

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΜΟΝΤΕΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΤΗΝ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Διπλωματική Εργασία

της

Παναγιώτας Σταματάκη

Θεσσαλονίκη, Νοέμβριος 2022

ΜΟΝΤΕΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΤΗΝ
ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Παναγιώτα Σταματάκη

Πτυχίο Εφαρμοσμένης Πληροφορικής, Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, 2020

Διπλωματική Εργασία

υποβαλλόμενη για τη μερική εκπλήρωση των απαιτήσεων του

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια
Βεργίδης Κωνσταντίνος

Εγκρίθηκε από την τριμελή εξεταστική επιτροπή την Τετάρτη, 9 Νοεμβρίου 2022

Βεργίδης Κωνσταντίνος

Μαντάς Μιχαήλ

Κίτσιος Φώτιος

Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Εισαγωγή.....	11
1.1 Σημαντικότητα του θέματος και κίνητρα	12
1.2 Συνεισφορά, σκοπός και στόχοι	13
1.3 Βασικές έννοιες	13
1.4 Διάρθρωση της διπλωματικής διατριβής	15
Κεφάλαιο 2: Μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών με BPMN.....	16
2.1 Οι επιχειρησιακές διαδικασίες	16
2.2 Η διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών (Business Process Management ή BPM) ..	17
2.3 Η μοντελοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών	18
Κεφάλαιο 3 Μεθοδολογία Μοντελοποίησης.....	37
3.1 Επιλογή τεχνικής μοντελοποίησης: Η BPMN και τα βασικά σημεία της	40
3.2 Επιλογή περιβάλλοντος μοντελοποίησης: Signavio	41
3.3 Κατανόηση τελωνειακών όρων	41
3.4 Προσδιορισμός των συμμετεχόντων	42
3.5 Προσδιορισμός των δραστηριοτήτων	42
3.6 Προσδιορισμός του τρόπου σύνδεσης των δραστηριοτήτων	43
3.7 Προσθήκη γεγονότων, δεδομένων, ροών μηνυμάτων	43
3.8 Έλεγχος και ανασχεδιασμός	43
3.9 Αναπαράσταση της διαδικασίας μοντελοποίησης σε BPMN	45
3.10 Παράδειγμα εφαρμογής της μεθοδολογίας μοντελοποίησης	45
Κεφάλαιο 4: Μοντελοποίηση διαδικασιών της Ελληνικής Τελωνειακή Υπηρεσίας και του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.) σε BPMN 2.0	49
4.1 Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών.....	54
4.2 Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.)	85
4.3 Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων Και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.).....	129
4.4 Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) Και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)	161
4.5 Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.)	194
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: Υπολογισμός μετρικών- Συσταδοποίηση	198
5.1 Επιλογή μετρικών	198
5.2 Παράδειγμα αναλυτικού υπολογισμού μετρικών σε BPMN μοντέλο	202
5.3 Υπολογισμός των μετρικών	206

5.4 Ανάλυση κατά συστάδες (Cluster Analysis)	208
Κεφάλαιο 6 Συμπεράσματα και προτάσεις για μελλοντική έρευνα.....	217
6.1 Επισκόπηση της διατριβής	217
6.2 Συμβολή της διατριβής.....	218
6.3 Περιορισμοί της έρευνας & μελλοντικές εργασίες	219
6.4 Συμπεράσματα	220
Αναφορές	221

Κατάλογος Εικόνων

Εικόνα 1: Διάγραμμα 2.17(α): Αναπαράσταση ροών μηνυμάτων	24
Εικόνα 2 Διάγραμμα 2.17(β): Αναπαράσταση δεξαμενών	25
Εικόνα 3 Διάγραμμα 3.5: Αναπαράσταση λωρίδων	25
Εικόνα 4 Διάγραμμα 3.9: Αναπαράσταση δραστηριοτήτων	26
Εικόνα 5 Διάγραμμα 4.10: Αναπαράσταση πύλης διάσπασης και πύλης σύνδεσης	27
Εικόνα 6 Διάγραμμα 1.9: Πύλη βασισμένη σε γεγονότα.....	29
Εικόνα 7: Διάγραμμα 1.14: Γεγονός που συλλαμβάνει.....	30
Εικόνα 8 Διάγραμμα 4.8: Γεγονός που ρίχνει.....	31
Εικόνα 9 Διάγραμμα 2.16: Γεγονότα τερματισμού (knock-out)	32
Εικόνα 10 Διάγραμμα 1.1: Υποδιαδικασία	33
Εικόνα 11 Διάγραμμα Copyright (Software) Infringement Investigation Process: Ενσωματωμένη υποδιαδικασία	34
Εικόνα 12 Υποδιαδικασία γεγονότος [2]	35
Εικόνα 13 Διάγραμμα 1.8: Αντικείμενα δεδομένων.....	36
Εικόνα 14 Έντυπο-διαδικασία 1.1: «Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων».	39
Εικόνα 15 Μεθοδολογία Μοντελοποίησης.....	45
Εικόνα 16 Αποτέλεσμα εφαρμογής της μεθοδολογίας για τη διαδικασία 1.1	48
Εικόνα 17: Διαδικασία 1.1- Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων	55
Εικόνα 18: Διαδικασία 1.2- Εφαρμογή οριστικών δασμών αντνιτάμπινγκ και αντισταθμιστικών δασμών κατά τη θέση των εμπορευμάτων σε ελεύθερη κυκλοφορία.....	57
Εικόνα 19: Διαδικασία 1.3- Έκδοση πιστοποιητικού EUR1 κατά την εξαγωγή.....	58
Εικόνα 20: Διαδικασία 1.4- Εγγραφή στο σύστημα εγγεγραμμένων Εξαγωγέων (Registered Exporter – R.EX.).....	60
Εικόνα 21: Διαδικασία 1.5- Τελωνισμός αυτοκινήτων από πολύτεκνους γονείς και γονείς με τρία τέκνα με απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης.....	61
Εικόνα 22 Διαδικασία 1.6-Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) αιθυλικής αλκοόλης.....	63
Εικόνα 23: Διαδικασία 1.7 Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) καυσίμων κινητήρων σε πρεσβείες και σε διεθνείς οργανισμούς με συμψηφιστική ατέλεια	66
Εικόνα 24: Διαδικασία 1.8 Παραλαβή αλκοολούχων ποτών και καπνικών προϊόντων με απαλλαγή από δασμοφορολογικές επιβαρύνσεις στα πλαίσια διπλωματικών και προξενικών σχέσεων	68
Εικόνα 25: Διαδικασία 1.9-Τελωνειακή τακτοποίηση – αποδέσμευση από τους κληρονόμους Ι.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων που έχουν παραληφθεί από άτομα με αναπηρίες με απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης.....	69
Εικόνα 26: Διαδικασία 1.10 Εφοδιασμός πλοίων με καύσιμα από ελεύθερα αποθέματα (φορολογημένα), με διαδικασία επιστροφής του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)	71
Εικόνα 27: Διαδικασία 1.11 Τελωνισμός με απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης Ι.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων από πρόσωπα που μεταφέρουν τη συνήθη κατοικία τους στην Ελλάδα	73
Εικόνα 28: Διαδικασία 1.12 Υπαγωγή εμπορευμάτων σε καθεστώς Τελωνειακής Αποταμίευσης (συνήθης διαδικασία)	75
Εικόνα 29: Διαδικασία 1.13 Υπαγωγή Ι.Χ. επιβατικών οχημάτων σε καθεστώς Προσωρινής Εισαγωγής (συνήθης διαδικασία)	78

Εικόνα 30: Διαδικασία 1.14 Όροι και προϋποθέσεις έκδοσης άδειας χρήσης ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεξαγωγή	80
Εικόνα 31: Διαδικασία 1.15 Όροι και προϋποθέσεις έκδοσης άδειας του ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεισαγωγή (παθητική τελειοποίηση)	82
Εικόνα 32: Διαδικασία 1.16 Υπαγωγή σε καθεστώς προσωρινής εισαγωγής σκαφών αναψυχής Ιδιωτικής Χρήσης (χορήγηση δελτίου κίνησης-Transit Log).....	84
Εικόνα 33: Διαδικασία 2.1 Καταστροφή υποκείμενων εμπορευμάτων	86
Εικόνα 34: Διαδικασία 2.2 Καθεστώς δέκα (10) οριστικής εξαγωγής	88
Εικόνα 35: Διαδικασία 2.3 Συλλογή-παραλαβή, μεταφορά, επεξεργασία και διάθεση αποβλήτων υγρών καυσίμων (SLOPS) και Αποβλήτων Λιπαντικών Ελαίων (Α.Λ.Ε.) που παράγονται από την κίνηση και λειτουργία των πλοίων.	92
Εικόνα 36: Διαδικασία 2.4 Δημιουργία ηλεκτρονικών φακέλων, ανά θεματική ενότητα, από τις Κεντρικές Υπηρεσίες, με σκοπό τη διευκόλυνση του έργου των Τελωνειακών Περιφερειών	95
Εικόνα 37: Διαδικασία 2.5 Έκδοση άδειας για λειτουργία τακτικών γραμμών στις θαλάσσιες μεταφορές (απλουστευμένη διαδικασία).....	96
Εικόνα 38: Διαδικασία 2.6 Έκδοση άδειας για χρήση ηλεκτρονικού εγγράφου μεταφοράς (ETD) ως δήλωση διαμετακόμισης στις αεροπορικές και θαλάσσιες μεταφορές.....	99
Εικόνα 39: Διαδικασία 2.7 Υπαγωγή εμπορευμάτων στο καθεστώς διαμετακόμισης (κανονικές διαδικασίες)	101
Εικόνα 40: Διαδικασία 2.8 Εκκαθάριση του καθεστώτος διαμετακόμισης (κανονικές διαδικασίες)	103
Εικόνα 41: Διαδικασία 2.9 Χορήγηση Άδειας Εγκεκριμένου Οικονομικού Φορέα	105
Εικόνα 42: Διαδικασία 2.10 Διεξαγωγή διαγωνισμών για την απόκτηση πιστοποίησης επάρκειας εκτελωνιστή.....	107
Εικόνα 43: Διαδικασία 2.11 Υποβολή αίτησης παρέμβασης των Τελωνειακών Αρχών στα πλαίσια της τελωνειακής επιβολής των Δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας (Δ.Δ.Ι.).....	110
Εικόνα 44: Διαδικασία 2.12 Μεταφορά σορών στην Ελλάδα Τελωνείο και αποδοχή δηλωτικού.....	114
Εικόνα 45: Διαδικασία 2.13 Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά έως των 300.000 ευρώ)	116
Εικόνα 46: Διαδικασία 2.14 Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά από 300.001 έως 1.500.000 ευρώ)	118
Εικόνα 47: Διαδικασία 2.15 Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά από 1.500.001 ευρώ και άνω)	120
Εικόνα 48: Διαδικασία 2.16 Επιστροφή Αχρεωστήτως Εισπραχθέντων Τελωνειακών Εσόδων	122
Εικόνα 49: Διαδικασία 2.17 Καθορισμός, γνωστοποίηση και καταλογισμός τελωνειακής οφειλής – συμπληρωματική βεβαίωση	125
Εικόνα 50: Διαδικασία 2.18 Περιέλευση τροχοφόρων στην διαχείριση ή στην κυριότητα του δημοσίου.....	127
Εικόνα 51: Διαδικασία 2.19 Κοστολόγηση τροχοφόρων Διενέργεια αυτοψίας.....	128
Εικόνα 52: Διαδικασία 3.1 Καταχώρηση πληροφοριακού δελτίου στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) ICISnet	130
Εικόνα 53: Διαδικασία 3.2 Παρακολούθηση και καταγραφή/καταχώρηση των κατασχέσεων επικίνδυνων και υπό απαγόρευση Ειδών για το Περιβάλλον.....	131
Εικόνα 54: Διαδικασία 3.3 Καταστροφή κατασχθέντων, λόγω λαθρεμπορίας βιομηχανοποιημένων καπνών	132

Εικόνα 55: Διαδικασία 3.4 Δειγματοληψία Υγρών Καυσίμων	139
Εικόνα 56: Διαδικασία 3.5 Δειγματοληψία αλκοολούχων προϊόντων	144
Εικόνα 57: Διαδικασία 3.6 Ελεγχόμενη παράδοση ναρκωτικών ουσιών	149
Εικόνα 58: Διαδικασία 3.7 Διοικητικός κολασμός παραβάσεων.....	151
Εικόνα 59: Διαδικασία 3.8 Υποβολή μηνυτήριας αναφοράς	153
Εικόνα 60: Διαδικασία 3.9 Παρακολούθηση της έγκαιρης καταχώρησης και της ενημέρωσης των υποθέσεων των Τμημάτων Δικαστικού των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τελωνειακής Περιφέρειας, στο υποσύστημα πληροφοριών και υποθέσεων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (.....	158
Εικόνα 61: Διαδικασία 3.10 Συλλογή τριμηνιαίων αποτελεσμάτων χρήσης Μέσων Ελέγχου	159
Εικόνα 62: Διαδικασία 3.11 Τήρηση αρχείου Διακινητών Πετρελαίου Ναυτιλίας και Αφορολογητών Καυσίμων (ΔΙ.Π.Ε.Ν.Α.Κ.): α) βυτιοφόρων και β) πλωτών μέσων	160
Εικόνα 63: Διαδικασία 4.1 Καταβολή φορολογικών επιβαρύνσεων από περιστασιακά εγγεγραμμένο παραλήπτη για την παραλαβή προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) από τα λοιπά κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)	162
Εικόνα 64: Διαδικασία 4.2 Έκδοση άδειας φορολογικής αποθήκης προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)	164
Εικόνα 65: Διαδικασία 4.3 Έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)	166
Εικόνα 66: Διαδικασία 4.4 Αποστολή προϊόντων Ε.Φ.Κ. που έχουν τεθεί σε ανάλωση και αποστέλλονται σε άλλο Κ-Μ υπό την κάλυψη του Απλουστευμένου Συνοδευτικού Διοικητικού Εγγράφου (Α.Σ.Δ.Ε) του ΚΑΝ. 3649/1992 και επιστροφή του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης που αναλογεί	168
Εικόνα 67: Διαδικασία 4.5 Αποδοχή και έλεγχος Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.) για τη βεβαίωση και την είσπραξη του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και των λοιπών συνεισπραττόμενων φορολογικών επιβαρύνσεων που αναλογούν στην αιθυλική αλκοόλη[...]	170
Εικόνα 68: Διαδικασία 4.6 Λειτουργία μικρών αποσταγματοποιών (διήμερων) (Χορήγηση άδειας απόσταξης).....	173
Εικόνα 69: Διαδικασία 4.7 Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης ουδέτερης αιθυλικής αλκοόλης γεωργικής προέλευσης ή παντός είδους αλκοολούχου αποστάγματος ή προϊόντος απόσταξης που παραλαμβάνεται από τους ποτοποιούς που λειτουργούν εκτός [...]	176
Εικόνα 70: Διαδικασία 4.8 Αποστολή ενσήμων ταινιών στο εσωτερικό της χώρας, σε άλλο κράτος-μέλος ή εξαγωγής τους σε Τρίτη Χώρα.....	178
Εικόνα 71: Διαδικασία 4.9 Έκδοση άδειας φορολογικής αποθήκης κοινοτικών οχημάτων	181
Εικόνα 72: Διαδικασία 4.10 Έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή κοινοτικών οχημάτων	183
Εικόνα 73: Διαδικασία 4.11 Δήλωση Άφιξης Οχήματος (Δ.Α.Ο.) για σκοπούς τέλους ταξινόμησης	185
Εικόνα 74: Διαδικασία 4.12 Χορήγηση απαλλαγής από Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) κατά την επανεισαγωγή εμπορευμάτων, κατόπιν οριστικής εξαγωγής αυτών	187
Εικόνα 75: Διαδικασία 4.13 Χορήγηση άδειας αναστολής καταβολής του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) κατά την εισαγωγή αγαθών και εφαρμογή του συστήματος αντιστροφής της υποχρέωσης για τις παραδόσεις αγαθών στο εσωτερικό της χώρας	189

Εικόνα 76: Διαδικασία 4.14 Έκπτωση Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) εισροών ενεργειακών προϊόντων, αλκοόλης και αλκοολούχων ποτών και βιομηχανοποιημένων καπνών	192
Εικόνα 77: Διαδικασία 5.1 Διαδικασία διερεύνησης παραβίασης πνευματικών δικαιωμάτων (λογισμικό) (Εθνικός νόμος 2121_1993)	194
Εικόνα 78: Διαδικασία 5.2 Διαδικασία διερεύνησης παράνομης εργασίας.....	195
Εικόνα 79: Διαδικασία 5.3 Διαδικασία διερεύνησης παραβίασης εμπορικών σημάτων (Εθνικός νόμος 4712_2020)	196
Εικόνα 80: Διαδικασία 5.4 Διαδικασία διερεύνησης αδικημάτων που σχετίζονται με τη μεταφορά προϊόντων (Εθνικός νόμος 3446_2006)	197
Εικόνα 81: Διαδικασία 2.9- Παράδειγμα υπολογισμού μετρικών.....	203

Κατάλογος Πινάκων

Πίνακας 1: Τα βασικά στοιχεία της BPMN	22
Πίνακας 2: Οι πύλες της BPMN	28
Πίνακας 3 Διαδικασίες: A/A-Ονομασία-Ετικέτα.....	50
Πίνακας 4: Μετρικές	199
Πίνακας 5: Υπολογισμός μετρικών	206
Πίνακας 6 Τελικές τιμές των κέντρων των συστάδων (ομαδοποίηση με βάση την πλαστικότητα)	210
Πίνακας 7 Πλήθος μοντέλων που εντάσσονται σε κάθε συστάδα (ομαδοποίηση με βάση την πλαστικότητα).....	210
Πίνακας 8 Αποστάσεις των μοντέλων από το κέντρο κάθε συστάδας (ομαδοποίηση με βάση την πλαστικότητα).....	211
Πίνακας 9 Τοποθέτηση μοντέλων σε συστάδες (ομαδοποίηση με βάση την πλαστικότητα)	212
Πίνακας 10 Τελικές τιμές των κέντρων των συστάδων (ομαδοποίηση με βάση την Εξωτερική Ποιότητα)	213
Πίνακας 11 Πλήθος μοντέλων που εντάσσονται σε κάθε συστάδα (ομαδοποίηση με βάση την Εξωτερική Ποιότητα).....	213
Πίνακας 12 Αποστάσεις των μοντέλων από το κέντρο κάθε συστάδας (ομαδοποίηση με βάση την Εξωτερική Ποιότητα)	214
Πίνακας 13 Τοποθέτηση μοντέλων σε συστάδες (ομαδοποίηση με βάση την Εξωτερική Ποιότητα)	215
Πίνακας 14 Κατηγοριοποίηση μοντέλων βάσει της ικανότητάς ανασχεδιασμού	216

Περίληψη

Οι ιδιωτικές επιχειρήσεις και οι δημόσιες υπηρεσίες είναι απαραίτητο να υιοθετούν διαρκώς βέλτιστες πρακτικές, προκειμένου να ανταποκριθούν με επιτυχία στο συνεχώς μεταβαλλόμενο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον. Η διοίκηση των επιχειρησιακών διαδικασιών, αποτελεί μια βέλτιστη πρακτική που προσφέρει πληθώρα οφελών. Στο δημόσιο τομέα, κάθε υπηρεσία είναι αναγκαίο να συμμορφωθεί με τη Στρατηγική Ψηφιακού Μετασχηματισμού 2020-2025 της Ελλάδας, έχοντας την υποχρέωση να αναπροσαρμόσει τις διοικητικές της διαδικασίες στο Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών, και κυρίως να τις τυποποιήσει. Η Α.Α.Δ.Ε. , στην οποία υπάγονται και τα Τελωνεία, έχει επίσης δραστηριοποιηθεί στο πεδίο της διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών καταγράφοντας τις διαδικασίες που εκτελεί. Οι δημόσιες υπηρεσίες και η ΑΑΔΕ οφείλουν να συνεχίσουν να προοδεύουν στο πεδίο αυτό. Απαραίτητη προϋπόθεση για την εξέλιξη, εκτός από την καταγραφή των διαδικασιών, είναι η μοντελοποίηση και η βελτιστοποίηση τους. Η εργασία αυτή παρουσιάζει μια προσπάθεια μοντελοποίησης των διαδικασιών του Τελωνείου με τη χρήση της εφαρμογής Signavio καθώς και μια πρωτοβουλία υπολογισμού μετρικών που σχετίζονται με την εξωτερική ποιότητα και την πλαστικότητα με σκοπό την συσταδοποίηση των διαδικασιών με τη χρήση της εφαρμογής SPSS και περαιτέρω την πρόταση συγκεκριμένων διαδικασιών για ανασχεδιασμό.

Λέξεις κλειδιά

Διαδικασία, Επιχειρησιακή διαδικασία, Διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών, BPMN, Τελωνειακές εργασίες, Μοντελοποίηση, Ανασχεδιασμός, Τελωνείο, Business process, BPM, Signavio, SPSS, Συσταδοποίηση, Clustering, Πλαστικότητα, Εξωτερική ποιότητα

Abstract

Companies and public services need to continuously adopt best practices in order to successfully respond to the ever-changing internal and external environment. Business process management is a best practice that offers a multitude of benefits. In the public sector, every service is required to comply with the Digital Transformation Strategy 2020-2025 of Greece, having the obligation to update its administrative processes in the National Process Registry, and especially to standardize them. The Independent Public Revenue Authority, to which the Customs are also attached, has also been active in the field of business process management by recording the procedures it performs. The public services and the Independent Public Revenue Authority must continue to make progress in this area. A prerequisite for progress, in addition to the recording of processes, is their modelling and optimisation. This paper presents an attempt to model the Customs processes using the Signavio application as well as an initiative to calculate metrics related to external quality and plasticity in order to cluster the processes using the SPSS application and further propose specific processes for redesign.

Keywords

Process, Business process, Business process management, BPMN, Customs operations, Modeling, Redesign, Customs, Business process, BPM, Signavio, SPSS, Clustering, Clustering, Plasticity, External quality

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Εισαγωγή

Η διαχείριση των επιχειρησιακών διαδικασιών αποτελεί ένα ευρύ αντικείμενο έρευνας και μελέτης που επήλθε στο προσκήνιο από το 1990 και έπειτα. Την περίοδο εκείνη, ήρθε στην επιφάνεια η έννοια «βασισμένος στις διαδικασίες» τρόπος σκέψης, ως μια προσέγγιση για την εξέταση ολόκληρων διαδικασιών αντί της εστίασης σε συγκεκριμένες εργασίες και επιχειρησιακές λειτουργίες [1]. Στο σημερινό ταχέως μεταβαλλόμενο περιβάλλον, όπου ο ανταγωνισμός αυξάνεται ραγδαία και ασταμάτητα, οι επιχειρήσεις και οι οργανισμοί, τόσο στον ιδιωτικό όσο και στον δημόσιο τομέα, έρχονται αντιμέτωποι με την πρόκληση του χειρισμού όλο και μεγαλύτερων και πιο σύνθετων διαδικασιών. Ως αποτέλεσμα, η διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών χρησιμοποιείται ευρέως και αναπτύσσεται εκτενώς.

Οι επιχειρησιακές διαδικασίες αποτελούν ένα πολύτιμο εργαλείο για τις επιχειρήσεις και του οργανισμούς καθώς συμβάλουν στην καλύτερη κατανόηση της εσωτερικής λειτουργίας της επιχείρησης ή του οργανισμού παράλληλα με την παρακολούθηση αποτελεσμάτων και την επίγνωση παραγόντων που οδηγούν σε αυτά. Ωστόσο, η αφηρημένη ή μη δομημένη καταγραφή των δραστηριοτήτων μιας διαδικασίας δεν παρέχει την απαραίτητη πληροφορία στα εμπλεκόμενα μέρη της διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών. [2]. Η μελέτη των επιχειρησιακών διαδικασιών με την πάροδο του χρόνου, οδήγησε στο συμπέρασμα ότι οι διαδικασίες πρέπει να μελετώνται σφαιρικά και από διαφορετικές οπτικές μέσω διαδικασιών μοντελοποίησης, ανάλυσης, ανασχεδιασμού-βελτιστοποίησης, εφαρμογής και παρακολούθησης. Όλα τα παραπάνω αποτελούν στάδια της διαχείρισης των επιχειρησιακών διαδικασιών [1] και μια ιδιαίτερα σημαντική παράμετρος είναι η μοντελοποίηση.

Με τη διαδικασία της μοντελοποίησης, γίνεται πιο λειτουργική η μελέτη και κατανόηση των διαδικασιών, απεικονίζονται αναλυτικά λεπτομέρειες τους και παράλληλα δημιουργείται κοινή αντίληψη όσων εμπλέκονται στη διαδικασία. Στη βιβλιογραφία έχουν προταθεί διάφορες τεχνικές μοντελοποίησης για τις Επιχειρησιακές Διαδικασίες [3]. Καθεμία από αυτές παρουσιάζει τόσο πλεονεκτήματα όσο και μειονεκτήματα. Τη σημερινή εποχή, το πρότυπο Business Process Modeling Notation 2.0 (BPMN 2.0) είναι ένα από τα πιο δημοφιλή στον τομέα και έχει παγιωθεί πλέον τόσο από την ερευνητική κοινότητα όσο και από τους επαγγελματίες – αναλυτές [4]. Ιδιαίτερα σημαντική παράμετρος των μοντέλων επιχειρησιακών διαδικασιών είναι επίσης και η ανάλυση που αποσκοπεί στον ανασχεδιασμό/στην βελτιστοποίηση των μοντέλων.

1.1 Σημαντικότητα του θέματος και κίνητρα

Η υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών είναι απαραίτητη προκειμένου τόσο οι ιδιωτικές επιχειρήσεις, όσο και οι δημόσιες υπηρεσίες να ανταποκριθούν με επιτυχία στο συνεχώς μεταβαλλόμενο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον και να βελτιωθεί η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και η αποτελεσματικότητά τους. Η διαχείριση των επιχειρησιακών διαδικασιών, ως βέλτιστη πρακτική, χρησιμοποιείται ευρέως, αναπτύσσεται εκτενώς και παρέχει πληθώρα οφελών.

Ειδικότερα, στο δημόσιο τομέα, η μοντελοποίηση και η εφαρμογή των επιχειρησιακών διαδικασιών, ως στάδια της διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών, αποτελεί χαρακτηριστικό παράδειγμα ψηφιακού μετασχηματισμού, καθώς εκπληρώνει την ανάγκη συμμόρφωσης με τη Στρατηγική Ψηφιακού Μετασχηματισμού 2020-2025 της Ελλάδας, την υποχρέωση των δημόσιων υπηρεσιών να αναπροσαρμόζουν τις διοικητικές τους διαδικασίες στο Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών (Ν. 4727/2020), και κυρίως την ανάγκη τυποποίησης των διαδικασιών των φορέων και ενίσχυσης της αποτελεσματικότητας [5].

Οι συμμετέχοντες απ' την άλλη, μπορούν να εφαρμόσουν εύκολα τα μοντέλα διαδικασιών, εξοικειώνονται με τα διάφορα σενάρια που μπορεί να προκύψουν, γνωρίζουν εκ των προτέρων ποια επίσημα έγγραφα πρέπει να συμπληρώσουν και είναι ενήμεροι για τους εφαρμοστέους νόμους και κανόνες. Με τη χρήση της διαδικασίας επίσης, εξετάζουν περισσότερες υποθέσεις στις ίδιες χρονικές περιόδους, γεγονός που μπορεί να μειώσει τα λειτουργικά έξοδα της υπηρεσίας, τόσο σε χρηματικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο ανθρώπινου δυναμικού [5].

Ενδιαφέρον παρουσιάζει το γεγονός ότι τα τελευταία χρόνια ανεξαρτήτως του Εθνικού μητρώου διαδικασιών που αναφέρθηκε, έχει δραστηριοποιηθεί η Α.Α.Δ.Ε. , στην οποία υπάγονται και τα Τελωνεία, η οποία καταγράφει συστηματικά τις διαδικασίες που εκτελεί στο Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) [6].

Έτσι λαμβάνοντας υπόψη και την περίπτωση της Τελωνειακής Υπηρεσίας, φαίνεται η αναγκαιότητα, όχι μόνο για τις ιδιωτικές επιχειρήσεις που αποσκοπούν στο κέρδος αλλά και για τις δημόσιες υπηρεσίες και τους δημόσιους φορείς να καταγράψουν σε πρώτη φάση και έπειτα να μοντελοποιήσουν και να βελτιστοποιήσουν τις διαδικασίες τους. Στην περίπτωση της Τελωνειακής Υπηρεσίας, παρατηρήθηκε ότι οι διαδικασίες έχουν μόνο καταγραφεί και δεν έχουν γίνει προσπάθειες μοντελοποίησης, ανάλυσης και ανασχεδιασμού τους.

1.2 Συνεισφορά, σκοπός και στόχοι

Όπως προαναφέρθηκε, τα τελευταία χρόνια η Α.Α.Δ.Ε. , στην οποία υπάγονται και τα Τελωνεία, καταγράφει τις διαδικασίες που εκτελεί στο Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) . Το ερευνητικό κενό που εντοπίζουμε είναι ότι οι διαδικασίες που καταγράφονται στο εγχειρίδιο, έχουν μόνο καταγραφεί και δεν έχουν γίνει προσπάθειες μοντελοποίησης ανάλυσης και ανασχεδιασμού τους.

Σκοπός της παρούσας διπλωματικής διατριβής είναι να καλύψουμε το ερευνητικό κενό μοντελοποιώντας τις ήδη υπάρχουσες διαδικασίες που υπάρχουν καταγεγραμμένες στις ετήσιες αναφορές της Α.Α.Δ.Ε. και του Τελωνείου, να υπολογιστούν ορισμένες μετρικές από τις διαδικασίες αυτές έτσι ώστε να πραγματοποιηθεί συσταδοποίηση (κατάταξη σε ομάδες) και να γίνει πρόταση ανασχεδιασμού συγκεκριμένων μοντέλων για να απλοποιηθούν ή να βελτιστοποιηθούν.

Συγκεκριμένα, θα πραγματοποιηθεί κατά σειρά, μια βιβλιογραφική ανασκόπηση των βασικών θεωρητικών εννοιών, όπως επιχειρησιακές διαδικασίες, μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών κ.α. Θα πραγματοποιηθεί επίσης εμβάθυνση στο BPMN, καθώς αποτελεί μια σύγχρονη, επίκαιρη και εύκολα κατανοητή τεχνική μοντελοποίησης που ενσωματώνει πολλά πλεονεκτήματα. Για την εκπόνηση της παρούσας διπλωματικής διατριβής επιλέχθηκε να μοντελοποιηθεί σε BPMN το σύνολο των διαδικασιών του τελωνείου (60 στο σύνολο) που περιγράφονται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε. . Το περιβάλλον του Signavio, χρησιμοποιήθηκε για την δημιουργία των μοντέλων. Αφού μοντελοποιηθούν όλες οι διαδικασίες του τελωνείου, θα υπολογιστούν ορισμένες μετρικές από τις διαδικασίες αυτές και θα πραγματοποιηθεί συσταδοποίηση για να γίνει πρόταση ανασχεδιασμού συγκεκριμένων μοντέλων.

1.3 Βασικές έννοιες

1.3.1 Εθνικό μητρώο Διαδικασιών [7]

Από το 2020 έχει συσταθεί με νόμο το Εθνικό μητρώο Διαδικασιών [5]. Το Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών είναι το μοναδικό σημείο αναφοράς, από το οποίο αντλείται αξιόπιστη και έγκυρη πληροφορία για διαδικασίες που παρέχονται από το δημόσιο. Το Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών υλοποιήθηκε για να εξυπηρετήσει την ανάγκη πολιτών και επιχειρήσεων για έγκυρη πληροφόρηση για όλα τα επί μέρους στοιχεία κάθε διοικητικής διαδικασίας, με σκοπό την αποφυγή ταλαιπωρίας, τη μείωση του χρόνου εξυπηρέτησής τους και την αποφυγή φυσικής συναλλαγής με τη Διοίκηση. Οι διοικητικές διαδικασίες

καταχωρίζονται από τους ίδιους τους καθ' ύλην αρμόδιους φορείς που τις θεσμοθετούν και την τελική έγκριση και δημοσίευση των διαδικασιών επιμελείται το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Σκοπός του Εθνικού Μητρώου Διαδικασιών είναι η καταγραφή και λεπτομερής προβολή των φυσικών και ψηφιακών διοικητικών διαδικασιών των Δημόσιων φορέων και υπηρεσιών, καθώς και η συνεχής επικαιροποίησή τους, προκειμένου να υφίσταται ένα μοναδικό σημείο αναφοράς, από το οποίο αντλείται αξιόπιστη και έγκυρη πληροφορία, κάθε φορά, για το σύνολο των διοικητικών διαδικασιών του Δημοσίου. Με τον τρόπο αυτόν οι διοικητικές διαδικασίες καθίστανται διαφανείς, νομικά τεκμηριωμένες, ορθά και ενιαία δομημένες, επιτρέποντας την εύκολη αναζήτηση και τον εντοπισμό τους, τη μελέτη ανασχεδιασμού τους και τη δυνατότητα υποβολής προτάσεων βελτίωσής τους.

Οι συντελεστές του Εθνικού Μητρώου Διαδικασιών εργάζονται για τη συνεχή βελτίωση και τον εμπλουτισμό του με νέες διαδικασίες, με απώτερο στόχο την ανάπτυξη περαιτέρω διαλειτουργικότητας με λοιπές πλατφόρμες του δημοσίου, στο πλαίσιο του ψηφιακού μετασχηματισμού της ελληνικής δημόσιας διοίκησης, καθώς και την επέκταση της χρήσης του Μητρώου για τους σκοπούς του ανασχεδιασμού και της απλούστευσης των διοικητικών διαδικασιών, συμβάλλοντας σημαντικά στην πολιτική απομείωσης του διοικητικού τους βάρους που αυτές ενέχουν. Έτσι σε πρώτη φάση όλοι οι Δημόσιοι φορείς και υπηρεσίες πρέπει να καταγράψουν τις διαδικασίες που εκτελούνται, να τις μοντελοποιήσουν και στη συνέχεια να τις απλοποιήσουν και να κάνουν ανασχεδιασμό.

