



Συμβούλιο  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Βρυξέλλες, 9 Νοεμβρίου 2023  
(OR. en)

15256/23  
ADD 1

**Διοργανικός φάκελος:  
2023/0390 (NLE)**

TRANS 495  
COWEB 140

## ΠΡΟΤΑΣΗ

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Αποστολέας:           | Για τη Γενική Γραμματέα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, η κα Martine DEPREZ, Διευθύντρια                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ημερομηνία Παραλαβής: | 8 Νοεμβρίου 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Αποδέκτης:            | κα Thérèse BLANCHET, Γενική Γραμματέας του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Αριθ. εγγρ. Επιτρ.:   | COM(2023) 693 final ANNEX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Θέμα:                 | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ της πρότασης απόφασης του Συμβουλίου σχετικά με τη θέση που πρέπει να ληφθεί εξ ονόματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή της Κοινότητας Μεταφορών όσον αφορά τη θέσπιση κοινού συνόλου κανόνων σχετικά με την επιστροφή των εξόδων στα οποία υποβάλλονται άτομα εκτός της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών τα οποία προσκαλούνται να συμμετάσχουν στις συνεδριάσεις της Κοινότητας Μεταφορών. |

Διαβιβάζεται συνημμένως στις αντιπροσωπίες το έγγραφο - COM(2023) 693 final ANNEX.

συνημμ.: COM(2023) 693 final ANNEX



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Βρυξέλλες, 8.11.2023  
COM(2023) 693 final

ANNEX

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

της

**πρότασης απόφασης του Συμβουλίου**

**σχετικά με τη θέση που πρέπει να ληφθεί εξ ονόματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή της Κοινότητας Μεταφορών όσον αφορά τη θέσπιση κοινού συνόλου κανόνων σχετικά με την επιστροφή των εξόδων στα οποία υποβάλλονται άτομα εκτός της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών τα οποία προσκαλούνται να συμμετάσχουν στις συνεδριάσεις της Κοινότητας Μεταφορών.**

## Παράρτημα

ΣΧΕΔΙΟ

Απόφαση αριθ. 202X/

### **ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**

**για τη θέσπιση κοινού συνόλου κανόνων σχετικά με την επιστροφή των εξόδων στα  
οποία υποβάλλονται άτομα εκτός της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας  
Μεταφορών τα οποία προσκαλούνται να συμμετάσχουν σε συνεδριάσεις της Κοινότητας  
Μεταφορών**

Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ,

Έχοντας υπόψη τη Συνθήκη για την ίδρυση Κοινότητας Μεταφορών, και ιδίως το άρθρο 24  
παράγραφος 1 και το άρθρο 35,

ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΦΑΣΗ:

#### Άρθρο 1

Θεσπίζεται το κοινό σύνολο κανόνων που παρατίθεται στο παράρτημα, σχετικά με την επιστροφή των εξόδων στα οποία υποβάλλονται άτομα εκτός της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών τα οποία προσκαλούνται να συμμετάσχουν σε συνεδριάσεις της Κοινότητας Μεταφορών.

Το κοινό σύνολο κανόνων που θεσπίζεται δυνάμει της παρούσας απόφασης αντικαθιστά τους κανόνες που είχαν θεσπιστεί δυνάμει της απόφασης αριθ. 2020/5 και της απόφασης αριθ. 2021/02 της Περιφερειακής Διοικούσας Επιτροπής.

Μόλις εγκριθούν οι κανόνες, η Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών τους δημοσιεύει στον ιστότοπο της Κοινότητας Μεταφορών.

#### Άρθρο 2

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει την ημερομηνία της έκδοσής της.

....., στις .....

