Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.11.02 15:53:46 EET
Reason:
Location: Athens

ΥΠΕΘΟΟ 02/11/2026
Α. Π.: 177940 ΕΞ 2026

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ & ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ
Δ/ΝΣΗ: ΛΟΓ/ΣΜΩΝ & ΤΑΜΕΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ: Δ' ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΔΟΣΟΛΗΨΙΩΝ ΜΕ ΤΗΝ Ε.Ε
Ταχ. Δ/νση: Αμερικής 6
10671 Αθήνα
Πληροφορίες: Αντ. Κουλουμβάκη, Αικ. Σαραμάσκου
Τηλέφωνο: 2103338601/600
E-Mail: dltp@glk.gr

ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΝ - ΠΡΟΣΟΧΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΜΕ E-MAIL

ΠΡΟΣ: Όπως Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Περί απόδοσης οδοιπορικών εξόδων στην Ελλάδα για Εθνικούς Αντιπροσώπους που μετακινήθηκαν με εντολή του Δημοσίου στο πλαίσιο του Συμβουλίου της ΕΕ έτους 2026»

Σχετ.: Οι αριθ. 32/11, 30/13 και 54/18 Αποφάσεις του Γ.Γ. του Συμβουλίου της ΕΕ, όπως ισχύουν

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΦΟΡΑ ΜΟΝΟ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ 2026 ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΕΕ - ΟΧΙ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Α. Κατ' εφαρμογή των διαλαμβανομένων στις ως άνω σχετικές Αποφάσεις του Γ.Γ. του Συμβουλίου της ΕΕ (εφεξής ΕΣ), η Υπηρεσία μας **είναι υποχρεωμένη εντός συγκεκριμένων προθεσμιών** να αποστείλει στη Γενική Γραμματεία του Συμβουλίου:

- αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετακινούμενων Εθνικών Αντιπροσώπων (Πολιτικής Ηγεσίας και υπαλλήλων του Δημοσίου και του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα), οι οποίοι συμμετείχαν σε επιτροπές-ομάδες εργασίας κλπ. **του ΕΣ** και

- εκτίμηση για το **συνολικό ύψος** των οδοιπορικών εξόδων του έτους **2026**.

Η εν λόγω ενέργεια λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της ετήσιας απόδοσης από τον Προϋπολογισμό της ΕΕ στον Κρατικό Προϋπολογισμό, των οδοιπορικών εξόδων των εκπροσώπων της χώρας μας, δηλ. στην **επιστροφή του κόστους των αεροπορικών εισιτηρίων, της διαμονής καθώς και των μετακινήσεων από και προς τα αεροδρόμια**.

Η **παροχή των ως άνω στοιχείων προς το ΕΣ συνιστά υποχρέωση όλων των κρατών μελών** και όπως είναι εύλογο, ***δεν*** μπορεί να πραγματοποιηθεί χωρίς τη συνδρομή των εμπλεκόμενων Φορέων, οι οποίοι απέστειλαν Εθνικούς Αντιπροσώπους.

Β. Η υποβολή των ως άνω στοιχείων στη Διεύθυνσή μας **θα γίνει σε δύο (2) Φάσεις** ως ακολούθως:

