



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Μαρούσι, 26 -5-2023
Αρ. Πρωτ.: 58453/ ΓΓΟ

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>
Email : ebaz@minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Ε. Μπαζούλης
Τηλέφωνο: 210-344 3866

ΠΡΟΣ: Ως πίνακας αποδεκτών

ΘΕΜΑ: « Εγκύκλιος υποβολής δικαιολογητικών αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινούμενων εντός και εκτός επικρατείας, Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών.

Σε συνέχεια του διορισμού και της ανάληψης υπηρεσίας του Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών και λαμβάνοντας υπόψη:

α). Το νομοθετικό πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Υπηρεσιακού Γραμματέα που ορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4622/19,

Άρθρο 36 παρ. 2

«Οι Υπηρεσιακοί Γραμματείς των Υπουργείων έχουν ως καθήκοντα τη μέριμνα για την ομαλή και αποτελεσματική διοικητική και οικονομική λειτουργία των Υπουργείων, καθώς και για τη σύνταξη του Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου και την παρακολούθηση της εφαρμογής του, σε συνεργασία με τους αρμόδιους Γενικούς και Ειδικούς Γραμματείς. Για την εκπλήρωση της αποστολής τους, οι Υπηρεσιακοί Γραμματείς των Υπουργείων προΐστανται όλων των οριζόντιων υποστηρικτικών υπηρεσιών της περίπτωσης (β) της παραγράφου 2 του άρθρου 35, καθώς και της Υπηρεσίας Συντονισμού του άρθρου 38 του παρόντος.

Άρθρο 37 παρ. 3

« Οι υπηρεσιακοί Γραμματείς ορίζονται διατάκτες του προϋπολογισμού των Υπουργείων τους, εξαιρουμένων των δαπανών για τις οποίες απόφαση του Υπουργού ορίζει διατάκτη άλλο όργανο.

β). την υπ' αριθμ. 42547/ΓΔ3/10-04-2023 Εγκύκλιο υπαγωγής υπηρεσιών στις οργανικές μονάδες που χειρίζονται θέματα αρμοδιότητάς του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 37 και της παρ. 2 του άρθρου 35 του ν.4622/19, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 61 του ν. 4903/22..

γ). την υπ' αριθμ. 156347/Υ1/16-12-2022 (ΦΕΚ 6461 Β') απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ορισμός κατηγοριών δαπανών με διατάκτη τον Υπουργό ή άλλο όργανο και ορισμός αποφαινόμενου οργάνου στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων».

δ). - τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α') «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας».

- την με αρ. πρωτ. Οικ./2/74450/ΔΕΠ/24-11-2015 (ΑΔΑ: ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2) εγκύκλιο με θέμα: «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α') «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας».

- την υπ' αριθμ. 2/73/ΔΕΠ/4-1-2016 (ΦΕΚ 20 Β') κυα «Δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινούμενων εντός και εκτός Επικράτειας»

ε). - την υπ' αριθμ. 2/53983/0026/27-6-2019 (ΦΕΚ 2726 Β') κυα «Ηλεκτρονική διακίνηση δικαιολογητικών δαπανών».

- την υπ' αριθμ. οικ. 188204 ΕΞ 2022/21-12-2022 (ΦΕΚ 6607 Β') κυα «Ηλεκτρονική διακίνηση δικαιολογητικών δαπανών»,

σας γνωρίζουμε τα ακόλουθα προς ενημέρωση και εφαρμογή:

Ενέργειες που απαιτούνται:

A) πριν την μετακίνηση

- i. Αίτημα δέσμευσης Πίστωσης
- ii. Απόφαση Έγκρισης Μετακίνησης

B) μετά την μετακίνηση

Υποβολή των παρακάτω δικαιολογητικών:

- i. Αντίγραφο Δέσμευσης Πίστωσης
- ii. Αντίγραφο Έγκρισης Μετακίνησης
- iii. Πρόσκληση & Πρόγραμμα
- iv. Εισιτήρια
- v. Κάρτες επιβίβασης (περίπτωση αεροπορικής μετακίνησης). Σε περίπτωση απώλειας βεβαίωση ταξιδιού από την αεροπορική εταιρεία
- vi. Τιμολόγιο Ξενοδοχείου ή Υπεύθυνη Δήλωση σε περίπτωση φιλοξενίας
- vii. Εξοφλητικές αποδείξεις όλων των δαπανών (καθώς και αντίστοιχο voucher αν πληρώθηκαν μέσω πρακτορείου μαζί με την απόδειξη εξόφλησης)
- viii. Βεβαίωση παρουσίας ή βεβαίωση συνοδείας για μέλη ασφάλειας και συνεργάτες
- ix. Σε περίπτωση διαδοχικής μετακίνησης με Ι.Χ. , αποδεικτικό στοιχείο χιλιομετρικής απόστασης, δίπλωμα μετακινούμενου και άδεια κυκλοφορίας οχήματος καθώς και αποδείξεις διοδίων.
- x. Έκθεση πεπραγμένων (εξαιρείται η πολιτική ηγεσία)
- xi. IBAN δικαιούχου (από τράπεζα)
- xii. ΑΦΜ δικαιούχου

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά προσκομίζονται μεμονωμένα από τους μετακινούμενους ή συνολικά από την υπηρεσία η οποία πραγματοποιεί (προκαλεί) τη δαπάνη στο Τμήμα Β΄ της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Συγκέντρωσης, Υποβολής Παραστατικών και Λοιπών Θεμάτων, προκειμένου να ελεγχθούν ως προς την πληρότητα και ορθότητα τους και να προβεί στην σύνταξη της σχετικής κατάστασης δαπάνης και πληρωμής.

