ	ΚΟΜΟΡΕΣ
ΡΩΣΙΑ	ΙΟΡΔΑΝΙΑ	ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ
ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ	ΙΡΑΚ	ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ
ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ	ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ	ΛΑΟΣ
ΣΛΟΒΑΚΙΑ	ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ	ΛΕΣΟΤΟ
ΣΛΟΒΕΝΙΑ	ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ
ΣΟΥΗΔΙΑ		ΛΙΒΕΡΙΑ
ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ		ΛΙΒΥΗ
		ΜΑΠΙΟΤ

KENYA	ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ
KINA	ΜΑΚΑΟΥ
KIRΓIZIA	ΜΑΛΑΙΣΙΑ
KIPIMΠATI	ΜΑΛΑΟΥΙ
KΟΥΒΑ	ΜΑΛΔΙΒΕΣ
ΛΕΤΟΝΙΑ	ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ
ΛΙΒΑΝΟΣ	ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ
ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ	ΜΙΑΝΜΑΡ
ΜΑΛΙ	ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ
ΜΑΡΟΚΟ	ΜΟΛΔΑΒΙΑ
MARTINIKΑ	ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ
ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ	ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ
ΜΕΞΙΚΟ	ΜΠΕΛΙΖ
ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ	ΜΠΕΝΙΝ
ΜΟΓΓΟΛΙΑ	ΜΠΟΝΑΙΡ
ΜΠΑΡΜΠΙΑΝΤΟΣ	ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ
ΜΠΑΧΑΜΕΣ	ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ
ΜΠΡΟΥΝΕΪ	ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ
ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ	ΜΠΟΥΤΑΝ
ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ	NAMIMΠΙΑ
ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ	ΝΑΟΥΡΟΥ
OMAN	ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ
ΟΥΓΓΑΡΙΑ	ΝΕΠΑΛ
ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ	ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ
ΠΕΡΟΥ	ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ
ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ	ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ
ΡΕΪΝΙΟΝ	ΝΙΓΗΡΑΣ
ΡΟΥΑΝΤΑ	ΝΙΓΗΡΙΑ
ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ	ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ

ΣΕΝΕΓΑΛΗ	ΝΙΟΥΕ
ΣΕΥΧΕΛΛΕΣ	ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ	ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ
ΤΑΪΛΑΝΔΗ	ΟΥΓΚΑΝΤΑ
ΤΖΑΜΑΪΚΑ	ΟΥΚΡΑΝΙΑ
ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ	ΟΝΔΟΥΡΑ
ΤΟΓΚΟ	ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ
ΤΟΥΡΚΙΑ	Π.Γ.Δ.Μ.
ΤΡΙΝΙΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ	ΠΑΚΙΣΤΑΝ
ΤΣΑΝΤ	ΠΑΛΑΟΥ
ΤΣΕΧΙΑ	ΠΑΝΑΜΑΣ
ΤΥΝΗΣΙΑ	ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ
ΥΕΜΕΝΗ	ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ
ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ	ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ
ΧΙΛΗ	ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ
	ΡΟΥΜΑΝΙΑ
	ΣΑΜΟΑ
	ΣΕΡΒΙΑ
	ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ
	ΣΟΜΑΛΙΑ
	ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ
	ΣΟΥΔΑΝ
	ΣΟΥΡΙΝΑΜ
	ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ
	ΣΥΡΙΑ
	ΤΑΪΒΑΝ
	TANZANIA
	ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ
	ΤΟΚΕΛΑΟΥ

		ΤΟΝΓΚΑ ΤΟΥΒΑΛΟΥ ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ ΦΙΤΖΙ ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ
--	--	--

ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

- Για έργα ΕΣΠΑ σύμφωνα με την Αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016.
 - Δαπάνες μετακίνησης προσωπικού του δικαιούχου ή άλλων φυσικών προσώπων, το κόστος απασχόλησης των οποίων δεν προσδιορίζεται και δεν συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό της πράξης, δεν είναι επιλέξιμες εφόσον δεν προβλέπεται ρητά η συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου.
 - Δαπάνες μετακίνησης ειδικών εμπειρογνομόνων που συμμετέχουν σε ενέργειες για την υλοποίηση της πράξης είναι επιλέξιμες εφόσον προβλέπονται στην απόφαση ένταξης και αποζημιώνονται στη βάση του πραγματικού κόστους. Υπ.Απ.110427/ΕΥΘΥ/1020/1/11/2016
- Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες.
- Ακυρωτικά εισιτηρίων δεν γίνονται αποδεκτά.
- Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση ή/και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων/καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.
- Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.

Για την πληρέστερη ενημέρωση σας προτείνεται να ανατρέχετε στο σχετικό νόμο καθώς και στη σχετική εγκύκλιο που αναφέρονται στην εισαγωγή του κειμένου και έχουν ληφθεί υπόψη κατά τη σύνταξη του παρόντος.

Μετακινήσεις σε έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους (μετακινήσεις οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015).

Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν άδειας του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου, στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος και επιστημονικά υπεύθυνος του συγκεκριμένου έργου.

Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινουμένων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό των Α.Ε.Ι.

Απαιτούμενες ενέργειες ΠΙΠΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης

1. Ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου. Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης των μελών της.

2. Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης

3. Έκδοση άδειας αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου.

- Για τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Αιγαίου αρμόδιο όργανο είναι ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο υπάγονται ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Για τα μέλη ΔΕΠ που βρίσκονται σε εκπαιδευτική άδεια η άδεια δίνεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου.
- Για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π του Πανεπιστημίου Αιγαίου αρμόδιο όργανο κατά περίπτωση ανάλογα με την κατανομή τους είναι ο/η Πρύτανης του Πανεπιστημίου, ο/η Κοσμήτορας της Σχολής ή ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος, ή ο νόμιμος αναπληρωτής τους.
- Για τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η άδεια εκδίδεται από τον προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας στην οποία υπάγονται. Σημειώνεται ότι η άδεια του προϊσταμένου είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας από το Ίδρυμα, για την οποία οφείλει να μεριμνά ο μετακινούμενος.
- Για τους Αντιπρυτάνεις η άδεια δίνεται από τον Πρύτανη.
- Για τον/την Πρύτανη η άδεια δίνεται από Αντιπρύτανη κατά τη σειρά αναπλήρωσης.

Σημειώνεται ότι όταν ο Ε.Υ. του έργου έχει μια από τις ανωτέρω ιδιότητες η άδεια χορηγείται από τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Για τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η εντολή/αίτηση μετακίνησης του Ε.Υ. επέχει θέση άδειας για μετακίνηση. Σημειώνεται ότι η άδεια μετακίνησης του Ε.Υ. είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στον δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

Τέλος σημειώνεται ότι ο/η Πρύτανης/ις μπορεί να δώσει άδεια σε οποιοδήποτε απασχολούμενο (ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Διοικητικό Προσωπικό, κ.λ.π.) του Πανεπιστημίου.

Δαπάνες που καλύπτονται:

1. Το κόστος εισιτηρίων (οικονομικής θέσης) σε μέσα μαζικής μεταφοράς (για το πλοίο οικονομική καμπίνα) .
2. Τα εισιτήρια Δημόσιου Μέσου Μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο.
3. Έξοδα διανυκτέρευσης
4. Ημερήσια Αποζημίωση.
5. Χιλιομετρική Αποζημίωση.
6. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια.
7. Μίσθωση αυτοκινήτου (κατόπιν απόφασης της ΕΕ).

Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης:

1. Εντολή μετακίνησης (αυτοματοποιημένα από το ΠΣ) και πρόσκληση (όπου απαιτείται).
2. Άδεια του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου.
3. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι σταθμοί, αν υπάρχουν, ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου (αυτοματοποιημένα από το ΠΣ).
4. Εντολή Πληρωμής (αυτοματοποιημένα από το ΠΣ).
5. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:
 - Εξοφλημένα εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία και απόδειξη πώλησης.
 - Κάρτες επιβίβασης
6. Για την εγγραφή του στο συνέδριο/σεμινάριο φορολογικό παραστατικό (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό) στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή συνδυάζεται με μετακίνηση/μετάβαση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου. Τότε η εν λόγω δαπάνη λογίζεται ότι διενεργείται στο πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και εξοφλείτε από τον μετακινούμενο συνοδευόμενη από βεβαίωση παρακολούθησης, το πρόγραμμα του συνεδρίου, λίστα συμμετεχόντων (αν υπάρχει) κ.α . Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-01.

Σε περίπτωση κατά την οποία η εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο δεν συνοδεύεται από μετακίνηση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου, η δαπάνη της εγγραφής σε αυτό λογίζεται ότι δεν

διενεργείται στο πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και το φορολογικό παραστατικό για την εγγραφή εκδίδεται στα στοιχεία του ΕΛΚΕ του Παν/μιου Αιγαίου (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό). Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-98 (Προηγείται Απόφαση Ανάλυσης)

7. Εξοφλημένο τιμολόγιο ξενοδοχείου ή άλλου καταλύματος στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Δίνεται η δυνατότητα σε περίπτωση μαζικής μετακίνησης ή διαμονής στο πλαίσιο π.χ. συνεδρίου/θερινού σχολείου/σεμιναρίου να εκδίδεται τιμολόγιο πρακτορείου κατόπιν όμως της διενέργειας διαδικασίας απ' ευθείας ανάθεσης σύμφωνα με τον Ν4412/16.
8. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:
 - Διόδια, αν υπάρχουν. Σε περίπτωση μετακίνησης σε οδικό δίκτυο χωρίς διόδια απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση του μετακινούμενου για την πραγματοποίηση της μετακίνησης, τη διαδρομή που ακολουθήθηκε και τον αριθμό του οχήματος που χρησιμοποιήθηκε.
 - Εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας kmd.ggde.gr (για τα ευρωπαϊκά έργα χρησιμοποιείται το εργαλείο του Google Maps)
9. Δικαιολογητικά για εκτός έδρας αποζημίωση. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία για τους μη υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων είναι προαιρετική για το ποσό της εκτός έδρας αποζημίωσης. Μπορούν να λάβουν εκτός έδρας αποζημίωση και με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών. Για υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων θα είναι υποχρεωτική. Το ίδιο ισχύει και για τους υπόχρεους απεικόνισης συναλλαγών (αμειβόμενοι με τίτλο κτήσης). Γενικά για τις αποδείξεις πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:
 - Οι αποδείξεις να αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και να έχουν εύλογο τίμημα.
 - Θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης.
10. Ότι επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο χρηματοδότης ή ο παρεμπόπτον έλεγχος (π.χ. φωτογραφίες, έκθεση πεπραγμένων κλπ.).

