

2022

Οδηγός αποζημίωσης μετακινήσεων

Μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ

Οδηγός αποζημίωσης δαπανών μετακινήσεων & εγγραφής (Registration Fee)
για συμμετοχή με παρουσίαση εργασίας σε συνέδρια, ημερίδες και διημερίδες
εσωτερικού και εξωτερικού
Έκδοση 1.0. (Σεπτέμβριος 2022)



Πίνακας περιεχομένων

1. Εισαγωγή	5
2. Θεσμικό Πλαίσιο	5
3. Έδρα μετακινούμενων	6
4. Ημέρες μετακίνησης εκτός έδρας.....	6
5. Θέσεις μετακινούμενων.....	7
5.1. Κατηγορία Ι.....	7
5.2. Κατηγορία ΙΙ.....	7
6. Απόφαση μετακίνησης εκτός έδρας	7
7. Αναγνωριζόμενες Δαπάνες.....	8
7.1. Δαπάνες μετακίνησης.....	8
7.1.1. Έξοδα κίνησης.....	8
7.1.2. Έξοδα διανυκτέρευσης	8
7.1.3. Ημερήσια αποζημίωση	9
7.2. Δαπάνη εγγραφής σε συνέδρια (Registration Fee)	9
8. Διαδικασία αποζημίωσης αναγνωριζόμενων δαπανών	9
8.1. Απαιτούμενες ενέργειες πριν την μετακίνηση ή την πληρωμή του κόστους συμμετοχής σε διαδικτυακό συνέδριο.....	9
8.1.1. Έγκριση άδειας συμμετοχής από τη Συνέλευση του Τμήματος.....	9
8.1.2. Αίτημα δέσμευσης πίστωσης δαπάνης μετακίνησης ή εγγραφής σε διαδικτυακό συνέδριο	10
8.1.3. Έκδοση Απόφασης Μετακίνησης.....	11
8.2. Ενέργειες μετά την μετακίνηση ή την παρακολούθηση του διαδικτυακού συνεδρίου	11
9. Λοιπές πληροφορίες	11
10. Παράρτημα Α.....	12
10.1. Ποσά αποζημίωσης ανά κατηγορία δαπάνης	13
10.1.1. Μετακινήσεις εσωτερικού.....	14
<i>Έξοδα κίνησης</i>	<i>14</i>
<i>Έξοδα διανυκτέρευσης</i>	<i>14</i>
<i>Ημερήσια αποζημίωση.....</i>	<i>14</i>
10.1.2. Μετακινήσεις εξωτερικού	16
<i>Έξοδα κίνησης</i>	<i>16</i>

<i>Εξοδα διανυκτέρευσης</i>	16
<i>Ημερήσια αποζημίωση</i>	16
10.1.3. Δαπάνη εγγραφής (Registration Fee)	18
10.2. Απαραίτητα δικαιολογητικά εκκαθάρισης.....	19
<i>Κοινά δικαιολογητικά για δια ζώσης και διαδικτυακή συμμετοχή</i>	20
<i>Δικαιολογητικά διαδικτυακής συμμετοχής</i>	20
<i>Δικαιολογητικά δια ζώσης συμμετοχής</i>	20

Πίνακες

Πίνακας 1 – Έξοδα διανυκτέρευσης για μετακίνηση στο εσωτερικό	14
Πίνακας 2 - Ημερήσια αποζημίωση μετακινήσεων εσωτερικού	14
Πίνακας 3 - Έξοδα κίνησης μετακινήσεων εξωτερικού	16
Πίνακας 4 - Ποσά ημερήσιας αποζημίωσης μετακίνησης εξωτερικού	16
Πίνακας 5 - Προϋποθέσεις καταβολής ημερήσιας αποζημίωσης εξωτερικού	17
Πίνακας 6 - Κατηγοριοποίηση χωρών	17

1. Εισαγωγή

Τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας έχουν δικαίωμα συμμετοχής, ανά οικονομικό έτος, με εισήγηση τους¹

α) σε δύο (2) συνέδρια, ημερίδες ή διημερίδες εσωτερικού είτε με δια ζώσης είτε με διαδικτυακή παρουσία, και

β) σε δύο (2) συνέδρια, ημερίδες ή διημερίδες εξωτερικού είτε με δια ζώσης είτε με διαδικτυακή παρουσία

Οι δαπάνες της μετακίνησης - εντός και εκτός επικράτειας - και / ή της εγγραφής (Registration Fee) για συμμετοχή με παρουσίαση εργασίας σε συνέδρια, ημερίδες και διημερίδες είτε με δια ζώσης είτε με διαδικτυακή παρουσία των ανωτέρω αποζημιώνονται από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

Ο παρών οδηγός αποσκοπεί στην συνοπτική ενημέρωση των ενδιαφερομένων για το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις εν λόγω μετακινήσεις καθώς και τη διαδικασία που ακολουθείται από την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, στο πλαίσιο της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και υπόκειται σε διαρκή επικαιροποίηση δυνάμει τροποποιήσεων του σχετικού θεσμικού πλαισίου.

Οι ορισμοί και οι πληροφορίες που δίνονται έχουν ως πηγή το θεσμικό πλαίσιο, όπως αυτό αναφέρεται αναλυτικά στην επόμενη ενότητα.

