



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 1654

Αρ. Φακ. : 13.07.011



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
1441 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

8 Δεκεμβρίου, 2009.

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Νομοθεσίας,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων και Γραφείου Προγραμματισμού
Αρχιπρωτοκολλητή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Εποπτείας και Ανάπτυξης
Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφύγων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου

Θέμα: Λογιστική διευθέτηση υπηρεσιακών ταξιδιών στο εξωτερικό

Το Γενικό Λογιστήριο μέσα στα πλαίσια του συνεχή εκσυγχρονισμού των λογιστικών διαδικασιών που εφαρμόζονται, διαπίστωσε ότι, η λογιστική παρακολούθηση και έγκαιρη τακτοποίηση των εισπράξεων, που προέρχονται, είτε ως συγχρηματοδότηση από Ευρωπαϊκά προγράμματα, είτε ως επανάκτηση του κόστους μεταφοράς στις συναντήσεις Λειτουργιών της Κυπριακής Δημοκρατίας με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αλλού, να μη διεκπεραιώνεται άμεσα. Συγχρόνως διαπίστωσε ότι, δεν ακολουθείται ενιαίος τρόπος καταβολής των Επιδομάτων Συντήρησης Εξωτερικού, ώστε οι Κρατικοί Υπάλληλοι που, λόγω καθήκοντος, είναι υποχρεωμένοι να ταξιδεύουν στο εξωτερικό να μην αποζημιώνονται έγκαιρα.

2. Για το σκοπό αυτό το Γενικό Λογιστήριο επανασχέδιασε τα πιο κάτω έντυπα και ενοποίησε τις Διατάξεις που διέπουν την καταβολή επιδόματος συντήρησης εξωτερικού, αντίγραφα των οποίων επισυνάπτονται στα Παραρτήματα Α, Β και Γ, τα οποία έχουν ήδη

Γωνία Μιχαήλ Καραολή & Γρηγόρη Αυξεντίου, 1441 Λευκωσία

Τηλ.: +357 22602310 - Φαξ: +357 22302609

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: accountant.general@treasury.gov.cy

Ιστοσελίδα: <http://www.treasury.gov.cy>

καταχωρηθεί στην ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου, ώστε να βοηθηθούν τα Λογιστήρια στην εργασία τους.

3. Έντυπο Χρηματοοικονομικών Στοιχείων (Financial Identification)

Το έντυπο αυτό (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α), συμπληρώνεται, από Κρατικούς Υπαλλήλους που είτε συμμετέχουν σε επιτροπές ή συνέδρια στο εξωτερικό και αναμένεται η είσπραξη του κόστους του ταξιδιού τους με έμβασμα στο Γενικό Κυβερνητικό Λογαριασμό, είτε για δήλωση του τραπεζικού λογαριασμού στην Κεντρική Τράπεζα σε περίπτωση συμμετοχής σε Ευρωπαϊκά ή άλλα προγράμματα. Το Έντυπο αυτό έχει τροποποιηθεί με τη συμπερίληψη των απαραίτητων στοιχείων για την αναγνώριση των εσόδων ώστε να πιστώνονται άμεσα στα κατάλληλα άρθρα του Προϋπολογισμού (Μέρος 5 του Εντύπου).

4. Επειδή έχουν διαπιστωθεί περιπτώσεις όπου, το πιο πάνω Έντυπο παραδίδεται στο Γενικό Λογιστήριο προς έγκριση, είτε μη συμπληρωμένα ορθά, είτε χωρίς να έχει γνώση το Λογιστήριο του συγκεκριμένου Τμήματος/ Υπηρεσίας στο οποίο ανήκει ο Κρατικός Υπάλληλος που θα ταξιδέψει για να αναμένει την πίστωση στα έσοδα του, θα πρέπει προκαταρκτικά να ελέγχεται από το οικείο Λογιστήριο για να βεβαιώνεται ότι όλα τα στοιχεία έχουν συμπληρωθεί σωστά.

5. Κατάσταση Εξόδων Υπηρεσιακών Ταξιδιών στο Εξωτερικό (Έντυπο ΓΛ 16Β)

Το έντυπο ΓΛ 16Β (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β), συμπληρώνεται από τους Κρατικούς Υπαλλήλους, το αργότερο 15 μέρες, μετά την επιστροφή τους από υπηρεσιακό ταξίδι και υποβάλλεται στο Λογιστήριο του Τμήματος / Υπηρεσίας για πληρωμή στον δικαιούχο. Τονίζεται η αναγκαιότητα επισύναψης όλων των αποδεικτικών στοιχείων, που ζητούνται στο πίσω μέρος του εντύπου, μαζί με αντίγραφο του σημειώματος, που ετοιμάζει ο Λειτουργός προς τον Ελέγχοντα Λειτουργό, για την έγκριση συμμετοχής του στη συνεδρία ή συνέδριο στο εξωτερικό.

6. Είναι σημαντικό όπως για όλες τις πληρωμές ξεκαθαρίσματος των εξόδων Υπηρεσιακών Ταξιδιών στο Εξωτερικό χρησιμοποιείται πάντοτε στο μηχανογραφημένο λογιστικό σύστημα (FIMAS), ο τύπος ημερολογίου ΠΚ010, ώστε να εξάγεται η σωστή πληροφόρηση. Αναφέρεται σχετικά ότι η λογιστική διαδικασία χειρισμού των επιδομάτων συντήρησης έχει καθορισθεί στην παράγραφο «3.2.6. Προκαταβολές για ταξίδια στο εξωτερικό» της εγκυκλίου μου με αριθμό 1568 ημερομηνίας 23/12/2003.

7. Για να βοηθηθούν τα Λογιστήρια των Τμημάτων/ Υπηρεσιών, το Γενικό Λογιστήριο ενοποίησε τις Διατάξεις που διέπουν την καταβολή επιδόματος συντήρησης εξωτερικού σε μία κατάσταση η οποία επισυνάπτεται (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ). Υπενθυμίζεται παράλληλα ότι το ύψος του επιδόματος συντήρησης που δίδεται για την πόλη / χώρα που θα μεταβεί ο υπάλληλος θα πρέπει να είναι σύμφωνο με το εκάστοτε καθορισμένο στις εγκυκλίου του Υπουργείου Οικονομικών.

