

Σε ότι αφορά ειδικά στις Υπηρεσίες και στους υπαλλήλους της ΑΑΔΕ επισημαίνονται τα ακόλουθα:

1. Η προσέλευση του πολίτη στις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ θα γίνεται μόνο σε εξαιρετικές κατεπείγουσες περιπτώσεις και κατόπιν προγραμματισμένης συνάντησης, η οποία θα πιστοποιείται με e-mail ή επιστολή της Υπηρεσίας προς τον πολίτη ή την επιχείρηση που το έχει αιτηθεί.

2. Στην περίπτωση που κάποιος μετακινούμενος στην εργασία του υπάλληλος δεν οδηγεί και εξυπηρετείται από συγγενή πρώτου βαθμού (γονείς, τέκνα) ή σύζυγο ή μέρος συμφώνου συμβίωσης, τον οδηγό θα πιστοποιεί με βεβαίωση ο αρμόδιος Προϊστάμενος του υπαλλήλου και μόνο για τις ώρες και τις την ημέρα της μετακίνησης.

Η γνωστοποίηση της μεταφοράς του υπαλλήλου στην Υπηρεσία από συγγενικό του πρόσωπο, σύμφωνα με τα παραπάνω, θα γίνεται με Υπεύθυνη Δήλωση του υπαλλήλου, στην οποία θα δηλώνονται τα στοιχεία ταυτοπροσωπίας του οδηγού και η συγγένεια του με τον μετακινούμενο υπάλληλο της ΑΑΔΕ. Για λόγους απλοποίησης, η Βεβαίωση Κίνησης του υπαλλήλου που χορηγεί ο Προϊστάμενος επέχει και θέση υπεύθυνης δήλωσης του υπαλλήλου, με την προσυπογραφή της από αυτόν.

Στις περιπτώσεις αυτές, η Βεβαίωση Κίνησης χορηγείται εις διπλούν, μία προς χρήση του υπαλλήλου και μία προς χρήση του οδηγού.

3. Αυτονόητα, οι Προϊστάμενοι οφείλουν να τηρούν απλά αντίγραφα (κατά προτίμηση ψηφιακά) των κάθε είδους Βεβαιώσεων Κίνησης που εκδίδουν καθ' όλο το διάστημα ισχύος της απαγόρευσης κυκλοφορίας.