

**ΟΔΗΓΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ  
ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ**

**ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ  
ΠΕΡΙ ΔΑΠΑΝΩΝ  
ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ  
ΕΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ  
ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ**

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ  
ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

(Ν4336/2015-τροποποιημένος από Ν4484/2017) ΥΠΟΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ Δ9

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΓΕΝΙΚΑ</b> .....	<b>3</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Α: ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ</b> .....	<b>3</b>
<i>A. ΘΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ (άρθρο 5)</i> .....	<b>3</b>
<i>B. ΗΜΕΡΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ (άρθρο 3)</i> .....	<b>3</b>
<i>Γ. ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ (άρθρο 7)</i> .....	<b>4</b>
<i>Δ. ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ (άρθρο 10)</i> .....	<b>5</b>
<i>E. ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ (άρθρο 11)</i> .....	<b>6</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Β: ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ</b> .....	<b>8</b>
<i>A. ΗΜΕΡΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ (άρθρο 16)</i> .....	<b>8</b>
<i>B. ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΙΝΗΣΗΣ (άρθρο 16)</i> .....	<b>8</b>
<i>Γ. ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ (άρθρο 19)</i> .....	<b>8</b>
<i>Δ. ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ (άρθρο 17 &amp; Παράρτημα)</i> .....	<b>8</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Γ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b> .....	<b>10</b>
<i>A. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ, ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΝ Ο.ΦΥ.ΠΕ.Κ.Α</i> .....	<b>10</b>
<i>B. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ</i> .....	<b>11</b>
I. ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΕΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ .....	<b>11</b>
II. ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΠΟ ΚΑΙ ΠΡΟΣ ΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ .....	<b>13</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι</b> .....	<b>15</b>
Ορισμοί.....	<b>15</b>

## ΓΕΝΙΚΑ

Έναρξη ισχύος της υποπαραγράφου Δ.9. «Δαπάνες Μετακινουμένων εντός και εκτός Επικρατείας» του ν. 4336/2015 (Α'94) από 01/01/2016 (άρθρο 28) με τροποποιήσεις από τον ν. 4484/2017.

### ΜΕΡΟΣ Α: ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

#### **A. ΘΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ (άρθρο 5)**

Οι μετακινούμενοι στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό δικαιούνται να ταξιδεύουν, ανάλογα με την ιδιότητά τους και το βαθμό που κατέχουν, στις παρακάτω θέσεις:

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι.:** Με πλοίο και τρένο στην Α' θέση με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, για το εξωτερικό και εσωτερικό, ενδεικτικά οι εξής:

1. Καθηγητές ΑΕΙ
2. Διευθυντές και αντίστοιχοι, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης
3. Γενικοί Διευθυντές
4. Ειδικοί Σύμβουλοι και Ειδικοί Συνεργάτες.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙ.:** Με πλοίο και τρένο στη Β' θέση και στην οικονομική θέση με αεροπλάνο, για το εξωτερικό και εσωτερικό, με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης μόνο για το εξωτερικό, ενδεικτικά οι εξής:

1. Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος ή ενδιάμεσου επιπέδου μεταξύ Διεύθυνσης και Τμήματος
2. Μέλη Διοικητικών Συμβουλίων Ν.Π.Δ.Δ. και φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα
3. Λοιποί μετακινούμενοι

#### **B. ΗΜΕΡΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ (άρθρο 3)**

Το όριο ημερών εκτός έδρας για τους μετακινούμενους των Υπουργείων, των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, καθώς και των νομικών προσώπων που εποπτεύονται από αυτά, καθορίζεται με κοινή απόφαση του αρμόδιου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών και ορίζεται ως ανώτερο όριο ημερών μετακίνησης οι 60 ημέρες κατ' έτος. 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. Το όριο αυτό δεν προσαυξάνεται στις περιπτώσεις ανάθεσης καθηκόντων άλλου κλάδου ή ειδικότητας ή σε περίπτωση μετακίνησης εκτός έδρας υπό άλλη ιδιότητα. Επισημαίνεται ότι για τη συμπλήρωση του ανωτάτου ορίου ημερών λαμβάνονται υπ' όψιν 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.

Στο ανώτερο όριο των 60 ημερών δεν προσμετρούνται οι ημέρες εκτός έδρας, όταν καλούνται οι μετακινούμενοι από Ανακριτικές και Δικαστικές Αρχές, ως μάρτυρες ή τεχνικοί σύμβουλοι για υπόθεση που σχετίζεται με την υπηρεσία τους. Θεωρείται ότι μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας και γι' αυτούς αναγνωρίζονται έξοδα κίνησης, ημερήσια αποζημίωση και έξοδα διανυκτέρευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος. Οι ανωτέρω δεν δικαιούνται παράλληλα αντίστοιχη αποζημίωση που χορηγείται από τα Δικαστήρια (άρθρο 12).

