

## **ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΥΣΑ**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΓΕΝΙΚΗ  
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

**ΤΜΗΜΑ**

**Α' - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Λεωχάρους 2

Ταχ. Κώδικας:10184 ΑΘΗΝΑ

Πληροφορίες: Π. Λυμπερόπουλος

Σ. Καραγκούνη

Τηλ. 210-3222386

Fax: 210-3217280

**ΘΕΜΑ: «Σύσταση των Υπηρεσιών που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), καθορισμός της δομής και των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και της ημερομηνίας έναρξης λειτουργίας της Γ.Δ.Ο.Υ. και των Υπηρεσιών της».**

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:

- α) Της παραγράφου 12 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», όπως προστέθηκε με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 51 του ν. 4438/2016 (Α' 220) «Εναρμόνιση της νομοθεσίας με την Οδηγία 2014/17/ΕΕ του Ευρωπαϊκού

**Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 4ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τις συμβάσεις πίστωσης για καταναλωτές για ακίνητα που προορίζονται για κατοικία και την τροποποίηση των Οδηγιών 2008/48/ΕΚ και 2013/36/ΕΕ και του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 1093/2010, και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.**

- β) του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ Α' του ν. 4389/2016 και ειδικότερα των υποπαραγράφων ιε' έως και ιη' της παρ. 2 του άρθρου 2, του άρθρου 6, των περ. αα', ββ' και γγ' της υποπαραγράφου θ' και της υποπαραγράφου ι' της παρ. 4 του άρθρου 14, των παρ. 5 έως 11 του άρθρου 19, των παρ. 1, 3, 4, 5 και 6 του άρθρου 40 και των παρ. 2 και 10 του άρθρου 41.**
- γ) 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.».**
- δ) Των άρθρων 24, 26 και 69Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις.» , όπως ισχύουν.**
- ε) Της υποπαραγράφου Ε.2 της παραγράφου Ε' του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α'222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016-Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.**
- στ) Των άρθρων 1, 2, 8, 15, 23, 28 και 35 της αριθ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β' 865, 1079 και 1846) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών και μετονομασία ορισμένων από αυτές», όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει.**
- ζ) Του άρθρου 54 και ειδικότερα της παρ. 2 αυτού και των άρθρων 55, 61, 68, 76, 81 και 88 του π.δ. 111/2014 (Α'178/2014 και**

25/2015) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

η) 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».

2. Τα από 7/10/2016, 12/10/2016 25/10/2016, 31/10/2016, 1/11/2016, 16/11/2016, 18/11/2016, 23/11/2016 και 24/11/2016 μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

3. Το αριθ. 131131 ΔΟΔ/Β ΕΞ 2016/28-11-2016 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων & Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών, σχετικά με το ύψος της δαπάνης που προκαλείται από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης.

4. Το αριθ. ΔΣΣΟΔ Ε 1171170 ΕΞ 2016/28-11-2016 έγγραφο της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών, σύμφωνα με το οποίο η δαπάνη, που προκαλείται από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης είναι εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ..

5. Την αριθ. 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.

6. 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».

7. Την ανάγκη σύστασης των Υπηρεσιών που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) και καθορισμού της δομής και

των αρμοδιοτήτων τους, ώστε να ολοκληρωθούν έγκαιρα όλες οι απαιτούμενες ενέργειες για την κατανομή των οργανικών τους θέσεων και την στελέχωσή τους με Προϊσταμένους και με το απαιτούμενο προσωπικό, ώστε να εξασφαλιστεί η άμεση και εύρυθμη λειτουργία αυτής από την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της Α.Α.Δ.Ε..

8. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του έτους 2017 και κάθε επόμενο έτος, ύψους 26.640 €, για κάθε έτος, η οποία εγγράφεται στον ΚΑΕ 0215 του Ειδικού Φορέα 23-180 και η οποία βρίσκεται εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ..

#### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ**

**Α.-** Συνιστούμε στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), στο εξής Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. ή της Αρχής, η οποία συστάθηκε με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 6 του άρθρου 19 του ν. 4389/2016 (Α' 94), τις κατωτέρω τρεις (3) οργανικές μονάδες, επιπέδου Διεύθυνσης και μία (1) οργανική μονάδα, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, η οποία υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης και καθορίζουμε την εσωτερική διάρθρωση αυτών και τις αρμοδιότητές τους, ως εξής:

### **Άρθρο 1**

#### **Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.)**

**1 .-** Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε. είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η εφαρμογή των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της οικονομικής στρατηγικής της Α.Α.Δ.Ε., όπως αυτή αποτυπώνεται στο εκάστοτε ισχύον Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και στον ετήσιο Προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε..

(β) Ο αποτελεσματικός συντονισμός, η καθοδήγηση και η εποπτεία όλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και των εποπτευόμενων Φορέων

αυτής, σχετικά με την ορθή και ενιαία οικονομική λειτουργία και διαχείριση, καθώς και ο έλεγχος των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διακυβέρνησης και ευθύνης.

(γ) Η αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων της Α.Α.Δ.Ε..

(δ) Η διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών της Α.Α.Δ.Ε..

(ε) Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της Αρχής βάσει των γενικών αρχών και κανόνων της δημοσιονομικής διαχείρισης.

2 .- Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε. διαρθρώνεται σε τρεις (3) Διευθύνσεις και ένα (1) Αυτοτελές Τμήμα, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης, ως εξής:

- α) Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών
- β) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
- γ) Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών
- δ) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου

## **Άρθρο 2**

### **Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών**

1 .- 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 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 Φορολογικής και Τελωνειακής Διοίκησης.**

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

**2 .- 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**

**3 .- 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 εναρμόνισης 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, μέσω της κύριας Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) του Υπουργείου Οικονομικών, στις αρμόδιες υπηρεσίες του 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., μέσω της κύριας Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) του Υπουργείου Οικονομικών 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 πλησιάζει η κάλυψη των ανώτατων ορίων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού της.**

**(ιβ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των στόχων του προϋπολογισμού βάσει των μηνιαίων προγραμμάτων στοχοθεσίας, ανά ΚΑΕ και η αποστολή σχετικών εκθέσεων και αναφορών στην κύρια Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.**

**(ιγ) Οι προεγκρίσεις πιστώσεων που απαιτούνται για τις νέες μισθώσεις των κτιρίων των Υπηρεσιών της Αρχής.**

**(ιδ) 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..**

**(ιε) 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 μακροπρόθεσμου προγραμματισμού των έργων της Αρχής και ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση και την υποβολή, αρμοδίως, της αρχικής ή της αναθεωρημένης χρηματοδότησης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) της Αρχής, μέσω της κύριας Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.**

**(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 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.**

**(στ) 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.**

**(ζ) Η συλλογή και η επεξεργασία μηνιαίων και τριμηνιαίων στοιχείων εκτέλεσης του Π.Δ.Ε., καθώς και των μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης της στοχοθεσίας και η αποστολή αυτών και των σχετικών εκθέσεων τους στην κύρια Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.**

**(η) Η παρακολούθηση των ειδικών λογαριασμών που αφορούν στην Αρχή ή σε λειτουργίες αυτής.**

**(θ) 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 Προϋπολογισμό, το Μ.Π.Δ.Σ. του φορέα και τις καταστάσεις οικονομικών αποτελεσμάτων αυτού.**

**(ι) Ο έλεγχος για την εξακρίβωση της ορθότητας και της επάρκειας των αποστέλλομένων από τον φορέα οικονομικών στοιχείων.**

**(ια) Η μέριμνα για την σύνταξη συγκεντρωτικών εκθέσεων αξιολόγησης-αιτιολόγησης για τις τυχόν αποκλίσεις και τις προτεινόμενες/υλοποιούμενες διορθωτικές παρεμβάσεις.**

**(ιβ) Η παρακολούθηση υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων και εν γένει Ευρωπαϊκών και λοιπών Προγραμμάτων.**

**(ιγ) 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..**

### **III. Τμήμα Γ´ - Αναλύσεων και Αναφορών**

**(α) Η συγκέντρωση των δημοσιονομικών στοιχείων από τα μητρώα δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, των εποπτευόμενων Φορέων της Αρχής και ο**