8. Προκαταβολή για αντιμετώπιση Εξόδων Υπηρεσιακών Ταξιδιών στο Εξωτερικό

Επειδή έχει παρατηρηθεί σε ορισμένες περιπτώσεις ότι όταν κατά την εκκαθάριση υπηρεσιακών ταξιδιών, προκύπτουν οφειλόμενα ποσά προς το Δημόσιο, υπάρχει μεγάλη καθυστέρηση για την ανάκτηση των οφειλών αυτών.

9. Ως εκ τούτου, εξουσιοδοτούνται οι Ιεραρχικά ανώτεροι Λογιστικοί Λειτουργοί που είναι τοποθετημένοι σε Λογιστήρια Τμημάτων / Υπηρεσιών, όπως όταν εγκρίνουν προκαταβολές για υπηρεσιακά ταξίδια, το ποσό που αρχικά καταβάλλεται **να μην**



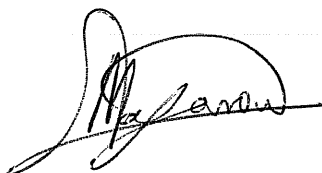
υπερβαίνει το 90% του ποσού που θα παρεχωρείτο κανονικά με βάση τις Διατάξεις του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Γ, ούτως ώστε να εκλείψουν οι περιπτώσεις που δημιουργούνται, με οφειλόμενα ποσά προς το Δημόσιο.

10. Είναι σημαντικό όπως για όλες τις πληρωμές προκαταβολής των εξόδων υπηρεσιακών ταξιδιών στο εξωτερικό χρησιμοποιείται πάντοτε στο σύστημα FIMAS, ο τύπος ημερολογίου ΠΚ001 ώστε να εξάγεται η σωστή πληροφόρηση.

11. Είναι αυτονόητο ότι, οι Λειτουργοί που μεταβαίνουν στο εξωτερικό, θα καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια επιλογής, με κριτήριο την πιο χαμηλή τιμή, των μεταφορικών μέσων και ξενοδοχείων διαμονής. Σε αντίθετη περίπτωση εξουσιοδοτούνται οι Λογιστικοί Λειτουργοί όπως εάν εξακριβώσουν ότι, οι δαπάνες δε γίνονται μέσα στα όρια που έχουν εξουσιοδοτηθεί κατά τρόπο οικονομικό και σύμφωνα με τις αρχές της ορθολογιστικής οικονομικής διαχείρισης να τερματίζουν οποιαδήποτε αντικανονική ή άσχετη πληρωμή.

12. Η Εγκύκλιος του Γενικού Λογιστή με αρ. 1487 ημερ. 20/3/2000, με την παρούσα καταργείται.

13. Είμαι βέβαιος ότι θα έχω την πλήρη συνεργασία σας για την εφαρμογή των πιο πάνω.



ΛΑΖΑΡΟΣ ΣΤ. ΛΑΖΑΡΟΥ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΣ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ



Have you filled in a form like this before
 Do you represent a government department or body?
 (if no answer it will be assumed that you do.)

NO YES
 NO YES

1. EXPERT & OR CONTACT PERSON (for mailing purposes)

NAME SURNAME

ADDRESS

TOWN / CITY COUNTRY

TELEPHONE POST CODE

MOBILE PHONE FAX

E - MAIL

2 - ORGANISATION FOR WHICH YOU WORK

NAME

ADDRESS

TOWN/CITY COUNTRY

TELEPHONE POSTCODE

3 - ACCOUNT HOLDER (OBLIGATORY)

NAME

ADDRESS

TOWN/COUNTRY POSTCODE

CONTACT PERSON

TELEPHONE FAX

4 - BANK

BANK NAME

ADDRESS

TOWN/CITY POSTCODE

ACCOUNT NO.

IBAN

SWIFT CODE THROUGH TARGET 2

OBLIGATORY (IF CODE EXISTS)

5 - TRANSFER DETAILS (OBLIGATORY FOR BANK'S TRANSFER DETAILS)

HEAD CODE SUBHEAD CODE EXPERT IDENTITY NO

FORUM LOCATION FORUM DATE / / 2

& OR

RELEVANT PROGRAMME

IMPORTANT:- THIS INFORMATION MUST BE WRITTEN BY RESPONSIBLE E.C. OFFICER IN THE E.C. SYSTEM FIELD "OBJECT FOR PAYMENT"

BANK STAMP + SIGNATURE BANK REPRESENTATIVE (*)
 (Both Obligatory)

DATE + SIGNATURE ACCOUNT HOLDER
 (OBLIGATORY)



ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΞΟΔΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ (1)

ΥΠΗΡΕΣΙΑ..... ΚΕΦΑΛΑΙΟ.....

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΑΡΘΡΟ.....

ΘΕΣΗ.....ΚΛΙΜΑΚΑ..... Αρ. Ταυτότητας

ΣΚΟΠΟΣ ΤΑΞΙΔΙΟΥ.....

ΕΓΚΡΙΣΗ (3)..... ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΟΣ: ΝΑΙ / ΟΧΙ (2)

ΠΤΗΣΕΙΣ / ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ (4)

Α Ν Α Χ Ω Ρ Η Σ Η			Α Φ Ι Ξ Η			Μετα-φορέας	Εξηγήσεις
Ημερ.	Ωρα	Τόπος	Ημερ.	Ωρα	Τόπος		
Ε Π Ι Δ Ο Μ Α Σ Υ Ν Τ Η Ρ Η Σ Η Σ (5)					Ολικό Επίδομα Πτήσεων		€
Ημερομηνία Από - Μέχρι	Τόπος	Ημερήσιο Επίδομα @ Αρ. Διανυκτερεύσεων	Ισοτιμία €	ΠΟΣΟ €	C		
Α Λ Λ Α Ε Ξ Ο Δ Α (6)			Ολικό Επίδομα Συντήρησης			€	
Π ε ρ ι γ ρ α φ ή		Ξένο Νόμισμα	Ισοτιμία €	ΠΟΣΟ € C			
Για Επίσημη Χρήση			Ολικό Άλλων Εξόδων			€	
			Ολικό Επίδομάτων και Εξόδων			€	
			Μείον Προκαταβολή από το Γενικό Λογιστήριο			€	
			Υπόλοιπο προς Πληρωμή / Είσπραξη			€	
Β ε β α ι ώ ν ω ό τ ι η π ι ο π ά ν ω κ α τ ά σ τ α σ η δ α π α ν ώ ν ε ί ν α ι ο ρ θ ή			Ελέγχθηκε από: Ημερομηνία...../...../.....				
Ημερομηνία...../...../..... Εντυπο Γ.Λ. 16B)		Υπογραφή Λειτουργού	Εγκρίθηκε από: Ελέγχων Λειτουργός				