2. Θεσμικό Πλαίσιο

Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις δαπάνες μετακινήσεων - εντός και εκτός επικράτειας - και αποζημιώνονται από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, έχει ως ακολούθως:

2.1. Η υποπαράγραφος Δ.9. Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικρατείας του άρθρου 2 του νόμου 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις-Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» ([ΦΕΚ 94/Α](#)), όπως ισχύει

2.2. Η με αρ. πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24-11-2015 εγκύκλιος του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαραγράφου Δ του άρθρου 2 του νόμου 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α) Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικρατείας» ([ΑΔΑ ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2](#))

¹ Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (2.6)

- 2.3. Η με αρ.πρωτ. 2/73/ΔΕΠ/04-01-16 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας» ([ΦΕΚ 20/Β](#))
- 2.4. Το εδάφιο β της παρ. 2 του άρθρου 82 της υπ' αριθ. 4132/09-07-2021 Απόφασης Πρύτανη «Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» ([ΦΕΚ 3457/Β](#)), όπως ισχύει
- 2.5. Το εδάφιο ιζ της παρ. 1 του άρθρου 15 του νόμου 4957/2022 « Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» ([ΦΕΚ 141/Α](#)), όπως ισχύει
- 2.6. Το απόσπασμα πρακτικού 12 της 23¹⁵ Απριλίου 2022 έκτακτης συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας περί «Λήψη απόφασης για την επικαιροποίηση απόφασης της υπ' αριθμ. 7 / 27-11-2019 συνεδρίασης της Συγκλήτου σχετικά με τον κανονισμό για τις δαπάνες συμμετοχής των μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. & Ε.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού» ([ΑΔΑ ΨΥΠΡ469Β7Ι-ΞΘΧ](#))
- 2.7. Ο νόμος 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» ([ΦΕΚ 143/Α](#)), όπως ισχύει
- 2.8. Το Προεδρικό Διάταγμα 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες»([ΦΕΚ 145/Α](#)), όπως ισχύει
- 2.9. Νομολογία που προκύπτει από σχετικές Αποφάσεις Κλιμακίου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, Πράξεις Επιστροφής Χρηματικών Ενταλμάτων Επιτρόπων Ελεγκτικού Συνεδρίου καθώς και γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους

3. Έδρα μετακινούμενων

Ως έδρα των μετακινούμενων ορίζεται το κατάστημα της Υπηρεσίας, όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος ήτοι η έδρα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή η κατοικία του, αν αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού.

4. Ημέρες μετακίνησης εκτός έδρας²

Ο αριθμός των επιτρεπομένων κατ' έτος ημερών εκτός έδρας των μετακινούμενων προσώπων, ανάλογα με τον κλάδο, την κατηγορία, την ειδικότητα που ανήκουν ή την ιδιότητά τους, δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει, κατ' ανώτατο όριο, τις εξήντα (60). Στο όριο αυτό περιλαμβάνονται όλες οι ημέρες για μετακίνηση στο εσωτερικό και το

² Ως εκτός έδρας μετακίνηση ορίζεται η μετακίνηση πέραν των πενήντα (50) 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 ανεξαρτήτου απόστασης για μετακίνηση από νησί σε νησί

εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας **αλλά και για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες κλπ.**

5. Θέσεις μετακινούμενων

Τα συγκοινωνιακά μέσα και η θέση που δικαιούνται να χρησιμοποιούν οι μετακινούμενοι, τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό, καθορίζονται ανάλογα με την κατηγορία που κατατάσσονται οι μετακινούμενοι.

5.1. Κατηγορία I

Στην **κατηγορία I** ανήκουν οι Πρυτάνεις, οι Αντιπρυτάνεις, οι Καθηγητές ΑΕΙ και δικαιούνται να ταξιδεύουν, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, με

- Αεροπλάνο στην οικονομική θέση
- Πλοίο και τρένο στην Α' θέση με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης

5.2. Κατηγορία II

Στην **κατηγορία II** ανήκουν το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ε.Ε.Π.) και το Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό (Ε.ΔΙ.Π.) και δικαιούνται να ταξιδεύουν με

- Αεροπλάνο στην οικονομική θέση
- Πλοίο και τρένο στην Β' θέση με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης μόνο για το εξωτερικό

6. Απόφαση μετακίνησης εκτός έδρας

Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται από το συλλογικό όργανο διοίκησης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου και περιλαμβάνουν απαραίτητα το ονοματεπώνυμο, την ιδιότητά του, τον κλάδο ή την ειδικότητα, την ημερομηνία αναχώρησης, έναρξης και λήξης των εργασιών και επιστροφής, τον αριθμό των ημερών και των διανυκτερεύσεων, την πλήρη και σαφή αιτιολογία της μετακίνησης, τον τόπο και το μέσο αυτής, το ποσό της εκτιμώμενης δαπάνης και την αντίστοιχη βεβαίωση δέσμευσης πίστωσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που απαιτείται και ορίζεται ρητά από τις διατάξεις του νόμου.

Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται με την απαραίτητη προϋπόθεση ότι υπάρχει η σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και η βεβαίωση δέσμευσης αυτής κατά τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού και κοινοποιούνται - μέσω του κεντρικού πρωτοκόλλου - στον ενδιαφερόμενο/η, στο Τμήμα Προσωπικού, στη Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε. και στη Γραμματεία του Τμήματος που ανήκει ο ενδιαφερόμενος/η.

7. Αναγνωριζόμενες Δαπάνες

Οι δαπάνες που αναγνωρίζονται και αποζημιώνονται από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αφορούν α) τις δαπάνες μετακίνησης και β) τη δαπάνη εγγραφής σε συνέδρια (Registration Fee).