*Για την Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή*

*Ο Πρόεδρος*

## 1.1. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΑ ΟΠΟΙΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ  
ΑΤΟΜΑ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΜΟΝΙΜΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΠΡΟΣΚΑΛΟΥΝΤΑΙ

ΝΑ ΣΥΜΜΕΤΑΣΧΟΥΝ ΣΤΙΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

### 1. Πεδίο εφαρμογής

- 1.1. Οι παρόντες κανόνες ισχύουν για άτομα που δεν ανήκουν στη Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών (στο εξής: Μόνιμη Γραμματεία) τα οποία προσκαλούνται να συμμετάσχουν σε οποιαδήποτε από τις συνεδριάσεις ή τις εκδηλώσεις της Κοινότητας Μεταφορών που αναφέρονται στο σημείο 1.3.
- 1.2. Οι παρόντες κανόνες ισχύουν για τα ακόλουθα άτομα, τα οποία προσκαλούνται να συμμετάσχουν σε οποιαδήποτε από τις συνεδριάσεις της Κοινότητας Μεταφορών που περιγράφονται στην παράγραφο 1.3:
  - α) Μέλη των σχετικών οργάνων της Κοινότητας Μεταφορών, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, του Συμβουλίου Υπουργών, της Περιφερειακής Διοικούσας Επιτροπής, των Τεχνικών Επιτροπών, του Κοινωνικού Φόρουμ και της Επιτροπής Προϋπολογισμού·
  - β) Άλλοι συμμετέχοντες, οι οποίοι προσκαλούνται επίσημα να συμμετάσχουν σε οποιαδήποτε από τις συνεδριάσεις της Κοινότητας Μεταφορών που αναφέρονται στο σημείο 1.3, στις περιπτώσεις στις οποίες στην επιστολή πρόσκλησης αναφέρεται ρητά ότι η Κοινότητα Μεταφορών καλύπτει το κόστος της συμμετοχής τους.
  - γ) Εξωτερικοί εμπειρογνώμονες (ιδιώτες, κυβερνητικοί ή μη κυβερνητικοί εμπειρογνώμονες των συμβαλλόμενων μερών της Κοινότητας Μεταφορών ή κράτους μέλους της ΕΕ) που καλούνται να διατυπώσουν συγκεκριμένη επαγγελματική γνώμη σε οποιαδήποτε από τις συνεδριάσεις που διοργανώνει η Κοινότητα Μεταφορών, οι οποίοι δεν είναι μέλη των οργάνων των ειδικών ομάδων, των ομάδων συντονισμού και άλλων οργάνων εργασίας της Κοινότητας Μεταφορών·
  - δ) Κάθε πρόσωπο που είναι υπεύθυνο για τη συνοδεία ατόμου με αναπηρία το οποίο εμπίπτει στα στοιχεία α). β) ή γ).
- 1.3. Οι συνεδριάσεις που καλύπτονται από τους παρόντες κανόνες είναι οι συνεδριάσεις των ακόλουθων συνθέσεων, επιτροπών και άλλων φόρουμ της Κοινότητας Μεταφορών:
  - α) Συμβούλιο Υπουργών, Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή, τεχνικές επιτροπές και το Κοινωνικό Φόρουμ·
  - β) επιτροπή προϋπολογισμού·

- γ) ειδικές ομάδες, ομάδες συντονισμού και άλλα όργανα εργασίας που έχουν συσταθεί με τις αποφάσεις ή τα συμπεράσματα του Συμβουλίου Υπουργών ή της Περιφερειακής Διοικούσας Επιτροπής·
- δ) διασκέψεις, εργαστήρια και άλλα φόρουμ που διοργανώνονται από τη Μόνιμη Γραμματεία και σχετίζονται με το πρόγραμμα εργασιών της Κοινότητας Μεταφορών·
- ε) άλλες συνεδριάσεις που διοργανώνονται στο πλαίσιο της εφαρμογής της Συνθήκης για την ίδρυση Κοινότητας Μεταφορών (συζητήσεις υψηλού επιπέδου, εργαστήρια κ.λπ.)·
- στ) διαδικασίες επιλογής για τις θέσεις που δημοσιεύονται από την Κοινότητα Μεταφορών (μέλη της επιτροπής επιλογής)· και
- ζ) διαδικασίες επιλογής θέσεων που δημοσιεύονται από την Κοινότητα Μεταφορών (αιτούντες).

