



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ  
ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Μαρούσι, 30/3/2022  
Αρ. πρωτ.: 953

Ταχ. Δ/ση : Α. Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι  
Ιστοσελίδα : [www.epiteliki.minedu.gov.gr](http://www.epiteliki.minedu.gov.gr)  
Πληροφορίες : Παναγιώτα Σαμπάνη  
[pansampani@minedu.gov.gr](mailto:pansampani@minedu.gov.gr)  
Σοφία Ντίντα  
[sntinta@minedu.gov.gr](mailto:sntinta@minedu.gov.gr)  
Παρασκευή Κατσογιαννοπούλου  
[pkatsogian@minedu.gov.gr](mailto:pkatsogian@minedu.gov.gr)  
Τηλέφωνο : 210-344 2140  
210-344 2129  
210-344 2567

ΠΡΟΣ:

1. Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης
2. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
3. Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

**ΘΕΜΑ: Τροποποίηση του υπ' αρ. 2055/24-05-2021 εγγράφου «Διαδικασία και Παραστατικά εκκαθάρισης οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου στο πλαίσιο των Πράξεων ΕΣΠΑ και ΠΔΕ»**

**Έχοντας υπόψη:**

1. Το Ν.4314/2014 Α) «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (ΦΕΚ 297Α) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265Α), όπως τροποποιείται και ισχύει.
2. Την υπ' αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ/1016/19-12-2018 (ΦΕΚ 5968 Β/31-12-2018) αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β'3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β'1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων").
3. Την υπ' αρ. πρωτ. 47903/ΕΥΘΥ.495/9-5-2016 (ΦΕΚ 1406/Β/19-5-2016) ΚΥΑ περί «Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας "Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας" [...]».



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση  
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

4. Τη με αρ. πρωτ. 329/2005 (ΦΕΚ 210 Β/2005) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Τις διαδικασίες υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων έργων της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας του ΥΠΑΙΘ, 4<sup>η</sup> Έκδοση (αριθμ. πρωτ. 4876/14-12-2021, ΑΔΑ: ΩΖΒ346ΜΤΛΗ-ΗΞΦ)
6. Τον Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
7. Τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, όπως τροποποιείται και ισχύει.
8. Την υπ' αριθμ. 2/73/ΔΕΠ/2016-ΦΕΚ Β/20/14.1.2016 ΥΑ με Θέμα: «Δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινουμένων εντός και εκτός της Επικράτειας», όπως τροποποιείται και ισχύει.
9. Τη με αριθμό 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
10. Το υπ' αρ. 2055/24-05-2021 έγγραφο της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ

**Στο πλαίσιο υλοποίησης των Πράξεων ΕΣΠΑ και ΠΔΕ που υλοποιεί η Υπηρεσία**, η εκκαθάριση οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου αναπληρωτών εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α'/1985), του Ν.4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α'/2015), της ΥΑ 2/73/ΔΕΠ/2016 (ΦΕΚ 20/Β'/2016), της ΥΑ 2/56533/0022/2006 (ΦΕΚ 1535/Β'/2006), της γνωμοδότησης 103/2016 του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους καθώς και των υπ' αρ. πρωτ. 2/74450/ΔΕΠ/24-11-2015 και 2/37616/ΔΕΠ/30-05-2016 εγγράφων του Γ.Λ.Κ.

Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η εκκαθάριση των οδοιπορικών εξόδων των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, που διατίθενται σε άλλη Σχολική Μονάδα για συμπλήρωση ωραρίου, θα πρέπει **να τηρούνται στο Αρχείο της Διεύθυνσης τα ακόλουθα παραστατικά:**