1.3.2 Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) .

Η Α.Α.Δ.Ε. , στην οποία υπάγονται και τα Τελωνεία, καταγράφει συστηματικά τις διαδικασίες που εκτελεί στο Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) [6]. Το Εγχειρίδιο επιλεγμένων λειτουργικών διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε. απευθύνεται κατά κύριο λόγο στους υπαλλήλους των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., προκειμένου να το αξιοποιήσουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους . Στόχος του εγχειριδίου είναι με την ορθή χρήση του περιεχομένου του, να επιτευχθεί η ομοιόμορφη, συντομότερη και ορθή εφαρμογή των διαδικασιών, η βέλτιστη εξυπηρέτηση, τόσο του δημοσίου συμφέροντος, όσο και των πολιτών, η διασφάλιση των υπαλλήλων που εφαρμόζουν αυτές, καθώς και η βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητάς τους ως προς τις συγκεκριμένες διαδικασίες [6].

1.4 Διάρθρωση της διπλωματικής διατριβής

Παρακάτω γίνεται μια σύντομη περιγραφή των κεφαλαίων της παρούσας διπλωματικής διατριβής.

Το κεφάλαιο 1 παρουσιάζει μια εισαγωγή στην παρούσα διατριβή, εξηγώντας εν συντομία τη σημαντικότητα του θέματος και τα κίνητρα πίσω από αυτήν, δηλαδή κατά βάσει την αναγκαιότητα μοντελοποίησης των επιχειρησιακών διαδικασιών και τα οφέλη από αυτήν, τόσο για τις ιδιωτικές επιχειρήσεις όσο και τις δημόσιες υπηρεσίες και συγκεκριμένα την Α.Α.Δ.Ε., στην οποία υπάγονται και τα Τελωνεία, σύμφωνα με το Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών . Αναφέρει επίσης την συνεισφορά του σκοπού και τους στόχους της, παρουσιάζει δύο βασικές έννοιες γύρω από τις οποίες αναπτύχθηκε και αποδίδει το συνολικό περίγραμμα της διπλωματικής διατριβής.

Στο κεφάλαιο 2 παρουσιάζεται το θεωρητικό υπόβαθρο της παρούσας διπλωματικής διατριβής, θέτοντας τα θεμέλια πίσω από το πρακτικό της αντικείμενο. Πραγματοποιείται μια εισαγωγή στο «Μοντέλο και Συμβολισμός Επιχειρηματικών Διαδικασιών» (Business Process Model and Notation BPMN) ως τον τυποποιημένο συμβολισμό για την απόδοση των επιχειρησιακών διαδικασιών με γραφικό και εκτελέσιμο τρόπο. Παρουσιάζει επίσης ορισμούς εννοιών που χρησιμοποιούνται, τονίζει τη σημαντικότητα και τα οφέλη μοντελοποίησης και παραθέτει τα βασικά σύμβολα της BPMN.

Στο Κεφάλαιο 3 παρουσιάζεται η μεθοδολογία μοντελοποίησης καθώς και τα γενικά βήματα που ακολουθήθηκαν για να προκύψει κάθε BPMN μοντέλο. Αναπαρίσταται επίσης σε μοντέλο BPMN η διαδικασία που ακολουθήθηκε για την μοντελοποίηση των διαδικασιών του Τελωνείου.

Το κεφάλαιο 4 παρουσιάζει την περιγραφή κάθε διαδικασίας όπως αντλήθηκε από το Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) . Κάθε διαδικασία περιγράφεται αναλυτικά και γίνονται διακριτές οι οντότητες που συμμετέχουν σε αυτήν. Επίσης, περιλαμβάνει τα αποτελέσματα της μοντελοποίησης σε BPMN που προέκυψαν βάσει κάθε περιγραφής.

Το Κεφάλαιο 5 περιλαμβάνει τον υπολογισμό των μετρικών. Αναφέρει εν συντομία τη σημασία κάθε μετρικής από αυτές που υπολογίστηκαν καθώς και τον τρόπο υπολογισμού τους. Επίσης για κάθε ένα από τα 64 μοντέλα που παρουσιάστηκαν φαίνεται η τιμή των μετρικών αυτών. Βάσει των τιμών αυτών πραγματοποιήθηκε συσταδοποίηση όπου προέκυψαν συμπεράσματα για τα μοντέλα σχετικά με την ικανότητα ανασχεδιασμού τους. Έτσι εντοπίστηκαν αυτά με την υψηλότερη ικανότητα ανασχεδιασμού τα οποία προτείνεται να ανασχεδιαστούν.

Στο Κεφάλαιο 6 τοποθετούνται τα τελικά συμπεράσματα, η σύνοψη της εργασίας με τα βασικά ευρήματα καθώς και προτάσεις μελλοντικής έρευνας.

Κεφάλαιο 2: Μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών με BPMN

Κατά τη διάρκεια της δεκαετίας του 1990, η αναδιοργάνωση των επιχειρησιακών διαδικασιών, έφερε στην επιφάνεια την εμφάνιση της έννοιας του «βασισμένου στις διαδικασίες» τρόπου σκέψης, ως μια προσέγγιση για την εξέταση ολόκληρων διαδικασιών αντί της εστίασης σε συγκεκριμένες εργασίες και επιχειρησιακές λειτουργίες [1]. Σήμερα, λόγω της ραγδαίας αύξησης του ανταγωνισμού οι επιχειρήσεις και οι οργανισμοί, τόσο στον ιδιωτικό όσο και στον δημόσιο τομέα, έρχονται αντιμέτωποι με την πρόκληση του χειρισμού όλο και μεγαλύτερων και πιο σύνθετων διαδικασιών. Ως αποτέλεσμα, η διαχείριση των επιχειρησιακών διαδικασιών ήρθε στο προσκήνιο ως μια νέα προσέγγιση οργάνωσης των επιχειρήσεων/ των οργανισμών με βάση τις επιχειρησιακές διαδικασίες [8]. Μια ιδιαίτερα σημαντική παράμετρος της διαχείρισης των επιχειρησιακών διαδικασιών είναι η μοντελοποίηση. Με τη διαδικασία της μοντελοποίησης, γίνεται πιο λειτουργική η μελέτη και κατανόηση των διαδικασιών, απεικονίζονται αναλυτικά λεπτομέρειες τους και παράλληλα δημιουργείται κοινή αντίληψη στους ενδιαφερόμενους για τη διαδικασία.

Το κεφάλαιο αυτό παρουσιάζει αρχικά τις έννοιες «επιχειρησιακή διαδικασία», «διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών» και εμβαθύνει στην έννοια της «μοντελοποίησης επιχειρησιακών διαδικασιών» και της σημαντικότητάς της. Έμφαση δίνεται στην τεχνική BPMN και τα επιμέρους χαρακτηριστικά της. Στη συνέχεια παρουσιάζονται τα βασικά στοιχεία της BPMN ώστε να μπορεί ο αναγνώστης να έχει μια εικόνα σχετικά με τη λειτουργία τους στη μοντελοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών.

2.1 Οι επιχειρησιακές διαδικασίες

Η έννοια των επιχειρησιακών διαδικασιών αποτελεί τον κεντρικό πυλώνα κάθε πρωτοβουλίας διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών [3]. Αρκετοί συγγραφείς πρότειναν τους δικούς τους ορισμούς, του όρου επιχειρησιακές διαδικασίες αναδεικνύοντας συγκεκριμένες πτυχές των επιχειρησιακών διαδικασιών [10]. Ως αποτέλεσμα, υπάρχουν αρκετοί ορισμοί στη βιβλιογραφία, οι οποίοι αντικατοπτρίζουν την ποικιλία των ερμηνειών που αναδύονται γύρω από τις επιχειρησιακές διαδικασίες, μερικοί από τους οποίους παρουσιάζονται παρακάτω. Οι Hammer και Champy [16] ορίζουν μια επιχειρησιακή διαδικασία ως "μια συλλογή δραστηριοτήτων που λαμβάνει ένα ή περισσότερα είδη εισροών και δημιουργεί μια έξοδο που έχει αξία για τον πελάτη". Οι Stoehr και Zhao [11]. Αναφέρουν ότι μια επιχειρησιακή διαδικασία αποτελείται από μια ακολουθία δραστηριοτήτων. Έχει διακριτές εισροές και εκροές και εξυπηρετεί έναν ουσιαστικό σκοπό εντός ενός οργανισμού ή μεταξύ οργανισμών. Επίσης ο Βεργίδης [10] αναφέρει ότι μια επιχειρησιακή διαδικασία γίνεται

αντιληπτή ως ένα σύνολο εργασιών που όταν συνδέονται και διαδέχονται σωστά την αλληλουχία τους εκτελούν μια επιχειρησιακή λειτουργία. Σκοπός μιας επιχειρησιακής διαδικασίας είναι η εκτέλεση μιας επιχειρησιακής λειτουργίας, δηλαδή κάθε λειτουργίας που σχετίζεται με υπηρεσίες και παράγει αξία για τον οργανισμό.

Παρατηρούμε ότι οι περισσότεροι ορισμοί είναι παρόμοιοι, δίνοντας έμφαση στις έννοιες των δραστηριοτήτων, των εισροών και των εκροών [10]. Οι δραστηριότητες θεωρείται ότι αποτελούν τα κεντρικά συστατικά των επιχειρησιακών διαδικασιών, όπου συνδέονται μεταξύ τους μετασχηματίζοντας τις εισροές σε εκροές, [10]. Έτσι οι επιχειρησιακές διαδικασίες αποτελούν το μέσο συντονισμού ενός αριθμού δραστηριοτήτων και διευκολύνουν την κατανόηση των μεταξύ τους συσχετίσεων [8]. Με τη σειρά τους, οι εισροές αποτελούν τους πόρους που είναι απαραίτητοι για την εκτέλεση των δραστηριοτήτων, ενώ οι εκροές αποδίδουν τους μετασχηματισμένους πόρους με απώτερο στόχο την ικανοποίηση των αναγκών των πελατών και του οργανισμού με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο [10].

2.2 Η διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών (Business Process Management ή BPM)

Συνδυάζοντας γνώσεις από την τεχνολογία της πληροφορικής, τις διοικητικές επιστήμες και τη βιομηχανική μηχανική, ο κύριος στόχος της διαχείρισης των επιχειρησιακών διαδικασιών είναι η βελτίωση των επιχειρησιακών λειτουργιών [8], [3]. Η σημαντικότητα της διαχείρισης των επιχειρησιακών διαδικασιών αναγνωρίζεται ευρέως από τους περισσότερους οργανισμούς και επιχειρήσεις ενώ βρίσκεται στον πυρήνα πολλών στρατηγικών και μεθόδων ανάπτυξης.

Στη βιβλιογραφία υπάρχουν αρκετοί ορισμοί της διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών. Στη συνέχεια στα πλαίσια της παρούσας διπλωματικής διατριβής θα αναφερθούν τρεις από αυτούς. Ο Weske [8], παρουσιάζει τη διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών ως μια προσέγγιση που περιλαμβάνει έννοιες, μεθόδους και τεχνικές για την υποστήριξη του σχεδιασμού, της διαχείρισης, της διαμόρφωσης, της ενεργοποίησης και της ανάλυσης των επιχειρησιακών διαδικασιών. Οι Dumas et al. [1], ορίζουν διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών ως την τέχνη και την επιστήμη της εποπτείας του τρόπου εκτέλεσης της εργασίας σε έναν οργανισμό, ώστε να διασφαλίζονται συνεπή αποτελέσματα και να αξιοποιούνται ευκαιρίες βελτίωσης. Επιπλέον, οι Kluzza κ.ά. [9], ορίζουν τη διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών ως μια σύγχρονη προσέγγιση για τη βελτίωση της ροής εργασίας του οργανισμού, η οποία επικεντρώνεται στην αναδιοργάνωση των διαδικασιών με σκοπό τη βελτιστοποίηση των διαδικασιών, την αύξηση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας μέσω της συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών.

Η διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών αποτελείται από μια σειρά σταδίων ,τα οποία αναδύονται καθώς εκτυλίσσεται ο κύκλος ζωής της επιχειρησιακής διαδικασίας [1]. Τα στάδια αυτά είναι ο προσδιορισμός της διαδικασίας, η μοντελοποίηση, η ανάλυση ,ο ανασχεδιασμός- βελτιστοποίηση ,η εφαρμογή και η παρακολούθηση της διαδικασίας. Συγκεκριμένα, ο προσδιορισμός της διαδικασίας σχετίζεται με την αναγνώριση ενός προβλήματος και τον τρόπο που σχετίζεται με μία ή περισσότερες επιχειρησιακές διαδικασίες [1]. Με τη σειρά της, η μοντελοποίηση της διαδικασίας αποδίδει τη διαδικασία σε ένα μοντέλο, διευκολύνοντας την καλύτερη κατανόησή της [1], [8]. Ακολουθώντας ποιοτικές και ποσοτικές τεχνικές, η φάση της ανάλυσης φανερώνει τις αδυναμίες της διαδικασίας και τον αντίκτυπό τους σε μετρήσεις απόδοσης. Τα προβλήματα που εντοπίζονται, μετράζονται με προτεινόμενες αλλαγές και μεθόδους ανασχεδιασμού-βελτιστοποίησης, κατά την επόμενη φάση του ανασχεδιασμού. Το αποτέλεσμα είναι ένα νέο μοντέλο, όπου οι προτεινόμενες αλλαγές είναι ευθυγραμμισμένες με τους στόχους του οργανισμού. Στη συνέχεια, η φάση εφαρμογής της διαδικασίας διευκολύνει την εφαρμογή των επιχειρησιακών διαδικασιών με την αξιοποίηση της τεχνολογίας [1]. Από τα προαναφερόμενα λοιπόν προκύπτει ότι, η συνεχής παρακολούθηση της διαδικασίας που εκτελείται, αποσκοπεί στον προσδιορισμό της καλής απόδοσης της διαδικασίας.

Κάθε διαδικασία πρέπει να προσαρμόζεται συνεχώς καθώς η τεχνολογία, οι ανάγκες των πελατών, ο ανταγωνισμός και το περιβάλλον μεταβάλλονται ασταμάτητα. Για το λόγο αυτό, ο κύκλος ζωής της διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών πρέπει να θεωρείται συνεχώς ως μια κυκλική προσέγγιση [1].Οι επιχειρήσεις και οι οργανισμοί εφαρμόζουν αλλαγές ,δίνοντας προσοχή στην καινοτομία, την ευελιξία, τη βελτίωση και την τυποποίηση των διαδικασιών, στη διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών, τροφοδοτούμενες από τις τεχνολογικές εξελίξεις και την αυξανόμενη αυτοματοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών [1].

Σε πρωτοβουλίες διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών, οι οργανισμοί θεωρείται ότι θα αυξήσουν την απόδοσή τους και θα εξαλείψουν προηγούμενα προβλήματα [1]. Καθώς συσχετίζεται με τη διαχείριση επιδόσεων, η επιτυχία στη διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών, μπορεί να μετρηθεί με μια πληθώρα βασικών δεικτών απόδοσης , που ευθυγραμμίζουν την απόδοση με τους στόχους του οργανισμού [3]. Όταν εφαρμόζεται σωστά η διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών, η ικανοποίηση των πελατών, η αύξηση της παραγωγικότητας, η μείωση του κόστους λειτουργίας των επιχειρήσεων και των οργανισμών, η καθιέρωση βελτιωμένων ή νέων προϊόντων και βελτιωμένων ή νέων υπηρεσιών, καθώς και βελτιώσεις σε οποιαδήποτε άλλη μέτρηση, είναι εφικτές [3].

2.3 Η μοντελοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών

Με την επικράτηση και την αναγνώριση της σημασίας των επιχειρησιακών διαδικασιών τόσο στον ακαδημαϊκό όσο και στον βιομηχανικό χώρο, η μοντελοποίηση διαδικασιών βρίσκεται στο προσκήνιο εδώ και πολλά χρόνια [11]. Καθώς οι επιχειρησιακές διαδικασίες γίνονται όλο και πιο περίπλοκες και

εκτείνονται σε πολλούς οργανισμούς, η μοντελοποίηση διαδικασιών θεωρείται ισχυρή για την τεκμηρίωση των διαδικασιών και την εξαγωγή πολύτιμων συμπερασμάτων [3]. Ως αποτέλεσμα, στη βιβλιογραφία έχει προταθεί πληθώρα τεχνικών μοντελοποίησης [3]. Ο κύριος στόχος τους είναι η μετατροπή των ιδεών και των παρατηρήσεων γύρω από τις επιχειρησιακές λειτουργίες, σε έναν επίσημο σχεδιασμό και μια σωστή αναπαράσταση [8], [9].

Σύμφωνα με τους Kluzza et al. [9], τα μοντέλα επιχειρησιακών διαδικασιών βοηθούν έναν οργανισμό να απεικονίσει τις διαδικασίες του με γραφικές αναπαραστάσεις. Ταυτόχρονα, ο Βεργίδης [10] διατυπώνει ότι η μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών είναι η αναπαράσταση μιας επιχειρησιακής διαδικασίας που απεικονίζει τις συμμετέχουσες εργασίες και τα μοτίβα συνδεσιμότητάς τους που καθορίζουν τη ροή της διαδικασίας. Στόχος της μοντελοποίησης είναι η αποτύπωση, η οπτικοποίηση και η επικοινωνία μιας επιχειρησιακής διαδικασίας.

Η μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών διαδραματίζει ζωτικό ρόλο στην επικοινωνία της λογικής των διαδικασιών των επιχειρησιακών λειτουργιών, καθώς όπως αναφέρεται, οι οπτικές αναπαραστάσεις μπορούν να μεταφέρουν πληροφορίες πιο αποτελεσματικά και με μεγαλύτερη ακρίβεια από τη συνηθισμένη γλώσσα [2]. Προς αυτή την κατεύθυνση, ο Weske [8] υπογραμμίζει ότι οι γραφικές αναπαραστάσεις των επιχειρησιακών διαδικασιών υπερσχύουν των γραπτών περιγραφών ή εκείνων που αναπαρίστανται σε χιλιάδες γραμμές κώδικα. Επιπλέον, λόγω της ευελιξίας που παρέχουν οι γραφικές αναπαραστάσεις, οι αλλαγές στις διαδικασίες μπορούν να μεταφραστούν εύκολα σε επίπεδο μοντέλου διαδικασίας και να εφαρμοστούν σε πραγματικές περιπτώσεις επιχειρησιακών διαδικασιών. Σε σύγκριση με τις ασάφειες που προκύπτουν από τις ελεύθερες περιγραφές κειμένου, οι γραφικές αναπαραστάσεις δεν αφήνουν περιθώρια για παρερμηνείες [1]. Σύμφωνα με τους Mendling κ.ά. [13], το μοντέλο μιας επιχειρησιακής διαδικασίας δεν πρέπει μόνο να είναι διαισθητικό, αλλά και να γίνεται αντιληπτό με σαφήνεια.

Παράλληλα, η ικανότητα μοντελοποίησης, ανεξάρτητα με την επιλεγμένη σημειογραφία μοντελοποίησης, φέρεται να είναι μια άλλη κρίσιμη πτυχή της μοντελοποίησης διαδικασιών [13]. Λαμβάνοντας υπόψη ότι τα αναποτελεσματικά διαγράμματα μπορεί να είναι ακόμη και λιγότερο αποτελεσματικά από τις περιγραφές κειμένου, η σωστή μοντελοποίηση διαδικασιών αποκτά εξαιρετική σημασία για την επικοινωνία της επιθυμητής λογικής της διαδικασίας [2].

Τα μοντέλα επιχειρησιακών διαδικασιών παρέχουν τα μέσα για την κατανόηση, την ανάλυση και τη βελτίωση των επιχειρησιακών διαδικασιών στους σημερινούς οργανισμούς. Πολυάριθμες τεχνικές έχουν αναδειχθεί για την απόδοση και τεκμηρίωση ολόκληρων αλυσίδων δραστηριοτήτων, γεγονότων και αποφάσεων [8]. Ως αποτέλεσμα, οι κόμβοι δραστηριοτήτων, γεγονότων και ελέγχου αποτελούν τα κύρια στοιχεία των συμβολισμών μοντελοποίησης [1]. Στον πυρήνα τους, οι κόμβοι δραστηριότητας θεωρούνται ο ακρογωνιαίος λίθος κάθε γραφικής σημειογραφίας, απεικονίζοντας μια μονάδα εργασίας που εκτελείται από έναν άνθρωπο ή ένα λογισμικό. Με τη σειρά τους, οι κόμβοι γεγονότων αναπαριστούν ορόσημα της εκτέλεσης της διαδικασίας που ενεργοποιούνται είτε από την ίδια τη

διαδικασία είτε από το περιβάλλον. Στη συνέχεια, οι κόμβοι ελέγχου αποτελούν ένα άλλο απαραίτητο στοιχείο, αποτυπώνοντας τις αποφάσεις ροής εκτέλεσης μεταξύ των στοιχείων [1].

Κάποιες τεχνικές αναφορικά που έχουν αναδειχθεί για την μοντελοποίηση των διαδικασιών είναι η τεχνικές: Διαγράμματα Ροής Δεδομένων (Data flow diagrams - DFD), τα Διαγράμματα Ρόλων Δραστηριοτήτων (Role Activity diagrams - RAD), τα Δίκτυα Petri (Petri Nets), η Ενοποιημένη γλώσσα μοντελοποίησης (Unified Modeling Language – UML), το Business Process Model and Notation (BPMN). Καθεμία από τις τεχνικές αυτές παρουσιάζει τόσο πλεονεκτήματα όσο και μειονεκτήματα. Τη σημερινή εποχή, έχει παγιωθεί πλέον η χρήση της τεχνικής BPMN τόσο από την ερευνητική κοινότητα όσο και από τους επαγγελματίες – αναλυτές. Για τον λόγο αυτό, στην παρούσα διπλωματική εργασία έχει επιλεγεί ως τεχνική μοντελοποίησης η Business Process Model and Notation (BPMN), η οποία θα αναλυθεί παρακάτω περεταίρω.

2.4.1 Business Process Model and Notation (BPMN)

Τα τελευταία χρόνια έχει εμφανιστεί μια πληθώρα τεχνικών και συμβολισμών μοντελοποίησης για τις επιχειρησιακές διαδικασίες [11], [4]. Αυτό δημιούργησε την ανάγκη για μια τυποποιημένη γλώσσα μοντελοποίησης [4]. Τα μοντέλα επιχειρησιακών διαδικασιών ήταν διαχωρισμένα από την τεχνική τους υλοποίηση, με αποτέλεσμα να δημιουργούνται πολλά λάθη κατά τη χειροκίνητη μετάφραση των οπτικών αναπαραστάσεων σε εκτελέσιμα μοντέλα [4]. Ως αποτέλεσμα, η BPMN ήρθε στο προσκήνιο ως μια εκφραστική, τυπική, κατανοητή από διάφορους ενδιαφερόμενους, σημειογραφία, η οποία είναι σημασιολογικά ισχυρή για τη μετάφραση γραφικών διαγραμμάτων σε πληροφορίες εκτέλεσης [4].

Η BPMN, δημοσιεύθηκε αρχικά το 2004 από το Business Process Modeling Initiative (BPMI) ως γραφικός συμβολισμός για τη μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών [4]. Το 2006, η BPMN υιοθετήθηκε από την Object Management Group (OMG) και έκτοτε θεωρείται η πιο διαδεδομένη σημειογραφία μοντελοποίησης για την απόδοση των επιχειρησιακών αλληλεπιδράσεων [14]. Οι αρχικές εκδόσεις (εκδόσεις BPMN 1.X), στόχευαν κυρίως στην οπτική αναπαράσταση των επιχειρησιακών διαδικασιών. Με την έλευση της έκδοσης BPMN 2.0, προστέθηκαν νέα χαρακτηριστικά, επιλύοντας ασυνέπειες των προηγούμενων εκδόσεων [4]. Η BPMN 2.0 εισήγαγε μια τυποποιημένη μορφή [14], δίνοντας αφορμή για τη μεγαλύτερη υιοθέτησή της τόσο στον ακαδημαϊκό χώρο όσο και στη βιομηχανία για τη μοντελοποίηση και την εκτέλεση επιχειρησιακών λειτουργιών. Ως εκ τούτου, η BPMN έγινε αποδεκτή ως πρότυπο ISO (ISO/IEC 19510:2013) [15], και καθιερώθηκε ως την πιο διαδεδομένη σημειογραφία στο φάσμα της BPM.







Ο πρωταρχικός στόχος της BPMN είναι να παρέχει μια σημειογραφία που είναι εύκολα κατανοητή από όλους τους χρήστες, από τους επιχειρηματικούς αναλυτές που δημιουργούν τα αρχικά σχέδια των διαδικασιών, στους τεχνικούς προγραμματιστές που είναι υπεύθυνοι για την υλοποίηση της


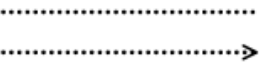


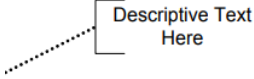

τεχνολογίας που θα εκτελεί αυτές τις διαδικασίες και, τέλος, στους ανθρώπους που θα διαχειρίζονται και θα παρακολουθούν αυτές τις διαδικασίες. Έτσι, η BPMN δημιουργεί μια τυποποιημένη γέφυρα για το χάσμα μεταξύ του σχεδιασμού των επιχειρησιακών διαδικασιών και της υλοποίησης των διαδικασιών [14]. Έτσι, τόσο οι στρατηγικές όσο και οι επιχειρησιακές λεπτομέρειες μπορούν να αποτυπωθούν σε ένα ενιαίο μοντέλο BPMN [12], [14], διευκολύνοντας την κατανόηση των διαφόρων ενδιαφερομένων.

Με την δημιουργία μιας διαδικασίας σε BPMN, επιτυγχάνεται από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς της διαδικασίας η άμεση κατανόηση της λογικής της διαδικασίας. Κατά τη διάρκεια του κύκλου ζωής της διαδικασίας, στα BPMN μοντέλα αποδίδονται οι ανθρώπινες και τεχνικές αλληλεπιδράσεις. Με αυτόν τον τρόπο, αξιοποιώντας την ποικιλία συμβόλων της BPMN, οι αναλυτές διαδικασιών είναι σε θέση να αποτυπώνουν σχολαστικά τη λογική της διαδικασίας στα μοντέλα τους, ενώ τυχόν τεχνικές λεπτομέρειες, απαραίτητες για την εκτέλεση και την αυτοματοποίηση της διαδικασίας, είναι κρυμμένες στο εκάστοτε μοντέλο BPMN ως κώδικας. Έτσι, τα μοντέλα BPMN παραμένουν αναγνώσιμα για τους επιχειρηματικούς χρήστες, καθώς τυχόν τεχνικοί όροι, απαραίτητοι για την εκτέλεσή τους, κρύβονται στο υπόβαθρό τους [12].

Η πλήρης κατανόηση της σημασιολογίας της BPMN, αποτελεί επιτακτική βάση, ώστε να αξιοποιηθούν οι ισχυρές δυνατότητές της [12]. Από τη θεμελιώδη έως την προηγμένη μοντελοποίηση BPMN, τα στοιχεία της σημειογραφίας χωρίζονται σε κύριες κατηγορίες. Αρχικά, εστίαση δίνεται στους συμμετέχοντες στη διαδικασία, χρησιμοποιώντας τα στοιχεία «δεξαμενές» (pools) και «λωρίδες» (lanes). Στη συνέχεια, παρατηρώντας τη συμπεριφορά της διαδικασίας, διακρίνουμε τις δραστηριότητες (activities), τις πύλες (gateways) και τα γεγονότα (events), ως θεμελιώδη στοιχεία κάθε μοντέλου BPMN. Επιπλέον, παρατηρώντας τη ροή της διαδικασίας και τις αλληλεπιδράσεις των συμμετεχόντων, διακρίνουμε τις ροές ακολουθίας (sequence flows), τις ροές μηνυμάτων (message flows), και τις ροές συσχετίσεων (association flows), ως αναπόσπαστα μέρη κάθε μοντέλου BPMN. Επιπλέον, παρατηρώντας τη ροή των δεδομένων των επιχειρησιακών διαδικασιών, διακρίνουμε τα αντικείμενα δεδομένων (data objects) και τις αποθήκες δεδομένων (data stores). Τέλος τα αντικείμενα της BPMN, όπως οι σχολιασμοί κειμένου (annotations) και οι ομάδες (group), αυξάνουν την κατανοητότητα των μοντέλων διαδικασιών. Συνολικά, με τη σωστή μοντελοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών με BPMN, οι παρερμηνείες και οι ασάφειες, που προκύπτουν από τις ελεύθερες περιγραφές κειμένου, μπορούν να αμβλυνθούν καλά, ενώ παράλληλα ανοίγει ο δρόμος για μια πιο απλή επικοινωνία εντός ενός οργανισμού [1]. Στον πίνακα 1 φαίνονται τα βασικά στοιχεία της BPMN καθώς και ο τρόπος που συμβολίζονται και η περιγραφή τους.

Πίνακας 1: Τα βασικά στοιχεία της BPMN

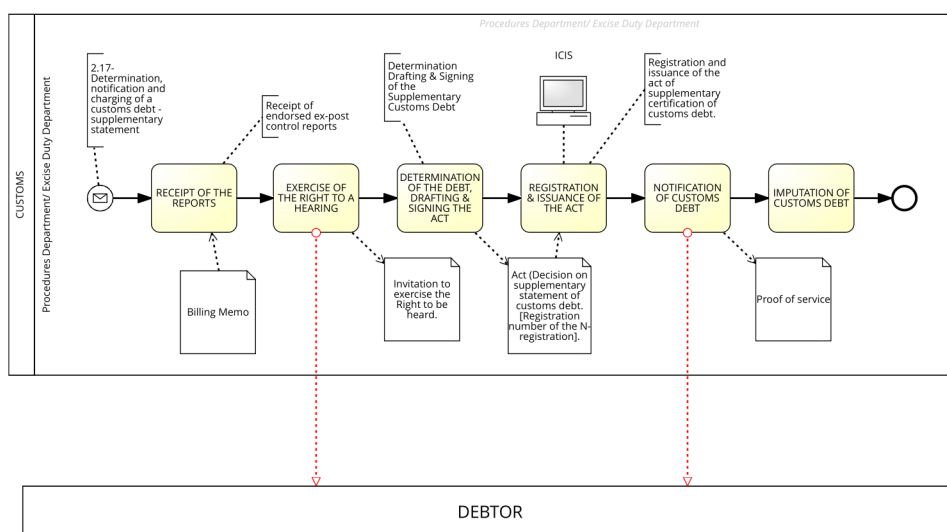
Στοιχείο	Σύμβολο	Περιγραφή
Δεξαμενή		Η γραφική αναπαράσταση ενός συμμετέχοντα
Λωρίδα		Τμήμα της δεξαμενής (συμμετέχοντα). Αναπαριστά ένα συγκεκριμένο άτομο, τμήμα, ρόλο, εφαρμογή κ.λπ.
Δραστηριότητα		Οι δραστηριότητες χρησιμοποιούνται για την απόδοση μιας συγκεκριμένης εργασίας που πρέπει να εκτελεστεί.
Πύλη		Οι πύλες χρησιμοποιούνται για τη μοντελοποίηση σημείων διάσπασης και σύνδεσης στις επιχειρησιακές διαδικασίες.
Γεγονός		Τα γεγονότα χρησιμοποιούνται για την αποτύπωση σημαντικών ορόσημων της εκτέλεσης μιας διαδικασίας.
Ροές Ακολουθίας		Χρησιμοποιείται για να δείξει τη σειρά με την οποία

		δραστηριότητες θα εκτελεστούν σε μια διαδικασία
Ροές Μηνυμάτων		Χρησιμοποιείται για να δείξει τη ροή των μηνυμάτων μεταξύ δύο συμμετεχόντων
Ροές Συσχετίσεων		Χρησιμοποιείται για τη σύνδεση πληροφοριών και στοιχείων
Αντικείμενο Δεδομένων		Χρησιμοποιείται για τη γραφική απεικόνιση κάθε πληροφορίας (π.χ. έγγραφα)
Αποθήκη Δεδομένων		Χρησιμοποιείται για την αναπαράσταση ενός τόπου όπου αποθηκεύονται πληροφορίες (π.χ. βάση δεδομένων)
Σχολιασμός Κειμένου		Παρέχει πρόσθετες πληροφορίες κειμένου για τον αναγνώστη ενός διαγράμματος BPMN
Ομάδα		Μια ομαδοποίηση γραφικών στοιχείων

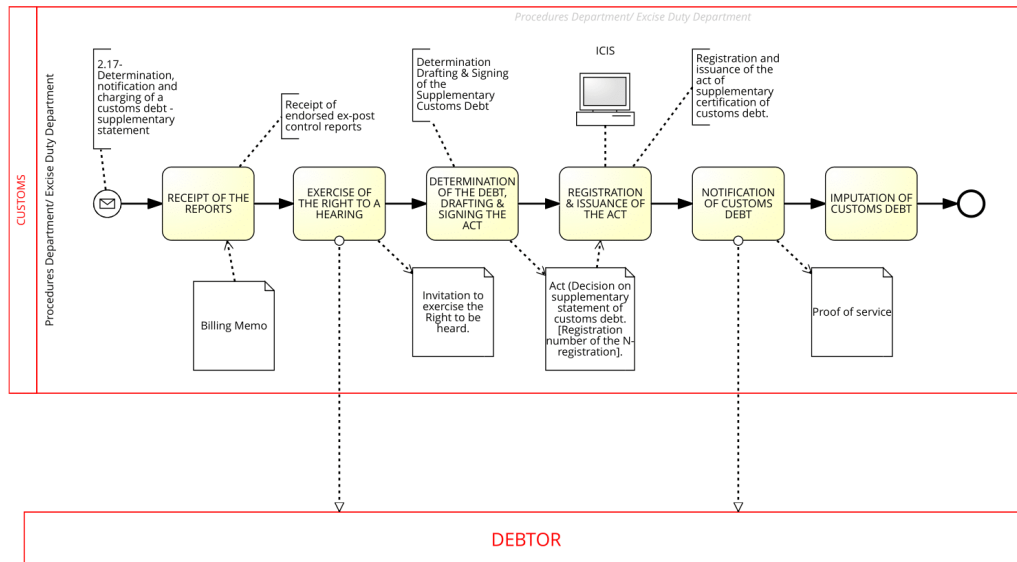
2.4.2 Δεξαμενές (pools) και λωρίδες (lanes)

Καθώς οι επιχειρησιακές διαδικασίες στο εσωτερικό των οργανισμών γίνονται όλο και πιο πολύπλοκες, στη συντριπτική πλειοψηφία των περιπτώσεων, κατά τη λειτουργία τους εμπλέκονται περισσότερες από μία οντότητες, δηλαδή συμμετέχοντες στη διαδικασία. Χρησιμοποιώντας τη σημειογραφία της BPMN, ένας συμμετέχων στη διαδικασία αποτυπώνεται από ένα στοιχείο δεξαμενής (pool) , που απεικονίζεται ως ορθογώνιο. Κάθε δεξαμενή, που αντιπροσωπεύει το υψηλότερο επίπεδο ελέγχου στις επιχειρησιακές διαδικασίες, συμβολίζει τα όρια της διαδικασίας για έναν συγκεκριμένο συμμετέχοντα. Ανάλογα με το επιθυμητό επίπεδο λεπτομέρειας, η ροή της διαδικασίας για τους συμμετέχοντες στη διαδικασία μπορεί να αποκρύπτεται, μετατρέποντας τις δεξαμενές (Pools) τους σε "μαύρα κουτιά" (Black Boxes) και δεξαμενές που έχουν καταρρεύσει (Collapsed Pools).