Με κοινή απόφαση του αρμόδιου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών επιτρέπεται η υπέρβαση του ανώτατου ορίου των ημερών εκτός έδρας για τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 2 της υποπαραγράφου Δ.9. «Δαπάνες Μετακινουμένων εντός και εκτός Επικρατείας» του ν. 4336/2015 (Α' 94).

Στους υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, υπαλλήλους του φορέα που μεταβαίνουν με εντολή της Υπηρεσίας για να μετάσχουν σε συνέδρια, σεμινάρια ή εργασίες κέντρων ερευνών, αναγνωρίζεται η δαπάνη εγγραφής ή συμμετοχής σε αυτά. Οι δαπάνες αυτές καταβάλλονται είτε από την αρμόδια Υπηρεσία είτε από τον υπάλληλο, ο οποίος στη συνέχεια έχει την υποχρέωση να προσκομίσει στην Υπηρεσία του τη σχετική απόδειξη πληρωμής τους.

#### **Γ. ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ (άρθρο 7)**

Τα αναγνωριζόμενα έξοδα κίνησης εκτός έδρας είναι τα ακόλουθα:

1. Αντίτιμο εισιτηρίου όλων των απαιτούμενων μέσων μαζικής μεταφοράς που χρησιμοποιούν οι μετακινούμενοι, για τις μετακινήσεις, εκτός έδρας τους όσο και κατά την επιστροφή τους σε αυτή. (καταβάλλεται το αντίτιμο του πιο οικονομικού μέσου μαζικής μεταφοράς).
2. Χρήση Ι.Χ. μεταφορικού μέσου ύστερα από έγκριση αρμοδίου οργάνου, αλλά με προσωπική ευθύνη του μετακινούμενου για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου και εφ' όσον βεβαιώνεται αρμοδίως ότι δεν υφίσταται διαθέσιμο υπηρεσιακό όχημα για τις μετακινήσεις αυτές. Η χρησιμοποίηση Ιδιωτικής Χρήσης μεταφορικού μέσου επιτρέπεται και στις παρακάτω περιπτώσεις ύστερα από έγκριση του αρμόδιου οργάνου:
  - α. Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.
  - β. Για λοιπές μετακινήσεις, εάν προβλέπεται στην εντολή διαδοχική μετακίνηση.
  - γ. Για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση. Αν δεν χρησιμοποιηθεί Ι.Χ. μεταφορικό μέσο, καταβάλλεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου.

Στις προαναφερθείσες **μόνο** περιπτώσεις χρησιμοποίησης Ιδιωτικής Χρήσης μεταφορικού μέσου καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων καθώς και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς. Η χιλιομετρική αποζημίωση\* καθορίζεται σε 0,15 ευρώ το χιλιόμετρο (εγκύκλιος αρ. πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/ 24-11-2015 με ΑΔΑ: ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2).

Αν χρησιμοποιηθεί Ιδιωτικής Χρήσης μεταφορικό μέσο, χωρίς να πληρούνται οι προϋποθέσεις της παραγράφου 2, καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

*\* Χιλιομετρική αποζημίωση - Ανώτατο όριο κατά μήνα χιλιομέτρων: Το ύψος της χιλιομετρικής αποζημίωσης για τις μετακινήσεις εντός ή εκτός έδρας, όταν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης μεταφορικού μέσου, καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών. Με όμοια απόφαση μπορεί να καθορίζεται και το ανώτατο όριο των κατά μήνα χιλιομέτρων, που επιτρέπεται να πραγματοποιούν οι μετακινούμενοι με ιδιωτικής χρήσης μεταφορικά μέσα εκτός έδρας. Μετά την εξάντληση του ανωτέρω ορίου καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο των εισιτηρίων των φθηνότερων μέσων μαζικής μεταφοράς. Μέχρι την έκδοση της ως άνω υπουργικής απόφασης, το ύψος της χιλιομετρικής αποζημίωσης εξακολουθεί να καθορίζεται από την Κ.Υ.Α. 2/56533/0022/10-010-2006 (Β 1772).*

3. Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υπηρεσιακών φακέλων και υλικών που δε δύναται να μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα.

4. Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης αν το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί, γεγονός που αιτιολογείται στην εντολή μετακίνησης. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.

#### **Δ. ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ (άρθρο 10)**

Έξοδα διανυκτέρευσης αναγνωρίζονται όταν:

1. Η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι **μεγαλύτερη** από εκατόν εξήντα (160) χιλιόμετρα, όταν μετακινείται με ιδιωτικής χρήσης όχημα ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο.
2. Η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από εκατόν είκοσι (120) χιλιόμετρα, όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.
3. 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.
4. Όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής, ανεξάρτητα από τις προϋποθέσεις της προηγούμενης περίπτωσης, η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική Αρχή.

Το ποσό των εξόδων διανυκτέρευσης αναγνωρίζεται ανάλογα με την κατηγορία, στην οποία εντάσσονται οι δικαιούχοι βάσει των διατάξεων του άρθρου 5 του παρόντος και βάσει του καταβληθέντος ποσού, και ορίζεται ως εξής:

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι: μέχρι 80,00 ευρώ ανά διανυκτέρευση**

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ II:** μέχρι **60,00** ευρώ ανά διανυκτέρευση

Τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) για διαμονή εντός των ορίων των Δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

- Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου, ανά κατηγορία στην παρούσα παράγραφο, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου αυτού ποσού.
- Δεν αναγνωρίζονται έξοδα διανυκτέρευσης όταν άλλος φορέας από αυτόν που εκδίδει την εντολή μετακίνησης, καλύπτει αυτά.

**E. ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ (άρθρο 11)**

ΠΟΣΟ	ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ
<b>40 ευρώ</b> (ανεξαρτήτως θέσης ή βαθμού μετακινούμενου)	<p>Για την ημέρα μετάβασης καθώς και την ημέρα επιστροφής <b>μόνο όταν αυτή συμπίπτει</b> με την ημέρα λήξης των εργασιών.</p> <hr/> <p>Για την ημέρα μετάβασης καθώς και την ημέρα επιστροφής μόνο όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης.</li> <li>• Όταν η διανυκτέρευση πραγματοποιείται σε φιλικό σπίτι σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 10.</li> <li>• Όταν οι μετακινούμενοι, κατά την επιστροφή τους, είναι υποχρεωμένοι, λόγω των συγκοινωνιακών συνθηκών, να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή σε τρένο.</li> <li>• Όταν οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο.</li> </ul>
	<p>Αν παρέχεται ημιδιατροφή, δηλ. πρωινό και 1 γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό).</p> <hr/> <p>Όταν επιστρέφει αυθημερόν και :</p>

<b>20 ευρώ</b> (ανεξαρτήτως θέσης ή βαθμού μετακινούμενου)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η απόσταση από την έδρα είναι μεγαλύτερη των 160 χλμ. , αν μετακινηθεί με Ι.Χ.</li><li>• Η απόσταση από την έδρα είναι μεγαλύτερη των 120 χλμ , αν μετακινηθεί με συγκοινωνιακό μέσο</li><li>• Πρόκειται για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα ή από νησί σε νησί σε απόσταση μεγαλύτερη των 20 ναυτικών μιλίων.</li></ul>
<b>10 ευρώ</b> (ανεξαρτήτως θέσης ή βαθμού μετακινούμενου)	Για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις
<b>0 ευρώ</b> (ανεξαρτήτως θέσης ή βαθμού μετακινούμενου)	Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση, όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.



## ΜΕΡΟΣ Β: ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

### **A. ΗΜΕΡΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ (άρθρο 16)**

Ανώτερο όριο οι 30 ημέρες κατ' έτος με εντολή φορέα για εκτέλεση υπηρεσίας ή με ειδική αποστολή ή για εκπαίδευση στο εξωτερικό.

### **B. ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΙΝΗΣΗΣ (άρθρο 16)**

1. Εισιτήρια μέσων μαζικής μεταφοράς.
2. Χρήση Ι.Χ. μεταφορικού μέσου, κατόπιν έγκρισης αρμοδίου οργάνου και με προσωπική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία. Σ' αυτήν την περίπτωση καταβάλλεται η χιλιομετρική αποζημίωση (άρθρο 8) και δεν πρέπει να υπερβαίνει συνολικά το αντίτιμο αεροπορικού εισιτηρίου ή του αντίστοιχου μεταφορικού μέσου.
3. Ημερήσια αποζημίωση.
4. Έξοδα διανυκτέρευσης.