**έλεγχος των στοιχείων των Μητρώων Δεσμεύσεων πριν από την αποστολή τους στην κύρια Γ.Δ.Ο.Υ του Υπουργείου Οικονομικών.**

**(β) Η κατάρτιση και η υποβολή στην κύρια Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών των προβλεπόμενων αναφορών, σχετικά με την ανάρτηση των δημοσιονομικών στοιχείων στη διαδικτυακή πύλη του Γ.Λ.Κ., την λειτουργία των Μητρώων Δεσμεύσεων, με τις απλήρωτες και ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, τις πληρωτές υποχρεώσεις και τις εισπρακτέες απαιτήσεις, καθώς και η σύνταξη έκθεσης πεπραγμένων και αποκλίσεων, βάσει της κείμενης νομοθεσίας περί Δημοσίου Λογιστικού.**

**(γ) Η σύνταξη και η αποστολή, αρμοδίως, των οικονομικών καταστάσεων, εκθέσεων και αναφορών για τις υπηρεσίες της Αρχής και τους εποπτευόμενους Φορείς αυτής.**

**(δ) Η σύνταξη μελετών, αναλύσεων και η υποβολή προτάσεων, αρμοδίως, με σκοπό την τήρηση του Προϋπολογισμού και του μεσοπρόθεσμου προγράμματος και την εν γένει χρήση όλων των πόρων με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.**

**(ε) Η αξιολόγηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, για την τήρηση των στόχων και η εισήγηση διορθωτικών προτάσεων σε περιπτώσεις αποκλίσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ., μέσω της κύριας Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.**

**(στ) Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του Προϋπολογισμού για το σύνολο των περιφερειακών διατακτών και η συγκέντρωση προτάσεων και εισηγήσεων από τις Υπηρεσίες της Αρχής για την βελτίωση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και την τήρηση της στοχοθεσίας.**

**(ζ) Η παραγωγή, ο έλεγχος και η επεξεργασία οικονομικών απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού συνολικά ή εν μέρει.**

### **Άρθρο 3**

#### **Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης**

**1 .- 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 δικλείδων 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, όπως ισχύει.

(γ) Η εξασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών της Αρχής, σύμφωνα με τις ισχύουσες δημοσιολογιστικές διατάξεις.

**2 .- Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:**

**α) Τμήμα Α'- Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Λογιστικής Παρακολούθησης Δαπανών, στο οποίο λειτουργεί Γραφείο Εκτέλεσης Έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων**

**β) Τμήμα Β' - Εκκαθάρισης Αποδοχών**

**γ) Τμήμα Γ' - Πληρωμών**

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

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

(α) Ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

(β) Η επεξεργασία, η έγκριση και η παρακολούθηση των δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.

(γ) Η συλλογή και ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των παραστατικών και δικαιολογητικών πληρωμής, καθώς και η εκκαθάριση κάθε είδους δαπάνης των υπηρεσιών της Αρχής.

(δ) Η έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, κατά περίπτωση, εντός των καθοριζόμενων κατά μήνα ορίων πληρωμών και εντός των

**προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.**

**(ε) Η έκδοση και η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ), καθώς επίσης και η εποπτεία των υπολόγων.**

**(στ) 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.**

**(ζ) Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες Διατάκτες.**

**(η) Η μηνιαία παρακολούθηση σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία της Αρχής για κάθε δευτερεύοντα Διατάκτη.**

**(θ) Η αποκατάσταση των πάγιων προκαταβολών, ο έλεγχος και η εκκαθάριση αυτών.**

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

**(ια) Η απόδοση δαπανών υπηρεσιακών μετακινήσεων, μεταθέσεων και αποσπάσεων υπαλλήλων της Αρχής στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.**

**(ιβ) Η απόδοση τακτικών και έκτακτων δαπανών αποζημιώσεων, εκτέλεσης δικαστικών αποφάσεων και λοιπών υποχρεώσεων των Υπηρεσιών της Αρχής.**

