



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

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

Ταχ. Δ/ση : Λεωχάρους 2
Ταχ. Κώδικας : 10184 ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες : Π. Λυμπερόπουλος
Τηλέφωνο : 213-2112912-3
Fax : 210-3230829
E-mail: p.lymperopoulos2@aade.gr
Url : www.aade.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**ΑΔΑ:****ΑΡΙΘ. ΦΕΚ:** Β' 5793/21-12-2018**Αθήνα, 14 Νοεμβρίου 2018****ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.:** Δ.ΟΡΓ. Α 1172037 ΕΞ 2018**ΠΡΟΣ:** Ως Πίνακας Διανομής

ΘΕΜΑ: «Τροποποίηση και συμπλήρωση της αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ως προς τη συμπλήρωση των αρμοδιοτήτων του Γραφείου του Διοικητή αυτής, την ανασυγκρότηση της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε. και ως προς τον ανακαθορισμό της καθ' ύλην αρμοδιότητας της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας, των Διευθύνσεων της Γ.Δ.Ο.Υ., των Διευθύνσεων Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.), Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.), Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.), της Ελεγκτικής Υπηρεσίας Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής και των Τμημάτων Διοικητικής Υποστήριξης και Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού των Τελωνείων, Α' τάξεως, της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)»

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. αα', ββ' και γγ' της υποπαραγράφου θ' της παρ. 4 και των παραγράφων 1 και 5 του άρθρου 14, των παρ. 1 και 3 του άρθρου 6, των άρθρων 2, 7, 19, 20 και 24 και των παρ. 2 έως 5 του άρθρου 41 αυτού, όπως ισχύουν.

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

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

δ) της υποπερ. viii της περ. 2.3 της υποπαραγράφου 2 της παραγράφου Γ' του άρθρου 3 του ν. 4336/2015 (Α' 94) «Συνταξιοδοτικές διατάξεις – Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης.».

ε) της αριθ. 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.)» και ειδικότερα των άρθρων 4, 8, 22, 23, 24, 41, 42, 47, 48 και 49 αυτής.

στ) 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 παραγράφους 5 και 6 του άρθρου 19 του ν. 4389/2016.

2. Τα μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.:

α) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε., από:

αα) 23-10-2018 του Προϊσταμένου αυτής

ββ) 24-9-2018, του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών και

γγ) 14-3-2018, 5-7-2018, 9-7-2018, 12-7-18, 16-10-2018 και 7-11-2018, του Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης και Ελέγχου, καθώς και τα από 8-10-2018, 9-10-2018 και 29-10-2018, του ίδιου Τμήματος.

β) 19-7-2018, της Προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.).

3. Το αριθ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1141115 ΕΞ 2018/26-9-2018 έγγραφο της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με το οποίο η δαπάνη, που προκαλείται από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης είναι εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του προϋπολογισμού έτους 2018 του Ειδικού Φορέα 23-180 «Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων» και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ. ετών 2019-2022, με επισυναπτόμενα:

α) το αριθμ. Δ.Ο.Δ. Α.Α.Δ.Ε. Β 1141079 ΕΞ 2018/26-9-18 όμοιο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, σχετικά με το ύψος της δαπάνης που προκαλείται από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης και β) την αριθ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1189777 ΕΞ 2017/20-12-2017 (ΑΔΑ: 6ΡΣΘ46ΜΠ3Ζ - ΩΥ6) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., περί Ανάληψης Υποχρέωσης.

4. 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 την αριθ. 39/3 της 30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

5. Την αριθμ. Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-1-2013 (Β' 130 και Β' 372) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016.

6. Την ανάγκη συμπλήρωσης των αρμοδιοτήτων του Γραφείου του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., ανακαθορισμού των επιχειρησιακών στόχων και των αρμοδιοτήτων, καθώς και ανασυγκρότησης ορισμένων υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), για τη βελτίωση της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας αυτών.

7. 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 2018, με ποσόν ύψους 998,07 € και για κάθε επόμενο έτος, με ποσόν ύψους 3.992,28 €, η οποία εγγράφεται στους ΚΑΕ 0215, 0294, 0292 και 0293 του Ειδικού Φορέα 23-180 και η οποία βρίσκεται εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ. ετών 2019-2022.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Α.- Τροποποιούμε και συμπληρώνουμε την αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασή μας, με θέμα «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει, ως εξής:

1.- α) Συμπληρώνουμε τις αρμοδιότητες του Γραφείου του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε..

β) Ανακαθορίζουμε αρμοδιότητες των κατωτέρω υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.:

αα) Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, των Τμημάτων Α' - Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών, Β' - Εκκαθάρισης Αποδοχών και Γ' - Πληρωμών της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και των Τμημάτων της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) και

ββ) του Τμήματος Ε' - Εποπτείας Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.), του Τμήματος Ε' - Μέσων Ελέγχου της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.), του Αυτοτελούς Τμήματος Α' - Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης της Ελεγκτικής Υπηρεσίας Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής, του Γραφείου Α' - Διαχείρισης Αυτοκινήτων - Δικύκλων του Τμήματος Β' - Αποθηκών της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.) και των Τμημάτων Διοικητικής Υποστήριξης και Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού των Τελωνείων Α' τάξεως της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.).

