

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΝΩ ΤΩΝ 60 ΧΙΛΙΟΜΕΤΡΩΝ

A. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ

1. ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΟΙ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

- α) Οι μετατιθέμενοι και οι αποσπώμενοι σε οποιαδήποτε υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρίας και όχι ύστερα από αίτησή τους.
- β) Οι μετακινούμενοι μετά από εντολή για εκτέλεση υπηρεσίας.

2. ΕΝΤΟΛΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ

Πριν από κάθε μετακίνηση απαιτείται γραπτή εντολή, εγκεκριμένη σύμφωνα με τα οριζόμενα στα Άρθρα 1013 – 1014 του Εγχειριδίου Γενικών Αρμοδιοτήτων της Εταιρίας, η οποία υποχρεωτικά αναφέρει το μέσο μετακίνησης, καθώς και την ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής. Οι παραπάνω εντολές κοινοποιούνται στην αρμόδια Δ/ση, στην Υποδιεύθυνση Ανάπτυξης & Διαχείρισης Προσωπικού, στην Υποδιεύθυνση Αμοιβών – Παροχών & Διοικητικής Υποστήριξης, στη Δ/ση Ομαδικών Ασφαλίσεων Ζωής και στη Διεύθυνση Ασφάλισης Αυτοκινήτου.

Ειδικότερα για τις μετακινήσεις που αφορούν συμμετοχή σε Εκπαιδευτικά Προγράμματα της Εταιρίας, θέση εντολής μετακίνησης επέχει η πρόσκληση προς τον συμμετέχοντα που αποστέλλεται από τον Τομέα Εκπαίδευσης.

3. ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΟ ΜΕΣΟ

Οι μετακινήσεις πραγματοποιούνται :

- α) Με τα κατά τόπους υπάρχοντα μέσα μαζικής μεταφοράς (Λεωφορεία, Σιδηρόδρομοι, Πλοία) που καθορίζονται στην εντολή μετακίνησης. Όταν κρίνεται, σε ειδικές περιπτώσεις, σκόπιμη η μετακίνηση του υπαλλήλου με Αεροπλάνο, τούτο αναφέρεται ρητά στην εντολή μετακίνησης.
- β) Με αυτοκίνητο Ι.Χ. όταν πρόκειται να μετακινηθούν δύο ή περισσότεροι υπάλληλοι στον ίδιο τόπο ή προς την ίδια κατεύθυνση, εφ' όσον το επιθυμούν.

γ) Με αυτοκίνητο Ι.Χ. σε ειδικές περιπτώσεις, για την μετακίνηση ενός μόνο υπαλλήλου, όταν υπάρχει ειδικός λόγος και αναφέρεται, το μεταφορικό μέσο, στην εντολή μετακίνησης.

B. ΑΝΑΓΝΩΡΙΖΟΜΕΝΑ ΕΞΟΔΑ

1) Για τα έξοδα του μετακινούμενου υπαλλήλου, ισχύει ο παρακάτω πίνακας κατά Κατηγορίες :

1. Έξοδα μετακίνησης.

Η χιλιομετρική αποζημίωση για τις μετακινήσεις με Ε.Ι.Χ. ορίζεται σε **0,25 €** το χιλιόμετρο.

2. Έξοδα διατροφής

- Προϊστάμενοι Δ/νσεων : Έως **60,00 €** ημερησίως
- Για τους Προϊσταμένους Υποδ/νσεων & Τομέων : Έως **50,00 €** ημερησίως
- Λοιπό Προσωπικό : Έως **40,00 €** ημερησίως
- Για πρωινό, όπου δεν προσφέρεται από το Ξενοδοχείο : **6,00 €** ημερησίως

3. Διάφορα ατομικά έξοδα

- Για όλο το Προσωπικό : **10,00 €** ημερησίως

ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙ : Για μετακινήσεις από και προς τα σημεία αναχώρησης και επιστροφής με βάση τις αποδείξεις (το ίδιο για όλες τις κατηγορίες).

1. Εάν η εντολή μετακίνησης προβλέπει την παραμονή του μετακινούμενου υπαλλήλου άνω των 15 ημερών, εκτός έδρας, δικαιολογείται η κάλυψη οδοιπορικών εξόδων για μετάβαση και επιστροφή του υπαλλήλου, στο μόνιμο τόπο κατοικίας του, μία φορά, για κάθε 15 ημέρες παραμονής εκτός έδρας. Ειδικότερα για τις μητέρες με ανήλικα τέκνα δικαιολογείται η κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, για μετάβαση και επιστροφή στο τόπο κατοικίας τους, κάθε τέλος της εβδομάδας.
2. Σε περίπτωση μετακίνησης με διαφορετικό μεταφορικό μέσο από εκείνο το οποίο καθορίζεται στην εντολή μετακίνησης, καταβάλλονται σαν

έξοδα μεταφοράς, το αντίτιμο του εισιτηρίου του μεταφορικού μέσου εκείνου που αναφέρεται στην εντολή μετακίνησης, εκτός αν, το καθοριζόμενο από την εντολή μεταφορικό μέσο, έχει υψηλότερο κόστος.

