



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Δ.ΟΡΓ.)
ΤΜΗΜΑ Α' -ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

Ταχ. Δ/νση : Λεωχάρους 2

Ταχ. : 10184 ΑΘΗΝΑ

Κώδικας

Πληροφορίες : Κων/να Μέξα

Πελίας Λυμπερόπουλος

Μ. Παπαδοπούλου

Σοφία Σωμαρακάκη

Π. Καλαντζής

Τηλέφωνο : 213-2112912, 913, 905, 907

Fax : 210-3230829

E-mail: : s.akalidis@aade.grUrl : www.aade.gr**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ****ΑΡΙΘ. ΦΕΚ: Β' 4738/26-10-2020****ΑΔΑ:****Αθήνα, 23 Οκτωβρίου 2020****ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.: Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020****ΠΡΟΣ:** Ως Πίνακας Διανομής**ΘΕΜΑ: «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)».****Α Π Ο Φ Α Σ Η****Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:

α) του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα των περ. γγ', αα', ββ', δδ' και στ' της υποπαραγράφου θ' της παρ. 4 και των παραγράφων 1 και 5 του άρθρου 14, των παραγράφων 1 και 3 του άρθρου 6, της υποπαραγράφου β' της παρ. 3 του άρθρου 9, των άρθρων 2, 7, 17, 19, 26, 27 και 37, των παραγράφων 1 έως 5, 10 και 11 του άρθρου 41 αυτού, όπως ισχύουν.

β) του άρθρου 20 του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης», όπως ισχύει.

γ) του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

δ) του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

ε) του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

στ) του ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύουν.

ζ) του άρθρου 87 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως ισχύει.

η) των άρθρων 88 έως 128 του π.δ. 284/1988 (Α' 128) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

θ) του π.δ. 16/1989 (Α' 6) «Κανονισμός λειτουργίας Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) και Τοπικών Γραφείων και καθήκοντα υπαλλήλων αυτών», όπως ισχύει,

ι) της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 & 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

ια) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 19 του ν. 4389/2016 (Α' 94) και της παραγράφου 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Τις κατωτέρω αποφάσεις του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύουν, με αριθ.:

- α) Δ.ΟΡΓ.Α 1046680 ΕΞ 2017/27-03-2017 (Β' 1137),
 β) Δ.ΟΡΓ.Α 1106058ΕΞ2017/7-7-2017 (Β' 2424),
 γ) Δ.ΟΡΓ. Α 1009221ΕΞ2019/21-01-2019 (Β' 109),
 δ) Δ.ΟΡΓ.Α 1037279 ΕΞ 2019/08-03-2019 (Β' 904),
 ε) Δ. ΟΡΓ. Α 1107252 ΕΞ 2019/25-07-2019 (Β' 3156),
 στ) Δ.ΟΡΓ.Α 1111028 ΕΞ 2019/05-08-2019 (Β' 3207),
 ζ) Δ.ΟΡΓ.Α. 1031850ΕΞ2020/03-03-2020 (Β' 969),
 η) Δ.ΟΡΓ.Α 1051228ΕΞ2020 /11-05-2020 (Β' 1902) και
 θ) Δ.ΟΡΓ.Α 1081822 ΕΞ 2020/10-07-2020 (Β' 2871).

3. Τις κατωτέρω αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, όπως ισχύουν, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου γ' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016, με αριθ.:

- α) Δ6Α 1126601 ΕΞ 2013/08-08-2013 (Β' 2043),
 β) Δ6Α 1163159 ΕΞ 2013/24-10-2013 (Β' 2740),
 γ) Δ6Α 1195541 ΕΞ2013/20-12-2013 (Β' 3271),
 δ) Δ6Α 1035276 ΕΞ 2014/21-02-2014 (Β' 524) και
 ε) Δ6Α 1064942 ΕΞ 2014/23-04-2014 (Β' 1033).

4. Τις ιδρυτικές πράξεις των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, στις οποίες καθορίζεται και η χωρική αρμοδιότητά τους.

5. Τις προτάσεις και τις εισηγήσεις Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και Προϊσταμένων Υπηρεσιών που υπάγονται σε Γενικές Διευθύνσεις ή απευθείας στον Διοικητή αυτής, σε απάντηση στο αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1099660 ΕΞ 2019/10-07-2019 έγγραφο της Διεύθυνσης Οργάνωσης και στο από 24-4-2020 μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του Προϊσταμένου του Τμήματος Α' αυτής, καθώς και μεταγενέστερες όμοιες προτάσεις και εισηγήσεις αυτών.

6. Τα αριθ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1093613 ΕΞ 2020/05-08-2020 και Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1097878 ΕΞ2020/14-08-2020 έγγραφα του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε., σχετικά με την εκτίμηση της δαπάνης που προκαλείται από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, η οποία είναι εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του προϋπολογισμού, έτους 2020, του Ειδικού Φορέα 1023-801-0000000 και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ., καθώς και την αριθ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1176977 ΕΞ 2019/20-12-2019 (ΑΔΑ: 6ΨΩΩ46ΜΠ3Ζ-ΗΘΧ) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., περί Ανάλυσης Υποχρέωσης.

7. Τις αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών:

- α) αριθ. 2/77928/0004/27-9-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 507) «Διορισμός μελών του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.» και
 β) αριθ. 2/77929/0004/27-09-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 507) «Ορισμός Εμπειρογνώμονα για την παροχή εξειδικευμένων συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Συμβούλιο Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

8. Τις από 24/09/2020 και 22/10/2020 συνεδριάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης (Σ.Δ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), κατά τις οποίες παρείχε τη σύμφωνη γνώμη του, σύμφωνα τις διατάξεις της υποπαραγράφου β' της παραγράφου 3 του άρθρου 9 του ν. 4389/2016 (αριθ. 43/24-09-2020 και 48/23-10-2020 έγγραφα του Προέδρου του Σ.Δ.).

9. Την αριθ. 1 της 20-1-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις αριθ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της Α.Α.Δ.Ε. και αριθ. 5294 ΕΞ 2020/17-1-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) του Υπουργού Οικονομικών, με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.».

10. Την ανάγκη έκδοσης νέου επικαιροποιημένου Οργανισμού της Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό την αποτύπωση αρμοδιοτήτων υπηρεσιών αυτής, με πλήρη σαφήνεια για την εξασφάλιση της βέλτιστης αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς τους, καθώς και την ορθολογική μείωση του περιεχομένου των διατάξεων αυτού.

11. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του έτους 2020, με ποσόν ύψους 2.810 € και για κάθε επόμενο έτος, με ποσόν ύψους 8.430 €, περίπου, η οποία εγγράφεται στους Α.Λ.Ε. 2120104001, 2190201002, 2190201003 και 2190202001 του Ειδικού Φορέα 1023-801-0000000 και η οποία βρίσκεται εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ..

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Μέρος Α'

Αποστολή, Όργανα Διοίκησης και διάρθρωση της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε) Άρθρο 1

Μορφή-Αποστολή-Λειτουργική Ανεξαρτησία

1.- Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), στο εξής Αρχή ή Α.Α.Δ.Ε., η οποία συστήθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 1 του Κεφαλαίου Α' του Μέρους πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94)

«Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις.», με έδρα την Αθήνα, είναι Ανεξάρτητη Διοικητική Αρχή χωρίς νομική προσωπικότητα.

2.- Αποστολή της Α.Α.Δ.Ε. είναι ο προσδιορισμός, η βεβαίωση και η είσπραξη των φορολογικών, τελωνειακών και λοιπών δημοσίων εσόδων, που άπτονται του πεδίου των αρμοδιοτήτων της.

3.- Η Α.Α.Δ.Ε. απολαύει λειτουργικής ανεξαρτησίας, διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και δεν υπόκειται σε έλεγχο ή εποπτεία από κυβερνητικά όργανα, κρατικούς φορείς ή άλλες διοικητικές αρχές, παρά μόνο σε κοινοβουλευτικό έλεγχο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό της Βουλής και με τη διαδικασία που ορίζεται στις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 4389/2016.

4.- Η Α.Α.Δ.Ε. διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 1 έως 43 του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους πρώτου του ν. 4389/2016 και ασκεί τις αρμοδιότητες που της ανατίθενται με τις διατάξεις του ως άνω νόμου, όλες τις αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών, που προβλέπονται, κατά την 1/1/2017, ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της, στις διατάξεις της υποπαραγράφου Ε2 της παραγράφου Ε' του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α' 222), σε οποιαδήποτε άλλη διάταξη της κείμενης νομοθεσίας, συμπεριλαμβανομένων και των κανονιστικών πράξεων του Υπουργού Οικονομικών, του Αναπληρωτή Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών, καθώς και τις αρμοδιότητες που της ανατίθενται με οποιαδήποτε άλλη γενική ή ειδική διάταξη και ιδίως, όσες, ενδεικτικά, αναφέρονται στο άρθρο 2 του συστατικού της νόμου και εξειδικεύονται στα υπόλοιπα άρθρα του Κεφαλαίου Α' αυτού και όσες προβλέπονται στις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της και του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 2

Όργανα Διοίκησης

Τα Όργανα Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων είναι το Συμβούλιο Διοίκησης (Σ.Δ.) και ο Διοικητής αυτής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 4389/2016. Κατά τα πρώτα πέντε (5) έτη λειτουργίας της Αρχής, με δυνατότητα πενταετούς παράτασης, στο Συμβούλιο Διοίκησης θα παρέχει εξειδικευμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες, σε ζητήματα βέλτιστων διεθνών πρακτικών, Εμπειρογνώμονας, με εμπειρία σε ζητήματα φορολογικής διοίκησης που έχει αποκτηθεί στο εξωτερικό, ο οποίος δύναται να συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Σ.Δ., χωρίς δικαίωμα ψήφου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 8 του ως άνω νόμου.

Άρθρο 3

Διάρθρωση

1.- Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) αποτελείται από τις παρακάτω Υπηρεσίες:

(α) Υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Διοικητή

(αα) Γραφείο Διοικητή

(ββ) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.)

(γγ) Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.)

(δδ) Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.)

(εε) Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.) (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)

(στστ) Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων (Δ.ΕΣ.ΥΠ.) (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)

(ζζ) Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.) (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)

(ηη) Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.)

(Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία), η οποία εποπτεύει τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(θθ) Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) (Περιφερειακές Υπηρεσίες)

(ιι) Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας (Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε.)

(ιαια) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων

(β) Γενικές Διευθύνσεις

(αα) Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)

(ββ) Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)

(γγ) Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.)

(δδ) Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)

(εε) Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)

(στστ) Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.)

2.- Στην Α.Α.Δ.Ε. λειτουργούν, επίσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις:

(α) Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων (Ε.Ν.Γ.Δ.Ε.)

(β) Γραφεία Υπηρεσιακών Συμβουλίων

(γ) Γραφείο Ανώτατου Χημικού Συμβουλίου (Α.Χ.Σ.)

(δ) Γραφείο Ανώτατης Επιτροπής Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Α.Ε.Τ.Α.)

3.- Η Α.Α.Δ.Ε., μέσω του Διοικητή της, εποπτεύει το Ν.Π.Δ.Δ., με την επωνυμία «Ειδικό Ταμείο Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης - Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.)».

Α.- ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΙΟΙΚΗΤΗ**Ι. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ****1.- ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΗ****Άρθρο 4****Γραφείο Διοικητή**

1.- Το Γραφείο Διοικητή επικουρεί αυτόν στην άσκηση των καθηκόντων του, έχει την επιμέλεια της αλληλογραφίας του και της τήρησης των σχετικών αρχείων και στοιχείων, οργανώνει την επικοινωνία του με τις υπηρεσίες και τους πολίτες, μεριμνά για την παρακολούθηση και την υλοποίηση έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδυμοποίησης), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαράγραφο α' της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016 και διέπεται, σε ό,τι αφορά στην οργάνωση και στη λειτουργία του, από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις για τα Γραφεία των Γενικών Γραμματέων Υπουργείων, με την επιφύλαξη των προβλεπομένων στον ν. 4389/2016 και στην παρ. 1 του άρθρου 105 του ν. 4446/2016 (Α' 240).

2.- Ο Διευθυντής του Γραφείου του Διοικητή ασκεί, κατ' αντιστοιχία, τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4389/2016.

2.- ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ**Άρθρο 5****Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.)**

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η ανάπτυξη του πλαισίου στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ώστε να υποστηρίζει την επίτευξη των συνολικών στόχων και σκοπών αυτής.

(β) Ο αποτελεσματικός συντονισμός των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., η ανάπτυξη, η εφαρμογή και η παρακολούθηση της διαχείρισης των δράσεων και του χαρτοφυλακίου έργων της (project management), σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο.

2.- Η **Διεύθυνση** διαρθρώνεται σε μία (1) Υποδιεύθυνση, πέντε (5) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, από τα οποία τα δύο (2) Αυτοτελή Τμήματα και το Αυτοτελές Γραφείο υπάγονται απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής, ως κατωτέρω:

Α. Τμήματα και Γραφείο υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

α) Αυτοτελές Τμήμα Α' - Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης

β) Αυτοτελές Τμήμα Β' - Οικονομικών Μελετών και Ανάλυσης Εσόδων

γ) Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης Επενδύσεων και Επιχειρηματικότητας

Β. Υποδιεύθυνση Διοίκησης και Συντονισμού Χαρτοφυλακίου Έργων

α) Τμήμα Γ' - Συντονισμού και Παρακολούθησης Χαρτοφυλακίου Έργων και Δράσεων

β) Τμήμα Δ' - Διοίκησης Χαρτοφυλακίου Έργων

γ) Τμήμα Ε' - Συγχρηματοδότησης Έργων

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Σ.Σ. κατανέμονται μεταξύ των Αυτοτελών Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, της Υποδιεύθυνσης και των Τμημάτων αυτής, ως κάτωθι:

Α. ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**Ι. Αυτοτελές Τμήμα Α' – Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης**

(α) Η κατάρτιση και η επικαιροποίηση του στρατηγικού και του επιχειρησιακού σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε. και ο σχεδιασμός των έργων και των δράσεων.

(β) Ο συντονισμός: **αα)** της δράσης όλων των Γενικών Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., ώστε να διασφαλίζεται η συνοχή των επιχειρησιακών τους σχεδίων, καθώς και άλλων εξειδικευμένων σχεδίων, με το στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο της Α.Α.Δ.Ε. και η αποδοτική αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρώπινων και λοιπών πόρων, **ββ)** και η υποστήριξη των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. για τον καθορισμό των τακτικών στόχων τους, τον προσδιορισμό δεικτών απόδοσης και την παρακολούθηση της επίτευξης αυτών.

(γ) Η σύνταξη: **αα)** μηνιαίων εκθέσεων, με την κατάλληλη τεκμηρίωση, για την παρακολούθηση της πορείας επίτευξης των στόχων, που αναφέρονται στο επιχειρησιακό σχέδιο της Α.Α.Δ.Ε. και η έγκαιρη υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων, **ββ)** περιοδικών, έκτακτων και ειδικών εκθέσεων απολογισμού και προόδου των αποτελεσμάτων λειτουργίας της Α.Α.Δ.Ε., η οποία υποβάλλεται στον Διοικητή αυτής, καθώς και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση και την επίτευξη των αποτελεσμάτων αυτών, **γγ)** της ετήσιας έκθεσης απολογισμού και προγραμματισμού των δραστηριοτήτων της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η εισήγηση προς τον Διοικητή για διαδικασίες βράβευσης υπηρεσιών και υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε..

(ε) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Αυτοτελές Τμήμα Β' - Οικονομικών Μελετών και Ανάλυσης Εσόδων

(α) Η εκπόνηση στατιστικών/οικονομικών μελετών βάσει των διαθέσιμων δεδομένων, κυρίως, σε θέματα που άπτονται της φορολογικής και τελωνειακής διοίκησης και η υποβολή τους στον Διοικητή.

(β) Η εισήγηση, με βάση τα αποτελέσματα των μελετών για μέτρα, κυρίως, δημοσιονομικού και φορολογικού χαρακτήρα.

(γ) Ο εντοπισμός και η ανάλυση κέντρων εσόδων και κέντρων κόστους ανά τομέα ευθύνης της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η σύνταξη εκθέσεων διακύμανσης και μεταβολής των φορολογικών, τελωνειακών και λοιπών δημοσίων εσόδων σε μηνιαία βάση.

(ε) Η απεικόνιση και η ανάλυση των αποκλίσεων στην απόδοση των φόρων (Tax Gap Analysis), η διακρίβωση των αιτιών και η υποβολή διορθωτικών προτάσεων.

(στ) Η ανάλυση κινδύνων για την είσπραξη φορολογικών εσόδων.

(ζ) Η παρακολούθηση των εσόδων και η ανάλυση αυτών, προς υποβολή διορθωτικών προτάσεων.

(η) Η επικοινωνία με: **αα)** τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., του Υπουργείου Οικονομικών και με τρίτους Φορείς για την τήρηση βάσης δεδομένων με μακροοικονομικά και λοιπά μεγέθη και στοιχεία, απαραίτητα για την ανάλυση εσόδων, **ββ)** το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) και με τη Γενική Γραμματεία Οικονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών για ζητήματα φορολογικής πολιτικής, στα πλαίσια του σχετικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας, **γγ)** τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ., ως εκπρόσωπος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., κατά τον καθορισμό των στόχων αυτής, από τον Υπουργό, για τα εκτιμώμενα έσοδα.

III. Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης Επενδύσεων και Επιχειρηματικότητας

(α) Η παροχή πληροφοριών και διευκρινίσεων σε υποψήφιους επενδυτές, καθώς και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε αυτούς, που αφορούν στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και στις αντίστοιχες διαδικασίες.

(β) Η μελέτη προτάσεων και η υποβολή εισηγήσεων για τη νομοθετική ρύθμιση φορολογικών θεμάτων, που επηρεάζουν τις επενδύσεις και τις επιχειρηματικές δραστηριότητες, καθώς και η υποβολή προτάσεων για την προσαρμογή του σχετικού θεσμικού πλαισίου, από κοινού με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).

(γ) Η μέριμνα για την ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο της Α.Α.Δ.Ε., πληροφοριών και οδηγιών προς τους υποψήφιους επενδυτές, για την έγκαιρη και έγκυρη διάχυση της πληροφόρησης, ύστερα από την έγκριση του περιεχομένου από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., οι οποίες διαχειρίζονται κάθε θεματική ενότητα, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(δ) Η διαβούλευση με επιχειρηματικούς φορείς της αγοράς για τον εντοπισμό προβλημάτων και η υποβολή προτάσεων διόρθωσης των σχετικών αδυναμιών, είτε αυτές άπτονται του θεσμικού πλαισίου, είτε των διαδικασιών.

(ε) Ο συντονισμός των αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για την επίλυση θεμάτων, που προκύπτουν σχετικά με τις επενδύσεις και την επιχειρηματικότητα και για την επίσπευση των διαδικασιών επίλυσής τους.

(στ) Η άντληση σχετικής πληροφόρησης από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Ιδιωτικών Επενδύσεων και Συμπράξεων Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, καθώς και του Υπουργείου Οικονομικών ή άλλων Φορέων.

(ζ) Η διοργάνωση συναντήσεων με στελέχη συναρμόδιων Υπουργείων και Φορέων για την ανταλλαγή απόψεων, στα πλαίσια βελτίωσης του επιχειρηματικού περιβάλλοντος και της δημιουργίας φιλικού κλίματος μεταξύ της Α.Α.Δ.Ε. και των Επιχειρηματιών.

B. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΕΡΓΩΝ

I. Τμήμα Γ' – Συντονισμού και Παρακολούθησης Χαρτοφυλακίου Έργων και Δράσεων

(α) Ο συντονισμός: **αα)** της κατάρτισης και επικαιροποίησης του Μακροπρόθεσμου Σχεδίου Μεταρρυθμιστικών Δράσεων (Μ.Σ.Μ.Δ.) της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** των εμπλεκόμενων ανά έργο υπηρεσιών για την υλοποίηση του Μ.Σ.Μ.Δ., **γγ)** των υπηρεσιών για την υλοποίηση των έργων και δράσεων πλην των έργων, τα οποία διοικούνται ή συντονίζονται από τα Τμήματα Δ' και Ε' της Υποδιεύθυνσης, και η κατεύθυνση όλων των δραστηριοτήτων των έργων για την ομαλή και έγκαιρη υλοποίησή τους, σύμφωνα με το εκάστοτε εγκεκριμένο σχέδιο.

(β) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του ετήσιου χαρτοφυλακίου έργων της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Η αξιολόγηση των έργων ευθύνης του Τμήματος και η εισήγηση της λήψης διορθωτικών μέτρων για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.

(δ) Η διοίκηση έργων σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατόπιν ανάθεσης.

(ε) Η σύνταξη, η αναθεώρηση και ο απολογισμός της υλοποίησης του Μ.Σ.Μ.Δ. της Α.Α.Δ.Ε.

(στ) Η υποβολή περιοδικών και έκτακτων αναφορών, καθώς και εκθέσεων προόδου των έργων ευθύνης του Τμήματος.

(ζ) Η υποβολή προτάσεων στην αρμόδια Υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) για την ανάπτυξη και τη συντήρηση του πληροφοριακού συστήματος διοίκησης έργων, η διαχείριση αυτού και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

II. Τμήμα Δ' - Διοίκησης Χαρτοφυλακίου Έργων

(α) Η διοίκηση των έργων ή/και των προγραμμάτων έργων, τα οποία υλοποιούν τον στρατηγικό σχεδιασμό της Α.Α.Δ.Ε. και αξιολογούνται από τη Διοίκηση ως αυξημένης προτεραιότητας και πολυπλοκότητας.

(β) Η μέριμνα για τον σχεδιασμό των έργων και: **αα)** τον χρονοπρογραμματισμό και την αναγνώριση των τελικών παραδοτέων, **ββ)** τη στελέχωση των σχετικών Ομάδων, **γγ)** τη διαχείριση των κινδύνων, των ζητημάτων και των απαιτούμενων αποφάσεων υλοποίησής τους, **δδ)** τον έλεγχο τήρησης του χρονοδιαγράμματος, ώστε να τηρούνται οι σχετικές προθεσμίες, **εε)** τον έλεγχο του κόστους, ώστε τα παραδοτέα να συνάδουν με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό τους.

(γ) Η ανάπτυξη και η εφαρμογή τεχνικών διοίκησης έργων, με βάση Διεθνή Πρότυπα και η συνεργασία με Οργανισμούς, οι οποίοι έχουν αναπτύξει Πρότυπα Διοίκησης.

(δ) Η επικοινωνία με υπηρεσίες εντός και εκτός της Α.Α.Δ.Ε., με στόχο την παροχή τεχνογνωσίας διοίκησης έργων ή/και Προγραμμάτων Έργων από και προς αυτήν και η διάχυση της σχετικής γνώσης σε υπηρεσίες και στελέχη της.

(ε) Ο συντονισμός και η κατεύθυνση όλων των δραστηριοτήτων της Ομάδας Διοίκησης έργων ή/και Προγραμμάτων Έργων αυξημένης προτεραιότητας για την ομαλή και έγκαιρη υλοποίηση αυτών.

(στ) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση των ενεργειών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. για την επιτυχή υλοποίηση μεταρρυθμιστικών δράσεων αυξημένης προτεραιότητας και η έγκαιρη έγγραφη ενημέρωση της Διοίκησης για την πορεία εξέλιξης της μεταρρύθμισης βάσει συγκεκριμένου χρονοπρογραμματισμού.

III. Τμήμα Ε' - Συγχρηματοδότησης Έργων

(α) Η παρακολούθηση: **αα)** των ενεργών προγραμμάτων συγχρηματοδότησης, ο εντοπισμός σχετικών δυνατοτήτων χρηματοδότησης και η υποβολή εισηγήσεων στη Διοίκηση για την αξιοποίησή τους, **ββ)** της προόδου των συγχρηματοδοτούμενων έργων και η εισήγηση για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών ως προς τη χρηματοδότησή τους.

(β) Η σύνταξη προτάσεων χρηματοδότησης, με τη συνδρομή των κατά περίπτωση αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., η λήψη των απαραίτητων εγκρίσεων, καθώς και η υποβολή των τελικών αιτήσεων.

(γ) Η εισήγηση στην αρμόδια υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. για τη σύσταση, τη συγκρότηση και τον ορισμό μελών των απαραίτητων Ομάδων Διοίκησης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

(δ) Ο συντονισμός των υπευθύνων και των ομάδων έργου, καθώς και των εμπλεκόμενων υπηρεσιών, για τη διεκπεραίωση όλων των διαχειριστικών απαιτήσεων και υποχρεώσεων, όπως αυτές υπαγορεύονται από το εκάστοτε Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.) συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

(ε) Η επικοινωνία με την οικεία Γ.Δ.Ο.Υ. και τις αρμόδιες υπηρεσίες αυτής, καθώς και με αρμόδιες υπηρεσίες εντός και εκτός της Α.Α.Δ.Ε., όπου απαιτείται, για θέματα του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

(στ) Ο συντονισμός των υπηρεσιών για τη διεκπεραίωση των απαραίτητων ενεργειών μέχρι τη συμβασιοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων, καθώς και η παρακολούθηση των υπηρεσιών και των ομάδων έργου για την τήρηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης φυσικού αντικείμενου και πληρωμών μετά τη συμβασιοποίηση.

4.- I. Στις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Α' και των Τμημάτων Γ' και Δ' της Υποδιεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει η κατάρτιση και η επικαιροποίηση του ετήσιου προγράμματος έργων και δράσεων της Α.Α.Δ.Ε.

II. Στις αρμοδιότητες των Αυτοτελούς Τμήματος Α' και του Τμήματος Δ' της Υποδιεύθυνσης κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει η παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού και του επιχειρησιακού σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε. και η εισήγηση για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.

III. Στις αρμοδιότητες των Αυτοτελών Τμημάτων Α' και Β', κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει η εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των οργανικών μονάδων της Α.Α.Δ.Ε.

IV. Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Δ' και Ε' της Υποδιεύθυνσης κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει η υποβολή περιοδικών και έκτακτων αναφορών, καθώς και εκθέσεων προόδου των κατά περίπτωση έργων ή/και των ενεργειών που αναλαμβάνει, συντονίζει και παρακολουθεί το κάθε Τμήμα, προς το Τμήμα Γ' της Υποδιεύθυνσης.

Άρθρο 6

Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Ο συντονισμός, η ανάπτυξη και η παρακολούθηση: **αα)** των διεθνών οικονομικών σχέσεων και εξελίξεων στα φορολογικά θέματα, η εισήγηση για τη διαπραγμάτευση, τη σύναψη και τη νομοθετική κύρωση διεθνών φορολογικών συμφωνιών και η ορθή ερμηνεία και εφαρμογή αυτών, **ββ)** των διεθνών και διμερών οικονομικών σχέσεων στα τελωνειακά θέματα.

(β) Όσον αφορά στη διεθνή διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας:

αα) η εισήγηση για τη διαπραγμάτευση, τη σύναψη και τη νομοθετική κύρωση διεθνών συμφωνιών, καθώς και για την ενσωμάτωση του παράγωγου ενωσιακού δικαίου, **ββ)** η παρακολούθηση: **i)** και η αξιολόγηση των διεθνών και ευρωπαϊκών εξελίξεων και ο συντονισμός για τη διατύπωση εθνικών θέσεων, **ii)** της εφαρμογής των διεθνών συμφωνιών και του παράγωγου ενωσιακού δικαίου, ο συντονισμός και η συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες της Αρχής και με άλλους φορείς και αρχές, **γγ)** η εφαρμογή της αυθόρμητης και κατόπιν αιτήματος ανταλλαγής πληροφοριών και της επίδοσης εγγράφων.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Φορολογικών Θεμάτων

β) Τμήμα Β' - Τελωνειακών Θεμάτων

γ) Τμήμα Γ' - Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Ο.Σ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως :

I. Τμήμα Α' - Φορολογικών Θεμάτων

(α) Ο προγραμματισμός και η ιεράρχηση προτεραιοτήτων για τη σύναψη και την αναθεώρηση Συμβάσεων Αποφυγής της Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος και Κεφαλαίου (Σ.Α.Δ.Φ.Ε.).

(β) Η διεξαγωγή διαπραγματεύσεων, για τη σύναψη ή την αναθεώρηση Σ.Α.Δ.Φ.Ε..

(γ) Η παρακολούθηση της ορθής ερμηνείας και της εφαρμογής των Σ.Α.Δ.Φ.Ε., η αποκλειστική αρμοδιότητα για τη σύνταξη σχεδίων ερμηνευτικών εγκυκλίων και η παροχή οδηγιών στις αρμόδιες υπηρεσίες της Αρχής.

(δ) Η εκτέλεση διαδικασιών εφαρμογής των Σ.Α.Δ.Φ.Ε..

(ε) Η συμμετοχή σε: **αα)** διαπραγματεύσεις για τη σύναψη διμερών ή πολυμερών οικονομικών συμφωνιών και εν γένει κάθε διεθνούς οικονομικής συνεργασίας, σχετικά με φορολογικά θέματα, καθώς και η διατύπωση θέσεων για την επεξεργασία διατάξεων, που αφορούν σε φορολογικά θέματα και περιλαμβάνονται σε διμερείς ή πολυμερείς διεθνείς συμφωνίες άλλων φορέων του Δημοσίου, **ββ)** Ομάδες Εργασίας διεθνών οργάνων και οργανισμών για φορολογικά θέματα και η διοικητική εκπροσώπηση της Α.Α.Δ.Ε. σε διεθνή όργανα, διεθνείς οργανισμούς και διεθνείς συναντήσεις για φορολογικά θέματα.

(στ) Η εισήγηση για τη νομοθετική κύρωση διεθνών οικονομικών συμβάσεων που αφορούν σε φορολογικά θέματα και για την εναρμόνιση της εσωτερικής φορολογικής νομοθεσίας με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε..

(ζ) Ο συντονισμός για τη διαμόρφωση εθνικών θέσεων, σε συνεργασία με υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. ή άλλων φορέων και αρχών, για φορολογικά θέματα τα οποία εξετάζονται σε διεθνές επίπεδο ή σχετίζονται με τη συμμετοχή της χώρας σε διεθνή όργανα, διεθνείς οργανισμούς και διεθνείς συναντήσεις.

(η) Η αξιολόγηση των εργασιών των Ομάδων Εργασίας διεθνών οργάνων και οργανισμών, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες, ιδίως, σε σχέση με απαιτούμενες μεταβολές του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου στον τομέα της άμεσης φορολογίας.

(θ) Η προετοιμασία των οικείων φακέλων των θεμάτων του Τμήματος, τα οποία εξετάζονται σε ενωσιακό επίπεδο ή άγονται ενώπιον του Δικαστηρίου της Ε.Ε. ή σχετίζονται με τη συμμετοχή της χώρας σε όργανα Διεθνών Οργανισμών.

(ι) Η τήρηση αρχείου διμερών ή πολυμερών διεθνών συμφωνιών και συμβάσεων σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

II. Τμήμα Β' - Τελωνειακών Θεμάτων

(α) Η παρακολούθηση των διαπραγματεύσεων (απόφαση για έναρξη αυτών, καθορισμός πεδίων διαπραγματεύσεως και των διαπραγματευτικών κύκλων, ενημέρωση της τελωνειακής υπηρεσίας για τα αποτελέσματα αυτών) για τη σύναψη ή την αναθεώρηση συμφωνιών αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής και συνεργασίας στον τελωνειακό τομέα, μεταξύ της Ε.Ε. και τρίτων χωρών, καθώς και ο συντονισμός για την διαμόρφωση εθνικών θέσεων, σε συνεργασία με υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για θέματα σχέσεων της Ε.Ε. με τρίτες χώρες και διεθνείς οργανισμούς.

(β) Η συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις οικονομικών ή άλλων συμφωνιών που αφορούν σε τελωνειακά θέματα, καθώς και διμερών ή πολυμερών συμφωνιών άλλων φορέων του Δημοσίου, ως προς τις τελωνειακές διατάξεις που περιλαμβάνουν, η κατάρτιση σχεδίου εισήγησης του Διοικητή για τη νομοθετική κύρωση αυτών, η ερμηνεία και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους, όπου απαιτείται.

(γ) Η ανάπτυξη και η ενίσχυση της διμερούς και περιφερειακής συνεργασίας, για τελωνειακούς σκοπούς, μέσω της ανάληψης πρωτοβουλιών, της υιοθέτησης μνημονίων ή πρωτοκόλλων συνεργασίας, της διεξαγωγής συναντήσεων και της παρακολούθησης των αποτελεσμάτων τους.

(δ) Η συστηματική παρακολούθηση των εργασιών που διεξάγονται στα όργανα του Παγκόσμιου Οργανισμού Τελωνείων και λοιπών διεθνών οργανισμών, καθώς και η ενημέρωση των υπηρεσιών της Αρχής.

(ε) Ο συντονισμός για τη διαμόρφωση εθνικών θέσεων, σε συνεργασία με υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για θέματα τα οποία εξετάζονται σε διεθνές επίπεδο ή σχετίζονται με τη συμμετοχή της χώρας σε όργανα διεθνών οργανισμών.

(στ) Η διοικητική εκπροσώπηση της Α.Α.Δ.Ε. σε αποστολές, καθώς και σε όργανα, οργανισμούς και συναντήσεις, που αφορούν σε διεθνή τελωνειακά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(ζ) Η υποστήριξη των αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. σε ό,τι αφορά στις διεθνείς σχέσεις επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους, καθώς και στη συμμετοχή τους σε προγράμματα διεθνούς συνεργασίας.

(η) Η μελέτη, η επεξεργασία και η αξιολόγηση εκθέσεων, πορισμάτων, συστάσεων και λοιπών προτάσεων διεθνών οργανισμών, επιτροπών ή άλλων οργάνων και υπηρεσιών σε τελωνειακά θέματα, με σκοπό τη διαμόρφωση εισήγησης για την αξιοποίηση αυτών.

(θ) Η τήρηση αρχείου διμερών ή πολυμερών διεθνών συμφωνιών ή συμβάσεων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

III. Τμήμα Γ' - Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας

(α) Ο προγραμματισμός και η ιεράρχηση προτεραιοτήτων για τη σύναψη ή αναθεώρηση διμερών ή πολυμερών διεθνών συμφωνιών ή συμβάσεων και μνημονίων συνεργασίας ή πρωτοκόλλων ή ειδικότερων συμφωνιών (εφεξής, «διεθνών συμφωνιών») σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή και την ενίσχυση της στον τομέα της φορολογίας.

(β) Η διεξαγωγή διαπραγματεύσεων για τη σύναψη ή αναθεώρηση των διεθνών συμφωνιών αρμοδιότητας του Τμήματος.

(γ) Η εισήγηση για: **αα)** τη νομοθετική κύρωση των διεθνών συμφωνιών αρμοδιότητας του Τμήματος και για την εναρμόνιση του εσωτερικού δικαίου με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε., κατ' εφαρμογή της οδηγίας 2011/16/ΕΕ, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες της Αρχής και με κάθε άλλο φορέα ή αρχή, **ββ)** την έκδοση διαταγμάτων, κανονιστικών πράξεων, ερμηνευτικών εγκυκλίων και εν γένει οδηγιών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες φορολογικές, τελωνειακές και ελεγκτικές υπηρεσίες της Αρχής και με άλλους φορείς ή αρχές, σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή στον τομέα της φορολογίας.

(δ) Η συμμετοχή σε: **αα)** διαπραγματεύσεις διεθνών οικονομικών συμφωνιών και εν γένει κάθε διεθνούς συνεργασίας φορέων ή αρχών του Δημοσίου, που αφορούν σε θέματα αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής, **ββ)** Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές διεθνών οργάνων και οργανισμών για θέματα διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας και η διοικητική εκπροσώπηση της Α.Α.Δ.Ε. σε διεθνή όργανα, διεθνείς οργανισμούς και διεθνείς συναντήσεις για τα θέματα αυτά, καθώς και σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές της Αρχής ή άλλων φορέων και αρχών, που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(ε) Ο συντονισμός για τη διαμόρφωση εθνικών θέσεων, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. ή άλλων φορέων και αρχών, για θέματα διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας, τα οποία εξετάζονται σε διεθνές επίπεδο ή σχετίζονται με τη συμμετοχή της χώρας σε διεθνή όργανα, διεθνείς οργανισμούς και διεθνείς συναντήσεις.

(στ) Η μελέτη, η επεξεργασία και η αξιολόγηση των εργασιών των Ομάδων Εργασίας και Επιτροπών διεθνών οργάνων και οργανισμών και των Ομάδων Εργασίας και Επιτροπών της Α.Α.Δ.Ε. ή άλλων φορέων και αρχών, καθώς και των εκθέσεων, των πορισμάτων, των ερωτηματολογίων, των συστάσεων και λοιπών προτάσεων, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες της Αρχής ή άλλων φορέων και αρχών, καθώς και ο συντονισμός, ιδίως, σε σχέση με τη διαμόρφωση εθνικών θέσεων, την εισήγηση για την αξιοποίησή τους και για τις απαιτούμενες μεταβολές του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου, σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή στον τομέα της φορολογίας.

(ζ) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής στον τομέα της φορολογίας, ως προς την αυθόρμητη και κατόπιν αιτήματος ανταλλαγή πληροφοριών, την επίδοση εγγράφων, τους ταυτόχρονους ελέγχους, την παρουσία σε διοικητικές υπηρεσίες και η συμμετοχή σε διοικητικές έρευνες, από κοινού με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. ή άλλων φορέων ή αρχών, κατά λόγο αρμοδιότητας, με σκοπό τη σύνταξη σχετικών εκθέσεων και αναφορών, την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων και την παροχή στοιχείων σχετικά με την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της διοικητικής συνεργασίας.

(η) Η εφαρμογή της αυθόρμητης και κατόπιν αιτήματος ανταλλαγής πληροφοριών και της επίδοσης εγγράφων, ενεργούσα ως Κεντρική Υπηρεσία Διασύνδεσης, στα πλαίσια εφαρμογής: **αα)** των Συμβάσεων Αποφυγής της Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος και Κεφαλαίου (Σ.Α.Δ.Φ.Ε.), **ββ)** των διεθνών συμφωνιών, που αναφέρονται στην περίπτωση α', **γγ)** των διατάξεων του εσωτερικού δικαίου με το οποίο έχει ενσωματωθεί παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε..

(θ) Η προετοιμασία των οικείων φακέλων των θεμάτων του Τμήματος, τα οποία εξετάζονται σε ενωσιακό επίπεδο ή άγονται ενώπιον του Δικαστηρίου της Ε.Ε. ή σχετίζονται με τη συμμετοχή της χώρας σε όργανα Διεθνών Οργανισμών.

(ι) Η τήρηση αρχείου διεθνών συμφωνιών και αρχείου στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(ια) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 7

Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.)

1.- Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.) είναι:

Η αποτελεσματική νομική υποστήριξη του Διοικητή και των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, καθώς και η μελέτη, ο έλεγχος, η επεξεργασία και η γνώμη για την υπογραφή των διοικητικών εγγράφων αρμοδιότητας του Διοικητή.

2.- Η **Διεύθυνση** διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Συντονισμού Νομοθετικών Δράσεων

β) Τμήμα Β' - Επεξεργασίας Διοικητικών Εγγράφων

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Ν.Υ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:

I. Τμήμα Α' - Συντονισμού Νομοθετικών Δράσεων

(α) Ο εντοπισμός της ύπαρξης τυχόν νομοθετικού ή ερμηνευτικού κενού ή ανάγκης τροποποίησης νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων σε θέματα αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε., που χρήζουν απλούστευσης, αναμόρφωσης, κωδικοποίησης ή επικαιροποίησης ή προσαρμογής για να συμφωνούν με τη νομολογία του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου ή των ελληνικών ανώτατων δικαστηρίων, η έγγραφη ενημέρωση του Διοικητή, ο συντονισμός των αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., η νομοτεχνική επεξεργασία και ο έλεγχος των εισηγήσεών τους για νομοθετική ρύθμιση, προκειμένου να υποβληθεί σχετική εισήγηση από τον Διοικητή στον Υπουργό Οικονομικών, στα πλαίσια των διατάξεων της παραγράφου 5 του άρθρου 5 του ν. 4389/2016 (Α' 94).

(β) Ο συντονισμός των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. στις νομοπαρασκευαστικές δράσεις αυτής και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, στα πλαίσια εφαρμογής των διατάξεων της παρ. 5 του άρθρου 5 του ν. 4389/2016.

(γ) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας και η έγγραφη ενημέρωση του Διοικητή, τόσο για την έκδοση των απαιτούμενων πράξεων κανονιστικού χαρακτήρα, όσο και για την εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών της έκδοσης των ως άνω πράξεων, για τις οποίες ο Υπουργός έχει την αρμοδιότητα.

(δ) Η συνεργασία με το Γραφείο του Υπουργού Οικονομικών για την εφαρμογή των διατάξεων των παρ. 6 και 7 του άρθρου 5 του ν. 4389/2016, ως προς τη γνωστοποίηση των προς ψήφιση νομοθετικών διατάξεων για ζητήματα φορολογικής και τελωνειακής πολιτικής, καθώς και λοιπών νομοθετικών διατάξεων σχετικών με ζητήματα εμπόπωντα στο πεδίο αρμοδιοτήτων της Α.Α.Δ.Ε.. Ο συντονισμός των υπηρεσιών της Αρχής για τη

διατύπωση γνώμης επί των ως άνω διατάξεων, ο σχετικός έλεγχος και η αποστολή των απόψεων στον Υπουργό Οικονομικών.

(ε) Η μελέτη και η επεξεργασία των προτάσεων - πορισμάτων των Επιτροπών, Ομάδων Διοίκησης Έργου ή Ομάδων Εργασίας ή Έργου, που υποβάλλονται στον Διοικητή, εφόσον προκύπτουν νομικά ζητήματα.

(στ) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση του Γραφείου του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. σε συλλογικά όργανα, όπως, Επιτροπές ή Ομάδες Εργασίας, που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης και η εκπροσώπησή του σε διεθνή και ευρωπαϊκά όργανα.

(ζ) Η έγγραφη παροχή κατευθύνσεων στις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για την αντιμετώπιση σύνθετων νομικών θεμάτων.

(η) Η έγγραφη ενημέρωση του Διοικητή και των αρμόδιων Υπηρεσιών σε κάθε περίπτωση που αναφύονται νομικά ζητήματα.

II. Τμήμα Β' - Επεξεργασίας Διοικητικών Εγγράφων

(α) Η έγγραφη γνώμη επί των σχεδίων των κανονιστικών πράξεων, των εγκυκλίων και των πάσης φύσεως οδηγιών, συμπεριλαμβανομένων των απαντήσεων, αρμοδιότητας Διοικητή, κατόπιν μελέτης, επεξεργασίας και ελέγχου τους.

(β) Η παροχή έγγραφης γνώμης σχετικά με την αρμοδιότητα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης ή Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Αυτοτελούς Τμήματος, που υπάγεται απευθείας στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. σχετικά με την υπογραφή απαντητικού εγγράφου, εφόσον υποβληθεί σχετικό ερώτημα από τον Διοικητή ή από το ως άνω όργανο της Α.Α.Δ.Ε. που διατυπώνει την αμφιβολία.

(γ) Η έγγραφη γνώμη επί κάθε είδους εγγράφου, του οποίου τη μελέτη ή την επεξεργασία ή τον έλεγχο ζητά ο Διοικητής.

(δ) Η μελέτη, η επεξεργασία και ο έλεγχος των ερωτημάτων των αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), η παρακολούθηση των γνωμοδοτήσεων αυτού, η άντληση συμπερασμάτων και η αξιοποίησή τους.

(ε) Η γνωστοποίηση στον Υπουργό Οικονομικών, κατόπιν μελέτης, επεξεργασίας και ελέγχου, των σχεδίων κανονιστικών αποφάσεων και εγκυκλίων, σχετικών με την ερμηνεία και την εφαρμογή των διατάξεων της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας και της νομοθεσίας που άπτεται των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.), κατόπιν εισήγησης των αρμόδιων υπηρεσιών, για την παροχή απόψεων επί αυτών, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 5 του ν. 4389/2016.

(στ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

3.- ΤΜΗΜΑΤΑ

Άρθρο 8

Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας (Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε.)

1.- Οι αρμοδιότητες του **Αυτοτελούς Τμήματος Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας (Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε.)** είναι οι κάτωθι:

(α) Η παρακολούθηση της: **αα)** αξιοποίησης των διεθνών βέλτιστων πρακτικών των Διοικήσεων Δημοσίων Εσόδων από τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** επικαιρότητας μέσω του τύπου (έντυπου και ηλεκτρονικού), των καναλιών, του διαδικτύου και του ραδιοφώνου, για ζητήματα που αφορούν στην Α.Α.Δ.Ε. και η διατύπωση επίσημης απάντησης, όταν απαιτείται, στα σχετικά δημοσιεύματα, ύστερα από τη συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων και πληροφοριών.

(β) Η χάραξη της επικοινωνιακής στρατηγικής και του επιχειρησιακού σχεδίου επικοινωνίας της Α.Α.Δ.Ε. και η υποβολή προτάσεων σε θέματα διαχείρισης της πληροφορίας για την υποστήριξη της αποστολής και του έργου αυτής.

(γ) Η επικοινωνιακή υποστήριξη: **αα)** του έργου της Α.Α.Δ.Ε., η προβολή, με κάθε πρόσφορο μέσο, των δραστηριοτήτων της και η παρακολούθηση της υλοποίησης σύγχρονων μεθόδων επικοινωνίας για την υποστήριξη αυτής στις σχέσεις της με τους πολίτες-φορολογουμένους και τους υπαλλήλους της, **ββ)** της Α.Α.Δ.Ε., σε περιπτώσεις κρίσεων ή όταν ανακύπτουν ζητήματα επικοινωνιακού χαρακτήρα.

(δ) Η εισήγηση στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. και ο συντονισμός των υπηρεσιών αυτής για θέματα παρουσίασης, μορφοποίησης, ανανέωσης, εκσυγχρονισμού, βελτίωσης και επικαιροποίησης της ιστοσελίδας και του εσωτερικού ιστοτόπου της, καθώς και ο καθορισμός διαδικασιών ενημέρωσης του περιεχομένου αυτών.

(ε) Η έγκαιρη, έγκυρη και ενδεδειγμένη πληροφόρηση του Τύπου και των Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας για θέματα αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε., συμπεριλαμβανομένης και της παραγωγής οπτικοακουστικού υλικού, ενημερωτικού και πληροφοριακού περιεχομένου, για θέματα αρμοδιότητας αυτής και η διαχείριση των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης.

(στ) Η συνδρομή για τη διοργάνωση εκδηλώσεων, σεμιναρίων, συνεδρίων και ημερίδων της Α.Α.Δ.Ε. και των ετησίως επαναλαμβανόμενων δράσεων αυτής, καθώς και των τηλεδιασκέψεων ή ηχητικών διασκέψεων μεταξύ Κεντρικών, Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών, για υπηρεσιακά θέματα.

(ζ) Η παρακολούθηση, ο συντονισμός, η αξιολόγηση και η πιστοποίηση ολοκλήρωσης των δράσεων των Επιτροπών, Συντονιστικών Ομάδων ή Ομάδων Έργου ή Ομάδων Εργασίας, το έργο των οποίων άπτεται των αρμοδιοτήτων της Α.Α.Δ.Ε., εκτός αυτών των οποίων το έργο αφορά στα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας προμηθειών.

(η) Η αλληλουχία των δράσεων και η αποφυγή επικαλύψεων στις ενέργειες των ανωτέρω συλλογικών οργάνων της Αρχής, μέσω της συνεργασίας αυτών.

(θ) Η παροχή κατευθυντήριων γραμμών στα ανωτέρω συλλογικά όργανα για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Α.Α.Δ.Ε., που άπτονται θεμάτων αυτοματοποίησης και τυποποίησης των φορολογικών διαδικασιών.

(ι) Η καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών του Τμήματος.

(ια) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος.

2.- Το Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε., για την επιτυχή άσκηση των αρμοδιοτήτων του, μπορεί να λειτουργήσει σε φυλακές εργασίας (βάρδιες), με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο θα εργάζεται τακτικά ή/και υπερωριακά και κατά τις ημέρες αργιών, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 9

Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων

1.- Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων ορίζεται ως ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 679/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016 και ειδικότερα των άρθρων 37 έως 39 του Τμήματος 4 του Κεφαλαίου IV αυτού.

2.- Οι αρμοδιότητες του ως άνω **Αυτοτελούς Τμήματος** κατανέμονται μεταξύ του Προϊσταμένου και των υπαλλήλων του, ως ακολούθως:

A.- Προϊστάμενος

I. (α) Η δέουσα και η έγκαιρη συμμετοχή σε όλα τα ζητήματα, τα οποία σχετίζονται με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας από την Α.Α.Δ.Ε., στα πλαίσια της επίτευξης της αποστολής, του σκοπού και των αρμοδιοτήτων της και η συμβολή στην εφαρμογή των διατάξεων και των αρχών του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016 (στο εξής Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679), όπως των αρχών της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, της προστασίας των δεδομένων ήδη από τον σχεδιασμό και εξ ορισμού, της τήρησης των αρχείων των δραστηριοτήτων επεξεργασίας, της ασφάλειας επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, της γνωστοποίησης και ανακοίνωσης παραβίασης των δεδομένων αυτών και εν γένει της ανάπτυξης νοοτροπίας προστασίας των δεδομένων στην Α.Α.Δ.Ε., καθώς και η συμμετοχή σε κάθε άλλο σχετικό θέμα, όπως, ενδεικτικά: **αα)** Η ενημέρωση του υπευθύνου επεξεργασίας ή του/των εκτελούντος/ντων την επεξεργασία δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε. και των υπαλλήλων αυτής, που επεξεργάζονται δεδομένα, καθώς και η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και η έκδοση συστάσεων προς αυτούς, για τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και από άλλες διατάξεις της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας, που αφορούν στην προστασία δεδομένων, ώστε να διασφαλίζεται η μέγιστη δυνατή συμμόρφωση με αυτές, **ββ)** η παρακολούθηση, η ανάλυση και ο έλεγχος της συμμόρφωσης των δραστηριοτήτων επεξεργασίας με τις διατάξεις του ως άνω Κανονισμού, με άλλες διατάξεις της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας, που αφορούν στην προστασία δεδομένων και με τις πολιτικές του υπευθύνου επεξεργασίας ή του/των εκτελούντος/ντων την επεξεργασία σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας και των σχετικών ελέγχων, **γγ)** η συνδρομή στον υπεύθυνο επεξεργασίας και η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε αυτόν, όταν ζητείται, όσον αφορά στην εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και η παρακολούθηση της υλοποίησής της, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του Κανονισμού, ενδεικτικά, ως προς: **i)** ποια μεθοδολογία πρέπει να ακολουθήσει κατά τη διενέργεια αυτής, **ii)** αν πρέπει να διενεργήσει την ως άνω εκτίμηση αντικτύπου εσωτερικά ή να την αναθέσει σε εξωτερικό συνεργάτη, **iii)** ποιες εγγυήσεις, περιλαμβανομένων των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων, πρέπει να εφαρμόσει, προκειμένου να μετριαστούν οι κίνδυνοι για τα δικαιώματα και τα συμφέροντα των υποκειμένων των δεδομένων, **iv)** αν διενεργήθηκε σωστά ή όχι η εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και εάν τα συμπεράσματά της (σχετικά με το αν θα δοθεί ή όχι συνέχεια στην επεξεργασία και ποιες εγγυήσεις θα εφαρμοστούν) είναι σύμφωνα με τον Καν. (ΕΕ) 2016/679, **δδ)** η αποτελεσματική συνεργασία με την εποπτική αρχή ή με άλλες ενδιαφερόμενες εποπτικές αρχές, **εε)** η λειτουργία του ως σημείου επικοινωνίας με την εποπτική αρχή και με άλλες ενδιαφερόμενες εποπτικές αρχές για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, περιλαμβανομένης της προηγούμενης συνεργασίας που αναφέρεται στις διατάξεις του άρθρου 36 του Κανονισμού και η πραγματοποίηση συνεργασιών, ανάλογα με την περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο θέμα, **στστ)** η επικοινωνία με τα υποκείμενα των δεδομένων για κάθε ζήτημα σχετικό με την επεξεργασία των δεδομένων τους προσωπικού χαρακτήρα και με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, σύμφωνα με τον Καν. (ΕΕ) 2016/679, **ζζ)** η συλλογή πληροφοριών με σκοπό τον προσδιορισμό δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

(β) Η παροχή της γνώμης του σε περίπτωση παραβίασης δεδομένων ή άλλου σχετικού συμβάντος, καθώς και σε κάθε περίπτωση που του ζητηθεί από τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα/ντες την επεξεργασία ή που του έχει γνωστοποιηθεί ότι απαιτείται αυτή, σύμφωνα με τυχόν κατευθυντήριες γραμμές ή προγράμματα για την προστασία δεδομένων που έχει αναπτύξει ο υπεύθυνος επεξεργασίας αυτών.

(γ) Η συμμετοχή του σε συσκέψεις κατά τις οποίες συζητούνται ζητήματα που σχετίζονται με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή λαμβάνονται αποφάσεις που έχουν επιπτώσεις στην προστασία αυτών,

καθώς και σε Ομάδες Εργασίας ή άλλα συλλογικά όργανα που λειτουργούν εντός της Α.Α.Δ.Ε. και ασχολούνται με δραστηριότητες επεξεργασίας δεδομένων.

(δ) Η κατάρτιση ετήσιας έκθεσης δραστηριοτήτων και η υποβολή αυτής στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε..

(ε) Η τήρηση καταλόγων και μητρώου αρχείου των πράξεων επεξεργασίας, με βάση πληροφορίες που λαμβάνει από τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. που είναι υπεύθυνες για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, στις περιπτώσεις που θα του ανατίθεται από τον Διοικητή, προκειμένου να χρησιμοποιείται ως εργαλείο για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης, για την ενημέρωση του υπευθύνου επεξεργασίας και για την παροχή σε αυτόν συμβουλευτικών υπηρεσιών.

(στ) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν κατονομάζεται ρητά και είναι συναφής με τις αρμοδιότητές του, σύμφωνα με τις διατάξεις, τόσο του Κανονισμού, όσο και της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας ή που του ανατίθεται από τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε..

(ζ) Η καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών του Τμήματος.

II.- (α) Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ο Προϊστάμενος του Τμήματος: **αα)** Λαμβάνει δεόντως υπόψη τον κίνδυνο που συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, **ββ)** δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, σύμφωνα με τις διατάξεις της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας, **γγ)** έχει πρόσβαση σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και σε πράξεις των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. που σχετίζονται με την επεξεργασία αυτών, ώστε να λαμβάνει ουσιαστική στήριξη, συνδρομή και πληροφόρηση από αυτές.

(β) Για την αποτελεσματική και απρόσκοπτη άσκηση των καθηκόντων του, ως Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 38 του Κανονισμού.

B.- Υπάλληλοι

I. Οι υπάλληλοι του Τμήματος υποστηρίζουν και συνεπικουρούν τον Προϊστάμενο αυτού στην άσκηση του έργου του, ενδεικτικά:

(α) Στην επιμέλεια της αλληλογραφίας του και της τήρησης των σχετικών αρχείων και στοιχείων αυτής.

(β) Στην οργάνωση και στην άσκηση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε και με τα υποκείμενα των δεδομένων, καθώς και στη διευκόλυνση της συνεργασίας με τις ενδιαφερόμενες εποπτικές αρχές.

(γ) Στην παρακολούθηση και: **αα)** στη μελέτη της εθνικής, της ευρωπαϊκής και της διεθνούς νομοθεσίας, που αφορά στην προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ώστε με την ορθή εφαρμογή της να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική προστασία αυτών και στη μελέτη των βέλτιστων πρακτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή της διαθέσιμης εμπειρίας, **ββ)** στην καταγραφή των προγραμμάτων κατάρτισης που οι εποπτικές αρχές προτείνουν για τους Υπευθύνους Προστασίας Δεδομένων και στην ενημέρωση του Προϊσταμένου.

(δ) Στη συμμετοχή σε συσκέψεις για ζητήματα που σχετίζονται με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και σε σχετικές Ομάδες Εργασίας ή σε άλλα Συλλογικά Όργανα της Α.Α.Δ.Ε., στις περιπτώσεις που κρίνεται απαραίτητο από τον Προϊστάμενο.

(ε) Σε κάθε άλλο θέμα που τους ανατίθεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος, ο οποίος καταμερίζει σαφώς τα καθήκοντα των υπαλλήλων.

(στ) Στη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος.

II.- Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους οι υπάλληλοι του Τμήματος δεσμεύονται από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας.

II. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ (Ε.Α.Υ.) ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Π.Υ.), ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Άρθρο 10

Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.)

1.- Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.), Ειδικής Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας, είναι:

Η επίλυση διαφορών σε σύντομες προθεσμίες, κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής για τη συντομότερη είσπραξη δημοσίων εσόδων και την αποσυμφόρηση των διοικητικών δικαστηρίων από υποθέσεις που μπορούν να επιλυθούν στο επίπεδο της φορολογικής διοίκησης.

2.- Η **Διεύθυνση**, η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τρεις (3) Υποδιευθύνσεις, δεκατρία (13) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, εκ των οποίων η μία (1) Υποδιεύθυνση, τα τρία (3) Τμήματα αυτής και το Αυτοτελές Γραφείο της, εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, στην Περιφερειακή Ενότητα (Π.Ε.) Θεσσαλονίκης. Επίσης, ένα (1) εκ των Τμημάτων είναι Αυτοτελές και υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και το Αυτοτελές Γραφείο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, ως κατωτέρω:

A. Υποδιεύθυνση Επανεξέτασης

Τμήματα Α1' έως Α6' - Επανεξέτασης

B. Υποδιεύθυνση Νομικών Θεμάτων

Τμήματα Β1' έως Β3' - Νομικής Υποστήριξης,

Γ. Υποδιεύθυνση Επανεξέτασης και Νομικής Υποστήριξης, με έδρα την Π.Ε. Θεσσαλονίκης

α) Τμήματα Α7' και Α8' - Επανεξέτασης

β) Τμήμα Β4' - Νομικής Υποστήριξης

γ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης

Δ. Τμήμα υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Ε.Δ. κατανέμονται μεταξύ των Υποδιευθύνσεων, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως εξής:

Α. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ

Τμήματα Α1 ' έως Α6 ' - Επανεξέταση

(α) Η επανεξέταση των πράξεων της φορολογικής διοίκησης στα πλαίσια της διοικητικής διαδικασίας, κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής.

(β) Η εξέταση αιτημάτων αναστολής της καταβολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης.

(γ) Η μελέτη των υποθέσεων και αποφάσεων, η ανάλυση των παρατηρούμενων τάσεων, η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) και η συνεργασία με αυτήν.

(δ) Ο έλεγχος της ποιότητας και της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών επανεξέτασης των πράξεων της φορολογικής διοίκησης, κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής.

Β. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Τμήματα Β1 ' έως Β3 ' - Νομικής Υποστήριξης

i. Η αποστολή του διοικητικού φακέλου με αναλυτική έκθεση απόψεων για τους προβαλλόμενους νομικούς και πραγματικούς ισχυρισμούς, σε περίπτωση άσκησης προσφυγής κατά των αποφάσεων της Διεύθυνσης, ενώπιον των διοικητικών Δικαστηρίων και η εν γένει υποστήριξη των υποθέσεων αυτών.

ii. Από τα Τμήματα Β1 ' έως Β3 ' ασκούνται πέραν της προαναφερθείσας αρμοδιότητας και οι κατωτέρω αρμοδιότητες, ως εξής:

α) Τμήμα Β1 ' - Νομικής Υποστήριξης

Η εισήγηση επί νομοθετικών ρυθμίσεων και αποφάσεων, καθώς και η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών σχετικά με την επανεξέταση πράξεων της φορολογικής διοίκησης ενώπιον της Διεύθυνσης, που αφορούν στην υφιστάμενη διαδικασία επανεξέτασης.

β) Τμήμα Β2 ' - Νομικής Υποστήριξης

Η επανεξέταση, στα πλαίσια της διοικητικής διαδικασίας κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής, των πράξεων της φορολογικής διοίκησης, με τις οποίες εφαρμόζονται διασφαλιστικά μέτρα με βάση ειδική έκθεση ελέγχου, καθώς και η εξέταση των αιτημάτων αναστολής εκτέλεσης των πράξεων αυτών.

γ) Τμήμα Β3 ' - Νομικής Υποστήριξης

Η υποστήριξη των Τμημάτων της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης, επί θεμάτων νομικής φύσεως και επί ερμηνευτικών ζητημάτων, που προκύπτουν κατά την εξέταση των ενδικοφανών προσφυγών.

iii. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης μπορεί να αναθέτει την εξέταση αιτημάτων αναστολής της καταβολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης και στα Τμήματα Β1 ' έως Β3 ' Νομικής Υποστήριξης. Στην περίπτωση αυτή θα τους παρέχουν τη συνδρομή τους επί ελεγκτικών ζητημάτων, που ανακύπτουν, τα Τμήματα Α1 ' έως Α6 ' Επανεξέτασης.

Γ. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

I. Τμήματα Α7' και Α8'- Επανεξέταση

i. Τα Τμήματα ασκούν καθ' ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες που ασκούν τα Τμήματα Α1 ' έως Α6 ' της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης, για τις πράξεις, ρητές ή σιωπηρές, που εκδίδονται ή συντελούνται από 1/4/2015 και εφεξής και αφορούν σε υποθέσεις φορολογουμένων που υπάγονται στις κατωτέρω Δ.Ο.Υ., εκτός των πράξεων που εκδίδονται από το Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. και το Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.:

(α) στις Δ.Ο.Υ. της Φορολογικής Περιφέρειας (Φ.Π.) Θεσσαλονίκης και

(β) στις Δ.Ο.Υ. των νομών της Περιφέρειας Ηπείρου και στη Δ.Ο.Υ. Λευκάδας, από τις υπαγόμενες στη Φ.Π. Πατρών.

ii. Ειδικά, για τις υποθέσεις φορολογουμένων που υπάγονται στις Δ.Ο.Υ. των νομών της Περιφέρειας Θεσσαλίας και στη Δ.Ο.Υ. Λευκάδας, τα Τμήματα Α7' έως Α8' είναι αρμόδια για τις πράξεις, ρητές ή σιωπηρές, που εκδίδονται ή συντελούνται, από 1/08/2018 και εφεξής.

II. Τμήμα Β4' - Νομικής Υποστήριξης

i. (α) Η υποστήριξη των Τμημάτων Α7' και Α8', επί θεμάτων νομικής φύσεως και επί ερμηνευτικών ζητημάτων, που προκύπτουν κατά την εξέταση των ενδικοφανών προσφυγών.

(β) Η αποστολή του διοικητικού φακέλου με αναλυτική έκθεση απόψεων για τους προβαλλόμενους νομικούς και πραγματικούς ισχυρισμούς, σε περίπτωση άσκησης προσφυγής κατά των αποφάσεων των Τμημάτων Α7' και Α8', ενώπιον των διοικητικών Δικαστηρίων και η εν γένει υποστήριξη των υποθέσεων αυτών.

ii. Ο Προϊστάμενος της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης και Νομικής Υποστήριξης μπορεί να αναθέτει την εξέταση αιτημάτων αναστολής της καταβολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης και στο Τμήμα Β4'. Στην περίπτωση αυτή θα του παρέχουν τη συνδρομή τους επί ελεγκτικών ζητημάτων, που ανακύπτουν τα Τμήματα Α7' και Α8'.

III. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης

(α) Η καταγραφή, η διοικητική διαχείριση και η παρακολούθηση των υποθέσεων ενδικοφανών προσφυγών, που διαβιβάζονται προς εξέταση στα Τμήματα Α7' και Α8', καθώς και των υποθέσεων αρμοδιότητας αυτών, που εισάγονται ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων.

(β) Η τήρηση του αρχείου των υποθέσεων και των εγγράφων των Τμημάτων Α7' και Α8' και του Τμήματος Β4', η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων και των εγγράφων αυτών.

(γ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Υποδιεύθυνσης.

(δ) Η εκτίμηση των αναγκών της Υποδιεύθυνσης για έπιπλα, σκεύη, μηχανολογικό και πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό, η αποστολή των αιτημάτων για προμήθεια αυτών, συντήρηση και επισκευή τους στο Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, ώστε να προωθηθούν στις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η μέριμνα για την εξασφάλιση όλων των απαιτούμενων για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία της Υποδιεύθυνσης και για την υγιεινή των κτιριακών εγκαταστάσεων αυτής.

(ε) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, προς κάλυψη των αναγκών της Υποδιεύθυνσης και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτής.

Δ. ΤΜΗΜΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΟ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

(α) Η καταγραφή, η διοικητική διαχείριση και η αξιολογική ταξινόμηση των υποθέσεων ενδικοφανών προσφυγών, που διαβιβάζονται προς εξέταση στην Διεύθυνση, καθώς και των υποθέσεων αρμοδιότητας αυτής, που εισάγονται ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων.

(β) Η τήρηση του αρχείου των υποθέσεων και των εγγράφων της Διεύθυνσης και η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων και των εγγράφων αυτής, καθώς και για την απονοματοποίηση και τη δημοσίευση των αποφάσεων στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Ο ετήσιος προγραμματισμός στόχων και δράσεων και η παρακολούθηση των δεικτών απόδοσης της Διεύθυνσης, καθώς και η ποιοτική ανάλυση του έργου της και η με βάση αυτήν εκπόνηση μελετών και υποβολή εισηγήσεων στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης, με τη συνδρομή των αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και η τήρηση των βάσεων δεδομένων αυτής, η αξιοποίηση των υφιστάμενων μηχανογραφικών εφαρμογών της Α.Α.Δ.Ε., η διατύπωση προτάσεων για νέες μηχανογραφικές εφαρμογές και για τη βελτίωση ή την επέκταση των υφιστάμενων, η παραγωγή και η αξιολόγηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων.

(ε) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(στ) Η εκτίμηση των αναγκών της Διεύθυνσης για έπιπλα, σκεύη, μηχανολογικό και πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό και η μέριμνα για την υποβολή αιτημάτων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ. για την έγκαιρη προμήθεια αυτών, τη συντήρηση και την επισκευή τους, καθώς και για την εξασφάλιση όλων των απαιτούμενων για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία αυτής και για την υγιεινή των κτιριακών εγκαταστάσεων της.

4.- Οι υποθέσεις ανατίθενται: α) στα Τμήματα Α1' έως Α6' της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης, με πράξη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, β) στα Τμήματα Α7' και Α8' της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης και Νομικής Υποστήριξης, με πράξη του Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης.

Άρθρο 11

Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων (Δ.ΕΣ.ΥΠ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων (Δ.ΕΣ.ΥΠ.), Ειδικής Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας είναι οι ακόλουθοι :

(α) Ο εντοπισμός και η άμεση και αποτελεσματική διερεύνηση και εξιχνίαση υποθέσεων διαφθοράς, η οποία συντελείται με την εμπλοκή υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε. σε ποινικά αδικήματα και πειθαρχικά παραπτώματα.

(β) Η διασφάλιση της νόμιμης συμπεριφοράς των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

2.- Η **Δ.ΕΣ.ΥΠ.** έχει έδρα τον Νομό Αττικής και διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Αυτοτελή Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής και σε μία (1) Υποδιεύθυνση, η οποία εδρεύει εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, στην Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης και διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, ως κατωτέρω:

Α. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

α) Αυτοτελές Τμήμα Α' - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

- Στο Τμήμα λειτουργούν τέσσερα (4) Γραφεία, τα οποία εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω :

(αα) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Πελοποννήσου, με έδρα την Τρίπολη

(ββ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Δυτικής Ελλάδας, με έδρα την Πάτρα

(γγ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Βορείου Αιγαίου, με έδρα τη Μυτιλήνη

(δδ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο

β) Αυτοτελές Τμήμα Β' - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης

γ) Αυτοτελές Τμήμα Γ' - Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής, στο οποίο λειτουργεί

Γραφείο Καταγγελιών

δ) Αυτοτελές Τμήμα Δ' - Στοχευμένων Οικονομικών και Διαχειριστικών Ελέγχων και Εξέτασης Καταγγελιών επί Ελεγμένων Φορολογικών Υποθέσεων

ε) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Β. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

α) Τμήμα Ε' - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

- Στο Τμήμα λειτουργούν τρία (3) Γραφεία, τα οποία εδρεύουν εκτός της έδρας της Υποδιεύθυνσης, ως κατωτέρω:

- (αα) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, με έδρα την Κομοτηνή
 (ββ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Ηπείρου, με έδρα τα Ιωάννινα
 (γγ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Θεσσαλίας, με έδρα τη Λάρισα
 β) Τμήμα ΣΤ' - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης
 γ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης

3.- Ι. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Δ.ΕΣ.ΥΠ. εκτείνεται σε όλη την Ελληνική Επικράτεια.

ΙΙ. Η κατά τόπον αρμοδιότητα των οργανικών μονάδων και των Γραφείων της είναι η κατωτέρω:

α) Των Αυτοτελών Τμημάτων Γ' - Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής και Δ' - Στοχευμένων Οικονομικών και Διαχειριστικών Ελέγχων και Εξέτασης Καταγγελιών επί Ελεγμένων Φορολογικών Υποθέσεων εκτείνεται σε όλη την επικράτεια,

β) των Αυτοτελών Τμημάτων Α' - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων, Β' - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης και του Αυτοτελούς Γραφείου της Διεύθυνσης, ως προς την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων τους, εκτείνεται στα όρια των:

(αα) Περιφερειακών Ενοτήτων Ζακύνθου, Κεφαλληνίας και Ιθάκης της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων και
 (ββ) Διοικητικών Περιφερειών της Επικράτειας, εκτός όσων ανήκουν στην κατά τόπον αρμοδιότητα της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της.

γ) της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως προς την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων τους, εκτείνεται στα όρια των:

(αα) Διοικητικών Περιφερειών της:

- i. Κεντρικής Μακεδονίας,
- ii. Δυτικής Μακεδονίας,
- iii. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης,
- iv. Ηπείρου,
- v. Θεσσαλίας και

(ββ) των Περιφερειακών Ενοτήτων Κέρκυρας και Λευκάδας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.

ΙΙΙ. Με ειδική εντολή του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. μπορεί να ανατίθεται στη Διεύθυνση και στην Υποδιεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων, στα Τμήματα και στα Γραφεία αυτών η διενέργεια ελέγχων και ερευνών, στα πλαίσια της καθ' ύλην αρμοδιότητάς τους και εκτός των ορίων της κατά τόπον αρμοδιότητας αυτών.

4.- Η Δ.ΕΣ.ΥΠ. ασκεί τις αρμοδιότητες που καθορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 3943/2011 (Α' 66), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Επιπροσθέτως, διενεργεί: α) στοχευμένο οικονομικό και διαχειριστικό έλεγχο των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων και προβαίνει στον καταλογισμό των ευθυνομένων, β) επιτόπιους ελέγχους σε οργανικές μονάδες της Α.Α.Δ.Ε., προς διαπίστωση της τήρησης και της εφαρμογής των σχετικών διατάξεων νόμων, κανονιστικών αποφάσεων και εγκυκλίων διαταγών, με σκοπό την πρόληψη, αλλά και την αποκάλυψη τυχόν παραβατικής συμπεριφοράς, εκ μέρους των αρμόδιων υπαλλήλων, γ) διαχειριστικό και οικονομικό έλεγχο του εξουσιοδοτημένου Οργανισμού για την έκδοση και τη χορήγηση δελτίων TIR και για την παροχή εγγύησης. Επιπλέον, εξετάζει καταγγελίες και αναφορές που αφορούν σε φορολογικές υποθέσεις για τις οποίες έχει διενεργηθεί φορολογικός έλεγχος και μέσω αυτών υποβάλλονται ή υποδεικνύονται συγκεκριμένα αποδεικτικά στοιχεία, αποκλειστικά για την εξακρίβωση ποινικών αδικημάτων και πειθαρχικών παραπτωμάτων, όπως αυτά αναφέρονται στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, τα οποία διαπράττουν ή συμμετέχουν σε αυτά υπάλληλοι της Α.Α.Δ.Ε., πλην των περιπτώσεων για τις οποίες έχει υποβληθεί ενδικοφανής προσφυγή, η οποία δεν έχει εξετασθεί, αρμοδίως ή για τις οποίες εκκρεμεί η έκδοση απόφασης από το οικείο διοικητικό δικαστήριο και έως ότου αυτή καταστεί τελεσίδικη. Οι ανωτέρω αρμοδιότητες κατανέμονται μεταξύ των Αυτοτελών Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της Διεύθυνσης, καθώς και των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της Υποδιεύθυνσης, ως κάτωθι:

Α. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ι. Αυτοτελές Τμήμα Α' - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

(α) Ο εντοπισμός, η διερεύνηση και η εξιχνίαση των ποινικών αδικημάτων και των πειθαρχικών παραπτωμάτων, που διαπράττουν ή συμμετέχουν σε αυτά υπάλληλοι της Α.Α.Δ.Ε., όπως αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

(β) Η διενέργεια: **αα)** διοικητικής έρευνας, ένορκης διοικητικής εξέτασης, προκαταρκτικής εξέτασης ή προανάκρισης, κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας ή αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν εντολής από το αρμόδιο όργανο ή μετά από αυτόφωρη σύλληψη, είτε βάσει καταγγελιών ή πληροφοριών που έχουν συλλεχθεί, επεξεργαστεί και αξιολογηθεί, για τη διερεύνηση των αδικημάτων, που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει, **ββ)** των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική ή /και την ποινική δίωξη των υπαλλήλων, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, του Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων, καθώς και η διαβίβαση στο Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου Β' της Διεύθυνσης των φακέλων των υποθέσεων, για τις οποίες προέκυψαν, σε βάρος υπαλλήλων, πειθαρχικά παραπτώματα και ποινικά αδικήματα, προκειμένου να διενεργηθεί Έλεγχος της Περιουσιακής Κατάστασης αυτών ή πληροφοριακού υλικού, εφόσον απαιτείται, **γγ)** διαχειριστικού και οικονομικού ελέγχου του εξουσιοδοτημένου Οργανισμού για την έκδοση και τη χορήγηση δελτίων TIR και για την παροχή εγγύησης.

(γ) Ο καταλογισμός των ευθυνόμενων υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., στις περιπτώσεις που κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της ως άνω υποπερίπτωσης α' και του στοιχείου αα' της υποπερίπτωσης β' διαπιστωθούν ελλείμματα δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων.

(δ) Η συλλογή, η διερεύνηση, η επεξεργασία, η σύνθεση, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των πληροφοριών, καταγγελιών και στοιχείων, που αφορούν στην εμπλοκή υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε. σε αδικήματα, που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει.

II. Αυτοτελές Τμήμα Β' - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης

(α) Η διενέργεια ελέγχων της περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων όλων των επιπέδων της ιεραρχίας της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει και ειδικότερα: **αα)** στοχευμένων και δειγματοληπτικών ελέγχων που πραγματοποιούνται σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα κριτήρια, το προσδιορισμένο δείγμα και τη διαδικασία που καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** σε υπαλλήλους για τους οποίους περιέρχεται στη Διεύθυνση οποιαδήποτε πληροφορία που περιέχει στοιχεία που δύνανται να προκαλέσουν βάσιμες υπόνοιες αδικαιολόγητης μεταβολής της περιουσιακής κατάστασής τους, των συζύγων αυτών και μελών της οικογενείας τους, τόσο στην ημεδαπή, όσο και στην αλλοδαπή. Για τον προσδιορισμό της εννοίας των ως άνω μελών, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2238/1994 (Α' 151) ή αυτών του άρθρου 11 του ν. 4172/2013 (Α' 167), ανάλογα με τις διατάξεις που εκάστοτε ισχύουν για τη φορολογία εισοδήματος σε κάθε ελεγχόμενη περίοδο και υπό την προϋπόθεση ότι τα μέλη αυτά δεν είναι υπόχρεα σε υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, **γγ)** σε υπαλλήλους για τους οποίους διενεργείται έρευνα, προκαταρκτική εξέταση, προανάκριση ή Ε.Δ.Ε. από τη Διεύθυνση, για τη διερεύνηση της τέλεσης αδικημάτων της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει και κρίνεται αναγκαίος ο έλεγχος της περιουσιακής τους κατάστασης.

(β) Η εισήγηση στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. των κριτηρίων για τον προσδιορισμό του δείγματος, που θα επιλεγεί προς έλεγχο.

(γ) Η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική ή/και την ποινική δίωξη των υπαλλήλων, αντίστοιχα, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων, καθώς και η διαβίβαση σε υπηρεσίες της φορολογικής ή άλλης Αρχής ή στο Αυτοτελές Τμήμα Α' της Διεύθυνσης και στο Τμήμα Ε' της Υποδιεύθυνσης των φακέλων των υποθέσεων, προκειμένου να διενεργηθεί Ένορκη Διοικητική Εξέταση, όταν μετά από τη διενέργεια στοχευμένων ή δειγματοληπτικών ελέγχων περιουσιακής κατάστασης προκύψουν πειθαρχικά παραπτώματα και ποινικά αδικήματα.

(δ) Η έκδοση, αποκλειστικά από το Τμήμα, εντολών ελέγχου της περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., με προσδιορισμό του χρόνου ολοκλήρωσης, σε περίπτωση που το κρίνει ως απαραίτητο το όργανο που εκδίδει την εντολή.

(ε) Οι έλεγχοι περιουσιακής κατάστασης διενεργούνται βάσει: **αα)** καθορισμένης ελεγκτικής μεθοδολογίας, **ββ)** ελάχιστων απαιτούμενων ελεγκτικών επαληθεύσεων, **γγ)** ελάχιστων απαιτούμενων ελεγκτικών διασταυρώσεων, οι οποίες καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητή.

III. Αυτοτελές Τμήμα Γ' - Διαχείρισης Ψηφιακών Δεδομένων

α) Η διαχείριση και επιχειρησιακή ανάλυση των υφιστάμενων πληροφοριακών στοιχείων και δεδομένων για την κατάρτηση του επιχειρησιακού σχεδίου της Διεύθυνσης.

(β) Οι ενέργειες για την άμεση ενημέρωση και διαβίβαση του πληροφοριακού υλικού, που περιέρχεται σε γνώση του Τμήματος, στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης, καθώς και στις Εισαγγελικές Δικαστικές Αρχές, εφόσον αυτό αξιολογηθεί ότι χρήζει περαιτέρω διερεύνησης.

(γ) Η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή αρχείων: **αα)** του πληροφοριακού υλικού που έχει περιέλθει σε γνώση του Τμήματος, καθώς και του αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται η υπηρεσία και ο κάθε υπάλληλος χωριστά και η συνεχής ενημέρωση και αξιοποίηση αυτών, **ββ)** των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων, που τίθενται στο αρχείο, γιατί αξιολογούνται ως ασαφείς, γενικόλογες ή ασήμαντες, **γγ)** των παλαιών υποθέσεων που επανεξετάζονται για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

- Στο Τμήμα λειτουργεί **ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ**, το οποίο είναι αρμόδιο για την υποδοχή όλων των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων, που σχετίζονται με την αποστολή της υπηρεσίας, τα οποία καταγράφει, καθώς και για τη διερεύνηση, την επεξεργασία, τη σύνθεση, την ανάλυση, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση των ανωτέρω καταγγελιών και κάθε πληροφοριακού υλικού και στοιχείου, που αφορά σε διάπραξη ποινικών αδικημάτων και πειθαρχικών παραπτωμάτων υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., τα οποία στη συνέχεια τα θέτει υπόψη του Προϊσταμένου του Τμήματος για περαιτέρω επεξεργασία.

IV. Αυτοτελές Τμήμα Δ' - Στοχευμένων Οικονομικών και Διαχειριστικών Ελέγχων και Εξέτασης Καταγγελιών επί Ελεγμένων Φορολογικών Υποθέσεων.

(α) Η διενέργεια: **αα)** στοχευμένου οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων και ο καταλογισμός των ευθυνόμενων, **ββ)** οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των υποθέσεων, που ανάγονται σε χρόνο προγενέστερο της έναρξης ισχύος της αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10.03.2017 (Β' 968/22.03.2017 και 1238) απόφασής μας, καταλογισμού των ευθυνόμενων, καθώς και η διενέργεια εκκρεμών καταλογισμών κατά την έναρξη ισχύος της ως άνω απόφασης, **γγ)** επιτόπιων ελέγχων σε οργανικές μονάδες της Α.Α.Δ.Ε., προς διαπίστωση της τήρησης και της εφαρμογής των σχετικών διατάξεων νόμων, κανονιστικών αποφάσεων και εγκυκλίων διαταγών, με σκοπό την πρόληψη, αλλά και την αποκάλυψη τυχόν παραβατικής συμπεριφοράς, εκ μέρους των αρμόδιων υπαλλήλων.

(β) Η εξέταση καταγγελιών και αναφορών που αφορούν σε φορολογικές υποθέσεις, για τις οποίες είχε διενεργηθεί φορολογικός έλεγχος και μέσω αυτών υποβάλλονται ή υποδεικνύονται συγκεκριμένα αποδεικτικά στοιχεία, αποκλειστικά για την εξακρίβωση ποινικών αδικημάτων και πειθαρχικών παραπτώματων, όπως αυτά αναφέρονται στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, τα οποία διαπράττουν ή συμμετέχουν σε αυτά υπάλληλοι της Α.Α.Δ.Ε., πλην των περιπτώσεων για τις οποίες έχει υποβληθεί ενδικοφανής προσφυγή, η οποία δεν έχει εξετασθεί, αρμοδίως ή για τις οποίες εκκρεμεί η έκδοση απόφασης από το οικείο διοικητικό δικαστήριο και έως ότου αυτή δεν έχει καταστεί τελεσίδικη.

(γ) Η, κατ' αναλογία, άσκηση των αρμοδιοτήτων, των στοιχείων αα' και ββ' της υποπερίπτωσης β' της περίπτωσης Ι της παρούσας υποπαραγράφου, εφόσον διαπιστωθούν πειθαρχικά παραπτώματα ή ποινικά αδικήματα των υπό έλεγχο υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε..

V. Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Η εκτίμηση των αναγκών της Υπηρεσίας για έπιπλα, σκεύη, μηχανολογικό και πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό και η μέριμνα για την υποβολή αιτημάτων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ. για την έγκαιρη προμήθεια αυτών, τη συντήρηση και την επισκευή τους, καθώς και για την εξασφάλιση όλων των απαιτούμενων για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία αυτής και για την υγιεινή των κτιριακών εγκαταστάσεων της.

(γ) Η διάθεση υπαλλήλων της Διεύθυνσης, ως γραμματέων στις διοικητικές έρευνες και εξετάσεις που διενεργούνται.

(δ) Η τήρηση και η διαχείριση του Αρχείου της Διεύθυνσης, καθώς και του Αρχείου των Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της πρώην Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Επιθεώρησης (Γ.Δ.Ο.Ε.), οι οποίες έπαυσαν να λειτουργούν την 30/06/2014, σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης α' της υποπαραγράφου 3 της παραγράφου Ε' του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α'85) και των οποίων η αρμοδιότητα δεν μεταφέρθηκε σε άλλη υπηρεσία της τώως Γ.Γ.Δ.Ε. ή του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και των Περιφερειακών Υπηρεσιών (Π.Υ.) αυτής, που λειτουργούσαν, κατά την ίδια ημερομηνία, στα όρια της χωρικής αρμοδιότητας του Αυτοτελούς Γραφείου και οι οποίες έπαυσαν να λειτουργούν, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες διατάξεις, πλην του Αρχείου αυτών, το οποίο μεταφέρθηκε σε άλλη Υπηρεσία, λόγω αρμοδιότητας.

- Στα Γραφεία Εσωτερικών Υποθέσεων του Αυτοτελούς Τμήματος Α', τα οποία λειτουργούν εκτός της έδρας αυτού, μπορεί να τηρείται το σχετικό Αρχείο.

B. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της και ασκούνται στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς της, ως κάτωθι :

I. Τμήμα Ε'- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτώματων

Το Τμήμα ασκεί καθ' ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Α' της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα ΣΤ'- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης

Το Τμήμα ασκεί καθ' ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των υποπεριπτώσεων α' έως και γ' του Αυτοτελούς Τμήματος Β' της Διεύθυνσης.

III. Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης

(α) Αρμοδιότητες ίδιες με τις καθ' ύλην αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, για τη διοικητική και τη γραμματειακή υποστήριξη της Υποδιεύθυνσης.

(β) Η τήρηση και η διαχείριση του Αρχείου της Υποδιεύθυνσης και του Αρχείου των Π.Υ. της πρώην Γ.Δ.Ο.Ε., που έπαυσαν να λειτουργούν την 30/6/2014, σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης α' της υποπαραγράφου 3 της παραγράφου Ε' του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014, στα όρια της χωρικής αρμοδιότητας του Αυτοτελούς Γραφείου της Υποδιεύθυνσης, πλην του αρχείου το οποίο μεταφέρθηκε σε άλλη Υπηρεσία, λόγω αρμοδιότητας.

(γ) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, προς κάλυψη των αναγκών της Υποδιεύθυνσης και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτής.

- Στα Γραφεία Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Ε', τα οποία λειτουργούν εκτός της έδρας αυτού, μπορεί να τηρείται το σχετικό Αρχείο.

5.- α) Σε κάθε ένα από τα Αυτοτελή Τμήματα της Διεύθυνσης Α', Β', Γ' και Δ' και από τα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης Ε' και ΣΤ' ανήκουν, κατά το μέρος των αρμοδιοτήτων τους και οι κατωτέρω αρμοδιότητες:

(αα) Η παροχή απόψεων στα Διοικητικά Δικαστήρια επί αιτήσεων ακυρώσεως ή ανακλήσεως διοικητικών πράξεων, στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, στα Ποινικά Δικαστήρια και στις Εισαγγελικές Αρχές, επί υποθέσεων αρμοδιότητας της Υπηρεσίας.

(ββ) Η ανταλλαγή πληροφοριών και στοιχείων, που σχετίζονται με το αντικείμενο του Τμήματος, με άλλες Αρχές, Υπηρεσίες και Φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού και η συμμετοχή σε θεσμοθετημένα διυπηρεσιακά Όργανα και Φορείς.

(γγ) Η τήρηση αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται το Τμήμα και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για την αρχειοθέτηση των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων, που κρίνονται ασαφή ή

ασήμαντα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και για την επανεξέταση παλαιών υποθέσεων για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

β) Στα Γραφεία Εσωτερικών Υποθέσεων του Αυτοτελούς Τμήματος Α' μπορούν να ανατίθενται υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος αυτού, καθώς και του Αυτοτελούς Τμήματος Β'.

γ) Στα Γραφεία Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Ε' μπορούν να ανατίθενται υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος αυτού, καθώς και του Τμήματος ΣΤ'.

δ) Υποθέσεις του Αυτοτελούς Τμήματος Δ' μπορούν να ανατίθενται και στα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης, καθώς και στα Γραφεία του Αυτοτελούς Τμήματος Α' και του Τμήματος Ε'.

6.- Η Δ.ΕΣ.ΥΠ. υποβάλλει στον Διοικητή ολοκληρωμένη ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου και των δραστηριοτήτων της και εισηγείται μέτρα για την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την καταστολή της διαφθοράς στις υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 15 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει, μετά από τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 105 του ν. 4446/2016 (Α' 240).

7.- (α) Η διερεύνηση των αδικημάτων της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, που αφορούν σε υπαλλήλους της Α.Α.Δ.Ε., ανατίθεται, υποχρεωτικά, από τον Διοικητή αυτής στη Δ.ΕΣ.ΥΠ..

(β) Εντολές που εκδόθηκαν από την πρώην Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων, η οποία υπαγόταν στον Υπουργό Οικονομικών και στη συνέχεια στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και από τη Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε. και αφορούν σε υπαλλήλους της πρώην Γ.Γ.Δ.Ε. ή σε υπαλλήλους που κατά τον χρόνο έκδοσης της εντολής υπηρετούσαν στη Γ.Γ.Δ.Ε., σύμφωνα με τις κατά περίπτωση ισχύουσες διατάξεις, παραμένουν σε ισχύ και εκτελούνται από τη Δ.ΕΣ.ΥΠ. της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Με την επιφύλαξη των διατάξεων της υποπαραγράφου β' της παρούσας παραγράφου, για τις εκκρεμείς υποθέσεις της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, που αφορούσαν σε προσωπικό της Γ.Γ.Δ.Ε., που μεταφέρθηκε στην Α.Α.Δ.Ε. για τις οποίες οι εντολές εκδόθηκαν πριν από την ημερομηνία μεταφοράς της Υπηρεσίας Εσωτερικών Υποθέσεων στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, με την αριθ. Δ6Α 1113773ΕΞ2013/15-7-2013 (Β' 1748) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, όπου απαιτείται η έκδοση απόφασης ανάκλησης ή τροποποίησης εκδοθείσας εντολής ή παράτασης οριζόμενης προθεσμίας, αυτές εκδίδονται από τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Οι διατάξεις των παραγράφων 6, 8, 19, 21 και 22 του άρθρου 30 του ν. 3296/2004 (Α' 253) και της παρ. 6 του άρθρου 2 του ν. 2343/1995 (Α' 211) ισχύουν και για τη Δ.ΕΣ.ΥΠ. και το προσωπικό αυτής.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.)

1.- Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.) είναι ελεγκτική - συμβουλευτική Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία (Ε.Α.Υ.), υπαγόμενη απευθείας στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., η οποία επιτελεί τον ρόλο Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αυτής, υπό την έννοια του άρθρου 4 του ν. 3492/2006 (Α' 210) και ασκεί, κατά τρόπο ανεξάρτητο και αντικειμενικό, τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου της Αρχής, ως «τρίτη γραμμή άμυνας» (3rd line of defence), σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου. Η Δ.ΕΣ.ΕΛ. διενεργεί προληπτικούς και κατασταλτικούς εσωτερικούς ελέγχους, προγραμματισμένους ή έκτακτους, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της Αρχής, στις διαδικασίες και λειτουργίες όλων των υπηρεσιών της Αρχής.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Δ.ΕΣ.ΕΛ. είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η διενέργεια εσωτερικών ελέγχων (διαβεβαιωτική δραστηριότητα) για την αξιολόγηση των συστημάτων διαχείρισης κινδύνου, εσωτερικού ελέγχου (μηχανισμών ελέγχου) και διακυβέρνησης της Αρχής, με σκοπό τη βελτίωση των λειτουργιών της και την αποτροπή ευκαιριών απάτης, κατά το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και για τους σκοπούς, αποκλειστικά, του εσωτερικού ελέγχου.

(β) Η παροχή συμβουλευτικού έργου (συμβουλευτική δραστηριότητα), με σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων διαχείρισης κινδύνου, εσωτερικού ελέγχου (μηχανισμών ελέγχου) και διακυβέρνησης της Αρχής.

3.- Η **Δ.ΕΣ.ΕΛ.**, η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, από τα οποία, το ένα (1) εδρεύει εκτός της έδρας της, στην Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης και σε ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, που υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Μεθοδολογίας και Σχεδιασμού

β) Τμήμα Β' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων και Παροχής Συμβουλευτικών Έργων

γ) Τμήμα Γ' - Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων

δ) Τμήμα Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων και Παροχής Συμβουλευτικών Έργων, με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης

ε) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

4.- Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Δ.ΕΣ.ΕΛ. και των οργανικών μονάδων αυτής εκτείνεται σε όλη την Ελληνική Επικράτεια.

5. Οι αρμοδιότητες της Δ.ΕΣ.ΕΛ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήμα Α' - Μεθοδολογίας και Σχεδιασμού

(α) Η κατάρτιση και η πρόταση στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., ετήσιου ή μεγαλύτερης διάρκειας Προγράμματος Έργου, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων αυτής.

(β) Η μέριμνα για: **αα)** τη συγκέντρωση των ενδιάμεσων αναφορών για την πρόοδο υλοποίησης των επιχειρησιακών στόχων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, **ββ)** τη σύνταξη και την αναθεώρηση, σύμφωνα με

τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου: **i)** του Κώδικα Δεοντολογίας Οικονομικών Επιθεωρητών της Δ.ΕΣ.ΕΛ., **ii)** του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης, **iii)** λοιπών Εγχειριδίων μεθοδολογίας και εργαλείων εσωτερικού ελέγχου, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., **iv)** την καταγραφή, την τυποποίηση και τη διαρκή βελτίωση των διαδικασιών της Δ.ΕΣ.ΕΛ., καθώς και της διαχείρισης των κινδύνων αυτών, **δδ)** την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των υπαλλήλων της Δ.ΕΣ.ΕΛ. με τη συνδρομή της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας (ΦΟ.Τ.Α.) ή άλλων φορέων, καθώς και η διερεύνηση και η ανάδειξη τρόπων ανάπτυξης των γνώσεων και των δεξιοτήτων τους.

(γ) Η ανάπτυξη και η διαρκής βελτίωση των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου, για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις εξελίξεις στα διεθνή πρότυπα ελέγχου.

(δ) Η υποβολή προτάσεων στην αρμόδια Υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) για την ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης του εσωτερικού ελέγχου και για τη διαρκή βελτίωση της/των υφιστάμενης/νων ηλεκτρονικής/κών εφαρμογής/γών.

II. Τμήμα Β' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων και Παροχής Συμβουλευτικών Έργων

(α) Η διενέργεια, από τους Οικονομικούς Επιθεωρητές της Διεύθυνσης, εσωτερικών ελέγχων καθώς και η παροχή συμβουλευτικών έργων στις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Δ.ΕΣ.ΕΛ. και τον Κώδικα Δεοντολογίας Οικονομικών Επιθεωρητών της Δ.ΕΣ.ΕΛ.:

(αα) Η διενέργεια: **i)** εσωτερικών ελέγχων σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου, την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της διακυβέρνησης της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και η εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων/συστάσεων, **ii)** δειγματοληπτικών ή στοχευμένων ελέγχων της ορθής εφαρμογής της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, καθώς και των διαδικασιών σε όλες τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., ως τρίτη γραμμή άμυνας.

(ββ) Η παροχή συμβουλευτικού έργου για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της διακυβέρνησης της Α.Α.Δ.Ε..

(γγ) Ο έλεγχος: **i)** του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας της Α.Α.Δ.Ε., **ii)** της ορθής διενέργειας των δαπανών, συμπεριλαμβανομένων του μισθολογικού κόστους, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων και της διαχείρισης της περιουσίας της Α.Α.Δ.Ε., για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και για την αποτροπή τους στο μέλλον, **iii)** του τρόπου με τον οποίο οι Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. διαχειρίζονται τους κινδύνους των διαδικασιών τους, **iv)** της τήρησης της διαδικασίας για την έκδοση τίτλου πληρωμής και η διαβίβαση των σχετικών εκθέσεων ελέγχου, αφενός μεν στις αρμόδιες υπηρεσίες που εξέδωσαν τον τίτλο πληρωμής, προκειμένου να γίνει ο καταλογισμός, σε περίπτωση ελλείμματος, αφετέρου δε, στον πειθαρχικώς Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, σε περίπτωση που προκύπτουν θέματα πειθαρχικού ελέγχου, **v)** πληροφοριακών συστημάτων, προκειμένου να διαπιστωθεί αν επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλείδες/μηχανισμοί ελέγχου, καθώς και ο έλεγχος για την ορθή/ασφαλή διαχείριση αυτών από τους χρήστες.

(δδ) Η αξιολόγηση του προγραμματισμού, του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των λειτουργιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και της εν γένει λειτουργίας αυτής βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

(εε) Η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών.

(στστ) Η αμελλητί γνωστοποίηση, κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, στην/στις αρμόδια/διες Υπηρεσία/σίες ή Αρχή, καθώς και στον πειθαρχικώς Προϊστάμενο και στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., των τυχόν ενδείξεων απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων, που υπέπεσαν στην αντίληψη των Οικονομικών Επιθεωρητών της Διεύθυνσης, κατά τη διεξαγωγή του έργου τους και οι οποίες χρειάζονται διερεύνηση, καθώς και η γνωστοποίηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες της τυχόν ανάγκης καταλογισμού, σε περίπτωση διαπίστωσης ελλείμματος.

(β) Η σύνταξη: **αα)** των Προσωρινών Εκθέσεων Εσωτερικού Ελέγχου και η αποστολή τους στις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες, για την επίτευξη συμφωνίας επί των διορθωτικών και βελτιωτικών ενεργειών, **ββ)** και η υποβολή στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. της Οριστικής Έκθεσης Εσωτερικού Ελέγχου, **γγ)** της Έκθεσης Συμβουλευτικού Έργου και η αποστολή στον αιτούντα το έργο ή/και στον Προϊστάμενο της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης, για την αποδοχή ή μη αυτού.

(γ) Η εισαγωγή στοιχείων στην ηλεκτρονική εφαρμογή της Δ.ΕΣ.ΕΛ..

(δ) Η επίβλεψη της διενέργειας των εσωτερικών ελέγχων και της παροχής συμβουλευτικών έργων, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Δ.ΕΣ.ΕΛ., στο πλαίσιο του Προγράμματος Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας.

III. Τμήμα Γ' - Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Εσωτερικών Ελέγχων

(α) Η παρακολούθηση και η επιβεβαίωση από τους Οικονομικούς Επιθεωρητές της Διεύθυνσης, της υλοποίησης των διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών των εσωτερικών ελέγχων, που συμφωνήθηκαν με τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες (συμφωνηθείσες ενέργειες) και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των

ενεργειών που υλοποιούνται από τις Υπηρεσίες, για τη μείωση τυχόν υπολειμματικών κινδύνων, κατά τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Δ.ΕΣ.ΕΛ..

(β) Η σύνταξη και η υποβολή στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., κατά τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Δ.ΕΣ.ΕΛ.: **αα)** της Τελικής Αναφοράς Συμβουλευτικού Έργου, **ββ)** των περιοδικών και λοιπών τελικών αναφορών της Διεύθυνσης.

(γ) Η γνωστοποίηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες περιπτώσεων ευκαιριών ή τυχόν ενδείξεων απάτης, που ανακλύπουν κατά την παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών από τους Οικονομικούς Επιθεωρητές της Διεύθυνσης.

(δ) Η επεξεργασία και η αξιολόγηση των στοιχείων που διαβιβάζονται από τα Τμήματα, για τη σύνταξη της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη της Διεύθυνσης.

(ε) Η σύνταξη και η υποβολή στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη, στην οποία αποτυπώνεται το ετήσιο έργο της Διεύθυνσης σύμφωνα με το Διεθνές Πλαίσιο, κατά τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Δ.ΕΣ.ΕΛ..

IV. Τμήμα Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων και Παροχής Συμβουλευτικών Έργων

Το Τμήμα ασκεί τις ίδιες αρμοδιότητες με το Τμήμα Β' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων και Παροχής Συμβουλευτικών Έργων της Διεύθυνσης και τηρεί το φυσικό αρχείο έργων του Τμήματος.

V. Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Η εκτίμηση των αναγκών της Διεύθυνσης για έπιπλα, σκεύη, μηχανολογικό και πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό και η συνεννόηση με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προμήθεια αυτών, την συντήρηση και την επισκευή τους, καθώς και για την εξασφάλιση όλων των απαιτούμενων για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και η μέριμνα για την υγιεινή των κτιριακών εγκαταστάσεων.

(γ) Η τήρηση και η διαχείριση του αρχείου της Διεύθυνσης, πλην του φυσικού αρχείου έργων του Τμήματος Δ', που εδρεύει στην Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης, το οποίο τηρείται από αυτό.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) και Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.)

ΕΝΟΤΗΤΑ Α'

Γενικές Διατάξεις που αφορούν στη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

1.- α) Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.), Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία (Ε.Α.Υ.) και οι Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), Περιφερειακές Υπηρεσίες (Π.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε., επιπέδου Διεύθυνσης, κατά τον τομέα των αρμοδιοτήτων τους, ασκούν τις αρμοδιότητες επί των ελέγχων πρόληψης για την εξακρίβωση της ορθής εφαρμογής των διατάξεων της φορολογικής νομοθεσίας, οι οποίες μεταβιβάστηκαν στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) με τις διατάξεις των υποπεριπτώσεων β' και γ' της περίπτωσης 3 της υποπαραγράφου Ε.2 της παραγράφου Ε' του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α' 222), όπως προστέθηκε με την περίπτωση 1 της υποπαραγράφου Β1 της παραγράφου Β' του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α' 107) και εξειδικεύθηκαν με την αριθ. Δ6Α 1166403 ΕΞ 2013/31-10-2013 (Β' 2775) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών, τις σχετικές κατά τα προαναφερθέντα έρευνες, καθώς και όλες τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που άπτονται φορολογικών υποθέσεων, οι οποίες μεταφέρθηκαν στη Γ.Γ.Δ.Ε. από την Ειδική Γραμματεία Σ.Δ.Ο.Ε., με τις διατάξεις της περίπτωσης 1 της υποπαραγράφου Δ.7 της παραγράφου Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94).

β) Οι Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Α.Α.Δ.Ε. είναι οι κατωτέρω:

αα) Αττικής

ββ) Θεσσαλονίκης

γγ) Πάτρας

δδ) Ηρακλείου

γ) Κύριο έργο των παραπάνω Υπηρεσιών είναι η αποκάλυψη και η καταπολέμηση εστιών οικονομικού εγκλήματος που άπτονται φορολογικών υποθέσεων, μεγάλης φοροδιαφυγής, ο έλεγχος της κίνησης κεφαλαίων, ο έλεγχος της διακίνησης αγαθών και υπηρεσιών.

δ) Οι αρμοδιότητες των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. ασκούνται από τις οργανικές τους μονάδες παράλληλα και ανεξάρτητα από τις άλλες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

2.- α) Στα πλαίσια άσκησης των αρμοδιοτήτων τους οι Προϊστάμενοι της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. έχουν και όλα τα δικαιώματα που ορίζονται από τις σχετικές διατάξεις για τους Προϊσταμένους των Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) και των Ελεγκτικών Κέντρων.

β) Οι υπάλληλοι της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. έχουν πρόσβαση και λαμβάνουν οποιαδήποτε πληροφορία ή στοιχείο που αφορά ή σχετίζεται με την άσκηση του έργου και της αποστολής τους, ύστερα από σχετική υπηρεσιακή εντολή, μη υποκείμενοι σε περιορισμούς διατάξεων περί απορρήτου, υποχρεούμενοι, όμως, στην τήρηση των διατάξεων περί εχεμύθειας, όπως εκάστοτε ισχύουν στον Υπαλληλικό Κώδικα.

3.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι, η διάρθρωση, η κατά τόπον αρμοδιότητα και η εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. καθορίζονται στην Ενότητα Β' του παρόντος άρθρου.

4.- Με ειδική εντολή του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. ή του Προϊσταμένου της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. μπορεί να ανατίθεται στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. η διενέργεια ελέγχων και ερευνών, εκτός των ορίων της κατά τόπον αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητάς τους.

5.- Οι πράξεις καταλογισμού φόρων και προσδιορισμού προστίμων, που προκύπτουν από τα πληροφοριακά δελτία και τις εκθέσεις των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., εκδίδονται από τις Δ.Ο.Υ., που παραλαμβάνουν τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του φορολογουμένου, στον οποίο αφορούν και σε περίπτωση που έχει καταργηθεί το Τμήμα Ελέγχου της Δ.Ο.Υ. αυτής, από τη Δ.Ο.Υ. στην οποία περιήλθε η αρμοδιότητα του ελέγχου, σύμφωνα με τις οικείες αποφάσεις, όπως ορίζεται στην αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-7-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως εκάστοτε ισχύει ή από τα κατά τόπον αρμόδια Τελωνεία.

6.- (α) Η ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και οι Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στελεχώνονται, κατά προτεραιότητα, με υπαλλήλους των κλάδων Οικονομικών Επιθεωρητών και Εφοριακών.

(β) Προς διασφάλιση υψηλού επιπέδου ακεραιότητας, οι υπάλληλοι, οι οποίοι στελεχώνουν τη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., υπόκεινται σε διαδικασία ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει ελέγχους ποινικού μητρώου, πειθαρχικών παραπτώματων, οικονομικών στοιχείων, καθώς και σε κάθε άλλο έλεγχο, ο οποίος θεωρείται απαραίτητος, κατά την κρίση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., ανάλογα με τη θέση που κατέχει ο κάθε υπάλληλος.