γ) Ανακαθορίζουμε τους επιχειρησιακούς στόχους της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας και τις αρμοδιότητες του Τμήματος Β' - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων αυτής.

δ) Συνιστούμε στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Ο.Υ. ένα (1) Τμήμα, με τίτλο «Τμήμα Δ' - Ελέγχου και Εκκαθάρισης Προμηθειών, Π.Δ.Ε. και Λοιπών Δαπανών» και καθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτού.

2.- Τροποποιούμε τις διατάξεις των άρθρων 4, 8, 22, 23, 24, 41, 42, 47, 48 και 49 αυτής, ως εξής:

α) Στο άρθρο 4 «Γραφείο Διοικητή», αντικαθιστούμε την παράγραφο 1, ως εξής:

«**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).».

β) Στο άρθρο 8 «Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία» αντικαθιστούμε την υποπαράγραφο η' της παραγράφου 2 και τις περιπτώσεις ζ' έως θ' της υποπαραγράφου ΙΙ' της παραγράφου 4, ως εξής:

«**2.-** (η) Η συμβολή στη μεταφορά τεχνογνωσίας και στην εκπαίδευση σε βέλτιστες πρακτικές και σε πρότυπα που έχουν υιοθετηθεί επιτυχώς στη χώρα ή σε άλλες ευρωπαϊκές και λοιπές χώρες, με την οργάνωση, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, προγραμμάτων και δράσεων ενημέρωσης και ανταλλαγής τεχνογνωσίας και πληροφοριών, στα πλαίσια υλοποίησης προγραμμάτων της Ε.Ε. ή διακρατικών συμφωνιών παροχής τεχνικής βοήθειας και ανταλλαγής και εκπαίδευσης υπαλλήλων, πλην των έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδυμοποίησης) της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016 (Α' 94).».

«4.- ΙΙ. Τμήμα Β' - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων»

«(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 διδυμοποίησης) 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 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 διδυμοποίησης) της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016.

(θ) Ο συντονισμός των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. για τη διαχείριση της υλοποίησης : αα) κάθε προγράμματος που εκτελείται από τη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία, 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 διδυμοποίησης) της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016 και ββ) 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 συνεργασία με τις υπηρεσίες, οι Προϊστάμενοι των οποίων είναι αρμόδιοι για τη μετακίνηση των υπαλλήλων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.».

δ) Αντικαθιστούμε τις διατάξεις των άρθρων 22 «Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών», 23 «Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης» και 24 «Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών», ως κατωτέρω:

«Άρθρο 22

Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

1.- Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.).

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών είναι οι κάτωθι:

(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 Αρχής.

(γ) Ο συντονισμός για την εκτέλεση του (νομαρχιακού) Προϋπολογισμού των Υπηρεσιών της Φορολογικής και Τελωνειακής Διοίκησης.

(δ) Η καθοδήγηση και ο έλεγχος των εποπτευόμενων φορέων της Αρχής.

3.- Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών 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

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:

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 Αρχής (Κεντρικών, Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών) και η παρακολούθηση της εναρμόνισής αυτού με το Μ.Π.Δ.Σ..

(β) Η κατάρτιση των προβλέψεων του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και η υποβολή σχετικής πρότασης στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.).

(γ) Η διασφάλιση της τήρησης των στόχων του Μ.Π.Δ.Σ. και η παρακολούθηση των τυχόν επιπτώσεων του στον Τακτικό Προϋπολογισμό.

(δ) Η υποβολή προτάσεων για το ύψος του Προϋπολογισμού της Αρχής στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ. και η παράλληλη υποβολή του σχεδίου προϋπολογισμού στη Βουλή προς ενημέρωση.

(ε) Η συγκέντρωση των αιτημάτων δαπανών, σχετικά με τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Αρχής και η αξιολόγησή τους ως προς τη συνέπειά τους με τον ψηφισμένο προϋπολογισμό.

(στ) Η μέριμνα για την κατάρτιση και την έκδοση σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, καθώς και για την έκδοση αποφάσεων μεταβολών εκτελούμενου Προϋπολογισμού για τη μεταφορά - μεταβολή πιστώσεων των Υπηρεσιών της Αρχής, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος.

(ζ) Η μέριμνα για την κατάρτιση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες Διατάκτες της Αρχής.

(η) Οι ενέργειες για την αποκατάσταση της πάγιας προκαταβολής της Α.Α.Δ.Ε..

(θ) Η εισήγηση για την ανακατανομή των μη μισθολογικών πόρων μεταξύ των Υπηρεσιών ή των δράσεων της Αρχής, σύμφωνα με τις κείμενες δημοσιονομικές διατάξεις.

