



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ
ΤΜΗΜΑ Β' ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Ταχ. Δ/νση : Τάκη Τσιόγκα 11
Λάρισα ΤΚ 41222
Πληροφορίες: Ν.Μπελιάεβα
Τηλ: 2414400085
mail:oiktm@dide.lar.sch.gr

Λάρισα 05-09-2023
Αριθ.Πρωτ.: 13992
ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:1) Σχολικές μονάδες ν. Λάρισας
2)Τμήματα Δ/νσης Δ.Ε. Λάρισας

(Να ενημερωθούν όλοι οι ενδιαφερόμενοι
ενυπόγραφα)

ΘΕΜΑ: Δικαιολογητικά οδοιπορικών διάθεσης και μετακίνησης εκπαιδευτικών 2023-24

Σχετ.:1)ν.4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α')<<Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας>>
2)(ΦΕΚ 4331/Β'/2016) Κ.Υ.Α.223858/Β1/30-12-2016 <<Ανάθεση αρμοδιοτήτων του ν.4270/2014
επί των δαπανών που διενεργούνται από τις Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΥΠ.Π.Ε.Θ. στις
Δημοσιονομικές Υπηρεσίες Εποπτείας και Ελέγχου (ΔΥΕΕ) του Γενικού Λογιστηρίου του
Κράτους .

Σας ενημερώνουμε ότι:

Τα δικαιολογητικά των εκπαιδευτικών που δικαιούνται οδοιπορικά λόγω διάθεσης για συμπλήρωση
μέρους του ωραρίου τους και μετακίνησης, θα πρέπει να υποβάλλονται **μηνιαίως** στη Διεύθυνση
Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης – Τμήμα Β' Οικονομικού, **αυστηρά το πρώτο δεκαήμερο του
επόμενου μήνα** π.χ. τα δικαιολογητικά του Ιανουαρίου υποβάλλονται μέχρι 10 Φεβρουαρίου. (τα
έξοδα της παραγράφου αυτής, **στην περίπτωση μετακίνησης με αυτοκίνητο ιδιωτικής χρήσης,**
αναγνωρίζονται μόνο για αποστάσεις που δεν καλύπτονται από αστική συγκοινωνία σύμφωνα
με την εγκύκλιο οικ.2/74450/ΔΕΠ/24/11/2015 .)

**Τα σχετικά δικαιολογητικά που πρέπει να αποστέλλονται είναι τα εξής και με τη συγκεκριμένη
σειρά:**

1.Ημερολόγια Κίνησης για τις ημέρες μετακίνησης του εκπαιδευτικού υπογεγραμμένα αποκλειστικά
από τους διευθυντές σχολείων διάθεσης και επιβάλλεται να είναι διαφορετικά για κάθε μήνα.
2. Βεβαίωση χιλιομετρικής απόστασης: διευκρινίζουμε ότι μετά την έκδοση της υπ.
αριθμ.Δ.Ο.Υ./ο/1860/31-03-2017 Υ.Α. με τίτλο: <<Διαδραστικό Εργαλείο Υπολογισμού
Χιλιομετρικών Αποστάσεων >>(ΦΕΚ 1638/Β'/15-5-2017), σε όλες τις μετακινήσεις καθώς και
στις μετακινήσεις που αφορούν οδοιπορικά συμπλήρωσης ωραρίου μονίμων και αναπληρωτών
Εκπαιδευτικών ,ο υπολογισμός των χιλιομετρικών αποστάσεων πρέπει να γίνεται με χρήση του
Διαδραστικού Εργαλείου Υπολογισμού Χιλιομετρικών Αποστάσεων <<Δ.Ε.Υ.Χ.Α.>> στην ηλεκτρονική
διεύθυνση <https://kmd.ggde.gr> και να συνοδεύονται με το έντυπο /ψηφιακό έγγραφο όπως
αυτό εκδίδεται από τη διαδικτυακή εφαρμογή <<Δ.Ε.Υ.Χ.Α.>>. Το ανωτέρω έντυπο αποτελεί
μοναδικό απαιτούμενο δικαιολογητικό βεβαίωσης χιλιομετρικής απόστασης για μετακίνηση με
ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο(παράμετροι δρομολόγησης τσεκάρουμε πάντα χρήση διοδίων).