Επεξηγήσεις:

1. Το έντυπο αυτό πρέπει να συμπληρωθεί σε τρία αντίγραφα και να υποβληθεί στον Προϊστάμενο του Οικείου Τμήματος μέσα σε 15 ημέρες από την ημέρα επιστροφής του Λειτουργού από το εξωτερικό.
2. Σε περίπτωση που Λειτουργός είναι επίσημος φιλοξενούμενος μιας ξένης Κυβέρνησης/Οργανισμού ή Σώματος πρέπει να αναφερθεί το όνομα της Κυβέρνησης, του Οργανισμού ή Σώματος καθώς και ο αριθμός των ημερών κατά τις οποίες ο Λειτουργός ήταν φιλοξενούμενος.
3. Επισυνάψτε αντίγραφο υπηρεσιακού Σημειώματος για την έγκριση πραγματοποίησης του υπηρεσιακού ταξιδιού από τον Ελέγχοντα Λειτουργό αναφέροντας είτε την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου ή την έγκριση του Οικείου Υπουργού, ανάλογα με την περίπτωση, είτε επεξηγώντας την υπηρεσιακή ανάγκη συμμετοχή στο ταξίδι δίδοντας πλήρη στοιχεία της διάρκειας, της διοργάνωσης και της προϋπολογιζόμενης δαπάνης της συνεδρίασης / συνεδρίου.
4. Λειτουργοί που ταξιδεύουν σε πρώτη θέση πρέπει να έχουν εξασφαλίσει την έγκριση του Οικείου Υπουργείου όπως προβλέπεται στις εκάστοτε εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών.
5. Τα επιδόματα συντήρησης εξωτερικού για κάθε χώρα εγκρίνονται με τις εκάστοτε εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών.
6. Άλλα αποδεκτά έξοδα:
 - (α) Το κόστος εισιτηρίου στην περίπτωση που πληρώθηκε από το Λειτουργό,
 - (β) Τραπεζικά δικαιώματα για ταξιδιωτικές επιταγές,
 - (γ) Τέλη αερολιμένων,
 - (δ) Μεταφορικά έξοδα από μια πόλη σε άλλη (εξαιρούνται τα κόμιστρα εντός της ίδιας πόλης),
 - (ε) Υπερπόντια τηλεφωνήματα για υπηρεσιακούς σκοπούς,
 - (στ) Τηλεγραφήματα για υπηρεσιακούς σκοπούς, και
 - (ζ) Έξοδα φιλοξενίας (απαιτείται η εκ των προτέρων έγκριση του Υπουργείου Οικονομικών ή του Οικείου Υπουργείου ή του Προϊστάμενου Ανεξάρτητης Υπηρεσίας, ανάλογα με την περίπτωση).
7. Όπου είναι δυνατό να επισυνάπτονται αποδείξεις.
8. Οποιοδήποτε αδαπάνητο ποσό της προκαταβολής πρέπει να επιστραφεί στο Γενικό Λογιστήριο μέσα σε 30 ημέρες από την επιστροφή του Λειτουργού από το Υπηρεσιακό ταξίδι. (Δ. Ο. 154)

Για επίσημη χρήση

Ελέγχθηκε από:

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Αρ. Δελτίου Πληρωμής/Είσπραξης

ΕΓΚΡΙΣΗ

Ημερομηνία

(Υπ.)

Ελέγχων Λειτουργός



Κ.Δ.Π. 175/95	Απολαβές, Επίδομα και Άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημοσίων Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1995
Επίδομα συντήρησης εξωτερικού Γ.Δ.ΙΙΙ/1.34	41.1 Σε υπάλληλο ο οποίος μεταβαίνει στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους καταβάλλεται επίδομα συντήρησης εξωτερικού, το ύψος και οι όροι του οποίου καθορίζονται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών.
	41.2 Η διαμονή υπαλλήλων σε ξενοδοχεία πολυτελείας κατά τις υπηρεσιακές τους επισκέψεις στο εξωτερικό πρέπει να αποφεύγεται.
N112(I)/2002	ΝΟΜΟΣ ΠΟΥ ΠΡΟΝΟΕΙ ΠΕΡΙ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΆΛΛΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ
Εξουσιοδότηση έκδοσης ενταλμάτων προκαταβολής.	11.(4) Προκαταβολές σε υπαλλήλους για αγορά μηχανοκίνητων οχημάτων, για αντιμετώπιση εξόδων διανυκτερεύσεως στο εξωτερικό και προσωρινές χρεώσεις για διευκόλυνση των λογιστικών διαδικασιών του Κράτους, καθώς και αμφισβητήσιμες χρεώσεις εξόδων μέχρι να εκκαθαρισθούν και τα παρόμοια, εξουσιοδοτούνται από το Γενικό Λογιστή κατά τον καθορισμένο τρόπο και τύπο.
ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ 1311 4/5/2006	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'</u>
	<u>ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ</u>
	ΜΕΡΟΣ Ι – ΟΡΙΣΜΟΙ
Ερμηνεία	1. Για τους σκοπούς των Διατάξεων αυτών: -
	« κρατικός λειτουργός » σημαίνει κάθε μέλος της Δημόσιας Υπηρεσίας, της Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, της Δικαστικής Υπηρεσίας, της Αστυνομίας, της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας και του Στρατού της Δημοκρατίας, που κατέχει μόνιμα, προσωρινά ή αναπληρωτικά οποιαδήποτε θέση που προβλέπεται στους ετήσιους Προϋπολογισμούς και περιλαμβάνει το Γενικό Εισαγγελέα και το Βοηθό του, το Γενικό Ελεγκτή και το Βοηθό του, το Γενικό Λογιστή και το Βοηθό του, όπως επίσης και κάθε μέλος του επιτόπιου προσωπικού των Αποστολών της Δημοκρατίας στο εξωτερικό,
	« επίδομα συντήρησης » σημαίνει το ποσό που καθορίζεται από καιρό σε καιρό για κάθε χώρα ή πόλη και καταβάλλεται σε κρατικό λειτουργό για τα έξοδα διαμονής και διατροφής του, καθώς και άλλα προσωπικά του έξοδα (φιλοδωρήματα, τοπικά τηλεφωνήματα, τοπικά έξοδα διακίνησης, κ.λ.π.), λόγω της παραμονής του εκτός έδρας,
	« επίδομα διανυκτέρευσης » σημαίνει το επίδομα που καταβάλλεται σε κρατικό λειτουργό για τα έξοδα διανυκτέρευσης του (ύπνου και προγεύματος) λόγω της παραμονής του εκτός έδρας,
	« επίδομα γεύματος » σημαίνει το επίδομα που καταβάλλεται σε κρατικό λειτουργό για τα έξοδα γεύματος ή δείπνου λόγω της παραμονής του εκτός έδρας,
	« παραμονή εκτός έδρας » σημαίνει υπηρεσιακή παραμονή κρατικού