#### 1.4.

- α) Για τις συνεδριάσεις των οργάνων που έχουν συσταθεί δυνάμει της Συνθήκης για την ίδρυση Κοινότητας Μεταφορών, έως έναν επίσημα διορισμένο εκπρόσωπο ανά υπουργείο, ρυθμιστική αρχή, οργανισμό, φορέα ή άλλο δικαιούχο μέρος δικαιούται επιστροφή των εξόδων για την κάθε συνεδρίαση σύμφωνα με τους παρόντες κανόνες.
- β) Για πρωτοβουλίες ανάπτυξης ικανοτήτων, όπως εργαστήρια, συνεδρίες κατάρτισης, εκπαιδευτικές επισκέψεις ή συνέδρια, έως δύο επίσημα διορισμένους εκπροσώπους ανά υπουργείο, ρυθμιστική αρχή, οργανισμό, φορέα ή άλλο δικαιούχο μέρος δικαιούται επιστροφή των εξόδων για την εν λόγω εκδήλωση σύμφωνα με τους παρόντες κανόνες.
- γ) Σε περίπτωση που οι εκδηλώσεις που αναφέρονται στα στοιχεία α) και β) είτε διοργανώνονται παράλληλα είτε το αναθέτον θεσμικό όργανο έχει ευρύτερη αρμοδιότητα σε διάφορα θέματα μεταφορών, ο Διευθυντής της Μόνιμης Γραμματείας (στο εξής: Διευθυντής) μπορεί να παρεκκλίνει από τον κανόνα αυτό με αιτιολογημένη απόφαση.
- δ) Ο αριθμός των συμμετεχόντων που δικαιούνται επιστροφή εξόδων αποφασίζεται κατά περίπτωση και ανάλογα με τη διαθέσιμη χρηματοδότηση.

1.5. Οι κανόνες αυτοί καλύπτουν την επιστροφή των εξόδων ταξιδιού και τις ημερήσιες αποζημιώσεις (DSA).

1.6. Ο μέγιστος αριθμός εξωτερικών εμπειρογνομόνων που προσκαλούνται ανά συνεδρίαση, είτε δικαιούνται επιστροφή εξόδων είτε όχι, είναι ένας ανά συμβαλλόμενο μέρος της Κοινότητας Μεταφορών και ένας ανά κράτος μέλος της

ΕΕ. Ο αριθμός των εμπειρογνομόνων του ιδιωτικού ή μη δημόσιου τομέα δεν υπερβαίνει τον αριθμό των κυβερνητικών εμπειρογνομόνων ανά εκδήλωση.

## 2. Έξοδα ταξιδιού

- 2.1. Όλοι οι συμμετέχοντες δικαιούνται επιστροφή των εξόδων ταξιδιού τους από τον τόπο που προσδιορίζεται στην πρόσκλησή τους (διεύθυνση εργασίας ή κατοικίας) στον τόπο της συνεδρίασης, με το καταλληλότερο μέσο μεταφοράς για τη δεδομένη απόσταση. Κατά γενικό κανόνα, πρόκειται για σιδηροδρομικό ταξίδι δεύτερης θέσης για διαδρομές μικρότερες των 400 χιλιομέτρων (απλής διαδρομής, ανάλογα με την επίσημη σιδηροδρομική απόσταση) και για αεροπορικά ταξίδια οικονομικής θέσης για αποστάσεις 400 χιλιομέτρων και άνω.
- 2.2. Ο Διευθυντής της Μόνιμης Γραμματείας προσπαθεί να διασφαλίσει ότι οι συνεδριάσεις διοργανώνονται με τέτοιον τρόπο ώστε να παρέχεται στους συμμετέχοντες η δυνατότητα να επωφεληθούν από τους πλέον οικονομικούς ναύλους.
- 2.3. Τα έξοδα ταξιδιού επιστρέφονται μόνο κατόπιν προσκόμισης των δικαιολογητικών.
- 2.4. Όταν δεν υπάρχει δυνατότητα αεροπορικής ή σιδηροδρομικής μεταφοράς ή η μεταφορά αυτή δεν είναι οικονομικά αποδοτική, εγκρίνεται ταξίδι με λεωφορείο ή αυτοκίνητο.
- 2.5. Τα έξοδα ταξιδιού με ιδιωτικό όχημα επιστρέφονται κατά 0,28 EUR ανά χιλιόμετρο.
- 2.6. Τα έξοδα ταξιδιού επιστρέφονται έως το ποσό των 700 EUR.