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Τομέα Παιδείας

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

1. **Κατάσταση πληρωμής δαπάνης υπογεγραμμένη εις διπλούν από τον εκάστοτε υπόχρεο αναπληρωτή Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή της ΔΠΕ/ΔΔΕ.** (βλ. **Υπόδειγμα 1**).
2. **Κατάσταση «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ»** από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή της ΔΠΕ/ΔΔΕ και τον καταχωριστή, σε κάθε σελίδα.
3. **Ατομική Κατάσταση Οδοιπορικών εξόδων ανά μήνα** για κάθε αναπληρωτή Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή της ΔΠΕ/ΔΔΕ και τον καταχωριστή σε κάθε σελίδα.
4. **Απόφαση του αρμοδίου οργάνου** για την τοποθέτηση και διάθεση των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, αναρτημένη στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και τυχόν τροποποιήσεις αυτής.
5. **Παρουσιολόγια/Απουσιολόγια** των Σχολικών Μονάδων στις οποίες διατίθεται ο αναπληρωτής Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ.
6. **Βεβαίωση μετακινήσεων από το σχολείο διάθεσης** (ημερολογιακή κατάσταση ,βλ. **Υπόδειγμα 2**).
7. **Υπεύθυνη Δήλωση για τον τόπο κατοικίας** του αναπληρωτή Εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους
8. **Έντυπο/ψηφιακό έγγραφο** υπολογισμού των χιλιομετρικών αποστάσεων, μεταξύ: α) Σχολείου Τοποθέτησης και του Σχολείου Διάθεσης **και** β) Κατοικίας τους και του Σχολείου Διάθεσης, όπως αυτό εκδίδεται από τη διαδικτυακή εφαρμογή «Δ.Ε.Υ.Χ.Α.» με χρήση του Διαδραστικού Εργαλείου Υπολογισμού Χιλιομετρικών Αποστάσεων «στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://kmd.ggde.gr>.
9. Για τους μετακινούμενους με ιδιωτικό μεταφορικό μέσο: α) Υπεύθυνες δηλώσεις σχετικά με τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος και τον αριθμό της άδειας οδήγησης και β) **φωτοαντίγραφο** της άδειας κυκλοφορίας του οχήματος καθώς και της άδειας οδήγησης του ιδίου.
10. **Αποδείξεις διοδίων** σε περίπτωση που υπάρχουν στη διαδρομή. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης μπορούν να προσκομίσουν από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων κατάσταση διελεύσεων στην οποία θα αναγράφονται η ημερομηνία, και η ώρα διέλευσης από τον σταθμό διοδίων.
11. Για τους μετακινούμενους με Μέσα Μαζικής Μεταφοράς, τα **εισιτήρια ή οι αποδείξεις είσπραξης/πληρωμής**.
12. **Βεβαίωση τήρησης αρχείου** παραστατικών οδοιπορικών εξόδων (βλ. **Υπόδειγμα 3**)
13. **Βεβαίωση ελέγχου δαπάνης** οδοιπορικών εξόδων (βλ. **Υπόδειγμα 4**)

Η καταβολή των οδοιπορικών εξόδων προϋποθέτει την ανάρτηση στην Πλατφόρμα Ανάρτησης ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr>) των ακόλουθων παραστατικών της ανωτέρω λίστας, σε δύο (2) φάσεις:

**Α' φάση ανάρτησης (αφορά όλους τους αναπληρωτές και πραγματοποιείται μέχρι 31/10):**

1. Καταστάσεις Πληρωμής Δαπάνης όλων των αναπληρωτών (**Υπόδειγμα 1**)
2. Κατάσταση Αποζημίωσης Οδοιπορικών
4. Αποφάσεις τοποθέτησης – διάθεσης για όλους τους αναπληρωτές & τροποποιήσεις τους
12. Βεβαίωση τήρησης αρχείου παραστατικών οδοιπορικών εξόδων (**Υπόδειγμα 3**)
13. Βεβαίωση ελέγχου δαπάνης οδοιπορικών εξόδων (**Υπόδειγμα 4**)

**Β' φάση ανάρτησης (αφορά δειγματοληπτικό έλεγχο, όταν ζητηθεί από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ)**

3. Ατομική Κατάσταση Οδοιπορικών εξόδων ανά μήνα για κάθε αναπληρωτή Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ του δείγματος
6. Βεβαίωση μετακινήσεων (ημερολογιακή κατάσταση – **Υπόδειγμα 2**) από τα σχολεία διάθεσης
8. Έντυπο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ**

**A.** Από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη της Σύμβασης οι αναπληρωτές Εκπαιδευτικοί/ΕΕΠ/ΕΒΠ παραμένουν στο σχολείο τοποθέτησης. Σε περίπτωση υπηρεσιακών αναγκών δύναται να μεταβαίνουν στο σχολείο διάθεσης. Σε κάθε περίπτωση η παρουσία/απουσία του αναπληρωτή θα αποτυπώνεται στα σχετικά παρουσιολόγια/απουσιολόγια.