	λειτουργού εκτός έδρας είτε σε χώρα που αυτός εδρεύει είτε σε άλλη χώρα, περιλαμβανομένης της Κύπρου, αλλά δεν περιλαμβάνει παραμονή εκτός έδρας στην Κύπρο κρατικού λειτουργού που εδρεύει στην Κύπρο.
	«φιλοξενούμενος» σημαίνει κρατικό λειτουργό στον οποίο παρέχεται κατά την παραμονή του εκτός έδρας δωρεάν διαμονή ή χρηματικό ποσό, για κάλυψη των εξόδων διαμονής ή /και γεύματος ή /και δείπνου, από την Κυβέρνηση, τον Οργανισμό ή άλλο Σώμα που παρέχει τη φιλοξενία.
	ΜΕΡΟΣ II - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
Επίδομα συντήρησης κρατικού λειτουργού που εδρεύει στην Κύπρο	2. Σε κρατικό λειτουργό καταβάλλονται, με την προϋπόθεση ότι η παραμονή του εκτός έδρας στο εξωτερικό καλύπτει διανυκτέρευση, γεύμα και δείπνο, τα πιο κάτω:
	(α) Τα πραγματικά του έξοδα διανυκτέρευσης, με την προσκόμιση απόδειξης διαμονής σε ξενοδοχείο, μέχρις ανωτάτου ορίου ίσου με ποσοστό 60% του εγκεκριμένου επιδόματος συντήρησης εξωτερικού, σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο με πρόγευμα, ή ορίου ίσου με ποσοστό 50% του επιδόματος σε περίπτωση διανυκτέρευσης χωρίς πρόγευμα, και
Επιδόματα γεύματος, δείπνου κ.ά.	(β) ποσοστό 40% του εγκεκριμένου για τη χώρα ή πόλη επιδόματος συντήρησης για κάλυψη εξόδων διατροφής και άλλων προσωπικών εξόδων (φιλοδωρήματα, τοπικά έξοδα διακίνησης, τοπικά τηλεφωνήματα, κ.λ.π.). Τα αντίστοιχα επιδόματα για γεύμα ή δείπνο καθορίζονται σε ποσοστό 20% του εγκεκριμένου για τη χώρα ή πόλη επιδόματος συντήρησης.
Περιπτώσεις κάλυψης εξόδων πέραν του εγκεκριμένου επιδόματος διανυκτέρευσης	3.(1) Τα έξοδα που αναφέρονται στην παράγραφο 2(α) πιο πάνω είναι τα ανώτατα που μπορούν να καταβάλλονται σε κρατικούς λειτουργούς που εμπíπτουν, για τους σκοπούς του επιδόματος συντήρησης εξωτερικού, στη γενική κατηγορία. Γι' αυτό θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για έγκαιρη διευθέτηση της διαμονής τους σε ξενοδοχεία, το κόστος των οποίων να μην υπερβαίνει το καθοριζόμενο ανώτατο όριο (60%) του εγκεκριμένου επιδόματος.
	3.(2) Ο οικείος Γενικός Διευθυντής Υπουργείου, σ' ότι αφορά τόσο υπαλλήλους που υπηρετούν στο Υπουργείο του όσο και στα Τμήματα που υπάγονται σ' αυτό ή ο οικείος Προϊστάμενος Ανεξάρτητου Γραφείου, μπορεί, με ειδική απόφαση του δεόντως αιτιολογημένη, που θα λαμβάνεται πριν από τη μετάβαση του υπαλλήλου στο εξωτερικό, να εγκρίνει την καταβολή πραγματικών εξόδων διανυκτέρευσης σε υπαλλήλους της γενικής κατηγορίας, που υπερβαίνουν το καθοριζόμενο ανώτατο όριο (60%) του εγκεκριμένου επιδόματος συντήρησης εξωτερικού, στις πιο κάτω περιπτώσεις, τηρούμενης της αρχής ότι (όπου αυτό εφαρμόζεται) θα επιλέγεται πάντοτε το φθηνότερο ξενοδοχείο:
	(α) Όταν υπάλληλοι συμμετέχουν σε συνέδρια όπου οι διοργανωτές
	(i) έχουν προκαθορίσει συγκεκριμένο ξενοδοχείο για τη διαμονή των συμμετεχόντων χωρίς να παρέχουν ευχέρεια επιλογής άλλου ξενοδοχείου και
	(ii) είτε επιβάλλεται πέραν πάσης λογικής αμφιβολίας η διαμονή του υπαλλήλου στο ξενοδοχείο αυτό είτε το συνέδριο διοργανώνεται σε χώρα όπου είναι αδύνατο να διαπιστωθεί η ύπαρξη άλλων

