



Άγνωστη η
Εγκρισιμότητα
Digitally signed by
VAVIARIS KASAPARAS
Date: 2016.01.15 10:53:30
EET
Reason: I am a blind
person
Location: Πάτρα, Ελλάδα
Type: pdf

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 20

14 Ιανουαρίου 2016

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινουμένων εντός και εκτός της Επικράτειας.....	1
Έγκριση του Προϋπολογισμού έτους 2016 του εντός Γενικής Κυβέρνησης Φορέα του Κεφ. Α' του Ν. 3429/2005 με την επωνυμία «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (ΕΡΤ ΑΕ)».....	2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2/73/ΔΕΠ (1) Δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινουμένων εντός και εκτός της Επικράτειας.	
---	--

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 23 και του άρθρου 25 της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου Δ του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015 (94 Α') «Δαπάνες μετακινουμένων εντός και εκτός της Επικράτειας».

β. Τις διατάξεις του άρθρου 91 του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α') «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ) δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».

γ. Την αριθμ. Υ29/8-10-2015 (ΦΕΚ 2168/Β') απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη».

δ. Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται καμία δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την αναγνώριση και εκκαθάριση των υπό της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου Δ του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015 (94 Α') «Δαπάνες μετακινουμένων εντός και εκτός της Επικράτειας», προβλεπομένων δαπανών εν γένει ως ακολούθως:

Ι. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

Α. ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΕΝΤΟΣ ΕΔΡΑΣ

1. Για την καταβολή των προβλεπομένων εξόδων κίνησης εντός έδρας της παραγράφου 1 του άρθρου 6:

επιμελητής - Επιμελητής

α. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, υπογεγραμμένη από το δικαιούχο και τον οικείο προϊστάμενο, στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, η ιδιότητα, ο κλάδος ή η ειδικότητά του, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, η ημερομηνία των μετακινήσεων που πραγματοποιήθηκαν, η δαπάνη των εισιτηρίων, αναλυτικά και στο σύνολο, καθώς και η συνδρομή των προϋποθέσεων της περ.β.

β. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.

γ. Φωτοαντίγραφο της κάρτας απεριόριστων διαδρομών.

δ. Αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

2. Για την καταβολή των προβλεπομένων εξόδων κίνησης στους υπαλλήλους που μετακινούνται εντός έδρας σύμφωνα με τις παραγράφους 2 έως 6 του άρθρου 6:

α. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, υπογεγραμμένη από το δικαιούχο και τον οικείο προϊστάμενο, στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, η ιδιότητα, ο κλάδος ή η ειδικότητά του, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, η ημερομηνία των μετακινήσεων που πραγματοποιήθηκαν, ο τόπος μετάβασης, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος του οχήματος σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη των εισιτηρίων, η δαπάνη του κομίστρου ταξί, η δαπάνη μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου και η δαπάνη μίσθωσης μεταφορικού μέσου, αναλυτικά και στο σύνολο.

β. Αντίγραφο της απόφασης μετακίνησης.

γ. Γραπτή εντολή του οικείου προϊσταμένου για χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης μεταφορικού μέσου με βεβαίωση ότι δεν υφίσταται διαθέσιμο υπηρεσιακό όχημα.

δ. Βεβαίωση της Υπηρεσίας για τον αριθμό των πραγματοποιηθέντων τον ίδιο μήνα χιλιόμετρων και το υπόλοιπο μέχρι την εξάντληση του μηνιαίου ορίου των διακοσίων πενήντα (250) χιλιομέτρων.

ε. Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου η σχετική απόδειξη στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ
250
ΧΜΜ

στ. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης η απόδειξη κομίστρου ταξί ή η απόδειξη μίσθωσης του επιβατικού αυτοκινήτου στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης.

ζ. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.

η. Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ. Όσοι μετακινούνται διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων.

θ. Αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

Β. ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ

Για την καταβολή των προβλεπόμενων δαπανών μετακίνησης στους υπαλλήλους που μετακινούνται εκτός έδρας:

1. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, υπογεγραμμένη από το δικαιούχο και τον οικείο προϊστάμενο, στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, η ιδιότητα, ο κλάδος ή η ειδικότητά του, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, η ημερομηνία της μετακίνησης, ο τόπος μετάβασης, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος του οχήματος σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη των εισιτηρίων, η δαπάνη του κομίστρου ταξί, η δαπάνη μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου, η δαπάνη μίσθωσης μεταφορικού μέσου, η δαπάνη ξενοδοχείου και η δαπάνη ημερήσιας αποζημίωσης, αναλυτικά και στο σύνολο.

2. Αντίγραφο της απόφασης μετακίνησης.