**B.** Οι Βεβαιώσεις Μετακίνησης και οι Ατομικές καταστάσεις Οδοιπορικών Εξόδων θα συμπληρώνονται **μόνο για το χρονικό διάστημα της δια ζώσης λειτουργίας των σχολικών μονάδων** κατά το οποίο μετακινούνταν οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί, ΕΕΠ και ΕΒΠ για συμπλήρωση ωραρίου στις σχολικές μονάδες.

Εξαίρεση αποτελούν μόνο οι περιπτώσεις αναπληρωτών που μετακινήθηκαν στο σχολείο διάθεσης για να προσφέρουν από την σχολική μονάδα σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση/υποστήριξη, λόγω έλλειψης κατάλληλου εξοπλισμού ή/και κατάλληλης σύνδεσης με το διαδίκτυο.

Στις περιπτώσεις αναστολής ή απαγόρευσης της λειτουργίας των σχολικών μονάδων για οποιονδήποτε λόγο (π.χ. COVID-19, φυσικές καταστροφές), το αντίστοιχο χρονικό διάστημα στην Βεβαίωση Μετακίνησης θα παραμένει κενό και δεν θα συμπληρώνεται η Ατομική Κατάσταση Οδοιπορικών Εξόδων των αναπληρωτών.

Το ίδιο ισχύει για τις αργίες, απεργίες και οποιασδήποτε μορφής άδειες.



Ειδικά για το έργο «ΠΛΗΡΩΜΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ-ΕΒΠ) ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΛΟΓΩ ΤΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΡΩΝΟΪΟΥ (COVID-19)» (ΠΔΕ COVID), εφιστούμε την προσοχή στην ορθή έκδοση των αποφάσεων τοποθέτησης και διάθεσης των εκπαιδευτικών, καθώς και της αποτύπωσης των μετακινήσεων στα σχολεία διάθεσής τους λόγω των συχνών αλλαγών σε αυτά.

Η Μονάδα Δ' της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας πιστώνει το λογαριασμό της εκάστοτε Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τα ποσά των Δικαιούχων, και στη συνέχεια ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης πιστώνει τους λογαριασμούς των δικαιούχων.

#### ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΣΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΕΣΠΑ & ΠΔΕ

Με την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας, η ΔΠΕ/ΔΔΕ αναρτά στην Πλατφόρμα Ανάρτησης ΕΣΠΑ & ΠΔΕ:



1. τα αποδεικτικά πίστωσης των λογαριασμών των αναπληρωτών
  2. την κίνηση λογαριασμού
- όπως εξάγονται από την εφαρμογή του Internet Banking.

#### ΠΡΟΣΟΧΗ:

Όλα τα παραστατικά για την εκκαθάριση των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου αναρτώνται στην Πλατφόρμα Ανάρτησης ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (invoices) **το αργότερο μέχρι τις 31/10 εκάστου έτους. Παραστατικά εκκαθάρισης οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου που θα αναρτώνται μετά τις 31/10 δε θα δύναται να εκκαθαριστούν μέσω των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων και οι Διευθυντές ΔΠΕ/ΔΔΕ θα πρέπει να εξασφαλίσουν ανάλογες πιστώσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό.**

Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας

Κωνσταντίνος Δ. Βαλιάντζας

#### Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Προϊσταμένου ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας
2. Μονάδες Β1, Β2, Β3, Δ



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### Α. ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ ΣΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ INVOICES

Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας ελέγχου, προτείνεται να τηρηθούν οι παρακάτω οδηγίες που αφορούν στον τρόπο ανάρτησης των αρχείων pdf στην Πλατφόρμα Invoices:

**Α. ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ:** Ένα ενιαίο (1) αρχείο για όλες τις Καταστάσεις με τίτλο «ΚΠΔ»

**Β. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ :** Ένα (1) αρχείο με τίτλο «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ»

**Γ. ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ:** Ένα (1) αρχείο ανά αναπληρωτή με τίτλο «ΑΤΟΜ-επώνυμο αναπληρωτή»

**Δ. ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ:** Εάν είναι διαφορετικές, ένα (1) αρχείο ανά αναπληρωτή με τίτλο «ΑΠΟΦ-επώνυμο αναπληρωτή». Εάν όχι, να αναρτώνται χρονολογικά με τίτλο την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης, πχ « ΑΠΟΦ-15.09.2021»

**Ε. ΕΝΤΥΠΑ ΧΛΜ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΝ:** Ένα (1) αρχείο ανά αναπληρωτή με τίτλο «ΧΛΜ-επώνυμο αναπληρωτή».