Αν παρατηρήσουμε τον τρόπο με τον οποίο οι διάφοροι συμμετέχοντες μπορούν να αλληλεπιδρούν μεταξύ τους, καθώς η διαδικασία εξελίσσεται, οι δεξαμενές μπορούν να επικοινωνούν και να αλληλεπιδρούν, αξιοποιώντας τις ροές μηνυμάτων (message flows) [1]. Όντας απεικονισμένες ως διακεκομμένες γραμμές που χρησιμοποιούνται αυστηρά εκτός των δεξαμενών, υποδηλώνουν κυρίως την κατεύθυνση των μηνυμάτων μεταξύ των διαφόρων συμμετεχόντων στη διαδικασία. Έτσι, οι συμμετέχοντες ενδιαφέρονται απλώς για τη ροή της διαδικασίας τους, ενώ είναι σε θέση να αλληλεπιδρούν με άλλους συμμετέχοντες ανταλλάσσοντας μηνύματα [12]. Στην εικόνα 1 (διάγραμμα 2.17(α)), οι ροές μηνυμάτων αναπαρίστανται με κόκκινο χρώμα και στην εικόνα 2 (διάγραμμα 2.17(β)), οι δεξαμενές αναπαρίστανται με κόκκινο χρώμα.

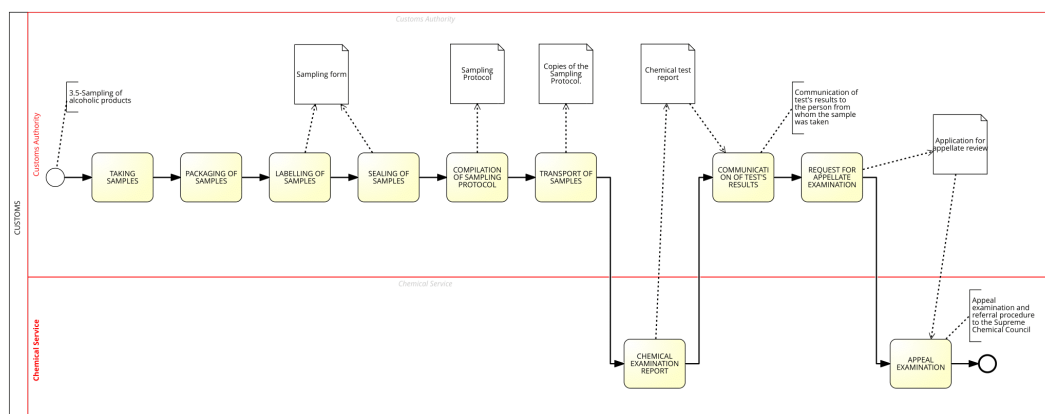


Εικόνα 1: Διάγραμμα 2.17(α): Αναπαράσταση ροών μηνυμάτων



Εικόνα 2 Διάγραμμα 2.17(β): Αναπαράσταση δεξαμενών

Όπως παρατηρούμε στο διάγραμμα 3.5, όπου απεικονίζεται η διαδικασία ενός συμμετέχοντα με υψηλότερο επίπεδο ακρίβειας, οι λωρίδες BPMN προκύπτουν ως εγγενή μέρη των δεξαμενών. Οι δεξαμενές μπορούν να διαιρεθούν σε περισσότερες από μία λωρίδες, όπου κάθε μία από αυτές αποτελεί μια γραφική υποδιαίρεση μιας δεξαμενής, η οποία αντιπροσωπεύει αρμοδιότητες που ανατίθενται σε ένα συγκεκριμένο άτομο, τμήμα, ρόλο, εφαρμογή κ.λπ. [12]. Ως αποτέλεσμα, η ροή της διαδικασίας παραμένει αυστηρά εντός της δεξαμενής ενός συμμετέχοντος, ενώ μπορεί να μετακινείται μεταξύ διαφορετικών λωρίδων. Στην εικόνα 3 (διάγραμμα 3.5) οι λωρίδες αναπαρίστανται με κόκκινο χρώμα.

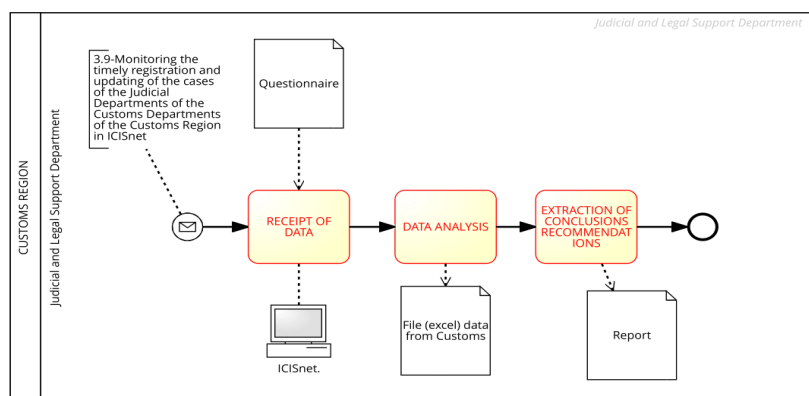


Εικόνα 3 Διάγραμμα 3.5: Αναπαράσταση λωρίδων

2.4.3 Δραστηριότητες (Activities)

Οι επιχειρησιακές διαδικασίες αποτελούνται από μια πληθώρα δραστηριοτήτων που είναι απαραίτητο να εκτελεστούν ώστε να παραχθεί το επιθυμητό αποτέλεσμα [8]. Οι δραστηριότητες βρίσκονται στον πυρήνα της BPMN, καθώς αποδίδουν μια ενέργεια που απαιτείται να συμβεί [1]. Λόγω των πολυάριθμων δυνατοτήτων της BPMN, υπάρχει μια ποικιλία τύπων δραστηριοτήτων στους οποίους μπορούν να καταφύγουν οι επιχειρησιακοί αναλυτές, κατά τη διάρκεια των πρωτοβουλιών τους για τη μοντελοποίηση διαδικασιών. Κάθε μία από αυτές τις δραστηριότητες θα πρέπει να έχει ένα μοναδικό όνομα, το οποίο να αποτελεί την επιτομή της δραστηριότητας που εκτελείται [12]. Σύμφωνα με τους Mendling et al. [13], η κατανόηση ενός μοντέλου διαδικασίας επηρεάζεται αρνητικά από την ασάφεια στα ονόματα των δραστηριοτήτων. Μεταξύ των μοντελοποιητών BPMN επικρατούν κάποιες συμβάσεις μοντελοποίησης. Για την ονοματοδοσία των δραστηριοτήτων επικρατεί ένα πρότυπο ρήματος και αντικειμένου, το οποίο διευκολύνει όχι μόνο τη σωστή ονοματοδοσία των εργασιών, αλλά και την κατανόηση της λογικής της διαδικασίας και την επικοινωνία μεταξύ επιχειρήσεων/ οργανισμών και πληροφορικής [12], [1].

Οι δραστηριότητες της BPMN 2.0 εξυπηρετούν τόσο τον άνθρωπο όσο και τα συστήματα. Αναπαρίστανται ως ορθογώνια, ενώ επεξηγούνται στην επάνω αριστερή γωνία τους με διάφορα σύμβολα (π.χ. το σύμβολο χειροκίνητη εργασία αναπαριστά μια δραστηριότητα που εκτελείται από ανθρώπινους παράγοντες χωρίς τη χρήση συστημάτων πληροφορικής). Έτσι διακρίνουμε διάφορους τύπους δραστηριοτήτων. Οι δραστηριότητες στη BPMN συνδέονται μεταξύ τους με τη χρήση των ροών ακολουθίας (Sequence Flows), οι οποίες αποδίδουν τη χρονολογική ακολουθία των στοιχείων της BPMN [12]. Επιπλέον, οι δραστηριότητες συμπληρώνονται με δείκτες, οι οποίοι τοποθετούνται στην κάτω περιοχή των δραστηριοτήτων και υποδεικνύουν μια πρόσθετη λογική διαδικασίας (π.χ. δείκτης βρόχου). Παρακάτω στην εικόνα 4 (διάγραμμα 3.9), οι δραστηριότητες αναπαρίστανται με κόκκινο χρώμα.

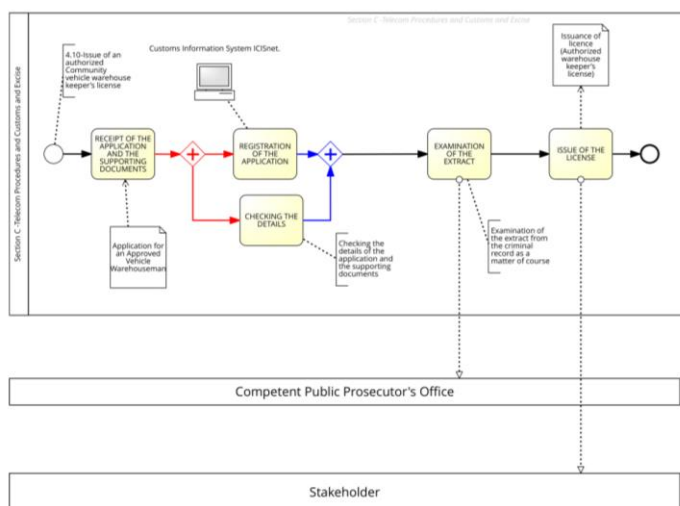


Εικόνα 4 Διάγραμμα 3.9: Αναπαράσταση δραστηριοτήτων

2.4.4 Πύλες (Gateways)

Κάθε φορά που ενεργοποιείται η εκτέλεση μιας διαδικασίας, δημιουργείται μια νέα περίπτωση διαδικασίας. Για λόγους κατανόησης, μια περίπτωση διαδικασίας μπορεί να συσχετιστεί γνωστικά με ένα token (νοητό αντικείμενο), το οποίο ρέει μέσα σε μια διαδικασία μέχρι να καταναλωθεί. Κάθε token, ωστόσο, μπορεί να ακολουθεί διαφορετικές διαδρομές δρομολόγησης ανάλογα με ορισμένες συνθήκες, προϋποθέσεις και την ενσωματωμένη λογική της διαδικασίας. Για τον σκοπό αυτό, η BPMN παρέχει έναν ειδικό τύπο στοιχείων, το στοιχείο πύλης (Gateway), που απεικονίζεται με έναν ρόμβο, ο οποίος χρησιμεύει για τη μοντελοποίηση των σημείων δρομολόγησης στις επιχειρησιακές διαδικασίες. Ανάλογα με τα δεδομένα της διαδικασίας, δηλαδή τις μεταβλητές, μόλις το token φτάσει σε ένα στοιχείο πύλης, μπορούν να ενεργοποιηθούν μία ή περισσότερες διαδρομές. Όταν το token διασχίσει την πύλη ακολουθεί την κατάλληλη διαδρομή, με βάση όχι μόνο τον τύπο του χρησιμοποιούμενου στοιχείου πύλης, αλλά και την αξιολόγηση των συνθηκών της πύλης.






Ανεξαρτήτως του χρησιμοποιούμενου τύπου πύλης, τα στοιχεία πύλης μπορούν να ταξινομηθούν σε δύο θεμελιώδεις κατηγορίες, δηλαδή στις πύλες διάσπασης (Split Gateways) και στις πύλες σύνδεσης (Join Gateways). Στην εικόνα 5 (διάγραμμα 4.10), με κόκκινο χρώμα απεικονίζεται μια πύλη διάσπασης και με μπλε χρώμα μια πύλη σύνδεσης. Μια πύλη διάσπασης λαμβάνει μια εισερχόμενη ροή ακολουθίας, ενώ έχει δύο ή περισσότερες εξερχόμενες ροές ακολουθίας, υποδεικνύοντας τον διαχωρισμό μιας ροής διαδικασίας μετά την αξιολόγηση μιας συνθήκης. Έτσι, μόλις το token φτάσει σε μια πύλη διαχωρισμού, μπορεί να ενεργοποιηθεί μία, περισσότερες ή όλες οι εξερχόμενες ροές ακολουθίας, προκαλώντας τη δημιουργία αντίστοιχου αριθμού tokens. Αντίθετα, μια πύλη σύνδεσης έχει δύο ή περισσότερες εισερχόμενες ροές ακολουθίας και ακριβώς μία εξερχόμενη ροή, υποδηλώνοντας κυρίως την τομή των μονοπατιών ροής. Ως εκ τούτου, μια πύλη σύνδεσης, ανάλογα με τον τύπο της πύλης, υποδεικνύει τον απαιτούμενο αριθμό tokens που πρέπει να φθάσουν, προτού η περίπτωση διαδικασίας μπορεί να εκτελεστεί περαιτέρω.



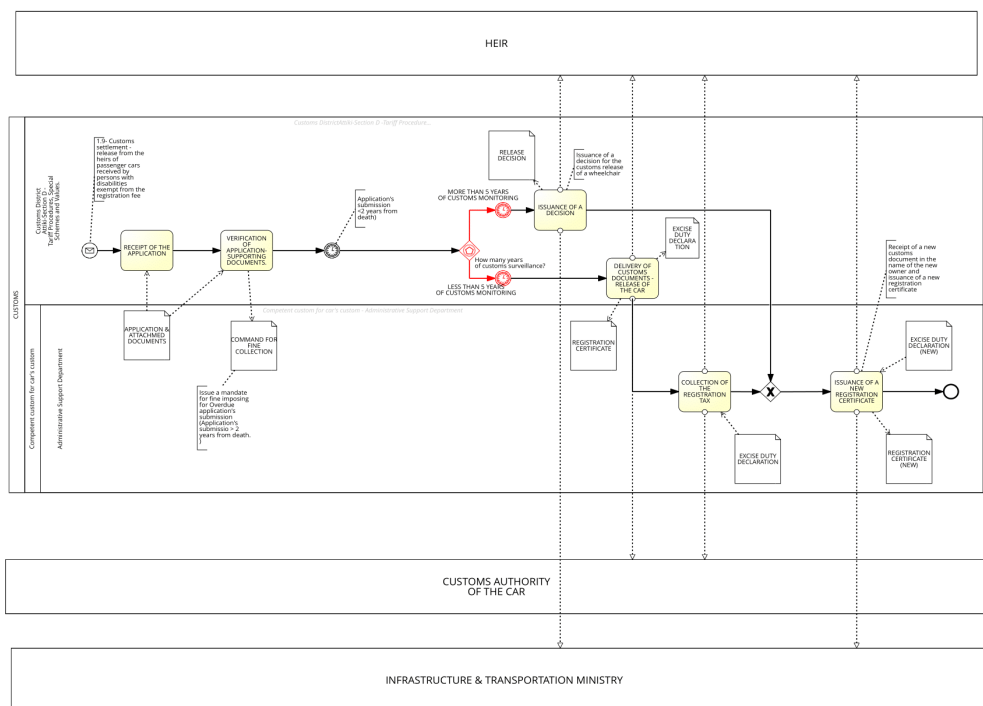
Εικόνα 5 Διάγραμμα 4.10: Αναπαράσταση πύλης διάσπασης και πύλης σύνδεσης

Οι θεμελιώδεις πύλες της BPMN είναι οι πύλες «αποκλειστικό ή» (Exclusive ή αλλιώς XOR), οι πύλες «ή» (Inclusive ή αλλιώς OR) και οι πύλες «και» (Parallel ή αλλιώς AND). Υπάρχουν και πιο προηγμένα στοιχεία πυλών, όπως οι σύνθετες (Complex) και οι βασισμένες σε γεγονός (Event-Based) πύλες. Οι προαναφερόμενοι τύποι πυλών, μαζί με τη λειτουργικότητά τους, αποδίδονται στον πίνακα 2.

Πίνακας 2: Οι πύλες της BPMN

Τύπος	Συμβολισμός	Περιγραφή
Αποκλειστικό ή (Exclusive ή αλλιώς XOR),		Υποδεικνύει αμοιβαία αποκλειόμενες εναλλακτικές διαδρομές
Η (Inclusive ή αλλιώς OR)		Υποδηλώνει ανεξάρτητες εναλλακτικές διαδρομές
Και (Parallel ή αλλιώς AND).		Η παράλληλη πύλη δηλώνει τον παραλληλισμό των διαδρομών, όπου καμία συνθήκη δεν αξιολογείται προηγουμένως
Σύνθετη (Complex)		Δηλώνει μια σύνθετη συμπεριφορά συγχρονισμού
Βασισμένη σε γεγονός (Event-Based)		Χρησιμοποιείται όταν οι αποφάσεις δρομολόγησης βασίζονται στην εμφάνιση ενός γεγονότος

Η δύναμη της BPMN αναδεικνύεται όταν εμβαθύνουμε σε πιο προηγμένα στοιχεία της. Οι σύνθετες και βασισμένες σε γεγονότα πύλες, για παράδειγμα, μπορούν να χαρακτηριστούν ως βελτιωμένες παραλλαγές των στοιχείων πύλης. Ειδικότερα, σε μια πύλη βασισμένη σε γεγονότα, τα μονοπάτια δρομολόγησης ακολουθούνται με βάση την εμφάνιση επακόλουθων συμβάντων, αντί να αξιολογούνται τα δεδομένα της διαδικασίας. Λαμβάνοντας υπόψη την προσέγγιση με τα tokens, μόλις ένα token φτάσει σε μια πύλη διαχωρισμού βάσει συμβάντος, απαιτείται να περιμένει μέχρι να συμβεί ένα από τα επόμενα συμβάντα. Σε αυτή την περίπτωση, το token ακολουθεί τη διαδρομή όπου βρίσκεται το γεγονός που ενεργοποιήθηκε, αγνοώντας όλα τα άλλα γεγονότα που ενδέχεται να συμβούν. Στα μοντέλα, η πύλη σύνδεσης βάσει γεγονότων χρησιμοποιείται σπάνια και αντ' αυτού χρησιμοποιείται μια πύλη αποκλειστικής σύνδεσης (XOR). Στην εικόνα 6 (διάγραμμα 1.9) παρακάτω, αναπαρίσταται με κόκκινο χρώμα μια πύλη βασισμένη σε γεγονότα.

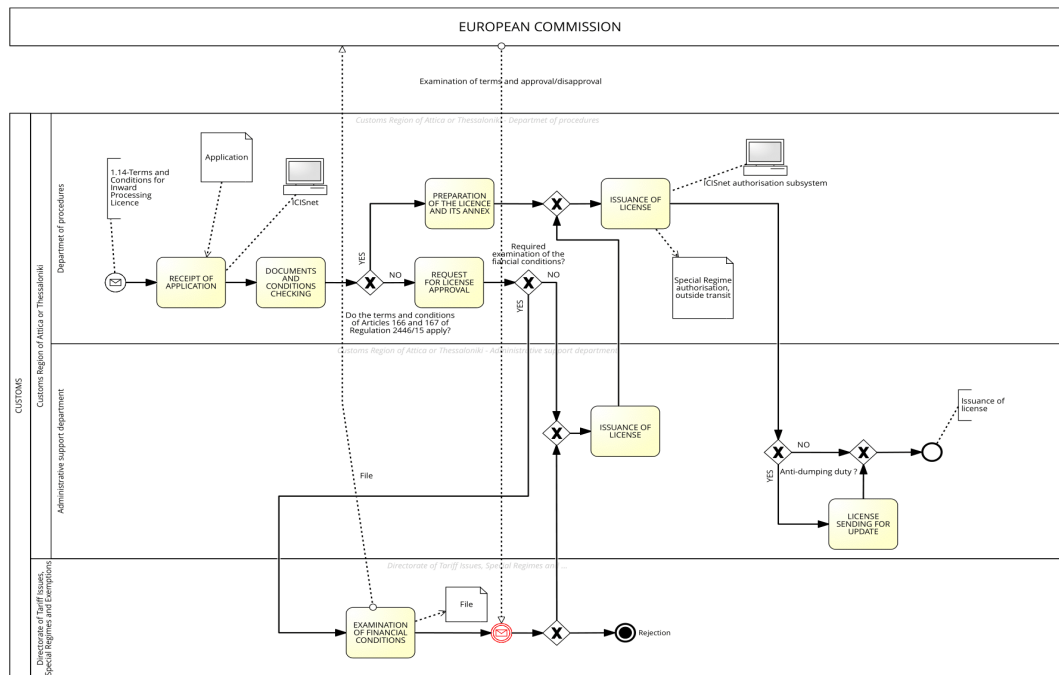


Εικόνα 6 Διάγραμμα 1.9: Πύλη βασισμένη σε γεγονότα

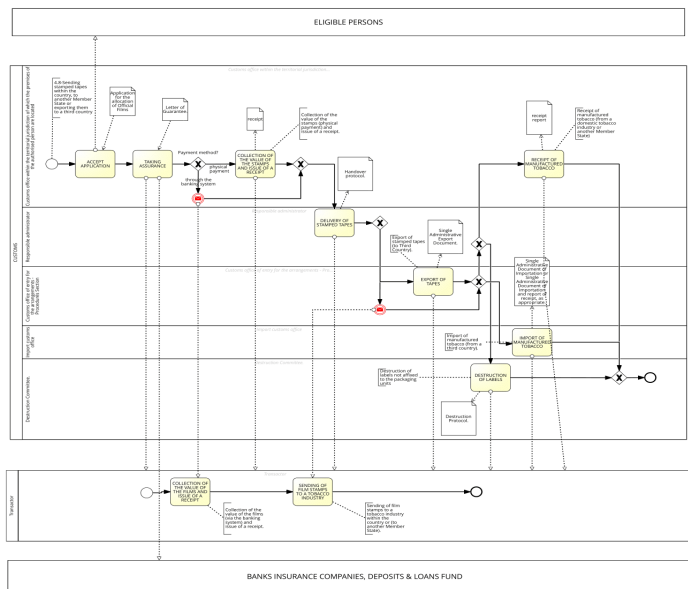
2.4.5 Γεγονότα (Events)

Τα στοιχεία γεγονότων αποτελούν μια άλλη θεμελιώδη έννοια του συμβολισμού στη BPMN. Διαδραματίζοντας κρίσιμο ρόλο στη μοντελοποίηση διαδικασιών, θεωρείται ότι γεφυρώνουν γεγονότα πραγματικών καταστάσεων με διαδικασίες, οι οποίες αντιδρούν σε αυτά τα γεγονότα ή τα ενεργοποιούν [8]. Με βάση τη θέση τους σε μια διαδικασία, ταξινομούνται σε τρεις θεμελιώδεις κατηγορίες, δηλαδή στα γεγονότα έναρξης, στα ενδιάμεσα και στα γεγονότα λήξης. Διαισθητικά, τα γεγονότα έναρξης υποδηλώνουν το έναυσμα και την έναρξη της εκτέλεσης μιας διαδικασίας, τα ενδιάμεσα γεγονότα αντιπροσωπεύουν τα ορόσημα κατά τη διάρκεια του κύκλου ζωής μιας διαδικασίας, ενώ τα συμβάντα τέλους αποδίδουν την ολοκλήρωση μιας διαδικασίας.

Τα γεγονότα μπορούν να ταξινομηθούν περαιτέρω σε στοιχεία γεγονότων που συλλαμβάνουν και σε στοιχεία γεγονότων που ρίχνουν. Οι επιχειρησιακές διαδικασίες αλληλεπιδρούν με γεγονότα όταν είτε κάτι ανεξάρτητο από τη διαδικασία πυροδοτεί ένα γεγονός (δηλαδή η διαδικασία " συλλαμβάνει" το γεγονός) είτε όταν η ίδια η διαδικασία προκαλεί την εκτέλεση ενός γεγονότος (δηλαδή η διαδικασία "ρίχνει" ένα γεγονός). Ως αποτέλεσμα, τα γεγονότα που " συλλαμβάνουν ", τα οποία απεικονίζονται με έναν μη συμπληρωμένο δείκτη γεγονότος (το σύμβολο εσωτερικά δεν είναι συμπληρωμένο) , ενεργοποιούνται από εξωτερικούς παράγοντες, όπου ικανοποιείται μια συνθήκη ενεργοποίησης, πριν εκτελεστεί περαιτέρω η περίπτωση της διαδικασίας. Από την άλλη πλευρά, τα συμβάντα ρίψης, που απεικονίζονται με ένα δείκτη γεμίματος συμβάντος γεγονότος (το σύμβολο εσωτερικά είναι συμπληρωμένο), ενεργοποιούνται από την ίδια τη διαδικασία, όπου ένα συμβάν ενεργοποιείται αμέσως, αντί να περιμένει να αντιδράσει σε μια συνθήκη ενεργοποίησης. Στην εικόνα 7 (διάγραμμα 1.14) απεικονίζεται με κόκκινο χρώμα γεγονός που συλλαμβάνει και επιπλέον στην εικόνα 8 (διάγραμμα 4.8) παρακάτω , αναπαρίσταται γεγονός που ρίχνει επίσης με κόκκινο χρώμα.



Εικόνα 7: Διάγραμμα 1.14: Γεγονός που συλλαμβάνει



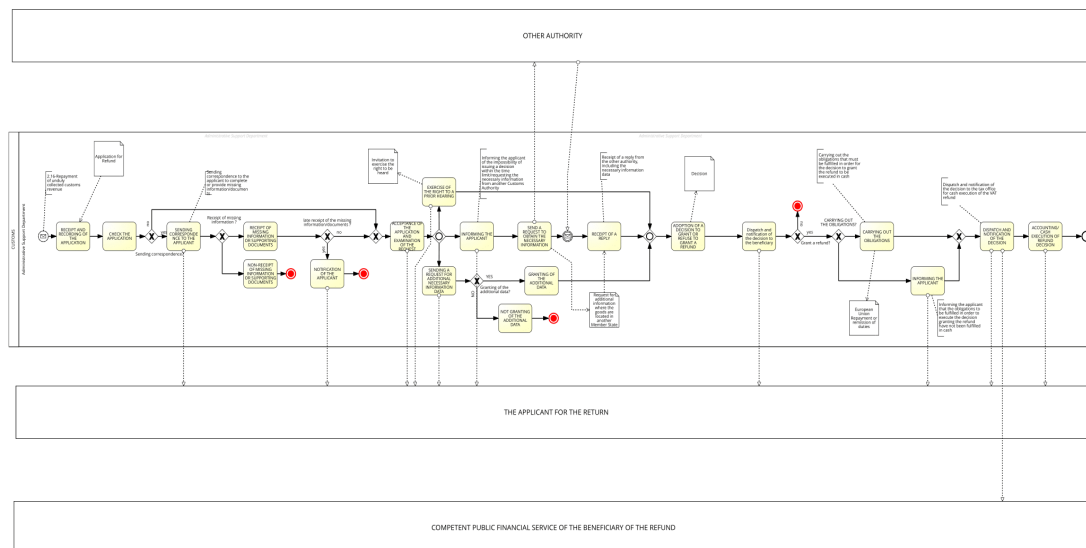
Εικόνα 8 Διάγραμμα 4.8: Γεγονός που ρίχνει

Οι προηγμένες έννοιες μοντελοποίησης γύρω από τα γεγονότα BPMN μπορούν να αυξήσουν σημαντικά την εκφραστικότητα των μοντέλων BPMN. Από αυτή την άποψη, τα ενδιάμεσα οριακά γεγονότα (Boundary events), που συνδέονται με τα όρια των δραστηριοτήτων, αναδεικνύονται ως εξελιγμένα στοιχεία BPMN που ενισχύουν τη δύναμη της μοντελοποίησης με BPMN. Κατά τη διάρκεια της επεξεργασίας των δραστηριοτήτων, ενδέχεται να συμβούν διάφορα γεγονότα, τα οποία προκαλούν τη διακοπή τους ή την έκτακτη εκτέλεσή τους [12]. Ανάλογα με το αν η εμφάνιση του συμβάντος διακόπτει την εκτέλεση της δραστηριότητας που περικλείει, διαχωρίζονται περαιτέρω σε οριακά γεγονότα διακοπής (Interrupting boundary events), και σε οριακά γεγονότα μη-διακοπής (Non-interrupting boundary events). Τα οριακά γεγονότα διακοπής απεικονίζονται ως συνημμένα γεγονότα με διπλό συνεχές περίγραμμα και ακυρώνουν πλήρως την εκτέλεση μιας δραστηριότητας, ενώ ενεργοποιούν περαιτέρω μια ροή εξαιρέσεων, η οποία προέρχεται από το οριακό γεγονός διακοπής. Από την άλλη πλευρά, τα οριακά γεγονότα μη-διακοπής, που απεικονίζονται ως συνημμένα συμβάντα με διπλό διακεκομμένο περίγραμμα, ενεργοποιούν μια διαδρομή ροής εξαιρέσεων χωρίς να ακυρώνουν την περιβάλλουσα δραστηριότητα. Όσον αφορά την προσέγγιση των token, η περίπτωση της διαδικασίας, επομένως, δεν μπορεί να ολοκληρωθεί αν δεν καταναλωθούν όλα τα παραγόμενα token. Ωστόσο, η εμφάνιση ενός οριακού ενδιάμεσου γεγονότος αγνοείται, μόλις η εργασία στην οποία συνδέεται, παύσει να είναι ενεργή [12].

Η BPMN 2.0 υποστηρίζει πληθώρα τύπων γεγονότων. Ανάλογα με τη λογική της διαδικασίας, μπορεί να αξιοποιηθεί μια ποικιλία τύπων γεγονότων ώστε να προσαρμοστεί κατάλληλα το μοντέλο στην επιθυμητή λογική της διαδικασίας. Μεταξύ των διαφόρων τύπων γεγονότων, οι πλέον συνηθισμένοι είναι τα γεγονότα μηνύματος, τα γεγονότα χρονοδιακόπτη, τα γεγονότα σφάλματος και τα γεγονότα τερματισμού.

Στο σημείο αυτό αξίζει περισσότερη αναφορά στα γεγονότα τερματισμού και τα τμήματα knock-out καθώς έχουν χρησιμοποιηθεί σε πολλά από τα μοντέλα που αναπτύχθηκαν στα πλαίσια της παρούσας διπλωματικής εργασίας. Αναγνωρισμένα ως θεμελιώδες μέρος του ανασχεδιασμού, τα knock-out μέρη στις επιχειρησιακές διαδικασίες συναντώνται συχνά στους σημερινούς οργανισμούς, ώστε να τερματίζονται πρόωρα οι εκτελέσεις διαδικασιών που είναι καταδικασμένες να αποτύχουν. Τηρώντας τα knock-out μέρη στις επιχειρησιακές διαδικασίες, οι οργανισμοί είναι σε θέση να ανασχεδιάσουν τις διαδικασίες τους, πόσο μάλλον να βελτιώσουν ουσιαστικά τους βασικούς δείκτες απόδοσής τους. Σύμφωνα με τους Dumas et. al [1], ως knock-out ορίζεται ένα τμήμα μιας επιχειρησιακής διαδικασίας όπου η αρνητική αξιολόγηση μιας συνθήκης προκαλεί τον τερματισμό ολόκληρης της διαδικασίας. Έτσι, μια περίπτωση διαδικασίας πρέπει να ικανοποιεί μια ακολουθία διαφόρων συνθηκών, δηλαδή μια πληθώρα τμημάτων knock-out, προτού μπορέσει να αποδώσει ένα επιθυμητό αποτέλεσμα.

Τα γεγονότα τερματισμού χρησιμοποιούνται συχνά στα μοντέλα BPMN προκειμένου να καθιερωθούν τμήματα knock-out στις επιχειρησιακές διαδικασίες και να τερματιστούν υπό ορισμένες συνθήκες. Στην εικόνα 9 (διάγραμμα 2.16) αναπαρίσταται με κόκκινο χρώμα μια ακολουθία γεγονότων τερματισμού. Η διαδικασία 2.16 έτσι, τερματίζεται αμέσως, πριν έρθουν οι επερχόμενες δραστηριότητες, εξοικονομώντας με αυτόν τον τρόπο πόρους, χρόνο και κόστος.



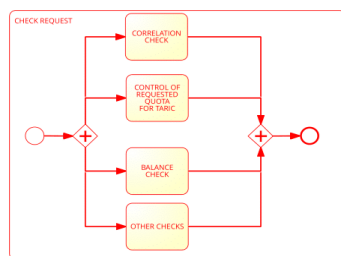
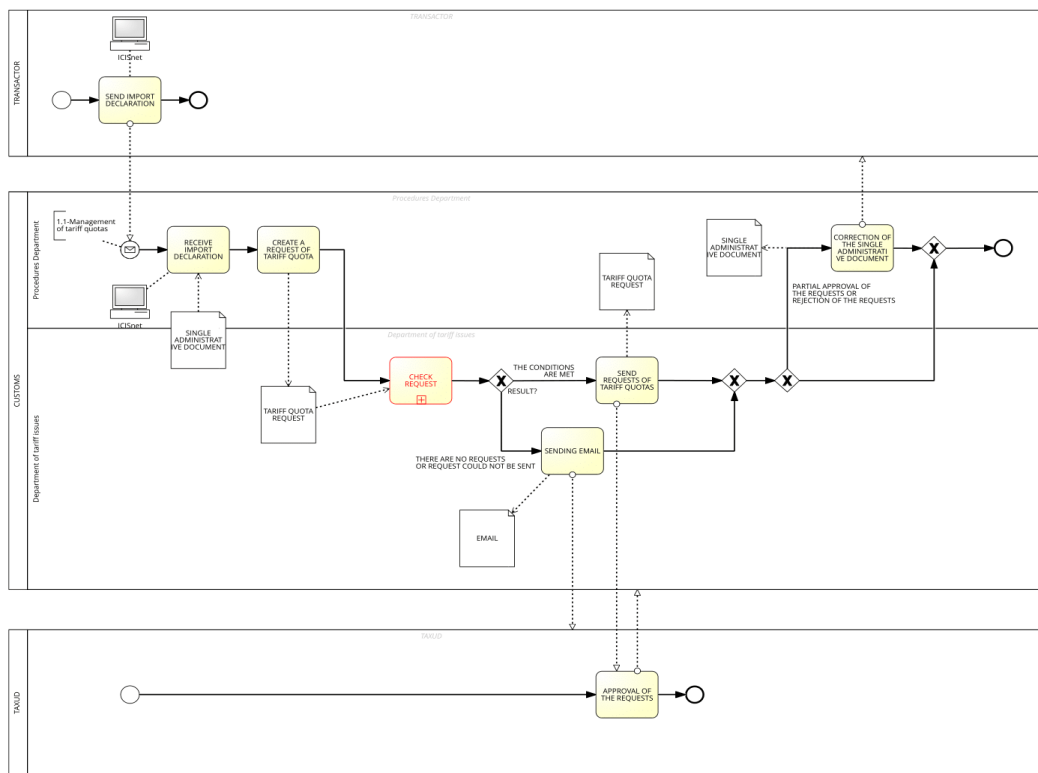
Εικόνα 9 Διάγραμμα 2.16: Γεγονότα τερματισμού (knock-out)

2.4.6 Υποδιαδικασίες (Subprocesses)

Μια υποδιαδικασία, ένας εναλλακτικός τύπος δραστηριότητας, αποτελεί μια άλλη βασική έννοια μοντελοποίησης στη BPMN. Μια υποδιαδικασία έχει τη λογική διαδικασίας, η οποία περιέχει άλλα στοιχεία, όπως δραστηριότητες, γεγονότα, πύλες κλπ. Μια υποδιαδικασία περιλαμβάνει λοιπόν μια λογική διαδικασίας χαμηλότερου επιπέδου και είναι ένα ξεχωριστό γραφικό στοιχείο μέσα σε ένα

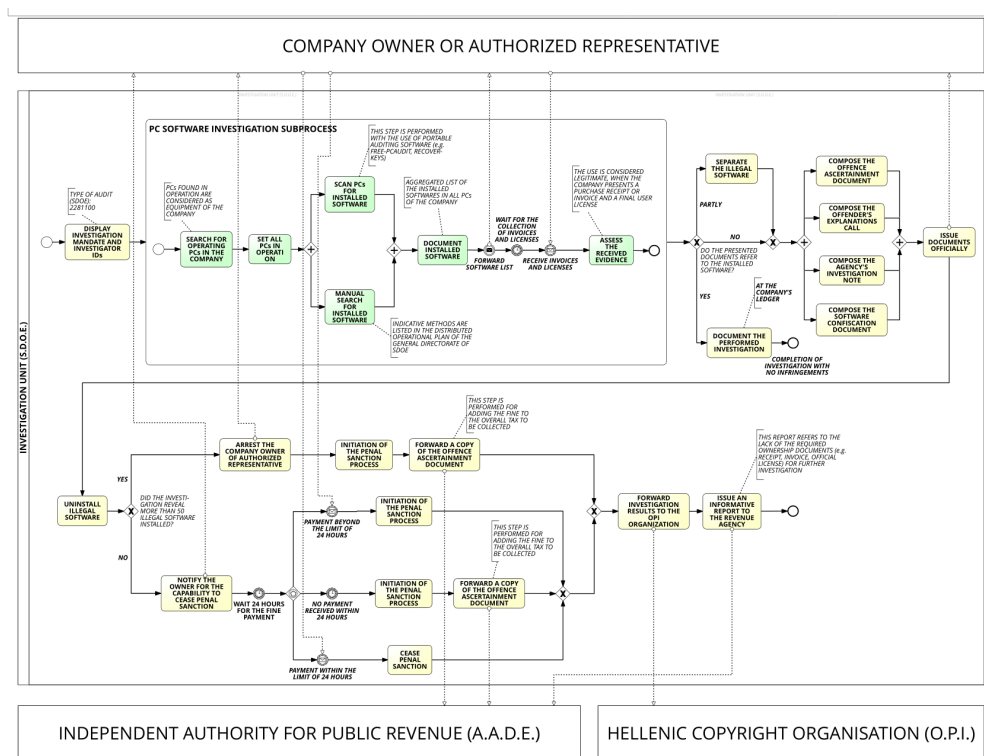
μοντέλο διαδικασίας [14]. Ανάλογα με το επιθυμητό επίπεδο λεπτομέρειας, οι επιχειρησιακοί αναλυτές είναι σε θέση να χρησιμοποιούν συμπυκνμένες υποδιαδικασίες (Collapsed Subprocesses) ή διευρυμένες υποδιαδικασίες (Expanded Subprocesses) προκειμένου να αποκρύπτουν ή να εμφανίζουν τις λεπτομέρειές τους. Οι συμπυκνμένες υποδιαδικασίες, είναι σε θέση να κρύψουν την πολυπλοκότητα των λεπτομερών ακολουθιών, ενώ οι διευρυμένες μπορεί να αναπαριστούν διεξοδικά τη ροή της διαδικασίας τους, εντός της διαδικασίας στην οποία περιέχονται [14].

Λαμβάνοντας υπόψη την προσέγγιση με τα token, μόλις ένα token φτάσει στην υποδιαδικασία, πρέπει να περιμένει μέχρι να εκτελεστεί πλήρως η υποδιαδικασία. Παράλληλα, ένα νέο token δημιουργείται εντός της υποδιαδικασίας, μέχρι να καταναλωθεί από ένα γεγονός τερματισμού. Στη συνέχεια, το token διατρέχει περαιτέρω τα μονοπάτια της διαδικασίας μέχρι να καταναλωθεί από το δικό του συμβάν τερματισμού. Στην εικόνα 10 (διάγραμμα 1.1) οι έννοιες των συμπυκνμένων και των διευρυμένων υποδιαδικασιών παρουσιάζονται με κόκκινο χρώμα.



Εικόνα 10 Διάγραμμα 1.1: Υποδιαδικασία

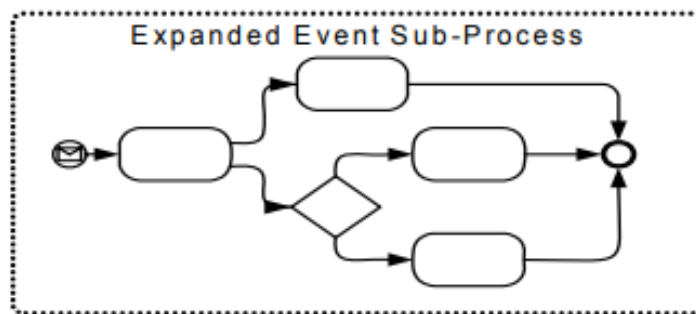
Σύμφωνα με την προδιαγραφή BPMN 2.0 [14], οι υποδιαδικασίες μπορούν να ταξινομηθούν περαιτέρω σε ενσωματωμένες (Embedded Subprocesses) και παγκόσμιες (Global Subprocesses), ανάλογα με τη μορφή τους. Πιο συγκεκριμένα, οι ενσωματωμένες υποδιαδικασίες, είτε ως συμπυγμένα είτε ως διευρυμένα στοιχεία, βρίσκονται εντός μιας δεξαμενής ή μιας λωρίδας μιας γονικής διαδικασίας. Καθώς δεν επιτρέπεται να περιέχουν τις δικές τους δεξαμενές ή λωρίδες, η κύρια λειτουργία τους είναι να αποκρύπτουν ή να αποκαλύπτουν λεπτομέρειες της διαδικασίας ανάλογα με το επιθυμητό επίπεδο λεπτομέρειας. Από την άλλη πλευρά, μια παγκόσμια υποδιαδικασία μπορεί να ενεργοποιηθεί από διαφορετικές γονικές διαδικασίες μέσω μιας δραστηριότητας κλήσης, δηλαδή μιας δραστηριότητας με παχύτερο περίγραμμα [12], [14]. Παράδειγμα ενσωματωμένης υποδιαδικασίας φαίνεται παρακάτω, στην εικόνα 11 (διάγραμμα “Copyright (Software) Infringement Investigation Process με όνομα PC Software Investigation Subprocess”) όπου οι δραστηριότητες της αναπαρίστανται με πράσινο χρώμα.



Εικόνα 11 Διάγραμμα Copyright (Software) Infringement Investigation Process: Ενσωματωμένη υποδιαδικασία

Επιπλέον, άξιο αναφοράς είναι ότι τα προαναφερόμενα οριακά γεγονότα διακοπής και μη διακοπής, εκτός από το να συνδέονται απλώς με δραστηριότητες, θα μπορούσαν να συνδέονται επιπλέον και με τα όρια υποδιαδικασιών. Καθώς οι υποδιαδικασίες είναι ενεργές, ενδέχεται να συμβούν διάφορα γεγονότα που προκαλούν τη διακοπή τους ή την έκτακτη εκτέλεσή τους [12]. Από την άποψη αυτή, όσο εκτελείται η υποδιαδικασία, τα ενδιάμεσα οριακά γεγονότα χρησιμοποιούνται ως ακροατές σε ένα συμβάν.

Τέλος, οι υποδιαδικασίες γεγονότων (Event Subprocesses) αποτελούν μια άλλη προηγμένη έννοια μοντελοποίησης στη BPMN. Αναγνωρίζονται από τα διακεκομμένα πλαίσια τους και ενεργοποιούνται από τα διακοπτόμενα ή μη διακοπτόμενα γεγονότα έναρξής τους, εφόσον η διαδικασία ή η υποδιαδικασία που τις περικλείει παραμένει ενεργή. Είναι σημαντικό, λαμβάνοντας υπόψη ότι μια υποδιαδικασία γεγονότος δεν αποτελεί μέρος της κανονικής ροής διαδικασίας, δεν υπάρχουν εισερχόμενες ή εξερχόμενες ροές ακολουθίας που να τη συνδέουν με την γονική διαδικασία [14]. Κάθε φορά που ενεργοποιείται το γεγονός έναρξής της, η υποδιαδικασία γεγονότος ενεργοποιείται, προκαλώντας τη διακοπή ή την παράλληλη εκτέλεση της διαδικασίας ή της υποδιαδικασίας που την περικλείει. Αντιδρώντας σε συμβάντα που μπορεί να συμβούν καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της διαδικασίας και όχι κατά τη διάρκεια συγκεκριμένων δραστηριοτήτων, οι υποδιαδικασίες γεγονότων θεωρείται ότι αυξάνουν την εκφραστική δύναμη των μοντέλων BPMN, αντικατοπτρίζοντας σενάρια πραγματικών περιπτώσεων που συναντώνται συχνά στις σημερινές επιχειρησιακές διαδικασίες. Παρακάτω στην εικόνα 12, αναπαρίστανται μια υποδιαδικασία γεγονότος.



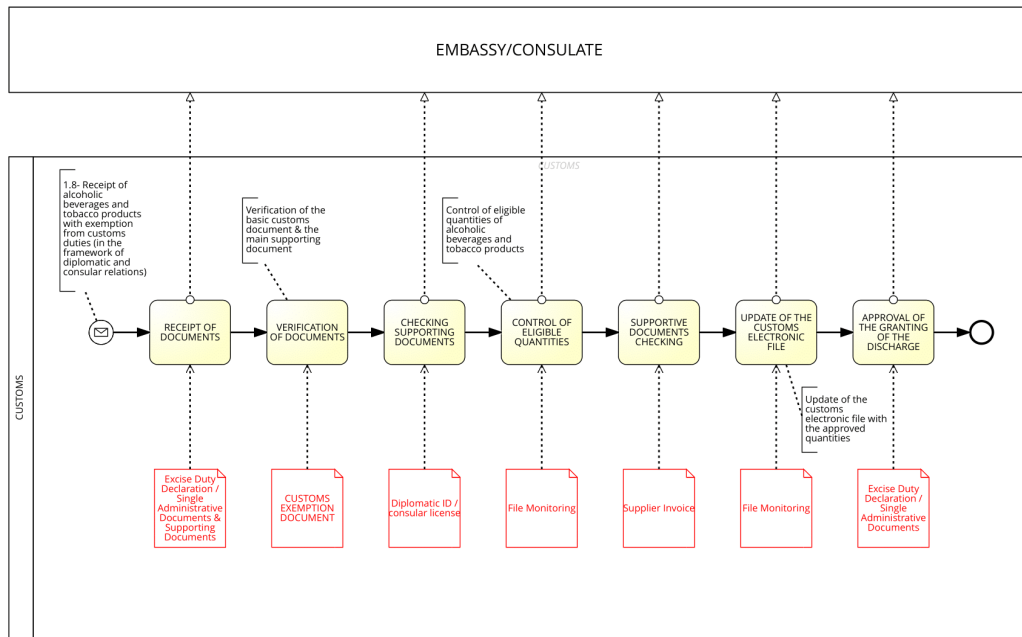
Εικόνα 12 Υποδιαδικασία γεγονότος [2]

2.4.7 Δεδομένα (Data)

Εκτός από τη μοντελοποίηση της λογικής ακολουθίας και δρομολόγησης των επιχειρησιακών διαδικασιών, η BPMN μπορεί να απεικονίζει γραφικά τη ροή δεδομένων εντός μιας διαδικασίας. Είναι γεγονός ότι οι δραστηριότητες συχνά χρειάζονται δεδομένα προκειμένου να εκτελεστούν ή εναλλακτικά παράγουν δεδομένα ως αποτέλεσμα της εκτέλεσής τους [12], έτσι με τη μοντελοποίηση δεδομένων ενισχύεται η εκφραστικότητα των μοντέλων BPMN.

Τα αντικείμενα δεδομένων και οι αποθήκες δεδομένων, αποτελούν τις κύριες δομές για τη μοντελοποίηση ροών δεδομένων μέσα σε διαδικασίες που αναπαρίστανται σε BPMN. Πιο συγκεκριμένα, τα αντικείμενα δεδομένων χρησιμοποιούνται προκειμένου να αποδώσουν διάφορα είδη πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένων των έντυπων εγγράφων, των αφηρημένων πληροφοριών ή των ηλεκτρονικών δεδομένων [12]. Μέσω των ροών συσχέτισης, συνδέονται τα δεδομένα με αντικείμενα ροής και ροές ακολουθίας, υποδεικνύοντας την προέλευσή τους και την κατεύθυνσή τους εντός της διαδικασίας. Επιπλέον, οι αποθήκες δεδομένων αποδίδουν τον τρόπο με τον οποίο οι δραστηριότητες ανακτούν ή ενημερώνουν δεδομένα. Ως αποτέλεσμα, δραστηριότητες μπορούν να

αναφέρονται σε αποθήκες δεδομένων, απεικονίζοντας τέτοιες αλληλεπιδράσεις μέσω ρών συσχέτισης. Στην παρακάτω εικόνα (διάγραμμα 1.8) αναπαρίστανται με κόκκινο χρώμα τα αντικείμενα δεδομένων.



Εικόνα 13 Διάγραμμα 1.8: Αντικείμενα δεδομένων.

Κεφάλαιο 3 Μεθοδολογία Μοντελοποίησης

Στον ελληνικό δημόσιο τομέα γίνονται σημαντικά βήματα ψηφιακού μετασχηματισμού καθώς όλες οι δημόσιες υπηρεσίες έχουν την υποχρέωση α) να συμμορφωθούν με τη Στρατηγική Ψηφιακού Μετασχηματισμού 2020-2025 της Ελλάδας, β) να αναπροσαρμόσουν τις διοικητικές τους διαδικασίες στο Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών (Ν. 4727/2020) [17], και γ) να τυποποιήσουν τις διαδικασίες τους, με σκοπό την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας τους [5].

Για την εκπόνηση της παρούσας διπλωματικής εργασίας αποφασίστηκε να πραγματοποιηθεί η μοντελοποίηση εξήντα διαδικασιών της Ελληνικής Τελωνιακής Υπηρεσίας, η οποία έχει δραστηριοποιηθεί, ανεξαρτήτως του Εθνικού μητρώου διαδικασιών, καταγράφοντας τις διαδικασίες της. Συγκεκριμένα οι διαδικασίες αυτές περιγράφονται αναλυτικά στο «Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε.» .

Το «Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης της Α.Α.Δ.Ε.» εκδόθηκε τον Νοέμβριο του 2020 από τη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Α.Α.Δ.Ε. Στόχος της έκθεσης ήταν να παράσχει ένα σύνολο βέλτιστων πρακτικών στους τελωνειακούς υπαλλήλους και εμπλεκόμενους, με σκοπό την ενίσχυση του δημοσίου οφέλους και τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις. Το εγχειρίδιο αποτελείται από μια λεπτομερή παρουσίαση εξήντα επιχειρησιακών διαδικασιών που καταγράφηκαν για πρώτη φορά από την Α.Α.Δ.Ε. . Η παρουσίαση των διαδικασιών αυτών διακρίνεται σε ενότητες στις οποίες αναγράφεται συγκεκριμένα:

- Ο τίτλος της διαδικασίας
- Η αρμόδια για τη διαδικασία Διεύθυνση, η οποία την κατέγραψε
- Η/Οι υπηρεσία/σίες που εφαρμόζουν τη διαδικασία
- Ο σκοπός της διαδικασίας
- Οι ειδικοί στόχοι της εκάστοτε διαδικασίας
- Η γενική περιγραφή της διαδικασίας
- Η συχνότητα εφαρμογής της
- Το θεσμικό πλαίσιο που τη διέπει
- Τα βήματα υλοποίησής της εκάστοτε διαδικασίας και η περιγραφή αυτών
- Οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες (αρμόδια μονάδα, εμπλεκόμενες εξωτερικές της αρμόδιας Διεύθυνσης μονάδες, παραλήπτες των αποτελεσμάτων)

- Τα απαραίτητα έγγραφα και αρχεία για την πραγματοποίηση της διαδικασίας καθώς και ο τρόπος τήρησης αυτών (έντυπη, ηλεκτρονική, τυποποιημένο)
- Ο συνήθης χρόνος διεκπεραίωσης της κάθε διαδικασίας
- Το/Τα προαπαιτούμενο/α βήμα/τα για κάθε βήμα

Το Εγχειρίδιο επιλεγμένων λειτουργικών διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε. απευθύνεται κατά κύριο λόγο στους υπαλλήλους των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., προκειμένου να το αξιοποιήσουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους . Στόχος του εγχειριδίου είναι με την ορθή χρήση του περιεχομένου του, να επιτευχθεί η ομοιόμορφη, συντομότερη και ορθή εφαρμογή των διαδικασιών, η βέλτιστη εξυπηρέτηση, τόσο του δημοσίου συμφέροντος, όσο και των πολιτών, η διασφάλιση των υπαλλήλων που εφαρμόζουν αυτές, καθώς και η βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητάς τους ως προς τις συγκεκριμένες διαδικασίες. Ενδεικτικά, παρουσιάζεται στη συνέχεια στην εικόνα 14 το έντυπο στο οποίο περιγράφονται οι ενότητες που προαναφέρθηκαν για την διαδικασία 1.1: «Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων».

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)
1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ

1.1 Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων	
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Τελωνείο
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Διασφάλιση ευνοϊκής δασμολογικής μεταχείρισης ορισμένων προϊόντων, κατά την εισαγωγή τους στην Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Ε.), με ταυτόχρονη διασφάλιση των τελωνειακών εσόδων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ορθή διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων κατά τον τελωνειακό των εμπόρευστων μέσω της ορθής συμμόρφωσης των θέλωνων 36 και 39 του Ενιαίου Διοικητικού Εγγράφου (Ε.Δ.Ε.) και την τήρηση των προϋποθέσεων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Εφαρμογή μεμονωμένου ή μηδενικού δασμού σε εμπορεύματα που τίθενται σε ελεύθερη κυκλοφορία εντός δασμολογικών ποσοστώσεων.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	1.800 αιτήματα για χορήγηση δασμολογικής ποσόστωσης ανά έτος περίπου.
ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	<ol style="list-style-type: none"> 1) Παρ. 4 του άρθρου 56 και παρ. 1 του άρθρου 58 του Κανονισμού (Ε.Ε.) αριθ. 952/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 9ης Οκτωβρίου 2013 για την θέσπιση του Ενωσιακού Τελωνειακού Κώδικα, 2) Άρθρα 49-54, 223, 224 και 236 του Εκτελεστικού Κανονισμού (Ε.Ε.) 2447/15 της Επιτροπής της 24ης Νοεμβρίου 2015 για την θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής ορισμένων διατάξεων του Κανονισμού (Ε.Ε.) 952/13, 3) Διοικητική ρύθμιση για τη διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων της Επιτροπής του Τελωνειακού Κώδικα του Τμήματος των Δασμολογικών Μέτρων, 4) Κεφάλαιο Α' «Ίσπαση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και 5) αριθμ. Α.Δ.Π. Α 1125859 Ε' 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Όργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές Δ/νοσις Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπεπτόμενη (α) Βήματα
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Ηλεκτρονική παραλαβή (Ε.Δ.Ε. Εισαγγελής).	Παραλαμβάνεται η ηλεκτρονικά υποβληθείσα από τον συναλλασσόμενο Διασφορή εισαγγελής (Ενιαίο Διαδικτυακό Έγγραφο-Ε.Δ.Ε.) μέσω του συστήματος εισαγγών του ICISnet με κατάλληλα συμπληρωμένα τα πεδία 36 και 39.	Αρμόδιο Τελωνείο – Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών.	Συναλλασσόμενος	-	Ε.Δ.Ε. Εισαγγελής.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 ώρα.	-
2.	Δημιουργία αιτήματος Δασμολογικής Ποσόστωσης.	Αιτήματα ηλεκτρονική αποστολή του αιτήματος από το σύστημα εισαγγών στο υποσύστημα ποσοστώσεων (εφόσον είναι σωστά συμπληρωμένα τα πεδία 36 και 39) για τη μετά τη απόδοση του Master Reference Number (MRN).	Αρμόδιο Τελωνείο – Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών.	-	Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών/ Τμήμα Α' – Δασμολογικό και Λειτουργικής Αΐδας.	Αίτημα Δασμολογικής Ποσόστωσης.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 λεπτό.	1
3.	Έλεγχος του αιτήματος της Δασμολογικής Ποσόστωσης.	Ελέγχεται ηλεκτρονικά και πριν από την απόδοση του MRN της διασφορής: α) ο αναγραφόμενος ανάμεικτος στις θέσεις 33, 36, 39, 41, β) αν υφίσταται η αυτοίτημη ποσόστωση για τον κωδικό TARIC, γ) εάν η εν λόγω ποσόστωση έχει διαθέσιμο υπόλοιπο. Επίσης, πραγματοποιούνται όλοι οι έλεγχοι και οι απαιτούμενες ενέργειες που περιγράφονται στην διοικητική ρύθμιση (όπως στοργελοποιήσεις, κ.λπ.).	Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών/ Τμήμα Α' – Δασμολογικό και Δασμολογικής Αΐδας.	-	Αρμόδιο Τελωνείο – Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών.	Αίτημα Δασμολογικής Ποσόστωσης.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	2 ώρες	1 και 2.

4.	Αποστολή των αιτήσεων των Δασμολογικών Ποσοστώσεων.	α) Εφόσον το αίτημα της Δασμολογικής ποσόστωσης πληροί όλες τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στην Διοικητική Ρύθμιση και στον Τελωνειακό Κώδικα, το αίτημα αποστέλλεται στην Taxation and Customs Union Directorate-General (TAXUD) [καθημερινά, 14.00 με 14.30 ώρα Ελλάδος]. β) Εφόσον δεν υπάρχουν αιτήματα Δασμολογικών ποσοστώσεων ή σε περίπτωση που υπάρχουν αιτήματα ποσοστώσεων, αλλά είναι αδύνατη η αποστολή τους (π.χ. για τεχνικούς λόγους), αποστέλλεται ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) στην TAXUD.	Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών/ Τμήμα Α' – Δασμολογικό και Λειτουργικής Αΐδας.	-	TAXUD	α) Αίτημα Δασμολογικής Ποσόστωσης. β) Ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail).	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά	1 έως 3.
5.	Έγκριση των αιτήσεων.	Παρακολούθηση της κατανομής (για τα αιτήματα Δασμολογικών Ποσοστώσεων (Δ.Π.) με ημερησίου απόδοσης του Ε.Δ.Ε. (για 1) εργάσιμες ημέρες κυρίως). Ανάλογα με την διαθέσιμη ποσότητα της ποσόστωσης, τα αιτήματα εγκρίνονται πλήρως.	TAXUD	-	α) Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών/Τμήμα Α' – Δασμολογικό και Δασμολογικής Αΐδας. β) Αρμόδιο Τελωνείο – Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών.	-	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	2 εργάσιμες ημέρες.	1 έως 4.
6.	Διάρθρωση Ε.Δ.Ε. στις περιπτώσεις: α) μερικής έγκρισης των αιτήσεων ή β) απόρριψής αυτών.	Παρακολούθηση της κατανομής (για τα αιτήματα Δασμολογικών Ποσοστώσεων (Δ.Π.) με ημερησίου απόδοσης του Ε.Δ.Ε. (για 1) εργάσιμες ημέρες κυρίως). Ανάλογα με την διαθέσιμη ποσότητα της ποσόστωσης, είτε: α) τα αιτήματα εγκρίνονται μερικώς. Στην περίπτωση αυτή, το Τελωνείο καλείται να δημιουργήσει 2ο είδος στη διασφορή που θα αφορά στην ποσότητα για την οποία δεν εγκρίθηκε το αίτημα της ποσόστωσης, είτε β) τα αιτήματα απόρριπτονται. Στην περίπτωση αυτή, το Ε.Δ.Ε. πρέπει να διασφαλίσει κατάλληλος (δωρογράφη θέσης 39 και διάρθρωση της θέσης 36). Και στις δύο ως άνω περιπτώσεις επιστρέφονται οι αναλογούσες επιβαρύνσεις.	Αρμόδιο Τελωνείο – Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών.	-	Συναλλασσόμενος	Ε.Δ.Ε. Εισαγγελής.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 εργάσιμες ημέρες.	1 έως 4.

		εγκρίθηκε το αίτημα της ποσόστωσης, είτε β) τα αιτήματα απόρριπτονται. Στην περίπτωση αυτή, το Ε.Δ.Ε. πρέπει να διασφαλίσει κατάλληλος (δωρογράφη θέσης 39 και διάρθρωση της θέσης 36). Και στις δύο ως άνω περιπτώσεις επιστρέφονται οι αναλογούσες επιβαρύνσεις.										
										Σύνολο Χρόνου	3 έως 8 εργάσιμες ημέρες.	

Εικόνα 14 Έντυπο-διαδικασία 1.1: «Διαχείριση των Δασμολογικών Ποσοστώσεων».

Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι η μοντελοποίηση των διαδικασιών βασίζεται σε μεγάλο βαθμό στο Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε και η προσωπική παρέμβαση τοποθετήθηκε

μόνο σε περιπτώσεις που κρίθηκε απαραίτητο για την διατύπωση και παρουσίαση της διαδικασίας. Τα βήματα που ακολουθήθηκαν για τη μοντελοποίηση των διαδικασιών είναι συνολικά τα εξής: 1)Επιλογή τεχνικής μοντελοποίησης 2)Επιλογή περιβάλλοντος μοντελοποίησης 3)Κατανόηση τελωνειακών όρων 4)Προσδιορισμός συμμετεχόντων 5)Προσδιορισμός δραστηριοτήτων 6)Προσδιορισμός του τρόπου σύνδεσης των δραστηριοτήτων 7)Προσθήκη γεγονότων, δεδομένων, ροών μηνυμάτων 8)Έλεγχος και ανασχεδιασμός. Τα βήματα αυτά περιγράφονται αναλυτικά στη συνέχεια.

3.1 Επιλογή τεχνικής μοντελοποίησης: Η BPMN και τα βασικά σημεία της

Στη βιβλιογραφία έχουν προταθεί διάφορες τεχνικές μοντελοποίησης για τις Επιχειρησιακές Διαδικασίες [3]. Καθεμία από αυτές παρουσιάζει τόσο πλεονεκτήματα όσο και μειονεκτήματα. Τη σημερινή εποχή, το πρότυπο Business Process Modeling Notation 2.0 (BPMN 2.0) είναι ένα από τα πιο δημοφιλή στον τομέα και έχει παγιωθεί πλέον τόσο από την ερευνητική κοινότητα όσο και από τους επαγγελματίες – αναλυτές [4].

Μερικά από τα πλεονεκτήματα που παρουσιάζει η BPMN είναι τα εξής:

- Αποτελεί μια τεχνική ακρίβειας στην αποτύπωση της λογικής της διαδικασίας λόγω της πληθώρα συμβόλων που παρουσιάζει.
- Δημιουργεί μια τυποποιημένη γέφυρα για το χάσμα μεταξύ του σχεδιασμού των επιχειρησιακών διαδικασιών και της υλοποίησης των διαδικασιών [14] .
- Η σημειογραφία της είναι εύκολα κατανοητή από όλους τους χρήστες
- Αποτυπώνει τις στρατηγικές και τις επιχειρησιακές λεπτομέρειες σε ένα ενιαίο μοντέλο BPMN [12], [14], διευκολύνοντας την κατανόηση των διαφόρων ενδιαφερομένων

Αρχικά, μελετήθηκαν σε βάθος τα στοιχεία της σημειογραφίας της BPMN και ο τρόπος χρήσης τους . Σε πρώτη φάση, δόθηκε έμφαση στους συμμετέχοντες της διαδικασίας, αξιοποιώντας τα BPMN στοιχεία «δεξαμενές» και «λωρίδες». Στη συνέχεια, ρίχνεται φως στη συμπεριφορά της διαδικασίας. Οι δραστηριότητες BPMN, οι πύλες και τα γεγονότα, αναδεικνύονται ως θεμελιώδη στοιχεία κάθε BPMN μοντέλου. Έπειτα το ενδιαφέρον επικεντρώθηκε στη ροή της διαδικασίας και στις αλληλεπιδράσεις των συμμετεχόντων. Οι ροές ακολουθιών, οι ροές μηνυμάτων και οι ροές συσχετίσεων, έρχονται στο προσκήνιο ως αναπόσπαστα μέρη κάθε μοντέλου BPMN. Επιπλέον, αποδίδοντας τη ροή δεδομένων των επιχειρηματικών διαδικασιών, τα αντικείμενα δεδομένων και οι

αποθήκες δεδομένων, υιοθετούνται ευρέως, ενώ τα αντικείμενα όπως οι σημειώσεις κειμένου και οι ομάδες, αυξάνουν την κατανόηση των μοντέλων διαδικασιών.

3.2 Επιλογή περιβάλλοντος μοντελοποίησης: Signavio

Οι διαδικασίες μοντελοποιήθηκαν στο πρότυπο BPMN 2.0 με τη χρήση του διαδικτυακού εργαλείου SAP Signavio Process Manager. Μερικά από τα πλεονεκτήματα που παρουσιάζει το περιβάλλον Signavio είναι τα εξής [18]:

- Η διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών με το Signavio είναι προσιτή σε όλους τους χρήστες ανεξαρτήτως των γνώσεων και των δεξιοτήτων τους.
- Το Signavio συνδυάζει εξελιγμένη μοντελοποίηση, αποτελεσματική διαχείριση ροών εργασίας και ισχυρή ανάλυση σε ένα καινοτόμο, εύχρηστο πακέτο.
- Βασίζεται στο Cloud. Οι τελευταίες ενημερώσεις και τα νέα χαρακτηριστικά ενσωματώνονται άμεσα και τα μοντέλα διαδικασιών είναι διαθέσιμα από διαφορετικές συσκευές οποιαδήποτε χρονική στιγμή.
- Υπάρχει δυνατότητα διαμοιρασμού γνώσεων σχετικά με τις διαδικασίες. Υποστηρίζει δηλαδή την ανάπτυξη και την επεξεργασία διαδικασιών από περισσότερους του ενός χρήστες σε πραγματικό χρόνο. Έτσι οι συμμετέχοντες μπορούν να προσφέρουν άμεση ανατροφοδότηση.

Κατά το στάδιο αυτό πραγματοποιήθηκε εξοικείωση με το περιβάλλον Signavio Process Manager. Εντοπίστηκαν οι πολυάριθμες δυνατότητες του δημιουργώντας μοντέλα απλών διαδικασιών, με σκοπό την εξοικείωση με το περιβάλλον.

3.3 Κατανόηση τελωνειακών όρων

Για την γραφική αποτύπωση των διαδικασιών του τελωνείου, κρίθηκε απαραίτητη η κατανόηση όρων (Διευθύνσεις, Τμήματα, ορολογίες, ακρωνύμια και αρκτικόλεξα) που χρησιμοποιούνται στην περιγραφή της κάθε διαδικασίας προκειμένου να μπορέσει να αποδοθεί όσο πιο ορθά γίνεται το νόημα τους. Πληροφορίες αντλήθηκαν τόσο από το Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε. όσο και από το εθνικό μητρώο διαδικασιών.

3.4 Προσδιορισμός των συμμετεχόντων

Στο συγκεκριμένο στάδιο ξεκινάει να υλοποιείται η μοντελοποίηση, δηλαδή η γραφική αναπαράσταση των επιλεγθέντων διαδικασιών . Αρχικά προσδιορίζονται οι συμμετέχοντες (δεξαμενές) και τα επιμέρους τμήματα ή ρόλοι (λωρίδες). Στην πλειοψηφία των BPMN μοντέλων υπάρχει μία δεξαμενή που αναπαριστά την αρμόδια μονάδα, δηλαδή το Τελωνείο με τα επιμέρους τμήματα του, στην οποία μπορούμε να δούμε τη ροή των δραστηριοτήτων. Οι εμπλεκόμενες εξωτερικές μονάδες και οι παραλήπτες των αποτελεσμάτων αναπαρίστανται συνήθως σε δεξαμενές -μαύρα κουτιά, δηλαδή η ροή των δραστηριοτήτων τους δεν είναι ορατή στον αναγνώστη, εκτός από τις περιπτώσεις στις οποίες αναφέρονται στο εγχειρίδιο αναλυτικά τα βήματα που ακολουθεί η εμπλεκόμενη μονάδα ή β) κρίνεται απαραίτητο για την κατανόηση της εκάστοτε διαδικασίας να γίνει μερική αναπαράσταση των δραστηριοτήτων εντός της δεξαμενής της εμπλεκόμενης μονάδας .

