



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

**Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ  
ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ**

**Τμήμα Α' Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και  
Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Έργου**

**ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

ΑΔΑ: 67Κ446ΜΠ3Ζ-2ΩΝ

Αθήνα, 15 / 05 / 2018

Αριθ. Πρωτ:ΦΟ.Τ.Α. 1075014

ΕΞ 2018

Ταχ. Δ/ση : Θεσσαλονίκης & Χανδρή 1  
Ταχ. Κώδικας : 18346, Μοσχάτο  
Πληροφορίες : Κωνσταντίνος Ψαθάς  
Τηλέφωνο : 210-4802673  
Fax : 210-4802919  
E-Mail : k.psathas@aade.gr  
Url : [www.aade.gr](http://www.aade.gr)

**Θέμα: Κανονισμός Υποχρεωτικής Εισαγωγικής Εκπαίδευσης των υπαλλήλων της  
Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία**

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ**

**ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

(α) Του Μέρους Πρώτου Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του ν.4389/2016 (ΦΕΚ Α' 94) και ειδικότερα του άρθρου 7, του άρθρου 14 παράγραφος 3 υποπαραγράφου β', του άρθρου 41 παράγραφοι 2 και 3 και παράγραφος 10 εδάφιο πρώτο.

(β) Του άρθρου 17<sup>Α</sup> παράγραφος 3 του ν. 4389/2016 (ΦΕΚ Α' 94) όπως προστέθηκε με το άρθρο 11 παράγραφος 1 του ν. 4474/2017 (ΦΕΚ Α' 80).

(γ) Της αριθμ. Δ6Α 1015213ΕΞ2013/28.01.2013 (ΦΕΚ Β'130 & 372) απόφασης του υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση

αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 41 παράγραφος 3 υποπαράγραφος α' του ν. 4389/2016 (ΦΕΚ Α' 94).

(δ) Της αριθμ. 1 της 20.01.2016 (Υ.Ο.Δ.Δ.18) Πράξης του Υπουργικού Συμβουλίου «επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 41 παράγραφος 10 εδάφιο πρώτο του ν. 4389/2016 (ΦΕΚ Α' 94).

(ε) Του άρθρου 3 παράγραφος 1, υποπαράγραφος (α) περίπτωση (εε) και του άρθρου 8 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1036960ΕΞ2017/10.03.2017 (ΦΕΚ Β' 968) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

και

Την ανάγκη να ρυθμιστούν τα ειδικότερα θέματα που αφορούν την υλοποίηση της Υποχρεωτικής Εισαγωγικής Εκπαίδευσης των υπαλλήλων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

## **ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ**

### **ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

#### **Άρθρο 1**

#### **Υποχρεωτική Εισαγωγική Εκπαίδευση**

Η υποχρεωτική εισαγωγική εκπαίδευση εφοριακών, τελωνειακών και χημικών υπαλλήλων είναι θεωρητική και πρακτική, κατανέμεται σε διαδοχικά στάδια και παρέχεται χωριστά για τους εφοριακούς, τελωνειακούς και χημικούς υπαλλήλους. Η εκπαίδευση παρέχεται τις εργάσιμες ημέρες του χρόνου.

#### **Άρθρο 2**

#### **Διάρκεια εκπαίδευσης**

Η διάρκεια της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης εφοριακών, τελωνειακών και χημικών υπαλλήλων είναι κατά το μέγιστο χίλιες τριακόσιες πενήντα (1.350) εκπαιδευτικές ώρες.

#### **Άρθρο 3**

#### **Πρόγραμμα εκπαίδευσης**

1. Το πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης σχεδιάζεται από το Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Έργου της Δ/νσης Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας σε συνεργασία με την καθ' ύλην αρμόδια ομάδα Μονίμων Εκπαιδευτών και εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητή μετά από γνώμη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου. Το πρόγραμμα σχεδιάζεται και εγκρίνεται

πριν από κάθε εκπαιδευτική σειρά, εάν και εφόσον τούτο κρίνεται αναγκαίο.