Τα ποσά των δαπανών κάθε κατηγορίας, που αναγνωρίζονται και αποζημιώνονται, αναφέρονται αναλυτικά στο **Παράρτημα Α(10.1)**

7.1. Δαπάνες μετακίνησης

Ως **δαπάνες μετακίνησης** ορίζονται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, οι δαπάνες που αναγνωρίζονται για **α) τα έξοδα κίνησης β) τα έξοδα διανυκτέρευσης και γ) την ημερήσια αποζημίωση**

7.1.1. Έξοδα κίνησης

Το αντίτιμο των εισιτηρίων των απαιτούμενων - για τη μετάβαση και επιστροφή - μέσων μαζικής μεταφοράς (αεροπλάνο, τρένο, πλοίο & ΚΤΕΛ).

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση χρήσης ιδιωτικού μέσου μεταφοράς (Ε.Ι.Χ.) ιδιοκτησίας του μετακινούμενου – λόγω μη πλήρωσης των προϋποθέσεων που θέτει ο νόμος - καταβάλλεται **μόνο** το αντίτιμο του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

Δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται η μεταφορά οχήματος με το πλοίο (σε περίπτωση που η διαδρομή απαιτεί τη χρήση του)

Δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται τυχόν επιπλέον κόστος συνέπεια ακύρωσης δρομολογίων.

7.1.2. Έξοδα διανυκτέρευσης

Το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος.

Έξοδα διανυκτέρευσης αναγνωρίζονται όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη:

- από εκατόν εξήντα (160) χιλιόμετρα, εφόσον αυτός κινείται με ιδιωτικής χρήσης ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο και
- από εκατόν είκοσι (120) χιλιόμετρα, όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.

Για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα ή από νησί σε νησί σε απόσταση μεγαλύτερη από είκοσι (20) ναυτικά μίλια. Αν η μετακίνηση λαμβάνει χώρα και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα

Σημειώνεται ότι επιτρέπεται η διανυκτέρευση σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας, πανσιόν ή ενοικιαζόμενου δωματίου **αποκλειστικά στον τόπο διεξαγωγής του συνεδρίου**. Δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται ποσό χρέωσης διανυκτέρευσης όταν ο μετακινούμενος δεν εμφανιστεί στο κατάλυμα (no-show).

7.1.3. Ημερήσια αποζημίωση

Το χρηματικό ποσό, το οποίο καταβάλλεται στον μετακινούμενο για την κάλυψη κυρίως των εξόδων διατροφής, κατά τη μετακίνηση και παραμονή του εκτός έδρας. Σημειώνεται ότι ως ημιδιατροφή ορίζεται το πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό).

7.2. Δαπάνη εγγραφής σε συνέδρια (Registration Fee)

Ως **δαπάνη εγγραφής (Registration Fee)** ορίζεται το ποσό που καταβάλλεται για την συμμετοχή - κατόπιν εντολής και άδειας της υπηρεσίας - σε συνέδρια, ημερίδες και διημερίδες **είτε με δια ζώσης είτε με διαδικτυακή παρουσία.**

8. Διαδικασία αποζημίωσης αναγνωριζόμενων δαπανών

Απαραίτητη προϋπόθεση για την αποζημίωση των ανωτέρω δαπανών (7.1 & 7.2) είναι η ύπαρξη σχετικής πίστωσης στον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και η βεβαίωση δέσμευσης αυτής σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημόσιου Λογιστικού (8.1), καθώς και η προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών των μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας (8.2) σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Σημειώνεται ότι **καμία δαπάνη** [έξοδα μετακίνησης, έξοδα διανυκτέρευσης & κόστος συμμετοχής (Registration Fee)] **δεν μπορεί να αποζημιωθεί, αν έχει πραγματοποιηθεί πριν την δέσμευση των σχετικών πιστώσεων από την Οικονομική Υπηρεσία**, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού.

Το σχετικό αίτημα δέσμευσης δαπάνης (Έντυπο Α1) πρέπει να υποβληθεί το **αργότερο 20 ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία καταβολής της δαπάνης εγγραφής (Registration Fee)** - εφόσον αιτείται η αποζημίωση του - ή πριν την έναρξη της μετακίνησης.

8.1. Απαιτούμενες ενέργειες πριν την μετακίνηση ή την πληρωμή του κόστους συμμετοχής σε διαδικτυακό συνέδριο

8.1.1. Έγκριση άδειας συμμετοχής από τη Συνέλευση του Τμήματος

Πρώτη ενέργεια πριν τη μετακίνηση ή την πληρωμή του κόστους συμμετοχής σε διαδικτυακό συνέδριο, ημερίδα ή διημερίδα είναι η έγκριση της άδειας συμμετοχής στο συνέδριο του μέλους ΔΕΠ / ΕΔΙΠ / ΕΕΠ από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σημειώνεται ότι στη γραμματεία του τμήματος μαζί με την αίτηση για χορήγηση άδειας³, πρέπει να κατατίθεται και το e-mail αποδοχής της εργασίας συμμετοχής στο συνέδριο καθώς και η περίληψη της.