### **Γ. ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ (άρθρο 19)**

Το ποσό των εξόδων διανυκτέρευσης που αναγνωρίζεται, ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εντάσσεται ο μετακινούμενος βάσει του άρθρου 5, ορίζεται ως εξής:

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι:** μέχρι 220,00 ευρώ ανά διανυκτέρευση.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙ:** μέχρι 160,00 ευρώ ανά διανυκτέρευση.

- Σε περίπτωση διανυκτέρευσης στη Νέα Υόρκη τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά εκατό (100,00) ευρώ.
- Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζομένου, ανά κατηγορία, στην παρούσα παράγραφο, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζομένου αυτού ποσού.
- Δεν αναγνωρίζονται τα έξοδα διανυκτέρευσης, όταν καλύπτονται από άλλο Φορέα.

### **Δ. ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ (άρθρο 17 & Παράρτημα)**

Η ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού καταβάλλεται σε ευρώ, ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εντάσσονται οι μετακινούμενοι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 και την κατάταξη των χωρών σύμφωνα με το Παράρτημα 1 που επισυνάπτεται στον παρόντα νόμο και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του, ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ	Α			Β			Γ		
	100%	50%	25%	100%	50%	25%	100%	50%	25%
Κατηγορία Ι (μετακινούμενων)	100 ευρώ	50 ευρώ	25 ευρώ	80 ευρώ	40 ευρώ	20 ευρώ	60 ευρώ	30 ευρώ	15 ευρώ
Κατηγορία ΙΙ (μετακινούμενων)	80 ευρώ	40 ευρώ	20 ευρώ	60 ευρώ	30 ευρώ	15 ευρώ	50 ευρώ	25 ευρώ	12,5 ευρώ

ΠΟΣΟΣΤΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ
100%	<p>Ημέρα μετάβασης και την ημέρα επιστροφής ΜΟΝΟ όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.</p> <hr/> <p>Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης</p>
50%	<p>Για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις στο εξωτερικό ή σε άλλη χώρα του εξωτερικού.</p> <hr/> <p>Αν παρέχεται ημιδιατροφή, πρωινό και 1 γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό).</p>
25%	<p>Σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.</p>
0%	<p>Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής.</p>
*** Υπολειπόμενο ποσό της Ημερήσιας Αποζημίωσης	<p>Εάν άλλος φορέας καλύψει μέρος της ημερήσιας αποζημίωσης, τότε καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης της παρ. 1 του άρθρου 17.</p>

## ΜΕΡΟΣ Γ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

**Α.ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ, ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΝ Ο.ΦΥ.ΠΕ.Κ.Α.**

Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε μετακίνησης ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

- Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης εγκρίνει το αίτημα για μετακίνηση εντός ή εκτός έδρας προσωπικού του Φορέα, το οποίο διαβιβάζεται στην οικονομική υπηρεσία του Ο.ΦΥ.ΠΕ.Κ.Α.
- Η αρμόδια, σύμφωνα με τις οικείες οργανωτικές διατάξεις, οικονομική υπηρεσία, συντάσσει σε **δύο (2) αντίτυπα το σχέδιο της σχετικής Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης**, εφ' όσον προηγουμένως ελεγχθεί εάν:
  1. Το ποσό της δαπάνης είναι εντός των ορίων της σχετικής πίστωσης και, ειδικά για την Κεντρική Διοίκηση, εντός του ποσοστού διάθεσης της πίστωσης αυτής (άρθρο 66, παρ. 2 του ν. 4270/2014)
  2. Η δαπάνη είναι νόμιμη, κατά την έννοια του άρθρου 91, παρ. 2, εδάφιο β' του ν. 4270/2014 και του άρθρου 75, παρ. 1 του ν. 4446/2016 (Α. 240), δηλαδή αν προβλέπεται ρητά από διάταξη νόμου ή κανονιστικής διοικητικής πράξης ή εξυπηρετεί την αποστολή του Φορέα, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του και αν υπάρχει στον προϋπολογισμό εγγεγραμμένη σχετική και επαρκής πίστωση
  3. Η σχετική απαίτηση κατά του φορέα δεν έχει παραγραφεί, σύμφωνα με τις κατά περίπτωση εφαρμοζόμενες διατάξεις, {άρθρα 140 έως 144 του ν. 4270/2014, για την παραγραφή αξιώσεων κατά του Δημοσίου, άρθρα 48 έως 52 του νδ 496/1974 (Α. 204), για την παραγραφή αξιώσεων κατά των νπδδ κ.λπ.}. Η προϋπόθεση αυτή δύναται να ελεγχθεί για δαπάνες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των παρ. 2 και 4 του άρθρου 9 του κοινοποιούμενου ΠΔ, καθώς και για δαπάνες παρελθόντων ετών και
  4. Το αίτημα για την έκδοση σχετικής απόφασης προηγείται οποιασδήποτε άλλης ενέργειας πραγματοποίησης της δαπάνης, με την επιφύλαξη των διατάξεων των οριζόμενων στο άρθρο 2, παρ. 2β, 4 και 5 και στο άρθρο 9 του κοινοποιούμενου ΠΔ και σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα σε αυτό. Τονίζεται ότι το σχέδιο Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης θα πρέπει να συντάσσεται και να προωθείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του ΠΔ, καθώς και με όλους τους άλλους τύπους που ισχύουν και εφαρμόζονται για τις διοικητικές πράξεις, ώστε να αποφευχθούν σχετικά προβλήματα κατά τη διενέργεια μελλοντικού ελέγχου, από το αρμόδια προς τούτο όργανα.
- Ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών, εφ' όσον πληρούνται οι προβλεπόμενοι όροι και προϋποθέσεις, βεβαιώνει περί:

