


Σύντομος Οδηγός Μετακινήσεων - έργα κατηγορίας A








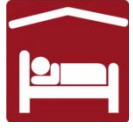

Σ' αυτήν τη σελίδα παρέχονται οι βασικές πληροφορίες που αφορούν στην αποζημίωση των εξόδων για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται για τις ανάγκες των προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ ΑΠΘ της κατηγορίας A, τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι διαφορετικοί κανόνες και ειδικοί περιορισμοί, που ενδεχομένως θέτει ο εκάστοτε χρηματοδότης του προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση, τα αναγραφόμενα παρακάτω αποτελούν τα ανώτατα όρια ποσών και τα ελάχιστα απαιτούμενα δικαιολογητικά, προκειμένου να καλυφθούν δαπάνες μετακινήσεων σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του Ειδικού Λογαριασμού.

Ποιον αφορά:	Κάθε μέλος της ερευνητικής ομάδας του έργου ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησής του, καθώς και προσκεκλημένα φυσικά πρόσωπα.
Σκοπός μετακίνησης:	Η τεκμηρίωση της αναγκαιότητας της μετακίνησης, σύμφωνα με την κρίση του Επιστημονικού Υπευθύνου, όπως καταγράφεται στο ημερολόγιο κίνησης (έντυπο Ο.14) και στην έκθεση πεπραγμένων μετακινήσεων (έντυπο Ο.16).

Δαπάνες μετακινήσεων:

 <p>Ανώτατα Όρια Εκτός έδρας ημερήσια αποζημίωση Εσωτερικού 90 € Εξωτερικού 130 €</p> <p>Έως 15 ημέρες το μήνα σε όλα τα έργα</p>	<p>Ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται στα μέλη προσωπικού του ΑΠΘ</p> <ol style="list-style-type: none">ολόκληρη<ul style="list-style-type: none">αυθημερόν μετακίνηση σε απόσταση προορισμού άνω των 40χλμ.για κάθε ημέρα διανυκτέρευσης και την ημέρα της επιστροφής.κατά το ήμισυ για<ul style="list-style-type: none">την ημέρα επιστροφής, όταν είναι η επόμενη της λήξης των εργασιών και η επιστροφή πραγματοποιηθεί πριν της 15:00 <p>Έξοδα κίνησης τρίτων: Τα μέλη της ερευνητικής ομάδας ενός έργου, τα οποία δεν ανήκουν στο τακτικό προσωπικό του φορέα δύναται να λαμβάνουν ημερήσια αποζημίωση έως του ανώτατου ορίου, με την προσκόμιση παραστατικών δαπανών διατροφής και άλλων μικροεξόδων (π.χ. ταξί κ.λπ.) κατά τη διάρκεια της μετακίνησης.</p>
 <p>Χιλιομετρική αποζημίωση έως 0,6 €/χλμ.</p>	<p>Καταβάλλεται στον μετακινούμενο χιλιομετρική αποζημίωση, στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση ή η μίσθωση ΙΧ μεταφορικού μέσου, με προσωπική του ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία. Υποχρεωτική η διέλευση από τους κύριους αυτοκινητόδρομους. Είναι δυνατή η χρήση εναλλακτικής διαδρομής, η οποία είναι μικρότερη χιλιομετρικά έναντι της διαδρομής με διέλευση από σταθμούς διοδίων (προσκόμιση αποδείξεων αγοράς αγαθών ή παροχής υπηρεσιών, από τον τόπο προορισμού, για κάθε μετακινούμενο).</p> <p>Οι μετακινούμενοι που δεν έχουν μόνιμη σχέση εργασίας με το ΑΠΘ αντί της χιλιομετρικής αποζημίωσης αποζημιώνονται για τα έξοδα καυσίμων προσκομίζοντας τα σχετικά παραστατικά από πρατήρια καυσίμων.</p> <p>Επιτρέπεται η χρήση ιδιωτικού μεταφορικού μέσου κατά τις μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας, των μετακινούμενων από το εσωτερικό στο εξωτερικό και αντίστροφα, καθώς και των μετακινούμενων εντός της ίδιας ή άλλης χώρας του εξωτερικού, με προσωπική ευθύνη των ιδίων για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου.</p> <p>Κόστος διοδίων: Αποζημιώνεται το κόστος διοδίων.</p>
 <p>Κόστος εισιτηρίων: Αποζημιώνεται εξ ολοκλήρου το αντίτιμο των εισιτηρίων των δημόσιων μεταφορικών μέσων ή δημόσιων μέσων μεταφοράς. Θέση στο μέσο μεταφοράς: Αεροπλάνο οικονομική θέση. Πλοίο ή τρένο οποιαδήποτε θέση.</p>	
 <p>Δαπάνη διανυκτέρευσης Εσωτερικού 200 € Εξωτερικού 250 €</p>	<p>Δαπάνη διανυκτέρευσης: καταβάλλεται για κάθε ημέρα που αφορά τον σκοπό της πραγματοποιούμενης <u>εκτός έδρας</u> μετακίνησης, καθώς και για την ημέρα της μετάβασης, εφόσον είναι η προηγούμενη της έναρξης των εργασιών. Δεν αποζημιώνεται διανυκτέρευση σε φιλικό - συγγενικό σπίτι.</p>
 <p>Καλύπτονται εξ ολοκλήρου οι δαπάνες εγγραφής σε συνέδρια εξωτερικού και εσωτερικού, εφόσον η παρακολούθησή τους σχετίζεται με το φυσικό αντικείμενο του έργου ή η σκοπιμότητα τους τεκμηριώνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.</p>	