(ι) Η πρόβλεψη και η αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης στον προϋπολογισμό της Αρχής, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

(ια) Η διασφάλιση της εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού της Αρχής, 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.

(ιβ) Η κατάρτιση και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των στόχων του προϋπολογισμού βάσει των μηνιαίων προγραμμάτων στοχοθεσίας, ανά ΚΑΕ και η παροχή των απαραίτητων στοιχείων στο Τμήμα Γ' - Αναλύσεων και Αναφορών της ίδιας Διεύθυνσης για τη σύνταξη των σχετικών αναφορών.

(ιγ) Η κατάρτιση μηνιαίων, ετήσιων και ad hoc εκθέσεων, ως προς θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των αρμοδιοτήτων των περιπτώσεων α', β' και ιβ' του Τμήματος.

(ιδ) Η κατάρτιση 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..

(ιε) Η σύνταξη μνημονίου συνεργασίας μεταξύ της Α.Α.Δ.Ε. και του Υπουργείου Οικονομικών, σχετικά με την εκτέλεση του ετήσιου προϋπολογισμού της Αρχής, σε συνεργασία με το Τμήμα Γ' - Αναλύσεων και Αναφορών της ίδιας Διεύθυνσης.

(ιστ) Οι Αναλήψεις Πολυετών Υποχρεώσεων και η παροχή έγκρισης για την έκδοση των αντίστοιχων Αποφάσεων Πολυετών Δεσμεύσεων από τις Περιφερειακές και τις Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., που απαιτούνται για τις νέες μισθώσεις των κτιρίων των Υπηρεσιών αυτής, καθώς και η διατύπωση εισήγησης με βάση την αρχή της οικονομικότητας.

(ιζ) 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..

(ιη) Η συγκέντρωση 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 της Α.Α.Δ.Ε., σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

(ιθ) Η παροχή οδηγιών και η εποπτεία της εκτέλεσης του νομαρχιακού προϋπολογισμού των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(κ) 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 Αρχής 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.) της Αρχής.

(β) Ο έλεγχος ως προς τη δυνατότητα χρηματοδότησης και έγκρισης των υποβαλλόμενων προτάσεων από τον Διατάκτη, για την ένταξη έργων στο Π.Δ.Ε., σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

(γ) Η ενημέρωση των αρμόδιων Υπηρεσιών και η συνεργασία με αυτές, σχετικά με τις Συλλογικές Αποφάσεις Έργων (Σ.Α.Ε.) και τις Συλλογικές Αποφάσεις Μελετών (Σ.Α.Μ.).

(δ) Η παρακολούθηση της ένταξης έργων στο Π.Δ.Ε. και η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Αρχής για την υλοποίηση αυτών.

(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 παρακολούθηση 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.

- (ζ) Η παρακολούθηση 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.
- (η) Η επεξεργασία αιτημάτων προέγκρισης ένταξης έργων στο Π.Δ.Ε. και η διαβίβασή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.
- (θ) Η επεξεργασία αιτημάτων ανακατανομής πιστώσεων μεταξύ των συλλογικών αποφάσεων έργων της Α.Α.Δ.Ε. και η διαβίβασή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.
- (ι) Η παρακολούθηση των ειδικών λογαριασμών που αφορούν στην Αρχή ή σε λειτουργίες αυτής.
- (ια) 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 Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής τους, καθώς και η αποστολή κάθε άλλου στοιχείου ή πληροφορίας που ζητείται από το Γ.Λ.Κ..
- (ιβ) 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 της Α.Α.Δ.Ε..
- (ιγ) Η σύνταξη Μνημονίων Συνεργασίας με τους φορείς που εποπτεύει η Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.
- (ιδ) Η συγκέντρωση, η επεξεργασία και ο έλεγχος 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., καθώς και στις λοιπές αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.
- (ιε) Η συγκέντρωση, η επεξεργασία και ο έλεγχος 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 ίδιας Διεύθυνσης και των υπόλοιπων οικονομικών αναφορών στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.
- (ιστ) 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..
- (ιζ) 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 συνεργασία με τις Υπηρεσίες, οι Προϊστάμενοι των οποίων είναι αρμόδιοι για τη μετακίνηση των υπαλλήλων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό για τα εν λόγω προγράμματα.
- (ιη) Η οικονομική διαχείριση και ο οικονομικός απολογισμός των έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδμοποίησης) 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.
- (ιθ) 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 Αρχή.

(κ) Η διατύπωση εισήγησης, κατά λόγο αρμοδιότητας, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες, 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, καθώς 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 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..

(στ) Η συγκέντρωση, 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.

(ζ) Η σύνταξη μνημονίου συνεργασίας μεταξύ της Α.Α.Δ.Ε. και του Υπουργείου Οικονομικών, σχετικά με την εκτέλεση του ετήσιου προϋπολογισμού της Αρχής, σε συνεργασία με το Τμήμα Α' - Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) της ίδιας Διεύθυνσης.