³ Η ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής πρέπει να περιλαμβάνεται στο χρονικό διάστημα της αιτούμενης άδειας και να αναφέρονται οι ημερομηνίες διεξαγωγής του συνεδρίου. Η αποζημίωση των λοιπών δαπανών (πέραν των εξόδων κίνησης) καλύπτει τις ημέρες από την προηγούμενη της ημέρας έναρξης του συνεδρίου έως

- Η εγκριτική απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος με τα συνημμένα δικαιολογητικά κοινοποιείται από τη γραμματεία του τμήματος μέσω του κεντρικού πρωτοκόλλου στο Τμήμα Προσωπικού και στο Τμήμα Λογιστηρίου.
- Το Τμήμα Προσωπικού εκδίδει βεβαίωση περί μη υπέρβασης i) του επιτρεπομένου αριθμού ημερών εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας ii) του επιτρεπομένου αριθμού συμμετοχής με εισήγηση σε συνέδρια, ημερίδες ή διημερίδες εσωτερικού και εξωτερικού και iii) του επιτρεπομένου αριθμού ημερών αδειας απουσίας ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο για συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, σεμινάρια, βραχυχρόνια διδασκαλία σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού ή προγράμματα ανταλλαγών, συμπεριλαμβανομένων και των ημερών αυτών
- Το Τμήμα Λογιστηρίου ενημερώνει (συμπληρωματικά) τον ενδιαφερόμενο/η – μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου - να προχωρήσει στην υποβολή του αιτήματος δέσμευσης πίστωσης, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην επόμενη ενότητα.

8.1.2. Αίτημα δέσμευσης πίστωσης δαπάνης μετακίνησης ή εγγραφής σε διαδικτυακό συνέδριο

Δεύτερη ενέργεια είναι η συμπλήρωση και η υποβολή του αιτήματος δέσμευσης πίστωσης⁴ από τον ενδιαφερόμενο/η στο Τμήμα Λογιστηρίου, σύμφωνα με τα αναγνωριζόμενα ποσά, όπως αναφέρονται αναλυτικά στο 10.1. Συνιστάται **η άμεση υποβολή του** και η μη αναμονή της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής⁵ για την ομαλότερη ολοκλήρωση της διαδικασίας και για την εξοικονόμηση πόρων μέσω της επίτευξης καλύτερων τιμών μετακίνησης, διαμονής και κόστους εγγραφής .

- Η αίτηση εφόσον είναι ψηφιακά υπογεγραμμένη υποβάλλεται στο email finance@uom.edu.gr ενώ σε διαφορετική περίπτωση κατατίθεται στο Τμήμα Λογιστηρίου (Κτήριο Διοίκησης -2^{ος} όροφος – Γραφείο 207).
- Στη συνέχεια το αίτημα προωθείται αρμοδίως για έγκριση στο αρμόδιο όργανο και ο ενδιαφερόμενος/η ενημερώνεται - μετά την έκδοση της Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης και την ανάρτηση της στη [Διαύγεια](#) - μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, προκειμένου να προβεί στην πραγματοποίηση των σχετικών δαπανών.

Επισημαίνεται ότι τα αιτούμενα/δεσμευθέντα ποσά ανά κατηγορία δαπάνης οριοθετούν το ανώτατο επιτρεπόμενο ύψος της δαπάνης και όχι το ύψος της τελικής

και την επόμενη ημέρα της λήξης του συνεδρίου, ανεξάρτητα από τις χορηγηθείσες ημέρες άδειας, και σύμφωνα με ότι ορίζουν οι κείμενες διατάξεις.

⁴ [Αίτημα Δέσμευσης Πίστωσης Δαπάνης Μετακίνησης](#) (Έντυπο Α1)

⁵ Το αργότερο 20 ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία καταβολής της δαπάνης εγγραφής (Registration Fee) - εφόσον αιτείται η αποζημίωση του - ή πριν την έναρξη της μετακίνησης

καταβληθείσας αποζημίωσης στον δικαιούχο, βάσει των σχετικών διατάξεων και κανονισμών.

Η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης πριν την ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας την καθιστά μη νόμιμη και μη κανονική και κατά συνέπεια δεν μπορεί να αποζημιωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού.

8.2.Ενέργειες μετά την μετακίνηση ή την παρακολούθηση του διαδικτυακού συνεδρίου

Ο ενδιαφερόμενος/η οφείλει μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης, όπως αυτή αναφέρεται στην αντίστοιχη απόφαση μετακίνησης, ή τη λήξη του διαδικτυακού συνεδρίου, να καταθέσει άμεσα τα απαραίτητα δικαιολογητικά⁷, όπως αναφέρονται στο 10.2, στο Τμήμα Λογιστηρίου (Κτήριο Διοίκησης - 2^{ος} όροφος – Γραφείο 207).

Ο μετακινούμενος/η οφείλει να καταθέσει **το σύνολο των απαιτούμενων δικαιολογητικών (με τη σειρά που αναφέρονται στο Έντυπο Α2 – Απαραίτητα δικαιολογητικά) σε φάκελο μεγέθους Α4, και να μην προβαίνει σε αποσπασματική κατάθεση δικαιολογητικών.**

8.2.1. Εκκαθάριση και πληρωμή δαπάνης

Το Τμήμα Λογιστηρίου, μετά τον έλεγχο των κατατεθέντων δικαιολογητικών και την διαπίστωση της νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης, εκδίδει το Χρηματικό Ένταλμα Πληρωμής στο όνομα του δικαιούχου μετακινούμενου/ης.

Η πληρωμή γίνεται στο λογαριασμό μισθοδοσίας του δικαιούχου μετακινούμενου/ης μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ), στις προκαθορισμένες από αυτήν ημερομηνίες, και η σχετική απόδειξη πληρωμής αποστέλλεται την ημερομηνία πληρωμής μέσω του email finance@uom.edu.gr

9. Λοιπές πληροφορίες

Η πιστή τήρηση των ανωτέρω διασφαλίζει την άμεση διεκπεραίωση της δέσμευσης πίστωσης, της εκκαθάρισης και της πληρωμής των ανωτέρω δαπανών, και εξασφαλίζει τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των μετακινήσεων από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Όλα τα σχετικά έντυπα και οδηγίες για τις ενέργειες των μετακινούμενων βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://www.uom.gr/tlog/xrhsima-entypa>

Ο παρών οδηγός υπόκειται σε διαρκή επικαιροποίηση δυνάμει τροποποιήσεων του σχετικού νομοθετικού πλαισίου που τον διέπει.

Η οικονομική υπηρεσία παραμένει στη διάθεση των ενδιαφερόμενων για κάθε διευκρίνιση.

⁷ [Απαραίτητα δικαιολογητικά](#) (Έντυπο Α2)

10.Παράρτημα Α

10.1. Ποσά αποζημίωσης ανά κατηγορία δαπάνης

10.1.1. Μετακινήσεις εσωτερικού⁸

Έξοδα κίνησης

Καταβάλλεται το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (αεροπλάνο, τρένο, πλοίο & ΚΤΕΛ) στη θέση που δικαιούται - ανά μεταφορικό μέσο - ανάλογα με την κατηγορία που ανήκει ο μετακινούμενος/η.

Στη περίπτωση χρήσης ιδιωτικού μέσου μεταφοράς (ΕΙΧ) ιδιοκτησίας του μετακινούμενου καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής. Δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται η μεταφορά οχήματος με το πλοίο (σε περίπτωση που η διαδρομή απαιτεί τη χρήση του). Δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται τυχόν επιπλέον κόστος συνέπεια ακύρωσης δρομολογίων.

Οι μετακινούμενοι οφείλουν να αντιμετωπίζουν με τον προσφορότερο και οικονομικότερο τρόπο την κάλυψη των αναγκών μετακίνησης τους.

Έξοδα διανυκτέρευσης

Το ποσό ανά διανυκτέρευση που αναγνωρίζεται ανάλογα με την κατηγορία, στην οποία εντάσσονται οι δικαιούχοι, αποτυπώνεται στον **Πίνακας 1**. Δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται ποσό χρέωσης διανυκτέρευσης λόγω μη εμφάνισης του μετακινούμενου (no-show)

Πίνακας 1 – Έξοδα διανυκτέρευσης για μετακίνηση στο εσωτερικό

Μετακινούμενος	Εντός ορίου Δήμου Αθηναίων	Λοιπές περιφέρειες
Κατηγορία I	96,00 €	80,00€
Κατηγορία II	72,00 €	60,00 €

Ημερήσια αποζημίωση

Το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης ανέρχεται στο ύψος των σαράντα ευρώ (40,00) και καταβάλλεται σύμφωνα με τον **Πίνακας 2**

Πίνακας 2 - Ημερήσια αποζημίωση μετακινήσεων εσωτερικού

Ποσό καταβολής €	Προϋποθέσεις καταβολής
40,00 (100%)	Όταν καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης ή η διανυκτέρευση πραγματοποιείται σε φιλικό σπίτι (εφόσον πληρούται η απαιτούμενη χιλιομετρική απόσταση) Για την ημέρα επιστροφής μόνο αν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών.

⁸ Μέχρι 2 συνόδρια, ημερίδες ή διημερίδες ανά οικονομικό έτος είτε με δια ζώσης είτε με διαδικτυακή παρουσία

	Όταν οι μετακινούμενοι, κατά την επιστροφή τους, είναι υποχρεωμένοι, λόγω των συγκοινωνιακών συνθηκών, να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή σε τρένο
	Όταν οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο.
20,00 (50%)	Όταν παρέχεται ημιδιατροφή
	Όταν οι μετακινούμενοι επιστρέφουν αυθημερόν ενώ δικαιούνται διανυκτέρευση βάσει της απόστασης του προορισμού από την έδρα τους
10,00 (25%)	Για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις
0,00	Δεν καταβάλλεται όταν παρέχεται πλήρης διατροφή

10.1.2. Μετακινήσεις εξωτερικού⁹

Τα ποσά των εξόδων κίνησης και της διανυκτέρευσης που αναγνωρίζονται για τις μετακινήσεις εξωτερικού έχουν καθοριστεί από την υπ' αριθμ. 7/27.11.2019 Απόφαση της Συγκλήτου (6)

Έξοδα κίνησης

Το ποσό των εξόδων κίνησης που αναγνωρίζεται (αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς) αποτυπώνεται στον *Πίνακα 3*

Δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται τυχόν επιπλέον κόστος συνέπεια ακύρωσης δρομολογίων. Οι μετακινούμενοι οφείλουν να αντιμετωπίζουν με τον προσφορότερο και οικονομικότερο τρόπο την κάλυψη των αναγκών μετακίνησης

Πίνακας 3 - Έξοδα κίνησης μετακινήσεων εξωτερικού

Χώρα προορισμού	Ανώτατο ποσό καταβολής €
Ευρώπη	400,00
Μέση Ανατολή	600,00
Λοιπές χώρες	1.000,00

Έξοδα διανυκτέρευσης

Το ποσό των εξόδων διανυκτέρευσης που αναγνωρίζεται ανέρχεται στο ύψος των εξακοσίων ευρώ (600,00) για κάθε συνέδριο και έως εκατόν πενήντα ευρώ (150,00) ανά διανυκτέρευση. Δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται ποσό χρέωσης διανυκτέρευσης λόγω μη εμφάνισης του μετακινούμενου (no-show).