ΦΑΣΗ Α'	
Αποκλειστική Προθεσμία **23/11/2026**	Αποστολή **συγκεντρωτικής κατάστασης, συνοδευόμενης από τα σχετικά δικαιολογητικά, σε αρχείο excel με όλες τις <u>πραγματοποιηθείσες μετακινήσεις από 01-01-2026 έως 30-09-2026</u>,** σύμφωνα με το Υπόδειγμα (Α)/Πίνακας (1) *(https://minfin.gov.gr/dimosionomiki-politiki/themata-chrimatikon-dosolipsion-me-tin-ee/)*
	Αποστολή **εκτίμησης του Φορέα για τις δαπάνες που συναρτώνται με μετακινήσεις προσώπων αρμοδιότητάς του που πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο του Συμβουλίου της ΕΕ, από 01-10-2026 έως 31-12-2026**, σύμφωνα με το Υπόδειγμα (Α)/Πίνακας (2) *(https://minfin.gov.gr/dimosionomiki-politiki/themata-chrimatikon-dosolipsion-me-tin-ee/).*
ΦΑΣΗ Β'	
Αποκλειστική Προθεσμία **25/01/2027**	Αποστολή **συγκεντρωτικής κατάστασης, συνοδευόμενης από τα σχετικά δικαιολογητικά, σε αρχείο excel με όλες τις <u>πραγματοποιηθείσες μετακινήσεις από 01-10-2026 έως 31-12-2026</u>,** σύμφωνα με το Υπόδειγμα (Β)/Πίνακας (1) *(https://minfin.gov.gr/dimosionomiki-politiki/themata-chrimatikon-dosolipsion-me-tin-ee/).*
<u>ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:</u> • **Οδηγίες για τον τρόπο αποστολής των ανωτέρω δίνονται στο σημείο Δ. i. της παρούσης.** • **<u>Οι προθεσμίες που μνημονεύονται στην ως άνω εγκύκλιο είναι αποκλειστικές</u>,** με την έννοια ότι **<u>δεν μπορούν να παρέλθουν άπρακτες από τις συναρμόδιες Υπηρεσίες</u>, χωρίς να δημιουργηθεί εμπλοκή στη διεκπεραίωση της όλης διαδικασίας ενώπιον του Συμβουλίου της ΕΕ**.	

Γ. Τα **απαραίτητα δικαιολογητικά** που πρέπει να υποβληθούν στην Υπηρεσία μας για κάθε μετακινούμενο είναι τα κατωτέρω:

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1. **Πρόσκληση συμμετοχής σε ομάδα εργασίας ή επιτροπή του Συμβουλίου,** στην οποία αναφέρονται οι δαπάνες που καλύπτονται από το ΕΣ.
2. **Ημερήσια διάταξη** της σύσκεψης (Agenda) <u>Σημείωση:</u> **Εφιστάται προσοχή στην αναγραφή της επίσημης ονομασίας της Ομάδας Εργασίας καθώς και του κωδικού της**, σύμφωνα με τον Κατάλογο των προπαρασκευαστικών οργάνων του Συμβουλίου καθώς και των δύο πινάκων με τις ομάδες εργασίας υπό την Προεδρία της Κύπρου (Α' Εξάμηνο 2026) και της Ιρλανδίας (Β' Εξάμηνο 2026), τα οποία επίσης έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα *(https://minfin.gov.gr/dimosionomiki-politiki/themata-chrimatikon-dosolipsion-me-tin-ee/)*.
3. **Απόφαση Έγκρισης Μετακίνησης** Φωτοαντίγραφο ανά μετακινούμενο, <u>ξεχωριστά.</u>
4. **Αεροπορικά Εισιτήρια** <u>Σημείωση</u>: Σε περίπτωση απώλειας θα πρέπει να αναζητηθούν από τις Υπηρεσίες σας ή από τον ίδιο τον μετακινούμενο μέσω της αεροπορικής εταιρείας ή του ταξιδιωτικού γραφείου.

5. **Κάρτες Επιβίβασης - Boarding Passes**
   Σημείωση: Σε περίπτωση απώλειας, θα πρέπει να αναζητηθούν από τις Υπηρεσίες σας ή από τον ίδιο τον μετακινούμενο μέσω της αεροπορικής εταιρείας ή του ταξιδιωτικού γραφείου.

6. **Απόδειξη Πώλησης & Απόδειξη Εξόφλησης των αεροπορικών εισιτηρίων**
   Σημείωση: Σε περίπτωση απώλειας, θα πρέπει να αναζητηθούν από τις Υπηρεσίες σας ή από τον ίδιο τον μετακινούμενο μέσω της αεροπορικής εταιρείας ή του ταξιδιωτικού γραφείου.