(η) Η παρακολούθηση 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..

(θ) Η συγκέντρωση 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.

(ι) Η παρακολούθηση 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.

(ια) Η κατάρτιση μελετών και η εισήγηση προτάσεων, σχετικά με θέματα που άπτονται των χρηματοοικονομικών και επενδυτικών αποφάσεων της Αρχής.

(ιβ) Η παρακολούθηση της επίτευξης των ετήσιων στόχων εσόδων για είσπραξη από την Α.Α.Δ.Ε. σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

Άρθρο 23**Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης**

1.- Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.).

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης είναι οι παρακάτω:

(α) Η διασφάλιση της ομαλής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Αρχής 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.

3.- Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης 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

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:

Ι. Τμήμα Α' - Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Λογιστικής Παρακολούθησης

(α) Ο έλεγχος της τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων, η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων της ύπαρξης της απαιτούμενης πίστωσης και της μη υπέρβασης του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης, καθώς και η καταχώρηση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

(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 Αρχής για κάθε δευτερεύοντα Διατάκτη.

(ε) Η βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας της Αρχής, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον Προϋπολογισμό της.

(στ) Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

(ζ) Ο έλεγχος της νομιμότητας και της κανονικότητας, η εκκαθάριση και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων των δαπανών που αφορούν σε αμοιβές φορέων είσπραξης δημοσίων εσόδων και ΔΙΑΣ Α.Ε..

(η) Ο έλεγχος της νομιμότητας και της κανονικότητας, η εκκαθάριση και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, 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.

(θ) Ο έλεγχος της νομιμότητας και της κανονικότητας, η εκκαθάριση και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων των δαπανών, που αφορούν σε αποζημιώσεις, οι οποίες

απορρέουν από την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και λοιπών υποχρεώσεων των Υπηρεσιών της Αρχής.

(ι) Ο έλεγχος της νομιμότητας και της κανονικότητας, η εκκαθάριση και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων των δαπανών, που αφορούν σε αποζημιώσεις όσων εκτελούν ειδικές υπηρεσίες (φυσικά και νομικά πρόσωπα).

(ια) Ο έλεγχος της νομιμότητας και της κανονικότητας κατά την έκδοση και την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ), καθώς επίσης και η εποπτεία των υπολόγων.

(ιβ) Η έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

(ιγ) Η παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε. για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(ιδ) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

(ιε) Η καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και η τήρηση του μητρώου αυτών.

(ιστ) Η σύνταξη και η υποβολή έκθεσης, αρμοδίως, προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

(ιζ) Η εισήγηση, αρμοδίως, για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και για λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

(ιη) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον Διατάκτη, κατά τη διενέργεια ελέγχου της νομιμότητας και της κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων της Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων της ίδιας Γενικής Γραμματείας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 και στην παράγραφο 1γ του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014, όπως ισχύει.

(ιθ) Η παροχή απόψεων στα δικαστήρια, η εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και η κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών, από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό της Αρχής.

(κ) Η αξιοποίηση των πόρων της Αρχής, εφαρμοζομένων των γενικών αρχών και κανόνων δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα με τις διατάξεις περί Δημόσιου Λογιστικού, όπως εκάστοτε ισχύουν.

(κα) Η επανέκδοση χρηματικών ενταλμάτων πριν από την εξόφλησή τους, σε περίπτωση απώλειας αυτών, μετά από την ολοκλήρωση των απαιτούμενων από τις ισχύουσες διατάξεις διοικητικών ενεργειών.

(κβ) Η έκδοση τακτικών συμψηφιστικών ενταλμάτων για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό.

(κγ) Κάθε άλλο θέμα που δεν κατονομάζεται ρητά και είναι συναφές με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

(κδ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β' - Εκκαθάρισης Αποδοχών

- (α) Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος για το προσωπικό της Αρχής, με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- (β) Η παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών, ιδίως, αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις για το πάσης φύσεως προσωπικό της Αρχής.
- (γ) Ο έλεγχος και η επεξεργασία των πράξεων μεταβολών της υπηρεσιακής και της οικογενειακής κατάστασης των υπαλλήλων της Αρχής.
- (δ) Η συλλογή των μισθολογικού περιεχομένου νόμων και υπουργικών αποφάσεων και εν γένει κανονιστικών πράξεων, που αφορούν στο προσωπικό του Δημοσίου ή της Α.Α.Δ.Ε., ειδικότερα, καθώς και της νομολογίας για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- (ε) Η αποστολή καταστάσεων κρατήσεων και δανείων στα Ασφαλιστικά Ταμεία και Οργανισμούς.
- (στ) Η υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) στο Ι.Κ.Α..
- (ζ) Η αναζήτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από μισθοδοτούμενους υπαλλήλους της Αρχής και των εποπτευόμενων από αυτήν φορέων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και η έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για αποδοχές που λήφθηκαν αχρεωστήτως.
- (η) 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.
- (θ) Η παροχή απόψεων στα Διοικητικά Δικαστήρια, στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στο Ν.Σ.Κ. που αφορούν σε αγωγές υπαλλήλων για θέματα μισθολογικού περιεχομένου.
- (ι) Η τήρηση μισθολογικού μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού που μισθοδοτείται από την Αρχή.
- (ια) Η μηνιαία δήλωση στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.
- (ιβ) Η επικοινωνία με τη Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολιτικής της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών για την ερμηνεία των μισθολογικών διατάξεων.