3. Συμψηφισμός εξόδων διατροφής μπορεί να γίνει μόνο μεταξύ των τιμολογίων της ίδιας ημέρας και φυσικά μέχρι τα ανώτερα επιτρεπόμενα ποσά, ανάλογα με την κατηγορία.
4. Οι κρατήσεις ξενοδοχείων γίνονται μέσω εγκεκριμένου ταξιδιωτικού πρακτορίου, που εξυπηρετεί την Εταιρία, είναι επίπεδου τριών ή τεσσάρων αστέρων ή αντίστοιχης κατηγορίας κλειδιών και όπου δεν υπάρχουν, επιλέγονται καταλύματα ανάλογης κατηγορίας.
5. Στα διάφορα ατομικά έξοδα περιλαμβάνονται και τα τηλεφωνικά.

II) Για τους μετατιθέμενους και αποσπώμενους υπαλλήλους, ισχύουν τα παρακάτω:

1. Η δαπάνη για διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 15 διανυκτερεύσεις.
2. Καλύπτονται τα έξοδα μεταφοράς των μελών της οικογένειας του υπαλλήλου (σύζυγος, παιδιά και γονείς, εφόσον συγκατοικούν και συντηρούνται αποδεδειγμένα από αυτόν).
3. Καλύπτονται τα έξοδα συσκευασίας, φορτωτικά, εκφορτωτικά, αχθοφορικά, μεταφοράς «γενικά» της οικοσκευής, με τιμολόγια.
4. Καλύπτονται τα κόμιστρα Ταξί ή Αγοραίου μεταφορικού μέσου για τις απαραίτητες μετακινήσεις μέχρι και από τους σταθμούς αναχώρησης.

Γ. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ

Η αποζημίωση υπολογίζεται στο σύνολο των μηνιαίων τακτικών αποδοχών και είναι ίση με το 1/2 του αναλογούντος ημερομισθίου για κάθε διανυκτέρευση.

Η παραπάνω αποζημίωση είναι ίση με 1/4 του αναλογούντος ημερομισθίου σε περίπτωση επιστροφής μετά τις 16:00 και πριν τις 24:00.



Δ. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ – ΕΓΚΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

1. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

- α) « Κατάσταση μετακίνησης » όπως το σχέδιο που επισυνάπτεται στο τέλος του Κανονισμού.
- β) Αντίγραφο της εντολής μετακίνησης.
- γ) Απόκομμα των εισιτηρίων των μεταφορικών μέσων που χρησιμοποιήθηκαν και αποδείξεις των Ταξί ή των Αγοραίων Αυτοκινήτων.
- δ) Σε περίπτωση μετακίνησης με αυτοκίνητο Ι.Χ.
- Αποδείξεις των διοδίων, των Πορθμείων και τιμολόγια από parking.
 - Στην κατάσταση μετακίνησης σημειώνεται, ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και τα ονόματα όλων μετακινηθέντων υπαλλήλων με αυτό.
- Το σύνολο της χιλιομετρικής αποζημίωσης καλύπτεται με την προσκόμιση των προβλεπόμενων από τη Νομοθεσία παραστατικών.
- Σε περίπτωση που το σύνολο των παραστατικών καυσίμων υπολείπεται της χιλιομετρικής αποζημίωσης, η διαφορά καταβάλλεται μέσω μισθοδοσίας.
- ε) Τιμολόγιο ξενοδοχείου, με την επωνυμία και το ΑΦΜ της Εταιρίας.
- στ) Τιμολόγια θεωρημένα για δαπάνες συσκευασίας και μεταφοράς της οικοσκευής.
- ζ) Για έξοδα από 100,00 € και άνω προσκομίζεται απαραίτητα τιμολόγιο με την επωνυμία και το ΑΦΜ της Εταιρίας.
- η) Για τις λοιπές μικροδαπάνες αρκούν αποδείξεις ταμειακής μηχανής.

Σημείωση : Τα τιμολόγια εκδίδονται στο όνομα της Εταιρίας και θα αναγράφεται και το όνομα του υπαλλήλου.

ΠΡΟΣΟΧΗ

Κανένα ποσό που δεν καλύπτεται με νόμιμο παραστατικό, δεν αναγνωρίζεται φορολογικά, αλλά καταβάλλεται μέσω μισθοδοσίας με όλα τα επακόλουθα (Φ.Μ.Υ., εισφορές υπέρ ασφαλιστικών ταμείων κ.λ.π.)



2. ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

Στην εντολή μετακίνησης, εάν το επιθυμεί ο υπάλληλος, καθορίζεται και χρηματικό ποσό σαν προκαταβολή των εξόδων του, ανάλογα με την απόσταση και τη διάρκεια της μετακίνησης.

Οι μετακινούμενοι υπάλληλοι υποχρεούνται να αναφέρουν το ποσό της προκαταβολής, που έχουν λάβει, στην κατάσταση μετακίνησης.

Οι προκαταβολές εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο Δ/σης.

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ 60 ΧΙΛΙΟΜΕΤΡΩΝ

Για μετακινήσεις σε ακτίνα κάτω των 60 χιλιομέτρων, από την Έδρα του υπαλλήλου, που πραγματοποιούνται για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών και υποχρεώσεων του κατόπιν σχετικής εντολής/έγκρισης του Προισταμένου της Διεύθυνσης του μετακινούμενου, καλύπτονται εισιτήρια μέσω μαζικής μεταφοράς καθώς επίσης και διάφορα μικροέξοδα με αποδείξεις μέχρι του ποσού των 10 € ημερησίως. Έξοδα TAXI, διοδίων και βενζίνης (χιλιομετρική αποζημίωση 0,25 €/χιλιόμετρο) καλύπτονται μόνο στην περίπτωση που, κατ'εξάιρεση, ο μετακινούμενος χρησιμοποιεί TAXI ή το αυτοκίνητό του για λόγους πραγματικής αναγκαιότητας για την οποία αποφασίζει ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.



ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ

| | |
|--------------------------------------|-------|
| ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ | / |
| ΒΑΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ / ΥΠΗΡΕΣΙΑ | / |
| ΕΝΤΟΛΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ | |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ | ΩΡΑ : |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ | ΩΡΑ : |
| ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΟ ΜΕΣΟ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ | |
| ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΟ ΜΕΣΟ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ | |
| ΜΕΤΑΚΙΝΗΘΕΝΤΕΣ ΜΕ ΤΟ ΙΔΙΟ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ | |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ | |

| | Συμπληρώνεται από τον υπάλληλο | Συμπληρώνεται από τον ελεγκτή |
|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| A. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ | | |
| 1. ΕΙΣΙΤΗΡΙΑ | | |
| 2. ΧΛΜ ΠΟΥ ΔΙΑΝΥΘΗΚΑΝ ΜΕ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ | ... Χ 0,25 = | |
| 3. ΔΙΟΔΙΑ -ΠΟΡΘΜΕΙΟ | | |
| 4. ΠΑΡΚΙΝ | | |
| 5. ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ | | |
| 6. ΜΙΚΡΟΕΞΟΔΑ ΜΕ ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ | | |
| 7. ΤΑΞΙ | | |
| 8. ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ | | |

| | | |
|---|--|--|
| B. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ | | |
| 1. ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΕΙΣ ... Χ | | |
| 2. ΤΟ ¼ ΤΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ (ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΜΕΤΑ ΤΙΣ 16:00 ΚΑΙ ΠΡΙΝ ΤΙΣ 24:00) | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | |

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ**

Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ

.....

.....

| | |
|-------------------|-------|
| ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ ΠΟΣΟ | ΕΥΡΩ: |
| ΓΙΑ ΤΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ | ΕΥΡΩ: |
| ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ | ΕΥΡΩ: |
| ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ | ΕΥΡΩ: |

Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ

Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ

.....

.....

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ 60 ΧΙΛΙΟΜΕΤΡΩΝ

| | |
|--------------------------------------|---|
| ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ | / |
| ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΟ ΜΕΣΟ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ | |
| ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΟ ΜΕΣΟ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ | |
| ΜΕΤΑΚΙΝΗΘΕΝΤΕΣ ΜΕ ΤΟ ΙΔΙΟ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ | |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ | |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ | |

| | Συμπληρώνεται από τον υπάλληλο | Συμπληρώνεται από τον ελεγκτή |
|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Α. ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ | | |
| 1. ΕΙΣΙΤΗΡΙΑ | | |
| 2. ΧΛΜ ΠΟΥ ΔΙΑΝΥΘΗΚΑΝ ΜΕ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ | ... Χ 0,25 = | |
| 3. ΔΙΟΔΙΑ | | |
| 4. ΠΑΡΚΙΝ | | |
| 5. ΜΙΚΡΟΕΞΟΔΑ ΜΕ ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ | | |
| 6. ΤΑΞΙ | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | |

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ

.....

.....

| | |
|-----------------|-------|
| ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ ΠΟΣΟ | ΕΥΡΩ: |
|-----------------|-------|

Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ

Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ

.....

.....