(γ) Το προσωπικό των υπηρεσιών αυτών: **αα)** είναι δυνατόν να αποστέλλεται για εκπαίδευση, εκτός από τη Φορολογική και Τελωνιακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.) και σε σχολές, μονάδες ή κέντρα εκπαίδευσης του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, του εσωτερικού ή του εξωτερικού, ανάλογα με τις ειδικότερες ανάγκες της αποστολής τους και της άσκησης των καθηκόντων τους, **ββ)** δύναται να φέρει ειδική ενδυμασία ή διακριτικά, ανάλογα με τις συνθήκες της αποστολής του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον κανονισμό λειτουργίας τους και τις εντολές των Προϊσταμένων τους.

7.- Οι Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., για την επίτευξη της αποστολής τους, λειτουργούν όλο το εικοσιτετράωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδας με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή εργασία και κατά τις ημέρες αργιών και τις νυχτερινές ώρες, ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών.

8.- Σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου 2 της παραγράφου Α' του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1139240ΕΞ2015/27-10-2015 (Β' 2329) απόφασης του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών, έχουν μεταφερθεί στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και στη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., από την πρώην Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Γ.Γ.Δ.Ε., Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία, η οποία είχε συσταθεί με την αριθ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β' 865, 1079 και 1846) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, τα κατωτέρω:

α) Οι υποθέσεις, τα φυσικά και μαγνητικά αρχεία των Επιχειρησιακών Τμημάτων αυτής, ως εξής:

i. Των Τμημάτων Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων, ως κατωτέρω:

αα) Των Ε' και Η' Αθήνας και Πειραιά, αντίστοιχα, στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής

ββ) Του ΣΤ' Θεσσαλονίκης στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης και

γγ) Του Ζ' Πάτρας στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας

ii. Του Τμήματος Θ' – Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α. στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

β) Τα δελτία πληροφοριών και τα φυσικά και μαγνητικά αρχεία του Αυτοτελούς Τμήματος Β' – Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων αυτής, στο Τμήμα Β' – Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε..

γ) τα φυσικά και μαγνητικά αρχεία των λοιπών Τμημάτων αυτής στις οργανικές μονάδες που ασκούν τις αρμοδιότητές τους.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β'

Επιχειρησιακοί στόχοι, διάρθρωση, κατά τόπον αρμοδιότητα και εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Α'

Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.)

1.- Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) εποπτεύει τις Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Αρχής και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι κατωτέρω:

(α) Η επιτυχής εποπτεία, ο έλεγχος και η καθοδήγηση των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους, καθώς και η ανάπτυξη επιχειρησιακών σχεδίων και η υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων.

(β) Ο σχεδιασμός, ο προγραμματισμός, ο συντονισμός και η εποπτεία των ελέγχων και ερευνών, που διενεργούν οι Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., καθώς και η ανάθεση στοχευμένων ελέγχων σ' αυτές.

(γ) Η παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η γενικότερη αξιολόγηση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας αυτών, καθώς και η υποβολή προτάσεων, αρμοδίως, για την αναπροσαρμογή των ποσοτικών στόχων, για τις ανάγκες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού, καθώς και για θέματα οργάνωσης των υπηρεσιών αυτών.

(δ) Η διασφάλιση της συνεργασίας των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. με όλες τις ελεγκτικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την καταπολέμηση εσίων οικονομικού εγκλήματος που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.

(ε) Ο συντονισμός της καταγραφής των βασικών λειτουργικών διαδικασιών των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και υποβολή προτάσεων αρμοδίως, για την απλούστευση αυτών και για τη βελτίωση των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων.

2.- Η ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα και σε δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως εξής :

(α) Τμήμα Α' - Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της Απόδοσης

- Στο Τμήμα λειτουργούν δύο (2) Γραφεία, ως κατωτέρω :

αα) Γραφείο Α' - Μελετών, Στοχεύσεων και Ανάπτυξης Επιχειρησιακών Σχεδίων

ββ) Γραφείο Β' - Συντονισμού Δράσης και Παρακολούθησης της Απόδοσης

(β) Τμήμα Β' - Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων

- Στο Τμήμα λειτουργούν δύο (2) Γραφεία, ως κατωτέρω :

αα) Γραφείο Α' - Συλλογής Πληροφοριών και Διαχείρισης

ββ) Γραφείο Β' - Αξιολόγησης και Επιλογής Υποθέσεων

(γ) Τμήμα Γ' - Διοικητικής Υποστήριξης

(δ) Αυτοτελές Γραφείο Α' - Νομικής Υποστήριξης

(ε) Αυτοτελές Γραφείο Β' - Πληροφορικής Υποστήριξης.

3.- Οι αρμοδιότητες της **ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.** κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως ακολούθως:

1. Τμήμα Α' - Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της Απόδοσης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής:

α) Γραφείο Α' - Μελετών, Στοχεύσεων και Ανάπτυξης Επιχειρησιακών Σχεδίων

(αα) Η κατάρτιση του ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου δράσης των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για το επόμενο έτος, με βάση τους στρατηγικούς στόχους, τις κατευθύνσεις και τις προτεραιότητες της Α.Α.Δ.Ε..

(ββ) Η εκπόνηση: **i)** των επί μέρους επιχειρησιακών σχεδίων για τη διενέργεια ερευνών, ελέγχων πρόληψης και μερικών ελέγχων από τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., προς πάταξη της φοροδιαφυγής, σε συμφωνία και προς επίτευξη των στόχων του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε., **ii)** μελετών και αναλύσεων, η επεξεργασία σχεδίων κατά είδος υποθέσεων ή κλάδο επιχειρήσεων με τη χρήση κριτηρίων επιλογής υποθέσεων για έλεγχο και μέσω προγραμματισμού, η έκδοση δελτίων επικινδυνότητας και ο προσδιορισμός του πεδίου δράσης των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(γγ) Η αναζήτηση, η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων, σχετικά με την απάτη στον Φ.Π.Α. από τις βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε. και από άλλες Αρχές ή Τράπεζες πληροφοριών, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η διαχείριση αυτών, που σχετίζονται με κυκλική απάτη στον Φ.Π.Α. (τύπου Καρουζέλ/Carousel), καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα ΣΤ' της Διεύθυνσης Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) της Γ.Δ.Φ.Δ., για θέματα που αφορούν, γενικά, στην απάτη στον Φ.Π.Α..

(δδ) Οι από κοινού ενέργειες, κατά λόγο αρμοδιότητας, με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την ανάπτυξη και τη διαχείριση συστήματος ανάλυσης πληροφοριών και δεδομένων φοροδιαφυγής και φοροαποφυγής.

(εε) Η μελέτη και η επεξεργασία προτάσεων, εκθέσεων και πορισμάτων διεθνών Οργανισμών ή άλλων Φορέων, κατά τον τομέα των αρμοδιοτήτων του, για θέματα σχετικά με τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η μέριμνα για την αξιοποίησή τους.

(στστ) Η συλλογή, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η καταγραφή των μεθόδων, των μέσων και των τρόπων διάπραξης της φοροδιαφυγής και εν γένει των παραβάσεων της φορολογικής νομοθεσίας, η παρακολούθηση των επικρατούσων τάσεων παραβατικότητας και η υποβολή προτάσεων αντιμετώπισής τους, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, καθώς και η σχετική ενημέρωση των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(ζζ) Η εισήγηση για λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων βάσει των αποτελεσμάτων και συμπερασμάτων από τη δραστηριότητα των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(ηη) Ο καθορισμός των ελάχιστων ελεγκτικών επαληθεύσεων, ανά γενική κατηγορία ελέγχου, στις οποίες οφείλουν να προβαίνουν οι υπάλληλοι των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. κατά τη διεξαγωγή των ελέγχων.

β) Γραφείο Β' - Συντονισμού Δράσης και Παρακολούθησης της Απόδοσης

(αα) Η παρακολούθηση σε μηνιαία βάση της υλοποίησης του ετήσιου επιχειρησιακού προγραμματισμού δράσης των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., καθώς και των αποτελεσμάτων του προγραμματισμού δράσης, με τη χρήση συστήματος δεικτών μέτρησης και η άμεση ενημέρωση αυτών, ώστε να γίνονται διορθωτικές παρεμβάσεις, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο.

(ββ) Η καταγραφή, η ανάλυση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των ελέγχων που διενεργούνται από τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(γγ) Η σύνταξη και η υποβολή στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. απολογιστικών εκθέσεων των δράσεων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και αναφορών που αφορούν στη λειτουργία αυτών.

(δδ) Η υποστήριξη, η ενημέρωση, η καθοδήγηση, ο συντονισμός και η εποπτεία των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., ως προς την υλοποίηση του προγραμματισμού δράσης τους.

(εε) Ο καθορισμός των προτεραιοτήτων και των κατευθύνσεων αναφορικά με τους ελέγχους και η παροχή οδηγιών προς τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση των παραβάσεων και την ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή της σχετικής εθνικής, κοινοτικής και διεθνούς νομοθεσίας, νομολογίας και πρακτικής.

(στστ) Η εποπτεία και η αξιολόγηση των μεθόδων και της ποιότητας των ελέγχων και των ερευνών που ασκούνται από τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η παροχή οδηγιών προς τους Προϊσταμένους αυτών για την αποτελεσματικότερη διενέργεια των ελέγχων και των ερευνών, καθώς και η εισήγηση στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. μέτρων για τη βελτίωση της ποιότητας αυτών.

(ζζ) Η συνολική αξιολόγηση των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., ως προς την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητά τους, καθώς και ως προς τη χωρική τους αρμοδιότητα, η αναγνώριση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού τους και η υποβολή προτάσεων προς τον Διοικητή και προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για τη λήψη πρόσθετων μέτρων, προς ενίσχυση αυτών σε θέματα οργάνωσης, στελέχωσης, επιμόρφωσης και εκπαίδευσης του προσωπικού αυτών.

(ηη) Η εισήγηση για την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., ως προς την πορεία υλοποίησης των στόχων που τους έχουν τεθεί, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η αξιολόγηση των τεθέντων στόχων, ανά οργανική μονάδα και η υποβολή προτάσεων στον Διοικητή και στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για την αναπροσαρμογή των επιχειρησιακών σχεδίων και στόχων, βάσει της εξέλιξης της παραβατικότητας και των λοιπών οικονομικών συνθηκών.

(θθ) Η διενέργεια δειγματοληπτικού επανελέγχου υποθέσεων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για τη διασφάλιση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητάς τους.

γ) Στις αρμοδιότητες και των δύο (2) Γραφείων του Τμήματος, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(αα) Η συλλογή, η δημιουργία και η τήρηση, με ασφαλείς τρόπους, αρχείων, όπως ενδεικτικά, παραβατών, προσώπων, επιχειρήσεων, αγαθών, μέσων μεταφοράς, πληροφοριών, δεδομένων και κάθε άλλου στοιχείου που απαιτείται για την επιτυχή άσκηση των αρμοδιοτήτων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., εφαρμοζόμενου προς τούτο και του νομικού πλαισίου, περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και απορρήτου, καθώς και η τήρηση και η διαχείριση βάσεων δεδομένων που απαιτούνται για την αξιοποίηση των αρχείων αυτών.

(ββ) Η εκπροσώπηση των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η συνεργασία με Υπηρεσίες, Φορείς, Συμβούλια και Επιτροπές στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό για θέματα σχετικά με το έργο και την αποστολή τους.

(γγ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για τα θέματα που αφορούν στον σχεδιασμό, στην ανάπτυξη, στη συντήρηση, στην ασφάλεια, στον έλεγχο και στην πρόσβαση των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

II. Τμήμα Β' - Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής:

α) Γραφείο Α' - Συλλογής Πληροφοριών και Διαχείρισης

(αα) Η συγκέντρωση των καταγγελιών, παραπόνων, υποδείξεων, προτάσεων, αιτημάτων, στοιχείων και πληροφοριών, που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και εν γένει με την αποστολή τους, των οποίων η λήψη πραγματοποιείται με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο, καθώς και η ταυτοποίηση των εμπλεκόμενων προσώπων, η καταγραφή, η επεξεργασία και η κατ' αρχήν αξιολόγηση αυτών, τόσο μεμονωμένα, όσο και σωρευτικά, για κάθε περίπτωση και η προώθησή τους για αξιολόγηση στο Γραφείο Β' του ίδιου Τμήματος. Καταγγελίες, πληροφορίες και στοιχεία, που δεν σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., διαβιβάζονται στην αρμόδια Υπηρεσία ή Φορέα.

(ββ) Η διαχείριση και η προώθηση των παραπάνω καταγγελιών, παραπόνων, υποδείξεων, προτάσεων, αιτημάτων, στοιχείων και πληροφοριών, μετά από την αξιολόγησή τους από το Γραφείο Β' του Τμήματος στις αρμόδιες Υπηρεσίες για εξέταση και περαιτέρω, κατά περίπτωση, ενέργειες, ενημερώνοντας το Τμήμα Α' της Διεύθυνσης.

(γγ) Η ανάπτυξη και η διαχείριση μηχανισμού και βάσεων δεδομένων για την υποδοχή και τη συγκέντρωση των προαναφερθέντων πληροφοριών και καταγγελιών, υποδείξεων, παραπόνων, προτάσεων, αιτημάτων και στοιχείων.

(δδ) Η διερεύνηση των εισερχόμενων πληροφοριών και η αναζήτηση πρόσθετων στοιχείων στο διαδίκτυο (internet) και στις βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε..

(εε) Η καταγραφή, η ανάλυση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων και των ερευνών που διενεργήθηκαν από τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και προκλήθηκαν από έγγραφα του Γραφείου Β' του ίδιου Τμήματος.

(στστ) Η τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και ηλεκτρονικού αρχείου όλων των ως άνω εισερχόμενων που διαχειρίζεται το Γραφείο, με δυνατότητα πολλαπλής ασφαλούς μορφοποίησης και η τήρηση φυσικού αρχείου, σε ιδιαίτερες περιπτώσεις αδυναμίας ηλεκτρονικής αποθήκευσης δεδομένων ή ύπαρξης πρωτότυπου αποδεικτικού υλικού.

β) Γραφείο Β' - Αξιολόγησης και Επιλογής Υποθέσεων

(αα) Ο εμπλουτισμός των πληροφοριών που διαβιβάζονται από το Γραφείο Α' του Τμήματος, με τη συγκέντρωση, επιπλέον, στοιχείων από τις διαθέσιμες ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε., από το διαδίκτυο ή από άλλες πηγές.

(ββ) Η συγκέντρωση, επιπλέον, στοιχείων από διάφορες Αρχές ή Τράπεζες Πληροφοριών, καθώς και μέσω της διοικητικής συνδρομής από άλλες χώρες, με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.) της Α.Α.Δ.Ε., για περαιτέρω συσχετισμό και τεκμηρίωση των πληροφοριών.

(γγ) Η δημιουργία υποθέσεων και η πρόκριση, κατά προτεραιότητα, εκείνων που χρήζουν άμεσης ενέργειας, καθώς και η αξιολόγηση και η διαβάθμιση αυτών, μέσω της συγκέντρωσης των απαιτούμενων τεκμηρίων.

(δδ) Η επιλογή από τις αξιολογημένες υποθέσεις όσων παρουσιάζουν τη μεγαλύτερη πιθανότητα εντοπισμού φοροδιαφυγής/φοροαποφυγής, η προώθησή τους στις αρμόδιες Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για εξέταση και για περαιτέρω ενέργειες, η ενημέρωση, τυχόν, άλλων αρμόδιων Υπηρεσιών ή Φορέων και η προώθηση στο Τμήμα Α' της Διεύθυνσης, όσων κρίνεται ότι θα περιληφθούν στα επιμέρους επιχειρησιακά σχέδια.

(εε) Η ανάπτυξη κριτηρίων διαβάθμισης και επιλογής των υποθέσεων, σύμφωνα με τη βέλτιστη διεθνή πρακτική.

III. Τμήμα Γ' - Διοικητικής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική υποστήριξη της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη αυτής.

(β) Η τήρηση: **αα)** των βοηθητικών μητρώων των υπηρετούντων υπαλλήλων στη Διεύθυνση, **ββ)** αρχείου των υπηρετούντων υπαλλήλων στην Διεύθυνση και στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. με στοιχεία, όπως, ενδεικτικά, ο χρόνος ελεγκτικής εμπειρίας, η συνολική εμπειρία αυτών και λοιπά σχετικά στοιχεία, που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αξιοποίησή τους ή για τη λήψη μέτρων για τη βελτίωση της απόδοσής τους, **γγ)** κεντρικού πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων (απλών και εμπιστευτικών) της Διεύθυνσης και η διεκπεραίωση της κοινής και της εμπιστευτικής αλληλογραφίας της, πλην του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου του Τμήματος Β' αυτής, **δδ)** γενικού αρχείου της Διεύθυνσης και η μέριμνα για την εκκαθάρισή του, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, **εε)** του Μητρώου Παγίων της Διεύθυνσης.

(γ) Η οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων επί γενικών θεμάτων, που αφορούν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., με τη συνδρομή της ΦΟ.Τ.Α., καθώς και η επιμέλεια για την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης για το προσωπικό αυτών σε εξειδικευμένα αντικείμενα και θέματα αρμοδιότητάς τους, κατόπιν εισήγησης του Γραφείου Β' του Τμήματος Α' της Διεύθυνσης.

(δ) Η μέριμνα για: **αα)** την υποβολή προτάσεων στην αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ., για τη διαμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., καθώς και για την εξασφάλιση επαρκών πόρων, προκειμένου να διασφαλισθεί η λειτουργικότητα αυτών, **ββ)** τη φύλαξη, τη συντήρηση και την επισκευή των μέσων και του εξοπλισμού ελέγχου που βρίσκονται στη διάθεση του Τμήματος.

(ε) Η παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών και της πορείας των διαδικασιών ανά Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων και η έγκαιρη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οργάνωσης.

(στ) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση των προτάσεων των υπηρεσιών της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για τις ανάγκες τους σε μέσα ελέγχου και εξοπλισμού, η μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια, η διαχείριση, ο προγραμματισμός της σωστής κατανομής τους μεταξύ των υπηρεσιών, καθώς και η ενημέρωση του προσωπικού τους για την ορθή χρήση αυτών.

(ζ) Η ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου των Παγίων και Αναλωσίμων της Α.Α.Δ.Ε., ως προς τα πάγια της Διεύθυνσης.

IV. Αυτοτελές Γραφείο Α' - Νομικής Υποστήριξης

(α) Η παροχή νομικής υποστήριξης και οδηγιών νομικής φύσεως στις οργανικές μονάδες και στα Γραφεία της Διεύθυνσης και στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., για τον χειρισμό και την αντιμετώπιση των υποθέσεων.

(β) Η συλλογή, η τήρηση και η ενημέρωση του αρχείου της Διεύθυνσης με την εθνική και τη διεθνή νομοθεσία, που αφορά στην έρευνα, στην πρόληψη, στην αποκάλυψη και στον καταλογισμό των παραβάσεων της φορολογικής νομοθεσίας και η τήρηση αρχείου διοικητικής και ποινικής νομολογίας στα θέματα αυτά.

(γ) Η μελέτη και η αξιοποίηση των δικαστικών αποφάσεων, που εκδίδονται, για τη βέλτιστη δράση των Υπηρεσιών της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(δ) Η μέριμνα για την υποβολή ερωτημάτων στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) και κάθε άλλη απαιτούμενη ενέργεια για τη νομική υποστήριξη των υποθέσεων σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

V. Αυτοτελές Γραφείο Β' - Πληροφορικής Υποστήριξης

(α) Η εξέταση των ηλεκτρονικών μέσων και συσκευών, με σκοπό την ανάγνωση, την αποκωδικοποίηση και την ανάκτηση ψηφιακών δεδομένων με ειδικές διαδικασίες.

(β) Η υποστήριξη και η συνδρομή των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στη λήψη αντιγράφων των αρχείων από τα ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης των οικονομικών δεδομένων της ελεγχόμενης επιχείρησης, καθώς και από κάθε άλλο μέσον αποθήκευσης δεδομένων (όπως, ενδεικτικά, από: κινητά τηλέφωνα, φορητές μνήμες, σκληρούς δίσκους, Φ.Η.Μ.), για τα οποία υπάρχουν ενδείξεις ή πληροφορίες ότι αποθηκεύονται επίσημα ή ανεπίσημα οικονομικά στοιχεία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις και στη μετατροπή τους σε μορφή που είναι δυνατόν να αναγνωστούν.

(γ) Η συμμετοχή σε Ομάδα ελέγχου των Τμημάτων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την παροχή τεχνικής υποστήριξης.

(δ) Η πρόταση στο Τμήμα Γ' της Διεύθυνσης για την προμήθεια εξοπλισμού υπολογιστικών υποδομών ανάλυσης δεδομένων και ειδικών λογισμικών για ασφαλή μεταφορά, ανάκτηση και επεξεργασία δεδομένων, η διαχείριση αυτού και η υποστήριξη των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στη χρήση τους και στην αξιοποίηση των δεδομένων που έχουν ληφθεί.

(ε) Η συνεργασία με τις αρμόδιες σε θέματα πληροφορικής υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., της Ελληνικής Αστυνομίας και άλλων σχετικών Φορέων, τόσο σε επιχειρησιακά θέματα, όσο και σε θέματα μεταφοράς εξειδικευμένων γνώσεων και εμπειρίας.

4.- Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Αυτοτελούς Γραφείου Β' - Πληροφορικής Υποστήριξης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητές του, μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Τμήμα Γ' - Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Β΄**Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.)****I.- Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής)****1.- Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής)**

εποπτεύεται από τη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι κατωτέρω:

(α) Η προάσπιση των εσόδων του Ελληνικού Δημοσίου και η προστασία του κοινωνικού συνόλου.

(β) Οι έρευνες και οι έλεγχοι πρόληψης για την εξακρίβωση της ορθής εφαρμογής της φορολογικής νομοθεσίας.

(γ) Η αποκάλυψη και η καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής, μέσω της διαπίστωσης και της αντιμετώπισης κάθε μορφής απάτης σε βάρος των δημοσίων εσόδων.

2.- Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής, η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τέσσερις (4) Υποδιευθύνσεις, από τις οποίες η μία (1) εδρεύει εκτός της έδρας της, σε δεκαεπτά (17) Τμήματα και σε ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενο απευθείας σε Προϊστάμενο Υποδιεύθυνσης, εκ των οποίων τα δύο (2) Τμήματα και το Αυτοτελές Γραφείο εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, ως εξής:

(α) Υποδιεύθυνση Α΄ - Προληπτικών Ελέγχων

Τμήματα Α1΄ έως Α6΄ - Προληπτικών Ελέγχων

(β) Υποδιεύθυνση Β΄ - Ερευνών

αα) Τμήματα Β1΄ έως Β4΄ - Ερευνών,

ββ) Τμήματα Β5΄ έως Β6΄ - Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

(γ) Υποδιεύθυνση Γ΄ - Δικαστικού και Διοικητικής Μέριμνας

αα) Τμήμα Γ1΄ - Δικαστικό

ββ) Τμήμα Γ2΄ - Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης

γγ) Τμήμα Γ3΄ - Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(δ) Υποδιεύθυνση Δ΄ - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Λαμία

αα) Τμήματα Δ1΄ έως Δ2΄ - Προληπτικών Ελέγχων

ββ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης.

3.- α) Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής και των υπηρεσιών αυτής, εκτείνεται στα όρια:

αα) των Διοικητικών Περιφερειών:

i. Αττικής,

ii. Στερεάς Ελλάδας,

iii. Βορείου Αιγαίου και

ββ) του Νομού Κυκλάδων της Διοικητικής Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

β) Η συναρμοδιότητά της εκτείνεται σε όλη την επικράτεια.

4.- Οι αρμοδιότητες της **Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής** κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως ακολούθως:

I. (α) Τμήματα Α1΄ έως και Α6΄ - Προληπτικών Ελέγχων**(β) Τμήματα Δ1΄ έως και Δ2΄ - Προληπτικών Ελέγχων**

(αα) Η εφαρμογή των επιχειρησιακών σχεδίων και δράσεων σε επίπεδο προληπτικού ελέγχου για την αποκάλυψη και την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής.

(ββ) Η διενέργεια: **i)** ελέγχων πρόληψης για την εξακρίβωση της ορθής εφαρμογής της φορολογικής νομοθεσίας, εντός και εκτός των επιχειρήσεων, **ii)** μερικών ελέγχων, ιδίως, στους παρακρατούμενους και στους επιρριπτόμενους φόρους, με έμφαση στον Φ.Π.Α., **iii)** φορολογικών ελέγχων στη διακίνηση, στη διαμετακόμιση, στις εισαγωγές και στις εξαγωγές, στον εφοδιασμό και στη διάθεση των προϊόντων που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.), **iv)** ελέγχων σε πλοία παντός είδους, μέσα στα χωρικά ύδατα, για φοροδιαφυγή/φοροαποφυγή και για την ανακάλυψη παράνομης διακίνησης.

(γγ) Η συνδρομή σε άλλες Υπηρεσίες στον έλεγχο και στη δίωξη οικονομικών εγκλημάτων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας.

(δδ) Η συνεργασία, η παροχή συνδρομής και η υποβοήθηση της δράσης των Τελωνειακών και Φορολογικών Υπηρεσιών, καθώς και των Αστυνομικών Αρχών και λοιπών Ελεγκτικών Οργάνων, όπου αυτό επιβάλλεται για την από κοινού αποτελεσματικότερη δίωξη της φοροδιαφυγής, του λαθρεμπορίου και του οικονομικού εγκλήματος και η διεξαγωγή κοινών ελέγχων με τις Τελωνειακές Αρχές, μετά από σχετικό αίτημα.

(εε) Η επεξεργασία κατασχεθέντων βιβλίων, εγγράφων και λοιπών στοιχείων, που διενεργείται στα πλαίσια προληπτικού ελέγχου, που δεν απαιτεί εκτεταμένες επαληθεύσεις και δύναται να ολοκληρωθεί, είτε κατά τη διάρκεια του επιτόπιου ελέγχου, είτε αργότερα εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

(στστ) Η ολοκλήρωση των υποθέσεων προληπτικών ελέγχων και η σύνταξη σχετικών πληροφοριακών δελτίων ή εκθέσεων ελέγχου.

II. Τμήματα Β1΄ έως και Β4΄ - Ερευνών

(α) Η εφαρμογή επιχειρησιακών σχεδίων ερευνών και δράσεων για την αποκάλυψη και την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής, μέσω της διαπίστωσης και της αντιμετώπισης κάθε μορφής απάτης σε βάρος των δημοσίων εσόδων.

(β) Η διενέργεια ερευνών σε υποθέσεις για τις οποίες υπάρχει υποψία σοβαρής φορολογικής απάτης ή εκτεταμένης φοροδιαφυγής ή φοροαποφυγής, κατά παράβαση της φορολογικής νομοθεσίας.

- (γ) Ο εντοπισμός και η εξάρθρωση κυκλωμάτων που αποσκοπούν στην εκτεταμένη φοροδιαφυγή/φοροαποφυγή, με συνέπεια την απώλεια δημοσίων εσόδων από φόρους και τέλη.
- (δ) Η έρευνα και ο εντοπισμός περιουσιακών στοιχείων φυσικών και νομικών προσώπων που φοροδιαφεύγουν ή που προέρχονται από λαθρεμπορία.
- (ε) Η επεξεργασία κατασχεθέντων βιβλίων, εγγράφων και λοιπών στοιχείων που σχετίζονται με εκτεταμένη φοροδιαφυγή/φοροαποφυγή και εκφεύγουν των ορίων του προληπτικού ελέγχου.
- (στ) Η έρευνα, η αποκάλυψη και η καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, μέσω της χρήσης ηλεκτρονικών μέσων, του διαδικτύου και των νέων τεχνολογιών.
- (ζ) Η συνεργασία με τις αντίστοιχες συναρμόδιες Υπηρεσίες της χώρας, της Ε.Ε. και τρίτων χωρών, για τη διερεύνηση και την εξάρθρωση κυκλωμάτων φοροδιαφυγής και φοροαποφυγής.
- (η) Η συμμετοχή σε πολυμερείς ελέγχους.
- (θ) Η ολοκλήρωση των υποθέσεων ερευνών και ελέγχων και η σύνταξη σχετικών πληροφοριακών δελτίων ή εκθέσεων ελέγχου.
- (ι) Η δέσμευση, σε ειδικές περιπτώσεις διασφάλισης συμφερόντων του Δημοσίου ή σε περιπτώσεις μεγάλης έκτασης φοροδιαφυγής, τραπεζικών λογαριασμών και περιουσιακών στοιχείων, με έγγραφο του Προϊσταμένου της αρμόδιας Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

III. Τμήματα Β5' έως και Β6' - Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

- i. (α) Η διενέργεια ερευνών για την καταπολέμηση περιπτώσεων απάτης στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α. σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή σε κάθε είδους νομικές οντότητες σε όλη την επικράτεια, με έμφαση στον εντοπισμό και στην απενεργοποίηση του ενδοκοινοτικού Α.Φ.Μ. εξαφανισμένων εμπόρων, καθώς και τον εντοπισμό και την εξάρθρωση κυκλωμάτων κυκλικής απάτης (carousel fraud), με τη συνδρομή, όπου κρίνεται επιχειρησιακά αναγκαίο και άλλων Τμημάτων της ίδιας Υπηρεσίας ή άλλης/άλλων Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
- (β) Η συνεργασία με άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και με τις αντίστοιχες μονάδες ή υπηρεσίες άλλων χωρών στα πλαίσια διερεύνησης υποθέσεων απάτης στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α..
- (γ) Η αναζήτηση βέλτιστων πρακτικών για την αντιμετώπιση και την καταπολέμηση των περιπτώσεων απάτης στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α..

- (δ) Η συμμετοχή σε πολυμερείς ελέγχους, που άπτονται θεμάτων απάτης στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α..

ii. Στα πλαίσια της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους τα Τμήματα των υποπαραγράφων Ι', ΙΙ' και ΙΙΙ' της παρούσας παραγράφου, προβαίνουν σε:

- (α) Ελέγχους παντός είδους μεταφορικών μέσων, καταστημάτων, αποθηκών και άλλων χώρων, όπου βρίσκονται αγαθά, ανεξάρτητα από τον φορέα εκμετάλλευσής τους και από το τελωνειακό καθεστώς υπό το οποίο τελούν.
- (β) Έρευνες εγγράφων και λοιπών στοιχείων, καθώς και έρευνες σε χώρους που κατέχει ο ελεγχόμενος όταν υπάρχουν στοιχεία ή βάσιμες υπόνοιες για την τέλεση φορολογικών παραβάσεων, σύμφωνα με τη διαδικασία που εκάστοτε προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία.
- (γ) Έρευνα όλων των θεμάτων που ανακύπτουν και εντάσσονται στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας κατά τη διάρκεια στοχευμένων ελέγχων και ερευνών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- (δ) Συγκέντρωση και επεξεργασία πληροφοριών, με σκοπό τον εντοπισμό παραβατικότητας φοροδιαφυγής.
- (ε) Λήψη μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- (στ) Παραπομπή υποθέσεων στην αρμόδια εισαγγελική αρχή, προκειμένου να διενεργηθεί προκαταρκτική εξέταση ή προανάκριση στα πλαίσια της διενεργούμενης έρευνας ή του ελέγχου.
- (ζ) Έρευνες μεταφορικών μέσων, αγαθών, αντικειμένων, προσώπων, καταστημάτων, αποθηκών, οικιών και λοιπών χώρων, καθώς και στη διενέργεια ειδικών ανακριτικών πράξεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις ισχύουσες κάθε φορά ειδικές διατάξεις και στις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, για τα αδικήματα που προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία και ανάγονται στην καθ' ύλην αρμοδιότητα των Τμημάτων.
- (η) Κατασχέσεις βιβλίων, εγγράφων, αγαθών, μέσων μεταφοράς και άλλων στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων και ηλεκτρονικών μέσων αποθήκευσης και μεταφοράς δεδομένων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- (θ) Συγκρότηση ειδικών ομάδων με κατάλληλο και εξειδικευμένο προσωπικό για τη διενέργεια ερευνών και ελέγχων σε ειδικά θέματα φοροδιαφυγής και φοροαποφυγής.
- (ι) Διαβίβαση στη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. στοιχείων και πληροφοριών που μπορούν να αξιοποιούνται επιχειρησιακά όπως νέες μέθοδοι διάπραξης φοροδιαφυγής/φοροαποφυγής, για περαιτέρω επεξεργασία και μελλοντική αξιοποίηση.
- (ια) Εντοπισμό αδήλωτης εργασίας και εν γένει παραβάσεων της ασφαλιστικής νομοθεσίας με αντίστοιχη ενημέρωση των αρμόδιων αρχών.

IV. Τμήμα Γ1' - Δικαστικό

- (α) Η παροχή νομικής υποστήριξης και οδηγιών νομικής φύσεως σε όλες τις οργανικές μονάδες της Υπηρεσίας για την αντιμετώπιση των οικείων υποθέσεων, με τη συνδρομή του Αυτοτελούς Γραφείου Α' της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., όταν απαιτείται.
- (β) Η υποβολή των μηνυτήριων αναφορών στον αρμόδιο Εισαγγελέα για υποθέσεις με παραβάσεις που έχουν ολοκληρωθεί από τα αρμόδια Τμήματα της Υπηρεσίας και η παρακολούθηση της εξέλιξης της εκδίκασης αυτών, ενημερώνοντας το Αυτοτελές Γραφείο Α' της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε..

(γ) Η συλλογή του αποδεικτικού υλικού, η λήψη καταθέσεων και απολογιών, η συμπλήρωση των σχετικών φακέλων με τυχόν άλλες απαραίτητες εκθέσεις και έγγραφα.

(δ) Η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας για υποθέσεις της στα αρμόδια Δικαστήρια.

(ε) Η αναζήτηση της συνδρομής του Ν.Σ.Κ. για θέματα της Υπηρεσίας, τα οποία χρειάζονται νομική και δικαστική υποστήριξη.

(στ) Η μέριμνα για παράδοση στις αρμόδιες αρχές των κατασχεθέντων εμπορευμάτων.

V. Τμήμα Γ2' - Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης

(α) Η διαχείριση των πληροφοριακών δελτίων, καθώς και οι απαντήσεις σε αιτήματα υπηρεσιών σχετικά με υποθέσεις που διαχειρίζεται η Υπηρεσία.

(β) Η παρακολούθηση της πορείας των δράσεων ελέγχου και ερευνών και η παροχή οδηγιών προς τα Τμήματα Ερευνών και Προληπτικών Ελέγχων της Υπηρεσίας.

(γ) Η ενημέρωση της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. για θέματα άσκησης του ελεγκτικού έργου της Υπηρεσίας, η εισήγηση για τη λήψη μέτρων και η μελέτη των μεθόδων και των μέσων που χρησιμοποιούνται για τη διάπραξη της παραβατικότητας και η ενημέρωση των υπαλλήλων για την πρόληψη των παραβάσεων και την αποτελεσματική δίωξη του οικονομικού εγκλήματος.

(δ) Η παραλαβή των ολοκληρωμένων υποθέσεων με παραβάσεις από τα αρμόδια Τμήματα της Υπηρεσίας και η μέριμνα για την αποστολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. (ενδεικτικά, Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, λοιπές Υπηρεσίες) ή στο Τμήμα Γ1' της Υπηρεσίας, για περαιτέρω ενέργειες.

(ε) Η υποστήριξη του ελέγχου και των ερευνών, ιδίως στις περιπτώσεις που χρησιμοποιούνται συστήματα πληροφορικής, σε συνεννόηση με τα αρμόδια Τμήματα της Υπηρεσίας και τη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και η καταγραφή στο πληροφοριακό σύστημα των αποτελεσμάτων του ελέγχου.

VI. Τμήμα Γ3' - Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική υποστήριξη της Υπηρεσίας.

(β) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης, η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

(γ) Η τήρηση των βοηθητικών μητρώων του προσωπικού της Υπηρεσίας και του γενικού αρχείου εγγράφων και εγκυκλίων αυτής, καθώς και η εκκαθάριση αυτού.

(δ) Η εισήγηση προς τη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. για τη στελέχωση της Υπηρεσίας με το απαραίτητο προσωπικό.

(ε) Η μέριμνα για: **αα)** τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό της Υπηρεσίας και η εποπτεία για την κατά νόμο προσέλευση και αποχώρησή του, **ββ)** τις απαιτούμενες ενέργειες για τις εκτός έδρας μετακινήσεις του προσωπικού της Υπηρεσίας.

(στ) Η παρακολούθηση των δαπανών της Υπηρεσίας και η εισήγηση στη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. για την κατάρτιση και εγγραφή στον προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε. των αναγκαίων πιστώσεων προμήθειας υλικών και μέσων, καθώς και επισκευής και συντήρησης του εξοπλισμού.

(ζ) Η στέγαση και η φύλαξη των μέσων δίωξης, η συντήρηση και η επισκευή τους, ο εφοδιασμός τους με καύσιμα, άλλα απαραίτητα εφόδια και με συμβατικές πινακίδες κυκλοφορίας, η έκδοση διαταγών πορείας και η παρακολούθηση της κίνησής τους.

(η) Η ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου των Παγίων και Αναλωσίμων της Α.Α.Δ.Ε., ως προς τα πάγια της Διεύθυνσης.

(θ) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών, προς κάλυψη των αναγκών της Υπηρεσίας και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτής.

VII. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(α) Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων α' έως και γ', ε' και ζ' του Τμήματος Γ3' της Υπηρεσίας.

(β) Η εισήγηση προς το ως άνω Τμήμα Γ3' για τη στελέχωση των Τμημάτων της Υποδιεύθυνσης με το απαραίτητο προσωπικό.

(γ) Η παρακολούθηση των δαπανών των Τμημάτων της Υποδιεύθυνσης και η πρόταση στο Τμήμα Γ3', προκειμένου να εισηγηθεί, αρμοδίως, την εγγραφή των αναγκαίων πιστώσεων προμήθειας υλικών και μέσων, καθώς και επισκευής και συντήρησης του εξοπλισμού αυτών.

(δ) Η συνεχής ενημέρωση του Τμήματος Γ3' με στοιχεία για τα πάγια που τηρούνται σε όλα τα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης.

5.- α) Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Τμημάτων Α4' έως και Α6' της Υποδιεύθυνσης Α', Β2' έως και Β4' και Β6' της Υποδιεύθυνσης Β' και του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Δ', με έδρα τη Λαμία, θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας.

β) Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Δ', μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Τμήμα Δ1' αυτής.

II.- Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης)

1.- Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης) εποπτεύεται από τη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ίδιοι με τους επιχειρησιακούς στόχους της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

2.- Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης, η οποία έχει έδρα τον Νομό Θεσσαλονίκης, διαρθρώνεται σε πέντε (5) Υποδιευθύνσεις, από τις οποίες οι δύο (2) εδρεύουν εκτός της έδρας της Υπηρεσίας, καθώς και σε δεκαπέντε (15) Τμήματα και δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, υπαγόμενα απευθείας σε Προϊσταμένους Υποδιεύθυνσης, από τα οποία τα πέντε (5) Τμήματα και τα δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, ως εξής:

(α) Υποδιεύθυνση Α' - Προληπτικών Ελέγχων

αα) Τμήματα Α1' έως Α4' - Προληπτικών Ελέγχων

ββ) Τμήμα Α5' - Προληπτικών Ελέγχων, **με έδρα την Κοζάνη**

(β) Υποδιεύθυνση Β' - Ερευνών

αα) Τμήματα Β1' έως Β2' - Ερευνών

ββ) Τμήμα Β3' - Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

(γ) Υποδιεύθυνση Γ' - Δικαστικού και Διοικητικής Μέριμνας

αα) Τμήμα Γ1' - Δικαστικό

ββ) Τμήμα Γ2' - Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης

γγ) Τμήμα Γ3' - Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(δ) Υποδιεύθυνση Δ' - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Κομοτηνή

αα) Τμήμα Δ1' - Προληπτικών Ελέγχων

ββ) Τμήμα Δ2' - Προληπτικών Ελέγχων, **με έδρα την Αλεξανδρούπολη**

γγ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(ε) Υποδιεύθυνση Ε' - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Λάρισα

αα) Τμήματα Ε1' έως Ε2' - Προληπτικών Ελέγχων

ββ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

3.- α) Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης και των υπηρεσιών αυτής, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 της Ενότητας Α' του παρόντος άρθρου, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών:

αα) Κεντρικής Μακεδονίας,

ββ) Δυτικής Μακεδονίας

γγ) Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και

δδ) Θεσσαλίας

β) Η Διεύθυνση και οι υπηρεσίες αυτής έχουν συναρμοδιότητα για τη Διοικητική Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου.

4.- Οι αρμοδιότητες της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως ακολούθως:

I. (α) Τμήματα Α1' έως και Α4' - Προληπτικών Ελέγχων

(β) Τμήμα Δ1' - Προληπτικών Ελέγχων

(γ) Τμήματα Ε1' έως και Ε2' - Προληπτικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α1' έως και Α6' και Δ1' έως και Δ2' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

II. (α) Τμήμα Α5' - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Κοζάνη

(β) Τμήμα Δ2' - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Αλεξανδρούπολη

(αα) Αρμοδιότητες ίδιες, αντίστοιχα, με τις αρμοδιότητες:

i) των Τμημάτων Α1' έως και Α6' και Δ1' έως και Δ2' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής και

ii) των περιπτώσεων β', γ', ε' και ζ' του Τμήματος Γ3' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

(ββ) Η εισήγηση προς το Τμήμα Γ3' της Διεύθυνσης για τη στελέχωση του Τμήματος με το απαραίτητο προσωπικό.

(γγ) Η παρακολούθηση των δαπανών του Τμήματος και η πρόταση στο Τμήμα Γ3' της Διεύθυνσης, προκειμένου να εισηγηθεί, αρμοδίως, την εγγραφή των αναγκαίων πιστώσεων προμήθειας υλικών και μέσων, καθώς και επισκευής και συντήρησης του εξοπλισμού του Τμήματος.

(δδ) Η συνεχής ενημέρωση του Τμήματος Γ3' της Διεύθυνσης για τα πάγια που τηρούνται στο Τμήμα.

(εε) Η πληροφόρηση του Τμήματος Γ2' της Διεύθυνσης για θέματα άσκησης του ελεγκτικού έργου του Τμήματος, ώστε να υποβληθεί συγκεντρωτικά η ενημέρωση της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε..

III. Τμήματα Β1' έως και Β2' - Ερευνών

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β1' έως και Β4' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

IV. Τμήμα Β3' - Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β5' έως και Β6' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

V. Τμήμα Γ1' - Δικαστικό

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Γ1' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

VI. Τμήμα Γ2' - Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Γ2' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

VII. Τμήμα Γ3' - Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Γ3' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

VIII. (α) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Δ' - Προληπτικών Ελέγχων

(β) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Ε' -

Προληπτικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής, αντίστοιχα.

**III.- Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας
(Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας)**

1.- Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας) εποπτεύεται από τη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ίδιοι με τους επιχειρησιακούς στόχους της **Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής**.

2.- Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας, η οποία έχει έδρα τον Νομό Αχαΐας, διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις, οι οποίες εδρεύουν εκτός της έδρας της Υπηρεσίας, καθώς και σε εννέα (9) Τμήματα, από τα οποία πέντε (5) Αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής και δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, υπαγόμενα απευθείας σε Προϊσταμένους Υποδιεύθυνσης, από τα οποία τέσσερα (4) Τμήματα και τα δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, ως εξής:

(α) Τμήματα Υπαγόμενα στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

αα) Αυτοτελή Τμήματα Α1' έως Α2' - Προληπτικών Ελέγχων

ββ) Αυτοτελή Τμήματα Α3' έως Α4' - Ερευνών

γγ) Αυτοτελές Τμήμα Β' - Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

(β) Υποδιεύθυνση Α' - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Τρίπολη

αα) Τμήμα Γ1' - Προληπτικών Ελέγχων

ββ) Τμήμα Γ2' - Προληπτικών Ελέγχων

γγ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(γ) Υποδιεύθυνση Β' - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα τα Ιωάννινα

αα) Τμήμα Δ1' - Προληπτικών Ελέγχων

ββ) Τμήμα Δ2' - Προληπτικών Ελέγχων

γγ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

3.- α) Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας και των υπηρεσιών αυτής, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 της Ενότητας Α' του παρόντος άρθρου, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών:

(α) Δυτικής Ελλάδας,

(β) Πελοποννήσου,

(γ) Ηπείρου και

(δ) Ιονίων Νήσων

β) Η Διεύθυνση και οι υπηρεσίες της έχουν συναρμοδιότητα για:

αα) τις Διοικητικές Περιφέρειες:

i. Δυτικής Μακεδονίας

ii. Στερεάς Ελλάδας και

ββ) τον δήμο Κυθήρων της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων της Διοικητικής Περιφέρειας Αττικής.

4.- Οι αρμοδιότητες της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως ακολούθως:

I. (α) Αυτοτελή Τμήματα Α1' έως και Α2' - Προληπτικών Ελέγχων

(β) Τμήματα Γ1' έως και Γ2' - Προληπτικών Ελέγχων

(γ) Τμήματα Δ1' έως και Δ2' - Προληπτικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α1' έως και Α6' και Δ1' έως και Δ2' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

II. Αυτοτελή Τμήματα Α3' έως και Α4' - Ερευνών

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β1' έως και Β4' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

III. Αυτοτελές Τμήμα Β' - Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Γ1', Γ2' και Γ3' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

IV. (α) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Α' - Προληπτικών Ελέγχων

(β) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Β' - Προληπτικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής, αντίστοιχα.

5.- Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Αυτοτελών Τμημάτων Α3' έως και Α4' θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητές τους, μέχρι την έναρξη λειτουργίας τους, θα ασκούνται από τα Αυτοτελή Τμήματα Α1' και Α2' της Διεύθυνσης.

**IV.-Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Ηρακλείου
(Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου)**

1.- Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Ηρακλείου (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου) εποπτεύεται από τη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ίδιοι με τους επιχειρησιακούς στόχους της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

2.- Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου, η οποία έχει έδρα τον Νομό Ηρακλείου, διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως εξής:

(α) Τμήματα Α1' έως Α2' - Προληπτικών Ελέγχων

(β) Τμήμα Α3' - Ερευνών

(γ) Τμήμα Β' - Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

3.- α) Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 της Ενότητας Α' του παρόντος άρθρου, εκτείνεται στα όρια:

αα) της Διοικητικής Περιφέρειας Κρήτης και

ββ) του νομού Δωδεκανήσου της Διοικητικής Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου

β) Η Διεύθυνση και οι υπηρεσίες της έχουν συναρμοδιότητα για τον Νομό Κυκλάδων.

4.- Οι αρμοδιότητες της **Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου** κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήματα Α1' έως και Α2' - Προληπτικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α1' έως και Α6' και Δ1' έως και Δ2' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

II. Τμήμα Α3' - Ερευνών

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β1' έως και Β4' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

III. Τμήμα Β' - Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Γ1', Γ2' και Γ3' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

5.- Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Τμήματος Α3' της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητές του, μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Τμήμα Α1' της Διεύθυνσης.

Β.-ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

Άρθρο 14

I. Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)

1.- Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η επιδίωξη της αναβάθμισης της διοικητικής ικανότητας των υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) και η βελτίωση της λειτουργίας τους, ώστε να ανταποκρίνονται αποτελεσματικότερα στην πραγμάτωση της αποστολής της Αρχής.

(β) Ο συντονισμός, η καθοδήγηση και η εποπτεία για τη χάραξη του σχεδιασμού της στρατηγικής της εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε., στα πλαίσια του Στρατηγικού Σχεδίου και των Επιχειρησιακών Σχεδίων αυτής.

(γ) Η προώθηση της επαγγελματικής ανάπτυξης, της ορθολογικής διαχείρισης και της αποδοτικής αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η αποτελεσματική οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(ε) Η συμβολή: **αα)** στη βελτίωση των σχέσεων των πολιτών με τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** στην επιτυχή εφαρμογή των μεταρρυθμιστικών δράσεων της Α.Α.Δ.Ε. και των εν γένει δράσεων αυτής, μέσω της εκπαίδευσης.

2.- Η Γ.Δ.Α.Δ.Ο. διαρθρώνεται στις κατωτέρω Υπηρεσίες, ως εξής:

α) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.)

β) Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.)

γ) Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.)

δ) Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.)

ε) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.)

Άρθρο 15

Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.)

1.- Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.) είναι:

Η παρακολούθηση και αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. σε ανθρώπινο δυναμικό, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση δράσεων ορθολογικής και αποδοτικής στελέχωσής τους, καθώς και ο σχεδιασμός, η διαχείριση, η ανάπτυξη συστημάτων διοίκησης, η διαρκής ποιοτική αναβάθμιση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της, με αποτελεσματικότερη αξιολόγηση, αξιοποίηση και εξέλιξή του.

2.- Η **Διεύθυνση** διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Μητρώου, Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Προσωπικού

β) Τμήμα Β' - Πολιτικής, Σχεδιασμού Ανθρώπινων Πόρων και Αξιολόγησης Αναγκών

γ) Τμήμα Γ' - Σταδιοδρομίας Ανθρώπινου Δυναμικού

δ) Τμήμα Δ' - Πειθαρχικής Διαδικασίας και Δεοντολογίας

ε) Τμήμα Ε' - Διαχείρισης της Απόδοσης και Βαθμολογικής Εξέλιξης του Ανθρώπινου Δυναμικού

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Δ.Α.Δ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Μητρώου, Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Προσωπικού

(α) Η εξέταση αιτήσεων: **αα)** και η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών, για τις οποίες εκδίδεται απόφαση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εκτός αυτών που η αρμοδιότητα ανήκει σε άλλα όργανα, **ββ)** για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού, εκπαιδευτικού ή άλλου έργου, καθώς και αιτήσεων απονομής ηθικής αμοιβής, επαίνων ή άλλης επιβράβευσης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(β) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στις δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης του προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η σύνταξη και αποστολή του ετήσιου καταλόγου υποχρέων στο αρμόδιο όργανο για έλεγχο και η ενημέρωση των υπόχρεων υπαλλήλων.

(γ) Η ηλεκτρονική συμπλήρωση του Δελτίου Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης Υπαλλήλου (Δ.Α.Υ.Κ.), ο προέλεγχος και η διαβίβαση των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων στην αρμόδια Διεύθυνση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.) και στα ασφαλιστικά ταμεία.

(δ) Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης κατόπιν αιτήσεως υπαλλήλου, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(ε) Η παροχή στοιχείων σε Δικαστικές, Εισαγγελικές, Ελεγκτικές Αρχές και αρμόδιες Δημόσιες Υπηρεσίες, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(στ) Η τήρηση και η ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων με τα στοιχεία που αφορούν στην υπηρεσιακή τους κατάσταση.

(ζ) Η μέριμνα για: **αα)** τη θέση υπαλλήλων σε διαθεσιμότητα λόγω νόσου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, **ββ)** τον κατ' οίκον ιατρικό έλεγχο ασθενούντων υπαλλήλων, κατόπιν αιτήματος της υπηρεσίας τους ή και αυτοβούλως, **γγ)** την κατάρτιση απόφασης καθορισμού του τύπου και του περιεχομένου των υπηρεσιακών ταυτοτήτων, την έκδοση και διάθεσή τους στους υπαλλήλους, καθώς και την εν γένει δημιουργία, τήρηση, παρακολούθηση και διαχείριση μητρώου υπηρεσιακών ταυτοτήτων, με τη συνδρομή των Γενικών Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Υπηρεσιών, **δδ)** τη λειτουργία των Γραφείων των οικείων Υπηρεσιακών Συμβουλίων της Α.Α.Δ.Ε. και της Γραμματείας του Πειθαρχικού Συμβουλίου αυτής, **εε)** τις διαδικαστικές ενέργειες για την εκλογή αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε. για τη συμμετοχή τους στα οικεία Υπηρεσιακά Συμβούλια.

(η) Η πιστοποίηση των υπαλλήλων που υπογράφουν σε έγγραφα, τα οποία οι ενδιαφερόμενοι πρόκειται να προσκομίσουν στις αρμόδιες αρχές για προξενική θεώρηση ή για την επίθεση σφραγίδας apostille.

(θ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Πολιτικής, Σχεδιασμού Ανθρώπινων Πόρων και Αξιολόγησης Αναγκών

(α) Η αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. σε προσωπικό, ο προγραμματισμός των προσλήψεων, η ορθολογική κατανομή και ανακατανομή του προσωπικού αυτής και η αποτελεσματική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της, μέσω της συγκέντρωσης και της επεξεργασίας ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων.

(β) Η τήρηση των διαδικασιών και η έκδοση σχετικών πράξεων, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες γενικές και ειδικές διατάξεις: **αα)** για την έγκριση διορισμών ή προσλήψεων (μέσω ΑΣΕΠ ή με ειδικές διατάξεις), **ββ)** μετατάξεων μόνιμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού από και προς κλάδο/ ειδικότητα της Α.Α.Δ.Ε. ή εσωτερικών μετατάξεων αλλαγής κλάδου/ ειδικότητας ή/και κατηγορίας του προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε., **γγ)** κάθε μορφής αποσπάσεων προς και από την Α.Α.Δ.Ε. σε υπηρεσίες του εσωτερικού ή του εξωτερικού, καθώς και στη Βουλή, σε πολιτικά γραφεία, κόμματα, σε γραφεία μελών του Κοινοβουλίου, **δδ)** στελέχωσης του Γραφείου του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. και πρόσληψης προσωπικού για τη γραμματειακή και εν γένει υποστήριξη του Συμβουλίου Διοίκησης, **εε)** τοποθέτησης, μετακίνησης, μετάθεσης και απόσπασης των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε. εντός και μεταξύ των υπηρεσιών αυτής, **στστ)** αποχωρήσεων, κατά οποιονδήποτε τρόπο, μόνιμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και επαναφοράς και αποκατάστασης ήδη συνταξιοδοτηθέντων υπαλλήλων, λόγω πλάνης περί τα πραγματικά περιστατικά της συνταξιοδότησης.

(γ) Η έκδοση αποφάσεων για τη μετακίνηση εκτός έδρας υπαλλήλων για υπηρεσιακούς ή εκπαιδευτικούς σκοπούς στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.

(δ) Η ενημέρωση και η επικαιροποίηση του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου με τα στοιχεία των σπουδαστών Ι.Ε.Κ. και Τ.Ε.Ι. που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση στην Α.Α.Δ.Ε.

(ε) Η υποβολή προτάσεων στη Διεύθυνση Οργάνωσης της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης για την αξιοποίηση των ειδικεύσεων που παράγει το εκπαιδευτικό σύστημα.

III. Τμήμα Γ' - Σταδιοδρομίας Ανθρώπινου Δυναμικού

(α) Η μέριμνα για την επιλογή, τοποθέτηση, μετακίνηση και μετάθεση των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων και όλων των οργανικών μονάδων, επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης, Τμήματος, καθώς και των Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια ή η περικοπή αποδοχών υπαλλήλων για οποιονδήποτε λόγο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(γ) Η τήρηση: **αα)** κάθε διαδικασίας για τη βαθμολογική ένταξη του προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για τις περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο, **ββ)** των διαδικασιών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για τη μονιμοποίηση δόκιμων υπαλλήλων, την αναγνώριση προϋπηρεσίας του προσωπικού και την αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών.

IV. Τμήμα Δ' - Πειθαρχικής Διαδικασίας και Δεοντολογίας

(α) Ο καθορισμός και η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή διοικητικών μέτρων σε βάρος υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε. και για την πειθαρχική δίωξη αυτών κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα και άλλων ειδικών διατάξεων.

(β) Η μέριμνα για την εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Δεοντολογίας.

(γ) Η τήρηση: **αα)** των απαιτούμενων διαδικασιών για την επαναφορά και την αποκατάσταση υπαλλήλων που αθλώνονται, στα πλαίσια της τήρησης της πειθαρχικής διαδικασίας, **ββ)** της προβλεπόμενης

διαδικασίας, από κοινού με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, για τη νομική υπεράσπιση και κάλυψη δικαστικών εξόδων υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., στις περιπτώσεις και υπό τις προϋποθέσεις που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, **γγ**) των προβλεπόμενων διαδικασιών ως προς τα πορίσματα Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης, που διαβιβάζονται στη Δ.Δ.Α.Δ., αρμοδίως, **δδ**) της διαδικασίας για τη διερεύνηση από τα αρμόδια πειθαρχικά όργανα των καταγγελιών, που αφορούν σε υπαλλήλους της Α.Α.Δ.Ε., μετά από την αξιολόγηση και εκτίμηση της βασιμότητάς τους από τη Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων (Δ.ΕΣ.ΥΠ.) και η εν γένει παρακολούθηση της εξέλιξης κάθε υπόθεσης, **εε**) κάθε παρεπόμενης διαδικασίας που είναι συναφής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

(δ) Η παρακολούθηση της πορείας των ποινικών υποθέσεων υπαλλήλων, των οποίων η ποινική δίωξη γνωστοποιείται από την αρμόδια Εισαγγελία, η ενημέρωση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους για κάθε άσκηση ποινικής δίωξης σε βάρος υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., προκειμένου να παραστεί το Ελληνικό Δημόσιο ως πολιτικώς ενάγων σε όλα τα στάδια της ποινικής διαδικασίας, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων και η συνακόλουθη τήρηση της πειθαρχικής διαδικασίας.

(ε) Η επεξεργασία πορισμάτων προκαταρκτικής έρευνας - Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης, εφαρμοζομένης της κατά νόμο προβλεπόμενης διαδικασίας.

(στ) Η ανταλλαγή πληροφοριών με υπηρεσίες και αρχές σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

(ζ) Η διαβίβαση στο αρμόδιο Τμήμα της Δ.ΕΣ.ΥΠ. της Α.Α.Δ.Ε. των καταγγελιών σε βάρος υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., προκειμένου να διερευνηθεί, αξιολογηθεί και εκτιμηθεί η βασιμότητά τους.

(η) Η ενημέρωση: **αα**) του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού με στοιχεία αρμοδιότητας του Τμήματος, τηρουμένης της εμπιστευτικότητας και της ασφάλειας αυτών, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, **ββ**) του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου σε περιπτώσεις εκτέλεσης της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης, της αυτοδίκαιης έκπτωσης, της αργίας και της επαναφοράς υπαλλήλων.

(θ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές, υπηρεσίες και φορείς για θέματα που αφορούν στην προαγωγή των αρχών της δεοντολογίας και της ηθικής και στην καταπολέμηση της διαφθοράς.

V. Τμήμα Ε' - Διαχείρισης της Απόδοσης και Βαθμολογικής Εξέλιξης του Ανθρώπινου Δυναμικού

(α) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η εφαρμογή Συστημάτων Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και ειδικότερα: **αα**) Συστήματος Ειδικού Βαθμολογίου της Α.Α.Δ.Ε., που περιλαμβάνει τη μέριμνα για την κατάρτιση Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (Π.Θ.Ε.) των Υπηρεσιών της, την αναθεώρηση, επικαιροποίηση ή/και τροποποίηση αυτών, την ανάπτυξη συστήματος αξιολόγησης των Θέσεων Εργασίας (Θ.Ε.) και την αντιστοίχισή τους σε βαθμούς, καθώς και την κατάταξη των υπαλλήλων αυτής σε βαθμούς, σύμφωνα με το εν λόγω Σύστημα Ειδικού Βαθμολογίου, **ββ**) Πλαισίου Ικανοτήτων της Α.Α.Δ.Ε., που περιλαμβάνει την προσαρμογή του σε κάθε Θ.Ε. αυτής, τη μέριμνα για τη συμβατότητα των ικανοτήτων των υπαλλήλων της με τις απαιτήσεις του Πλαισίου Ικανοτήτων της υπό κατοχή Θ.Ε., τη στατιστική επεξεργασία των αποτελεσμάτων και την παροχή, αρμοδίως, δεδομένων για εκπαιδευτικές δράσεις της Α.Α.Δ.Ε., **γγ**) Συστήματος Διαχείρισης της Απόδοσης των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., που περιλαμβάνει τον καθορισμό των κριτηρίων, ως προς τη διαδικασία της ποσοτικής αξιολόγησης (Στοχοθεσία) και της ποιοτικής αξιολόγησης (Πλαίσιο Ικανοτήτων), τη μέριμνα για την εκπαίδευση, με τη συνδρομή της αρμόδιας Υπηρεσίας και την υποστήριξη των εμπλεκόμενων, αξιολογητών και αξιολογουμένων, στο νέο σύστημα Διαχείρισης της Απόδοσης των υπαλλήλων, τη στατιστική επεξεργασία των αποτελεσμάτων και την εξαγωγή δεδομένων για την ανάπτυξη του προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε.

(β) Η υποβολή προτάσεων προς τον Διοικητή για τη διαμόρφωση του κανονιστικού πλαισίου για την επιλογή και την αξιολόγηση των Ελεγκτών Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους (Ελεγκτών), η εφαρμογή της διαδικασίας και η ρύθμιση κάθε άλλου θέματος που σχετίζεται με τη θητεία, την άσκηση των καθηκόντων και εν γένει την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

4.- Στις αρμοδιότητες των κατωτέρω Τμημάτων της Διεύθυνσης ανήκουν κατά λόγο αρμοδιότητας:

(α) όλων των Τμημάτων, η παροχή στοιχείων και απόψεων στα Διοικητικά Δικαστήρια.

(β) των Τμημάτων Α', Β', Γ' και Ε', η ενημέρωση και η επικαιροποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και η ενημέρωση του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, με όλα τα απαραίτητα στοιχεία και τις μεταβολές.

(γ) των Τμημάτων Α, Β' και Γ', ο έλεγχος γνησιότητας τίτλων και πιστοποιητικών που τηρούνται στο προσωπικό των υπαλλήλων.

Άρθρο 16

Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.)

1.- Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) είναι:

Η αποτελεσματική διοικητική οργάνωση, ο συντονισμός της καταγραφής των λειτουργικών διαδικασιών, η βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και η σύσταση, συγκρότηση και ο ορισμός μελών ή η υπόδειξη εκπροσώπων συλλογικών οργάνων.

2.- Η **Διεύθυνση** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Διοικητικής Οργάνωσης

β) Τμήμα Β' - Συλλογικών Οργάνων

γ) Τμήμα Γ' - Διαδικασιών και Παραγωγικότητας

δ) Τμήμα Δ' - Υποθέσεων Πολιτών

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.ΟΡΓ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:

I. Τμήμα Α' - Διοικητικής Οργάνωσης

(α) Η μελέτη, η εισήγηση και η προώθηση σχετικών νομοθετικών ή κανονιστικών ρυθμίσεων για τη διοικητική οργάνωση και αναδιοργάνωση των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η μελέτη, η εισήγηση, ο καθορισμός και ο ανακαθορισμός της καθ' ύλην αρμοδιότητας όλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και της κατά τόπον αρμοδιότητας των Ειδικών Αποκεντρωμένων και των Περιφερειακών υπηρεσιών αυτής.

(γ) Η μέριμνα για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Οικονομικών ή του καθ' ύλην αρμόδιου Αναπληρωτή Υπουργού ή του Υφυπουργού Οικονομικών, οι οποίες περιέρχονται στην Α.Α.Δ.Ε. και ασκούνται από τον Διοικητή αυτής, καθώς και για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Διοικητή ή την εξουσιοδότηση υπογραφής σε υφιστάμενα όργανα της Αρχής.

(δ) Η μελέτη και η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. σε θέσεις προσωπικού και: **αα)** η σύσταση ή η ανακατανομή κλάδων και ειδικοτήτων προσωπικού κάθε κατηγορίας, ειδικότητας ή νομικής σχέσης, ο καθορισμός των τυπικών προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε αυτούς, **ββ)** η ορθολογική κατανομή και ανακατανομή των οργανικών θέσεων όλων των κλάδων και ειδικοτήτων της Α.Α.Δ.Ε. στις υπηρεσίες αυτής.

(ε) Η σύνταξη του σχεδίου του Κανονισμού Λειτουργίας της Α.Α.Δ.Ε. και η επιμέλεια για τη σύνταξη επιμέρους σχεδίων Εσωτερικών Κανονισμών των υπηρεσιών αυτής, περιγραφής και ανάλυσης των καθηκόντων του προσωπικού τους, ύστερα από την υποβολή προτάσεων των καθ' ύλην αρμόδιων Γενικών Διευθύνσεων και Αυτοτελών Υπηρεσιών της Αρχής, οι οποίες επιμελούνται του περιεχομένου των οικείων Κανονισμών.

II. Τμήμα Β' - Συλλογικών Οργάνων

(α) Η σύσταση, η συγκρότηση, η ανασυγκρότηση και ο ορισμός μελών συλλογικών οργάνων της Α.Α.Δ.Ε., ύστερα από πρόταση των κατ' αντικείμενο αρμόδιων Υπηρεσιών (όπως, Υπηρεσιακών, Γνωμοδοτικών, Πειθαρχικών και Διοικητικών Συμβουλίων, Επιτροπών, Ομάδων Έργου ή Εργασίας), πλην εκείνων που υπάγονται στην αρμοδιότητα άλλων Υπηρεσιών αυτής.

(β) Οι διαδικαστικές ενέργειες για την υπόδειξη εκπροσώπων της Α.Α.Δ.Ε. σε Διοικητικά Συμβούλια, Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας ή Έργου και εν γένει σε συλλογικά όργανα υπηρεσιών Υπουργείων και Φορέων.

(γ) Η τήρηση, η ενημέρωση και η αξιοποίηση ηλεκτρονικού μητρώου συλλογικών οργάνων, νομοθετικών διατάξεων, στατιστικών στοιχείων και κάθε άλλου απαραίτητου σχετικού στοιχείου.

III. Τμήμα Γ' - Διαδικασιών και Παραγωγικότητας

(α) Ο συντονισμός, η εποπτεία και ο έλεγχος των καταγεγραμμένων, από τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., λειτουργικών διαδικασιών, καθώς και η επιμέλεια της σύνταξης και έκδοσης σχετικών εγχειριδίων.

(β) Η αξιοποίηση σύγχρονων διοικητικών μεθόδων και βέλτιστων πρακτικών για τη βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών.

(γ) Η μελέτη, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση εκθέσεων και πεπραγμένων των κατ' αντικείμενο αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της παραγωγικότητας και η παρακολούθηση εφαρμογής των προτεινόμενων μέτρων.

(δ) Η παρακολούθηση των αλλαγών που επέρχονται στο κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της Α.Α.Δ.Ε., οι οποίες επηρεάζουν θετικά ή αρνητικά την παραγωγικότητά της και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Τμήμα Α' - Διοικητικής Οργάνωσης της Διεύθυνσης.

(ε) Η μέριμνα για: **αα)** την παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Αυτοτελών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που δεν υπάγονται σε Γενικές Διευθύνσεις, για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, τη συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης και την επεξεργασία αυτών, **ββ)** τη συγκέντρωση των ως άνω στοιχείων για την εφαρμογή των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων των υπηρεσιών από τους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων και την επεξεργασία αυτών.

(στ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

IV. Τμήμα Δ' - Υποθέσεων Πολιτών

(α) Η μελέτη, η εισήγηση και η παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων και η παροχή γενικών κατευθύνσεων, που αφορούν στην καλύτερη επικοινωνία και βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών από τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., ως προς την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και εν γένει των γενικότερων διατάξεων που αφορούν στη Δημόσια Διοίκηση και, στα πλαίσια αυτά: **αα)** η παροχή των αναγκαίων οδηγιών στις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την ορθή διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών, καθώς και για την εφαρμογή των κανονισμών, των οδηγιών της Ε.Ε. και των διεθνών συμβάσεων, που έχουν κυρωθεί με νόμο από την Ελλάδα και αφορούν στο κύρος των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων, **ββ)** ο συντονισμός των καθ' ύλην αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. για τον καθορισμό των πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, που εκδίδονται από αυτές, **γγ)** η επιμέλεια για τη σύνταξη και την έκδοση πληροφοριακών και ενημερωτικών εντύπων, όπως εγχειριδίων, ενημερωτικών φυλλαδίων, οδηγιών, αφισών, με θέματα αρμοδιότητας των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για χρήση εκ μέρους των υπαλλήλων και των πολιτών, το περιεχόμενο των οποίων καταρτίζεται από τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες αυτής και η μέριμνα για την ανάρτησή τους στην οικεία ιστοσελίδα ή για την έντυπη έκδοσή τους.

(β) Η μελέτη και η επιλογή θεμάτων, για τα οποία παρατηρείται αυξημένο ενδιαφέρον των πολιτών, η συγκέντρωση των πληροφοριών από τις αρμόδιες υπηρεσίες και η παροχή των λύσεων, επεξηγήσεων ή του πληροφοριακού υλικού στους πολίτες, μέσω του διαδικτυακού τόπου ή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή με έγγραφη ή τηλεφωνική επικοινωνία.

(γ) Η διαχείριση παραπόνων και υποδείξεων πολιτών, για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, η αξιοποίησή τους, η υποβολή προτάσεων και η επικοινωνία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν στην εξυπηρέτηση των πολιτών, η διαμεσολάβηση σε περιπτώσεις εσφαλμένης ερμηνείας των σχετικών διατάξεων, που αφορούν στη διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών, αρμοδιότητας του Τμήματος και η υποβολή προτάσεων για την εξάλειψη των ως άνω φαινομένων και γενικότερα για τη βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών.

(δ) Η υποβολή προτάσεων για τη διενέργεια ερευνών αγοράς για τη μέτρηση της ικανοποίησης των πολιτών από τη λειτουργία των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(ε) Ο καθορισμός των ωρών εισόδου του κοινού στις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και η αντιμετώπιση των προβλημάτων, που προκύπτουν ως προς την εξυπηρέτηση των πολιτών στις περιπτώσεις μη λειτουργίας αυτών, λόγω έκτακτων αναγκών ή ανωτέρας βίας.

Άρθρο 17

Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.)

1.- Ο επιχειρησιακός στόχος της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας (ΦΟ.Τ.Α.), επιπέδου Διεύθυνσης, είναι:

Η ανίχνευση και η μελέτη των εκπαιδευτικών αναγκών του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε. και η διαρκής ανάπτυξή του, με την επιτυχή διάχυση της γνώσης και της πληροφορίας σε θέματα αρμοδιότητας της Αρχής, με σχεδιασμό, κατάρτιση και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

2.- Η **ΦΟ.Τ.Α.** διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Έργου

β) Τμήμα Β' - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

γ) Τμήμα Γ' - Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου

3.- Οι αρμοδιότητες της ΦΟ.Τ.Α. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Έργου

(α) Ο σχεδιασμός της στρατηγικής της εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε., σε εφαρμογή του Στρατηγικού Σχεδίου και των Ετήσιων Επιχειρησιακών Σχεδίων αυτής, λαμβανομένων υπόψη των προτάσεων και εισηγήσεων των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η διαμόρφωση: **αα)** των κανόνων και των διαδικασιών της εκπαιδευτικής λειτουργίας, σύμφωνα με τις αρχές διαχείρισης ποιότητας, όπως συστημάτων επιλογής και αξιολόγησης εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων, κατάρτισης μητρώου διδακτικού προσωπικού και πιστοποίησης των γνώσεων και των ικανοτήτων που αποκτώνται από την εκπαίδευση, **ββ)** προτάσεων για την ένταξη έργων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.).

(γ) Η ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε., με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.), των Γενικών Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Υπηρεσιών της Αρχής.

(δ) Η κατάρτιση και η επικαιροποίηση (όπου αυτό απαιτείται) του προγραμματισμού εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε., με τη συνδρομή των αρμόδιων υπηρεσιών αυτής και η υποβολή του στον Διοικητή για έγκριση και η παρακολούθηση της υλοποίησής του.

(ε) Ο σχεδιασμός και η κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης (εξειδίκευσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης και ενημέρωσης), με τη συνδρομή των αρμόδιων Υπηρεσιών, τόσο για το ανθρώπινο δυναμικό της Α.Α.Δ.Ε. όσο και για μέλη επιστημονικών και επαγγελματικών φορέων της χώρας, ιδιώτες, καθώς και για υπαλλήλους άλλων υπηρεσιών και φορέων του δημόσιου τομέα, σε θέματα αρμοδιότητας της Αρχής, οι διαδικαστικές ενέργειες για την πιστοποίηση αυτών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και η μεταβολή και επικαιροποίησή τους, εφόσον αυτό απαιτείται.

(στ) Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού έργου, η διαπίστωση τυχόν αδυναμιών και η υποβολή, αρμοδίως, προτάσεων αντιμετώπισής τους, με τις κατάλληλες διορθωτικές παρεμβάσεις.

(ζ) Ο συντονισμός και η εποπτεία του έργου των μόνιμων εκπαιδευτών.

(η) Η μέριμνα για την έκδοση πληροφοριακού υλικού, εντύπων και βιβλίων σε αντικείμενα συναφή με τις εκπαιδευτικές δράσεις που αναπτύσσονται, καθώς και για τη συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού, από κοινού με το Τμήμα Γ' της Διεύθυνσης.

(θ) Η συνεργασία με εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή με πρόσωπα αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, με σκοπό την διοργάνωση και τη συμμετοχή σε εκπαιδευτικές δράσεις.

II. Τμήμα Β' - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

(α) Η υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης (ενημέρωσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης) και λοιπών εκπαιδευτικών δράσεων.

(β) Η δημιουργία και η τήρηση μητρώου εκπαιδευτών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και η επιλογή και η αξιολόγηση αυτών, κατ' εφαρμογή των αντίστοιχων διαμορφωθέντων συστημάτων από το Τμήμα Α' της Διεύθυνσης, με τη συνδρομή των καθ' ύλην αρμόδιων Υπηρεσιών.

(γ) Η επιλογή και η αξιολόγηση των εκπαιδευομένων, κατ' εφαρμογή των αντίστοιχων διαμορφωθέντων συστημάτων από το Τμήμα Α' της Διεύθυνσης, με τη συνδρομή των καθ' ύλην αρμόδιων Υπηρεσιών.

(δ) Η εφαρμογή του συστήματος πιστοποίησης των γνώσεων και των ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε., που αποκτώνται από την εκπαίδευση.

(ε) Η μέριμνα για την εξασφάλιση του αναγκαίου εκπαιδευτικού υλικού και των αναγκαίων υποδομών και υπηρεσιών για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων.

(στ) Η επιμέλεια οργάνωσης και λειτουργίας βιβλιοθήκης, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, η μέριμνα για τον εφοδιασμό της με τα απαραίτητα βιβλία και έντυπα της ημεδαπής και της αλλοδαπής, καθώς και με οπτικοακουστικό υλικό, με τη συνδρομή των κατ' αντικείμενο αρμόδιων Γενικών Διευθύνσεων και Αυτοτελών Υπηρεσιών και σε συνεργασία με ημεδαπές και αλλοδαπές βιβλιοθήκες.

(ζ) Η διοργάνωση στην Ελλάδα και στο εξωτερικό εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων ενημέρωσης και ανταλλαγής τεχνογνωσίας, πλην των έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδμοποίησης) της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016.

(η) Ο συντονισμός των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. για τη διαχείριση της υλοποίησης: **αα)** των προγραμμάτων ανταλλαγής τεχνογνωσίας της Ε.Ε. και για τη συμμετοχή σε αυτά, καθώς και για την εκπροσώπηση της Αρχής σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες της Ε.Ε. και Διεθνών Οργανισμών, πλην των Προγραμμάτων «Τελωνεία», «FISCALIS EXCISE» και «FISCALIS (φορολογία εκτός των Ε.Φ.Κ.)» και των έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδμοποίησης) της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016, **ββ)** κάθε προγράμματος που εκτελείται από τη ΦΟ.Τ.Α., πλην των περιπτώσεων που η εν λόγω αρμοδιότητα ασκείται από άλλη Υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. και των έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδμοποίησης) της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016 και **γγ)** κάθε άλλου προγράμματος που τυχόν ανατεθεί στην Αρχή, ο συντονισμός των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. για τη συμμετοχή υπαλλήλων αυτής στα ως άνω προγράμματα και η ενημέρωση των υπηρεσιών, οι Προϊστάμενοι των οποίων είναι αρμόδιοι για τη μετακίνηση των υπαλλήλων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

(θ) Η επεξεργασία και η καταχώριση δεδομένων στο τηρούμενο πληροφοριακό σύστημα της εκπαίδευσης και η υποβολή των σχετικών εγγράφων στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., που εμπλέκονται στις απαιτούμενες διαδικασίες για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών δράσεων αυτής.

(ι) Η τήρηση του αρχείου της εκπαίδευσης.

III. Τμήμα Γ' - Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου

(α) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης

(β) Η γραμματειακή υποστήριξη της εκπαιδευτικής λειτουργίας.

(γ) Η συγκέντρωση των απαιτούμενων οικονομικών στοιχείων και δικαιολογητικών των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, από κοινού με το Τμήμα Β' της Διεύθυνσης και η αποστολή τους στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία.

(δ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης έργων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, τα οποία έχουν ενταχθεί σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, με τη συνδρομή της Δ.Σ.Σ..

(ε) Η κατάρτιση του προϋπολογισμού πάσης φύσεως δαπανών που προκύπτουν από τη λειτουργία της Διεύθυνσης και η υποβολή προτάσεων στην αρμόδια Υπηρεσία.

(στ) Η εκτίμηση των αναγκών για έπιπλα, σκεύη, μηχανολογικό και πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό και η συνεννόηση με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προμήθεια αυτών, τη συντήρηση και επισκευή τους, καθώς και για την εξασφάλιση όλων των απαιτούμενων για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και για την υγιεινή των κτιριακών εγκαταστάσεων.

(ζ) Η επιμέλεια των χώρων της εκπαίδευσης.

(η) Η μελέτη και η ανάλυση των απαιτήσεων των εφαρμογών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, που αφορούν σε θέματα εκπαίδευσης και η εισήγηση στην αρμόδια Υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. για την ανάπτυξη νέων, τη βελτίωση των υφισταμένων, καθώς και για την υποστήριξη αυτών, αντίστοιχα.

(θ) Η μέριμνα για την: **αα)** οργάνωση και τη λειτουργία υποδομών τηλεκατάρτισης και σχετικής διαδικτυακής πύλης, με τη συνδρομή των αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και του Υπουργείου Οικονομικών, **ββ)** τεχνική υποστήριξη των υποδομών πληροφορικής και των εκπαιδευτικών δράσεων της Διεύθυνσης.

(ι) Η δημιουργία στατιστικών αναφορών και η εξαγωγή δεδομένων και στατιστικών στοιχείων εκπαίδευσης.

4.- α) Η συμμετοχή των υπαλλήλων στα προγράμματα της περίπτωσης α' της υποπαραγράφου II της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου είναι υποχρεωτική και συνεπάγεται την απαλλαγή τους από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα. Κατά τον χρόνο παρακολούθησης των ως άνω προγραμμάτων οι υπάλληλοι θεωρείται ότι τελούν σε διατεταγμένη υπηρεσία.

β) Τα προγράμματα μπορεί να διεξάγονται: **αα)** στις εγκαταστάσεις της Ακαδημίας, **ββ)** σε κατάλληλες δομές της Α.Α.Δ.Ε., **γγ)** σε πιστοποιημένους χώρους του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα και **δδ)** σε κάθε άλλο πρόσφορο χώρο, που πληροί τις εκπαιδευτικές ανάγκες.

γ) Για την πρακτική άσκηση των εκπαιδευομένων, όταν προβλέπεται από τα οικεία προγράμματα, είναι δυνατόν, με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., να ορίζονται υπηρεσιακές μονάδες της Αρχής ή να συνάπτονται συμφωνίες συνεργασίας με άλλους δημόσιους ή και ιδιωτικούς φορείς, που επιλέγονται με βάση τις απαιτήσεις του εκάστοτε προγράμματος.

δ) Η ΦΟ.Τ.Α., για την επίτευξη της αποστολής της, μπορεί να λειτουργεί σε φυλακές εργασίας (βάρδιες), με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού αυτής, το οποίο θα εργάζεται τακτικά ή/ και υπερωριακά, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Άρθρο 18

Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.)

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) κατανέμονται στα Γραφεία του, ως ακολούθως:

Α. 1.- Γραφείο Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Ειδικών Θεμάτων

(α) Οι διαδικαστικές ενέργειες και η μέριμνα για την κατάρτιση και την έκδοση: **αα)** των απαιτούμενων από την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία πράξεων για τον καθορισμό του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και για τον καθορισμό των υπηρεσιών αυτής που λειτουργούν σε εικοσιτετράωρη βάση ή σε φυλακές εργασίας (βάρδιες), κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος της ενδιαφερόμενης υπηρεσίας και κάθε άλλου σχετικού με το ωράριο των υπηρεσιών και με τις βάρδιες, θέματος, **ββ)** αποφάσεων καθορισμού του αριθμού των σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.) που πρόκειται να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση στην Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η παρακολούθηση της τήρησης του υφιστάμενου ωραρίου από τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.), καθώς και η διαχείριση και η ενημέρωση του σχετικού συστήματος ωρομέτρησης με τα απαιτούμενα στοιχεία.

(γ) Η διαχείριση της πάγιας προκαταβολής.

(δ) Η σύσταση, η συγκρότηση συλλογικών οργάνων/επιτροπών που απαιτούνται σε όλα τα στάδια προετοιμασίας, διενέργειας και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων (όπως επιτροπές και ομάδες διοίκησης έργου σύνταξης προδιαγραφών, αξιολόγησης προσφορών και διενέργειας διαγωνισμών, εξέτασης ενστάσεων, παραλαβής ή και παρακολούθησης της εκτέλεσης προμηθειών ή και υπηρεσιών) ύστερα από αίτημα της αρμόδιας υπηρεσίας της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ., καθώς και ο ορισμός μελών σε αυτά και οι απαιτούμενες σχετικές διαδικαστικές ενέργειες.

(ε) Η σύσταση, η συγκρότηση και ο καθορισμός/ επανακαθορισμός μελών Ομάδων Πολιτικής Άμυνας (Π.Α.) και εν γένει συλλογικών οργάνων για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών στην Α.Α.Δ.Ε. για τα κτίρια στέγασης της Κεντρικής Υπηρεσίας αυτής, ύστερα από αίτημα του Γραφείου Β' του ίδιου Τμήματος, καθώς και οι απαιτούμενες προς τούτο σχετικές διαδικαστικές ενέργειες.

(στ) Η κοινοποίηση εγγράφων και εγκυκλίων γενικής φύσεως, που δεν άπτονται των αρμοδιοτήτων άλλης Υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε. και προέρχονται από υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών ή άλλων Υπουργείων και Φορέων.

(ζ) Η παραλαβή από δικαστικούς επιμελητές δικογράφων και λοιπών εγγράφων, που σχετίζονται με θέματα της πρώην Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και της Αρχής, ο χαρακτηρισμός και η διαβίβαση αυτών, αρμοδίως.

(η) Η μέριμνα για την: **αα)** ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της Κεντρικής Υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** κατάρτιση και την έκδοση αποφάσεων συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής εργασίας και ορισμού των υπαλλήλων του Α.Τ.Δ. και των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., μόνιμων ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, που υπηρετούν στο Γραφείο του Διοικητή, εντός του συνολικού αριθμού ωρών που κατανέμονται στο Α.Τ.Δ., βάσει της εκάστοτε απόφασης καθορισμού απογευματινής υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό που υπηρετεί στη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Α.Α.Δ.Ε..

(θ) Η συλλογή των τριμηνιαίων εκθέσεων απολογισμού και προγραμματισμού του νομοθετικού έργου (όπως, προτάσεις που ενσωματώθηκαν σε διατάξεις νόμων, προεδρικά διατάγματα, αποφάσεις και εγκύκλιοι) των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., η ενοποίηση και η υποβολή τους στο γραφείο του Διοικητή αυτής.

(ι) Ο συντονισμός των ενεργειών για θέματα διοικητικής φύσεως, γενικού ενδιαφέροντος και η μέριμνα για κάθε άλλο θέμα, που δεν κατονομάζεται ρητά, είναι συναφές προς τις ανωτέρω αρμοδιότητες και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης υπηρεσίας της Κεντρικής Υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε..

2.- Γραφείο Β'- Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

(α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η κινητοποίηση, η διαχείριση κρίσεων και η δράση κατά τον πόλεμο ή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης σε καιρό ειρήνης του συνόλου των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και η ρύθμιση κάθε σχετικού θέματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

(β) Ο σχεδιασμός και ο ανασχεδιασμός, η παρακολούθηση, η μέριμνα και οι σχετικές διαδικαστικές ενέργειες για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων έκτακτων αναγκών, καθώς και στις περιπτώσεις που άπτονται θεμάτων αρμοδιότητας : **αα)** του Τμήματος Γ'- Κτιριακών Υποδομών και Τεχνικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ., ύστερα από την παροχή εκ μέρους του οδηγίων για θέματα που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων στέγασης και κτιριακών εγκαταστάσεων και από την υποστήριξη σε θέματα πυρασφάλειας ή τεχνικής φύσεως, καθώς και σε θέματα που άπτονται των διατάξεων του ν. 4412/2016 (Α' 147) και **ββ)** του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.Η.Λ.Ε.Δ.), ύστερα από την παροχή σχετικών οδηγιών από αυτό, σε όσες περιπτώσεις απαιτούνται.

(γ) Η εισήγηση στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. κάθε θέματος πολιτικού σχεδιασμού έκτακτης ανάγκης και η περιοδική έγγραφη ενημέρωση αυτού, μέσω του Προϊσταμένου της οικείας Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και η

υποβολή σε αυτόν προτάσεων για τη βελτίωση του σχεδιασμού, την επικαιροποίηση, τη λήψη μέτρων βελτίωσης της αποτελεσματικότητας της Αρχής ως προς την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτων αναγκών και τη διατήρηση σε ετοιμότητα των οργανικών μονάδων της Α.Α.Δ.Ε. και σε καιρό ειρήνης.

(δ) Η παροχή κατευθυντήριων οδηγιών προς τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. σχετικά με θέματα αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών, καθώς και για την κατάρτιση εκ μέρους των Ειδικών Αποκεντρωμένων (Ε.Α.Υ.) και Περιφερειακών Υπηρεσιών (Π.Υ.) αυτής σχετικών σχεδίων δράσης.

(ε) Η κατάρτιση σχεδίων δράσης σχετικά με θέματα αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών, για τα κτίρια της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

(στ) Η υποβολή αιτήματος για τη σύσταση και τη συγκρότηση Ομάδων Πολιτικής Άμυνας (Π.Α.) και εν γένει συλλογικών οργάνων για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών: **αα**) προς το Γραφείο Α' του ίδιου Αυτοτελούς Τμήματος για τα κτίρια στέγασης της Κ. Υ. της Α.Α.Δ.Ε. και **ββ**) προς τις Ε.Α.Υ. και Π.Υ. για τα κτίρια στέγασης αυτών, η παρακολούθηση του έργου των ως άνω συλλογικών οργάνων και η σχετική ενημέρωση από τους αρχηγούς αυτών.

(ζ) Ο συντονισμός των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. για τη διοργάνωση ασκήσεων ετοιμότητας πανελλαδικής εμβέλειας ή για τη συμμετοχή σε ασκήσεις ετοιμότητας υπό την αιγίδα των εκάστοτε αρμόδιων φορέων και η παροχή οδηγιών προς αυτές για τη διοργάνωση αντίστοιχων ασκήσεων τοπικής εμβέλειας.

(η) Η τήρηση αρχείου Απορρήτων Π.Σ.Ε.Α. με ειδικό πρωτόκολλο.

3.- Γραφείο Γ1' - Λειτουργικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(α) Η τήρηση: **αα**) του Γενικού πρωτοκόλλου της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε., η διαχείριση της εισερχόμενης και εξερχόμενης κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας, αρμοδιότητας της Κ.Υ. της Α.Α.Δ.Ε., κατά το μέρος που δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα άλλης οργανικής μονάδας/υπηρεσίας, η ηλεκτρονική και η φυσική διακίνηση των εγγράφων και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, των εγκυκλίων και του λοιπού ηλεκτρονικού και έντυπου υλικού, εντός και εκτός της Α.Α.Δ.Ε., **ββ**) αρχείου εγγράφων, εγκυκλίων, σχετικών βιβλίων και φακέλων (φυσικών ή ηλεκτρονικών), κατά Υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε., ειδικών αρχείων, καθώς και αρχείου φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

(β) Η οργάνωση, η διαφύλαξη και η διαχείριση του γενικού αρχείου των Διευθύνσεων της Κ.Υ. της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Η επίδοση εγγράφων και λοιπού έντυπου υλικού, όπου απαιτείται.

(δ) Η αναπαραγωγή και η αποστολή εγκυκλίων και έντυπου υλικού, όπου και όποτε απαιτείται.

(ε) Η παροχή οδηγιών στις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για τη διακίνηση των εγγράφων, μέσω του εκάστοτε υφιστάμενου συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης αυτών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες, όταν αυτό απαιτείται.

(στ) Η μέριμνα για: **αα**) τη μετάφραση στην ελληνική ξενόγλωσσων κειμένων και, αντίστροφα, μελετών, συγγραμμάτων και εγχειριδίων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., **ββ**) τον προγραμματισμό και την ορθή κατανομή του προσωπικού καθαριότητας και φύλαξης που διατίθεται στην Κ.Υ. της Α.Α.Δ.Ε., ώστε να εξασφαλίζεται η καθαριότητα και η φύλαξη των κτιρίων των υπηρεσιών αυτής και των χώρων υποδοχής αυτών, καθώς και κάθε άλλη απαιτούμενη ενέργεια για την εξασφάλιση των ανωτέρω (όπως, ενδεικτικά, ο προγραμματισμός των βαρδιών των φυλάκων, η τήρηση του σχετικού πρωτοκόλλου ασφάλειας), **γγ**) τη βέλτιστη λειτουργία των δικτυακών και τηλεπικοινωνιακών υποδομών και του σχετικού εξοπλισμού, του τηλεφωνικού κέντρου, των ηλεκτρολογικών, υδραυλικών και λοιπών υποδομών των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που στεγάζονται επί της οδού Καραγεώργη Σερβίας, η επιμέλεια για την αποκατάσταση τυχόν βλαβών και για την αντιμετώπιση τεχνικών προβλημάτων, που προκύπτουν κατά την καθημερινή λειτουργία των κτιρίων αυτών, καθώς και η επιμέλεια για την υποστήριξη από τις αρμόδιες υπηρεσίες, τόσο της Α.Α.Δ.Ε. (όπως, οι υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ.), όσο και του Υπουργείου Οικονομικών (όπως, η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωνικών Περιουσιών της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας), του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (όπως, η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) ή άλλων Υπουργείων ή Φορέων (όπως, ενδεικτικά, η Πυροσβεστική Υπηρεσία, η ΔΕΗ), **δδ**) την εκκαθάριση του γενικού αρχείου των Διευθύνσεων της Κ.Υ. και κάθε άλλου αρχείου αρμοδιότητάς του, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

(ζ) Ο απαιτούμενος συντονισμός και οι απαραίτητες ενέργειες για τη βέλτιστη αξιοποίηση και την απρόσκοπτη χρήση των αιθουσών συσκέψεων, παρουσιάσεων και εκδηλώσεων των κτιρίων της Α.Α.Δ.Ε., επί της οδού Καραγεώργη Σερβίας.

(η) Κάθε άλλο θέμα, που δεν κατονομάζεται ρητά, είναι συναφές προς τις ανωτέρω αρμοδιότητες και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης υπηρεσίας της Κεντρικής Υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε..

4.- Γραφείο Γ2' - Γραμματειακής Υποστήριξης

Η υποστήριξη των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που στεγάζονται στο κτίριο στέγασης της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, η άσκηση καθ' ύλην αρμοδιοτήτων ίδιων με τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων α' και δ', καθώς και της υποπερίπτωσης στστ' της περίπτωσης στ' της υποπαραγράφου 3 της παρούσας παραγράφου, τις οποίες ασκεί το Γραφείο Γ1' του ίδιου Τμήματος, αντίστοιχα.

5. - Γραφείο Γ3' - Γραμματειακής Υποστήριξης:

Η υποστήριξη των υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. και η άσκηση καθ' ύλην αρμοδιοτήτων ίδιων με τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων α' και δ', καθώς και της υποπερίπτωσης στστ' της περίπτωσης στ' της υποπαραγράφου 3 της παρούσας παραγράφου, τις οποίες ασκεί το Γραφείο Γ1' του ίδιου Τμήματος, αντίστοιχα.

Β. Στις αρμοδιότητες όλων των Γραφείων του Α.Τ.Δ., κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει και η καταγραφή των λειτουργικών τους διαδικασιών.

Άρθρο 19

Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.)

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) είναι οι κάτωθι:

Η γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. και η υποστήριξη αυτού στην άσκηση του έργου του, ως εξής:

(α) στην κατάρτιση και στην: **αα**) παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, **ββ**) υποβολή της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης της Γενικής Διεύθυνσης στη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.).

(β) στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γ.Δ.Α.Δ.Ο..

(γ) στη μελέτη των υπηρεσιακών αναγκών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. και των αιτημάτων αυτών, στη σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης, οργανωτικά θέματα και εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών της, καθώς και για τη διαμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. και την εξασφάλιση επαρκών πόρων, προκειμένου να διασφαλισθεί η λειτουργικότητα των Υπηρεσιών της.

(δ) στην ορθή κατανομή του διαθέσιμου προϋπολογισμού δαπανών μεταξύ των Υπηρεσιών της,

(ε) στη μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην ανάπτυξη και στην αξιοποίηση του προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε., στη βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών και στη λειτουργία των υπηρεσιών αυτής,

(στ) στη διασφάλιση της συνεργασίας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. και με τις λοιπές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., όπου αυτό απαιτείται, για την επίτευξη των σκοπών αυτής,

(ζ) στην παρακολούθηση των κάθε είδους δράσεων των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. που απορρέουν από συμφωνίες της χώρας με θεσμούς της Ε.Ε. και με Διεθνείς Οργανισμούς,

(η) στην έγκριση των εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που ζητούν οι Υπηρεσίες της Γ.Δ.Α.Δ.Ο., στην αξιολόγηση των απαιτήσεων που προτείνονται από αυτές, στη διαπίστωση της επιχειρησιακής και νομοθετικής συνέπειας των απαιτήσεων αυτών και στην ιεράρχησή τους,

(θ) στη μέριμνα για την παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, στην παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών, στη συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων, που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων τους, καθώς και για την έγκαιρη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οργάνωσης.

Άρθρο 20

II. Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Ο συντονισμός, η καθοδήγηση και η εποπτεία για τη χάραξη στρατηγικού σχεδιασμού ένταξης καινοτόμων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) για τη βελτίωση των Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

(β) Η συνδρομή στον καθορισμό της τεχνολογικής στρατηγικής της Α.Α.Δ.Ε., ως προς τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων και υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

(γ) Η διαρκής υποστήριξη του στρατηγικού και του επιχειρησιακού σχεδιασμού της Α.Α.Δ.Ε., μέσω της ανάπτυξης και της ορθολογικής αξιοποίησης Πληροφοριακών Συστημάτων, ηλεκτρονικών υπηρεσιών και καινοτόμων Τ.Π.Ε..

(δ) Η συνεχής βελτίωση των υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις, με την παροχή και την υποστήριξη εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς αυτούς, καθώς και προς τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και τους φορείς του δημόσιου τομέα, μέσω σύγχρονων μεθόδων επικοινωνίας για τη διευκόλυνση των συναλλαγών, τη μείωση της γραφειοκρατίας, την απλούστευση των διαδικασιών και την επίτευξη φορολογικής δικαιοσύνης και διαφάνειας.

(ε) Η ορθολογική διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Α.Α.Δ.Ε., η επεξεργασία, η ανάλυση και η αξιοποίησή τους για την εξυπηρέτηση των σκοπών αυτής, η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων, καθώς και η ανταλλαγή δεδομένων με τρίτους φορείς μέσω υπηρεσιών διαλειτουργικότητας και η αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών με άλλες δικαιοδοσίες.

(στ) Η μέριμνα για την καθοδήγηση των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. για την ορθή εφαρμογή και τήρηση του πλαισίου και της πολιτικής ασφάλειας της Α.Α.Δ.Ε..

(ζ) Η αποτελεσματική υποστήριξη των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.: **αα**) με τη χρήση βέλτιστων πρακτικών και μεθοδολογιών Τ.Π.Ε. για την αναβάθμιση της επιχειρησιακής τους ικανότητας, **ββ**) σε θέματα ανάπτυξης ή προμήθειας λύσεων πληροφορικής, με την παροχή σύμφωνης γνώμης και τη σχετική δρομολόγηση.

(η) Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων στον χώρο της επιστήμης και της τεχνολογίας πληροφορικής και επικοινωνιών και η αξιολόγηση των δυνατοτήτων που αυτή παρέχει για την επίτευξη των στόχων και των σκοπών της Α.Α.Δ.Ε..

(θ) Η συνεχής βελτίωση και απλούστευση: **αα**) των λειτουργικών διαδικασιών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., μέσω της καταγραφής και προτυποποίησης αυτών, **ββ**) του περιεχομένου των εντύπων αρμοδιότητας/συναρμοδιότητας των Υπηρεσιών της.

2. Η Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) διαρθρώνεται στις κατωτέρω Υπηρεσίες, ως εξής:

α) Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.)

β) Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.)

γ) Διεύθυνση Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.)

δ) Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.)

ε) Διεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.)

στ) Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.)

ζ) Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (Α.Τ.Α.)

η) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.ΥΠΟ.)

Άρθρο 21

Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η συνδρομή στον καθορισμό της στρατηγικής Πληροφορικής της Α.Α.Δ.Ε. και η ορθολογική αξιοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Ο προσδιορισμός και η επίβλεψη της ομοιόμορφης εφαρμογής των προτύπων και των διαδικασιών παραγωγής λογισμικού από τις Υπηρεσίες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(γ) Ο καθορισμός και η επικαιροποίηση προτύπων για τις διαδικασίες καθορισμού του φυσικού αντικείμενου και για την οργάνωση του τρόπου υλοποίησης και παραλαβής των έργων πληροφορικής κατά την κατάρτιση διακηρύξεων και συμβάσεων.

(δ) Η αποτελεσματική ενημέρωση πολιτών και φορέων μέσω των διαδικτυακών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κινδύνου

β) Τμήμα Β' - Διαδικασιών Υλοποίησης Έργων Πληροφορικής

γ) Τμήμα Γ' - Διαχείρισης Συμβάσεων και Κοστολόγησης

δ) Τμήμα Δ' - Αρχιτεκτονικής και Προτύπων Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων

ε) Τμήμα Ε' - Ανάπτυξης Διαδικτυακών Ιστοτόπων και Διαχείρισης Περιεχομένου.

3.- Οι αρμοδιότητες της ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κινδύνου

(α) Η συνδρομή προς τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης στον σχεδιασμό και στην ιεράρχηση έργων και δράσεων που εναρμονίζονται με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., η αξιολόγηση της συμβολής των έργων στην επίτευξη των ως άνω σκοπών και η εισήγηση των απαιτούμενων βελτιωτικών ενεργειών.

(β) Η μελέτη των αναγκών της Α.Α.Δ.Ε., ο προγραμματισμός για νέα έργα Πληροφορικής ή για την αντικατάσταση/μετάπτωση υφισταμένων.

(γ) Ο συντονισμός: **αα**) των Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. για τον χρονοπρογραμματισμό και τη διάθεση των πόρων για την υλοποίηση των εν εξελίξει και των νέων έργων- δράσεων, αρμοδιότητάς της, **ββ**) και η υποστήριξη των οργανικών μονάδων της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. για την αποτύπωση, βελτίωση και τυποποίηση των διαδικασιών τους.

(δ) Η πρόβλεψη των αναγκών της Α.Α.Δ.Ε. σε πόρους (όπως, προσλήψεις, συμφωνίες, SLA, ανάγκες προμήθειας υπηρεσιών/εξοπλισμού), με τη συνδρομή των αρμόδιων υπηρεσιών αυτής, καθώς και της Διεύθυνσης Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.), για την εκπόνηση και την υλοποίηση του σχεδιασμού για την απόκτηση νέων υποδομών.

(ε) Η παρακολούθηση της προόδου των έργων και των δράσεων Πληροφορικής, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και η σύνταξη αναφορών, με σκοπό τη βελτίωση των διαδικασιών.

(στ) Η μέριμνα για: **αα**) τη σύνταξη μελετών ανάλυσης κινδύνου για θέματα Πληροφορικής στην Α.Α.Δ.Ε. και η εισήγηση των μέτρων αντιμετώπισης των κινδύνων, με τη συνδρομή του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας (Α.Τ.Α.) και των αρμόδιων Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., **ββ**) την τήρηση του καταλόγου Πληροφοριακών Συστημάτων, Εφαρμογών και Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Α.Α.Δ.Ε..

(ζ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Διαδικασιών Υλοποίησης Έργων Πληροφορικής

(α) Η συνδρομή και η μεταφορά τεχνογνωσίας προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. για τη διαχείριση των έργων Πληροφορικής που υλοποιούν αυτές, αφενός, με τη συγκέντρωση, την ανάδειξη και τη συστηματοποίηση των βέλτιστων πρακτικών διαχείρισης έργων και, αφετέρου, με την παροχή τεχνογνωσίας, ενεργώντας ως κέντρο επιχειρησιακής αριστείας στον τομέα της διαχείρισης έργων Πληροφορικής.

(β) Η τυποποίηση της μεθοδολογίας και της διαδικασίας διαχείρισης έργων Πληροφορικής και η υποστήριξη των Υπηρεσιών στην εφαρμογή τους, με τη συνδρομή της Δ.Σ.Σ..

(γ) Η παρακολούθηση: **αα**) της συμμόρφωσης των Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. με τις υιοθετημένες μεθοδολογίες και βέλτιστες πρακτικές στον τομέα της διαχείρισης των έργων Πληροφορικής και των προβλεπόμενων διαδικασιών, **ββ**) της εξέλιξης της πορείας των έργων Πληροφορικής της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., καθώς

και της σωστής τήρησης της μεθοδολογίας διαχείρισής τους και των προβλεπόμενων διαδικασιών.

(δ) Η τεχνικο-οικονομική αξιολόγηση των εργαλείων λογισμικού και η εισήγηση για την επιλογή αυτών.

(ε) Η μέριμνα για την υιοθέτηση μεθοδολογιών σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας στα έργα και στις δράσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., η επιτήρηση της συμμόρφωσης με αυτές και ο ορισμός και η παρακολούθηση σχετικών δεικτών.

III. Τμήμα Γ' - Διαχείρισης Συμβάσεων και Κοστολόγησης

(α) Η ανάπτυξη μεθοδολογιών και η υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών στην πρόβλεψη κόστους έργων πληροφορικής που υλοποιούνται εσωτερικά ή με εξωτερικό ανάδοχο.

(β) Η συγκέντρωση και η αξιοποίηση πραγματικών κοστολογικών δεδομένων κατά την υλοποίηση: **αα)** με ίδια μέσα και κατά την παραγωγική λειτουργία έργων Πληροφορικής, η αξιολόγησή τους και η αναθεώρηση κοστολογικών εκτιμήσεων, καθώς και η ενημέρωση του Προϊσταμένου της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. για τυχόν αποκλίσεις, **ββ)** μέσω αναδόχων έργων Πληροφορικής, η αξιολόγησή τους και η αναθεώρηση κοστολογικών εκτιμήσεων.

(γ) Η παρακολούθηση των: **αα)** σε ισχύ δημόσιων συμβάσεων, που αφορούν στα έργα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και η μέριμνα, για την έγκαιρη υλοποίηση τυχόν απαιτούμενων διοικητικών ενεργειών, όπως, ενδεικτικά, για την ανανέωση ή την παράτασή τους, **ββ)** εξελίξεων στον δημόσιο και στον ιδιωτικό τομέα, σχετικά με τις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) και το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις και η διαρκής ενημέρωση για τα ισχύοντα, ως προς τη χρηματοδότηση και την κατάρτιση συμβάσεων που αφορούν στα έργα Πληροφορικής.

(δ) Η προτυποποίηση των τεχνικών όρων των συμβάσεων και των αιτημάτων για έργα Πληροφορικής και η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια λογισμικού.