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, καθώς και 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 χρηματικών ενταλμάτων και για την πληρωμή αυτών.
- (δ) Η μέριμνα για τη διαχείριση των εκδοθέντων Χρηματικών Ενταλμάτων.
- (ε) Η καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα Μητρώα Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.
- (στ) 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.

(ζ) Η πληρωμή, με ηλεκτρονική εντολή, δαπανών που αφορούν σε έργα του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Αρχής.

(η) 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.

ΙV. 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 χρηματικών ενταλμάτων:

αα) των δαπανών που αφορούν σε δημόσιες συμβάσεις έργων, υπηρεσιών και προμηθειών των υπηρεσιών της Αρχής.

ββ) των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών της Αρχής.

γγ) για την αποκατάσταση των παγίων προκαταβολών.

(β) Ο έλεγχος της νομιμότητας και της κανονικότητας, η εκκαθάριση και η έκδοση τίτλων πληρωμής των δαπανών που αφορούν στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) της Αρχής.

(γ) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

(δ) Η καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και η τήρηση του μητρώου αυτών.

(ε) Η σύνταξη και η υποβολή έκθεσης, αρμοδίως, προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

(στ) Η εισήγηση, αρμοδίως, για καταλογισμό δημοσίου υπολόγου, καθώς και για λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

(ζ) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον Διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου της νομιμότητας και της κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων της Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων της ίδιας Γενικής Γραμματείας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη παράγραφο 1 του άρθρου 26 και στην παράγραφο 1γ του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014, όπως ισχύει.

(η) Η παροχή απόψεων στα δικαστήρια, η εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και η κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών, από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό της Αρχής.

(θ) Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

(ι) Η αξιοποίηση των πόρων της Αρχής, εφαρμοζομένων των γενικών αρχών και κανόνων δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα με τις διατάξεις περί Δημόσιου Λογιστικού, όπως εκάστοτε ισχύουν.

(ια) Η επανέκδοση χρηματικών ενταλμάτων πριν από την εξόφλησή τους, σε περίπτωση απώλειας αυτών, μετά από την ολοκλήρωση των απαιτούμενων από τις ισχύουσες διατάξεις διοικητικών ενεργειών.

(ιβ) Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Π.Δ.Ε. στη δημόσια ληψοδοσία.

(ιγ) Η έκδοση αποφάσεων ορισμού υπευθύνου λογαριασμού για την πληρωμή των δαπανών του Π.Δ.Ε..

(ιδ) Η έκδοση εντολών κατανομής και χρηματοδότησης του Π.Δ.Ε. για την πίστωση των λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος.

(ΙΕ) Κάθε άλλο θέμα που δεν κατονομάζεται ρητά και είναι συναφές με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Άρθρο 24

Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών

1.- Η Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.).

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών είναι:

(α) Η ομαλή λειτουργία της Αρχής με την έγκαιρη εξασφάλιση των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών με τον πιο αποδοτικό τρόπο.

(β) Η αποτελεσματική παρακολούθηση και η ορθολογική διαχείριση των Παγίων και Αναλωσίμων των Υπηρεσιών της Αρχής.

(γ) Ο συντονισμός των ενεργειών και η μέριμνα για τις κτιριακές Υποδομές της Αρχής.

3.- Η Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Προμηθειών

β) Τμήμα Β' - Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων

γ) Τμήμα Γ' - Κτιριακών Υποδομών

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:

Ι. Τμήμα Α' - Προμηθειών

(α) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος των απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Αρχής, καθώς και ο καθορισμός της μακροπρόθεσμης στρατηγικής προμηθειών.

(β) Η υλοποίηση και η συνολική παρακολούθηση της πορείας διενέργειας των διαδικασιών προμηθειών και ανάθεσης υπηρεσιών της Αρχής.

(γ) Η διενέργεια ερευνών αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών και για τη λήψη στοιχείων κοστολόγησης αυτών.

(δ) Η μέριμνα για τη συλλογή και τον έλεγχο των τεχνικών προδιαγραφών των προμηθειών και υπηρεσιών για τις ανάγκες της Αρχής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, κατά περίπτωση.