3.5 Προσδιορισμός των δραστηριοτήτων

Αρχικά προσδιορίζεται το πλήθος των δραστηριοτήτων της κάθε διαδικασίας. Το πλήθος των δραστηριοτήτων ταυτίζεται σε μεγάλο ποσοστό με τον αριθμό των βημάτων της εκάστοτε διαδικασίας, όπως περιγράφεται στο εγχειρίδιο. Εξάιρεση αποτέλεσε η περίπτωση προσθήκης κάποιας πύλης η οποία κρίθηκε απαραίτητο να συμπληρωθεί για την ορθότερη αναπαράσταση της εκάστοτε διαδικασίας και η περίπτωση προσθήκης επιμέρους δραστηριοτήτων για την καλύτερη κατανόηση της εκάστοτε διαδικασίας. Στο σενάριο αυτό, ένα βήμα διακλαδώθηκε σε δύο ή περισσότερες δραστηριότητες.

Στη συνέχεια ακολούθησε η ονοματοδοσία των δραστηριοτήτων, Το όνομα της κάθε δραστηριότητας/ των δραστηριοτήτων προκύπτει από:

- α) την απλοποίηση κάθε τίτλου που δίνεται στη στήλη «Τίτλος βήματος» της εκάστοτε διαδικασίας και
- β) τη μετάφραση της απλοποιημένης έννοιας στα Αγγλικά. Η μετάφραση των εννοιών στα Αγγλικά επιλέχθηκε να πραγματοποιηθεί προκειμένου να είναι εφικτό και περισσότερο προσιτό να χρησιμοποιηθούν τα μοντέλα σε μελλοντική έρευνα , είτε για βελτίωση είτε για περεταίρω μελέτη.

Για να είναι τα μοντέλα πιο ευανάγνωστα, επιλέχθηκε το όνομα κάθε δραστηριότητας για κάθε διαδικασία, να είναι σύντομο, απλό και κατανοητό. Σε κάποιες περιπτώσεις προστέθηκε σχόλιο (annotation) στις δραστηριότητες , στο οποίο αναφέρονται επιπλέον πληροφορίες , απαραίτητες για την κατανόηση του βήματος- δραστηριότητας που λαμβάνει χώρα ή περεταίρω πληροφορίες (σχετικά με τους συμμετέχοντες, τα έγγραφα ή άλλα στοιχεία).

3.6 Προσδιορισμός του τρόπου σύνδεσης των δραστηριοτήτων

Στο σημείο αυτό της υλοποίησης λαμβάνεται υπόψη τόσο η περιγραφή του εκάστοτε βήματος όσο και η στήλη στο εγχειρίδιο της ΑΑΔΕ: «Προαπαιτούμενο βήμα» που συντελεί στην κατανόηση της σειράς των δραστηριοτήτων. Η στήλη αυτή διευκολύνει την διαπίστωση της ύπαρξης ή της απουσίας κάποιας πύλης, όταν από την περιγραφή του βήματος δεν έχει γίνει απόλυτα κατανοητό. Έτσι εντοπίζονται πιο εύκολα οι δραστηριότητες που προηγούνται και έπονται μιας συγκεκριμένης δραστηριότητας και κατ' επέκταση το μοντέλο αποκτά είτε μια σειριακή είτε μια μη σειριακή μορφή.

3.7 Προσθήκη γεγονότων, δεδομένων, ρών μηνυμάτων

Σε αυτό το στάδιο προστίθενται αρχικά γεγονότα έναρξης, τερματισμού, ενδιάμεσα και «knock-outs». Τα γεγονότα έναρξης σηματοδοτούν την αρχή της διαδικασίας, τα ενδιάμεσα γεγονότα αντιπροσωπεύουν τα ορόσημα κατά τη διάρκεια εκτέλεσης μιας διαδικασίας, ενώ τα γεγονότα τερματισμού αποδίδουν την αποτελεσματική ολοκλήρωση της διαδικασίας. Τα «knock-out» γεγονότα τερματίζουν πρόωρα τη διαδικασία, η οποία αποτυγχάνει να περάσει από όλα τα στάδια για να ολοκληρωθεί με επιτυχία. Αυτό συμβαίνει όταν κατά την αξιολόγηση μιας συνθήκης δεν πληρούνται τα απαραίτητα κριτήρια και έτσι προκαλείται ο αναγκαστικός τερματισμός ολόκληρης της διαδικασίας.

Έπειτα γίνεται προσθήκη των απαραίτητων εγγράφων και αρχείων για την πραγματοποίηση της διαδικασίας καθώς και προθήκη τυχόν ηλεκτρονικών συστημάτων που χρησιμοποιούνται για την διεκπεραίωση μιας δραστηριότητας.

Τέλος πραγματοποιείται η προσθήκη ρών μηνυμάτων για την επικοινωνία και την ανταλλαγή μηνυμάτων μεταξύ των δεξαμενών. Όταν οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες (αρμόδια μονάδα, εμπλεκόμενες εξωτερικές της αρμόδιας Διεύθυνσης μονάδες, παραλήπτες των αποτελεσμάτων) βρίσκονται σε διαφορετικές δεξαμενές και ανταλλάσσουν μεταξύ τους μηνύματα, επικοινωνούν με ροές μηνυμάτων.

3.8 Έλεγχος και ανασχεδιασμός

Σε αυτό το στάδιο πραγματοποιήθηκε έλεγχος για τον εντοπισμό λαθών και ανασχεδιασμός με σκοπό τη βελτίωση της αισθητικής και της διατύπωσης των μοντέλων. Έτσι καθορίστηκαν βελτιωτικές

ενέργειες ώστε να εξασφαλιστεί ομοιομορφία στην παρουσίαση των μοντέλων. Συγκεκριμένα οι ενέργειες ελέγχου και ανασχεδιασμού που πραγματοποιήθηκαν ήταν οι εξής:

1) Ενέργειες για τη βελτίωση της αισθητικής των μοντέλων:

- Χρήση κεφαλαίων γραμμάτων μόνο στους τίτλους των δραστηριοτήτων και στους τίτλους των δεξαμενών. Σε όλα τα υπόλοιπα στοιχεία χρησιμοποιήθηκαν πεζά γράμματα.
- Σύμπτυξη τίτλων δραστηριοτήτων και οντοτήτων με σκοπό την δημιουργία απλών και κατανοητών ονομάτων και προσθήκη σχολίων στην περίπτωση που περεταιίρω πληροφορίες ήταν απαραίτητες για την κατανόηση.
- Όλες οι δεξαμενές εντός των οποίων δεν φαίνεται η ροή των δραστηριοτήτων δημιουργήθηκαν με τη συντόμηση «Collapsed pool» ώστε ο τίτλος να αναγράφεται οριζόντια. Έτσι το αποτέλεσμα αισθητικά ήταν καλύτερο.
- Όλα τα στοιχεία τοποθετήθηκαν εντός των δεξαμενών καθώς στην αρχική μορφή τους τα μοντέλα περιείχαν στοιχεία όπως έγγραφα και σχόλια στον χώρο εκτός των δεξαμενών.
- Σε αρχικό στάδιο, το όνομα της εκάστοτε διαδικασίας εμφανιζόταν στον τίτλο του κάθε εγγράφου. Αυτό όμως δημιουργούσε το εξής πρόβλημα: όταν ο τίτλος της διαδικασίας ήταν ογκώδης, τοποθετούταν επάνω στο μοντέλο. Για τον λόγο αυτό, στον τίτλο του εγγράφου στην επόμενη μορφή του κάθε μοντέλου εμφανιζόταν η ετικέτα του βάσει του πίνακα 3 και ο τίτλος της διαδικασίας συμπληρώθηκε με σχόλιο στο γεγονός έναρξης κάθε διαδικασίας. Στο τελική εικόνα του μοντέλου που εισήχθη στη διπλωματική διατριβή έγινε περικοπή και αφαιρέθηκε και η ετικέτα από το πάνω μέρος του μοντέλου. Αυτή η παρέμβαση είχε ένα καλύτερο αισθητικό αποτέλεσμα.
- Επιπλέον σε κάθε πύλη αποκλειστικό «ή» προστέθηκε ένα ερώτημα που διευκολύνει τον αναγνώστη να κατανοήσει σε ποιες περιπτώσεις θα ακολουθήσει η διαδικασία κάθε διαδρομής.
- Στην περίπτωση που υπήρχαν δύο ή περισσότερες δεξαμενές- μαύρα κουτιά, το βασικά δεξαμενή τοποθετήθηκε ανάμεσα σε αυτά.

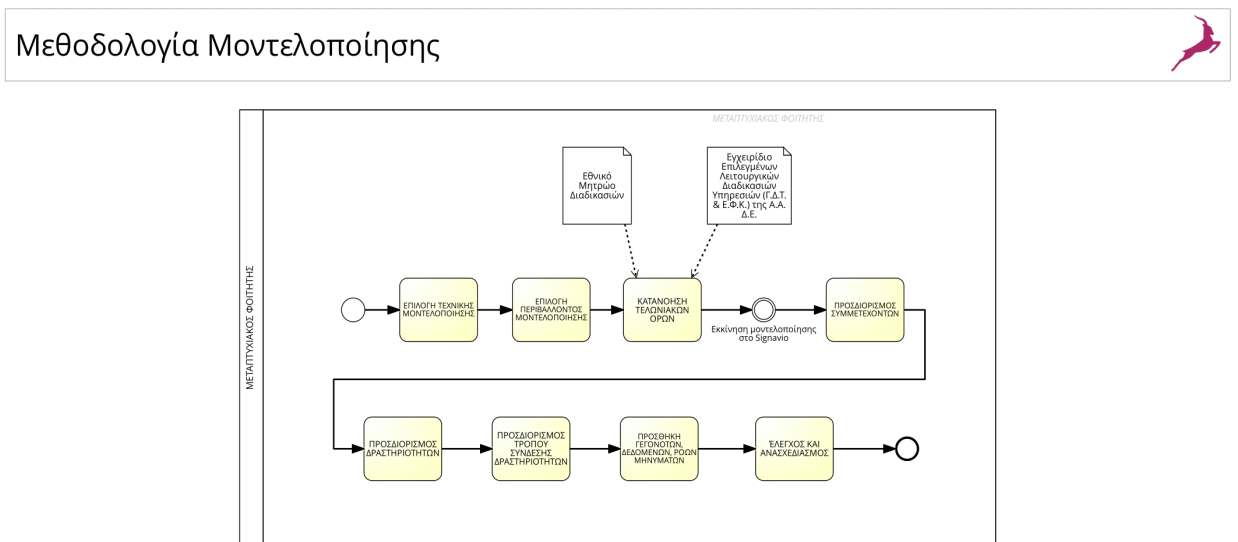
2) Ενέργειες για τη βελτίωση της διατύπωσης των μοντέλων:

- Έλεγχος πλήθους δεξαμενών. Το πλήθος των δεξαμενών του μοντέλου πρέπει να συμφωνεί με το πλήθος των συμμετεχόντων που αναφέρει το εγχειρίδιο.
- Έλεγχος πλήθους εγγράφων για να εξασφαλιστεί ότι σε κάθε μοντέλο έχουν προστεθεί όλα τα έγγραφα που αναφέρονται το εγχειρίδιο.
- Έλεγχος πλήθους δραστηριοτήτων των μοντέλων ώστε να συμφωνεί με το πλήθος των βημάτων που περιγράφονται στο εγχειρίδιο της ΑΑΔΕ, στο μεγαλύτερο ποσοστό των διαδικασιών.

- Αφαίρεση των λωρίδων εντός των οποίων δεν πραγματοποιούνται δραστηριότητες (οι οποίες είχαν αποτυπωθεί αρχικά λόγω αναφοράς στο εγχειρίδιο για αποστολή ή λήψη μηνυμάτων σε άλλη λωρίδα)

3.9 Αναπαράσταση της διαδικασίας μοντελοποίησης σε BPMN

Παρακάτω, στην εικόνα 15 αναπαρίσταται σε BPMN 2.0 η διαδικασία «Μεθοδολογία μοντελοποίησης» που αναλύθηκε παραπάνω με τη χρήση του περιβάλλοντος Signavio



Εικόνα 15 Μεθοδολογία Μοντελοποίησης

3.10 Παράδειγμα εφαρμογής της μεθοδολογίας μοντελοποίησης

Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζεται η εφαρμογή της μεθοδολογίας μοντελοποίησης που προαναφέρθηκε για τη διαδικασία του Τελωνείου 1.1 «Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων», η περιγραφή της οποίας έχει ληφθεί από το εγχειρίδιο της Α.Α.Δ.Ε. και φαίνεται στην εικόνα 14.

- Τα βήματα 1 έως 3 (επιλογή τεχνικής μοντελοποίησης, επιλογή περιβάλλοντος μοντελοποίησης και κατανόηση τελωνειακών όρων) εφαρμόζονται μόνο μία φορά (πριν ξεκινήσει η διαδικασία αναπαράστασης των μοντέλων), ενώ τα υπόλοιπα βήματα εφαρμόζονται κατά τη μοντελοποίηση κάθε διαδικασίας. Έτσι αρχικά, πριν ξεκινήσει η αναπαράσταση των μοντέλων, επιλέγεται ως

τεχνική μοντελοποίησης η BPMN, επιλέγεται ως περιβάλλον μοντελοποίησης το Signavio και ακολουθεί η κατανόηση των τελωνειακών όρων με πληροφορίες που αντλούνται από το Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε. και από το Εθνικό μητρώο διαδικασιών.

- Ακολουθεί ο προσδιορισμός των συμμετεχόντων. Η διαδικασία 1.1 «Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων» εκτελείται από:
 - Το Αρμόδιο Τελωνείο και συγκεκριμένα το Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
 - Τη Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών/ Τμήμα Α' – Δασμολογικό και Δασμολογητέας Αξίας
 - Το TAXUD
 - Τον Συναλλασσόμενο

Έτσι δημιουργούνται 3 δεξαμενές: 1) Ο Συναλλασσόμενος 2) Το Τελωνείο αποτελούμενο από 2 δεξαμενές (Τμήμα Διαδικασιών, Τμήμα Δασμολογικών Θεμάτων) 3) Το TAXUD

Στη συνέχεια προσδιορίζονται οι δραστηριότητες οι οποίες είναι οι εξής:

- 1) Ηλεκτρονική παραλαβή της διασάφησης εισαγωγής
- 2) Δημιουργία αιτήματος δασμολογικής ποσόστωσης
- 3) Έλεγχος του αιτήματος δασμολογικής ποσόστωσης και
- 4) Αποστολή των αιτημάτων των Δασμολογικών Ποσοστώσεων ή
- 5) Αποστολή e-mail
- 6) Έγκριση των αιτημάτων
- 7) Διόρθωση του Ε.Δ.Ε. υπό περιπτώσεις

Η κάθε δραστηριότητα μεταφράζεται στα αγγλικά και έτσι προκύπτουν τα τελικά ονόματα των δραστηριοτήτων:

- 1) Receive import declaration
- 2) Create a request of tariff quota
- 3) Check request
- 4) Send requests of tariff quotas

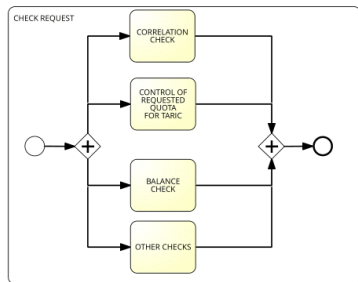
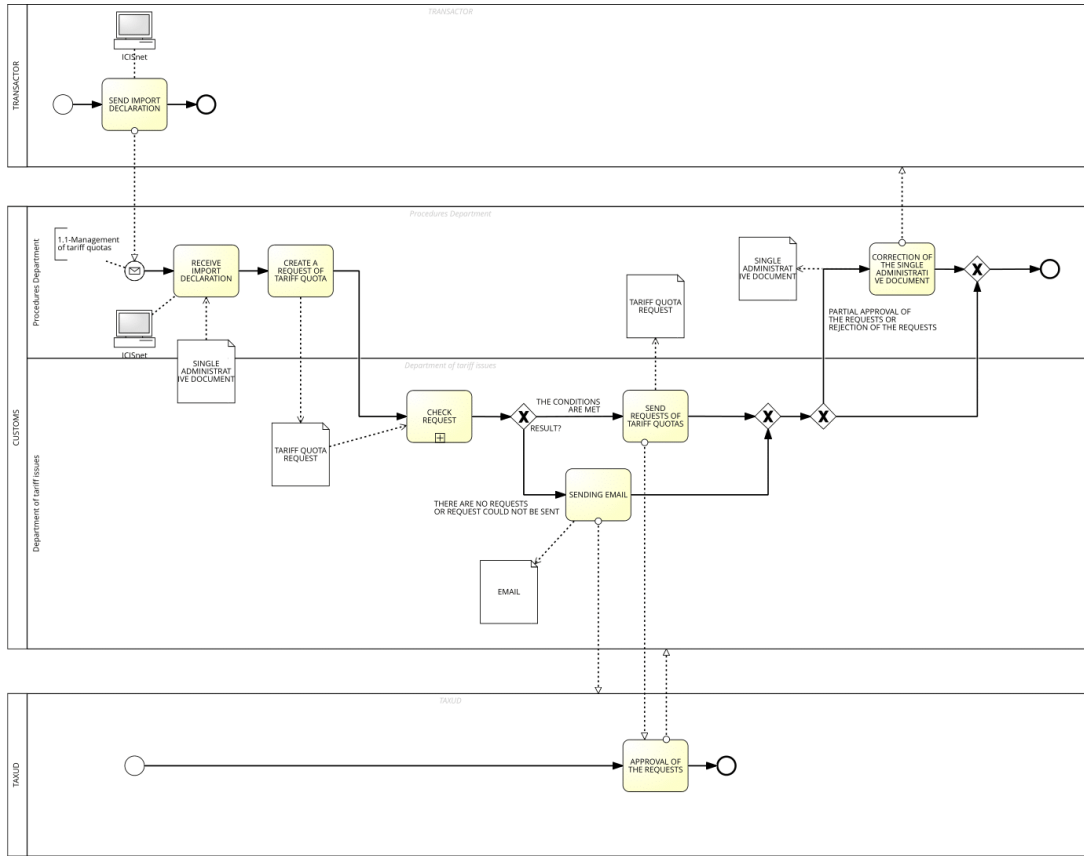
5)Sending email

6)Approval of the requests

7)Correction of the Single Administrative Document

- Ακολουθεί ο προσδιορισμός του τρόπου σύνδεσης των δραστηριοτήτων. Παρατηρούμε ότι έπειτα από τον έλεγχο του αιτήματος δασμολογικής ποσόστωσης είναι πιθανό να συμβούν δύο διαφορετικά σενάρια . α) Εφόσον το αίτημα της δασμολογικής ποσόστωσης πληροί τις προϋποθέσεις το αίτημα αποστέλλεται στο TAXUD β) Εφόσον δεν υπάρχουν αιτήματα δασμολογικών ποσοστώσεων ή σε περίπτωση που υπάρχουν αιτήματα ποσοστώσεων, αλλά είναι αδύνατη η αποστολή τους αποστέλλεται ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) στην TAXUD. Από τα συμφραζόμενα καταλαβαίνουμε ότι ο έλεγχος οδηγεί σε μια εκ των δύο αμοιβαίως αποκλειόμενων δραστηριοτήτων, επομένως στο σημείο αυτό χρησιμοποιείται πύλη αποκλειστικό «ή». Όμοια, βάσει της περιγραφής, το βήμα 7 πραγματοποιείται υπό περιπτώσεις. Και πάλι προκύπτουν επομένως δύο αμοιβαίως αποκλειόμενα βήματα (πραγματοποίηση δραστηριότητας ή αγνόηση της) και χρησιμοποιείται και πάλι πύλη αποκλειστικό «ή». Οι υπόλοιπες δραστηριότητες, φαίνεται να συνδέονται σειριακά καθώς δεν γίνεται αναφορά σε εκτέλεση άλλου βήματος υπό περιπτώσεις η σε δραστηριότητες που εκτελούνται παράλληλα.
- Επόμενο βήμα είναι η προσθήκη γεγονότων, δεδομένων και ροών μηνυμάτων. Παρατηρούμε ότι δεν υπάρχει αναφορά σε κάποιο συγκεκριμένο ενδιάμεσο γεγονός επομένως τοποθετούνται μόνο τα γεγονότα έναρξης και τερματισμού στην αρχή και στο τέλος της διαδικασίας αντίστοιχα. Επίσης τοποθετούνται τα απαραίτητα έγγραφα ως δεδομένα για την περάτωση της κάθε δραστηριότητας βάσει της περιγραφής στη στήλη του εγχειριδίου «Τίτλος Εγγράφου/Αρχείου». Τέλος λαμβάνοντας υπόψη τις στήλες «Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες» και «Παραλήπτες των αποτελεσμάτων» τοποθετούνται οι ροές μηνυμάτων.
- Έλεγχος και ανασχεδιασμός. Όλες οι ενέργειες και οι έλεγχοι που αναφέρθηκαν στο κεφάλαιο 3.8 εφαρμόστηκαν και έτσι προέκυψε το τελικό μοντέλο που φαίνεται στην εικόνα 16.

Το αποτέλεσμα της προαναφερόμενης μεθοδολογίας είναι το μοντέλο που φαίνεται στην εικόνα 16. Στη δραστηριότητα 1.1 «Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων» η διευρυμένη υποδιαδικασία «Check request» (Έλεγχος του αιτήματος δασμολογικής ποσόστωσης) καθώς και η δραστηριότητα από τον συναλλασσόμενο «Send import declaration» (αποστολή αιτήματος), δεν αναφέρονται στο εγχειρίδιο της Α.Α.Δ.Ε και τοποθετήθηκαν ως επιπλέον χαρακτηριστικά του μοντέλου από τον συγγραφέα της παρούσας διπλωματικής εργασίας με σκοπό την βελτίωση της κατανόησης της διαδικασίας από τον αναγνώστη.



Εικόνα 16 Αποτέλεσμα εφαρμογής της μεθοδολογίας για τη διαδικασία 1.1

Κεφάλαιο 4: Μοντελοποίηση διαδικασιών της Ελληνικής Τελωνιακή Υπηρεσίας και του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.) σε BPMN 2.0

Το κεφάλαιο 4 πραγματεύεται την μοντελοποίηση εξήντα τεσσάρων διαδικασιών από τον Ελληνικό δημόσιο τομέα με χρήση του διεθνώς αναγνωρισμένου προτύπου μοντελοποίησης επιχειρησιακών διαδικασιών BPMN 2.0. Ειδικότερα επιλέχθηκαν οι επιχειρησιακές διαδικασίες δύο πολύ σημαντικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, της Ελληνικής Τελωνιακής Υπηρεσίας και του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.). Η Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης με τις εκτελεστικές της Τελωνιακές Διευθύνσεις, τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και Περιφερειακές Τελωνιακές Αρχές αποτελούν ένα σύνολο θεσμικών μονάδων του ελληνικού Υπουργείου Οικονομικών που συγκροτούν την Τελωνιακή Υπηρεσία της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.). Το Σ.Δ.Ο.Ε. είναι η κύρια αρχή επιβολής του νόμου που υπάγεται στο Υπουργείο Οικονομικών και εποπτεύεται από τον Εισαγγελέα κατά του οικονομικού εγκλήματος και τη Γενική Γραμματεία κατά της διαφθοράς.

Τα εξήντα από τα μοντέλα αυτά (1.1- 4.14) προέρχονται από την Ελληνική Τελωνιακή Υπηρεσία και δημιουργήθηκαν από την συγγραφέα της παρούσας διπλωματικής εργασίας με τη διαδικασία που περιεγράφηκε στο Κεφάλαιο 3, υπό την καθοδήγηση του Γεωργίου Τσακαλίδη, Υποψηφίου Διδάκτορα του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του ΠΑ.ΜΑΚ. Τα βήματα υλοποίησής της εκάστοτε διαδικασίας και η περιγραφή αυτών, η/οι υπηρεσία/σίες που εφαρμόζουν την εκάστοτε διαδικασία ή εμπλέκονται σε αυτήν καθώς και τα απαραίτητα έγγραφα και αρχεία για την πραγματοποίηση της εκάστοτε διαδικασίας και τα εμπλεκόμενα ηλεκτρονικά συστήματα που χρησιμοποιούνται κατά περίπτωση, λήφθηκαν από το Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε.

Τα τέσσερα από τα μοντέλα αυτά (5.1- 5.4) προέρχονται από το Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών και δημιουργήθηκαν από τον Γεώργιο Τσακαλίδη ο οποίος εργάζεται ως ερευνητής οικονομικού εγκλήματος στην στο τμήμα προστασίας της πνευματικής ιδιοκτησίας και ηλεκτρονικού εγκλήματος της Επιχειρησιακής Διεύθυνσης Σ.Δ.Ο.Ε. Μακεδονίας.

Οι διαδικασίες μοντελοποιήθηκαν στο πρότυπο BPMN 2.0 με τη χρήση του διαδικτυακού εργαλείου SAP Signavio Process Manager. Στον πίνακα 3 φαίνεται ο αύξων αριθμός της εκάστοτε διαδικασίας, η ονομασία της και η ετικέτα που θα χρησιμοποιείται από εδώ και στο εξής ως σύντομη ονομασία της.

Πίνακας 3 Διαδικασίες: Α/Α-Ονομασία-Ετικέτα

A/A	Ονομασία	Ετικέτα
1	Management of tariff quotas	1.1
2	Implementation of definitive antidumping duties & countervailing duties when they were first released for free circulation	1.2
3	Issuance of eur1 during the exportation	1.3
4	Registration on R.EX.	1.4
5	Customs clearance of cars by parents with many children and parents with three children with exemption from registration tax	1.5
6	Grant discharge from value-added tax of 'ethyl alcohol'	1.6
7	Exemption from value-added tax on motor fuel in embassies and in international organizations with offsetting duty	1.7
8	Receipt of alcoholic beverages and tobacco products with exemption from customs duties (in the framework of diplomatic and consular relations)	1.8
9	Customs settlement - release from the heirs of passenger cars received by persons with disabilities exempt from the registration fee	1.9
10	Supply of ships with fuel from free stocks (taxed), with a procedure of refund of the excise duty	1.10
11	Customs clearance with exemption from registration duty for private passenger cars by persons transferring their normal residence in Greece	1.11
12	Placing of goods under the customs warehousing procedure (Copy)	1.12
13	Placing of vehicles under the temporary admission procedure	1.13
14	Terms and Conditions for Inward Processing License	1.14

15	Terms and conditions for issuing an authorization for the special inward processing procedure	1.15
16	Placing of private pleasure craft under the temporary importation regime (issuance of a movement ticket-Transit Log)	1.16
17	Destruction of underlying goods	2.1
18	Ten (10) final export regime	2.2
19	Collection-receipt, transport, treatment and disposal of waste liquid fuels (slops) and waste lubricating oils (wfo) generated from the movement and operation of ships	2.3
20	Creation of electronic files, by subject area, by central services to facilitate the work of the customs regions	2.4
21	Issue of an authorisation to operate regular maritime transport services	2.5
22	Application for an electronic license Electronic Transport Document (ETD) as a transit declaration.	2.6
23	Placing of goods under the transit procedure	2.7
24	Discharge of the transit procedure	2.8
25	Authorization of an authorized economic operator	2.9
26	Conduct of competitions for the acquisition of a certificate of competence for customs clearance	2.10
27	Submission of a request for intervention by Customs Authorities in the context of customs enforcement of Intellectual Property Rights (IPR)	2.11
28	Transport of bodies to Greece	2.12
29	Distinction of overdue debts into recoverable and irrecoverable (for amounts up to EUR 300,000)	2.13
30	Differentiation of overdue debts into recoverable and irrecoverable	2.14

	(for amounts from EUR 300,001 to 1,500,000)	
31	Distinction of overdue debts into recoverable and irrecoverable (for amounts from 1,500,001 euros and above)	2.15
32	Repayment of unduly collected customs revenue	2.16
33	Determination, notification and charging of a customs debt - supplementary statement	2.17
34	Involvement of wheeled vehicles in the management or ownership of the public sector	2.18
35	Costing of wheeled vehicles	2.19
36	Information entry in icisnet	3.1
37	Monitoring and recording/registration of seizures of dangerous and prohibited articles for the environment	3.2
38	Conduct seizure; receive seized goods from other law enforcement authorities for safekeeping and further management	3.3
39	Sampling of Liquid Fuels	3.4
40	Sampling of alcoholic products	3.5
41	Controlled delivery of drugs	3.6
42	Administrative penance for infringements	3.7
43	Submission of a statement of claim	3.8
44	Monitoring the timely registration and updating of the cases of the Judicial Departments of the Customs Departments of the Customs Region in ICISnet	3.9
45	Collection of quarterly Instrument of Control results	3.10
46	Keeping a record of Shipping Oil and Bulk Fuel Handlers: a) tankers and b) watercraft	3.11
47	Payment of tax charges by an occasionally registered consignee for the receipt of goods subject to	4.1

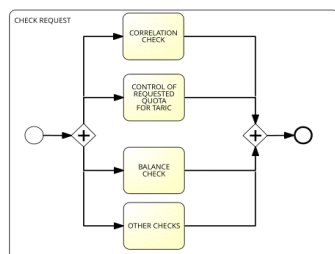
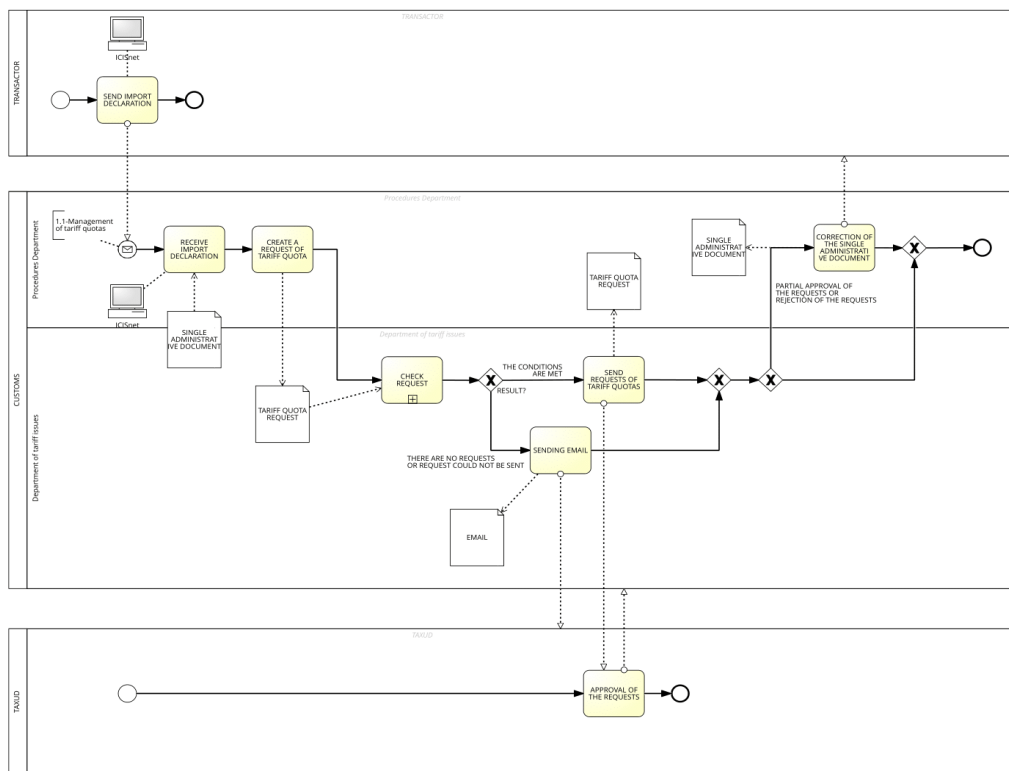
	excise duty from other Member States of the European Union	
48	Issue of authorisation for a tax warehouse for products subject to excise duty	4.2
49	Issue of an authorisation for an authorised warehousekeeper of products subject to excise duty	4.3
50	Dispatch of excise goods which have been put into consumption and are sent to another Member State under the cover of the Simplified Administrative Accompanying Document and refund of the excise duty due on these goods.	4.4
51	Acceptance and control of a declaration of excise duty for the assessment and collection of excise duty and other taxes levied on ethyl alcohol and alcoholic beverages and products released for consumption	4.5
52	Operation of small (two-day) distilleries	4.6
53	Granting of exemption from the Special Excise Duty on neutral ethyl alcohol of agricultural origin or any kind of alcoholic distillate or distillation product received by distillers operating outside the suspension regime	4.7
54	Sending stamped tapes within the country, to another Member State or exporting them to a third country	4.8
55	Issue of authorisation for a tax warehouse for Community vehicles	4.9
56	Issue of an authorized Community vehicle warehouse keeper's license	4.10
57	Vehicle Arrival Declaration (VAD) for registration duty purposes	4.11
58	Grant of exemption from value added tax (VAT) on the re-importation of goods following their permanent exportation	4.12
59	Granting of permission to suspend payment of Value Added Tax (VAT) on importation of goods and implementation of the reverse	4.13

	charge system for domestic supplies of goods	
60	Value Added Tax (VAT) rebate on inputs of energy products, alcohol and alcoholic beverages and manufactured tobacco	4.14
61	Copyright (Software) Infringement Investigation Process (National Law 2121_1993)	5.1
62	Illegal Labour Investigation Process	5.2
63	Trademark Infringement Investigation Process (National Law 4712_2020)	5.3
64	Investigation Process for offences related to Transportation of Products (National Law 3446_2006)	5.4

4.1 Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών

Το κεφάλαιο αυτό παρουσιάζει τις διαδικασίες που καταγράφηκαν από την Ελληνική Τελωνειακή Υπηρεσία και συγκεκριμένα από τη Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών, όπως αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε.