2. Στο πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης καθορίζονται επακριβώς τα διαδοχικά στάδια, οι διδακτικές ενότητες που περιλαμβάνουν, η διδακτέα ύλη, οι διδάσκοντες, οι ώρες και η μέθοδος διδασκαλίας.

#### **Άρθρο 4**

##### **Διάρθρωση προγράμματος εκπαίδευσης**

Η Εκπαίδευση διαρθρώνεται σε στάδια, ως εμφανίζονται στα Παραρτήματα Ι και ΙΙ της παρούσης. Στο πλαίσιο αυτών, προβλέπεται εξοικείωση των εκπαιδευόμενων με το Δημόσιο Τομέα και τα αντικείμενα της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και εξειδίκευση σε λειτουργικούς τομείς της Α.Α.Δ.Ε., με θεωρητική εκπαίδευση, επισκέψεις σε χώρους εργασίας και πρακτική άσκηση σε Διευθύνσεις της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

#### **Άρθρο 5**

##### **Πρακτική άσκηση προγράμματος εκπαίδευσης**

1. Μετά την ολοκλήρωση της θεωρητικής εκπαίδευσης του εξειδικευμένου τελευταίου σταδίου, προβλέπεται πρακτική εκπαίδευση διάρκειας κατά το μέγιστο τετρακοσίων είκοσι (420) ωρών. Η εκπαίδευση αυτή υλοποιείται σε Διευθύνσεις της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων σύμφωνα με πρόγραμμα πρακτικής εκπαίδευσης που καταρτίζει η Διεύθυνση Φορολογικής και Τελωνιακής Ακαδημίας. Στις διευθύνσεις αυτές τοποθετούνται οι εκπαιδευόμενοι με απόφαση Διευθυντή της Φορολογικής και Τελωνιακής Ακαδημίας.

2. Οι εκπαιδευόμενοι κατευθύνονται σε συγκεκριμένα τμήματα των Διευθύνσεων υποδοχής και απασχολούνται σε αυτά, υπό την επίβλεψη έμπειρου υπαλλήλου (μέντορα), ο οποίος τους καθοδηγεί σύμφωνα με το πρόγραμμα πρακτικής εκπαίδευσης που καταρτίζει η Διεύθυνση Φορολογικής και Τελωνιακής Ακαδημίας. Στις Διευθύνσεις αυτές δύναται να πραγματοποιούνται επισκέψεις από υπαλλήλους της Διεύθυνσης Φορολογικής και Τελωνιακής Ακαδημίας για την εξασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής της εκπαίδευσης αυτής και την ανίχνευση αναγκών βελτίωσης.

3. Πριν το πέρας της πρακτικής εκπαίδευσης, ο υπεύθυνος επιβλέπων υπάλληλος (μέντορας) συντάσσει έκθεση αξιολόγησης, στην οποία λαμβάνεται υπόψη η εργασία και η προσωπικότητα του εκπαιδευόμενου και ιδίως η αναλυτική και συνθετική ικανότητα, η αποτελεσματικότητα και ταχύτητα στην εργασία, η υπευθυνότητα, η ικανότητα συνεργασίας, η κοινωνική συμπεριφορά και το ήθος. Η έκθεση αυτή αποστέλλεται στη Διεύθυνση της Φορολογικής και Τελωνιακής Ακαδημίας την τελευταία μέρα της εκπαίδευσης, κοινοποιείται στην καθ' ύλην αρμόδια ομάδα Μονίμων Εκπαιδευτών και λαμβάνεται υπόψη κατά την εξαγωγή του συνολικού βαθμού της ομάδας αυτής για κάθε εκπαιδευόμενο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 13 της παρούσης.

## **ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ**

### **Άρθρο 6 Επιλογή εκπαιδευομένων**

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού συντάσσει τον κατάλογο με τους υπαλλήλους που επιλέγονται να παρακολουθήσουν το πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης. Η κατανομή τους σε τμήματα γίνεται από τη Διεύθυνση Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας ενώ η κατάταξή τους σε λειτουργικό τομέα γίνεται από τη Διεύθυνση Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.

### **Άρθρο 7 Υποχρέωση παρακολούθησης**

1. Οι εκπαιδευόμενοι έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν και να συμμετέχουν ανελλιπώς στην εκπαιδευτική διαδικασία, σύμφωνα με το γενικό και το ωρολόγιο Πρόγραμμα Σπουδών. Η υποχρέωση αυτή ισχύει και για τις εκπαιδευτικές επισκέψεις, διαλέξεις, ημερίδες και κάθε άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της Εισαγωγικής Εκπαίδευσης στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Εκπαίδευσης. Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας λαμβάνονται υπόψη οι παρουσίες ανά ώρα, με τη συμπλήρωση σχετικού εντύπου παρακολούθησης (παρουσιολογίου), το οποίο δύναται να υπογράφεται από τους εκπαιδευόμενους άπαξ ή δύο φορές την ημέρα.

2. Για να θεωρηθεί επαρκής η παρακολούθηση, ο εκπαιδευόμενος δεν πρέπει να καταγράφει σύνολο απουσιών άνω του δέκα τοις εκατό (10%) του συνόλου των ωρών διδασκαλίας κάθε εκπαιδευτικού σταδίου.

### **Άρθρο 8 Υποχρέωση συμμετοχής στην Πρακτική Εκπαίδευση**

1. Η συμμετοχή των εκπαιδευομένων στην Πρακτική Εκπαίδευση είναι υποχρεωτική. Συμπληρώνεται δελτίο παρακολούθησης της Πρακτικής Εκπαίδευσης κάθε εκπαιδευομένου ανά ημέρα εργασίας (παρουσιολόγιο).

2. Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται προς τους κανόνες λειτουργίας της Διεύθυνσης στην οποία πραγματοποιούν την Πρακτική τους Εκπαίδευση.

3. Για να θεωρηθεί επαρκής η συμμετοχή στην Πρακτική Άσκηση, ο εκπαιδευόμενος δεν πρέπει να καταγράψει σύνολο απουσιών, άνω του δέκα τοις εκατό (10%) του συνόλου των προβλεπόμενων ωρών.

### **Άρθρο 9**

#### **Υποχρέωση συμμετοχής στις εξετάσεις**

1. Οι εκπαιδευόμενοι έχουν την υποχρέωση να μετέχουν στις γραπτές και προφορικές εξετάσεις και γενικότερα σε κάθε είδους δοκιμασία που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας.
2. Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις των επιτηρητών που αφορούν στον τρόπο και τη διαδικασία διεξαγωγής των εξετάσεων, να προσέρχονται εγκαίρως στις αίθουσες, όπως και να μην υπερβαίνουν τον προκαθορισμένο χρόνο εξέτασης.
3. Σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας από τις εξετάσεις βάσει του υπαλληλικού κώδικα, ενεργοποιείται η διαδικασία διεξαγωγής επαναληπτικών εξετάσεων, όπως ορίζονται στο άρθρο 21 της παρούσης.

### **Άρθρο 10**

#### **Άδειες από τα μαθήματα, την πρακτική εκπαίδευση και τις εξετάσεις**

1. Το δικαίωμα κανονικής άδειας βάσει του υπαλληλικού κώδικα δεν απόλλυται, καθόσον δύναται να ληφθεί μετά το πέρας της εκπαιδευτικής διαδικασίας, στην υπηρεσία που θα τοποθετηθεί ο αποφοιτήσας υπάλληλος. Σε εξαιρετικές και πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις, δύναται να χορηγείται περιορισμένος αριθμός κανονικών αδειών και κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις για τους νεοδιοριζόμενους υπαλλήλους και στα πλαίσια των ορίων απουσιών που τίθενται ανωτέρω, στο άρθρο 7 της παρούσης.
2. Σε περίπτωση μακροχρόνιας δικαιολογημένης απουσίας εκπαιδευόμενου βάσει του υπαλληλικού κώδικα, η οποία ωστόσο δεν υπερβαίνει το σαράντα τοις εκατό (40%) του συνόλου των ωρών του εκπαιδευτικού προγράμματος, δύναται να θεωρηθεί επαρκής η παρακολούθηση, με την υποχρέωση να γίνεται λήψη εκπαιδευτικού υλικού με ηλεκτρονικό μέσο ή και με άλλους πρόσφορους τρόπους, ώστε να ενημερώνεται ο δικαιολογημένα απών για τα δρώμενα στην Ακαδημία και την όλη εκπαιδευτική διαδικασία και να μπορέσει να συμμετάσχει στις εξετάσεις.
3. Εάν η δικαιολογημένη απουσία υπερβαίνει το σαράντα τοις εκατό (40%) του συνόλου των ωρών του εκπαιδευτικού προγράμματος, ο δικαιολογημένα απών υποχρεούται να επαναλάβει την εκπαιδευτική διαδικασία σε επόμενη εκπαιδευτική

σειρά και κατά την ενδιάμεση χρονική περίοδο υπηρετεί ως υπάλληλος στη Διεύθυνση Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας.

### **Άρθρο 11** **Υποχρέωση τήρησης καλής συμπεριφοράς**

Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν να επιδεικνύουν την προσήκουσα συμπεριφορά προς τους εκπαιδευτές, τους λοιπούς εκπαιδευομένους και το προσωπικό των Διευθύνσεων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και γενικότερα να απέχουν από κάθε ενέργεια η οποία αντίκειται στον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

## **ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ**

### **Άρθρο 12** **Αξιολόγηση**

Η αξιολόγηση των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης είναι συνεχής. Καλύπτει το σύνολο θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης.

### **Άρθρο 13** **Σύστημα και κριτήρια Αξιολόγησης**

1. Μετά την ολοκλήρωση της γενικής θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης και πριν το στάδιο της εξειδίκευσης διενεργείται η πρώτη γραπτή εξέταση και η προφορική εξέταση. Μετά το πέρας της εξειδικευμένης εκπαίδευσης ανά λειτουργικό τομέα και πριν την αποφοίτηση, διενεργείται μια τελική γραπτή εξέταση. Τέλος, πριν την αποφοίτηση, τίθεται και ένας συνολικός βαθμός από την καθ' ύλην αρμόδια Ομάδα των Μόνιμων Εκπαιδευτών.

2. Οι εκπαιδευόμενοι, κατά τις γραπτές και προφορικές δοκιμασίες, αξιολογούνται ως προς τις γνώσεις, την ικανότητα ανάλυσης, σύνθεσης και εξαγωγής συμπερασμάτων. Ο βαθμός που τίθεται από την ομάδα μόνιμων εκπαιδευτών τίθεται με βάση την ευθυκρισία, την ικανότητα γρήγορης αντίληψης, λήψης απόφασης και σύνθεσης, την ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης ευθυνών, την επιμέλεια, το ζήλο και τη συμπεριφορά, χαρακτηριστικά τα οποία προκύπτουν από τη γενικότερη συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία και από την έκθεση αξιολόγησης του υπεύθυνου πρακτικής άσκησης κατ' άρθρο 5 της παρούσης.

3. Σε περιπτώσεις εκπαιδευομένων με αδυναμία προφορικής ή γραπτής έκφρασης που αποδεικνύεται από γνωμάτευση αρμόδιας υγειονομικής επιτροπής, η μορφή των εξετάσεων προσαρμόζεται αναλόγως.

### **Άρθρο 14**

## **Διάρκεια εξετάσεων**

Οι γραπτές εξετάσεις διαρκούν από μία έως τρεις ώρες, ανάλογα με τη φύση της εξέτασης. Κάθε μία από τις προφορικές εξετάσεις διαρκεί κατά το μέγιστο τριάντα λεπτά ανά εξεταζόμενο.

### **Άρθρο 15 Εξεταστέα ύλη**

Ως εξεταστέα ύλη ορίζεται η διδαχθείσα σε κάθε στάδιο εκπαίδευσης. Στην τελική γραπτή εξέταση, οι εκπαιδευόμενοι αξιολογούνται στο σύνολο της διδαχθείσας ύλης.