Ημερήσια αποζημίωση

Το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης για τις μετακινήσεις εξωτερικού καταβάλλεται ανάλογα με την κατηγορία που εντάσσονται οι μετακινούμενοι και την κατηγοριοποίηση των χωρών (

Πίνακας 6) και αποτυπώνονται στον *Πίνακα 4*

Πίνακας 4 - Ποσά ημερήσιας αποζημίωσης μετακίνησης εξωτερικού

Μετακινούμενος	Κατηγορία Χώρας Α	Κατηγορία Χώρας Β	Κατηγορία Χώρας Γ
Κατηγορία Ι	100,00 €	80,00 €	60,00 €
Κατηγορία ΙΙ	80,00 €	60,00 €	50,00€

Τα ανωτέρω ποσά καταβάλλονται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στον *Πίνακα 5*

⁹ Μέχρι 2 συνέδρια, ημερίδες ή διημερίδες ανά οικονομικό έτος, από τα οποία ένα μόνο στην Αμερική, Άπω Ανατολή, Κεντρική και Νότια Αφρική και Ωκεανία (είτε με δια ζώσης είτε με διαδικτυακή παρουσία)

Πίνακας 5 - Προϋποθέσεις καταβολής ημερήσιας αποζημίωσης εξωτερικού

Ποσοστό καταβολής	Προϋποθέσεις καταβολής
Ολόκληρη (100%)	Για την ημέρα μετάβασης
	Για την ημέρα επιστροφής μόνο αν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών
	Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης
Μειωμένη (50%)	Όταν παρέχεται ημιδιατροφή
	Όταν οι μετακινούμενοι επιστρέφουν αυθημερόν στην έδρα τους
Μειωμένη (75%)	Σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης
Μη καταβολή	Δεν καταβάλλεται για την ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή είναι η επόμενη ημέρα από αυτή της λήξης των εργασιών