## 3. Ημερήσια αποζημίωση (στο εξής: DSA)

- 3.1. Η ημερήσια αποζημίωση περιλαμβάνει τα έξοδα διαμονής, τοπικών μετακινήσεων, γευμάτων, φιλοδωρημάτων και άλλων παρεπόμενων εξόδων.
- 3.2. Τα ισχύοντα ποσά ημερήσιας αποζημίωσης για τις χρηματοδοτούμενες από την ΕΕ συμβάσεις εξωτερικής βοήθειας βασίζονται στην πλέον πρόσφατη αντίστοιχη κλίμακα.

Το εφαρμοστέο ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης είναι εκείνο του τόπου στον οποίο ο προσκεκλημένος συμμετέχων διανυκτερεύει. Καταβάλλεται πλήρης ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα έναρξης του ταξιδιού· ωστόσο, δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα κατά την οποία ολοκληρώνεται το ταξίδι, πράγμα που σημαίνει ότι η ημερήσια αποζημίωση υπολογίζεται με βάση τον αριθμό των διανυκτερεύσεων.

Ημερήσια αποζημίωση καταβάλλονται μόνο όταν οι ώρες των συνεδριάσεων δεν είναι συμβατές με τις ώρες των πτήσεων ή των τρένων.

Ο αριθμός των διανυκτερεύσεων δεν υπερβαίνει τον αριθμό των ημερών συνεδριάσεων + 1.

- 3.3. Με την επιφύλαξη της προηγούμενης έγκρισης του Διευθυντή, οι συμμετέχοντες μπορούν, κατ' εξαίρεση, να δικαιούνται πρόσθετη ημερήσια αποζημίωση που σχετίζεται με πρόσθετη διανυκτέρευση στον τόπο διεξαγωγής της συνεδρίασης, εάν, παρατείνοντας την παραμονή, είναι σε θέση να επιτύχουν μείωση του κόστους μετακίνησης μεγαλύτερη από το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης που σχετίζεται με την πρόσθετη διανυκτέρευση.
- 3.4. Οι συμμετέχοντες δεν δικαιούνται επιστροφή άλλων εξόδων που σχετίζονται με τη διαμονή στο ξενοδοχείο, όπως για διαδίκτυο, τηλέφωνο, φωτοτυπίες, μίνι-μπαρ ή μη περιλαμβανόμενο πρωινό.
- 3.5. Οι συμμετέχοντες που ταξιδεύουν από τόπο που απέχει έως 50 km από την τοποθεσία της συνεδρίασης δεν δικαιούνται να λάβουν ημερήσια αποζημίωση.
- 3.6. Εφαρμόζονται μειωμένα ποσά ημερήσιας αποζημίωσης στις ακόλουθες περιπτώσεις:
  - α) όταν το ταξίδι για συμμετοχή στη συνεδρίαση δεν περιλαμβάνει διανυκτέρευση:
    - i) για ταξίδι διάρκειας 8 ωρών και άνω, καταβάλλεται το 50 % της ημερήσιας αποζημίωσης για τον αντίστοιχο προορισμό·
    - ii) για επίσημο ταξίδι διάρκειας κάτω των 8 ωρών και άνω των 5 ωρών, καταβάλλεται το 35 % της ημερήσιας αποζημίωσης·
    - iii) για επίσημο ταξίδι διάρκειας έως και 5 ωρών, καταβάλλεται το 20 % της ημερήσιας αποζημίωσης·
  - β) όταν παρέχονται δωρεάν γεύματα, όπως γεύμα ή δείπνο, αφαιρείται το 10 % του ποσού της ημερήσιας αποζημίωσης για κάθε δωρεάν γεύμα.



Τα δωρεάν γεύματα που παρέχονται λογίζονται ως τέτοια σε όλες τις περιπτώσεις στις οποίες η ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης ή της εκδήλωσης περιλαμβάνει γεύμα ή δείπνο.

#### 4. Αγορά εισιτηρίων και καταλύματος

4.1. Καταρχήν, οι συμμετέχοντες που καλούνται σε συνεδρίαση από τις οριζόμενες στην παράγραφο 1.3 στοιχεία α) έως ε) προβαίνουν οι ίδιοι σε κράτηση των εισιτηρίων και του καταλύματός τους. Οι κρατήσεις πραγματοποιούνται όσο το δυνατόν νωρίτερα, ώστε να επιτυγχάνεται ο οικονομικότερος ναύλος/τιμή. Η Μόνιμη Γραμματεία προβαίνει σε κράτηση εισιτηρίου για λογαριασμό των συμμετεχόντων ή προκαταβάλλει πληρωμές μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και με βάση τις προϋποθέσεις που διατυπώνονται στον κανόνα 6.

4.2. Η Μόνιμη Γραμματεία προβαίνει στην οργάνωση του ταξιδιού και της διαμονής για τους συμμετέχοντες που καλούνται σε συνεδρίαση από τις οριζόμενες στον κανόνα 1.3 στοιχεία στ) και ζ).

#### 5. Διαδικασία επιστροφής εξόδων

5.1. Για την επιστροφή των εξόδων ταξιδιού και την καταβολή ημερήσιας αποζημίωσης, οι συμμετέχοντες υποβάλλουν αίτηση επιστροφής των εξόδων (στο εξής: αίτηση επιστροφής εξόδων). Η αίτηση επιστροφής εξόδων:

- α) γίνεται με χρήση του εντύπου που παρατίθεται στο προσάρτημα 1,
- β) υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή στη Μόνιμη Γραμματεία το αργότερο 15 ημερολογιακές ημέρες μετά την ημερομηνία της σχετικής συνεδρίασης, και
- γ) συνοδεύεται από πλήρη σειρά πρωτότυπων δικαιολογητικών, όπως εισιτήρια και τιμολόγια ή, σε περίπτωση ηλεκτρονικών κρατήσεων, εκτυπώσεις της ηλεκτρονικής κράτησης και των καρτών επιβίβασης για το ταξίδι μετάβασης, ως απόδειξη των εξόδων που αναλήφθηκαν και δείχνουν την κατηγορία του εισιτηρίου, την ώρα ταξιδιού και το ποσό που καταβλήθηκε.

5.2. Η αλληλογραφία σχετικά με τις επιστροφές εξόδων αποστέλλεται στη Μόνιμη Γραμματεία στη διεύθυνση [finance@transport-community.org](mailto:finance@transport-community.org).

- 5.3. Η επιστροφή εξόδων πραγματοποιείται σε ευρώ. Η συναλλαγματική ισοτιμία που ισχύει για την επιστροφή είναι η ισχύουσα την ημερομηνία της συνεδρίασης.
- 5.4. Η επιστροφή πραγματοποιείται μέσω τραπεζικού εμβάσματος στον τραπεζικό λογαριασμό του ιδρύματος ή του οργανισμού που ορίζει τον συμμετέχοντα, με χρήση των στοιχείων τραπεζικού λογαριασμού που υποβάλλονται σύμφωνα με τον κανόνα 5.5. Ωστόσο, η επιστροφή μπορεί να γίνει σε ιδιωτικό τραπεζικό λογαριασμό του συμμετέχοντος εφόσον το εν λόγω ίδρυμα ή οργανισμός το ζητήσει γραπτώς.
- 5.5. Τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού που πρέπει να υποβάλλονται για τους σκοπούς του κανόνα 5.4 περιλαμβάνουν τις ακόλουθες πληροφορίες σχετικά με τον δικαιούχο: όνομα και διεύθυνση κατόχου του λογαριασμού, ονομασία τράπεζας, αριθμό τραπεζικού λογαριασμού (IBAN) και κωδικό SWIFT (BIC).
6. Προκαταβολή εξόδων ταξιδίου και διαμονής
- 6.1. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ένα ίδρυμα ή οργανισμός που ορίζει τον συμμετέχοντα μπορεί να υποβάλει αίτηση στη Μόνιμη Γραμματεία για προκαταβολή των εξόδων ταξιδίου που αφορούν συμμετέχοντα που προσκαλείται σε συνεδρίαση από τις οριζόμενες στον κανόνα 1.3 στοιχεία α) έως ε). Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει την κράτηση του εισιτηρίου από τη Μόνιμη Γραμματεία.
- 6.2. Ο κανόνας 6.1 δεν εφαρμόζεται στους συμμετέχοντες που προσκαλούνται σύμφωνα με τον κανόνα 1.2 στοιχείο γ).
- 6.3. Αιτήσεις προκαταβολής υποβάλλονται με χρήση του εντύπου που παρατίθεται στο προσάρτημα 2 και αποστέλλονται τουλάχιστον 21 ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής της συνεδρίασης στη Μόνιμη Γραμματεία στη διεύθυνση [finance@transport-community.org](mailto:finance@transport-community.org).
- 6.4. Ο Διευθυντής εκδίδει την απόφαση έγκρισης ή απόρριψης της υποβληθείσας αίτησης σύμφωνα με τον κανόνα 6.3.
- 6.5. Μετά την έγκριση αίτησης βάσει του κανόνα 6.4, και έχοντας υπόψη το σχέδιο ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης, η Μόνιμη Γραμματεία προβαίνει σε κράτηση του εισιτηρίου του εν λόγω συμμετέχοντος. Η Μόνιμη Γραμματεία αποστέλλει τις