(ε) Ο καθορισμός των απαιτήσεων ποιότητας των παραδοτέων των έργων Πληροφορικής, μέσω προτυποποίησης αυτών.

(στ) Η συλλογή των παραδοτέων τεκμηρίωσης όλων των έργων Πληροφορικής, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.) και Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(ζ) Η συνεργασία με: **αα)** τη Δ.Π.& Κ.Υ. της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ. σε όλα τα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας ή των συμβάσεων, καθώς και για κάθε σχετικό θέμα που αφορά στις Τ.Π.Ε., **ββ)** με το αρμόδιο Τμήμα της Δ.Σ.Σ. για τη διεκπεραίωση ενεργειών επί συμβάσεων που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα.

(η) Η υποστήριξη των αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., κατά λόγο αρμοδιότητας, στην υλοποίηση των διαδικασιών προμηθειών και αναθέσεων σε ανάδοχες εταιρείες.

IV. Τμήμα Δ' - Αρχιτεκτονικής και Προτύπων Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων

(α) Η μελέτη, η τεκμηρίωση και η επιλογή προτύπων: **αα)** ανάπτυξης λογισμικού, **ββ)** αρχιτεκτονικής δεδομένων, σε αρμονία με τα πρότυπα ανάπτυξης λογισμικού.

(β) Ο σχεδιασμός διαδικασιών ελέγχου αποδοχής χρηστών, με βάση διεθνώς αναγνωρισμένα σύγχρονα πρότυπα και εργαλεία.

(γ) Η μελέτη και η ανίχνευση των κενών που υπάρχουν σε υποδομές και σε δεξιότητες και η υποβολή ολοκληρωμένων προτάσεων κάλυψης των κενών σε υποδομές, σε συνεργασία με τη ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(δ) Η αξιολόγηση και η παρακολούθηση των εξελίξεων στις διεθνείς και εγχώριες μεθοδολογίες και τεχνολογίες ανάπτυξης συστημάτων πληροφορικής, καθώς και η μελέτη του τρόπου υιοθέτησής τους από τη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(ε) Η παρακολούθηση: **αα)** των υπό ανάπτυξη συστημάτων πληροφορικής, ως προς τη συμμόρφωσή τους, με τις υιοθετημένες αρχιτεκτονικές και η υποστήριξη των Υπηρεσιών στην εφαρμογή τους, **ββ)** της εφαρμογής των επιλεγμένων κοινά αποδεκτών προτύπων και διαδικασιών και η μέριμνα τήρησής τους.

(στ) Η ανάπτυξη: **αα)** πρότυπων εφαρμογών και κοινόχρηστων βιβλιοθηκών λογισμικού και η επιτόπια κατά το στάδιο υλοποίησης εκπαίδευση (on the job training) στη χρήση τους από τις αρμόδιες για την ανάπτυξη εφαρμογών, Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., **ββ)** και η μέριμνα διασφάλισης υποδομών για την εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών σύγχρονων τεχνολογιών ανάπτυξης λογισμικού, σε συνεργασία με τη ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ..

(ζ) Η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση εφαρμογών σύμφωνα με τα επιλεγμένα πρότυπα ανάπτυξης λογισμικού και αρχιτεκτονικής δεδομένων.

(η) Ο προσδιορισμός διαδικασίας δοκιμών προσομοίωσης (stress testing) για νέα συστήματα, καθώς και η επιτόπια εκπαίδευση στις αρμόδιες, για την ανάπτυξη εφαρμογών, Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(θ) Η ενημέρωση του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας (Α.Τ.Α.) σχετικά με την επιλογή προτύπων ανάπτυξης και αρχιτεκτονικής δεδομένων.

(ι) Οι προτάσεις προς το Α.Τ.ΥΠΟ. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., σε θέματα Πληροφορικής.

V. Τμήμα Ε' - Ανάπτυξης Διαδικτυακών Ιστοτόπων και Διαχείρισης Περιεχομένου

(α) Η ανάπτυξη και η συντήρηση των διαδικτυακών τόπων της Α.Α.Δ.Ε. και η τυποποίηση της εμφάνισης των ιστοσελίδων αυτής.

(β) Η μέριμνα για τη διασφάλιση της ανάρτησης οδηγιών, απαντήσεων συχνών ερωτήσεων εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών, καθώς και της επικαιροποίησής τους, ύστερα από σχετική επικοινωνία με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες της

Α.Α.Δ.Ε. και με το Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας (Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε.) αυτής.

(γ) Η απρόσκοπτη, μαζική ενημέρωση πολιτών και φορέων, μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων, για θέματα που τους αφορούν.

(δ) Η προώθηση του έργου της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα εφαρμογών και υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

(ε) Ο καθορισμός των προτύπων εμφάνισης των διαδικτυακών εφαρμογών και υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(στ) Η παρακολούθηση της ευρωπαϊκής και της διεθνούς νομοθεσίας για την αξιοποίηση της διαθέσιμης εμπειρίας, η εναρμόνιση και η παραγωγή αντίστοιχων εθνικών κανονιστικών διατάξεων για τη διασφάλιση των ηλεκτρονικών συναλλαγών.

(ζ) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η συντήρηση των μηχανισμών αυθεντικοποίησης των πολιτών, των επιχειρήσεων και των φορέων στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

(η) Η ενημέρωση, η ανανέωση και η συντήρηση του περιεχομένου του συστήματος ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης και η μέριμνα για την επικαιροποίηση αυτού από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η συνεργασία, στα πλαίσια εξέλιξης των στόχων ή των δράσεων του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε., με τη Δ.Σ.Σ. και με τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, υπηρεσίες, ή φορείς, για θέματα νέων απαιτήσεων ή επικαιροποίησης εφαρμογών, ιεράρχησης και προτεραιοποίησης αιτημάτων.

(β) Η αξιολόγηση της λειτουργίας ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, μηχανογραφημένων εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης στις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.

(γ) Η συμμετοχή σε δράσεις εκπαίδευσης και η εκπροσώπηση σε εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς, σε ερευνητικά προγράμματα και δράσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

5.- Η ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ., για την επίτευξη της αποστολής της, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

6.- Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Τμήματος Β' - Διαδικασιών Υλοποίησης Έργων Πληροφορικής της ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ., θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητες αυτού, μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Τμήμα Α' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κινδύνου της ίδιας Διεύθυνσης.

Άρθρο 22

Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η ανάπτυξη και αξιοποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων, καθώς και η αναβάθμιση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τον πολίτη, τις επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση για τη διευκόλυνση των συναλλαγών, τη μείωση της γραφειοκρατίας, την απλούστευση των διαδικασιών και την επίτευξη φορολογικής δικαιοσύνης και διαφάνειας.

(β) Η αποτελεσματική: **αα)** τεχνική υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των συστημάτων Πληροφορικής και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** υποστήριξη της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., μέσω πληροφοριακών συστημάτων.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Εφαρμογών Φορολογίας Εισοδήματος

β) Τμήμα Β' - Εφαρμογών Φορολογίας Κεφαλαίου, Οχημάτων και Περιουσιολογίου

γ) Τμήμα Γ' - Εφαρμογών Φ.Π.Α., Μητρώου και Λοιπών Φόρων

δ) Τμήμα Δ' - Εφαρμογών Ηλεκτρονικών Βιβλίων και Φορολογικών Στοιχείων

ε) Τμήμα Ε' - Φορολογικών Εφαρμογών Εσόδων και Δικαστικού

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Α.Φ.Ε. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Εφαρμογών Φορολογίας Εισοδήματος

(α) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται, ενδεικτικά, με: **αα)** την υποβολή και την παραλαβή των αρχικών και τροποποιητικών δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων και παρακρατούμενων φόρων, καθώς και φορολογίας πλοίων, **ββ)** την εκκαθάριση, τη βεβαίωση, την είσπραξη και τη μετελεγκτική διαδικασία φορολογίας εισοδήματος, **γγ)** τις βραχυχρόνιες μισθώσεις ακινήτων, **δδ)** τη διενέργεια δημόσιων κληρώσεων.

(β) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Εφαρμογών Φορολογίας Κεφαλαίου, Οχημάτων και Περιουσιολογίου

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται, ενδεικτικά, με:

(α) την υποβολή και την παραλαβή δηλώσεων στοιχείων ακινήτων και φορολογιών κεφαλαίου (όπως, μεταβιβάσεις ακινήτων, κληρονομίες, δωρεές, ακίνητη περιουσία, γονικές παροχές, κέρδη από τυχερά παίγνια) καθώς και τον προσδιορισμό της αξίας και του φόρου,

(β) τη βεβαίωση και τη διαχείριση των πληρωμών των τελών κυκλοφορίας αυτοκινήτων και εν γένει οχημάτων,

(γ) την αποτύπωση και τη συγκέντρωση περιουσιακών στοιχείων (όπως, ακινήτων, αυτοκινήτων, σκαφών, εναέριων μέσων μεταφοράς),

(δ) τη συγκρότηση και την παρακολούθηση Περιουσιολογίου (Μητρώου Περιουσιακής Κατάστασης).

III. Τμήμα Γ' - Εφαρμογών Φ.Π.Α., Μητρώου και Λοιπών Φόρων

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών, που σχετίζονται, με:

(α) την υποβολή και την παραλαβή των δηλώσεων Φ.Π.Α. και των ανακεφαλαιωτικών πινάκων ενδοκοινοτικών συναλλαγών,

(β) την εκκαθάριση, τη βεβαίωση και την εισπραξη Φ.Π.Α. και άλλων ειδικών και έμμεσων φόρων,

(γ) την υποστήριξη επιτελούμενων διαδικασιών σε θέματα φορολογικού μητρώου και πρωτοκόλλου.

IV. Τμήμα Δ' - Εφαρμογών Ηλεκτρονικών Βιβλίων και Φορολογικών Στοιχείων

(α) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών, που σχετίζονται, με: **αα)** το Ηλεκτρονικό Βιβλίο και τα Πρότυπα Λογιστικά Αρχεία Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** την υποβολή και την παραλαβή δηλώσεων Οντοτήτων: **i)** που πιστοποιούνται ως Πάροχοι για την Ηλεκτρονική Έκδοση Στοιχείων, **ii)** αναφορικά με Φορολογικούς Ηλεκτρονικούς Μηχανισμούς (Φ.Η.Μ.), **γγ)** τα φορολογικά στοιχεία και τα παραστατικά διακίνησης, που εκδίδονται απευθείας από τις Οντότητες ή μέσω τρίτου εξουσιοδοτημένου Προσώπου (Παρόχου), **δδ)** την υποβολή και την παραλαβή καταστάσεων φορολογικών στοιχείων για διασταύρωση πληροφοριών, όπως ενδεικτικά, Πελατών και Προμηθευτών, **εε)** την υποστήριξη της καθ' ύλην αρμόδιας Υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε. στις επιτελούμενες διαδικασίες σε θέματα κανόνων τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων, **στστ)** τις παραβάσεις, που αφορούν σε θέματα κανόνων τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων, καθώς και των αντίστοιχων δηλώσεων πληροφοριακού χαρακτήρα,

(β) Η επεξεργασία και η αξιοποίηση δεδομένων φορολογικών στοιχείων, στοιχείων Φ.Η.Μ., παραστατικών διακίνησης, ηλεκτρονικού βιβλίου, στοιχείων Παρόχων και Καταστάσεων, για διασταύρωση πληροφοριών.

(γ) Στα πλαίσια υλοποίησης των προαναφερόμενων αρμοδιοτήτων: **αα)** ο καθορισμός τεχνικών προδιαγραφών, που αφορούν στη διαδικασία αποστολής δεδομένων σχετικά με το ηλεκτρονικό βιβλίο και με την ηλεκτρονική τιμολόγηση, **ββ)** Η υποστήριξη και η παρακολούθηση διαδικασιών, που αφορούν σε θέματα υποχρεώσεων παρόχων ηλεκτρονικής τιμολόγησης.

V. Τμήμα Ε' - Φορολογικών Εφαρμογών Εσόδων και Δικαστικού

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με:

(α) την υποστήριξη επιτελούμενων διαδικασιών σε θέματα Εσόδων - Εξόδων, Δικαστικού και Ενδικοφανών Προσφυγών,

(β) την έκδοση φορολογικής ενημερότητας, τη διαχείριση βεβαιωμένων οφειλών και εισπράξεων μέσω χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων,

(γ) την υποβολή και την επεξεργασία αιτήσεων ρύθμισης ληξιπρόθεσμων χρεών,

(δ) την υποστήριξη του εξωδικαστικού μηχανισμού εισπραξης οφειλών.

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η μελέτη εφικτότητας της εφαρμογής ή της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, που πρόκειται να αναπτυχθεί, η ανάλυση και ο προσδιορισμός των απαιτήσεων, σε πληροφορίες, διαλειτουργικότητα και τεχνικό εξοπλισμό, η κατάρτιση του συνολικού χρονοδιαγράμματος και η δέσμευση πόρων.

(β) Η συμμετοχή: **αα)** στον σχεδιασμό των σχετικών με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης εντύπων, προτυπωμένων και μη, εκτυπώσεων ή πράξεων προσδιορισμού φόρου, η μέριμνα εφικτότητας υλοποίησης μέσω των εφαρμογών, καθώς και οι προτάσεις για την απλούστευσή τους, **ββ)** στη συγγραφή εγχειριδίων χρήσης των εφαρμογών και των υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και η τεκμηρίωσή τους, **γγ)** στη διενέργεια αξιολόγησης κινδύνου για τα Πληροφοριακά Συστήματα/Εφαρμογές/Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους, ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και η εισήγηση των μέτρων αντιμετώπισής τους με τη συνδρομή του Α.Τ.Α. **δδ)** σε δράσεις εκπαίδευσης και η εκπροσώπηση σε εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς για θέματα αρμοδιότητάς τους, **εε)** σε ερευνητικά προγράμματα και δράσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους.

(γ) Η σύνταξη εγκυκλίων και αποφάσεων, για θέματα αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της ΓΔΗΛΕΔ, των Επιχειρησιακών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. ή τρίτων φορέων, όπου απαιτείται.

(δ) Η συνεργασία με: **αα)** τη Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. για: **i)** τη συλλογή στοιχείων-δεδομένων από φορείς ή τρίτα πρόσωπα, για την αξιοποίησή τους από ηλεκτρονικές εφαρμογές, βάσει κανόνων που ορίζονται από τις Επιχειρησιακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., **ii)** την άντληση και χορήγηση στοιχείων σε αρμόδιες υπηρεσίες ή άλλους φορείς, **iii)** τη διάθεση υπηρεσιών διαλειτουργικότητας σε φορείς και υπηρεσίες, σύμφωνα με το πλαίσιο του φορολογικού και τελωνειακού απορρήτου, ώστε να εξυπηρετούνται αυτόματα για τις, κατά λόγο αρμοδιότητάς τους, ενέργειες, **ββ)** τις ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ. και ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και τις αρμόδιες Επιχειρησιακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για τον σχεδιασμό, την ανάλυση, την ανάπτυξη ή/και την επικαιροποίηση νέων πληροφοριακών συστημάτων, **γγ)** τη ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ., για την αποτελεσματική παρακολούθηση των έργων Πληροφορικής και την εφαρμογή των προτύπων ανάπτυξης λογισμικού, **δδ)** τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, στις περιπτώσεις που απαιτείται, για τον καθορισμό τεχνικών προδιαγραφών έργων Πληροφορικής, **εε)** εξωτερικούς αναδόχους ή με τρίτους φορείς, στα πλαίσια υλοποίησης έργων Πληροφορικής, για τις ανάγκες υλοποίησης ή/και μεταφοράς τεχνογνωσίας ή/και παρακολούθησης και ελέγχου του παραγόμενου αποτελέσματος ή/και για τη συνανάπτυξη εφαρμογών και πληροφοριακών συστημάτων, όπου απαιτείται.

- (ε) Η αξιολόγηση της λειτουργίας ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, μηχανογραφημένων εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης στις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.
- (στ) Η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, αρμοδιότητάς τους, σε εξειδικευμένα τεχνικά θέματα, καθώς και η αντιμετώπιση θεμάτων αποτύπωσης πληροφοριών στο ορθό, λόγω έλλειψης σχετικής λειτουργίας ή αστοχίας λογισμικού.
- (ζ) Η χορήγηση συναφών, με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, στοιχείων, που δεν δύναται να χορηγηθούν από άλλη Υπηρεσία της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

5.- Η Δ.Α.Φ.Ε., για την επίτευξη της αποστολής της, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

6.- Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Τμημάτων Β' - Εφαρμογών Φορολογίας Κεφαλαίου, Οχημάτων και Περιουσιολογίου, Δ' - Εφαρμογών Ηλεκτρονικών Βιβλίων και Φορολογικών Στοιχείων και Ε' - Φορολογικών Εφαρμογών Εσόδων και Δικαστικού της Δ.Α.Φ.Ε., θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητες αυτών, μέχρι την έναρξη λειτουργίας τους, θα ασκούνται για το Τμήμα Β' - Εφαρμογών Φορολογίας Κεφαλαίου, Οχημάτων και Περιουσιολογίου από το Τμήμα Α' - Εφαρμογών Φορολογίας Εισοδήματος και για τα Τμήματα Δ' - Εφαρμογών Ηλεκτρονικών Βιβλίων και Φορολογικών Στοιχείων και Ε' - Φορολογικών Εφαρμογών Εσόδων και Δικαστικού από το Τμήμα Γ' - Εφαρμογών Φ.Π.Α., Μητρώου και Λοιπών Φόρων, της ίδιας Διεύθυνσης, αντίστοιχα.

Άρθρο 23

Διεύθυνση Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η ανάπτυξη και αξιοποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων, καθώς και η αναβάθμιση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τον πολίτη, τις επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση για τη διευκόλυνση των συναλλαγών, τη μείωση της γραφειοκρατίας, την απλούστευση των διαδικασιών και την επίτευξη φορολογικής δικαιοσύνης και διαφάνειας.

(β) Η αποτελεσματική: **αα)** τεχνική υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των συστημάτων Πληροφορικής και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** και η υποστήριξη της λειτουργίας των Υπηρεσιών αυτής της Α.Α.Δ.Ε., μέσω πληροφοριακών συστημάτων.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε μία (1) Υποδιεύθυνση και σε επτά (7) Τμήματα, εκ των οποίων τρία (3) Αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω:

A. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

- α) Τμήμα Α' - Εφαρμογών Τελωνειακών Διαδικασιών
 β) Τμήμα Β' - Εφαρμογών Ε.Φ.Κ., Ταμειακής Διαχείρισης και Δικαστικού
 γ) Τμήμα Γ' - Οριζόντιων Τελωνειακών Εφαρμογών
 δ) Τμήμα Δ' - Εφαρμογών Καταπολέμησης Λαθρεμπορίου

B. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

- α) Αυτοτελές Τμήμα Ε' - Ελεγκτικών Εφαρμογών και Εφαρμογών Γ.Χ.Κ.
 β) Αυτοτελές Τμήμα ΣΤ' - Εφαρμογών Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων και Λοιπών Εφαρμογών
 γ) Αυτοτελές Τμήμα Ζ' - Εφαρμογών Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Α.Τ.Ε. κατανέμονται μεταξύ της Υποδιεύθυνσης, των Τμημάτων της και των Αυτοτελών Τμημάτων, ως ακολούθως:

A. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

I. Τμήμα Α' - Εφαρμογών Τελωνειακών Διαδικασιών

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται, ενδεικτικά, με:

- (α) τις συνοπτικές Διασαφήσεις Εισόδου, τα Δηλωτικά/Διασαφήσεις Προσωρινής Εναπόθεσης,
 (β) την εισαγωγή εμπορευμάτων και τη θέση αυτών σε ελεύθερη κυκλοφορία, σε ελεύθερη κυκλοφορία και ανάλωση ή σε ειδικό καθεστώς και την απλουστευμένη διαδικασία εισαγωγής,
 (γ) την εξαγωγή, την επανεξαγωγή και την απλουστευμένη διαδικασία εξαγωγής,
 (δ) τη διαμετακόμιση,
 (ε) την ενιαία θυρίδα (Single Window).

II. Τμήμα Β' - Εφαρμογών Ε.Φ.Κ., Ταμειακής Διαχείρισης και Δικαστικού

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται, ενδεικτικά, με:

- (α) θέματα διαδικασιών εμπορευμάτων που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.), όπως, ενδεικτικά, την επιβολή του Ε.Φ.Κ., το τέλος ταξινόμησης οχημάτων, την ενδοκοινοτική διακίνηση, τον έλεγχο προϊόντων Ε.Φ.Κ. και τις επιστροφές Ε.Φ.Κ.,
 (β) την ταμειακή και τη λογιστική διαχείριση των Τελωνείων, καθώς και τις Ηλεκτρονικές πληρωμές,
 (γ) την υποστήριξη επιτελούμενων διαδικασιών σε θέματα δικαστικού των Τελωνείων και παραβάσεων.

III. Τμήμα Γ' - Οριζόντιων Τελωνειακών Εφαρμογών

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται, ενδεικτικά, με:

- (α) το δασμολόγιο (TARIC) και τον αυτόματο υπολογισμό δασμών/φόρων,
 (β) τη δασμολογητέα αξία εμπορευμάτων,

- (γ) τις άδειες και τις εγκρίσεις,
- (δ) την ανάλυση κινδύνου και την υποστήριξη αποφάσεων ελέγχου τελωνειακών παραστατικών,
- (ε) τις εγγυήσεις,
- (στ) το μητρώο συναλλασσομένων με τα Τελωνεία και με τη διαχείριση δικαιωμάτων χρηστών τελωνειακών εφαρμογών,
- (ζ) την ανταλλαγή και τη δρομολόγηση μηνυμάτων,
- (η) την παρακολούθηση των πόρων της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ..

IV. Τμήμα Δ' - Εφαρμογών Καταπολέμησης Λαθρεμπορίου

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με την πάταξη του λαθρεμπορίου, όπως ενδεικτικά, προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. (όπως, επεξεργασία και αξιοποίηση δεδομένων εισροών-εκροών, «Ηφαιστος», παρακολούθηση της εφοδιαστικής αλυσίδας καπνικών προϊόντων).

B. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

I. Αυτοτελές Τμήμα Ε' - Ελεγκτικών Εφαρμογών και Εφαρμογών Γ.Χ.Κ.

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών, που σχετίζονται, με:

- (α) τις αυτοματοποιημένες ελεγκτικές διαδικασίες και διασταυρώσεις για την προτεραιοποίηση και την επιλογή των προς έλεγχο υποθέσεων και των υποθέσεων αναγκαστικής είσπραξης, μέσω διαδικασιών ανάλυσης κινδύνου, καθώς και με τις αυτοματοποιημένες ροές εργασιών και με τον χειρισμό του ηλεκτρονικού φακέλου ελέγχου σε όλα τα στάδια διενέργειας ελέγχου,
- (β) τη διαχείριση των ανθρώπινων και φυσικών ελεγκτικών πόρων, καθώς και με τη διαχείριση Πληροφοριακών Δελτίων και καταγγελιών,
- (γ) τη διαχείριση του κύκλου ζωής των ενδικοφανών προσφυγών,
- (δ) το φορολογικό πιστοποιητικό, τις ενδοομιλικές συναλλαγές και άλλα σχετικά με τον έλεγχο θέματα,
- (ε) τη δημιουργία εικόνας (προφίλ) του ελεγχόμενου,
- (στ) τα θέματα των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ..

II. Αυτοτελές Τμήμα ΣΤ' - Εφαρμογών Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων και Λοιπών Εφαρμογών

(α) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση: **αα)** του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού για τις ανάγκες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), καθώς και νέων λειτουργιών που προκύπτουν από κανονιστικές αποφάσεις (όπως, ενδεικτικά, αξιολόγηση, βαθμολόγιο), **ββ)** πληροφοριακών συστημάτων για την υποστήριξη εφαρμογής του Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, του Φορολογικού και Τελωνειακού απορρήτου και λοιπών σχετικών διατάξεων, **γγ)** ηλεκτρονικών εφαρμογών που σχετίζονται με γενικά οριζόντια και υποστηρικτικά αντικείμενα (όπως, μητρώο δεσμεύσεων), που δεν περιλαμβάνονται στις αρμοδιότητες των άλλων Τμημάτων της Διεύθυνσης ή άλλων Διευθύνσεων της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(β) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

III. Αυτοτελές Τμήμα Ζ' - Εφαρμογών Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης

(α) Η δημιουργία και η διαχείριση ενιαίας βάσης δεδομένων με το ιστορικό των επαφών επικοινωνίας και εξυπηρέτησης όλων των φυσικών και νομικών προσώπων, μέσω όλων των διατιθέμενων καναλιών (όπως, τηλέφωνο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, FAX, SMS, πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης εγγράφων, Chat).

(β) Η οργάνωση, η υποστήριξη και η διοίκηση του πληροφοριακού συστήματος για την οργάνωση της πολυκαναλικής επικοινωνίας - εξυπηρέτησης των ηλεκτρονικά συναλλασσομένων με την Α.Α.Δ.Ε., της ροής αιτημάτων και απαντήσεων από και προς οποιοδήποτε κανάλι επικοινωνίας και των εκστρατειών επικοινωνίας.

(γ) Η παραμετροποίηση και η επικαιροποίηση του πληροφοριακού συστήματος πολυκαναλικής επικοινωνίας (σε επίπεδο χρηστών, θεματικών ενοτήτων, κ.λπ.), σύμφωνα με τις απαιτήσεις των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η στατιστική παρακολούθηση (αναλυτικά και συγκεντρωτικά) των δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος πολυκαναλικής επικοινωνίας και εξυπηρέτησης, η ανάλυση των συμπερασμάτων, με τη συνδρομή της ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., καθώς και οι εισηγήσεις βελτιώσεων και αλλαγών στις αρμόδιες υπηρεσίες.

(ε) Ο σχεδιασμός (ανάλυση απαιτήσεων, καθορισμός τεχνικών προδιαγραφών) νέων υποσυστημάτων εξυπηρέτησης και ροής αιτημάτων ή επέκτασης - αναβάθμισης των υφιστάμενων συστημάτων, αρμοδιότητας του Τμήματος.

(στ) Η αξιολόγηση της λειτουργίας του περιβάλλοντος που χρησιμοποιείται από το Κέντρο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων για την πρόσβαση στις διαδικτυακές εφαρμογές και Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης αυτού.

(ζ) Η μέριμνα και η συνδρομή στην υλοποίηση νέων σύγχρονων και πρωτότυπων υπηρεσιών εξ' αποστάσεως εξυπηρέτησης συναλλασσομένων.

(η) Ο σχεδιασμός και η υποστήριξη πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

4.-I. Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α', Β' και Γ' της Υποδιεύθυνσης Ανάπτυξης Τελωνειακών Εφαρμογών ανήκει, η παρακολούθηση τεχνικών θεμάτων για δράσεις του Ηλεκτρονικού Τελωνείου, η

συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για θέματα χρονοπρογραμματισμού των διευρωπαϊκών συστημάτων και η επίλυση τεχνικών προβλημάτων.

II. Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η μελέτη εφικτότητας της εφαρμογής ή της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, που πρόκειται να αναπτυχθεί, η ανάλυση και ο προσδιορισμός των απαιτήσεων, σε πληροφορίες, διαλειτουργικότητα και τεχνικό εξοπλισμό, η κατάρτιση του συνολικού χρονοδιαγράμματος και η δέσμευση πόρων.

(β) Η συμμετοχή: **αα)** στον σχεδιασμό των σχετικών με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης εντύπων, προτυπωμένων και μη, εκτυπώσεων ή πράξεων προσδιορισμού φόρου, η μέριμνα εφικτότητας υλοποίησης μέσω των εφαρμογών, καθώς και οι προτάσεις για την απλούστευσή τους, **ββ)** στη συγγραφή εγχειριδίων χρήσης των εφαρμογών και των υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και η τεκμηρίωσή τους, **γγ)** στη διενέργεια αξιολόγησης κινδύνου για τα Πληροφοριακά Συστήματα/Εφαρμογές/Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους, ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και η εισήγηση των μέτρων αντιμετώπισής τους σε συνεργασία με το Α.Τ.Α., **δδ)** σε δράσεις εκπαίδευσης και η εκπροσώπηση σε εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς για θέματα αρμοδιότητάς τους, **εε)** σε ερευνητικά προγράμματα και δράσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους.

(γ) Η σύνταξη εγκυκλίων και αποφάσεων, για θέματα αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της ΓΔΗΛΕΔ, των Επιχειρησιακών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. ή τρίτων φορέων, με τη συνδρομή αυτών, όπου απαιτείται.

(δ) Η συνεργασία με: **αα)** τη Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. για: **i)** τη συλλογή στοιχείων-δεδομένων από φορείς ή τρίτα πρόσωπα, για την αξιοποίησή τους από ηλεκτρονικές εφαρμογές, βάσει κανόνων που ορίζονται από τις Επιχειρησιακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., **ii)** την άντληση και χορήγηση στοιχείων σε αρμόδιες υπηρεσίες ή άλλους φορείς, **iii)** τη διάθεση υπηρεσιών διαλειτουργικότητας σε φορείς και υπηρεσίες, σύμφωνα με το πλαίσιο του φορολογικού και τελωνειακού απορρήτου, ώστε να εξυπηρετούνται αυτόματα για τις, κατά λόγο αρμοδιότητάς τους, ενέργειες, **ββ)** τις ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ. και ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., τις αρμόδιες Επιχειρησιακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για τον σχεδιασμό, την ανάλυση, την ανάπτυξη ή/και την επικαιροποίηση νέων πληροφοριακών συστημάτων, **γγ)** τη ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ., για την αποτελεσματική παρακολούθηση των έργων Πληροφορικής και την εφαρμογή των προτύπων ανάπτυξης λογισμικού, **δδ)** τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, στις περιπτώσεις που απαιτείται, για τον καθορισμό τεχνικών προδιαγραφών έργων Πληροφορικής, **εε)** εξωτερικούς αναδόχους ή με τρίτους φορείς, στα πλαίσια υλοποίησης έργων Πληροφορικής, για τις ανάγκες υλοποίησης ή/και μεταφοράς τεχνογνωσίας ή/και παρακολούθησης και ελέγχου του παραγόμενου αποτελέσματος ή/και για τη συνανάπτυξη εφαρμογών και πληροφοριακών συστημάτων, όπου απαιτείται,

(ε) Η αξιολόγηση της λειτουργίας ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, μηχανογραφημένων εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης στις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

(στ) Η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, αρμοδιότητάς τους, σε εξειδικευμένα τεχνικά θέματα, καθώς και η αντιμετώπιση θεμάτων αποτύπωσης πληροφοριών στο ορθό, λόγω έλλειψης σχετικής λειτουργίας ή αστοχίας λογισμικού.

(ζ) Η χορήγηση συναφών, με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, στοιχείων, που δεν δύναται να χορηγηθούν από άλλη Υπηρεσία της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

5.- Η Δ.Α.Τ.Ε., για την επίτευξη της αποστολής της, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

6.- α) Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της Υποδιεύθυνσης Ανάπτυξης Τελωνειακών Εφαρμογών της Δ.Α.Τ.Ε. θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητες αυτής, καθώς και τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της, μέχρι την έναρξη λειτουργίας της, θα ασκούνται από τον Προϊστάμενο της Δ.Α.Τ.Ε..

β) Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Τμημάτων Β' - Εφαρμογών Ε.Φ.Κ., Ταμειακής Διαχείρισης και Δικαστικού, Γ' - Οριζόντιων Τελωνειακών Εφαρμογών και Δ' - Εφαρμογών Καταπολέμησης Λαθρεμπορίου της Υποδιεύθυνσης Ανάπτυξης Τελωνειακών Εφαρμογών της Δ.Α.Τ.Ε., θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητες των Τμημάτων αυτών, μέχρι την έναρξη λειτουργίας τους, θα ασκούνται από το Τμήμα Α' - Εφαρμογών Τελωνειακών Διαδικασιών της ίδιας Υποδιεύθυνσης της Δ.Α.Τ.Ε..

Άρθρο 24

Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.), είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η διασφάλιση της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε. και άπτονται φορολογικών, τελωνειακών, ελεγκτικών και λοιπών θεμάτων.

(β) Η έγκυρη και έγκαιρη ανταλλαγή δεδομένων με εγχώριους φορείς και η αυτόματη ανταλλαγή δεδομένων με διεθνείς φορείς, στα πλαίσια κοινοτικών οδηγιών και διεθνών συμφωνιών.

(γ) Η αξιόπιστη διαχείριση, ο μετασχηματισμός, η ανάλυση και η επεξεργασία των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Α.Α.Δ.Ε. για την υλοποίηση των επιχειρησιακών στόχων των Υπηρεσιών αυτής και η συνδρομή στην αξιολόγηση και στην παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της επεξεργασίας.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε έξι (6) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Διαχείρισης Δεδομένων και Εξουσιοδοτήσεων Πρόσβασης

β) Τμήμα Β' - Άντλησης, Ανάλυσης και Αξιοποίησης Δεδομένων

γ) Τμήμα Γ' - Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Υπηρεσιών Διαμοιραζόμενων Πληροφοριών

δ) Τμήμα Δ' - Ανταλλαγής Πληροφοριών με Υπηρεσίες του Δημοσίου και Λοιπούς Φορείς

ε) Τμήμα Ε' - Αυτόματης Ανταλλαγής Πληροφοριών με άλλες Δικαιοδοσίες
 στ) Τμήμα ΣΤ' - Υποδοχής Αιτημάτων και Διασφάλισης Νομιμότητας Διαδικασιών

3. Οι αρμοδιότητες της Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Διαχείρισης Δεδομένων και Εξουσιοδοτήσεων Πρόσβασης

(α) Η δημιουργία και η συντήρηση καταλόγου σχημάτων και αντικειμένων κεντρικών Βάσεων Δεδομένων, πινάκων και άλλων πόρων δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε.. (β) Η μέριμνα για: **αα)** τον καθορισμό: **i)** των σχημάτων των Βάσεων Δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε. και των αντικειμένων τους, **ii)** των προσβάσεων ή των ανακλήσεων τους στις Βάσεις Δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε., ανάλογα με τις αρμοδιότητες και τις ανάγκες των Υπηρεσιών της και σύμφωνα με την πολιτική ασφαλείας, **ββ)** τη δημιουργία, τη συντήρηση και τη διαχείριση ενιαίου περιβάλλοντος δεδομένων ελέγχου των εφαρμογών που αναπτύσσονται από τη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., με ίδια μέσα ή μέσω αναδόχων εταιρειών.

(γ) Η συνεργασία με: **αα)** τη Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.), σχετικά με την επιλογή και την εφαρμογή προτύπων και διαδικασιών τυποποίησης, που αφορούν στα δεδομένα της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και με τη Διεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.) και το Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (Α.Τ.Α.), σχετικά με την εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας των δεδομένων, **ββ)** τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης για θέματα διαχείρισης και εξουσιοδοτήσεων αντικειμένων των βάσεων δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε..

II. Τμήμα Β' - Αντλησης, Ανάλυσης και Αξιοποίησης Δεδομένων

(α) Η άντληση πληροφοριών από τις βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε., η προ-επεξεργασία τους, ο μετασχηματισμός, η εισαγωγή σε αποθετήρια δεδομένων και μη παραγωγικές βάσεις δεδομένων, η παραγωγή στατιστικών στοιχείων, αναλυτικών και συγκεντρωτικών πρωτογενών στοιχείων, δεικτών μέτρησης απόδοσης, μοντέλων γνώσης, αναφορών-ελέγχων και άλλων στοιχείων, καθώς και η επεξεργασία δεδομένων, σε συνεργασία με τα Τμήματα της ίδιας Διεύθυνσης ή των λοιπών Διευθύνσεων της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. που έχουν αναπτύξει/συντηρούν τα αντίστοιχα πληροφοριακά συστήματα/ εφαρμογές/ηλεκτρονικές υπηρεσίες.

(β) Η έκδοση πάγιων στατιστικών στοιχείων και άλλων οικονομικών πληροφοριών.

(γ) Η χορήγηση στοιχείων σε Υπηρεσίες εντός ή/και εκτός Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με το Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης.

(ε) Η συντήρηση και η διαχείριση του Πληροφοριακού Συστήματος Διοικητικής Πληροφόρησης της Α.Α.Δ.Ε., η αναβάθμιση και ο εμπλουτισμός του με νέες δυνατότητες και η με κάθε πρόσφορο μέσο διάδοση της χρήσης του μεταξύ των υπαλλήλων της.

(στ) Η προσομοίωση στοχευόμενων σεναρίων και η διασταύρωση στοιχείων των ηλεκτρονικών εφαρμογών, όπως αυτές ορίζονται από τις αρμόδιες Επιχειρησιακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

(ζ) Η δημιουργία και η συντήρηση καταλόγου αντλούμενων στοιχείων από τις βάσεις δεδομένων και η κατά το δυνατόν τυποποίησή τους, καθώς και η επαναχρησιμοποίηση του κώδικα λογισμικού που απαιτείται για την εξυπηρέτησή τους.

(η) Η στατιστική ανάλυση και η εξαγωγή γνώσης, με σκοπό τη μελέτη συσχετίσεων μεταξύ των διαφόρων μεγεθών, την ανάδειξη παραμέτρων που διαμορφώνουν τις τιμές των βασικών οικονομικών μεγεθών και τη μελέτη τάσεων και κατανομών.

(θ) Η δημιουργία μοντέλων ανάλυσης, μέτρων – πολιτικών για τη διαμόρφωση, μελέτη και πρόβλεψη των πιθανών επιπτώσεων οικονομικών μέτρων και πολιτικών που εξετάζονται με τη μορφή σεναρίων και χρήση τεχνολογιών Data Mining, οικονομετρικών μοντέλων, μοντέλων προσομοίωσης και προβλέψεων και στατιστικών μοντέλων.

III. Τμήμα Γ' - Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Υπηρεσιών Διαμοιραζόμενων Πληροφοριών

(α) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση ηλεκτρονικών υπηρεσιών ανταλλαγής πληροφοριών με άλλους φορείς.

(β) Η συνεργασία με: **αα)** τη ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ. για τη θέσπιση/επιλογή αποδοτικών προτύπων, τεχνολογιών αυτόματης ανταλλαγής δεδομένων, **ββ)** φορείς που διαμεσολαβούν για τη διενέργεια αυτοματοποιημένων ανταλλαγών, προκειμένου να καθοριστούν οι τεχνικές προδιαγραφές υλοποίησης, **γγ)** τις Υπηρεσίες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., προκειμένου να εντοπιστούν και να καταγραφούν υπάρχουσες βιβλιοθήκες, λειτουργίες και τμήματα κώδικα, εν γένει, που μπορούν μελλοντικά να επαναχρησιμοποιηθούν.

(γ) Η τήρηση καταλόγου των κοινόχρηστων βιβλιοθηκών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η τεκμηρίωση αυτών.

(δ) Η δημιουργία κοινόχρηστων βιβλιοθηκών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών για την πρόσβαση των συστημάτων πληροφορικής σε δεδομένα της Α.Α.Δ.Ε..

(ε) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και: **αα)** η διάθεση υπηρεσιών ταυτοποίησης σε τρίτους φορείς, **ββ)** η συντήρηση υπηρεσιών για τη λήψη δεδομένων από τρίτες πηγές, η υλοποίηση και η συντήρηση του Συστήματος Μητρώου Τραπεζικών Λογαριασμών και Λοιπών Πληρωμών (Σ.Μ.Τ.Λ. & Λ.Π.), καθώς και η επικαιροποίηση και η συντήρηση του Πληροφοριακού Συστήματος για την τήρηση και την αξιοποίηση του αρχείου χρηματοπιστωτικών προϊόντων και αναλυτικών χρηματοπιστωτικών συναλλαγών

(στ) Η προτυποποίηση δεδομένων για την ανταλλαγή τους μεταξύ Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., αλλά και με/από τρίτους.

IV. Τμήμα Δ' - Ανταλλαγής Πληροφοριών με Υπηρεσίες του Δημοσίου και Λοιπούς Φορείς

(α) Η εκτέλεση δοκιμών καλής λειτουργίας και συμμόρφωσης με τις υπηρεσίες/φορείς που λαμβάνουν ή δίνουν αυτοματοποιημένα στοιχεία στην Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η παρακολούθηση της ορθής παραγωγικής λειτουργίας των αυτοματοποιημένων υπηρεσιών ανταλλαγής δεδομένων.

(γ) Η τήρηση καταλόγου των διαδικτυακών υπηρεσιών αυτόματης παροχής ή λήψης δεδομένων και η μέριμνα για την αξιοποίηση των ληφθέντων πληροφοριών (όπως, προσυμπλήρωση δηλώσεων).

(δ) Η επικοινωνία με τους εξωτερικούς φορείς που λαμβάνουν ή δίνουν αυτοματοποιημένα στοιχεία στην Α.Α.Δ.Ε. και οι, κατά περίπτωση, απαραίτητες σχετικές διοικητικές ενέργειες.

(ε) Η υποστήριξη των: **αα)** υπηρεσιών / φορέων με τις οποίες ανταλλάσσονται πληροφορίες, **ββ)** παρεχόμενων υπηρεσιών ταυτοποίησης.

(στ) Ο έλεγχος της συμμόρφωσης των υπηρεσιών/φορέων που λαμβάνουν, με αυτοματοποιημένο τρόπο στοιχεία από την Α.Α.Δ.Ε., για την τήρηση των όρων χρήσης και των συμφωνημένων μέτρων ασφάλειας.

V. Τμήμα Ε' - Αυτόματης Ανταλλαγής Πληροφοριών με άλλες Δικαιοδοσίες

(α) Η αυτόματη αποστολή και λήψη πληροφοριών φορολογικού ενδιαφέροντος σε/από αλλοδαπούς φορείς με τυποποιημένο και προκαθορισμένο μορφότυπο ανταλλαγής ψηφιακών δεδομένων, μέσα από ασφαλείς πύλες ηλεκτρονικής διακίνησης κρυπτογραφημένων πληροφοριών, καθώς και η αρχειοθέτηση, η διαβάθμιση και η ανάκτησή τους, με ηλεκτρονικό τρόπο. Ως αυτόματη αποστολή και λήψη πληροφοριών ορίζεται η συστηματική επικοινωνία με αλλοδαπό φορέα, χωρίς προηγούμενο αίτημα, προκαθορισμένων πληροφοριών ανά τακτά εκ των προτέρων καθορισμένα διαστήματα, στα πλαίσια εφαρμογής: **αα)** διμερών ή πολυμερών διεθνών συμβάσεων μεταξύ διεθνών οργανισμών ή και άλλων χωρών και **ββ)** των οδηγιών και των κανονισμών της Ε.Ε. σε θέματα άμεσης και έμμεσης φορολογίας.

(β) Η ανάπτυξη και η διαρκής επικαιροποίηση των απαιτούμενων τεχνικών προδιαγραφών, μηχανογραφικών διαδικασιών και ηλεκτρονικών εφαρμογών, σχετικά με την ανταλλαγή (συλλογή, αποστολή και λήψη), την αρχειοθέτηση, τη διαβάθμιση και την ανάκτηση των δεδομένων, καθώς και με την αντιμετώπιση της περίπτωσης απώλειας ή διαρροής δεδομένων.

(γ) Η μέριμνα για την τήρηση και τον ορισμό των αναγκαίων εσωτερικών διαδικασιών και των διαδικασιών της ειδικής πιστοποίησης εξουσιοδοτημένων προσώπων για την πρόσβαση με διαβάθμιση στα δεδομένα, σύμφωνα με τους κανόνες του πλαισίου ασφαλείας.

(δ) Η υλοποίηση των αλγορίθμων ταυτοποίησης των υποκειμένων, βάσει κανόνων που καθορίζονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

(ε) Η εξαγωγή στατιστικών στοιχείων σχετικά με την ανταλλαγή δεδομένων και οι διασταυρώσεις βάσει προδιαγραφών που καθορίζονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

(στ) Ο εντοπισμός προβλημάτων που ανακύπτουν κατά τη συλλογή, αποστολή και λήψη των δεδομένων και η δημιουργία διαδικασιών ειδοποίησης, στα πλαίσια διασταύρωσης και αξιοποίησης των στοιχείων, καθώς και η επικοινωνία με τις αντίστοιχες αλλοδαπές αρχές και τους ημεδαπούς φορείς για την επίλυση αυτών των προβλημάτων.

(ζ) Η επεξεργασία των ψηφιακών δεδομένων που προέρχονται από αυτόματη ανταλλαγή φορολογικών πληροφοριών, όπως περιγράφεται στην περίπτωση α' της παρούσας υποπαραγράφου.

(η) Ο καθορισμός των τεχνικών προδιαγραφών των απαιτούμενων διαδικασιών αξιοποίησης των δεδομένων, όπως αυτή ορίζεται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της φορολογικής διοίκησης.

(θ) Η παροχή: **αα)** τεχνικών μέσων, βοήθειας και πληροφοριών για τη διαχείριση της φορολογικής συμμόρφωσης, τόσο στο εθνικό πεδίο, όσο και στο πεδίο της διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στην άμεση φορολογία, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις αρμόδιες Υπηρεσίες και τη Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.), για θέματα που αφορούν στην επικοινωνία με τις αλλοδαπές φορολογικές αρχές, **ββ)** ταυτοποιημένων πληροφοριών, από δεδομένα που λαμβάνονται μετά από ανταλλαγή διεθνούς συνεργασίας, για την παραπέρα αξιοποίησή τους.

VI. Τμήμα ΣΤ' - Υποδοχής Αιτημάτων και Διασφάλισης Νομιμότητας Διαδικασιών

(α) Η υποδοχή περιοδικών και έκτακτων αιτημάτων εσωτερικών και εξωτερικών φορέων, για την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών, στατιστικών ή άλλων στοιχείων που φυλάσσονται στα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η μέριμνα για τη: **αα)** διασφάλιση της νομιμότητας παροχής στοιχείων και πληροφοριών σε εξωτερικούς φορείς και υπηρεσίες, μέσω: **i)** της εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας, περί φορολογικού και τελωνειακού απορρήτου και προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και λοιπής σχετικής νομοθεσίας, **ii)** της συνεργασίας απαιτούμενης συνδρομής, προς τον σκοπό αυτό, με από τις Επιχειρησιακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., σε όσες περιπτώσεις απαιτείται, **iii)** της σύνταξης σχετικών ερωτημάτων προς το Ν.Σ.Κ. ή της υποβολής προς το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε. ή προς άλλο δημόσιο φορέα, κατά λόγο αρμοδιότητας, σε όσες περιπτώσεις απαιτείται, **ββ)** δρομολόγηση και τη διεκπεραίωση, αρμοδίως, της σχετικής αλληλογραφίας με εξειδικευμένα ερωτήματα ή αιτήματα συναλλασσομένων.

(γ) Η προώθηση των αιτημάτων χορήγησης στοιχείων ή παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών στα αρμόδια προς διεκπεραίωση Τμήματα της Διεύθυνσης και των λοιπών Διευθύνσεων της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(δ) Η ηλεκτρονική καταγραφή των αιτημάτων χορήγησης στοιχείων και η παρακολούθηση της διαδικασίας χορήγησης των στοιχείων και των πληροφοριών, που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε., σε εξωτερικούς φορείς και υπηρεσίες.

(ε) Η επεξεργασία και η νομική υποστήριξη των υπό έκδοση κανονιστικών πράξεων για την ανταλλαγή δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε. με τρίτους φορείς.

(στ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

4. Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η μελέτη εφικτότητας της εφαρμογής ή της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, που πρόκειται να αναπτυχθεί, η ανάλυση και ο προσδιορισμός των απαιτήσεων σε πληροφορίες, διαλειτουργικότητα και τεχνικό εξοπλισμό, η κατάρτιση του συνολικού χρονοδιαγράμματος και η δέσμευση πόρων. (β) Η σύνταξη εγκυκλίων και αποφάσεων, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους.

(γ) Η αξιολόγηση της λειτουργίας ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων και ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης στις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η συγγραφή εγχειριδίων χρήσης των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών δεδομένων και η τεκμηρίωσή τους.

(ε) Η συνεργασία με: **αα)** τις οργανικές μονάδες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και με τις Επιχειρησιακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., στις περιπτώσεις που απαιτείται, για τον προσδιορισμό των απαιτήσεων και για τον έλεγχο των, κατά περίπτωση, παραδοτέων (όπως, προτεραιοποίηση, ταυτοποίηση φορολογουμένων), **ββ)** εξωτερικούς αναδόχους ή με τρίτους φορείς, στα πλαίσια υλοποίησης έργων Πληροφορικής, για τις ανάγκες υλοποίησης ή/και μεταφοράς τεχνογνωσίας ή/και παρακολούθησης και ελέγχου του παραγόμενου αποτελέσματος ή/και για τη συνανάπτυξη εφαρμογών και πληροφοριακών συστημάτων, όπου απαιτείται, **γγ)** τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, στις περιπτώσεις που απαιτείται, για τον καθορισμό τεχνικών προδιαγραφών έργων Πληροφορικής, **δδ)** τη ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ. για την αποτελεσματική παρακολούθηση των έργων Πληροφορικής και για την εφαρμογή των προτύπων ανάπτυξης Λογισμικού.

(στ) Η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, σε εξειδικευμένα τεχνικά θέματα, καθώς και η αντιμετώπιση θεμάτων αποτύπωσης πληροφοριών στο ορθό, λόγω έλλειψης σχετικής λειτουργίας ή αστοχίας λογισμικού.

(ζ) Η συμμετοχή: **αα)** στη διενέργεια αξιολόγησης κινδύνου για τα πληροφοριακά συστήματα/εφαρμογές/ηλεκτρονικές υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους, ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και η εισήγηση των μέτρων αντιμετώπισής τους, με τη συνδρομή του Α.Τ.Α. **ββ)** σε δράσεις εκπαίδευσης και η εκπροσώπηση σε εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς για θέματα αρμοδιότητάς τους, **γγ)** σε ερευνητικά προγράμματα και δράσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους.

5.- Η Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., για την επίτευξη της αποστολής της, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

6.- Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Τμημάτων Α' - Διαχείρισης Δεδομένων και Εξουσιοδοτήσεων Πρόσβασης και Δ' - Ανταλλαγής Πληροφοριών με Υπηρεσίες του Δημοσίου και Λοιπούς Φορείς της Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητες αυτών, μέχρι την έναρξη λειτουργίας τους, θα ασκούνται από τα Τμήματα Β' - Άντλησης, Ανάλυσης και Αξιοποίησης Δεδομένων και Γ' - Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Υπηρεσιών Διαμοιραζόμενων Πληροφοριών της ίδιας Διεύθυνσης, αντίστοιχα.

Άρθρο 25

Διεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η μέριμνα για: **αα)** τη διασφάλιση των απαραίτητων κεντρικών και περιφερειακών υπολογιστικών υποδομών, για τις ανάγκες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.). **ββ)** την εξασφάλιση της αδιάλειπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας των Πληροφοριακών Συστημάτων της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Ο σχεδιασμός των διαδικασιών υλοποίησης των πολιτικών ασφάλειας σε θέματα Πληροφορικής και η παρακολούθηση εφαρμογής τους, με τη συνδρομή των αρμόδιων Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

(γ) Η διασφάλιση: **αα)** της ορθής χρήσης των εφαρμογών της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** των ηλεκτρονικών εμπορικών συναλλαγών.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Κυβερνοασφάλειας

β) Τμήμα Β' - Αρχιτεκτονικής και Εξασφάλισης Ποιότητας Κεντρικών Υποδομών

γ) Τμήμα Γ' - Τεχνολογικής Στρατηγικής Περιφερειακού Εξοπλισμού

δ) Τμήμα Δ' - Πιστοποίησης και Διαχείρισης Χρηστών

ε) Τμήμα Ε' - Συστημάτων Ηλεκτρονικών Εμπορικών Συναλλαγών και Λοιπών Συστημάτων

3.- Οι αρμοδιότητες της ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Κυβερνοασφάλειας

(α) Η μέριμνα για: **αα)** την υλοποίηση των πολιτικών ασφάλειας πληροφορικής για τις υποδομές πληροφορικής που χρησιμοποιούνται από την Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** την ανάπτυξη, την προμήθεια και την εγκατάσταση εξειδικευμένου λογισμικού, για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ασφαλούς λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, **γγ)** τον εντοπισμό ευπαθειών σε υφιστάμενο ή στην υλοποίηση νέου λογισμικού και η εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες για τη λήψη μέτρων.

(β) Η συμμετοχή στη διενέργεια αξιολόγησης κινδύνου για τα αγαθά πληροφορικής, ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και η εισήγηση των μέτρων αντιμετώπισής τους, με τη συνδρομή του Α.Τ.Α..

(γ) Η παροχή υποστήριξης στο Α.Τ.Α. σε περίπτωση περιστατικού ασφάλειας για την αντιμετώπισή του.

(δ) Η υποστήριξη Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. στην εκτέλεση ελέγχων αξιολόγησης των μέτρων ασφάλειας των πληροφορικών συστημάτων Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων.

(ε) Η παροχή της απαιτούμενης συνδρομής στις Δ.Α.Φ.Ε., Δ.Α.Τ.Ε. και Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. στη διαδικασία διαχείρισης αλλαγών των εφαρμογών, καθώς και η μέριμνα για την τήρηση αρχείου εκδόσεων του εγκατεστημένου λογισμικού.

II. Τμήμα Β' - Αρχιτεκτονικής και Εξασφάλισης Ποιότητας Κεντρικών Υποδομών

(α) Η καταγραφή και η παρακολούθηση των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών που ανήκουν ή διατίθενται ή καθ' οιονδήποτε τρόπο χρησιμοποιούνται από την Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η αξιολόγηση ελλείψεων και προοπτικών των παραπάνω υποδομών, σε συνάρτηση με τις τρέχουσες ανάγκες της Α.Α.Δ.Ε., αλλά και με τον μελλοντικό σχεδιασμό νέων έργων, όπως εκπονείται από τη Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής.

(γ) Η σύνταξη μελετών που στοιχειοθετούν την ανάγκη: **αα)** αντικατάστασης / επέκτασης των υφιστάμενων κεντρικών υπολογιστικών υποδομών, **ββ)** δημιουργίας νέων υπολογιστικών συστημάτων, της χρήσης νέων τεχνολογιών υλικού υπολογιστών (hardware), καθώς και νέων τεχνολογιών ενδιάμεσου λογισμικού (middleware).

(δ) Η διεκπεραίωση των απαραίτητων ενεργειών για τη διασφάλιση επάρκειας των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών, τόσο για τις τρέχουσες ανάγκες, όσο και για τον μελλοντικό τεχνολογικό σχεδιασμό της Α.Α.Δ.Ε..

(ε) Η εισήγηση νέων τεχνολογικών λύσεων ή/και η αξιολόγηση αντίστοιχων προτεινόμενων λύσεων από συνεργαζόμενες δομές, με τη συνδρομή του Α.Τ.Α..

(στ) Η παρακολούθηση της: **αα)** τήρησης των όρων της Συμφωνίας του Επιπέδου Εξυπηρέτησης (Service Level Agreement-SLA) μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** διαθεσιμότητας και της απρόσκοπτης λειτουργίας των κεντρικών υποδομών, η τήρηση ημερολογίου συμβάντων, καθώς και η μέριμνα για την ενημέρωση των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και τρίτων φορέων που διαλειτουργούν με την Α.Α.Δ.Ε., **γγ)** διαθεσιμότητας ψηφιακών πιστοποιητικών, αδειών χρήσης λογισμικού και ταμειακών ονομάτων ιστοτόπων.

(ζ) Η διαπραγμάτευση, η σύνταξη αναφορών και η κάθε είδους συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, προκειμένου να εξασφαλίζεται η επάρκεια και η ποιοτική λειτουργία των κεντρικών υποδομών που διατίθενται στην Α.Α.Δ.Ε..

(η) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

III. Τμήμα Γ' - Τεχνολογικής Στρατηγικής Περιφερειακού Εξοπλισμού

(α) Η παρακολούθηση των: **αα)** καταλόγων του περιφερειακού εξοπλισμού πληροφορικής, που τηρούνται από τη Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.) της Γ.Δ.Ο.Υ. και ανήκει ή διατίθεται ή καθ' οιονδήποτε τρόπο χρησιμοποιείται από την Α.Α.Δ.Ε., αναφορικά με τα τεχνικά χαρακτηριστικά του και το εγκατεστημένο εξειδικευμένο λογισμικό, σε κάθε μία μονάδα εξ' αυτών, **ββ)** των τεχνολογικών τάσεων και ο στρατηγικός επαναπροσδιορισμός των τεχνολογικών λύσεων για τον περιφερειακό εξοπλισμό πληροφορικής της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η αξιολόγηση ελλείψεων και προοπτικών των παραπάνω υποδομών, σε συνάρτηση με τις τρέχουσες ανάγκες της Α.Α.Δ.Ε. και με τον μελλοντικό σχεδιασμό νέων έργων.

(γ) Η σύνταξη μελετών που στοιχειοθετούν την ανάγκη: **αα)** αντικατάστασης του υφιστάμενου περιφερειακού εξοπλισμού πληροφορικής και η τεκμηρίωση των προτεινόμενων λύσεων, **ββ)** προμήθειας νέου περιφερειακού εξοπλισμού πληροφορικής. (δ) Η έρευνα αγοράς και η μέριμνα για τη σύνταξη προδιαγραφών για τις ανάγκες νέων προμηθειών εξοπλισμού πληροφορικής.

(ε) Η μέριμνα: **αα)** σε συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όποτε αυτό απαιτείται, προκειμένου να επιτυγχάνεται η ασφαλής και η ποιοτική λειτουργία του περιφερειακού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται από την Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** για τον καθορισμό των προδιαγραφών του ενδεικνυόμενου εξοπλισμού ανά υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. και ανά ρόλο χρήστη και η ορθολογική κατανομή του περιφερειακού εξοπλισμού.

(στ) Η προτυποποίηση του περιβάλλοντος εργασίας των προσωπικών υπολογιστών παραμετρικά με τα περιγράμματα θέσεων εργασίας, καθώς και η μέριμνα για την εγκατάσταση του απαραίτητου λογισμικού.

(ζ) Η γνωμοδότηση για την προμήθεια νέου εξοπλισμού, τη συντήρηση, την ανανέωση ή την τυχόν αντικατάστασή του, καθώς και η υποβοήθηση του έργου της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ. σε θέματα επιστήμης πληροφορικής.

(η) Η αρχική και η περιοδική εκπαίδευση εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., όπου απαιτείται, σχετικά με τη χρήση του περιφερειακού εξοπλισμού, των περιβαλλόντων εργασίας και των εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου.

IV. Τμήμα Δ' - Πιστοποίησης και Διαχείρισης Χρηστών

(α) Η καταγραφή των υφιστάμενων χρηστών των ηλεκτρονικών εφαρμογών: **αα)** της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** άλλων φορέων και η διαρκής επικαιροποίηση/ενημέρωση των σχετικών αρχείων.

(β) Η τυποποίηση και η κατά το δυνατόν ενοποίηση των διαδικασιών απόδοσης δικαιωμάτων ή/και διακοπής της πρόσβασης, ανάλογα με τις ανάγκες και τους στόχους της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Η περιοδική επισκόπηση και η επικαιροποίηση χρηστών και ρόλων.

(δ) Η μεθοδολογία του ελέγχου και της παρακολούθησης των ενεργειών που πραγματοποιούνται από χρήστες των ηλεκτρονικών εφαρμογών.

(ε) Η αυτοματοποίηση εντοπισμού ασυνήθιστων ενεργειών και η περαιτέρω διερεύνησή τους.

(στ) Η διαχείριση των χρηστών και των ομάδων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Α.Α.Δ.Ε..

(ζ) Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις Εσωτερικών Υποθέσεων (Δ.ΕΣ.ΥΠ.) και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.), σε περιπτώσεις που εξετάζονται ενέργειες των χρηστών μέσω των ηλεκτρονικών εφαρμογών αυτής.

V. Τμήμα Ε' - Συστημάτων Ηλεκτρονικών Εμπορικών Συναλλαγών και Λοιπών Συστημάτων

(α) Η έγκριση λογισμικού (firmware-software) και υλικού (hardware) των νέων Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών (Φ.Η.Μ.), καθώς και οποιουδήποτε άλλου αντίστοιχου υλικού χρησιμοποιείται για την αποστολή δεδομένων σε πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε., κατόπιν επιθεώρησής τους.

(β) Η διαχείριση πιστοποιητικών της διαδικασίας έγκρισης αδειών καταλληλότητας Φ.Η.Μ. ή άλλου αντίστοιχου υλικού.

(γ) Η παρακολούθηση και η συνεργασία με τους εξουσιοδοτημένους φορείς, που ενεργούν έλεγχο πιστότητας των προς έγκριση Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών, καθώς και αυτών που ήδη είναι σε χρήση.

(δ) Η λήψη μέτρων ασφαλείας κατά των παραβιάσεων των Φ.Η.Μ..

(ε) Οι εισηγήσεις έκδοσης/ανάκλησης/παράτασης αδειών για τους Φ.Η.Μ. προς την/τις αρμόδια/-διες Επιτροπή/-πές Ελέγχου Καταλληλότητας.

(στ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, διαδικασιών, καθώς και αποφάσεων έγκρισης/ανάκλησης χρήσης για τους Φ.Η.Μ..

(ζ) Η επίβλεψη των κατασκευαστριών επιχειρήσεων Φ.Η.Μ., των εξουσιοδοτημένων διανομέων Τεχνικών Φ.Η.Μ..

(η) Η εξυπηρέτηση εξειδικευμένων ερωτημάτων που αφορούν στους Φ.Η.Μ..

(θ) Η τήρηση Μητρώου Εγκεκριμένων Φ.Η.Μ..

(ι) Η έρευνα αγοράς και η μέριμνα για τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών στα πλαίσια προμηθειών, συστημάτων εντοπισμού θέσης (GPS), συστημάτων αυτόματης καταγραφής οχημάτων, μη επανδρωμένων τηλεκατευθυνόμενων αεροσκαφών, καθώς και άλλων μη υπολογιστικών συστημάτων που απαιτούνται, κατά περίπτωση, για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η συνεργασία με: **αα)** τη ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ. για την αποτελεσματική παρακολούθηση των έργων Πληροφορικής, **ββ)** εξωτερικούς αναδόχους ή με τρίτους φορείς, στα πλαίσια υλοποίησης έργων Πληροφορικής, για τις ανάγκες μεταφοράς τεχνογνωσίας ή/και παρακολούθησης και ελέγχου του παραγόμενου αποτελέσματος, **γγ)** τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, στις περιπτώσεις που απαιτείται, για τον καθορισμό τεχνικών προδιαγραφών έργων Πληροφορικής.

(β) Η σύνταξη εγκυκλίων και αποφάσεων, για θέματα αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της ΓΔΗΛΕΔ, των Επιχειρησιακών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. ή τρίτων φορέων, με τη συνδρομή αυτών, όπου απαιτείται.

(γ) Η συμμετοχή σε δράσεις εκπαίδευσης και η εκπροσώπηση σε εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς, καθώς και σε ερευνητικά προγράμματα και δράσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους.

5.- Η ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ., για την επίτευξη της αποστολής της, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

6.- α) Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Τμήματος Α' - Κυβερνοασφάλειας της ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ. θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητες αυτού, μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, δεν θα ασκούνται από καμία οργανική μονάδα. Επίσης, οι επιχειρησιακοί στόχοι της ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ. και οι στρατηγικοί σκοποί της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., κατά το μέρος που αφορούν στις αρμοδιότητες του ως άνω Τμήματος, θα αποτελούν επιχειρησιακούς στόχους και στρατηγικούς σκοπούς αυτών, από την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Τμήματος αυτού.

β) Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Τμήματος Γ' - Τεχνολογικής Στρατηγικής Περιφερειακού Εξοπλισμού της ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ., θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητες αυτού, μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Τμήμα Β' - Αρχιτεκτονικής και Εξασφάλισης Ποιότητας Κεντρικών Υποδομών της ίδιας Διεύθυνσης.

γ) Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Τμήματος Δ' - Πιστοποίησης και Διαχείρισης Χρηστών της ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ., θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας και οι αρμοδιότητες αυτού, μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Τμήμα Ε' - Ανάπτυξης Διαδικτυακών Ιστοτόπων και Διαχείρισης Περιεχομένου της ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.. Μέχρι την ως άνω ημερομηνία, οι επιχειρησιακοί στόχοι της ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ., κατά το μέρος που αφορούν στο ως άνω Τμήμα, καθώς και οι αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού, θα αποτελούν επιχειρησιακούς στόχους και αρμοδιότητες της ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ..

Άρθρο 26

Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η ενσωμάτωση των απαιτούμενων από τη νομοθεσία αλλαγών σε υπάρχοντα πληροφοριακά συστήματα και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

(β) Ο έλεγχος της επιχειρησιακής λειτουργίας των εφαρμογών και η διενέργεια των ελέγχων αποδοχής των υλοποιούμενων εφαρμογών για την αποτελεσματική κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.

(γ) Η αποτελεσματική επιχειρησιακή υποστήριξη της: **αα)** παραγωγικής λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων και **ββ)** των λειτουργιών που αφορούν στην παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.

(δ) Η παροχή αποτελεσματικής υποστήριξης στους: **αα)** επιχειρησιακούς χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και **ββ)** στους συναλλασσομένους με την Α.Α.Δ.Ε., μέσω σύγχρονων μεθόδων πολυκαναλικής επικοινωνίας, σε θέματα χρήσης, τεχνικά και επιχειρησιακά, των παρεχόμενων από την Α.Α.Δ.Ε. εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

(ε) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση δράσεων που αφορούν στην ενημέρωση των οικονομικών φορέων και η παροχή επιχειρησιακής υποστήριξης / βοήθειας στη χρήση των σχετικών εφαρμογών.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις, με δέκα (10) Τμήματα, από τα οποία τα δύο (2) Αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω:

A. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α' - ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

α) Τμήμα Α' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Άμεσης Φορολογίας και Κεφαλαίου

β) Τμήμα Β' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Έμμεσης Φορολογίας και Εισπράξεων

γ) Τμήμα Γ' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Ελέγχου

δ) Τμήμα Δ' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Μητρώου και Διοικητικής Συνδρομής

- Στο Τμήμα λειτουργεί **Γραφείο Διοικητικής Συνδρομής**

B. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' - ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

α) Τμήμα Ε' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Διευκόλυνσης Εμπορίου και Οικονομικών Φορέων

β) Τμήμα ΣΤ' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Τελωνειακών Ελέγχων

γ) Τμήμα Ζ' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Τελωνειακών Διαδικασιών

δ) Τμήμα Η' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Ταμειακής Διαχείρισης

- Στο Τμήμα λειτουργούν δύο (2) Γραφεία, ως κατωτέρω :

αα) Γραφείο Α' - Ε.Φ.Κ.

ββ) Γραφείο Β' - Ταμειακής - Λογιστικής Διαχείρισης και Ηλεκτρονικών Πληρωμών

Γ. ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ:

α) Αυτοτελές Τμήμα Θ' - Υποστήριξης Συναλλασσομένων σε Πρώτο Επίπεδο και Εξερχόμενης Επικοινωνίας
Στο Τμήμα λειτουργεί **Γραφείο Οργάνωσης Λειτουργίας Πρώτου Επιπέδου Εξυπηρέτησης**

β) Αυτοτελές Τμήμα Ι' - Πρότυπης Μονάδας Εξυπηρέτησης

3. Οι αρμοδιότητες της ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. κατανέμονται μεταξύ των Υποδιευθύνσεων, των Τμημάτων τους και των Αυτοτελών Τμημάτων, ως ακολούθως:

A. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α' - ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

I. Τμήμα Α' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Άμεσης Φορολογίας και Κεφαλαίου

Η μελέτη, η αναγνώριση, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η αναλυτική καταγραφή τους, η σύνταξη των λειτουργικών προδιαγραφών και οι προτάσεις ιεράρχησης όλων των φορολογικών, προς ανάπτυξη, απαιτήσεων που αφορούν στα πληροφοριακά συστήματα άμεσης φορολογίας, κεφαλαίου, οχημάτων και περιουσιολογίου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ. και με την έγκρισή τους και τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

II. Τμήμα Β' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Έμμεσης Φορολογίας και Εισπράξεων

Η μελέτη, η αναγνώριση, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η αναλυτική καταγραφή τους, η σύνταξη των λειτουργικών προδιαγραφών και οι προτάσεις ιεράρχησης όλων των φορολογικών, προς ανάπτυξη, απαιτήσεων που αφορούν στα πληροφοριακά συστήματα έμμεσης φορολογίας, ειδικών φορολογιών, ενδοκοινοτικών συναλλαγών, Φ.Η.Μ., εσόδων, δικαστικού, ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου Δ.Ο.Υ. και εισπράξεων, με τη συνδρομή των αρμόδιων Υπηρεσιών.

III. Τμήμα Γ' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Ελέγχου

(α) Η μελέτη, η αναγνώριση, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η αναλυτική καταγραφή τους, η σύνταξη των λειτουργικών προδιαγραφών και οι προτάσεις ιεράρχησης όλων των, προς ανάπτυξη, απαιτήσεων που αφορούν στα πληροφοριακά συστήματα ελέγχου και στις εφαρμογές ελεγκτικού ενδιαφέροντος (όπως, υποβολής και διαχείρισης Φορολογικών Πιστοποιητικών, Φακέλων Τεκμηρίωσης Τιμών Ενδοομιλικών Συναλλαγών), με τη συνδρομή των αρμόδιων της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(β) Η ανάλυση, η εξειδίκευση και ο έλεγχος της ορθής υλοποίησης, όπου απαιτείται, μετά από επεξεργασία δεδομένων, σχετικά με την αξιολόγηση και την προτεραιοποίηση ελεγχόμενων υποθέσεων, βάσει κανόνων που ορίζονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.) και Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

IV. Τμήμα Δ' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Μητρώου και Διοικητικής Συνδρομής

Η μελέτη, η αναγνώριση, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η αναλυτική καταγραφή τους, η σύνταξη των λειτουργικών προδιαγραφών και οι προτάσεις ιεράρχησης όλων των, προς ανάπτυξη,

απαιτήσεων που αφορούν στα πληροφοριακά συστήματα φορολογικού μητρώου, με τη συνδρομή των αρμόδιων Υπηρεσιών της Γ.Δ.Φ.Δ. και της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

- Στο Τμήμα λειτουργεί **Γραφείο Διοικητικής Συνδρομής**, του οποίου οι αρμοδιότητες είναι:

(α) Η μελέτη, η σύνταξη και η έκδοση οδηγιών, εγχειριδίων, απαντήσεων συχνών ερωτήσεων επι φορολογικών θεμάτων και θεμάτων που άπτονται των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η μέριμνα για την επικαιροποίησή τους,

(β) Η μέριμνα για την ενημέρωση και την εκπαίδευση των αρμόδιων Τμημάτων της Διεύθυνσης, για νέες εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες ή της επικαιροποίησής τους, όποτε αυτό απαιτείται, σε εύλογο χρόνο πριν από την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας.

(γ) Ο σχεδιασμός και η εκπόνηση προγραμμάτων εκπαίδευσης φορολογουμένων.

(δ) Η υποδοχή, η επεξεργασία και η ποιοτική ανάλυση ερωτημάτων και παραπόνων φορολογουμένων επι θεμάτων που άπτονται των παρεχόμενων πληροφοριακών συστημάτων και υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., η απάντηση σε αυτά ή η προώθησή τους, αρμοδίως, όταν απαιτείται και οι προτάσεις για την αναβάθμισή τους.

Β. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' - ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

I. Τμήμα Ε' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Διευκόλυνσης Εμπορίου και Οικονομικών Φορέων

(α) Η παρακολούθηση και η προώθηση για υλοποίηση, των προγραμμάτων του Ηλεκτρονικού Τελωνείου.

(β) Η μελέτη, η αναγνώριση, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η αναλυτική καταγραφή τους, η σύνταξη των λειτουργικών προδιαγραφών και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων, που σχετίζονται, ενδεικτικά, με: **αα)** την ενιαία θυρίδα (Single Window), **ββ)** τις Άδειες και τις Εγκρίσεις, **γγ)** τις Εγγυήσεις, **δδ)** την παρακολούθηση Φυσικών και Ανθρώπινων Πόρων, **εε)** το μητρώο συναλλασσομένων με τα Τελωνεία και με τη διαχείριση εσωτερικών χρηστών.

(γ) Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός για την υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης και εκπαίδευσης οικονομικών φορέων, σε θέματα τελωνειακών ηλεκτρονικών συναλλαγών.

II. Τμήμα ΣΤ' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Τελωνειακών Ελέγχων

(α) Η μελέτη, η αναγνώριση, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η αναλυτική καταγραφή τους, η σύνταξη των λειτουργικών προδιαγραφών και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων, που σχετίζονται, ενδεικτικά, με: **αα)** τη διαχείριση Υποθέσεων και Υποστήριξης Αποφάσεων του Ολοκληρωμένου Τελωνειακού Πληροφοριακού Συστήματος Παροχής Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, **ββ)** το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ελεγκτικών Υπηρεσιών, που απευθύνεται στα Τελωνεία.

(β) Η υποστήριξη της άμεσης αποτύπωσης των αποτελεσμάτων ελέγχου, καθώς και του συνόλου των διωκτικών διαδικαστικών εργασιών σε στατιστικά επεξεργάσιμες μορφές, για χρήση των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ..

(γ) Η συλλογή στατιστικών στοιχείων και η δημιουργία αναφορών σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

III. Τμήμα Ζ' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Τελωνειακών Διαδικασιών

Η μελέτη, η αναγνώριση, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η αναλυτική καταγραφή τους, η σύνταξη των λειτουργικών προδιαγραφών και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων, που σχετίζονται, ενδεικτικά, με: **αα)** τις Συνοπτικές Διασαφήσεις Εισόδου, τα Δηλωτικά, τις Διασαφήσεις Προσωρινής Εναπόθεσης, **ββ)** την εισαγωγή εμπορευμάτων και τη θέση αυτών σε ελεύθερη κυκλοφορία, σε ελεύθερη κυκλοφορία και ανάλωση ή σε ειδικό καθεστώς και την απλουστευμένη διαδικασία εισαγωγής, **γγ)** το Δασμολόγιο (TARIC) και τον αυτόματο υπολογισμό δασμών/φόρων, **δδ)** τη Δασμολογητέα αξία εμπορευμάτων, **εε)** την εξαγωγή, την επανεξαγωγή και την απλουστευμένη διαδικασία εξαγωγής, **στστ)** τη Διαμετακόμιση (TRANSIT).

IV. Τμήμα Η' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Ταμειακής Διαχείρισης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων του, ως κάτωθι:

(α) Γραφείο Α' - Ε.Φ.Κ.

Η μελέτη, η αναγνώριση, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η αναλυτική καταγραφή τους, η σύνταξη των λειτουργικών προδιαγραφών και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων, που σχετίζονται, ενδεικτικά, με: α) τα εμπορεύματα που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ., β) τα τέλη ταξινόμησης οχημάτων, γ) τις ηλεκτρονικές διαδικασίες ενδοκοινοτικής διακίνησης και ελέγχου προϊόντων Ε.Φ.Κ., δ) τις Επιστροφές Ε.Φ.Κ..

(β) Γραφείο Β' - Ταμειακής - Λογιστικής Διαχείρισης και Ηλεκτρονικών Πληρωμών

Η μελέτη, η αναγνώριση, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η αναλυτική καταγραφή τους, η σύνταξη των λειτουργικών προδιαγραφών και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων για θέματα Ταμειακής-Λογιστικής Διαχείρισης και Ηλεκτρονικών Πληρωμών.

Γ. ΤΜΗΜΑΤΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ

I. Αυτοτελές Τμήμα Θ' - Υποστήριξης Συναλλασσομένων σε Πρώτο Επίπεδο και Εξερχόμενης Επικοινωνίας

(α) Η πρωτογενής, η άμεση και η συνεχής εξυπηρέτηση, σε πρώτο επίπεδο, των πολιτών και συναλλασσομένων με την Α.Α.Δ.Ε., μέσω σύγχρονων μεθόδων ηλεκτρονικής επικοινωνίας.

- (β) Η επίλυση σε πρώτο επίπεδο τυχόν προβλημάτων και η ενημέρωση χρηστών σε σχέση με τεχνικά θέματα κατά τη χρήση των πληροφοριακών συστημάτων και υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης της Α.Α.Δ.Ε..
- (γ) Η εξυπηρέτηση αιτημάτων των χρηστών σε θέματα πιστοποίησης ή/και προσβάσεων στις ηλεκτρονικές εφαρμογές και οι ενέργειες για την αντιμετώπισή τους.
- (δ) Η προώθηση αιτημάτων που αφορούν σε εξειδικευμένα θέματα (τεχνικά ή επιχειρησιακά) στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης ή στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..
- (ε) Η ενίσχυση των συναλλαγών και η διενέργεια εξερχόμενων κλήσεων ή εκστρατειών επικοινωνίας, σύμφωνα με αιτήματα και απαιτήσεις των αρμόδιων Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..
- (στ) Ο έλεγχος των προς εισαγωγή στοιχείων (έντυπων ή χειρόγραφων), η ταξινόμηση και η προώθησή τους προς ψηφιοποίηση, καθώς και ο προγραμματισμός των εργασιών.
- (ζ) Η εισαγωγή στοιχείων, η ψηφιοποίηση και η επαλήθευσή τους, όπου απαιτείται, καθώς και η τήρηση των προκαθορισμένων προτύπων και ιδιαιτεροτήτων του, κατά περίπτωση, αντικειμένου.
- Στο Τμήμα λειτουργεί **Γραφείο Οργάνωσης Λειτουργίας Πρώτου Επιπέδου Εξυπηρέτησης**, του οποίου οι αρμοδιότητες είναι:

- (α) Η οργάνωση σε θεματικές ενότητες των αντικειμένων υποστήριξης, η εύρεση λύσεων για την απρόσκοπτη λειτουργία του Τμήματος και για την εξυπηρέτηση των χρηστών.
- (β) Η παρακολούθηση του χρόνου απόκρισης στα ερωτήματα των χρηστών των πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε., η αξιολόγηση λοιπών στατιστικών στοιχείων - δεδομένων καλής λειτουργίας και εξυπηρέτησης, καθώς και οι εισηγήσεις για τη βελτίωσή τους.
- (γ) Η μέριμνα για την ανάδειξη των συχνών ερωτήσεων, κατά περίπτωση εφαρμογής ή παρεχόμενης υπηρεσίας και η προώθησή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., για την κατάρτιση των συχνών απαντήσεων.

II. Αυτοτελές Τμήμα Ι' - Πρότυπης Μονάδας Εξυπηρέτησης

- (α) Η εξυπηρέτηση αιτημάτων πολιτών σε εξειδικευμένα επιχειρησιακά θέματα, που προωθούνται από το αρμόδιο Τμήμα που υποστηρίζει το πρώτο επίπεδο.
- (β) Η παραλαβή αλληλογραφίας πολιτών για ερωτήματα που άπτονται των παρεχόμενων πληροφοριακών συστημάτων και Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., η εξυπηρέτησή τους ή η προώθησή τους αρμοδίως.
- (γ) Η μέριμνα για τη: **αα)** δρομολόγηση και τη διεκπεραίωση, αρμοδίως, της αλληλογραφίας με εξειδικευμένα ερωτήματα ή αιτήματα συναλλασσομένων, τα οποία προωθούνται από το Αυτοτελές Τμήμα Θ' της ίδιας Διεύθυνσης, **ββ)** τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών εξυπηρέτησης των φορολογουμένων, όπως η ελαχιστοποίηση του χρόνου απόκρισης και η ορθή δρομολόγηση στις υπηρεσίες για εύρεση λύσεων.
- (δ) Ο ορισμός και η τήρηση των διαδικασιών για τη συλλογή, την κατηγοριοποίηση, τη μελέτη και τον χειρισμό των εξειδικευμένων εισερχόμενων ερωτημάτων συναλλασσομένων σε επιχειρησιακά θέματα αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε..
- (ε) Η εκπόνηση προγραμμάτων δράσεων και εκπαίδευσης του προσωπικού υποστήριξης του πρώτου επιπέδου αιτημάτων.
- (στ) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση δράσεων τηλεφωνικής ενημέρωσης συναλλασσομένων σε φορολογικά και τελωνειακά θέματα.
- (ζ) Η υλοποίηση δράσεων δημιουργίας νέων σύγχρονων και πρωτότυπων υπηρεσιών εξ' αποστάσεως εξυπηρέτησης φορολογουμένων.
- (η) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

4.- Στις αρμοδιότητες:

- (α) όλων των Τμημάτων των Υποδιευθύνσεων Α' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Φορολογίας και Β' - Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Τελωνείων της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:
- (αα) Η συμμετοχή: **i)** στον σχεδιασμό των σχετικών, με τις αρμοδιότητές τους, εντύπων, προτυπωμένων και μη, εκτυπώσεων ή πράξεων προσδιορισμού φόρου, η μέριμνα εφικτότητας υλοποίησης μέσω των εφαρμογών, καθώς και οι προτάσεις για την απλούστευσή τους, **ii)** στη συγγραφή εγχειριδίων χρήσης των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών δεδομένων, συχνών ερωτήσεων και η τεκμηρίωσή τους.
- (ββ) Η σύνταξη εγκυκλίων και αποφάσεων, για θέματα αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της ΓΔΗΛΕΔ, των Επιχειρησιακών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. ή τρίτων φορέων, με τη συνδρομή αυτών, όπου απαιτείται.
- (γγ) Η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., σε εξειδικευμένα επιχειρησιακά θέματα.
- (δδ) Η υποστήριξη, όπου απαιτείται, της Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ. για τον ακριβή προσδιορισμό, την ανάλυση του αιτήματος, τον έλεγχο των αποτελεσμάτων μετά από επεξεργασία δεδομένων σε θέματα αρμοδιότητάς τους.
- (εε) Η αναλυτική καταγραφή, η αναθεώρηση του περιεχομένου, η ανασκόπηση παντός είδους στατιστικών στοιχείων και οι έλεγχοι ορθότητας των αποτελεσμάτων και των διασταυρώσεων, που εκδίδονται από τις Δ.Α.Φ.Ε., Δ.Α.Τ.Ε. και Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ..
- (σστ) Η χορήγηση συναφών, με τις αρμοδιότητές τους, στοιχείων, σε περιπτώσεις εξειδικευμένων ερωτημάτων ή αιτημάτων συναλλασσομένων.
- (ζζ) Η αρχική και η περιοδική εκπαίδευση υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., σχετικά με τη χρήση των προσφερόμενων εφαρμογών.

(η) Η υποβολή προτάσεων για τον σχεδιασμό της στρατηγικής για την εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων με την Α.Α.Δ.Ε. και η μελέτη επικοινωνιακών δράσεων, σε συνεργασία με το Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε. και με τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις της Α.Α.Δ.Ε..

(θθ) Η εκπροσώπηση σε εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς για θέματα αρμοδιότητάς τους.

(ιι) Η συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα και δράσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους.

(β) όλων των Τμημάτων της Υποδιεύθυνσης Α', κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(αα) Η κατάρτιση και η καταγραφή σεναρίων ελέγχου και ο έλεγχος της ορθής επιχειρησιακής λειτουργίας των εφαρμογών αρμοδιότητας του Τμήματος και της αποδοχής τους από τους χρήστες.

(ββ) Η παρακολούθηση των νομοθετικών αλλαγών σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και η μέριμνα της ενσωμάτωσης αυτών στα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε..

(γγ) Η παροχή οδηγιών που αφορούν στις μηχανογραφικές εφαρμογές προς τις Δ.Ο.Υ., τα Ελεγκτικά Κέντρα και τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας τους, τηλεφωνικώς και με επιτόπια παρουσία, όταν απαιτείται.

(γ) των Τμημάτων Α', Β' και Γ' της Υποδιεύθυνσης Α', κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει η συγγραφή οδηγιών και απαντήσεων συχνών ερωτήσεων για εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες αρμοδιότητας του Τμήματος,

(δ) των Τμημάτων Ε', ΣΤ', Ζ' και Η' της Υποδιεύθυνσης Β', κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(αα) Η κατάρτιση και η καταγραφή σεναρίων ελέγχου και ο έλεγχος της ορθής επιχειρησιακής λειτουργίας των εφαρμογών, αρμοδιότητας του Τμήματος και της αποδοχής τους από τους χρήστες.

(ββ) Η παρακολούθηση των νομοθετικών αλλαγών σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και η μέριμνα της ενσωμάτωσης αυτών στα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε..

(γγ) Η παροχή οδηγιών προς τις Τελωνειακές Υπηρεσίες (Ειδικές Αποκεντρωμένες και Περιφερειακές), η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας τους, τηλεφωνικώς και με επιτόπια παρουσία, όταν απαιτείται.

(δδ) Η συγγραφή οδηγιών και απαντήσεων συχνών ερωτήσεων για εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες αρμοδιότητας του Τμήματος.

5.- Για την επίτευξη της αποστολής της ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.:

(α) Οι Υποδιευθύνσεις Α' και Β' δύνανται να λειτουργούν όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, αντίστοιχα,

(β) τα Αυτοτελή Τμήματα αυτής μπορούν να λειτουργούν σε φυλακές εργασίας (βάρδιες), με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο θα εργάζεται τακτικά ή / και υπερωριακά και κατά τις ημέρες αργιών και τις νυχτερινές ώρες, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 27

Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (Α.Τ.Α.)

1.- Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας (Α.Τ.Α.) είναι οι κάτωθι:

(α) Η ενημέρωση και η καθοδήγηση των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό τη συμμόρφωση αυτών, με την ορθή εφαρμογή και τήρηση του πλαισίου και της πολιτικής ασφάλειας που εφαρμόζονται στις συνεργασίες, διαδικασίες και λειτουργίες της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Ο καθορισμός των διαδικασιών και η εισήγηση των κανόνων ασφάλειας και των τεχνικών μέτρων για την επεξεργασία και τη διάθεση των δεδομένων (έντυπων ή ηλεκτρονικών), αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε., προκειμένου να εξασφαλιστεί η ακεραιότητα, η διαθεσιμότητα και η εμπιστευτικότητα, καθώς και η ιδιωτικότητα των υποκειμένων των δεδομένων.

(γ) Η μέριμνα για: **αα)** την προαγωγή της ευαισθητοποίησης, την έγγραφη ενημέρωση των στελεχών και της Διοίκησης σε θέματα ασφαλείας δεδομένων, **ββ)** την αρχική και την περιοδική εκπαίδευση, υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., σχετικά με την ασφαλή επεξεργασία των δεδομένων, καθώς και για την παροχή επαρκούς και κατάλληλης εκπαίδευσής τους, σχετικά με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο σε θέματα ασφάλειας, με τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από αυτό και με τις κυρώσεις, σε περιπτώσεις μη τήρησης ή πλημμελούς τήρησης αυτού.

(δ) Η μέριμνα, με τη συνδρομή των αρμόδιων: **αα)** Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., για τη δειγματοληπτική επιθεώρηση των αρχείων καταγραφής που προκύπτουν από το λογισμικό των εφαρμογών, **ββ)** Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για τη θεσμοθέτηση μιας ασφαλούς διαδικασίας ορθής απόδοσης ρόλων και δικαιωμάτων σε εφαρμογές ή σε αντικείμενα της βάσης δεδομένων αποκλειστικής διαχείρισης της Α.Α.Δ.Ε..

(ε) Η καθοδήγηση της ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ. για τον εντοπισμό και την αξιολόγηση των κινδύνων ασφαλείας σε υφιστάμενο και νέο λογισμικό της Α.Α.Δ.Ε. ή σε υποδομές πληροφορικής που χρησιμοποιούνται από την Αρχή.

(στ) Ο καθορισμός των κανόνων, για την ασφαλή χορήγηση πρόσβασης σε χρήστες, τόσο εντός της Αρχής, όσο και του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και σε τρίτους φορείς που χρησιμοποιούν υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

(ζ) Η συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

(η) Η διαχείριση περιστατικών παραβίασης ή απειλής της ασφάλειας που σχετίζονται με τα δεδομένα και το λογισμικό των εφαρμογών και η αμφίδρομη ενημέρωση από και προς το Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, καθώς και η συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε..

(θ) Η περιοδική έγγραφη ενημέρωση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., μέσω του Προϊσταμένου της οικείας Γενικής Διεύθυνσης, για κάθε εύρημα που έχει εντοπισθεί και για κάθε δράση που έχει αναληφθεί σχετικά με θέματα που αφορούν στην ασφάλεια δεδομένων και, εν γένει, για κάθε σχετικό θέμα, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, η άμεση έγγραφη ενημέρωση αυτού, όταν απαιτείται, καθώς και η υποβολή σε αυτόν προτάσεων για τη βελτίωση των σχετικών διαδικασιών και για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.

(ι) Η παρακολούθηση και ο κεντρικός συντονισμός δράσεων ανάλυσης επικινδυνότητας, διερεύνησης μέτρων αντιμετώπισης των κινδύνων και αξιολόγησης ασφάλειας συστημάτων αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και ο συντονισμός έργων αναβάθμισης της ασφάλειας των διακινούμενων πληροφοριών.

(ια) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση της Α.Α.Δ.Ε. σε δράσεις που διοργανώνονται από εθνικούς, κοινοτικούς ή ιδιωτικούς φορείς, με σκοπό την ενίσχυση της κυβερνοασφάλειας και την προστασία των δεδομένων.

(ιβ) Ο συντονισμός όλων των δράσεων εκπόνησης του σχεδίου επιχειρησιακής συνέχειας και ανάκτησης από καταστροφές (DRP).

2.- Το Α.Τ.Α. για την επίτευξη της αποστολής του, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 28

Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.ΥΠΟ.)

1.- Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης (Α.Τ.ΥΠΟ.) είναι οι κάτωθι:

Η γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και η υποστήριξη αυτού στην άσκηση του έργου του, ως εξής:

(α) στην κατάρτιση και στην: **αα)** παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ, **ββ)** υποβολή της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. στη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.).

(β) στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(γ) στη μελέτη των υπηρεσιακών αναγκών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και των αιτημάτων αυτών, στη σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης, οργανωτικά θέματα και εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών της και των λοιπών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. σε θέματα πληροφορικής, καθώς και για τη διαμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και την εξασφάλιση επαρκών πόρων, προκειμένου να διασφαλισθεί η λειτουργικότητα των Υπηρεσιών της.

(δ) στην ορθή κατανομή του διαθέσιμου προϋπολογισμού δαπανών μεταξύ των Υπηρεσιών της.

(ε) στη διασφάλιση της συνεργασίας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και με τις λοιπές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., όπου αυτό απαιτείται, για την επίτευξη των σκοπών αυτής.

(στ) στη μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., στην απλούστευση των διαδικασιών και στη βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών, των επιχειρήσεων, των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και των φορέων του Δημόσιου τομέα.

(ζ) στη μέριμνα για την: **αα)** παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, στην παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών, στη συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων, που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων αυτών, καθώς και για την έγκαιρη ενημέρωση της Διεύθυνσης Οργάνωσης, **ββ)** καταγραφή και την απλούστευση των εντύπων, καθώς και την απλούστευση των διαδικασιών, αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.

(η) στη νομική παρακολούθηση και στη νομική υποστήριξη όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στις Υπηρεσίες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

2.- Το Α.Τ.ΥΠΟ. για την επίτευξη της αποστολής του, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 29

III. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.)

1.- Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η εφαρμογή των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της οικονομικής στρατηγικής της Α.Α.Δ.Ε., όπως αποτυπώνεται στο εκάστοτε ισχύον Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και στον ετήσιο Προϋπολογισμό αυτής.

(β) Ο αποτελεσματικός συντονισμός, η καθοδήγηση και η εποπτεία όλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και των εποπτευόμενων Φορέων αυτής, σχετικά με την ορθή και ενιαία οικονομική λειτουργία και διαχείριση και ο έλεγχος των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διακυβέρνησης και ευθύνης.

(γ) Η αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η διασφάλιση: **αα)** της νομιμότητας και της κανονικότητας των δαπανών της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** της συνεργασίας των υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ., με όλες τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., κατά λόγο αρμοδιότητας.

(ε) Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της Α.Α.Δ.Ε. βάσει των γενικών αρχών και κανόνων της δημοσιονομικής διαχείρισης.

(στ) Η συνεχής βελτίωση και απλούστευση των λειτουργικών διαδικασιών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ., μέσω της καταγραφής και προτυποποίησης αυτών και η υποβολή προτάσεων για την ηλεκτρονικοποίησή τους.

2.- Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε. διαρθρώνεται σε τρεις (3) Διευθύνσεις και ένα (1) Αυτοτελές Τμήμα, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης, ως εξής:

- α) Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π. & Δ.Α.)
- β) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.)
- γ) Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.)
- δ) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.)

Άρθρο 30

Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π. & Δ.Α.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π. & Δ.Α.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση και την αναθεώρηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και την αποτελεσματική εκτέλεση και διαχείρισή του, στα πλαίσια που τίθενται από το Μ.Π.Δ.Σ..

(β) Η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Ο συντονισμός: **αα)** για την εκτέλεση του (νομαρχιακού) Προϋπολογισμού των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** των υφιστάμενων υπηρεσιών της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών αυτών, καθώς και των διαδικασιών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που αφορούν σε θέματα που σχετίζονται με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και των χωριστών επιχειρησιακών μονάδων, που έχουν καθοριστεί με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική διαπιστωτική πράξη, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(δ) Η καθοδήγηση και ο έλεγχος των εποπτευόμενων φορέων της Αρχής.

2.- Η **Διεύθυνση** διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

β) Τμήμα Β' - Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

γ) Τμήμα Γ' - Αναλύσεων και Αναφορών

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Π. & Δ.Α. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήμα Α' - Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

(α) Ο έγκαιρος σχεδιασμός, η κατάρτιση, η τροποποίηση και η παρακολούθηση του Τακτικού Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. και η παρακολούθηση της εναρμόνισής του με το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.).

(β) Η κατάρτιση: **αα)** των προβλέψεων του Μ.Π.Δ.Σ. και η υποβολή σχετικής πρότασης στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), **ββ)** και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των στόχων του προϋπολογισμού βάσει των μηνιαίων προγραμμάτων στοχοθεσίας, ανά ΑΛΕ και η παροχή των απαραίτητων στοιχείων στο Τμήμα Γ' της Διεύθυνσης για τη σύνταξη των σχετικών αναφορών, **γγ)** μηνιαίων, ετήσιων και ad hoc εκθέσεων, για τα θέματα υλοποίησης των αρμοδιοτήτων της περίπτωσης α' και των υποπεριπτώσεων αα' και ββ' της περίπτωσης β' του Τμήματος, **δδ)** και η υποβολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών της ετήσιας στοχοθεσίας και των μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Η διασφάλιση: **αα)** της τήρησης των στόχων του Μ.Π.Δ.Σ. και η παρακολούθηση των τυχόν επιπτώσεων του στον Τακτικό Προϋπολογισμό, **ββ)** της εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε., εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού και των εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης, καθώς και η έγκαιρη ενημέρωση του Διατάκτη σε περίπτωση που επίκειται η κάλυψη των ανώτατων ορίων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού της.

(δ) Η υποβολή προτάσεων για το ύψος του Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ. και η παράλληλη υποβολή του σχεδίου προϋπολογισμού στη Βουλή προς ενημέρωση.

(ε) Η συγκέντρωση: **αα)** των αιτημάτων δαπανών, σχετικά με τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και η αξιολόγησή τους ως προς τη συνέπειά τους με τον προϋπολογισμό, **ββ)** αιτημάτων και οι διαδικαστικές ενέργειες για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και απασχόλησής τους κατά τις αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες, για τον καθορισμό αποζημίωσης μελών συλλογικών οργάνων, καθώς και άλλων ειδικών αποζημιώσεων του προσωπικού υπηρεσιών αυτής.

(στ) Η μέριμνα για την: **αα)** έκδοση αποφάσεων μεταβολών εκτελούμενου Προϋπολογισμού για τη μεταφορά - μεταβολή πιστώσεων των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος, **ββ)** κατάρτιση επιτροπικών ενταλμάτων μεταβίβασης πιστώσεων στους δευτερεύοντες Διατάκτες της Α.Α.Δ.Ε..

(ζ) Οι ενέργειες για την αποκατάσταση της πάγιας προκαταβολής της Α.Α.Δ.Ε..

(η) Η εισήγηση για την ανακατανομή των μη μισθολογικών πόρων μεταξύ των Υπηρεσιών ή των δράσεων της Α.Α.Δ.Ε..

(θ) Η πρόβλεψη και η αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης στον προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε..

(ι) Οι Αναλήψεις Πολυετών Υποχρεώσεων και η παροχή έγκρισης για την έκδοση των αντίστοιχων Αποφάσεων Πολυετών Δεσμεύσεων από τις Περιφερειακές (Π.Υ.) και τις Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες

(Ε.Α.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε., που απαιτούνται για τις νέες μισθώσεις των κτιρίων των Υπηρεσιών αυτής, καθώς και η διατύπωση εισήγησης βάσει της αρχής της οικονομικότητας.

(ια) Η διατύπωση εισήγησης, κατά λόγο αρμοδιότητας, σε σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών πράξεων, εφόσον έχουν επίπτωση στον ετήσιο τακτικό Προϋπολογισμό ή στο Μ.Π.Δ.Σ. της Α.Α.Δ.Ε..

(ιβ) Η παροχή οδηγιών και η εποπτεία της εκτέλεσης του νομαρχιακού προϋπολογισμού των Π.Υ. της Α.Α.Δ.Ε..

(ιγ) Η καταχώρηση στο εκάστοτε ισχύον Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής των αποφάσεων μεταβολών εκτελούμενου Προϋπολογισμού που αφορούν σε ανακατανομές πιστώσεων εντός της ίδιας μείζονος κατηγορίας του ίδιου ειδικού φορέα ή μεταξύ διαφορετικών ειδικών φορέων.

(ιδ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

(α) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία των υποβαλλόμενων προτάσεων του ετήσιου και του μακροπρόθεσμου προγραμματισμού των έργων της Α.Α.Δ.Ε. και ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση και την υποβολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες της αρχικής ή της αναθεωρημένης χρηματοδότησης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) αυτής.

(β) Ο έλεγχος ως προς τη δυνατότητα χρηματοδότησης και έγκρισης των υποβαλλόμενων προτάσεων από τον Διατάκτη, για την ένταξη έργων στο Π.Δ.Ε..

(γ) Η ενημέρωση των αρμόδιων Υπηρεσιών, σχετικά με τις Συλλογικές Αποφάσεις Έργων (Σ.Α.Ε.) και Μελετών (Σ.Α.Μ.).

(δ) Η παρακολούθηση: **αα)** της ένταξης έργων στο Π.Δ.Ε. και η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την υλοποίηση αυτών, **ββ)** της εκτέλεσης του ετήσιου Π.Δ.Ε. και σε μεσοπρόθεσμο επίπεδο, των ανώτατων ορίων δαπανών, των στόχων σε τριμηνιαία βάση, καθώς και των πιθανών αναθεωρήσεων του Π.Δ.Ε., ανάλογα με το τι υπαγορεύουν οι καθορισμένες προθεσμίες, **γγ)** των κατανομών και των απορροφήσεων των εγκεκριμένων πιστώσεων στο Π.Δ.Ε., η συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων για τις επιμέρους κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος (Τ.Τ.Ε.), καθώς και ο έλεγχος και η επεξεργασία των γενικών απολογιστικών στοιχείων, **δδ)** των ειδικών λογαριασμών που αφορούν στην Αρχή ή σε λειτουργίες αυτής.

(ε) Η κατάρτιση και η υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών της ετήσιας στοχοθεσίας και των μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Α.Α.Δ.Ε..

(στ) Η επεξεργασία αιτημάτων προέγκρισης ένταξης έργων στο Π.Δ.Ε., καθώς και η επεξεργασία αιτημάτων ανακατανομής πιστώσεων μεταξύ των συλλογικών αποφάσεων έργων της Α.Α.Δ.Ε. και η διαβίβασή αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες.

(ζ) Η εποπτεία του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης-Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.), καθώς και κάθε άλλου φορέα του οποίου η εποπτεία τυχόν ανατεθεί στην Αρχή, μελλοντικά, ως προς τον συντονισμό και την καθοδήγηση σε θέματα κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του ετήσιου προϋπολογισμού τους, προετοιμασίας του Μ.Π.Δ.Σ., καθώς και η αποστολή κάθε άλλου στοιχείου ή πληροφορίας που ζητείται από το Γ.Λ.Κ..

(η) Ο έλεγχος και η εισήγηση προς τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και των τροποποιήσεων αυτού, η παρακολούθηση της εκτέλεσής του, καθώς και του απολογισμού των εποπτευόμενων φορέων αυτής.

(θ) Η σύνταξη Μνημονίων Συνεργασίας με τους φορείς που εποπτεύει η Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.

(ι) Η συγκέντρωση, η επεξεργασία και ο έλεγχος: **αα)** της ετήσιας στοχοθεσίας και των μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης του προϋπολογισμού των εποπτευόμενων φορέων της Α.Α.Δ.Ε., σε σχέση με τους στόχους και η αποστολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ. και στις λοιπές αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, **ββ)** των μηνιαίων οικονομικών καταστάσεων σχετικών με την εκτέλεση του Προϋπολογισμού, με την εξέλιξη των απλήρωτων και ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων, με τις μισθοδοτικές καταστάσεις, καθώς και με τα τριμηνιαία στοιχεία αποκλίσεων των εποπτευόμενων φορέων της Α.Α.Δ.Ε.. Η αποστολή των τριμηνιαίων στοιχείων αποκλίσεων και των μηνιαίων εκθέσεων εξέλιξης απλήρωτων και ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης και των υπόλοιπων οικονομικών αναφορών στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

(ια) Η ανάρτηση στη διαδικτυακή πύλη του Γ.Λ.Κ. (e-portal), σε μηνιαία βάση, στοιχείων εκτέλεσης του προϋπολογισμού και των απλήρωτων υποχρεώσεων των εποπτευόμενων φορέων της Α.Α.Δ.Ε..

(ιβ) Η συνολική διαχείριση των Προγραμμάτων «Τελωνεία», «FISCALIS EXCISE» και «FISCALIS (φορολογία εκτός των Ε.Φ.Κ.)», ο συντονισμός των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. στα πλαίσια υλοποίησης των επιλέξιμων δράσεων αυτών και ο ετήσιος οικονομικός απολογισμός τους προς την Ε.Ε., καθώς και η ενημέρωση των Υπηρεσιών, οι Προϊστάμενοι των οποίων είναι αρμόδιοι για τη μετακίνηση των υπαλλήλων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό για τα εν λόγω προγράμματα.

(ιγ) Η οικονομική διαχείριση και ο οικονομικός απολογισμός των έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδυμοποίησης) της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016 και ο συντονισμός και η συνεργασία με το Γραφείο Διοικητή, σχετικά με την υλοποίηση των δράσεων των ανωτέρω έργων.

(ιδ) Η κατάρτιση προϋπολογισμού, σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες, η σύνταξη οικονομικού απολογισμού και η αποστολή αυτού στους αρμόδιους φορείς, εγχώριους και διεθνείς, κατά περίπτωση, καθώς και η εν γένει οικονομική διαχείριση για κάθε πρόγραμμα που ανατίθεται στην Α.Α.Δ.Ε..

(ιε) Η διατύπωση εισήγησης, κατά λόγο αρμοδιότητας, σε σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών πράξεων, που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

III. Τμήμα Γ' - Αναλύσεων και Αναφορών

(α) Η παροχή οδηγιών προς τους διατάκτες του περιφερειακού προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. για την ομοιογενή τήρηση, κατάρτιση και αποστολή δημοσιονομικών στοιχείων εκτέλεσης προϋπολογισμού και απλήρωτων υποχρεώσεων και η συγκέντρωση και η επεξεργασία των στοιχείων αυτών.

(β) Η τήρηση μητρώου δεσμεύσεων του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού του Π.Δ.Ε. της Α.Α.Δ.Ε. και η ανάρτησή του σε μηνιαία βάση στη διαδικτυακή πύλη του Γ.Λ.Κ. (E-portal).

(γ) Η σύνταξη τριμηνιαίων εκθέσεων αναφοράς, σχετικά με την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού και των απλήρωτων υποχρεώσεων της Αρχής.

(δ) Η αποστολή για δημοσίευση στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και η ανάρτηση στο «Πρόγραμμα Διαύγεια», μηνιαίων οικονομικών στοιχείων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού της Αρχής.