Πίνακας 6 - Κατηγοριοποίηση χωρών

Κατηγοριοποίηση Χωρών				
Κατηγορία Α	Κατηγορία Β	Κατηγορία Γ	Κατηγορία Δ	Κατηγορία Ε
ΑΥΣΤΡΙΑ	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ	ΚΙΡΓΙΖΙΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ	ΜΠΟΝΑΙΡ
ΒΕΛΓΙΟ	ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ	ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ	ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ	ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ
ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ	ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ	ΚΟΥΒΑ	ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ	ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ
ΓΑΛΛΙΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ	ΛΕΤΟΝΙΑ	ΛΙΘΙΟΠΙΑ	ΦΑΣΟ
ΓΕΡΜΑΝΙΑ	ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ	ΛΙΒΑΝΟΣ	ΑΛΒΑΝΙΑ/ΑΛΓΕΡΙΑ	ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ
ΔΑΝΙΑ	ΑΙΓΥΠΤΟΣ	ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ	ΜΠΟΥΤΑΝ
ΕΛΒΕΤΙΑ	ΑΪΤΗ	ΜΑΛΙ	ΑΝΓΚΟΛΑ	ΝΑΜΙΒΙΑ
ΗΝΩΜΕΝΑ	ΑΚΤΗ	ΜΑΡΟΚΟ	ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ	ΝΑΟΥΡΟΥ
ΑΡΑΒΙΚΑ	ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ	ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ	ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ	ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ
ΕΜΙΡΑΤΑ	ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ	ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ	ΑΡΟΥΜΠΙΑ	ΝΕΠΑΛ
ΗΝΩΜΕΝΕΣ	ΣΑΜΟΑ	ΜΕΞΙΚΟ	ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ	ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ
ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ	ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ	ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ	ΒΙΕΤΝΑΜ	ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ
ΑΜΕΡΙΚΗΣ	ΑΝΔΟΡΑ	ΜΟΓΓΟΛΙΑ	ΒΟΛΙΒΙΑ	ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ
ΗΝΩΜΕΝΟ	ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ	ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ	ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ	ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ
ΒΑΣΙΛΕΙΟ	ΑΡΜΕΝΙΑ	ΜΠΑΧΑΜΕΣ	ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ	ΝΙΓΗΡΑΣ
ΙΑΠΩΝΙΑ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ	ΜΠΡΟΥΝΕΪ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ	ΝΙΓΗΡΙΑ
ΙΡΛΑΝΔΙΑ	ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ	ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ	ΓΕΩΡΓΙΑ	ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ
ΙΣΛΑΝΔΙΑ	ΒΑΤΙΚΑΝΟ	ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ	ΓΚΑΜΠΙΑ	ΝΙΟΥΕ
ΙΣΠΑΝΙΑ	ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ	ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ	ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ	ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
ΙΣΡΑΗΛ	ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ	ΑΝΤΙΛΛΕΣ	ΓΟΥΙΑΝΑ	ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ
ΙΤΑΛΙΑ	ΝΗΣΟΙ	ΟΜΑΝ	ΓΟΥΙΝΕΑ	ΦΟΥΤΟΥΝΑ
ΚΑΝΑΔΑΣ	ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ	ΟΥΓΓΑΡΙΑ	ΓΟΥΙΝΕΑΜΠΙΣΣΑΟΥ	ΟΥΓΚΑΝΤΑ
ΚΑΤΑΡ	ΒΡΑΖΙΛΙΑ	ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ	ΕΚΟΥΑΔΟΡ	ΟΥΚΡΑΝΙΑ
ΚΟΥΒΕΙΤ	ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ	ΠΕΡΟΥ	ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ	ΟΝΔΟΥΡΑ
ΚΡΟΑΤΙΑ	ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ	ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ	ΕΡΥΘΡΑΙΑ	ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ
ΚΥΠΡΟΣ	ΓΑΛΛΙΚΗ	ΡΕΪΝΙΟΝ	ΖΑΜΠΙΑ	Π.Γ.Δ.Μ.
ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ	ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ	ΡΟΥΑΝΤΑ	ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ	ΠΑΚΙΣΤΑΝ
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ	ΓΚΑΜΠΟΝ	ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ	ΙΝΔΙΑ/ΡΑΝ	ΠΑΛΑΟΥ
ΜΑΛΤΑ	ΓΚΑΝΑ	ΠΡΙΝΣΙΠΕ	ΚΑΜΕΡΟΥΝ	ΠΑΝΑΜΑΣ
ΜΟΝΑΚΟ	ΓΚΟΥΑΜ	ΣΕΝΕΓΑΛΗ	ΚΑΜΠΟΤΖΗ	ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ
ΜΠΑΧΡΕΙΝ	ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ	ΣΕΪΧΕΛΛΕΣ	ΚΟΛΟΜΒΙΑ	ΓΟΥΙΝΕΑ
ΝΟΡΒΗΓΙΑ	ΓΡΕΝΑΔΑ	ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ	ΚΟΜΟΡΕΣ	ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ
ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ	ΤΑΪΛΑΝΔΗ	ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ	ΠΑΡΘΕΝΕΣ
ΟΛΛΑΝΔΙΑ	ΚΟΝΓΚΟ	ΤΖΑΜΑΪΚΑ	ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΝΗΣΟΙ
ΠΟΛΩΝΙΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑ	ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ	ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ	ΠΡΑΣΙΝΟ
ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ	ΤΟΓΚΟ	ΛΑΟΣ	ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ
ΡΩΣΙΑ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΤΟΥΡΚΙΑ	ΛΕΣΟΤΟ	ΡΟΥΜΑΝΙΑ
ΣΑΟΥΔΙΚΗ	ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ	ΤΡΙΝΙΤΑΝΤ ΚΑΙ	ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ	ΣΑΜΟΑ/ΣΕΡΒΙΑ
ΑΡΑΒΙΑ	ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ	ΤΟΜΠΑΓΚΟ	ΛΙΒΕΡΙΑ	ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ
ΣΠΚΑΠΟΥΡΗ	ΕΣΘΟΝΙΑ	ΤΣΑΝΤ	ΛΙΒΥΗ	ΣΟΜΑΛΙΑ
ΣΛΟΒΑΚΙΑ	ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ	ΤΣΕΧΙΑ	ΜΑΓΙΟΤ	ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ
ΣΛΟΒΕΝΙΑ	ΙΟΥΔΑΝΙΑ	ΤΥΝΗΣΙΑ	ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ	ΣΟΥΔΑΝ
ΣΟΥΗΔΙΑ	ΙΡΑΚ	ΥΕΜΕΝΗ	ΜΑΚΑΟΥ	ΣΟΥΡΙΝΑΜ
ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ	ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ	ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ	ΜΑΛΔΙΣΙΑ	ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ
	ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ	ΧΙΛΗ	ΜΑΛΔΟΥΙ	ΣΥΡΙΑ
	ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ		ΜΑΛΔΙΒΕΣ	ΤΑΪΒΑΝ
	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ		ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ	ΤΑΝΖΑΝΙΑ
	ΚΕΝΥΑ		ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ	ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ
	ΚΙΝΑ		ΜΙΑΝΜΑΡ	ΚΕΪΚΟΣ
			ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ	ΤΟΚΕΛΑΟΥ
			ΜΟΛΔΑΒΙΑ	ΤΟΝΓΚΑ
			ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ	ΤΟΥΒΑΛΟΥ
			ΜΠΑΓΚΑΝΤΕΣ	ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ
			ΜΠΕΛΙΖ /ΜΠΙΕΝΙΝ	ΦΙΤΖΙ
				ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ

10.1.3. Δαπάνη εγγραφής (Registration Fee)

Το ποσό που καταβάλλεται για την συμμετοχή - κατόπιν εντολής της υπηρεσίας - σε συνέδρια, ημερίδες και διημερίδες **είτε με δια ζώσης είτε με διαδικτυακή παρουσία** αναγνωρίζεται και αποζημιώνεται.

Οι συμμετέχοντες οφείλουν να αντιμετωπίζουν με τον προσφορότερο και οικονομικότερο τρόπο την κάλυψη των αναγκών εγγραφής τους κάνοντας χρήση – όταν και όπου είναι εφικτό - των ευνοϊκότερων ποσών εγγραφής που διατίθενται από τους οργανωτές των συνεδρίων (early registration, κ.α.).

Ως εκ τούτου, κρίνεται απαραίτητη η **άμεση εκκίνηση** των σχετικών ανωτέρω διαδικασιών μετά την αποδοχή της εργασίας του ενδιαφερόμενου/ης από την αρμόδια επιτροπή του συνεδρίου

10.2. Απαραίτητα δικαιολογητικά εκκαθάρισης

Κοινά δικαιολογητικά για δια ζώσης και διαδικτυακή συμμετοχή

1. Ημερολόγιο κίνησης / Κατάσταση πληρωμής δαπανών (Έντυπο Α3)
2. E-mail αποδοχής της εργασίας για παρουσίαση
3. Εργασία που παρουσιάστηκε στο συνέδριο
4. Επίσημο πρόγραμμα συνεδρίου (όπου αναγράφεται ο συμμετέχων ως εισηγητής)
5. Βεβαίωση συμμετοχής στο συνέδριο
6. Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/86 περί μη χρηματοδότησης από άλλη πηγή των δαπανών μετακίνησης και του κόστους εγγραφής στο συνέδριο (Registration Fee)

Δικαιολογητικά διαδικτυακής συμμετοχής¹⁰

1. Νόμιμο παραστατικό δαπάνης του κόστους εγγραφής στο συνέδριο (Registration Fee) και απόδειξη εξόφλησης του (αντίγραφο του αποκόμματος πιστωτικής / χρεωστικής κάρτας ή αντίγραφο της μεταφοράς σε τραπεζικό λογαριασμό κλπ.)