**(ιγ) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον Διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και την κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων της Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσίου Λογιστικού της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής, με σχετική**

**κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων της ίδιας Γενικής Γραμματείας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.**

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

**(ιε) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) της Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσίου Λογιστικού της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του π.δ. 80/2016 (Α΄ 145), περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες.**

**(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 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.**

**(ιθ) Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.**

**(κ) Η τήρηση μητρώου δεσμεύσεων του τακτικού προϋπολογισμού και των σχετικών με το μητρώο λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις, καθώς και η ανάρτησή του στη διαδικτυακή πύλη (E-portal).**

**(κα) 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. (κβ) Ο έλεγχος και η εκκαθάριση της αποζημίωσης για την πρακτική άσκηση των φοιτητών/σπουδαστών στις Υπηρεσίες της Αρχής.**

**(κγ) Η αξιοποίηση των πόρων της Αρχής, εφαρμοζομένων των γενικών αρχών και κανόνων δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4270/2014, όπως εκάστοτε ισχύει.**

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

**(κε) 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.**

**(κστ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.**

**- Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Εκτέλεσης Έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, του οποίου οι αρμοδιότητες είναι:**

**(α) Η συλλογή και ο έλεγχος της νομιμότητας και της κανονικότητας των παραστατικών και των δικαιολογητικών πληρωμής, καθώς και η εκκαθάριση έργων του Π.Δ.Ε..**

**(β) Η έκδοση εντολής πληρωμής Έργων του Π.Δ.Ε. και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων.**

**(γ) Η έκδοση συμπηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και η έκδοση λοιπών συμπηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.**

**(δ) Η έκδοση αποφάσεων ορισμού υπολόγων-διαχειριστών των πιστώσεων των έργων-μελετών του Π.Δ.Ε. για την πληρωμή των εκτελούμενων έργων από την Αρχή.**

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

**(στ) Η τήρηση μητρώου δεσμεύσεων του Π.Δ.Ε. και η ανάρτησή του στη διαδικτυακή πύλη (E-portal), εφόσον απαιτείται διακριτή ανάρτηση και η διαβίβαση των σχετικών στοιχείων και εκθέσεων στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της κύριας Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.**

## **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 οικογενειακής κατάστασης των υπαλλήλων της Αρχής.**

**(δ) Η συλλογή των μισθολογικού περιεχομένου νόμων και υπουργικών αποφάσεων που αφορούν στο προσωπικό του Δημοσίου, καθώς και 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 της Αρχής και η υποβολή καταστάσεων πληρωμής για τους μετακλητούς υπαλλήλους του Γραφείου του Διοικητή.**

**(ια) Η μηνιαία δήλωση στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.**

**(ιβ) Η επικοινωνία με την 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 εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.**

**(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 βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.**

**(γ) Η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και για την πληρωμή των δικαιούχων.**

**(δ) Η ενημέρωση του μητρώου δεσμεύσεων του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε., όσον αφορά στις πληρωμές.**

**(ε) Η μέριμνα για τη διαχείριση των εκδοθέντων ενταλμάτων.**

**(στ) Η καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.**

## **Άρθρο 4**

### **Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών**

**1 .- 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 ορθολογική διαχείριση των Παγίων και Αναλωσίμων των Υπηρεσιών της Αρχής.**

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

**2 .- 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**

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

**I. Τμήμα Α'- Προμηθειών**

**(α) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών για την κατάρτιση του ετησίου 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 την σύσταση, την 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 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 υποψηφίους 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 ηλεκτρονική μορφή του «φακέλου δημόσιας σύμβασης», καθώς και η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η επεξεργασία αυτών.

(ι) Η διοικητική και 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.

(β) Η χρεοπίστωση των Παγίων της Αρχής στις Υπηρεσίες της και η παρακολούθηση του διαθέσιμου εξοπλισμού πληροφορικής.

(γ) 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.