επιβεβαιώσεις κράτησης για το εισιτήριο στον συμμετέχοντα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

- 6.6. Εφόσον ζητά προκαταβολή των εξόδων ταξιδιού του, ο συμμετέχων δεσμεύεται να παραστεί στη συνεδρίαση.
- 6.7. Όταν συμμετέχων στον οποίο έχει καταβληθεί προκαταβολή για τα έξοδα ταξιδιού δεν είναι σε θέση να συμμετάσχει στη συνεδρίαση —για λόγους που δεν μπορούν να αποδοθούν άμεσα στην Κοινότητα Μεταφορών— το ίδρυμα ή ο οργανισμός που ορίζει τον συμμετέχοντα αποζημιώνει τη Μόνιμη Γραμματεία για τα έξοδα που προκύπτουν σε σχέση με την οργάνωση του ταξιδιού (π.χ. έξοδα για εισιτήρια που έχουν κρατηθεί, συμπεριλαμβανομένων των τελών ακύρωσης).
7. Διοικητικές και τελικές διατάξεις
  - 7.1. Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την ορθή εφαρμογή των παρόντων κανόνων.
  - 7.2. Η Μόνιμη Γραμματεία φυλάσσει, για περίοδο πέντε ετών, τα αρχεία, τα έγγραφα και τα αποδεικτικά στοιχεία που σχετίζονται με τις επιστροφές εξόδων βάσει των παρόντων κανόνων, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων που αφορούν εξαιρετική αντιμετώπιση.
  - 7.3. Οι παρόντες κανόνες δημοσιοποιούνται μέσω του ιστοτόπου της Κοινότητας Μεταφορών μόλις εγκριθούν.

### 1.3. Προσάρτημα 1

#### ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΕΞΟΔΩΝ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

|                                                                                                                                                                    |      |        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--|
| 1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ<br>Περιγραφή της συνεδρίασης:                                                                                                              |      | Τόπος: |  |
| Ημερομηνία: Αριθ. ημερών:                                                                                                                                          |      |        |  |
| 2. ΣΥΜΜΕΤΕΧΩΝ/-ΟΥΣΑ<br>ΕΠΩΝΥΜΟ: ΟΝΟΜΑ:<br>ΙΔΡΥΜΑ/ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ: ΤΙΤΛΟΣ:<br>ΧΩΡΑ: ΤΗΛ.:<br>E-MAIL: ΤΗΛ.:                                                               |      |        |  |
| 3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑΣ — παραθέστε τον πλήρη κωδικό IBAN και SWIFT (BIC)                                                                                             |      |        |  |
| ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΚΑΤΟΧΟΥ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (ΙΔΡΥΜΑ):<br>(αναφέρετε το όνομα του/της κατόχου/δικαιούχου του τραπεζικού λογαριασμού στο πεδίο αυτό) |      |        |  |
| ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑΣ                                                                                                                                                  |      |        |  |
| Αριθμός λογαριασμού                                                                                                                                                |      |        |  |
| IBAN                                                                                                                                                               |      |        |  |
| SWIFT (BIC)                                                                                                                                                        |      |        |  |
| 4. Ημερήσιες αποζημιώσεις                                                                                                                                          | Από: | Έως:   |  |
| Ημερομηνίες διαμονής                                                                                                                                               |      |        |  |
| Αριθμός γευμάτων που παρασχέθηκαν                                                                                                                                  |      |        |  |
| Συνολικός αριθμός ημερήσιων αποζημιώσεων                                                                                                                           |      |        |  |