Δικαιολογητικά δια ζώσης συμμετοχής¹¹

1. Νόμιμο παραστατικό δαπάνης του κόστους εγγραφής στο συνέδριο (Registration Fee) και απόδειξη εξόφλησης του (αντίγραφο του αποκόμματος πιστωτικής / χρεωστικής κάρτας ή αντίγραφο της μεταφοράς σε τραπεζικό λογαριασμό κλπ.)
2. Έγγραφο των διοργανωτών που θα αναφέρονται οι τυχόν παροχές, όπως γεύματα, δείπνα, έξοδα διαμονής κ.α. που καλύπτονται από την εγγραφή στο συνέδριο. Δεν απαιτείται ι) εφόσον το επίσημο πρόγραμμα του συνεδρίου αναφέρει τις παροχές ή ιι) οι καλυπτόμενες παροχές αναφέρονται στο νόμιμο παραστατικό δαπάνης του κόστους εγγραφής στο συνέδριο (Registration Fee)
3. **Έξοδα κίνησης (ανάλογα το μεταφορικό μέσο)**

3.1. Αεροπλάνο

- 3.1.1. Απόδειξη Πληρωμής Εισιτηρίων από την αεροπορική εταιρεία ή το ταξιδιωτικό πρακτορείο (θα πρέπει να αναφέρονται οι συγκεκριμένοι αριθμοί εισιτηρίων οι οποίοι αναγράφονται στις κάρτες επιβίβασης και στις επιβεβαιώσεις κράτησης εισιτηρίων)

¹⁰ Επιπλέον των κοινών δικαιολογητικών

¹¹ Επιπλέον των κοινών δικαιολογητικών

- 3.1.2. Επιβεβαιώσεις της κράτησης των εισιτηρίων του συνόλου της διαδρομής.
- 3.1.3. Κάρτες επιβίβασης/boarding passes του συνόλου της διαδρομής (πρωτότυπες από το εκδοτήριο των εισιτηρίων του αεροδρομίου ή εκτυπωμένες ηλεκτρονικά)
- 3.1.4. Εισιτήρια μέσου μαζικής μεταφοράς και απόδειξη πληρωμής τους για τη μετάβαση από και προς το αεροδρόμιο αναχώρησης και προορισμού
- 3.1.5. Απόδειξη εξόφλησης των νόμιμων παραστατικών (αντίγραφο του αποκόμματος πιστωτικής / χρεωστικής κάρτας κ.α)

3.2. Τρένο / ΚΤΕΛ / πλοίο

- 3.2.1. Απόδειξη Πληρωμής Εισιτηρίων
- 3.2.2. Εισιτήρια
- 3.2.3. Απόδειξη εξόφλησης των νόμιμων παραστατικών (αντίγραφο του αποκόμματος πιστωτικής / χρεωστικής κάρτας κ.α.)

3.3. Επιβατικό Ιδιωτικής Χρήσης Αυτοκίνητο (ΕΙΧ) ιδιοκτησίας μετακινούμενου/ης

- 3.3.1. Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας ΕΙΧ
- 3.3.2. Αντίγραφο διπλώματος οδήγησης
- 3.3.3. Πρωτότυπες αποδείξεις καταβολής διοδίων της διαδρομής (συνιστούν αποδεικτικό στοιχείο της μετακίνησης και δεν αποζημιώνονται). Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διελύσεων προσκομίζουν, από την εταιρία διαχείρισης διοδίων, λογαριασμό διελύσεων, από όπου προκύπτει η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων καθώς και την αντιστοίχιση του αριθμού κυκλοφορίας του ΕΙΧ με τον σειριακό αριθμό πομποδέκτη, ο οποίος είναι σε χρήση.
- 3.3.4. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 Υπεύθυνη Δήλωση περί μετάβασης του μετακινούμενου από την έδρα του στον τόπο διεξαγωγής της συγκεκριμένης μετακίνησης με ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο ¹²

4. Έξοδα διανυκτέρευσης

- 4.1. Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών (ΑΠΥ) του ξενοδοχείου. Στην ΑΠΥ αναφέρονται αναλυτικά οι ημερομηνίες άφιξης και αναχώρησης, η διαμονή ενός (1) ατόμου, και οι όροι της διανυκτέρευσης (μόνο διανυκτέρευση, διανυκτέρευση και πρωινό, κ.α.)
- 4.2. Εφόσον η κράτηση του ξενοδοχείου γίνεται μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών ι) Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών (ΑΠΥ) του ταξιδιωτικού γραφείου και ιι) Voucher του ταξιδιωτικού γραφείου προς το ξενοδοχείο
- 4.3. Απόδειξη εξόφλησης των νόμιμων παραστατικών (αντίγραφο του αποκόμματος πιστωτικής / χρεωστικής κάρτας κ.α.)

¹² [Υπεύθυνη Δήλωση ΙΧ](#)

Όλα τα ανωτέρω παραστατικά / δικαιολογητικά εκδίδονται αποκλειστικά στα φορολογικά στοιχεία του μετακινούμενου.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