(ε) Η κατάρτιση: **αα)** και η υποβολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών των προβλεπόμενων μηνιαίων δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού του Π.Δ.Ε. της Α.Α.Δ.Ε., σχετικά με την εξέλιξη των απλήρωτων υποχρεώσεων και την τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων, βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των εγκυκλίων των αρμόδιων υπηρεσιών του Γ.Λ.Κ., **ββ)** μελετών και η εισήγηση προτάσεων, σχετικά με θέματα που άπτονται των χρηματοοικονομικών και επενδυτικών αποφάσεων της Αρχής.

(στ) Η συγκέντρωση: **αα)** ο έλεγχος και η διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών των προβλεπόμενων μηνιαίων εκθέσεων των εποπτευόμενων φορέων της Α.Α.Δ.Ε., σχετικά με τη λειτουργία των μητρώων δεσμεύσεων και τις απλήρωτες και ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις τους, **ββ)** των στοιχείων εκτέλεσης και του βαθμού επίτευξης των μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης του προϋπολογισμού των εποπτευόμενων φορέων της Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό την κατάρτιση και την υποβολή στις Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών των σχετικών τριμηνιαίων εκθέσεων τεκμηρίωσης πεπραγμένων και αιτιολόγησης αποκλίσεων.

(ζ) Η παρακολούθηση: **αα)** και η καταγραφή της εκτέλεσης και του βαθμού επίτευξης των μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και η κατάρτιση και η υποβολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών των σχετικών τριμηνιαίων αναφορών στοχοθεσίας και των εκθέσεων τεκμηρίωσης πεπραγμένων και αιτιολόγησης αποκλίσεων του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε. της Α.Α.Δ.Ε., βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των εγκυκλίων των αρμόδιων Υπηρεσιών του Γ.Λ.Κ., **ββ)** της πορείας εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε., η σύνταξη μελετών και αναλύσεων, καθώς και η υποβολή προτάσεων, αρμοδίως, με σκοπό τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση, **γγ)** της επίτευξης των ετήσιων στόχων εσόδων για είσπραξη από την Α.Α.Δ.Ε. με τη συνδρομή των αρμόδιων Υπηρεσιών αυτής.

4.- Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α' και Γ' της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει η σύνταξη μνημονίου συνεργασίας μεταξύ της Α.Α.Δ.Ε. και του Υπουργείου Οικονομικών, σχετικά με την εκτέλεση του ετήσιου προϋπολογισμού της Αρχής.

Άρθρο 31

Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.) είναι οι παρακάτω:

(α) Η διασφάλιση της ομαλής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. με την εφαρμογή των απαιτούμενων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας, σχετικά με κάθε είδους δαπάνες της Αρχής.

(β) Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της Α.Α.Δ.Ε., κατ' εφαρμογή των γενικών αρχών και κανόνων της δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως ισχύει.

(γ) Η εξασφάλιση της νομιμότητας και της κανονικότητας των δαπανών της Αρχής, σύμφωνα με τις ισχύουσες δημοσιολογιστικές διατάξεις.

(δ) Ο συντονισμός των υφιστάμενων υπηρεσιών της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών αυτών, καθώς και των διαδικασιών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που αφορούν σε θέματα που σχετίζονται με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και των χωριστών επιχειρησιακών μονάδων, που έχουν καθοριστεί με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική διαπιστωτική πράξη, κατά λόγο αρμοδιότητας.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Λογιστικής Παρακολούθησης

β) Τμήμα Β' - Εκκαθάρισης Αποδοχών

γ) Τμήμα Γ' - Πληρωμών

δ) Τμήμα Δ' - Ελέγχου και Εκκαθάρισης Προμηθειών, Π.Δ.Ε. και Λοιπών Δαπανών

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Ο.Δ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:

I. Τμήμα Α' - Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Λογιστικής Παρακολούθησης

(α) Ο έλεγχος: **αα)** της τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων, η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του εκάστοτε οριζόμενου από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης πίστωσης και η καταχώρηση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, **ββ)** της νομιμότητας και της κανονικότητας, η εκκαθάριση και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων: **ι)** των δαπανών που αφορούν σε αμοιβές φορέων είσπραξης δημοσίων

εσόδων και ΔΙΑΣ Α.Ε., **ii**) σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμής (Ε.Α.Π.), κατά περίπτωση, εντός των καθοριζόμενων κατά μήνα ορίων πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, **iii**) των δαπανών, που αφορούν σε αποζημιώσεις, που απορρέουν από την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και λοιπών υποχρεώσεων των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και όσων εκτελούν ειδικές υπηρεσίες (φυσικών και νομικών προσώπων), **γγ**) της νομιμότητας και της κανονικότητας κατά την έκδοση και την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ) και η εποπτεία των υπολόγων.

(β) Η επεξεργασία και η παρακολούθηση των δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.

(γ) Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες Διατάκτες.

(δ) Η μηνιαία παρακολούθηση σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία της Α.Α.Δ.Ε. για κάθε δευτερεύοντα Διατάκτη.

(ε) Η παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας της Α.Α.Δ.Ε., για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον Προϋπολογισμό της.

(στ) Η έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

(ζ) Η παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

(η) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Εκκαθάρισης Αποδοχών

(α) Ο έλεγχος και: **αα**) η εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος για το προσωπικό της Α.Α.Δ.Ε., βάσει των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις δικαιολογητικών, **ββ**) η επεξεργασία των πράξεων μεταβολών της υπηρεσιακής και της οικογενειακής κατάστασης των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η παροχή: **αα**) στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών, ιδίως, για τις αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις για το πάσης φύσεως προσωπικό της Α.Α.Δ.Ε., **ββ**) απόψεων στα Διοικητικά Δικαστήρια, στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στο Ν.Σ.Κ. που αφορούν σε αγωγές υπαλλήλων για θέματα μισθολογικού περιεχομένου.

(γ) Η μελέτη και η εφαρμογή της νομολογίας που αφορά σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(δ) Η αποστολή καταστάσεων κρατήσεων και δανείων στα Ασφαλιστικά Ταμεία και Οργανισμούς και η υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) στον Ε.Φ.Κ.Α..

(ε) Η αναζήτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από μισθοδοτούμενους υπαλλήλους της Α.Α.Δ.Ε. και των εποπτευόμενων από αυτήν Φορέων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και η έκδοση σχετικών καταλογιστικών αποφάσεων.

(στ) Η εκτέλεση καταλογιστικών αποφάσεων σε υπολόγους για χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που αναλαμβάνονται από τον ειδικό φορέα της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και σε υπολόγους διαχειριστές πάγιας προκαταβολής της Αρχής.

(ζ) Η τήρηση μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού που μισθοδοτείται από την Α.Α.Δ.Ε..

(η) Η μηνιαία δήλωση στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

III. Τμήμα Γ' - Πληρωμών

(α) Η παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδοθέντων Χρηματικών Ενταλμάτων (Χ.Ε.), τακτικών και προπληρωμής, με πίστωση του δηλωθέντος τραπεζικού λογαριασμού των δικαιούχων, η απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων με την ίδια εντολή μεταφοράς και η πίστωση λογαριασμού, με την οποία εξοφλείται το Χ.Ε..

(β) Η μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές φορολογικές και ασφαλιστικές βεβαιώσεις.

(γ) Η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση Χ.Ε. και για την πληρωμή αυτών και η διαχείριση των εκδοθέντων Χ.Ε..

(δ) Η καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα Μητρώα Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,

(ε) Η πληρωμή, με ηλεκτρονική εντολή, δαπανών που αφορούν σε έργα του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Αρχής.

(στ) Η προετοιμασία, η κατάρτιση και η υποβολή των φορολογικών δηλώσεων και των λοιπών καταστάσεων της Α.Α.Δ.Ε., που απορρέουν από τις φορολογικές υποχρεώσεις αυτής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

IV. Τμήμα Δ' - Ελέγχου και Εκκαθάρισης Προμηθειών, Π.Δ.Ε. και Λοιπών Δαπανών

(α) Ο έλεγχος της νομιμότητας και της κανονικότητας, η εκκαθάριση και η έκδοση: **αα**) χρηματικών ενταλμάτων: **i**) των δαπανών που αφορούν σε δημόσιες συμβάσεις έργων, υπηρεσιών και προμηθειών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και των λειτουργικών δαπανών αυτών, **ii**) για την αποκατάσταση των παγίων προκαταβολών, **ββ**) τίτλων πληρωμής των δαπανών που αφορούν στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η έκδοση: **αα**) συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Π.Δ.Ε. στη δημόσια ληφοδοσία, **ββ**) αποφάσεων: **i**) ορισμού υπευθύνου λογαριασμού για την πληρωμή των δαπανών του Π.Δ.Ε., **ii**) εντολών κατανομής και χρηματοδότησης του Π.Δ.Ε. για την πίστωση των λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τ.τ.Ε..

(γ) Η μέριμνα για την κατάρτιση και την έκδοση σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος.

4.- Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α' και Δ' της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

(β) Η τήρηση των εκάστοτε προβλεπόμενων από τις διατάξεις λογιστικών βιβλίων.

(γ) Η καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και η τήρηση του μητρώου αυτών.

(δ) Η σύνταξη: **αα**) και η υποβολή έκθεσης, αρμοδίως, προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου, **ββ**) έκθεσης επί διαφωνιών με τον Διατάκτη, κατά τη διενέργεια του ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στην αρμόδια Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, με κοινοποίηση στην αρμόδια Γενική Διεύθυνση της ίδιας Γενικής Γραμματείας, κατά τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.

(ε) Η εισήγηση, αρμοδίως, για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου και για λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

(στ) Η παροχή απόψεων στα δικαστήρια, η εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό της Αρχής και η κοινοποίηση στην αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε..

(ζ) Η αξιοποίηση των πόρων της Α.Α.Δ.Ε., εφαρμοζομένων των γενικών αρχών και κανόνων δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

(η) Η επανέκδοση χρηματικών ενταλμάτων πριν από την εξόφλησή τους, σε περίπτωση απώλειας, μετά από την ολοκλήρωση των απαιτούμενων από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις διοικητικών ενεργειών.

Άρθρο 32

Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ) είναι:

(α) Η ομαλή λειτουργία της Αρχής μέσω της κατάρτισης του προγράμματος προμηθειών και της έγκαιρης εξασφάλισης των αναγκαίων αγαθών και υπηρεσιών με τον πιο αποδοτικό τρόπο, βάσει του εκάστοτε ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου.

(β) Η υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών, «πράσινων» κριτηρίων και απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης, υγιεινής και ασφάλειας στις τεχνικές προδιαγραφές των αγαθών και υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Η αποτελεσματική παρακολούθηση και η ορθολογική διαχείριση των Παγίων και Αναλωσίμων των Υπηρεσιών της Αρχής.

(δ) Ο συντονισμός των: **αα**) ενεργειών και η μέριμνα για τις κτιριακές Υποδομές της Αρχής, **ββ**) υφιστάμενων υπηρεσιών της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών αυτών, καθώς και των διαδικασιών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που αφορούν σε θέματα που σχετίζονται με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και των χωριστών επιχειρησιακών μονάδων, που έχουν καθοριστεί με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική διαπιστωτική πράξη, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(ε) Η σύνταξη, η μελέτη και ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών των αγαθών και των υπηρεσιών και η διενέργεια έρευνας αγοράς για τα αγαθά και υπηρεσίες που προμηθεύεται η Διεύθυνση.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Εκτέλεσης Προμηθειών

β) Τμήμα Β' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού

- Στο Τμήμα λειτουργούν τρία (3) Γραφεία, ως κατωτέρω:

αα) Γραφείο Α' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού

ββ) Γραφείο Β' - Διαχείρισης Οχημάτων

γγ) Γραφείο Γ' - Διοικητικής Υποστήριξης

γ) Τμήμα Γ' - Κτιριακών Υποδομών και Τεχνικών Υπηρεσιών

δ) Τμήμα Δ' - Τεχνικών Προδιαγραφών και Έρευνας Αγοράς

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Π. & Κ.Υ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:

I. Τμήμα Α' - Εκτέλεσης Προμηθειών

(α) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων από το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο διαδικαστικών ενεργειών για την υλοποίηση της προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, την υπογραφή των σχετικών αναθέσεων και συμβάσεων και τη συνολική παρακολούθηση της πορείας διενέργειας αυτών.

(β) Η έγκαιρη υποβολή αιτήματος προς την αρμόδια Υπηρεσία της Αρχής για τη σύσταση, τη συγκρότηση και τον ορισμό μελών συλλογικών οργάνων (επιτροπών αξιολόγησης προσφορών, εξέτασης ενστάσεων, κατάρτισης προδιαγραφών, παραλαβής και λοιπών επιτροπών) για την ομαλή διεξαγωγή των διαγωνιστικών διαδικασιών, καθώς και για την παραλαβή των προμηθειών, αγαθών και υπηρεσιών.

(γ) Η ενημέρωση του Προέδρου και των μελών των συλλογικών οργάνων της προηγούμενης περίπτωσης, καθώς και της επισπεύδουσας την προμήθεια Υπηρεσίας, ως προς την ισχύουσα σχετική νομοθεσία, τις εκάστοτε ισχύουσες προθεσμίες, τις συνέπειες της μη τήρησης αυτών, καθώς και η ενημέρωση αρμοδίως για τη μη τήρησή τους.

(δ) Η παροχή πληροφοριών και διευκρινίσεων σε ζητήματα που σχετίζονται με τους διενεργηθέντες διαγωνισμούς ή με την εκτέλεση των προμηθειών, γενικότερα, σε υποψήφιους αναδόχους και σε ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες της Αρχής.

(ε) Η καταγραφή της προόδου διεξαγωγής των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων, η τήρηση σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή του «φακέλου δημόσιας σύμβασης», η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η επεξεργασία αυτών.

(στ) Η εποπτεία των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. που αποτελούν χωριστές επιχειρησιακές μονάδες ανεξαρτήτως υπεύθυνες για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την πορεία και την ορθή υλοποίηση των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών και διαγωνιστικών διαδικασιών.

(ζ) Η παρακολούθηση των Συμβάσεων Συντήρησης και η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων από το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο διαδικαστικών ενεργειών για την έγκαιρη ανανέωση αυτών.

(η) Η σύνταξη ερωτημάτων προς την Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων σχετικά με θέματα που άπτονται της εφαρμογής των διατάξεων του ν. 4412/2016 (Α' 147).

II. Τμήμα Β' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού.

Οι αρμοδιότητές του Τμήματος κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής:

(α) Γραφείο Α' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού.

(αα) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος των απαιτούμενων προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Αρχής.

(ββ) Η παροχή οδηγιών, καθώς και η συνολική εποπτεία, η παρακολούθηση και η υποστήριξη των Υπηρεσιών και των χρηστών για την ορθή τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου των Παγίων και των Αναλωσίμων (Π. & Α.) της Α.Α.Δ.Ε., μέσω του σχετικού Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) αυτής.

(γγ) Η τήρηση και η ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου των Π. & Α. της Αρχής που εισέρχονται στους αποθηκευτικούς χώρους αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(δδ) Η κατανομή και η διάθεση των Π. & Α. της Α.Α.Δ.Ε. στις Υπηρεσίες της, καθώς και η εποπτεία και η παρακολούθηση αυτών για το σύνολο των Υπηρεσιών, με σκοπό την εξασφάλιση της ορθολογικής διαχείρισης των διατιθέμενων πιστώσεων.

(εε) Η παρακολούθηση, η κατανομή και η διάθεση του περιφερειακού εξοπλισμού πληροφορικής που έχει διατεθεί προς χρήση στην Α.Α.Δ.Ε., μέχρι την πλήρη αντικατάστασή του με σύγχρονο, στο σύνολο των Υπηρεσιών αυτής, κατόπιν ενημέρωσης της αρμόδιας Υπηρεσίας της Γ.Δ.Η.Λ.Ε.Δ..

(στστ) Η διαχείριση και η αξιολόγηση: **i)** των αιτημάτων των Υπηρεσιών της Αρχής, που σχετίζονται με τη μεταφορά και τη διάθεση υφιστάμενου εξοπλισμού μεταξύ αυτών, **ii)** των συνδέσεων σταθερής και κινητής τηλεφωνίας της Αρχής, καθώς και η υποστήριξη των χρηστών αυτής.

(ζζ) Η έκδοση αποφάσεων διάθεσης και κατανομής εξοπλισμού μεταξύ των Υπηρεσιών της Αρχής, λαμβανομένων υπόψη της διαθεσιμότητας, του κόστους μεταφοράς και της αναγκαιότητας κάλυψης της εκάστοτε ανάγκης.

(ηη) Η παρακολούθηση των αποθεμάτων των Π. & Α., ο καθορισμός του ύψους ασφαλείας αυτών, καθώς και η γνωστοποίηση στο Τμήμα Α' της Διεύθυνσης των απαιτούμενων ειδών και ποσοτήτων και των εκτιμώμενων ημερομηνιών προσέγγισης αυτών, προκειμένου να προγραμματισθούν έγκαιρα οι διαγωνιστικές διαδικασίες των αναγκαίων προμηθειών.

(β) Γραφείο Β' - Διαχείρισης Οχημάτων

(αα) Η συλλογή και η επεξεργασία ενημερώσεων, που αποστέλλονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τη διαθεσιμότητα προς χρήση μεταφορικών μέσων ξηράς, που έχουν περιέλθει στις Υπηρεσίες της Αρχής, κατά τα οριζόμενα στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις, αμέσως μετά την παρέλευση των κατά περίπτωση προβλεπόμενων προθεσμιών, οπότε αυτά καθίστανται ικανά προς διάθεση, εξαιρουμένων των οχημάτων τρίτων χωρών και τέλους κύκλου ζωής, κατ' επιλογήν του αρμόδιου Προϊσταμένου της οικείας Τελωνειακής Αρχής.

(ββ) Η έκδοση αποφάσεων κατανομής και ανακατανομής των οχημάτων σε Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την υποστήριξη των φορολογικών και τελωνειακών ελέγχων και για τη διευκόλυνση του συνολικού έργου της Αρχής.

(γγ) Η εποπτεία των ενεργειών συντήρησης και καλής λειτουργίας των οχημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε..

(δδ) Οι διαδικαστικές ενέργειες για τη χορήγηση άδειας οδήγησης υπηρεσιακών οχημάτων, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, σε υπαλλήλους υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που δεν υπάγονται στον κλάδο ΔΕ Οδηγών.

(εε) Ο προγραμματισμός και η επίβλεψη της κίνησης των οχημάτων της Κ.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. και ο συντονισμός των απαιτούμενων ενεργειών για την ομαλή λειτουργία των υποστηριζόμενων Υπηρεσιών.

(γ) Γραφείο Γ' - Διοικητικής Υποστήριξης

(αα) Η γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης και η υποστήριξη αυτού στην άσκηση του έργου του, ιδίως ως προς την διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας, των δράσεων και των έργων της Διεύθυνσης και την παρακολούθηση της πορείας επίτευξής αυτών.

(ββ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

III. Τμήμα Γ' - Κτιριακών Υποδομών και Τεχνικών Υπηρεσιών

(α) Ο συντονισμός των ενεργειών και η καθοδήγηση των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. ως προς την αποτύπωση και τον εξορθολογισμό των στεγαστικών τους αναγκών και η υποστήριξη αυτών ως προς την τήρηση των όρων εκτέλεσης των συμβάσεων μίσθωσης των κτιρίων.

(β) Η παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για: **αα)** τη διαδικασία υποβολής αιτημάτων στέγασης στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και η προτεραιοποίηση αυτών, στα πλαίσια της εξοικονόμησης πόρων και της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** την ομαλή και ορθή λειτουργία των κτιρίων στέγασης αυτών, συμπεριλαμβανομένων των πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και εγκαταστάσεων πυρασφάλειας.

(γ) Η έκδοση αποφάσεων, που αφορούν στη στέγαση των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., κατά τα οριζόμενα στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις και η υποστήριξη αυτών σε τεχνικά θέματα, από κοινού με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(δ) Η τήρηση, η ενημέρωση και η επικαιροποίηση του μητρώου ακινήτων στέγασης των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για την παρακολούθηση και την εξαγωγή δεικτών.

(ε) Η κατάρτιση της Συμφωνίας Επιπέδου Εξυπηρέτησης μεταξύ της Α.Α.Δ.Ε. και του Υπουργείου Οικονομικών για την υποστήριξη των Υπηρεσιών αυτής σε θέματα στέγασης σε διοικητικό και τεχνικό επίπεδο και η παρακολούθηση της εφαρμογής της.

(στ) Η κατάρτιση και η παρακολούθηση της εκτέλεσης Προγραμματικών Συμβάσεων για την ανάθεση συμβάσεων εκπόνησης μελετών, παροχής τεχνικών υπηρεσιών και εκτέλεσης έργων για τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. από φορείς που έχουν την απαιτούμενη εκ του νόμου τεχνική επάρκεια.

(ζ) Η σύνταξη ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους σχετικά με τη στέγαση των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(η) Η σύνταξη μελετών και η εκτέλεση εργασιών στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για τις οποίες έχει την τεχνική επάρκεια, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών, τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών Υπηρεσιών.

(θ) Η ανάθεση, η διοίκηση, η παρακολούθηση και ο έλεγχος: **αα)** μελετών εκτέλεσης έργων για δημόσια ακίνητα στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., **ββ)** έργων σε δημόσια ακίνητα στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., **γγ)** μελετών και τεχνικών υπηρεσιών για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

IV. Τμήμα Δ' - Τεχνικών Προδιαγραφών και Έρευνας Αγοράς

(α) Η σύνταξη, η μελέτη και ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών των αγαθών και των υπηρεσιών, των οποίων οι προμήθειες εκτελούνται από τη Διεύθυνση, κατόπιν υποβολής τεκμηριωμένων προτάσεων από τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., που αφορούν στην αποτύπωση των υπηρεσιακών τους αναγκών, σε όσες περιπτώσεις αυτό απαιτείται.

(β) Η θέση σε δημόσια διαβούλευση των τεχνικών προδιαγραφών, των κριτηρίων ανάθεσης και επιλογής, της εκτίμησης προϋπολογισμού προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, η μελέτη και η αξιολόγηση των παρατηρήσεων που προκύπτουν από αυτή και η διαβίβαση των τελικών προδιαγραφών στο Τμήμα Α' της Διεύθυνσης.

(γ) Η μέριμνα για: **αα)** την κατάρτιση Αρχείου Τεχνικών Προδιαγραφών για αγαθά και υπηρεσίες, η συνεχής ενημέρωση και ο εμπλουτισμός του, καθώς και η γνωστοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών στους διατάκτες του νομαρχιακού προϋπολογισμού, **ββ)** τη συγκέντρωση και την οργάνωση Αρχείου Επίσημων Κοινοτικών, Διεθνών και Ελληνικών Προτύπων για αγαθά και υπηρεσίες, **γγ)** τη συλλογή κατασκευαστικών, ποιοτικών και κοστολογικών στοιχείων τεκμηρίωσης από τους εν δυνάμει προμηθευτές/κατασκευαστές/παρόχους υπηρεσιών, καθώς και από κάθε άλλη πρόσφορη πηγή.

(δ) Η παροχή διευκρινίσεων και απαντήσεων σε ερωτήματα που προκύπτουν επί θεμάτων τεχνικών προδιαγραφών κατά τη διενέργεια διαγωνισμών και εκτέλεσης συμβάσεων προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών για τα οποία έχει συντάξει τις σχετικές προδιαγραφές το Τμήμα, καθώς και προς τους διατάκτες του νομαρχιακού προϋπολογισμού.

(ε) Η διενέργεια έρευνας αγοράς για την εκτίμηση της προϋπολογισθείσας δαπάνης των προς προμήθεια αγαθών/υπηρεσιών κατά το στάδιο του προγραμματισμού τους από το Γραφείο Α' του Τμήματος Β' της Διεύθυνσης.

(στ) Η επικοινωνία με άλλες αναθέτουσες αρχές για τη λήψη Προτύπων τεχνικών προδιαγραφών και κάθε άλλης σχετικής πληροφορίας.

Άρθρο 33**Αποφαινόμενα και γνωμοδοτούντα όργανα συμβάσεων έργων, εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών της Αρχής**

1.- Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται στις διαδικασίες ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων έργων, εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών της Αρχής, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί δημοσίων συμβάσεων, οι οποίες διενεργούνται από το Τμήμα Γ' - Κτιριακών Υποδομών και Τεχνικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.) της Γ.Δ.Ο.Υ..

2.- Καθήκοντα «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» της Α.Α.Δ.Ε. ασκεί το Τμήμα Γ' - Κτιριακών Υποδομών και Τεχνικών Υπηρεσιών της Δ.Π. & Κ.Υ. της Γ.Δ.Ο.Υ..

3.- Καθήκοντα «Αναθέτουσας/Προϊσταμένης Αρχής» της Α.Α.Δ.Ε. ασκεί ο Διοικητής αυτής ή τα όργανα υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., στα οποία έχει μεταβιβαστεί η αρμοδιότητα του διατάκτη, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις της αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/5-1-2017 (Β' 12, 52, 234 και 1032) απόφασης.

4.- Συνιστάται στην Α.Α.Δ.Ε. «Τεχνικό Συμβούλιο», το οποίο έχει την αρμοδιότητα να γνωμοδοτεί για τα θέματα που ορίζει η οικεία νομοθεσία ως προς τα έργα, τις μελέτες, τις τεχνικές και λοιπές συναφείς επιστημονικές υπηρεσίες αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε.. Με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. ορίζεται η συγκρότηση, ο Πρόεδρος και τα μέλη του Τεχνικού Συμβουλίου.

5.- Στα πλαίσια εφαρμογής των διατάξεων των άρθρων 174 και 198 του ν. 4412/2016 συνιστάται στην Α.Α.Δ.Ε. «Επιτροπή», η οποία είναι αρμόδια για την εξέταση τυχόν ενστάσεων του αναδόχου. Με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. ορίζεται η συγκρότηση, ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής.

Άρθρο 34

Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.)

Οι αρμοδιότητές του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.) είναι οι κάτωθι:

1.- Η γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης και η υποστήριξη αυτού στην άσκηση του έργου του, ως εξής:

(α) στην κατάρτιση και στην: **αα)** παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, **ββ)** υποβολή της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης της Γενικής Διεύθυνσης στη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.),

(β) στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γ.Δ.Ο.Υ.,

(γ) στη μελέτη των υπηρεσιακών αναγκών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ. και των αιτημάτων αυτών, στη σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης, οργανωτικά θέματα και εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών της και του προσωπικού των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για θέματα που σχετίζονται με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και με τις αρμοδιότητες των χωριστών επιχειρησιακών μονάδων, που έχουν καθοριστεί με την οικεία διαπιστωτική πράξη μας,

(δ) στη μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών και στον ετήσιο τακτικό Προϋπολογισμό ή στο Μ.Π.Δ.Σ. της Α.Α.Δ.Ε.,

(ε) στη διασφάλιση της συνεργασίας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ. και με τις λοιπές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., όπου απαιτείται, για την επίτευξη των σκοπών αυτής,

(στ) στην παροχή κατευθύνσεων σε Υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ. για τη διασφάλιση της εναρμόνισης των διοικητικών εγγράφων, με στόχο την επίτευξη της ομοιόμορφης ερμηνείας και εφαρμογής του νομικού πλαισίου,

(ζ) στη νομική παρακολούθηση και στη νομική υποστήριξη όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης,

(η) στον έλεγχο των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που εκτελεί το Τμήμα Α' της Δ.Π. & Κ.Υ.,

(θ) στην άσκηση ελέγχου ορθής τήρησης των εσωτερικών διαδικασιών της Γ.Δ.Ο.Υ.,

(ι) στην έγκριση των εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που ζητούν οι Υπηρεσίες Γ.Δ.Ο.Υ., στην αξιολόγηση των απαιτήσεων που προτείνονται από αυτές, στη διαπίστωση της επιχειρησιακής και νομοθετικής συνέπειας των απαιτήσεων αυτών και στην ιεράρχησή τους,

(ια) στη μέριμνα για την: **αα)** παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ. για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, στην παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών, στη συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων, που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων τους, καθώς και για την έγκαιρη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οργάνωσης, **ββ)** απλούστευση των διαδικασιών, αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της.

2.- Η καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών του Τμήματος.

Άρθρο 35

IV. Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η μεγιστοποίηση των δημοσίων εσόδων μέσα από βελτιωμένες διαδικασίες ελέγχου και είσπραξης αυτών.

(β) Ο εντοπισμός, η καταπολέμηση και ο κολασμός της φοροαποφυγής και φοροδιαφυγής.

(γ) Η διασφάλιση της συνεργασίας με τις ελεγκτικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου, καθώς και με τις υπηρεσίες αυτής, που είναι συναρμόδιες ή εμπλεκόμενες σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

(δ) Η συνδρομή στη συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών προς τους φορολογουμένους, από κοινού με τις Γενικές Διευθύνσεις Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), κατά λόγο αρμοδιότητας, καθώς και η ενίσχυση της εθελοντικής συμμόρφωσης αυτών.

(ε) Η συνεχής βελτίωση και απλούστευση: **αα)** των λειτουργικών διαδικασιών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Φ.Δ., μέσω της καταγραφής και προτυποποίησης αυτών και η υποβολή προτάσεων για την ηλεκτρονικοποίησή τους, **ββ)** του περιεχομένου των εντύπων, αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της.

2.- Η Γ.Δ.Φ.Δ. διαρθρώνεται στις κατωτέρω Υπηρεσίες, ως εξής:

α) Υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.)

(αα) Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.)

(ββ) Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.)

(γγ) Διεύθυνση Εισπραξών (Δ.ΕΙΣ.)

(δδ) Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)

(εε) Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)

(σστ) Διεύθυνση Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου και Περιουσιολογίου (Δ.Ε.Φ.Κ. & Π.)

(ζζ) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.)

β) Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Ε.Α.Υ.)

(αα) Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.)

(ββ) Κέντρο Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής

(γγ) Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.)

(δδ) Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)

(εε) Τέσσερις (4) Φορολογικές Περιφέρειες (Φ.Π.)

γ) Περιφερειακές Υπηρεσίες (Π.Υ.)

Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.).

1.- ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (Κ.Υ.)**Άρθρο 36****Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.)****1.-** Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η παρακολούθηση και βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις, με ευαισθητοποίησή τους σε θέματα φορολογικής συμπεριφοράς, καθώς και της φορολογικής τους συνείδησης, με ενδυνάμωση των σχέσεων εμπιστοσύνης αυτών με τη Φορολογική Διοίκηση.

(β) Η διεύρυνση της φορολογικής βάσης, μέσω διασταυρώσεων, με την αξιοποίηση σχετικών στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων της Α.Α.Δ.Ε., Τρίτων Φορέων και λοιπών πηγών, καθώς και διασφάλιση της αμεροληψίας, της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας κατά την επιλογή υποθέσεων για έρευνα ή δράση συμμόρφωσης, με τη χρήση κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Δράσεων Προληπτικής Συμμόρφωσης

β) Τμήμα Β' - Αξιολόγησης και Εθελοντικής Συμμόρφωσης Φορολογουμένων

γ) Τμήμα Γ' - Μετρήσεων και Στατιστικής Ανάλυσης

δ) Τμήμα Δ' - Συμμόρφωσης στην Υποβολή Δηλώσεων.

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Φ.Σ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:**I. Τμήμα Α' - Δράσεων Προληπτικής Συμμόρφωσης**

(α) Η ανάπτυξη, με τη χρήση σύγχρονων επικοινωνιακών μέσων, μαζικών, τακτικών, έκτακτων, ειδικών και προληπτικών επικοινωνιακών δράσεων με φορολογουμένους, σε θέματα που αφορούν στην εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεών τους και σε θέματα τακτοποίησης των «φρέσκων» οφειλών τους, καθώς και η παροχή γενικών οδηγιών, διευκρινίσεων ή απαντήσεων σε επιμέρους ερωτήματα αυτών.

(β) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προσδιορισμένων προγραμμάτων ευαισθητοποίησης των φορολογουμένων και γενικότερα των πολιτών σε θέματα φορολογικής συμπεριφοράς και καλλιέργειας της φορολογικής συνείδησης.

(γ) Η οργάνωση και η λειτουργία κέντρου εξερχόμενων κλήσεων ενημέρωσης φορολογουμένων και οφειλετών, ως προς την εκπλήρωση των φορολογικών τους υποχρεώσεων. Ειδικότερα, για: **αα)** την πραγματοποίηση τηλεφωνικών επικοινωνιών, με αξιολογημένες, από τη Διεύθυνση, υποθέσεις φορολογουμένων - οφειλετών, **ββ)** την καταγραφή των αποτελεσμάτων της τηλεφωνικής επικοινωνίας, **γγ)** την παρακολούθηση τήρησης της συμμόρφωσης εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος.

(δ) Η αποστολή αρχείου μοριοδοτημένων υποθέσεων οφειλετών που χαρακτηρίζονται ως υψηλού ρίσκου, καθώς και των μη συμμορφούμενων οφειλετών προς την αρμόδια Υπηρεσία της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., τη Δ.ΕΙΣ., την Ε.Μ.ΕΙΣ. και το Κ.Ε.ΟΦ..

(ε) Η επιμέλεια έκδοσης χρηστικών οδηγιών, με τη μορφή ενημερωτικών φυλλαδίων, σε θέματα για τα οποία παρατηρείται αυξημένο ενδιαφέρον των φορολογουμένων, για την καλύτερη ενημέρωση αυτών και η μέριμνα για την έκδοση και την ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε..

II. Τμήμα Β' - Αξιολόγησης και Εθελοντικής Συμμόρφωσης Φορολογουμένων

(α) Ο εντοπισμός μη συμμορφούμενων φορολογουμένων, μέσω διασταυρώσεων στοιχείων των διαθέσιμων πληροφοριακών συστημάτων της Α.Α.Δ.Ε., τρίτων Φορέων και λοιπών πηγών.

(β) Η ανάπτυξη κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου, βάσει συστήματος αντικειμενικής αξιολόγησης, για τη διενέργεια δράσεων οικειοθελούς συμμόρφωσης.

(γ) Η ανάπτυξη συστημάτων μοριοδότησης (scoring), για την αύξηση της συμμόρφωσης, τόσο ως προς την υποβολή δηλώσεων και την ειλικρίνεια του περιεχομένου τους, όσο και ως προς την είσπραξη των «φρέσκων» ληξιπρόθεσμων οφειλών, για την: **αα)** επιλογή της κατάλληλης επικοινωνιακής δράσης, **ββ)** αξιολόγηση: **i)** υποθέσεων, που θα προωθηθούν προς το τηλεφωνικό κέντρο εξερχόμενων κλήσεων της Δ.Φ.Σ. για τηλεφωνική επικοινωνία, **ii)** των μη συμμορφούμενων, μετά από τις δράσεις της Δ.Φ.Σ., για την πληροφόρηση των Περιφερειακών και των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η ανάπτυξη, η ενημέρωση και η συντήρηση Βάσεων Δεδομένων, που χρησιμοποιούνται για τη διαχείριση των στοιχείων και την ενημέρωση των αποτελεσμάτων των επικοινωνιακών δράσεων.

III. Τμήμα Γ' - Μετρήσεων και Στατιστικής Ανάλυσης

(α) Η επεξεργασία των σχετικών στοιχείων και δεδομένων, η εξαγωγή στατιστικών αναλύσεων σε θέματα συμμόρφωσης και η ενημέρωση του Προϊσταμένου της Δ.Φ.Σ., προκειμένου να ενημερωθούν εγγράφως ο Προϊστάμενος της Γ.Δ.Φ.Δ. και ο Διοικητής.

(β) Η εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν: **αα)** στον καθορισμό δεικτών για την αποδοτικότητα των δράσεων της Δ.Φ.Σ. και η πραγματοποίηση ποσοτικοποιήσεων και προβλέψεων γι' αυτές, **ββ)** στην άμεση και έμμεση συμμόρφωση των φορολογουμένων με την αξιοποίηση στατιστικών δεδομένων διάφορων πηγών.

(γ) Η στατιστική επεξεργασία των αποτελεσμάτων των μερικών επιτόπιων ελέγχων, που διενεργούνται από τις Δ.Ο.Υ. και τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης των επιμέρους σχετικών στόχων που έχουν τεθεί σε αυτές.

(δ) Η αποστολή δεδομένων μη συμμορφούμενων φορολογουμένων, μετά από τις δράσεις της Δ.Φ.Σ., προς τις Δ.Ο.Υ., τη Δ.ΕΛ. και τη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. για περαιτέρω ενέργειες και η παρακολούθηση της ανατροφοδότησης των αποτελεσμάτων.

(ε) Η εκτίμηση του κύκλου εργασιών ειδικά επιλεγμένων κλάδων επιχειρήσεων, βάσει έρευνας, η διασταύρωση των αποτελεσμάτων με δεδομένα αντίστοιχων δηλώσεων, η κατάταξή τους σε βαθμίδες κινδύνου και η προώθηση των αποτελεσμάτων, αρμοδίως, για περαιτέρω ενέργειες.

(στ) Η σύνταξη απολογιστικών αναφορών των στόχων και των δράσεων / έργων της Διεύθυνσης.

(ζ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

IV. Τμήμα Δ' - Συμμόρφωσης στην Υποβολή Δηλώσεων

(α) Ο εντοπισμός ειδικά επιλεγμένων κατηγοριών μη συμμορφούμενων φορολογουμένων ως προς την υποβολή δηλώσεων και την ειλικρίνεια του περιεχομένου αυτών, η ανάληψη δράσεων οικειοθελούς συμμόρφωσής τους και η παρακολούθηση αυτής.

(β) Η διενέργεια ειδικά επιλεγμένων διασταυρώσεων, κατόπιν αξιοποίησης στοιχείων από τα διαθέσιμα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε., τρίτων Φορέων και λοιπών πηγών για την ανάδειξη υποθέσεων προς οικειοθελή συμμόρφωση, η ανάληψη δράσεων οικειοθελούς συμμόρφωσης και η παρακολούθηση αυτής.

(γ) Η ανάληψη δράσεων για τον εντοπισμό και τη συμμόρφωση των μη εγγεγραμμένων φορολογουμένων.

4. Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ., για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση και επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλιστεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(β) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την κατάρτιση κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών σε θέματα φορολογικής συμμόρφωσης.

Άρθρο 37

Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Ο εντοπισμός και η καταπολέμηση της φοροαποφυγής και η τιμωρία της φοροδιαφυγής.

(β) Η βελτίωση: **αα)** της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας του φοροελεγκτικού μηχανισμού και η αποκατάσταση της εμπιστοσύνης των φορολογουμένων και **ββ)** της ποιότητας του ελεγκτικού έργου του φοροελεγκτικού μηχανισμού για τη μεγιστοποίηση της διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε δεκατρία (13) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Ψηφιακής Απεικόνισης Συναλλαγών και Διαβίβασης Δεδομένων

β) Τμήμα Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων

γ) Τμήμα Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Φυσικών Προσώπων Μεγάλου Πλούτου

δ) Τμήμα Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Μεσαίων και Μικρών Επιχειρήσεων και Φυσικών Προσώπων

ε) Τμήμα Ε' - Ενδοομιλικών Συναλλαγών - Πολυμερών και Ειδικών Ελέγχων

στ) Τμήμα ΣΤ' - Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον Τομέα του Φ.Π.Α.

ζ) Τμήμα Ζ' - Προτεραιοποίησης Υποθέσεων Ελέγχου και Ανίχνευσης Τάσεων Παραβατικότητας, Μηχανογραφικής Υποστήριξης και Αναφορών

η) Τμήμα Η' - Υποστήριξης Ελεγκτικών Υπηρεσιών επί Θεμάτων Ελέγχου και Μερικών Επιτόπιων Ελέγχων Πρόληψης

θ) Τμήμα Θ' - Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και Παρακολούθησης Δικαστηριακής Νομολογίας

ι) Τμήμα Ι' - Αντιμετώπισης Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και Αυτόματης Ανταλλαγής Πληροφοριών

ια) Τμήμα ΙΑ' - Μητρώου και Εικόνας Φορολογουμένων

ιβ) Τμήμα ΙΒ' - Συντονισμού και Διοικητικής Υποστήριξης

ιγ) Τμήμα ΙΓ' - Υπηρεσίας myAADElive, στο οποίο λειτουργεί Γραφείο Υπηρεσίας myAADElive Θεσσαλονίκης, με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα (Π.Ε.) Θεσσαλονίκης

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.ΕΛ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Ψηφιακής Απεικόνισης Συναλλαγών και Διαβίβασης Δεδομένων

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την κατάρτιση κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών για θέματα, που αφορούν στην τήρηση λογιστικών αρχείων (βιβλίων και έκδοση στοιχείων), στον καταλογισμό παραβάσεων και στην επιβολή προστίμων για τη μη συμμόρφωση με τις κείμενες διατάξεις, περί τήρησης βιβλίων, έκδοσης στοιχείων και υποχρέωσης χρήσης Φ.Η.Μ., με βάση τις διαμορφούμενες συνθήκες, τάσεις, μεταβολές και απαιτήσεις του ευρύτερου οικονομικού περιβάλλοντος και του φοροελεγκτικού και φοροεισπρακτικού μηχανισμού, καθώς και η μέριμνα για την ερμηνεία αυτών.

(β) Η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στις Ειδικές Αποκεντρωμένες (Ε.Α.Υ.) και στις Περιφερειακές Υπηρεσίες (Π.Υ.), η παρακολούθηση της ορθής, ενιαίας και ομοιόμορφης εφαρμογής της εγχώριας και ενωσιακής σχετικής νομοθεσίας και η ενσωμάτωση της δεύτερης, όπου απαιτείται, στην εγχώρια νομοθεσία.

(γ) Η επιχειρησιακή υποστήριξη: **αα)** των Ηλεκτρονικών Βιβλίων "MyData" και η εισήγηση για τη συνολική και συνδυαστική αξιοποίηση των δεδομένων αυτών, που διαβιβάζονται στην Α.Α.Δ.Ε., στα πλαίσια των ως άνω βιβλίων, **ββ)** της Ηλεκτρονικής Διαβίβασης Δεδομένων, **γγ)** της Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης και **δδ)** του Ηλεκτρονικού Δελτίου Αποστολής.

(δ) Η μέριμνα για την έρευνα και τη μελέτη του τρόπου διεξαγωγής των εργασιών κατά κλάδο επιχειρήσεων και η διατύπωση πορισμάτων σχετικών με την τήρηση των βιβλίων, που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

(ε) Ο καθορισμός των υπόχρεων έκδοσης αποδείξεων λιανικών συναλλαγών με τη χρήση φορολογικών μηχανισμών, καθώς και εξαιρέσεων από τη χρήση αυτών.

(στ) Η μελέτη και η κατάρτιση εγχειριδίων μερικών επιτόπιων ελέγχων, πρόληψης, κατά λόγο αρμοδιότητας, με βάση τις σχετικές με την τήρηση λογιστικών αρχείων επιχειρησιακές απαιτήσεις.

(ζ) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε ομάδες εργασίας, συνέδρια και συσκέψεις, καθώς και στη διαπραγμάτευση προτάσεων στην Ε.Ε. και σε διεθνείς οργανισμούς, σε θέματα με αντικείμενο τους ενιαίους κανόνες τιμολόγησης στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την ηλεκτρονική τιμολόγηση.

II. Τμήμα Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στις μεγάλες επιχειρήσεις. Ειδικότερα:

(α) Η αναγνώριση των κινδύνων και η εκπόνηση ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου ελέγχων, με στόχο την πάταξη της φοροδιαφυγής.

(β) Η αξιολόγηση και η πρόταση ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, με βάση το επιχειρησιακό σχέδιο.

(γ) Ο προγραμματισμός του ελέγχου εξωχώριων εταιρειών (offshore) και σε περιπτώσεις τεχνητών μεταφορών φορολογικής κατοικίας φυσικών προσώπων στο εξωτερικό.

(δ) Η δημιουργία υποδειγμάτων ανάλυσης κινδύνου με μαθηματικούς ή μη τρόπους και η εφαρμογή τους σε πραγματικά δεδομένα, καθώς και η επανατροφοδότησή τους βάσει νέων - συμπληρωματικών στοιχείων.

(ε) Ο καθορισμός κριτηρίων και προδιαγραφών για τη διενέργεια διασταυρώσεων με βάση τα στοιχεία από τα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε., Υπουργείων ή/και Τρίτων Φορέων, και με τη χρήση της διαδικασίας data-mining.

(στ) Η ανάπτυξη: **αα)** συστημάτων μοριοδότησης (scoring) των κριτηρίων ανάλυσης και ιεράρχησης κινδύνου, **ββ)** μεθόδων και συστημάτων διασταύρωσης στοιχείων και ανάλυσης κινδύνου για την αξιολόγηση των ελεγχόμενων, με σκοπό τη στόχευση υποθέσεων, καθώς και η δυνατότητα πρότασης ελεγκτικών επαληθεύσεων.

(ζ) Οι διασταυρωτικές επαληθεύσεις επί συναλλαγών ή περιουσιακών στοιχείων των φορολογουμένων.

(η) Η αξιοποίηση δεδομένων της βάσης καταγγελιών της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., καθώς και παραβατών μεγάλης φοροδιαφυγής.

(θ) Η παρακολούθηση των επιλεγμένων υποθέσεων για έλεγχο επιστροφών φόρων και λοιπών εσόδων.

(ι) Η διενέργεια στόχευσης για την επιλογή υποθέσεων προς έλεγχο και για την αποστολή στις ελεγκτικές υπηρεσίες

(ια) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων των ελεγκτικών υπηρεσιών, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο.

(ιβ) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων των ελέγχων, με σκοπό την διαπίστωση της αποτελεσματικότητας αυτού.

(ιγ) Η παροχή οδηγιών προς τις Ελεγκτικές Υπηρεσίες, καθώς και η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των υποθέσεων που επιλέγονται προς έλεγχο.

III. Τμήμα Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Φυσικών Προσώπων Μεγάλου Πλούτου

Αρμοδιότητες ίδιες με του Τμήματος Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων, κατά το μέρος που αφορούν στα φυσικά πρόσωπα μεγάλου πλούτου.

IV. Τμήμα Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Μεσαίων και Μικρών Επιχειρήσεων και Φυσικών Προσώπων

Αρμοδιότητες ίδιες με του Τμήματος Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων, κατά το μέρος που αφορούν στις μεσαίες και μικρές επιχειρήσεις και στα φυσικά πρόσωπα.

V. Τμήμα Ε' - Ενδοομιλικών Συναλλαγών - Πολυμερών και Ειδικών Ελέγχων

(α) Η εκπόνηση ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων ελέγχων ηλεκτρονικού εμπορίου, ενδοομιλικών συναλλαγών, εξωχώριων (offshore) εταιρειών και ειδικών περιπτώσεων των ελεγκτικών Υπηρεσιών, η

κεντρική υποστήριξη αυτών, καθώς και η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την κατάρτιση σχετικών κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών.

(β) Η έκδοση αποφάσεων προέγκρισης μεθοδολογίας ενδοομιλικής τιμολόγησης, είτε μονομερών, είτε διμερών/πολυμερών κατόπιν διαπραγμάτευσης με αλλοδαπές φορολογικές αρχές.

(γ) Ο συντονισμός πολυμερών (ταυτόχρονων) ελέγχων, ελέγχων από κοινού και διοικητικών παρουσιών, που διενεργούνται από ελληνικές και αλλοδαπές φορολογικές αρχές και η ανταλλαγή πληροφοριών.

(δ) Η μελέτη, η έρευνα και η συγκέντρωση στοιχείων από φορολογουμένους και από αρμόδιες υπηρεσίες στην ημεδαπή και στην αλλοδαπή, για θέματα ελέγχου ηλεκτρονικού εμπορίου και λοιπών ειδικών περιπτώσεων.

(ε) Η διαπραγμάτευση, στα πλαίσια της Διαδικασίας Αμοιβαίου Διακανονισμού για θέματα ελέγχου ενδοομιλικών τιμολογήσεων, με αλλοδαπές φορολογικές αρχές, η μελέτη, η εισήγηση και η κατάρτιση αποφάσεων αμοιβαίου διακανονισμού, καθώς και αποφάσεων, εγκυκλίων και οδηγιών για θέματα επίλυσης διαφορών.

(στ) Η παροχή διευκρινίσεων προς τους φορολογουμένους (νομικά και φυσικά πρόσωπα) αναφορικά με ζητήματα που άπτονται του αντικειμένου του Τμήματος.

(ζ) Η υπογραφή με άλλες αρμόδιες αρχές, στα πλαίσια συνεργασίας, διμερών ή πολυμερών μνημονίων, για ανταλλαγή εμπιστευτικών και μη πληροφοριών, για τη διευκόλυνση και τη διενέργεια κοινών ελέγχων, καθώς και η μελέτη τρόπων και μεθόδων για σύγκλιση εποπτικών πρακτικών, από κοινού με τη Δ.Ο.Σ..

(η) Η τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις διατάξεις της περ. α' της παρ. 4 του άρθρου 5 του ν. 4170/2013 (Α' 163), όπως ισχύει, ως «Τμήμα Διασύνδεσης».

(θ) Η υποβολή προτάσεων προς το Τμήμα Β' της Δ.ΕΛ. αναφορικά με ποιοτικά κριτήρια ανάλυσης κινδύνου για τις ενδοομιλικές συναλλαγές, κατόπιν αξιοποίησης πληροφοριών από την αυτόματη ανταλλαγή.

(ι) Η διερεύνηση συναλλαγών Ελλήνων φορολογουμένων με επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται σε χώρες με ευνοϊκό φορολογικό καθεστώς.

(ια) Η παρακολούθηση της ολοκλήρωσης της διαδικασίας ανάκτησης κρατικών ενισχύσεων των άρθρων 2 και 3 του ν. 3220/2004.

VI. Τμήμα ΣΤ' - Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον Τομέα του Φ.Π.Α.

Ως η Κεντρική Υπηρεσία Διασύνδεσης (CLO) της Ελλάδος, το Τμήμα ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

(α) την ανταλλαγή πληροφοριών: **αα**) με τα άλλα κράτη μέλη της Ε.Ε., με σκοπό τη διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φ.Π.Α., σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου της 7ης Οκτωβρίου 2010, όπως ισχύει και με τις αρμοδιότητες που πηγάζουν από αυτόν, τη συμμετοχή στις εργασίες του κοινοτικού δικτύου EUROFISC, τη διαχείριση του συστήματος Μ.Ο.Σ.Σ. και την αυτόματη, χωρίς προηγούμενη αίτηση, ανταλλαγή πληροφοριών, σύμφωνα με τον ανωτέρω Κανονισμό και τον εκτελεστικό Κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 79/2012 της Επιτροπής, όπως ισχύει

ββ) σχετικά με Φ.Π.Α., όπως προβλέπεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' του ν. 4153/2013 (Α' 116) «Κύρωση της Σύμβασης του Συμβουλίου της Ευρώπης και του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α), με τα συναφή Παραρτήματα Α' και Β' σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή σε φορολογικά θέματα και του Πρωτοκόλλου Τροποποίησης αυτής.», **γγ**) με το Βασίλειο της Νορβηγίας, με σκοπό τη διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φ.Π.Α., σύμφωνα με τα οριζόμενα στη ΣΥΜΦΩΝΙΑ μεταξύ της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Βασιλείου της Νορβηγίας σχετικά με τη διοικητική συνεργασία, την καταπολέμηση της απάτης και την είσπραξη απαιτήσεων στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας που δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (L195/1.8.2018).

(β) Τη συμμετοχή και την εκπροσώπηση σε επιτροπές υψηλού επιπέδου (SCAC, ATFS), ομάδες εργασίας, συνέδρια και συσκέψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επί θεμάτων αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής και καταπολέμησης της απάτης του ενδοκοινοτικού Φ.Π.Α., παρέχοντας σχετική ενημέρωση και οδηγίες προς τις Ε.Α.Υ. και Π.Υ.

VII. Τμήμα Ζ' - Προτεραιοποίησης Υποθέσεων Ελέγχου και Ανίχνευσης Τάσεων Παραβατικότητας, Μηχανογραφικής Υποστήριξης και Αναφορών

(α) Ο συντονισμός της εκπόνησης του ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου ελέγχων, με στόχο την πάταξη της φοροδιαφυγής, από κοινού με τα Τμήματα Β', Γ' και Δ' της Διεύθυνσης.

(β) Ο καθορισμός των κριτηρίων για τις αρμοδιότητες των ελεγκτικών υπηρεσιών και ο διαχωρισμός των φορολογουμένων ανά ελεγκτική υπηρεσία, από κοινού με τα Τμήματα Η' και Θ' της Δ.ΕΛ..

(γ) Η υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Φ.Δ. για την έγκριση των υποθέσεων ελέγχου, κατόπιν εισήγησης των Ελεγκτικών Υπηρεσιών, μέσω του Ο.Π.Σ. Elenxis, η αποστολή των προς έλεγχο υποθέσεων σε αυτές, μέσω του ίδιου συστήματος, η παροχή οδηγιών και η παρακολούθησή τους, ως προς την ορθή χρήση και τήρηση του Ο.Π.Σ. Elenxis.

(δ) Η επικαιροποίηση του Ο.Π.Σ. Elenxis από κοινού με τα άλλα Τμήματα της Δ.ΕΛ. και τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(ε) Ο καθορισμός επιχειρησιακών απαιτήσεων ανάπτυξης εφαρμογών και αναφορών, από κοινού με τα άλλα Τμήματα της Δ.ΕΛ..

(στ) Η παρακολούθηση και η επεξεργασία των αποτελεσμάτων των ελέγχων των Ελεγκτικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και τις εκάστοτε επιχειρησιακές απαιτήσεις.

(ζ) Η σύνταξη αναφορών αποτελεσμάτων των ελέγχων των Ελεγκτικών Υπηρεσιών, από κοινού με τα Τμήματα της Δ.ΕΛ. και των αρμόδιων Υπηρεσιών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(η) Η τήρηση των εισερχόμενων πληροφοριών σε ηλεκτρονικό αρχείο ή σε εφαρμογή και: **αα**) η διαχείριση όσων σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Δ.ΕΛ. και των Ελεγκτικών Υπηρεσιών της Γ.Δ.Φ.Δ. και η διαβίβασή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες, **ββ**) η διαβίβαση των λοιπών πληροφοριών, που δεν σχετίζονται με τις ως άνω αρμοδιότητες, στην αρμόδια Υπηρεσία ή Φορέα.

(θ) Η διενέργεια στοχευμένων ερευνών και διασταυρώσεων προς επαλήθευση και η αξιοποίηση καταγγελιών ιδιωτών ή άλλων στοιχείων που περιέρχονται σε γνώση της Δ.Ε.Λ. από κάθε πηγή.

(ι) Η ανίχνευση υφιστάμενων και μελλοντικών τάσεων φοροδιαφυγής και φοροαποφυγής, μέσω του διαδικτύου ή του έντυπου τύπου και της αξιοποίησης των σχετικών πληροφοριών.

(ια) Ο καθορισμός και η διαχείριση του περιεχομένου των κατωτέρω βάσεων δεδομένων, που τηρούνται από την αρμόδια Υπηρεσία της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.: **αα**) εκδοτών και ληπτών εικονικών και πλαστών φορολογικών στοιχείων, **ββ**) του μητρώου εξωχώριων (offshore) εταιρειών.

VIII. Τμήμα Η' - Υποστήριξης Ελεγκτικών Υπηρεσιών επί Θεμάτων Ελέγχου και Μερικών Επιτόπιων Ελέγχων Πρόληψης

(α) Η παροχή γενικών και επί μέρους λύσεων και απαντήσεων σε ερωτήματα ελέγχου, καθώς και η υποστήριξη των ελεγκτικών υπηρεσιών σε θέματα ελέγχου.

(β) Η εκπόνηση: **αα**) ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων ελέγχων, για τους οποίους θα εφαρμόζονται μέθοδοι έμμεσου προσδιορισμού φορολογητέας ύλης, καθώς και η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και την κατάρτιση σχετικών κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών για θέματα ελέγχου, **ββ**) ελεγκτικών προγραμμάτων, καθώς και τα θέματα, που αφορούν στο φορολογικό πιστοποιητικό, όπως εκάστοτε ισχύουν, **γγ**) προγραμμάτων ελέγχου της ορθής και ποιοτικής εφαρμογής των διαδικασιών ελέγχου για την βελτίωση αυτών, **δδ**) και η τήρηση διαδικασιών για το εύρος τύπων ελέγχου.

(γ) Ο καθορισμός των κριτηρίων για τις αρμοδιότητες των ελεγκτικών υπηρεσιών και ο διαχωρισμός των φορολογουμένων ανά ελεγκτική υπηρεσία, από κοινού με τα Τμήματα Ζ' και Θ' της Δ.ΕΛ..

(δ) Η μελέτη και η κατάρτιση εγχειριδίων, καθώς και η εν γένει υποστήριξη των Ελεγκτικών Υπηρεσιών για θέματα μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης, από κοινού με τα άλλα Τμήματα της Δ.ΕΛ., κατά λόγο αρμοδιότητας.

IX. Τμήμα Θ' - Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και Παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την κατάρτιση κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών, που αφορούν σε θέματα ελέγχου και άπτονται της ποινικοποίησης της φοροδιαφυγής, των ποινικών και των λοιπών διοικητικών κυρώσεων και των σχετικών με τον Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας διαδικασιών, ιδίως για: **αα**) την επιβολή του μέτρου της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών, **ββ**) τη λήψη των διασφαλιστικών μέτρων κατά τον έλεγχο, **γγ**) τα πρόστιμα και τις λοιπές διοικητικές κυρώσεις που επιβάλλονται κατόπιν ελέγχου, από κοινού με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., κατά λόγο αρμοδιότητας.

(β) Οι εισηγήσεις για την επιβολή του μέτρου της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών και των λοιπών πρόσθετων διοικητικών κυρώσεων.

(γ) Η γραπτή συναίνεση για τη μη χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας, ακόμη και όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις χορήγησης αυτού, σε ειδικές περιπτώσεις διασφάλισης σοβαρών συμφερόντων του Δημοσίου ή σε περιπτώσεις οικονομικού εγκλήματος και μεγάλης έκτασης φοροδιαφυγή.

(δ) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, που αφορά σε θέματα αρμοδιότητας της Δ.ΕΛ., η άντληση συμπερασμάτων, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με τη νομολογία, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων και η παροχή οδηγιών, από κοινού, κατά λόγο αρμοδιότητας, με όλα τα Τμήματα της Δ.ΕΛ..

X. Τμήμα Ι' - Αντιμετώπισης Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και Αυτόματης Ανταλλαγής Πληροφοριών

(α) Ο συντονισμός: **αα**) και η υποστήριξη των ενεργειών της Α.Α.Δ.Ε., ως αρμόδιας αρχής για την εποπτεία των υπόχρεων προσώπων που ορίζονται στις διατάξεις του νόμου για την πρόληψη και την καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, καθώς και η έκδοση σχετικών αποφάσεων, εγκυκλίων και οδηγιών, **ββ**) των ελέγχων των υπόχρεων προσώπων, αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε., που αναφέρονται στον νόμο για την πρόληψη και την καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

(β) Η τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις διατάξεις: **αα**) της περ. α' της παρ. 4 του άρθρου 5 του ν. 4170/2013 (Α' 163), όπως ισχύει, κατά λόγο αρμοδιότητας, καθώς και η κατάρτιση σχετικών αποφάσεων, εγκυκλίων και οδηγιών, **ββ**) του ν. 4557/2018 (Α' 139), σχετικά με το Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(γ) Η υποστήριξη των ελέγχων δέουσας επιμέλειας, αυτόματης ανταλλαγής πληροφοριών και νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες από κοινού, κατά λόγο αρμοδιότητας, με τα Τμήματα Ζ', Η' και Θ' της Δ.ΕΛ..

(δ) Η υποβολή, τον πρώτο μήνα κάθε έτους, αναλυτικής έκθεσης στον Κεντρικό Συντονιστικό Φορέα, που προβλέπεται από τον νόμο για την πρόληψη και την καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, σχετικά με την οργανωτική διάρθρωση, τις δραστηριότητες, τις κανονιστικές αποφάσεις και

τις εγκυκλίους, τα αποτελέσματα των διενεργηθέντων ελέγχων και της αξιολόγησης των υπόχρεων προσώπων, καθώς και με τα μέτρα ή τις κυρώσεις που έχουν επιβληθεί.

(ε) Η υποβολή προτάσεων προς τα Τμήματα Β', Γ' και Δ' της Δ.ΕΛ. αναφορικά με ποιοτικά κριτήρια ανάλυσης κινδύνου για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

XI. Τμήμα ΙΑ' - Μητρώου και Εικόνας Φορολογουμένων

(α) Η μέριμνα για: **αα)** τη χάραξη της στρατηγικής και ο καθορισμός των διαδικασιών για την εγγραφή των φορολογουμένων, την απόδοση και την αναστολή/απενεργοποίηση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.), **ββ)** τη δημιουργία εικόνας του φορολογουμένου και την πληρότητα των δεδομένων του τηρούμενου Μητρώου φορολογουμένων, **γγ)** την υποχρεωτική εγγραφή στο Μητρώο Φορολογουμένων, σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης και την εκκαθάριση των μη ενεργών Α.Φ.Μ. από αυτό, **δδ)** την ανταλλαγή δεδομένων, απόψεων και πληροφοριών με άλλους φορείς του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα, ιδιαίτερα με αυτούς που τηρούν μητρώα.

(β) Η παρακολούθηση: **αα)** της εικόνας των φορολογουμένων και των μεταβολών αυτής (ενάρξεις, διακοπές, μεταβολές, αναστολές, απενεργοποιήσεις και επανενεργοποιήσεις και απεγγραφές), **ββ)** της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή, ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή της.

(γ) Η επιχειρησιακή υποστήριξη υιοθέτησης ενός «Μοναδικού Ενιαίου Αριθμού Πολίτη» και όλων των απαιτούμενων διασυνδέσεων και ενεργειών καθαρισμού βάσεων δεδομένων και μοναδικής ταυτοποίησης προσώπων.

(δ) Ο καθορισμός και η διαμόρφωση της κατάλληλης νομικής βάσης των διαδικασιών απόδοσης του Α.Φ.Μ..

(ε) Η επεξεργασία και η χρήση δεδομένων από τρίτους φορείς για τη βελτίωση της ποιότητας του Μητρώου των φορολογουμένων, από κοινού, κατά λόγο αρμοδιότητας, με τις Υπηρεσίες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ..

(στ) Η διάθεση υπηρεσιών διαλειτουργικότητας της Α.Α.Δ.Ε. με φορείς και υπηρεσίες, στο πλαίσιο του φορολογικού και τελωνειακού απορρήτου, για την αυτόματη εξυπηρέτηση των κατά λόγο αρμοδιότητας ενεργειών τους.

XII. Τμήμα ΙΒ' - Συντονισμού και Διοικητικής Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συντονισμού και Διοικητικής Υποστήριξης είναι, ενδεικτικά, οι κάτωθι:

η γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Δ.ΕΛ. και η υποστήριξη αυτού στην άσκηση του έργου του, ως εξής:

(α) στη διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας, των δράσεων και των έργων της Δ.ΕΛ., στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής αυτών, καθώς και στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξης των στόχων των φορολογικών ελέγχων των ελεγκτικών υπηρεσιών.

(β) στην παρακολούθηση των βέλτιστων πρακτικών, που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

(γ) στη συλλογή και καταγραφή των εκπαιδευτικών αναγκών των υπαλλήλων της Δ.ΕΛ. και των Π.Υ. και Ε.Α.Υ., σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(δ) στην παρακολούθηση των Τμημάτων της Δ.ΕΛ. για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών τους.

(ε) στην έγκριση των εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που ζητούν τα Τμήματα της Δ.ΕΛ., στην αξιολόγηση των απαιτήσεων που προτείνονται από αυτά, στη διαπίστωση της επιχειρησιακής και της νομοθετικής συνέπειας των απαιτήσεων αυτών, καθώς και της εφικτότητας υλοποίησής τους και στην ιεράρχηση αυτών, προκειμένου να προταθούν στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ..

XIII. Τμήμα ΙΓ' - Υπηρεσίας myAAEElive

i. (α) Η παραλαβή δηλώσεων απόδοσης Α.Φ.Μ., μεταβολής στοιχείων φυσικού προσώπου και έναρξης εργασιών που αφορούν σε φυσικά πρόσωπα, των συνυποβαλλόμενων δηλώσεων και δικαιολογητικών, καθώς και η έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων.

(β) Η χορήγηση κλειδαρίθμου σε φυσικά πρόσωπα.

ii. Στο Τμήμα λειτουργεί **Γραφείο Υπηρεσίας myAAEElive Θεσσαλονίκης**, με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα (Π.Ε.) Θεσσαλονίκης και με αρμοδιότητες ίδιες με αυτές του Τμήματος.

iii. Η κατά τόπον αρμοδιότητα του **Τμήματος ΙΓ' και του Γραφείου Υπηρεσίας myAAEElive Θεσσαλονίκης** εκτείνεται σε ολόκληρη την Επικράτεια και η καθ' ύλην αρμοδιότητά τους ασκείται παράλληλα με αυτήν των κατά τόπον αρμόδιων Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.

4.- I. Στις αρμοδιότητες των **Τμημάτων Α' έως και ΙΑ' και ΙΓ'**, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ., για τις επιχειρησιακές απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση και επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλιστεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(β) Η εισήγηση στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. για τη βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών και του περιεχομένου των εντύπων, αφού έχει διερευνηθεί η εφικτότητα υλοποίησής τους.

(γ) Η εισήγηση υποθέσεων ελέγχου.

(δ) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση ερωτημάτων.

II. Στις αρμοδιότητες των **Τμημάτων Α', Ε', ΣΤ', Η', Θ', Ι', ΙΑ' και ΙΓ'** κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει η ανάλυση των επιπτώσεων και εν γένει θεμάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της νομοθεσίας και η υποβολή προτάσεων, καθώς και η μελέτη, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η αποτύπωση των επιπτώσεων των προτάσεων των τροποποιήσεων αυτής.

III. Στις αρμοδιότητες των **Τμημάτων Α', ΣΤ', Ζ' και Η'**, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει η δυνατότητα υποβολής προτάσεων προς τα Τμήματα Β', Γ' και Δ' της Διεύθυνσης, αναφορικά με ποιοτικά κριτήρια ανάλυσης κινδύνου, κατά περίπτωση, για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

5. Η Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.), για την επίτευξη της αποστολής της, δύναται να λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

6. Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Γραφείου Υπηρεσίας myAADElive Θεσσαλονίκης του Τμήματος ΙΓ' – Υπηρεσίας myAADElive θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας.

Άρθρο 38

Διεύθυνση Εισπράξεων (Δ.ΕΙΣ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εισπράξεων (Δ.ΕΙΣ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η εισήγηση και η εποπτεία της πλήρους ανάπτυξης αυτοματοποιημένων διαδικασιών εισπραξης δημοσίων εσόδων.

(β) Η ευθύνη για τον καθορισμό της στοχοθεσίας των εσόδων, της εισπραξης βεβαιωμένων ληξιπρόθεσμων οφειλών και επιστροφών των Δ.Ο.Υ. και των Ελεγκτικών Κέντρων, για την παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης αυτής, καθώς και των σχετικών διαδικασιών.

(γ) Η βελτιστοποίηση της εισπραξης μέσω ανάλυσης επισφάλειας της βεβαίωσης, διενέργειας στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων, ανάπτυξης μεθόδων και συστημάτων ανάλυσης κινδύνου (risk analysis) για την επιλογή κατά προτεραιότητα των προς επιδίωξη της εισπραξης της οφειλής υποθέσεων, δημιουργίας της εικόνας οφειλετών και ομάδων οφειλετών, με σκοπό την ιεραρχική στόχευση στη λήψη προληπτικών/ διασφαλιστικών και κατασταλτικών μέτρων.

(δ) Η βελτίωση της λειτουργίας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των εισπρακτικών μονάδων, μέσω της εκπόνησης: **αα)** ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων για την εισπραξη δημοσίων εσόδων, **ββ)** ενημερωτικών δράσεων, καθώς και του αντίστοιχου εποπτικού υλικού.

2.- Η **Διεύθυνση** διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης

β) Τμήμα Β' - Αναγκαστικής Είσπραξης.

γ) Τμήμα Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών.

δ) Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.

ε) Τμήμα Ε' - Οφειλετών υπό Καθεστώς Αφερεγγυότητας και Άλλων Ειδικών Κατηγοριών

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.ΕΙΣ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την κατάρτιση κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών σε θέματα εκούσιας εισπραξης, καθώς και σε θέματα εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4469/2017 (Α'62).

(β) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή, ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή των διατάξεων, περί: **αα)** αποδεικτικού ενημερότητας, βεβαίωσης οφειλής, εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών (ν. 4469/2017), **ββ)** παραγραφής αξιώσεων κατά του Δημοσίου (γενικές διατάξεις), **γγ)** απαλλαγής προσαυξήσεων εκπρόθεσμης καταβολής κατά Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.), καθώς και για τις προσαυξήσεις που επιβάλλονται επί ακάλυπτων επιταγών κατά τις διατάξεις του άρθρου 5 του α.ν. 1819/1951 (Α'149), **δδ)** ρυθμίσεων τμηματικής καταβολής, συμψηφισμού βεβαιωμένων οφειλών, προστίμων ή τόκων εκπρόθεσμης καταβολής, σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις του Κ.Φ.Δ., όπως ισχύει, εκχωρήσεων, καταπτώσεων εγγυήσεων, βεβαίωσης εξόδων διοικητικής εκτέλεσης και διαγραφών, με την επιφύλαξη όσων ορίζονται στην περίπτωση (η) της υποπαραγράφου ΙΙΙ της παρούσας παραγράφου και του στοιχείου ιν της υποπερίπτωσης (αα) της περίπτωσης (α) της υποπαραγράφου V της ίδιας παραγράφου.

(γ) Η μέριμνα για την: **αα)** ενσωμάτωση και την επιμέλεια της εφαρμογής στο εσωτερικό δίκαιο των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διακρατικών συμφωνιών, σχετικά με την αμοιβαία συνδρομή στην εισπραξη απαιτήσεων με άλλα κράτη και, σε εφαρμογή αυτών, ενέργειες ή πράξεις που απαιτούνται για την ανταλλαγή πληροφοριών, την κοινοποίηση εγγράφων ή την εισπραξη απαιτήσεων σε άλλα κράτη ή στην Ελληνική Επικράτεια για λογαριασμό αυτών, **ββ)** έκδοση σχετικών αποφάσεων για την ανάθεση στις Περιφερειακές Υπηρεσίες της εισπραξης εσόδων υπέρ νομικών προσώπων και τρίτων, η παρακολούθηση αυτής και η παροχή σχετικών οδηγιών.

(δ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Αναγκαστικής Είσπραξης

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την κατάρτιση κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών, η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της, σε θέματα: **αα)** αναγκαστικής εισπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως, κατασχέσεις κινητών και ακινήτων, κατασχέσεις στα χέρια τρίτων, διαδικασία πλειστηριασμών, **ββ)** εγγραφής υποθηκών για χρέη προς το Δημόσιο, **γγ)** παραγραφής αυτών, **δδ)** ποινικοποίησης της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο, **εε)** εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4469/2017 (Α'62).

(β) Η εισήγηση, αρμοδίως, για την: **αα)** έγκριση ή μη της κατακύρωσης στο Δημόσιο πλειστηριασθέντων ακινήτων οφειλετών του Δημοσίου, **ββ)** άρση ή μη των κατασχέσεων, την εξάλειψη ή μη ή τον περιορισμό

των υποθηκών που έχουν εγγραφεί σε ακίνητα οφειλετών του Δημοσίου, **γγ**) συναίνεση ή μη του Δημοσίου στη ματαίωση πλειστηριασμών που επισπεύδονται από τρίτους.

(γ) Η μελέτη, η εισήγηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών σχετικών με την αναγκαστική είσπραξη των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

III. Τμήμα Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών

(α) Η εκπόνηση, ο συντονισμός και η κατεύθυνση ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων είσπραξης ληξιπρόθεσμων απαιτήσεων του Δημοσίου.

(β) Η παρακολούθηση των ενεργειών είσπραξης οφειλών από τις αρμόδιες υπηρεσίες, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αυτών και η διατύπωση συγκεκριμένων παρατηρήσεων και προτάσεων για το υπόλοιπο και τη ροή των ληξιπρόθεσμων οφειλών, με βάση μεθόδους ανάλυσης κινδύνου ή διεθνείς βέλτιστες πρακτικές, καθώς και η καθοδήγηση των υπηρεσιών για τις απαιτούμενες διαδικασίες αναγκαστικής είσπραξης.

(γ) Η πρόταση και η εποπτεία της ανάπτυξης αυτοματοποιημένων διαδικασιών για τους σκοπούς της είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών : **αα**) στο πλαίσιο επικοινωνίας με φορολογουμένους, όπως, υπενθυμίσεις και ειδοποιήσεις προ λήψης μέτρων, προ κατάσχεσης, **ββ**) για την υποστήριξη της λήψης μέτρων είσπραξης και **γγ**) για τη βελτίωση των πληροφοριακών συστημάτων συλλογής και επεξεργασίας πληροφοριών ληξιπρόθεσμων οφειλών.

(δ) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και έρευνας επί του χαρτοφυλακίου ληξιπρόθεσμων οφειλών και των εισπράξεων των αρμόδιων υπηρεσιών, κατόπιν συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων από τα διαθέσιμα πληροφοριακά συστήματα και η διαμόρφωση περιοδικών αναφορών σχετικά με την ανάλυση του χαρτοφυλακίου ληξιπρόθεσμων οφειλών.

(ε) Η ανάπτυξη μεθόδων και συστημάτων ανάλυσης κινδύνου και συμπεριφοράς οφειλετών για την αξιολόγηση των φορολογουμένων, τη δημιουργία εικόνας οφειλετών και ομάδων οφειλετών και τον καθορισμό κριτηρίων επιλογής υποθέσεων αναγκαστικής είσπραξης, με σκοπό την ιεραρχική στόχευση στη λήψη προληπτικών μέτρων και κατασταλτικών δράσεων.

(στ) Η ανάθεση υποθέσεων για την είσπραξη οφειλών στις αρμόδιες υπηρεσίες και η παρακολούθηση της πορείας αυτών, με αξιοποίηση των διαθέσιμων ηλεκτρονικών εφαρμογών.

(ζ) Ο καθορισμός: **αα**) δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας των εισπρακτικών δράσεων των αρμόδιων υπηρεσιών για την επιδίωξη της είσπραξης οφειλών και η παρακολούθηση της απόδοσης αυτών, **ββ**) της στοχοθεσίας των εσόδων της είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών των Ελεγκτικών Κέντρων, των Δ.Ο.Υ. και του Κ.Ε.ΟΦ., η παρακολούθηση του βαθμού επίτευξής της, η ποιοτική αξιολόγηση των αιτιών απόκλισης, καθώς και ο επαναπροσδιορισμός της, εφόσον απαιτείται.

(η) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την κατάρτιση κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών, η παρακολούθηση της ορθής, ενιαίας και ομοιόμορφης εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για: **αα**) τις ανεπίδεκτες είσπραξης οφειλές και τη διαγραφή αυτών των οφειλών, **ββ**) τη δημοσιοποίηση καταλόγων μεγάλων οφειλετών.

(θ) Η διαχείριση του χαρτοφυλακίου φορολογικών οφειλών για τον χαρακτηρισμό τους ως ανεπίδεκτων είσπραξης, με τη μέριμνα εισαγωγής υποθέσεων, με συνολική ληξιπρόθεσμη βεβαιωμένη οφειλή, στην αρμόδια για την έκδοση γνωμοδότησης επιτροπή.

(ι) Ο επιχειρησιακός σχεδιασμός είσπραξης οφειλών, η ανάλυση κινδύνων οφειλέτη και η παρακολούθηση της απόδοσης των εισπράξεων στα πλαίσια του εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4469/2017 (Α' 62).

IV. Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών

(α) Η παρακολούθηση: **αα**) της λογιστικής των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ., σχετικά με τα δημόσια έσοδα και η παροχή οδηγιών για την τακτοποίηση των λογιστικών εκκρεμοτήτων, **ββ**) της μηνιαίας πορείας των εσόδων Τακτικού Προϋπολογισμού και η έγγραφη ενημέρωση της υπηρεσιακής ηγεσίας και του Διοικητή, **γγ**) των ηλεκτρονικών εισπράξεων και επιστροφών των εσόδων, που διενεργούνται από φορείς πλην των Δ.Ο.Υ. και της ορθής απόδοσης αυτών, **δδ**) των διαδικασιών των επιστροφών φόρου.

(β) Η επεξεργασία και η υποβολή προτάσεων σχετικά με το λογιστικό σύστημα των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ..

(γ) Ο καθορισμός της στοχοθεσίας των εσόδων (των γενικών εσόδων και των εσόδων του Φ.Π.Α.) και επιστροφών των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ., η παρακολούθηση του βαθμού επίτευξής της και ο επαναπροσδιορισμός της, εφόσον απαιτείται.

(δ) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την κατάρτιση κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών, σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και σε θέματα εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4469/2017 (Α' 62).

(ε) Η μελέτη και η υποβολή προτάσεων σχετικά με τον καθορισμό του τύπου, του περιεχομένου και της διαδικασίας διαχείρισης των εκδοθέντων Ατομικών Φύλλων Έκπτωσης φορολογικών και μη εσόδων του Τακτικού Προϋπολογισμού, καθώς και η εισήγηση περί έγκρισης επιστροφής ποσών άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ.

V. Τμήμα Ε' - Οφειλετών υπό Καθεστώς Αφερεγγυότητας και Άλλων Ειδικών Κατηγοριών.

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την: **αα**) προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την κατάρτιση κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών σε θέματα διαχείρισης οφειλών, των οποίων η είσπραξη διέπεται από ειδικές διατάξεις, λόγω υπαγωγής σε διαδικασία αφερεγγυότητας, όπως πτώχευση,

προπτωχευτικές διαδικασίες, διαδικασία ρύθμισης χρεών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων του ν. 3869/2010 (Α'130), υπαγωγής στη διαδικασία εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4469/2017 (Α'62), σε καθεστώς εκκαθάρισης ή δικαστικής εκκαθάρισης κληρονομίας, καθώς και οφειλών σχολαζουσών κληρονομιών και συγκεκριμένα, σε θέματα: **i)** εκούσιας είσπραξης οφειλών, **ii)** αναγκαστικής εκτέλεσης, ατομικής ή συλλογικής, **iii)** χαρακτηρισμού ληξιπρόθεσμων οφειλών ως ανεπίδεκτων είσπραξης, **iv)** διαγραφής οφειλών, **v)** παραγραφής του δικαιώματος είσπραξης, **vi)** ποινικής δίωξης για το αδίκημα της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο, **ββ)** άρση ή μη των κατασχέσεων, την εξάλειψη ή μη ή τον περιορισμό των υποθηκών που έχουν εγγραφεί σε ακίνητα οφειλετών που αναφέρονται στην υποπερίπτωση αα' της παρούσας περίπτωσης.

(β) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(γ) Η εισήγηση προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους για την έκδοση γνωμοδοτήσεων επί αιτημάτων οφειλετών για συμμετοχή του Δημοσίου σε συμφωνίες εξυγίανσης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 4 του ν. 3808/2009 (Α'227) και επί αιτημάτων ρύθμισης χρεών πτωχών και υπό εξυγίανση οφειλετών, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του.

(δ) Η γνωστοποίηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Φορολογικής Διοίκησης πτωχευτικών αποφάσεων και άλλων πράξεων που κατά τον νόμο κοινοποιούνται στην Υπηρεσία και αφορούν στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(ε) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης σε Επιτροπές επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ., για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση και επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλιστεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(β) Η εισήγηση στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. για τη βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών και του περιεχομένου των εντύπων, αφού διερευνηθεί η εφικτότητα υλοποίησής τους.

5. Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α', Β' και Ε', κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων και της απόδοσης της εφαρμογής της νομοθεσίας, καθώς και των προτάσεων των τροποποιήσεων αυτής και των επιπτώσεων τους, των προβλημάτων και εν γένει των θεμάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της και η υποβολή προτάσεων.

(β) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η άντληση συμπερασμάτων, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με τη νομολογία, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων και οδηγιών.

Άρθρο 39

Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)

1.- Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.) είναι:

Η διασφάλιση της ορθής και ενιαίας εφαρμογής της νομοθεσίας, που αφορά στην άμεση φορολογία και στην ειδική φορολογία πλοίων και ναυτιλιακών εταιρειών, η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωσή της και την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο, καθώς και η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

- α) Τμήμα Α' - Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων
- β) Τμήμα Β' - Φόρου Εισοδήματος Νομικών Προσώπων
- γ) Τμήμα Γ' - Φόρου Πλοίων και Ναυτιλιακών Εταιρειών

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Ε.Α.Φ., οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, είναι οι εξής:

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου θεμάτων άμεσης φορολογίας και ειδικής φορολογίας πλοίων και ναυτιλιακών εταιρειών, η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή της, καθώς και για την κατάρτιση σχετικών κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών.

(β) Η εισήγηση για την ενσωμάτωση της σχετικής ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο και την εναρμόνιση με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε..

(γ) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων και της απόδοσης της εφαρμογής της νομοθεσίας, που αφορά στα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, καθώς και των προτάσεων τροποποίησης αυτής και των επιπτώσεων τους, των προβλημάτων και εν γένει των θεμάτων, που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της και η υποβολή προτάσεων αρμοδίως.

(δ) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, που αφορά σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η άντληση συμπερασμάτων, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με τη νομολογία, καθώς και η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών.

(ε) Η μελέτη θεμάτων αποσβέσεων και η επιμέλεια κατάρτισης των συντελεστών απόσβεσης των παγίων περιουσιακών στοιχείων των επιχειρήσεων.

(στ) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.

(ζ) Η συμβολή στην ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων και στην καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ..

(η) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε ομάδες εργασίας, συνέδρια και συσκέψεις, καθώς και στη διαπραγμάτευση προτάσεων στην Ε.Ε. και σε διεθνείς οργανισμούς για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(θ) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ., για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση και επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλιστεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(ι) Η εισήγηση στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. για τη βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών και του περιεχομένου των εντύπων, αφού διερευνηθεί η εφικτότητα υλοποίησής τους.

(ια) Η υποβολή εισήγησης προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. επί των εκτιμώμενων και προβλεπόμενων εσόδων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού.

I.- Τμήμα Α' - Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων

(α) Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στη Φορολογία εισοδήματος φυσικών προσώπων.

(β) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II.- Τμήμα Β' - Φόρου Εισοδήματος Νομικών Προσώπων

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στη Φορολογία εισοδήματος νομικών προσώπων.

III. Τμήμα Γ' - Φόρου Πλοίων και Ναυτιλιακών Εταιρειών

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στην ειδική Φορολογία Πλοίων με ελληνική και ξένη σημαία και των Ναυτιλιακών Εταιρειών.

Άρθρο 40

Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)

1.- Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.), είναι:

Η διασφάλιση της ορθής και ενιαίας εφαρμογής της νομοθεσίας που αφορά στον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), στα Τέλη και στις Ειδικές Φορολογίες και εν γένει στην έμμεση φορολογία, η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωσή της και την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο, καθώς και η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Φ.Π.Α.

β) Τμήμα Β' - Τελών και Ειδικών Φορολογιών (Τ.& Ε.Φ.)

γ) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Ε.Ε.Φ., οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της είναι οι εξής:

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για τη νομοθετική ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στον Φ.Π.Α., στα Τέλη και στις Ειδικές Φορολογίες και εν γένει στην έμμεση φορολογία, η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή της, καθώς και για την κατάρτιση σχετικών κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών.

(β) Η εισήγηση: **αα)** για την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο και την εναρμόνιση με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε., **ββ)** για την υποστήριξη υποθέσεων που άγονται ενώπιον των εθνικών δικαστηρίων, καθώς και παραβάσεων που διαπιστώνονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αυτών που άγονται ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΔΕΕ), για θέματα έμμεσης φορολογίας, **γγ)** στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. για τη βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών και του περιεχομένου των εντύπων, αφού διερευνηθεί η εφικτότητα υλοποίησής τους.

(γ) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων και της απόδοσης της εφαρμογής της νομοθεσίας, που αφορά στα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, καθώς και των προτάσεων τροποποίησης αυτής και των επιπτώσεων τους, των προβλημάτων και εν γένει των θεμάτων, που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της και η υποβολή προτάσεων αρμοδίως.

(δ) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, που αφορά σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η άντληση συμπερασμάτων, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με τη νομολογία, καθώς και η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών.

(ε) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.

(στ) Η συμβολή στην ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων και στην καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ..

(ζ) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε ομάδες εργασίας, συνέδρια και συσκέψεις, καθώς και στη διαπραγμάτευση προτάσεων στην Ε.Ε., τον Ο.Ο.Σ.Α. και άλλους διεθνείς οργανισμούς για θέματα έμμεσης φορολογίας.

(η) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ., για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση και επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλιστεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(θ) Η υποβολή εισήγησης προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. επί των εκτιμώμενων και προβλεπόμενων εσόδων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού.

I. Τμήμα Α' - Φ.Π.Α.

(α) Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στον Φ.Π.Α., από κοινού με τη Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ., όπου απαιτείται.

(β) Η σύνταξη και η αποστολή απόψεων στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών, στα πλαίσια συζητήσεων για θέματα εφαρμογής Φ.Π.Α. στην Ε.Ε..

(γ) Η διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών, προκειμένου να υπολογιστεί η βάση επί της οποίας υπολογίζεται ο ίδιος πόρος Φ.Π.Α., ως συνεισφορά της Ελλάδας στον κοινοτικό προϋπολογισμό.

(δ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Τελών και Ειδικών Φορολογιών (Τ.& Ε.Φ.)

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στα Τέλη και στις Ειδικές Φορολογίες.

III. Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης

(α) Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν σε θέματα επιστροφής Φ.Π.Α. σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε..

(β) Η εκτέλεση των επιστροφών Φ.Π.Α. σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ελλάδος (εντός ή εκτός Ε.Ε.) και η παρακολούθηση της διαδικασίας επιστροφής.

(γ) Η διαβίβαση σε άλλα κράτη - μέλη των αιτήσεων επιστροφής Φ.Π.Α., επιχειρήσεων εγκατεστημένων στην Ελλάδα.

(δ) Η έκδοση: **αα)** αποφάσεων επιστροφής Φ.Π.Α. σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε., **ββ)** καταστάσεων πληρωμών για την εκταμίευση των ποσών επιστροφής.

(ε) Η μέριμνα για την απόδοση της επιστροφής Φ.Π.Α. υπέρ της αρχής του άλλου κράτους μέλους της Ε.Ε., κατ' εφαρμογή της Οδηγίας 2010/24/ΕΕ του Συμβουλίου για την αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων, όπως ενσωματώθηκε με τον ν.4072/2012 (Α' 86).

Άρθρο 41**Διεύθυνση Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου και Περιουσιολογίου (Δ.Ε.Φ.Κ.&Π.)**

1.- Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου και Περιουσιολογίου (Δ.Ε.Φ.Κ.&Π.) είναι:

Η διασφάλιση της ορθής και ενιαίας εφαρμογής της νομοθεσίας, που αφορά σε θέματα φορολογίας κεφαλαίου και περιουσιολογίου, η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωσή της και την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο, καθώς και η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Φορολογίας Ακίνητης Περιουσίας και Περιουσιολογίου

β) Τμήμα Β' - Φορολογίας Μεταβίβασης Κεφαλαίου

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Ε.Φ.Κ.&Π., οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, είναι οι εξής:

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου θεμάτων που αφορούν στη φορολογία της ακίνητης περιουσίας, στο Περιουσιολόγιο και στους λοιπούς φόρους κεφαλαίου, η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή της, καθώς και για την κατάρτιση κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και οδηγιών.

(β) Η εισήγηση: **αα)** για την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο και την εναρμόνιση με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε., **ββ)** για την υποστήριξη υποθέσεων που άγονται ενώπιον των εθνικών δικαστηρίων, καθώς και παραβάσεων που διαπιστώνονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αυτών που τελικά άγονται ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΔΕΕ), για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, **γγ)** στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. για τη βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών και του περιεχομένου των εντύπων αφού διερευνηθεί η εφικτότητα υλοποίησής τους.

(γ) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων και της απόδοσης της εφαρμογής της νομοθεσίας, που αφορά στα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, καθώς και των προτάσεων των τροποποιήσεων αυτής και των επιπτώσεων τους, των προβλημάτων και εν γένει των θεμάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της και η υποβολή προτάσεων αρμοδίως.

(δ) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, που αφορά σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η άντληση συμπερασμάτων, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με τη νομολογία, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων και οδηγιών.

(ε) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.

(στ) Η συμβολή στην ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων και στην καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης της φορολογίας ακίνητης περιουσίας και περιουσιολογίου και των λοιπών φόρων κεφαλαίου, καθώς και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ..

(ζ) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε ομάδες εργασίας, συνέδρια και συσκέψεις, καθώς και στη διαπραγμάτευση προτάσεων στην Ε.Ε., τον Ο.Ο.Σ.Α. και άλλους διεθνείς οργανισμούς για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(η) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ., για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση και επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλιστεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(θ) Η υποβολή εισήγησης προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. επί των εκτιμώμενων και προβλεπόμενων εσόδων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού.

I. Τμήμα Α' - Φορολογίας Ακίνητης Περιουσίας και Περιουσιολογίου

(α) Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στη φορολογία ακίνητης περιουσίας και του Περιουσιολογίου.

(β) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Φορολογίας Μεταβίβασης Κεφαλαίου

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στη φορολογία μεταβίβασης ακινήτων, κληρονομιών, δωρεών, λοιπών φόρων και κερδών από τυχερά παίγνια.

Άρθρο 42

Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.)

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) είναι οι κάτωθι:

Η γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Φ.Δ. και η υποστήριξη αυτού στην άσκηση του έργου του, ως εξής:

(α) στην κατάρτιση και στην: **αα**) παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, **ββ**) υποβολή της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης της Γενικής Διεύθυνσης στη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.),

(β) στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γ.Δ.Φ.Δ.,

(γ) στη μελέτη των υπηρεσιακών αναγκών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Φ.Δ. και των αιτημάτων αυτών, στη σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης, οργανωτικά θέματα και εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών της, καθώς και για τη διαμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών της Γ.Δ.Φ.Δ. και την εξασφάλιση επαρκών πόρων, προκειμένου να διασφαλιστεί η λειτουργικότητα των Υπηρεσιών της.

(δ) στην ορθή κατανομή του διαθέσιμου προϋπολογισμού δαπανών μεταξύ των Υπηρεσιών της,

(ε) στη διασφάλιση της συνεργασίας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Φ.Δ. με τις λοιπές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., όπου αυτό απαιτείται, για την επίτευξη των σκοπών αυτής,

(στ) στη μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης, στην απλούστευση των διαδικασιών και στη βελτίωση των παρεχόμενων φορολογικών υπηρεσιών,

(ζ) στην παρακολούθηση των κάθε είδους δράσεων των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Φ.Δ. που απορρέουν από συμφωνίες της χώρας με θεσμούς της Ε.Ε. και με Διεθνείς Οργανισμούς,

(η) στην παροχή κατευθύνσεων σε Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ. για τη διασφάλιση της εναρμόνισης των διοικητικών εγγράφων, με στόχο την επίτευξη της ομοιόμορφης ερμηνείας και εφαρμογής του νομικού πλαισίου,

(θ) στη μέριμνα για την: **αα**) παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Κ.Υ., των Φορολογικών Περιφερειών (Φ.Π.) και των λοιπών Ε.Α.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών, συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων, που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων αυτών, καθώς και για την έγκαιρη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οργάνωσης, **ββ**) καταγραφή και την απλούστευση των εντύπων, καθώς και την απλούστευση των διαδικασιών, αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Φ.Δ., **γγ**) συγκέντρωση των αιτημάτων των Φ.Π., σχετικά με την αναγκαιότητα εκτύπωσης εντύπων, την υποβολή του συνολικού αιτήματος εκτύπωσης αυτών, αρμοδιώς, καθώς και για την ορθολογική διαχείριση των αποθεμάτων αυτών,

(ι) στην έγκριση των εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που ζητούν οι Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης, στην αξιολόγηση των απαιτήσεων που προτείνονται από αυτές, στη διαπίστωση της επιχειρησιακής και της νομοθετικής συνέπειας των απαιτήσεων αυτών και στην ιεράρχησή τους.

2.- ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Ε.Α.Υ.), ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Άρθρο 43

Φορολογικές Περιφέρειες (Φ.Π.)

1.- Ο επιχειρησιακός στόχος των Φορολογικών Περιφερειών (Φ.Π.) Αθηνών, Πειραιώς, Θεσσαλονίκης και Πατρών, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών, επιπέδου Διεύθυνσης, είναι:

Η αποτελεσματική εποπτεία των υπαγόμενων στη χωρική τους αρμοδιότητα Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.), συμπεριλαμβανομένων και των Γραφείων Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ) αυτών, καθώς και ο συντονισμός και η καθοδήγηση των Προϊσταμένων των Δ.Ο.Υ. για τη: **αα**) βέλτιστη λειτουργία αυτών και των Γ.Ε.Φ. τους, **ββ**) διασφάλιση της ορθής, ενιαίας και ομοιόμορφης εφαρμογής της φορολογικής και συναφούς νομοθεσίας, καθώς και των λειτουργικών διαδικασιών αυτών και η επίλυση σχετικών θεμάτων που ανακύπτουν σε αυτές ή η προώθησή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γ.Δ.Φ.Δ., με προτάσεις για την επίλυσή τους.

2.- Οι Φ.Π. ασκούν τις καθ' ύλην αρμοδιότητές τους, στα πλαίσια της χωρικής τους αρμοδιότητας, η οποία είναι η κατωτέρω:

(α) Στη Φ.Π. Αθηνών, με έδρα την Αθήνα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. των Περιφερειών Αττικής και Στερεάς Ελλάδας, με την επιφύλαξη της υποπαραγράφου β' της παρούσας παραγράφου.

(β) Στη Φ.Π. Πειραιώς, με έδρα τον Πειραιά, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. της Περιφερειακής Ενότητας (Π.Ε.) Πειραιώς και της (Π.Ε.) Νήσων της Περιφέρειας Αττικής, καθώς και των Περιφερειών Βορείου Αιγαίου, Νοτίου Αιγαίου και Κρήτης.

(γ) Στη Φ.Π. Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. των Περιφερειών Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, Κεντρικής Μακεδονίας, Δυτικής Μακεδονίας και Θεσσαλίας.

(δ) Στη Φ.Π. Πατρών, με έδρα την Πάτρα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. των Περιφερειών Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου, Ηπείρου και Ιονίων Νήσων.

3.- Η κάθε Φ.Π. διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Εποπτείας, Ελέγχου και Συντονισμού Δ.Ο.Υ.

β) Τμήμα Β' - Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Έργου

4.- Οι αρμοδιότητες των Φ.Π., οι οποίες ασκούνται στα πλαίσια της χωρικής τους αρμοδιότητας, κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων τους, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Εποπτείας, Ελέγχου και Συντονισμού Δ.Ο.Υ.

(α) Η παρακολούθηση: **αα)** της ορθής, ενιαίας και ομοιόμορφης εφαρμογής από τις Δ.Ο.Υ. και τα Γ.Ε.Φ. αυτών των νομοθετικών διατάξεων, εγκυκλίων και οδηγιών και των λειτουργικών διαδικασιών τους, η παροχή κατευθύνσεων σε αυτές, στις περιπτώσεις μη συμμόρφωσης, καθώς και η επίλυση σχετικών θεμάτων που ανακύπτουν σε αυτές ή η προώθησή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γ.Δ.Φ.Δ., με προτάσεις για την επίλυσή τους και **ββ)** της καταγραφής των βασικών λειτουργικών διαδικασιών των Δ.Ο.Υ., περιλαμβανομένων και των διαδικασιών των Γ.Ε.Φ. με τη συνδρομή των αρμόδιων Διευθύνσεων της Γ.Δ.Φ.Δ. και η υποβολή προτάσεων, αρμοδίως, για την απλούστευση αυτών, καθώς και για τη βελτίωση των πληροφοριακών συστημάτων.

(β) Η διενέργεια: **αα)** δειγματοληπτικών ή στοχευμένων ελέγχων της ορθής εφαρμογής της φορολογικής και της λοιπής νομοθεσίας, καθώς και των διαδικασιών από τις Δ.Ο.Υ. και η κοινοποίηση των σχετικών αποτελεσμάτων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. και στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.), **ββ)** δειγματοληπτικού ελέγχου, επί οφειλών, που έχουν διαγραφεί, λόγω παραγραφής τους, προκειμένου να διαπιστωθεί η λήψη όλων των νόμιμων και τυχόν ενδεδειγμένων πρόσθετων ενεργειών για τη διακοπή της παραγραφής, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις, **γγ)** τακτικού και έκτακτου οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων και ο καταλογισμός των ευθυνόμενων στις Δ.Ο.Υ., **δδ)** ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης που πραγματοποιείται από Δ.Ο.Υ., πριν από την έκδοση τίτλου πληρωμής, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις, **εε)** δειγματοληπτικών ελέγχων γνησιότητας των Αποδεικτικών Ενημερότητας και των Βεβαιώσεων Οφειλής που προσκομίζονται σε άλλες υπηρεσίες, καθώς και της απόδοσης των παρακρατούμενων, εξ' αυτών, ποσών και **στστ)** δειγματοληπτικού ελέγχου τήρησης αρχείων καταγραφής του άρθρου 2 της ΠΟΛ. 1123/2012 (Β' 1665) απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, καθώς και ελέγχου γνησιότητας των αποδεικτικών φορολογικής ενημερότητας μέσω διαδικτύου που χρησιμοποιούνται από τους πιστοποιημένους Φορείς, Υπηρεσίες και πρόσωπα

(γ) Η διαπίστωση: **αα)** της εισαγωγής ή μη στη Δ.Ο.Υ. του ποσού που αναγράφεται σε απολεσθέντα αποδεικτικά εισπραχής και η έγκριση έκδοσης αντιγράφων αυτών, **ββ)** της μη εξόφλησης απολεσθέντων τίτλων πληρωμής και η έγκριση έκδοσης αντιγράφων αυτών, **γγ)** της απώλειας τίτλων πληρωμής, μετά από την εξόφληση αυτών, οι οποίοι έχουν εκδοθεί από οικεία Δ.Ο.Υ. και η έγκριση έκδοσης αντιγράφων αυτών για υπηρεσιακή και μόνο χρήση, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

(δ) Η παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των οικείων Δ.Ο.Υ., για την: **αα)** την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, η παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών και της πορείας των σχετικών διαδικασιών ανά Δ.Ο.Υ., η συγκέντρωση των στοιχείων και η έγκαιρη ενημέρωση του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Φ.Δ., **ββ)** ορθολογική διαχείριση των χώρων στέγασης των Δ.Ο.Υ. και για τη λήψη των απαιτούμενων μέτρων για την ασφάλεια και υγιεινή αυτών, καθώς και η συγκέντρωση στοιχείων εφαρμογής των ανωτέρω και η ενημέρωση των αρμόδιων επιτελικών υπηρεσιών.

II. Τμήμα Β' - Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Έργου

(α) Η παρακολούθηση: **αα)** της πορείας υλοποίησης των ποσοτικών στόχων των Δ.Ο.Υ., όπως αυτοί τίθενται από τον Προϊστάμενο της Γ.Δ.Φ.Δ. και η παροχή οδηγιών για την εντατικοποίηση των δράσεων, σε περιπτώσεις απόκλισης από αυτούς. Η συγκέντρωση των απολογιστικών στοιχείων των τεθέντων, ανά δράση, ποσοτικών στόχων αυτών, η επιχειρησιακή ανάλυσή τους και η υποβολή τους στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. και στις αρμόδιες Διευθύνσεις αυτής. Η αξιολόγηση των τεθέντων στόχων, ανά οργανική μονάδα και η υποβολή προτάσεων στο προαναφερθέν Τμήμα και στις αρμόδιες Διευθύνσεις, για την αναπροσαρμογή αυτών, βάσει των διαμορφούμενων συνθηκών και εξελίξεων, **ββ)** της ορθής διαχείρισης των αποθεμάτων των εντύπων από τις Δ.Ο.Υ. και η υποβολή συνολικού αιτήματος στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ. για την εκτύπωση αυτών.

(β) Η μέριμνα για τη συλλογή από τις Δ.Ο.Υ. των απαιτούμενων, εκάστοτε, προκαθορισμένων ή έκτακτων στοιχείων, η επιχειρησιακή ανάλυση αυτών και η υποβολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ.. Η συνολική αξιολόγηση αυτών, ως προς την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητά τους, η υποβολή

τεκμηριωμένων προτάσεων, τόσο στις αρμόδιες Διευθύνσεις της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, όσο και στο Α.Τ.Υ. αυτής, για θέματα που αφορούν στη διοικητική και επιχειρησιακή οργάνωση και λειτουργία τους.

(γ) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση στοιχείων που αφορούν στη λειτουργία των Δ.Ο.Υ. και των Γ.Ε.Φ. αυτών, η διερεύνηση και η καταγραφή των αναγκών τους σε λειτουργικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό, σε κτιριακές εγκαταστάσεις, καθώς και των αναγκών τους σε ανθρώπινο δυναμικό και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ., τόσο για τα ανωτέρω, όσο και για την ανάπτυξη στρατηγικών σχεδίων και εφαρμογών, για την πληρέστερη αξιοποίηση των πόρων των Δ.Ο.Υ..

(δ) Η ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών των υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ. και της Φ.Π. και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Φ.Δ., σχετικά με τις απαιτούμενες εκπαιδευτικές ανάγκες αυτών και με τους προς επιμόρφωση υπαλλήλους. Η συνδρομή στη διοργάνωση εξειδικευμένων πρακτικών εκπαιδευτικών δράσεων για τους ως άνω υπαλλήλους μαζί με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και με άλλες αρμόδιες Υπηρεσίες, όπου αυτό απαιτείται.

(ε) Η υποβολή εκθέσεων απολογισμού του έργου της Φ.Π., αξιολόγησης της απόδοσης του έργου των οικείων Δ.Ο.Υ. και απολογισμού αυτού, καθώς και προτάσεων βελτίωσης και αναφοράς εκκρεμοτήτων αυτών, σε τακτά χρονικά διαστήματα, που θα ορίζει ο Προϊστάμενος της Γ.Δ.Φ.Δ. και εκτάκτως, σε περιπτώσεις που κρίνεται ότι απαιτείται.

(στ) Η έγκριση των εκτός έδρας μετακινήσεων, στο εσωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας ή για εκπαιδευτικούς σκοπούς (ως εκπαιδευτών ή εκπαιδευομένων): **αα)** στους Προϊσταμένους όλων των οργανικών μονάδων των οικείων Δ.Ο.Υ., **ββ)** στους Προϊσταμένους Τμημάτων της Φ.Π. και στους υπαλλήλους αυτής.

(ζ) Η χορήγηση, στους Προϊσταμένους των Δ.Ο.Υ., κανονικών και λοιπών αδειών, οι οποίες χορηγούνται με πράξη επί του σχετικού εντύπου, καθώς και αναρρωτικών αδειών, η παραπομπή αυτών στις Υγειονομικές Επιτροπές και οι διαδικαστικές ενέργειες για την άσκηση ενδίκων μέσων για θέματα σχετικά με τη γνωμάτευση των παραπάνω Επιτροπών.

(η) Η σύσταση, η συγκρότηση και ο ορισμός μελών Επιτροπών δαπανών αυτοκινήτων των Δ.Ο.Υ..

(θ) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, προς κάλυψη των αναγκών της Διεύθυνσης και των υφιστάμενων οργανικών μονάδων αυτής.

(ι) Η μέριμνα για την υγιεινή και την ασφάλεια των χώρων στέγασης της Διεύθυνσης, για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία αυτής, τη συντήρηση και επισκευή του, η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας και η σχετική ενημέρωση του αρμόδιου Τμήματος της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε..

(ια) Η τήρηση και η διαχείριση γενικού αρχείου της Διεύθυνσης και η μέριμνα για την εκκαθάρισή του, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

(ιβ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 44

Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.)

1.- Η Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) έχει έδρα τον νομό Αττικής και ο επιχειρησιακός της στόχος είναι:

Η είσπραξη των οφειλών, οπουδήποτε στην επικράτεια, η διαχείριση χαρτοφυλακίου οφειλών ανεπίδεκτων είσπραξης, καθώς και η υλοποίηση της διαδικασίας του Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών.

2.- Η **Ε.Μ.ΕΙΣ.** διαρθρώνεται σε έξι (6) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης.

β) Τμήμα Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη.

γ) Τμήμα Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης.

δ) Τμήμα Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.

ε) Τμήματα Ε' και ΣΤ' - Υλοποίησης του Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών.

3.- Οι αρμοδιότητες της Ε.Μ.ΕΙΣ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήμα Α' -Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης

(α) Η νομική υποστήριξη της Διεύθυνσης, για αντικρούσεις επί ανακοπών και αιτήσεων αναστολής εκτέλεσης κατά πράξεων της Ε.Μ.ΕΙΣ. ενώπιον των δικαστηρίων, η παρακολούθηση και η μελέτη των δικαστικών αποφάσεων κατά των πράξεων διοικητικής εκτέλεσης της Διεύθυνσης, η υποβολή αιτημάτων για την άσκηση ενδίκων βοηθημάτων ή μέσων και η παροχή απόψεων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), καθώς και κάθε αναγκαία ενέργεια για την επιτυχή υποστήριξη των απόψεων της υπηρεσίας στα Πολιτικά και Διοικητικά δικαστήρια.

(β) Η παραλαβή όλων των αιτημάτων, που αφορούν στη λήψη των αναγκαστικών ή διοικητικών ή διασφαλιστικών μέτρων, που λαμβάνονται από την Ε.Μ.ΕΙΣ., εκ μέρους όλων όσων έχουν έννομο συμφέρον.

(γ) Η αίτηση έγκρισης και παρακολούθησης των αναγκαιών πιστώσεων και η διαβίβαση των δικαιολογητικών στις αρμόδιες υπηρεσίες για την πληρωμή των εξόδων διοικητικής εκτέλεσης της Ε.Μ.ΕΙΣ.

(δ) Η μέριμνα για τη λήψη διοικητικών μέτρων μετά από εισήγηση των Τμημάτων της Ε.Μ.ΕΙΣ..

(ε) Η συλλογή, η επεξεργασία και η μηνιαία παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των δρομολογημένων δράσεων των Τμημάτων της Ε.Μ.ΕΙΣ., η αποτίμηση της απόδοσής τους, καθώς και η συλλογή, η επεξεργασία και η αποστολή στατιστικών στοιχείων με τα αποτελέσματα αυτά στα αρμόδια όργανα της Α.Α.Δ.Ε..

(στ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ., ύστερα από συνεννόηση με όλα τα Τμήματα της υπηρεσίας, όποτε κρίνεται αυτό απαραίτητο, λόγω εντοπισμού προβλημάτων ή κενών στις υφιστάμενες διαδικασίες που παρεμποδίζουν την είσπραξη ή τον συμψηφισμό αμοιβαίων ανταπαιτήσεων, για νομοθετικές ρυθμίσεις ή για έκδοση κανονιστικών και λοιπών διοικητικών πράξεων ή για τροποποίηση αυτών, εάν απαιτείται.

(ζ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη

(α) Η επιδίωξη της είσπραξης οφειλών, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, οπουδήποτε στην επικράτεια, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(β) Η επιδίωξη της είσπραξης οπουδήποτε στην επικράτεια με τη λήψη στοχευμένων μέτρων, για οφειλές και οφειλέτες που καθορίζονται, αρμοδίως.

(γ) Η έγκριση, ο έλεγχος και η παρακολούθηση ρυθμίσεων.

III. Τμήμα Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης

(α) Η επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών των ειδικών κατηγοριών οφειλετών, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, οπουδήποτε στην επικράτεια, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες των ειδικών κατηγοριών οφειλετών, οι οποίες καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(β) Ο έλεγχος και η σύνταξη εκθέσεων χαρακτηρισμού οφειλών αρμοδιότητας της Ε.Μ.ΕΙΣ. ως ανεπίδεκτων είσπραξης.

IV. Τμήμα Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών

(α) Η επιδίωξη της είσπραξης σε ομάδες οφειλετών οπουδήποτε στην επικράτεια, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(β) Η επιδίωξη της είσπραξης οπουδήποτε στην επικράτεια με τη λήψη στοχευμένων μέτρων, για ομάδες οφειλετών που καθορίζονται, αρμοδίως.

V. Τμήματα Ε' και ΣΤ' - Υλοποίησης του Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών

(α) Η εκπροσώπηση και η υλοποίηση της διαδικασίας εξωδικαστικής ρύθμισης οφειλών του ν. 4469/2017 (Α' 62) μέχρι την ολοκλήρωση ή την ανατροπή της σύμβασης.

(β) Η κατάρτιση του σχεδίου της σύναψης αναδιάρθρωσης οφειλών.

4. Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β', Γ' και Δ' της Ε.Μ.ΕΙΣ. ανήκουν:

(α) Ο έλεγχος της αποτελεσματικότητας υφιστάμενων διαδικασιών είσπραξης, που δρομολογούνται ανά δράση και η αναθεώρηση εάν αυτό απαιτείται, προκειμένου να επιτευχθεί καλύτερο αποτέλεσμα.

(β) Η μηνιαία παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των δρομολογημένων δράσεων του Τμήματος και η αποτίμηση της απόδοσής τους.

(γ) Η εκπροσώπηση και η υλοποίηση της διαδικασίας του εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης των οφειλών, κατ' εφαρμογή του ν. 4469/2017 (Α' 62).

5.- Οι υποθέσεις του Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών ανατίθενται στα Τμήματα Β', Γ', Δ', Ε' και ΣΤ' από τον Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ., ανάλογα με το πλήθος των αιτήσεων και το ύψος της οφειλής.

Άρθρο 45

Κέντρο Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής

1.- Το Κέντρο Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής έχει έδρα τον νομό Αττικής και ο επιχειρησιακός του στόχος είναι:

Η επιδίωξη είσπραξης των οφειλών, οπουδήποτε στην επικράτεια και η διαχείριση χαρτοφυλακίου οφειλών ανεπίδεκτων είσπραξης.

2.- Το Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής διαρθρώνεται σε έξι (6) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης.

β) Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης.

γ) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών.

δ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών

ε) Τμήμα ΣΤ' - Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης.

3.- Το Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής είναι αρμόδιο για την επιδίωξη της είσπραξης οφειλών, οπουδήποτε στην επικράτεια, οφειλετών με χρέη σε Δ.Ο.Υ. της Περιφέρειας Αττικής, όπως, ειδικότερα ορίζεται με αποφάσεις μας, παράλληλα με τις κατά τόπον αρμόδιες Δ.Ο.Υ., οι οποίες διατηρούν την αρμοδιότητα για την επιδίωξη είσπραξης των οφειλών αρμοδιότητάς τους.

Οι ανωτέρω αρμοδιότητες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής, ως κατωτέρω:

I. Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης

(α) Η επεξεργασία και η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των δράσεων και των στόχων των Τμημάτων του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής, καθώς και η συλλογή, επεξεργασία και αποστολή στατιστικών και επιχειρησιακών στοιχείων στα αρμόδια όργανα της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η παρακολούθηση και η ανάλυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών είσπραξης, με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης και η υποβολή αναφοράς προς τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) για τα προβλήματα ή για τα κενά που εντοπίζονται στις υφιστάμενες διαδικασίες είσπραξης.

(γ) Η αποτίμηση της απόδοσης των δράσεων και των στόχων των Τμημάτων του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής, καθώς και η υποβολή προτάσεων, αρμοδίως, για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας αυτών.

(δ) Η παραλαβή όλων των αιτημάτων, που αφορούν στη λήψη των αναγκαστικών ή των λοιπών μέτρων, που λαμβάνονται από το Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.

(ε) Η αίτηση έγκρισης και παρακολούθησης των αναγκαιών πιστώσεων και η διαβίβαση των δικαιολογητικών στις αρμόδιες υπηρεσίες για την πληρωμή των εξόδων διοικητικής εκτέλεσης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.

(στ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης

(α) Η νομική υποστήριξη της Διεύθυνσης για αντικρούσεις επί ανακοπών και αιτήσεων αναστολής κατά πράξεων εκτέλεσης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής ενώπιον των δικαστηρίων, καθώς και η υποβολή αιτημάτων για την άσκηση ενδίκων βοηθημάτων ή μέσων και η παροχή απόψεων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

(β) Η παρακολούθηση, η μελέτη και η εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων κατά των πράξεων διοικητικής εκτέλεσης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής, καθώς και η πραγματοποίηση κάθε αναγκαίας ενέργειας για την επιτυχή υποστήριξη των απόψεων της Υπηρεσίας ενώπιον των δικαστηρίων.

(γ) Η παροχή νομικής υποστήριξης στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας, κατά τον χειρισμό των υποθέσεων αρμοδιότητάς του.

III. Τμήματα Γ' και Ε' - Είσπραξης Οφειλών

(α) Η επιδίωξη είσπραξης οφειλών οπουδήποτε στην επικράτεια, όπως οι οφειλές εξειδικεύονται, καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφασή του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

(β) Η επιδίωξη είσπραξης οφειλών οπουδήποτε στην επικράτεια με τη λήψη στοχευμένων μέτρων, για οφειλές που καθορίζονται, αρμοδίως.

(γ) Η λήψη αναγκαστικών, διασφαλιστικών και λοιπών μέτρων για την επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών.

(δ) Η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των δρομολογημένων δράσεων και στόχων του Τμήματος.

IV. Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών

(α) Η επιδίωξη είσπραξης οφειλών που διέπονται από ειδικές διατάξεις, λόγω υπαγωγής σε διαδικασία αφερεγγυότητας, όπως πτώχευση ή προπτωχευτικές διαδικασίες ή δικαστική διαδικασία ρύθμισης χρεών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων, υπαγωγής σε καθεστώς εκκαθάρισης ή δικαστικής εκκαθάρισης κληρονομίας, καθώς και οφειλών σχολαζουσών κληρονομιών.

(β) Η λήψη αναγκαστικών, διασφαλιστικών και λοιπών μέτρων για την επιδίωξη είσπραξης των οφειλών, η παρακολούθηση της διαδικασίας και η συμμετοχή σε αυτή.

(γ) Η εισήγηση προς την αρμόδια Υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. επί αιτήματος για συμμετοχή του Δημοσίου σε συμφωνία εξυγίανσης οφειλέτη του, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 4 του ν. 3808/2009 (Α' 227), σε συνδυασμό με τα άρθρα 99 επ. του Πτωχευτικού Κώδικα (ΠΟΛ 1049/8-3-2018, σε συνδυασμό με τις ΠΟΛ 1068/3-4-2013 και ΠΟΛ 1087/11-6-2010, όπως εκάστοτε ισχύουν), καθώς και η εφαρμογή δικαστικά επικυρωμένων συμφωνιών, δικαστικών αποφάσεων και προσωρινών διαταγών που ρυθμίζουν οφειλές προς το Δημόσιο στα πλαίσια διαδικασίας αφερεγγυότητας.

V. Τμήμα ΣΤ' - Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης

Ο έλεγχος και η σύνταξη εκθέσεων χαρακτηρισμού οφειλών αρμοδιότητας του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής ως ανεπίδεκτων είσπραξης.

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής ανήκουν:

(α) Ο έλεγχος, η επαλήθευση και η διασταύρωση στοιχείων φορολογουμένων από το γραφείο.

(β) Η υποβολή αιτημάτων για τη χορήγηση στοιχείων και πληροφοριών από φορολογουμένους, υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. ή τρίτους.

(γ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής για τη βέλτιστη χρήση των υφιστάμενων πληροφοριακών συστημάτων και πόρων και για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη νέων εφαρμογών πληροφορικής.

5.- α) Με απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) εξειδικεύονται, καθορίζονται και ανακαθορίζονται τα κριτήρια, η διαδικασία και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την επιλογή και τη διεκπεραίωση των υποθέσεων που ανατίθενται ή μεταφέρονται στο Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής ή ανατίθενται ή παραμένουν στις Δ.Ο.Υ.

β) Με νεότερη απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) θα καθορισθεί η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Τμημάτων Β' - Νομικής Υποστήριξης, Δ' - Είσπραξης Οφειλών, Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών και ΣΤ' - Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων

Β' - Νομικής Υποστήριξης, Δ' - Είσπραξης Οφειλών και ΣΤ' - Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης, μέχρι την έναρξη λειτουργίας τους, θα ασκούνται από το Τμήμα Γ' - Είσπραξης Οφειλών της ίδιας υπηρεσίας.

Άρθρο 46

Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.)

1.- Το Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) είναι Υπηρεσία φορολογικού ελέγχου, έχει έδρα τον Δήμο Αθηναίων, η κατά τόπον αρμοδιότητά του εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια και ο επιχειρησιακός του στόχος είναι:

Ο εντοπισμός και η καταπολέμηση της φοροαποφυγής και της φοροδιαφυγής, με αποτελεσματική είσπραξη των εσόδων, που αφορούν στις μεγάλες επιχειρήσεις όλης της Επικράτειας και την εφαρμογή βελτιωμένων διαδικασιών ελέγχου και είσπραξης αυτών από το Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ..

2.- α) Το **Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.** έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α' 81), όπως ισχύουν με την αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. και ανακαθορίζονται με όμοιες αποφάσεις, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

β) Προς διασφάλιση υψηλού επιπέδου ακεραιότητας, οι υπάλληλοι, οι οποίοι στελεχώνουν το Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., υπόκεινται σε διαδικασία ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει ελέγχους ποινικού μητρώου, πειθαρχικών παραπτωμάτων, οικονομικών στοιχείων, καθώς και σε κάθε άλλο έλεγχο, ο οποίος θεωρείται απαραίτητος, κατά την κρίση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., ανάλογα με τη θέση που κατέχει ο κάθε υπάλληλος.

3.- Το Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις και δεκαπέντε (15) Τμήματα, από τα οποία τέσσερα (4) Αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., ως κάτωθι:

A.- ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ Α'

Τμήματα Ελέγχου Α' έως και Ε'

B.- ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ Β'

α) Τμήματα Ελέγχου ΣΤ' έως και Ι'

β) Τμήμα Ελέγχου ΙΑ', με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης.

Γ.- Στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. υπάγονται απευθείας:

α) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων

β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

γ) Αυτοτελές Τμήμα Φορολογικών Διαδικασιών

δ) Αυτοτελές Τμήμα Διαχείρισης Σχέσεων με τους Μεγάλους Φορολογουμένους

4.- Οι αρμοδιότητες του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων του, ως ακολούθως:

I. Τμήματα Ελέγχου Α' έως και ΙΑ'

(α) Η διενέργεια: **αα)** φορολογικού ελέγχου επί των φορολογουμένων που ορίζονται στην παρ. 2 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013, όπως εκάστοτε ισχύει, **ββ)** φορολογικών ελέγχων για τη διαπίστωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και για τον εντοπισμό εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων που δεν έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων του έβδομου κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.-ν. 4174/2013 -Α' 170), όπως ισχύουν και με τα εκδοθέντα επιχειρησιακά προγράμματα.

(β) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης των ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, που έχουν τεθεί από τη Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.), σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.

(γ) Η αποτελεσματική και η αποδοτική διενέργεια όλων των τύπων ελέγχου, με την ορθή και ποιοτική εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου, σύμφωνα με τα προγράμματα που έχουν αναπτυχθεί από τη Δ.ΕΛ..

(δ) Η τήρηση των ελεγκτικών προτύπων, που έχουν εκπονηθεί από τη Δ.ΕΛ. και η εφαρμογή σύγχρονων βέλτιστων πρακτικών ελέγχου, καθώς και των διαδικασιών, των κανόνων και των οδηγιών που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ..

II. Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης

i. (α) Η επίτευξη των στόχων είσπραξης των εσόδων από κάθε είδους φόρο, όπως αυτοί έχουν τεθεί από τη Διεύθυνση Εισπράξεων (Δ.ΕΙΣ.) της Γ.Δ.Φ.Δ..

(β) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης της είσπραξης των οφειλών, σύμφωνα με τους δείκτες μέτρησης που έχουν τεθεί από τη Δ.ΕΙΣ. και η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων.

(γ) Η εφαρμογή σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών είσπραξης των οφειλών, όπως έχουν υιοθετηθεί από τη Δ.ΕΙΣ..

(δ) Η διασφάλιση των συμφερόντων του δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με τη λήψη όλων των προβλεπόμενων στον Κ.Φ.Δ. μέτρων, ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την είσπραξη των φόρων και τη διακοπή της παραγραφής.

(ε) Η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή των προστίμων και των τόκων, που προβλέπονται στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και εν γένει στην κείμενη νομοθεσία.

(στ) Ο συμψηφισμός του ποσού, που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενος από αυτόν φόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Φ.Δ., όπως ισχύουν.

(ζ) Η λήψη όλων των μέτρων για τη διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και στις ειδικές διατάξεις.

(η) Η έγκριση προγράμματος ρύθμισης τμηματικής καταβολής των φορολογικών οφειλών και κατανομής κάθε καταβολής σε οποιονδήποτε οφειλόμενο φόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.

(θ) Η αποτελεσματική υλοποίηση των ειδικών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως καθορίζονται από τη Δ.ΕΙΣ..

(ι) Η παρακολούθηση της είσπραξης των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και η ανάληψη δράσεων για την πλήρη επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τα επιχειρησιακά προγράμματα.

(ια) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτού.

(ιβ) Η νομική υποστήριξη του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., για αντικρούσεις επί προσφυγών κατά πράξεων αυτού, καθώς και επί ενδίκων μέσων, που ασκούνται από φορολογουμένους, με ταυτόχρονη ενημέρωση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).

ii. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων

(α) Η είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων που προέρχονται από τους ελέγχους του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. και η παρακολούθηση των βεβαιωθέντων στην πρώην Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων.

(β) Η καταχώριση των στοιχείων των νόμιμων τίτλων στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων, η λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, των επιστροφών ή των διαγραφών και η αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

(γ) Η πίστωση των εισπράξεων που διενεργούνται μέσω τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ. ή εν γένει των φορέων είσπραξης.

(δ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των επιστροφών.

(ε) Η εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από τη Διεύθυνση Εισπράξεων.

III. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

(α) Η μηχανογραφική υποστήριξη του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ..

(β) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ..

(γ) Η μέριμνα για την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων στέγασης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του, την συντήρηση και επισκευή αυτού, καθώς και η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας.

IV. Αυτοτελές Τμήμα Φορολογικών Διαδικασιών

(α) Η παραλαβή όλων των τροποποιητικών - συμπληρωματικών δηλώσεων για την περίοδο που λειτουργούσε η Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων και η Δ.Ο.Υ. ΦΑΒΕ Αθηνών, καθώς και των φορολογουμένων για τους οποίους το Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. είναι αρμόδιο για θέματα προηγούμενων ετών.

(β) Τα συναφή θέματα που καθορίζονται ή θα καθορισθούν με αποφάσεις του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

V. Αυτοτελές Τμήμα Διαχείρισης Σχέσεων με τους Μεγάλους Φορολογουμένους

(α) Η παρακολούθηση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων και η παροχή πληροφοριών σε αυτές σχετικά με τη φορολογική νομοθεσία και τις φορολογικές διαδικασίες, καθώς και συμβουλευτικών υπηρεσιών, με σκοπό τη βελτίωση της θετικής ανταπόκρισης στις φορολογικές τους υποχρεώσεις.

(β) Η υποβολή προτάσεων στη Γ.Δ.Φ.Δ. για την βελτίωση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων.

(γ) Η κατηγοριοποίηση των μεγάλων επιχειρήσεων ανά τομέα δραστηριότητας, η δημιουργία και η ενημέρωση του προφίλ επικινδυνότητας, ανά τομέα δραστηριότητας, αλλά και ατομικά, καθώς και η ανάλυση κινδύνου, επίσης, ανά τομέα δραστηριότητας και ανά φορολογούμενο, με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.).

(δ) Η θέσπιση κριτηρίων κινδύνου για την επιλογή μεγάλων επιχειρήσεων προς έλεγχο, η ανάλυση των αποτελεσμάτων ελέγχου, σε συνάρτηση με τα επιλεγμένα κριτήρια, καθώς και ο συνεχής αναπροσδιορισμός και η βελτίωση των κριτηρίων επιλογής των προς έλεγχο υποθέσεων, με τη συνδρομή της Δ.Φ.Σ..

(ε) Ο εντοπισμός και η επίλυση συγκεκριμένων ζητημάτων φοροδιαφυγής.

(στ) Η συστηματική παρακολούθηση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων, όπως η υποβολή φορολογικών δηλώσεων, οι πληρωμές, οι οφειλές, με τη συνδρομή της Δ.Φ.Σ., η συνεχής ενημέρωση και η παροχή των πληροφοριών στα Τμήματα Ελέγχου και στο Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης της υπηρεσίας.

Άρθρο 47

Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)

1.- Το Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) είναι Υπηρεσία φορολογικού ελέγχου, έχει έδρα στον Δήμο Αθηναίων, η κατά τόπον αρμοδιότητά του εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια και ο επιχειρησιακός του στόχος είναι:

Ο εντοπισμός και η καταπολέμηση της φοροαποφυγής και της φοροδιαφυγής, με αποτελεσματική είσπραξη των εσόδων, που αφορούν στους φορολογουμένους μεγάλο πλούτου όλης της Επικράτειας και την εφαρμογή βελτιωμένων διαδικασιών ελέγχου και είσπραξης αυτών από το Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π..

2.- α) Το **Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.** έχει για τους φορολογουμένους μεγάλο πλούτου όλης της Επικράτειας τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις των υποπεριπτώσεων αα' και ββ' της περίπτωσης α' και της

περίπτωσης γ' της παρ. 1 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α' 81), όπως ισχύουν με την αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. και ανακαθορίζονται με όμοιες αποφάσεις, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

β) Προς διασφάλιση υψηλού επιπέδου ακεραιότητας, οι υπάλληλοι που στελεχώνουν το Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. υπόκεινται σε διαδικασία ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει ελέγχους ποινικού μητρώου, πειθαρχικών παραπτωμάτων, οικονομικών στοιχείων, καθώς και σε κάθε άλλο έλεγχο, που θεωρείται απαραίτητος, κατά την κρίση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., ανάλογα με τη θέση που κατέχει ο κάθε υπάλληλος.

3.- Το Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. διαρθρώνεται σε τρεις (3) Υποδιευθύνσεις και δεκαεννέα (19) Τμήματα, από τα οποία τρία (3) αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτού, ως κάτωθι:

A.- Υποδιεύθυνση Ελέγχων Α'

Τμήματα Ελέγχου Α' έως και Ζ'

B.- Υποδιεύθυνση Ελέγχων Β'

Τμήματα Ελέγχου Η' έως και ΙΓ'

Γ.- Υποδιεύθυνση Γ' -Ελέγχων και Κεφαλαίου, με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης

α) Τμήματα Ελέγχου ΙΔ' και ΙΕ',

β) Τμήμα Κεφαλαίου Θεσσαλονίκης

Δ. Στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. υπάγονται απευθείας :

(α) Αυτοτελές Τμήμα Κεφαλαίου Αθηνών

(β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων.

(γ) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης.

4.- Οι αρμοδιότητες του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων του, ως ακολούθως:

I. Τμήματα Ελέγχου Α' έως και ΙΕ'

(α) Η διενέργεια: **αα)** φορολογικού ελέγχου επί των φορολογουμένων μεγάλου πλούτου όλης της επικράτειας, όπως προβλέπεται στις διατάξεις των υποπεριπτώσεων αα' και ββ' της περίπτωσης α' και της περίπτωσης γ' της παρ. 1 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013, όπως εκάστοτε ισχύουν, **ββ)** φορολογικών ελέγχων για τη διαπίστωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και για τον εντοπισμό εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων που δεν έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων του έβδομου κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.-ν. 4174/2013 -Α' 170), όπως ισχύουν και με τα εκδοθέντα επιχειρησιακά προγράμματα.

(β) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης των ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, που έχουν τεθεί από τη Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.), σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.

(γ) Η αποτελεσματική και αποδοτική διενέργεια όλων των τύπων ελέγχου, με την ορθή και ποιοτική εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου, σύμφωνα με τα προγράμματα που έχουν αναπτυχθεί από τη Δ.ΕΛ..

(δ) Η τήρηση των ελεγκτικών προτύπων, που έχουν εκπονηθεί από τη Δ.ΕΛ. και η εφαρμογή σύγχρονων βέλτιστων πρακτικών ελέγχου, καθώς και των διαδικασιών, των κανόνων και των οδηγιών που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ..

II. Τμήματα Κεφαλαίου

Η διενέργεια φορολογικού ελέγχου επί υποθέσεων που αφορούν, τόσο σε κατοχή ακίνητης περιουσίας, όσο και σε μεταβίβαση περιουσίας (κληρονομιών, δωρεών, γονικών παροχών και μεταβίβασης ακινήτων), οι οποίες εξειδικεύονται με αποφάσεις μας, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

III. Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης

ι. (α) Η επίτευξη των στόχων είσπραξης των εσόδων από κάθε είδους φόρο, όπως αυτοί έχουν τεθεί από τη Διεύθυνση Εισπράξεων (Δ.ΕΙΣ.) της Γ.Δ.Φ.Δ..

(β) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης της είσπραξης των οφειλών, σύμφωνα με τους δείκτες μέτρησης που έχουν τεθεί από τη Δ.ΕΙΣ. και η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων.

(γ) Η εφαρμογή σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών είσπραξης των οφειλών, όπως έχουν υιοθετηθεί από τη Δ.ΕΙΣ.

(δ) Η διασφάλιση των συμφερόντων του δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με τη λήψη όλων των προβλεπόμενων στον Κ.Φ.Δ. μέτρων ή σε άλλες ειδικές διατάξεις για την είσπραξη των φόρων και τη διακοπή της παραγραφής.

(ε) Η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή των προστίμων και των τόκων, που προβλέπονται στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και εν γένει στην κείμενη νομοθεσία.

(στ) Ο συμψηφισμός του ποσού, που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενους από αυτόν φόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Φ.Δ., όπως ισχύουν.

(ζ) Η λήψη όλων των μέτρων για τη διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.

(η) Η έγκριση προγράμματος ρύθμισης τμηματικής καταβολής των φορολογικών οφειλών και κατανομής κάθε καταβολής σε οποιονδήποτε οφειλόμενο φόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.

(θ) Η αποτελεσματική υλοποίηση των ειδικών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως καθορίζονται από τη Δ.ΕΙΣ.

(ι) Η παρακολούθηση της είσπραξης των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και η ανάληψη δράσεων για την πλήρη επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τα επιχειρησιακά προγράμματα.

(ια) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτού.

(ιβ) Η νομική υποστήριξη του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, για αντικρούσεις επί προσφυγών κατά πράξεων αυτού, καθώς και επί ενδίκων μέσων, που ασκούνται από φορολογουμένους, με ταυτόχρονη ενημέρωση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).

ii. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων

(α) Η είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων που προέρχονται από τους ελέγχους του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π..

(β) Η καταχώριση των στοιχείων των νόμιμων τίτλων στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων, η λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, των επιστροφών ή των διαγραφών και η αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

(γ) Η πίστωση των εισπράξεων που διενεργούνται μέσω τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ. ή εν γένει των φορέων είσπραξης.

(δ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των επιστροφών.

(ε) Η εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από τη Δ.ΕΙΣ.

IV. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

(α) Η μηχανογραφική υποστήριξη του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π..

(β) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π..

(γ) Η μέριμνα για την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων στέγασης του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του, τη συντήρηση και επισκευή αυτού, καθώς και η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας.

3.- ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Π.Υ.)

Άρθρο 48

Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) είναι οι παρακάτω:

(α) Ο εντοπισμός και η καταπολέμηση της φοροαποφυγής και της φοροδιαφυγής.

(β) Η βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και η ποιοτική εξυπηρέτηση αυτών.

(γ) Η αποτελεσματική είσπραξη των δημοσίων εσόδων.

2.- α) Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) ασκούν, στα όρια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις του π.δ. 551/1988 (Α' 259) και του π.δ. 16/1989 (Α' 6), όπως ισχύουν, καθώς και σε οποιαδήποτε γενική ή ειδική διάταξη της κείμενης νομοθεσίας, κατά το μέρος που δεν αντίκειται στις ρυθμίσεις της παρούσας απόφασης.

β) I. Επίσης, όλες οι Δ.Ο.Υ. ασκούν την αρμοδιότητα για την διενέργεια μερικού επιτόπιου ελέγχου διαπίστωσης της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων, της τήρησης των βιβλίων και της έκδοσης των φορολογικών στοιχείων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, για φορολογουμένους που ασκούν οποιαδήποτε δραστηριότητα ή διακινούν αγαθά, στα όρια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, όπως αυτή, ως προς την συγκεκριμένη αρμοδιότητα, έχει επεκταθεί και καθορισθεί στην αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1101923 ΕΞ 2016/6-7-2016 (Β' 2108) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, ως κατωτέρω:

αα) Για τις Δ.Ο.Υ. όλης της Επικράτειας, στα όρια της χωρικής αρμοδιότητας της Φορολογικής Περιφέρειας, στην οποία υπάγεται η καθεμία από αυτές.

ββ) Παράλληλα με την αναφερόμενη στην υποπερίπτωση αα' της παρούσας περίπτωσης χωρική αρμοδιότητα, ειδικά:

i. για τις Δ.Ο.Υ., που υπάγονται στις Φορολογικές Περιφέρειες (Φ.Π.) Αθηνών και Πειραιώς, σε ολόκληρη την επικράτεια.

ii. για τις Δ.Ο.Υ., που υπάγονται στη Φ.Π. Θεσσαλονίκης και στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών Ηπείρου και Βορείου Αιγαίου, καθώς και των Περιφερειακών Ενοτήτων Κέρκυρας και Λευκάδας της Διοικητικής Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.

II. Οι εκθέσεις ελέγχου που συντάσσονται για παραβάσεις που διαπιστώνονται, εκτός της χωρικής αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ., από τους διενεργούμενους ελέγχους της περίπτωσης I. της παρούσας υποπαραγράφου, διαβιβάζονται στη Δ.Ο.Υ. που παραλαμβάνει τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος, κατά τις ισχύουσες διατάξεις και σε περίπτωση που έχει καταργηθεί το Τμήμα Ελέγχου της Δ.Ο.Υ. αυτής, στη Δ.Ο.Υ. υποδοχής στην οποία περιήλθε η αρμοδιότητα του ελέγχου, σύμφωνα με τις οικείες αποφάσεις, για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμου και λοιπών επιβαρύνσεων.

γ) I. Ειδικότερα, οι Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως, κατά το μέρος της καθ' ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητας της κάθε μίας από αυτές, ασκούν την καθ' ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητα των πρώην Διαπεριφερειακών Ελεγκτικών Κέντρων (Δ.Ε.Κ.) Αθηνών και Θεσσαλονίκης, όπως αυτή προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α' 81), όπως ισχύουν και η οποία μεταφέρθηκε σε αυτές με την αριθ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β' 865, 1079 και 1846) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.

Τα όργανα των Δ.Ο.Υ., που ασκούν τις αρμοδιότητες των πρώην Δ.Ε.Κ., με την επιφύλαξη των προβλεπομένων στην περίπτωση ΙΙ. της παρούσας υποπαραγράφου, στα οποία έχουν μεταβιβασθεί οι κατωτέρω αρμοδιότητες ή έχει εκχωρηθεί η εξουσιοδότηση υπογραφής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασή μας, όπως εκάστοτε ισχύει, είναι, αντίστοιχα, αρμόδια και για:

(αα) την παρακολούθηση και την διεκπεραίωση όλων των εκκρεμών υποθέσεων των πρώην Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, την έκδοση των σχετικών καταλογιστικών πράξεων, την εκπροσώπηση στα δικαστήρια για τις προαναφερθείσες εκκρεμείς υποθέσεις, καθώς και την παραλαβή, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των ενδικοφανών προσφυγών με αίτημα την επανεξέταση των καταλογιστικών πράξεων, στα πλαίσια της ειδικής διοικητικής διαδικασίας, από τη Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών της Α.Α.Δ.Ε..

(ββ) τον έλεγχο, την έκδοση των οικείων καταλογιστικών πράξεων, των τυχόν συμπληρωματικών καταλογιστικών πράξεων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, τη βεβαίωση και την εισπραξη των φόρων, των τελών, των εισφορών, των προστίμων και των λοιπών επιβαρύνσεων, τη λήψη διασφαλιστικών και αναγκαστικών μέτρων, καθώς και για κάθε άλλη οφειλόμενη ενέργεια, που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και για τη λήψη όλων των προβλεπόμενων μέτρων εισπραξης σε βάρος των οφειλετών και των περιουσιακών στοιχείων αυτών.

(γγ) τη φύλαξη, την τήρηση και τη διαχείριση των σχετικών φυσικών και μαγνητικών αρχείων, που αφορούν στις εκκρεμείς υποθέσεις των υποπεριπτώσεων αα' και ββ' της παρούσας περίπτωσης, τα οποία έχουν περιέλθει στις οργανικές μονάδες στις οποίες μεταφέρθηκε η καθ' ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητα των πρώην Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, αντίστοιχα.

ΙΙ. Κατ' εξαίρεση, στην αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, αντίστοιχα, υπάγεται η διαχείριση όλων των βεβαιωμένων μέχρι 30.4.2014 ανεξόφλητων και εξοφλημένων οφειλών στα πρώην Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης η επιδίωξη της εισπραξης αυτών με τη λήψη όλων των αναγκαστικών, δικαστικών, διοικητικών και διασφαλιστικών μέτρων εισπραξης, καθώς και η εκπροσώπηση στα δικαστήρια για τις υποθέσεις αυτές και, επίσης, η παρακολούθηση των δικαστικών υποθέσεων και μέτρων αναγκαστικής εισπραξης που αφορούν στις ως άνω οφειλές, στις οποίες περιήλθαν από την παύση λειτουργίας των Δ.Ε.Κ. οι σχετικοί φάκελοι. Οι Δ.Ο.Υ. αυτές φυλάσσουν, τηρούν και διαχειρίζονται και τα φυσικά και μαγνητικά αρχεία που αφορούν στις ανωτέρω περιπτώσεις, καθώς και το λοιπό γενικό φυσικό αρχείο των πρώην Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, αντίστοιχα, τα οποία περιήλθαν σε αυτές κατά την παύση λειτουργίας τους.

δ) Οι υπηρεσίες των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) που προβλέπονται στη στήλη 6 του Πίνακα της περίπτωσης α' της υποπαραγράφου 4 της παρ. Α' της αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/5-1-2017 (Β' 12, 52, 234 και 1032) απόφασής μας, με θέμα «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε όργανα Κεντρικών, Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), εξουσιοδότηση υπογραφής σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Προϊσταμένους ή Υπευθύνους Αυτοτελών Υπηρεσιών, καθώς και ορισμός Δευτερευόντων Διατακτών Υπηρεσιών αυτής.», όπως εκάστοτε ισχύει, διενεργούν όλες τις προβλεπόμενες διαδικαστικές ενέργειες, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών προς κάλυψη, μέσω των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών της Φορολογικής Διοίκησης, των αναγκών των Δ.Ο.Υ. του οικείου Νομαρχιακού Προϋπολογισμού, οι οποίες προβλέπονται στη στήλη 3 του ως άνω Πίνακα και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτών, κατά τα οριζόμενα στην περίπτωση α' της υποπαραγράφου 4 της παρ. Α' της ως άνω απόφασης, όπως αναλυτικότερα αυτές ορίζονται με την παρούσα απόφαση στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Προϋπολογισμού και Προμηθειών των Δ.Ο.Υ. ΙΓ' Αθηνών (Α'), Ε' Θεσσαλονίκης (Α') και ΙΒ' Αθηνών (Α'-Β').

ε) Η αριθ. Δ6Α 1126601ΕΞ2013/08-08-2013 (Β' 2043) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., με την οποία καθορίστηκε η εσωτερική τους διάρθρωση εξακολουθεί να ισχύει κατά το μέρος που δεν αντίκειται στις διατάξεις της παρούσας απόφασης.

3.- Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) διακρίνονται σε :

(α) **Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως**, επιπέδου Διεύθυνσης, στις οποίες λειτουργούν και Τμήματα «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης»,

(β) **Δ.Ο.Υ. Α' - Β' τάξεως**, επιπέδου Διεύθυνσης, στις οποίες δεν λειτουργούν Τμήματα «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης» και

(γ) **Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως**, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, στις οποίες δεν λειτουργούν Γραφεία «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης».

4.- Η κατά τόπον αρμοδιότητα όλων των Δ.Ο.Υ. είναι η καθορισθείσα από τις συστατικές ή τροποποιητικές αυτών πράξεις και αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών ή του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Οικονομικών ή του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε..

5.- Οι Δ.Ο.Υ. διαρθρώνονται στις κατωτέρω οργανικές μονάδες, όπως, ειδικότερα, απεικονίζονται στον Πίνακα του Παραρτήματος 1 της παρούσας απόφασης:

Ι. Οι Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, σε μία (1) έως δύο (2) Υποδιευθύνσεις, πέντε (5) έως δώδεκα (12) Τμήματα και δύο (2) έως τρία (3) Γραφεία, από τα οποία τα δύο (2) υπάγονται απευθείας στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., ως κάτωθι:

Α.- α) 1^η ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

(αα) Τμήματα Α1' έως Α4' - Ελέγχων

(ββ) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργεί και Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών.

β) 2η ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Τμήματα Α5' έως Α8' - Ελέγχων

Σε κάθε Υποδιεύθυνση δύνανται να λειτουργούν από ένα (1) έως τέσσερα (4) Τμήματα Ελέγχων, τα οποία έχουν τις ίδιες αρμοδιότητες μεταξύ τους, τις οποίες ασκούν επί των υποθέσεων που τους ανατίθενται. Κατά τον χρόνο έναρξης ισχύος της παρούσας, λειτουργούν, πέραν του ενός (1) Τμήματος και Τμήματα για τα οποία έχει καθορισθεί ο χρόνος έναρξης λειτουργίας τους με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ή του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., ενώ για τα υπόλοιπα Τμήματα ο χρόνος έναρξης λειτουργίας τους δύνανται να καθορισθεί με μεταγενέστερες αποφάσεις μας.

Β.- Στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. υπάγονται απευθείας τα κατωτέρω Τμήματα και τα Αυτοτελή Γραφεία:

α) Τμήμα Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

β) Τμήμα Γ1'- Εφαρμογής Εναλλακτικής Φορολόγησης Φορολογικών Κατοίκων Ημεδαπής, το οποίο λειτουργεί, μόνο, στη Δ.Ο.Υ. Κατ. Εξωτερικού και Εναλ/κής Φορ/σης Φορ/κών Κατ. Ημεδαπής.

γ) Τμήμα Δ' - Εσόδων,

δ) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

ε) Τμήμα ΣΤ'- Προϋπολογισμού και Προμηθειών, το οποίο λειτουργεί, μόνο, στη Δ.Ο.Υ. ΙΓ' Αθηνών και στη Δ.Ο.Υ. Ε' Θεσσαλονίκης

στ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

ζ) Αυτοτελές Γραφείο Χορήγησης Α.Φ.Μ. και Κλειδαριθμού και Μεταβολών, το οποίο λειτουργεί, μόνο, στη Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών και δύναται να λειτουργεί εκτός του κεντρικού κτιρίου στέγασης.

II. Οι Δ.Ο.Υ. Α' - Β' τάξεως, σε τρία (3) έως τέσσερα (4) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., ως κάτωθι:

α) Τμήμα Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

β) Τμήμα Β' - Εσόδων

γ) Τμήμα Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

δ) Τμήμα Δ'- Προϋπολογισμού και Προμηθειών, το οποίο λειτουργεί, μόνο, στη Δ.Ο.Υ. ΙΒ' Αθηνών

ε) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

III. Οι Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως, σε τέσσερα (4) Γραφεία, τα οποία είναι ομώνυμα με τα Τμήματα των Δ.Ο.Υ. Α' - Β' Τάξεως και το Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης αυτών, ως κάτωθι:

α) Γραφείο Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

β) Γραφείο Β' - Εσόδων

γ) Γραφείο Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

δ) Γραφείο Δ' - Διαχείρισης.

6.-Α. Στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, οι αρμοδιότητες των Δ.Ο.Υ. κατανέμονται στα Τμήματα και στα Γραφεία τους, ως κατωτέρω:

i. - Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως

I. Τμήματα Α1 έως Α8 - Ελέγχων

(α) Η διενέργεια φορολογικού ελέγχου σε επιχειρήσεις, με ετήσια ακαθάριστα έσοδα, όπως καθορίζονται και ανακαθορίζονται εκάστοτε με αποφάσεις του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. και σε φυσικά πρόσωπα, τα οποία δεν χαρακτηρίζονται ως φορολογούμενοι μεγάλου πλούτου, όπως αυτοί καθορίζονται ή ανακαθορίζονται με όμοιες αποφάσεις.

(β) Η διενέργεια φορολογικών ελέγχων για την διαπίστωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και τον εντοπισμό εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων που δεν έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων του έβδομου κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ. - ν. 4174/2013 -Α' 170), όπως ισχύουν και με τα εκδοθέντα επιχειρησιακά προγράμματα.

(γ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης των ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, που έχουν τεθεί από τη Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.), σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.

(δ) Η αποτελεσματική και αποδοτική διενέργεια όλων των τύπων ελέγχου, με την ορθή και ποιοτική εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου, σύμφωνα με τα προγράμματα που έχουν αναπτυχθεί από τη Δ.ΕΛ..

(ε) Η τήρηση των ελεγκτικών προτύπων, που έχουν εκπονηθεί από τη Δ.ΕΛ. και η εφαρμογή σύγχρονων βέλτιστων πρακτικών ελέγχου, καθώς και των διαδικασιών, των κανόνων και των οδηγιών που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ..

(στ) Η εφαρμογή των διατάξεων περί τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων.

II. Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης,

i. (α) Η επίτευξη των στόχων είσπραξης των εσόδων από κάθε είδους φόρο, όπως αυτοί έχουν τεθεί από τη Διεύθυνση Εισπράξεων (Δ.ΕΙΣ.) της Γ.Δ.Φ.Δ..

(β) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης της είσπραξης των οφειλών, σύμφωνα με τους δείκτες μέτρησης που έχουν τεθεί από τη Δ.ΕΙΣ. και η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων.

(γ) Η εφαρμογή σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών είσπραξης των οφειλών, όπως έχουν υιοθετηθεί από τη Δ.ΕΙΣ..

(δ) Η διασφάλιση των συμφερόντων του δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με τη λήψη όλων των μέτρων, που προβλέπονται στον Κ.Φ.Δ. ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την είσπραξη των φόρων και την διακοπή της παραγραφής.

(ε) Η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή των προστίμων και των τόκων, που προβλέπονται στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και εν γένει στην κείμενη νομοθεσία.

(στ) Η παροχή συνδρομής στο Τμήμα Εσόδων της ίδιας ή άλλης Δ.Ο.Υ., για τις οφειλές της οποίας έχει την αρμοδιότητα επιδίωξης της είσπραξης, ως προς την εξέταση των προϋποθέσεων του συμψηφισμού απαιτήσεων οφειλέτη του Δημοσίου έναντι χρεών αυτού προς το Δημόσιο σε ειδικές περιπτώσεις που σχετίζονται με θέματα της αρμοδιότητας του δικαστικού, ύστερα από αίτημα για την ως άνω συνδρομή του Προϊσταμένου του Τμήματος Εσόδων.

(ζ) Η λήψη όλων των μέτρων για την διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και στις ειδικές διατάξεις.

(η) Η έγκριση προγράμματος ρύθμισης τμηματικής καταβολής των φορολογικών οφειλών και κατανομής κάθε καταβολής σε οποιονδήποτε οφειλόμενο φόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.

(θ) Η αποτελεσματική υλοποίηση των ειδικών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως καθορίζονται από τη Δ.ΕΙΣ..

(ι) Η παρακολούθηση της είσπραξης των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και η ανάληψη δράσεων για την πλήρη επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τα επιχειρησιακά προγράμματα.

(ια) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων της Δ.Ο.Υ., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτής.

(ιβ) Η νομική υποστήριξη της Δ.Ο.Υ., για αντικρούσεις προσφυγών και ενδικοφανών προσφυγών κατά πράξεων επιβολής φόρων, τελών, προστίμων ή ειδικών εισφορών, καθώς και οι αντικρούσεις επί ανακοπών ή λοιπών ενδίκων βοηθημάτων, καθώς και επί ενδίκων μέσων, που ασκούνται από φορολογουμένους ή οφειλέτες του Δημοσίου.

(ιγ) Η υλοποίηση της διαδικασίας του εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης των οφειλών, κατ' εφαρμογή του ν. 4469/2017 (Α' 62) "Εξωδικαστικός μηχανισμός ρύθμισης οφειλών επιχειρήσεων και άλλες διατάξεις", όπως το ύψος των οφειλών καθορίζεται και ανακαθορίζεται, με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις, όπως, ενδεικτικά, η συμμετοχή του Δημοσίου στη διαδικασία εξωδικαστικής ρύθμισης οφειλών, η σύναψη της σύμβασης, η παρακολούθηση τήρησης ή μη των όρων της, η γνωστοποίηση της ανατροπής της στους λοιπούς πιστωτές, καθώς και κάθε άλλη ενέργεια, στα πλαίσια εφαρμογής του ως άνω νόμου.

ii. Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών

Ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος που αφορούν στην είσπραξη των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

III. Τμήμα Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

(α) Η παρακολούθηση της φορολογικής συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς την εφαρμογή των οικείων φορολογικών διατάξεων, όπως της υποβολής όλων των φορολογικών δηλώσεων, που υποχρεούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. ή με άλλες ειδικές διατάξεις, καθώς και η δημιουργία και η συντήρηση της φορολογικής εικόνας τους, για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε αυτούς.

(β) Η διασταύρωση των στοιχείων των δηλώσεων, με την εφαρμογή των μεθόδων και συστημάτων διασταύρωσης στοιχείων και ανάλυσης κινδύνου που αναπτύσσονται από τις αρμόδιες επιτελικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Η αξιοποίηση των στοιχείων, που συγκεντρώνει και επεξεργάζεται η Δ.Φ.Σ., για τους φορολογουμένους που δεν υποβάλλουν ή έπαψαν να υποβάλλουν φορολογική δήλωση ή φοροδιαφεύγουν.

(δ) Η εφαρμογή μεθόδων και διαδικασιών για τον εντοπισμό των φορολογικά υποχρέων που δεν υποβάλλουν φορολογικές δηλώσεις ή τις υποβάλλουν εκπρόθεσμα ή έπαψαν να υποβάλλουν, καθώς και όσων δεν έχουν εγγραφεί στο φορολογικό μητρώο και η ανάληψη αποτελεσματικών δράσεων, όπως αυτές τίθενται από τη Δ.Φ.Σ., για τη συμμόρφωσή τους και η ενημέρωση αυτής.

(ε) Η διαπίστωση της ορθής εφαρμογής του άρθρου 54Α του ν. 4174/2013 από τους συμβολαιογράφους ή/και από τους φύλακες μεταγραφών/προϊσταμένους κτηματολογικών γραφείων.

(στ) Η διενέργεια μερικού ελέγχου, στις περιπτώσεις που απαιτείται, προκειμένου να πραγματοποιηθούν επιστροφές φόρων, τελών και εισφορών.

IV. Τμήμα Γ1' - Εφαρμογής Εναλλακτικής Φορολόγησης Φορολογικών Κατοίκων Ημεδαπής

(α) Η παραλαβή: **αα)** αιτήσεων και δικαιολογητικών φορολογουμένων, που επιθυμούν να υπαχθούν στις διατάξεις του άρθρου 5Α του ν. 4172/2013 (Α' 167) και η εξέταση της συνδρομής ή μη των απαιτούμενων προϋποθέσεων, **ββ)** αιτήσεων ανάκλησης από το εν λόγω καθεστώς και εκ νέου υπαγωγής σε αυτό, καθώς και η εξέταση των σχετικών αρχείων, που τηρούνται στις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για τα απαιτούμενα σχετικά δικαιολογητικά.

(β) Η έκδοση απόφασης έγκρισης ή απόρριψης των αιτήσεων υπαγωγής και η σχετική ενημέρωση των φορολογουμένων.

(γ) Η πληροφόρηση της Διεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.) της Α.Α.Δ.Ε. για την ενημέρωση των φορολογικών αρχών του κράτους, στο οποίο το φυσικό πρόσωπο είχε την τελευταία φορολογική κατοικία του, μέχρι την υποβολή της αίτησής του, σχετικά με τη μεταφορά αυτής, σύμφωνα με τις διατάξεις περί διεθνούς διοικητικής συνεργασίας, όπως εκάστοτε ισχύουν.

(δ) Η εξέταση των διαθέσιμων στοιχείων που τηρούνται στην υπηρεσία, τα οποία αποδεικνύουν την ολοκλήρωση της επένδυσης της υποπαραγράφου β' της παρ. 1 του άρθρου 5Α του ν. 4172/2013 ή την παραλαβή των σχετικών δικαιολογητικών από τον φορολογούμενο.

(ε) Η υλοποίηση των απαιτούμενων ενεργειών για την άρση υπαγωγής στο καθεστώς εναλλακτικής φορολόγησης του άρθρου 5Α του ν. 4172/2013, φορολογουμένων, που δεν ολοκλήρωσαν την επένδυση.

(στ) Η ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) της σχετικής εφαρμογής σε κάθε στάδιο της διαδικασίας υπαγωγής στο άρθρο 5Α του ν. 4172/2013.

V. Τμήμα Δ' - Εσόδων

i. (α) Η είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων, όπως Φόρου Εισοδήματος, Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α), Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ), Ακίνητης Περιουσίας.

(β) Η καταχώριση των στοιχείων των νόμιμων τίτλων στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων, η λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, των επιστροφών ή των διαγραφών και η αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

(γ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των εισπράξεων που διενεργούνται μέσω του τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ. και εν γένει των φορέων είσπραξης.

(δ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των επιστροφών.

(ε) Η έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.

(στ) Η εξέταση των προϋποθέσεων του αυτεπάγγελτου ή βάσει δήλωσης συμψηφισμού απαιτήσεων οφειλέτη του Δημοσίου έναντι χρεών αυτού προς το Δημόσιο και η διενέργεια συμψηφισμών από κάθε νόμιμη αιτία, με την επιφύλαξη της συνδρομής του Τμήματος «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης» της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής, στις περιπτώσεις που ορίζονται στην αρμοδιότητα στ' του ως άνω Τμήματος.

(ζ) Η εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από τη Δ.ΕΙΣ..

ii. Τα Τμήματα Εσόδων των Δ.Ο.Υ., στις οποίες λειτουργούσε Γραφείο Εξόδων, ασκούν και την αρμοδιότητα για την τήρηση και την κατάρτιση των βιβλίων αντιτίμων, κατασχέσεων ή εκχωρήσεων ή επισχέσεων.

VI. Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης,

(α) Η απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.).

(β) Η μέριμνα για την εγγραφή των φορολογουμένων στο φορολογικό μητρώο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Φ.Δ..

(γ) Η δημιουργία και η συντήρηση της γενικής εικόνας του φορολογουμένου, για την παρακολούθηση των μεταβολών φορολογικού ενδιαφέροντος, για τον εντοπισμό φορολογητέας ύλης.

(δ) Η μηχανογραφική υποστήριξη της Δ.Ο.Υ.

(ε) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Δ.Ο.Υ.

(στ) Η μέριμνα για την υγιεινή και την ασφάλεια των χώρων στέγασης της Δ.Ο.Υ., για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία της, την συντήρηση και επισκευή αυτού, καθώς και η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας.

VII. Τμήμα ΣΤ' - Προϋπολογισμού και Προμηθειών

(α) Η κατάρτιση και η εκτέλεση του νομαρχιακού προϋπολογισμού του Φορέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4270/2014, όπως εκάστοτε ισχύει.

(β) Η σύνταξη των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης του νομαρχιακού προϋπολογισμού του Φορέα.

(γ) Η κατάρτιση και η αποστολή αιτημάτων προς το Τμήμα Α'- Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμο Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π. & Δ.Α.) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε., για την ενίσχυση του Νομαρχιακού Προϋπολογισμού του Φορέα.

(δ) Η υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ. τακτικών μηνιαίων και ετήσιων στοιχείων, αναφορών και εκθέσεων εκτέλεσης του Νομαρχιακού Προϋπολογισμού του Φορέα και αναφορών της πορείας υλοποίησης των διαδικασιών προμηθειών.

(ε) Η διαρκής τήρηση και η αποστολή σε μηνιαία βάση προς την αρμόδια υπηρεσία της Γ.Δ.Ο.Υ. ηλεκτρονικού αρχείου καταγραφής της εξέλιξης των δαπανών και των απλήρωτων υποχρεώσεων για το σύνολο των Δ.Ο.Υ., αρμοδιότητας του διατάκτη, στα πλαίσια τήρησης του μητρώου δεσμεύσεων της Α.Α.Δ.Ε..

(στ) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών για την υποστήριξη του διατάκτη, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών προς κάλυψη, μέσω των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών της Φορολογικής Διοίκησης, των αναγκών των Δ.Ο.Υ., αρμοδιότητάς του και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτών, οι οποίες προβλέπονται στη στήλη 3 του Πίνακα της περίπτωσης α' της υποπαραγράφου 4 της παρ. Α' της αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/5-1-2017 (Β' 12, 52, 234 και 1032) απόφασής μας, όπως εκάστοτε ισχύει.

(ζ) Η σύσταση, η συγκρότηση και ο ορισμός μελών συλλογικών οργάνων/επιτροπών, που απαιτούνται σε όλα τα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας, όπως, για τη διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών ή υπηρεσιών, εξέτασης ενστάσεων και παραλαβής αυτών.

(η) Η διενέργεια ερευνών αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών και για τη λήψη στοιχείων κοστολόγησης αυτών.

(θ) Η μέριμνα για τη συλλογή και τον έλεγχο των τεχνικών προδιαγραφών των προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών για τις ανάγκες των υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ., κατά περίπτωση. Σε περίπτωση, που έχουν καθοριστεί και γνωστοποιηθεί τεχνικές προδιαγραφές αγαθών και υπηρεσιών από τη Γ.Δ.Ο.Υ., ακολουθούνται αυτές.

(ι) Η υλοποίηση και η συνολική παρακολούθηση της πορείας διενέργειας των διαδικασιών προμηθειών και ανάθεσης υπηρεσιών, καθώς και η κατάρτιση των αποφάσεων αναθέσεων και των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών για το σύνολο των Δ.Ο.Υ., αρμοδιότητας του διατάκτη.

(ια) Η παροχή πληροφοριών και διευκρινήσεων σε ζητήματα που σχετίζονται με τους διενεργηθέντες διαγωνισμούς ή με την εκτέλεση των προμηθειών, γενικότερα, σε υποψήφιους αναδόχους και σε ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες της Αρχής.

(ιβ) Η μέριμνα για τη διαβίβαση των ολοκληρωμένων φακέλων προμήθειας ειδών και υπηρεσιών, με τα νόμιμα δικαιολογητικά προς πληρωμή, στην αρμόδια για την εκκαθάριση Υπηρεσία της Γ.Δ.Ο.Υ..

(ιγ) Η καταγραφή της προόδου διεξαγωγής των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων, η τήρηση σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή του «Φακέλου δημόσιας σύμβασης» και των σχετικών στοιχείων, καθώς και η επεξεργασία αυτών.

(ιδ) Η συνεργασία με την αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.), στα πλαίσια άσκησης από αυτή των αρμοδιοτήτων των άρθρων 24, 26, 66 και 69Γ του ν. 4270/2014, όπως εκάστοτε ισχύουν.

(ιε) Κάθε άλλη διαδικαστική ενέργεια που προβλέπεται για την υποστήριξη του έργου του διατάκτη, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

VIII. Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

i. (α) Η διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών, σύμφωνα με τις εντολές του Προϊσταμένου του Τμήματος Εσόδων και η μέριμνα για την κατάθεση των εισπράξεων αυτών.

(β) Ο έγκαιρος εφοδιασμός, με εισήγηση στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., με τα αναγκαία ένσημα και λοιπό υλικό του Δημοσίου, μέχρι εξαντλήσεως των αποθεμάτων, η παραλαβή και η διαχείριση αυτών και των χρημάτων και η ασφαλής διαφύλαξή τους.

(γ) Η διάθεση των αξιών και του υλικού του Δημοσίου.

(δ) Η κατάρτιση μηνιαίας κατάστασης των πωληθέντων ενσήμων και υλικού κατά κατηγορίες, κλάσεις και σειρές και η παράδοσή της στο Τμήμα Εσόδων, καθώς και τήρηση και ενημέρωση βιβλίου αποθήκης.

(ε) Η προσυπογραφή των πρωτοκόλλων και αποδείξεων παραλαβής και παράδοσης ενσήμων και λοιπών αξιών του Δημοσίου από κοινού με τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.

(στ) Η έγκαιρη απόδοση του ετήσιου λογαριασμού διαχείρισης στο Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(ζ) Η Χρεοπίστωση του Ταμεία από τον υπεύθυνο του Γραφείου.

ii. Στις περιπτώσεις που δεν λειτουργεί κατάσταση ή υποκατάσταση του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π.& Δ.) στην πόλη που εδρεύει η Δ.Ο.Υ., από το **Γραφείο Διαχείρισης** ασκείται και η διεξαγωγή της ταμειακής υπηρεσίας του Τ.Π.& Δ., όπως:

(α) Η διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών για λογαριασμό του Τ.Π. & Δ. και, γενικά, κάθε εργασία που έχει σχέση με αυτό, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(β) Η κατάρτιση, μηνιαίως, των λογιστικών καταστάσεων και λοιπών διαχειριστικών στοιχείων των εισπράξεων και πληρωμών της διαχείρισης και η έγκαιρη αποστολή τους στην Κεντρική Υπηρεσία του Τ.Π.& Δ..

IX. Αυτοτελές Γραφείο Χορήγησης Α.Φ.Μ. και Κλειδαρίθμου και Μεταβολών

Η απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) και κλειδαρίθμου σε φυσικά πρόσωπα, αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους αδειών, που εκδίδονται και ανανεώνονται από τις Υπηρεσίες Ασύλου και της Ελληνικής Αστυνομίας και οι μεταβολές ατομικών στοιχείων των ως άνω προσώπων, αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ. Α' και ΙΓ' Αθηνών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ2017/31-7-2017 (Β' 2743) απόφαση, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων, όπως εκάστοτε ισχύει.

ii. - Δ.Ο.Υ. Α- Β' τάξεως

I. Τμήμα Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

(α) Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως.

(β) Η εφαρμογή των διατάξεων περί τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων.

II. Τμήμα Β' - Εσόδων

Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως.

III. Τμήμα Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως.

IV. Τμήμα Δ' - Προϋπολογισμού και Προμηθειών

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος της Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, για τις Δ.Ο.Υ. αρμοδιότητάς του.

V. Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Αυτοτελούς Γραφείου των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως.

iii. - Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως

I. Γραφείο Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

(α) Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, πλην του στοιχείου στ' αυτού.

(β) Η εφαρμογή των διατάξεων περί τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων.

II. Γραφείο Β' – Εσόδων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α' - Β' τάξεως.

III. Γραφείο Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α' - Β' τάξεως.

IV. Γραφείο Δ' – Διαχείρισης.

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Γραφείου των Δ.Ο.Υ. Α' - Β' τάξεως.

B.- Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.)

(α) Σε ορισμένες Δ.Ο.Υ. προβλέπεται η λειτουργία Γ.Ε.Φ., εκτός του κεντρικού κτιρίου στέγασης αυτών, στις έδρες ή σε περιοχές Δήμων, τα οποία καθορίστηκαν με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών ή του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και των Γραφείων των Δ.Ο.Υ., οι οποίες ασκούνται και από τα Γ.Ε.Φ., είναι οι κατωτέρω:

αα) Η παραλαβή: **i)** οποιασδήποτε αίτησης, δήλωσης, γνωστοποίησης, υπεύθυνης δήλωσης ή άλλων εγγράφων που υποχρεούνται να παραλαμβάνουν οι Δ.Ο.Υ., με τα συνημμένα δικαιολογητικά και στοιχεία και η διαβίβασή τους στην οικεία Δ.Ο.Υ., **ii)** δηλώσεων φυσικών και νομικών προσώπων για όλες τις φορολογίες (αρχικών, συμπληρωματικών, τροποποιητικών), σε περίπτωση που προβλέπεται χειρόγραφη υποβολή ή δεν υπάρχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής, λόγω αποδεδειγμένης τεχνικής αδυναμίας, καθώς και των τυχόν συνυποβαλλόμενων στοιχείων και δικαιολογητικών και η καταχώρηση τους στις εφαρμογές του Νέου TAXIS, στις περιπτώσεις που αυτό είναι τεχνικά εφικτό, **iii)** δηλώσεων απόδοσης Α.Φ.Μ./μεταβολής ατομικών στοιχείων, δηλώσεων έναρξης, μεταβολής και διακοπής εργασιών, των συνυποβαλλόμενων δηλώσεων και δικαιολογητικών, καθώς και έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων, στις περιπτώσεις που οι εν λόγω δηλώσεις υποβάλλονται εμπρόθεσμα, **iv)** λοιπών δηλώσεων Μητρώου με τα απαιτούμενα για την κάθε περίπτωση δικαιολογητικά και η διαβίβαση αυτών στη Δ.Ο.Υ. για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, **v)** της άδειας και των πινακίδων κυκλοφορίας για τη θέση των οχημάτων σε ακινησία, **vi)** ενδικοφανών προσφυγών και η διαβίβασή τους στην οικεία Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως.

ββ) Η χορήγηση στους φορολογουμένους: **i)** των απαντητικών εγγράφων που αποστέλλονται από τη Δ.Ο.Υ., **ii)** πάσης φύσεως πιστοποιητικών, βεβαιώσεων & λοιπών φορολογικών στοιχείων, που αφορούν στους ίδιους και διατηρούνται ηλεκτρονικά στις εφαρμογές του Taxis, **iii)** εντύπων όλων των φορολογιών, **iv)** αποδεικτικού ενημερότητας ή βεβαίωσης οφειλής, στις περιπτώσεις που αυτά εκδίδονται από οποιονδήποτε υπάλληλο Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου, **v)** κλειδαριθμών.

γγ) Η παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων, τόσο για την ηλεκτρονική, όσο και για τη χειρόγραφη υποβολή φορολογικών δηλώσεων, τη συγκέντρωση και την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών.

δδ) Η κοινοποίηση πράξεων ή εγγράφων, κατόπιν παραγγελίας του Προϊσταμένου της οικείας Δ.Ο.Υ, καθώς και αποφάσεων της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών.

εε) Η είσπραξη εσόδων, με την έκδοση διπλοτύπου παραστατικού είσπραξης τύπου Α', μόνο για τα έσοδα των οποίων η είσπραξη δεν μπορεί να διενεργηθεί σε πιστωτικά ιδρύματα ή στα ΕΛ.ΤΑ. Η προαναφερθείσα είσπραξη διενεργείται αποκλειστικά με επιταγές ή με τη χρήση πιστωτικών ή χρεωστικών καρτών.

στστ) Η έκδοση μοναδικού κωδικού πληρωμής για τις οφειλές, οι οποίες μπορούν να πληρωθούν σε Πιστωτικά Ιδρύματα ή στα ΕΛ.ΤΑ.

(γ) Οι αιτήσεις, οι δηλώσεις, τα έντυπα και τα λοιπά έγγραφα των συναλλασσομένων θα παραλαμβάνονται και θα πρωτοκολλούνται στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο της Δ.Ο.Υ. και εν συνεχεία θα διεκπεραιώνονται από τον αρμόδιο υπάλληλο του Γ.Ε.Φ., εφόσον πρόκειται για διαδικασία που προβλέπεται η ολοκλήρωσή της από το Γ.Ε.Φ.. Εφόσον το αίτημα του συναλλασσομένου δεν μπορεί να διεκπεραιωθεί από τους υπαλλήλους του Γ.Ε.Φ., θα πρωτοκολλείται και θα αποστέλλεται, με τα επισυναπτόμενα σε αυτό δικαιολογητικά, με τηλεομοιοτυπία στη Δ.Ο.Υ., η οποία, εφόσον συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις και με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων, θα εκδίδει την τελική πράξη και θα την αποστέλλει με τηλεομοιοτυπία στο Γ.Ε.Φ., για την επίδοσή της στον ενδιαφερόμενο.

Για την υποβολή της πράξης αυτής από τον ενδιαφερόμενο στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς ισχύουν τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Κ.Δ.Δ.) και σε άλλες ειδικές διατάξεις.

Για την ασφάλεια των συναλλαγών και για την ορθή τήρηση του αρχείου από τη Δ.Ο.Υ., ο αρμόδιος υπάλληλος του Γ.Ε.Φ. θα αποστέλλει ταχυδρομικώς ή με άλλο νόμιμο τρόπο στη Δ.Ο.Υ., τα πρωτότυπα των εγγράφων, εντύπων, αιτήσεων, δηλώσεων, κ.λπ. που παρέλαβε.

(δ) Οι Δ.Ο.Υ. Α-Β' και Β' Τάξεως, οι οποίες έχουν την κατά τόπον αρμοδιότητα για κάθε φορολογούμενο, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, θα παραλαμβάνουν από τα Γ.Ε.Φ. τις αιτήσεις, τα έγγραφα και τα λοιπά στοιχεία που προσκομίζουν οι φορολογούμενοι και αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας των Τμημάτων «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης» των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, στις οποίες θα τα διαβιβάζουν, με εξαίρεση τις ενδικοφανές προσφυγές, οι οποίες θα διαβιβάζονται απευθείας στις Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως. Οι Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως θα προβαίνουν σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των φορολογουμένων στους οποίους και θα αποστέλλουν τα σχετικά έγγραφα.

7.- Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) Α' και Α' - Β' Τάξεως, επιπέδου Διεύθυνσης, καθώς και οι Δ.Ο.Υ. Β' Τάξεως, επιπέδου Τμήματος, ανά Περιφέρεια και ανά Νομό και η εσωτερική διάρθρωση αυτών, απεικονίζονται αναλυτικά στον Πίνακα του Παραρτήματος 1 της παρούσας απόφασης.

8.- Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Αυτοτελούς Γραφείου Χορήγησης Α.Φ.Μ. και Κλειδαριθμού και Μεταβολών της Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών θα ορισθεί με νεότερη απόφασή μας.

Άρθρο 49

V. Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ & Ε.Φ.Κ.)

1.- Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η προστασία των εθνικών και των ενωσιακών οικονομικών συμφερόντων και η συλλογή και η αύξηση των δημοσίων εσόδων, μέσω της καταπολέμησης του λαθρεμπορίου, της διευκόλυνσης του νόμιμου εμπορίου και της αποτελεσματικής εφαρμογής της τελωνειακής νομοθεσίας.

(β) Η αποτελεσματική προστασία του περιβάλλοντος, της πολιτιστικής κληρονομιάς, της δημόσιας υγείας και της ασφάλειας από την παράνομη διακίνηση απαγορευμένων/επικίνδυνων προϊόντων και των εν γένει αγαθών που τελούν υπό περιορισμούς ή απαγορεύσεις.

(γ) Η ενίσχυση της θέσης της χώρας στο διεθνές εμπόριο, μέσω της παροχής ποιοτικών υπηρεσιών προς τους οικονομικούς φορείς και τους συναλλασσόμενους, της απλούστευσης και επιτάχυνσης των τελωνειακών διαδικασιών, καθώς και της αξιοποίησης των τεχνολογιών πληροφορικής (καθιέρωση ηλεκτρονικού Τελωνείου και Ενιαίας Θυρίδας).

(δ) Η διασφάλιση της συνεργασίας με όλες τις ελεγκτικές υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) για την καταπολέμηση του λαθρεμπορίου και της φοροδιαφυγής, καθώς και με τις υπηρεσίες αυτής που είναι συναρμόδιες ή εμπλεκόμενες σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

(ε) Η συνδρομή στον καθορισμό της στρατηγικής συμμόρφωσης της Α.Α.Δ.Ε..

(στ) Η συνδρομή στη συνεχή βελτίωση των Υπηρεσιών προς τους συναλλασσόμενους, από κοινού, με τις Γενικές Διευθύνσεις Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), κατά λόγο αρμοδιότητας και η ενίσχυση της εθελοντικής συμμόρφωσης αυτών.

(ζ) Η συνεχής βελτίωση και απλούστευση: **αα)** των λειτουργικών διαδικασιών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Τ & Ε.Φ.Κ., μέσω της καταγραφής και προτυποποίησης αυτών, καθώς και η υποβολή προτάσεων για την ηλεκτρονικοποίησή τους **ββ)** του περιεχομένου των εντύπων αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της.

2.- Η Γ. Δ. Τ. & Ε.Φ.Κ. διαρθρώνεται στις κατωτέρω Υπηρεσίες, ως εξής:

(α) ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (Κ.Υ.), οι οποίες είναι επιτελικές Υπηρεσίες:

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

ββ) Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.)

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

δδ) Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)

εε) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.)

(β) ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Ε.Α.Υ.):

αα) Τελωνειακές Περιφέρειες (Τ.Π.), με αρμοδιότητα την εποπτεία των Τελωνείων για την ορθή εφαρμογή της τελωνειακής νομοθεσίας, την ανάλυση και τον προσδιορισμό των αναγκών των Τελωνείων σε υποδομές, σε μέσα ελέγχου και σε ανθρώπινους πόρους, καθώς και την παρακολούθηση της επίτευξης των ποσοτικών και ποιοτικών στόχων αυτών:

(i) Τελωνειακή Περιφέρεια (Τ.Π.) Αττικής,

(ii) Τελωνειακή Περιφέρεια (Τ.Π.) Θεσσαλονίκης και

(iii) Τελωνειακή Περιφέρεια (Τ.Π.) Αχαΐας.

ββ) Επιτελική Υπηρεσία Τελωνειακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.), με αρμοδιότητα την εποπτεία και τον συντονισμό των Ελεγκτικών Υπηρεσιών Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.), για την ορθή εφαρμογή της τελωνειακής νομοθεσίας, σχετικά με θέματα εκ των υστέρων λογιστικών ελέγχων και ελέγχων δίωξης, την ανάλυση και τον προσδιορισμό των αναγκών τους σε υποδομές, σε μέσα ελέγχου και σε ανθρώπινους πόρους, την παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων αυτών και τη διασφάλιση της βέλτιστης αποτελεσματικότητας των τοπικών και εθνικών επιχειρήσεων ελέγχου,

γγ) Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.), με αρμοδιότητα τους εκ των υστέρων λογιστικούς ελέγχους, τους ελέγχους δίωξης, τον εσωτερικό έλεγχο των Τελωνείων, καθώς και τη συνδρομή στον επιχειρησιακό συντονισμό των διενεργούμενων από τα Τελωνεία εκ των υστέρων ελέγχων:

(i) Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων Αττικής (ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής) και

(ii) Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων Θεσσαλονίκης (ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης)

δδ) Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.).

(γ) ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Π.Υ.), οι οποίες ασκούν επιχειρησιακές αρμοδιότητες:

αα) Τελωνεία Α' τάξεως,

ββ) κύρια Τελωνεία Α' τάξεως και

γγ) Τελωνεία Β' και Γ' τάξεως, εξαρτημένα των κύριων Τελωνείων Α' τάξεως, για θέματα διαχείρισης τελωνειακών παραβάσεων, προληπτικών και εκ των υστέρων ελέγχων και θέματα δίωξης.

1.- ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (Κ.Υ.)**Άρθρο 50****Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.)**

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών (Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α.) είναι οι κάτωθι:

(α) Η παρακολούθηση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες, της νομοθεσίας για θέματα Κοινού Δασμολογίου της Ε.Ε., Ολοκληρωμένου Τελωνειακού Δασμολογίου (TARIC), δασμολογικής κατάταξης εμπορευμάτων, δασμολογητέας αξίας εμπορευμάτων, δασμολογικών μέτρων και μέτρων εμπορικής πολιτικής, προτιμησιακής και μη προτιμησιακής καταγωγής, προτιμησιακών Συμφωνιών και καθεστώτων Ειδικών Καθεστώτων, διαδικασίας εφοδιασμού πλοίων και αεροσκαφών, καθώς και φορολογικών και δασμολογικών απαλλαγών, εκτός Φ.Π.Α., με στόχο την προστασία των Ενωσιακών και των Εθνικών δημοσιονομικών συμφερόντων, η παροχή διευκολύνσεων σε πολίτες καθώς και σε επιχειρήσεις για την ανάπτυξη της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας και ανταγωνιστικότητας σε διεθνές επίπεδο και η προσέλκυση επιχειρηματικού κεφαλαίου με την μορφή επενδύσεων.

(β) Η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωση της ανωτέρω νομοθεσίας και για την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο, καθώς και η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

- α) Τμήμα Α' - Δασμολογικό και Δασμολογητέας Αξίας
- β) Τμήμα Β' - Προτιμησιακών Δασμολογικών Καθεστώτων και Καταγωγής
- γ) Τμήμα Γ' - Δασμολογικών και Φορολογικών Απαλλαγών
- δ) Τμήμα Δ' - Ειδικών Καθεστώτων.

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Δ.Θ.Ε.Κ.Α. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κατωτέρω:

I. Τμήμα Α' - Δασμολογικό και Δασμολογητέας Αξίας

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εξέλιξης της ενωσιακής νομοθεσίας, της εθνικής και της ενωσιακής νομολογίας και της διοικητικής πρακτικής, που αφορά σε θέματα: **αα)** Κοινού Δασμολογίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε) - (Συνδυασμένη Ονοματολογία - Σ.Ο.), δασμολογικής κατάταξης εμπορευμάτων, δασμολογητέας αξίας, δασμών αντιντάμπινγκ/αντισταθμιστικών δασμών και άλλων δασμολογικών μέτρων και **ββ)** εφαρμογής των αυτόνομων αναστολών και ποσοτώσεων.

(β) Η παρακολούθηση θεμάτων του Παγκόσμιου Οργανισμού Τελωνείων (Π.Ο.Τ.), που αφορούν στη δασμολογική κατάταξη των εμπορευμάτων, σύμφωνα με την Ονοματολογία του Εναρμονισμένου Συστήματος (Ε.Σ.) και στη δασμολογητέα αξία εμπορευμάτων, καθώς και η έκδοση Δεσμευτικών Δασμολογικών Πληροφοριών (Δ.Δ.Π.).

(γ) Η διαχείριση: **αα)** του υποσυστήματος TARIC (υποσύστημα διαχείρισης δασμολογίου), **ββ)** των δασμολογικών ποσοτώσεων και οροφών, μέσω του υποσυστήματος διαχείρισης ποσοτώσεων (Tariff Quota Management) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, **γγ)** αιτημάτων για την έκδοση γνωμοδοτήσεων από την Ανωτάτη Επιτροπή Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Α.Ε.Τ.Α.) και η σχετική ενημέρωση των Τελωνειακών αρχών και των ενδιαφερομένων

(δ) Η επιτήρηση των εισαγωγών και των εξαγωγών, μέσω του υποσυστήματος επιτήρησης (Surveillance) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

(ε) Η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής και είσπραξης των ενωσιακών μέτρων, περί επιβολής δασμών αντιντάμπινγκ, αντισταθμιστικών και πρόσθετων δασμών, και λοιπών δασμολογικών μέτρων.

(στ) Η κοινοποίηση τιμών συναλλάγματος των ξένων νομισμάτων έναντι του ευρώ, εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας, στις Τελωνειακές αρχές.

(ζ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Προτιμησιακών Δασμολογικών Καθεστώτων και Καταγωγής

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εξέλιξης της ενωσιακής νομοθεσίας, για θέματα προτιμησιακής και μη προτιμησιακής καταγωγής των εμπορευμάτων, στα πλαίσια των εξελίξεων του διεθνούς εμπορικού περιβάλλοντος.

(β) Η συμμετοχή στη διαμόρφωση του Προτιμησιακού Δικαίου, μέσω εισηγήσεων στα αρμόδια ενωσιακά όργανα.

(γ) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, που αφορούν: **αα)** στις Προτιμησιακές Συμφωνίες, στις Συμφωνίες Τελωνειακής Ένωσης και στα Αυτόνομα Δασμολογικά Καθεστώτα μεταξύ Ε.Ε. και ορισμένων τρίτων χωρών, **ββ)** στους κανόνες καταγωγής, στα πλαίσια της προτιμησιακής και της μη προτιμησιακής καταγωγής των εμπορευμάτων.

(δ) Η κοινοποίηση: **αα)** των Ενωσιακών Κανονισμών και των Προτιμησιακών Συμφωνιών προς τις Τελωνειακές Αρχές, τους οικονομικούς, επαγγελματικούς και λοιπούς φορείς, **ββ)** των Ανακοινώσεων της Ε.Ε. προς τους ενωσιακούς εισαγωγείς, αναφορικά με την καταγωγή προϊόντων τρίτων χωρών, για τη λήψη μέτρων αποφυγής γένεσης τελωνειακής οφειλής.

(ε) Η έκδοση Δεσμευτικών Πληροφοριών Καταγωγής.

(στ) Η παρακολούθηση του συστήματος Διαχείρισης Σφραγίδων SMS (Specimen Management System).

III. Τμήμα Γ' - Δασμολογικών και Φορολογικών Απαλλαγών

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση των διατάξεων της ενωσιακής και της εθνικής νομοθεσίας, καθώς και η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, σχετικά με: τις υποκειμενικές δασμολογικές και φορολογικές, εκτός Φ.Π.Α., απαλλαγές, κατά την οριστική εισαγωγή και παραλαβή εμπορευμάτων και ειδικότερα, αναφορικά με:

αα) το ενωσιακό καθεστώς τελωνειακών ατελειών,

ββ) τις ατέλειες των επανεισαγομένων εμπορευμάτων,

γγ) τις απαλλαγές ταξιδιωτών από τρίτες χώρες,

δδ) τις απαλλαγές προσώπων που μεταφέρουν τη συνήθη κατοικία τους (μετοικεσία),

εε) τις απαλλαγές εφοδίων πλοίων και αεροσκαφών.

(β) Η μελέτη και η παρακολούθηση των διατάξεων της ενωσιακής και της εθνικής νομοθεσίας, καθώς και η εισήγηση και κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, σχετικά με:

αα) την λειτουργία των Ελεύθερων Τελωνειακών Συγκροτημάτων, των ελεύθερων τελωνειακών χώρων και των χώρων τελωνειακής επίβλεψης,

ββ) τους εφοδιασμούς πλοίων και αεροσκαφών.

IV. Τμήμα Δ' - Ειδικών Καθεστώτων

(α) Η διαμόρφωση, μελέτη και η παρακολούθηση της ενωσιακής και της εθνικής νομοθεσίας, καθώς και η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, σχετικά με:

αα) τα ειδικά καθεστώτα:

-τελειοποίησης προς επανεξαγωγή,

-τελειοποίησης προς επανεισαγωγή,

-τελωνειακής αποταμίευσης,

-ελεύθερων ζωνών,

-ειδικού προορισμού,

-προσωρινής εισαγωγής εμπορευμάτων, μεταφορικών μέσων και εμπορευμάτων που διακινούνται με δελτίο ΑΤΑ, στα πλαίσια του εν λόγω καθεστώτος.

ββ) την ίδρυση, τη μετεγκατάσταση, την επέκταση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο λειτουργίας των Καταστημάτων Αφορολογητών Ειδών (Κ.Α.Ε.).

(β) Η παρακολούθηση της ορθής και της ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Τελωνειακές Αρχές των κείμενων διατάξεων περί επιστροφής δασμών και λοιπών φόρων, στις περιπτώσεις εξαγωγής εγχώριων βιομηχανικών προϊόντων, η παροχή οδηγιών σε αυτές και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων.

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η παρακολούθηση της ορθής και της ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Τελωνειακές Αρχές, της νομοθεσίας αρμοδιότητας του Τμήματος, η παροχή οδηγιών εφαρμογής τους, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων.

(β) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση, επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλισθεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(γ) Η εισήγηση στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για τη βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών και του περιεχομένου των εντύπων, αφού έχει διερευνηθεί η εφικτότητα υλοποίησής τους.

(δ) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών που επεξεργάζονται θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(ε) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, που αφορούν στην υλοποίηση των δράσεων που απαιτούνται για την εφαρμογή προγραμμάτων/δράσεων Ηλεκτρονικού Τελωνείου σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(στ) Η υποβολή προτάσεων προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

Άρθρο 51**Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.)**

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) είναι οι κάτωθι:

(α) Η παρακολούθηση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες της νομοθεσίας σε θέματα τελωνειακών διαδικασιών, διακίνησης εμπορευμάτων και αποσκευών επιβατών, απλούστευσης αυτών, απαγορεύσεων και περιορισμών κατά την εισαγωγή – εξαγωγή προϊόντων, τελωνειακής οφειλής, διαχείρισης και εκμετάλλευσης του δημόσιου υλικού, με στόχο την ασφάλεια και προστασία των πολιτών και του περιβάλλοντος και την προστασία των ενωσιακών και εθνικών οικονομικών συμφερόντων, καθώς και η συμβολή στη διευκόλυνση του εμπορίου, μέσω της παροχής διευκολύνσεων στους οικονομικούς φορείς και της μετάβασης στο νέο ηλεκτρονικό τελωνειακό περιβάλλον.

(β) Η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωση της ανωτέρω νομοθεσίας και για την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο, καθώς και η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

- α) Τμήμα Α' - Συντονισμού Τελωνειακών Διαδικασιών και Απλουστεύσεων
 β) Τμήμα Β' - Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών
 γ) Τμήμα Γ' - Τελωνειακών Αντιπροσώπων, Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων και Απαγορεύσεων - Περιορισμών
 δ) Τμήμα Δ' - Τελωνειακής Οφειλής και Ταμειακής Διαχείρισης
 ε) Τμήμα Ε' - Εποπτείας Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού.

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Τ.Δ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Συντονισμού Τελωνειακών Διαδικασιών και Απλουστεύσεων

(α) Η συμμετοχή στη θέσπιση διεθνών, ενωσιακών και εθνικών διατάξεων, που αφορούν στις διαδικασίες: **αα)** της εισόδου των εμπορευμάτων στο τελωνειακό έδαφος της Ε.Ε., της υποβολής συνοπτικής διασάφησης εισόδου, δηλωτικού, διασάφησης προσωρινής εναπόθεσης και της προσωρινής εναπόθεσης εμπορευμάτων σε εγκαταστάσεις προσωρινής εναπόθεσης και σε εγκεκριμένους χώρους, **ββ)** των καθεστώτων θέσης σε ελεύθερη κυκλοφορία και ανάλωση και θέσης σε ελεύθερη κυκλοφορία με απαλλαγή από Φ.Π.Α. και άμεση αποστολής σε άλλο Κράτος Μέλος της Ε.Ε, **γγ)** των καθεστώτων της εξαγωγής και της προσωρινής εξαγωγής εμπορευμάτων, με σκοπό τη μεταγενέστερη επανεισαγωγή τους στην αρχική τους κατάσταση (στις περιπτώσεις που δεν χρησιμοποιείται δελτίο ΑΤΑ), **δδ)** της εξόδου των εμπορευμάτων από το τελωνειακό έδαφος της Ε.Ε., της υποβολής συνοπτικής διασάφησης εξόδου και γνωστοποίησης επανεξαγωγής, **εε)** των απλουστευμένων διαδικασιών στα καθεστώτα των ως άνω υποπεριπτώσεων ββ' και γγ' της παρούσας περίπτωσης και **στστ)** της εισαγωγής και εξαγωγής αντικειμένων μέσω ηλεκτρονικού εμπορίου

(β) Ο συντονισμός των Διευθύνσεων της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. σχετικά με: **αα)** την παρακολούθηση του Ενωσιακού Τελωνειακού Κώδικα και με τη συμμετοχή στην υιοθέτηση και εφαρμογή αυτού, **ββ)** τον καθορισμό του περιεχομένου των τελωνειακών παραστατικών, που αφορούν στον Ενωσιακό Τελωνειακό Κώδικα .

(γ) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, που αφορούν: **αα)** στην καθ' ύλην αρμοδιότητα των Τελωνείων και στην επιβολή των οικονομικών επιβαρύνσεων και εξόδων για την εκτέλεση τελωνειακών εργασιών εκτός τελωνειακού καταστήματος και χώρων τελωνείου και εκτός ωραρίου λειτουργίας των Τελωνείων, και **ββ)** στη διαδικασία καταστροφής εμπορευμάτων.

(δ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των Διεθνών Συμβάσεων, που κυρώνονται από την Ελλάδα, καθώς και των συστάσεων και των λοιπών διεθνών πράξεων, που γίνονται αποδεκτές, αρμοδιότητας του Τμήματος.

II. Τμήμα Β' - Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών

(α) Η συμμετοχή στη θέσπιση Διεθνών Συμβάσεων, ενωσιακών και εθνικών διατάξεων, που αφορούν στον τελωνειακό χαρακτήρα των εμπορευμάτων, στη Διακίνηση-Διαμετακόμιση Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών (καθεστώς TIR, Ενωσιακή/Κοινή/Εθνική Διαμετακόμιση), η κοινοποίηση εκτελεστικών, εφαρμοστικών νομοθετικών και διοικητικών πράξεων αυτών, η παροχή οδηγιών για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή τους από τις Τελωνειακές Αρχές της χώρας, καθώς και η παροχή απόψεων, επί των προτεινόμενων τροποποιήσεων των ήδη κυρωθεισών Διεθνών Συμβάσεων.

(β) Ο καθορισμός των όρων και των προϋποθέσεων για την εξουσιοδότηση εθνικού/κών εγγυοδοτικού/κών οργανισμού/σμών για το καθεστώς TIR, καθώς και η εξουσιοδότηση αυτού/ών.

(γ) Η έκδοση αδειών τακτικών γραμμών θαλάσσιων μεταφορών, αδειών απλουστευμένων διαδικασιών στις θαλάσσιες, αεροπορικές και σιδηροδρομικές μεταφορές, στα πλαίσια της απόδειξης του τελωνειακού χαρακτήρα των ενωσιακών εμπορευμάτων και του καθεστώτος Ενωσιακής/Κοινής/Εθνικής Διαμετακόμισης.

(δ) Η ενημέρωση, η κατεύθυνση και η παροχή οδηγιών για την ομοιόμορφη εφαρμογή από τα Τελωνεία των νομοθετικών και των διοικητικών ρυθμίσεων, αρμοδιότητας του Τμήματος, καθώς και αρμοδιότητας άλλων Υπηρεσιών ή Υπουργείων, που αφορούν στη διεθνή διακίνηση εμπορικών οδικών οχημάτων, τα οποία εκτελούν διεθνείς οδικές εμπορευματικές και επιβατικές μεταφορές.

(ε) Η μελέτη, η εισήγηση και η έκδοση κανονιστικών πράξεων για τον καθορισμό των σημείων εισόδου και εξόδου της χώρας, καθώς και η παρακολούθηση της λειτουργίας τους, από κοινού με τα συναρμόδια/δies Υπουργεία και Υπηρεσίες.

III. Τμήμα Γ' - Τελωνειακών Αντιπροσώπων, Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων και Απαγορεύσεων - Περιορισμών

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, σχετικά με: **αα)** τους τελωνειακούς αντιπροσώπους, **ββ)** τους εγκεκριμένους οικονομικούς φορείς, **γγ)** τις απαγορεύσεις και τους περιορισμούς κατά την εισαγωγή και την εξαγωγή εμπορευμάτων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, **δδ)** τα προϊόντα που παραβιάζουν τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας, **εε)** την προστασία των ειδών πανίδας και χλωρίδας (CITES), της στοιβάδας του όζοντος και των ειδών πολιτιστικής κληρονομιάς, καθώς και με τον έλεγχο πιστότητας και ασφάλειας των εισαγόμενων εμπορευμάτων, **στστ)** την υλοποίηση των δράσεων που απαιτούνται για την εφαρμογή της Ενιαίας Θυρίδας σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες άλλων Υπουργείων και Οργανισμών, **ζζ)** την καταχώριση των οικονομικών φορέων στις τελωνειακές αρχές (EORI).

(β) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός της εφαρμογής από τα Τελωνεία διατάξεων του Τελωνειακού Κώδικα (Ενωσιακού και Εθνικού), καθώς και των νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων άλλων Υπουργείων και Υπηρεσιών, που αφορούν σε θέματα απαγορεύσεων και περιορισμών κατά την εισαγωγή και την εξαγωγή εμπορευμάτων.

IV. Τμήμα Δ' - Τελωνειακής Οφειλής και Ταμειακής Διαχείρισης

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, η παρακολούθηση της ορθής και της ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Τελωνειακές Αρχές, του θεσμικού πλαισίου και η έκδοση εγκυκλίων για θέματα που αφορούν: **αα)** στη γένεση, στη βεβαίωση, στην είσπραξη, στην επιστροφή/διαγραφή και στην απόσβεση της τελωνειακής οφειλής από εθνικούς και ιδίους πόρους, **ββ)** στη σύσταση και στην αποδοχή εγγυήσεων, για την κάλυψη της τελωνειακής οφειλής που γεννάται ή ενδέχεται να γεννηθεί, **γγ)** στην αμοιβαία συνδρομή για την είσπραξη απαιτήσεων, **δδ)** στην αναγκαστική είσπραξη και στη διευκόλυνση τμηματικής καταβολής της τελωνειακής οφειλής, **εε)** στη λογιστική παρακολούθηση και στην ταμειακή διαχείριση.

(β) Η διενέργεια των ετήσιων επιθεωρήσεων/ελέγχων στις Τελωνειακές Αρχές της χώρας, σχετικά με τους κανόνες απόδοσης των παραδοσιακών ίδιων πόρων, από κοινού με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ε.Ε.

(γ) Η διαχείριση, ως εθνικός διαχειριστής, της εφαρμογής WOMIS (Write-off Management Information System), σχετικά με τη διαγραφή των μη ανακτήσιμων ποσών των παραδοσιακών ίδιων πόρων που κοινοποιούνται στην Επιτροπή.

(δ) Οι παρατηρήσεις και η ανάληψη των απαιτούμενων ενεργειών επί των ευρημάτων, που έχουν καταγραφεί στις εκθέσεις ελέγχου από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ε.Ε. και τις αρμόδιες εγχώριες Ελεγκτικές Υπηρεσίες.

(ε) Η εισήγηση για: **αα)** το αναμενόμενο ύψος των τελωνειακών εσόδων στα πλαίσια της κατάρτισης του ετήσιου Προϋπολογισμού, **ββ)** την κατανομή της στοχοθεσίας αναφορικά με τα έσοδα/είσπραξεις των τελωνειακών αρχών, στα πλαίσια του επιχειρησιακού σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε., η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της στοχοθεσίας, ο επαναπροσδιορισμός της, εφόσον απαιτείται και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.

(στ) Η παρακολούθηση: **αα)** των ηλεκτρονικών εισπράξεων και επιστροφών των Τελωνείων, καθώς και της ορθής απόδοσης αυτών από τον Κεντρικό Διαχειριστή, οι αρμοδιότητες του οποίου ορίζονται με άλλη απόφασή μας, **ββ)** της μηνιαίας πορείας των τελωνειακών εσόδων και η έγγραφη ενημέρωση της υπηρεσιακής ηγεσίας και του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., **γγ)** των ενεργειών είσπραξης οφειλών από τις αρμόδιες υπηρεσίες, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αυτών και η διατύπωση συγκεκριμένων παρατηρήσεων και προτάσεων για το υπόλοιπο και τη ροή των ληξιπροθέσμων οφειλών, με βάση μεθόδους ανάλυσης κινδύνου ή διεθνείς βέλτιστες πρακτικές, καθώς και η καθοδήγηση των υπηρεσιών για τις απαιτούμενες διαδικασίες αναγκαστικής είσπραξης.

(ζ) Ο καθορισμός: **αα)** της στοχοθεσίας για την είσπραξη των ληξιπροθέσμων οφειλών των Τελωνειακών Αρχών, η παρακολούθηση του βαθμού επίτευξής της και ο επαναπροσδιορισμός της, εφόσον απαιτείται, **ββ)** των δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας των δράσεων των αρμόδιων υπηρεσιών για την επιδίωξη της είσπραξης οφειλών και η παρακολούθηση της απόδοσης αυτών, **γγ)** της στοχοθεσίας για τον χαρακτηρισμό οφειλών ως ανεπίδεκτων είσπραξης, η παρακολούθηση της ορθής, ενιαίας και ομοιόμορφης εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για τις ανεπίδεκτες είσπραξης οφειλές.

(η) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικών με την είσπραξη των τελωνειακών εσόδων.

V. Τμήμα Ε' - Εποπτείας Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για θέματα που αφορούν: **αα)** στη διαχείριση δημόσιου υλικού, **ββ)** στη διαδικασία κήρυξης εμπορευμάτων ως αζητήτων.

(β) Η έγκριση: **αα)** διενέργειας δημοπρασιών οχημάτων από τα Τελωνεία, **ββ)** διενέργειας δημοπρασιών των οχημάτων των Τελωνείων επί τόπου από τη ΔΙ.Δ.Δ.Υ. ή από τα Τμήματα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού των Τελωνείων, **γγ)** μεταφοράς οχημάτων, όταν δεν προκαλείται οικονομική επιβάρυνση στις Τελωνειακές Υπηρεσίες, από Τελωνείο σε άλλο Τελωνείο ή στη ΔΙ.Δ.Δ.Υ. ή στα Τμήματα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού, **δδ)** εισηγήσεων για τιμές κοστολόγησης των ειδών διαχείρισης δημοσίου υλικού προς εκποίηση ή προς διάθεση, **εε)** εισηγήσεων αποτελεσμάτων δημοπρασιών των ειδών διαχείρισης δημοσίου υλικού, **στστ)** εισηγήσεων αποζημιώσεων ιδιοκτητών, κατόπιν δικαστικής απόφασης, λόγω εκποίησης ή διάθεσης σε υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. των κατασχεμένων ειδών.

(γ) Η έκδοση σχετικών αποφάσεων για τη διάθεση όλων των ειδών εκτός οχημάτων σε Δημόσιες Υπηρεσίες, Ο.Τ.Α, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., που εποπτεύονται από το Δημόσιο, μετά από σχετική εισήγηση.

(δ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η παρακολούθηση της ορθής και της ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Τελωνειακές Αρχές, της νομοθεσίας αρμοδιότητας του Τμήματος, η παροχή οδηγιών εφαρμογής τους, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων.

(β) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση, επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλισθεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(γ) Η εισήγηση στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για τη βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών και του περιεχομένου των εντύπων, αφού έχει διερευνηθεί η εφικτότητα υλοποίησής τους.

(δ) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών που επεξεργάζονται θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(ε) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, που αφορούν στην υλοποίηση των δράσεων που απαιτούνται για την εφαρμογή προγραμμάτων/δράσεων Ηλεκτρονικού Τελωνείου σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(στ) Η υποβολή προτάσεων προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων κάθε Τμήματος.

Άρθρο 52

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

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) είναι οι κάτωθι:

(α) Η παρακολούθηση της ορθής και ενιαίας εφαρμογής από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες, της νομοθεσίας για θέματα πολιτικής και προσανατολισμού των τελωνειακών ελέγχων της ανάλυσης κινδύνου, αξιοποίησης των πληροφοριών και της νομοθεσίας περί τελωνειακών παραβάσεων, με στόχο την προστασία των ενωσιακών και των εθνικών πόρων, την πάταξη του λαθρεμπορίου, την ασφάλεια και την προστασία των πολιτών και του περιβάλλοντος.

(β) Η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωση της ανωτέρω νομοθεσίας και για την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο, καθώς και η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της.

(γ) Η εκπόνηση ειδικών επιχειρησιακών σχεδίων, ανά τομέα (επιχειρησιακά σχέδια, ανά κλάδο), του προγράμματος υλικοτεχνικής υποδομής (συντήρηση, αντικατάσταση και αναβάθμιση μέσω δίκυβου) καθώς και η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών μέσω δίκυβου όλων των Τελωνειακών Αρχών.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Διαχείρισης Πληροφοριών

β) Τμήμα Β' - Ανάλυσης Κινδύνου και Ελέγχων Συμμόρφωσης

γ) Τμήμα Γ' - Δίκυβου Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος

δ) Τμήμα Δ' - Τελωνειακών Παραβάσεων και Νομικής Υποστήριξης

ε) Τμήμα Ε' - Μέσων Ελέγχου.

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Σ.Τ.Ε.Π. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κατωτέρω:

I. Τμήμα Α' - Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Διαχείρισης Πληροφοριών

(α) Η λήψη και η διαχείριση πληροφοριών (Κέντρο Υποδοχής και Διαχείρισης Πληροφοριών) και ειδικότερα: **αα)** η λήψη και η αξιολόγηση πληροφοριών από εσωτερικές και εξωτερικές πηγές, για θέματα που αφορούν σε τελωνειακές παραβάσεις, σε λαθρεμπορίες, σε παρατυπίες ή σε απάτες, καθώς και σε κάθε άλλη παράνομη δραστηριότητα που υπόκειται στον έλεγχο της Τελωνειακής Υπηρεσίας, καθώς και η διαβίβαση αυτών, στα Τμήματα της Διεύθυνσης κατά λόγο αρμοδιότητας, **ββ)** η μελέτη των εκθέσεων ελέγχου των Ελεγκτικών Υπηρεσιών Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.), για την περαιτέρω ανάλυση των πληροφοριών σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, **γγ)** η διαχείριση του κεντρικού πληροφοριακού συστήματος της OLAF (AFIS) και των υποσυστημάτων του, **δδ)** η παρακολούθηση εξωτερικών βάσεων δεδομένων (όπως, CEN-COMM, Balkan info system, Theseus system), **εε)** η διαχείριση του πληροφοριακού δελτίου του Πληροφοριακού Συστήματος Τελωνειακών Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (ICISnet) για τη λήψη, την επεξεργασία και την αξιοποίηση πληροφοριών και η παροχή σχετικών οδηγιών στις Τελωνειακές Αρχές.

(β) Ο καθορισμός του προσανατολισμού των ελέγχων για την ενίσχυση της τελωνειακής συμμόρφωσης και της καταπολέμησης του λαθρεμπορίου και της απάτης,

(γ) Η εκπόνηση του προγραμματισμού των ελέγχων των Τελωνειακών Αρχών, στα πλαίσια του επιχειρησιακού σχεδίου της Γ. Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., η παρακολούθηση και ο έλεγχος της πορείας υλοποίησής του αναφορικά με τους σχετικούς ποσοτικούς στόχους ελέγχων και παραβάσεων των Τελωνειακών Αρχών, καθώς και ο απολογισμός των σχετικών αποτελεσμάτων.

(δ) Η διεκπεραίωση εκκρεμών υποθέσεων σχετικών με τον έλεγχο διάθεσης πετρελαίου θέρμανσης με επιστροφή του Ε.Φ.Κ. (Ήφαιστος).

(ε) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Ανάλυσης Κινδύνου και Ελέγχων Συμμόρφωσης

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, καθώς και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για θέματα ανάλυσης κινδύνου και διεξαγωγής των ελέγχων, η παροχή οδηγιών στις Τελωνειακές Αρχές, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων.

(β) Η παρακολούθηση της ορθής και της ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Τελωνειακές Αρχές, των διατάξεων της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας, αναφορικά με την ανάλυση κινδύνου και την ανταλλαγή πληροφοριών.

(γ) Η συλλογή, η ανάλυση και η επεξεργασία των πληροφοριών και ειδικότερα: **αα)** η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των πληροφοριών, που προέρχονται, ενδεικτικά, από: i) εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή πληροφοριακά συστήματα (όπως, οι βάσεις δεδομένων TAXUD, OLAF, Π.Ο.Τ., ICISnet), πληροφορίες που αφορούν στην παραβατικότητα, Πληροφοριακά Δελτία (AM, RIF) ii) αναφορές Περιφερειακών Τελωνειακών Αρχών (Τελωνείων), πορισματικές αναφορές των ΕΛ.Υ.Τ., πληροφορίες από Υπουργεία και Υπηρεσίες, από Διεθνείς και Ενωσιακούς Οργανισμούς και Υπηρεσίες, από Πρεσβείες, από κατασχέσεις, από καταγγελίες και από ανοικτές πηγές (open sources), **ββ)** η δημιουργία προφίλ και κανόνων ελέγχου στο ICISnet για την υπόδειξη στοχευμένων ελέγχων, τόσο στις διασαφήσεις εισαγωγής, εξαγωγής, εξόδου, δηλώσεων Ε.Φ.Κ.

(Δ.Ε.Φ.Κ.), δηλωτικών, προσωρινής εναπόθεσης, διαμετακόμισης και σε κάθε άλλο παραστατικό που είναι διαθέσιμο στο Υποσύστημα Ανάλυσης Κινδύνου του ICISnet, κυρίως, για δασμοφορολογικούς λόγους, όσο και στις συνοπτικές διασαφήσεις εισόδου (ENS), για λόγους ασφάλειας και προστασίας, **γγ)** η διαχείριση του Κοινού Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων [CRMS (RIF, CPCA)], για τη λήψη, την επεξεργασία και την αξιοποίηση των πληροφοριών του συστήματος, η διαχείριση των χρηστών του, η έναρξη διαδικασίας δημιουργίας νέων χρηστών, καθώς και η παροχή οδηγιών σε αυτούς, **δδ)** η δημιουργία μηνυμάτων RIF, όταν υπάρχει αδυναμία καταχώρισης αυτών από τα Τελωνεία ή άλλες Αρχές, η αξιολόγηση, η διαχείριση και η επεξεργασία των καταχωρηθέντων αυτών μηνυμάτων από την TAXUD ή από άλλα κράτη-μέλη και η προώθησή τους στα Τελωνεία για άμεσες ενέργειες ή σε άλλες αρμόδιες αρχές, όπου απαιτείται, **εε)** η ανατροφοδότηση (feedback) του Κοινού Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων με τις ληφθείσες δράσεις, καθώς και με τυχόν αποτελέσματα ελέγχου.

(δ) Ο προσανατολισμός των ελέγχων για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και ειδικότερα: **αα)** η διαβίβαση πληροφοριών στις ΕΛ.Υ.Τ. και στα Τελωνεία, για εκ των υστέρων ελέγχους σε εμπορεύματα χαμηλής επικινδυνότητας, στα πλαίσια της συμμόρφωσης των οικονομικών φορέων και η διαχείριση του Υποσυστήματος Στόχευσης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ELENXIS, κατά λόγο αρμοδιότητας, που αφορά στην ανάλυση κινδύνου στους εκ των υστέρων ελέγχους, **ββ)** η συνεχής επικαιροποίηση των ελεγκτικών πλάνων και των πινάκων αναφοράς των πληροφοριακών συστημάτων ELENXIS και ICISnet, κατά το μέρος αρμοδιότητας του Τμήματος, καθώς και η επεξεργασία και η επικαιροποίηση των κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου στο ICISnet για τους εκ των προτέρων ελέγχους, **γγ)** η υποστήριξη της διεξαγωγής Κοινών Τελωνειακών Επιχειρήσεων σε εθνικό, σε ενωσιακό και σε διεθνές επίπεδο, στον τομέα αρμοδιότητας του Τμήματος, **δδ)** ο προσδιορισμός του επιπέδου του ελέγχου των οικονομικών φορέων κατόχων άδειας Εγκεκριμένου Οικονομικού Φορέα (Ε.Ο.Φ.).

(ε) Η ανταλλαγή πληροφοριών και στοιχείων, κατά λόγο αρμοδιότητας, με άλλες Υπηρεσίες και Οργανισμούς σε εθνικό, ενωσιακό και διεθνές επίπεδο.