**ΣΤ. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ:** Ένα (1) αρχείο με τίτλο «ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ»

**Ζ. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΗΣ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ :** Ένα (1) αρχείο με τίτλο «ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ»

**Η. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ (στα ΛΟΙΠΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ):** Ένα (1) αρχείο ανά αναπληρωτή με τίτλο «ΜΕΤΑΚ-επώνυμο αναπληρωτή»

Επίσης, τα αρχεία pdf θα πρέπει να αναρτώνται στις σωστές κατηγορίες (στήλες) εγγράφων στις οποίες ανήκουν.

### Β. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

Για τις Πράξεις του ΠΔΕ & ΠΔΕ Covid-19 δεν απαιτείται η σήμανση της ΕΕ (πάνω δεξιά) και τα λογότυπα ΕΣΠΑ σε κεφαλίδα & υποσέλιδο, ενώ θα πρέπει να συμπληρώνεται και ο αντίστοιχος τίτλος του έργου.



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1 : ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ  
ΤΟΜΕΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**

Όνοματεπώνυμο.....

Όνομα Πατρός/Μητρός.....

Ιδιότητα:..... Κλάδος/Ειδικότητα:.....

Ημερομηνία και τόπος γέννησης..... ΑΔΤ.....

Α.Φ.Μ. .... Δ.Ο.Υ.....

Δ/ση κατοικίας σχολικού έτους 2021/2022: Οδός.....Αριθμός.....Πόλη.....

Τ.Κ..... Τηλ Οικίας..... Κινητό Τηλ.....Email.....

Τράπεζα..... Τραπεζικός Λογαριασμός.....

IBAN.....

Έδρα/Σχολείο τοποθέτησης:.....

Σκοπός της μετακίνησης:Διάθεση για συμπλήρωση ωραρίου σύμφωνα με τις συνημμένες αποφάσεις τοποθέτησης-διάθεσης

**Οι ημερομηνίες μετακινήσεων ανα μήνα, ο τόπος μετάβασης, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, το μέσο μετακίνησης, η δαπάνη διοδίων και εισιτηρίων, αναλυτικά και στο σύνολο αποτυπώνονται στις ατομικές καταστάσεις πληρωμής δαπάνης οδοιπορικών εξόδων ανά μήνα.**

Ημερομηνία...../...../.....  
Ο/Η δηλών / ούσα

Ο/Η Διευθυντής/τρια Εκπαίδευσης.....

Όνοματεπώνυμο & υπογραφή Δικαιούχου

Όνοματεπώνυμο & υπογραφή

Σχετικά:

- 1.Ατομικές καταστάσεις πληρωμής δαπάνης οδοιπορικών εξόδων ανά μήνα
- 2.Αποφάσεις τοποθέτησης-διάθεσης



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Επιτελική  
Δομή ΕΣΠΑ  
Τομέα Παιδείας

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση  
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2 : ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ (ημερολογιακή κατάσταση)**

|   |   |
|---|---|
|  |  |
| <b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ</b><br><b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ</b><br>----- | <b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ</b><br><b>ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (ΕΚΤ)</b>                   |
| <b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ</b><br><b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .....(περιοχή)</b> | <b>Ημερομηνία:</b><br><b>Αρ. πρωτ.:</b>   |

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ/ΕΕΠ/ΕΒΠ**

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Πράξη:</b> «.....»                                  |             |
| <b>MIS:</b>  |             |
| Σχολείο διάθεσης:                                      |             |
| Ονοματεπώνυμο Διευθυντή Σχολείου διάθεσης:             |             |
| <b>Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ:</b> |             |
| <b>Ειδικότητα:</b>                                     | <b>ΑΦΜ:</b> |