	ξενοδοχείων στην πόλη ή στην περιοχή όπου αυτό διεξάγεται (οι δύο προϋποθέσεις πρέπει να συντρέχουν).
	(β) Εκεί όπου οι τιμές των ξενοδοχείων αυξάνονται κατά καιρούς σημαντικά, λόγω του ότι στην πόλη ή περιοχή όπου βρίσκονται διοργανώνεται κατά την ίδια περίοδο κάποιο σημαντικό συνέδριο ή έκθεση.
	(γ) Σε περιπτώσεις συμμετοχής κρατικών λειτουργών σε αποστολές στο εξωτερικό στις οποίες συμμετέχουν και ιδιωτικοί οργανισμοί και η πρωτοβουλία για την οργάνωση της αποστολής και της επιλογής των ξενοδοχείων αναλαμβάνεται από τον ιδιωτικό οργανισμό.
	(δ) Για σκοπούς επίδοσης των διαπιστευτηρίων των Αρχηγών Διπλωματικών Αποστολών και εφόσον η διαμονή σε ξενοδοχείο διευθετείται από τη χώρα στην οποία γίνεται η διαπίστευση.
	3.(3) Κατάσταση των περιπτώσεων για τις οποίες αποφασίστηκε η υιοθέτηση των πιο πάνω ειδικών ρυθμίσεων, μαζί με σύντομη περιγραφή των λόγων που επέβαλαν τις ρυθμίσεις αυτές, θα πρέπει να διαβιβάζεται στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού στο τέλος Ιουνίου και στο τέλος Δεκεμβρίου κάθε έτους.
	3.(4) Περιπτώσεις όπου το εγκεκριμένο επίδομα συντήρησης εξωτερικού καθίσταται ανεπαρκές, λόγω αισθητής διαφοροποίησης του ύψους του, ως αποτέλεσμα αλλαγής του εθνικού νομίσματος ή σημαντικής μείωσης της αγοραστικής του αξίας, θα συνεχίσουν να εξετάζονται από το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με την προσκόμιση των αναγκαίων δικαιολογητικών.
Επίδομα φιλοξενούμενου	4. Σε φιλοξενούμενο κρατικό λειτουργό καταβάλλονται τα επιδόματα που προβλέπονται από τις Διατάξεις αυτές, εκτός, φυσικά, του επιδόματος διανυκτέρευσης, και αφού αφαιρεθεί από αυτά οποιοδήποτε χρηματικό ποσό παραχωρείται σ' αυτόν από την Αρχή που παρέχει τη φιλοξενία.
Επ. Δημ. Διοικ. & Προσωπ. Αρ. Φακ 13.12.015 ημ12/12/07 @Δ/ντη Δημ. Έργων	Στην περίπτωση που τα τέλη συμμετοχής σε εκπαιδευτικό πρόγραμμα στο εξωτερικό τα οποία καλύπτονται από την Κυπριακή Δημοκρατία περιλαμβάνονται και έξοδα γεύματος ή/και δείπνου, δεν πρέπει να καταβάλλεται, πρόσθετα, επίδομα γεύματος ή/και δείπνου. Ως εκ τούτου, θα πρέπει να ζητείται από την εκπαιδευτρια Αρχή να καθορίζει επακριβώς και αποτιμά τα έξοδα που τα τέλη συμμετοχής καλύπτουν.
Επίδομα συντήρησης κρατικού λειτουργού που εδρεύει στο εξωτερικό	5. Σε κρατικό λειτουργό που εδρεύει εκτός Κύπρου όπως επίσης και σε μέλος του επιτόπιου προσωπικού των Αποστολών της Δημοκρατίας στο εξωτερικό, καταβάλλονται:-
	(α) για παραμονή του εκτός έδρας, εκτός στην Κύπρο, τα επιδόματα που προβλέπονται στις παραγράφους 2,3 και 4 των παρόντων Διατάξεων.
	(β) για παραμονή του εκτός έδρας στην Κύπρο, επιδόματα με βάση το σχέδιο επιδόματος απουσίας εκτός έδρας στην Κύπρο.
Μείωση επιδόματος συντήρησης	6. Τα επιδόματα που προβλέπονται στις παραγράφους 2,3,4 και 5 των παρόντων Διατάξεων μειώνονται κατά 20% μετά τη συμπλήρωση συνεχούς παραμονής 30 ημερών στην ίδια πόλη.
	Νοείται ότι προσωρινή διακοπή της παραμονής μέχρι 5 ημέρες είτε πριν από τη συμπλήρωση των 30 ημερών είτε μετά, δε θεωρείται ως διακοπή της συνεχούς παραμονής στην ίδια πόλη.
Περιπτώσεις όπου	7. Επίδομα διανυκτέρευσης ή/και γεύματος δεν

δεν καταβάλλεται επίδομα συντήρησης	καταβάλλεται για καθοδόν (εντός του μεταφορικού μέσου) διανυκτέρευση ή γεύμα.
Εγκύκλιος Επιστολή ημερ.8/4/2003 (Διευκρίνιση (β))	«Οι πρόνοιες της παρ. 7 της Εγκυκλίου του Τμήματος αυτού με αρ. 1216 και Ημερ. 29.1.2002, που διαλαμβάνουν τη μη καταβολή επιδόματος για "καθοδόν γεύμα ή δείπνο" θα πρέπει να ερμηνεύονται κατά τρόπο όχι ιδιαίτερα αυστηρό. Η μη καταβολή τέτοιου επιδόματος θα πρέπει να περιορίζεται στις περιπτώσεις μακρινών - υπερατλαντικών - πτήσεων, όπου εκ των πραγμάτων είναι αδύνατο ο υπάλληλος να πληρώσει και να εξασφαλίσει κανονικό (πλήρες) γεύμα ή δείπνο, γιατί, κατά το χρόνο που συνήθως αυτά λαμβάνονται, βρίσκεται σε πτήση. Κατά κανόνα, δηλαδή, δεν πρέπει να απορρίπτεται αίτημα για γεύμα ή δείπνο, με το δικαιολογητικό ότι στον υπάλληλο προσφέρθηκε κάποιου είδους γεύμα ή δείπνο εντός του αεροπλάνου. Εξάλλου η καθυστέρηση ή ο χρόνος αναμονής για αλλαγή πτήσεως δικαιολογεί την καταβολή τέτοιων επιδομάτων, αν η διεκδίκηση επιδόματος γεύματος δικαιολογείται από τα δεδομένα.»
Απόδειξη διαμονής σε ξενοδοχείο	8.(1) Το επίδομα διανυκτέρευσης καταβάλλεται ύστερα από προσκόμιση από τον κρατικό λειτουργό απόδειξης πληρωμής, από την οποία να είναι εμφανές ότι αυτή αφορά χρέωση για διαμονή. Το απόκομμα δελτίου πληρωμής με πιστωτική κάρτα δε θα γίνεται αποδεκτό αν δε συνοδεύεται- από τιμολόγιο χρέωσης διαμονής στο ξενοδοχείο ή απόδειξη πληρωμής.
	(2) Στην περίπτωση που η κράτηση σε ξενοδοχείο γίνεται μέσω πρακτορείου, δεν είναι αρκετό να προσκομίζεται τιμολόγιο ή απόδειξη του πρακτορείου, αλλά είναι απαραίτητη η προσκόμιση και φωτοαντιγράφου του διατακτικού (voucher) του πρακτορείου για την κράτηση στο συγκεκριμένο ξενοδοχείο.
	(3) Βεβαιώσεις διαμονής από το ξενοδοχείο ή άλλες παρόμοιες βεβαιώσεις δε θα γίνονται αποδεκτές για σκοπούς καταβολής του επιδόματος διανυκτέρευσης.
Μη προσκόμιση απόδειξης για διαμονή	(4) Στην περίπτωση που δεν προσκομίστούν τα πιο πάνω δικαιολογητικά, καταβάλλεται μόνο το 30% του ανωτάτου ορίου του επιδόματος διανυκτέρευσης και, επιπλέον, το ποσοστό του επιδόματος συντήρησης εξωτερικού για κάλυψη εξόδων γεύματος, δείπνου και άλλων εξόδων, που αντιστοιχεί στην κατηγορία στην οποία εμπίπτει ο κάθε υπάλληλος.
	ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ - ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
Επίδομα συντήρησης κρατικών λειτουργών Κατηγορίας Α'.	9. (α)(i) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α': Στην Κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται α) ο Γενικός Εισαγγελέας της Δημοκρατίας και ο Βοηθός του, β) ο Πρόεδρος και οι Δικαστές του Ανωτάτου Δικαστηρίου και γ) ο Πρόεδρος της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.
Εγκύκλιος 1327 ημερ. 14/2/2007	δ) ο Πρόεδρος της Βουλής των Αντιπροσώπων, ε) οι Υπουργοί στ) ο Κυβερνητικός Εκπρόσωπος ζ) ο Υφυπουργός παρά τω Προέδρω η) ο Επίτροπος Νομοθεσίας και θ) ο Εκπρόσωπος της Ελληνοκυπριακής πλευράς στη Διερευνητική Επιτροπή για τους Αγνοομένους.
	(ii) Στην περίπτωση των πιο πάνω Κρατικών Αξιωματούχων και λειτουργών καταβάλλονται, ύστερα από προσκόμιση απόδειξης, τα πραγματικά τους έξοδα διανυκτέρευσης και επιπρόσθετα ποσοστό 90% του επιδόματος συντήρησης που ισχύει για τη χώρα ή πόλη.
	(iii) Τα επιδόματα για γεύμα ή δείπνο για την Κατηγορία αυτή

