



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
(Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ Γ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΚΑΙ  
ΜΕΘΟΔΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Λεωχάρους 2  
Ταχ. Κώδικας : 10184 Αθήνα  
Πληροφορίες : Τζίμου Αναστασία  
Τηλέφωνο : 2132112947  
e-mail : a.tzimou@aaade.gr

Αθήνα , 16 Μαΐου 2024  
Αριθ. Πρωτ.: Δ. ΟΡΓ. Γ 1056786 ΕΞ  
2024

ΠΡΟΣ: Αποδέκτες του Πίνακα  
Διανομής

**Θέμα: «Επικαιροποίηση της ύλης του Εγχειριδίου Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών της Διεύθυνσης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)», έκδοσης Δεκεμβρίου 2023.**

**Σχετ: το αριθ. Δ. ΟΡΓ. Γ 1156093 ΕΞ 2023/18-12-2023 έγγραφο της Διεύθυνσης Οργάνωσης.**

1.-Σε συνέχεια του ανωτέρου σχετικού εγγράφου, με το οποίο στάλθηκε το «Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών της Διεύθυνσης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) & Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)», το οποίο εκδόθηκε το Δεκέμβριο του έτους 2023 με μέριμνα της Διεύθυνσης Οργάνωσης, σας στέλνουμε, νεότερη έκδοση, Μαΐου 2024, με επικαιροποιημένες τις διαδικασίες με τίτλο:

α) «Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης ουδέτερης αιθυλικής αλκοόλης γεωργικής προέλευσης ή παντός είδους αλκοολούχου αποστάγματος ή προϊόντος απόσταξης που παραλαμβάνεται από τους ποτοποιούς που λειτουργούν εκτός καθεστώτος αναστολής (φορολογικής αποθήκης) κατ' εφαρμογή του άρθρου 83 του ν.2960/2001» και  
β) «Χορήγηση εθνικών κωδικών βιομηχανοποιημένων καπνών για την παρακολούθηση των φορολογικών αποθηκών».

Το ανωτέρω Εγχειρίδιο επισυνάπτεται στο παρόν έγγραφο και απευθύνεται μόνο σε Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, για αποκλειστική χρήση από τα στελέχη αυτών.

2.- Ύστερα από τα ανωτέρω παρακαλούμε:

α) Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρων Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής των βημάτων κάποιας διαδικασίας, να την αποστέλλει άμεσα στη Διεύθυνση Οργάνωσης, επικαιροποιημένη στο σχετικό έντυπο καταγραφής, προκειμένου στη συνέχεια να ενημερώνονται οι Υπηρεσίες που τις εφαρμόζουν και

β) Οι Προϊστάμενοι των Περιφερειακών και των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών, που εφαρμόζουν τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο Εγχειρίδιο, να δώσουν σαφείς οδηγίες στους υπαλλήλους αυτών, για την ακριβή εφαρμογή τους, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο έντυπο καταγραφής της κάθε διαδικασίας.

Για τυχόν διευκρινίσεις ως προς τα καταγεγραμμένα στο Εγχειρίδιο βήματα υλοποίησης των διαδικασιών και ως προς το περιεχόμενο αυτών, οι συνάδελφοι να απευθύνονται στη Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), η οποία τις κατέγραψε και επικαιροποίησε.

3.-Επισημαίνεται ότι, ο εμπλουτισμός του Εγχειριδίου με την καταγραφή νέων διαδικασιών, καθώς και η επικαιροποίηση των ήδη καταγεγραμμένων θα πραγματοποιείται κάθε φορά που αυτό κρίνεται απαραίτητο, καθώς αποτελεί βέλτιστη πρακτική στο πλαίσιο λειτουργίας των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

**ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

**ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ  
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΣΑΪΤΗΣ**

Συνημμένα: Ως άνω

#### **ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:**

##### **I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:**

- 1.-Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)
- 2.- Αποδέκτες του Πίνακα Δ΄ της ΑΑΔΕ
- 3.- Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.)  
(με την παράκληση να αναρτηθεί: αα) στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ [www.aade.gr](http://www.aade.gr), ύστερα από προηγούμενη επικοινωνία και συνεννόηση με την Διεύθυνση Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.), ββ) στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη και γγ) στον εσωτερικό ιστότοπο - intranet).

##### **II. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:**

1. Διευθύνσεις:
  - α) Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.)
  - β) Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.)
  - γ) Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.)
  - δ) Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων & Απαλλαγών (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)
  - ε) Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.)
  - στ) Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων & Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)
2. Αυτοτελή Τμήματα:
  - α) Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων
  - β) Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.
  - γ) Διεθνών Τελωνειακών Σχέσεων (Α.Τ.ΔΙ.Τ.Σ.)

##### **III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ
2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων:
  - α) Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)

- β) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)
  - γ) Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.)
  - δ) Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
  - ε) Φορολογικών Λειτουργιών (Γ.Δ.Φ.Λ.)
  - ζ) Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)
  - η) Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.)
3. Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) - Τμήματα: Γ , Α΄ , Β΄ και Δ΄