(ε) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών και για την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Αρχής.

(στ) 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 και υπηρεσιών.

(ζ) 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.

(η) Η μέριμνα για τη διαβίβαση των ολοκληρωμένων φακέλων προμήθειας ειδών και υπηρεσιών με τα νόμιμα δικαιολογητικά προς πληρωμή στην αρμόδια για εκκαθάριση Υπηρεσία της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.

(θ) Η καταγραφή της προόδου διεξαγωγής των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων και η τήρηση σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή του «φακέλου δημόσιας σύμβασης», καθώς και η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η επεξεργασία αυτών.

(ι) Η εποπτεία των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. που αποτελούν χωριστές επιχειρησιακές μονάδες ανεξαρτήτως υπεύθυνες για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την πορεία υλοποίησης των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών και διαγωνιστικών διαδικασιών βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών.

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

II. Τμήμα Β' - Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων

(α) Η τήρηση και η ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου των Παγίων και των Αναλωσίμων των Αποθηκών της Αρχής στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων αυτής.

(β) Η διαχείριση και κατανομή των Παγίων της Αρχής στις Υπηρεσίες της.

(γ) Η παρακολούθηση, η κατανομή, η διάθεση και η ανακατανομή, σε συνεργασία με την/τις αρμόδια/αρμόδιες υπηρεσία/σίες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) του Υπουργείου Οικονομικών, του περιφερειακού εξοπλισμού πληροφορικής του Υπουργείου Οικονομικών, που έχει διατεθεί προς χρήση στην Α.Α.Δ.Ε., μέχρι την πλήρη αντικατάστασή του με σύγχρονο στο σύνολο των Υπηρεσιών αυτής.

(δ) Η διοίκηση και η διαχείριση του περιφερειακού εξοπλισμού πληροφορικής κυριότητας της Αρχής.

(ε) Η τήρηση και η διαχείριση των πάσης φύσεως υλικών της αποθήκης και του πάγιου εξοπλισμού των Υπηρεσιών της Αρχής, καθώς και η οργάνωση των αποθηκών, με σκοπό την εξασφάλιση της ορθολογικής διαχείρισης των διατιθέμενων πιστώσεων.

(στ) Η εποπτεία και η παρακολούθηση των αναλωσίμων υλικών των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό την εξασφάλιση της ορθολογικής διαχείρισης των διατιθέμενων πιστώσεων.

(ζ) Η καταγραφή, η αξιολόγηση και η ικανοποίηση ή μη των αιτημάτων των Υπηρεσιών της Αρχής, που σχετίζονται με τη μεταφορά υφιστάμενου εξοπλισμού μεταξύ αυτών.

(η) Η έκδοση αποφάσεων διάθεσης εξοπλισμού μεταξύ των Υπηρεσιών της Αρχής, λαμβανομένων υπόψη της διαθεσιμότητας, του κόστους μεταφοράς και της αναγκαιότητας κάλυψης της εκάστοτε ανάγκης.

(θ) Η διοίκηση και η κατανομή των μεταφορικών μέσων ξηράς (επιβατικών, φορτηγών και δικύκλων) της Αρχής στις Υπηρεσίες αυτής, συμπεριλαμβανομένων αυτών που περιέχονται σε αυτές, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 2960/2001 (Α' 265), ύστερα από εισήγηση της διαρκούς Επιτροπής στην Α.Α.Δ.Ε., για την αξιολόγηση και τον καθορισμό των προτεραιοτήτων των αναγκών των Υπηρεσιών της Αρχής σε οχήματα, καθώς και η επιμέλεια για την αντικατάσταση αυτών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Αρχής.

(ι) Η παροχή διευκρινίσεων και η παρακολούθηση της διαδικασίας της απόσυρσης απαξιωμένου πάγιου μη λειτουργικού εξοπλισμού ιδιοκτησίας της Αρχής έως και το τελικό στάδιο αυτής.

(ια) Ο καθορισμός του ύψους του αποθέματος ασφαλείας των Παγίων και Αναλωσίμων, σύμφωνα με τα στοιχεία του συστήματος παγίων και αναλωσίμων.

(ιβ) Η παρακολούθηση των αποθεμάτων των Παγίων και Αναλωσίμων, καθώς και η γνωστοποίηση στο Τμήμα Α' - Προμηθειών της Διεύθυνσης των απαιτούμενων ειδών και ποσοτήτων και των εκτιμώμενων ημερομηνιών προσέγγισης του αποθέματος ασφαλείας,

στα πλαίσια της κατάρτισης του ετησίου Προγράμματος Προμηθειών, σύμφωνα με τα στοιχεία του συστήματος παγίων και αναλωσίμων, προκειμένου να προγραμματισθούν έγκαιρα οι διαγωνιστικές διαδικασίες των αναγκαίων σχετικών προμηθειών.