	καθορίζονται σε ποσοστό 45%. του εγκεκριμένου για τη χώρα ή πόλη επιδόματος συντήρησης.
	(iv) Οι Κρατικοί αξιωματούχοι και οι λειτουργοί που εμπίπτουν στην Κατηγορία αυτή μπορούν να κάνουν χρήση αεροπορικής θέσης Business ή Club Class.
Επίδομα συντήρησης Κρατικών λειτουργών Κατηγορίας Β'.	(β) (i) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β': Στην Κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται:-
	1) α) ο Πρόεδρος της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, β) οι Πρόεδροι Επαρχιακών Δικαστηρίων, γ) ο Γενικός Ελεγκτής, δ) οι Γενικοί Διευθυντές Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού ε) και Βουλής των Αντιπροσώπων, στ) ο Επίτροπος Διοικήσεως, ζ) ο Γραμματέας του Υπουργικού Συμβουλίου, η) ο Γενικός Λογιστής και θ) τα μέλη της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας
Εγκύκλιος 1327 ημερ. 14/2/2007	ι) τα Μέλη της Βουλής των Αντιπροσώπων και ια) ο Επίτροπος Προεδρίας για Ανθρωπιστικά Θέματα
	2) οι κρατικοί λειτουργοί που αμείβονται με πάγιο μισθό και δεν περιλαμβάνονται στην Κατηγορία Α' ή στην Κατηγορία Β'(1).
	(ii) στην περίπτωση των πιο πάνω Κρατικών αξιωματούχων και λειτουργών καταβάλλονται, ύστερα από προσκόμιση απόδειξης, τα πραγματικά τους έξοδα διανυκτέρευσης και επιπρόσθετα ποσοστό 75% του επιδόματος συντήρησης που ισχύει για τη χώρα ή πόλη.
	(iii) Τα επιδόματα για γεύμα ή δείπνο για την Κατηγορία αυτή καθορίζονται σε ποσοστό 38% του εγκεκριμένου για τη χώρα ή πόλη επιδόματος συντήρησης.
	(iv) Οι Κρατικοί αξιωματούχοι και οι λειτουργοί που εμπίπτουν στην Κατηγορία Β'(1) μόνο της παραγράφου (β) (i) πιο πάνω, μπορούν να κάνουν χρήση αεροπορικής θέσης Business ή Club Class.
Επίδομα Συντήρησης Κρατικών/Λειτουργών	(γ) (i) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ': Στην Κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται
Κατηγορίας Γ'.	(α) οι Αρχηγοί των Διπλωματικών Αποστολών της Δημοκρατίας στο εξωτερικό στους οποίους παρέχονται ωφελήματα Πρέσβη, και
	(β) οι Διπλωματικοί λειτουργοί οι οποίοι είναι διαπιστευμένοι ως Πρέσβεις / Ύπατοι Αρμοστές σε άλλη χώρα από εκείνη που εδρεύουν, σε ότι αφορά υπηρεσιακή παραμονή τους στη χώρα που είναι διαπιστευμένοι. Περιλαμβάνονται, επίσης, οι Κρατικοί λειτουργοί που κατέχουν θέσεις με μισθοδοτική κλίμακα Α14 και πάνω, οι οποίοι δεν περιλαμβάνονται στις άλλες Κατηγορίες του παρόντος Μέρους των Διατάξεων.
	(ii) Στην περίπτωση των λειτουργών αυτών καταβάλλονται, ύστερα από προσκόμιση απόδειξης, τα πραγματικά τους έξοδα διανυκτέρευσης και επιπρόσθετα ποσοστό 50% του επιδόματος συντήρησης που ισχύει για τη χώρα ή πόλη. Το εν λόγω επίδομα, σε ότι αφορά και στα άλλα μέλη της Διπλωματικής Υπηρεσίας στους Αρχηγούς των Διπλωματικών Αποστολών που αναφέρονται στην