Επισημαίνεται ότι, η εκκαθάριση των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου σχολικού έτους 2023-2024, θα πραγματοποιηθεί αποκλειστικά με τη χρήση της ανωτέρω διαδικτυακής εφαρμογής, για την οποία επισυνάπτονται οδηγίες. (το έντυπο παίρνει αριθμό πρωτόκολλου και το αναζητεί η Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (ΔΥΕΕ) με τα στοιχεία σας)

3.Ευκρινή Φωτοαντίγραφα ωρολογίων προγραμμάτων (σε μέγεθος Α4) όλων των σχολείων που υπηρετεί ο εκπαιδευτικός. Στα προγράμματα να αναγράφονται οι σχολικές μονάδες, να φέρουν τη σφραγίδα και την υπογραφή του Διευθυντή της μονάδας και να αφορούν τους μήνες για τους οποίους οι εκπαιδευτικοί αιτούνται οδοιπορικών

4. Απόφαση/εις Τοποθέτησης ή Διάθεσης της Δ/σης Δ.Ε. Λάρισας του εκπαιδευτικού. (όχι η πρόταση του ΠΥΣΔΕ)

5.Φωτοαντίγραφο πράξης ανάληψης υπηρεσίας από το βιβλίο πράξεων όλων των σχολείων που υπηρετεί ο εκπαιδευτικός.

6.Υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86 για το μεταφορικό μέσο το οποίο χρησιμοποιεί ο δικαιούχος, αναγράφοντας τον αριθμό κυκλοφορίας του επιβατικού οχήματος και τον αριθμό διπλώματος οδήγησης καθώς και τη μόνιμη κατοικία.

*Αν υπάρχουν διόδια κατά την διαδρομή τότε επισυνάπτονται και οι αποδείξεις των διοδίων

• **Σε περίπτωση που η μετακίνηση γίνεται με μέσο μαζικής μεταφοράς προσκομίζονται οπωσδήποτε τα εισιτήρια της διαδρομής.

7. Υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86 του συζύγου του/της εκπαιδευτικού ότι παραχωρεί το αυτοκίνητό του/της στον/στην εκπαιδευτικό για την διαδρομή, στην περίπτωση που δεν υπάρχει άδεια κυκλοφορίας στο όνομά του/της με πρωτότυπη υπογραφή πάντα.

8. Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου.

9. Αντίγραφο άδειας οδήγησης.

10.Φωτοτυπία βιβλιαρίου τράπεζας με το IBAN του λογαριασμού (μόνο για τους εκπαιδευτικούς από άλλο ΠΥΣΔΕ και αναπληρωτές)

Τα δικαιολογητικά οδοιπορικών διάθεσης – μετακίνησης, πρέπει να αποστέλλονται πλήρη, με αίτηση του εκπ/κού για κάθε μήνα ξεχωριστά στη Διεύθυνση Δ. Ε. Λάρισας **εις διπλούν** :

1° Πρωτότυπα δικαιολογητικά ανά μήνα

2° Ένα αντίτυπο των πρωτότυπων ξεχωριστά

σύμφωνα με τον Νομό 4446/22-12-2016 (ΦΕΚ 240 Τ.Α' 22-12-2016)

- Στην αίτηση να αναγράφεται η ειδικότητα καθώς και ένα τηλέφωνο επικοινωνίας με τον ενδιαφερόμενο. Δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται με την αρχική αίτηση κατατίθενται εκ νέου με αίτηση και η προθεσμία διεκπεραίωσης της αίτησης καταβολής των οδοιπορικών αρχίζει από την υποβολή του συνόλου των απαιτούμενων δικαιολογητικών σύμφωνα με τον κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας
- Παρακαλούμε οι Διευθυντές να ενημερώσουν άμεσα και ενυπόγραφα τους μόνιμους εκπαιδευτικούς, τους αναπληρωτές που πληρώνονται από τον τακτικό προϋπολογισμό (όχι από τα προγράμματα ΕΣΠΑ και ΠΔΕ) και τους κλητήρες – επιστάτες, ώστε να τηρούνται αυστηρά οι προθεσμίες διαφορετικά οι πληρωμές θα πραγματοποιηθούν το επόμενο έτος ως αμοιβές παρελθόντων ετών και εφόσον υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι.

Ο Αν.Διευθυντής Β/θμιας Έκπ/σης Λάρισας

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΖΕΡΒΑΣ