

Αθήνα, 30/06/2025

Α. Π.: Δ.ΟΡΓ. Γ. 79504 ΕΞ 2025



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

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

Ταχ. Δ/ση : Πειραιώς 180
Ταχ. Κώδικας : 17778 Αθήνα
Πληροφορίες : Τζίμου Αναστασία
Τηλέφωνο : 2131410320
e-mail : a.tzimou@aade.gr

ΠΡΟΣ: Αποδέκτες του Πίνακα
Διανομής

Θέμα: «Αποστολή του Εγχειριδίου Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών που υπάγονται στο Διοικητή της ΑΑΔΕ, έκδοσης Ιουνίου 2025».

1.- Στα πλαίσια της προσπάθειας για τη συνεχή βελτίωση των Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), εκδόθηκε επικαιροποιημένο και εμπλουτισμένο «Εγχειρίδιο Λειτουργικών Διαδικασιών των Υπηρεσιών που υπάγονται στον Διοικητή της ΑΑΔΕ», έκδοσης Ιουνίου 2025, τις οποίες κατέγραψαν οι καθ' ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες, με μέριμνα της Διεύθυνσης Οργάνωσης, ως προς τον συντονισμό και την υποστήριξη του έργου αυτών.

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

2.- Ύστερα από τα παραπάνω, παρακαλούμε, όπως οι Προϊστάμενοι:

α) των αρμόδιων Υπηρεσιών να γνωρίζουν αμέσως στη Διεύθυνση Οργάνωσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, οποιαδήποτε τυχόν μεταβολή προκύπτει στις διαδικασίες (σε βήματα, θεσμικό πλαίσιο, χρόνο υλοποίησης, κ.λπ.), προκειμένου να επικαιροποιείται το περιεχόμενο του Εγχειριδίου και να ενημερώνονται έγκαιρα οι Υπηρεσίες που τις εφαρμόζουν καθώς επίσης να αποστέλλουν πλήρως καταγεγραμμένη στο σχετικό έντυπο οποιαδήποτε διαδικασία τους, που τυχόν δεν έχει καταγραφεί, προκύπτει από μεταβολή αρμοδιοτήτων ή έχει ζητηθεί από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.) και

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

Για τυχόν διευκρινίσεις, ως προς τα καταγεγραμμένα στο Εγχειρίδιο βήματα υλοποίησης των διαδικασιών και ως προς το περιεχόμενο αυτών, οι συνάδελφοι να απευθύνονται στις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, οι οποίες τις κατέγραψαν.

3.- Επισημαίνεται ότι, η καταγραφή νέων διαδικασιών και η επικαιροποίηση των ήδη καταγεγραμμένων θα πραγματοποιείται κάθε φορά που αυτό κρίνεται απαραίτητο, καθώς αποτελεί βέλτιστη πρακτική, στα πλαίσια λειτουργίας της ΑΑΔΕ, τα οφέλη της οποίας συνοψίζονται ενδεικτικά: στην ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή τους από το σύνολο των εμπλεκόμενων υπηρεσιών, στην αύξηση της παραγωγικότητας τους, στη βέλτιστη εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος, στον εντοπισμό τυχόν προβλημάτων που παρουσιάζουν οι διαδικασίες και στην ανάληψη ενεργειών προκειμένου να επιλυθούν αυτά, στη σταδιακή απλούστευση των διαδικασιών, στην επαύξηση του βαθμού εμπιστοσύνης των πολιτών προς τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, λόγω της βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, στη διευκόλυνση του έργου του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και στην καλλιέργεια αισθήματος ασφάλειας στους υπαλλήλους κατά την εκτέλεση του έργου τους.

Τέλος, υπενθυμίζεται ότι τα Εγχειρίδια αναρτώνται και στον εσωτερικό ιστότοπο της ΑΑΔΕ, για την ενημέρωση των υπαλλήλων αυτής.

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

ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΣΑΪΤΗΣ

Συνημμένα: Ως άνω

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:

I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:

1. Προϊσταμένους των Διευθύνσεων:

α) Διαχείρισης Κινδύνων (Δ.Δ.Κ.)

β) Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.)

γ) Εξυπηρέτησης (Δ.ΕΞΥ.)

δ) Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.)

ε) Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.)

στ) Εσωτερικών Υποθέσεων (Δ.ΕΣ.ΥΠ.)

ζ) Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣΕΛ.)

2.- Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων

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

(με την παράκληση ανάρτησης του Εγχειριδίου: αα) στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη και ββ) στον εσωτερικό ιστότοπο - intranet).

II. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

4. Αποδέκτες Πίνακα Διανομής Α' (πλην των υπαγομένων στον Διοικητή Υπηρεσιών)

5. Αποδέκτες Πίνακα Διανομής Γ'

6. Αποδέκτες Πίνακα Διανομής Δ'

7. Αποδέκτες Πίνακα Διανομής Ε'

III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ

2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων:

α) Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)

β) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)

γ) Στρατηγικού Σχεδιασμού (Γ.Δ.Σ.Σ.)

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