### **Άρθρο 16 Περιεχόμενο και μορφή εξετάσεων**

Οι γραπτές εξετάσεις μπορούν να συνίστανται στην απάντηση σε ερωτήσεις ανοικτού ή κλειστού τύπου, καθώς και σε ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών, στη σύνταξη υπηρεσιακού εγγράφου ή έκθεσης ελέγχου, στην επίλυση μιας ή περισσοτέρων πρακτικών ασκήσεων, στη σύνταξη αντίκρουσης προσφυγής ή/και ανακοπής, στη συμπλήρωση δηλώσεων και λοιπών εντύπων, ενώ οι προφορικές γίνονται με τη μορφή συνεντεύξεως είτε με επίλυση πρακτικού ζητήματος με ανάθεση κάποιου ρόλου και ερωταπαντήσεις.

### **Άρθρο 17 Εξεταστές**

Ως εξεταστές ορίζονται τα μέλη της εκάστοτε καθ'ύλην αρμόδιας Ομάδας Μόνιμων εκπαιδευτών, οι οποίοι καταρτίζουν και επιλέγουν τα θέματα των εξετάσεων, διορθώνουν τα γραπτά δοκίμια, διενεργούν την προφορική εξέταση και καταθέτουν τις σχετικές βαθμολογίες στη Διεύθυνση Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας.

### **Άρθρο 18 Βαθμολογία**

Όλες οι δοκιμασίες βαθμολογούνται από 0 έως 100 και θεωρούνται ίσης βαρύτητας.

### **Άρθρο 19 Κατάταξη εκπαιδευομένων σε λειτουργικούς τομείς εξειδίκευσης**

Μετά το πέρας της γενικής εκπαίδευσης και των δύο πρώτων δοκιμασιών και σύμφωνα με τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες που προσδιορίζονται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, γίνεται η κατάταξη των εκπαιδευομένων σε διαφορετικούς λειτουργικούς τομείς, όπως αυτοί αναφέρονται στα άρθρα 4 και 6 και στα Παραρτήματα της παρούσης. Ανακοινώνεται

συγκεκριμένος αριθμός θέσεων ανά λειτουργικό τομέα και καλούνται οι εκπαιδευόμενοι να δηλώσουν τους τομείς που τους ενδιαφέρουν με σειρά προτίμησης. Αφού ολοκληρωθούν οι δοκιμασίες, ανακοινωθούν τα αποτελέσματα και συνταχθεί από τη Διεύθυνση Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας σχετικός πίνακας αποτελεσμάτων, οι εκπαιδευόμενοι καλούνται να καταλάβουν θέση σε έναν από τους τομείς, ανάλογα με τη σειρά κατάταξής τους και τη δήλωση προτίμησης τους. Σε περίπτωση ισοψηφίας, λαμβάνεται υπόψη η βαθμολογία που είχαν λάβει κατά τον εισαγωγικό διαγωνισμό.

## **Άρθρο 20** **Αποφοίτηση**

Προκειμένου να αποφοιτήσουν επιτυχώς οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να αξιολογηθούν:

- α) με άνω του 50% στο σύνολο των εξετάσεων για όλα τα στάδια και ταυτόχρονα,
- β) με άνω του 40% για κάθε στάδιο ξεχωριστά .

## **Άρθρο 21** **Αναπληρωματικές και Επαναληπτικές εξετάσεις**

1. Σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας από εξέταση, βάσει του υπαλληλικού κώδικα, προβλέπεται η διενέργεια επαναληπτικής εξέτασης και η συμμετοχή του δικαιολογημένα απόντος σε αυτήν.
2. Σε περίπτωση κατά την οποία, μετά την ολοκλήρωση των δοκιμασιών, ο γενικός μέσος όρος του εκπαιδευόμενου είναι μικρότερος του πενήντα τοις εκατό (50%) στο σύνολο των εξετάσεων για όλα τα στάδια ή η βαθμολογία του μικρότερη του σαράντα τοις εκατό (40%) ανά δοκιμασία, παρέχεται η δυνατότητα επαναληπτικής εξέτασης
3. Η μορφή και το περιεχόμενο της αναπληρωματικής και επαναληπτικής εξέτασης καθορίζεται από τους εξεταστές του άρθρου 17 της παρούσης.