## 5. ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

| Αεροπλάνο, τρένο, λεωφορείο μεγάλων αποστάσεων, τοπικά δημόσια μέσα μεταφοράς κ.λπ. | ΑΠΟ | ΕΩΣ | ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ | ΠΟΣΟ | ΝΟΜΙΣΜΑ | Σε EUR |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------|------|---------|--------|
| Δρομολόγιο                                                                          |     |     |           |      |         |        |
|                                                                                     |     |     |           |      |         |        |

Συνεχίστε σε χωριστό φύλλο, εάν χρειάζεται. Επισυνάψτε αντίγραφο των διαθέσιμων αποδείξεων/τιμολογίων, συμπεριλαμβανομένων των καρτών επιβίβασης για πτήσεις/τρένα/λεωφορεία

|                                                                                                                  |      |         |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|----------------------------------|
| ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ                                                                                                       | Από: | Έως:    | Έως: (Επιστροφή)                 |
| Συνημμένο αποδεικτικό απόστασης (αντίγραφο της διαδρομής που υποβάλλεται σε μορφότυπο PDF ή JPG)                 |      |         | Χιλιόμετρα αμφίδρομης διαδρομής: |
|                                                                                                                  |      |         | ΣΥΝΟΛΟ EUR:                      |
| ΤΑΞΙ (εάν δεν υπήρχαν διαθέσιμα τοπικά μέσα μεταφοράς) — απαιτούνται αποδείξεις· απαιτείται πρόσθετη αιτιολόγηση | Ποσό | Νόμισμα | Σε EUR                           |
|                                                                                                                  |      |         |                                  |

ΣΥΝΟΛΟ ΑΙΤΗΘΕΝΤΟΣ ΠΟΣΟΥ σε ΕΥΡΩ:

Λοιπές παρατηρήσεις:

Βεβαιώνω ότι η παρούσα αίτηση επιστροφής εξόδων ταξιδιού αποτελεί αληθή δήλωση των εξόδων ταξιδιού στα οποία υποβλήθηκαν. Δεν έχω λάβει και δεν θα μου επιστραφούν τα έξοδα αυτά από οποιαδήποτε άλλη πηγή, ούτε έχω συμπεριλάβει τυχόν έξοδα που καταβλήθηκαν ή πρόκειται να καταβληθούν απευθείας από άλλη πηγή.

Ημερομηνία:

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΟΣ/-ΟΥΣΑΣ:

#### 1.4. Προσάρτημα 2

##### ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΞΟΔΩΝ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

|                                                              |                |           |
|--------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| 1. Στοιχεία ταξιδιώτη/-ισσας — συμπληρώστε ΟΛΑ τα πεδία με * |                |           |
| Επώνυμο*                                                     |                |           |
| Όνομα*                                                       |                |           |
| Ονομασία οργανισμού/ιδρύματος*.                              |                |           |
| Ιδιότητα:                                                    |                |           |
| Αριθμός διαβατηρίου* (απαιτείται για την κράτηση):           |                |           |
| Τηλέφωνο επικοινωνίας*:                                      |                |           |
| E-mail*:                                                     |                |           |
| Τίτλος και τόπος συνεδρίασης*:                               |                |           |
| Ημερομηνίες της συνεδρίασης*:                                | Από:           |           |
| Δρομολόγιο*:                                                 | Αναχώρηση από: | Άφιξη σε: |