	υποπαρ.(i) πιο πάνω, θα καταβάλλεται σε περίπτωση που αυτοί βρίσκονται για υπηρεσιακούς λόγους εκτός _ έδρας, με εξαίρεση την Κύπρο.	
	(iii) Τα επιδόματα για γεύμα ή δείπνο για την Κατηγορία αυτή καθορίζονται σε ποσοστό 25% του εγκεκριμένου για τη χώρα ή πόλη επιδόματος συντήρησης.	
Επίδομα συντήρησης Κρατικών Λειτουργιών Κατηγορίας Δ'	(δ) (i) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ': Στην Κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται οι Κρατικοί λειτουργοί που συνοδεύουν υπηρεσιακά τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, τον Πρόεδρο της Βουλής ή Υπουργό, κατά τη διάρκεια των επισκέψεων τους στο εξωτερικό. Στην Κατηγορία αυτή δύνανται, με ειδική, κάθε φορά, έγκριση της αρμόδιας αρχής, να περιληφθούν Κρατικοί λειτουργοί που συνοδεύουν, υπηρεσιακά, οποιοδήποτε άλλο λειτουργό που εμπίπτει στις Κατηγορίες Α' και Β', νοουμένου ότι σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι επιβάλλουν τη διαμονή τους στο ίδιο ξενοδοχείο με τον Αρχηγό της Αποστολής.	
	(ii) Στην περίπτωση των λειτουργών αυτών καταβάλλονται, ύστερα από προσκόμιση απόδειξης, τα πραγματικά τους έξοδα διανυκτέρευσης και επιπρόσθετα ποσοστό 45% του επιδόματος συντήρησης που ισχύει για τη χώρα ή πόλη:	
	Νοείται ότι σε περίπτωση που οι Κρατικοί αυτοί λειτουργοί δικαιούνται, σύμφωνα με άλλη ειδική διάταξη των Διατάξεων αυτών, σε ποσοστό επιδόματος συντήρησης μεγαλύτερο του 45%, καταβάλλεται σ' αυτούς το μεγαλύτερο ποσοστό.	
	(iii) Τα "επίδομα για γεύμα η δείπνο για την Κατηγορία αυτή καθορίζονται σε ποσοστό 23% του εγκεκριμένου για τη χώρα ή πόλη επιδόματος συντήρησης:	
	Νοείται ότι σε περίπτωση που οι Κρατικοί αυτοί λειτουργοί δικαιούνται, σύμφωνα με άλλη ειδική διάταξη των Διατάξεων αυτών, σε ποσοστό επιδόματος γεύματος μεγαλύτερο του 23%, καταβάλλεται σ' αυτούς το μεγαλύτερο ποσοστό.	
	Τροπολογίες / Διευκρινήσεις στις Αρχικές Διατάξεις	
Εγκύκλιος 1283 28/2/2005	<i>Εκπαιδεύσεις στο εξωτερικό με έξοδα της Κυπριακής Δημοκρατίας</i> Αναφέρω στο ποίο πάνω θέμα και σας πληροφορώ ότι έχει αποφασιστεί όπως τα επιδόματα εκπαίδευσης μικρής χρονικής διάρκειας των δημοσίων υπαλλήλων στο εξωτερικό καθορισθούν από 1/12/2001 ως ακολούθως:	
Επίδομα εκπαίδευσης	Καθορίζεται ως ποσοστό του εγκεκριμένου επιδόματος συντηρήσεως εξωτερικού και θα καταβάλλεται σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν την καταβολή του, όπως ισχύουν σήμερα ή, ενδεχομένως, διαφοροποιηθούν στο μέλλον.	
	Διάρκεια εκπαίδευσης	Ύψος Επιδόματος
	Μέχρι 7 μέρες	100%
	Μέχρι 15 μέρες	75%
	Μέχρι 1 μήνα	60%
	Μέχρι 2 μήνες	40%
	Πάνω από δύο μήνες	30%
Οδοιπορικά Έξοδα δείτε Εγκ.1283 28/2/2005 Εγκ.1356 25/2/2008	(I) Θα καταβάλλεται το αντίτιμο για τη χρήση ταξί, τόσο για τη μετάβαση του υπαλλήλου από την κατοικία του στο αεροδρόμιο, όσο και για την επιστροφή του, μετά από προσκόμιση απόδειξης πληρωμής, ή το συνολικό ποσό των £10. στην περίπτωση που ο υπάλληλος χρησιμοποιήσει ιδιωτικό όχημα για τη μετάβαση και £5. για την επιστροφή. (II) Θα καταβάλλονται τα έξοδα του υπαλλήλου για τη χρήση ταξί ή	