(ιγ) Η υποβολή εκθέσεων και προτάσεων προς τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και της οικείας Γενικής Διεύθυνσης, σχετικά με τη διαχείριση των παγίων και αναλωσίμων της Αρχής με στόχο την περιστολή των δαπανών.

(ιδ) Η κατάρτιση απαιτήσεων και προδιαγραφών για την ανάπτυξη, την τροποποίηση, την επικαιροποίηση, τη βελτίωση και την επέκταση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Α.Α.Δ.Ε., σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία αυτής.

(ιε) Η εξαγωγή παντός είδους στατιστικών στοιχείων που αφορούν στα Πάγια και στα Αναλώσιμα, των οποίων η διοίκηση ανήκει στην Αρχή.

(ιστ) Η διοίκηση και η διαχείριση των συνδέσεων σταθερής και κινητής τηλεφωνίας της Αρχής.

(ιζ) Η υποστήριξη των χρηστών του συστήματος διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων, καθώς και των χρηστών κινητής τηλεφωνίας.

(ιη) Ο χειρισμός κάθε άλλου σχετικού θέματος αρμοδιότητας του Τμήματος, προβλεπόμενου από την κείμενη νομοθεσία.

III. Τμήμα Γ' - Κτιριακών Υποδομών

(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.

(β) Η παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για τη διαδικασία υποβολής αιτημάτων στέγασης στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και η προτεραιοποίηση των αιτημάτων, στα πλαίσια της εξοικονόμησης πόρων και της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Η έκδοση αποφάσεων, που αφορούν στη στέγαση των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του ν. 4389/2016 και στις διατάξεις περί στέγασης των Δημόσιων Υπηρεσιών, καθώς και η παρακολούθηση εφαρμογής των λοιπών σχετικών διατάξεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

(δ) Η υποστήριξη των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. ως προς την τήρηση των όρων εκτέλεσης των συμβάσεων μίσθωσης των κτιρίων.

(ε) Η ανάπτυξη και η επικαιροποίηση του μητρώου ακινήτων στέγασης των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για την παρακολούθηση και την εξαγωγή δεικτών.

(στ) Η παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., κατά λόγο αρμοδιότητας, σχετικά με θέματα ομαλής και ορθής λειτουργίας των εγκαταστάσεων των κτιρίων στέγασης αυτών.

(ζ) Η κατάρτιση της Συμφωνίας Επιπέδου Εξυπηρέτησης μεταξύ της Α.Α.Δ.Ε. και του Υπουργείου Οικονομικών για την υποστήριξη των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. σε θέματα στέγασης σε διοικητικό και τεχνικό επίπεδο.

(η) Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών σε θέματα τεχνικής υποστήριξης των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(θ) 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.

(ι) Η σύνταξη ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους σχετικά με τη στέγαση των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(ια) Η αναζήτηση στοιχείων, αρμοδιότητάς τους, από τις Διευθύνσεις Οργάνωσης και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης, τα οποία σχετίζονται ή και επηρεάζουν τους όρους στέγασης των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..».

ε) Στο άρθρο 41 «Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.)» αντικαθιστούμε την περίπτωση β' της υποπαραγράφου V' της παραγράφου 4, ως εξής:

«4.- V. Τμήμα Ε' - Εποπτείας Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού»

«(β) Ο έλεγχος και η έγκριση: αα) εκποίησης ή διάθεσης πλωτών και υλικών και ββ) εκποίησης οχημάτων.».

στ) Στο άρθρο 42 «Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)» αντικαθιστούμε τις περιπτώσεις β' και γ' της υποπαραγράφου V' της παραγράφου 4, ως εξής:

«4.- V. Τμήμα Ε' - Μέσων Ελέγχου»

«(β) Η μέριμνα για τη συντήρηση, την αντικατάσταση και την αναβάθμιση των χερσαίων μέσων δίκης, καθώς και για την κατανομή, τη συντήρηση, την αντικατάσταση και την αναβάθμιση των θαλάσσιων μέσων δίκης και του απαραίτητου βοηθητικού υλικού (όπως, μέσων τηλεπικοινωνίας, οργάνων και συσκευών πάσης φύσεως, μεταλλικών σφραγίδων, 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' - Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε., 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..».

ζ) Στο άρθρο 47 «Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.)» αντικαθιστούμε την υποπερίπτωση γγ' της περίπτωσης α' της υποπαραγράφου Ι' της παραγράφου 5, ως εξής:

«5.- Ι. (α) Αυτοτελές Τμήμα Α' - Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης»

«(γγ) Η τήρηση και η διαχείριση των παγίων της Διεύθυνσης, η συνεχής πληροφόρηση του Τμήματος Β' - Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε., με στοιχεία σχετικά με τα πάγια και η ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Α.Α.Δ.Ε..».