**Ημερολογιακή Κατάσταση Μετακινήσεων**  
**(Οι ημέρες συμπληρώνονται με κύκλο)**

| <b>ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2021</b>  |   |    |    |    |    | <b>ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2021</b>   |   |   |    |    |    |
|--|---|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|
| ΔΕΥΤΕΡΑ  |   | 6  | 13 | 20 | 27 | ΔΕΥΤΕΡΑ   |   | 4 | 11 | 18 | 25 |
| ΤΡΙΤΗ  |   | 7  | 14 | 21 | 28 | ΤΡΙΤΗ   |   | 5 | 12 | 19 | 26 |
| ΤΕΤΑΡΤΗ  | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 | ΤΕΤΑΡΤΗ   |   | 6 | 13 | 20 | 27 |
| ΠΕΜΠΤΗ   | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 | ΠΕΜΠΤΗ  |   | 7 | 14 | 21 | 28 |
| ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ  | 3 | 10 | 17 | 24 |    | ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ   | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 9<sup>ος</sup> 2021:</b><br>..... |   |    |    |    |    | <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 10<sup>ος</sup> 2021:</b><br>..... |   |   |    |    |    |

| <b>ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2021</b>   |   |    |    |    |    | <b>ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2021</b>  |   |    |    |    |    |
|---|---|----|----|----|----|---|---|----|----|----|----|
| ΔΕΥΤΕΡΑ   | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 | ΔΕΥΤΕΡΑ   |   | 6  | 13 | 20 | 27 |
| ΤΡΙΤΗ   | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 | ΤΡΙΤΗ   |   | 7  | 14 | 21 | 28 |
| ΤΕΤΑΡΤΗ   | 3 | 10 | 17 | 24 |    | ΤΕΤΑΡΤΗ   | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |
| ΠΕΜΠΤΗ  | 4 | 11 | 18 | 25 |    | ΠΕΜΠΤΗ  | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |
| ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ   | 5 | 12 | 19 | 26 |    | ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ   | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 11<sup>ος</sup> 2021:</b><br>..... |   |    |    |    |    | <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 12<sup>ος</sup> 2021:</b><br>..... |   |    |    |    |    |



| ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2022  |   |    |    |    |    | ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2022   |   |    |    |    |    |
|--|---|----|----|----|----|--|---|----|----|----|----|
| ΔΕΥΤΕΡΑ  | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | ΔΕΥΤΕΡΑ  |   | 7  | 14 | 21 | 28 |
| ΤΡΙΤΗ  | 4 | 11 | 18 | 25 |    | ΤΡΙΤΗ  | 1 | 8  | 15 | 22 |    |
| ΤΕΤΑΡΤΗ  | 5 | 12 | 19 | 26 |    | ΤΕΤΑΡΤΗ  | 2 | 9  | 16 | 23 |    |
| ΠΕΜΠΤΗ   | 6 | 13 | 20 | 27 |    | ΠΕΜΠΤΗ   | 3 | 10 | 17 | 24 |    |
| ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ  | 7 | 14 | 21 | 28 |    | ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ  | 4 | 11 | 18 | 25 |    |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 1<sup>ος</sup> 2022:</b><br>..... |   |    |    |    |    | <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 2<sup>ος</sup> 2022:</b><br>..... |   |    |    |    |    |

| ΜΑΡΤΙΟΣ 2022   |   |    |    |    |    | ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2022  |   |   |    |    |    |
|--|---|----|----|----|----|--|---|---|----|----|----|
| ΔΕΥΤΕΡΑ  |   | 7  | 14 | 21 | 28 | ΔΕΥΤΕΡΑ  |   | 4 | 11 | 18 | 25 |
| ΤΡΙΤΗ  | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 | ΤΡΙΤΗ  |   | 5 | 12 | 19 | 26 |
| ΤΕΤΑΡΤΗ  | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 | ΤΕΤΑΡΤΗ  |   | 6 | 13 | 20 | 27 |
| ΠΕΜΠΤΗ   | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | ΠΕΜΠΤΗ   |   | 7 | 14 | 21 | 28 |
| ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ  | 4 | 11 | 18 | 25 |    | ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 3<sup>ος</sup> 2022:</b><br>..... |   |    |    |    |    | <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 4<sup>ος</sup> 2022:</b><br>..... |   |   |    |    |    |