	<p>Επιτρέπεται, τόσο στις μετακινήσεις εσωτερικού όσο και στις μετακινήσεις εξωτερικού, η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί)</p> <ol style="list-style-type: none"> i) για μετάβαση από και προς το αεροδρόμιο, τον σιδηροδρομικό σταθμό, τον επιβατικό λιμένα και τον σταθμό λεωφορείων ii) όταν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή δημόσια εξυπηρέτηση <ol style="list-style-type: none"> a. όταν δεν υπάρχει Δημόσιο MMM σε απομακρυσμένη περιοχή, b. σε απεργίες στα MMM, c. σε αναγκαστικές μεταμεσονύκτιες μετακινήσεις iii) όταν αφορά σε μετακίνηση δύο ή περισσότερων μελών της ερευνητικής ομάδας στον ίδιο τόπο ή προς την ίδια κατεύθυνση κ.ά.
	<p>Επιτρέπεται, τόσο στις μετακινήσεις εσωτερικού όσο και στις μετακινήσεις εξωτερικού, η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης στις παρακάτω περιπτώσεις:</p> <ol style="list-style-type: none"> i) όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών/εξοπλισμού ii) σε πολλαπλές διαδοχικές μετακινήσεις – σύνθετη μετακίνηση iii) όταν αφορά σε μετακίνηση δύο ή περισσότερων μελών της ερευνητικής ομάδας στον ίδιο τόπο ή προς την ίδια κατεύθυνση κ.ά.
	<p>Επιτρέπεται η μίσθωση χώρου στάθμευσης (parking) του ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου στο αεροδρόμιο ή όπου αλλού χρειάζεται και του μισθωμένου μεταφορικού μέσου.</p>
	<p>Δικαιολογούνται έξοδα ταξιδιωτικής βίζας, για μετακινήσεις σε χώρες του εξωτερικού που απαιτείται η έκδοσή της.</p>
<p>Απόδοση Δαπανών μετακίνησης – Δικαιολογητικά που προσκομίζονται στον ΕΛΚΕ</p>	
	<p>Ο ΕΥ εντός 10 ημερών από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου υποβάλλει αίτημα πληρωμής (Έντυπο Ο.6 «Έντολη Πληρωμής – Απόδοση μετακινήσεων»). Συνοποβάλλονται</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ο.14- Ημερολόγιο Κίνησης, υπογεγραμμένο από τον μετακινούμενο και τον ίδιο • Ο.16- Έκθεση Πεπραγμένων Μετακινήσεων, με πλήρη αιτιολόγηση του σκοπού της μετακίνησης • Πρωτότυπα και εξοφλημένα παραστατικά δαπανών μετακίνησης στα στοιχεία του μετακινούμενου και αποδεικτικά πληρωμής/εξόφλησης των δαπανών. • Υλικό που τεκμηριώνει την ανάγκη μετακίνησης και τη σύνδεσή της με το έργο
	<ul style="list-style-type: none"> • Πρωτότυπα εισιτήρια, πρωτότυπες ή ηλεκτρονικές κάρτες επιβίβασης στο αεροπλάνο, πρωτότυπη απόδειξη πώλησης εισιτηρίων. * Αν το εισιτήριο εκδόθηκε μέσω διαδικτύου και δε δύναται να προσκομιστεί παραστατικό δαπάνης, υποβάλλεται αντίγραφο κράτησης (όπου φαίνονται το ονοματεπώνυμο, οι ημερομηνίες ταξιδιού, η διαδρομή και το κόστος) και πρωτότυπες ή ηλεκτρονικές κάρτες επιβίβασης στο αεροπλάνο.
	<ul style="list-style-type: none"> • Φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας του ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου • Υπεύθυνη Δήλωση του κατόχου του ΙΧ αυτοκινήτου (αριθμός κυκλοφορίας) ότι επιτρέπει τη χρήση του από τον μετακινούμενο για τις ανάγκες του έργου. • Εκτύπωση βεβαίωσης χιλιομετρικής απόστασης από την έδρα του μετακινούμενου στον τόπο μετάβασής του μέσω της ιστοσελίδας https://kmd.ggde.gr. • Πρωτότυπες αποδείξεις καταβολής διοδίων ή απόδειξη αγοράς αγαθού ή παροχής υπηρεσίας από το τελικό σημείο προορισμού της μετακίνησης όταν χρησιμοποιείται εναλλακτική διαδρομή • φορολογικά στοιχεία από όλους τους τόπους που περιλαμβάνονται στις διαδοχικές μεταβάσεις.
	<ul style="list-style-type: none"> • Αποδείξεις παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείων ή ενοικιαζόμενων καταλυμάτων και αποδεικτικά πληρωμής. Αν η κράτηση του ξενοδοχείου/καταλύματος * έγινε μέσω ταξιδιωτικού γραφείου, απαιτείται απόδειξη παροχής υπηρεσιών του γραφείου και φ/ο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο προς το ξενοδοχείο. * έγινε μέσω διαδικτύου, απαιτείται απόδειξη της αντίστοιχης εταιρείας, όπου να φαίνονται οι ημέρες διαμονής και όλες οι χρεώσεις αναλυτικά.
	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη παροχής υπηρεσιών για τα έξοδα εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο καθώς και βεβαίωση συμμετοχής σε συνέδριο/σεμινάριο και το πρόγραμμα/λίστα συμμετεχόντων.