**(δ) Η εποπτεία και η παρακολούθηση των αναλώσιμων υλικών των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Φορολογικής και Τελωνειακής Διοίκησης, με σκοπό την εξασφάλιση της ορθολογικής διαχείρισης των διατιθέμενων πιστώσεων.**

**(ε) Η καταγραφή, η αξιολόγηση και η ικανοποίηση ή μη των αιτημάτων των υπηρεσιών της Αρχής, που σχετίζονται με τη μεταφορά υφιστάμενου εξοπλισμού μεταξύ των υπηρεσιών αυτής.**

**(στ) Η έκδοση αποφάσεων διάθεσης εξοπλισμού μεταξύ των υπηρεσιών της Αρχής.**

**(ζ) Η κατανομή των μεταφορικών μέσων ξηράς (επιβατικών, φορτηγών και δικύκλων) στις υπηρεσίες της Αρχής και η επιμέλεια για την αντικατάσταση αυτών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της.**

**(η) Η μέριμνα για την απόσυρση απαξιωμένου και μη λειτουργικού εξοπλισμού υπηρεσιών της Αρχής και για την παράδοση αυτού, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. της Αρχής.**

**(θ) Η παρακολούθηση των αποθεμάτων των Παγίων και των Αναλωσίμων και η έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Α' -Προμηθειών της ίδιας Διεύθυνσης για την ανανέωση των αποθεμάτων αυτής.**

**(ι) Η παρακολούθηση της κατανομής, διάθεσης και ανακατανομής του εξοπλισμού πληροφορικής στις Υπηρεσίες της Αρχής σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.**

**(ια) Η συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ. για τυχόν διάθεση των Παγίων στις λοιπές Υπηρεσίες της Αρχής ή για την εκποίηση αυτών.**

**(ιβ) Η υποβολή εκθέσεων και προτάσεων προς τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης, σχετικά με τη διαχείριση των παγίων και αναλωσίμων της Αρχής.**

**(ιγ) Η κατάρτιση απαιτήσεων και προδιαγραφών για την ανάπτυξη, την τροποποίηση, την επικαιροποίηση, την βελτίωση και την επέκταση του Πληροφοριακού Συστήματος Μητρώου Παγίων και Αναλωσίμων, σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία της Γενικής**

## **Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε...**

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

### **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 έκδοση οδηγιών προς τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την 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 παρακολούθηση εφαρμογής των σχετικών με τη στέγαση και μεταστέγαση των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. διατάξεων του ν. 4389/2016, σε επικοινωνία και σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.**

**(δ) Η ανάπτυξη και η ενημέρωση του μητρώου ακινήτων του Δημοσίου και μισθωμένων κτιρίων, στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για την παρακολούθηση και αξιολόγηση δεικτών.**

**(ε) Η έκδοση οδηγιών προς τις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., σχετικά με θέματα ομαλής και ορθής λειτουργίας των εγκαταστάσεων των κτιρίων στέγασης, σε συνάρτηση με την εξοικονόμηση πόρων και την ασφάλεια ως προς τα τεχνικά μέσα.**

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

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

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

**(θ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για θέματα καθαριότητας, ασφάλειας και φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων της Α.Α.Δ.Ε., που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης.**

## **Άρθρο 5**

### **Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου**

**Το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει τον Προϊστάμενο αυτής στην άσκηση του έργου του, ως εξής:**

**(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης.**

**(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση της Αρχής, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού.**

**(γ) Στην σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς:**

**(αα) τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε., για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και οργάνωσης των δομών των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και**

**(ββ) την Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία για την εκπαίδευση προσωπικού των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης καθώς και των Περιφερειακών και των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της**

**Φορολογικής και Τελωνειακής Διοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας της Γ.Δ.Ο.Υ..**

**(δ) Στην μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών και στον ετήσιο τακτικό Προϋπολογισμό ή στο Μ.Π.Δ.Σ. της Α.Α.Δ.Ε..**

**(ε) Στην νομική παρακολούθηση και στην νομική υποστήριξη όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης.**

**(στ) Στον έλεγχο των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που εκτελεί το Τμήμα Α' - Προμηθειών της Διεύθυνσης.**