| ΜΑΪΟΣ 2022   |   |    |    |    |    | ΙΟΥΝΙΟΣ 2022   |   |    |    |    |    |
|--|---|----|----|----|----|--|---|----|----|----|----|
| ΔΕΥΤΕΡΑ  | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 | ΔΕΥΤΕΡΑ  |   | 6  | 13 | 20 | 27 |
| ΤΡΙΤΗ  | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | ΤΡΙΤΗ  |   | 7  | 14 | 21 | 28 |
| ΤΕΤΑΡΤΗ  | 4 | 11 | 18 | 25 |    | ΤΕΤΑΡΤΗ  | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |
| ΠΕΜΠΤΗ   | 5 | 12 | 19 | 26 |    | ΠΕΜΠΤΗ   | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |
| ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ  | 6 | 13 | 20 | 27 |    | ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ  | 3 | 10 | 17 | 24 |    |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 5<sup>ος</sup> 2022:</b><br>..... |   |    |    |    |    | <b>ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 6<sup>ος</sup> 2022:</b><br>..... |   |    |    |    |    |

Βεβαιώνεται ότι, οι ημέρες, **όπως σημειώνονται, στην παραπάνω ημερολογιακή κατάσταση**, αντιστοιχούν σε μετακινήσεις του/της εν λόγω αναπληρωτή/τριας, για συμπλήρωση ωραρίου, με έδρα<sup>1</sup> .....σχ. έτους 2021-2022 και προορισμό το σχολείο διάθεσης.

Οι ημέρες μετακίνησης αφορούν αποκλειστικά σε χρονικό διάστημα δια ζώσης λειτουργίας της σχολικής μονάδας ή μετακίνησης του αναπληρωτή στο σχολείο διάθεσης για να προσφέρει από την σχολική μονάδα σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση/υποστήριξη, λόγω έλλειψης κατάλληλου εξοπλισμού ή/και κατάλληλης σύνδεσης με το διαδίκτυο.

Οι ημέρες μετακίνησης δεν αντιστοιχούν σε ημέρες αργίας, άδειας (οποιασδήποτε μορφής) και συμμετοχής σε απεργία.

Έλαβα γνώση και συμφωνώ

Βεβαιώνεται υπεύθυνα  
η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο/Η Αναπληρωτής/τρια

Ο/Η Διευθυντής/τρια του Σχολείου

<sup>1</sup> το σχολείο τοποθέτησης ή τον τόπο κατοικίας



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ**

Δ/ΝΣΗ ..... ΕΚΠ/ΣΗΣ .....

Ημερομηνία: ...../...../.....

**Βεβαίωση τήρησης αρχείου Παραστατικών Οδοιπορικών Εξόδων της Πράξης  
«.....», του Ε.Π. «Ανάπτυξη  
Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020», ΕΣΠΑ 2014-2020**

|     |  | Υπάρχουν<br>στη<br>ΔΠΕ/ΔΔΕ | Δεν<br>Απαιτούνται |
|-----|--|----------------------------|--------------------|
| 1.  | Κατάσταση πληρωμής δαπάνης οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου   |                            |                    |
| 2.  | Κατάσταση «Αποζημίωσης Οδοιπορικών» και Ατομικές μηνιαίες καταστάσεις μετακινήσεων κάθε αναπληρωτή Εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ σύμφωνα με τα υποδείγματα του ΟΠΣΔ                    |                            |                    |
| 3.  | Απόφαση για την τοποθέτηση/διάθεση των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ από το αρμόδιο όργανο   |                            |                    |
| 4.  | Παρουσιολόγια/Απουσιολόγια   |                            |                    |
| 5.  | Βεβαιώσεις μετακίνησης των σχολικών μονάδων (ημερολογιακές καταστάσεις)  |                            |                    |
| 6.  | Υπεύθυνες δηλώσεις για τον τόπο κατοικίας των μετακινούμενων κατά τη διάρκεια του σχ. έτους.   |                            |                    |
| 7.  | Υπεύθυνες δηλώσεις των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που μετακινούνται με ιδιόκτητο μέσο σχετικά με τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος και τον αριθμό της άδειας οδήγησης |                            |                    |
| 8.  | Φωτοαντίγραφα της άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και της άδειας οδήγησης, σε περίπτωση που η μετακίνηση πραγματοποιείται με Ι.Χ.   |                            |                    |
| 9.  | Βεβαιώσεις χιλιομετρικής απόστασης   |                            |                    |
| 10. | Αποδείξεις διοδίων σε περίπτωση όπου υπάρχουν  |                            |                    |
| 11. | Εισιτήρια και αποδείξεις είσπραξης των μετακινούμενων με μέσα συγκοινωνίας   |                            |                    |
| 12. | Άλλο:  |                            |                    |

Ο/Η Διευθυντής/ντρια Εκπαίδευσης βεβαιώνει ότι τα ανωτέρω παραστατικά έχουν ελεγχθεί και διατηρούνται στο αρχείο της Πράξης.