	<p>άλλου μεταφορικού μέσου για τη μετάβασή του από το αεροδρόμιο στον τόπο διαμονής του και τανάπαλιν στη χώρα που θα γίνει η εκπαίδευση, μετά από προσκόμιση απόδειξης πληρωμής</p>
<p>Εγκύκλιος 1283 28/2/2005 (Διευκρίνιση) Εγκ αρ. 1213</p>	<p>«Με την ευκαιρία αναφέρω ότι στους υπαλλήλους που μεταβαίνουν στο εξωτερικό είτε για υπηρεσιακούς σκοπούς, είτε για εκπαίδευση με έξοδα της Κυπριακής Δημοκρατίας (η εγκύκλιος του Τμήματος αυτού με αρ. 1213 και ημερομηνία 6.12.2001 είναι σχετική), μπορούν να καταβάλλονται</p>
	<p>- είτε το αντίτιμο για τη χρήση ταξί, τόσο για τη μετάβαση του υπαλλήλου από την κατοικία του στο αεροδρόμιο, όσο και για την επιστροφή του, μετά από προσκόμιση απόδειξης πληρωμής,</p>
	<p>- είτε το αντίτιμο του κόστους στάθμευσης του ιδιόκτητου οχήματος του υπαλλήλου στο χώρο στάθμευσης του αεροδρομίου, αν βεβαίως υπάρχει διαθέσιμος χώρος προς τούτο, έναντι απόδειξης από την ειδική συσκευή που βρίσκεται στο χώρο αυτό, με ανώτατο όριο τις £25 κάθε φορά, πλέον £5, (έναντι της χρήσης του οχήματος για τη μετάβαση και την επιστροφή);</p>
	<p>- είτε το συνολικό ποσό των £10 (£5 για τη μετάβαση και £5 για την επιστροφή), χωρίς απόδειξη, στην περίπτωση που για τη μετάβαση του υπαλλήλου στο αεροδρόμιο και την επιστροφή του χρησιμοποιηθεί οποιοδήποτε ιδιωτικό όχημα».</p>
<p>Εγκ.1356 ημ.25/2/08</p>	<p>A) Στην περίπτωση χρήσης ιδιόκτητου οχήματος, το οποίο παραμένει στο χώρο στάθμευσης του αεροδρομίου, το αντίτιμο του κόστους στάθμευσης έναντι απόδειξης από την ειδική συσκευή που βρίσκεται στο χώρο αυτό, με ανώτατο όριο τα €50 κάθε φορά, πλέον €15 (έναντι της χρήσης του οχήματος για την μετάβαση και την επιστροφή).</p>
	<p>B) Στην περίπτωση χρήσης οπουδήποτε ιδιωτικού οχήματος, το συνολικό ποσό των €30 (€15 για την μετάβαση και €15 για την επιστροφή) χωρίς απόδειξη</p>
<p>Εγκύκλιος Επιστολή 8/4/2003 (Διευκρίνιση)</p>	<p>2. Με την ευκαιρία αυτή, ο Διευθυντής του Τμήματος αυτού επιθυμεί να διευκρινίσει τα ακόλουθα σε σχέση με την καταβολή επιδόματος συντήρησης κατά τη διάρκεια υπηρεσιακών ταξιδιών στο εξωτερικό.</p>
	<p>(α) Κατά τη μετάβαση των υπαλλήλων στο εξωτερικό και για σκοπούς κάλυψης των οδοιπορικών εξόδων μετάβασης από το σπίτι τους στο αεροδρόμιο και κατά την επιστροφή στην Κύπρο από το αεροδρόμιο στο σπίτι τους, οι υπάλληλοι μπορούν είτε να χρησιμοποιήσουν το ιδιωτικό τους όχημα, οπότε θα τους καταβάλλεται κατ' αποκοπή ποσό ύψους £10 μετ' επιστροφής (£5 κατά τη 'μετάβαση και £5 κατά την επιστροφή), είτε να κάνουν χρήση ταξί, οπότε θα τους καταβάλλεται το αντίτιμο των κομίστρων, με την προσκόμιση σχετικής απόδειξης.</p>
<p>Βλέπετε παρ.7</p>	<p>(β) Οι πρόνοιες της παρ. 7 της Εγκυκλίου του Τμήματος αυτού με αρ. 1216 και Ημερ. 29.1.2002, που διαλαμβάνουν τη μη καταβολή επιδόματος για "καθοδόν γεύμα ή δείπνο" θα πρέπει να ερμηνεύονται κατά τρόπο όχι ιδιαίτερα αυστηρό. Η μη καταβολή τέτοιου επιδόματος θα πρέπει να περιορίζεται στις περιπτώσεις μακρινών υπερατλαντικών πτήσεων, όπου εκ των πραγμάτων είναι αδύνατο ο υπάλληλος να πληρώσει και να εξασφαλίσει κανονικό (πλήρες) γεύμα ή δείπνο, γιατί, κατά το χρόνο που συνήθως αυτά λαμβάνονται, βρίσκεται σε πτήση. Κατά κανόνα, δηλαδή, δεν πρέπει να απορρίπτεται αίτημα για γεύμα ή δείπνο, με το δικαιολογητικό ότι στον</p>

	<p>υπάλληλο προσφέρθηκε κάποιου είδους γεύμα ή δείπνο εντός του αεροπλάνου. Εξάλλου η καθυστέρηση ή ο χρόνος αναμονής για αλλαγή πτήσεως δικαιολογεί την καταβολή τέτοιων επιδομάτων, αν η διεκδίκηση επιδόματος γεύματος δικαιολογείται από τα δεδομένα</p>
	<p>(γ) Τέλος αιτήματα για καταβολή ξεχωριστού επιδόματος για πρόγευμα θα πρέπει να περιορίζονται αυστηρά στις περιπτώσεις όπου τα ξενοδοχεία στα οποία διέμεναν προσφέρουν διαμονή χωρίς πρόγευμα, περιπτώσεις που διεθνώς είναι ελάχιστες.</p>
<p>Απ. Υπ. Συμβ 37.118 ημ.21/3/1992</p>	<p>Εγκρίνει την υιοθέτηση ενιαίας πολιτικής αναφορικά με το Επίδομα Συντήρησης Εξωτερικού των Προέδρων και των Μελών των Διοικητικών Συμβουλίων και των Γενικών Διευθυντών και Διευθυντών των Ημικρατικών και άλλων Οργανισμών.</p>
	<p>2. Με βάση την πολιτική αυτή η κατάταξη στις διάφορες κατηγορίες του Σχεδίου Επιδόματος Συντήρησης Εξωτερικού, που ισχύει και στη Δημόσια Υπηρεσία, θα γίνεται ως ακολούθως:</p>
	<p>α) Οι Διευθυντές θα εντάσσονται στις διάφορες κατηγορίες του Σχεδίου, όπως γίνεται και στη Δημόσια Υπηρεσία, ανάλογα με το μισθό τους. Δηλαδή, όσοι βρίσκονται πάνω σε μισθοδοτική κλίμακα (Α15 ή Α16) θα εντάσσονται στην κατηγορία Δ (πραγματικά έξοδα διανυκτέρευσης περιπλέον 50% του εγκεκριμένου επιδόματος συντηρήσεως) και όσοι παίρνουν πάγιο μισθό (£ 8,142 και £8,482) θα εντάσσονται στην κατηγορία Β του Σχεδίου (πραγματικά έξοδα διανυκτέρευσης περιπλέον 80% του εγκεκριμένου επιδόματος συντηρήσεως).</p>
	<p>β) Σε καμιά περίπτωση ο Πρόεδρος και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα εντάσσονται στην κατηγορία Α του Σχεδίου (πραγματικά έξοδα διανυκτέρευσης περιπλέον 100% του εγκεκριμένου επιδόματος συντηρήσεως), στην οποία εντάσσονται μόνο οι Υπουργοί και άλλοι ανώτατοι αξιωματούχοι του κράτους. Η κατάταξή τους θα γίνεται από το Συμβούλιο του Οργανισμού, ανάλογα με την κατηγορία κατάταξης του Διευθυντή, στην κατηγορία Β ή Δ του Σχεδίου.</p>