## 2. ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΣΕΣ:

Το παρόν έντυπο χρησιμεύει ως βάση για τις ταξιδιωτικές ρυθμίσεις που πραγματοποιεί η Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών εξ ονόματος του/της ταξιδιώτη/-ισσας. Εγκρίνεται εκ των προτέρων από τον άμεσο προϊστάμενο / την άμεση προϊσταμένη του/της ταξιδιώτη/-ισσας και υποβάλλεται υπό μορφή σαρωμένου αντιγράφου στην ηλεκτρονική θυρίδα της Μόνιμης Γραμματείας: [finance@transport-community.org](mailto:finance@transport-community.org)

Ο/Η ταξιδιώτης/-ισσα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος/-η για την ορθότητα των υποβληθέντων στοιχείων και φέρει την πλήρη ευθύνη για ελλιπή ή εσφαλμένα δεδομένα που ενδέχεται να οδηγήσουν σε ακύρωση, αδυναμία μετακίνησης, αλλαγή των στοιχείων κράτησης ή πρόσθετες σχετικές χρεώσεις.

Όλες οι πρόσθετες δαπάνες (χρήση μίνι μπαρ στο ξενοδοχείο, τέλη στάθμευσης, πρόσθετες διανυκτερεύσεις κ.λπ.) δεν επιστρέφονται.

Ο/Η ταξιδιώτης/-ισσα υποχρεούται να διατηρεί όλες τις κάρτες επιβίβασης και τα ταξιδιωτικά εισιτήρια ως απόδειξη του ταξιδιού και, κατά την επιστροφή του/της, καλείται να αποστείλει σαρωμένα αντίγραφα στην προαναφερόμενη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Η Μόνιμη Γραμματεία προβαίνει σε ταξιδιωτικές ρυθμίσεις στο πλαίσιο των διαθέσιμων προσφορών μετακίνησης και διαμονής στην αγορά που αντιστοιχούν στα όρια και τις τιμές των κανόνων επιστροφής εξόδων.

Ο/Η κάτωθι υπογεγραμμένος/-η βεβαιώνει ότι γνωρίζω τη ρήτρα επιστροφής χρημάτων που προβλέπεται στον κανόνα 6.6 των ισχυόντων κανόνων επιστροφής εξόδων: Όταν ο/η συμμετέχων/-έχουσα δεν είναι σε θέση να συμμετάσχει στη συνεδρίαση —για λόγους που δεν μπορούν να αποδοθούν άμεσα στην Κοινότητα Μεταφορών— το ίδρυμα ή ο οργανισμός που ορίζει τον συμμετέχοντα αποζημιώνει τη Μόνιμη Γραμματεία για τα έξοδα που προκύπτουν σε σχέση με την οργάνωση του ταξιδιού (π.χ. έξοδα για εισιτήρια που έχουν κρατηθεί, συμπεριλαμβανομένων των τελών ακύρωσης).

Υπογραφή: \_\_\_\_\_  
Ημερομηνία: \_\_\_\_\_

Έγκριση του επικεφαλής του ιδρύματος/οργανισμού που ορίζει τον συμμετέχοντα: \_\_\_\_\_  
Ημερομηνία: \_\_\_\_\_

## 3. ΓΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΜΟΝΙΜΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

| Εκτιμώμενες δαπάνες (σε EUR)      |  | Διαθεσιμότητα προϋπολογισμού                                |
|-----------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|
| Αεροπορικό εισιτήριο /            |  | ΝΑΙ/ΟΧΙ<br>Υπεύθυνος/-η οικονομικών και λογιστικών θεμάτων: |
| Σιδηροδρομικό εισιτήριο /         |  |                                                             |
| Εισιτήριο λεωφορείου /            |  |                                                             |
| Αυτοκίνητο                        |  |                                                             |
| Κόστος για ημερήσιες αποζημιώσεις |  |                                                             |
| ΣΥΝΟΛΟ:                           |  | ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ / ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑΣ:                   |
| Δημοσιονομική δέσμευση αριθ.:     |  | Εγκρίνεται/Δεν εγκρίνεται                                   |

---