7. **Απόδειξη Πώλησης & Απόδειξη Εξόφλησης της διαμονής σε ξενοδοχείο για μία έως και δύο διανυκτερεύσεις**
   ΠΡΟΣΟΧΗ: Καλύπτεται η διαμονή μόνο για συναντήσεις που αφορούν στην πόλη των **Βρυξελλών** ή του **Λουξεμβούργου**.

8. **Εισιτήρια, αποδείξεις ή οποιοδήποτε άλλο νόμιμο παραστατικό για το κόστος μετακίνησης από και προς το αεροδρόμιο (πχ με τρένο, μετρό, λεωφορείο, taxi)**

9. **Παρουσιολόγιο**
   Η επιβεβαίωση της παρουσίας του μετακινούμενου είναι ευθύνη του και πρέπει να γίνει μέσω της σχετικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας του ΕΣ. Σε περίπτωση αδυναμίας, εναλλακτικά γίνονται δεκτά ως δικαιολογητικά τα κάτωθι:
   i. **Έντυπο Παρουσιών,** όπως διανεμήθηκε στη Σύσκεψη, υπογεγραμμένο από τον μετακινούμενο
   ii. **Βεβαίωση της Γραμματείας της Ομάδας της Σύσκεψης** (εκδοθείσα κατόπιν αιτήματος του μετακινούμενου)
   iii. **Βεβαίωση της αρμόδιας Δ/νσης του Εθνικού Φορέα** για την παρουσία του μετακινούμενου στην εν λόγω Σύσκεψη (**μόνο** σε περίπτωση που είναι αδύνατο να προσκομισθούν τα υπό στοιχ. **i** και **ii** δικαιολογητικά)

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρακαλείσθε να μην προβαίνετε σε υποβολή δικαιολογητικών στην Υπηρεσία μας ελλιπών φακέλων. Ως πλήρης φάκελος νοείται αυτός που εμπεριέχει τουλάχιστον τα υπ. αριθμ. 2, 3, 5, 6, 7, 8 και 9 δικαιολογητικά.

Δ. Δίδονται οι ακόλουθες **διευκρινίσεις** αναφορικά με τις επιμέρους διαδικασίες της Α' και Β' Φάσης:

i. Ο **ηλεκτρονικός τρόπος αποστολής** των απαιτούμενων στοιχείων καθίσταται **υποχρεωτικός για όλους τους εμπλεκόμενους**, **εντός των ταχθεισών ημερομηνιών**.

Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να υποβληθούν μέσω του συστήματος **ΣΗΔΕ-Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων / ΚΣΗΔΕ- Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων**.
Σε περίπτωση αδυναμίας πρόσβασης στα εν λόγω συστήματα ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων, τα δικαιολογητικά δύναται να αποσταλούν σε μορφή συμπιεσμένου αρχείου με μήνυμα/μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail ή e-mails) **αποκλειστικά** στην ηλεκτρονική διεύθυνση **dltp@glk.gr**.

ii. Διευκρινίζεται ότι τα δικαιολογητικά θα πρέπει **να συγκεντρωθούν από μία**, την **αρμόδια Κεντρική Υπηρεσία** του εκάστοτε Υπουργείου/Φορέα (ήτοι, την Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών ή άλλη) και **να αποσταλούν συγκεντρωτικά στη Διεύθυνση μας**.