III. Τμήμα Γ' - Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος.

(α) Η ανάλυση και η επεξεργασία των πληροφοριών, αρμοδιότητας του Τμήματος και ειδικότερα: **αα)** η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των πληροφοριών, που διαβιβάζονται από το Τμήμα Α' της Διεύθυνσης, καθώς και η παρακολούθηση των τάσεων και των μεθόδων: i) στην παράνομη διακίνηση προϊόντων Ε.Φ.Κ., οχημάτων, παραπονημένων προϊόντων, ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών, ρευστών διαθεσίμων, όπλων και εκρηκτικών, πυρηνικών και ραδιενεργών ουσιών, που καταστρέφουν την στοιβάδα του όζοντος, πολιτιστικών αγαθών και ειδών άγριας πανίδας και χλωρίδας, που προστατεύονται από τη σύμβαση cites και ii) στη λαθρομετανάστευση, καθώς και σε κάθε άλλο θέμα αρμοδιότητας της Τελωνειακής Υπηρεσίας, **ββ)** η παροχή οδηγιών στις Τελωνειακές Αρχές, για τα ανωτέρω θέματα, **γγ)** η παρακολούθηση της εφαρμογής της Συμφωνίας Σένγκεν από την Τελωνειακή Υπηρεσία, στα θέματα αναζήτησης κλεμμένων αντικειμένων (όπως, οχημάτων, εγγράφων, όπλων, containers, βιομηχανικού εξοπλισμού) και η παροχή τεχνικής υποστήριξης στα σημεία ελέγχου Σένγκεν, καθώς και στους χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος Σένγκεν.

(β) Ο προσανατολισμός των ελέγχων για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και ειδικότερα: **αα)** η εκπόνηση επιχειρησιακών σχεδίων δράσης για την καταπολέμηση του λαθρεμπορίου και της απάτης και η δημιουργία στοχευμένων υποθέσεων ελέγχων για τα Τελωνεία, και τις ΕΛ.Υ.Τ., **ββ)** η παρακολούθηση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ανωτέρω ελέγχων και η παροχή σχετικών οδηγιών στις παραπάνω Υπηρεσίες, **γγ)** η συμμετοχή: **i)** στο Συντονιστικό Όργανο Δίωξης Ναρκωτικών (Σ.Ο.Δ.Ν.), στην Εθνική Αρχή για τα Χημικά Όπλα (ΕΘ.Α.Χ.Ο.), καθώς και σε κάθε συντονιστικό όργανο για την καταπολέμηση της απάτης, σε τομείς της αρμοδιότητας των Τελωνείων (όπως, στα καπνικά, στα ενεργειακά, στα αλκοολούχα και στα παραπονημένα προϊόντα), **ii)** και ο συντονισμός της διεξαγωγής κοινών Τελωνειακών Επιχειρήσεων σε εθνικό, σε ενωσιακό και σε διεθνές επίπεδο, στον τομέα αρμοδιότητας του Τμήματος, η κατάρτιση σχετικών επιχειρησιακών σχεδίων και η σύνταξη εκθέσεων με τα αποτελέσματα αυτών, **δδ)** η συνεργασία με άλλες υπηρεσίες της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., με διωκτικές Αρχές της χώρας, με εθνικά συλλογικά όργανα καταπολέμησης του λαθρεμπορίου, με αξιωματικούς συνδέσμους και με διεθνείς οργανισμούς (όπως, EUROPOL, INTERPOL, SELEC, OLAF, WCO) σε υποθέσεις κάθε μορφής λαθρεμπορίου και διασυνοριακού οργανωμένου εγκλήματος.

(γ) Η παρακολούθηση και η καταγραφή/καταχώρηση των κατασχέσεων όλων των ειδών, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος.

(δ) Η καταχώρηση των δεσμεύσεων ρευστών διαθεσίμων και η καταγραφή των σχετικών υποβληθεισών δηλώσεων.

(ε) Η έκδοση αδειών εισαγωγής- εξαγωγής προδρόμων ουσιών παρασκευής ναρκωτικών, καθώς και η χορήγηση εγκρίσεων και καταχωρήσεων σε επιχειρήσεις και σε χρήστες προδρόμων ουσιών παρασκευής ναρκωτικών.

(στ) Η έγκριση καταστροφής των κατασχθέντων καπνικών προϊόντων.

IV. Τμήμα Δ' - Τελωνειακών Παραβάσεων και Νομικής Υποστήριξης.

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, που αφορούν σε θέματα τελωνειακών παραβάσεων, απάτης, λαθρεμπορίου και κάθε είδους παράνομης διακίνησης ειδών, αρμοδιότητας της Τελωνειακής Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν.2960/2001 «Εθνικός Τελωνειακός Κώδικας» (Α' 265).

(β) Η παρακολούθηση της ορθής και της ομοιόμορφης εφαρμογής των ανωτέρω διατάξεων και πράξεων από τις Τελωνειακές Αρχές, η παροχή σχετικών οδηγιών σε αυτές και η έκδοση εγκυκλίων.

(γ) Η παρακολούθηση και η εποπτεία του έργου των Τμημάτων με αρμοδιότητα Δικαστικού των Τελωνείων και ειδικότερα: **αα)** η παροχή νομικών οδηγιών σε αυτά, η εποπτεία επί εκκρεμών Πρωτοκόλλων Τελωνειακής Παράβασης (Π.Τ.Π.) και επί της πορείας της βεβαίωσης και του καταλογισμού των τελωνειακών παραβάσεων, **ββ)** η συγκέντρωση και η μελέτη των επί λαθρεμπορίας, απάτης και λοιπών τελωνειακών παραβάσεων μηνυτήριων αναφορών, καταλογιστικών πράξεων και δικαστικών αποφάσεων και η παροχή σχετικών οδηγιών σε αυτά, **γγ)** η λήψη ασφαλιστικών μέτρων υπέρ των συμφερόντων του Δημοσίου και της Ε.Ε., βάσει του άρθρου 153 του ν. 2960/2001, η αξιολόγηση αιτήσεων άρσης των ως άνω μέτρων και η αντίκρουση προσφυγών κατά των μέτρων ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων, **δδ)** η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων του άρθρου 154 του ν. 2960/2001, που απαγγέλλονται στους παραβάτες βάσει αποφάσεων των Διοικητικών Εφετείων, **εε)** η παρακολούθηση και η επικαιροποίηση των υποθέσεων: **i)** λαθρεμποριών και τελωνειακών παραβάσεων σε βάρος των ιδίων πόρων της Ε.Ε., βάσει των δελτίων απάτης και παρατυπίας του Καν. 608/2014, **ii)** παρατυπιών κατά την εξαγωγή γεωργικών προϊόντων που δικαιούνται επιστροφών, **στστ)** η μέριμνα για τη συνεχή επικαιροποίηση των πινάκων αναφοράς του πληροφοριακού συστήματος ICISnet, κατά το μέρος της αρμοδιότητας του Τμήματος.

(δ) Η ανταλλαγή πληροφοριών, στα πλαίσια της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής και ειδικότερα: **αα)** η διαχείριση αιτημάτων και η ανταλλαγή πληροφοριών, στα πλαίσια της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής, βάσει του Καν. (ΕΕ) 515/1997 και της Σύμβασης της Νάπολης, με τα κράτη – μέλη της Ε.Ε. και βάσει των διμερών και πολυμερών συμφωνιών με τρίτες χώρες, με σκοπό την πρόληψη και την καταστολή της απάτης και του λαθρεμπορίου, **ββ)** η διαχείριση των Πληροφοριακών Δελτίων Απάτης (ΑΜ), που αποστέλλονται από την OLAF, στα πλαίσια των οριζομένων από τον Καν. (ΕΕ) 515/1997.

(ε) Η παρακολούθηση του Διεθνούς Πλαισίου Πρωτοκόλλου Καπνού, καθώς και η μελέτη, η παρακολούθηση και η εφαρμογή των Συμφωνιών που έχουν υπογραφεί μεταξύ της Ε.Ε., των Κρατών-Μελών και των Διεθνών Καπνοβιομηχανιών.

V. Τμήμα Ε' - Μέσων Ελέγχου

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, η παροχή οδηγιών, η κατάρτιση εγκυκλίων προς τις Τελωνειακές Αρχές και η παρακολούθηση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής αυτών.

(β) Η μέριμνα για την κατανομή, τη συντήρηση, την αντικατάσταση και την αναβάθμιση των χερσαίων και θαλάσσιων μέσων δίωξης, καθώς και του απαραίτητου βοηθητικού υλικού (όπως, μέσων τηλεπικοινωνίας, οργάνων και συσκευών πάσης φύσεως, εγκαταστάσεων ανίχνευσης αποσκευών, οχημάτων και επιβατών, οπλισμού, σκύλων ανιχνευτών), με σκοπό την υποβοήθηση του έργου των Τελωνειακών Αρχών.

(γ) Η συνεχής πληροφόρηση του Τμήματος Β' της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.) της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ., με στοιχεία σχετικά με τα πάγια, που αφορούν στα μέσα ελέγχου και η ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η εποπτεία και ο έλεγχος των Τελωνειακών Αρχών για την άρτια και αποτελεσματική χρήση των μέσων δίωξης, η παροχή σχετικών οδηγιών και η παρακολούθηση της εφαρμογής αυτών.

(ε) Η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για την προμήθεια μέσων δίωξης, η παρακολούθηση ενωσιακών προγραμμάτων για τη χρηματοδότηση των υπό προμήθεια μέσων δίωξης και η υποβολή προτάσεων για την ένταξη στα προγράμματα αυτά.

(στ) Η συνεργασία με την Ελληνική Επιτροπή Ατομικής Ενέργειας για τη συντήρηση, την επισκευή και τη βαθμονόμηση των φορητών και των σταθερών συστημάτων ανίχνευσης ραδιενεργών υλικών, καθώς και με τις αρμόδιες στρατιωτικές και λοιπές Αρχές για την επιθεώρηση και τη συντήρηση του οπλισμού και των πυρομαχικών.

(ζ) Η τήρηση αρχείου Διακινητών Πετρελαίου Ναυτιλίας και Αφορολόγητων Καυσίμων (ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ.) όλων των μέσων (χερσαίων και πλωτών), που έχουν έγκριση από τις Τελωνειακές Αρχές για τη διακίνηση πετρελαίου ναυτιλίας και αφορολόγητων καυσίμων.

(η) Η μέριμνα για την έκδοση του κανονισμού στολής των τελωνειακών υπαλλήλων και των ειδικών υπηρεσιακών διακριτικών της Τελωνειακής Υπηρεσίας, καθώς και η επιμέλεια του περιεχομένου του εντύπου των υπηρεσιακών ταυτοτήτων αυτών.

(θ) Η ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών των υπαλλήλων των Ε.Α.Υ. και Π.Υ. ως προς τη χρήση των μέσων δίωξης και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η παρακολούθηση της ορθής και της ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Τελωνειακές Αρχές, της νομοθεσίας αρμοδιότητας του Τμήματος, η παροχή οδηγιών εφαρμογής τους, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων.

(β) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση, επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλιστεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(γ) Η εισήγηση στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για τη βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών και του περιεχομένου των εντύπων, αφού έχει διερευνηθεί η εφικτότητα υλοποίησής τους.

(δ) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών που επεξεργάζονται θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(ε) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, που αφορούν στην υλοποίηση των δράσεων που απαιτούνται για την εφαρμογή προγραμμάτων Ηλεκτρονικού Τελωνείου σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(στ) Η υποβολή προτάσεων προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

Άρθρο 53

Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) είναι οι κάτωθι:

(α) Η παρακολούθηση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες, της νομοθεσίας για θέματα παραγωγής, κατοχής, ενδοκοινοτικής διακίνησης, ελέγχων και τη φορολόγηση των προϊόντων που υπόκεινται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης, τον Φ.Π.Α. και τους λοιπούς έμμεσους μη εναρμονισμένους φόρους κατανάλωσης, κατά το μέρος που έχουν ανατεθεί στην Τελωνιακή Υπηρεσία, με στόχο την προστασία των ενωσιακών πόρων και των εθνικών δημοσιονομικών συμφερόντων, την εύρυθμη λειτουργία της αγοράς, την ενίσχυση του υγιούς ανταγωνισμού και την αποφυγή του λαθρεμπορίου, η στήριξη των εθνικών και διεθνών πολιτικών σε ευαίσθητους τομείς, όπως, η υγεία, το περιβάλλον, η ασφάλεια, η ενέργεια καθώς και η παροχή διευκολύνσεων σε επιχειρήσεις για την ανάπτυξη της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας και ανταγωνιστικότητας σε διεθνές επίπεδο.

(β) Η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωση της ανωτέρω νομοθεσίας και για την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο, καθώς και η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Φορολογίας Ενεργειακών Προϊόντων, Γενικού Καθεστώτος Ε.Φ.Κ. και Διοικητικής Συνεργασίας

β) Τμήμα Β' - Φορολογίας Αλκοολούχων Προϊόντων

γ) Τμήμα Γ' - Φορολογίας Καπνικών Προϊόντων

δ) Τμήμα Δ' - Φορολογίας Αυτοκινήτων Οχημάτων και Λοιπών Φορολογιών

ε) Τμήμα Ε' - Φ.Π.Α. Εισαγωγών-Εξαγωγών.

3.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ε.Φ.Κ. και Φ.Π.Α. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κατωτέρω:

I. Τμήμα Α' - Φορολογίας Ενεργειακών Προϊόντων, Γενικού Καθεστώτος Ε.Φ.Κ. και Διοικητικής Συνεργασίας

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της διεθνούς και της ενωσιακής νομοθεσίας και νομολογίας και η συμμετοχή στη θέσπιση των ενωσιακών και των εθνικών διατάξεων, σχετικά με: **αα)** την επιβολή του Ε.Φ.Κ. επί των ενεργειακών προϊόντων και επί της ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή του φόρου στα προϊόντα αυτά, **ββ)** τις φορολογικές αποθήκες παραγωγής και αποθήκευσης των προϊόντων αυτών, καθώς και τη διακίνησή τους, **γγ)** το γενικό καθεστώς των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ., **δδ)** τη διοικητική συνεργασία στον τομέα των Ε.Φ.Κ., βάσει του Καν.(ΕΕ) 389/2012 και την παρακολούθηση και τη διαχείριση της ηλεκτρονικής βάσης SEED(System for the Exchange of Excise Data), **εε)** το ηλεκτρονικό σύστημα ενδοκοινοτικής διακίνησης και ελέγχου προϊόντων Ε.Φ.Κ. (EMCS-Excise Movement & Control System) και η παρακολούθηση επί των διαδικαστικών και νομικών θεμάτων που σχετίζονται με την εφαρμογή του.

(β) Η ενσωμάτωση στο εθνικό δίκαιο των ενωσιακών διατάξεων και η προσαρμογή προς τη νομολογία του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Δ.Ε.Ε.).

(γ) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της ανωτέρω νομοθεσίας

(δ) διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Φορολογίας Αλκοολούχων Προϊόντων

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της διεθνούς και της ενωσιακής νομοθεσίας και νομολογίας και η συμμετοχή στη θέσπιση των ενωσιακών και εθνικών διατάξεων, σχετικά με: **αα)** την επιβολή του Ε.Φ.Κ. επί της αιθυλικής αλκοόλης, των αλκοολούχων προϊόντων, του οίνου, του ζύθου, καθώς και με τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή του φόρου στα προϊόντα αυτά, **ββ)** τις φορολογικές αποθήκες παραγωγής και αποθήκευσης των προϊόντων αυτών και τη διακίνησή τους

(β) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, καθώς και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, σχετικά με την ανωτέρω νομοθεσία, καθώς και με την παρακολούθηση των μονάδων παραγωγής και μεταποίησης των ανωτέρω προϊόντων ως προς την επιβολή του Ε.Φ.Κ. στα προϊόντα αυτά.

(γ) Η ενσωμάτωση στο εθνικό δίκαιο των ενωσιακών διατάξεων και η προσαρμογή προς τη νομολογία του Δ.Ε.Ε..

(δ) Η τήρηση γενικού μητρώου κατοχής αποστακτικών μηχανημάτων.

(ε) Η μέριμνα για την εκτύπωση και τη διάθεση ενσήμων ταινιών φορολογίας αλκοολούχων ποτών.

III. Τμήμα Γ' - Φορολογίας Καπνικών Προϊόντων

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της διεθνούς και της ενωσιακής νομοθεσίας και νομολογίας και η συμμετοχή στη θέσπιση των ενωσιακών και των εθνικών διατάξεων, σχετικά με: **αα)** την επιβολή του Ε.Φ.Κ. επί των προϊόντων καπνού και με τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή του φόρου στα προϊόντα αυτά, **ββ)** τις φορολογικές αποθήκες παραγωγής και αποθήκευσης των προϊόντων αυτών και με τη

διακίνησή τους, **γγ)** την εφαρμογή του συστήματος ιχνηλασιμότητας και χαρακτηριστικού ασφαλείας στα καπνικά προϊόντα.

(β) Η εισήγηση και κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, καθώς και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων σχετικά με την ανωτέρω νομοθεσία, καθώς και με: **αα)** την παρακολούθηση των μονάδων παραγωγής και μεταποίησης προϊόντων καπνού ως προς την επιβολή του Ε.Φ.Κ. στα προϊόντα αυτά, **ββ)** την επιβολή εθνικού μη εναρμονισμένου σε επίπεδο Ε.Ε. φόρου κατανάλωσης στα υγρά αναπλήρωσης ηλεκτρονικού τσιγάρου, στο μείγμα καπνού του ηλεκτρικά θερμαινόμενου προϊόντος καπνού και σε συναφή προϊόντα καπνού, **γγ)** την παρακολούθηση της εφοδιαστικής αλυσίδας καπνού και βιομηχανοποιημένων καπνών.

(γ) Η ενσωμάτωση στο εθνικό δίκαιο των ενωσιακών διατάξεων και η προσαρμογή προς τη νομολογία του Δ.Ε.Ε..

(δ) Η μέριμνα για την εκτύπωση και για τη διάθεση ενσήμων ταινιών φορολογίας καπνού.

IV. Τμήμα Δ' - Φορολογίας Αυτοκινήτων Οχημάτων και Λοιπών Φορολογιών

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας σχετικά με τις φορολογικές επιβαρύνσεις των αυτοκινήτων οχημάτων και των λοιπών προϊόντων (πλην των εναρμονισμένων ειδικών φόρων κατανάλωσης και του Φ.Π.Α.), με τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή των φόρων στα προϊόντα αυτά, καθώς και με τους λοιπούς φόρους, δικαιώματα, τέλη και εισφορές τρίτων, αρμοδιότητας της Τελωνιακής Υπηρεσίας.

(β) Η προσαρμογή των εθνικών διατάξεων προς την νομολογία του Δ.Ε.Ε..

(γ) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, καθώς και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της ανωτέρω νομοθεσίας.

(δ) Η κοινοποίηση διατάξεων νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου, αρμοδιότητας του Τμήματος, η έκδοση σχετικών εγκυκλίων, η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής της νομοθεσίας από τις Τελωνιακές Αρχές για: **αα)** τη φορολογία των προϊόντων των προηγούμενων περιπτώσεων της παρούσας υποπαραγράφου και για κάθε άλλο θέμα σχετικό με τα προϊόντα αυτά, **ββ)** την τελωνιακή εποπτεία των φορολογικών αποθηκών οχημάτων και λοιπών προϊόντων, **γγ)** τις φορολογικές διατάξεις που αναφέρονται στο καθεστώς της τελωνιακής επίβλεψης των αυτοκινήτων οχημάτων

(ε) Η συγκέντρωση, η τήρηση και η αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τα έσοδα, την εισαγωγή, την παραγωγή και τη διακίνηση των αυτοκινήτων και των λοιπών προϊόντων.

V. Τμήμα Ε' - Φ.Π.Α. Εισαγωγών - Εξαγωγών

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας Φ.Π.Α και νομολογίας, η εισήγηση για την ενσωμάτωση των διατάξεων της ενωσιακής νομοθεσίας στο εθνικό μας δίκαιο, από κοινού με τη Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ) της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.), όπου απαιτείται.

(β) Η διατύπωση γνώμης και απόψεων εν γένει επί σχεδίων νόμων και διατάξεων ενωσιακού δικαίου, η κατάρτιση και η εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων, καθώς και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, καθώς και η παρακολούθηση της ορθής και ενιαίας εφαρμογής αυτών από τις Τελωνιακές Αρχές, μέσω έκδοσης εγκυκλίων διαταγών και οδηγιών, για θέματα που αφορούν στον Φ.Π.Α.: **αα)** στις εισαγωγές και στις εξαγωγές, καθώς και στις απαλλαγές που απορρέουν από αυτές και στα ειδικά καθεστώτα, **ββ)** στις παραδόσεις και στις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. (ενεργειακών προϊόντων, αλκοόλης και καπνικών προϊόντων), καθώς και των προϊόντων που υπόκεινται σε φόρο κατανάλωσης (πλην των εναρμονισμένων προϊόντων που υπόκεινται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης),

γγ) στις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις καινούργιων μεταφορικών μέσων (αυτοκινήτων, πλοίων και αεροσκαφών), **δδ)** στις παραδόσεις και στις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις μεταχειρισμένων μεταφορικών μέσων που υπόκεινται σε τέλος ταξινόμησης, **εε)** στις εισαγωγές και παραδόσεις αγαθών με απαλλαγή σε πλοία και αεροσκάφη.

(γ) Η θέσπιση των αναγκαίων μέτρων για την εφαρμογή διαδικασιών εισπραξης ή απαλλαγής από Φ.Π.Α..

(δ) Η εισήγηση για την υποστήριξη υποθέσεων που άγονται ενώπιον των εθνικών δικαστηρίων, καθώς και παραβάσεων που διαπιστώνονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αυτών που τελικά άγονται ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΔΕΕ), για θέματα Φ.Π.Α. αρμοδιότητας της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.

(ε) Η ανταλλαγή με τα άλλα κράτη μέλη της Ε.Ε., η επεξεργασία και η ανάλυση στοχοθετημένων πληροφοριών για την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φ.Π.Α., η συμμετοχή στις εργασίες του δικτύου EUROFISC, κατά τα οριζόμενα στον Κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου της 7ης Οκτωβρίου 2010.

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η παρακολούθηση της ορθής και της ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Τελωνιακές Αρχές, της νομοθεσίας αρμοδιότητας του Τμήματος, η παροχή οδηγιών εφαρμογής τους, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων.

(β) Η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι προς ανάπτυξη, βελτίωση, επικαιροποίηση εφαρμογές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αφού έχει διασφαλιστεί η νομοθετική και επιχειρησιακή συνέπεια των απαιτήσεων.

(γ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων από τη φορολογία αρμοδιότητας του Τμήματος, η αξιολόγηση των σχετικών στατιστικών στοιχείων και η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση του σχετικού προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών.

(δ) Η εισήγηση στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για τη βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών και του περιεχομένου των εντύπων, αφού έχει διερευνηθεί η εφικτότητα υλοποίησής τους.

(ε) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών που επεξεργάζονται θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(στ) Η παροχή στοιχείων και πληροφοριών σε όργανα της Ε.Ε. ή άλλων Διεθνών και Περιφερειακών Οργανισμών.

(ζ) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, που αφορούν στην υλοποίηση των δράσεων που απαιτούνται για την εφαρμογή προγραμμάτων/δράσεων Ηλεκτρονικού Τελωνείου σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(η) Η υποβολή προτάσεων προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

Άρθρο 54

Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.)

Οι αρμοδιότητές του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) είναι οι κάτωθι:

Η γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και η υποστήριξη αυτού στην άσκηση του έργου του, ως εξής:

(α) στην κατάρτιση και στην: **αα**) παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, **ββ**) υποβολή της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης της Γενικής Διεύθυνσης στη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.),

(β) στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.,

(γ) στη μελέτη των υπηρεσιακών αναγκών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και των αιτημάτων αυτών, στη σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης, οργανωτικά θέματα και εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών της, καθώς και για τη διαμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και την εξασφάλιση επαρκών πόρων, προκειμένου να διασφαλισθεί η λειτουργικότητα των Υπηρεσιών της.

(δ) στην ορθή κατανομή του διαθέσιμου προϋπολογισμού δαπανών, μεταξύ των Υπηρεσιών της.

(ε) στη διασφάλιση της συνεργασίας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. με τις λοιπές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., όπου αυτό απαιτείται, για την επίτευξη των σκοπών αυτής,

(στ) στη μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης, στην απλούστευση των διαδικασιών, στη διευκόλυνση του εμπορίου και στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων του κράτους,

(ζ) στην παρακολούθηση των κάθε είδους δράσεων των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. που απορρέουν από συμφωνίες της χώρας με θεσμούς της Ε.Ε. και με Διεθνείς Οργανισμούς,

(η) στην παροχή κατευθύνσεων σε Υπηρεσίες της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τη διασφάλιση της εναρμόνισης των διοικητικών εγγράφων, με στόχο την επίτευξη της ομοιόμορφης ερμηνείας και εφαρμογής του νομικού πλαισίου,

(θ) στη μέριμνα για την: **αα**) παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Κ.Υ., των Τελωνειακών Περιφερειών (Τ.Π.) και των λοιπών Ε. Α. Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών, συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων, που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων αυτών, καθώς και για την έγκαιρη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οργάνωσης, **ββ**) καταγραφή και την απλούστευση των εντύπων, αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., **γγ**) συγκέντρωση των αιτημάτων των Τ.Π., σχετικά με την αναγκαιότητα εκτύπωσης εντύπων, την υποβολή του συνολικού αιτήματος εκτύπωσης αυτών, αρμοδιώς και για την ορθολογική διαχείριση των αποθεμάτων αυτών,

(ι) στην έγκριση των εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που ζητούν οι Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης, στην αξιολόγηση των απαιτήσεων που προτείνονται από τις ως άνω Υπηρεσίες και στη διαπίστωση της επιχειρησιακής και νομοθετικής συνέπειας των απαιτήσεων αυτών, καθώς και στην ιεράρχησή τους,

(ια) στη διαχείριση του Ειδικού Λογαριασμού Τελωνείων.

2.- ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Ε.Α.Υ), ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Άρθρο 55

Τελωνειακές Περιφέρειες (Τ.Π.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Τελωνειακών Περιφερειών (Τ.Π) Αττικής, Θεσσαλονίκης και Αχαΐας είναι οι κάτωθι:

(α) Η εποπτεία, ο έλεγχος και ο συντονισμός των υπαγόμενων στη χωρική τους αρμοδιότητα Τελωνείων, ο σχεδιασμός και η υποβολή προτάσεων προς το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ) της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) για την εύρυθμη λειτουργία αυτών, η αξιολόγηση των λειτουργικών αναγκών τους και των αναγκών τους σε προσωπικό, καθώς και η ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού αυτών και η υποβολή προτάσεων στο ίδιο Τμήμα για την επιμόρφωσή του.

(β) Η παρακολούθηση της επίτευξης των ποσοτικών στόχων των Τελωνείων και η υποβολή προτάσεων αναπροσαρμογής αυτών στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και τις αρμόδιες Διευθύνσεις, η γενικότερη αξιολόγηση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας τους και η υποβολή, στο ίδιο Τμήμα, προτάσεων για θέματα οργάνωσης αυτών.

(γ) Η αποτελεσματική συμβολή στη διασφάλιση της ορθής εφαρμογής της τελωνειακής, της δασμολογικής και κάθε άλλης συναφούς νομοθεσίας, με την παροχή οδηγιών στα Τελωνεία της χωρικής τους αρμοδιότητας και η επίλυση σχετικών θεμάτων που ανακύπτουν σε αυτά ή η προώθησή τους στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κ.Υ της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., με προτάσεις για την επίλυσή τους.

(δ) Η συνδρομή στα Τελωνεία αρμοδιότητάς τους, σχετικά με τον τελικό προσδιορισμό της δασμοφορολογητέας αξίας οχημάτων και εισαγόμενων εμπορευμάτων, προς αποφυγή υποτιμολογήσεων και υπερτιμολογήσεων.

(ε) Η προώθηση του θεσμού των Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων (Ε.Ο.Φ.), των τελωνειακών απλουστεύσεων, των ειδικών καθεστώτων και των λοιπών τελωνειακών διαδικασιών.

(στ) Η υποβολή προτάσεων προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των Τελωνειακών Περιφερειών.

2.- Οι Τελωνειακές Περιφέρειες (Τ.Π.) ασκούν τις καθ' ύλην αρμοδιότητές τους, στα πλαίσια της χωρικής τους αρμοδιότητας, η οποία είναι η κατωτέρω:

(α) Στην Τ.Π. Αττικής, με έδρα τον Πειραιά, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Αττικής, Βοιωτίας, Εύβοιας, Αργολίδος, Αρκαδίας, Κορινθίας, Λέσβου, Σάμου, Χίου, Κυκλάδων, Δωδεκανήσου, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης και Χανίων, εκτός εάν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου.

(β) Στην Τ.Π. Θεσσαλονίκης, με έδρα την Θεσσαλονίκη, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Θεσσαλονίκης, Δράμας, Έβρου, Καβάλας, Ξάνθης, Ροδόπης, Ημαθίας, Κιλκίς, Πιερίας, Πέλλας, Σερρών, Χαλκιδικής, συμπεριλαμβανομένης της περιοχής του Αγίου Όρους, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης, Φλώρινας, Καρδίτσας, Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Ευρυτανίας και Φθιώτιδας, εκτός εάν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου.

(γ) Στην Τ.Π. Αχαΐας, με έδρα την Πάτρα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Αχαΐας, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Πρεβέζης, Ζακύνθου, Κέρκυρας, Κεφαλληνίας, Λευκάδας, Αιτωλοακαρνανίας, Ηλείας, Φωκίδος, Λακωνίας και Μεσσηνίας, εκτός εάν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου.

3.- Οι Τελωνειακές Περιφέρειες Αττικής, Θεσσαλονίκης και Αχαΐας διαρθρώνονται ως εξής:

I. Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής, σε πέντε (5) Τμήματα

α) Τμήμα Α' - Διοικητικής Υποστήριξης

β) Τμήμα Β' - Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης

γ) Τμήμα Γ' - Τελωνειακών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.

δ) Τμήμα Δ' - Δασμολογικών Διαδικασιών, Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών

ε) Τμήμα Ε' - Αμοιβαίας Συνδρομής και Προστασίας Δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας

II. Τελωνειακή Περιφέρεια Θεσσαλονίκης, σε τέσσερα (4) Τμήματα

α) Τμήμα Α' - Διοικητικής Υποστήριξης

β) Τμήμα Β' - Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης

γ) Τμήμα Γ' - Τελωνειακών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.

δ) Τμήμα Δ' - Δασμολογικών Διαδικασιών, Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών

III. Τελωνειακή Περιφέρεια Αχαΐας, σε δύο (2) Τμήματα:

(α) Τμήμα Α' - Διοικητικής- Νομικής Υποστήριξης και Δικαστικού

(β) Τμήμα Β' - Τελωνειακών- Δασμολογικών Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ., Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών.

4.- Οι αρμοδιότητες των Τ.Π. Αττικής, Θεσσαλονίκης και Αχαΐας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων τους, ως ακολούθως:

I. ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ (Τ.Π.) ΑΤΤΙΚΗΣ

α) Τμήμα Α' - Διοικητικής Υποστήριξης

(αα) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση στοιχείων που αφορούν στη λειτουργία των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τ.Π., η διερεύνηση και η καταγραφή των αναγκών των Τελωνείων σε εξοπλισμό, σε κτιριακές εγκαταστάσεις, σε μέσα δώξης και των αναγκών τους σε ανθρώπινο δυναμικό, καθώς και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.. Η συνεργασία, με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης και η υποβολή προτάσεων στο προαναφερθέν Τμήμα για την ανάπτυξη στρατηγικών σχεδίων και εφαρμογών, με στόχο την πληρέστερη αξιοποίηση των πόρων των Τελωνείων αρμοδιότητάς τους.

(ββ) Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των ποσοτικών στόχων των Τελωνείων αρμοδιότητάς της, όπως αυτοί τίθενται από τον Προϊστάμενο της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και η παροχή οδηγιών για την εντατικοποίηση των δράσεων, σε περιπτώσεις απόκλισης από τους στόχους αυτούς. Η συγκέντρωση των απολογιστικών στοιχείων των θεθέντων, ανά δράση, ποσοτικών στόχων των ίδιων Τελωνείων, βάσει των στόχων αυτών και η διαβίβασή τους στο ως άνω Τμήμα της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και στις αρμόδιες Διευθύνσεις αυτής. Η αξιολόγηση των θεθέντων στόχων, ανά οργανική μονάδα και η υποβολή προτάσεων στο προαναφερθέν Τμήμα και στις αρμόδιες Διευθύνσεις, ως προς την αναπροσαρμογή τους, βάσει της εξέλιξης της οικονομικής δραστηριότητας και των τάσεων απάτης και δασμοφοροδιαφυγής που εντοπίζονται σε τοπικό επίπεδο.

(γγ) Η συνολική αξιολόγηση των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τ.Π., ως προς την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητά τους, η υποβολή προτάσεων, τόσο στις αρμόδιες Διευθύνσεις της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, όσο και στο Α.Τ.Υ. αυτής, για θέματα οργάνωσης και λειτουργίας Τελωνείων.

(δδ) Η από κοινού συνεργασία, με τη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) και με άλλες δημόσιες αρχές, για τη διοργάνωση κοινών επιχειρήσεων ελέγχου, με συμμετοχή των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τ.Π..

(εε) Η ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών των υπαλλήλων της Τελωνιακής Περιφέρειας και των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τ.Π. και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., σχετικά με τις απαιτούμενες εκπαιδευτικές ανάγκες αυτών και με τους προς επιμόρφωση υπαλλήλους. Η συνδρομή στη διοργάνωση εξειδικευμένων πρακτικών εκπαιδευτικών δράσεων για τους υπαλλήλους των Τελωνείων, με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., καθώς και με άλλες αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς, όπου απαιτείται.

(σστ) Η μέριμνα για τη συλλογή από τα Τελωνεία αρμοδιότητας της Τ.Π. των απαιτούμενων, εκάστοτε, προκαθορισμένων ή έκτακτων στοιχείων και η υποβολή τους στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ..

(ζζ) Η χορήγηση στους Προϊσταμένους των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τ.Π. κανονικών και λοιπών αδειών, οι οποίες χορηγούνται με πράξη επί του σχετικού εντύπου, καθώς και αναρρωτικών αδειών, η παραπομπή αυτών στις Υγειονομικές Επιτροπές και οι διαδικαστικές ενέργειες για την άσκηση ενδίκων μέσων για θέματα σχετικά με τη γνωμάτευση αυτών.

(ηη) Η έγκριση των εκτός έδρας μετακινήσεων, για εκτέλεση υπηρεσίας ή για εκπαιδευτικούς σκοπούς στο εσωτερικό, των Προϊσταμένων Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης των Τελωνείων Α' τάξεως, καθώς και των Προϊσταμένων των Τελωνείων Β' και Γ' τάξεως.

(θθ) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση: **i)** της Πρωτοβάθμιας Επιτροπής Τελωνιακών Αμφισβητήσεων (Π.Ε.Τ.Α.) Πειραιά, **ii)** της Επιτροπής Υπερημεριών του άρθρου 41 του ν. 2960/2001 (Α' 265),

(ιι) Η παραλαβή και η καταχώρηση των προγραμμάτων πλειστηριασμού και πτωχεύσεων και η κοινοποίηση αυτών στα Τελωνεία αρμοδιότητας της Τ.Π. και στις λοιπές Τ.Π..

(ιαια) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης, καθώς και η υποβολή πρότασης του ετήσιου προϋπολογισμού εξόδων αυτής, στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., καθώς και η εκτέλεση του προϋπολογισμού αυτού.

(ιβιβ) Η παρακολούθηση της ορθής διαχείρισης των αποθεμάτων των εντύπων από τα Τελωνεία αρμοδιότητας της Τ.Π. και η υποβολή συνολικού αιτήματος στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. για την εκτύπωση αυτών.

(ιγιγ) Η έκδοση αποφάσεων επιστροφών αχρεωστήτως εισπραχθέντων των Τελωνείων Β' τάξεως των νομών Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας και η αλλαγή του Τελωνείου επιστροφής, όπου απαιτείται επιστροφή από τον ίδιο κωδικό προϋπολογισμού.

(ιδιδ) Η πανελλαδική διαχείριση (παραλαβή, αποθήκευση, τήρηση μητρώου, διανομή και παράδοση) των τελωνειακών μέσων ελέγχου που υποδεικνύονται από τη Δ.Σ.Τ.Ε.Π. της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης. Η διαχείριση των μολυβδοσφραγίδων, μέχρι την αλλαγή τους στα Τελωνεία και την αντικατάστασή τους, καθώς και του οπλισμού, μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας άρσης του παλαιού οπλισμού από αυτά, θα ασκείται από την Τελωνιακή Περιφέρεια (Τ.Π.) Αττικής, μόνο για τα Τελωνεία των νομών Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας.

(ιειε) Ο προγραμματισμός, η παραλαβή και η διαχείριση των ειδών ιματισμού των υπαλλήλων των Τελωνείων όλης της Επικράτειας.

(ισιστ) Η διαχείριση, πανελλαδικά, δειγμάτων ναρκωτικών ουσιών και καπνικών για εκπαιδευτικούς σκοπούς.

(ιζιζ) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, προς κάλυψη των αναγκών της Διεύθυνσης και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτής.

(ιηη) Η παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των οικείων Τελωνείων, για: **i)** την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, η παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών, η συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων, που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης, καθώς και η έγκαιρη σχετική ενημέρωση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, **ii)** την ορθολογική διαχείριση των χώρων στέγασης των Τελωνείων και για τη λήψη των απαιτούμενων μέτρων για την ασφάλεια και υγιεινή αυτών, καθώς και η συγκέντρωση στοιχείων εφαρμογής των ανωτέρω και η ενημέρωση των αρμόδιων επιτελικών υπηρεσιών.

β) Τμήμα Β' - Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης

(αα) Η παρακολούθηση, η μελέτη και η διαχείριση φακέλων προσφυγών κατά πράξεων όλων των Τελωνείων του νομού Αττικής και η εκπροσώπηση του Ελληνικού Δημοσίου ενώπιον των Διοικητικών Πρωτοδικείων και Εφετειών Αττικής. Η σύνταξη της έκθεσης του άρθρου 129 του ν. 2717/1999 (Α' 97) «Κώδικας Διοικητικής Δικονομίας» επί προσφυγών.

(ββ) Η σύνταξη έκθεσης επί υπομνημάτων ή πρόσθετων λόγων που κατατίθενται από τους προσφεύγοντες.

(γγ) Η μελέτη και η διαχείριση των δικαστικών αποφάσεων επί των προσφυγών, η άσκηση εφέσεων και η περαίωση ανέκκλητων αποφάσεων.

(δδ) Η διαβίβαση στο Ν.Σ.Κ. των σχετικών αποφάσεων για την άσκηση αναίρεσης και η περαίωση μη αναιρετέων αποφάσεων.

- (εε) Η παροχή οδηγιών προς τα Τελωνεία αρμοδιότητας της Τ.Π. για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και η απάντηση σε αναφορές τους. Η διαβίβαση, με σχετική εισήγηση, στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., των αναφορών των Τελωνείων, στις περιπτώσεις που απαιτείται τροποποίηση ισχυουσών νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων, καθώς και εγκυκλίων.
- (σστ) Η συλλογή, από τα Τελωνεία αρμοδιότητας της Τ.Π., τριμηνιαίων στοιχείων για εκκρεμή τελωνειακά παραστατικά και εκκρεμείς υποθέσεις βεβαιωμένων και μη βεβαιωμένων οφειλών, αναφορικά με δασμούς, φόρους και πολλαπλά τέλη, η επεξεργασία αυτών και η υποβολή συγκεντρωτικών πινάκων στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και στην ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής.
- (ζζ) Η υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης, επί νομικών θεμάτων που παρουσιάζονται σε αυτά και η παρακολούθηση, η μελέτη και η διαχείριση φακέλων προσφυγών κατά πράξεων της Υπηρεσίας.
- (ηη) Η παρακολούθηση της έγκαιρης καταχώρησης και της ενημέρωσης των υποθέσεων των Τμημάτων Δικαστικού ή των Τμημάτων που χειρίζονται θέματα δικαστικού των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τ.Π., στο αντίστοιχο υποσύστημα του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Τελωνείων.
- γ) Τμήμα Γ' - Τελωνειακών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.**
- (αα) Η παροχή οδηγιών στα Τελωνεία αρμοδιότητας της Τ.Π., η απάντηση σε αναφορές τους, και η διαβίβαση, με σχετική εισήγηση, στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., μόνο των αναφορών που αφορούν στη ρύθμιση των ισχυουσών διατάξεων της τελωνειακής νομοθεσίας.
- (ββ) Η απάντηση σε ερωτήματα πολιτών και επιχειρήσεων, αναφορικά με την εφαρμογή της ισχύουσας τελωνειακής νομοθεσίας αρμοδιότητας του Τμήματος και η διαβίβαση στις αρμόδιες Διευθύνσεις της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης μόνο των ερωτημάτων που χρήζουν απάντησης σε δεύτερο βαθμό και των ερωτημάτων – αιτημάτων που αφορούν στην τροποποίηση ισχυουσών νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων, καθώς και εγκυκλίων. Η ενημέρωση και η παροχή πληροφοριών στις επιχειρήσεις για τη διευκόλυνση των τελωνειακών δραστηριοτήτων και για τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητάς τους, τόσο στη συνήθη, όσο και στην απλουστευμένη διαδικασία.
- (γγ) Η παραλαβή αιτήσεων για τη χορήγηση αδειών Εγκεκριμένου Οικονομικού Φορέα (Ε.Ο.Φ.), ο έλεγχος, η αποδοχή/απόρριψη αυτών και η έκδοση, αναστολή, ακύρωση και επανεξέταση των εν λόγω αδειών.
- (δδ) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση της εφαρμογής των απλουστευμένων διαδικασιών και των Ε.Ο.Φ., με βάση τις αναφορές των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τ.Π. και τις προτάσεις των οικονομικών φορέων. Η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Διευθύνσεις της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης για την επίλυση των προβλημάτων των οικονομικών φορέων. Η συνδρομή στη Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και στις αρμόδιες Διευθύνσεις αυτής, σε δράσεις προώθησης των απλουστευμένων διαδικασιών και των Ε.Ο.Φ. και διοργάνωσης σχετικών ενημερωτικών εκδηλώσεων, με τη συνδρομή του Τμήματος Α' της Διεύθυνσης.
- (εε) Η εφαρμογή των διατάξεων ενωσιακού χαρακτήρα στον τομέα του ΦΠΑ κατά το μέρος που εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- (σστ) Η έκδοση αποφάσεων καθορισμού διμήνου απόσταξης προϊόντος μικρών αποσταγματοποιών (διήμερων) των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τ.Π..
- (ζζ) Η τήρηση διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την τροποποίηση και την ανάκληση εγκρίσεων για την υπαγωγή στη διαδικασία συλλογής-παραλαβής, μεταφοράς, επεξεργασίας και διάθεσης αποβλήτων υγρών καυσίμων (SLOPS) και αποβλήτων λιπαντικών ελαίων (ΑΛΕ) που παράγονται από την κίνηση και λειτουργία των πλοίων.
- (ηη) Η τήρηση για τους νομούς Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας, διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την επανεξέταση, την τροποποίηση, την ανάκληση, την αναστολή και την ακύρωση των αδειών συνολικής εγγύησης, απαλλαγής από την υποχρέωση σύστασης εγγύησης και μεμονωμένης εγγύησης πολλαπλής χρήσης του καθεστώτος διαμετακόμισης. Επιπλέον, η τήρηση διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την επανεξέταση, την αναστολή, την τροποποίηση, την ανάκληση και την ακύρωση των αδειών συνολικής εγγύησης για το τελωνειακό καθεστώς της ελεύθερης κυκλοφορίας, της ελεύθερης κυκλοφορίας και ανάλωσης στα πλαίσια απλουστευμένων διαδικασιών, καθώς και κάθε άλλης διαδικασίας που σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ενωσιακή τελωνειακή νομοθεσία απαιτεί συνολική εγγύηση.
- (θθ) Η τήρηση για τους νομούς Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας, διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την τροποποίηση, την αναστολή, την ανάκληση, την επανεξέταση και την ακύρωση των αδειών απλουστευμένων διαδικασιών εισαγωγών-εξαγωγών.
- (ιι) Η τήρηση για τους νομούς Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας, διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την επανεξέταση, την τροποποίηση, την ανάκληση, την αναστολή και την ακύρωση των αδειών εγκεκριμένου αποστολέα/παραλήπτη για το καθεστώς της διαμετακόμισης, εγκεκριμένου εκδότη για την πιστοποίηση του ενωσιακού χαρακτήρα των εμπορευμάτων και εγκεκριμένου παραλήπτη TIR, καθώς και άδειας χρήσης απλουστευμένων διαδικασιών διαμετακόμισης για εμπορεύματα που μεταφέρονται μέσω αγωγών.
- (ιαια) Η τήρηση, για τους νομούς Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας, διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την τροποποίηση, την ανάκληση και την ακύρωση των αδειών εγκεκριμένων αποθηκευτών Ε.Φ.Κ., εγγεγραμμένων παραληπτών και αποστολέων προϊόντων Ε.Φ.Κ., εγκεκριμένων αποθηκευτών ενωσιακών οχημάτων και παραγωγής βιομηχανοποιημένων καπνών, εκτός καθεστώτος αναστολής.

(ιβιβ) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων πελατών-παραληπτών δικαιούχων υγραερίου από προμηθεύτριες εταιρείες εμπορίας υγραερίων, που υπάγονται στη χωρική αρμοδιότητα των Τελωνείων των νομών Αττικής, Βοιωτίας, Εύβοιας, Αργολίδος, Αρκαδίας και Κορινθίας και η διαβίβαση των στοιχείων αυτών στα ανωτέρω Τελωνεία.

(ιγγ) Η διαβούλευση με τις αρμόδιες αρχές διαβούλευσης των άλλων Κρατών-Μελών της Ε.Ε, για όλες τις αιτήσεις έκδοσης άδειας Ε.Ο.Φ. που κατατίθενται στην Ελλάδα και για όλα τα αιτήματα που διαβιβάζονται από τα άλλα Κ-Μ της ΕΕ, στα πλαίσια του ελέγχου των κριτηρίων έκδοσης αδειών Ε.Ο.Φ. Η ενημέρωση του ενωσιακού ηλεκτρονικού συστήματος πληροφοριών των Ε.Ο.Φ..

(ιδιδ) Η διεκπεραίωση, πανελλαδικά, των παραστατικών διαμετακόμισης που καλύπτουν χειρόγραφες διαδικασίες, όλων των Δελτίων Έρευνας και ο εκ των υστέρων έλεγχος γνησιότητας όλων των παραστατικών κοινής/ενωσιακής διαμετακόμισης και απόδειξης ενωσιακού χαρακτήρα εμπορευμάτων, καθώς και των Δελτίων ΑΤΑ.

(ιεε) Η έγκριση, πανελλαδικά, ως Τελωνείο εγγύησης, τριτεγγυητών για τη χορήγηση μεμονωμένης εγγύησης με τίτλους για το καθεστώς Κοινής /Ενωσιακής Διαμετακόμισης.

δ) Τμήμα Δ' - Δασμολογικών Διαδικασιών, Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών

(αα) Η παροχή οδηγιών στα Τελωνεία αρμοδιότητας της Τ.Π., για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, καθώς και η απάντηση σε αναφορές τους. Η διαβίβαση, με σχετική εισήγηση, στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., μόνο των αναφορών που αφορούν στη ρύθμιση ισχυουσών διατάξεων της τελωνειακής και δασμολογικής νομοθεσίας.

(ββ) Η απάντηση σε ερωτήματα πολιτών και επιχειρήσεων, αναφορικά με την εφαρμογή της ισχύουσας τελωνειακής και δασμολογικής νομοθεσίας, αρμοδιότητας του Τμήματος και η διαβίβαση στις αρμόδιες Διευθύνσεις της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, μόνο των ερωτημάτων που χρήζουν απάντησης σε δεύτερο βαθμό και των ερωτημάτων - αιτημάτων, που αφορούν στην ρύθμιση ισχυουσών νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων, καθώς και εγκυκλίων. Η ενημέρωση και η παροχή πληροφοριών και συμβουλών στις επιχειρήσεις για τη διευκόλυνση των τελωνειακών δραστηριοτήτων και για τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητάς τους, τόσο στη συνήθη, όσο και στην απλουστευμένη διαδικασία.

(γγ) Η σύνταξη συγκεντρωτικών καταστάσεων των διαγραφών-επιστροφών δασμών των Τελωνείων αρμοδιότητάς της, σε εξαμηνιαία και ετήσια βάση και η υποβολή αυτών στη Δ.Τ.Δ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ..

(δδ) Η παροχή στοιχείων, μέσω του συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών για τον Φ.Π.Α.(VIES), στα Τελωνεία αρμοδιότητάς της κατόπιν αιτημάτων αυτών.

(εε) Η εφαρμογή των διατάξεων κανονιστικού χαρακτήρα στον τομέα του Φ.Π.Α. κατά το μέρος που εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

(στστ) Η συγκέντρωση: **i)** και η τήρηση των σχετικών τιμολογίων εισαγωγής, η συγκέντρωση, η τήρηση και η παροχή των αναγκαίων στοιχείων για τον τελικό καθορισμό από τις τελωνειακές Αρχές της δασμολογητέας αξίας των οχημάτων, τα οποία τελωνίζονται στα Τελωνεία αρμοδιότητάς της. Ο προσδιορισμός της φορολογητέας αξίας οχημάτων για την επιβολή του τέλους ταξινόμησης, η τήρηση και ο έλεγχος σχετικών στοιχείων και η συγκρότηση επιτροπής εμπειρογνομόνων για την εκτίμηση της πραγματικής κατάστασης μεταχειρισμένων επιβατικών αυτοκινήτων, **ii)** η τήρηση και η παροχή των αναγκαίων στοιχείων για τον τελικό καθορισμό από τις τελωνειακές Αρχές της δασμολογητέας και της φορολογητέας αξίας των εμπορευμάτων, τα οποία τελωνίζονται στα Τελωνεία αρμοδιότητάς της. Ο έλεγχος κάθε στοιχείου και η έκδοση σχετικών αποφάσεων για την προσθήκη οφειλόμενων royalties και διαδοχικών πωλήσεων στη διαμόρφωση της δασμολογητέας αξίας, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 32 του Καν. (ΕΟΚ) 2913/1992 και στο άρθρο 147 του Καν. (ΕΟΚ) 2454/1993. Ο επανέλεγχος στοιχείων για τη διαμόρφωση της δασμολογητέας αξίας, όπου κρίνεται απαραίτητο.

(ζζ) Η ενημέρωση, για όλη την επικράτεια, του υποσυστήματος αξιών του πληροφοριακού συστήματος Τελωνείων με τις τιμές λιανικής ή χονδρικής πώλησης οχημάτων, κατά περίπτωση και πρόσθετου εξοπλισμού αυτών.

(ηη) Η παρακολούθηση της ορθής και της ομοιόμορφης εφαρμογής από τα Τελωνεία της διαδικασίας αναστολής καταβολής του Φ.Π.Α. κατά την εισαγωγή αγαθών και η εφαρμογή του συστήματος αντιστροφής της υποχρέωσης για τις παραδόσεις αγαθών στο εσωτερικό της χώρας.

(θθ) Η τήρηση για τους νομούς Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας, διαδικασιών και διατυπώσεων για την παραλαβή αιτήσεων, τον έλεγχο δικαιολογητικών, την έκδοση, την παρακολούθηση, την τροποποίηση, την αναστολή, την ανάκληση, την ακύρωση και την επανεξέταση αδειών: **i)** Τελωνειακής Αποταμίευσης, **ii)** Αποθηκών Προσωρινής Εναπόθεσης, **iii)** Αποθηκών Ανεφοδιασμού ενωσιακών γεωργικών προϊόντων, τα οποία δικαιούνται επιστροφής, **iv)** Εγκεκριμένων Εξαγωγέων ως προς την καταγωγή ή την ελεύθερη κυκλοφορία των εμπορευμάτων, **v)** Τελωνειακής Αποθήκευσης εφοδίων πλοίων και αεροσκαφών και **vi)** Αδειών και τήρησης Λογιστικής Αποθήκης εντός Ελεύθερης Ζώνης.

(ιι) Η τήρηση για τους νομούς Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας, διαδικασιών και διατυπώσεων για την παραλαβή αιτήσεων, τον έλεγχο δικαιολογητικών, την έκδοση, την παρακολούθηση, την τροποποίηση, την αναστολή και την ανάκληση αδειών υπαγωγής εμπορευμάτων σε καθεστώς τελωνειακής αποθήκευσης για σκοπούς απαλλαγής ΦΠΑ.

(ιαια) Η χορήγηση έγκρισης πραγματοποίησης εισαγωγής αγαθών με καθεστώς 42 χωρίς τον ορισμό φορολογικού αντιπροσώπου.

(ιβιβ) Η τήρηση για τους νομούς Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας, διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την τροποποίηση, την παράταση προθεσμίας λήξης της άδειας, την παράταση προθεσμίας λήξης του καθεστώτος, την αναστολή και την ανάκληση αδειών υπαγωγής στο καθεστώς του Ειδικού Προορισμού, της Τελειοποίησης προς επανεξαγωγή και της Τελειοποίησης προς επανεισαγωγή.

(ιγγ) Η τήρηση διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την επανεξέταση, την αναστολή, την τροποποίηση, την ανάκληση και την ακύρωση των αδειών συνολικής εγγύησης για τη χρήση αδειών ειδικών καθεστώτων, προσωρινής εναπόθεσης, καθώς και άλλης διαδικασίας που σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ενωσιακή τελωνειακή νομοθεσία, απαιτείται συνολική εγγύηση.

(ιδιδ) Η χορήγηση παρατάσεων για τους νομούς Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας, αναφορικά με την απαλλαγή του Φ.Π.Α. της εισαγωγής αγαθών που προορίζονται για εξαγωγή ή για παράδοση σε υποκείμενους στον Φ.Π.Α. εγκατεστημένους σε άλλο κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(ιεε) Η σύσταση και η συγκρότηση Επιτροπών, για τα Τελωνεία των νομών Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας και η έκδοση σχετικών αποφάσεων για τον καθορισμό: **i)** του ποσοστού συμμετοχής των πρώτων υλών, που θα παραληφθούν με το καθεστώς της τελειοποίησης προς επανεξαγωγή, επί των παράγωγων προϊόντων που προκύπτουν από τις εργασίες τελειοποίησης και πρόκειται να επανεξαχθούν με απαλλαγή Φ.Π.Α ή να επανεξαχθούν ή να παραδοθούν ενδοκοινοτικά, **ii)** του ποσοστού συμμετοχής των πρώτων υλών, που θα παραληφθούν με απαλλαγή Φ.Π.Α., επί των παράγωγων προϊόντων που προκύπτουν από τις εργασίες τελειοποίησης και πρόκειται να επανεξαχθούν ή να παραδοθούν ενδοκοινοτικά, **iii)** του είδους και της ποσότητας καυσίμων που αναλώθηκαν από την αιτούσα εταιρεία για την παραγωγή έτοιμων προϊόντων που έχουν εξαχθεί, προκειμένου να επιστραφεί ο Ε.Φ.Κ επί των εξαχθέντων προϊόντων.

(ισιστ) Η παρακολούθηση για όλη την επικράτεια: **i)** απαλλαγών με βάση το καθεστώς τελωνειακών ατελειών και προσωρινής εισαγωγής, **ii)** ειδών και οχημάτων που έχουν παραληφθεί με ειδικές διατάξεις δασμολογικών και φορολογικών απαλλαγών.

ε) Τμήμα Ε' - Αμοιβαίας Συνδρομής και Προστασίας Δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας

(αα) Η παραλαβή, η καταχώρηση, η επεξεργασία και η έγκριση ή η απόρριψη εθνικών και ενωσιακών αιτήσεων παρέμβασης για παραποιημένα/ απομιμητικά, για πειρατικά και γενικότερα, για προϊόντα που παραβιάζουν δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας, καθώς και η έκδοση- αποστολή εθνικών αποφάσεων στα Τελωνεία όλης της χώρας, βάσει των Καν. (ΕΕ) 608/2013 και 1352/2013. Η καταχώρηση αυτών στο σύστημα COPIS της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και η ηλεκτρονική κοινοποίησή τους στα Ελληνικά Τελωνεία μέσω Icisnet ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.

(ββ) Η παραλαβή, η καταχώρηση και η επεξεργασία ενωσιακών αποφάσεων παρέμβασης που έχουν εκδοθεί σε άλλα κράτη-μέλη της Ε.Ε. και ζητείται η εφαρμογή τους στην Ελλάδα και η ηλεκτρονική κοινοποίηση αυτών στα Τελωνεία όλης της επικράτειας μέσω Icisnet ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.

(γγ) Η διαβίβαση, προς όλες τις Τελωνειακές Αρχές της επικράτειας, πληροφοριακών επειγόντων μηνυμάτων σχετικά με προϊόντα ύποπτα για παραποίηση.

(δδ) Η επικοινωνία με τα Τελωνεία όλης της επικράτειας και τα δικηγορικά γραφεία ή άλλα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα, που εκπροσωπούν τις εταιρίες δικαιούχους δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, για την ανταλλαγή πληροφοριών, στις περιπτώσεις δεσμεύσεων ύποπτων προϊόντων παραποίησης.

(εε) Ο χειρισμός θεμάτων αμοιβαίας συνδρομής είσπραξης απαιτήσεων μεταξύ Κρατών-Μελών της Ε.Ε. Η αποστολή αιτήσεων είσπραξης, πληροφοριών ή κοινοποίησης προς τα λοιπά κράτη μέλη της Ε.Ε. για απαιτήσεις που εκκρεμούν ανείσπρακτες στα Τελωνεία όλης της επικράτειας, καθώς και η παραλαβή και η προώθηση ανάλογων αιτημάτων από άλλα κράτη-μέλη της Ε.Ε. στο αρμόδιο ελληνικό Τελωνείο, βάσει του Καν. (ΕΕ) 1189/2011, του ν. 4072/2012 (Α' 86) και της αριθ. ΔΠΕΙΣ Α 1080602 ΕΞ2012/22-5-2012 (Β' 1802) απόφασης του Υπουργού Οικονομικών. Η απόδοση των είσπρακτέων ποσών προς τα δικαιούχα Ελληνικά Τελωνεία, είτε προς τις δικαιούχες Τελωνειακές Αρχές των άλλων ΚΜ της Ε.Ε..

II. ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ (Τ.Π.) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

α) Τμήμα Α' - Διοικητικής Υποστήριξης

(αα) Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές:

i) των υποπεριπτώσεων αα' έως και ιββ', ιζζ' και ιηη' του ομώνυμου Τμήματος Α' της Τ.Π. Αττικής, **ii)** της υποπερίπτωσης ιγγ' του ίδιου ως άνω Τμήματος, για τους νομούς Θεσσαλονίκης, Ημαθίας, Κιλκίς, Πιερίας, Πέλλας, Σερρών, Χαλκιδικής, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας, **iii)** του δεύτερου εδαφίου της υποπερίπτωσης ιδδ' του ίδιου ως άνω Τμήματος της Τ.Π. Αττικής, για τα Τελωνεία των ως άνω νομών.

(ββ) Οι επιδόσεις καταλογιστικών πράξεων, κλήσεων σε απολογία και λοιπών εγγράφων, των εκτός Θεσσαλονίκης Τελωνείων, στον νομό Θεσσαλονίκης.

(β) Τμήμα Β' - Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές:

(αα) των υποπεριπτώσεων αα' έως και δδ' του ομώνυμου Τμήματος Β' της Τ.Π. Αττικής, για όλα τα Τελωνεία του νομού Θεσσαλονίκης, εκτός του Τελωνείου Σταυρού, καθώς και για τα εξαρτημένα Τελωνεία αυτών, που εδρεύουν εκτός του νομού, με επιπλέον αρμοδιότητα τη διαχείριση αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως

διοικητικών πράξεων του άρθρου 200 του ν. 2717/1999 (Α' 97), καθώς και δικαστικών αποφάσεων του άρθρου 206 του ίδιου νόμου,

(ββ) των υποπεριπτώσεων εε' έως και ηη' του ίδιου ως άνω Τμήματος της Τ.Π. Αττικής, για όλα τα Τελωνεία αρμοδιότητας της Τελωνειακής Περιφέρειας.

γ) Τμήμα Γ' - Τελωνειακών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.

Οι ίδιες αρμοδιότητες, με αυτές:

(αα) των υποπεριπτώσεων αα' έως και ζζ' του ομώνυμου Τμήματος Γ' της Τ.Π. Αττικής,

(ββ) των υποπεριπτώσεων ηη' έως και ιβιβ' του ίδιου ως άνω Τμήματος της Τ.Π. Αττικής, για τα Τελωνεία των νομών Θεσσαλονίκης, Ημαθίας, Κιλκίς, Πιερίας, Πέλλας, Σερρών, Χαλκιδικής, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας.

δ) Τμήμα Δ' - Δασμολογικών Διαδικασιών, Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές:

(αα) των υποπεριπτώσεων αα' έως και ηη', εκτός της υποπερίπτωσης ζζ' και του τελευταίου εδαφίου της υποπερίπτωσης σστ' του ομώνυμου Τμήματος Δ' της Τ.Π. Αττικής και

(ββ) των υποπεριπτώσεων θθ' έως και ιιεε' του ίδιου ως άνω Τμήματος της Τ.Π. Αττικής, για τα Τελωνεία των νομών Θεσσαλονίκης, Ημαθίας, Κιλκίς, Πιερίας, Πέλλας, Σερρών, Χαλκιδικής, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας.

ΙΙΙ. ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ (Τ.Π.) ΑΧΑΪΑΣ

α) Τμήμα Α' - Διοικητικής- Νομικής Υποστήριξης και Δικαστικού

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές:

(αα) των υποπεριπτώσεων αα' έως και ιβιβ', ιζιζ' και ιηη' του Τμήματος Α' της Τ.Π. Αττικής, εκτός του στοιχείου ι της υποπερίπτωσης θθ' αυτού

(ββ) της υποπερίπτωσης ιγιγ' του ίδιου ως άνω Τμήματος της Τ.Π. Αττικής, για τα Τελωνεία των νομών Αχαΐας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, Αιτωλοακαρνανίας, Ηλείας, Φωκίδος, Λακωνίας και Μεσσηνίας,

(γγ) του δεύτερου εδαφίου της υποπερίπτωσης ιδιδ' του ίδιου ως άνω Τμήματος της Τ.Π. Αττικής, για τα Τελωνεία των ως άνω νομών,

(δδ) των υποπεριπτώσεων εε' έως και ηη' του Τμήματος Β της Τ.Π. Αττικής.

β) Τμήμα Β' - Τελωνειακών-Δασμολογικών Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ., Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές:

(αα) των υποπεριπτώσεων αα' έως και ζζ' του Τμήματος Γ' της Τ.Π. Αττικής,

(ββ) της υποπερίπτωσης ιβιβ' του ίδιου ως άνω Τμήματος της Τ.Π. Αττικής, για τους νομούς Αχαΐας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, Αιτωλοακαρνανίας, Ηλείας, Φωκίδος, Λακωνίας και Μεσσηνίας,

(γγ) των υποπεριπτώσεων αα' έως και σστ', και ηη' εκτός του δεύτερου και του τελευταίου εδαφίου της υποπερίπτωσης σστ', του Τμήματος Δ' της Τ.Π. Αττικής. Οι ως άνω αρμοδιότητες του δεύτερου και του τελευταίου εδαφίου της υποπερίπτωσης σστ' ασκούνται από την Τ.Π. Αττικής,

(δδ) των υποπεριπτώσεων ιι', ιιαα', ιδιδ' και ιιεε' του ίδιου ως άνω στην υποπερίπτωση γγ' οριζόμενου Τμήματος της Τ.Π. Αττικής, για τους νομούς Αχαΐας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, Αιτωλοακαρνανίας, Ηλείας, Φωκίδος, Λακωνίας και Μεσσηνίας.

5- Οι Τ.Π. Αττικής, Θεσσαλονίκης και Αχαΐας, ασκούν και κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί σε αυτές με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. ή ανατίθεται σε αυτές με αποφάσεις του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. ή με τις διατάξεις του ν. 2960/2001 (Α' 265) ή άλλες ειδικές διατάξεις.

6.- Οι Επιτροπές που λειτουργούσαν στις έδρες των Τ.Π. Αττικής, Θεσσαλονίκης και Πατρών, πριν από τη μετονομασία της σε Τ.Π. Αχαΐας, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 2 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1014322 ΕΞ 2016/29-1-2016 (Β' 295) απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., θα εξακολουθήσουν να λειτουργούν στις έδρες των εν λόγω Τ.Π. με χωρική αρμοδιότητα που είναι η εξής:

α) νομοί Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας, Αργολίδος και Αρκαδίας, για τις Επιτροπές με έδρα την Τ.Π. Αττικής.

β) νομοί Θεσσαλονίκης, Ημαθίας, Κιλκίς, Πιερίας, Πέλλας, Σερρών, Χαλκιδικής, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας, για τις Επιτροπές με έδρα την Τ.Π. Θεσσαλονίκης.

γ) νομοί Αχαΐας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, Αιτωλοακαρνανίας, Ηλείας, Φωκίδος, Λακωνίας και Μεσσηνίας, για τις Επιτροπές με έδρα την Τ.Π. Αχαΐας.

Άρθρο 56

Επιτελική Υπηρεσία Τελωνειακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.)

και Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.)

ΕΝΟΤΗΤΑ Α'

Επιτελική Υπηρεσία Τελωνειακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.)

1.- Η Επιτελική Υπηρεσία Τελωνειακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.) εποπτεύει τις Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι κάτωθι:

(α) Η επιτυχής και αποτελεσματική εποπτεία, ο έλεγχος, ο συντονισμός και η καθοδήγηση των ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους.

(β) Η παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων των ΕΛ.Υ.Τ. και η γενικότερη αξιολόγηση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας αυτών, καθώς και η υποβολή προτάσεων, αρμοδίως, για την αναπροσαρμογή των ποσοτικών στόχων καθώς και για θέματα οργάνωσης των υπηρεσιών αυτών.

(γ) Η βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών, η μεγιστοποίηση των δημοσίων εσόδων και η προστασία των οικονομικών συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου, μέσω της αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των προβλεπόμενων, από την ισχύουσα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, διαδικασιών, που εφαρμόζονται από τις ΕΛ.Υ.Τ..

(δ) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία των πάσης φύσεως αποτελεσμάτων των εκ των υστέρων λογιστικών ελέγχων και ελέγχων δίωξης που διενεργούνται από τις ΕΛ.Υ.Τ..

(ε) Η διασφάλιση της συνεργασίας των ΕΛ.Υ.Τ. με ελεγκτικές ή διωκτικές υπηρεσίες εντός και εκτός της Α.Α.Δ.Ε. για την αποτελεσματική διεξαγωγή τοπικών και εθνικών επιχειρήσεων ελέγχου για την καταπολέμηση του λαθρεμπορίου και της δασμοφοροδιαφυγής.

(στ) Η υποβολή προτάσεων προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων της Ε.Υ.Τ.Ε..

2.-Η Ε.Υ.Τ.Ε., η οποία έχει έδρα τον νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως εξής:

α) Τμήμα Α' - Παρακολούθησης Απόδοσης και Διοικητικής Υποστήριξης

β) Τμήμα Β' - Ανάλυσης Πληροφοριών και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Δράσης.

3.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' -Παρακολούθησης Απόδοσης και Διοικητικής Υποστήριξης

(α) Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των στόχων των ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης, που προβλέπονται στο Επιχειρησιακό Σχέδιο της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., ως προς τους ελέγχους δίωξης των Τμημάτων Κ.Ο.Ε. και του Τμήματος Θ.Ο.Ε. και ως προς τους λογιστικούς ελέγχους, καθώς και η παροχή οδηγιών για την εντατικοποίηση των δράσεων αυτών, σε περιπτώσεις απόκλισης από τους ως άνω στόχους.

(β) Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των τεθέντων στόχων, ανά ΕΛ.Υ.Τ. και η υποβολή προτάσεων στον Προϊστάμενο της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και στις αρμόδιες Διευθύνσεις, για την αναπροσαρμογή των επιχειρησιακών σχεδίων και στόχων, βάσει της εξέλιξης της οικονομικής δραστηριότητας και των τάσεων λαθρεμπορίου, απάτης και δασμοφοροδιαφυγής που εντοπίζεται.

(γ) Ο απολογισμός των αποτελεσμάτων των ελέγχων των Τμημάτων των Υποδιευθύνσεων των ΕΛ.Υ.Τ. και η υποβολή απολογιστικών εκθέσεων των δράσεων αυτών και σχετικών αναφορών στη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.).

(δ) Η συνολική αξιολόγηση των ΕΛ.Υ.Τ., ως προς την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητά τους, η αναγνώριση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού τους και η υποβολή προτάσεων, αρμοδίως, για:

αα) τη λήψη πρόσθετων μέτρων προς ενίσχυση αυτών, τόσο σε θέματα στελέχωσης, επιμόρφωσης και εκπαίδευσης του προσωπικού τους, όσο και σε θέματα οργάνωσης, **ββ)** την προμήθεια εξοπλισμού, βοηθητικού υλικού και λοιπών αναγκαίων εφοδίων για τα μέσα δίωξης των Τμημάτων Κ.Ο.Ε. και του Τμήματος Θ.Ο.Ε. των ΕΛ.Υ.Τ. και τα λοιπά μέσα ελέγχου και πληροφόρησης, για τη διασφάλιση της σωστής λειτουργίας τους, για την κατανομή, την αντικατάσταση και την αναβάθμιση των χερσαίων και θαλάσσιων μέσων δίωξης.

(ε) Η μέριμνα για την οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων επί γενικών θεμάτων, που αφορούν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των ΕΛ.Υ.Τ., με τη συνδρομή της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας (ΦΟ.ΤΑ.), καθώς και η επιμέλεια για την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης για το προσωπικό της Διεύθυνσης και των ΕΛ.Υ.Τ. σε εξειδικευμένα αντικείμενα και θέματα αρμοδιότητάς τους, κατόπιν εισήγησης και του Τμήματος Β' της ίδιας Διεύθυνσης.

(στ) Η διοικητική υποστήριξη της Διεύθυνσης και των ΕΛ.Υ.Τ. και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(ζ) Η τήρηση των βοηθητικών μητρώων των υπηρετούντων υπαλλήλων στη Διεύθυνση.

(η) Η τήρηση αρχείου των υπηρετούντων υπαλλήλων στη Διεύθυνση και στις ΕΛ.Υ.Τ., με στοιχεία, όπως, ενδεικτικά, ο χρόνος ελεγκτικής εμπειρίας, η συνολική εμπειρία αυτών και λοιπά σχετικά στοιχεία, που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αξιοποίησή τους ή για τη λήψη μέτρων για τη βελτίωση της απόδοσής τους.

(θ) Η μέριμνα για την κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού εξόδων της Διεύθυνσης και των ΕΛ.Υ.Τ., η διαβίβασή του προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για την εγγραφή στον προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε. των αναγκαίων πιστώσεων για τις δαπάνες των Υπηρεσιών, καθώς και η επιμέλεια για την έκδοση των αναγκαίων εγγράφων και δικαιολογητικών προς κάλυψη των πάσης φύσεως δαπανών τους.

(ι) Η τήρηση κεντρικού πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων (απλών και εμπιστευτικών) της Διεύθυνσης και η διεκπεραίωση της κοινής και της εμπιστευτικής αλληλογραφίας αυτής, πλην του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου του Τμήματος Β' αυτής.

(ια) Η τήρηση γενικού αρχείου της Διεύθυνσης και η μέριμνα για την εκκαθάρισή του, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

(ιβ) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός των ΕΛ.Υ.Τ. για την ετήσια εκκαθάριση των αρχείων τους και η συνολική ενημέρωση του Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.

(ιγ) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, προς κάλυψη των αναγκών της Ε.Υ.Τ.Ε. και των υφιστάμενων οργανικών μονάδων αυτής.

ΙΙ. Τμήμα Β' -Ανάλυσης Πληροφοριών και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Δράσης

(α) Η μέριμνα πρόσβασης στα απαραίτητα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε., άλλων Υπηρεσιών και Διεθνών Οργανισμών και η ανταλλαγή πληροφοριών, μέσω των εθνικών, ενωσιακών ή διεθνών τελωνειακών και λοιπών πληροφοριακών συστημάτων ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο.

(β) Η επεξεργασία, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των πάσης φύσεως πληροφοριών και η υποβολή προτάσεων στις ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης, για την πραγματοποίηση στοχευμένων ελέγχων.

(γ) Ο προγραμματισμός, ο σχεδιασμός και ο συντονισμός της δράσης των Υποδιευθύνσεων των ΕΛ.Υ.Τ., που αφορά σε εκ των υστέρων λογιστικούς ελέγχους επιχειρήσεων και ελέγχους δίωξης, στη βάση πληροφορίας άμεσης επέμβασης, καθώς και ο σχεδιασμός και ο συντονισμός τοπικών και εθνικών επιχειρήσεων ελέγχου (ασκήσεων).

(δ) Η συνεργασία με τα αρμόδια για τη διαχείριση των πληροφοριών και την εκπόνηση ειδικών επιχειρησιακών σχεδίων Τμήματα καταπολέμησης του λαθρεμπορίου και του οργανωμένου εγκλήματος της Δ.Σ.Τ.Ε.Π., ώστε να διασφαλίζεται ο κατάλληλος προσανατολισμός των ελέγχων.

4.- Η Ε.Υ.Τ.Ε., για την επίτευξη της αποστολής της, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδος με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή εργασία και κατά τις ημέρες αργιών και τις νυχτερινές ώρες, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β'

Επιχειρησιακοί στόχοι, διάρθρωση, κατά τόπον αρμοδιότητα και εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων των ΕΛ.Υ.Τ.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Α'**Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων Αττικής (ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής)**

1.- Η Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων Αττικής (ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής) εποπτεύεται από την Επιτελική Υπηρεσία Τελωνειακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.) και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι κάτωθι:

(α) Η βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών, η μεγιστοποίηση των δημοσίων εσόδων και η προστασία των οικονομικών συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου, μέσω της αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των προβλεπόμενων, από την ισχύουσα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, διαδικασιών, που εφαρμόζονται από τα Τελωνεία.

(β) Ο εντοπισμός, η καταπολέμηση και η τιμωρία της αποφυγής/διαφυγής δασμών, φόρων και λοιπών επιβαρύνσεων, μέσω των εκ των υστέρων λογιστικών ελέγχων στις επιχειρήσεις για την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών, των διατυπώσεων, των απαγορεύσεων και των περιορισμών, που προβλέπονται από την ισχύουσα εθνική και ενωσιακή τελωνειακή νομοθεσία.

(γ) Η πρόληψη και η καταστολή του λαθρεμπορίου και του οικονομικού εγκλήματος, της απάτης και της παρατυπίας και, γενικά, των τελωνειακών παραβάσεων, με σκοπό την υποστήριξη του υγιούς εμπορίου, τη διαφύλαξη της ασφάλειας και την προστασία των πολιτών, της πολιτιστικής κληρονομιάς και του περιβάλλοντος.

(δ) Η επιχειρησιακή συνδρομή, κατά τη διενέργεια των εκ υστέρων ελέγχων των Τελωνείων, η οποία επιτυγχάνεται με την παροχή πληροφόρησης, μέσω αξιολόγησης και ανάλυσης κινδύνου των πάσης φύσεως πληροφοριών.

(ε) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία των πάσης φύσεως αποτελεσμάτων των εκ των υστέρων λογιστικών ελέγχων και ελέγχων δίωξης που διενεργούνται από τα Τελωνεία που υπάγονται στη χωρική της αρμοδιότητα.

(στ) Η υποβολή προτάσεων προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής.

2.- Η ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, η οποία έχει έδρα τον νομό Αττικής διαρθρώνεται σε τρία (3) Αυτοτελή Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις, οι οποίες διαρθρώνονται σε εννέα (9) Τμήματα, από τα οποία τα τρία (3) εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, όπως καθορίζεται κατωτέρω, ως εξής:

Α' -ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

α) Αυτοτελές Τμήμα Α' - Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης.

-Στο Τμήμα λειτουργούν δύο (2) Γραφεία, ως κατωτέρω:

(αα) Γραφείο Α' - Νομικής Υποστήριξης

(ββ) Γραφείο Β' - Αρχείου Παραστατικών Τελωνείων

β) Αυτοτελές Τμήμα Β' - Πληροφοριών και Ανάλυσης Κινδύνου.

γ) Αυτοτελές Τμήμα Γ' - Αξιολόγησης Διαδικασιών και Λοιπών Ειδικών Ελέγχων, το οποίο διαρθρώνεται στα Γραφεία:

(αα) Γραφείο Α' - Αξιολόγησης Διαδικασιών

(ββ) Γραφείο Β' - Ελέγχου Ενέργειας

Β' -ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α' - ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

α) Τμήματα Δ1' έως Δ3' - Εκ των Υστέρων Ελέγχου

β) Τμήμα Ε' - Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής.

Γ' -ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' -ΕΛΕΓΧΩΝ ΔΙΩΞΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ (Κ.Ο.Ε. & Θ.Ο.Ε.)

α) 1ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Πειραιά, με έδρα τον Πειραιά

- β) 2ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Ηγουμενίτσας, με έδρα την Ηγουμενίτσα
 γ) 3ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Πατρών, με έδρα την Πάτρα
 δ) 4ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Ηρακλείου, με έδρα το Ηράκλειο
 ε) Τμήμα Θ.Ο.Ε., με έδρα τον Πειραιά, το οποίο διαρθρώνεται στα Γραφεία:
 (αα) Γραφείο Α' - Δίωξης Α/Λ Πλοίου «Ερμής»,
 (ββ) Γραφείο Β' - Δίωξης Α/Λ Πλοίου «Ποσειδών» και
 (γγ) Γραφείο Γ' - Δίωξης Α/Λ Πλοίου «Δήλιος Γιαννιώτης».

3.- Η κατά τόπον αρμοδιότητα της **ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής** και των υπηρεσιών αυτής εκτείνεται:

- α) στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Υποδιεύθυνσης Β' και των Τμημάτων της, σε όλη την Επικράτεια και
 β) στα πλαίσια των λοιπών αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας, στους νομούς Αττικής, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, Λευκάδος, Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Ηλείας, Βοιωτίας, Εύβοιας, Ευρυτανίας, Φθιώτιδας, Φωκίδος, Αργολίδος, Αρκαδίας, Κορινθίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Λέσβου, Σάμου, Χίου, Κυκλάδων, Δωδεκανήσου, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης και Χανίων, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

4.- Οι αρμοδιότητες της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής κατανέμονται μεταξύ των Αυτοτελών Τμημάτων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων των Υποδιευθύνσεων αυτής, ως κατωτέρω:

Α. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ι. Αυτοτελές Τμήμα Α' - Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης.

- (α) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της ΕΛ.Υ.Τ..
 (β) Η τήρηση των βοηθητικών μητρώων των υπηρετούντων υπαλλήλων της ΕΛ.Υ.Τ..
 (γ) Η εισήγηση προς την Ε.Υ.Τ.Ε. για τη στελέχωση της Υπηρεσίας με το απαραίτητο προσωπικό και για τις εκπαιδευτικές ανάγκες αυτού.
 (δ) Η μέριμνα για την κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού εξόδων της Διεύθυνσης, η διαβίβασή του στο Τμήμα Α'-Παρακολούθησης Απόδοσης και Διοικητικής Υποστήριξης της Ε.Υ.Τ.Ε., για την εγγραφή στον προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε. των αναγκαίων πιστώσεων για τις δαπάνες των υπηρεσιών της ΕΛ.Υ.Τ., καθώς και η εκτέλεση αυτού.
 (ε) Η παρακολούθηση της κίνησης και η μέριμνα για τη συντήρηση, την επισκευή και τον εφοδιασμό των υπηρεσιακών οχημάτων και των χερσαίων και πλωτών μέσων δίωξης, καθώς και των λοιπών μέσων ελέγχου και πληροφόρησης και η ενημέρωση της Ε.Υ.Τ.Ε. για την έγκαιρη αντικατάσταση αυτών ή για την προμήθεια νέων.
 (στ) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, προς κάλυψη των αναγκών της Ε.Λ.Υ.Τ. και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτής.
 (ζ) Η τήρηση και η διαχείριση των παγίων της Διεύθυνσης, η συνεχής πληροφόρηση του Τμήματος Β'- Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ. με στοιχεία σχετικά με τα πάγια, καθώς και η ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Α.Α.Δ.Ε..
 (η) Η μέριμνα για την υγιεινή και για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης.
 (θ) Η συνδρομή στα Τελωνεία για τον χειρισμό υποθέσεων που εκτείνονται πέραν της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους.
 (ι) Η μέριμνα για τη φύλαξη των δεσμευθέντων και των κατασχεθέντων σε κατάλληλους χώρους της ΕΛ.Υ.Τ. ή η ανάθεση της φύλαξης αυτών στη Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.) ή σε κατάλληλο χώρο Τελωνείου χωρικής αρμοδιότητας της ΕΛ.Υ.Τ., σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2960/2001.

(ια) Η τήρηση κεντρικού πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων (απλών και εμπιστευτικών) της Διεύθυνσης και η διεκπεραίωση της κοινής και της εμπιστευτικής αλληλογραφίας αυτής.

(ιβ) Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος, σχετικού με τη διοικητική και τη γραμματειακή υποστήριξη και εν γένει τη λειτουργία της ΕΛ.Υ.Τ., που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτής.

α) Γραφείο Α' - Νομικής Υποστήριξης

(αα) Η υποστήριξη επί νομικών θεμάτων που παρουσιάζονται στις υπηρεσίες της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, καθώς και στην ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης, κατόπιν αιτήματος της τελευταίας.

(ββ) Η παροχή οδηγιών και η εν γένει συνδρομή στα Τμήματα και στα Γραφεία της ΕΛ.Υ.Τ., όπως, σχετικά με τη διενέργεια προανακριτικών πράξεων, τη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων ελέγχου, τη διενέργεια λογιστικού ελέγχου επιχείρησης ή ελέγχου δίωξης, αντίστοιχα.

(γγ) Η μελέτη των δικαστικών αποφάσεων που εκδίδονται επί υποθέσεων της ΕΛ.Υ.Τ., καθώς και η συγκέντρωση, η παρακολούθηση και η μελέτη της συναφούς νομολογίας.

(δδ) Η διαπίστωση της απώλειας αποδεικτικών εισηγρησών και άλλων τίτλων πληρωμής στα Τελωνεία αρμοδιότητας της ΕΛ.Υ.Τ. και η έγκριση για την έκδοση από τα Τελωνεία αντιγράφων αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 97 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

β) Γραφείο Β' - Αρχείου Παραστατικών Τελωνείων

(αα) Η συγκέντρωση όλων των τελωνειακών παραστατικών εγγράφων, των βιβλίων τελωνειακών εισπραξιών, των ενιαυσίων λογαριασμών και των άλλων στοιχείων που αποστέλλονται από τα Τελωνεία της επικράτειας.

(ββ) Η ταξινόμηση, η αρχειοθέτηση και η φύλαξη των παραστατικών, για όσο χρονικό διάστημα προβλέπεται.

(γγ) Η χορήγηση, από τα τηρούμενα παραστατικά, επικυρωμένων αντιγράφων στις Τελωνειακές Αρχές, στις αιτούσες δικαστικές και λοιπές Αρχές, καθώς και στους αιτούντες ιδιώτες.

(δδ) Η μέριμνα για την καταστροφή των παραστατικών εγγράφων και των λοιπών στοιχείων, σύμφωνα με τη διαδικασία που καθορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

II. Αυτοτελές Τμήμα Β' - Πληροφοριών και Ανάλυσης Κινδύνου

(α) Η άντληση και η συγκέντρωση πληροφοριών και στοιχείων, μέσω πρόσβασης σε πάσης φύσεως πληροφοριακά συστήματα τήρησης δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε, του Υπουργείου Οικονομικών και κάθε άλλου Υπουργείου ή Φορέα, καθώς και η επεξεργασία αυτών με τη μέθοδο ανάλυσης κινδύνου.

(β) Η ανταλλαγή πληροφοριών με το Τμήμα Β' της Δ.Σ.Τ.Ε.Π. της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.

(γ) Η υποβολή εισηγήσεων, αρμοδίως, για τη σύναψη και την εφαρμογή μνημονίων συνεργασίας με τους οικονομικούς φορείς για θέματα ανταλλαγής πληροφοριών και στοιχείων, με σκοπό τη διευκόλυνση των τελωνειακών λογιστικών ελέγχων και ελέγχων δίωξης για την προστασία και την ανάπτυξη του υγιούς εμπορίου.

(δ) Η επεξεργασία και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των πάσης φύσεως ελέγχων που διενεργήθηκαν από τις ΕΛ.Υ.Τ. και η γνωστοποίησή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., κατά λόγο αρμοδιότητας, με τη συμπλήρωση εξαμήνου.

(ε) Η αμφίδρομη ροή πληροφόρησης από και προς τα Τελωνεία, αναφορικά με τη διενέργεια στοχευμένων εκ των υστέρων ελέγχων, μέσω ανάλυσης κινδύνου και αξιολόγησης των πάσης φύσεως πληροφοριών.

III. Αυτοτελές Τμήμα Γ' - Αξιολόγησης Διαδικασιών και Λοιπών Ειδικών Ελέγχων

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής:

α) Γραφείο Α' - Αξιολόγησης Διαδικασιών

i.- (αα) Η διενέργεια: **i)** δειγματοληπτικών ή στοχευμένων ελέγχων της ορθής εφαρμογής της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας και των προβλεπόμενων διαδικασιών που εφαρμόζονται από τα οικεία Τελωνεία, για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας αυτών, η κοινοποίηση των σχετικών αποτελεσμάτων αρμοδίως και η υποβολή προτάσεων για την απλούστευση αυτών, **ii)** τακτικού και έκτακτου οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων, καθώς και ο καταλογισμός των ευθυνόμενων στα Τελωνεία αρμοδιότητάς της.

(ββ) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση του τρόπου της διεξαγωγής και της αποτελεσματικότητας των διενεργούμενων από τα Τελωνεία ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων των φυσικών ελέγχων και των ελέγχων υποκατάστασης, για τα επιδοτούμενα εξαγόμενα γεωργικά προϊόντα.

(γγ) Η παραλαβή των συγκεντρωτικών καταστάσεων των ίδιων πόρων της Ε.Ε. όλων των Τελωνείων της Επικράτειας, με ευθύνη των Τελωνείων Α' τάξεως και των κύριων Τελωνείων Α' τάξεως, ο λογιστικός και ο διαχειριστικός έλεγχος αυτών, η κατάρτιση και η αποστολή αντίστοιχων συγκεντρωτικών καταστάσεων όλης της Επικράτειας στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) και στο Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο (European Court of Auditors).

(δδ) Ο έλεγχος των αποσπασμάτων των Βιβλίων Τελωνειακών Εισπράξεων που αποστέλλονται από τα Τελωνεία, η θεώρησή τους και η αποστολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στο Τελωνείο Αποστολής.

(εε) Η μέριμνα για την εκτύπωση, την παραλαβή, τη φύλαξη και τον εφοδιασμό όλων των Τελωνείων της επικράτειας με στελέχη αριθμημένων διπλοτύπων εισπραξης "Δικαιωμάτων Εκτέλεσης Τελωνειακών Εργασιών".

β) Γραφείο Β' - Ελέγχου Ενέργειας

i.- (αα) Ο έλεγχος για τη διαπίστωση της τήρησης των όρων και των προϋποθέσεων που απαιτούνται για τη χορήγηση αδειών Εγκεκριμένου εξαγωγέα και αδειών αναστολής καταβολής του Φ.Π.Α κατά την εισαγωγή αγαθών και για την εφαρμογή του συστήματος αντιστροφής της υποχρέωσης για τις παραδόσεις αγαθών στο εσωτερικό της χώρας.

(ββ) Ο ετήσιος τακτικός και έκτακτος έλεγχος για τη διαπίστωση της τήρησης των όρων και των διατυπώσεων που διέπουν τη διαδικασία βεβαίωσης και εισπραξης του Ε.Φ.Κ. και των λοιπών φορολογικών επιβαρύνσεων της ηλεκτρικής ενέργειας και του φυσικού αερίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ii.- Στις αρμοδιότητες όλων των Γραφείων του Αυτοτελούς Τμήματος Γ' υπάγεται, κατά λόγο αρμοδιότητας, η σύνταξη σχετικών μηνυτήριων- πορισματικών αναφορών και εκθέσεων ελέγχου και η διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Τελωνειακές ή άλλες Αρχές (όπως, ενδεικτικά, Εισαγγελέα, Τελωνείο)

B. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α' - ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

I. Τμήματα Δ1' έως Δ3' - Εκ των Υστέρων Ελέγχου

(α) Η διενέργεια εκ των υστέρων λογιστικών ελέγχων σε επιχειρήσεις, τελωνειακούς χώρους, εγκαταστάσεις, που αφορούν: **αα)** στην ακρίβεια των στοιχείων των τελωνειακών παραστατικών και των υποστηρικτών αυτών εγγράφων για εμπορεύματα οποιουδήποτε τελωνειακού καθεστώτος, στα οποία εφαρμόσθηκαν απλουστευμένες ή μη διαδικασίες, **ββ)** στην ορθή εφαρμογή των διαδικασιών, των διατυπώσεων, των απαγορεύσεων και των περιορισμών, που προβλέπονται από την ισχύουσα εθνική και ενωσιακή τελωνειακή νομοθεσία, **γγ)** στην υποστήριξη του υποσυστήματος ανάλυσης κινδύνου (υποσύστημα D.S.S.) σε εμπορεύματα, μετά από την ολοκλήρωση των τελωνειακών διατυπώσεων, που αφορούν σε παραστατικά χαμηλής, μεσαίας και υψηλής επικινδυνότητας, **δδ)** στη διακρίβωση της διάπραξης ή μη παραβάσεων, στα πλαίσια διμερών συμφωνιών της χώρας με τρίτες χώρες ή πρωτοκόλλων αμοιβαίας συνδρομής της Ε.Ε. ή κρατών - μελών με τρίτες χώρες, **εε)** στη διακρίβωση αποφυγής της καταβολής των αναλογουσών δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων, **στστ)** στις εταιρείες, στα πλαίσια της εφαρμογής των άρθρων 4 έως 9

και 18 του Καν. (ΕΕ) 515/1997 και η συμμετοχή σε αποστολές ελέγχων σε τρίτες χώρες, στα πλαίσια του άρθρου 20 του ανωτέρω Κανονισμού.

(β) Η σύνταξη: **αα)** έκθεσης για τη διερεύνηση των σχετικών αντιλαθρεμπορικών φακέλων που περιέρχονται για έρευνα στην Υπηρεσία, στα πλαίσια της αμοιβαίας συνδρομής (φάκελοι Α.Μ.) και η διαβίβασή της στη Δ.Σ.Τ.Ε.Π. της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, **ββ)** Η σύνταξη σχετικών μηνυτήριων- πορισματικών αναφορών και εκθέσεων ελέγχου και η διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Τελωνειακές ή άλλες Αρχές (όπως, Εισαγγελέα, Τελωνείο).

II. Τμήμα Ε' - Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής

(α) Η μελέτη και η διεκπεραίωση αιτημάτων έρευνας από και προς τα κράτη-μέλη της Ε.Ε. και τις τρίτες χώρες για επαλήθευση των προτιμησιακών πιστοποιητικών καταγωγής, των φορολογικών, των τελωνειακών και των εμπορικών στοιχείων, στα πλαίσια της Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής και του ισχύοντος, κατά περίπτωση, νομικού πλαισίου, επί τελωνειακών θεμάτων.

(β) Η παρακολούθηση, η συγκέντρωση, η ομαδοποίηση και η αποστολή στην Ε.Ε. (monitoring), ετησίως, στοιχείων που αφορούν στους πραγματοποιηθέντες ελέγχους.

Γ. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' - ΕΛΕΓΧΩΝ ΔΙΩΞΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΙΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ (Κ.Ο.Ε. & Θ.Ο.Ε.)

I. ΤΜΗΜΑΤΑ 1ο έως 4ο Κ.Ο.Ε.

(α) Η διενέργεια προληπτικών τελωνειακών ελέγχων και ελέγχων δίωξης για την πάταξη της δασμοφοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου, της παράνομης διακίνησης εμπορευμάτων και απαγορευμένων ειδών, καθώς και για την επιβολή της τελωνειακής και της συναφούς με αυτή νομοθεσίας και στα πλαίσια αυτά: **αα)** διενεργούν: **i)** σχετικούς ελέγχους σε τελωνιακά υποκείμενους χώρους, ελεύθερες ζώνες, ελεύθερες αποθήκες, φορολογικές αποθήκες και Κ.Α.Ε., είτε σε συνεργασία με τα Τελωνεία, είτε και ανεξάρτητα από αυτά, **ii)** ελέγχους διακίνησης ταξιδιωτών και μεταφορικών μέσων, καθώς και ελέγχους διακίνησης και παράδοσης των υπό επιτήρηση εμπορευμάτων, **ββ)** δύνανται, για την αποτελεσματικότερη διεξαγωγή των ελέγχων, να χρησιμοποιούν τα μέσα δίωξης που διαχειρίζονται τα Τελωνεία, όπως συστήματα X-Rays, σκύλους ανιχνευτές, ύστερα από συνεννόηση με αυτά.

(β) Η συνδρομή στις άλλες ελεγκτικές ή διωκτικές Υπηρεσίες (εντός και εκτός της Α.Α.Δ.Ε. ή του Υπουργείου Οικονομικών), η συνεργασία με αυτές, για την πάταξη του λαθρεμπορίου και της απάτης, καθώς και με τις Διοικητικές Υπηρεσίες άλλων Δημόσιων Αρχών (όπως, Αστυνομία, Λιμενικό) για την προάσπιση των συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου, καθώς και η ενημέρωση αυτών, αν κατά τη διάρκεια του ελέγχου υποπέσει στην αντίληψή τους άλλη έκνομη πράξη.

(γ) Η σύνταξη σχετικών μηνυτήριων-πορισματικών αναφορών και εκθέσεων ελέγχου και η διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Τελωνειακές ή άλλες Αρχές (όπως, Εισαγγελέα, Τελωνείο, Υποδιεύθυνση Α' της ΕΛ.Υ.Τ., σε περίπτωση που κρίνεται σκόπιμη η διενέργεια λογιστικού ελέγχου επιχείρησης).

(δ) Η έκδοση των διαταγών πορείας των υπηρεσιακών οχημάτων του Τμήματος.

II. ΤΜΗΜΑ Θ.Ο.Ε.

α) Γραφείο Α' - Δίωξης Α/Λ πλοίου «Ερμής»,

β) Γραφείο Β' - Δίωξης Α/Λ πλοίου «Ποσειδών» και

γ) Γραφείο Γ' - Δίωξης Α/Λ πλοίου «Δήλιος Γιαννιώτης»

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος που ασκούνται από τα ως άνω Γραφεία του, κατά λόγο αρμοδιότητας, είναι οι εξής:

(αα) Η διενέργεια προληπτικών τελωνειακών ελέγχων και ελέγχων δίωξης στα ελληνικά χωρικά ύδατα, στην παράκτια ζώνη, καθώς και σε όλες τις περιοχές των λιμένων, για την πάταξη της δασμοφοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου, της παράνομης διακίνησης εμπορευμάτων και απαγορευμένων ειδών, καθώς και για την επιβολή της τελωνειακής και της συναφούς με αυτή νομοθεσίας.

(ββ) Η συνδρομή στις άλλες ελεγκτικές ή διωκτικές Υπηρεσίες (εντός και εκτός της Α.Α.Δ.Ε. ή του Υπουργείου Οικονομικών), η συνεργασία με αυτές, για την πάταξη του λαθρεμπορίου και της απάτης που διαπράττονται στον θαλάσσιο χώρο, καθώς και με τις Διοικητικές Υπηρεσίες άλλων Δημόσιων Αρχών (όπως, Λιμενικό, Αστυνομία) για την προάσπιση των συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου, καθώς και η ενημέρωση αυτών, αν κατά τη διάρκεια του ελέγχου υποπέσει στην αντίληψή τους άλλη έκνομη πράξη.

(γγ) Η σύνταξη σχετικών μηνυτήριων-πορισματικών αναφορών και εκθέσεων ελέγχου και η διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Τελωνειακές ή άλλες Αρχές (όπως, Εισαγγελέα, Τελωνείο, Υποδιεύθυνση Α' της ΕΛ.Υ.Τ., σε περίπτωση που κρίνεται σκόπιμη η διενέργεια λογιστικού ελέγχου επιχείρησης).

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Β'

Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων Θεσσαλονίκης (ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης)

1.- Η Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων Θεσσαλονίκης (ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης) εποπτεύεται από την Ε.Υ.Τ.Ε και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι ίδιοι με τους επιχειρησιακούς στόχους της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής.

2.- Η ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης, η οποία έχει έδρα τον νομό Θεσσαλονίκης, διαρθρώνεται σε τρία (3) Αυτοτελή Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις, οι οποίες διαρθρώνονται σε εννέα (9) Τμήματα, από τα οποία τα πέντε (5) εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, όπως καθορίζεται κατωτέρω, ως εξής:

A.- ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

α) Αυτοτελές Τμήμα Α' - Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης.

- Στο Τμήμα λειτουργεί το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

β) Αυτοτελές Τμήμα Β' - Πληροφοριών και Ανάλυσης Κινδύνου.

γ) Αυτοτελές Τμήμα Γ' - Αξιολόγησης Διαδικασιών και Λοιπών Ειδικών Ελέγχων, το οποίο διαρθρώνεται στα Γραφεία:

(αα) Γραφείο Α' - Αξιολόγησης Διαδικασιών

(ββ) Γραφείο Β' - Ελέγχου Ενέργειας

Β.- ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α' - ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Τμήματα Δ1' έως Δ3' - Εκ των Υστέρων Ελέγχου

Γ' - ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' - ΕΛΕΓΧΩΝ ΔΙΩΞΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ (Κ.Ο.Ε.)

α) 5ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη,

β) 6ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα,

γ) 7ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Σερρών, με έδρα τον Προμαχώνα,

δ) 8ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Δράμας, με έδρα τη Δράμα,

ε) 9ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Ξάνθης, με έδρα την Ξάνθη,

στ) 10ο Τμήμα Κ.Ο.Ε. Κομοτηνής, με έδρα την Κομοτηνή

3.- Η κατά τόπον αρμοδιότητα της ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης και των υπηρεσιών αυτής εκτείνεται:

(α) στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Υποδιεύθυνσης Β' - Ελέγχων Δίωξης Κινητών Ομάδων Ελέγχου (Κ.Ο.Ε.) και των Τμημάτων της, σε όλη την Επικράτεια και

(β) στα πλαίσια των λοιπών αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας, στους νομούς Θεσσαλονίκης, Δράμας, Έβρου, Καβάλας, Ξάνθης, Ροδόπης, Ημαθίας, Κιλκίς, Πιερίας, Πέλλας, Σερρών, Χαλκιδικής, συμπεριλαμβανομένης και της περιοχής του Αγίου Όρους, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης, Φλώρινας, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Πρεβέζης, Καρδίτσας, Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων και Κέρκυρας, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

4.- Οι αρμοδιότητες της ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης κατανέμονται μεταξύ των Αυτοτελών Τμημάτων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων των Υποδιευθύνσεων αυτής, ως κατωτέρω:

A. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

I. Αυτοτελές Τμήμα Α' - Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Α' της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και του Γραφείου Α' αυτού.

II. Αυτοτελές Τμήμα Β' - Πληροφοριών και Ανάλυσης Κινδύνου

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Β' της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής.

III. Αυτοτελές Τμήμα Γ' - Αξιολόγησης Διαδικασιών και Λοιπών Ειδικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Γ' της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και των Γραφείων αυτού, πλην των αρμοδιοτήτων των περιπτώσεων γγ' και στστ' του Γραφείου Α'.

Β. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α' - ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Τμήματα Δ1' έως Δ3' - Εκ των Υστέρων Ελέγχου

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Δ1' έως Δ3' της Υποδιεύθυνσης Α' της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής.

Γ. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' - ΕΛΕΓΧΩΝ ΔΙΩΞΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ (Κ.Ο.Ε.)

Τμήματα 5ο έως 10ο Κ.Ο.Ε.

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων 1ο έως 4ο Κ.Ο.Ε. της Υποδιεύθυνσης Β' της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Γ'

Οι ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης:

α) ασκούν και κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί ή ανατίθεται σε αυτές με τις διατάξεις του ν. 2960/2001 (Α' 265) ή με άλλες ειδικές διατάξεις.

β) για την επίτευξη της αποστολής τους, λειτουργούν όλο το εικοσιτετράωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδος με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή εργασία και κατά τις ημέρες αργιών και τις νυχτερινές ώρες, ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών.

Άρθρο 57

Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.)

1. - Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.) είναι η διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης του δημοσίου υλικού προς όφελος του Δημοσίου και των πολιτών και υποβολή προτάσεων προς το Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

2.- (α) Η ΔΙ.Δ.Δ.Υ., έχει έδρα στον Νομό Αττικής και ασκεί τις καθ' ύλην αρμοδιότητές της, στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς της, η οποία εκτείνεται:

αα) στους Νομούς Αττικής, Βοιωτίας, Εύβοιας, Ευρυτανίας, Φθιώτιδας, Φωκίδος, Αργολίδος, Κορινθίας, Λέσβου, Σάμου, Χίου, Δωδεκανήσου, Κυκλάδων, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης και Χανίων,

ββ) σε ολόκληρη την Επικράτεια, σε συνεργασία με τα Τμήματα Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού των Τελωνείων Πατρών, Α' Εισαγωγών - Εξαγωγών Θεσσαλονίκης και Λάρισας, εφόσον πρόκειται για αρμοδιότητες που ασκούνται στην κατά τόπον αρμοδιότητα των Τμημάτων.

(β) Οι συναφείς προς το έργο της ΔΙ.Δ.Δ.Υ. εργασίες, οι οποίες αφορούν σε υλικά ή σε τροχοφόρα, που βρίσκονται σε περιοχές, στις οποίες δεν έχουν συσταθεί Τ.Π. Υπηρεσίες για την άσκηση των εργασιών αυτών, ανατίθενται σε άλλες Περιφερειακές Υπηρεσίες αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε. (Τελωνεία, Δ.Ο.Υ.) και η ανωτέρω Διεύθυνση παρέχει συνδρομή σε αυτές.

3.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού, το οποίο διαρθρώνεται στα Γραφεία:

αα) Γραφείο Α' - Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

ββ) Γραφείο Β' - Δικαστικού

β) Τμήμα Β' - Αποθηκών, το οποίο διαρθρώνεται στα εξής Γραφεία:

αα) Γραφείο Α' - Διαχείρισης Αυτοκινήτων - Δικύκλων

ββ) Γραφείο Β' - Διαχείρισης Ειδών

γγ) Γραφείο Γ' - Αποθηκών Τρίτων και Παραδόσεων

γ) Τμήμα Γ' - Πωλήσεων, το οποίο διαρθρώνεται στα εξής Γραφεία:

αα) Γραφείο Α' - Πωλήσεων Αυτοκινήτων-Δικύκλων

ββ) Γραφείο Β' - Πώλησης Ειδών

γγ) Γραφείο Γ' - Εμπειρογνομώνων.

4.- Οι αρμοδιότητες της ΔΙ.Δ.Δ.Υ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Α' κατανέμονται στα Γραφεία του, εξής:

α) Γραφείο Α' - Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

(αα) Η μέριμνα για: **i)** τη σωστή λειτουργία του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος της Διεύθυνσης, **ii)** την καλή κατάσταση και την ασφάλεια των χώρων και εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας και η λήψη μέτρων για την ασφάλεια του προσωπικού, **iii)** τις εκκαθαρίσεις διατακτικών.

(ββ) Ο έλεγχος της κίνησης, της συντήρησης, της επισκευής και του εφοδιασμού των υπηρεσιακών οχημάτων και λοιπών μέσων, με τη συνδρομή του Τμήματος Β'.

(γγ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης, η υποβολή πρότασης του ετήσιου προϋπολογισμού εξόδων αυτής, στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., καθώς και η εκτέλεση του προϋπολογισμού αυτού.

(δδ) Η τήρηση των λογαριασμών των πελατών και η μέριμνα για την είσπραξη των οφειλόμενων ποσών.

(εε) Η διενέργεια των χρηματικών συναλλαγών με τους αγοραστές.