4.1.1 Διαχείριση των δασμολογικών ποσοτώσεων



Εικόνα 17: Διαδικασία 1.1- Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων

Η διαδικασία 1.1 «Διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων» εκτελείται από:

- Το Αρμόδιο Τελωνείο και συγκεκριμένα το Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
- Τη Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών/ Τμήμα Α' – Δασμολογικό και Δασμολογητέας Αξίας
- Το TAXUD
- Τον Συναλλασσόμενο.

Η διαδικασία ξεκινάει με την ηλεκτρονική παραλαβή της διασάφησης εισαγωγής (Ενιαίο Διοικητικό Έγγραφο-Ε.Δ.Ε.), που υποβάλλεται από τον συναλλασσόμενο μέσω του συστήματος εισαγωγών του ICISnet .

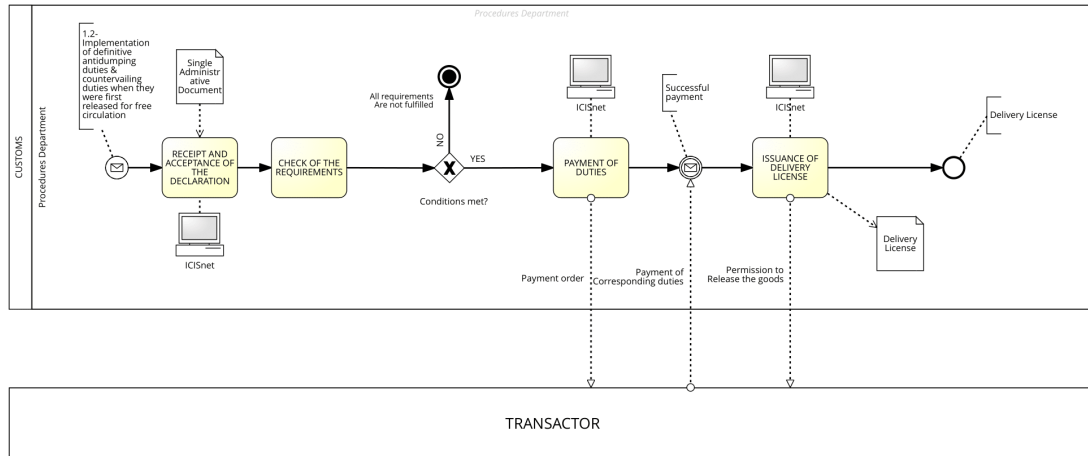
Στη συνέχεια, δημιουργείται ένα αίτημα δασμολογικής ποσόστωσης. Πραγματοποιείται αυτόματη ηλεκτρονική αποστολή του αιτήματος από το σύστημα εισαγωγών στο υποσύστημα ποσοστώσεων την στιγμή της απόδοσης του Master Reference Number (MRN). Έπειτα, πραγματοποιείται έλεγχος του αιτήματος της δασμολογικής ποσόστωσης. Ελέγχεται ηλεκτρονικά και πριν από την απόδοση του MRN της διασάφησης: α) ο συσχετισμός β) αν υφίσταται η αιτούμενη ποσόστωση για τον κωδικό TARIC, γ) εάν η εν λόγω ποσόστωση έχει διαθέσιμο υπόλοιπο. Επίσης, πραγματοποιούνται όλοι οι έλεγχοι και οι απαιτούμενες ενέργειες που περιγράφονται στην διοικητική ρύθμιση.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η αποστολή των αιτημάτων των Δασμολογικών Ποσοστώσεων. α) Εφόσον το αίτημα της δασμολογικής ποσόστωσης πληροί όλες τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στην διοικητική ρύθμιση και στον Τελωνιακό Κώδικα, το αίτημα αποστέλλεται στην Taxation and Customs Union Directorate -General (TAXUD) β) Εφόσον δεν υπάρχουν αιτήματα δασμολογικών ποσοστώσεων ή σε περίπτωση που υπάρχουν αιτήματα ποσοστώσεων, αλλά είναι αδύνατη η αποστολή τους (π.χ. για τεχνικούς λόγους), αποστέλλεται ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) στην TAXUD.

Έπειτα ακολουθεί η έγκριση των αιτημάτων. Πραγματοποιείται παρακολούθηση της κατανομής και ανάλογα με την διαθέσιμη ποσότητα της ποσόστωσης, τα αιτήματα εγκρίνονται πλήρως.

Τέλος πραγματοποιείται διόρθωση του Ε.Δ.Ε. στις περιπτώσεις: α) μερικής έγκρισης των αιτημάτων ή β) απόρριψης αυτών. Συγκεκριμένα, πραγματοποιείται παρακολούθηση της κατανομής και ανάλογα με διαθέσιμη ποσότητα της ποσόστωσης, είτε: α) τα αιτήματα εγκρίνονται, μερικώς. Στην περίπτωση αυτή, το Τελωνείο καλείται να δημιουργήσει 2ο είδος στη διασάφηση που θα αφορά στην ποσότητα για την οποία δεν εγκρίθηκε το αίτημα της ποσόστωσης, είτε β) τα αιτήματα απορρίπτονται. Στην περίπτωση αυτή, το Ε.Δ.Ε. πρέπει να διορθωθεί καταλλήλως. Και στις δύο ως άνω περιπτώσεις εισπράττονται οι αναλογούσες επιβαρύνσεις.

4.1.2 Εφαρμογή οριστικών δασμών αντιντάμπινγκ και αντισταθμιστικών δασμών κατά τη θέση των εμπορευμάτων σε ελεύθερη κυκλοφορία



Εικόνα 18: Διαδικασία 1.2- Εφαρμογή οριστικών δασμών αντιντάμπινγκ και αντισταθμιστικών δασμών κατά τη θέση των εμπορευμάτων σε ελεύθερη κυκλοφορία

Η διαδικασία 1.2 «Εφαρμογή οριστικών δασμών αντιντάμπινγκ και αντισταθμιστικών δασμών κατά τη θέση των εμπορευμάτων σε ελεύθερη κυκλοφορία» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο-Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
- Το ICISnet
- Τον συναλλασσόμενο.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή/αποδοχή της διασάφησης (Ενιαίου Διοικητικού Εγγράφου (Ε.Δ.Ε.) εισαγωγής) μέσω του υποσυστήματος ICISnet, στο οποίο συμπληρώνεται ο πρόσθετος κωδικός που υποδηλώνει ότι το εμπόρευμα πληροί τις προϋποθέσεις για μειωμένο δασμό αντιντάμπινγκ .

Στη συνέχεια, πραγματοποιείται έλεγχος της πλήρωσης των απαιτήσεων. Συγκεκριμένα, διενεργείται έλεγχος με βάση τους επιμέρους εκτελεστικούς κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για το αν πράγματι πληρούνται οι προαναφερόμενες προϋποθέσεις ώστε να εφαρμοστεί ο πρόσθετος κωδικός στη συγκεκριμένη διασάφηση που θα επιτρέψει στον εισαγωγέα την πληρωμή του αναλογούντος δασμού αντιντάμπινγκ ή/και αντισταθμιστικού δασμού.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η καταβολή δασμών. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις των σχετικών κανονισμών για την επιβολή των αναλογούντων δασμών αντιντάμπινγκ ή/και αντισταθμιστικών δασμών, εκδίδεται μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος ICISnet εντολή πληρωμής για την καταβολή τους.

Τέλος πραγματοποιείται έκδοση της άδειας παράδοσης. Μετά την καταβολή πληρωμής των αναλογούντων δασμών αντιντάμπινγκ ή/και των αντισταθμιστικών δασμών από τον συναλλασσόμενο, η κατάσταση (status) του τελωνειακού παραστατικού μεταβάλλεται σε πληρωμένο και εκδίδεται η άδεια παράδοσης για να απελευθερωθεί το εμπόρευμα.

Στη συνέχεια εξετάζεται εάν τα προϊόντα είναι καλυπτόμενα. Ορισμένος υπάλληλος του αρμόδιου Τελωνείου εξετάζει αν τα προϊόντα που πρόκειται να εξαχθούν είναι μεταξύ αυτών που προβλέπονται από την εκάστοτε συμφωνία ότι δικαιούνται δασμολογικής προτίμησης.

Έπειτα γίνεται εξέταση του τρόπου απόκτησης της καταγωγής του προϊόντος. Ορισμένος υπάλληλος του αρμόδιου Τελωνείου εξετάζει την εφαρμογή των άρθρων της αντίστοιχης συμφωνίας, περιορισμού της έννοιας "καταγόμενο προϊόν".

Στη συνέχεια, ο ορισμένος υπάλληλος ζητά από τον Εξαγωγέα αποδεικτικά στοιχεία για τον τρόπο παραγωγής του προς εξαγωγή προϊόντος, όπως, τιμολόγια ή δηλώσεις εφορίας, για να διαπιστωθεί ότι είναι ο ίδιος παραγωγός του προς εξαγωγή προϊόντος.

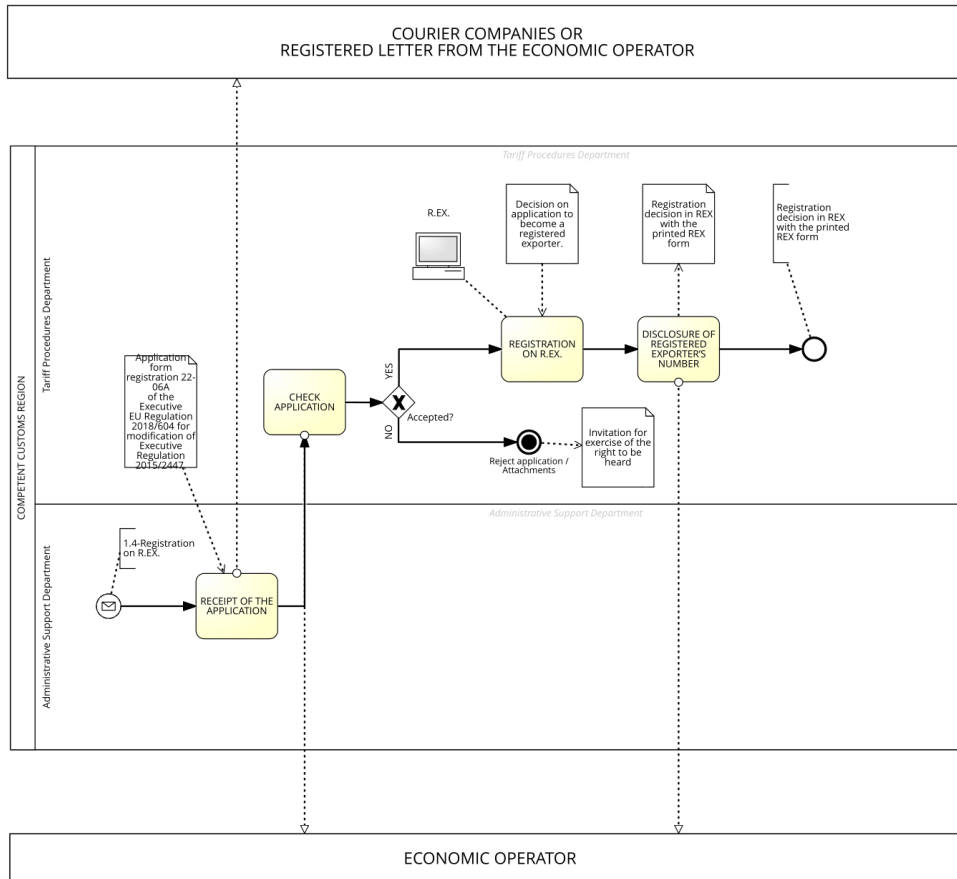
Έπειτα ο ορισμένος υπάλληλος εξετάζει την ενδεχόμενη συμμετοχή στο τελικό προϊόν υλών από άλλο κ/μ ή εάν ο Εξαγωγέας δεν είναι και ο παραγωγός, εντός της χώρας, ώστε να απαιτηθεί δήλωση του προμηθευτή.

Επόμενο βήμα είναι ο έλεγχος εκπλήρωσης ειδικού κανόνα, ώστε να διαπιστωθεί εάν πρόκειται για επαρκώς επεξεργασμένο προϊόν. Ο ορισμένος υπάλληλος ανατρέχει στον ειδικό κανόνα (list rule) που προβλέπεται για το συγκεκριμένο προϊόν και ερευνά εάν πληρείται αυτός, ώστε το εμπόρευμα να έχει αποκτήσει ενωσιακή καταγωγή, ούτως ώστε να εκδώσει στη συνέχεια το πιστοποιητικό EUR1. Αυτός ο κανόνας κάθε φορά, αναζητείται σε ειδικό παράρτημα που υπάρχει σε κάθε Προτιμησιακή Συμφωνία. Σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί σώρευση, ο ορισμένος υπάλληλος απαιτεί την προσκόμιση του αποδεικτικού καταγωγής EUR1 για το προϊόν που είχε εισαχθεί σε προγενέστερο στάδιο.

Έπειτα ελέγχεται για το εάν οι εισαχθείσες πρώτες ύλες βρίσκονται σε αναστατικό καθεστώς. Ο ορισμένος υπάλληλος αναζητά τον τρόπο εισαγωγής των πρώτων υλών. Αν ναι, πραγματοποιείται είσπραξη των ανασταθέντων κατά την εισαγωγή ποσών. Στη συνέχεια εκδίδεται το πιστοποιητικό EUR1. Το πιστοποιητικό εκδίδεται χειρόγραφα από τον αρμόδιο υπάλληλο και παράλληλα, γίνονται οι αντίστοιχες καταχωρήσεις στη διασάφηση εισαγωγής.

Τέλος πραγματοποιείται αρχειοθέτηση της αίτησης και του πιστοποιητικού. Οι τελωνειακές αρχές εξαγωγής, που εκδίδουν πιστοποιητικό κυκλοφορίας εμπορευμάτων EUR1, καταχωρούν σε ειδικό βιβλίο τις αιτήσεις και τα πιστοποιητικά EUR1 και, στη συνέχεια, οι αιτήσεις και τα αντίγραφα των πιστοποιητικών τηρούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο σε ειδικό φάκελο για τρία (3) έτη, για τις περιπτώσεις που προκύψουν εκ των υστέρων έλεγχοι αυτών. Το πρωτότυπο πιστοποιητικό το φυλάσσει στα αρχεία του ο Εξαγωγέας και το επιδεικνύει σε περίπτωση που του ζητηθεί, από τις Τελωνειακές αρχές.

4.1.4 Εγγραφή στο σύστημα εγγεγραμμένων Εξαγωγέων (Registered Exporter – R.EX.)



Εικόνα 20: Διαδικασία 1.4- Εγγραφή στο σύστημα εγγεγραμμένων Εξαγωγέων (Registered Exporter – R.EX.)

Η διαδικασία 1.4 «Εγγραφή στο σύστημα εγγεγραμμένων εξαγωγέων (Registered Exporter – R.EX.)» εκτελείται από:

- Την αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια και συγκεκριμένα
 - το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης
 - Το Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών-Ειδικών Καθεστώτων & Αξιών ή το Τμήμα Τελωνειακών-Δασμολογικών Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ., Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών της Τελωνειακής Περιφέρειας Αχαΐας
- Τον οικονομικό φορέα
- Εταιρείες Ταχυμεταφορών
- Το Ευρωπαϊκό σύστημα R.EX.
- Τη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.).

- Το Τελωνείο εισόδου
 - Το Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών
 - Το Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
 - Το Τμήμα Δ΄- Δασμολογικών Διαδικασιών, Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής ή Θεσσαλονίκης
 - Το Τμήμα Β΄ - Τελωνειακών- Δασμολογικών Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ., Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών της Τελωνειακής Περιφέρειας Αχαΐας
- Τον διασαφιστή
 - Τον εκτελωνιστή
 - Το δικαιούχο της ατέλειας πρόσωπο
 - Το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή: α) της δήλωσης άφιξης οχήματος (Δ.Α.Ο.) ή β) του δηλωτικού από τον/την εξουσιοδοτημένο/νη εκπρόσωπο των δικαιούχων απαλλαγής προσώπων (τρίτεκνων, πολύτεκνων γονέων). Η παραλαβή γίνεται ηλεκτρονικά και αφορά αντίστοιχα αυτοκίνητα προερχόμενα από χώρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή αυτοκίνητα προερχόμενα από τρίτη χώρα.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται η σύνταξη του δελτίου πρόσθετου (Extra) Εξοπλισμού από τον αρμόδιο βοηθό ελεγκτή και αποστολή του, με διαβιβαστικό έγγραφο, υπογεγραμμένο από τον βοηθό ελεγκτή του αρμόδιου Τελωνείου, τον ελεγκτή και τον αιτούντα, στην Τελωνειακή Περιφέρεια για τη διαμόρφωση της δασμοφορολογητέας αξίας.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι ο Συστημικός Έλεγχος Σένγκεν (Schengen). Συγκεκριμένα, πραγματοποιείται αναζήτηση με βάση τον αριθμό πλαισίου του αυτοκινήτου στη βάση δεδομένων της Σένγκεν (Schengen), μέσω του ICISnet, για τη διερεύνηση τυχόν περιπτώσεων κλοπής, στα μεταχειρισμένα αυτοκίνητα, κ.λπ.

Στη συνέχεια γίνεται αυτόματη αποδοχή από το ICISnet και απόδοση Master Reference Number (MRN) στο ηλεκτρονικά υποβληθέν από τον διασαφιστή παραστατικό (Δ.Ε.Φ.Κ. / Ε.Δ.Ε.) ή ακύρωσή του.

Έπειτα παραλαμβάνεται η αίτηση απαλλαγής τέλους ταξινόμησης, με συνημμένα τα δικαιολογητικά, εκτυπώνεται το ηλεκτρονικά υποβληθέν τελωνειακό παραστατικό από τον εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο των δικαιούχων απαλλαγής προσώπων (τρίτεκνων, πολύτεκνων γονέων) με παράλληλη υποβολή αίτησης, με συνημμένα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι ο έλεγχος των συνημμένων στην αίτηση δικαιολογητικών εγγράφων. Πραγματοποιείται συγκεκριμένα έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών εγγράφων της αίτησης, με διασταύρωση της ορθής υποβολής τους, σε σχέση με τα στοιχεία του τελωνειακού παραστατικού (Δ.Ε.Φ.Κ./Ε.Δ.Ε.) και της ατέλειας, μέσω του ICISnet, για τυχόν άσκηση του σχετικού δικαιώματος στο παρελθόν. Τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά είναι: α) Αίτηση - δήλωση β) Δήλωση Άφιξης Οχήματος (Δ.Α.Ο.) γ) Τιμολόγιο στο όνομα και των δύο (2) γονέων, δ) Λοιπά δικαιολογητικά.

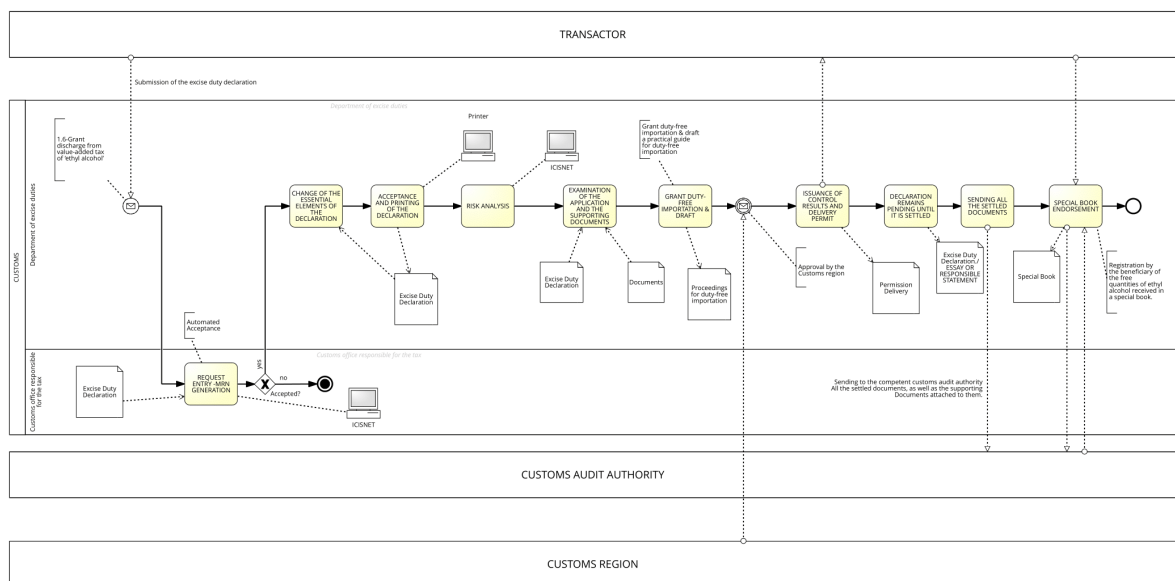
Στη συνέχεια πραγματοποιείται καταχώρηση του τελωνειακού παραστατικού σε Ειδικό Βιβλίο που τηρείται στο Τελωνείο, με απόδοση αύξοντα αριθμού για σκοπούς παρακολούθησης.

Συντάσσεται επί του τελωνειακού παραστατικού (Δ.Ε.Φ.Κ.) πράξη ατέλειας, με μνεία των σχετικών διατάξεων απαλλαγής από το τέλος ταξινόμησης.

Επόμενο βήμα είναι η δρομολόγηση Δ.Ε.Φ.Κ./Ε.Δ.Ε. στο σύστημα ανάλυσης Κινδύνου (Risk Analysis) και ορίζεται βοηθός ελεγκτή (από τον Ελεγκτή του Τελωνείου) για τον έλεγχο των εγγράφων και την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων της Ανάλυσης Κινδύνου (Risk Analysis).

Στη συνέχεια καταβάλλονται τυχόν οφειλόμενο τέλος ταξινόμησης, φόρος προστιθέμενης αξίας (Φ.Π.Α.) και δασμός εισαγωγής. Τέλος εκδίδεται το Πιστοποιητικό Ταξινόμησης.

4.1.6 Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) αιθυλικής αλκοόλης



Εικόνα 22 Διαδικασία 1.6-Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) αιθυλικής αλκοόλης

Η διαδικασία 1.6 «Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) αιθυλικής αλκοόλης» εκτελείται από

- Το Αρμόδιο Τελωνείο
 - για την βεβαίωση και είσπραξη του φόρου
 - Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών
- Την Τελωνειακή Περιφέρεια
- Το δικαιούχο της Ατέλειας πρόσωπο
- Την αρμόδια ΕΛ.Υ.Τ. .

Η διαδικασία ξεκινάει με την εισαγωγή του αιτήματος (ηλεκτρονική υποβολή του παραστατικού της Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.)), από τον εξουσιοδοτημένο από το δικαιούχο απαλλαγής πρόσωπο (διασαφιστής) στο ICISnet και την αυτοματοποιημένη αποδοχή του από το σύστημα με απόδοση Master Reference Number (MRN) ή την ακύρωση αυτού. Τότε το παραστατικό βρίσκεται στη κατάσταση «Καταχωρημένο».

Στη συνέχεια πραγματοποιείται αλλαγή των βασικών στοιχείων της Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.). Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει επί της Δ.Ε.Φ.Κ. στην αλλαγή των στοιχείων του αποστολέα με την συμπλήρωση του αριθμού της φορολογικής αποθήκης, προκειμένου να μπορεί να πιστωθεί συστηματικά η ποσότητα στα αποθέματα της εν λόγω φορολογικής αποθήκης.

Έπειτα το αρμόδιο Τμήμα αποδέχεται την Δ.Ε.Φ.Κ. και την εκτυπώνει. Ο προϊστάμενος του αρμόδιου Τμήματος στη συνέχεια, δρομολογεί το τελωνειακό παραστατικό (Δ.Ε.Φ.Κ.) στο υποσύστημα Ανάλυσης Κινδύνου (Risk Analysis) του ICISnet και ορίζει ελεγκτή για την διενέργεια ελέγχου και την έκδοση των αποτελεσμάτων ελέγχου.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται εξέταση της αίτησης και των συνημμένων υποστηρικτικών δικαιολογητικών εγγράφων της ατέλειας από το αρμόδιο Τμήμα του Τελωνείου.

Ακολουθεί η χορήγηση της ατέλειας & η σύνταξη των πρακτικών Ατέλειας. Συγκεκριμένα γίνεται εξέταση των υποστηρικτικών δικαιολογητικών της Δ.Ε.Φ.Κ., καταχώρηση της αιτηθείσας ποσότητας αιθυλικής αλκοόλης στο Ειδικό βιβλίο που τηρείται στο Τελωνείο και χορήγηση αύξοντα αριθμού με καταχώρηση του Πρακτικού Ατέλειας που συντάσσει το Τελωνείο. Παράλληλα, ελέγχεται το ύψος της αιτηθείσας ποσότητας σε σχέση με τις χορηγηθείσες ποσότητες του προηγούμενου έτους (σε περίπτωση που ο δικαιούχος αιτείται μεγαλύτερη ποσότητα από την χορηγηθείσα το προηγούμενο έτος, απαιτείται σχετική έγκριση της Τελωνειακής Περιφέρειας). Πραγματοποιείται χορήγηση της απαλλαγής από τον Ε.Φ.Κ. από το αρμόδιο Τμήμα και τον προϊστάμενο του Τελωνείου και γίνεται των σύνταξη πρακτικών της ατέλειας με υπογραφή του δικαιούχου, του ελεγκτή και του Προϊσταμένου του Τελωνείου.

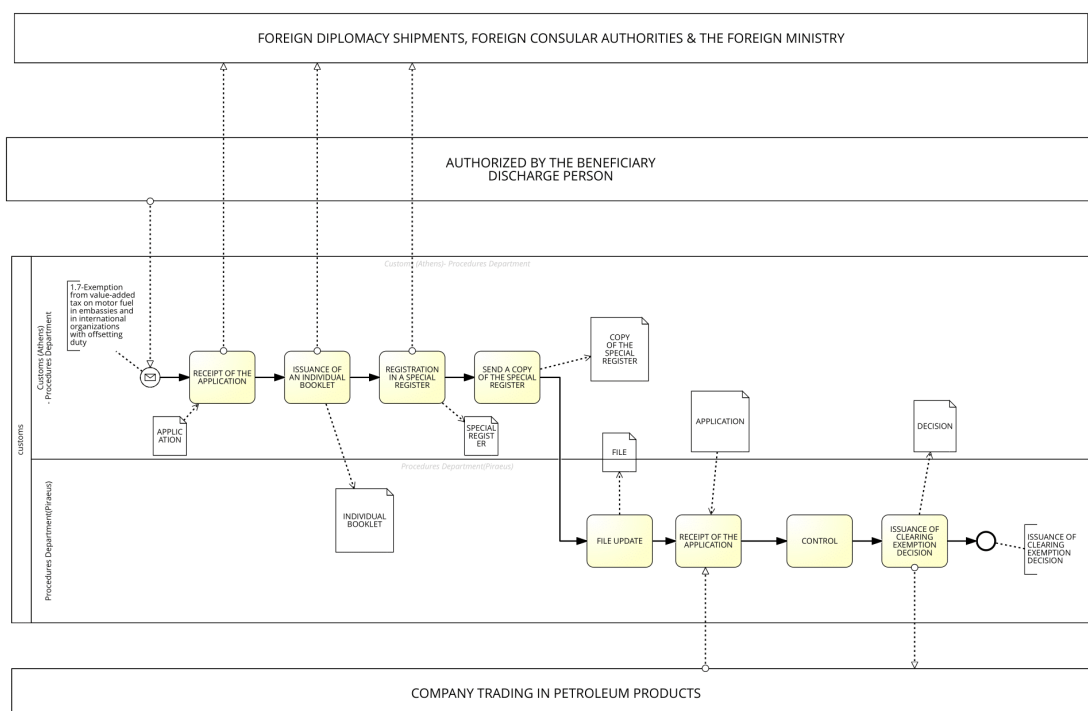
Επόμενο βήμα είναι η έκδοση αποτελεσμάτων ελέγχου και άδειας παράδοσης. Ο οριζόμενος ελεγκτής, κατόπιν διενέργειας του απαιτούμενου ελέγχου, προβαίνει στην έκδοση αποτελεσμάτων ελέγχου στο σύστημα και εν συνεχεία εκδίδει την άδεια παράδοσης. Αυτομάτως η Δ.Ε.Φ.Κ. οριστικοποιείται.

Έτσι στη συνέχεια, η Δ.Ε.Φ.Κ. τελεί σε Status «οριστικοποιημένη» και παραμένει σε εκκρεμότητα στο αρμόδιο Τμήμα του Τελωνείου μέχρι την τακτοποίησή της. Το παραστατικό τακτοποιείται με την σύνταξη και την αποστολή της έκθεσης ελέγχου από το αρμόδιο Τελωνείο Ελέγχου, είτε, εναλλακτικά, με την αποστολή από το δικαιούχο παραλαβής πρόσωπο υπεύθυνης δήλωσης, περί της νόμιμης χρήσης της αιθυλικής αλκοόλης.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται αποστολή στην αρμόδια Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) όλων των τακτοποιημένων παραστατικών, καθώς και των συνημμένων σε αυτά δικαιολογητικών εγγράφων.

Τέλος πραγματοποιείται καταχώρηση από το δικαιούχο ατέλειας πρόσωπο των ατελώς παραλαμβανομένων ποσοτήτων αιθυλικής αλκοόλης σε Ειδικό Βιβλίο, το οποίο θεωρείται από το αρμόδιο Τελωνείο και ελέγχεται με βάση τους ελέγχους νόμιμης χρήσης που πραγματοποιούνται από τα αρμόδια Τελωνεία Ελέγχου και τις λοιπές ελεγκτικές υπηρεσίες.

4.1.7 Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) καυσίμων κινητήρων σε πρεσβείες και σε διεθνείς οργανισμούς με συμψηφιστική ατέλεια



Εικόνα 23: Διαδικασία 1.7 Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) καυσίμων κινητήρων σε πρεσβείες και σε διεθνείς οργανισμούς με συμψηφιστική ατέλεια

Η διαδικασία 1.7 «Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) καυσίμων κινητήρων σε πρεσβείες και σε διεθνείς οργανισμούς με συμψηφιστική ατέλεια» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο Αθηνών- Τμήμα Διαδικασιών
- Το Δ' Τ.Ε.Σ. Πειραιά -Τμήμα Διαδικασιών Εταιρεία εμπορίας πετρελαιοειδών
- Από ξένες Διπλωματικές Αποστολές διαπιστευμένες στην Ελλάδα , τον αρχηγό και τα λοιπά μέλη του Διπλωματικού προσωπικού αυτής, ξένες προξενικές αρχές ,τον αρχηγό και τους λοιπούς προξενικούς λειτουργούς αυτής, το Υπουργείο Εξωτερικών (Διεύθυνση Εθιμοτυπίας).
- Εταιρεία εμπορίας πετρελαιοειδών.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της αίτησης από την αρμόδια Τελωνειακή Αρχή (Τελωνείο Αθηνών) για τη χορήγηση ατομικών βιβλιαρίων (κουπόνια) από το δικαιούχο απαλλαγής πρόσωπο ή από το νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο για την παραλαβή του Βιβλιαρίου της ενδιαφερόμενης Διπλωματικής Αρχής ή του Διεθνούς Οργανισμού, θεωρημένης από την αρμόδια υπηρεσία (Διεύθυνση Εθιμοτυπίας) του Υπουργείου Εξωτερικών.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται χορήγηση και θεώρηση του ατομικού Βιβλιαρίου από το Τελωνείο Αθηνών, με παράλληλη σχετική εγγραφή της επωνυμίας του δικαιούχου, του αριθμού κυκλοφορίας του οχήματος και της ποσότητας του καυσίμου που δικαιούται να παραλαμβάνει κάθε μήνα το δικαιούχο απαλλαγής πρόσωπο.

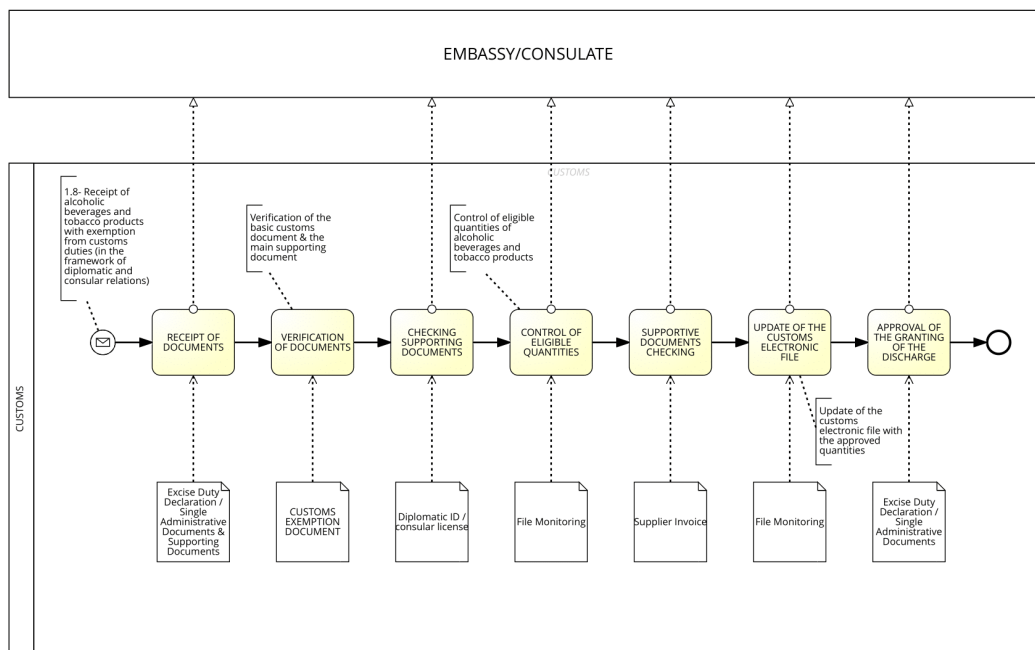
Επόμενο βήμα είναι η καταχώρηση σε Ειδικό Βιβλίο της επωνυμίας του δικαιούχου, του αριθμού κυκλοφορίας του οχήματος και της ποσότητας του καυσίμου.

