



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ+ (ΕΚΤ+)

Μαρούσι, 27/03/2025
Αρ. πρωτ.: 1753

Ταχ. Δ/νση : Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
Ιστοσελίδα : www.epiteliki.minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Παναγιώτα Σαμπάνη
pansampani@minedu.gov.gr
Μαρία Μπαρμπαγιάννη
m.barba@minedu.gov.gr
Τηλέφωνο : 210-344 2140
210-344 2165

ΠΡΟΣ:

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

ΘΕΜΑ: «Διαδικασία και Παραστατικά εκκαθάρισης οδοιπορικών εξόδων συμπλήρωσης ωραρίου στο πλαίσιο των Πράξεων ΕΣΠΑ και ΠΔΕ 2024-2025»

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 4914/2022 (ΦΕΚ 61/Α/21-03-2022) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις.
2. Το Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α), σχετικά με την κάλυψη οδοιπορικών εξόδων, όπως τροποποιήθηκε με το αρ. 26, του Ν. 5045/2023 (ΦΕΚ 136/τ.Α'/29.07.2023) με τίτλο «Χιλιομετρική αποζημίωση - Τροποποίηση άρθρου 8 υποπαρ. Δ9 παρ. Δ' άρθρου 2 ν. 4336/2015», σχετικά με το ύψος της χιλιομετρικής αποζημίωσης για τις μετακινήσεις εντός ή εκτός έδρας από 01/01/2024 και όπως τροποποιείται και ισχύει.
3. Τον Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167/1985) «Δομή και λειτουργία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», όπως τροποποιείται και ισχύει.
4. Την Υπουργική Απόφαση 114947 (ΦΕΚ 6132/Β'/01.12.2022) με θέμα: «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας των δαπανών των πράξεων των Προγραμμάτων 2021-2027».
5. Την υπ' αρ. πρωτ. 120702/13-12-2022 (ΦΕΚ 6330/τ.Β'/13-12-2022) ΚΥΑ περί «Αναδιάρθρωσης της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και κατάργηση της υπό στοιχεία 47903/ΕΥΘΥ 495/2016 (Β' 1406) κοινής υπουργικής απόφασης».
6. Τις διαδικασίες υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων έργων της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., 7^η Έκδοση (αριθ. πρωτ. 6554/07-11-2024, ΑΔΑ: 6ΤΑΗ46ΝΚΠΔ-ΓΡΟ).
7. Την υπ' αριθ. 5483/20.01.2023 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διαδικασίες δημοσιονομικών διορθώσεων και αναζήτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στα Τομεακά και Περιφερειακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027» (Β' 390).



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



8. Την υπ' αριθ. οικ.2/977758/ΔΕΠ/19-10-2023 εγκύκλιο του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών επί του άρθρου 26 του Ν. 5045/2023 (ΦΕΚ 136/τ.Α'/29.07.2023).
9. Την υπ' αριθ. 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.
10. Τη με αριθμό 103/2016 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
11. Τους Οδηγούς Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου» των Πράξεων ΕΣΠΑ και ΠΔΕ που υλοποιεί η Υπηρεσία.

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 κείμενες διατάξεις.

Για το σχολικό έτος 2024-2025, η εκκαθάριση των οδοιπορικών εξόδων των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, που διατίθενται σε άλλη Σχολική Μονάδα για συμπλήρωση ωραρίου, θα πραγματοποιηθεί σε μία (1) ενιαία φάση, η οποία θα αφορά το χρονικό διάστημα Σεπτέμβριος 2024-Ιούνιος 2025.

