



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ
(ΦΟ.Τ.Α.)
ΤΜΗΜΑ Β' - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών
Προγραμμάτων

Ταχ. Δ/νση : Μαρίνου Αντύπα 86-88
Ταχ. Κώδικας : 163 46, Ηλιούπολη
Πληροφορίες : Μηλιά Βάγγαλη
Τηλέφωνο : 213-2114813
Ηλ. Ταχ. : m.vangali@aade.gr
Ιστότοπος : [https://www.aade.gr/
menoy/aade/ekpaideysi/
forologiki-teloneiaki-
akadimia](https://www.aade.gr/menoy/aade/ekpaideysi/forologiki-teloneiaki-akadimia)

Ηλιούπολη , 22/01/2024

Αριθ. Πρωτ.: ΦΟ.Τ.Α. Β 1008055 ΕΞ
2024

ΠΡΟΣ: ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση συμμετοχής υπαλλήλων στο ασύγχρονο εξ αποστάσεως πρόγραμμα εκπαίδευσης «ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ – ΑΛΛΟΔΑΠΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΑ».

Στο πλαίσιο της προσπάθειας που καταβάλλει η Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.) για συνεχή εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού και αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, έχει προγραμματιστεί η υλοποίηση ασύγχρονου εξ αποστάσεως προγράμματος εκπαίδευσης με τίτλο «ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ – ΑΛΛΟΔΑΠΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΑ» (κωδ.: 518.012.Φ.2401.24).

Χρόνος υλοποίησης του προγράμματος

Το ανωτέρω πρόγραμμα θα διεξαχθεί από τις 13/02/2024 έως τις 05/03/2024

Ομάδα – στόχος

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε εφοριακούς υπαλλήλους των Υπηρεσιών του Πίνακα Διανομής.

Θεματικές Ενότητες

- Κύρος αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων
- Ηλεκτρονικά έγγραφα
- Πρόσβαση σε έγγραφα
- Προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών
- Εκπροσώπηση πολιτών σε διοικητικές Αρχές
- Κατάργηση της υποχρέωσης επικύρωσης αντιγράφων εγγράφων
- Βεβαίωση γνησίου υπογραφής

Μέθοδος Υλοποίησης

Το πρόγραμμα θα υλοποιηθεί μέσω της πλατφόρμας ηλεκτρονικής εκπαίδευσης της Ακαδημίας, η οποία είναι προσβάσιμη από τη διεύθυνση <https://elearning.aade.gr>. Κατά τη διάρκεια του χρονικού διαστήματος υλοποίησης του προγράμματος η πρόσβαση σε αυτό και στο αντίστοιχο αναρτημένο διδακτικό υλικό θα είναι εφικτή οποιαδήποτε χρονική στιγμή και για όσο χρονικό διάστημα επιθυμούν οι εκπαιδευόμενοι. Η ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος συντελείται με την επιτυχή συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στα τεστ αξιολόγησης γνώσεων και δεξιοτήτων.

Οι συμμετέχοντες μπορούν να υποβάλουν **ερωτήματα/απορίες** στο τηλέφωνο **210-3222516** της Διεύθυνσης Οργάνωσης του Τμήματος Δ' – Παρακολούθησης και Εφαρμογής Διοικητικής Νομοθεσίας (κα **Μπάκα Αικατερίνη** και κο **Ντασκαγιάννη Μιχαήλ**).

Ως ελάχιστος τεχνικός εξοπλισμός απαιτείται ένας Η/Υ με πρόσβαση στο διαδίκτυο.

Υποβολή απήματος από τις Υπηρεσίες

Με βάση τα ανωτέρω, παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών να αποστείλουν έως την Παρασκευή **26/01/2024**, και ώρα **15:00 μ.μ.** στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου m.vangali@aade.gr την πρότασή τους με τους προς επιμόρφωση υπαλλήλους, και να επιβεβαιώσουν τη διαθεσιμότητα συμμετοχής τους, **συμπληρώνοντας με σειρά προτεραιότητας το συνημμένο Πίνακα** με τα στοιχεία των προτεινόμενων υπαλλήλων.

Υπογραμμίζεται ότι ο πίνακας θα πρέπει να αποσταλεί σε **επεξεργάσιμη μορφή (excel)** και τα στοιχεία που περιλαμβάνει είναι δεσμευτικά για τις Υπηρεσίες και τους υπαλλήλους τους.

Οδηγίες

Οι συμμετέχοντες υπάλληλοι θα λάβουν αναλυτικές οδηγίες για την εγγραφή τους στην πλατφόρμα ηλεκτρονικής εκπαίδευσης **elearning** της Ακαδημίας στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δήλωσαν.

Επιλογή

Η τελική επιλογή των εκπαιδευομένων πραγματοποιείται από τη Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία και στη συνέχεια οι Υπηρεσίες ενημερώνονται με σχετικό έγγραφο επιλογής υπαλλήλων. Αναμένουμε την άμεση ανταπόκρισή σας.

Με εντολή Διοικητή
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΦΟ.Τ.Α
Δρ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΠΑΛΛΑΣ

Συνημμένα: E-1.3.1.1 Πίνακας στοιχείων υπαλλήλων (.xlsx)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Προς ενέργεια

A. Κεντρικές Υπηρεσίες

1. Δ/ΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ (Δ.ΕΞΥ.)
2. Δ/ΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (Δ.ΕΠΙΚ.)
3. Δ/ΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (Δ.Σ.Σ.)
4. Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (Δ.Δ.Κ..)
5. Δ/ΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Δ.Ν.Υ)
6. Δ/ΝΣΗ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ (Δ.Ε.Δ.)
7. Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ (Δ.ΕΣ.ΥΠ.)
8. Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (Δ.ΕΣ.ΕΛ.)
9. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
10. ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
11. ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (Γ.Δ..ΗΛΕ.Δ.)
12. ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Υ.)
13. ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΣΝΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Γ.Δ.Φ.)
14. ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΣΝΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.)

B. Κοινοποίηση

1. ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΗ κ. ΠΙΤΣΙΛΗ)
2. ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.)
3. ΓΕΝΙΚΗ Δ.ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Γ.Δ.Φ.)

Γ. Εσωτερική διανομή

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
2. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (Φ.Ο.Τ.Α) – ΤΜΗΜΑ Α', Β', Γ', Δ'