Σημειώνεται ότι σε έργα Erasmus+, Marie Curie, Cost η καταβολή των εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση τη χιλιομετρική απόσταση, τις ημέρες μετακίνησης και τη χωρά παραμονής (unit cost).

Τα όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων.

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων.

1. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εσωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 75,00€/ημέρα (πλέον ΦΠΑ).
 - Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη ημερήσια αποζημίωση, οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η αναχώρηση.

- Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση μόνο αν η ημέρα επιστροφής συμπίπτει με τη λήξη της εργασίας.
- 2. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εξωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 105,00€/ημέρα.
 - Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη οποιαδήποτε ώρα κι αν γίνει η αναχώρηση.
 - Για την ημέρα επιστροφής δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η άφιξη (εκτός αν συμπίπτει με την λήξη των εργασιών).
- 3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 130,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες). Στο ποσό αυτό προστίθεται και ο φόρος διαμονής.
- 4. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 250,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).
- 5. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε:
 - 0,30 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Για την καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι απαραίτητη η προσκόμιση των αποδείξεων διόδων (εφόσον υπάρχουν).
 - 0,15 €/χλμ. για ιδιωτική δίκυκλη μηχανής έως 125cc.
 - 0,30 €/χλμ. Ιδιωτικής δίκυκλης μηχανής πάνω από 125cc.
- 6. Για τις ενδονησιωτικές μετακινήσεις μικρότερες των 50 χιλιομέτρων ισχύουν τα κάτωθι:
 - Μέχρι 50,00€ ημερησίως για το ξενοδοχείο.
 - Μέχρι 40,00€ για Ημερήσια αποζημίωση.
 - Μέχρι 0,30€ η χιλιομετρική αποζημίωση.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης επιβάλλει άλλα όρια ή περιορισμούς ισχύουν τα όρια και οι περιορισμοί του χρηματοδότη.

Περιορισμοί για τις μετακινήσεις

1. Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση ή/και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων/ καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.
2. Ενοικίαση αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής δικαιολογούνται, αν υπάρχουν ειδικές συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του Ε.Υ. προς την Επιτροπή Ερευνών (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος) και απόφαση της ΕΕ.

3. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου.
4. Δικαιολογείται επιπλέον κόστος εισιτηρίου για θέσεις επιβατών με μεγαλύτερο χώρο για τα πόδια.
5. Για το μόνιμο προσωπικό του Πανεπιστημίου μας (μέλη ΔΕΠ, διοικητικό προσωπικό κλπ.) η διαδρομή ενός ταξιδιού θα πρέπει να έχει την εξής σειρά:
 - Τόπος αναχώρησης: Η έδρα του μόνιμου προσωπικού
 - Τόπος άφιξης: Το μέρος όπου θα παρασχεθεί το έργο
 - Τόπος επιστροφής: Η έδρα του μόνιμου προσωπικούΣε ειδικές περιπτώσεις που δεν ζητείται αποζημίωση για κάποιο σκέλος της διαδρομής, απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση του μετακινούμενου ότι το σκέλος αυτό καλύφθηκε με δικά του έξοδα και ότι δεν απαιτείται η κάλυψη του από το έργο.
6. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.
7. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί σε ειδικές περιπτώσεις π.χ. απεργίες στα μέσα μαζικής μεταφοράς, μεταμεσονύκτιες μετακινήσεις κ.α .

Η δαπάνη ταξί είναι επιλέξιμη όταν:

A) δεν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς (π.χ. σε περίπτωση απεργίας)

B) ασχέτως του αν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς, μισθωθεί πριν τις 6:30 το πρωί για μία αναχώρηση νωρίς το πρωί ή μετά τις 10:30 το βράδυ λόγω άφιξης αργά το βράδυ.

Οι δαπάνες ταξί μπορούν να φτάσουν έως τα 80€ για το σύνολο της μετακίνησης και δικαιολογούνται μόνο αν πληρούνται τα παραπάνω κριτήρια. Επίσης αποζημιώνονται μόνο με αποδείξεις που αναγράφουν το όνομα της επιχείρησης, τη συνολική τιμή και την ημερομηνία της μετακίνησης.
8. Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες.
9. Ακυρωτικά και αλλαγή ημερομηνίας εισιτηρίων γίνονται αποδεκτά σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατόπιν επαρκούς αιτιολόγησης του ΕΥ..