η) Στην περίπτωση α' της υποπαραγράφου ΙΙ' της παραγράφου 5 του άρθρου 48 «Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.)» προσθέτουμε νέα υποπερίπτωση εε' ως κατωτέρω και αναριθμούμε τις υφιστάμενες υποπεριπτώσεις εε' έως ηη' σε υποπεριπτώσεις στστ' έως θθ', αντίστοιχα:

«5.- ΙΙ. Τμήμα Β' - Αποθηκών»

«(α) Γραφείο Α' - Διαχείρισης Αυτοκινήτων – Δικύκλων»

«(εε) Η έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Β' - Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού 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) Στην υποπαραγράφο Α' της παραγράφου 5 του άρθρου 49 «Τελωνεία»:

αα) αντικαθιστούμε την υποπερίπτωση θ' της περίπτωσης Ι' ως κατωτέρω και

ββ) προσθέτουμε νέα υποπερίπτωση η' στην περίπτωση XXII' ως κατωτέρω και αναριθμούμε τις υφιστάμενες υποπεριπτώσεις η' έως ιθ' αυτής σε υποπεριπτώσεις θ' έως κ', αντίστοιχα:

«5.- Α. Ι.- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης»

«(θ) Η τήρηση και η διαχείριση των παγίων της Διεύθυνσης, η συνεχής πληροφόρηση του Τμήματος Β' - Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού 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..».

«5.- Α. XXII.- Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού»

«(η) Η έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Β' - Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού 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).».

Β.- Όπου στις κείμενες διατάξεις αναφέρεται το «Τμήμα Α' - Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών» της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε., στο εξής νοούνται το «Τμήμα Α' - Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Λογιστικής Παρακολούθησης» ή το «Τμήμα Δ' - Ελέγχου και Εκκαθάρισης Προμηθειών, Π.Δ.Ε. και Λοιπών Δαπανών» της ίδιας Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας.

Γ. - α) Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασή μας, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με όμοιες αποφάσεις.

β) Η παρούσα απόφαση ισχύει από της δημοσιεύσεώς της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ
ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ **ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

1. Εθνικό Τυπογραφείο (στην ηλεκτρονική διεύθυνση webmaster.et@et.gr)
2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων:
 - α) Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε.
 - β) Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)
3. Αναπληρώτρια Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού (Γ.Δ.Η.Δ.Α.Δ.)
4. Διευθύνσεις:
 - α) της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε.:
 - αα) Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών
 - ββ) Οικονομικής Διαχείρισης
 - γγ) Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών
 - β) Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.): αα) Προϊστάμενο
ββ) Τμήμα Ε'
 - γ) Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.): αα) Προϊστάμενο
ββ) Τμήμα Ε'
 - δ) Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.): αα) Προϊστάμενο
ββ) Τμήμα Β'
 - ε) Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού: αα) Προϊστάμενο
ββ) Τμήματα Α', Β', Γ', Δ' και Ε'
5. Τελωνεία: α) Προϊσταμένους
β) Προϊσταμένους των Τμημάτων Διοικητικής Υποστήριξης
γ) Προϊσταμένους των Τμημάτων Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού
6. Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.): α) Προϊσταμένους
β) Αυτοτελές Τμήμα Α' - Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής
γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης της ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης
7. Αυτοτελή Τμήματα: α) Υποστήριξης και Ελέγχου της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. και
β) Τμήμα Διοίκησης της Γ.Δ.Η.Δ.Α.Δ. της Α.Α.Δ.Ε.

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

Ι. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

- Α.** Γενική Γραμματεία Υπουργείου Οικονομικών
 1. Γραφείο Διοικητικού Γραμματέα
 2. Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.)
- Β.** Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων:
 1. Γραφείο Τομεακού Γραμματέα
 2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων:
 - α) Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών
 - β) Ανάπτυξης και Παραγωγικής Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων
- Γ.** Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής
 1. Γραφείο Τομεακού Γραμματέα
 2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων:
 - α) Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων
 - β) Δημοσιονομικών Ελέγχων
 - γ) Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (Γ.Δ.Ε.Σ.Π.)
3. Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων
- Δ.** Γενική Γραμματεία Δημόσιας Περιουσίας
 1. Γραφείο Τομεακού Γραμματέα

- 2. Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών
- 3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

II. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

- 1. Αποδέκτες Πινάκων Α' (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια), Β', Γ', Δ' (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια), Ε', ΣΤ' και Ζ' (με α/α 1 έως 6)
- 2. Περιοδικό "Φορολογική Επιθεώρηση" (με την παράκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα www.poedoy.gr)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

- 1. Γραφείο Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
- 2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων Α.Α.Δ.Ε. (πλην των αναφερομένων για ενέργεια)
- 3. Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (με την παράκληση να αναρτηθεί: α) στην ιστοσελίδα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, ύστερα από προηγούμενη επικοινωνία και συνεννόηση με το Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας και β) στην ηλεκτρονική βιβλιοθήκη)
- 4. Διεύθυνση Οργάνωσης (Προϊσταμένη και Τμήματα Α', Β', Γ' και Δ')