Για την εκκαθάριση οδοιπορικών εξόδων, θα πρέπει **να τηρούνται στο Αρχείο της Διεύθυνσης τα ακόλουθα παραστατικά:**



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Οδοιπορικά ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 2024 - ΙΟΥΝΙΟΥ 2025

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 «Αποζημίωση Οδοιπορικών»** από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>), σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή της ΔΠΕ/ΔΔΕ και τον καταχωριστή, με τα συγκεντρωτικά ποσά.
3. **Απόφαση** του αρμοδίου οργάνου για την **τοποθέτηση και διάθεση** των αναπληρωτών Εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ, αναρτημένη στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και τυχόν τροποποιήσεις αυτής.
4. **Βεβαίωση τήρησης αρχείου** παραστατικών οδοιπορικών εξόδων (**Υπόδειγμα 3**)
5. **Βεβαίωση ελέγχου δαπάνης** οδοιπορικών εξόδων (**Υπόδειγμα 4**)
6. **Ατομικές Καταστάσεις Οδοιπορικών εξόδων ανά μήνα** από το ΟΠΣΔ μισθοδοσίας (<https://payroll.espa.minedu.gov.gr>), για κάθε αναπληρωτή Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή της ΔΠΕ/ΔΔΕ και τον καταχωριστή σε κάθε σελίδα.
7. **Βεβαίωση μετακινήσεων-ημερολογιακή κατάσταση από το σχολείο διάθεσης (Υπόδειγμα 2)**
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. **Παρουσιολόγια/Απουσιολόγια** των Σχολικών Μονάδων στις οποίες διατίθεται ο αναπληρωτής Εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ.
10. **Υπεύθυνη Δήλωση για τον τόπο κατοικίας** του αναπληρωτή Εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2024-2025.
11. 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.
12. **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.
13. Για τους μετακινούμενους με Μέσα Μαζικής Μεταφοράς, τα **εισιτήρια ή οι αποδείξεις είσπραξης/πληρωμής.**



- ❖ Τα παραστατικά (1), (2) και (6) δύναται να υπογραφούν ψηφιακά.
- ❖ Επιπλέον, μέσω της πλατφόρμας www.gov.gr, μπορεί να βεβαιωθεί ψηφιακά, από τον αναπληρωτή, το παραστατικό (1) «Κατάσταση Πληρωμής Δαπάνης» (Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου), καθώς και να εκδοθεί η Υπεύθυνη Δήλωση για τον τόπο κατοικίας.

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) στάδια:**

Α' στάδιο ανάρτησης:

Πραγματοποιείται **μέχρι 15-09-2025** και αφορά όλους τους αναπληρωτές για τους οποίους καταχωρούνται μετακινήσεις οδοιπορικών εξόδων **για το χρονικό διάστημα από Σεπτέμβριο 2024 μέχρι και Ιούνιο 2025:**

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

Β' στάδιο ανάρτησης:

Πραγματοποιείται **όταν ζητηθεί από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, για τον δειγματοληπτικό έλεγχο** που αφορά το ανωτέρω χρονικό διάστημα:

6. Ατομικές Καταστάσεις Οδοιπορικών εξόδων ανά μήνα για κάθε αναπληρωτή Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ του δείγματος.
7. Βεβαίωση μετακινήσεων (ημερολογιακή κατάσταση – **Υπόδειγμα 2**) από τα σχολεία διάθεσης για κάθε αναπληρωτή Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ του δείγματος.
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 Απουσιολόγια/Παρουσιολόγια.

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



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Εξαιρέση 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. 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.

Ανάρτηση παραστατικών πληρωμής στην Πλατφόρμα (<https://invoices.espa.minedu.gov.gr/>)

Η Μονάδα Δ' της ΕΔ ΕΣΠΑ 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.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας εκκαθάρισης και πληρωμής, η ΔΠΕ/ΔΔΕ αναρτά στην Πλατφόρμα Ανάρτησης Παραστατικών ΕΣΠΑ & ΠΔΕ για κάθε Πράξη, στη θέση: **Οδοιπορικά Συμπλήρωσης Ωραρίου-Ιούνιος 2024- Στήλες α) ΜΑΖΙΚΕΣ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ και β) ΚΙΝΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**, τα εξής αποδεικτικά πληρωμής της αποζημίωσης οδοιπορικών εξόδων:

ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΣΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ INVOICES	
Με την ολοκλήρωση της πληρωμής, η ΔΠΕ/ΔΔΕ αναρτά στην Πλατφόρμα INVOICES:	 <ol style="list-style-type: none">1. Τα αποδεικτικά πίστωσης των λογαριασμών των αναπληρωτών2. Την κίνηση λογαριασμού

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Όλα τα παραστατικά για την εκκαθάριση των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου, που αναφέρονται στο «Α' στάδιο ανάρτησης», αναρτώνται στην Πλατφόρμα Ανάρτησης ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (invoices), το αργότερο μέχρι τις **15-09 του τρέχοντος έτους** και οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης θα πρέπει να τηρήσουν **απαρέγκλιτα την ανωτέρω ημερομηνία ανάρτησης των παραστατικών.**

**Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ
του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.**

Παύλος Πασχάλης

Εσωτερική Διανομή:

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



**Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

A. 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:

A. ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ: Ένα (1) ενιαίο αρχείο, με όλες τις Καταστάσεις και τίτλο «ΚΠΔ»

B. 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-15.09.2024»

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»

Θ. ΜΑΖΙΚΕΣ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ: Ένα (1) αρχείο μαζικών πιστώσεων για όλους τους αναπληρωτές

Ι. ΚΙΝΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ: Ένα (1) αρχείο κίνησης λογαριασμού

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

B. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

Επισημαίνονται τα εξής:

1) Σε κάθε Υπόδειγμα θα πρέπει να συμπληρώνεται και ο αντίστοιχος τίτλος της Πράξης/του Έργου καθώς και να τοποθετείται ως υποσέλιδο το αντίστοιχο λογότυπο της Πράξης σύμφωνα με τον σχετικό Οδηγό Υλοποίησης.

2) Μόνο για το Έργο:

«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΕΠ-ΕΒΠ) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού», σχ. έτος 2024-2025, με Κωδικό ΣΑΕ 2019ΣΕ44520000 (ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΠΔΕ), δεν απαιτούνται: α) η σήμανση της ΕΕ (πάνω δεξιά) β) τα λογότυπα ΕΣΠΑ σε κεφαλίδα & υποσέλιδο.



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΟΔΟΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ+ (ΕΚΤ+)

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 2024-2025: Οδός.....ΑριθμόςΠόλη.....

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 οδοπορικών εξόδων ανά μήνα.

Ημερομηνία...../...../.....

Ο/Η δηλών / ούσα

Ο/Η Διευθυντής/τρια Εκπαίδευσης

Όνοματεπώνυμο & υπογραφή Δικαιούχου

Όνοματεπώνυμο & υπογραφή

Σχετικά:



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



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2.: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ –ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
(ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2024 – ΙΟΥΝΙΟΣ 2025)**

	
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ -----	ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ+ (ΕΚΤ+)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ(περιοχή)	Ημερομηνία: Αρ. πρωτ.:

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ/ΕΕΠ/ΕΒΠ

Πράξη: «.....»	
MIS/κωδικός ΣΑΕ:	
Σχολείο διάθεσης:	
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή Σχολείου διάθεσης:	
Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ:	
Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

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

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2024						ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2024					
ΔΕΥΤΕΡΑ	2	9	16	23	30	ΔΕΥΤΕΡΑ		7	14	21	28
ΤΡΙΤΗ	3	10	17	24		ΤΡΙΤΗ	1	8	15	22	29
ΤΕΤΑΡΤΗ	4	11	18	25		ΤΕΤΑΡΤΗ	2	9	16	23	30
ΠΕΜΠΤΗ	5	12	19	26		ΠΕΜΠΤΗ	3	10	17	24	31
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	6	13	20	27		ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	4	11	18	25	
ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 9^{ος} 2024:						ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 10^{ος} 2024:					