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

Ο Καταχωριστής

(υπογραφή)

(υπογραφή)



**Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**  
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΗΣ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Δ/ΝΣΗ ..... ΕΚΠ/ΣΗΣ .....

Ημερομηνία: ...../...../.....

Βεβαίωση ελέγχου δαπάνης Οδοιπορικών Εξόδων της Πράξης

«.....», του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020», ΕΣΠΑ 2014-2020

| A/A | ΒΗΜΑΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ   | ΝΑΙ | ΟΧΙ | ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ |
|-----|--|-----|-----|----------------|
| 1   | Η ημερομηνία της απόφασης τοποθέτησης-διάθεσης του αναπληρωτή να ταυτίζεται με την ημερομηνία ανάληψης στο σχολείο διάθεσης (ή την πρώτη μέρα οδοιπορικών) καθώς και με τη λήξη της διάθεσης.  |     |     |                |
| 2   | Η τοποθέτηση/διάθεση ή η κατοικία/διάθεση να αποτυπώνεται ορθά στις ατομικές μηνιαίες καταστάσεις για κάθε αναπληρωτή και στην περιγραφή της διαδρομής και στη χιλιομετρική απόσταση   |     |     |                |
| 3   | Έλεγχος για την πιο κοντινή διαδρομή από τοποθέτηση ή κατοικία (για το τρέχον έτος) και αντίστοιχη καταχώριση στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας για υπολογισμό απόστασης και δαπάνης στις ατομικές μηνιαίες καταστάσεις   |     |     |                |
| 4   | Έλεγχος για τη μη καταχώριση ημερομηνιών αναστολής ή απαγόρευσης της λειτουργίας των σχολικών μονάδων με εξαίρεση τις ημ/νίες που μετακινήθηκαν οι αναπληρωτές για την παροχή εξ αποστάσεως σύγχρονης εκπαίδευσης/υποστήριξης λόγω έλλειψης του κατάλληλου εξοπλισμού ή / και κατάλληλης σύνδεσης με το διαδίκτυο. |     |     |                |
| 5   | Έλεγχος για τη μη καταχώριση ημερομηνιών μετακίνησης που αντιστοιχούν σε αργίες, απεργίες, άδειες, εκλογές κλπ.  |     |     |                |
| 6   | Συμφωνία παρουσιολογίων/βεβαιώσεων μετακίνησης με ημερομηνίες μετακινήσεων που έχουν καταχωρηθεί στο ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας και αποτυπώνονται στις ατομικές μηνιαίες καταστάσεις   |     |     |                |
| 7   | Έλεγχος για τυχόν διπλοεγγραφές στις μηνιαίες ατομικές καταστάσεις   |     |     |                |
| 8   | Έλεγχος για τυχόν ύπαρξη αστικής συγκοινωνίας (σε περιοχές που εφαρμόζεται)  |     |     |                |
| 9   | Έλεγχος συμφωνίας του συνολικού ποσού πληρωμής που αποτυπώνεται στην Κατάσταση «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ» με το άθροισμα των ποσών που αποτυπώνονται στις μηνιαίες ατομικές καταστάσεις του αναπληρωτή.  |     |     |                |
| 10  | Έλεγχος για υπογραφή καταστάσεων   |     |     |                |
| 11  | Έλεγχος για την ορθή τήρηση του αρχείου  |     |     |                |

Ο/Η Διευθυντής/ντρια Εκπαίδευσης βεβαιώνει ότι τα ανωτέρω έχουν ελεγχθεί σύμφωνα με τα απαιτούμενα παραστατικά.

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

Ο Καταχωριστής

(υπογραφή)

(υπογραφή)



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση  
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

