



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

Αθήνα, 21 Δεκεμβρίου 2022  
Αριθ. Πρωτ.:Δ. ΟΡΓ. Γ 1136397 ΕΞ  
2022

Ταχ. Δ/νση : Λεωχάρους 2  
Ταχ. Κώδικας : 10184 Αθήνα  
Πληροφορίες : Εμμ. Μαλούκος  
Κορ. Αυλωνίτη  
Τηλέφωνο : 210 32 28 218  
E-Mail : [k.avloniti@aaade.gr](mailto:k.avloniti@aaade.gr)  
Url : [www.aaade.gr](http://www.aaade.gr)

ΠΡΟΣ: Αποδέκτες του Πίνακα Διανομής

**Θέμα: «Αποστολή του Εγχειριδίου Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.), έτους 2022».**

**1.-** Στα πλαίσια της προσπάθειας για τη συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), εκδόθηκε Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.), έτους 2022, 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, οι οποίες κατέγραψαν τις περιλαμβανόμενες στο ανωτέρω Εγχειρίδιο διαδικασίες, να γνωρίζουν αμέσως, στη Διεύθυνση Οργάνωσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, οποιαδήποτε τυχόν μεταβολή προκύπτει σε αυτές (σε βήματα, θεσμικό πλαίσιο, χρόνο υλοποίησης, κ.λπ.), με ταυτόχρονη επικαιροποίηση της διαδικασίας, προκειμένου να επικαιροποιείται το περιεχόμενο του Εγχειριδίου και να ενημερώνονται έγκαιρα οι Υπηρεσίες που τις εφαρμόζουν και

β) των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών που εφαρμόζουν τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο Εγχειρίδιο να δώσουν σαφείς οδηγίες στους Προϊσταμένους 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.-** Η Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) παρακαλείται επίσης να επιβλέψει για την εφαρμογή των ανωτέρω και να μεριμνήσει, ώστε οι αρμόδιες για την καταγραφή των διαδικασιών Υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας να υποστηρίξουν με σαφείς οδηγίες, την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή των καταγεγραμμένων διαδικασιών.

**4.-** Επισημαίνεται ότι, η καταγραφή νέων διαδικασιών και η επικαιροποίηση των ήδη καταγεγραμμένων θα συνεχισθεί και κατά το έτος 2023, 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 της 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.-** Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)

**2.-** Προϊσταμένους των Διευθύνσεων:

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

(με την παράκληση να αναρτηθεί: αα) στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ [www.aade.gr](http://www.aade.gr), ύστερα από προηγούμενη επικοινωνία και συνεννόηση με την Διεύθυνση Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.), ββ) στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη και γγ) στον εσωτερικό ιστότοπο - intranet).

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

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

δ) Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.)

ε) Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.)

στ) Υπηρεσιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.)

**3.** Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (Α.Τ.Α.)

**4.** Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.ΥΠΟ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.

## 5. Αποδέκτες Πίνακα Γ και Δ΄

### II. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Διευθύνσεις:
  - α) Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.)
  - β) Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.)
  - γ) Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.)
2. Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων

### III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ
2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων:
  - α) Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
  - β) Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.)
  - γ) Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)
  - δ) Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)
  - ε) Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.)
3. Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) - Τμήματα: Γ΄ , Α΄ , Β΄ και Δ΄