(στστ) Η είσπραξη του τέλους ταξινόμησης.

(ζζ) Η σύνταξη των αναγγελιών οφειλής δημοσίων υπαλλήλων από πωλήσεις οχημάτων σε αυτούς και η αποστολή αυτών στις Υπηρεσίες των υπαλλήλων, για παρακράτηση του οφειλόμενου ποσού από τις αποδοχές τους.

(ηη) Η προώθηση, αρμοδίως, των πληρωμών των παρόχων Υπηρεσιών (όπως, εταιρείες φύλαξης, μεταφοράς αυτοκινήτων, συντήρησης πληροφοριακού συστήματος).

(θθ) Η απόδοση στους φορείς του Δημοσίου (όπως, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ., Ο.Τ.Α., εταιρείες του Δημοσίου) των οφειλόμενων ποσών που προκύπτουν από την εκποίηση των τροχοφόρων και υλικών που ανήκουν στην κυριότητα τους.

(ιι) Ο χειρισμός κάθε άλλης εργασίας, σχετικής με την λειτουργία της Διεύθυνσης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτής.

β) Γραφείο Β' - Δικαστικού

(αα) Η διεκπεραίωση των διαπιστούμενων παραβάσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η διενέργεια προανακριτικών πράξεων, η καταμήνυση των διαπιστούμενων παραβάσεων στις αρμόδιες δικαστικές αρχές και η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στα δικαστήρια επί των υποθέσεων αυτών.

(ββ) Η παρακολούθηση των ενεργειών είσπραξης των απαιτήσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(γγ) Οι ενέργειες για την ενημέρωση των αρμόδιων αρχών για την αντίκρουση διεκδικήσεων κατά του Δημοσίου για πράξεις της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Αποθηκών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Β' κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής:

(α) Γραφείο Α' - Διαχείρισης Αυτοκινήτων - Δικύκλων

(αα) Η λήψη, από τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α. και τις Δ.Ε.Κ.Ο. των αναγγελιών ειδών (τροχοφόρων, πλωτών μέσων και λοιπών ειδών).

(ββ) Η παραλαβή των αναγγελθέντων ειδών (οχημάτων- δικύκλων, υλικών), η σύνταξη των απαραίτητων εγγράφων, η δημιουργία φακέλων για τα ανωτέρω είδη και η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος.

(γγ) Η μέριμνα για: **i)** τη σωστή φύλαξη, τη φωτογράφιση (όπου κρίνεται αναγκαίο) και την καλή κατάσταση των παραληφθέντων ειδών, **ii)** τη σωστή κατανομή των υπό διαχείριση ειδών στους χώρους αποθήκευσης (στεγασμένους και υπαίθριους), καθώς και για τη διατήρηση των χώρων αποθήκευσης σε καλή κατάσταση, **iii)** την απόδοση ειδών στους δικαιούχους, ύστερα από παραγγελίες των δικαιοδοτικών οργάνων, τα οποία είδη είχαν περιέλθει στη διαχείριση της Διεύθυνσης.

(δδ) Η εισαγωγή στο μηχανογραφικό σύστημα των απαιτούμενων στοιχείων.

(εε) Η έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Β' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ., για τα στοιχεία των μεταφορικών

μέσων ξηράς (επιβατικών, φορτηγών και δικύκλων), των οποίων πληρούνται οι προϋποθέσεις περιέλευσης στη διάθεση της Α.Α.Δ.Ε., κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 2960/2001 (Α' 265).

(σστ) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η προώθηση στο Γραφείο Γ' του Τμήματος Γ' για κοστολόγηση αυτών.

(ζζ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων – αγοραστών για τα δημοπρατούμενα είδη.

(ηη) Η παράδοση των πωληθέντων ειδών στους αγοραστές ή η απόδοση αυτών στους δικαιούχους.

β) Γραφείο Β' - Διαχείρισης Ειδών

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Γραφείου Α', για τα αντικείμενα αρμοδιότητάς του.

γ) Γραφείο Γ' - Αποθηκών Τρίτων και Παραδόσεων

(αα) Η σύνταξη των φακέλων των ειδών που θα δημοπρατηθούν, παραμένοντας στις αποθήκες τρίτων και η εισαγωγή στο μηχανογραφικό σύστημα των απαιτούμενων στοιχείων.

(ββ) Η μέριμνα για: **i)** τη μεταφορά των ανωτέρω ειδών στις αποθήκες της Διεύθυνσης στην Αττική ή οι ενέργειες για την παραμονή αυτών στους χώρους των διακατεχουσών Υπηρεσιών, **ii)** την έκδοση αποφάσεων καταστροφής υλικών, σε περίπτωση που κριθεί ότι στερούνται εμπορικής αξίας, από κοινού με το Γραφείο Γ' του Τμήματος Γ'.

(γγ) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η μέριμνα για την εκκίνηση των διαδικασιών εκποίησης τους από το Τμήμα Γ'.

(δδ) Ο συντονισμός των ενεργειών και η αποστολή εκπροσώπων της Διεύθυνσης κατά τις παραδόσεις στους αγοραστές των αντικειμένων που βρίσκονται σε αποθήκες τρίτων εντός του νομού Αττικής, σε περίπτωση που η εκποίηση πραγματοποιήθηκε από τη Διεύθυνση.

(εε) Η προώθηση στο Γραφείο Γ' του Τμήματος Γ' - για τις κοστολογήσεις αυτοκινήτων και υλικών που βρίσκονται σε διάφορες αποθήκες και δεν μεταφέρονται στις αποθήκες της Διεύθυνσης.

(σστ) Η συνεργασία: **i)** με τα διάφορα Τελωνεία (κυρίως, νησιωτικών περιοχών) που διενεργούν τις κατά τόπους δημοπρασίες και **ii)** με άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες (όπως, Τελωνεία, Δ.Ο.Υ.) για την αποτελεσματική διεξαγωγή των δημοπρασιών σε περιοχές που δεν δραστηριοποιείται η Διεύθυνση.

(ζζ) Η έκδοση βεβαιώσεων που αφορούν σε παραληφθέντα και διαχειρισθέντα από τη Διεύθυνση είδη, ύστερα από αιτήματα πολιτών.

III. Τμήμα Γ' - Πωλήσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γ' κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής:

α) Γραφείο Α' - Πωλήσεων Αυτοκινήτων-Δικύκλων

(αα) Η παραλαβή, από το Τμήμα Β' των φακέλων των ειδών, τα οποία είναι έτοιμα προς δημοπράτηση και η σύνταξη των διακηρύξεων δημοπράτησης.

(ββ) Η διενέργεια των: **i)** πλειοδοτικών δημοπρασιών (ηλεκτρονικών ή προφορικών), **ii)** των διακανονισμών των τιμημάτων των πωληθέντων ειδών, μετά από την οριστικοποίηση, από τον Προϊστάμενο της Δ.Τ.Δ., των αποτελεσμάτων των δημοπρασιών.

(γγ) Η σύνταξη, από την Επιτροπή Δημοπρασιών, η οποία απαρτίζεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο του παρόντος Τμήματος και έναν υπάλληλο της Διεύθυνσης, των σχετικών πρακτικών δημοπρασιών (μεμονωμένο για κάθε όχημα και συγκεντρωτικό για κάθε δημοπρασία).

(δδ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Δ.Τ.Δ., για την αποδοχή ή μη των επιτευχθεισών τιμών.

(εε) Η εισαγωγή στο πληροφοριακό σύστημα όλων των απαιτούμενων στοιχείων.

(σστ) Η λήψη και η εκτίμηση των αιτημάτων: **i)** για παράταση του χρονικού διαστήματος του διακανονισμού και η προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για λήψη αποφάσεων, **ii)** αναστροφής αγοραπωλησιών, καθώς και εκείνων που αφορούν σε αποζημιώσεις, λόγω επελθουσών ζημιών ή απωλειών, από κοινού με το Γραφείο Γ' και η προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, για λήψη αποφάσεων, **iii)** αποζημιώσεων ιδιοκτητών, λόγω εκποίησης των αντικειμένων τους και προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Δ.Τ.Δ. για λήψη αποφάσεων, **iv)** επιστροφής στον κάτοχο σε υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων.

(ζζ) Η μέριμνα για την κίνηση και ολοκλήρωση των διαδικασιών για την παραχώρηση οχημάτων και υλικών στο Δημόσιο, στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα και σε Ν.Π.Ι.Δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

β) Γραφείο Β' - Πώλησης Ειδών

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Α', για τα αντικείμενα αρμοδιότητάς του.

γ) Γραφείο Γ' - Εμπειρογνομώνων

(αα) Η εκτίμηση της αξίας και ο χαρακτηρισμός των: **i)** παραληφθέντων οχημάτων, πλωτών και λοιπών υλικών και η σύνταξη εκθέσεων κατάστασης-κοστολόγησης με προτεινόμενη τιμή εκκίνησης δημοπράτησης των ανωτέρω ειδών, **ii)** προς δημοπράτηση ειδών, τα οποία φυλάσσονται και δημοπρατούνται σε αποθήκες τρίτων.

(ββ) Η επιμέλεια για τη χάραξη αριθμών ασφαλείας σε τροχοφόρα, για τη διασφάλιση της ταυτότητας αυτών, μόνο, στις περιπτώσεις επί των οποίων δεν υπάρχει εγχάρακτος αριθμός πλαισίου ή αυτός είναι παραποιημένος.

(γγ) Οι προτάσεις για ανακοστολογήσεις τιμών εκκίνησης ή καταστροφής δημοπρατούμενων ειδών, σε περιπτώσεις άγονων δημοπρασιών.

(δδ) Η παροχή απόψεων για γενικά τεχνικά θέματα, τα οποία προκύπτουν κατά την εκτέλεση των εργασιών της Διεύθυνσης.

(εε) Η παροχή συνδρομής στις Περιφερειακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., στις οποίες ανατίθενται, με βάση την παρ. 2, οι συναφείς προς το έργο της ΔΙ.Δ.Δ.Υ. εργασίες, καθώς και στα Τμήματα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού των Τελωνείων Πατρών, Α' Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης και Λάρισας.

5.- Η Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού, για την επίτευξη της αποστολής της, επιτρέπεται να λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδας με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή εργασία και κατά τις ημέρες αργιών και τις νυχτερινές ώρες, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

3.- ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Π.Υ.)

Άρθρο 58

Τελωνεία

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Τελωνείων είναι οι παρακάτω:

(α) Η έγκαιρη και η ορθή βεβαίωση και η εισπραξη δασμών, Ε.Φ.Κ., φόρου κατανάλωσης, τέλους ταξινόμησης, Φ.Π.Α, Φόρου Πολυτελείας, καθώς και λοιπών τελών, εισφορών και δικαιωμάτων, σύμφωνα με την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία.

(β) Η τήρηση των διατυπώσεων, των απαγορεύσεων και των περιορισμών στη διακίνηση εμπορευμάτων τρίτων χωρών, για την προστασία της δημόσιας υγείας, της ασφάλειας, του περιβάλλοντος και της πολιτιστικής κληρονομιάς, καθώς και στη διακίνηση μεταφορικών μέσων και ταξιδιωτών από και προς άλλα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) που τελούν υπό ειδική τελωνειακή παρακολούθηση.

(γ) Η διασφάλιση του δημόσιου συμφέροντος, μέσω της άσκησης του τελωνειακού ελέγχου και της δίωξης των λαθρεμπορικών και των έκνομων, γενικά, πράξεων που παραβιάζουν την εθνική, την ενωσιακή και την διεθνή τελωνειακή και συναφή νομοθεσία.

2.- Τα Τελωνεία διακρίνονται σε Τελωνεία Α' τάξεως, σε κύρια Τελωνεία Α' τάξεως, επιπέδου Διεύθυνσης, για θέματα διαχείρισης τελωνειακών παραβάσεων, προληπτικών και εκ των υστέρων ελέγχων και δίωξης και σε εξαρτημένα Τελωνεία Β' τάξεως, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος και εξαρτημένα Γ' τάξεως, επιπέδου Αυτοτελούς Γραφείου, τα οποία είναι εξαρτημένα των κύριων Τελωνείων Α' τάξεως, για τα ανωτέρω θέματα. Σε Τελωνεία Α' και Β' τάξεως και εκτός της έδρας αυτών, λειτουργούν **Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία (Τ.Τ.Γ.)**, επιπέδου Αυτοτελούς Γραφείου, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο του Τελωνείου.

3.- Ι. Οι αρμοδιότητες των Τελωνείων, οι οποίες ασκούνται στα όρια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους είναι οι κάτωθι:

(α) Η εφαρμογή της τελωνειακής, της δασμολογικής και της φορολογικής (ως προς τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης, το φόρο κατανάλωσης, το τέλος ταξινόμησης και τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας) νομοθεσίας, καθώς και της συναφούς με την τελωνειακή υπηρεσία νομοθεσίας.

(β) Η βεβαίωση και η εισπραξη δασμών, Ε.Φ.Κ., φόρου κατανάλωσης, τέλους ταξινόμησης, Φ.Π.Α, ως και λοιπών φορολογιών, τελών, εισφορών και δικαιωμάτων, σύμφωνα με την ανωτέρω νομοθεσία.

(γ) Η άσκηση του τελωνειακού ελέγχου και η τήρηση των διατυπώσεων, των απαγορεύσεων και των περιορισμών: **αα)** στη διακίνηση των εισερχόμενων, εξερχόμενων, εισαγόμενων, εξαγόμενων και σε οποιοδήποτε τελωνειακό καθεστώς ευρισκόμενων εμπορευμάτων, **ββ)** στα αποστελλόμενα εμπορεύματα από και προς εδάφη Κρατών-Μελών της Ε.Ε., στα οποία δεν εφαρμόζεται η Οδηγία (ΕΕ) 112/2006, χώρες ΕΖΕΣ και τρίτες χώρες που τελούν υπό ειδική τελωνειακή παρακολούθηση, **γγ)** στην παραγωγή και στην διακίνηση προδρόμων ουσιών, **δδ)** στην παραγωγή και στην κυκλοφορία των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και των οχημάτων που βαρύνονται με τέλος ταξινόμησης, **εε)** στην διεθνή διακίνηση ταξιδιωτών και στη διακίνηση των μεταφορικών μέσων.

(δ) Η δίωξη των λαθρεμπορικών και εκνόμων, γενικά, πράξεων που παραβιάζουν την εθνική, την ενωσιακή και την διεθνή τελωνειακή και συναφή νομοθεσία.

(ε) Η ανταλλαγή, η διαχείριση και η εκμετάλλευση πληροφοριών που περιέρχονται στις τελωνειακές αρχές, μέσω των πληροφοριακών συστημάτων ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο και αφορούν σε θέματα: **αα)** απάτης και παρατυπίας κατά των εθνικών ή ιδίων πόρων της Ε.Ε., **ββ)** ελέγχου της παράνομης διακίνησης των ραδιενεργών υλικών και των αποβλήτων αυτών, των ναρκωτικών, των ψυχοτρόπων, των προδρόμων και τοξικών ουσιών, των όπλων και των εκρηκτικών υλών, των προϊόντων υψηλής τεχνολογίας ή διττής χρήσης, των προϊόντων που παραβιάζουν δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας και προστασίας των ειδών άγριας πανίδας και χλωρίδας που απειλούνται με εξαφάνιση, **γγ)** αντικειμένων πολιτιστικής κληρονομιάς και αρχαιοκαπηλίας, **δδ)** διεθνών εμπορικών μέτρων αποκλεισμού ή ελέγχων των οποίων η εφαρμογή ανατίθεται στην τελωνειακή υπηρεσία, **εε)** παραβάσεων της νομοθεσίας περί προστασίας του νομίματος ή νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

(στ) Η εφαρμογή των διατάξεων που αναφέρονται στην προστασία του τελωνειακού εδάφους και της εσωτερικής αγοράς της Ε.Ε.

(ζ) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί ή ανατίθεται στα Τελωνεία με τις διατάξεις του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα ή άλλες ειδικές διατάξεις.

ΙΙ. (α) Οι αρμοδιότητες των κύριων Τελωνείων Α' τάξεως, οι οποίες ασκούνται σε διευρυμένη χωρική αρμοδιότητα, πέραν των αναφερομένων στην υποπαράγραφο Ι της παρούσας παραγράφου, είναι και οι εξής: **αα)** Η υποστήριξη των εξαρτημένων τους Τελωνείων Β' και Γ' τάξεως, ως προς την βεβαίωση και τον καταλογισμό των παραβάσεων, την εφαρμογή των μέτρων κατά Κ.Ε.Δ.Ε. και την διαχείριση των υποθέσεων προσφυγών κατά πράξεων των Τελωνείων στα Διοικητικά Δικαστήρια, εκτός των περιπτώσεων Τελωνείων

των νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης, για τα οποία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, η εν λόγω αρμοδιότητα ασκείται από τις Τελωνιακές Περιφέρειες Αττικής και Θεσσαλονίκης, αντίστοιχα, **ββ**) Ο συντονισμός δράσεων του προληπτικού ελέγχου και της δίωξης των εξαρτημένων τους Τελωνείων Β' και Γ' τάξεως.

(β) Η υλοποίηση, για τα εξαρτημένα Τελωνεία αρμοδιότητάς τους, της διαδικασίας του εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης των οφειλών, κατ' εφαρμογή του ν. 4469/2017 (Α' 62) "Εξωδικαστικός μηχανισμός ρύθμισης οφειλών επιχειρήσεων και άλλες διατάξεις", σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις.

(γ) Η Ταμειακή και η Λογιστική διαχείριση διεξάγεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του από 31 Αυγούστου 1935 προεδρικού διατάγματος (Α' 393), όπως αυτό ισχύει, ως εξής: **αα**) στα Τελωνεία Α' τάξεως και στα κύρια Τελωνεία Α' τάξεως, από υπαλλήλους που ορίζονται από τον Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4325/2015 (Α' 47), με πρόταση του Προϊσταμένου του οικείου Τελωνείου και **ββ**) στα εξαρτημένα Τελωνεία Β' και Γ' τάξεως και στα Τοπικά Τελωνιακά Γραφεία από τον Προϊστάμενο ή τον υπεύθυνο αυτών.

III. (α) Από τα Τελωνεία Καβάλας, Βόλου, Ρόδου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Μυτιλήνης και Σύρου ασκούνται, στα πλαίσια της χωρικής αρμοδιότητας της υποπαραγράφου β' της παραγράφου 6 του παρόντος άρθρου και οι κάτωθι αρμοδιότητες των Τελωνιακών Περιφερειών Καβάλας, Βόλου, Δωδεκανήσου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Λέσβου και Σύρου, που έπαυσαν να λειτουργούν, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 2 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1014322 ΕΞ 2016/29-1-2016 (Β' 295) απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. και τις οποίες ασκούσαν οι Προϊστάμενοι των Τελωνείων αυτών:

(αα) Η έκδοση αποφάσεων επιστροφών αχρεωστήτως εισπραχθέντων των Τελωνείων Β' τάξεως αρμοδιότητάς τους και η αλλαγή του Τελωνείου επιστροφής, όπου απαιτείται επιστροφή από τον ίδιο κωδικό προϋπολογισμού.

(ββ) Η συγκρότηση της Επιτροπής για τον έλεγχο της Λογιστικής Αποθήκης επιχειρήσεων που παραλαμβάνουν εμπορεύματα στις Ελεύθερες Ζώνες που λειτουργούν ή πρόκειται να λειτουργήσουν.

(γγ) Η τήρηση διαδικασιών και διατυπώσεων για : **i**) την έκδοση, την επανεξέταση, την τροποποίηση και την ανάκληση, την αναστολή και ακύρωση των αδειών συνολικής εγγύησης, απαλλαγής από την υποχρέωση σύστασης εγγύησης και μεμονωμένης εγγύησης πολλαπλής χρήσης του καθεστώτος διαμετακόμισης.

Επίσης, για την έκδοση, την επανεξέταση, την αναστολή, την τροποποίηση, την ανάκληση και την ακύρωση των αδειών συνολικής εγγύησης για τα υπόλοιπα τελωνιακά καθεστώτα, για την προσωρινή εναπόθεση εμπορευμάτων, καθώς και κάθε άλλης διαδικασίας που, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ενωσιακή τελωνιακή νομοθεσία, απαιτείται συνολική εγγύηση, με έλεγχο όλων των κριτηρίων, πλην του ελέγχου αξιολόγησης των μέτρων ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων του αιτούντος την άδεια, που θα γίνεται, από κοινού με το Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (Α.Τ.Α.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., όπου απαιτείται, **ii**) την έκδοση, την τροποποίηση, την αναστολή, την ανάκληση, την επανεξέταση και ακύρωση των αδειών απλουστευμένων διαδικασιών εισαγωγών - εξαγωγών, **iii**) την έκδοση, την επανεξέταση, την τροποποίηση, την ανάκληση, αναστολή και ακύρωση των αδειών εγκεκριμένου αποστολέα/παραλήπτη για το καθεστώς της διαμετακόμισης, εγκεκριμένου εκδότη για την πιστοποίηση του ενωσιακού χαρακτήρα των εμπορευμάτων και εγκεκριμένου παραλήπτη TIR καθώς και άδεια χρήσης απλουστευμένων διαδικασιών διαμετακόμισης για εμπορεύματα που μεταφέρονται μέσω αγωγών **iv**) την έκδοση, την τροποποίηση και την ανάκληση αδειών εγκεκριμένων αποθηκευτών Ε.Φ.Κ., εγγεγραμμένων παραληπτών και αποστολέων προϊόντων Ε.Φ.Κ., εγκεκριμένων αποθηκευτών ενωσιακών οχημάτων και παραγωγής βιομηχανοποιημένων καπνών, εκτός καθεστώτος αναστολής.

(δδ) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων πελατών-παραληπτών δικαιούχων υγραερίου από προμηθεύτριες εταιρείες εμπορίας υγραερίων και η διαβίβαση των στοιχείων αυτών στα Τελωνεία αρμοδιότητάς τους.

(εε) Η τήρηση διαδικασιών και διατυπώσεων, για: **i**) την παραλαβή αιτήσεων, τον έλεγχο δικαιολογητικών, την έκδοση, την παρακολούθηση, την τροποποίηση, την αναστολή, την ανάκληση, ακύρωση και επανεξέταση των αδειών:

- Τελωνιακής Αποταμίευσης,
- Αποθηκών Προσωρινής Εναπόθεσης,
- Αποθηκών Ανεφοδιασμού ενωσιακών γεωργικών προϊόντων, τα οποία δικαιούνται επιστροφής,
- Εγκεκριμένων Εξαγωγέων και
- Τελωνιακής Αποθήκευσης, καθώς και

ii) την έκδοση, την τροποποίηση, την παράταση προθεσμίας λήξης της άδειας, την παράταση προθεσμίας λήξης του καθεστώτος, την αναστολή και την ανάκληση αδειών υπαγωγής στο καθεστώς του Ειδικού Προορισμού, της Τελειοποίησης προς επανεξαγωγή και της Τελειοποίησης προς επανεισαγωγή.

(στστ) Η χορήγηση παρατάσεων, αναφορικά με την απαλλαγή του Φ.Π.Α. της εισαγωγής αγαθών που προορίζονται για εξαγωγή ή για παράδοση σε υποκείμενους στο Φ.Π.Α. εγκατεστημένους σε άλλο κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(ζζ) Η σύσταση και η συγκρότηση Επιτροπών και η έκδοση σχετικών αποφάσεων για τον καθορισμό:

i) του ποσοστού συμμετοχής των πρώτων υλών, που θα παραληφθούν με το καθεστώς της ενεργητικής τελειοποίησης, επί των παράγωγων προϊόντων που προκύπτουν από τις εργασίες τελειοποίησης και πρόκειται να επανεξαχθούν με απαλλαγή Φ.Π.Α. ή να επανεξαχθούν ή να παραδοθούν ενδοκοινοτικά,

ii) του ποσοστού συμμετοχής των πρώτων υλών, που θα παραληφθούν με απαλλαγή Φ.Π.Α., επί των παραγωγών προϊόντων που προκύπτουν από τις εργασίες τελειοποίησης και πρόκειται να επανεξαχθούν ή να παραδοθούν ενδοκοινοτικά **iii)** του είδους και της ποσότητας καυσίμων που αναλώθηκαν από την αιτούσα εταιρεία για την παραγωγή έτοιμων προϊόντων που έχουν εξαχθεί, προκειμένου να επιστραφεί ο Ε.Φ.Κ. επί των εξαχθέντων προϊόντων.

(ηη) Η διαχείριση (παραλαβή, αποθήκευση, τήρηση μητρώου, διανομή και παράδοση) των μολυβδοσφραγίδων, μέχρι την αλλαγή τους στα Τελωνεία και την αντικατάστασή τους, καθώς και του οπλισμού, μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας άρσης του παλαιού οπλισμού από αυτά.

(β) Το Τελωνείο Πατρών ασκεί και τις κάτωθι αρμοδιότητες, με κατά τόπον αρμοδιότητα την αναγραφόμενη στην υποπαράγραφο β' της παραγράφου 6 του παρόντος άρθρου:

(αα) των υποπεριπτώσεων ββ', γγ' και εε' της περίπτωσης α' της παρούσας υποπαραγράφου και

(ββ) κάθε άλλη αρμοδιότητα της Τελωνειακής Περιφέρειας Πατρών, πριν από την μετονομασία της σε Τελωνιακή Περιφέρεια Αχαΐας, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 2 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1014322 ΕΞ 2016/29-1-2016 (Β' 295) απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, η οποία ασκούνταν από τον Προϊστάμενο του Τελωνείου Πατρών, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παρούσας απόφασης.

IV. Το κύριο Τελωνείο Κακαβιάς, ορίζεται, επιπλέον, αρμόδιο Τελωνείο και για το Τελωνείο Α' τάξεως Κρυσταλλοπηγής (νομού Φλώρινας), μόνο για θέματα συντονισμού των τελωνειακών ελέγχων.

V. Οι αρμοδιότητες των Εξαρτημένων Τελωνείων Β' και Γ' τάξεως είναι οι κάτωθι:

(α) Οι αρμοδιότητες των Τελωνείων, όπως αυτές προβλέπονται στην υποπαράγραφο I της παρούσας παραγράφου και

(β) για θέματα διαχείρισης τελωνειακών παραβάσεων και δίωξης λαθρεμπορίου, σε σχέση με τα κύρια Τελωνεία, είναι οι εξής: **αα)** η διενέργεια ελέγχων, η διαπίστωση και η βεβαίωση των παραβάσεων και η υποβολή μηνυτήριας αναφοράς στον αρμόδιο εισαγγελέα, σε περίπτωση τέλεσης ποινικού αδικήματος, **ββ)** η έκδοση των καταλογιστικών πράξεων για παραβάσεις που τα πρόστιμα ή τα πολλαπλά τέλη ή οι δασμοί και οι λοιποί φόροι εισπράττονται άμεσα, **γγ)** η διαβίβαση στα κύρια Τελωνεία των σχετικών Πρωτοκόλλων Τελωνιακής Παράβασης (Π.Τ.Π.) του άρθρου 142 του ν. 2960/2001 (Α' 265), καθώς και όλων των διαθέσιμων στοιχείων για παραβάσεις που τα πρόστιμα ή τα πολλαπλά τέλη ή οι δασμοί και οι λοιποί φόροι δεν εισπράττονται άμεσα, **δδ)** η διαχείριση των κατασχεμένων εμπορευμάτων, **εε)** η συμμετοχή σε κοινούς ελέγχους δράσεων, που συντονίζονται από τα κύρια Τελωνεία.

VI. Οι υπηρεσίες των Τελωνείων, που προβλέπονται στη στήλη 6 του Πίνακα της περίπτωσης β' της υποπαραγράφου 4 της παρ. Α' της αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/5-1-2017 (Β' 12, 52 και 234) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε όργανα Κεντρικών, Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), εξουσιοδότηση υπογραφής σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Προϊσταμένους ή Υπευθύνους Αυτοτελών Υπηρεσιών, καθώς και ορισμός Δευτερευόντων Διατακτών Υπηρεσιών αυτής.» απόφασής μας, όπως εκάστοτε ισχύει, διενεργούν όλες τις προβλεπόμενες διαδικαστικές ενέργειες, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών προς κάλυψη, μέσω των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών της Τελωνιακής Διοίκησης, των αναγκών των Τελωνείων του οικείου Νομαρχιακού Προϋπολογισμού, τα οποία προβλέπονται στη στήλη 3 του ως άνω Πίνακα και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτών, κατά τα οριζόμενα στην περίπτωση β' της υποπαραγράφου 4 της παραγράφου Α' της ως άνω απόφασης.

4.- Α. Στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, η καθ' ύλην αρμοδιότητα των Τελωνείων Α' τάξεως, κατανέμεται στα Τμήματα και στα Γραφεία τους, ως ακολούθως:

I.- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη του Τελωνείου.

(β) Η υποβολή πρότασης του ετήσιου προϋπολογισμού εξόδων του Τελωνείου, στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) και η εκτέλεση αυτού, καθώς και η παρακολούθηση των υπερωριών του προσωπικού του Τελωνείου.

(γ) Η είσπραξη των οφειλόμενων δασμών, φόρων, τελών, δικαιωμάτων και λοιπών επιβαρύνσεων και γενικά, η εκτέλεση της διαχειριστικής, της ταμειακής και της λογιστικής υπηρεσίας του Τελωνείου, καθώς και η υποβοήθηση της εισπρακτικής αυτής διαδικασίας.

(δ) Η έκδοση αποφάσεων επιστροφής δασμών και φόρων, καθώς και αποφάσεων αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών, μετά από σχετική εισήγηση των, κατά περίπτωση, αρμόδιων Τμημάτων του Τελωνείου.

(ε) Η διαχείριση των οριστικοποιημένων/τακτοποιημένων παραστατικών του Τελωνείου και η σύνταξη των Ειδικών Ενιαυσίων Λογαριασμών αυτού.

(στ) Η μέριμνα για την υγιεινή και για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων του Τελωνείου.

(ζ) Η ρύθμιση θεμάτων εξωτερικής υπηρεσίας, που δεν περιλαμβάνονται στις αρμοδιότητες άλλου Τμήματος του Τελωνείου.

(η) Η μέριμνα για την εξασφάλιση των υλικών, του εξοπλισμού και των μέσων δίωξης, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του Τελωνείου και η παρακολούθηση της κίνησης, της συντήρησης, της επισκευής αυτών και του εφοδιασμού των υπηρεσιακών αυτοκινήτων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη αντικατάσταση αυτών ή για την προμήθεια νέων.

(θ) Η τήρηση και η διαχείριση των παγίων της Διεύθυνσης, η συνεχής πληροφόρηση του Τμήματος Β΄- Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε με στοιχεία σχετικά με τα πάγια, καθώς και η ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Α.Α.Δ.Ε..

(ι) Η εποπτεία θεμάτων τεχνικής διαχείρισης των ηλεκτρονικών συστημάτων του Τελωνείου.

(ια) Ο χειρισμός κάθε άλλης εργασίας, σχετικής με την λειτουργία του Τελωνείου, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτού.

II.- Τμήμα Δικαστικού

(α) Η διενέργεια προανακριτικών πράξεων και η υποβολή μηνυτήριας αναφοράς προς τις αρμόδιες εισαγγελικές αρχές κατά των υπαιτίων λαθρεμπορικών πράξεων ή άλλων ποινικών αδικημάτων.

(β) Ο διοικητικός κολασμός των διαπιστούμενων απλών τελωνειακών και λαθρεμπορικών παραβάσεων, η σύνταξη των πρωτοκόλλων τελωνειακών παραβάσεων (Π.Τ.Π), όπου απαιτείται, η καταχώρηση αυτών στο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνειακών Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (ICISnet), καθώς και η έκδοση καταλογιστικών ή απαλλακτικών πράξεων.

(γ) Η αντίκρουση προσφυγών κατά πράξεων του Τελωνείου και η άσκηση εφέσεων κατά πρωτοβάθμιων αποφάσεων διοικητικών δικαστηρίων.

(δ) Η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας, όπου απαιτείται, με την παράσταση υπαλλήλων αυτής, στα αρμόδια ποινικά και διοικητικά δικαστήρια.

(ε) Η παρακολούθηση των βεβαιωθείσων και μη εισπραχθεισών απαιτήσεων (εθνικών και ιδίων πόρων).

(στ) Η λήψη αναγκαστικών μέτρων, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.) και των διατάξεων περί αμοιβαίας συνδρομής στην είσπραξη των απαιτήσεων.

(ζ) Η διενέργεια έρευνας, όπου απαιτείται, για τη λήψη απόφασης ανασύστασης τελωνειακών παραστατικών παρελθόντων ετών, από τα, κατά περίπτωση, αρμόδια Τμήματα του Τελωνείου.

(η) Η παρακολούθηση των υποβληθέντων τελωνειακών παραστατικών του Τμήματος, η οριστικοποίηση και η τακτοποίηση αυτών, καθώς και η τακτοποίηση παραστατικών παρελθόντων ετών και η παράδοση αυτών στο Τμήμα που είναι αρμόδιο για την σύνταξη των Ειδικών Ενιαυσίων Λογαριασμών του Τελωνείου.

(θ) Ο έλεγχος, που απαιτείται, σε παραστατικά αρμοδιότητας του Τμήματος, για την επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών, καθώς και η εισήγηση στο αρμόδιο Τμήμα, περί της νομιμότητας της επιστροφής.

(ι) Η υλοποίηση της διαδικασίας του εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης των οφειλών, κατ' εφαρμογή του ν. 4469/2017 (Α' 62) "Εξωδικαστικός μηχανισμός ρύθμισης οφειλών επιχειρήσεων και άλλες διατάξεις", όπως το ύψος των οφειλών καθορίζεται και ανακαθορίζεται, με απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις, όπως, ενδεικτικά, η συμμετοχή του Δημοσίου στη διαδικασία εξωδικαστικής ρύθμισης οφειλών, η σύναψη της σύμβασης, η παρακολούθηση τήρησης ή μη των όρων της, η γνωστοποίηση της ανατροπής της στους λοιπούς πιστωτές, καθώς και κάθε άλλη ενέργεια, στα πλαίσια εφαρμογής του ως άνω νόμου.

III.- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Διοικητικής Υποστήριξης» και «Δικαστικού».

IV.- Τμήμα Διαδικασιών

(α) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση των διαδικασιών: **αα)** εισόδου των εμπορευμάτων στο τελωνειακό έδαφος της Ε.Ε. και της υποβολής της συνοπτικής διασάφησης εισόδου, της διαδικασίας υποβολής και εξόφλησης του δηλωτικού/διασάφησης προσωρινής εναπόθεσης, της προσωρινής εναπόθεσης και της εξόδου από το τελωνειακό έδαφος της Ε.Ε., **ββ)** του καθεστώτος θέσης των εμπορευμάτων σε ελεύθερη κυκλοφορία ή ανάλωση, **γγ)** εισαγωγής/εξαγωγής ταχυδρομικών δεμάτων, **δδ)** των καθεστώτων εξαγωγής και εθνικής/κοινής/ενωσιακής/διεθνούς διαμετακόμισης εμπορευμάτων, **εε)** του καθεστώτος τελωνειακής αποταμίευσης και η εποπτεία των αποθηκών, **στστ)** της κήρυξης των εμπορευμάτων ως αζητήτων και της περιέλευσης αυτών στην κυριότητα του δημοσίου καθώς και η διενέργεια των δημοπρασιών.

(β) Η έγκριση και ο καθορισμός χώρων προσωρινής εναπόθεσης άλλων από τις εγκαταστάσεις προσωρινής εναπόθεσης, για την προσωρινή εναπόθεση εμπορευμάτων.

(γ) Ο έλεγχος: **αα)** των εγκαταστάσεων προσωρινής εναπόθεσης υπό τη διαχείριση τρίτων και η διαχείριση των εμπορευμάτων που βρίσκονται σε προσωρινή εναπόθεση σε εγκαταστάσεις προσωρινής εναπόθεσης ή σε άλλους χώρους που έχουν εγκριθεί ή καθοριστεί ως χώροι προσωρινής εναπόθεσης εμπορευμάτων, **ββ)** της τήρησης των προϋποθέσεων και των όρων λειτουργίας των εγκαταστάσεων προσωρινής εναπόθεσης, που βρίσκονται στη διαχείριση άλλων, πλην των τελωνειακών αρχών, φυσικών ή νομικών προσώπων ή των άλλων χώρων προσωρινής εναπόθεσης εμπορευμάτων, **γγ)** της διαχείρισης-διάθεσης Αδασμοφορολογητών Ειδών από τα Καταστήματα Αδασμοφορολογητών Ειδών (Κ.Α.Ε.), **δδ)** του τύπου και του αξιόχρεου των εγγυήσεων, των παραστατικών αρμοδιότητας του Τμήματος, για την κάλυψη της τελωνειακής οφειλής που γεννάται ή ενδέχεται να γεννηθεί.

(δ) Η έγκριση απαλλαγής από δικαιώματα υπερημεριών, για εμπορεύματα που έχουν εναποθετηθεί σε αποθήκες προσωρινής εναπόθεσης, λόγω ανωτέρας βίας.

(ε) Ο έλεγχος και η πιστοποίηση του ενωσιακού χαρακτήρα των εμπορευμάτων και ο έλεγχος και η αποδοχή πιστοποιητικών απόδειξης του ενωσιακού χαρακτήρα των εμπορευμάτων.

(στ) Η παρακολούθηση των απλουστευμένων διαδικασιών εισαγωγής, εξαγωγής, διαμετακόμισης και απόδειξης ενωσιακού χαρακτήρα εμπορευμάτων.

(ζ) Η εφαρμογή των ισχυουσών διατάξεων περί Ελευθέρων Ζωνών.

(η) Η εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν: **αα)** στην παρακολούθηση και στον έλεγχο των πρώτων και βοηθητικών υλών που παραλαμβάνονται με το καθεστώς της τελειοποίησης προς επανεξαγωγή, **ββ)** στο καθεστώς της τελειοποίησης προς επανεισαγωγή, στην ατελή παράδοση ειδών και στην προσωρινή εισαγωγή, **γγ)** στις προσωπικές απαλλαγές από δασμό, Ε.Φ.Κ. και τέλος ταξινόμησης, **δδ)** στις απαλλαγές κατά τον εφοδιασμό πλοίων και αεροσκαφών και στην επισκευή πλοίων, **εε)** στο καθεστώς τελωνειακής αποθήκευσης εμπορευμάτων, **στστ)** στην αναστολή καταβολής Φ.Π.Α. και αντιστροφής της υποχρέωσης για τις παραδόσεις αγαθών στο εσωτερικό της χώρας, **ζζ)** στην υπαγωγή των εγχώριων εμπορευμάτων σε καθεστώς τελειοποίησης, **ηη)** στα ελεύθερα τελωνειακά συγκροτήματα και στο καθεστώς τελωνειακής επίβλεψης, **θθ)** στην απαλλαγή από Φ.Π.Α. κατά την εισαγωγή και κατά την παράδοση εμπορευμάτων.

(θ) Η τήρηση των διαδικασιών που αφορούν στην παρακολούθηση και στον έλεγχο των εμπορευμάτων που παραλαμβάνονται με τις διατάξεις του ειδικού προορισμού.

(ι) Η τήρηση στοιχείων για τους κανόνες καταγωγής και προέλευσης των εμπορευμάτων, για τη δασμολογητέα και φορολογητέα αξία τους, καθώς και για την δασμολογική κατάταξη και την δασμοφορολόγηση αυτών.

(ια) Η υποβολή στην αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια των αιτούμενων στοιχείων σχετικά με τη δασμολογητέα αξία των εμπορευμάτων που τελωνίστηκαν.

(ιβ) Η αναζήτηση στοιχείων, μέσω του συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών για τον Φ.Π.Α (VIES), από την αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια.

(ιγ) Η παρακολούθηση των εισαγόμενων ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών, καθώς και των προϊόντων παραποίησης και απομίμησης, με τη συνδρομή του Τμήματος, που χειρίζεται τα θέματα δίωξης λαθρεμπορίου του Τελωνείου.

(ιδ) Ο πλήρης έλεγχος, κατόπιν αίτησης του δικαιούχου, των δικαιολογητικών που απαιτούνται, καθώς και η εισήγηση στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, περί της νομιμότητας της επιστροφής: **αα)** αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών που αφορούν σε παραστατικά αρμοδιότητας του Τμήματος, **ββ)** φόρων σε περίπτωση εξαγωγής εγχώριων βιομηχανικών προϊόντων.

(ιε) Η επαλήθευση: **αα)** της ακρίβειας των στοιχείων των τελωνειακών παραστατικών, ο έλεγχος και η εξόφληση των υποστηρικτικών εγγράφων και των δικαιολογητικών αυτών, καθώς και η εξέταση (φυσικός έλεγχος) των εμπορευμάτων, σύμφωνα με το Υποσύστημα Λήψης Αποφάσεων και Ανάλυσης Κινδύνου του ICISnet, **ββ)** όλων των τελωνειακών παραστατικών, με καθολικό ή δειγματοληπτικό έλεγχο των εμπορευμάτων, στις περιπτώσεις των Τελωνείων που δεν εφαρμόζεται το ανωτέρω Υποσύστημα.

(ιστ) Ο έλεγχος: **αα)** της ύπαρξης απαγορευτικών ή περιοριστικών μέτρων, καθώς και των προϋποθέσεων εισαγωγής, εξαγωγής, διαμετακόμισης ή αποστολής εμπορευμάτων, **ββ)** των πιστοποιητικών καταγωγής στα εισαγόμενα εμπορεύματα, καθώς και ο έλεγχος των προϋποθέσεων έκδοσης των πιστοποιητικών καταγωγής για εξαγόμενα προϊόντα **γγ)** των δικαιολογητικών, στις περιπτώσεις χορήγησης απαλλαγής από δασμό, Φ.Π.Α. και λοιπούς φόρους, τόσο ως προς την έκδοσή τους όσο και ως προς το περιεχόμενό τους.

(ιζ) Ο έλεγχος και ο προσδιορισμός της δασμοφορολογητέας αξίας των εμπορευμάτων, με υποβολή αιτήματος συνδρομής στην αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια, σχετικά με τη διαμόρφωση της δασμολογητέας αξίας, όπου απαιτείται.

(ιη) Η λήψη δειγμάτων για ανάλυση και για λεπτομερή έλεγχο.

(ιθ) Η ενημέρωση του Τμήματος, που χειρίζεται τα θέματα δίωξης λαθρεμπορίου, για εμπορεύματα που θεωρούνται ύποπτα για παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας (εμπορεύματα παραποίησης/ απομίμησης, πειρατικά).

(κ) Η διαπίστωση παραβάσεων της τελωνειακής και της συναφούς νομοθεσίας και η προώθηση των σχετικών παραστατικών στο Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα δικαστικού.

(κα) Η αποδοχή για καταχώριση και η καταχώριση των παραστατικών αρμοδιότητας του Τμήματος, στις περιπτώσεις που, από τις κείμενες διατάξεις, προβλέπεται η έντυπη υποβολή της Διασάφησης (ΕΔΕ και ΕΔΕ Άνευ Στατιστικής).

(κβ) Η παρακολούθηση των υποβληθέντων τελωνειακών παραστατικών του Τμήματος, καθώς και η οριστικοποίηση και η τακτοποίηση αυτών.

(κγ) Η παρακολούθηση και η τακτοποίηση παραστατικών, που έχουν υποβληθεί σε έντυπη μορφή, καθώς και αυτών που απαιτείται από τις κείμενες διατάξεις να τηρούνται σε έντυπη μορφή και η παράδοση αυτών στο Τμήμα, που χειρίζεται τα θέματα διοικητικής υποστήριξης, για την σύνταξη των Ειδικών Ενιαιουσίων Λογαριασμών του Τελωνείου.

(κδ) Η εξέταση και η λήψη απόφασης για την ανασύσταση των τελωνειακών παραστατικών παρελθόντων ετών, με τη συνδρομή του Τμήματος, που χειρίζεται τα θέματα δικαστικού, σε περίπτωση που απαιτείται η διενέργεια έρευνας για τη διαπίστωση δόλιας ενέργειας.

V.- Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών

(α) Η εφαρμογή των: **αα)** εθνικών και ενωσιακών διατάξεων και κάθε άλλης συναφούς νομοθεσίας, για την παραγωγή, την μεταποίηση, την κατοχή, την κυκλοφορία και τον έλεγχο των ενεργειακών προϊόντων και της ηλεκτρικής ενέργειας, της αλκοόλης και των αλκοολούχων ποτών, των βιομηχανοποιημένων καπνών και των λοιπών προϊόντων των υποκειμένων σε ειδικό φόρο κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.), **ββ)** εθνικών διατάξεων αναφορικά με την επιβολή του τέλους ταξινόμησης στα οχήματα και των λοιπών φορολογιών αρμοδιότητας της Τελωνειακής Υπηρεσίας, **γγ)** εθνικών διατάξεων, αναφορικά με την επιβολή του φόρου κατανάλωσης

στα προϊόντα του άρθρου 53 Α του ν.2960/2001, **δδ**) εθνικών και ενωσιακών διατάξεων αναφορικά με τη φορολογική από πλευράς Φ.Π.Α. μεταχείριση υποκείμενων σε Ε.Φ.Κ. προϊόντων και των μεταφορικών μέσων.

(β) Η εξέταση των όρων και των προϋποθέσεων και η έκδοση αδειών φορολογικών αποθηκών.

(γ) Ο έλεγχος και η εποπτεία των φορολογικών αποθηκών.

(δ) Η διαχείριση μηνυμάτων που ανταλλάσσονται μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Παρακολούθησης και Ελέγχου της Ενδοκοινοτικής Διακίνησης (EMCS) των υποκείμενων σε ειδικό φόρο κατανάλωσης προϊόντων.

(ε) Η διαχείριση μηνυμάτων/αιτημάτων που ανταλλάσσονται μεταξύ των Κρατών – Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στα πλαίσια της Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής, όσον αφορά στην ενδοκοινοτική διακίνηση των προϊόντων Ε.Φ.Κ..

(στ) Η διαχείριση των «Δηλώσεων Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης και Λοιπών Φορολογιών» και λοιπών παραστατικών/εγγράφων, μέσω του ICISnet.

(ζ) Η αποδοχή για καταχώριση και η καταχώριση των παραστατικών αρμοδιότητας του Τμήματος, στις περιπτώσεις που, από τις κείμενες διατάξεις, προβλέπεται η έντυπη υποβολή αυτών.

(η) Η παρακολούθηση των υποβληθέντων τελωνειακών παραστατικών του Τμήματος, καθώς και η οριστικοποίηση και η τακτοποίηση αυτών.

(θ) Η παρακολούθηση και η τακτοποίηση παραστατικών, που έχουν υποβληθεί σε έντυπη μορφή, καθώς και αυτών που απαιτείται από τις κείμενες διατάξεις να τηρούνται σε έντυπη μορφή και η παράδοση αυτών στο Τμήμα, που χειρίζεται τα θέματα διοικητικής υποστήριξης, για την σύνταξη των Ειδικών Ενιαιουσίων Λογαριασμών του Τελωνείου.

(ι) Η εξέταση και η λήψη απόφασης για την ανασύσταση των τελωνειακών παραστατικών παρελθόντων ετών, με τη συνδρομή του Τμήματος, που χειρίζεται τα θέματα δικαστικού, σε περίπτωση που απαιτείται η διενέργεια έρευνας για την διαπίστωση δόλιας ενέργειας.

(ια) Ο έλεγχος: **αα**) της νόμιμης χρησιμοποίησης των απαλλασσομένων από τον ειδικό φόρο κατανάλωσης προϊόντων, **ββ**) της νομιμότητας και της τήρησης των διαδικασιών για την επιστροφή, στους νόμιμους δικαιούχους, του ειδικού φόρου κατανάλωσης, του τέλους ταξινόμησης και των λοιπών φορολογιών και η εισήγηση στο αρμόδιο Τμήμα, περί της νομιμότητας της επιστροφής, **γγ**) των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών, που αφορούν σε παραστατικά αρμοδιότητας του Τμήματος, καθώς και η εισήγηση στο αρμόδιο Τμήμα, περί της νομιμότητας της επιστροφής.

(ιβ) Η επαλήθευση της ακρίβειας των στοιχείων των δηλώσεων Ε.Φ.Κ., ο έλεγχος και η εξόφληση των υποστηρικτικών εγγράφων και των δικαιολογητικών αυτών, καθώς και η εξέταση (φυσικός έλεγχος) των εμπορευμάτων και των οχημάτων, στις προβλεπόμενες περιπτώσεις ελέγχου αυτών, σύμφωνα με το υποσύστημα Λήψης Αποφάσεων και Ανάλυσης Κίνδυνου του ICISnet.

(ιγ) Ο έλεγχος και ο προσδιορισμός της αξίας των εμπορευμάτων και των οχημάτων.

(ιδ) Η λήψη δειγμάτων για ανάλυση και για λεπτομερή έλεγχο.

(ιε) Ο προσδιορισμός των οφειλόμενων φορολογικών επιβαρύνσεων ή ο έλεγχος των προϋποθέσεων για την υπαγωγή εμπορευμάτων σε καθεστώς αναστολής ή για την παράδοση των εμπορευμάτων και των οχημάτων με απαλλαγή από τις φορολογικές επιβαρύνσεις.

(ιστ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των περί Φ.Π.Α διατάξεων, που αφορούν στα αυτοκίνητα/οχήματα που εντάσσονται στο κανονικό καθεστώς Φ.Π.Α., καθώς και στο καθεστώς φορολογίας του περιθωρίου κέρδους.

(ιζ) Η εφαρμογή των διατάξεων και των διαδικασιών που αφορούν στη διενέργεια έκπτωσης Φ.Π.Α. για τα υποκείμενα σε Ε.Φ.Κ. προϊόντα.

(ιη) Η διαπίστωση παραβάσεων της τελωνειακής και της συναφούς νομοθεσίας και η προώθηση των σχετικών υποθέσεων στο Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα δικαστικού.

VI.- Τμήμα Διαδικασιών και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης και Λοιπών Φορολογιών

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Διαδικασιών» και «Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης και Λοιπών Φορολογιών».

VII.- Τμήμα Ελέγχου Ταξιδιωτών

1.- (α) Η εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά στην διακίνηση των ταξιδιωτών και των αποσκευών τους και ο έλεγχος για την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών, κατά την είσοδο – έξοδο προς και από τη χώρα, καθώς και για την τήρηση των σχετικών απαγορεύσεων και περιορισμών.

(β) Η βεβαίωση και η εισπραξη των δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων στα είδη των ταξιδιωτών.

(γ) Η διαπίστωση παραβάσεων της τελωνειακής και της συναφούς νομοθεσίας και η διαβίβαση των σχετικών υποθέσεων στο Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα δικαστικού.

(δ) Η παρακολούθηση των υποβληθέντων τελωνειακών παραστατικών του Τμήματος, η οριστικοποίηση και η τακτοποίηση αυτών.

(ε) Η παρακολούθηση και η τακτοποίηση παραστατικών παρελθόντων ετών και η παράδοση αυτών στο Τμήμα, που χειρίζεται τα θέματα διοικητικής υποστήριξης, για τη σύνταξη και των Ειδικών Ενιαιουσίων Λογαριασμών του Τελωνείου.

2.- Όπου στην διάρθρωση του Τελωνείου δεν προβλέπεται Τμήμα «Ελέγχου Ταξιδιωτών», τα θέματά του χειρίζεται το Τμήμα «Διοικητικής Υποστήριξης» ή «Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού» ή «Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Διώξης Λαθρεμπορίου» ή «Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υπέρων Ελέγχων

και Δίωξης Λαθρεμπορίου», ή «Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου», ανάλογα με την διάρθρωση του Τελωνείου, αντίστοιχα.

VIII.- Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων

1.- (α) Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος «Ελέγχου Ταξιδιωτών».

(β) Ο έλεγχος για την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών, κατά την είσοδο-έξοδο και, γενικά, ο έλεγχος της εφαρμογής της νομοθεσίας, που αφορά στην διέλευση και στην διακίνηση των μεταφορικών μέσων και των εμπορευμάτων, καθώς και για την τήρηση των σχετικών απαγορεύσεων και περιορισμών.

(γ) Η βεβαίωση και η είσπραξη των σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων, η διαπίστωση παραβάσεων της τελωνειακής και της συναφούς νομοθεσίας και η διαβίβαση των σχετικών υποθέσεων στο Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα δικαστικού.

2.- Όπου στην διάρθρωση του Τελωνείου δεν προβλέπεται Τμήμα «Ελέγχου Διελεύσεων», τα θέματά του χειρίζεται το Τμήμα «Διοικητικής Υποστήριξης» ή «Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού» ή «Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου» ή «Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου», ή «Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου», ανάλογα με την διάρθρωση του Τελωνείου.

IX.- Τμήμα Επίσκεψης Πλοίων και Ελέγχου Ταξιδιωτών

1.- (α) Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος «Ελέγχου Ταξιδιωτών» και

(β) Οι παρακάτω αρμοδιότητες, που αφορούν σε θέματα επίσκεψης πλοίων: **αα)** η διενέργεια επίσκεψης και ελέγχου πλοίων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, **ββ)** η παρακολούθηση των υποβληθέντων τελωνειακών παραστατικών του Τμήματος, η οριστικοποίηση και η τακτοποίηση αυτών, καθώς και η τακτοποίηση παραστατικών παρελθόντων ετών και η παράδοση αυτών στο Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα διοικητικής υποστήριξης, για την σύνταξη και των Ειδικών Ενιαιουσίων Λογαριασμών του Τελωνείου.

2.- Όπου στην διάρθρωση του Τελωνείου δεν προβλέπεται Τμήμα «Επίσκεψης Πλοίων και Ελέγχου Ταξιδιωτών», τα θέματά του χειρίζεται το Τμήμα «Διοικητικής Υποστήριξης» ή «Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού» ή «Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου» ή «Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου», ή «Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου», ανάλογα με την διάρθρωση του Τελωνείου.

X.- Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων

1.- (α) Η διενέργεια εκ των υστέρων ελέγχων στα τελωνειακά παραστατικά, μετά από τη χορήγηση της άδειας παράδοσης των εμπορευμάτων, προκειμένου να διαπιστωθεί: **αα)** η ακρίβεια των στοιχείων των τελωνειακών παραστατικών και η κανονικότητα των επισυναπτόμενων εγγράφων και των δικαιολογητικών αυτών, **ββ)** η ύπαρξη απαγορευτικών ή περιοριστικών μέτρων και η τήρηση των προϋποθέσεων εισαγωγής, εξαγωγής, διαμετακόμισης ή αποστολής εμπορευμάτων, **γγ)** η ορθότητα της δασμολογικής κατάταξης, του προσδιορισμού της δασμοφορολογητέας αξίας και του προσδιορισμού των δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων, καθώς και η επιβολή ποινής, εφόσον συντρέχει περίπτωση, **δδ)** η τήρηση των κανόνων καταγωγής, **εε)** η ορθότητα του προσδιορισμού των συντελεστών του Φ.Π.Α. και της τήρησης των προϋποθέσεων απαλλαγής από τον Φ.Π.Α.

(β) Η διενέργεια εκ των υστέρων ελέγχων, στα λογιστικά και λοιπά βιβλία ή δικαιολογητικά στις εγκαταστάσεις του κατόχου των εμπορευμάτων ή του αντιπροσώπου του ή κάθε άλλου προσώπου που εμπλέκεται άμεσα ή έμμεσα σε επαγγελματικό επίπεδο στις εν λόγω πράξεις, καθώς και οποιουδήποτε άλλου προσώπου που έχει στην κατοχή του για επαγγελματικούς λόγους τα εν λόγω έγγραφα και στοιχεία, για επαλήθευση των δηλωθέντων επί των παραστατικών στοιχείων ή και των εμπορευμάτων, υπαγομένων σε οποιοδήποτε τελωνειακό καθεστώς, με τις εγγραφές στα λογιστικά τους βιβλία.

(γ) Η διαβίβαση της Έκθεσης Ελέγχου στα αρμόδια Τμήματα, προκειμένου να προβούν σε συμπληρωματικές χρεώσεις, καθώς και στο Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα δικαστικού, σε περιπτώσεις διαπίστωσης τελωνειακής παράβασης.

2.- Οι εκ των υστέρων έλεγχοι του Τμήματος, πραγματοποιούνται, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, με την συνδρομή των, κατά περίπτωση, αρμόδιων Τμημάτων.

XI.- Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Διαδικασιών», «Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών» και «Εκ των Υστέρων Ελέγχων».

XII.- Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου

1.- (α) Η ανταλλαγή πληροφοριών, μέσω των εθνικών, ενωσιακών ή διεθνών τελωνειακών και λοιπών πληροφοριακών συστημάτων ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο, καθώς και η αξιολόγηση και η επεξεργασία αυτών.

(β) Η τήρηση αρχείου πληροφοριών περί ύποπτων εταιρειών, μορφών δόλου, δρόμων λαθρεμπορίου για την εφαρμογή της ανάλυσης κινδύνου επί των προσκομιζόμενων εμπορευμάτων, προς χρήση των αρμόδιων Τμημάτων, για τη διενέργεια ελέγχων τόσο προληπτικών, μερικών ή καθολικών, όσο και εκ των υστέρων ελέγχων των παραστατικών της Υπηρεσίας.

(γ) Η συγκέντρωση και η αξιοποίηση των πληροφοριών, που παρέχονται από την Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων, από το Τελωνείο στο οποίο υπάγονται, από τις ΕΛ.Υ.Τ., καθώς και από κάθε άλλη πηγή,

(δ) Η διεξαγωγή ερευνών σχετικά με φακέλους της ΟΛΑF, που αποστέλλονται στα πλαίσια της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής (φάκελοι Α.Μ.) και αφορούν σε παρατυπίες και σε απάτες κατά των εθνικών ή ίδιων πόρων της Ε.Ε..

(ε) Η λήψη των μέτρων και η τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών παρέμβασης επί εμπορευμάτων που θεωρούνται ύποπτα για παραβίαση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας (όπως, εμπορεύματα παραποίησης/απομίμησης, πειρατικά, εμπορεύματα που παραβιάζουν δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, συμπληρωματικό πιστοποιητικό προστασίας, εθνικό τίτλο προστασίας φυτικών ποικιλιών, ονομασίες προέλευσης, γεωγραφικές ενδείξεις και γεωγραφικές ονομασίες), τόσο στην περίπτωση ύπαρξης εθνικής ή ενωσιακής εγκριτικής απόφασης (επί αιτήσεως παρέμβασης του δικαιούχου) και σχετικής διαπίστωσης του Τελωνείου, όσο και στην περίπτωση οίκοθεν διαδικασιών του Τελωνείου για παρέμβαση του δικαιούχου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

(στ) Η έρευνα, ο έλεγχος και η εποπτεία των τελωνειακά υποκείμενων χώρων, των ελεύθερων ζωνών, των ελεύθερων αποθηκών, των φορολογικών αποθηκών, των καταστημάτων Αδασμοφορολόγητων Ειδών (Κ.Α.Ε.), της διακίνησης των ταξιδιωτών και των μεταφορικών μέσων, καθώς και της διακίνησης και της παράδοσης των υπό επιτήρηση εμπορευμάτων, για την πρόληψη και καταστολή των τελωνειακών παραβάσεων ή άλλων πράξεων που παραβιάζουν την τελωνειακή και την συναφή με αυτήν νομοθεσία.

2.- Το Τμήμα έχει άμεση πρόσβαση στα παραστατικά και λοιπά στοιχεία των Τμημάτων του Τελωνείου.

3.- Για τα Τελωνεία, τα οποία δεν έχουν αρμοδιότητες που αφορούν σε θέματα δώξης λαθρεμπορίου, οι αρμοδιότητες αυτών ασκούνται από τις ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης, κατά λόγο αρμοδιότητας.

XIII.- Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Εκ των Υστέρων Ελέγχων» και «Δίωξης Λαθρεμπορίου».

XIV.- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Διοικητικής Υποστήριξης», «Δικαστικού» και «Δίωξης Λαθρεμπορίου».

XV.- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Διοικητικής Υποστήριξης», «Δικαστικού», «Εκ των Υστέρων Ελέγχων» και «Δίωξης Λαθρεμπορίου».

XVI.- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Διοικητικής Υποστήριξης», «Εκ των Υστέρων Ελέγχων» και «Δίωξης Λαθρεμπορίου».

XVII.- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ελέγχου Ταξιδιωτών

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Διοικητικής Υποστήριξης» και «Ελέγχου Ταξιδιωτών».

XVIII.- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Επίσκεψης Πλοίων και Ελέγχου Ταξιδιωτών

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Διοικητικής Υποστήριξης» και «Επίσκεψης Πλοίων και Ελέγχου Ταξιδιωτών».

XIX.- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ελέγχου Διελεύσεων

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των Τμημάτων «Διοικητικής Υποστήριξης» και «Ελέγχου Διελεύσεων».

XX.- Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού

(α) Η λήψη από τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α. και τις Δ.Ε.Κ.Ο. των αναγγελιών ειδών (οχημάτων, πλωτών μέσων και λοιπών ειδών).

(β) Η μέριμνα για την: **αα)** μεταφορά των ανωτέρω ειδών στις αποθήκες του Τελωνείου ή οι ενέργειες για την παραμονή αυτών στους χώρους των διακατεχουσών Υπηρεσιών, **ββ)** σωστή φύλαξη, την φωτογράφιση (όπου κρίνεται αναγκαίο) και την καλή κατάσταση των παραληφθέντων ειδών, **γγ)** σωστή κατανομή των υπό διαχείριση ειδών στους χώρους αποθήκευσης (στεγασμένους και υπαίθριους), καθώς και για τη διατήρηση των χώρων αποθήκευσης σε καλή κατάσταση.

(γ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων – αγοραστών για τα δημοπρατούμενα είδη.

(δ) Η παράδοση των πωληθέντων ειδών στους αγοραστές ή η απόδοση αυτών στους δικαιούχους.

(ε) Η εκτίμηση της αξίας των: **αα)** παραληφθέντων ειδών και η σύνταξη εκθέσεων κοστολόγησης με προτεινόμενη τιμή εκκίνησης δημοπράτησης των ανωτέρω ειδών, **ββ)** προς δημοπράτηση ειδών, τα οποία φυλάσσονται και δημοπρατούνται σε αποθήκες τρίτων και η σύνταξη των σχετικών εκθέσεων κοστολόγησης.

(στ) Η επιμέλεια για τη χάραξη αριθμών ασφαλείας σε τροχοφόρα, για τη διασφάλιση της ταυτότητας αυτών, μόνον, στις περιπτώσεις επί των οποίων δεν υπάρχει εγχάρακτος αριθμός πλαισίου ή αυτός είναι παραποιημένος.

(ζ) Οι προτάσεις για ανακοστολογήσεις τιμών εκκίνησης, σε περιπτώσεις άγονων δημοπρασιών.

(η) Η έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Β' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε., για τα στοιχεία των μεταφορικών μέσων ξηράς (επιβατικών, φορτηγών και δικύκλων), των οποίων πληρούνται οι προϋποθέσεις περιέλευσης στη διάθεση της Α.Α.Δ.Ε. κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 2960/2001 (Α' 265).

(θ) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η σύνταξη των διακηρύξεων δημοπράτησης.

(ι) Η διενέργεια των πλειοδοτικών δημοπρασιών (ηλεκτρονικών ή προφορικών).

(ια) Η σύνταξη από την Επιτροπή Δημοπρασιών, η οποία απαρτίζεται από τον Προϊστάμενο του Τελωνείου, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού και έναν υπάλληλο, των σχετικών πρακτικών δημοπρασιών (μεμονωμένο για κάθε όχημα και συγκεντρωτικό για κάθε δημοπρασία).

(ιβ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών, για την αποδοχή ή μη των επιτευχθεισών τιμών.

(ιγ) Η διενέργεια των διακανονισμών των τιμημάτων των πωληθέντων ειδών, μετά από την οριστικοποίηση από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών των αποτελεσμάτων των δημοπρασιών.

(ιδ) Η διαβίβαση των στοιχείων των φακέλων των παραληφθέντων υλικών στο «Τμήμα Γ' - Πωλήσεων» της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού για τη δημοπράτησή τους και μετά από την διενέργεια της δημοπρασίας των υλικών και την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων, ο διακανονισμός των πωληθέντων υλικών, με την έκδοση των σχετικών προς τούτο εγγράφων.

(ιε) Η λήψη και η εκτίμηση των αιτημάτων: **αα)** παράτασης του χρονικού διαστήματος του διακανονισμού και η προώθησή τους στον Προϊστάμενο του Τελωνείου για την λήψη των αποφάσεων, **ββ)** αναστροφής αγοραπωλησιών, καθώς, επίσης, και των αιτημάτων αποζημιώσεων, λόγω επελθουσών ζημιών και η αποστολή τους στην Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού για λήψη αποφάσεων, **γγ)** αποζημιώσεων ιδιοκτητών, λόγω εκποίησης των αντικειμένων τους και αποστολή τους στη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών για λήψη αποφάσεων.

(ιστ) Η μέριμνα για την απόδοση ειδών στους δικαιούχους, ύστερα από παραγγελίες των δικαιοδοτικών οργάνων, τα οποία είδη είχαν περιέλθει στη διαχείριση του Τμήματος.

(ιζ) Η τήρηση των λογαριασμών των πελατών και η μέριμνα για την είσπραξη των οφειλόμενων ποσών.

(ιη) Η σύνταξη αναγγελιών οφειλής δημόσιων υπαλλήλων από πωλήσεις οχημάτων σε αυτούς και η αποστολή αυτών στις Υπηρεσίες των υπαλλήλων, για παρακράτηση του οφειλόμενου ποσού από τις αποδοχές τους.

(ιθ) Η μέριμνα για την: **αα)** σωστή λειτουργία του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος του Τμήματος, **ββ)** προώθηση των απαιτήσεων του δημοσίου που προκύπτουν από πωλήσεις που διενεργεί το Τμήμα, **γγ)** έκδοση αποφάσεων καταστροφής υλικών από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού, σε περίπτωση που κριθεί ότι τα υλικά αυτά στερούνται εμπορικής αξίας.

(κ) Η έκδοση βεβαιώσεων που αφορούν σε παραληφθέντα και διαχειρισθέντα από το Τμήμα είδη, ύστερα από αιτήματα πολιτών.

XXI. - Αυτοτελές Τοπικό Τελωνιακό Γραφείο (Τ.Τ.Γ.)

Η άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων του Τελωνείου, στο οποίο υπάγεται, ανάλογα με την καθ' ύλην αρμοδιότητα αυτού και οι οποίες καθορίζονται με απόφαση του Προϊσταμένου του Τελωνείου.

Β.- Στις αρμοδιότητες των παρακάτω Τμημάτων των **κύριων Τελωνείων**, πέραν των αρμοδιοτήτων που καθορίζονται στην υποπαράγραφο Α' της παρούσας παραγράφου, περιλαμβάνονται και οι εξής αρμοδιότητες:

1.- Τμήμα «Δικαστικού» ή Τμήμα «Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού»

(α) Η έκδοση των καταλογιστικών πράξεων για παραβάσεις που τελούνται στην χωρική αρμοδιότητα των εξαρτημένων σε αυτά Τελωνείων και για τις οποίες τα πρόστιμα ή τα πολλαπλά τέλη ή οι δασμοί και οι λοιποί φόροι δεν εισπράττονται άμεσα, μετά από την διαβίβαση από τα εξαρτημένα Τελωνεία των σχετικών Πρωτοκόλλων Τελωνιακής Παράβασης (Π.Τ.Π.) του άρθρου 142 του ν. 2960/2001 (Α' 265), καθώς και όλων των διαθέσιμων στοιχείων που στοιχειοθετούν τις παραβάσεις.

(β) Η διαχείριση, περαιτέρω, των ανωτέρω υποθέσεων ως αποκλειστικά αρμόδιου για την καταχώρηση των Π.Τ.Π., την έκδοση καταλογιστικών πράξεων, την αντίκρουση προσφυγών και την αναγκαστική είσπραξη απαιτήσεων και

(γ) Η παρακολούθηση, η μελέτη και η διαχείριση των φακέλων προσφυγών κατά πράξεων των εξαρτημένων σε αυτά Τελωνείων και η εκπροσώπηση του Ελληνικού Δημοσίου ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων, εκτός των περιπτώσεων Τελωνείων, όπου η εν λόγω αρμοδιότητα ασκείται από τις Τ.Π. Αττικής και Θεσσαλονίκης, αντίστοιχα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 46 της παρούσας.

(δ) Η υλοποίηση, για τα εξαρτημένα Τελωνεία αρμοδιότητάς τους, της διαδικασίας του εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης των οφειλών, κατ' εφαρμογή του ν. 4469/2017 (Α' 62) "Εξωδικαστικός μηχανισμός ρύθμισης οφειλών επιχειρήσεων και άλλες διατάξεις", όπως το ύψος των οφειλών καθορίζεται και ανακαθορίζεται, με απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις, όπως, ενδεικτικά, η συμμετοχή του Δημοσίου στη διαδικασία εξωδικαστικής ρύθμισης οφειλών, η σύναψη της σύμβασης, η παρακολούθηση τήρησης ή μη των όρων της, η γνωστοποίηση της ανατροπής της στους λοιπούς πιστωτές, καθώς και κάθε άλλη ενέργεια, στα πλαίσια εφαρμογής του ως άνω νόμου.

2. - Τμήμα «Δίωξης Λαθρεμπορίου» ή το Τμήμα που χειρίζεται θέματα δίωξης

(α) Ο συντονισμός δράσεων ελέγχων και δίωξης των εξαρτημένων σε αυτά Τελωνείων, με τις πληροφορίες που λαμβάνουν από οποιαδήποτε πηγή.

(β) Ειδικότερα, τα αρμόδια Τμήματα των κύριων χερσαίων συνοριακών Τελωνείων Α' τάξεως (Κήπων, Κακαβιάς και Ευζώνων), σε σχέση με τα εξαρτημένα χερσαία συνοριακά Τελωνεία, τα οποία βρίσκονται στα χερσαία σύνορα με την ίδια τρίτη χώρα, αναλαμβάνουν συντονιστικό ρόλο, για: **αα)** την ανάπτυξη κοινών σχεδίων δράσεων ελέγχων, καθώς και για την συνεργασία με τις άλλες Αρχές επιβολής του νόμου σε θέματα ελέγχων, **ββ)** την μελέτη των τάσεων και των μεθόδων παράνομης διακίνησης αγαθών, μέσων μεταφοράς και προσώπων και για την κατάρτιση εκτίμησης απειλής σχετικά με την παράνομη διακίνηση από και προς

την συνορεύουσα τρίτη χώρα, βάσει των αναφορών των εξαρτημένων τους Τελωνείων και την εκμετάλλευση πληροφοριών από οποιαδήποτε πηγή, **γγ)** τη χρήση των μέσων δίωξης, προκειμένου να υπάρχει συνδρομή, σε περιπτώσεις που παρουσιάζεται αδυναμία, **δδ)** την ενίσχυση των μονάδων με τεχνικό εξοπλισμό, όταν απαιτείται, κατά την διεξαγωγή συγκεκριμένων επιχειρήσεων ελέγχων, σε ευρεία κλίμακα.

Γ.- Στα εξαρτημένα Τελωνεία, Β' τάξεως, Αγίου Νικολάου, Αργοστολίου, Άρτας, Γυθείου, Δράμας, Ζακύνθου, Ιτέας, Κομοτηνής, Κυλλήνης, Λευκάδας, Μεσολογγίου, Νέων Μουδανιών, Ξάνθης, Πτολεμαΐδας, Ρεθύμνου, Σάμου, Στυλίδας και Τρικάλων λειτουργεί **ΓΡΑΦΕΙΟ**, με τίτλο «**ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**», το οποίο είναι αρμόδιο για:

(α) Τη διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών προς κάλυψη, μέσω των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών της Τελωνειακής Διοίκησης, των αναγκών των Τελωνείων του οικείου Νομαρχιακού Προϋπολογισμού, τα οποία προβλέπονται στη στήλη 3 του Πίνακα της περίπτωσης β' της υποπαραγράφου 4 της παρ. Α' της αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/5-1-2017 (Β' 12, 52, 234 και 1032) απόφασής μας, όπως εκάστοτε ισχύει και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτών, κατά τα οριζόμενα στην ως άνω περίπτωση β'.

(β) Τη διοικητική και τη γραμματειακή υποστήριξη του Τελωνείου.

(γ) Την υποβολή πρότασης του ετήσιου προϋπολογισμού εξόδων του Τελωνείου, στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και την εκτέλεση αυτού, καθώς και την παρακολούθηση των υπερωριών του προσωπικού του Τελωνείου.

(δ) Τη μέριμνα για την υγιεινή και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων του Τελωνείου.

(ε) Τη μέριμνα για την εξασφάλιση των υλικών, του εξοπλισμού και των μέσων δίωξης, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του Τελωνείου και την παρακολούθηση της κίνησης, της συντήρησης, της επισκευής αυτών και του εφοδιασμού των υπηρεσιακών αυτοκινήτων, καθώς και τη μέριμνα για την έγκαιρη αντικατάσταση αυτών ή για την προμήθεια νέων.

(στ) Την τήρηση και τη διαχείριση των παγίων του Τελωνείου και τη συνεχή πληροφόρηση του Τμήματος Β' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε., με στοιχεία σχετικά με τα πάγια, προκειμένου να ενημερώνεται το πληροφοριακό σύστημα Παγίων και Αποθηκών της Α.Α.Δ.Ε..

Δ.- (α) Με αποφάσεις των Προϊσταμένων των Τελωνείων Α' τάξεως επιλύονται οι τυχόν αμφισβητήσεις ως προς την αρμοδιότητα των επιμέρους Τμημάτων, κατανέμονται οι εργασίες μεταξύ των όμοιων Τμημάτων του Τελωνείου, στην περίπτωση που στη διάρθρωσή τους προβλέπονται περισσότερα του ενός και

(β) Με αποφάσεις των Προϊσταμένων των Τελωνείων της υποπαραγράφου ΙΙΙ της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου καθορίζονται τα Τμήματα που θα ασκούν τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παράγραφο αυτή.

5.- (α) Τα Τελωνεία ασκούν τις καθ' ύλην αρμοδιότητές τους, στα πλαίσια της χωρικής τους αρμοδιότητας, όπως αυτή ορίζεται στις διατάξεις του π.δ. 551/1988 (Α' 259), όπως αυτές έχουν αντικατασταθεί με τις διατάξεις του π.δ. 117/2006 (Α' 117), στις αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών ή του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, κατά το μέρος που δεν αντίκεινται στις διατάξεις της παρούσας απόφασης.

(β) Για τα κατωτέρω Τελωνεία, πέρα της χωρικής αρμοδιότητας που αναφέρεται παραπάνω ισχύουν και τα εξής: **αα)** Η χωρική αρμοδιότητα των χερσαίων συνοριακών Τελωνείων Κήπων και Καστανεών της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου, Μαυροματίου της Περιφερειακής Ενότητας Θεσπρωτίας, Κακαβιάς και Μέρτζανης της Περιφερειακής Ενότητας Ιωαννίνων, Ευζώνων και Δοϊράνης της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς, Κρυσταλλοπηγής και Νίκης της Περιφερειακής Ενότητας Φλώρινας, του Β' Τελωνείου Αερολιμένα «Μακεδονία» της Περιφερειακής Ενότητας Θεσσαλονίκης και του Τελωνείου Αερολιμένα «Ελευθέριος Βενιζέλος» της Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής, **διευρύνεται**, για την ολοκλήρωση των σχετικών ελέγχων αναλόγως και παρέχεται, εφόσον απαιτηθεί, η συνδρομή των αρμόδιων, κατά περίπτωση, Τελωνειακών Αρχών, **ββ)** η χωρική αρμοδιότητα του Δ' Τελωνείου Επίβλεψης Συγκροτημάτων (Τ.Ε.Σ.) Πειραιά της Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς, **επεκτείνεται** σε όλη την Περιφέρεια (Νομό) Αττικής.

(γ) Η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνείων Καβάλας, Βόλου, Ρόδου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Μυτιλήνης, Σύρου και Πατρών για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της υποπαραγράφου ΙΙΙ της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου, έχει ως εξής:

αα) Στο Τελωνείο Καβάλας αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Καβάλας, Δράμας, Έβρου, Ξάνθης και Ροδόπης, **ββ)** στο Τελωνείο Βόλου αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Μαγνησίας, Καρδίτσας, Λάρισας, Τρικάλων, Ευρυτανίας και Φθιώτιδας, **γγ)** Στο Τελωνείο Ρόδου αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα του νομού Δωδεκανήσου, **δδ)** στο Τελωνείο Κέρκυρας αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Κέρκυρας, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Πρεβέζης και Λευκάδος, **εε)** στο Τελωνείο Ηρακλείου αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης και Χανίων, **στστ)** στο Τελωνείο Μυτιλήνης αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Λέσβου και Χίου, **ζζ)** στο Τελωνείο Σύρου αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Κυκλάδων και Σάμου και **ηη)** στο Τελωνείο Πατρών αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Αχαΐας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, Αιτωλοακαρνανίας, Ηλείας, Φωκίδος, Λακωνίας και Μεσσηνίας.

(δ) Η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνείων Α' Εισαγωγών - Εξαγωγών (νομού Θεσσαλονίκης), Λάρισας (νομού Λάρισας) και Πατρών (νομού Αχαΐας) για την άσκηση των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων «Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού» των Τελωνείων αυτών, έχει ως εξής:

αα) Στο Α' Τελωνείο Εισαγωγών-Εξαγωγών Θεσσαλονίκης αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Δράμας, Έβρου, Καβάλας, Ξάνθης, Ροδόπης, Ημαθίας, Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Πέλλας, Πιερίας, Σερρών, Χαλκιδικής, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας, **ββ)** στο Τελωνείο Λάρισας αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Καρδίτσας, Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Πρεβέζης και Κέρκυρας και **γγ)** στο Τελωνείο Πατρών αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των νομών Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Ηλείας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας και Λευκάδος.

6.- Τα Τελωνεία όλης της Επικράτειας, ανά νομό και τάξη και η διάρθρωση αυτών, απεικονίζονται αναλυτικά στον Πίνακα του Παραρτήματος 2 της παρούσας απόφασης.

Άρθρο 59

V. Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.)

1.- Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η συμβολή στη διασφάλιση της εισπραξης των δημοσίων εσόδων, μέσω της συνδρομής και της τεχνικής υποστήριξης όλων των αρμόδιων υπηρεσιών ή και αυτοτελώς.

(β) Η προστασία της δημόσιας υγείας, του περιβάλλοντος, των συμφερόντων των καταναλωτών, καθώς και η συμβολή στην υγιή λειτουργία της αγοράς και στην ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και καινοτομίας της χημικής βιομηχανίας.

(γ) Η επιστημονική υποστήριξη των δικαστικών, αστυνομικών και λοιπών κρατικών αρχών και υπηρεσιών.

(δ) Η διασφάλιση της: **αα)** ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τις Υπηρεσίες της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., μέσω της βελτίωσης της οργάνωσης του εργαστηριακού, εποπτικού και επιθεωρησιακού έργου, της απλούστευσης των διαδικασιών και της χρήσης νέων τεχνολογιών, **ββ)** συνεργασίας, με τις λοιπές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., στα πλαίσια της επίτευξης των σκοπών της.

(ε) Η παροχή του εθνικού υποβάθρου της χημικής μετρολογίας.

(στ) Η συνεχής βελτίωση και απλούστευση: **αα)** των λειτουργικών διαδικασιών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., μέσω της καταγραφής και προτυποποίησης αυτών, καθώς και η υποβολή προτάσεων για την ηλεκτρονικοποίησή τους, **ββ)** του περιεχομένου των εντύπων αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της.

2.- Η Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. διαρθρώνεται στις κατωτέρω Υπηρεσίες, ως εξής:

(α) Υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.)

αα) Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων (Δ.Α.Τ.)

ββ) Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων (Δ.Ε.Β.Χ.Π.)

γγ) Διεύθυνση Σχεδιασμού και Υποστήριξης Εργαστηρίων (Δ.Σ.ΥΠ.Ε.)

δδ) Αυτοτελές Τμήμα Χημικοτεχνικής Δασμολογίου (Α.Τ.Χ.Δ.)

(β) Περιφερειακές Υπηρεσίες (Π.Υ.)

Χημικές Υπηρεσίες (Χ.Υ.).

3.- Στη Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. λειτουργεί **Γραφείο Υποστήριξης** το οποίο:

(α) ασκεί τη γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. και υποστηρίζει αυτόν στην άσκηση του έργου του, ως εξής:

αα) στην κατάρτιση του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης,

ββ) στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.,

γγ) στη διασφάλιση της συνεργασίας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. και με τις λοιπές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., όπου αυτό απαιτείται για την επίτευξη των σκοπών αυτής,

δδ) στη μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης, στην απλούστευση των διαδικασιών και στη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών,

εε) στην παρακολούθηση των κάθε είδους δράσεων των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., που απορρέουν από συμφωνίες της χώρας με θεσμούς της Ε.Ε. και με Διεθνείς Οργανισμούς,

στστ) στην παροχή κατευθύνσεων στις Υπηρεσίες της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. για τη διασφάλιση της εναρμόνισης των διοικητικών εγγράφων, με στόχο την επίτευξη της ομοιόμορφης ερμηνείας και εφαρμογής του νομικού πλαισίου,

ζζ) στη νομική παρακολούθηση και νομική υποστήριξη όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στις Υπηρεσίες της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.,

ηη) στον έλεγχο των συμβάσεων προμηθειών αγαθών και παροχής υπηρεσιών που εκτελούνται σε βάρος του προϋπολογισμού του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.,

θθ) στη μέριμνα για την: **i)** παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, στην παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών, στη συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων, που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων τους, καθώς και για την έγκαιρη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οργάνωσης, **ii)** καταγραφή και την απλούστευση των εντύπων, καθώς και για την απλούστευση των διαδικασιών, αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της,

ii) στην έγκριση των εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που ζητούν οι Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης, στην αξιολόγηση των απαιτήσεων που προτείνονται από αυτές και στη διαπίστωση της επιχειρησιακής και νομοθετικής συνέπειας των απαιτήσεων αυτών, καθώς και η ιεράρχησή τους, ιαia) στην κατάρτιση και υποβολή της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης της Γενικής Διεύθυνσης στη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.)

1.- ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (Κ.Υ.)

Άρθρο 60

Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων (Δ.Α.Τ.)

1. - Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Αλκοόλης και Τροφίμων (Δ.Α.Τ.) είναι οι κάτωθι:

- (α) Η βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και της επιχειρησιακής ικανότητας για τον έλεγχο προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και των λοιπών προϊόντων, αρμοδιότητάς της.
- (β) Η ορθολογική διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής ενημέρωσης.
- (γ) Η αποτελεσματική υποστήριξη των αρμόδιων αρχών στη στοχοθέτηση των ελέγχων και στη διαπίστωση των παραβάσεων.
- (δ) Η κατάρτιση και η μέριμνα υλοποίησης των ετήσιων προγραμμάτων εργαστηριακών ελέγχων και επιθεωρήσεων.
- (ε) Η διασφάλιση των δημοσίων εσόδων, με την τεχνική υποστήριξη των άλλων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., με τη συνδρομή στην πάταξη των δόλιων πρακτικών, καθώς και η προστασία της δημόσιας υγείας και των καταναλωτών.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω:

- α) Τμήμα Α' - Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη
- β) Τμήμα Β' - Τροφίμων, Νερών και Περιβάλλοντος.

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Α.Τ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη

Οι αρμοδιότητές του αφορούν στην αιθυλική αλκοόλη, στα αλκοολούχα ποτά περιλαμβανομένων και των χαμηλόβαθμων αλκοολούχων ποτών, το ζύθο και τα ποτά ζύθου, τα ποτά από ζύμωση του κωδικού ΣΟ 2206 καθώς και, κατά λόγο αρμοδιότητας, τον οίνο, τα λοιπά αμπελοοινικά προϊόντα, συμπεριλαμβανομένων των αρωματισμένων αμπελοοινικών προϊόντων, το ξύδι και παρεμφερή προϊόντα και ειδικότερα:

- (α) Η εισήγηση νομοθετικών, κανονιστικών και διοικητικών ρυθμίσεων, σχετικά με: **αα)** τα χημικής και χημικοτεχνικής φύσεως ζητήματα που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί φορολογίας της αιθυλικής αλκοόλης, **ββ)** τον καθορισμό των όρων λειτουργίας και των διαδικασιών ελέγχου των επιχειρήσεων παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων που αποτελούν αντικείμενα του Τμήματος, **γγ)** τους όρους παραγωγής και διάθεσης, τις προδιαγραφές ποιότητας και ασφαλείας, την περιγραφή, την παρουσίαση, την επισήμανση, τις μεθόδους ανάλυσης και τις διαδικασίες ελέγχου των προϊόντων, τις γεωγραφικές ενδείξεις και την προστασία αυτών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, **δδ)** τον καθορισμό των όρων και των διαδικασιών σχετικά με τις μετουσιώσεις της αιθυλικής αλκοόλης και λοιπών αλκοολών.
- (β) Η παρακολούθηση, η μελέτη, η αξιοποίηση και η εφαρμογή του ενωσιακού δικαίου και της νομολογίας του Δικαστηρίου της Ε.Ε., η λήψη μέτρων εφαρμογής (είτε αυτοτελώς, είτε κατά λόγο αρμοδιότητας) της νομοθεσίας (εθνικής και ενωσιακής), καθώς και η προσαρμογή του σχετικού με τα αντικείμενα του Τμήματος εθνικού δικαίου με το δίκαιο της Ένωσης.
- (γ) Ο σχεδιασμός των προγραμμάτων ελέγχου, ο συντονισμός και η παρακολούθηση των Χημικών Υπηρεσιών (Χ.Υ.) για την υλοποίησή τους, η επεξεργασία και η αξιολόγηση των σχετικών αποτελεσμάτων.
- (δ) Η παροχή οδηγιών, η ενημέρωση, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της ομοιόμορφης εφαρμογής της νομοθεσίας από τις Χημικές Υπηρεσίες για την εκτέλεση όλων των διαδικασιών ελέγχου.
- (ε) Η ανάληψη δράσεων ως αρμόδιας Αρχής στους τομείς της αιθυλικής αλκοόλης, των αλκοολούχων ποτών και του ζύθου για την εφαρμογή και τον έλεγχο της τήρησης της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας ως και στον αμπελοοινικό τομέα, κατά λόγο αρμοδιότητας

II. Τμήμα Β' - Τροφίμων, Νερών και Περιβάλλοντος

Οι αρμοδιότητές αφορούν στα τρόφιμα, υλικά σε επαφή με τρόφιμα, νερά όλων των κατηγοριών, θέματα ελέγχου ρύπανσης του περιβάλλοντος και ειδικότερα:

- (α) Η εισήγηση: **αα)** νομοθετικών, κανονιστικών και διοικητικών ρυθμίσεων, σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος και η ενσωμάτωση των διατάξεων της νομοθεσίας της Ε.Ε. στο εθνικό δίκαιο, **ββ)** για την τροποποίηση και τον εκσυγχρονισμό του Κώδικα Τροφίμων και Ποτών (Κ.Τ.Π.), καθώς και η μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση και την επιμέλεια έκδοσής του.
- (β) Η παροχή οδηγιών, η ενημέρωση, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της ομοιόμορφης εφαρμογής της νομοθεσίας από τις Χ.Υ. για την εκτέλεση των επισήμων ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων των επισήμων ελέγχων, κατά την έννοια της ισχύουσας ενωσιακής νομοθεσίας, στα τρόφιμα και στα υλικά σε επαφή με τρόφιμα κατά την εισαγωγή και εξαγωγή, κατά λόγο αρμοδιότητας, καθώς και των ελέγχων για θέματα νοθείας και άλλων δόλιων πρακτικών στα τρόφιμα, στα πλαίσια της συνδρομής άλλων Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Η κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου, σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες Αρχές, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους από τις Χ.Υ. και η επεξεργασία και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.

4.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων (αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλες αρχές), με σκοπό την επίλυση επιστημονικών θεμάτων και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης στις Χ.Υ., καθώς και σε άλλες Αρχές.

(β) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.) για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνωμοδότηση.

(γ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ε.Ε. και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών.

(δ) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε εθνικό επίπεδο σε διϋπουργικές επιτροπές, ομάδες εργασίας ή άλλα συλλογικά όργανα.

(ε) Η ανάληψη δράσεων ως Σημείου Επαφής της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. με άλλες αρχές για θέματα σχετικά με τα αντικείμενά τους.

(στ) Η τήρηση, η ενημέρωση και η αξιοποίηση βάσεων δεδομένων.

(ζ) Κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 61

Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων (Δ.Ε.Β.Χ.Π.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων (Δ.Ε.Β.Χ.Π.) είναι οι κάτωθι:

(α) Η βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και της επιχειρησιακής ικανότητας για τον έλεγχο προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και των λοιπών προϊόντων, αρμοδιότητάς της.

(β) Η ορθολογική διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής ενημέρωσης.

(γ) Η αποτελεσματική υποστήριξη των συναρμόδιων αρχών στη στοχοθέτηση των ελέγχων και στη διαπίστωση των παραβάσεων.

(δ) Η συμβολή στην καταπολέμηση της λαθρεμπορίας καυσίμων, προϊόντων καπνού και συναφών προϊόντων.

(ε) Η κατάρτιση και η μέριμνα υλοποίησης των ετησίων προγραμμάτων εργαστηριακών ελέγχων και επιθεωρήσεων.

(στ) Η διασφάλιση των δημοσίων εσόδων, με την τεχνική υποστήριξη των άλλων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και με τη συνδρομή στην πάταξη των δόλιων πρακτικών και στην προστασία της δημόσιας υγείας και των καταναλωτών.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Ενεργειακών Προϊόντων

β) Τμήμα Β' - Χημικών Προϊόντων.

γ) Τμήμα Γ' - Προϊόντων Καπνού και Βιομηχανικών Προϊόντων

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Ε.Β.Χ.Π. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Ενεργειακών Προϊόντων

Οι αρμοδιότητές του αφορούν στα ενεργειακά χημικά προϊόντα και στα παράγωγα αυτών, καθώς και στα συναφή χημικά προϊόντα και ειδικότερα:

(α) Η εφαρμογή και ο έλεγχος εφαρμογής της νομοθεσίας, στα πλαίσια των υποχρεώσεων ως αρμόδιας εθνικής Αρχής, για τον έλεγχο ποιότητας καυσίμων, ως προς την ποιότητα των καυσίμων βενζίνης και ντίζελ, και τη μείωση της περιεκτικότητας ορισμένων υγρών καυσίμων σε θείο, σύμφωνα με τις ισχύουσες Οδηγίες του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

(β) Η θέσπιση των προδιαγραφών ποιότητας και των μεθόδων ελέγχου αυτών.

(γ) Ο σχεδιασμός και η μέριμνα για την εφαρμογή ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, με σκοπό την ανίχνευση της νοθείας και της λαθρεμπορίας των καυσίμων.

(δ) Ο επίσημος έλεγχος της ποιότητας των πετρελαιοειδών και η εφαρμογή του Συστήματος Παρακολούθησης Ποιότητας Καυσίμων (FQMS).

(ε) Ο έλεγχος συνδρομής των νόμιμων προϋποθέσεων σε χημικούς ναυτιλίας για την εκτέλεση εργασιών Gas Free σε πλοία και πλωτά ναυπηγήματα, καθώς και η συμμετοχή στην Επιτροπή Εξετάσεων για την διασφάλιση της συνδρομής των νόμιμων προϋποθέσεων επάρκειας για την άσκηση του επαγγέλματος του χημικού ναυτιλίας.

(στ) Η απόδοση μοναδικού αριθμού για την διάθεση προϊόντων (ορυκτελαίων και βαλβολινών) στην ελληνική αγορά.

II. Τμήμα Β' - Χημικών Προϊόντων

Οι αρμοδιότητές του αφορούν στα χημικά προϊόντα (ουσίες, μίγματα και αντικείμενα εξαιρουμένων των αποβλήτων), υλικά νέας τεχνολογίας και ειδικότερα:

(α) Η εφαρμογή και ο έλεγχος εφαρμογής της νομοθεσίας, στα πλαίσια των υποχρεώσεων ως αρμόδιας εθνικής Αρχής, για: **αα)** την ταξινόμηση, την επισήμανση και την συσκευασία χημικών προϊόντων (Ευρωπαϊκός Κανονισμός CLP), **ββ)** την καταχώρηση, την αξιολόγηση κινδύνων και την αδειοδότηση χημικών προϊόντων και τους περιορισμούς στη χρήση και στην κυκλοφορία αυτών (Ευρωπαϊκός Κανονισμός REACH), **γγ)** τις αρχές της Ορθής Εργαστηριακής Πρακτικής (GLP Good Laboratory Practice), **δδ)** την εισαγωγή και την εξαγωγή επικίνδυνων βιομηχανικών χημικών προϊόντων (Ευρωπαϊκός Κανονισμός (ΕΚ) 649/2012), **εε)** τους έμμονους οργανικούς ρύπους, **στστ)** τον Υδράργυρο (Ευρωπαϊκός Κανονισμός (ΕΚ)

2017/852), **ζζ**) διμερείς ή διεθνείς Συμβάσεις όπως, η Σύμβαση για τα χημικά όπλα, η Σύμβαση Ρότερνταμ, η Σύμβαση Minamata, η Σύμβαση της Στοκχόλμης, τα προϊόντα διπλής χρήσης και αυστραλιανής ομάδας, για την αποθήκευση και τη μεταφορά επικινδύνων χημικών προϊόντων.

(β) Η εφαρμογή και ο έλεγχος εφαρμογής της νομοθεσίας, κατά λόγο αρμοδιότητας, στον τομέα καθορισμού μέτρων και όρων για την αντιμετώπιση κινδύνων από ατυχήματα μεγάλης έκτασης σε εγκαταστάσεις ή μονάδες, λόγω της ύπαρξης επικινδύνων ουσιών,

(γ) Η ανάπτυξη στρατηγικής του ΓΧΚ για την αντιμετώπιση κινδύνων από χημικούς παράγοντες, σύμφωνα με το Ειδικό Σχέδιο Διαχείρισης Χημικών Βιολογικών Ραδιολογικών Πυρηνικών (ΧΒΡΠ) Συνεπειών.

III. Τμήμα Γ' - Προϊόντων Καπνού και Βιομηχανικών Προϊόντων

Οι αρμοδιότητές του αφορούν στα προϊόντα καπνού και τα συναφή προϊόντα, νέα προϊόντα καπνού, ηλεκτρονικό τσιγάρο, απορρυπαντικά, σάπωνες και καθαριστικά εν γένει, λιπάσματα, υφάνσιμες ίνες και κλωστοϋφαντουργικά προϊόντα, προϊόντα χάρτου και δέρματος, παιχνίδια, πολυμερή και πλαστικά, είδη βρεφικής και παιδικής φροντίδας, σχολικά είδη, μέταλλα, πετρώματα, ορυκτά και τεχνουργήματα εξ' αυτών, σύνθετη συγκολλημένη ξυλεία και προϊόντα αυτής, χημικές διασκορπιστικές ουσίες πετρελαιοκηλίδων, πτητικές οργανικές ενώσεις, λοιπά βιομηχανικά προϊόντα ανόργανης και οργανικής σύνθεσης, πρώτες ύλες και αντικείμενα κοινής χρήσης και ειδικότερα:

(α) Η εφαρμογή και ο έλεγχος εφαρμογής της νομοθεσίας: **αα**) στα πλαίσια των υποχρεώσεων ως αρμόδιας εθνικής Αρχής, για τα απορρυπαντικά και τον περιορισμό των εκπομπών των πτητικών οργανικών ενώσεων από τη χρήση οργανικών διαλυτών σε χρώματα και βερνίκια, **ββ**) κατά λόγο αρμοδιότητας, στα ανωτέρω αντικείμενα του Τμήματος καθώς και σε θέματα γενικής ασφάλειας προϊόντων, εποπτείας της αγοράς, κανόνων Διακίνησης και Εμπορίας Προϊόντων και Παροχής Υπηρεσιών (ΔΙΕΠΠΥ).

(β) Ο σχεδιασμός και η μέριμνα για την εφαρμογή ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, με σκοπό την πάταξη της λαθρεμπορίας των προϊόντων καπνού και συναφών προϊόντων.

(γ) Ο επίσημος έλεγχος της ποιότητας των προϊόντων καπνού και συναφών προϊόντων.

4. Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(α) Η εισήγηση: **αα**) και η κατάρτιση νομοθετικών, κανονιστικών και διοικητικών ρυθμίσεων, **ββ**) της ενσωμάτωσης των διατάξεων της νομοθεσίας της Ε.Ε. στο εθνικό δίκαιο.

(β) Η πραγματοποίηση εργασιών για τον σκοπό της εφαρμογής της εθνικής ή ενωσιακής νομοθεσίας, ευρωπαϊκών και διεθνών τεχνικών προτύπων, καθώς και του ελέγχου της συμμόρφωσης προς τις απαιτήσεις αυτών.

(γ) Η παρακολούθηση, η μελέτη, η αξιοποίηση και η εφαρμογή του ενωσιακού δικαίου και της νομολογίας του Δικαστηρίου της Ε.Ε., η λήψη μέτρων εφαρμογής (είτε αυτοτελώς, είτε κατά λόγο αρμοδιότητας) της νομοθεσίας (εθνικής και ενωσιακής), καθώς και η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων και πρωτοκόλλων συνεργασίας (αυτοτελώς ή με άλλους φορείς) και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε άλλες Αρχές.

(δ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ε.Ε. και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών. Η ανάληψη και η παροχή έργου προς ευρωπαϊκούς οργανισμούς, όπου απαιτείται, σχετικά με την εκτίμηση κινδύνου και κοινωνικοοικονομικών επιπτώσεων χημικών ουσιών.

(ε) Η παροχή οδηγιών προς τις Χημικές Υπηρεσίες, η ενημέρωση, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της ομοιόμορφης εφαρμογής της νομοθεσίας και της εκτέλεσης των διαδικασιών ελέγχου, καθώς και η κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου, η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.

(στ) Η ανάληψη δράσεων ως Σημείου Επαφής της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. με άλλες αρχές για θέματα σχετικά με τα αντικείμενά τους.

(η) Η συμμετοχή σε εθνικά, ευρωπαϊκά ή διεθνή προγράμματα.

(θ) Η τήρηση, η επεξεργασία και η αξιοποίηση βάσεων δεδομένων.

(ι) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.) για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνώμοδότηση.

(ια) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση σε εθνικό επίπεδο σε διϋπουργικές επιτροπές, ομάδες εργασίας ή άλλα συλλογικά όργανα.

(ιβ) Η υποστήριξη και η ενημέρωση της χημικής βιομηχανίας, οργανισμών και φορέων για τη εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους που απορρέουν από τη νομοθεσία.

(ιγ) Ο χειρισμός κάθε άλλης σχετικής αρμοδιότητας που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις, καθώς και κάθε άλλου θέματος που είναι σχετικό με τα αντικείμενα αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Τμήματος, το οποίο δεν κατονομάζεται ειδικά.

Άρθρο 62

Διεύθυνση Σχεδιασμού και Υποστήριξης Εργαστηρίων (Δ.Σ.ΥΠ.Ε.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Υποστήριξης Εργαστηρίων (Δ.Σ.ΥΠ.Ε.) είναι οι κάτωθι:

(α) Η αποτελεσματική αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων και υλικών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ..

(β) Η ορθολογική διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής ενημέρωσης.

(γ) Η βελτίωση της οργάνωσης και της ποιότητας του επιχειρησιακού έργου των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ..

(δ) Η διασφάλιση της ομαλής εκτέλεσης του προϋπολογισμού και της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης - Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.).

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Τεχνικής Υποστήριξης Εργαστηρίων

β) Τμήμα Β' - Σχεδιασμού και Ποιότητας

γ) Τμήμα Γ' - Διαχείρισης του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης - Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.) και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., στο οποίο υπάγεται Γραφείο, με τίτλο «**Γραφείο Πληρωμής Δαπανών του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.**»

3.- Οι αρμοδιότητες της Δ.Σ.ΥΠ.Ε. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Γραφείου της, ως ακολούθως:

I. Τμήμα Α' - Τεχνικής Υποστήριξης Εργαστηρίων

(α) Η διοικητική υποστήριξη των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. και η γραμματειακή εξυπηρέτηση των Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) αυτής.

(β) Η μέριμνα για: **αα)** την αξιοποίηση, τη συντήρηση και την καθαριότητα των μόνιμων εγκαταστάσεων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., **ββ)** την ασφάλεια και τη φύλαξη του κτιρίου της Κ.Υ. αυτής.

(γ) Η επιμέλεια λειτουργίας βιβλιοθήκης και αρχείου νομοθεσίας της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ..

(δ) Η λειτουργία αποθήκης και η μέριμνα για την ορθολογική διαχείριση του δημοσίου υλικού της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., η υποβολή αιτήματος στη Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.) της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ. για τυχόν διάθεση των Παγίων στις λοιπές Υπηρεσίες αυτής ή για την εκποίησή τους.

(ε) Η κατάρτιση και η ενημέρωση μητρώου κινητών περιουσιακών στοιχείων και του αρχείου εξοπλισμού της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., η εκποίηση κινητών περιουσιακών στοιχείων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η μέριμνα για τη συντήρηση, την επισκευή και την ασφάλεια του μηχανολογικού, εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού αυτής.

(στ) Ο προγραμματισμός και η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών προμήθειας ειδών και υπηρεσιών από τη Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., η σύνταξη εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την αναγκαιότητα προμήθειας αυτών και η σύνταξη των σχετικών τεχνικών προδιαγραφών.

(ζ) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών προς κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., που υλοποιούνται σε βάρος του προϋπολογισμού του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α. και η διαβίβαση των ολοκληρωμένων φακέλων προμήθειας ειδών και υπηρεσιών προς πληρωμή στο αρμόδιο για εκκαθάριση Τμήμα της Διεύθυνσης.

(η) Η σύσταση, η συγκρότηση και ο ορισμός μελών συλλογικών οργάνων/επιτροπών που προβλέπονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, για όλα τα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας, όπως για τη διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών και υπηρεσιών, που υλοποιούνται σε βάρος του προϋπολογισμού του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α., παραλαβής αυτών και εξέτασης ενστάσεων - προσφυγών.

(θ) Η υλοποίηση και η συνολική παρακολούθηση της πορείας διενέργειας των διαδικασιών προμηθειών και υπηρεσιών σε βάρος του προϋπολογισμού του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α..

(ι) Η τήρηση, η επεξεργασία και η αξιοποίηση βάσεων δεδομένων.

Στο Τμήμα εδρεύουν:

αα) το **Γραφείο** Γραμματειακής Εξυπηρέτησης του Ανώτατου Χημικού Συμβουλίου (Α.Χ.Σ.) (παρ. 5 του άρθρου 122 του π.δ. 284/1988 (Α' 128), όπως ισχύει) και

ββ) το **Γραφείο** Γραμματειακής Εξυπηρέτησης της Ανώτατης Επιτροπής Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Α.Ε.Τ.Α.) (παρ. 3 του άρθρου 114 του π.δ. 284/1988, όπως ισχύει).

II. Τμήμα Β' - Σχεδιασμού και Ποιότητας

(α) Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση της: **αα)** εφαρμογής των Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., **ββ)** εκτέλεσης κοινοτικών και άλλων προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει αυτή.

(β) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ..

(γ) Η κατάρτιση της ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ..

(δ) Η μελέτη των υπηρεσιακών αναγκών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. και των αιτημάτων αυτών, καθώς και η σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς: **αα)** τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.), για θέματα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της, **ββ)** τη Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) για θέματα οργάνωσης των δομών των Υπηρεσιών της, καθορισμού/ανακαθορισμού των αρμοδιοτήτων τους, των οργανικών θέσεων αυτών και Καθηκόντων του προσωπικού τους, **γγ)** τη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.), για την εκπαίδευση του προσωπικού των Υπηρεσιών της.

(ε) Η σύνταξη προτάσεων για την υπόδειξη εκπροσώπων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. σε συλλογικά όργανα, εκτός εκείνων για τα οποία την αρμοδιότητα έχει το Τμήμα Α' της ίδιας Διεύθυνσης.

(ζ) Η μέριμνα για τη λήψη μέτρων βελτίωσης των συνθηκών εργασίας και προστασίας της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στα εργαστήρια και, γενικότερα, στους χώρους της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ..

(η) Η διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., με τη συνδρομή των αρμόδιων Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

III. α) Τμήμα Γ' -Διαχείρισης του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης-Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.) και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.