Σημειώνεται, ότι κατόπιν υπόδειξης της αρμόδιας Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης δύναται, πέραν των προαναφερόμενων δικαιολογητικών να ζητηθούν πρόσθετα δικαιολογητικά προς απόδειξη της πραγματοποίησης της δαπάνης.

Στη συνέχεια, η κατάσταση πληρωμής με το σύνολο των δικαιολογητικών, προωθούνται από το Τμήμα Β΄ της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Συγκέντρωσης, Υποβολής Παραστατικών και Λοιπών Θεμάτων στην υπηρεσία η οποία πραγματοποιεί τη δαπάνη, κατόπιν της υπογραφής της κατάστασης από τον/τους δικαιούχους και το Διατάκτη. Η υπηρεσία η οποία πραγματοποιεί την δαπάνη έχει την ευθύνη της ανάρτησης των δικαιολογητικών στο πληροφοριακό σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών, προκειμένου να πραγματοποιηθεί ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης.

Εφίσταται η προσοχή των μετακινούμενων στα εξής:

- i. Καμία δαπάνη δεν καταβάλλεται εάν δεν αποδεικνύεται η καταβολή του αντιτίμου κάθε δαπάνης από τον ίδιο τον μετακινούμενο, σύμφωνα με τις παρούσες οδηγίες.
- ii. Σε περίπτωση ματαίωσης μετακίνησης για υπηρεσιακούς λόγους, οφείλει ο μετακινούμενος να ενημερώσει εγκαίρως την υπηρεσία η οποία προκάλεσε τη δαπάνη, ώστε αυτή να προβεί σε ανάκληση της απόφασης δέσμευσης πίστωσης και έκδοση απόφασης καταβολής ακυρωτικών εξόδων (εάν προκύπτουν).

Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών (ΗΔΔ)

Η ΗΔΔ πραγματοποιείται μεταξύ της εκάστοτε υπηρεσίας η οποία πραγματοποιεί τη δαπάνη και υπάγεται στις διατακτικές αρμοδιότητες του Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων κατόπιν της επεξεργασίας των υποβληθέντων δικαιολογητικών από την Αυτοτελή Διεύθυνση Συγκέντρωσης Υποβολής Δικαιολογητικών και Λοιπών Θεμάτων και την έκδοση των σχετικών καταστάσεων δαπάνης και πληρωμής και της οικονομικής υπηρεσίας η οποία είναι αρμόδια για τον έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών του φορέα ως ακολούθως:

Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας, η οποία πραγματοποιεί τη δαπάνη, αναθέτει σε υπάλληλο χρήστη του συστήματος ΗΔΔ τη δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου, στον οποίο εισάγονται και αποθηκεύονται όλα τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά σε ηλεκτρονική μορφή. Ως τέτοια νοούνται είτε τα ηλεκτρονικά αρχεία εγγράφων που φέρουν ψηφιακή υπογραφή, είτε ψηφιοποιημένα έγγραφα μέσω σαρωτή (scanner) που υπογράφονται ψηφιακά από τον ανωτέρω υπάλληλο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλο ρητώς προβλεπόμενο στο νόμο ηλεκτρονικό αρχείο.

Με την αποθήκευση των δικαιολογητικών της δαπάνης στον ηλεκτρονικό φάκελο, αυτός λαμβάνει μοναδικό αριθμό καταχώρησης και υποβάλλεται μέσω του συστήματος ΗΔΔ στην αρμόδια προς εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης υπηρεσία.

Η αποστέλλουσα υπηρεσία δεν δύναται να προβεί πλέον σε επεξεργασία του ηλεκτρονικού φακέλου παρά μόνο εάν τα υποβληθέντα δικαιολογητικά είναι ελλιπή ή απαιτείται κάποια διόρθωση οπότε και ζητείται από την αρμόδια προς εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης υπηρεσία η συμπλήρωση ή η διόρθωσή τους.

Η υπηρεσία που προκαλεί τη δαπάνη οφείλει να παρακολουθεί τις δαπάνες αρμοδιότητάς της έτσι ώστε να αποφεύγονται καθυστερήσεις στις πληρωμές και η συσσώρευση εκκρεμοτήτων που οδηγούν στην αύξηση των ληξιπρόθεσμων οφειλών του δημοσίου.

Ο Υπηρεσιακός Γραμματέας

Ιωάννης Βλάσσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ):

(Με την υποχρέωση κοινοποίησης του παρόντος για ενημέρωση στους Προϊσταμένους Αρμοδιοτήτάς τους)

1. Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων
2. Προϊσταμένους Διευθύνσεων Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας
3. Διευθύνσεις Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων
4. Αυτοτελείς Διευθύνσεις
5. Αυτοτελή Τμήματα

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφεία Υφυπουργών
- Υπηρεσιακό Γραμματέα
- Γενική Γραμματεία Πρωτοβάθμιας, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής
- Γενική Γραμματεία Θρησκευμάτων
- Γενική Γραμματεία Ανώτατης Εκπαίδευσης
- Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης