



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, 19 Ιουνίου 2024  
Αριθ. Πρωτ.: Δ. ΟΡΓ. Γ 1071020 ΕΞ  
2024

**ΠΡΟΣ:** Αποδέκτες του Πίνακα  
Διανομής

**Θέμα:** «Επικαιροποίηση της ύλης του Εγχειριδίου Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.), της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)», έκδοσης Δεκεμβρίου 2023.

**Σχετ:** το υπό στοιχεία Δ. ΟΡΓ. Γ 1153668 ΕΞ 2023/12-12-2023 έγγραφο της Διεύθυνσης Οργάνωσης.

1.-Σε συνέχεια του ανωτέρου σχετικού εγγράφου, με το οποίο στάλθηκε το «Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) 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, Ιουνίου 2024, με επικαιροποιημένες τις διαδικασίες με τίτλο:

α) 8. «Υποβολή μηνυτήριας αναφοράς»

β) 12. «Εκπόνηση του προγραμματισμού των ελέγχων στο πλαίσιο του ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.».

γ) 16. «Οργάνωση Κοινών Τελωνειακών Επιχειρήσεων»

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 Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής των βημάτων κάποιας διαδικασίας, να την αποστέλλει 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 ενδιαφερόμενοι να απευθύνονται στη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.), 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.

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

Συνημμένα: Ως άνω

#### **ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:**

##### **I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:**

- 1.-Προιστάμενος της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)
- 2.- Αποδέκτες του Πίνακα Δ' της ΑΑΔΕ
- 3.- Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (Δι.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) (με την παράκληση να αναρτηθεί: αα) στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη και ββ) 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) Ειδικών Φόρων κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)

###### 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'