Έπειτα γίνεται αποστολή αντιγράφου του Ειδικού Βιβλίου από το Τελωνείο Αθηνών αντιγράφου της σελίδας του τηρούμενου στα αρχεία Ειδικού Βιβλίου στο Δ' Τελωνείο Επίβλεψης Συγκροτημάτων Πειραιά (Δ' Τ.Ε.Σ. Πειραιά). Ενημερώνεται το αρχείο, που τηρεί το Δ' Τ.Ε.Σ. Πειραιά, σε σχέση με τις εγγραφές της σελίδας του Ειδικού Βιβλίου και έπειτα παραλαμβάνεται η αίτηση από την εταιρεία εμπορίας πετρελαιοειδών. Στη συνέχεια κατατίθεται η αίτηση από την εταιρεία εμπορίας πετρελαιοειδών, με συνημμένη την κατάσταση στοιχείων ατομικού βιβλιαρίου (Α' φύλλο) και αντιγράφων των φορολογικών στοιχείων πώλησης.

Ακολουθεί η διενέργεια ελέγχου. Συγκεκριμένα, το Δ' Τ.Ε.Σ. Πειραιά διενεργεί σχετικό έλεγχο στη συνημμένη κατάσταση, κατόπιν διασταύρωσης με τα στοιχεία που τηρούνται στο Τελωνείο Αθηνών.

Τέλος εκδίδεται απόφαση συμψηφιστικής ατέλειας, από το Δ' Τ.Ε.Σ, στο όνομα της εταιρείας εμπορίας πετρελαιοειδών για τις ποσότητες καυσίμων που χορηγήθηκαν ανά μήνα.

4.1.8 Παραλαβή αλκοολούχων ποτών και καπνικών προϊόντων με απαλλαγή από δασμοφορολογικές επιβαρύνσεις στα πλαίσια διπλωματικών και προξενικών σχέσεων



Εικόνα 24: Διαδικασία 1.8 Παραλαβή αλκοολούχων ποτών και καπνικών προϊόντων με απαλλαγή από δασμοφορολογικές επιβαρύνσεις στα πλαίσια διπλωματικών και προξενικών σχέσεων

Η διαδικασία 1.8 «Παραλαβή αλκοολούχων ποτών και καπνικών προϊόντων με απαλλαγή από δασμοφορολογικές επιβαρύνσεις στα πλαίσια διπλωματικών και προξενικών σχέσεων» εκτελείται από:

- Το Αρμόδιο Τελωνείο υποβολής του τελωνειακού παραστατικού ή Α΄ Τελωνείο Εισαγωγής, Ε.Φ.Κ. και Εφοδίων Πειραιά - Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών
- Την Πρεσβεία/το Προξενείο.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή του τελωνειακού παραστατικού - Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης και Λοιπών Φορολογιών (Δ.Ε.Φ.Κ.) ή Διασάφησης Εισαγωγής (Ενιαίου Διοικητικού Εγγράφου-Ε.Δ.Ε. εισαγωγής) κατά περίπτωση, καθώς και των υποστηρικτικών /δικαιολογητικών εγγράφων της απαλλαγής ανά Πρεσβεία / Προξενείο.

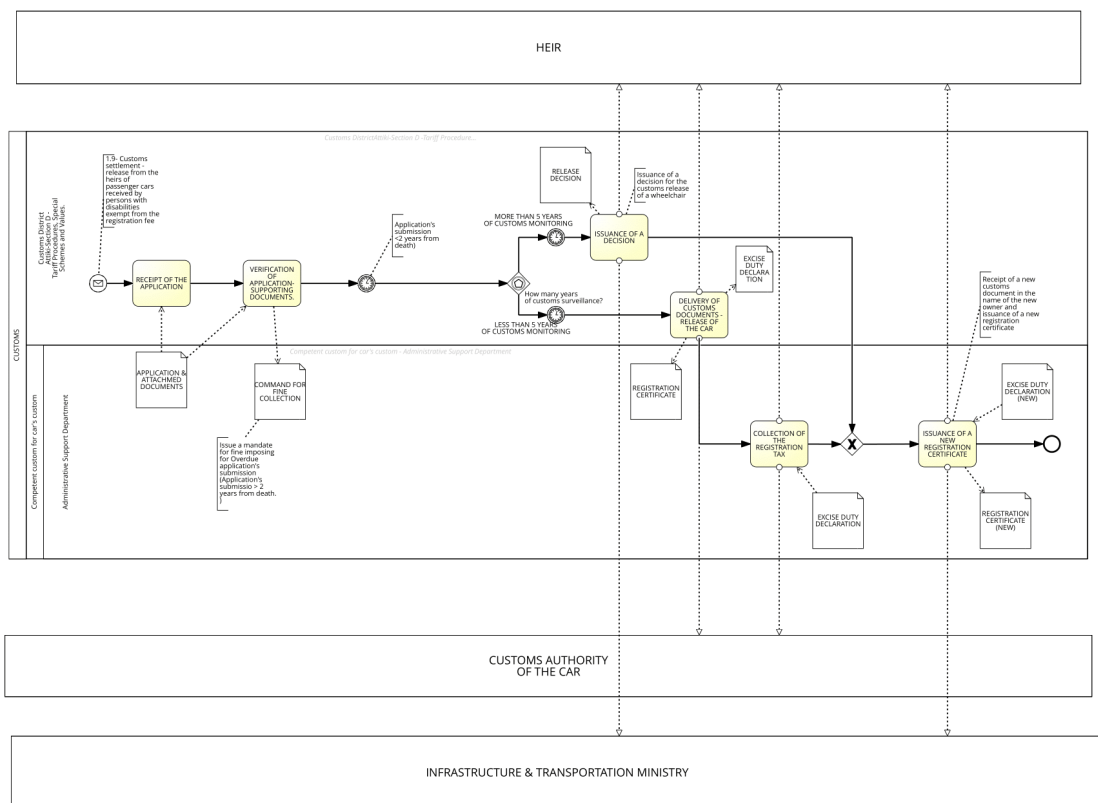
Στη συνέχεια πραγματοποιείται έλεγχος του βασικού τελωνειακού παραστατικού σε συνδυασμό με το κύριο δικαιολογητικό έγγραφο: έντυπο «ατέλεια εισαγωγής», θεωρημένου από την αρμόδια Διεύθυνση Εθιμοτυπίας του Υπουργείου Εξωτερικών. Έπειτα ελέγχονται τα υποστηρικτικά έγγραφα της ιδιότητας του δικαιούχου προσώπου. Συγκεκριμένα ελέγχεται εάν η διπλωματική ταυτότητα / προξενική άδεια, παραμένει σε ισχύ (μόνο στην περίπτωση του προσωπικού της πρεσβείας / προξενείου).

Στη συνέχεια πραγματοποιείται έλεγχος των δικαιούμενων ποσοτήτων αλκοολούχων ποτών και καπνικών προϊόντων. Συγκεκριμένα πραγματοποιείται έλεγχος του υπολοίπου των δικαιούμενων ποσοτήτων ανά δικαιούχο πρόσωπο. Επόμενο βήμα είναι ο έλεγχος των Υποστηρικτικών Εγγράφων.

Γίνεται αντιστοίχιση στίχων του τελωνειακού παραστατικού με τα τιμολόγια του προμηθευτή ανά δασμολογική κλάση προϊόντων. Έπειτα ενημερώνεται το ηλεκτρονικό αρχείο του Τελωνείου με τις εγκριθείσες για την απαλλαγή ποσότητες.

Τέλος πραγματοποιείται έγκριση χορήγησης της απαλλαγής με βάση ειδική πράξη απαλλαγής επί του τελωνειακού παραστατικού Δ.Ε.Φ.Κ./Ε.Δ.Ε. εισαγωγής.

4.1.9 Τελωνειακή τακτοποίηση – αποδέσμευση από τους κληρονόμους Ι.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων που έχουν παραληφθεί από άτομα με αναπηρίες με απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης



Εικόνα 25: Διαδικασία 1.9-Τελωνειακή τακτοποίηση – αποδέσμευση από τους κληρονόμους Ι.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων που έχουν παραληφθεί από άτομα με αναπηρίες με απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης

Η διαδικασία 1.9 «Τελωνειακή τακτοποίηση – αποδέσμευση από τους κληρονόμους Ι.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων που έχουν παραληφθεί από άτομα με αναπηρίες με απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης» εκτελείται από:

- Την Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής – Τμήμα Δ΄ - Δασμολογικών Διαδικασιών, Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών
- Την αρμόδια Τελωνειακή Αρχή τελωνισμού του αυτοκινήτου-Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης
- Τον Κληρονόμο
- Το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών
- Την Τελωνειακή Αρχή τελωνισμού του αυτοκινήτου
- Την Υπηρεσία Υποστήριξης Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της αίτησης του κληρονόμου του δικαιούχου αναπήρου προσώπου για την τελωνειακή τακτοποίηση – αποδέσμευση του Ι.Χ. επιβατικού αυτοκινήτου, με την οποία υποβάλλονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά: 1) Ληξιαρχική πράξη θανάτου του δικαιούχου αναπήρου, 2) βεβαίωση παράδοσης στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. των πινακίδων και της άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και 3) πιστοποιητικό της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ότι έχει δηλωθεί το κληρονομούμενο αυτοκίνητο από τον κληρονόμο και ότι έχουν εξοφληθεί τα κανονικά τέλη κυκλοφορίας.

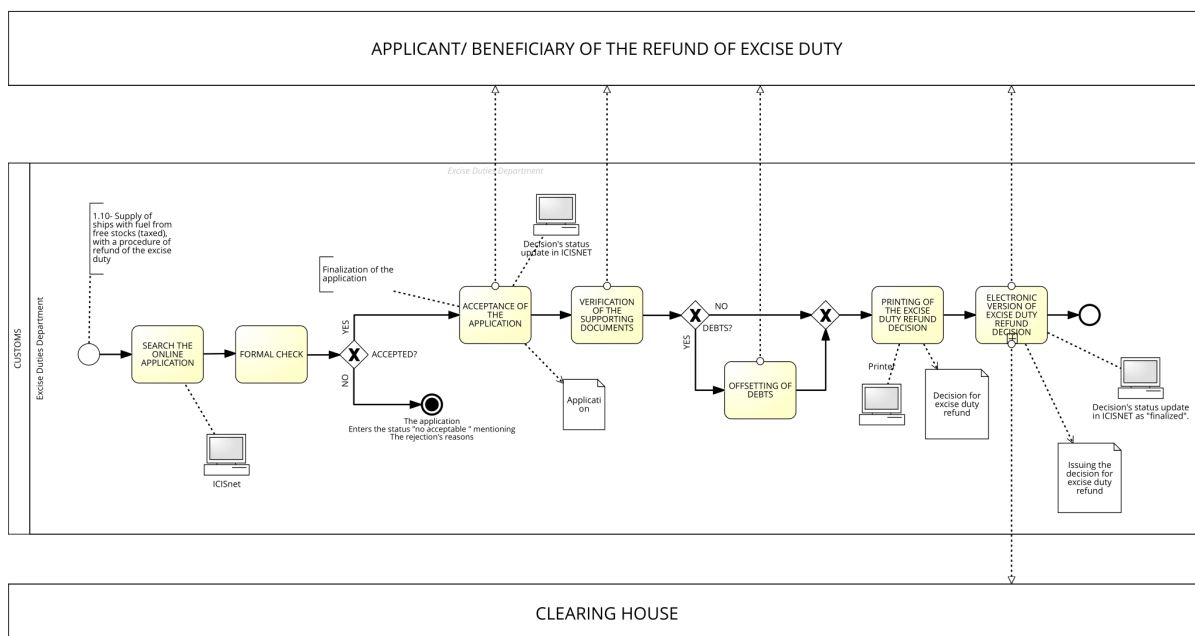
Επόμενο βήμα είναι ο έλεγχος της αίτησης και των συνημμένων δικαιολογητικών εγγράφων. Συγκεκριμένα πραγματοποιείται επαλήθευση της ορθής επισύναψης όλων των ανωτέρω προβλεπόμενων δικαιολογητικών εγγράφων, με βάση τα στοιχεία του φακέλου του δικαιούχου προσώπου που τηρείται στην Υπηρεσία. Στην περίπτωση που η αίτηση για την τελωνειακή τακτοποίηση – αποδέσμευση του Ι.Χ. επιβατικού αυτοκινήτου έχει υποβληθεί από τον κληρονόμο εκπρόθεσμα, μετά την πάροδο δύο (2) ετών από την ημερομηνία θανάτου του δικαιούχου προσώπου, η Υπηρεσία εκδίδει εντολή προς την αρμόδια Τελωνειακή Αρχή τελωνισμού του αυτοκινήτου για την επιβολή του προστίμου.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται έκδοση της απόφασης τελωνειακής αποδέσμευσης Ι.Χ. αναπηρικού αυτοκινήτου. Στην περίπτωση όπου έχει παρέλθει το περιοριστικό διάστημα τελωνειακής παρακολούθησης των πέντε (5) ετών από την ημερομηνία ατελούς παραλαβής του αναπηρικού Ι.Χ. επιβατικού αυτοκινήτου μέχρι την ημερομηνία θανάτου του αναπήρου, η Υπηρεσία εκδίδει απόφαση αποδέσμευσης του αναπηρικού αυτοκινήτου.

Ακολουθεί η παράδοση των δικαιολογητικών της τελωνειακής τακτοποίησης – αποδέσμευσης του αυτοκινήτου. Στην περίπτωση που δεν έχει παρέλθει το περιοριστικό διάστημα τελωνειακής παρακολούθησης των πέντε (5) ετών από την ημερομηνία ατελούς παραλαβής του Ι.Χ. επιβατικού αυτοκινήτου, η Υπηρεσία παραδίδει στον κληρονόμο το παραστατικό τελωνισμού του αυτοκινήτου (Δήλωση Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης –Δ.Ε.Φ.Κ.), καθώς και το πιστοποιητικό ταξινόμησης. Επόμενο βήμα είναι η είσπραξη αναλογούντος τέλους ταξινόμησης.

Τέλος πραγματοποιείται η παραλαβή και εξέταση του νέου τελωνειακού παραστατικού (Δ.Ε.Φ.Κ.) στο όνομα του νέου ιδιοκτήτη και η έκδοση νέου πιστοποιητικού ταξινόμησης σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.

4.1.10 Εφοδιασμός πλοίων με καύσιμα από ελεύθερα αποθέματα (φορολογημένα), με διαδικασία επιστροφής του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)



Εικόνα 26: Διαδικασία 1.10 Εφοδιασμός πλοίων με καύσιμα από ελεύθερα αποθέματα (φορολογημένα), με διαδικασία επιστροφής του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)

Η διαδικασία 1.10 «Εφοδιασμός πλοίων με καύσιμα από ελεύθερα αποθέματα (φορολογημένα), με διαδικασία επιστροφής του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο Υποβολής της αίτησης και έκδοσης της απόφασης επιστροφής Ε.Φ.Κ. / Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών
- Το αιτούμενο της επιστροφής Ε.Φ.Κ. πρόσωπο
- Τον φορέα/ τους φορείς συμψηφισμού.

Η διαδικασία ξεκινάει με την αναζήτηση της ηλεκτρονικής αίτησης από το υποσύστημα Ε.Φ.Κ. του ICSnet. Το αρμόδιο Τελωνείο υποβολής της αίτησης και έκδοσης της απόφασης επιστροφής Ε.Φ.Κ. αναζητά, μέσω της λειτουργίας «επιστροφές Ε.Φ.Κ.-παραστατικά-αίτηση», την αίτηση επιστροφής Ε.Φ.Κ.

Έπειτα πραγματοποιείται τυπικός έλεγχος. Το αρμόδιο Τελωνείο υποβολής αίτησης και επιστροφής Ε.Φ.Κ. προβαίνει στον τυπικό έλεγχο αναφορικά με την: α) υποβολή της αίτησης στο αρμόδιο

Τελωνείο, β) υπαγωγή του αιτούντος στα δικαιούχα πρόσωπα, γ) τήρηση της προθεσμίας υποβολής της αίτησης, δ) υποβολή των προβλεπόμενων, κατά περίπτωση, δικαιολογητικών,

Στη συνέχεια πραγματοποιείται αποδοχή / απόρριψη της αίτησης. Σε περίπτωση αποδοχής της αίτησης από το Τελωνείο, ο αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών προβαίνει στην οριστικοποίηση της αίτησης συστημικά. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης από το Τελωνείο, η αίτηση περιέρχεται σε κατάσταση «Μη αποδεκτή», συμπληρωμένη με τους λόγους απόρριψης από το Τελωνείο για την ενημέρωση του αιτούντος μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος που παράγει το υποσύστημα επιστροφών Ε.Φ.Κ. του ICISnet

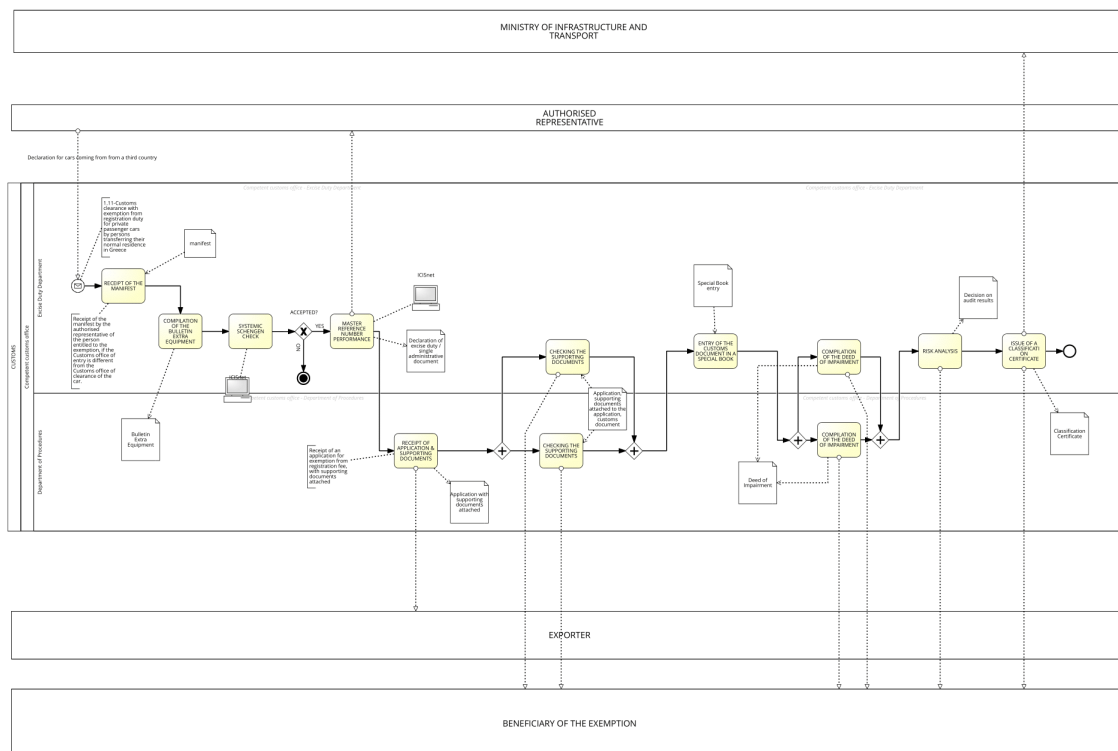
Έπειτα πραγματοποιείται έλεγχος των συνημμένων δικαιολογητικών εγγράφων. Το αρμόδιο Τελωνείο, μετά την αποδοχή της αίτησης και πριν από την έκδοση της σχετικής απόφασης επιστροφής, προβαίνει στον έλεγχο α) των συνυποβαλλόμενων της αίτησης επιστροφής Ε.Φ.Κ. δικαιολογητικών εγγράφων για τη διαπίστωση της πλήρωσης των όρων και των προϋποθέσεων επιστροφής του Ε.Φ.Κ. καυσίμων, ανά περίπτωση, δικαιούχου και ζητεί, με κάθε πρόσφορο μέσο, την υποβολή τυχόν πρόσθετων στοιχείων που αφορούν στον έλεγχο και β) της ύπαρξης τυχόν τελωνειακών, φορολογικών ή/και ασφαλιστικών οφειλών του δικαιούχου απαλλαγής προσώπου.

Στη συνέχεια γίνονται συμψηφισμοί των οφειλών. Εφόσον, διαπιστωθεί ότι υπάρχουν τελωνειακές, φορολογικές ή/και ασφαλιστικές οφειλές του δικαιούχου προσώπου, διενεργείται συμψηφισμός του συνολικού ποσού επιστροφής με τις τυχόν οφειλές προς: α) τις Τελωνειακές Αρχές και τη Φορολογική Διοίκηση, και β) τους Οργανισμούς Κοινωνικής Ασφάλισης

Έπειτα ακολουθεί η εκτύπωση της υπό έκδοση απόφασης επιστροφής Ε.Φ.Κ. Ο αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών ή τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών εκτυπώνει την υπό έκδοση απόφαση επιστροφής Ε.Φ.Κ., προκειμένου να υπογραφεί από τον προϊστάμενο του εν λόγω αρμόδιου Τελωνείου.

Τέλος πραγματοποιείται ηλεκτρονική έκδοση απόφασης επιστροφής Ε.Φ.Κ. Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει: α) στην καταχώρηση στο ηλεκτρονικό σύστημα, αναλυτικά, των τυχόν ποσών συμψηφισμού ανά δημόσιο φορέα, β) στην καταχώρηση στο ηλεκτρονικό σύστημα του τελικού ποσού επιστροφής προς το δικαιούχο πρόσωπο, το οποίο προκύπτει μετά την απομείωση των ποσών συμψηφισμού, εφόσον υφίστανται οφειλές και γ) στην έκδοση της απόφασης επιστροφής Ε.Φ.Κ. (κατάσταση «οριστικοποίηση»), η οποία κοινοποιείται στον δικαιούχο. Με την οριστικοποίηση από το αρμόδιο Τελωνείο, δημιουργούνται αυτόματα στο υποσύστημα «λογιστικής και ταμειακής διαχείρισης», τόσα λογιστικά σημειώματα επιστροφής, όσοι είναι και οι δικαιούχοι στην εν λόγω απόφαση, προκειμένου να πραγματοποιηθούν οι ηλεκτρονικές πληρωμές στον δικαιούχο ή/και στον/στους φορέα/φορείς συμψηφισμού.

4.1.11 Τελωνισμός με απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης Ι.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων από πρόσωπα που μεταφέρουν τη συνήθη κατοικία τους στην Ελλάδα



Εικόνα 27: Διαδικασία 1.11 Τελωνισμός με απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης Ι.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων από πρόσωπα που μεταφέρουν τη συνήθη κατοικία τους στην Ελλάδα

Η διαδικασία 1.11 «Τελωνισμός με απαλλαγή από το τέλος ταξινόμησης Ι.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων από πρόσωπα που μεταφέρουν τη συνήθη κατοικία τους στην Ελλάδα» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο
 - εισόδου/ Αρμόδιο Τελωνείο -Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών
 - Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
 - Τμήμα Δ΄- Δασμολογικών Διαδικασιών, Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής ή Θεσσαλονίκης ή Τμήμα Β΄ - Τελωνειακών- Δασμολογικών Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ., Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών της Τελωνειακής Περιφέρειας Αχαΐας

- τον διασαφιστή
- τον εκτελωνιστή
- το δικαιούχο της ατέλειας πρόσωπο
- το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή του δηλωτικού από τον/την εξουσιοδοτημένο/η εκπρόσωπο του δικαιούχου απαλλαγής προσώπου, στην περίπτωση που το Τελωνείο εισόδου είναι διαφορετικό από το Τελωνείο τελωνισμού του αυτοκινήτου. Το δηλωτικό παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά και αφορά αυτοκίνητα προερχόμενα από τρίτη χώρα.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται σύνταξη του Δελτίου Πρόσθετου (Extra) Εξοπλισμού από τον αρμόδιο Ελεγκτή και αποστολή του, με διαβιβαστικό έγγραφο, υπογεγραμμένο από τον Ελεγκτή του αρμόδιου Τελωνείου, τον Επόπτη και τον Αιτούντα, στην Τελωνειακή Περιφέρεια για τη διαμόρφωση της δασμοφορολογητέας αξίας.

Ακολουθεί συστημικός Έλεγχος Σένγκεν (Schengen) κατά τον οποίο πραγματοποιείται αναζήτηση με βάση τον αριθμό πλαισίου του αυτοκινήτου στη βάση δεδομένων της Σένγκεν (Schengen), μέσω του ICISnet, για τη διερεύνηση τυχόν περιπτώσεων κλοπής, στα μεταχειρισμένα αυτοκίνητα, κ.λπ.

Ακολουθεί αυτόματη αποδοχή από το ICISnet και απόδοση Master Reference Number (MRN) στο ηλεκτρονικά υποβληθέν από τον διασαφιστή τελωνειακό παραστατικό (Δ.Ε.Φ.Κ. / Ε.Δ.Ε.) ή ακύρωσή του.

Επόμενο βήμα είναι η παραλαβή αίτησης απαλλαγής τέλους ταξινόμησης, με συνημμένα δικαιολογητικά. Συγκεκριμένα εκτυπώνεται το ηλεκτρονικά υποβληθέν τελωνειακό παραστατικό από τον εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο των δικαιούχων απαλλαγής προσώπων με παράλληλη υποβολή αίτησης, με συνημμένα τα δικαιολογητικά

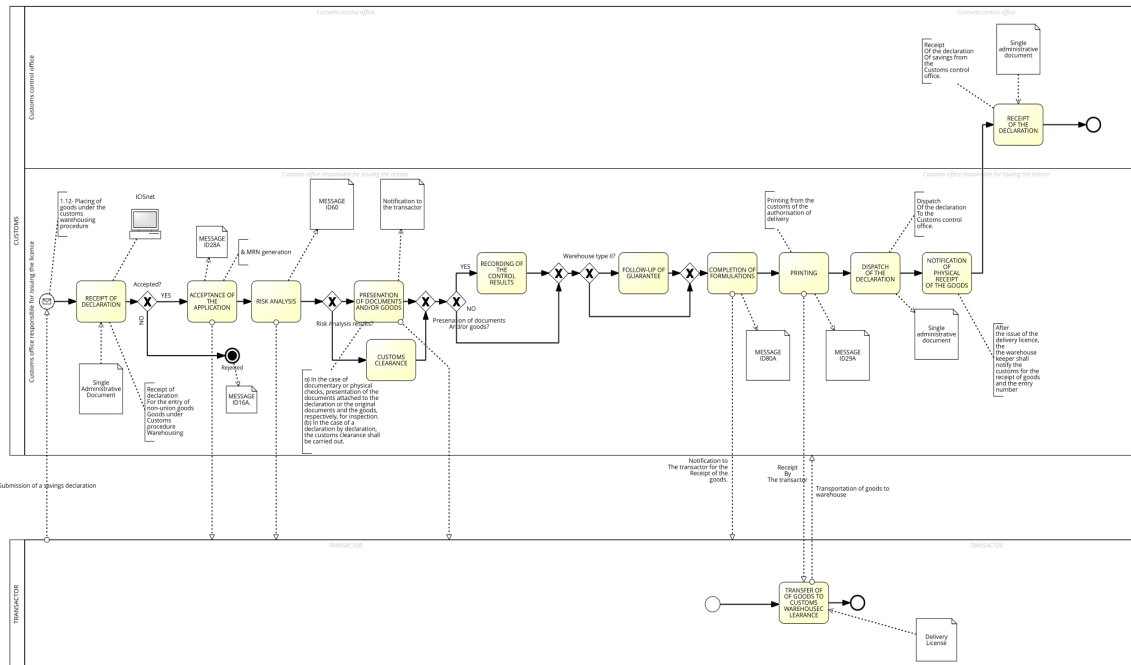
Στη συνέχεια πραγματοποιείται έλεγχος των συνημμένων στην αίτηση δικαιολογητικών εγγράφων. Ελέγχεται η πληρότητα των δικαιολογητικών εγγράφων της αίτησης, με διασταύρωση της ορθής υποβολής τους, σε σχέση με τα στοιχεία του τελωνειακού παραστατικού (Δ.Ε.Φ.Κ./Ε.Δ.Ε.) και της ατέλειας, μέσω του ICISnet. Υποβαλλόμενα δικαιολογητικά: α) αίτηση – δήλωση, β) πιστοποιητικό μετοικεσίας και γ) Συνημμένα δικαιολογητικά του πιστοποιητικού μετοικεσίας.

Έπειτα γίνεται καταχώρηση του τελωνειακού παραστατικού σε Ειδικό Βιβλίο που τηρείται στο Τελωνείο, με απόδοση αύξοντα αριθμού για σκοπούς παρακολούθησης.

Ακολουθεί σύνταξη επί του τελωνειακού παραστατικού (Δ.Ε.Φ.Κ./ΕΔΕ) πράξης ατέλειας, με μνεία των σχετικών διατάξεων απαλλαγής από το τέλος ταξινόμησης. Έπειτα πραγματοποιείται δρομολόγηση Δ.Ε.Φ.Κ./Ε.Δ.Ε. στο σύστημα Ανάλυσης Κινδύνου (Risk Analysis) και ορίζεται ελεγκτής για τον έλεγχο

των εγγράφων και την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων της Ανάλυσης Κινδύνου (Risk Analysis). Τέλος εκδίδεται το πιστοποιητικό Ταξινόμησης.

4.1.12 Υπαγωγή εμπορευμάτων σε καθεστώς Τελωνειακής Αποταμίευσης (συνήθης διαδικασία)



Εικόνα 28: Διαδικασία 1.12 Υπαγωγή εμπορευμάτων σε καθεστώς Τελωνειακής Αποταμίευσης (συνήθης διαδικασία)

Η διαδικασία 1.12 «Υπαγωγή εμπορευμάτων σε καθεστώς Τελωνειακής Αποταμίευσης (συνήθης διαδικασία)» εκτελείται από:

- Το Αρμόδιο Τελωνείο
 - για την έκδοση της άδειας λειτουργίας αποθήκης τελωνειακής αποταμίευσης (Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών)

➤ Τελωνείο Ελέγχου

- Τον συναλλασσόμενο
- Τον διαχειριστή Αποθήκης
- Την αποθήκη τελωνειακής αποταμίευσης.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της διασάφησης υπαγωγής μη ενωσιακών εμπορευμάτων σε καθεστώς τελωνειακής αποταμίευσης . Ο συναλλασσόμενος υποβάλλει ηλεκτρονικά, μέσω του Υποσυστήματος Εισαγωγών του ICISnet, διασάφηση αποταμίευσης προς το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς.

Ακολουθεί αποδοχή/απόρριψη της διασάφησης αποταμίευσης. Συγκεκριμένα γίνεται αυτόματη αποδοχή με απόδοση Master Reference Number (MRN) ή απόρριψη της διασάφησης από το σύστημα (αποστολή των αντίστοιχων μηνυμάτων στον συναλλασσόμενο).

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η Πραγματοποίηση ανάλυσης κινδύνου. Σε περίπτωση αποδοχής της διασάφησης αποταμίευσης, πραγματοποιείται ανάλυση κινδύνου από το Υποσύστημα Ανάλυσης Κινδύνου, προκειμένου να γίνει έλεγχος εγγράφων ή φυσικός έλεγχος ή να προχωρήσει η διασάφηση κατά δήλωση (ενημέρωση του συναλλασσόμενου).

Έπειτα, α) Σε περίπτωση ελέγχου εγγράφων ή φυσικού ελέγχου, γίνεται προσκόμιση των επισυναπτόμενων στη διασάφηση εγγράφων ή των πρωτότυπων εγγράφων και των εμπορευμάτων, αντίστοιχα για έλεγχο. β) Σε περίπτωση διασάφησης κατά δήλωση, πραγματοποίηση του τελωνισμού. Ανάλογα με τα αποτελέσματα του Υποσυστήματος Ανάλυσης Κινδύνου, πραγματοποίηση του τελωνισμού, κατά δήλωση ή ηλεκτρονική προσκόμιση εγγράφων για έλεγχο εγγράφων ή προσκόμιση των πρωτότυπων εγγράφων και των εμπορευμάτων για φυσικό έλεγχο.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται καταγραφή των αποτελεσμάτων ελέγχου. Σε περίπτωση πραγματοποίησης ελέγχου εγγράφων ή φυσικού ελέγχου, γίνεται καταγραφή και αποθήκευση των αποτελεσμάτων ελέγχου στο Υποσύστημα Εισαγωγών, με επιλογή της κατάλληλης ένδειξης αποτελεσμάτων ελέγχου και με την προσθήκη τυχόν παρατηρήσεων.

Ακολουθεί η προσκόμιση της εγγύησης. Σε περίπτωση εισόδου εμπορευμάτων σε αποθήκη τύπου II, η οποία λειτουργεί βάσει άδειας εκδοθείσας πριν από την 1/5/2016, προσκόμιση της εγγύησης από τον αποταμιευτή.

Έπειτα τελείται η ολοκλήρωση των διατυπώσεων και η ειδοποίηση του συναλλασσόμενου για την παραλαβή των εμπορευμάτων. Ενημερώνεται ο διασαφιστής ότι η διασάφηση αποταμίευσης είναι πλέον υπό απελευθέρωση και χορήγηση άδειας για την παραλαβή των εμπορευμάτων.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η εκτύπωση από το Τελωνείο της άδειας παράδοσης και η παραλαβή της από τον συναλλασσόμενο. Εκτυπώνεται η άδεια παράδοσης, σε ένα αντίτυπο που

σφραγίζεται από το Τελωνείο και παραδίδεται στον διασαφιστή, ο οποίος παραλαμβάνει τα εμπορεύματά του από το Τελωνείο.