(αα) Η κατάρτιση και η υποβολή: **i)** προτάσεων προς την αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ., για θέματα προϋπολογισμού δαπανών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., που βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε., **ii)** των προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α. προς την αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Γ.Δ.Ο.Υ. και προς την ΕΛ.ΣΤΑΤ..

(ββ) Η μέριμνα για την κατάρτιση προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού και προβλέψεων του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α. και η αποστολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

(γγ) Η διασταύρωση και η κατανομή εσόδων στους διάφορους πόρους του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α..

(δδ) Η παρακολούθηση και η ενημέρωση των τραπεζικών λογαριασμών που τηρεί το Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α..

(εε) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και του Μητρώου Δεσμεύσεων του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α..

(στστ) Η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από τον διατάκτη και η καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α..

(ζζ) Ο έλεγχος της: **i)** τήρησης των διατάξεων περί ανάληψης υποχρεώσεων και η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά ποσού της διαθέσιμης πίστωσης του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α., **ii)** της νομιμότητας, της κανονικότητας και η εκκαθάριση των δαπανών του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α., βάσει των νόμιμων δικαιολογητικών και η έκδοση εντολής πληρωμής αυτών.

(ηη) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α..

β) Γραφείο Πληρωμής Δαπανών του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.

Η πληρωμή των δαπανών του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α..

4.- (α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Σ.ΥΠ.Ε. ασκεί αρμοδιότητες Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α..

(β) Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης και του Γραφείου Πληρωμής Δαπανών του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α., κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει και κάθε άλλο θέμα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις και αφορά στο αντικείμενο αυτών.

Άρθρο 63**Αυτοτελές Τμήμα Χημικοτεχνικής Δασμολογίου (Α.Τ.Χ.Δ.)**

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Χημικοτεχνικής Δασμολογίου (Α.Τ.Χ.Δ.) είναι οι κάτωθι:

(α) Η διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής συναλλαγής και ενημέρωσης σε θέματα αρμοδιότητάς του.

(β) Η βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και της επιχειρησιακής ικανότητας για τον έλεγχο εισαγόμενων και εξαγόμενων προϊόντων.

(γ) Η παροχή συνδρομής και τεχνικής υποστήριξης:

αα) στις τελωνειακές αρχές για: **i)** την εκ μέρους της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου και υλοποίησης των εργαστηριακών ελέγχων, **ii)** κατά την εφαρμογή της δασμολογικής και της τελωνειακής νομοθεσίας,

ββ) σε άλλες αρχές αρμόδιες για τη διενέργεια ελέγχων στα σημεία εισόδου και εξόδου.

(δ) Ο συντονισμός: **αα)** η ενημέρωση, η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση του έργου των Χημικών Υπηρεσιών: **i)** κατά την παροχή τεχνικής και εργαστηριακής υποστήριξης προς τις τελωνειακές και άλλες αρχές, **ii)** κατά τη συμμετοχή της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. σε δράσεις της Ε.Ε. για θέματα εργαστηριακής και τεχνικής υποστήριξης κατά την τελωνειακή διαδικασία, **ββ)** της εργαστηριακής υποστήριξης των Χημικών Υπηρεσιών (Χ.Υ.) για τον έλεγχο των ναρκωτικών, πρόδρομων και ψυχοτρόπων ουσιών.

(ε) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων και δράσεων, με τη συνδρομή των τελωνειακών και άλλων αρχών για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των τελωνειακών διαδικασιών και ελέγχων.

(στ) Η συμμετοχή σε δράσεις της Ε.Ε., σε επιτροπές ή άλλα συλλογικά όργανα για θέματα εργαστηριακής και τεχνικής υποστήριξης κατά την τελωνειακή διαδικασία.

(ζ) Η μελέτη, η επεξεργασία και η εισήγηση για την έκδοση κανονιστικών πράξεων σχετικών με την παροχή έργου εκ μέρους της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. προς τις τελωνειακές αρχές.

(η) Η τήρηση, η επεξεργασία και η αξιοποίηση βάσεων δεδομένων.

(θ) Η καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών του Τμήματος, καθώς και των διαδικασιών των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., κατά λόγο αρμοδιότητας.

(ι) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις και αφορά στα αντικείμενά του.

2.- ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Π.Υ.)**Άρθρο 64****Χημικές Υπηρεσίες (Χ.Υ.)**

1. - Οι Χημικές Υπηρεσίες (Χ.Υ.) λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Αυτοτελούς Τμήματος και ο επιχειρησιακός στόχος τους είναι η υλοποίηση δράσεων για την εκπλήρωση της αποστολής της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους.

2.- Οι αρμοδιότητες των Χ.Υ. είναι οι κάτωθι:

(α) **αα)** η πραγματοποίηση χημικών, φυσικών, μηχανικών, μικροβιολογικών, μοριακών, οργανοληπτικών ή άλλων εξετάσεων, με στόχο την εξυπηρέτηση της αποστολής και των στρατηγικών στόχων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. και η έκδοση των σχετικών γνωματεύσεων, **ββ)** η εκτέλεση ιδιωτικών αναλύσεων και **γγ)** η εκτέλεση εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

(β) **αα)** η παροχή επιστημονικής συνδρομής στις διάφορες αρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες του Κράτους, **ββ)** η εφαρμογή και ο έλεγχος της τήρησης της νομοθεσίας, που αφορά στα θέματα αρμοδιότητας της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., **γγ)** η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων, καθώς και η ανάληψη, γενικά, των σχετικών δράσεων ως αρμόδιων Αρχών ελέγχου, σύμφωνα με την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, **δδ)** η παροχή γνωμοδοτήσεων και τεχνικών συμβουλών, η έκδοση γνωματεύσεων, πιστοποιητικών και βεβαιώσεων και η διενέργεια πραγματογνωμοσύνης, **εε)** η εκπόνηση μελετών και ερευνητικών εργασιών, για την αξιοποίηση των ελληνικών προϊόντων και την προστασία της δημόσιας υγείας και τη διασφάλιση των δημοσίων εσόδων **στ)** η συμμετοχή (δί' εκπροσώπων) σε συλλογικά όργανα και η συνεργασία με άλλες Αρχές, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(γ) **αα)** η παροχή επιστημονικής και τεχνικής συνδρομής στις Τελωνειακές και σε άλλες αρμόδιες αρχές και η επίλυση τεχνικών θεμάτων, που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της τελωνειακής νομοθεσίας, **ββ)** η έκδοση αδειών λειτουργίας και αδειών δυνατότητας μονάδων παραγωγής και εργαστηρίων, όπως ορίζεται από τη σχετική νομοθεσία, **γγ)** ο έλεγχος, η εποπτεία και η επιθεώρηση μονάδων παραγωγής ή εμπορίας προϊόντων, όπως ορίζεται από τη σχετική νομοθεσία και **δδ)** οι δειγματοληψίες αυτοτελώς ή από κοινού με άλλες αρχές.

(δ) **αα)** η ανάπτυξη, η διαχείριση και η παροχή: **i)** πιστοποιημένων υλικών αναφοράς για την αξιολόγηση και τον έλεγχο της ποιότητας των χημικών αναλύσεων, των φυσικοχημικών και των μικροβιολογικών δοκιμών, **ii)** διεργαστηριακών σχημάτων δοκιμών και διακριβώσεων για την επικύρωση μεθόδων, την αξιολόγηση και την πιστοποίηση υλικών αναφοράς και τον έλεγχο της τεχνικής ικανότητας στους τομείς των χημικών αναλύσεων, των μικροβιολογικών και φυσικοχημικών δοκιμών, για λογαριασμό των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. και άλλων Φορέων, **ββ)** η οργάνωση, η διαχείριση και η παροχή συμβουλευτικών και εκπαιδευτικών υπηρεσιών στον χώρο των χημικών, φυσικοχημικών και μικροβιολογικών δοκιμών και αναλύσεων και σε θέματα που σχετίζονται με την επίτευξη ακρίβειας, ιχνηλασιμότητας και συγκρισιμότητας στις ανωτέρω δοκιμές και αναλύσεις, **γγ)** η υλοποίηση των μονάδων μέτρησης στο πεδίο των χημικών μετρήσεων του διεθνούς συστήματος (SI), η τήρηση των αντίστοιχων εθνικών προτύπων της χώρας και η διάδοση της γνώσης και της επιστήμης στο πεδίο της χημικής μετρολογίας, σε συνεργασία με το Ελληνικό Ινστιτούτο Μετρολογίας (ΕΙΜ).

(ε) Η άσκηση του επισήμου φυσικοχημικού ελέγχου της ποιότητας των πετρελαιοειδών προϊόντων ο οποίος πραγματοποιείται σε διαπιστευμένα εργαστήρια του Γενικού Χημείου του Κράτους.(ν. 3335/2005)

(στ) Η άσκηση των επισήμων ελέγχων, κατά την έννοια της ισχύουσας ενωσιακής νομοθεσίας, τροφίμων και υλικών σε επαφή με τρόφιμα, κατά την εισαγωγή και εξαγωγή, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(ζ) Η συμμετοχή σε μικτά κλιμάκια ελέγχου, για την τεχνική υποστήριξη άλλων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για την αντιμετώπιση της νοθείας ή άλλων δόλιων πρακτικών σε τρόφιμα, καύσιμα, κ.α., που εντάσσονται στον τομέα του οικονομικού εγκλήματος.

(η) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις στην Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. και αφορά στα αντικείμενα των Χημικών Υπηρεσιών.

3.- (α) Με αποφάσεις του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.:

αα) μπορεί: **i)** να εξειδικεύεται το εργαστηριακό έργο των Χ.Υ., **ii).** Με όμοιες Αποφάσεις ή και με νομοθετικές ή άλλες διοικητικές πράξεις, μπορεί να ανατίθενται σε Χ.Υ. εργαστηριακοί ή άλλοι έλεγχοι, που ανήκουν στην κατά τόπον αρμοδιότητα άλλων Χ.Υ..

ββ) καθορίζονται οι όροι, οι διατυπώσεις και οι διαδικασίες, για τη διαπίστωση της συμμόρφωσης των τροφίμων και των υλικών σε επαφή με τρόφιμα με την ενωσιακή και εθνική νομοθεσία, κατά την εισαγωγή και εξαγωγή, στα πλαίσια των διενεργουμένων επισήμων ελέγχων και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την ενάσκησή τους, καθώς και οι όροι και οι διαδικασίες για την παροχή της αναγκαίας τεχνικής υποστήριξης στις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. κατά την άσκηση των ελέγχων, προκειμένου για την αντιμετώπιση της νοθείας ή άλλων δόλιων πρακτικών στα τρόφιμα, που εντάσσονται στον τομέα του οικονομικού εγκλήματος.

(β) Οι αριθ. 30/003/000/4638/16-12-2015 (Β' 2801) και 30/002/000/8644/23-12-2016 (Β' 4267) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών εξακολουθούν να ισχύουν.

4. - Οι Χ.Υ. είναι οι κατωτέρω:

(α) Α' Χ.Υ. Αθηνών, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα την Αθήνα,

(β) Β' Χ.Υ. Αθηνών, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα την Αθήνα,

(γ) Γ' Χ.Υ. Αθηνών, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα την Αθήνα,

(δ) Χ.Υ. Πειραιά, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα τον Πειραιά,

(ε) Χ.Υ. Αιγαίου, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα την Ρόδο,

(στ) Χ.Υ. Ελευσίνας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα την Ελευσίνα,

(ζ) Χ.Υ. Μετρολογίας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα την Αθήνα,

(η) Χ.Υ. Λάρισας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα τη Λάρισα,

(θ) Χ.Υ. Βόλου, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα τον Βόλο,

- (ι) Χ.Υ. Λιβαδειάς, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα τη Λιβαδειά,
 (ια) Χ.Υ. Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα τα Ιωάννινα,
 (ιβ) Χ.Υ. Πελοποννήσου – Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα την Πάτρα,
 (ιγ) Χ.Υ. Κρήτης, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα το Ηράκλειο,
 (ιδ) Χ.Υ. Κεντρικής Μακεδονίας, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη.
 (ιε) Χ.Υ. Σερρών, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα τις Σέρρες.
 (ιστ) Χ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα την Καβάλα.

5. - Οι καθ' ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητες των Χ.Υ. έχουν ως εξής:

I. Α' Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Αθηνών

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής και διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Τροφίμων και Προσθέτων Τροφίμων

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2, στον τομέα της ποιότητας-γνησιότητας τροφίμων, συμπεριλαμβανομένων των προϊόντων μελισσοκομίας, καθώς και των πρόσθετων και των αρωματικών υλών τροφίμων.

β) Τμήμα Β' - Χημικών Κινδύνων Τροφίμων και Ειδικών Αναλύσεων

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2, στον τομέα των ουσιών που επιμολύνουν τα τρόφιμα, των υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων, των γενετικά τροποποιημένων οργανισμών, των αλλεργιογόνων ουσιών και άλλων ειδικών αναλύσεων.

γ) Τμήμα Γ' - Νερών

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2, στον τομέα των νερών.

δ) Τμήμα Δ' - Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2, στον τομέα της αλκοόλης και των ποτών με αλκοόλη.

II. Β' Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Αθηνών

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής και διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Μετάλλων, Ορυκτών και προϊόντων τους και Αντικειμένων Κοινής Χρήσης

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2, στον τομέα των πρώτων υλών και των βιομηχανικών προϊόντων ανόργανης σύνθεσης, των μετάλλων, των πετρωμάτων, ορυκτών και τεχνουργημάτων εξ' αυτών, των υφανσίμων ινών και κλωστοϋφαντουργικών προϊόντων, των προϊόντων χάρτου και δέρματος, των απορρυπαντικών σαπώνων και των προϊόντων συγκολλημένης ξυλείας.

β) Τμήμα Β' - Υλικών σε Επαφή με Τρόφιμα

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2, στον τομέα των υλικών σε επαφή με τρόφιμα και των υλικών σε επαφή με νερό ανθρώπινης κατανάλωσης.

γ) Τμήμα Γ' - Ναρκωτικών

Ασκή τις αρμοδιότητες: (αα) των περ. α', β', γ' και η' της παρ. 2, στον τομέα των ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών.

(ββ) του συντονισμού της συμμετοχής των εργαστηρίων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. σε διεργαστηριακές εξετάσεις.

(γγ) της διαχείρισης θεμάτων που αφορούν στην προμήθεια και διανομή προτύπων και υλικών αναφοράς ναρκωτικών και προδρόμων ουσιών.

(δδ) της παροχής εκπαίδευσης, ενημέρωσης και οδηγιών στα εργαστήρια της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. για την ορθή εκτέλεση των εργαστηριακών αναλύσεων και, γενικά, για τη διερεύνηση/χειρισμό των δειγμάτων/υποθέσεων ναρκωτικών, καθώς και της εκπόνησης σχετικών εκπαιδευτικών και ενημερωτικών εγχειριδίων.

(εε) της παροχής οδηγιών στα ως άνω εργαστήρια για την χρήση και αξιοποίηση των εργαστηριακών αποτελεσμάτων από τις διωκτικές, δικαστικές και άλλες Αρχές.

(στστ) Η συμμετοχή σε δράσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε επιτροπές ή άλλα συλλογικά όργανα για θέματα εργαστηριακής και τεχνικής υποστήριξης στον τομέα των ναρκωτικών, προδρόμων και ψυχοτρόπων ουσιών.

(ζζ) Η συνεργασία με συναρμόδιες Αρχές, με Διεθνείς Οργανισμούς και με Επιστημονικά Κέντρα του εξωτερικού για τον έλεγχο ναρκωτικών, προδρόμων και ψυχοτρόπων ουσιών.

δ) Τμήμα Δ' - Οργανικών Πρώτων Υλών και Βιομηχανικών Προϊόντων, Αγνώστων Δειγμάτων και Λιπασμάτων

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2, στον τομέα των πρώτων υλών και των βιομηχανικών προϊόντων οργανικής σύνθεσης, των οργανικών χημικών προϊόντων, των πολυμερών και των πλαστικών, των ειδών βρεφικής και παιδικής φροντίδας, των σχολικών ειδών, των παιχνιδιών, των χρωμάτων-διαλυτών-κολλών, των κεριών και αγνώστων δειγμάτων (οργανικών και ανόργανων), των λιπασμάτων και των ύποπτων και αγνώστων δειγμάτων από φυσικές και ανθρωπογενείς απειλές και καταστροφές και λοιπών προϊόντων.

III. Γ' Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Αθηνών

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στον νομό Αττικής, εντός των ορίων των Δήμων Φιλαδέλφειας-Χαλκηδόνας, Παπάγου-Χολαργού, Δάφνης-Υμηττού, Κηφισιάς, Πεντέλης, Φιλοθέης-Ψυχικού, Λυκόβρυσης-

Πεύκης, Αγίων Αναργύρων-Καματερού, Αθηναίων, Βύρωνος, Καισαριανής, Ηρακλείου, Ηλιουπόλεως, Ζωγράφου, Γαλατσίου, Βριλησίων, Αμαρουσίου, Ιλίου, Αγίας Παρασκευής, Πετρούπολεως, Χαλανδρίου, Περιστερίου, Νέας Ιωνίας, Μεταμορφώσεως, Αχαρνών, Ωρωπού, Διονύσου, Μαραθώνος, Ραφήνας-Πικερμίου, Παλλήνης, Παιανίας, Σπάτων-Αρτέμιδος, Λαυρεωτικής, Σαρωνικού, Βάρης-Βούλας-Βουλιαγμένης, Κρωπίας και Μαρκόπουλου Μεσογαίας.

Στη Γ' Χ.Υ. Αθηνών λειτουργεί **Γραφείο**, με αρμοδιότητα την παροχή επιστημονικής και τεχνικής συνδρομής στις Τελωνειακές και άλλες Αρχές του Διεθνούς Αερολιμένα Αθηνών "Ελευθέριος Βενιζέλος" και την επίλυση θεμάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της τελωνειακής νομοθεσίας.

IV. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Πειραιά

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', ε', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής και διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Εργαστηριακών Ελέγχων Τροφίμων.

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2 στους τομείς της ποιότητας - γνησιότητας και ασφάλειας τροφίμων ζωικής προέλευσης, εκτός των προϊόντων μελισσοκομίας, ορισμένων ουσιών που επιμολύνουν τα τρόφιμα, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής.

β) Τμήμα Β' - Εργαστηριακών Ελέγχων Ενεργειακών και Βιομηχανικών Προϊόντων.

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', ε' και η' της παρ. 2 στον τομέα των ενεργειακών και ορισμένων βιομηχανικών προϊόντων, στο πλαίσιο της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής.

γ) Τμήμα Γ' - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκή τις αρμοδιότητες: (αα) των περ. β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στον νομό Αττικής, εντός των ορίων των Δήμων Κερατσινίου-Δραπετσώνας, Νίκαιας-Αγίου Ιωάννη Ρέντη, Τροιζηνίας, Κυθήρων, Σαλαμίνας, Αγκιστριού, Πειραιώς, Περάματος, Κορυδαλλού, Αίγινας, Σπετσών, Πόρου, Ύδρας, Μοσχάτου-Ταύρου, Ελληνικού-Αργυρούπολης, Καλλιθέας, Αλίμου, Αγίου Δημητρίου, Γλυφάδας, Παλαιού Φαλήρου, Νέας Σμύρνης, Αγίας Βαρβάρας και Αιγάλεω και (ββ) της περ. γ' της παρ. 2 στον τομέα των πετρελαιοειδών, στους Δήμους Ελευσίνας, Μάνδρας-Ειδυλλίας, Μεγαρέων, Φυλής, Ασπροπύργου και Χαϊδαρίου.

Στο Τμήμα Γ' λειτουργεί **Γραφείο**, με αρμοδιότητα την παροχή επιστημονικής και τεχνικής συνδρομής στις Τελωνειακές και άλλες Αρχές, την επίλυση θεμάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της τελωνειακής νομοθεσίας και την άσκηση των επίσημων ελέγχων τροφίμων και υλικών σε επαφή με τρόφιμα, κατά την έννοια της ισχύουσας ενωσιακής νομοθεσίας, κατά την εισαγωγή και εξαγωγή, κατά λόγο αρμοδιότητας.

V. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Αιγαίου

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Δωδεκανήσου, Κυκλάδων, Λέσβου, Σάμου και Χίου και διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, από τα οποία το ένα (1) εδρεύει εκτός της έδρας της Διεύθυνσης και σε τρία (3) Αυτοτελή Γραφεία, τα οποία υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας αυτής.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Ρόδου.

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Δωδεκανήσου.

β) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Μυτιλήνης, με έδρα την Μυτιλήνη.

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Λέσβου.

γ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Σύρου, με έδρα τη Σύρο

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Κυκλάδων.

δ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Σάμου, με έδρα τη Σάμο

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Σάμου.

ε) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χίου, με έδρα τη Χίο

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Χίου.

VI. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Ελευσίνας

Ασκή τις αρμοδιότητες: (α) της περ. α' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου στον τομέα του ζύθου, της ταυτοποίησης θαλάσσιας ρύπανσης, των αποβλήτων και άλλων περιβαλλοντικών δειγμάτων, στο πλαίσιο της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής

(β) των περ. β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στον νομό Αττικής, εντός των ορίων των Δήμων Ελευσίνας, Μάνδρας-Ειδυλλίας, Μεγαρέων, Φυλής, Ασπροπύργου και Χαϊδαρίου, εκτός της αρμοδιότητας της περ. γ' στον τομέα των πετρελαιοειδών.

VII. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Μετρολογίας

Ασκή τις αρμοδιότητες της περ. α' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου στον τομέα εξειδικευμένων δοκιμών και μετρήσεων με εφαρμογή προτύπων μεθόδων αναφοράς, της περ. β' αυτής στον τομέα της χημικής μετρολογίας και των περ. δ' και η' της ίδιας παραγράφου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται σε όλους τους νομούς.

VIII. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Λάρισας

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Λάρισας, Τρικάλων και Καρδίτσας.

IX. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Βόλου

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Μαγνησίας.

X. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Λιβαδειάς

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Βοιωτίας, Εύβοιας, Ευρυτανίας, Φθιώτιδας και Φωκίδας.

Στην Χ.Υ. Λιβαδειάς υπάγεται και λειτουργεί ένα (1) **Γραφείο**, με τίτλο «**Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χαλκίδας**», με έδρα την Χαλκίδα, το οποίο ασκή τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων α', β' εκτός της υποπερίπτωσης γγ', γ' εκτός της υποπερίπτωσης ββ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Ευβοίας.

XI. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Κοζάνης, Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας, Πρέβεζας, Λευκάδας και Άρτας και διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα και τρία (3) Αυτοτελή Γραφεία, τα οποία υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας αυτής.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Εργαστηριακών Ελέγχων

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Ιωαννίνων και Θεσπρωτίας.

β) Τμήμα Β' - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Ιωαννίνων και Θεσπρωτίας.

γ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Κοζάνης, με έδρα την Κοζάνη

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Κοζάνης, Γρεβενών και Καστοριάς.

δ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Φλώρινας, με έδρα την Φλώρινα

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Φλώρινας.

ε) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Πρέβεζας, με έδρα την Πρέβεζα.

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Πρεβέζης, Λευκάδας και Άρτας.

XII. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Πελοποννήσου – Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Κεφαλληνίας, Ζακύνθου, Κερκύρας, Κορινθίας, Αργολίδος, Μεσσηνίας, Λακωνίας, Αρκαδίας και Αιτωλοακαρνανίας και Πελοποννήσου – Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, εκ των οποίων τα τρία (3) εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης και σε δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, που υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας αυτής.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Εργαστηριακών Ελέγχων

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου. ΧΠ

β) Τμήμα Β' - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.

γ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Κέρκυρας, με έδρα την Κέρκυρα

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Κερκύρας.

δ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Κορινθίου, με έδρα την Κόρινθο

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Κορινθίας και Αργολίδος.

ε) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Καλαμάτας, με έδρα την Καλαμάτα

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Μεσσηνίας.

στ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Τρίπολης, με έδρα την Τρίπολη

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Αρκαδίας και Λακωνίας.

ζ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Μεσολογγίου, με έδρα το Μεσολόγγι

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Αιτωλοακαρνανίας.

XIII. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Κρήτης

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Ηρακλείου, Λασιθίου, Χανίων και Ρεθύμνης.

Στην Χ.Υ. Κρήτης υπάγεται και λειτουργεί ένα (1) **Γραφείο**, με τίτλο «**Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χανίων**», με έδρα τα Χανιά, το οποίο ασκή τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων α', β' εκτός της υποπερίπτωσης γγ', γ' εκτός της υποπερίπτωσης ββ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Χανίων και Ρεθύμνης.

XIV. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Κεντρικής Μακεδονίας

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', ε, στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής, Πιερίας, Ημαθίας και Πέλλας και διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύει εκτός της έδρας αυτής.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Εργαστηριακών Ελέγχων Τροφίμων, Νερών, Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β' και η' της παρ. 2 στον τομέα τροφίμων, νερών, αλκοόλης και ποτών με αλκοόλη, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής και Πιερίας.

β) Τμήμα Β' - Εργαστηριακών Ελέγχων Ενεργειακών, Βιομηχανικών Προϊόντων και Ναρκωτικών

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', ε' και η' της παρ. 2 στον τομέα των ενεργειακών, των βιομηχανικών προϊόντων και των ναρκωτικών, καθώς και της περ. γ' της ίδιας παραγράφου στον τομέα των ναρκωτικών, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής και Πιερίας.

γ) Τμήμα Γ' - Εποπτείας και Τελωνιακής Υποστήριξης

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. β', γ' (εκτός του τομέα των ναρκωτικών), στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής και Πιερίας.

δ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Έδεσσας, με έδρα τη Σκύδρα

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Ημαθίας και Πέλλας.

XV. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Σερρών

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η', της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Σερρών.

XVI. Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Καβάλας, Δράμας, Έβρου, Ροδόπης και Ξάνθης και διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, από τα οποία το ένα (1) Τμήμα και το Αυτοτελές Γραφείο εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Καβάλας

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Καβάλας και Δράμας.

β) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Αλεξανδρούπολης, με έδρα την Αλεξανδρούπολη.

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια των νομών Έβρου και Ροδόπης.

γ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Ξάνθης, με έδρα την Ξάνθη.

Ασκή τις αρμοδιότητες των περ. α', β', γ', στ', ζ' και η' της παρ. 2, στα πλαίσια της χωρικής του αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Ξάνθης.

6.- Με ειδική εντολή των Προϊσταμένων των Χ.Υ. Αιγαίου, Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας, Πελοποννήσου – Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου, Κεντρικής Μακεδονίας και Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης μπορεί να ανατίθεται σε υφιστάμενα Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία των οικείων Χ.Υ., τα οποία ασκούν τις αρμοδιότητες της περ. γ' της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, η άσκηση των αρμοδιοτήτων των υποπερ. ββ', γγ' και δδ' της ως άνω περ. γ' και πέραν των ορίων της χωρικής τους αρμοδιότητας, εντός της χωρικής αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

Μέρος Β΄
Προσωπικό της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
Άρθρο 65
Θέσεις Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) ορίζονται στις δέκα πέντε χιλιάδες εκατόν δέκα εννέα (15.119).

Άρθρο 66
Κατανομή οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού
κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα

1.- Οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε. κατανέμονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, ως εξής:

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)				
α/α	Κλάδος	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις(αριθμητικά)
1	Εφοριακών		Πέντε χιλιάδες εννιακόσιες εβδομήντα δύο	5.972
2	Τελωνειακών		Χίλιες οκτακόσιες δεκατέσσερις	1.814
3	Διοικητικού Οικονομικού		Εβδομήντα τέσσερις	74
4	Οικονομικών Επιθεωρητών		Διακόσιες έξι	206
5	Δημοσιονομικών		Τριάντα πέντε	35
6	Πληροφορικής		Τετρακόσιες εξήντα δύο	462
7	Μηχανικών		Είκοσι	20
8	Μεταφραστών Διερμηνέων		Δύο	2
9	Ιατρών		Μία	1
10	Χημικών		Τριακόσιες σαράντα επτά	347
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ			Οκτώ χιλιάδες εννιακόσιες τριάντα τρεις	8.933
Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)				
α/α	Κλάδος	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις(αριθμητικά)
1	Εφοριακών		Χίλιες εξακόσιες είκοσι τρεις	1.623
2	Τελωνειακών		Τετρακόσιες εβδομήντα δύο	472
3	Τελωνειακών	Πλοιάρχων	Δεκατέσσερις	14
4	Τελωνειακών	Μηχανικών	Δεκατέσσερις	14
5	Τελωνειακών	Ηλεκτρολόγων/ Ηλεκτρονικών	Δύο	2
6	Διοικητικού Λογιστικού		Δύο	2
7	Δημοσιονομικών		Δεκατρείς	13
8	Πληροφορικής		Εκατόν ογδόντα επτά	187
9	Μηχανικών		Τρεις	3
10	Εργοδηγών		Μία	1
11	Τεχνολόγων		Είκοσι	20
ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ			Δύο χιλιάδες τριακόσιες πενήντα μία	2.351
Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)				
α/α	Κλάδος	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις(αριθμητικά)
1	Εφοριακών		Δύο χιλιάδες εκατόν εβδομήντα μία	2.171
2	Τελωνειακών		Εξακόσιες τριάντα εννέα	639
3	Τελωνειακών	Ναυκλήρων	Τέσσερις	4
4	Διοικητικού		Εξήντα εννέα	69
5	Προσωπικού Η/Υ		Διακόσιες τριάντα επτά	237
6	Τεχνικών		Δώδεκα	12
7	Οδηγών		Είκοσι τέσσερις	24
8	Μεταφραστών Διερμηνέων		Τρεις	3
9	Τυπογράφων		Τέσσερις	4
ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ			Τρεις χιλιάδες εκατόν Εξήντα τρεις	3.163
Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)				
α/α	Κλάδος	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις(αριθμητικά)
1	Επιμελητών		Διακόσιες εξήντα τέσσερις	264
2	Εργατών		Δεκαπέντε	15
3	Προσωπικού Καθαριότητας		Εβδομήντα έξι	76
4	Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων		Τριάντα οκτώ	38
ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ			Τριακόσιες ενενήντα τρεις	393
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			Δέκα τέσσερις χιλιάδες οκτακόσιες σαράντα	14.840

2.- Στην κατανομή των οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού των κλάδων του παρόντος άρθρου εμπεριέχονται: α) οι προσωρινές/προσωποπαγείς οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού όλων των κλάδων, β) οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που δεσμεύουν οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού των κλάδων του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 67

Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

1.- Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε., με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, κατανέμονται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα, ως εξής:

Βαθμίδα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)			
α/α	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις(αριθμητικά)
1	Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό διαφόρων εξειδικεύσεων που καθορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη	Έξι	6
2	Εφοριακών	Επτά	7
3	Διοικητικού Οικονομικού	Εννέα	9
4	Πληροφορικής	Τρεις	3
5	Χημικών	Τρεις	3
Σύνολο ΠΕ		Είκοσι οκτώ	28
Βαθμίδα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)			
α/α	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις(αριθμητικά)
1	Διοικητικού Λογιστικού	Μία	1
Σύνολο ΤΕ		Μία	1
Βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)			
α/α	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις(αριθμητικά)
1	Εφοριακών	Τριάντα πέντε	35
2	Τελωνειακών	Δεκατρείς	13
3	Διοικητικού	Έξι	6
4	Προσωπικού Η/Υ	Εκατόν ογδόντα	180
Σύνολο ΔΕ		Διακόσιες τριάντα τέσσερα	234
Βαθμίδα Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)			
α/α	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις(αριθμητικά)
1	Επιμελητών	Πέντε	5
2	Εργατών	Δύο	2
3	Φυλάκων – Νυκτοφυλάκων	Δύο	2
4	Καθαριστριών	Πέντε	5
Σύνολο ΥΕ		Δεκατέσσερις	14
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		Διακόσιες εβδομήντα επτά	277

2.- Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης των ειδικοτήτων (ΠΕ) και (ΔΕ) Εφοριακών, (ΠΕ) Διοικητικού Οικονομικού, (ΠΕ) Πληροφορικής, (ΠΕ) Χημικών, (ΤΕ) Διοικητικού Λογιστικού, (ΔΕ) Τελωνειακών, (ΔΕ) Διοικητικού, (ΔΕ) Προσωπικού Η/Υ, (ΥΕ) Επιμελητών, (ΥΕ) Εργατών, (ΥΕ) Φυλάκων -Νυκτοφυλάκων και (ΥΕ) Καθαριστριών του παρόντος άρθρου, αυτή μετατρέπεται σε οργανική θέση δημοσίου δικαίου, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου. Εφόσον ήδη, υπάρχει, αντίστοιχος κλάδος οι ως άνω μετατρεπόμενες θέσεις προσμετρώνται σε αυτόν.

Άρθρο 68

Προσωπικό με έμμισθη εντολή

α) Στην Α.Α.Δ.Ε. υπάρχουν και δύο (2) θέσεις Δικηγόρου με έμμισθη εντολή.

β) Η μία (1) από τις θέσεις, η οποία συστάθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 105 του ν. 4446/2016 (Α' 240), πληρούται από δικηγόρο απασχολούμενο με πάγια αντιμισθία στο Δημόσιο ή σε νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου του δημοσίου τομέα, για την υποβοήθηση του Γραφείου του Διοικητή και την ενασχόληση εν γένει με τα ζητήματα των λειτουργικών αρμοδιοτήτων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προαναφερθείσα διάταξη. Ο ως άνω δικηγόρος διαθέτει εξειδίκευση και τουλάχιστον δεκαετή εμπειρία στο φορολογικό δίκαιο.

Άρθρο 69

Κατάταξη προσωπικού

1.- Σύμφωνα με το πρώτο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 38 του ν. 4389/2016 (Α' 94):

α) Το προσωπικό με σχέση δημοσίου δικαίου, ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή ορισμένου χρόνου ή με σχέση έμμισθης εντολής, που υπηρετεί ή κατέχει οργανική θέση κατά την προηγούμενη ημερομηνία της έναρξης λειτουργίας της Αρχής στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), μεταφέρεται αυτοδικαίως με την ίδια σχέση εργασίας στις αντίστοιχες θέσεις της Αρχής, με την επιφύλαξη της παραγράφου 1 του προαναφερθέντος άρθρου και του δεύτερου εδαφίου της παραγράφου 2 αυτού.

β) Για την κατάταξη του προσωπικού στους κλάδους και στις ειδικότητες της Α.Α.Δ.Ε. δεν απαιτείται διαπιστωτική πράξη.

γ) Οι διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 11 του ν. 2771/1999 (Α' 280) και της παρ. 23 του άρθρου 11 του ν. 2954/2001(Α' 255), που αφορούν στο προσωπικό του άρθρου 30 του ν. 2523/1997 (Α' 179), με το οποίο συστάθηκαν θέσεις μόνιμου προσωπικού, εξακολουθούν να ισχύουν.

2.- Το προσωπικό που κατείχε οργανική θέση της ειδικότητας Πλοιάρχων ή Μηχανικών ή Τηλεπικοινωνιακών του κλάδου ΤΕ Τελωνειακών Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου (Π.Δ.Λ.) της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών ή της ειδικότητας Ναυτών του κλάδου ΔΕ Τελωνειακών Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου (Π.Δ.Λ.) της ίδιας Γενικής Γραμματείας και κατατάγηκε στον κλάδο ΤΕ ή ΔΕ Τελωνειακών, αντίστοιχα, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 4 του άρθρου 118 του π.δ. 111/2014 (Α' 178) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών», εφόσον πληροί τα προσόντα διορισμού που προβλέπονται στο άρθρο 70 της παρούσας απόφασης, για τις ειδικότητες Πλοιάρχων ή Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων/Ηλεκτρονικών του κλάδου ΤΕ Τελωνειακών ή για την ειδικότητα Ναυκλήρων του κλάδου ΔΕ Τελωνειακών, κατατάσσεται με διαπιστωτική πράξη στην ειδικότητα αυτή, αντίστοιχα, ύστερα από αίτησή του.

Άρθρο 70

Προσόντα διορισμού

1.- Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης του προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε. καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.

2.- Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, οι οποίες δεν αναφέρονται ρητά στο άρθρο 66 της παρούσας απόφασής μας, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται, κατά περίπτωση, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.

3.- Για τους παρακάτω κλάδους ή ειδικότητες της Α.Α.Δ.Ε. προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα κατωτέρω:

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

1. Εφοριακών, Τελωνειακών, Δημοσιονομικών	<p>(α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής:</p> <p>αα) Νομικής ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ε.Α.Π. (Α.Ε.Ι.) ή Π.Σ.Ε. (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής</p> <p>ββ) Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικής – Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Μαθηματικών-Στατιστικής και Αναλογιστικής, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης</p> <p>γγ) Δημόσιας Διοίκησης, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Πολιτικής Επιστήμης, Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Διεθνών Ευρωπαϊκών και Περιφερειακών Σπουδών, Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών, Ναυτιλιακών Σπουδών.</p> <p>δδ) Μαθηματικών ή φυσικής ή πολυτεχνικών Σπουδών.</p> <p>ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) Α.Ε.Ι. ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας</p> <p>ή πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής οποιασδήποτε κατεύθυνσης με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης</p> <p>ή τίτλο αποφοίτησης της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.).</p> <p>(β) καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής ή της γερμανικής γλώσσας.</p> <p>-Τα απαιτούμενα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται περαιτέρω, κατά περίπτωση, με την οικεία, εκάστοτε, πρόσκληση-προκήρυξη.</p>
2. Χημικών	<p>(α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής Χημείας ή Χημικών Μηχανικών, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας.</p> <p>(β) καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής ή της γερμανικής γλώσσας.</p>

Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

3. Εφοριακών, Τελωνειακών, Δημοσιονομικών	<p>(α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Τ.Ε.Ι. των Σχολών Διοίκησης και Οικονομίας της ημεδαπής ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής</p> <p>ή Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής οποιασδήποτε κατεύθυνσης και σχολής με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.</p> <p>(β) Καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής ή της γερμανικής γλώσσας.</p> <p>-Τα απαιτούμενα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται περαιτέρω, κατά περίπτωση, με την οικεία, εκάστοτε, πρόσκληση-προκήρυξη.</p>
---	--

<p>4.Τελωνειακών, ειδικότητας:</p> <p>α) Πλοιάρχων</p> <p>β) Μηχανικών</p> <p>γ)Ηλεκτρολόγων/ Ηλεκτρονικών</p>	<p>α) Δίπλωμα Πλοιάρχου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 1, 2 και 3 του Κεφαλαίου Α΄ του Μέρους Πρώτου του π.δ. 141/2014 (Α΄ 232), όπως εκάστοτε ισχύουν.</p> <p>β) Δίπλωμα Μηχανικού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 11, 12 και 13 του Κεφαλαίου Δ΄ του Μέρους Δεύτερου του π.δ. 141/2014, όπως εκάστοτε ισχύουν.</p> <p>γ) Δίπλωμα Ηλεκτρολόγου Εμπορικού Ναυτικού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 16 του Κεφαλαίου ΣΤ΄ του Μέρους Δεύτερου του π.δ. 141/2014, όπως εκάστοτε ισχύουν.</p>
<p>5. Τεχνολόγων</p>	<p>(α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Α.Τ.Ε.Ι. των Σχολών Τεχνολογικών Εφαρμογών ή Τεχνολογίας Γεωπονίας ή Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής της ημεδαπής ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</p> <p>(β) καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής ή της γερμανικής γλώσσας.</p> <p>-Τα απαιτούμενα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται περαιτέρω, κατά περίπτωση, με την οικεία, εκάστοτε, πρόσκληση-προκήρυξη.</p>
Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	
<p>6.Εφοριακών, Τελωνειακών</p>	<p>Τα προβλεπόμενα στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις για τα προσόντα του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού</p>
<p>7. Τελωνειακών, ειδικότητας Ναυκλήρων</p>	<p>Πτυχίο Ναύκληρου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 9 του Κεφαλαίου Γ΄ του Μέρους Πρώτου του π.δ. 141/2014 (Α΄ 232), όπως εκάστοτε ισχύουν.</p>

Άρθρο 71

Γενικά Καθήκοντα Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

- 1.-** Τα γενικά καθήκοντα των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε. είναι τα παρακάτω:
- (α) Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή /σκοπό της Α.Α.Δ.Ε..
- (β) Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- (γ) Η παροχή εμπειροστατημένων εισηγήσεων στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας της Αρχής.
- (δ) Η διασφάλιση: **αα)** συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και η συνεργασία με τις Αυτοτελείς Υπηρεσίες αυτής, με Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, άλλων Υπουργείων και με Φορείς της Δημόσιας Διοίκησης, **ββ)** της συνεργασίας μεταξύ των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης για την αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.
- (ε) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
- (στ) Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- (ζ) Η πρόταση για την έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (εφεξής Π.Θ.Ε.) των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση για τυχόν τροποποιήσεις αυτών.
- (η) Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- (θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- (ι) Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
- (ια) Η υποβολή περιοδικών ή έκτακτων εκθέσεων προόδου και αναφορών, όπως καθορίζονται από τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. ή προκύπτουν, στα πλαίσια του Εσωτερικού Κανονισμού της Αρχής ή ειδικών διατάξεων ή όταν το κρίνουν οι ίδιοι απαραίτητο, οι οποίες αφορούν στις αρμοδιότητες, στους στόχους και στις δράσεις των υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.
- (ιβ) Η εποπτεία και ο συντονισμός των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών αυτών.
- 2.-** Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 72

Γενικά Καθήκοντα Προϊσταμένων Διευθύνσεων

- 1.-** Τα γενικά καθήκοντα των Προϊσταμένων Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε. είναι τα παρακάτω :
- (α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται ή, εφόσον πρόκειται για Αυτοτελείς Υπηρεσίες που δεν υπάγονται σε Γενική Διεύθυνση, η ευθυγράμμιση με τους στρατηγικούς στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε..
- (β) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- (γ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης, για την αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και η συνεργασία με άλλες Υπηρεσίες της

Α.Α.Δ.Ε., με Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και άλλων Υπουργείων και με Φορείς της Δημόσιας Διοίκησης.

(δ) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

(ε) Η διαχείριση, η ανάπτυξη και η αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

(στ) Η πρόταση για την έγκριση των Π.Θ.Ε. των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση για τυχόν τροποποιήσεις αυτών.

(ζ) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

(η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

(θ) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

(ι) Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

(ια) Η υποβολή περιοδικών ή έκτακτων εκθέσεων προόδου και αναφορών προς τον Προϊστάμενο της οικείας Γενικής Διεύθυνσης ή προς τον Διοικητή, στην περίπτωση των Αυτοτελών Υπηρεσιών, στον χρόνο που καθορίζεται από τους προαναφερθέντες, αντίστοιχα ή προκύπτουν στα πλαίσια του Εσωτερικού Κανονισμού της Αρχής ή ειδικών διατάξεων ή όταν το κρίνουν οι ίδιοι απαραίτητο, οι οποίες αφορούν στις αρμοδιότητες, στους στόχους και στις δράσεις της Διεύθυνσης και των υφιστάμενων μονάδων που υπάγονται σ' αυτήν.

(ιβ) Ο συντονισμός των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών αυτών.

2.- Ειδικότερα, επιπρόσθετα, στα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας:

(α) των Γενικών Διευθύνσεων Φορολογικής Διοίκησης, Τελωνείων κ' Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης και Γενικού Χημείου του Κράτους, ανήκει και ο συντονισμός των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης για την καταγραφή των διαδικασιών των Π.Υ., καθώς και η συνδρομή για την καταγραφή των διαδικασιών των Ε.Α.Υ., κατά λόγο αρμοδιότητας.

(β) της Α.Α.Δ.Ε., ανήκει και ο συντονισμός των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης για την κατάρτιση του περιεχομένου πληροφοριακών και ενημερωτικών εντύπων, όπως εγχειριδίων, φυλλαδίων, οδηγών, αφισών και η υποβολή τους αρμοδίως.

3.- Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 73

Γενικά Καθήκοντα Προϊσταμένων Τμημάτων

1.- Τα γενικά καθήκοντα των Προϊσταμένων Τμημάτων είναι τα παρακάτω:

(α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης ή, εφόσον πρόκειται για Αυτοτελείς Υπηρεσίες που δεν υπάγονται σε Γενική Διεύθυνση, με τους στόχους του ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

(γ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχόμενων εγγράφων στους υπαλλήλους του Τμήματος.

(δ) Η συγκέντρωση, η επεξεργασία, η σύνθεση και η παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων και στατιστικών στοιχείων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

(ε) Η υποβολή περιοδικών ή έκτακτων εκθέσεων προόδου και αναφορών προς τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ή προς τον Προϊστάμενο της οικείας Γενικής Διεύθυνσης ή προς τον Διοικητή, ανάλογα, για τις Αυτοτελείς Υπηρεσίες, στον χρόνο που καθορίζεται από τους προαναφερθέντες, αντίστοιχα ή προκύπτουν στα πλαίσια του Εσωτερικού Κανονισμού της Αρχής ή ειδικών διατάξεων ή όταν το κρίνουν οι ίδιοι απαραίτητο, οι οποίες αφορούν στις αρμοδιότητες, στους στόχους και στις δράσεις του Τμήματος.

(στ) Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.

(ζ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών Π.Θ.Ε. του Τμήματος.

(η) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

(θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

(ι) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες της Διεύθυνσης, της Γενικής Διεύθυνσης και άλλες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., του Υπουργείου Οικονομικών ή άλλων Υπουργείων και με Φορείς της Δημόσιας Διοίκησης.

(ια) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

2.- Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 74**Κλάδοι Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων**

1. Στις Γενικές Διευθύνσεις της Α.Α.Δ.Ε., πλην των Γενικών Διευθύνσεων Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.), προϊστανται υπάλληλοι της Αρχής κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων αυτής.
2. Στη Γ.Δ.Ο.Υ. προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων του δημοσίου.
3. Στη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. προϊστανται υπάλληλοι του δημοσίου κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής.

Άρθρο 75**Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας**

- A.- I.** Στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε. προϊστανται υπάλληλοι της Αρχής, ως εξής:
1. των Διευθύνσεων Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.), Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.) και Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.
 2. των Διευθύνσεων Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.), Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) και Φορολογικής και Τελωνιακής Ακαδημίας (ΦΟ.Τ.Α.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.
 3. **α)** της Διεύθυνσης Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ των κλάδων Εφοριακών, Τελωνιακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.
 - β)** της Υποδιεύθυνσης Α'-Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Φορολογίας της ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ., υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.
 - γ)** της Υποδιεύθυνσης Β'-Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Τελωνείων της ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ., υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.
 4. των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.
 5. των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.
 6. των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Χημικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 2 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.
- II.** των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων του δημοσίου.
- III.** των Διευθύνσεων Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.), Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), Ανάπτυξης Τελωνιακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.) και Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.), υπάλληλοι του δημοσίου, κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
- B. -** Των Υποδιευθύνσεων των Υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στο παρόν άρθρο προϊστανται υπάλληλοι ίδιας κατηγορίας και κλάδου από όπου προέρχεται ο Προϊστάμενος της οικείας Διεύθυνσης, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις διατάξεις του ίδιου άρθρου.

Άρθρο 76**Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων των Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών**

- A. -** Στις Ειδικές Αποκεντρωμένες και στις Περιφερειακές Διευθύνσεις της Α.Α.Δ.Ε., προϊστανται υπάλληλοι της Αρχής, ως εξής:
1. **α)** στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.), υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.
 - β)** στις Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3

του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών. Όπου προβλέπονται Υποδιευθύνσεις στις ως άνω υπηρεσίες, μπορούν να προϊστανται και υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας, με εξαίρεση τις Υποδιευθύνσεις στις οποίες υπάγονται Τμήματα Δικαστικού, στις οποίες προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.

2.α) στη Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων (Δ.Ε.Σ.ΥΠ.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.

β) στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.Ε.Σ.ΕΛ.) υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.

3. στη Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.), στα Κέντρα Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) και Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), στις Φορολογικές Περιφέρειες, στην Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), στο Κέντρο Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής και στις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες Α' τάξεως, προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης. Όπου προβλέπονται Υποδιευθύνσεις στις ως άνω υπηρεσίες, μπορούν να προϊστανται και υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας, με εξαίρεση τις Υποδιευθύνσεις στις οποίες υπάγονται Τμήματα Νομικής Υποστήριξης ή Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, στις οποίες προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

4. στις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες Α'-Β' τάξεως, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

5.α) στη Διεύθυνση της Επιτελικής Υπηρεσίας Τελωνειακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.), στις Διευθύνσεις των Ελεγκτικών Υπηρεσιών Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.), στις Διευθύνσεις των Τελωνειακών Περιφερειών και στη Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.) της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.

β) στα Τελωνεία Α' τάξεως, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.

6. στις Διευθύνσεις των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Χημικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 2 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.

Β. - Των Υποδιευθύνσεων των Υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στο παρόν άρθρο προϊστανται υπάλληλοι ίδιας κατηγορίας και κλάδου από όπου προέρχεται ο Προϊστάμενος της οικείας Διεύθυνσης, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις διατάξεις του ίδιου άρθρου.

Άρθρο 77

Κλάδοι Προϊσταμένων Αυτοτελών Τμημάτων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων των Υπηρεσιών

Α.- Στα Αυτοτελή Τμήματα, στα Τμήματα και στα Αυτοτελή Γραφεία των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. προϊστανται υπάλληλοι της Αρχής ή ορίζονται Υπεύθυνοι αυτών, αντίστοιχα, ως εξής:

1.α) στα Τμήματα των Διευθύνσεων Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.) και Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.), καθώς και στο Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας (Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε.) προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.

β) στα Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.) προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων, πλην του Τμήματος Ε' - Συγχρηματοδότησης Έργων της Υποδιεύθυνσης Διοίκησης και Συντονισμού Χαρτοφυλακίου Έργων αυτής, στο οποίο προϊστανται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ

οποιοδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

γ) στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016.

δ) στο Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης Επενδύσεων και Επιχειρηματικότητας της Δ.Σ.Σ., Υπεύθυνος ορίζεται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.

2.α) στα Τμήματα της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.) προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας, με εξαίρεση τα Τμήματα Νομικής Υποστήριξης, στα οποία προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

β) στο Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Δ.Ε.Δ. και στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης και Νομικής Υποστήριξης αυτής προΐσταται Υπάλληλος ή ορίζεται Υπεύθυνος, αντίστοιχα, κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

3.Ι. στα Τμήματα και στα Αυτοτελή Γραφεία της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων (Δ.ΕΣ.ΥΠ.) προΐστανται υπάλληλοι ή ορίζονται Υπεύθυνοι, αντίστοιχα, κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.

ΙΙ. στα Τμήματα και στο Αυτοτελές Γραφείο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.) προΐστανται υπάλληλοι ή ορίζεται Υπεύθυνος, αντίστοιχα, κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.

4.α) στα Τμήματα της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.:

αα) Α' -Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Απόδοσης,

ββ) Β' -Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων και

γγ) Γ' - Διοικητικής Υποστήριξης,

προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

β) στο Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. ή σε Τμήμα που ασκεί και τις αρμοδιότητες του ανωτέρω Τμήματος προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας ή υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.

γ) στο Αυτοτελές Γραφείο Πληροφορικής Υποστήριξης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

δ) στα Τμήματα Δικαστικό και στα Τμήματα και Αυτοτελή Τμήματα Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) ή στα Τμήματα που ασκούν και τις αρμοδιότητες του Δικαστικού προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της

περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας ή υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.

ε) στα Τμήματα, στα Αυτοτελή Τμήματα και στα Αυτοτελή Γραφεία των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.:

αα) Προληπτικών Ελέγχων,

ββ) Ερευνών,

γγ) Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α. και

δδ) Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

στ) στα Τμήματα Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής.

5. στα Τμήματα των Διευθύνσεων Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.) και Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.), καθώς και της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας (ΦΟ.Τ.Α.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.

6. α) στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. προϊστανται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ όλων των κλάδων. **β)** στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. προϊστανται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

7. στα Τμήματα των Διευθύνσεων και των Υποδιευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.), καθώς και στα Αυτοτελή Τμήματα αυτής:

α) των Διευθύνσεων Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.), Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), Υψηλεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.) και Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.), εκτός του αναφερομένου κατωτέρω, προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

β) ΣΤ'- Υποδοχής Αιτημάτων και Διασφάλισης Νομιμότητας Διαδικασιών της Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., καθώς και στα Αυτοτελή Τμήματα Θ' - Υποστήριξης Συναλλασσομένων σε Πρώτο Επίπεδο και Εξερχόμενης Επικοινωνίας και Ι' - Πρότυπης Μονάδας Εξυπηρέτησης της Διεύθυνσης Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.

γ) της Υποδιεύθυνσης Α'-Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Φορολογίας της ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

δ) της Υποδιεύθυνσης Β'-Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Τελωνείων της ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

ε) στο Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας προΐστανται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

στ) στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης προΐστανται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ όλων των κλάδων.

8.Ι. στα Τμήματα των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.), στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης αυτής, στα Τμήματα της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) και του Κέντρου Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής, στα Τμήματα Β' - Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Έργου των Φορολογικών Περιφερειών (Φ.Π.) Αθηνών, Πειραιώς, Θεσσαλονίκης και Πατρών, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

ΙΙ.α) στα Τμήματα Α' - Εποπτείας Ελέγχου και Συντονισμού Δ.Ο.Υ. των Φορολογικών Περιφερειών (Φ.Π.) Αθηνών, Πειραιώς, Θεσσαλονίκης και Πατρών,

β) στα Αυτοτελή Τμήματα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κέντρου Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) και του Κέντρου Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) και

γ) στο Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.

ΙΙΙ. στα: **α)** Τμήματα Ελέγχου του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. και του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.,

β) Αυτοτελή Τμήματα Φορολογικών Διαδικασιών και Διαχείρισης Σχέσεων με τους Μεγάλους Φορολογουμένους του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.,

γ) Αυτοτελή Τμήματα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. και του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.

δ) Τμήματα Ελέγχων των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως,

ε) Τμήματα Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους, Εσόδων και Προϋπολογισμού και Προμηθειών των Δ.Ο.Υ. Α' και Α' - Β' τάξεως καθώς και στο Τμήμα Εφαρμογής Εναλλακτικής Φορολόγησης Φορολογικών Κατοίκων Ημεδαπής της Δ.Ο.Υ. Κατ. Εξωτερικού και Εναλ/κής Φορ/σης Φορ/κών Κατ. Ημεδαπής και

στ) στις Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως

προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

ΙV. στα Τμήματα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Α' - Β' τάξεως της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, καθώς και στο Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης αυτών και στο Αυτοτελές Γραφείο Χορήγησης Α.Φ.Μ. και Κλειδαριθμού και Μεταβολών της Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών

προΐστανται υπάλληλοι ή ορίζονται Υπεύθυνοι, αντίστοιχα, κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας και μόνο, όταν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ, υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 5 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

9. στα Τμήματα των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) και στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης αυτής προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

10.Ι. στα Τμήματα των Διευθύνσεων και των Υποδιευθύνσεων των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών και των Τελωνείων Α' τάξεως της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., εκτός των περιπτώσεων που ορίζεται διαφορετικά στο παρόν άρθρο, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην

υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας και μόνο όταν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ, υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 5 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

II. στα Τμήματα και Αυτοτελή Τμήματα της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ:

α) Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης των ΕΛ.Υ.Τ.,

Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης των Τελωνιακών Περιφερειών Αττικής και Θεσσαλονίκης και στο Τμήμα Διοικητικής – Νομικής Υποστήριξης και Δικαστικού της Τελωνιακής Περιφέρειας Αχαΐας,

β) Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.) και

γ) των Τελωνείων Α' τάξεως:

αα) Δικαστικού,

ββ) Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού,

γγ) Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου και

δδ) Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου

προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.

III. στα Τμήματα της Επιτελικής Υπηρεσίας Τελωνιακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.) προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

IV.α) στα Τμήματα Διοικητικής Υποστήριξης των Τελωνείων Α' τάξεως και των Τελωνιακών Περιφερειών Αττικής και Θεσσαλονίκης,

β) στα Τελωνεία Β' και Γ' Τάξεως και

γ) στα Αυτοτελή Γραφεία των Τελωνείων Α' και Β' Τάξεως

της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., προϊστανται υπάλληλοι ή ορίζονται Υπεύθυνοι, αντίστοιχα, κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας και, μόνο όταν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ, υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Τελωνιακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 5 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

11. α) στα Τμήματα των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.), εκτός των περιπτώσεων που ορίζονται διαφορετικά στο παρόν, στο Αυτοτελές Τμήμα Χημικοτεχνικής Δασμολογίου (Α.Τ.Χ.Δ.) αυτής, καθώς και στις Περιφερειακές Χημικές Υπηρεσίες, επιπέδου αυτοτελούς Τμήματος και στα Αυτοτελή Γραφεία των Χημικών Υπηρεσιών προϊστανται υπάλληλοι ή ορίζονται υπεύθυνοι, αντίστοιχα, κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Χημικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 2 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.

β) στο Τμήμα Α' - Τεχνικής Υποστήριξης Εργαστηρίων της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Υποστήριξης Εργαστηρίων (Δ.Σ.ΥΠ.Ε.) της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. προϊστανται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Χημικών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 2 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τεχνολόγων ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 4 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας.

γ) Στο Τμήμα Γ' - Διαχείρισης του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης-Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.) και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Υποστήριξης Εργαστηρίων (Δ.Σ.ΥΠ.Ε.) προϊστανται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Χημικών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 2 της παραγράφου 3 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

B.- α) Στα Τμήματα των Διευθύνσεων Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π. & Δ.Α.) και Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.), καθώς και στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.) αυτής προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων της Αρχής ή του Υπουργείου Οικονομικών.

β) Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.), πλην του κατωτέρου αναφερομένου, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων της Αρχής ή άλλου φορέα της Γενικής Κυβέρνησης.

γ) Στο Τμήμα Γ' - Κτιριακών Υποδομών και Τεχνικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.) προΐσταται υπάλληλος της Αρχής ή άλλου φορέα της Γενικής Κυβέρνησης κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο Μηχανικών, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 78

Θέσεις ευθύνης της Αρχής, για τις οποίες δεν υπάρχει δικαίωμα επανυποβολής αίτησης υποψηφιότητας για την ίδια θέση, στην οποία έχουν ασκήσει καθήκοντα για μια πλήρη θητεία.

Καθορίζουμε τις θέσεις Προϊσταμένων οργανικών μονάδων και Υπεύθυνων Αυτοτελών Γραφείων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), για τις οποίες δεν υπάρχει δικαίωμα επανυποβολής αίτησης υποψηφιότητας για την ίδια θέση, στην οποία έχουν ασκήσει καθήκοντα για μια πλήρη θητεία, για δεύτερη συνεχόμενη θητεία, κατ' εφαρμογή των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 27 του ν. 4389/2016 (Α' 94), με κύριο κριτήριο το προβλεπόμενο στο δεύτερο εδάφιο της ίδιας παραγράφου, οι οποίες είναι οι εξής:

A. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

I. Περιφερειακές Υπηρεσίες, που υπάγονται απευθείας στον Διοικητή αυτής

α) Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) Αττικής, **β)** Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης, **γ)** Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας, **δ)** Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου.

II. Υπηρεσίες των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε.

1. Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης

α) Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες

αα) Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), **ββ)** Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), **γγ)** Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), **δδ)** Κέντρο Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής

β) Περιφερειακές Υπηρεσίες

αα) Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Αθηνών, **ββ)** Δ.Ο.Υ. Κατ. Εξωτερικού και Εναλ/κής Φορ/σης Φορ/κών Κατ. Ημεδαπής, **γγ)** Δ.Ο.Υ. Πλοίων, **δδ)** Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Πειραιά, **εε)** Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Θεσσαλονίκης

2. Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ.

α) Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες

αα) Επιτελική Υπηρεσία Τελωνιακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.), **ββ)** Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων Αττικής (ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής), **γγ)** Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων Θεσσαλονίκης (ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης)

β) Περιφερειακές Υπηρεσίες

αα) Α' Τελωνείο Εισαγωγής, Ε.Φ.Κ. & Εφοδίων Αττικής, **ββ)** Β' Τελωνείο Εξαγωγών - Εισαγωγών Αττικής, **γγ)** Γ' Τελωνείο Εισαγωγής Αττικής, **δδ)** Δ' Τελωνείο Επίβλεψης Συγκροτημάτων (Τ.Ε.Σ.) Αττικής, **εε)** Τελωνείο Αθηνών, **στστ)** Τελωνείο Ελευσίνας, **ζζ)** Α' Τελωνείο Εισαγωγών-Εξαγωγών Θεσσαλονίκης, **ηη)** Β' Τελωνείο Αερολιμένα Θεσσαλονίκης, **θθ)** Γ' Τελωνείο Ε.Φ.Κ. Θεσσαλονίκης, **ιι)** Τελωνείο Κρυσταλλοπηγής, **ιαια)** Τελωνείο Κακαβιάς, **ιβιβ)** Τελωνείο Κήπων, **ιγιγ)** Τελωνείο Ευζώνων

ιδιδ) Τελωνείο Σερρών, **ιειε)** Τελωνείο Κορίνθου

B. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Οι θέσεις των Προϊσταμένων των Υποδιευθύνσεων, όπως εκάστοτε ισχύουν, των Διευθύνσεων που ορίζονται στην παρ. Α' του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 79

Μεταβατικές διατάξεις

1.- α) Γενικές και ειδικές διατάξεις που ίσχυαν για την πρώην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), τις υπηρεσίες και το προσωπικό αυτής, κατά την 1/1/2017, ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της Αρχής, ισχύουν, ανάλογα και για τις υπηρεσίες και το προσωπικό της Αρχής, κατά το μέρος που δεν έχουν τροποποιηθεί με νεώτερες διατάξεις και δεν τροποποιούνται με την παρούσα απόφασή μας.

β) Γενικές και ειδικές διατάξεις που ίσχυαν για την πρώην Ειδική Γραμματεία (Ε.Γ.) Σ.Δ.Ο.Ε., τις υπηρεσίες και το προσωπικό αυτής ισχύουν και για τις υπηρεσίες και το προσωπικό της Α.Α.Δ.Ε., που ασκούν τις αρμοδιότητες που μεταφέρθηκαν στην πρώην Γ.Γ.Δ.Ε. από την πρώην Ε.Γ. Σ.Δ.Ο.Ε., με τις διατάξεις των υποπεριπτώσεων β' και γ' της περίπτωσης 3 της Υποπαραγράφου Ε.2 της παρ. Ε' του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α' 222) και της περίπτωσης 1 της υποπαραγράφου Δ.7 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α'94), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94).

2.- Όπου στις κείμενες διατάξεις αναφέρονται ή ορίζονται υπηρεσίες της πρώην Γ.Γ.Δ.Ε. ή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), οι οποίες δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση, λόγω μετονομασίας, ανασυγκρότησης ή παύσης λειτουργίας, νοούνται οι υπηρεσίες, οι οποίες ασκούν τις αρμοδιότητες αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα απόφαση.

3.- Τα άρθρα του π.δ. 284/1988 (Α' 128), που αφορούν, σύμφωνα με τις διατάξεις του τρίτου εδαφίου της παρ. 7 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016, σε ισχύοντα συλλογικά όργανα της Α.Α.Δ.Ε., εξακολουθούν να ισχύουν.

4.- Για τις Δ.Ο.Υ. Α' Θεσσαλονίκης, Η' Θεσσαλονίκης, Ιωνίας Θεσσαλονίκης, Καλαμαριάς, Ε' Θεσσαλονίκης, Ζ' Θεσσαλονίκης, Αμπελοκήπων Θεσσαλονίκης και Λαγκαδά εξακολουθούν να ισχύουν οι διατάξεις της υπ' αρ. Δ.ΟΡΓ.Α 1111028 ΕΞ 2019/05-08-2019 (Β' 3207) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως εκάστοτε ισχύει.

5.- Οι οργανικές θέσεις του Γραφείου Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), όπως καθορίστηκαν με την υπ' αρ. Δ.ΟΡΓ.Α 1081822 ΕΞ2020/10-07-2020 (Β' 2871) απόφαση του Διοικητή, όπως ισχύει, εξακολουθούν να ισχύουν ως οργανικές θέσεις του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο..

6.-α) Από την ημερομηνία ισχύος της παρούσας απόφασης παύει να ισχύει η υπ' αρ. Δ.ΟΡΓ.Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 & 1238) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παρούσας απόφασης, καθώς και κάθε διάταξη που αντίκειται στην παρούσα απόφαση.

β) Εξακολουθούν να ισχύουν οι αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. και του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. με τις οποίες έχει καθορισθεί ημερομηνία έναρξης λειτουργίας Τμημάτων Ελέγχων των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως.

Τα δύο Παραρτήματα (Παράρτημα 1: Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) και Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.), Παράρτημα 2: Τελωνεία) που ακολουθούν, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΠΙΝΑΚΑΣ Δ.Ο.Υ.

A/A	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΝΟΜΟΣ	Δ.Ο.Υ. ΚΑΙ ΕΔΡΑ	ΤΑΞΗ	ΥΠΟΔΙΕΥ-ΘΥΝΣΕΙΣ	ΤΜΗΜΑ	ΓΡΑΦΕΙΑ	ΔΗΜΟΣ-ΕΔΡΑ/ ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ (Γ.Ε.Φ.)
1.	Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	Δράμας	Δράμας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Δράμας	Α	Υποδιεύ-θυσση	Α' - Ελέγχων	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	Κάτω Νευροκοπίου (Νευροκόπι)
Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης								
Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους								
Δ' - Εσόδων								
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
2.		Έβρου	Αλεξανδρούπολης, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Αλεξανδρούπολης	Α	Υποδιεύ-θυσση	Α' - Ελέγχων	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	Σουφλίου (Σουφλι)
Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης								
Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους								
Δ' - Εσόδων								
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
3.		Ορεστιάδας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ορεστιάδας	Ορεστιάδας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ορεστιάδας	Α-Β		Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		Διδυμοτείχου (Διδυμότειχο)
Β' - Εσόδων								
Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης								
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
4.		Καβάλας	Καβάλας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Καβάλας	Α	Υποδιεύ-θυσση	Α1' - Ελέγχων	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	α) Παγγαίου (Ελευθερούπολη) β) Θάσου (Θάσος) γ) Νέστου (Χρυσούπολη)
Α2' - Ελέγχων								
Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης								
Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους								
						Δ' - Εσόδων		
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
5.		Ξάνθης	Ξάνθης, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ξάνθης	Α	Υποδιεύ-θυσση	Α' - Ελέγχων	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	
Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης								
Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους								
Δ' - Εσόδων								
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		

						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης		
6.		Ροδόπης	Κομοτηνής, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Κομοτηνής	A	Υποδιεύ- θυνση	A' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	Μαρωνείας- Σαπών (Σάπες)
7.	Κεντρικής Μακεδονίας	Ημαθίας	Βέροιας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Βέροιας	A	Υποδιεύ- θυνση	A' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	α) Αλεξάνδρειας (Αλεξάνδρεια) β) Ηρωικής Πόλεως Νάουσας (Νάουσα)
8.		Θεσσαλονι- κης	Αμπελοκήπων, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Αμπελοκήπων	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων A3' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
9.			A' Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης	A-B		A' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
10.			Δ' Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων A3' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης		
11.	Ε' Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης	Α	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων			
A2' - Ελέγχων							
A3' - Ελέγχων							
B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης				Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών			
Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους							
Δ' - Εσόδων							
Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης							
ΣΤ' - Προϋπολογισμού και Προμηθειών							
			Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης				
12.	Ζ' Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης	Α	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων			
A2' - Ελέγχων							
A3' - Ελέγχων							
B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης				Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών			
Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους							
Δ' - Εσόδων							
Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης							
			Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης				
13.			Η' Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης	Α-Β		A' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
B' - Εσόδων							
Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης							
	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης						
14.	ΦΑΕ Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης	Α	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων			
A2' - Ελέγχων							
A3' - Ελέγχων							
A4' - Ελέγχων							
B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης			Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών				
Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους							
Δ' - Εσόδων							
Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης							
			Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης				

15.	Ιωνίας Θεσσαλονίκης, με έδρα τις Δημοτικές Κοινότητες Νέας Μαγνησίας και Διαβατών	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		Χαλκηδόνος (Άγιος Αθανάσιος)
16.	Καλαμαριάς, με έδρα τον Δήμο Καλαμαριάς	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
17.	Λαγκαδά, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Λαγκαδά	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	α) Λαγκαδά (Ζαγκλιβέρι) β) Λαγκαδά (Σοχός)
18.	Κιλκίς	Κιλκίς, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Κιλκίς	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	Παιονίας (Γουμένισσα)
19.	Πέλλας	Γιαννιτσών, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Γιαννιτσών	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
20.		Έδεσσας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Εδέσσης	A	Υποδιεύ-θυσση A' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	α) Αλμωπίας (Αριδαία) β) Σκύδρας (Σκύδρα)
21.	Πιερίας	Κατερίνης, με έδρα τη	A	Υποδιεύ-θυσση A' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και	Γραφείο	Πύδνας-Κολινδρού

		Δημοτική Κοινότητα Κατερίνης			Νομικής Υποστήριξης	Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	(Αιγίνιο)
					Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
					Δ' - Εσόδων		
					Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
22.		Σερρών	Σερρών, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Σερρών	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων	α) Ηράκλειας (Ηράκλεια) β) Νέας Ζίχνης (Νέα Ζίχνη) γ) Βισαλτίας (Νιγρίτα) δ) Σιντικής (Σιδηρόκαστρο)
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
23.		Χαλκιδικής	Νέων Μουδανιών, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Νέων Μουδανιών	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων	Κασσάνδρας (Κασσάνδρα)
						Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
24.			Πολυγύρου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Πολυγύρου	A	Υποδιεύ-θυσση	A' - Ελέγχων	Αριστοτέλη (Αρναία)
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
25.	Δυτικής Μακεδονίας	Γρεβενών	Γρεβενών, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Γρεβενών	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων	Δεσκάτης (Δεσκάτη)
						Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
26.		Καστοριάς	Καστοριάς, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Καστοριάς	A	Υποδιεύ-θυσση	A' - Ελέγχων	α) Ορεστίδος (Αργος Ορεστικό) β) Νεστορίου (Νεστόριο)
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

27.		Κοζάνης	Κοζάνης, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Κοζάνης	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	α) Βοΐου (Νεάπολη) β) Βοΐου (Σιάτιστα) γ) Σερβίων (Σέρβια)
28.			Πτολεμαΐδας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Πτολεμαΐδας	A-B		A' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
29.		Φλώρινας	Φλώρινας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Φλώρινας	A-B		A' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	Αμυνταίου (Αμύνταιο)
30.	Ηπείρου	Άρτας	Άρτας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Αρταίων	A-B		A' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
31.		Θεσπρωτίας	Ηγουμενίτσας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ηγουμενίτσας	A-B		A' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	α) Σουλίου (Παραμυθιά) β) Φιλιατών (Φιλιάτες)
32.		Ιωαννίνων	Ιωαννίνων, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ιωαννιτών	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	α) Πωγωνίου (Δελβινάκι) β) Κόνιτσας (Κόνιτσα) γ) Μετσόβου (Μέτσοβο)
33.		Πρέβεζας	Πρέβεζας,	A	Υποδιεύ-	A1' - Ελέγχων		α) Πάργας

			με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Πρέβεζας		θυσση	A2' - Ελέγχων		(Πάργα)
						B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	β) Πάργας (Φανάρι)
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		γ) Ζηρού (Φιλιππιάδα)
						Δ' - Εσόδων		
						Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
34.	Θεσσαλίας	Καρδίτσας	Καρδίτσας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Καρδίτσας	A	Υποδιεύ-θυσση	A' - Ελέγχων		α) Μουζακίου (Μουζάκι)
						B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	β) Παλαμά (Παλαμάς)
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		γ) Σοφάδων (Σοφάδες)
						Δ' - Εσόδων		
						Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
35.		Λάρισας	Λάρισα, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Λαρισαίων, πλην της Τοπικής Κοινότητας αυτής	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων		α) Αγιάς (Αγιά)
						A2' - Ελέγχων		β) Ελασσόνας (Ελασσόνα)
						A3' - Ελέγχων		γ) Τυρνάβου (Τύρναβος)
						B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	δ) Φαρσάλων (Φάρσαλα)
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
						Δ' - Εσόδων		
						Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
36.		Μαγνησίας	Βόλου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Βόλου	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων		
						A2' - Ελέγχων		
						B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
						Δ' - Εσόδων		
						Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
37.			Νέας Ιωνίας Βόλου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Νέας Ιωνίας	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		α) Σκοπέλου (Σκόπελος)
						B' - Εσόδων		β) Σκιάθου (Σκιάθος)
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		γ) Αλμυρού (Αλμυρός)

						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης		
38.		Τρικάλων	Τρικάλων, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Τρικαίων	A	Υποδιεύ- θυνση	A' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	α) Μετεώρων (Καλαμπάκα) β) Πύλης (Πύλη) γ) Φαρκαδόνας (Φαρκαδόνα)
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
39.	Ιονίων Νήσων	Ζακύνθου	Ζακύνθου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ζακυνθίων	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
40.		Κέρκυρας	Κερκύρας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Κερκυραίων	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	Παξών (Γάιος)
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
41.		Κεφαλληνί ας	Αργοστολίου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Αργοστολίου	A-B		A' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		α) Ιθάκης (Ιθάκη) β) Ληξουρίου (Ληξούρι)
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
42.		Λευκάδας	Λευκάδας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Λευκάδος	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
43.	Δυτικής Ελλάδος	Αιτωλοακα ρνανίας	Αγρινίου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Αγρινίου	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε'-Διοικητικής και	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	α) Αμφιλοχίας (Αμφιλοχία) β) Ξηρομέρου (Αστακός) γ) Ακτίου- Βόνιτσας (Βόνιτσα) δ) Θέρμου (Θέρμο)

				Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
44.		Μεσολογγίου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Μεσολογγίου	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		Ναυπακτίας (Ναύπακτος)
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
45.	Αχαΐας	Αιγίου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Αιγίου	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		α) Αιγιαλείας (Ακράτα) β) Καλαβρύτων (Καλάβρυτα) γ) Καλαβρύτων (Κλειτορία)
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
46.		Α' Πατρών, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Πατρών, πλην των Τοπικών Κοινοτήτων αυτής	A	Υποδιεύ-θυση A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων A3' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
47.		Γ' Πατρών, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Πατρών, πλην των Τοπικών Κοινοτήτων αυτής	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		Δυτικής Αχαΐας (Κάτω Αχαΐα)
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
48.	Ηλείας	Αμαλιάδας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Αμαλιάδος	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		α) Ανδραβίδας-Κυλλήνης (Βάρδα) β) Ανδραβίδας-Κυλλήνης (Λεχαινά) γ) Πηνειού (Γαστούνη)
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
49.		Πύργου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Πύργου	A	Υποδιεύ-θυση A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	α) Ανδρίτσαινας-Κρεστένων (Ανδρίτσαινα) β) Ανδρίτσαινας - Κρεστένων (Κρέστενα) γ) Ζαχάρως (Ζαχάρω)

					Δ' - Εσόδων		
					Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
50.	Στερεάς Ελλάδας	Βοιωτίας	Θηβών, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Θηβαίων	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
					B' - Εσόδων		
					Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
51.			Λιβαδειάς, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Λεβαδέων	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων	
						A2' - Ελέγχων	
						B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
52.		Εύβοιας	Χαλκίδας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Χαλκιδέων	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων	
						A2' - Ελέγχων	
						B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
53.			Κύμης, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Κύμης	B			Γραφείο Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους
							Γραφείο Β' - Εσόδων
							Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης
							Γραφείο Δ' - Διαχείρισης
54.		Ευρυτανίας	Καρπενησίου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Καρπενησίου	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
					B' - Εσόδων		
					Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

				Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
60.		ΙΒ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων	A-B	Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
				Β' - Εσόδων		
				Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
				Δ'-Προϋπολογισμού και Προμηθειών		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
61.		ΙΓ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων	A	Υποδιεύ- θυνση	Α1' - Ελέγχων Α2' - Ελέγχων	
					Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
					Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
					Δ' - Εσόδων	
					Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
					ΣΤ'-Προϋπολογισμού και Προμηθειών	
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
62.		ΙΖ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων	A	Υποδιεύ- θυνση	Α1' - Ελέγχων Α2' - Ελέγχων	
					Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
					Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
					Δ' - Εσόδων	
					Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
63.		ΦΑΕ Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων	A	Υποδιεύ- θυνση 1η	Α1' - Ελέγχων Α2' - Ελέγχων Α3' - Ελέγχων Α4' - Ελέγχων	
					Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
				Υποδιεύ- θυνση 2η	Α5' - Ελέγχων Α6' - Ελέγχων Α7' - Ελέγχων Α8' - Ελέγχων	
					Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
					Δ' - Εσόδων	
					Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

64.			Αιγάλεω, με έδρα τον Δήμο Αιγάλεω	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
65.			Αμαρουσίου, με έδρα τον Δήμο Αμαρουσίου	A-B		A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
66.			Γλυφάδας, με έδρα τον Δήμο Γλυφάδας	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε'-Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	Παλαιού Φαλήρου (Παλαιό Φάληρο)
67.			Ελευσίνας, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Ελευσίνος	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	Μεγαρέων (Μέγαρα)
68.			Ηλιούπολης, με έδρα τον Δήμο Ηλιουπόλεως	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
69.			Καλλιθέας, με έδρα τον Δήμο Καλλιθέας	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών		

				Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
				Δ' - Εσόδων		
				Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
70.	Δ.Ο.Υ. Κατ. Εξωτερικού και Εναλ/κής Φορ/σης Φορ/κών Κατ. Ημεδαπής, με έδρα το Δήμο Αθηναίων	A	Υποδιεύ-θυσση	Α' - Ελέγχων		
				Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	
				Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
				Γ1' - Εφαρμογής Εναλλακτικής Φορολόγησης Φορολογικών Κατοίκων Ημεδαπής		
				Δ' - Εσόδων		
				Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
71.	Κηφισιάς, με έδρα τον Δήμο Κηφισιάς	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων		Διονύσου (Άγιος Στέφανος)
				A2' - Ελέγχων		
				Β'-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	
				Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
				Δ' - Εσόδων		
				Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
72.	Κορωπίου, με έδρα τον Δήμο Κορωπίας	A-B		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		α) Λαυρεωτικής (Λαύριο) β) Κέας (Κέα)
				Β' - Εσόδων		
				Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
73.	Μοσχάτου, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Μοσχάτου	A-B		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
				Β' - Εσόδων		
				Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		

				Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης		
74.	Νέας Ιωνίας, με έδρα τον Δήμο Νέας Ιωνίας	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων A3' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	Ηρακλείου (Ηράκλειο)
				Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
75.	Νίκαιας, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Νίκαιας	A-B		A' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους B' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
76.	Παλλήνης, με έδρα τον Δήμο Παλλήνης	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων A3' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	Ανδρου (Ανδρος)
				Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
77.	Α' Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων A3' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	α) Αίγινας (Αίγινα) β) Κυθήρων (Κύθηρα) γ) Πόρου (Πόρος) δ) Σπετσών (Σπέτσες) ε) Ύδρας (Ύδρα) στ) Μήλου (Μήλος)
				Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Δ' - Εσόδων Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
					Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
78.	Ε' Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων A3' - Ελέγχων B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	Σαλαμίνας (Σαλαμίνα)

			<p>Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους</p> <p>Δ' - Εσόδων</p> <p>Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης</p>	Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
79.	ΦΑΕ Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς	A	<p>Υποδιεύ-θυσση</p> <p>A1' - Ελέγχων</p> <p>A2' - Ελέγχων</p> <p>A3' - Ελέγχων</p> <p>A4' - Ελέγχων</p> <p>B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης</p> <p>Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους</p> <p>Δ' - Εσόδων</p> <p>Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης</p>	<p>Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών</p> <p>Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης</p>
80.	Περιστερίου, με έδρα τον Δήμο Περιστερίου	A	<p>Υποδιεύ-θυσση</p> <p>A1'-Ελέγχων</p> <p>A2'-Ελέγχων</p> <p>B'-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης</p> <p>Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους</p> <p>Δ' - Εσόδων</p> <p>Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης</p>	<p>Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών</p> <p>Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης</p>
81.	Πλοίων, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς	A	<p>Υποδιεύ-θυσση</p> <p>A' - Ελέγχων</p> <p>B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης</p> <p>Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους</p> <p>Δ' - Εσόδων</p> <p>Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης</p>	<p>Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών</p> <p>Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης</p>
82.	Χολαργού, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Χολαργού	A	<p>Υποδιεύ-θυσση</p> <p>A1' - Ελέγχων</p> <p>A2' - Ελέγχων</p> <p>A3' - Ελέγχων</p> <p>B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης</p> <p>Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους</p> <p>Δ' - Εσόδων</p> <p>Ε' - Διοικητικής και</p>	<p>Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών</p> <p>Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης</p>

					Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
83.			Ψυχικού, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Ψυχικού	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
					B' - Εσόδων		
					Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
84.	Πελοποννήσου	Αργολίδας	Άργους, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Άργους	A-B	A'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
					B' - Εσόδων		
					Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
85.			Ναυπλίου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ναυπλιέων	A	Υποδιεύ- θυνση	A' - Ελέγχων	Ερμιονίδας (Κρανίδι)
						B'-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
86.		Αρκαδίας	Τρίπολης, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Τριπόλεως	A	Υποδιεύ- θυνση	A' - Ελέγχων	α) Γορτυνίας (Δημητσάνα)
						B'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	β) Νότιας Κυνουρίας (Λεωνίδιο)
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	γ) Μεγαλόπολης (Μεγαλόπολη)
						Δ' - Εσόδων	δ) Βόρειας Κυνουρίας (Παράλιο Αστρος)
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	ε) Γορτυνίας (Τρόπαια)
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
87.		Κορινθίας	Κορίνθου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Κορίνθου	A	Υποδιεύ- θυνση	A1' - Ελέγχων	α) Ευλοκάστρου-Ευρωσίνης (Δερβένη)
						A2' - Ελέγχων	β) Ευλοκάστρου-Ευρωσίνης (Ξυλόκαστρο)
						B' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	γ) Σικυωνίων
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	

					Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		(Κιάτο) δ) Νεμέας (Νεμέα)
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
88.		Λακωνίας	Σπάρτης, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Σπαρτιατών	A	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	α) Ανατολικής Μάνης (Αρεόπολη) β) Ανατολικής Μάνης (Γύθειο) γ) Ευρώτα (Κροκεές) δ) Μονεμβασιάς (Μολάοι) ε) Μονεμβασιάς (Νεάπολη Βοιών) στ) Ευρώτα (Σκάλα)
89.		Μεσσηνίας	Καλαμάτας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Καλαμάτας	A	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων Α2' - Ελέγχων Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	α) Οιχαλίας (Μελιγαλάς) β) Μεσσήνης (Μεσσήνη) γ) Πύλου-Νέστορος (Πύλος) δ) Τριφυλίας (Γαργαλιάνοι) ε) Τριφυλίας (Κυπαρισσία) στ) Τριφυλίας (Φιλιατρά)
90.	Βορείου Αιγαίου	Λέσβου	Μυτιλήνης, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Μυτιλήνης	A	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων Α2' - Ελέγχων Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	α) Μυτιλήνης (Πλωμάρι) β) Δυτικής Λέσβου (Καλλονή) γ) Δυτικής Λέσβου (Μήθυμνα) δ) Λήμνου (Μύρινα)
91.		Σάμου	Σάμου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Σαμίων	A-B		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Β' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	α) Δυτικής Σάμου (Καρλόβασι) β) Ικαρίας (Άγιος Κήρυκος)
92.		Χίου	Χίου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Χίου	A-B		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Β' - Εσόδων Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
93.	Νοτίου Αιγαίου	Δωδεκανήσου	Κω, με έδρα τη Δημοτική	A-B		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	α) Καλύμνιων (Κάλυμνος) β) Λέρου

		Κοινότητα Κω			Β' - Εσόδων		(Λέρος)
					Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
94.		Ρόδου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ρόδου	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων		Καρπάθου (Κάρπαθος)
					A2' - Ελέγχων		
					Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	
					Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
					Δ' - Εσόδων		
					Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
95.	Κυκλάδων	Σύρου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ερμούπολεως	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων		Τήνου (Τήνος)
					A2' - Ελέγχων		
					Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	
					Γ' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
					Δ' - Εσόδων		
					Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
96.		Θήρας, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Θήρας	B			Γραφείο Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Γραφείο Β' - Εσόδων	
						Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
						Γραφείο Δ' - Διαχείρισης	
97.		Μυκόνου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Μυκονίων	B			Γραφείο Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Γραφείο Β' - Εσόδων	
						Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
						Γραφείο Δ' - Διαχείρισης	
98.		Νάξου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Νάξου	B			Γραφείο Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	

						Γραφείο Β' - Εσόδων	
						Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
						Γραφείο Δ' - Διαχείρισης	
99.			Πάρου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Πάρου	B		Γραφείο Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Γραφείο Β' - Εσόδων	
						Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
						Γραφείο Δ' - Διαχείρισης	
100.	Κρήτης	Ηρακλείου	Ηρακλείου, με έδρα τη Δημοτική Ενότητα Ηρακλείου, πλην των Τοπικών Κοινοτήτων αυτής	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων A3' - Ελέγχων	α) Φαιστού (Μοίρες) β) Φαιστού (Τυμπάκι) γ) Μινώα Πεδιάδας (Αρκαλοχώρι) δ) Μινώα Πεδιάδας (Καστέλλι) ε) Χερσονήσου (Λιμένα Χερσονήσου)
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
101.		Λασιθίου	Αγ. Νικολάου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Αγίου Νικολάου	A	Υποδιεύ-θυσση	Α' - Ελέγχων Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	α) Ιεράπετρας (Ιεράπετρα) β) Αγίου Νικολάου (Νεάπολη) γ) Σητείας (Σητεία)
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
102.		Ρεθύμνης	Ρεθύμνου, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Ρεθύμνης	A	Υποδιεύ-θυσση	Α' - Ελέγχων Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	

					Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
103.		Χανίων	Χανίων, με έδρα τη Δημοτική Κοινότητα Χανίων	A	Υποδιεύ-θυσση	A1' - Ελέγχων A2' - Ελέγχων	Κισσάμου (Κίσαμος)
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2- ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ							
α/α	ΝΟΜΟΣ/ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΤΕΛΩΝΕΙΑ	ΤΑΞΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ (ΚΥΡΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΑ ή ΜΗ ΚΑΙ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΑ ΤΕΛΩΝΕΙΑ)	ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ Α΄ΤΑΞΕΩΣ	ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ Α΄ΤΑΞΕΩΣ	ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ Α΄ΤΑΞΕΩΣ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ Α΄ΚΑΙ Β΄ΤΑΞΕΩΣ	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	
1.	ΕΒΡΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΗΠΩΝ (με έδρα τους Κήπους)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων δ) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου		
2.		ΚΑΣΤΑΝΕΩΝ (με έδρα τις Καστανιές)	Τελωνείο Β΄τάξεως εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Κήπων				
3.	ΕΒΡΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛ ΗΣ (με έδρα την Αλεξανδρούπολη)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου β) Τμήμα Δικαστικού γ) Τμήμα Διαδικασιών δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών		
4.		ΝΕΑΣ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ (με έδρα τη Νέα Ορεστιάδα)	Τελωνείο Β΄τάξεως εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Αλεξανδρούπολης				
5.	ΡΟΔΟΠΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ (με έδρα την Κομοτηνή)	Τελωνείο Β΄τάξεως εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Αλεξανδρούπολης			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης	
6.	ΚΑΒΑΛΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΑΒΑΛΑΣ (με έδρα την Καβάλα)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου β) Τμήμα Δικαστικού γ) Τμήμα Διαδικασιών		

					δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
7.	ΔΡΑΜΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΔΡΑΜΑΣ (με έδρα την Δράμα)	Τελωνείο Β' τάξεως εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Καβάλας			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
8.	ΞΑΝΘΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΞΑΝΘΗΣ (με έδρα την Ξάνθη)	Τελωνείο Β' τάξεως εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Καβάλας			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Αυτοτελές Τ.Τ.Γ. Πόρτο Λάγος (με έδρα το Πόρτο Λάγος)
9.	ΗΜΑΘΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΒΕΡΟΙΑΣ (με έδρα την Βέροια)	Τελωνείο Α' Τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
10.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Α' ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ-ΕΞΑΓΩΓΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (με έδρα την Θεσσαλονίκη)	κύριο Τελωνείο Α' τάξεως	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα:	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Επίσκεψης Πλοίων και Ελέγχου Ταξιδιωτών β) Τμήμα Δικαστικού γ) 1 ^ο Τμήμα Διαδικασιών δ) 2 ^ο Τμήμα Διαδικασιών ε) 3 ^ο Τμήμα Διαδικασιών στ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών ζ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων η) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου θ) Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού	

11.	ΚΙΛΚΙΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΙΛΚΙΣ (με έδρα το Κιλκίς)	Τελωνείο Β' τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Α' Εισαγωγών-Εξαγωγών Θεσσαλονίκης			
12.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Β' ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ "ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ" (με έδρα την Μίκρα)	κύριο Τελωνείο Α' τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ελέγχου Ταξιδιωτών	
					β) Τμήμα Δικαστικού	
					γ) Τμήμα Διαδικασιών	
					δ) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					ε) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
		στ) Αυτοτελές Τ.Τ.Γ. Νέας Μηχανιώνας (με έδρα την ιχθυόσκαλα Νέας Μηχανιώνας)				
13.	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΝΕΩΝ ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ (με έδρα τα Νέα Μουδανιά)	Τελωνείο Β' τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Β' Αερολιμένα "Μακεδονία"			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
14.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Γ' ΤΕΛΩΝΕΙΟ Ε.Φ.Κ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (με έδρα την Θεσσαλονίκη)	Τελωνείο Α' τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	
					β) Τμήμα Δικαστικού	
					γ) Τμήμα Διαδικασιών	
					δ) 1 ^ο Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					ε) 2 ^ο Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
στ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων						
15.	ΚΙΛΚΙΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΕΥΖΩΝΩΝ (με έδρα τους Ευζώνους)	κύριο Τελωνείο Α' τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών	

					Φορολογιών	
					γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων	
					δ) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου	
16.	ΚΙΛΚΙΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΔΟΪΡΑΝΗΣ (με έδρα την Δοϊράνη)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ευζώνων			
17.	ΦΛΩΡΙΝΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΝΙΚΗΣ (με έδρα την Νίκη)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ευζώνων			
18.	ΠΕΛΛΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΚΥΔΡΑΣ (με έδρα την Σκύδρα)	Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
19.	ΠΙΕΡΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ (με έδρα την Κατερίνη)	Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
20.	ΣΕΡΡΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΕΡΡΩΝ (με έδρα τις Σέρρες)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					γ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
21.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΤΑΥΡΟΥ (με έδρα τον Σταυρό)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Σερρών			
22.	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΙΕΡΙΣΣΟΥ (με έδρα την Ιερισσό)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Σερρών			

23.	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΔΑΦΝΗΣ (με έδρα την Δάφνη)	Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
24.	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ (με έδρα την Καστοριά)	κύριο Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
25.	ΚΟΖΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ (με έδρα την Πτολεμαΐδα)	Τελωνείο Β΄ τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Καστοριάς			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
26.	ΦΛΩΡΙΝΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	Τελωνείο Β΄ τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Καστοριάς			
27.	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ	ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ (με έδρα την Ηγουμενίτσα)	Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					γ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
28.	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ (με έδρα τα Ιωάννινα)	Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					γ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
29.	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ	ΚΑΚΑΒΙΑΣ (με έδρα την Κακαβιά)	κύριο Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού	

					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων	
					δ) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου	
30.		ΜΕΡΤΖΑΝΗΣ (με έδρα την Μέρτζανη)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Κακαβιάς			
31.	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ	ΜΑΥΡΟΜΑΤΙΟΥ (με έδρα το Μαυρομάτι)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Κακαβιάς			
32.	ΦΛΩΡΙΝΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΠΗΓΗΣ (με έδρα την Κρυσταλλοπηγή)	Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων	
					δ) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου	
33.	ΠΡΕΒΕΖΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ	ΠΡΕΒΕΖΑΣ (με έδρα την Πρέβεζα)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
34.	ΑΡΤΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ (με έδρα την Άρτα)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Πρέβεζας			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
35.	ΛΕΥΚΑΔΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΛΕΥΚΑΔΑΣ (με έδρα την Λευκάδα)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Πρέβεζας			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
36.	ΛΑΡΙΣΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ (με έδρα την Λάρισα)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού	
					β) Τμήμα Διαδικασιών	
					γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	

					δ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
					ε) Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού	
37.	ΤΡΙΚΑΛΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΤΡΙΚΑΛΩΝ (με έδρα τα Τρίκαλα)	Τελωνείο Β' τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Λάρισας			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
38.	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΒΟΛΟΥ (με έδρα τον Βόλο)	κύριο Τελωνείο Α' τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών δ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
39.	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΣΚΙΑΘΟΥ (με έδρα την Σκιάθο)	Τελωνείο Γ' τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Βόλου			
40.	ΦΘΙΩΤΙΔΟΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΣΤΥΛΙΔΑΣ (με έδρα την Στυλίδα)	Τελωνείο Β' τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Βόλου			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. ΛΑΡΚΟ (με έδρα τις εγκαταστάσεις της εταιρείας ΛΑΡΚΟ Α.Ε.)
41.	ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ (με έδρα την Κέρκυρα)	Τελωνείο Α' τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών γ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
42.	ΑΧΑΪΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΠΑΤΡΩΝ (με έδρα την Πάτρα)	κύριο Τελωνείο Α' τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ελέγχου Διελεύσεων β) Τμήμα Δικαστικού γ) Τμήμα Διαδικασιών δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	

					ε) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
					στ) Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού	
43.		ΑΙΓΙΟΥ (με έδρα το Αίγιο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνίου Πατρών			
44.	ΗΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΚΥΛΛΗΝΗΣ (με έδρα την Κυλλήνη)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνίου Πατρών			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Αυτοτελές Τ.Τ.Γ. Κατακόλου (με έδρα το Κατάκολο)
45.	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ (με έδρα το Μεσολόγγι)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνίου Πατρών			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
46.		ΑΣΤΑΚΟΥ (με έδρα τον Αστακό)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνίου Πατρών			
47.	ΖΑΚΥΝΘΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΖΑΚΥΝΘΟΥ (με έδρα την Ζάκυνθο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνίου Πατρών			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
48.	ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ (με έδρα το Αργοστόλι)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνίου Πατρών			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
49.	ΦΩΚΙΔΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΙΤΕΑΣ (με έδρα την Ιτέα)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνίου Πατρών			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
50.	ΒΟΙΩΤΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΟΙΝΟΗΣ (με έδρα την Οινόη)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών δ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
51.		ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ (με έδρα την Αντίκυρα)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνίου Οινόης			

52.	ΕΥΒΟΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΑΣ (με έδρα την Χαλκίδα)	κύριο Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού		
					β) Τμήμα Διαδικασιών		
					γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών		
					δ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου		
					ε) Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. Αλιβερίου (με έδρα το Αλιβέρι)		
στ) Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. Σκύρου (με έδρα την Σκύρο)							
53.		ΩΡΕΩΝ (με έδρα τους Ωρεούς)	Τελωνείο Β΄ τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνίου Χαλκίδας				
54.	ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ (με έδρα την Μεταμόρφωση)	Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. Ταχυδρομικών Δεμάτων των ΕΛ.ΤΑ. (με έδρα το Σύνταγμα)	
					β) Τμήμα Δικαστικού		
					γ) Τμήμα Διαδικασιών		
					δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών		
ε) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων							
55.	ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ "ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ" (με έδρα τα Σπάτα)	Τελωνείο Α΄ τάξεως	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα:	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης		
					β) Ελέγχου Ταξιδιωτών		β) Τμήμα Ελέγχου Ταξιδιωτών
					γ) Δικαστικού		γ) Τμήμα Δικαστικού
					η) Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου		δ) 1 ^ο Τμήμα Διαδικασιών (ταχυδρομικών δεμάτων και ηλεκτρονικού εμπορίου)
							ε) 2 ^ο Τμήμα Διαδικασιών

					στ) 3 ^ο Τμήμα Διαδικασιών	
					ζ) 4 ^ο Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					η) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
56.	ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΛΑΥΡΙΟΥ (με έδρα το Λαύριο)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
57.		ΡΑΦΗΝΑΣ (με έδρα την Ραφήνα)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Λαυρίου			
58.	ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ (με έδρα την Ελευσίνα)	Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	
					β) Τμήμα Δικαστικού	
					γ) Τμήμα Διαδικασιών	
					δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					ε) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
59.	ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Α΄ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ, Ε.Φ.Κ. ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΩΝ ΠΕΙΡΑΙΑ (με έδρα τον Πειραιά)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	
					β) Τμήμα Δικαστικού	
					γ) Τμήμα Διαδικασιών	
					δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					ε) Τμήμα Επίσκεψης Πλοίων και Ελέγχου Ταξιδιωτών	
					στ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
						ζ) Αυτοτελές Τ.Τ.Γ. Αίγινας (με έδρα την Αίγινα)

						η) Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. Κυθήρων (με έδρα τα Κύθηρα)
60.	ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΟΡΟΥ (με έδρα τον Πόρο)	Τελωνείο Β' τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Α' Εισαγωγής, Ε.Φ.Κ. και Εφοδίων Πειραιά			
61.	ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Β' ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΞΑΓΩΓΩΝ-ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ ΠΕΙΡΑΙΑ (με έδρα το Κερατσίνι)	Τελωνείο Α' τάξεως	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα:	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	
				β) Δικαστικού	β) Τμήμα Δικαστικού	
				στ) Εκ των Υστέρων Ελέγχων	γ) 1 ^ο Τμήμα Διαδικασιών	
					δ) 2 ^ο Τμήμα Διαδικασιών	
					ε) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					στ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
62.	ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Γ' ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ (με έδρα το Κερατσίνι)	Τελωνείο Α' τάξεως	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα:	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	
				β) Δικαστικού	β) Τμήμα Δικαστικού	
				ζ) Εκ των Υστέρων Ελέγχων	γ) 1 ^ο Τμήμα Διαδικασιών	
				η) Δίωξης Λαθρεμπορίου	δ) 2 ^ο Τμήμα Διαδικασιών	
					ε) 3 ^ο Τμήμα Διαδικασιών	
					στ) 4 ^ο Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
	ζ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων					
	η) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου					
63.	ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Δ' ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΩΝ (Τ.Ε.Σ.) ΠΕΙΡΑΙΑ (με έδρα το Κερατσίνι)	Τελωνείο Α' τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	
					β) Τμήμα Δικαστικού	
					γ) Τμήμα Διαδικασιών	

					δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					ε) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών (με έδρα στα Διυλιστήρια Ασπροπύργου)	Γραφείο Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών (με έδρα στα διυλιστήρια Ελευσίνας)
					στ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
64.	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΝΑΥΠΛΙΟΥ (με έδρα το Ναύπλιο)	Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
					β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
						γ) Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. Σπετσών (με έδρα τις Σπέτσες)
65.	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΟΥ (με έδρα την Κόρινθο)	Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
					β) 1 ^ο Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					γ) 2 ^ο Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών (με έδρα τους Αγίους Θεοδώρους)	
66.	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ (με έδρα την Καλαμάτα)	κύριο Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
					β) Τμήμα Διαδικασιών	
					γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	

						δ) Αυτοτελές Τ.Τ.Γ. Πύλου (με έδρα την Πύλο)
67.	ΛΑΚΩΝΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΓΥΘΕΙΟΥ (με έδρα το Γύθειο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Καλαμάτας			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
68.		ΝΕΑΠΟΛΗΣ ΒΟΙΩΝ (με έδρα την Νεάπολη Βοιών)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Καλαμάτας			
69.	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ (με έδρα την Κυπαρισσία)	Τελωνείο Γ΄ τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Καλαμάτας			
70.	ΛΕΣΒΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ (με έδρα την Μυτιλήνη)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
71.		ΜΥΡΙΝΑΣ ΛΗΜΝΟΥ (με έδρα την Μύρινα Λήμνου)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Μυτιλήνης			
72.		ΠΛΩΜΑΡΙΟΥ (με έδρα το Πλωμάρι)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Μυτιλήνης			
73.	ΧΙΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΧΙΟΥ (με έδρα την Χίο)	Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
74.	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΡΟΔΟΥ (με έδρα την Ρόδο)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	

					δ) Τμήμα Εκ των Υστερών Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
75.		ΚΑΛΥΜΝΟΥ (με έδρα την Κάλυμνο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ρόδου			
76.		ΚΑΡΠΑΘΟΥ (με έδρα την Κάρπαθο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ρόδου			
77.		ΛΕΡΟΥ (με έδρα την Λέρο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ρόδου			
78.		ΚΩ (με έδρα την Κω)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ρόδου			Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. Νισύρου (με έδρα την Νίσυρο)
79.		ΠΑΤΜΟΥ (με έδρα την Πάτμο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ρόδου			
80.		ΣΥΜΗΣ (με έδρα την Σύμη)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ρόδου			
81.		ΜΕΓΙΣΤΗΣ (με έδρα την Μεγίστη)	Τελωνείο Γ΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ρόδου			
82.	ΚΥΚΛΑΔΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΣΥΡΟΥ (με έδρα την Ερμούπολη)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Δικαστικού και Δίωξης Λαθρεμπορίου β) Τμήμα Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Εκ των Υστερών Ελέγχων	γ) Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. Τήνου (με έδρα την Τήνο)
83.		ΘΗΡΑΣ (με έδρα την Θήρα)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Σύρου			

84.		ΜΗΛΟΥ (με έδρα την Μήλο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Σύρου								
85.		ΜΥΚΟΝΟΥ (με έδρα την Μύκονο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Σύρου								
86.		ΝΑΞΟΥ (με έδρα την Νάξο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Σύρου								
87.		ΠΑΡΟΥ (με έδρα την Πάρο- Παροικιά)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Σύρου								
88.	ΣΑΜΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΣΑΜΟΥ (με έδρα το Λιμένα Βαθέος)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Σύρου			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. Πυθαγορείου (με έδρα το Πυθαγόρειο)					
89.		ΑΓΙΟΥ ΚΗΡΥΚΟΥ (με έδρα τον Άγιο Κήρυκο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Σύρου								
90.	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (με έδρα το Ηράκλειο)	κύριο Τελωνείο Α΄τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών δ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων						
							ε) Αυτοτελής Τ.Τ.Γ. Τυμπακίου (με έδρα το Τυμπάκι)				
91.							ΛΑΣΙΘΙΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ	ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ (με έδρα τον Άγιο Νικόλαο)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ηρακλείου		Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
92.							ΣΗΤΕΙΑΣ (με έδρα την Σητεία)	Τελωνείο Β΄τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Ηρακλείου			

93.	ΧΑΝΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ	ΧΑΝΙΩΝ (με έδρα την Σούδα)	κύριο Τελωνείο Α΄ τάξεως		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού	
					β) Τμήμα Διαδικασιών	
					γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					δ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου	
94.	ΡΕΘΥΜΝΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ	ΡΕΘΥΜΝΟΥ (με έδρα το Ρέθυμνο)	Τελωνείο Β΄ τάξεως, εξαρτημένο του κύριου Τελωνείου Χανίων			Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

Η παρούσα απόφαση ισχύει από της δημοσιεύσεώς της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός από τις περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικά στις διατάξεις της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ
ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

1. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε.
2. Αποδέκτες των Πινάκων Α' (με α/α 1), Β', Γ', Δ', Ε' και ΣΤ'

II. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

1. Αποδέκτες των Πινάκων Α' (με α/α 2,3 και 4) και Ζ'
2. Περιοδικό "Φορολογική Επιθεώρηση" (με την παράκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα www.poedoy.gr)

III. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Υπουργείο Οικονομικών

α) Γραφείο κ. Υπουργού

β) Γραφείο Υφυπουργού κ. Βεσυρόπουλου

IV. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
2. Πρόεδρο και μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
3. Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) – [με την παράκληση να αναρτηθεί: αα) στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε., ύστερα από προηγούμενη επικοινωνία και συνεννόηση με το Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας (Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε.), ββ) στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη) και γγ) στον εσωτερικό ιστότοπο (intranet)]
4. Διεύθυνση Οργάνωσης-Προϊστάμενο και Τμήματα Α', Β', Γ' και Δ'