1. της τήρησης αυτών
  2. της ύπαρξης, σχετικής και επαρκούς για την εκτέλεση της δαπάνης πίστωσης στον εκτελούμενο προϋπολογισμό του φορέα εντός του ποσοστού διάθεσής της εν λόγω πίστωσης **και**
  3. της δέσμευσης της πίστωσης αυτής αποκλειστικά για την πληρωμή της συγκεκριμένης δαπάνης. Η βεβαίωση παρέχεται με την, επί των δύο αντιτύπων του σχεδίου απόφασης, παρά πόδας πράξη του Προϊστάμενου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως προβλέπεται στο άρθρο 3, παρ. 2 του ΠΔ.
- Παράλληλα, το ποσό της δαπάνης καταχωρείται στα προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία του φορέα και δεσμεύεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος, η αντίστοιχη πίστωση στον προϋπολογισμό, λαμβάνοντας τον μοναδικό αριθμό καταχώρησης.
- Η οικονομική υπηρεσία προβαίνει, κατά σειρά προτεραιότητας:
1. στην ανάρτηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο διαδίκτυο (πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»),
  2. στην καταχώρησή της στο Μητρώο Δεσμεύσεων του φορέα **και**
  3. στις λοιπές νόμιμες ενέργειες για τη συνέχιση εκτέλεσης της δαπάνης, π.χ. ενημέρωση της αρμόδιας περί προμηθειών υπηρεσίας για την έκδοση και το μοναδικό αριθμό καταχώρησης και τον ΑΔΑ της Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης. Με την έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης εγκρίνεται ταυτόχρονα και η πραγματοποίηση της δαπάνης.
- **Υπογράφεται απόφαση μετακίνησης προσωπικού του φορέα ως εξής:**
1. **Αποφαση μετακίνησης υπαλλήλων και μελών του ΔΣ υπογράφεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Φορέα**
  2. **Αποφαση μετακίνησης Διευθύνοντος Συμβούλου υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Φορέα**
  3. **Απόφαση μετακίνησης Προέδρου υπογράφεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Φορέα.**

## **Β. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ**

### **Ι. ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΕΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ**

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

1. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης, υπογεγραμμένη από 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.

2. Αντίγραφο της απόφασης μετακίνησης.
3. Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου η σχετική απόδειξη στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης.
4. 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.
5. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.
6. 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.
7. Αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

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

1. Αντίγραφο της απόφασης του διατάκτη περί ανάληψης υποχρέωσης που εκδίδεται πριν την πραγματοποίηση της δαπάνης, αναρτημένη στο διαδικτυακό τόπο του ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ημερομηνία προσπορισμού ένομων αποτελεσμάτων εκείνης της ανάρτησης.
2. Κατάσταση πληρωμής δαπάνης υπογεγραμμένη 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.
3. Αντίγραφο της απόφασης μετακίνησης.
4. 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.

5. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.
6. Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου η σχετική απόδειξη στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης.
7. 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.
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 διοδίων.
9. Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών για τη διανυκτέρευση 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.

