



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 , 18 Ιουνίου 2024
Αριθ. Πρωτ.: Δ. ΟΡΓ. Γ 1071021 ΕΞ
2024

ΠΡΟΣ: Αποδέκτες του Πίνακα
Διανομής

Θέμα: «Επικαιροποίηση της ύλης του Εγχειριδίου Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.) και του Αυτοτελούς Τμήματος Διεθνών Τελωνειακών Σχέσεων (Α.Τ.ΔΙ.Τ.Σ.) της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)», έκδοσης Νοεμβρίου 2023.

Σχετ: το υπό στοιχεία Δ. ΟΡΓ. Γ 1148141 ΕΞ 2023/28-11-2023 έγγραφο της Διεύθυνσης Οργάνωσης.

1.-Σε συνέχεια του ανωτέρου σχετικού εγγράφου, με το οποίο στάλθηκε το «Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.) και του Αυτοτελούς Τμήματος Διεθνών Τελωνειακών Σχέσεων (Α.Τ.ΔΙ.Τ.Σ.) της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)», το οποίο εκδόθηκε το Νοέμβριο του έτους 2023 με μέριμνα της Διεύθυνσης Οργάνωσης, σας στέλνουμε, νεότερη έκδοση, Ιουνίου 2024, με επικαιροποιημένη τη διαδικασία της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.) με τίτλο «Έκδοση Δεσμευτικών Δασμολογικών Πληροφοριών (Δ.Δ.Π.)».

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) Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων α) Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.) και β) του Αυτοτελούς Τμήματος Διεθνών Τελωνειακών Σχέσεων (Α.Τ.ΔΙ.Τ.Σ.) σε περίπτωση μεταβολής κάποιας διαδικασίας, να την αποστείλουν 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, παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι να απευθύνονται στις Υπηρεσίες οι οποίες κατέγραψαν και επικαιροποίησαν τις διαδικασίες αυτών.

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. - Οι Προιστάμενοι των Δ/νσεων:

α) Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.) και

β) του Αυτοτελούς Τμήματος Διεθνών Τελωνειακών Σχέσεων (Α.Τ.ΔΙ.Τ.Σ.)

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) Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)

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.

III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Διοικήτη 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΄