## **ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **Άρθρο 22** **Παραρτήματα**

Τα παραρτήματα I και II αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσης, τροποποιούνται με απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και ισχύουν ως ακολούθως.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ Α.Α.Δ.Ε.**  
**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ**



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### Ι ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

<p style="text-align: center;"><b>ΣΤΑΔΙΟ Α: ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</b></p> <p>Υποχρεωτική Εισαγωγική Εκπαίδευση Δοκίμων Δημοσίων Υπαλλήλων</p>
<p style="text-align: center;"><b>ΣΤΑΔΙΟ Β: ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΗΣ ΑΑΔΕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ΑΑΔΕ –Έργο και στόχοι της</li><li>• Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία</li><li>• Οργάνωση της Α.Α.Δ.Ε.</li><li>• Βασικές λειτουργίες -Επιχειρησιακό Σχέδιο</li><li>• Αποστολή -Αξίες- Όραμα και Μέλλον</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>ΣΤΑΔΙΟ Γ: ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥ</li><li>• ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ (ΕΛΠ) Ν.4308/2014 ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ</li><li>• ΑΜΥΝΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ</li><li>• ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ</li><li>• ΜΗΤΡΩΟ</li><li>• ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ</li><li>• ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ</li><li>• ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ / ΝΟΜΙΚΩΝ ΟΝΤΟΤΗΤΩΝ</li><li>• ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ Φ.Π.Α- ΛΟΙΠΕΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΕΣ-ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ</li><li>• ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ</li><li>• ΘΕΜΑΤΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ</li><li>• ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>ΣΤΑΔΙΟ Δ: ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ Α.Α.Δ.Ε.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ΣΤΑΔΙΟ Ε ΚΑΙ ΣΤ: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΤΟΜΕΙΣ</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ΣΤΑΔΙΟ Ζ: ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ (ΘΕΩΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΑΚΤΙΚΗ)</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ΣΤΑΔΙΟ Ζ<sub>1</sub>:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Α. ΤΟΜΕΑΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ - ΘΕΩΡΙΑ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΓΕΝΙΚΑ</li><li>• ΕΛΕΓΧΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΩΝ</li><li>• ΕΛΕΓΧΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ</li></ul>

- ΕΛΕΓΧΟΣ Φ.Π.Α ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ
- ΕΡΕΥΝΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ
- ΟΜΙΛΟΙ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΟΜΙΛΩΝ
- ΔΙΕΘΝΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΓΙΑ ΑΠΑΤΗ ΣΤΟ Φ.Π.Α.
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΓΙΑ ΑΝΑΔΙΑΡΘΡΩΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ SESAM ΚΑΙ ΤΟ ΟΠΣΕΥ ΕΛΕΝΧΙΣ
- ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ
- ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΡΡΟΗ -ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ
- ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΟΥ

Β. ΤΟΜΕΑΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΣΤΑΔΙΟ Ζ<sub>2</sub>:

Α. ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΜΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ) - ΘΕΩΡΙΑ

- ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΑΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ)
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ
- ΕΛΕΓΧΟΣ Φ.Π.Α ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Β. ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΜΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ) - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΣΤΑΔΙΟ Ζ<sub>3</sub>:

Α. ΤΟΜΕΑΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ - ΘΕΩΡΙΑ

- ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΣΟΔΑ
- ΡΟΗ ΕΙΣΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
- ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΚΟΥΣΙΑΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ
- ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗ (ΣΕ ΑΚΙΝΗΤΑ, ΣΕ ΚΙΝΗΤΑ, ΕΙΣ ΧΕΙΡΑΣ ΤΡΙΤΩΝ)
- ΜΕΤΡΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΩΝ ΟΦΕΙΛΩΝ
- ΕΛΕΓΚΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ
- ΔΙΕΘΝΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΤΩΝ ΟΦΕΙΛΩΝ
- ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΧΡΕΩΝ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ
- ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΟΦΕΙΛΩΝ ΣΕ ΑΝΕΠΙΔΕΚΤΕΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ
- ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ ΟΦΕΙΛΩΝ
- ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ
- ΑΜΥΝΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ
- ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΑΚΕΛΛΩΝ- ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ
- ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ

## II ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

### ΣΤΑΔΙΟ Α: ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Υποχρεωτική Εισαγωγική Εκπαίδευση Δοκίμων Δημοσίων Υπαλλήλων

### ΣΤΑΔΙΟ Β: ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΗΣ ΑΑΔΕ

- ΑΑΔΕ –Έργο και στόχοι της
- Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία
- Οργάνωση της Α.Α.Δ.Ε.
- Βασικές λειτουργίες -Επιχειρησιακό Σχέδιο
- Αποστολή -Αξίες- Όραμα και Μέλλον

### ΣΤΑΔΙΟ Γ: ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- ΟΡΑΜΑ - ΑΞΙΕΣ - ΡΟΛΟΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
- ΕΘΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
- ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΥΣΗ / ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΦΟΡΕΩΝ
- ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- ΕΙΣΟΔΟΣ, ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΚΑΙ ΕΝΑΠΟΘΕΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ
- ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΑΣΜΟΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ
- ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ
- ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΓΩΓΩΝ
- ΔΙΑΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗ – ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ
- ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΟΦΕΙΛΗ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ, ΚΑΤΑΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ
- ΕΙΔΙΚΑ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΑ ΚΑΘΕΣΤΩΤΑ
- ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΚΑΙ Φ.Π.Α.
- ΤΕΛΟΣ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ
- ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΙ
- ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ – ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΥΡΩΣΕΙΣ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

### ΣΤΑΔΙΟ Δ: ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

### ΣΤΑΔΙΟ Ε ΚΑΙ ΣΤ: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΤΟΜΕΙΣ

### ΣΤΑΔΙΟ Ζ: ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ (ΘΕΩΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΑΚΤΙΚΗ)

#### ΣΤΑΔΙΟ Ζ<sub>1</sub>:

#### Α. ΤΟΜΕΑΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ - ΘΕΩΡΙΑ

- ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ & ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
- ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΤΑΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ
- ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΟΙ ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

- ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ & ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
- ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ
- ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΕΝΩΠΙΩΝ ΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ
- ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΟΥ

#### B. ΤΟΜΕΑΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

##### ΣΤΑΔΙΟ Ζ<sub>2</sub>:

#### A. ΤΟΜΕΑΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ - ΘΕΩΡΙΑ

- ΕΛΕΓΧΟΙ ΦΥΣΙΚΟΙ - ΕΓΓΡΑΦΩΝ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΙ
- ΕΚ ΤΩΝ ΠΡΟΤΕΡΩΝ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ
- ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΩΝ
- ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
- ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ
- ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ – ΕΝΟΛΗ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΠΗΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΓΙΑ ΕΡΕΥΝΕΣ
- ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΑΤΗΡΙΑ, ΑΠΟΘΗΚΕΣ)
- ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ (ΑΛΚΟΟΛΟΥΧΑ, ΠΡΟΔΡΟΜΕΣ ΟΥΣΙΕΣ, ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΑ, ΑΠΟΜΙΜΗΤΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ)
- ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ – ΜΗΝΥΤΗΡΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
- ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ
- ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ICISnet

#### B. ΤΟΜΕΑΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

##### ΣΤΑΔΙΟ Ζ<sub>3</sub>:

#### A. ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ- ΘΕΩΡΙΑ

- ΚΟΙΝΟ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΟ – ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΤΑΞΗ
- ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΑ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΑ ΚΑΘΕΣΤΩΤΑ
- ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΕΣΤΩΤΑ
- ΔΑΣΜΟΛΟΓΗΤΕΑ ΑΞΙΑ
- ΜΕΤΡΑ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
- ΚΑΤΑΓΩΓΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ – ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ
- ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΙΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ
- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ-ΕΞΑΓΩΓΗΣ
- ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΟΦΕΙΛΗ
- ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΟΥΣ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΦΟΡΟΥΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΚΑΙ Φ.Π.Α.
- ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ & ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ
- ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ICISnet

#### B. ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ- ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