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2024						ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2024					
ΔΕΥΤΕΡΑ		4	11	18	25	ΔΕΥΤΕΡΑ	2	9	16	23	30
ΤΡΙΤΗ		5	12	19	26	ΤΡΙΤΗ	3	10	17	24	31
ΤΕΤΑΡΤΗ		6	13	20	27	ΤΕΤΑΡΤΗ	4	11	18	25	
ΠΕΜΠΤΗ		7	14	21	28	ΠΕΜΠΤΗ	5	12	19	26	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	1	8	15	22	29	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	6	13	20	27	
ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 11^{ος} 2024:						ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 12^{ος} 2024:					



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2025						ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2025					
ΔΕΥΤΕΡΑ		6	13	20	27	ΔΕΥΤΕΡΑ	3	10	17	24	
ΤΡΙΤΗ		7	14	21	28	ΤΡΙΤΗ	4	11	18	25	
ΤΕΤΑΡΤΗ	1	8	15	22	29	ΤΕΤΑΡΤΗ	5	12	19	26	
ΠΕΜΠΤΗ	2	9	16	23	30	ΠΕΜΠΤΗ	6	13	20	27	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	3	10	17	24	31	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	7	14	21	28	
ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 1^{ος} 2025:						ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 2^{ος} 2025:					

ΜΑΡΤΙΟΣ 2025						ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2025					
ΔΕΥΤΕΡΑ	3	10	17	24	31	ΔΕΥΤΕΡΑ		7	14	21	28
ΤΡΙΤΗ	4	11	18	25		ΤΡΙΤΗ	1	8	15	22	29
ΤΕΤΑΡΤΗ	5	12	19	26		ΤΕΤΑΡΤΗ	2	9	16	23	30
ΠΕΜΠΤΗ	6	13	20	27		ΠΕΜΠΤΗ	3	10	17	24	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	7	14	21	28		ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	4	11	18	25	
ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 3^{ος} 2025:						ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 4^{ος} 2025:					

ΜΑΪΟΣ 2025						ΙΟΥΝΙΟΣ 2025					
ΔΕΥΤΕΡΑ		5	12	19	26	ΔΕΥΤΕΡΑ	2	9	16	23	30
ΤΡΙΤΗ		6	13	20	27	ΤΡΙΤΗ	3	10	17	24	
ΤΕΤΑΡΤΗ		7	14	21	28	ΤΕΤΑΡΤΗ	4	11	18	25	
ΠΕΜΠΤΗ	1	8	15	22	29	ΠΕΜΠΤΗ	5	12	19	26	
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	2	9	16	23	30	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	6	13	20	27	
ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 5^{ος} 2025:						ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ 6^{ος} 2025:					

Βεβαιώνεται ότι, οι ημέρες, **όπως σημειώνονται, στην παραπάνω ημερολογιακή κατάσταση** και αφορούν στη χρονική περίοδο από τον Σεπτέμβριο 2024 έως και τον Ιούνιο 2025, σχ. έτους 2024-2025, αντιστοιχούν σε μετακινήσεις του/της εν λόγω αναπληρωτή/τριας, για συμπλήρωση ωραρίου, με έδρα¹ 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/ντρια του Σχολείου

¹ το σχολείο τοποθέτησης ή τον τόπο κατοικίας



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ+
(ΕΚΤ+)

Δ/ΝΣΗ ΕΚΠ/ΣΗΣ

Ημερομηνία:/...../.....

Βεβαίωση τήρησης αρχείου Παραστατικών Οδοιπορικών Εξόδων της Πράξης

«.....»

		Υπάρχουν στη ΔΠΕ/ΔΔΕ	Δεν 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/Η Διευθυντής/ντρια Εκπαίδευσης

Ο/Η Καταχωριστής /στρια

(υπογραφή)

(υπογραφή)



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΗΣ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ+
(ΕΚΤ+)**

Δ/ΝΣΗ ΕΚΠ/ΣΗΣ

Ημερομηνία:/...../.....

Βεβαίωση ελέγχου δαπάνης Οδοιπορικών Εξόδων της Πράξης

«.....»

Α/Α	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/Η Διευθυντής/ντρια Εκπαίδευσης

Ο/Η Καταχωριστής/στρια

(υπογραφή)

(υπογραφή)



**Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**