3. Βεβαίωση της Υπηρεσίας στην οποία 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 εντολής μετακίνησης και

γ. το υπόλοιπο των ημερών που δικαιούται.

4. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.

5. Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου η σχετική απόδειξη στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης.

6. 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.

7. Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ. Όσοι μετακινούνται διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων.

8. Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών για την δανυκτέρευση σε ξενοδοχείο ή άλλο κατάλυμα. Εάν η

κράτηση του ξενοδοχείου γίνεται 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.

9. Αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

Γ. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΥΠ. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ και ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ (νυν Υπ. Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων).

1. Για την καταβολή των προβλεπόμενων εξόδων κίνησης στο εκπαιδευτικό και λοιπό προσωπικό του Υπ. Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων (νυν Υπ. Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων), που μετέχει στην προετοιμασία και διεξαγωγή των γενικών και ειδικών εξετάσεων:

α. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, υπογεγραμμένη από το δικαιούχο και τον οικείο προϊστάμενο, στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, ο κλάδος, η ειδικότητά του, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, οι ημερομηνίες μετακινήσεων, ο τόπος μετάβασης, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος του οχήματος σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη των εισιτηρίων, αναλυτικά και στο σύνολο.

β. Αντίγραφο της απόφασης συμμετοχής του στην προετοιμασία και διεξαγωγή των γενικών και ειδικών εξετάσεων.

γ. Το εισιτήριο ή την απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.

δ. Βεβαίωση χιλιομετρικής απόστασης, εφόσον μετακινούνται με ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, για την καταβολή της χιλιομετρικής αποζημίωσης.

ε. Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ. Όσοι μετακινούνται διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων.

στ. Αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

2. Για την καταβολή των προβλεπόμενων εξόδων κίνησης στους εκπαιδευτικούς που μετακινούνται για τη συμπλήρωση του εβδομαδιαίου ωραρίου:

α. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, υπογεγραμμένη από το δικαιούχο και τον οικείο προϊστάμενο, στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, η ιδιότητα, ο κλάδος ή η ειδικότητά του, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, οι ημερομηνίες μετακινήσεων, ο τόπος μετάβασης, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος του οχήματος σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη των εισιτηρίων, αναλυτικά και στο σύνολο.

β. Αντίγραφο της απόφασης διάθεσης για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου.

γ. Το εισιτήριο ή την απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.

προετοιμασία
και διεξαγωγή
των γενικών και
ειδικών
εξετάσεων

εβδομαδιαίου
ωραρίου
των εκπαιδευτικών

Διοδία

δ. Βεβαίωση χιλιομετρικής απόστασης, εφόσον μετακινούνται με ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, για την καταβολή της χιλιομετρικής αποζημίωσης.

ε. 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 διοδίων.

στ. Αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

Δ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

Εκτός των ανωτέρω δικαιολογητικών που απαιτούνται για τους υπαλλήλους που μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας προσκομίζονται επιπροσθέτως και τα κάτωθι:

1. Η κλήση του δικαστηρίου ή της ανακριτικής αρχής.
2. Βεβαίωση της αρμόδιας δικαστικής ή ανακριτικής αρχής στην οποία 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 ή αποζημίωση που χορηγείται από τα Δικαστήρια.

Ε. ΕΞΟΔΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ - ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΘΕΣΗΣ

Για την καταβολή των προβλεπομένων εξόδων απόσπασης και μετάθεσης:

1. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, υπογεγραμμένη από το δικαιούχο και από τον οικείο προϊστάμενο στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, ο τόπος απόσπασης ή μετάθεσης, η χιλιομετρική απόσταση, η ημερομηνία μετάβασης και επιστροφής, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος του οχήματος σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη των εισιτηρίων του ίδιου και των μελών της οικογένειάς του, η δαπάνη ξενοδοχείου ή μίσθωσης επιπλωμένης κατοικίας, η δαπάνη μεταφοράς ομοσκευής, αναλυτικά και στο σύνολο.

2. Αντίγραφο της απόφασης απόσπασης ή μετάθεσης.

3. Έκθεση δαπάνης της αρμόδιας Οικονομικής Υπηρεσίας από την οποία προκύπτει το φθηνότερο μέσον μεταφοράς και η αξία του εισιτηρίου αυτού για την αντίστοιχη διαδρομή.

4. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.

5. 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 διοδίων.

6. Φορτωτική μεταφοράς της οικοσκευής ή άλλα επίσημα παραστατικά στοιχεία (απόδειξη, τιμολόγιο).

7. Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών για τη διαμονή σε ξενοδοχείο.