**(ζ) Στην άσκηση ελέγχου ορθής τήρησης των εσωτερικών διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης.**

**(η) Στην έγκριση των εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που ζητούν οι Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης, η αξιολόγηση των απαιτήσεων που προτείνονται από τις ως άνω Υπηρεσίες και η διαπίστωση της επιχειρησιακής και νομοθετικής συνέπειας των απαιτήσεων αυτών, καθώς και η ιεράρχησή τους.**

**(θ) Στην υποβολή της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης στην Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού.**

**Β. 1.- Ως ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών Α.Α.Δ.Ε., ως προς την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, ορίζεται η 1/1/2017.**

**2 .- α) Στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε. και στις Διευθύνσεις αυτής προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων του δημοσίου.**

**β) Στα Τμήματα των Διευθύνσεων της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. και στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου αυτής, πλην του κατωτέρω αναφερομένου, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων**

**γ) Στο Τμήμα Γ' - Κτιριακών Υποδομών της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλος**

κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρεί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Μηχανικών, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

**3 .- Από την ως άνω ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών Α.Α.Δ.Ε.:**

**α) Ασκούνται, επιπλέον, οι κάτωθι αρμοδιότητες:**

**αα) Από το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού:**

**i) Η διαχείριση των πάγιων προκαταβολών.**

**ii) Η σύσταση, η συγκρότηση συλλογικών οργάνων/επιτροπών που προβλέπονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία για όλα τα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας, όπως για την διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών ή υπηρεσιών, εξέτασης ενστάσεων-προσφυγών και παραλαβής αυτών, ύστερα από αίτημα της αρμόδιας υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.).**

**iii) Οι απαιτούμενες διαδικαστικές ενέργειες και ο ορισμός μελών στα συλλογικά όργανα/επιτροπές της προηγούμενης υποπερίπτωσης.**

**ββ) Από το Τμήμα Β'- Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου:**

**i) Η αξιολόγηση της λειτουργίας της Α.Α.Δ.Ε. βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.**

**ii) Ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, συμπεριλαμβανομένων του μισθολογικού κόστους, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων και της διαχείρισης της περιουσίας της Α.Α.Δ.Ε., για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την αποτροπή τους στο μέλλον.**

- iii) Η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών.
- iv) Ο δειγματοληπτικός έλεγχος επί των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στην παρ. 4 του άρθρου 12 του ν. 3492/2006 (Α' 210) και η εφαρμογή της αρμοδιότητας της υποπαραγράφου γ' της ίδιας παραγράφου, η διαβίβαση της σχετικής έκθεσης ελέγχου στις αρμόδιες υπηρεσίες για καταλογισμό, καθώς και η εφαρμογή πειθαρχικού δικαίου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όταν αυτό απαιτείται. Ειδικά, ως προς τις δημόσιες διαχειρίσεις των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. μπορεί να διενεργείται έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος
- γγ) Από το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) η διαχείριση του Ειδικού Λογαριασμού Τελωνείων.
- δδ) Από τις Φορολογικές Περιφέρειες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης:
  - i) Η διενέργεια ετήσιου τακτικού οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων, ως προς τα έσοδα των Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) αρμοδιότητάς τους.
  - ii) Η διαπίστωση της εισαγωγής ή μη στην Δ.Ο.Υ., σε περίπτωση απώλειας αποδεικτικών είσπραξης που δεν έχουν εξοφληθεί, του ποσού που αναγράφεται σε αυτά, η διαπίστωση της μη εξόφλησης, σε περίπτωση απώλειας, πριν από την εξόφλησή τους, γραμματίων ή άλλων τίτλων πληρωμής, τα οποία έχουν εκδοθεί από Δ.Ο.Υ., που ανήκουν στην χωρική τους αρμοδιότητα και η έγκριση έκδοσης αντιγράφων αυτών.
  - iii) Η διαπίστωση της απώλειας τίτλων πληρωμής, μετά από την εξόφληση αυτών, οι οποίοι έχουν εκδοθεί από Δ.Ο.Υ., που ανήκουν στην χωρική τους αρμοδιότητα και η έγκριση έκδοσης αντιγράφων αυτών για υπηρεσιακή και μόνο χρήση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- εε) Από το Τμήμα Β'- Αξιολόγησης Διαδικασιών και Λοιπών Ειδικών Ελέγχων των Ελεγκτικών Υπηρεσιών Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης

(Ε.Φ.Κ.) η διενέργεια ετήσιου τακτικού οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων, ως προς τα έσοδα των Τελωνείων αρμοδιότητάς τους.