Συνεπώς, η Υπηρεσία μας ***δεν*** θα αποδέχεται αποσπασματικά δικαιολογητικά ή καταστάσεις από διάφορες Υπηρεσίες του ιδίου Φορέα/Υπουργείου.

iii. Επισημαίνεται ότι ακύρωση του **προγραμματισμένου** ταξιδιού με υπαιτιότητα του μετακινούμενου ή του Φορέα συνεπάγεται τη **μη** καταβολή της σχετικής αποζημίωσης. Συνεπώς, η ως άνω αρμόδια κεντρική Υπηρεσία θα πρέπει να μην συμπεριλαμβάνει τέτοιου είδους ταξίδια στην υποβληθείσα λίστα.

iv. Ειδικά για τις μετακινήσεις που πραγματοποιήθηκαν από 01/01/2026 έως 30/09/2026 και οι οποίες **όλως εξαιρετικά** δεν κατέστη εφικτό να συμπεριληφθούν στην ενημέρωση της Υπηρεσίας μας κατά την Α' Φάση, δηλ. **μέχρι την 23η/11/2026**, δίνεται η δυνατότητα να συμπεριληφθούν σε ξεχωριστό Πίνακα και να κοινοποιηθούν στην Υπηρεσία μας **έως την 25η Ιανουαρίου 2027**, που είναι το πέρας της δεύτερης φάσης. Σε αυτήν την περίπτωση, παρακαλείσθε να χρησιμοποιήσετε το Υπόδειγμα (Β)/Πίνακας (2) *(https://minfin.gov.gr/dimosionomiki-politiki/themata-chrimatikon-dosolipsion-me-tin-ee/)*.

v. **Μετά το πέρας της Α' και της Β' φάσης και μέχρι τις 15/02/2027**, οι αρμόδιες Κεντρικές Υπηρεσίες των ως άνω φορέων θα πρέπει να μεριμνήσουν ώστε **να αποσταλούν στην Υπηρεσία μας** (Αμερικής 6, 3ος όροφος) **κατόπιν συνεννόησης**, **φωτοτυπίες** όλων των δικαιολογητικών που έχουν ήδη υποβληθεί ηλεκτρονικά, κατ' επιταγή του Συμβουλίου της ΕΕ.

Παρακαλούμε για τη συνδρομή σας σε ένα ζήτημα μείζονος δημοσιονομικού ενδιαφέροντος δεδομένου ότι ελλιπής ενημέρωση της Υπηρεσίας μας συναρτάται με ***αναίτιες επιβαρύνσεις του Κρατικού Προϋπολογισμού***, **αφού δεν θα καταστεί εφικτή η επιστροφή των εν λόγω εξόδων από τον Ενωσιακό Προϋπολογισμό στον Κρατικό Π/Υ** και δεδομένου ότι η Χώρα μας συμμετέχει σε τακτικούς επιτόπιους ελέγχους (ex post audits) από το ΕΣ, αναφορικά με το σύννομο καταβολής των συγκεκριμένων δαπανών.

Σας ευχαριστούμε εκ των προτέρων για τη συνεργασία.

Η Γενική Διευθύντρια
Ειρήνη Κλουκινιώτου

<u>ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ</u> (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. **Προεδρία της Δημοκρατίας**
   Οικονομική Υπηρεσία

2. **Προεδρία της Κυβέρνησης**
   Οικονομική Υπηρεσία

3. **Βουλή των Ελλήνων**
   Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

4. **Όλα τα Υπουργεία:**
   - Γραφεία κ.κ. Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
   - Γραφεία κ.κ. Γενικών και Ειδικών Γραμματέων
   - Γραφεία κ.κ. Υπηρεσιακών Γραμματέων
   - Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) με την παράκληση να προωθηθεί στις οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού και στους εποπτευόμενους Φορείς

5. **Ελεγκτικό Συνέδριο**
   Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

6. **Νομικό Συμβούλιο του Κράτους**
   Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων

7. **Ανεξάρτητες Αρχές**
   Οικονομικές Υπηρεσίες

<u>ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ</u>

- Γραφείο Γενικής Δ/ντριας Θυσαυροφυλακίου & Δημ/κών Κανόνων
- Διεύθυνση Λογαριασμών & Ταμειακού Προγραμματισμού-Τμήμα Δ’ (2 αντ.)