#### **Επισημάνσεις:**

- Οδηγός χιλιομετρικών αποστάσεων οδικού δικτύου της χώρας, 2006, ΥΠΕΧΩΔΕ, Γεν Γραμ. δημοσίων Έργων.
- [www.apostaseis.gr](http://www.apostaseis.gr), <https://kmd.ggde.gr/>
- Τα δικαιολογητικά πρέπει να είναι πρωτότυπα ή/και ηλεκτρονικά. Ξέσματα, επεγραφές, διαγραφές και γενικά αλλοιώσεις επί των παραστατικών δεν γίνονται αποδεκτά (αρ. 75 παρ. 2 του Ν. 4446/2016).
- Απαραίτητα τα boarding pass σε έντυπη μορφή για μετακίνηση με αεροπλάνα. Δημιουργείται ελεγκτικό κενό με boarding pass που διαχειρίζονται από κινητό τηλέφωνο.
- Απαραίτητα τα εισιτήρια επιβάτη σε ότι αφορά ακτοπλοϊκές μετακινήσεις. Δεν πρέπει να γίνονται δεκτά τα αποκόμματα του εισιτηρίου που μένουν στο ταξιδιωτικό πρακτορείο ή εκείνα που παίρνει το λογιστήριο του πλοίου κατά τον έλεγχο.
- Η απόδειξη καταβολής εισιτηρίου από ταξιδιωτικό πρακτορείο οφείλει να μνημονεύει το μοναδικό αριθμό εισιτηρίου.

## **II. 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 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. Αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου για την ανάληψη της σχετικής υποχρέωσης οργάνου.

**Επισημάνσεις:**

- Για αυθημερόν μετακινήσεις δεν καλύπτεται η διαμονή.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### Άρθρο 1 Ορισμοί

Για τους σκοπούς του παρόντος οδηγού, οι πιο κάτω όροι έχουν την ακόλουθη έννοια:

**1. Δαπάνες μετακίνησης:** τα ποσά που αναγνωρίζει ο φορέας για:

α. τα έξοδα κίνησης,

β. τα έξοδα διανυκτέρευσης,

γ. την ημερήσια αποζημίωση,

δ. τα έξοδα εγκατάστασης και μεταφοράς οικοσκευής και

ε. το επίδομα αλλοδαπής.

**2. Έξοδα κίνησης:** το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων) ή της κάρτας απεριόριστων διαδρομών, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρησιμοποίησης ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ.) ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου αν επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος οχήματος σε μετακινήσεις με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς, η μίσθωση οχήματος αν επιτρέπεται η χρήση του, καθώς και το ποσό της παραγράφου 8 του άρθρου 6.

**3. Έξοδα διανυκτέρευσης:** το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος.

**4. 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.



**5. Έξοδα μεταφοράς οικοσκευής:** το ποσό που αναγνωρίζεται για τη μεταφορά του οικιακού εξοπλισμού, της επίπλωσης, του ρουχισμού και των ατομικών ειδών, πλην του αυτοκινήτου.

**6. Έδρα:** το κατάστημα της Υπηρεσίας, όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, ή η κατοικία του αν αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή αν ο μετακινούμενος είναι ιδιώτης.

**7. Εντός έδρας μετακίνηση:** η μετακίνηση μέχρι πενήντα (50) χιλιόμετρα από την έδρα του μετακινούμενου ή μέχρι είκοσι (20) ναυτικά μίλια για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη 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.

**8. Εκτός έδρας μετακίνηση:** 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 ανεξάρτητα από απόσταση για μετακίνηση από νησί σε νησί. 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.

**9. Εκτός έδρας ημέρα:** κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας του μετακινούμενου, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν. Στις ημέρες εκτός έδρας περιλαμβάνεται και η ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.

**10. Διαδοχική μετακίνηση:** η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μία περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε καθεμιά από αυτές.

**11. Διανυκτέρευση:** η διαμονή του μετακινούμενου, κατά τις νυκτερινές ώρες στην εκτός έδρας μετακίνησή του.

**12. Ημιδιατροφή:** πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό)

**13. Κατοικία :** ο τόπος όπου το πρόσωπο έχει την κύρια και μόνιμη εγκατάστασή του.

**14. Μέλη οικογένειας:** ο σύζυγος, τα άγαμα τέκνα του μέχρι του δέκατου όγδοου (18ου) έτους της ηλικίας τους συμπληρωμένου ή μέχρι του εικοστού τέταρτου (24ου), εφόσον φοιτούν σε ανώτερα ή ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα ή σε Ι.Ε.Κ. δημόσια ή ιδιωτικά ή σε περίπτωση σωματικής ή πνευματικής αναπηρίας για άσκηση βιοποριστικού επαγγέλματος με αναπηρία σε ποσοστό τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό (50%).