- β) Παύει η λειτουργία των Τμημάτων «Β' - Οικονομικής Διοίκησης», «Ε'- Τακτικού Προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)», «ΣΤ'- Εκτέλεσης Προϋπολογισμού», «Ζ'- Ειδικών Οικονομικών Θεμάτων και Συγχρηματοδοτούμενων Έργων», «Η'- Παρακολούθησης Δαπανών Προσωπικού», «Θ'- Παρακολούθησης Προμηθειών» και «Ι'- Διαχείρισης Παγίων» της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γ.Γ.Δ.Ε., η οποία μετονομάζεται σε «Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού».
- γ) Όπου στις κείμενες διατάξεις αναφέρονται τα Τμήματα «Β' - Οικονομικής Διοίκησης», «Ε'- Τακτικού Προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)», «ΣΤ'- Εκτέλεσης Προϋπολογισμού», «Ζ'- Ειδικών Οικονομικών Θεμάτων και Συγχρηματοδοτούμενων Έργων», «Η'- Παρακολούθησης Δαπανών Προσωπικού», «Θ'- Παρακολούθησης Προμηθειών» και «Ι'- Διαχείρισης Παγίων» της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, στο εξής νοούνται τα Τμήματα των Διευθύνσεων και το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) Α.Α.Δ.Ε., κατά λόγο αρμοδιότητας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ**

**ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

**Ι. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

**1. Εθνικό Τυπογραφείο (για δημοσίευση της απόφασης)**

**2. Γραφεία Γενικών Γραμματέων των Γενικών Γραμματειών: α) Δημοσίων Εσόδων, β) Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής**

Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών (Γ.Γ.Π.Σ. κ' Δ.Υ. Υπ.Οικ.), γ) Δημόσιας Περιουσίας και δ) Δημοσιονομικής Πολιτικής.

3. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων: α) Οικονομικών Υπηρεσιών, β) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, γ) Τελωνείων και Ε.Φ.Κ., γ) Γ.Χ.Κ., ε) Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής -Επικοινωνιών, και στ) Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωνικών Περιουσιών.

4. Διευθύνσεις: α) Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, β) Εσωτερικού Ελέγχου, γ) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, δ) Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, ε) Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών, στ) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε., ζ) Οργάνωσης, η) Τεχνικών Υπηρεσιών, θ) Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων, ι) Σχεδιασμού και Υποστήριξης Εργαστηρίων και ιβ) Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών

5. Φορολογικές Περιφέρειες

6. Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.)

7. Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου

8. Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης.

## **II. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ**

1. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου Οικονομικών (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια)

2. Διευθύνσεις, Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια και για Εσωτερική Διανομή)

3. Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολιτικής

4. Αποδέκτες Πίνακα Α' (με α/α 4 και 5), Β (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια), Γ' (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια), Δ (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια), Ε, ΣΤ' και Ζ'

5. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών

## **III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- 1. Γραφείο κ. Υπουργού**
- 2. Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού**
- 3. Γραφείο κας Υφυπουργού Οικονομικών**
- 4. Γραφεία κ. κ. Γενικών Γραμματέων (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια)**
- 5. Γραφείο κ. Ειδικού Γραμματέα Σ.Δ.Ο.Ε.**
- 6. Διευθύνσεις: α) Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (με την παράκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα [www.publicrevenue.gr](http://www.publicrevenue.gr)), β) Νομικής Υποστήριξης και γ) Οργάνωσης - Προϊσταμένη και Τμήματα Α', Β', Γ' και Δ'**
- 7. Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας**
- 8. Περιοδικό "Φορολογική Επιθεώρηση" (με την παράκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα [www.poedoy.gr](http://www.poedoy.gr))**