8. Φωτοαντίγραφο ιδιωτικού συμφωνητικού μίσθωσης κατοικίας, συνοδευόμενο από την προβλεπόμενη Απόδειξη Υποβολής Δήλωσης Πληροφορικών Στοιχείων Μίσθωσης Ακίνητης Περιουσίας.

9. Αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

II. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΠΟ ΚΑΙ ΠΡΟΣ ΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ

Για την καταβολή των προβλεπομένων δαπανών μετακίνησης στους υπαλλήλους που μετακινούνται από και προς το εξωτερικό:

1. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, υπογεγραμμένη από το δικαιούχο και από τον οικείο προϊστάμενο στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, η ιδιότητα, ο κλάδος ή η ειδικότητά του, ο βαθμός για το στρατιωτικό προσωπικό, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, ο τόπος μετάβασης, η ημερομηνία μετάβασης και επιστροφής, η χιλιομετρική απόσταση, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος του οχήματος σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη των εισιτηρίων, η δαπάνη ξενοδοχείου, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη της ημερήσιας αποζημίωσης εξωτερικού και η δαπάνη του επιδόματος υπηρεσίας αλλοδαπής αναλυτικά και στο σύνολο.

2. Αντίγραφο της απόφασης μετακίνησης.

3. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.

4. Στην περίπτωση χρήσης ιδιωτικού μεταφορικού μέσου, βεβαίωση της αρμόδιας Οικονομικής Υπηρεσίας από την οποία προκύπτουν η αξία του αεροπορικού εισιτηρίου της αντίστοιχης διαδρομής ή αντίστοιχου συγκοινωνιακού μέσου, εάν δεν υπάρχει αεροπορική σύνδεση, καθώς και η θέση που δικαιούται να ταξιδέψει ο μετακινούμενος.

5. Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ.

6. Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών για την διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο ή άλλο κατάλυμα. Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνεται μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών, τότε μαζί με την πρωτότυπη θεωρημένη απόδειξη πληρωμής ή το πρωτότυπο τιμολόγιο του πρακτορείου ή του γραφείου ταξιδιών, επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το εν λόγω πρακτορείο ή γραφείο ταξιδιών.

7. Υπεύθυνη δήλωση του υπαλλήλου ότι δεν λαμβάνει άλλο ποσό για την αιτία που καταβάλλεται το επίδομα αλλοδαπής.

8. Αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

Β. ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΘΕΣΗΣ - ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ - ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ

Για την καταβολή των προβλεπομένων εξόδων μετάθεσης-τοποθέτησης-απόσπασης στο εξωτερικό:

1. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, υπογεγραμμένη από το δικαιούχο και από τον οικείο προϊστάμενο στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, ο τόπος μετάθεσης ή τοποθέτησης ή απόσπασης, η ημερομηνία μετάβασης και επιστροφής, η χιλιομετρική απόσταση, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη των εισιτηρίων του ίδιου και των μελών της οικογένειάς του, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος του οχήματος σε περίπτωση

ΔΙΟΔΙΑ
I.X

μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη μεταφοράς οικοσκευής, η δαπάνη εξόδων εγκατάστασης αναλυτικά και στο σύνολο.

2. Αντίγραφο της απόφασης μετάθεσης ή τοποθέτησης ή απόσπασης.

3. Βεβαίωση του αρμοδίου Προϊσταμένου της υπηρεσίας στην οποία μετατίθεται ή τοποθετείται ή αποσπάται ο υπάλληλος, για την ανάληψη υπηρεσίας στη νέα του θέση.

4. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.

5. Στην περίπτωση χρήσης ιδιωτικού μεταφορικού μέσου, βεβαίωση της αρμόδιας Οικονομικής Υπηρεσίας από την οποία προκύπτουν η αξία του αεροπορικού εισιτηρίου της αντίστοιχης διαδρομής καθώς και η θέση που δικαιούται να ταξιδέψει ο μετακινούμενος.

6. Αποδείξεις διοδίων κατά τις μετακινήσεις με Ι.Χ.

7. Φορτωτική μεταφοράς της οικοσκευής ή άλλα επίσημα παραστατικά στοιχεία (απόδειξη, τιμολόγιο).

8. Φωτοαντίγραφο ιδιωτικού συμφωνητικού μίσθωσης κατοικίας θεωρημένο από την κατά τόπο αρμόδια υπηρεσία, στο οποίο αναγράφεται εάν ενοικιάζεται ή παρέχεται μη επιπλωμένη, μερικώς ή πλήρως επιπλωμένη κατοικία.

9. Πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

10. Αντίγραφο απόφασης του αρμοδίου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

III. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ, ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ, ΥΦΥΠΟΥΡΓΩΝ ΚΑΙ ΒΟΥΛΕΥΤΩΝ

Για την καταβολή των προβλεπόμενων εξόδων κίνησης και διαμονής του Προέδρου της Δημοκρατίας, των μελών της Κυβέρνησης, των Υφυπουργών και Βουλευτών:

1. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, που συντάσσεται από τον Διατάκτη, υπογεγραμμένη από τον δικαιούχο στην οποία αναφέρονται κατά περίπτωση: το ονοματεπώνυμο του μετακινούμενου, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του, ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, ο τόπος μετάβασης, το μέσον μετακίνησης, η δαπάνη των εισιτηρίων, η δαπάνη διοδίων, η δαπάνη του κομίστρου ταξί, η δαπάνη μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου, η δαπάνη ξενοδοχείου, η δαπάνη ημερήσιας αποζημίωσης αναλυτικά και στο σύνολο.

2. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.

3. Αποδείξεις διοδίων.

4. Αποδείξεις κομίστρου ταξί ή μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης.

5. Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών για τη διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο.

6. Αντίγραφο απόφασης του αρμοδίου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

IV. ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 25

Για την καταβολή των δαπανών διαμονής των μελών της Κυβέρνησης και των Υφυπουργών που δεν έχουν τη βουλευτική ιδιότητα:

1. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, σε δύο (2) αντίγραφα, που συντάσσεται από τον Διατάκτη, υπογεγραμμένη από τον δικαιούχο στην οποία αναφέρονται: το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.), ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού

σε μορφή IBAN ή φωτοτυπία λογαριασμού, η αιτιολογία και το έτος/ μήνα στο οποίο αναφέρεται η δαπάνη διαμονής, το πληρωτέο ποσό.

2. Απόφαση διορισμού του δικαιούχου (άπαξ).

3. Αντίγραφο απόφασης του αρμοδίου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

4. Αίτηση - Υπεύθυνη δήλωση του δικαιούχου στην οποία θα αναφέρεται ο τόπος μόνιμης κατοικίας του, καθώς επίσης ότι αυτός στερείται ιδιόκτητης κατοικίας δικής του ή της συζύγου στην περιοχή του νομού Αττικής ή ότι η χρήση τυχόν υπάρχοντος ακινήτου είναι αδύνατη, λόγω παραχώρησης της χρήσης αυτού, χωρίς στην τελευταία περίπτωση να υπάγεται η εκμίσθωσή του.

5. Φωτοαντίγραφο ιδιωτικού συμφωνητικού μίσθωσης κατοικίας, συνοδευόμενο από την προβλεπόμενη Απόδειξη Υποβολής Δήλωσης Πληροφορικών Στοιχείων Μίσθωσης Ακίνητης Περιουσίας.

6. Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών σε περίπτωση διαμονής σε ξενοδοχείο.

7. Αντίγραφο τελευταίας δήλωσης περιουσιακής κατάστασης (Ε9) (άπαξ για το έτος αναφοράς).

8. Αντίγραφο τελευταίας δήλωσης Ε1 (για βεβαίωση κατοικίας) (άπαξ για το έτος αναφοράς).

Οι Υπηρεσίες, που είναι αρμόδιες για την εκκαθάριση των σχετικών δαπανών, εκτός των προαναφερόμενων δικαιολογητικών, μπορούν να ζητούν κατά περίπτωση και κάθε άλλο που κρίνεται απαραίτητο για την αναγνώριση και εκκαθάριση των δαπανών αυτών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Ιανουαρίου 2016

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ

Αριθμ. 23159/2015 (2)
Έγκριση του Προϋπολογισμού έτους 2016 του εντός Γενικής Κυβέρνησης Φορέα του Κεφ. Α΄ του Ν. 3429/2005 με την επωνυμία «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (ΕΡΤ ΑΕ)».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

1) Του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143 Α΄) και ιδίως των άρθρων 63 παρ.1 και 54, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν. 4337/2015 (ΦΕΚ 129 Α΄).

2) Της Υποπαραγράφου Δ.9 του Ν. 4336/2015 «Δαπάνες Μετακινούμενων Εντός και Εκτός Επικράτειας» (ΦΕΚ 194 Α΄).

3) Των άρθρων 7, 8 και 10 του Ν. 3429/2005 (ΦΕΚ 314 Α΄) «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (Δ.Ε.Κ.Ο.)», όπως ισχύει.

4) Του άρθρου πρώτου του Ν. 4093/2012 (ΦΕΚ 222 Α΄) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 - Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του Ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013 - 2016», όπως έχει επικαιροποιηθεί με τις διατάξεις του άρθρου μόνου του Ν. 4127/2013 (ΦΕΚ 50 Α΄) και ισχύει, καθώς και του