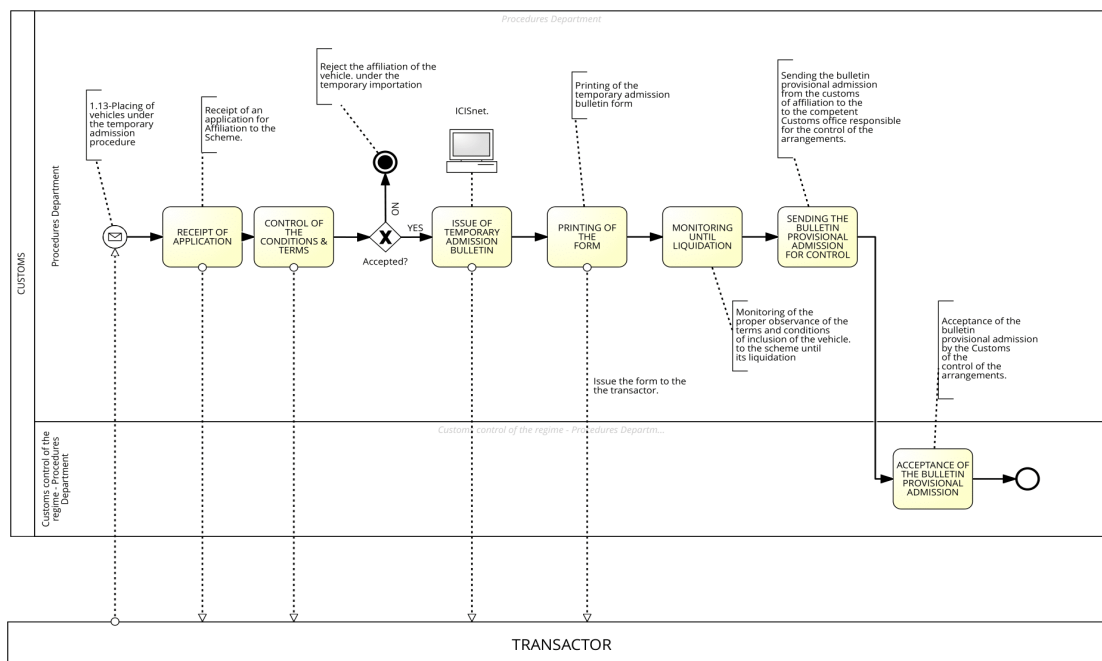
Στη συνέχεια πραγματοποιείται μεταφορά των εμπορευμάτων στην αποθήκη τελωνειακής αποταμίευσης. Ακολουθεί η μεταφορά των εμπορευμάτων στην αποθήκη, υπό την κάλυψη του καθεστώτος τελωνειακής αποταμίευσης, με προσκόμιση της άδειας παράδοσης από τον διασαφιστή στον διαχειριστή της αποθήκης.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η ηλεκτρονική αποστολή της διασάφησης αποταμίευσης στο Τελωνείο ελέγχου. Σε περίπτωση Τελωνείου ελέγχου διαφορετικού από το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς, μετά από την έκδοση της άδειας παράδοσης πραγματοποιείται ηλεκτρονική αποστολή της διασάφησης αποταμίευσης από το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς στο Τελωνείο ελέγχου.

Ακολουθεί γνωστοποίηση για τη φυσική παραλαβή των εμπορευμάτων στο Τελωνείο ελέγχου. Σε περίπτωση Τελωνείου ελέγχου διαφορετικού από το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς, μετά από την έκδοση της άδειας παράδοσης ο διαχειριστής της αποθήκης γνωστοποιεί στο τελωνείο ελέγχου τη φυσική παραλαβή των εμπορευμάτων και τον αντίστοιχο αριθμό καταχώρησης στη λογιστική αποθήκης

Τέλος πραγματοποιείται ηλεκτρονική παραλαβή της διασάφησης αποταμίευσης από το Τελωνείο ελέγχου. Σε περίπτωση Τελωνείου ελέγχου διαφορετικού από το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς, γίνεται ηλεκτρονική παραλαβή από το Τελωνείο ελέγχου της διασάφησης αποταμίευσης, που απεστάλη από το Τελωνείο υπαγωγής, με απόδοση νέου MRN και τακτοποίηση του αρχικού MRN στο Τελωνείο υπαγωγής.

4.1.13 Υπαγωγή Ι.Χ. επιβατικών οχημάτων σε καθεστώς Προσωρινής Εισαγωγής (συνήθης διαδικασία)



Εικόνα 29: Διαδικασία 1.13 Υπαγωγή Ι.Χ. επιβατικών οχημάτων σε καθεστώς Προσωρινής Εισαγωγής (συνήθης διαδικασία)

Η διαδικασία 1.13 «Υπαγωγή Ι.Χ. επιβατικών οχημάτων σε καθεστώς Προσωρινής Εισαγωγής (συνήθης διαδικασία)» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο
 - υπαγωγής στο καθεστώς – Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
 - ελέγχου του καθεστώτος – Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
- Τον συναλλασσόμενο.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της αίτησης για υπαγωγή στο καθεστώς. Γίνεται προσκόμιση του Ι.Χ. επιβατικού αυτοκινήτου από τον συναλλασσόμενο στο Τελωνείο και υποβάλλεται δήλωση βούλησης υπαγωγής στο καθεστώς της προσωρινής εισαγωγής (“αίτηση”) και ελέγχονται οι όροι και οι προϋποθέσεις για την υπαγωγή του Ι.Χ. επιβατικού αυτοκινήτου στο καθεστώς. Έτσι πραγματοποιείται αποδοχή/απόρριψη υπαγωγής του Ι.Χ. επιβατικού αυτοκινήτου στο καθεστώς της προσωρινής εισαγωγής. Σε περίπτωση απόρριψης, ολοκληρώνεται η διαδικασία.

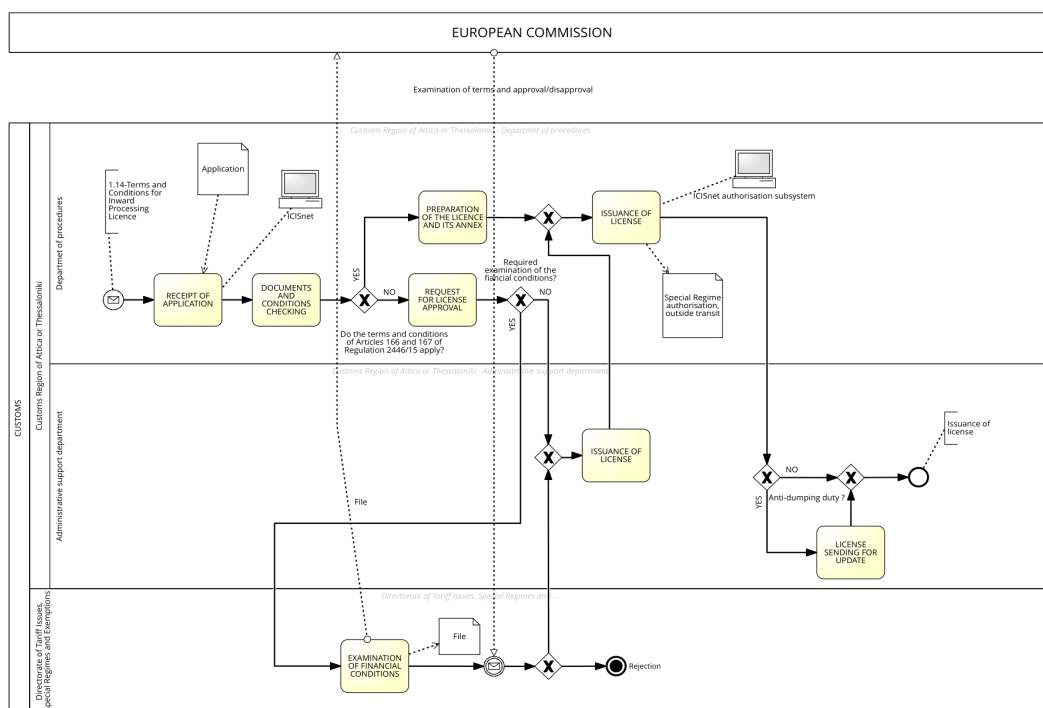
Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η έκδοση του δελτίου προσωρινής εισαγωγής (ΔΕ.Π.Ε.). Σε περίπτωση αποδοχής της υπαγωγής στο καθεστώς, το δελτίο προσωρινής εισαγωγής (ΔΕ.Π.Ε.) καταχωρείται από τον τελωνειακό υπάλληλο στον χώρο του Τελωνείου, παρουσία του συναλλασσόμενου, μέσω του υποσυστήματος εισαγωγών του ICISnet. Ακολουθεί εκτύπωση του ΔΕ.Π.Ε. και χορήγησή του στον συναλλασσόμενο.

Στη συνέχεια, το Τελωνείο υπαγωγής και ελέγχου του καθεστώτος παρακολουθεί την ορθή τήρηση των όρων και των προϋποθέσεων υπαγωγής του Ι.Χ. επιβατικού αυτοκινήτου στο καθεστώς μέχρι την εκκαθάρισή του. Εάν το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς είναι και το Τελωνείο της περιοχής της κατοικίας που δηλώνει ο συναλλασσόμενος, τότε είναι και το Τελωνείο που είναι αρμόδιο για τον έλεγχο του ΔΕ.Π.Ε.

Έπειτα, αποστέλλεται το ΔΕ.Π.Ε. από το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς στο αρμόδιο Τελωνείο ελέγχου του καθεστώτος. Σε περίπτωση που το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς είναι διαφορετικό από το Τελωνείο της περιοχής της κατοικίας που δηλώνει ο συναλλασσόμενος, τότε το δεύτερο είναι και το Τελωνείο που είναι αρμόδιο για τον έλεγχο του καθεστώτος (Τελωνείο ελέγχου). Το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς αποστέλλει το ΔΕ.Π.Ε. στο Τελωνείο ελέγχου του καθεστώτος.

Τέλος γίνεται αποδοχή του ΔΕ.Π.Ε. από το Τελωνείο ελέγχου του καθεστώτος και παρακολούθηση της ορθής τήρησης των όρων και των προϋποθέσεων υπαγωγής του Ι.Χ. επιβατικού αυτοκινήτου στο καθεστώς μέχρι την εκκαθάρισή του.

4.1.14 Όροι και προϋποθέσεις έκδοσης άδειας χρήσης ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεξαγωγή



Εικόνα 30: Διαδικασία 1.14 Όροι και προϋποθέσεις έκδοσης άδειας χρήσης ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεξαγωγή

Η διαδικασία 1.14 «Όροι και προϋποθέσεις έκδοσης άδειας χρήσης ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεξαγωγή» εκτελείται από:

- Την τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής ή Θεσσαλονίκης-Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών, Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών ή αρμόδιο Τελωνείο- Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
- Την Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών- Τμήμα Δ': Ειδικών Καθεστώτων
- Την Ευρωπαϊκή Επιτροπή - Τομέας Ειδικών Καθεστώτων
- Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής ή Θεσσαλονίκης –Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή το αρμόδιο Τελωνείο- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης
- Δ.Σ.Τ.Ε.Π.- Τμήμα Α' - Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Διαχείρισης Πληροφοριών.

Η διαδικασία ξεκινάει με την υποβολή της αίτησης του ενδιαφερομένου/της εταιρείας και την παραλαβή της, μέσω του υποσυστήματος αδειών- εγκρίσεων του ICISnet. Η υποβαλλόμενη αίτηση

παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά, μέσω του υποσυστήματος αδειών- εγκρίσεων του ICISnet, είτε από την Τελωνειακή Περιφέρεια, είτε από το Τελωνείο, στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ή του οποίου πρόκειται να διενεργηθούν οι εργασίες τελειοποίησης ή στον τόπο όπου βρίσκονται οι κύριες λογιστικές καταχωρίσεις του ενδιαφερομένου/της εταιρείας.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών της αίτησης και των προϋποθέσεων χορήγησης της άδειας. Έπειτα υποβάλλεται αίτημα χορήγησης έγκρισης της άδειας ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεξαγωγή. Συγκεκριμένα γίνεται υποβολή αιτήματος από την Τελωνειακή Περιφέρεια ή το αρμόδιο Τελωνείο στην αρμόδια Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.) (Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών - Τμήμα Δ': Ειδικών Καθεστώτων) για έλεγχο των όρων και των προϋποθέσεων του καθεστώτος και: α) χορήγηση έγκρισης ή β) εξέταση των οικονομικών όρων .

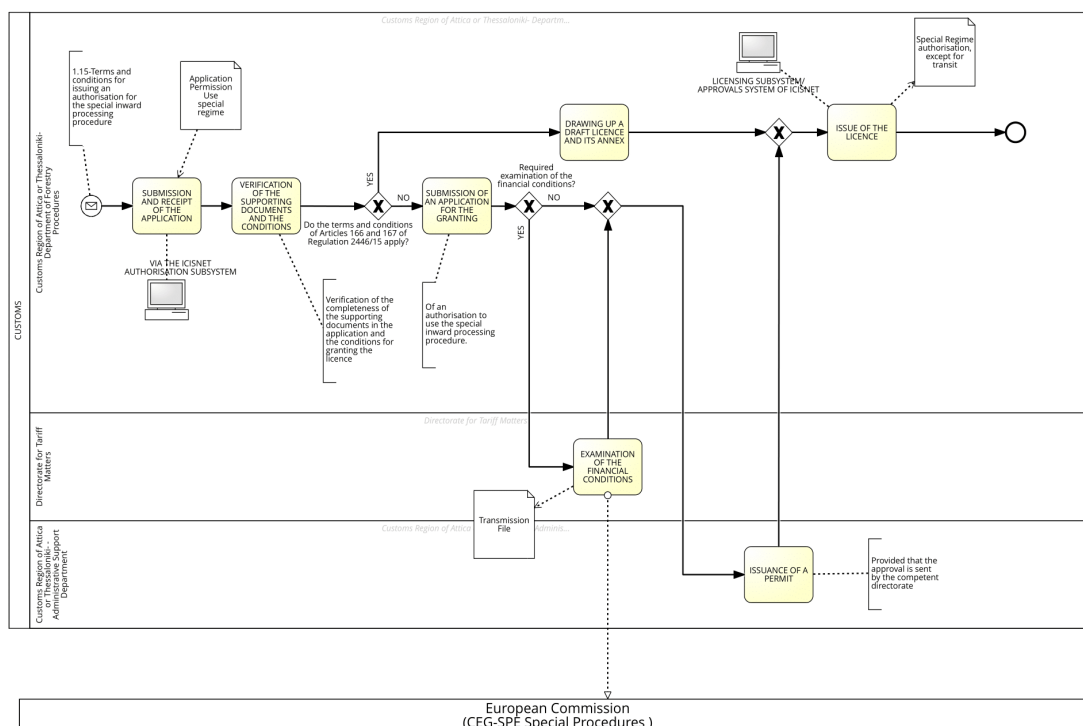
Ακολουθεί η εξέταση των οικονομικών όρων, αν απαιτείται, όπου η Κεντρική Υπηρεσία διαβιβάζει, ηλεκτρονικά, τον φάκελο στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή -Τομέας Ειδικών Καθεστώτων, με σκοπό την εξέταση σε ενωσιακό επίπεδο από τα αρμόδια όργανα της ΕΕ.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται η έκδοση της άδειας, εφόσον αποσταλεί η χορήγηση έγκρισης από την αρμόδια Κ.Υ. (Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών- Τμήμα Δ': Ειδικών Καθεστώτων). Συγκεκριμένα παραλαμβάνεται η έγκριση της άδειας από την Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής ή Θεσσαλονίκης ή από το αρμόδιο Τελωνείο, πρωτοκόλληση και χρέωση αυτής στα αρμόδια Τμήματα, αντίστοιχα.

Επόμενο βήμα είναι η σύνταξη του σχεδίου της Άδειας και του Παραρτήματος αυτής. Εφόσον συντρέχουν όροι και προϋποθέσεις δεν απαιτείται η χορήγηση έγκρισης από την αρμόδια Διεύθυνση της Κ.Υ. (Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών- Τμήμα Δ' -Ειδικών Καθεστώτων). Υπογράφονται τα σχέδια από τον αρμόδιο υπάλληλο και υποβάλλεται ο φάκελος στον προϊστάμενο του Τμήματος Διαδικασιών ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών για έλεγχο, υπογράφονται και προωθούνται αυτά στον προϊστάμενο της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής ή Θεσσαλονίκης ή στο αρμόδιο Τελωνείο προς υπογραφή.

Ακολουθεί η έκδοση της Άδειας μέσω του υποσυστήματος αδειών -εγκρίσεων του ICISnet. Τέλος, όταν υπάρχει δασμός αντιντάμπινγκ, αποστέλλεται η άδεια στην αρμόδια Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) για ενημέρωση.

4.1.15 Όροι και προϋποθέσεις έκδοσης αδειας του ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεισαγωγή (παθητική τελειοποίηση)



Εικόνα 31: Διαδικασία 1.15 Όροι και προϋποθέσεις έκδοσης αδειας του ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεισαγωγή (παθητική τελειοποίηση)

Η διαδικασία 1.15 «Όροι και προϋποθέσεις έκδοσης αδειας του ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεισαγωγή (παθητική τελειοποίηση)» εκτελείται από:

- Την Τελωνιακή Περιφέρεια Αττικής ή Θεσσαλονίκης- Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών, Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών ή το αρμόδιο Τελωνείο-Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
- Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή το αρμόδιο Τελωνείο -Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης
- Τη Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών- Τμήμα Δ': Ειδικών Καθεστώτων
- Την Ευρωπαϊκή Επιτροπή -Τομέας Ειδικών Καθεστώτων (CEG-SPE Special Procedures).

Η διαδικασία ξεκινάει με την υποβολή αίτησης του ενδιαφερομένου/της εταιρείας και την παραλαβή της, μέσω του υποσυστήματος αδειών- εγκρίσεων του ICISnet. Η υποβαλλόμενη αίτηση παραλαμβάνεται, ηλεκτρονικά, είτε από την Τελωνιακή Περιφέρεια, είτε από το Τελωνείο στον τόπο όπου βρίσκονται οι κύριες λογιστικές καταχωρίσεις του ενδιαφερομένου/της εταιρείας.

Ακολουθεί ο έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών της αίτησης και των προϋποθέσεων χορήγησης της άδειας.

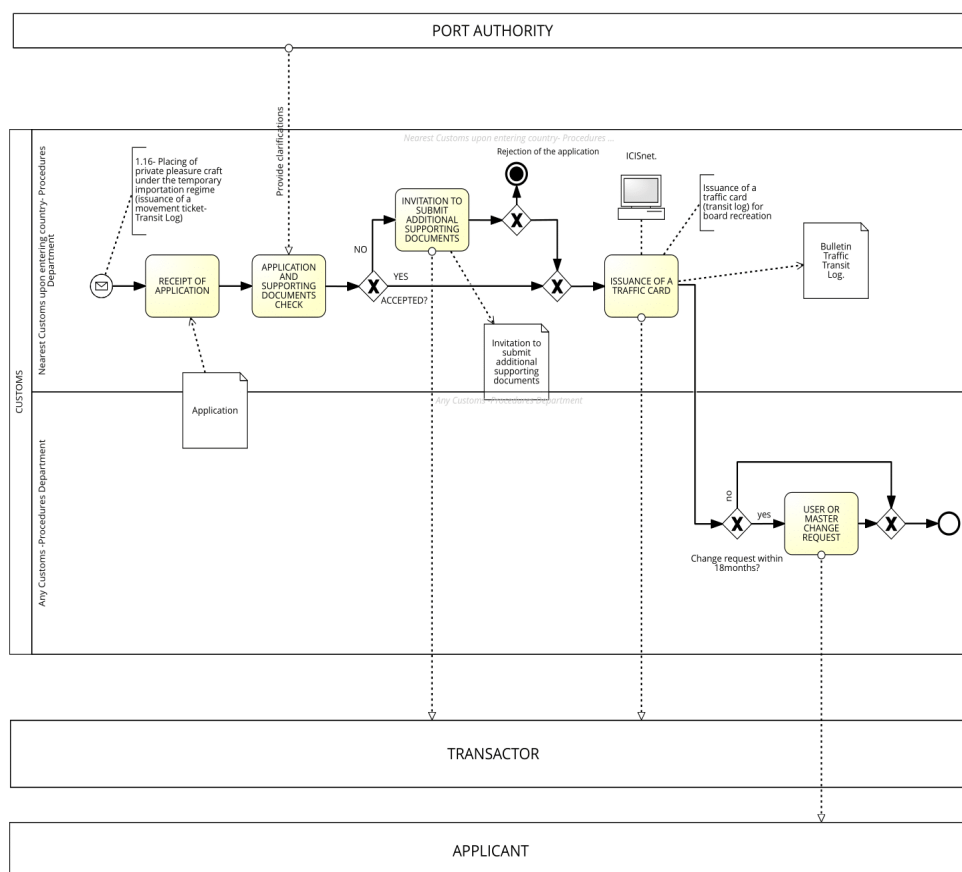
Στη συνέχεια πραγματοποιείται η υποβολή αιτήματος χορήγησης έγκρισης άδειας ειδικού καθεστώτος τελειοποίησης προς επανεισαγωγή. Συγκεκριμένα υποβάλλεται αίτημα από την Τελωνιακή Περιφέρεια ή το αρμόδιο Τελωνείο στην αρμόδια Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.) {Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών-Τμήμα Δ' - Ειδικών Καθεστώτων} για έλεγχο των όρων και των προϋποθέσεων του καθεστώτος και: α) χορήγηση έγκρισης ή β) εξέταση των οικονομικών όρων (ανάλυση στο βήμα 4)}.

Έπειτα εξετάζονται οι οικονομικοί όροι. Στην περίπτωση που απαιτείται εξέταση των οικονομικών όρων,, η αρμόδια Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών διαβιβάζει, ηλεκτρονικά, τον φάκελο στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή -Τομέας Ειδικών Καθεστώτων (CEG - SPE Special Procedures), με σκοπό την εξέταση σε ενωσιακό επίπεδο από τα αρμόδια όργανα της Ε.Ε.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται έκδοση της άδειας. Συγκεκριμένα, εφόσον αποσταλεί η χορήγηση της έγκρισης από την αρμόδια Διεύθυνση της Κ.Υ, παραλαμβάνεται από την Τελωνιακή Περιφέρεια Αττικής ή Θεσσαλονίκης ή από το αρμόδιο Τελωνείο, πρωτοκολλείται και χρεώνεται από τα αρμόδια Τμήματα, αντίστοιχα.

Ακολουθεί σύνταξη του σχεδίου της άδειας και του παραρτήματος αυτής. Συγκεκριμένα, εφόσον, συντρέχουν συγκεκριμένοι όροι και οι προϋποθέσεις, δεν απαιτείται η χορήγηση έγκρισης από την αρμόδια Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων, Ειδικών Καθεστώτων και Απαλλαγών-Τμήμα Δ' -Ειδικών Καθεστώτων. Προσυπογράφονται τα σχέδια από τον αρμόδιο υπάλληλο και υποβάλλεται ο φάκελος στον προϊστάμενο του Τμήματος Διαδικασιών ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών για έλεγχο, προσυπογράφονται και προωθούνται στον προϊστάμενο της Τελωνιακής Περιφέρειας Αττικής ή Θεσσαλονίκης ή του αρμόδιου Τελωνείου προς υπογραφή. Τέλος πραγματοποιείται έκδοση της άδειας ειδικού καθεστώτος, μέσω του υποσυστήματος αδειών-εγκρίσεων του ICISnet, εφόσον συντρέχουν οι όροι και οι προϋποθέσεις.

4.1.16 Υπαγωγή σε καθεστώς προσωρινής εισαγωγής σκαφών αναψυχής Ιδιωτικής Χρήσης (χορήγηση δελτίου κίνησης-Transit Log)



Εικόνα 32: Διαδικασία 1.16 Υπαγωγή σε καθεστώς προσωρινής εισαγωγής σκαφών αναψυχής Ιδιωτικής Χρήσης (χορήγηση δελτίου κίνησης-Transit Log)

Η διαδικασία 1.16 «Υπαγωγή σε καθεστώς προσωρινής εισαγωγής σκαφών αναψυχής Ιδιωτικής Χρήσης (χορήγηση δελτίου κίνησης-Transit Log)» εκτελείται από:

- Το πλησιέστερο Τελωνείο κατά την είσοδο στη χώρα-Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
- Την Λιμενική Αρχή
- Τον συναλλασσόμενο
- Οποιοδήποτε Τελωνείο ελέγχου-Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της αίτησης και των συνημμένων δικαιολογητικών από τον ενδιαφερόμενο, από τον υπεύθυνο του Τμήματος Διαδικασιών για υπαγωγή του σκάφους αναψυχής , Ιδιωτικής Χρήσης (Ι.Χ.), στο καθεστώς προσωρινής εισαγωγής -έκδοση Δελτίου Κίνησης (Transit Log).

Στη συνέχεια ελέγχεται η αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά και ακολουθεί αποδοχή/απόρριψη υπαγωγής του Ι.Χ. σκάφους αναψυχής στο καθεστώς της προσωρινής εισαγωγής. Αν υπάρχει πρόθεση απόρριψης της αίτησης ακολουθεί προφορική ενημέρωση του αιτούντα για προσκόμιση πρόσθετων απαιτούμενων δικαιολογητικών. Γίνεται προφορική ενημέρωση του συναλλασσόμενου για προσκόμιση δικαιολογητικών αρχικά, και εγγράφως αν τα δικαιολογητικά δεν υπάρχουν, οπότε και δεν συντρέχουν οι λόγοι χορήγησης δελτίου κίνησης.

Έπειτα πραγματοποιείται έκδοση του Δελτίου Κίνησης (Transit Log) σκάφους αναψυχής. Συγκεκριμένα σε περίπτωση αποδοχής υπαγωγής στο καθεστώς, το Δελτίο Κίνησης (Transit Log) καταχωρείται από τον τελωνειακό υπάλληλο, στο χώρο του Τελωνείου, παρουσία του συναλλασσόμενου, μέσω του υποσυστήματος εισαγωγών του ICISnet. Κατόπιν, παραδίδεται το Δελτίο Κίνησης, σε έντυπη μορφή, στον αιτούντα. Τέλος πραγματοποιείται αίτηση , κατά περίπτωση, αλλαγής χρήστη ή πλοιάρχου και ελέγχονται τα δικαιολογητικά για την αλλαγή εντός περιόδου 18 μηνών από την έκδοση του Transit Log.

4.2 Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.)

Το κεφάλαιο αυτό παρουσιάζει τις διαδικασίες που καταγράφηκαν από την Ελληνική Τελωνειακή Υπηρεσία και συγκεκριμένα από τη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) , όπως αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 1:

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή αιτήματος καταστροφής υποκείμενων εμπορευμάτων του συναλλασσόμενου – κατόχου των εμπορευμάτων. Συγκεκριμένα παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά από υπάλληλο του Τμήματος Διαδικασιών ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών η αίτηση καταστροφής υποκείμενων εμπορευμάτων του συναλλασσόμενου – κατόχου των εμπορευμάτων.

Ακολουθεί η αποδοχή της αίτησης καταστροφής από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος Διαδικασιών ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών και της αποδίδεται από το σύστημα αριθμός αναφοράς MRN. Ακολουθεί συγκρότηση επιτροπής καταστροφής εμπορευμάτων

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 2 :

Εναλλακτικά η διαδικασία ξεκινάει με την καταστροφή ακατάλληλων εμπορευμάτων, η διατήρηση των οποίων δημιουργεί κίνδυνο. Ανάλογα με τη φύση των εμπορευμάτων, η διατήρηση των οποίων, πιθανόν, να δημιουργεί κίνδυνο, αποστέλλεται συγκεκριμένα αίτημα σε αρμόδιο πραγματογνώμονα (ιατρό, γεωπόνο, τεχνολόγο τροφίμων, κ.λπ.) της αρμόδιας Υπηρεσίας της οικείας Περιφέρειας ή σε χημικό της οικείας Χημικής Υπηρεσίας, για τον έλεγχο της καταλληλότητας των εμπορευμάτων. Ακολουθεί η παραλαβή της γνωμοδότησης του αρμόδιου για τον έλεγχο της καταλληλότητας των εμπορευμάτων πραγματογνώμονα από υπάλληλο του Τμήματος Διαδικασιών ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών και στη συνέχεια κοινοποιείται στον κύριο των εμπορευμάτων.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 3

Εναλλακτικά η διαδικασία ξεκινάει με την καταστροφή αζήτητων εμπορευμάτων ή εμπορευμάτων κυριότητας Δημοσίου ευτελούς αξίας ή τα οποία έχουν καταστεί άχρηστα. Ο προϊστάμενος της Τελωνειακής Αρχής συγκροτεί γνωμοδοτική επιτροπή, η οποία αποφαινεται περί της καταστροφής των αζήτητων εμπορευμάτων ή των εμπορευμάτων που έχουν περιέλθει στην κυριότητα του Δημοσίου και έχουν ευτελή αξία ή των ειδών που κατέστησαν άχρηστα και τα οποία στη συνέχεια καταστρέφονται κατόπιν γνωμοδότησης της αρμόδιας επιτροπής του Τελωνείου. Ακολουθεί η σύνταξη γνωμοδότησης από την επιτροπή για την καταστροφή των εμπορευμάτων.

Η διαδικασία 2.2 «Καθεστώς δέκα (10) οριστικής εξαγωγής» εκτελείται από:

- Τον Εξαγωγέα ή τον νόμιμο αντιπρόσωπό του υποβάλλει ηλεκτρονικά τη διασάφηση
- Το Τελωνείο εξαγωγής
- Το Υποσύστημα Λήψης Αποφάσεων και Ανάλυσης Κινδύνου (DSS) του ICISnet
- Τον προϊστάμενο του Τμήματος Διαδικασιών ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών
- Τον οριζόμενο ελεγκτή και το Τελωνείο εξόδου.

Η διαδικασία ξεκινάει με ηλεκτρονική υποβολή της διασάφησης εξαγωγής. Ο Εξαγωγέας/νόμιμος αντιπρόσωπός του συμπληρώνει τα απαιτούμενα πεδία της διασάφησης εξαγωγής και υποβάλλει ηλεκτρονικά τη διασάφηση στο αρμόδιο Τελωνείο εξαγωγής, με το μήνυμα IE515 "Διασάφηση Εξαγωγής", μέσω του Υποσυστήματος Εξαγωγών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Τελωνείων (ICISnet).

Στη συνέχεια ακολουθεί α) Αποδοχή της διασάφησης εξαγωγής από το σύστημα και απόδοση αριθμού αναφοράς (MRN) ή β) Απόρριψη της διασάφησης εξαγωγής. Το σύστημα πραγματοποιεί αυτόματα ελέγχους συμπλήρωσης των πεδίων της διασάφησης εξαγωγής και διακρίνονται οι ακόλουθες περιπτώσεις: α) αν η διασάφηση έχει συμπληρωθεί σωστά, τότε γίνεται αποδεκτή και της αποδίδεται MRN με το μήνυμα IE528 "Αποδόθηκε MRN εξαγωγής" ή β) αν δεν πληροί τους όρους και τους τύπους συμπλήρωσης, η υποβληθείσα διασάφηση εξαγωγής απορρίπτεται με το μήνυμα IE516 "Απόρριψη Διασάφησης Εξαγωγής" και πρέπει να υποβληθεί εκ νέου ένα διορθωμένο μήνυμα IE 515 "Διασάφηση Εξαγωγής".

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η διενέργεια ανάλυσης κινδύνων. Μετά την αποδοχή της διασάφησης και την απόδοση MRN, το υποσύστημα Ανάλυσης Κινδύνου του ICISnet πραγματοποιεί αυτόματα ανάλυση κινδύνου για την απόδοση κοινοτικού και εθνικού αποτελέσματος ανάλυσης κινδύνου. Η διασάφηση ενημερώνεται αυτόματα με το αποτέλεσμα της ανάλυσης κινδύνου (χαμηλής ή μεσαίας ή υψηλής επικινδυνότητας) και εμφανίζεται στο Υποσύστημα διαχείρισης ειδικών πληροφοριών και υποθέσεων (οθόνη επόπτη).

Έπειτα ακολουθεί δρομολόγηση της διασάφησης εξαγωγής για την πραγματοποίηση ελέγχου. Εφόσον, ο βαθμός επικινδυνότητας απαιτεί επαλήθευση της διασάφησης, είτε με έλεγχο εγγράφων, είτε με φυσικό έλεγχο: α) Ο προϊστάμενος του Τμήματος Διαδικασιών ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών εκδίδει από το σύστημα εντολή ελέγχου και ορίζει ελεγκτή για την πραγματοποίηση του ανωτέρω ελέγχου. β) Με την αποθήκευση στο σύστημα της εντολής ελέγχου και την απόδοση αριθμού εντολής, ενημερώνεται αυτόματα η διασάφηση και ο διασαφιστής ενημερώνεται για τη διενέργεια και το είδος του ελέγχου με το μήνυμα IE560 "Γνωστοποίηση απόφασης ελέγχου εξαγωγής". Στην περίπτωση διενέργειας ελέγχου εγγράφων, τα υποστηρικτικά

έγγραφα της διασάφησης υποβάλλονται ηλεκτρονικά, εκτός από τα Δελτία Πληροφοριών (INF), τα πιστοποιητικά κυκλοφορίας και τις άδειες διέλευσης.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται έλεγχος και καταχώρηση των αποτελεσμάτων ελέγχου. Ο οριζόμενος ελεγκτής πραγματοποιεί τον έλεγχο και μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου καταχωρεί στο σύστημα τα αποτελέσματα ελέγχου. Διακρίνονται οι ακόλουθες περιπτώσεις: α) Αν δεν διαπιστωθούν καθόλου διαφορές (σε σχέση με τα δηλωθέντα στη διασάφηση) ή οι διαπιστωθείσες διαφορές δεν είναι μείζονος σημασίας και, επομένως, δεν εμποδίζουν την πραγματοποίηση της εξαγωγής, το Τελωνείο εξαγωγής χορηγεί στον Εξαγωγέα ή στον νόμιμο αντιπρόσωπο άδεια παραλαβής των εμπορευμάτων. Η άδεια παραλαβής συνίσταται στο Συνοδευτικό Έγγραφο Εξαγωγής (Σ.Ε.Ε.), το οποίο εκτυπώνεται από το πληροφοριακό σύστημα του Τελωνείου και συνοδεύει την αποστολή μέχρι το Τελωνείο εξόδου. Εφόσον, συντρέχει περίπτωση, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες κυρώσεις. Στον Εξαγωγέα ή στον νόμιμο αντιπρόσωπο αποστέλλεται το μήνυμα IE529 "Απελευθέρωση προς εξαγωγή". β) Αν διαπιστωθούν σοβαρές παρατυπίες που εμποδίζουν την πραγματοποίηση της εξαγωγής (π.χ. λαθρεμπορία, εμπορεύματα ακατάλληλα για εξαγωγή, κ.λπ.), τότε η εξαγωγή απαγορεύεται και ο Εξαγωγέας ή ο νόμιμος αντιπρόσωπός του ενημερώνεται με το μήνυμα IE551 "Μη απελευθέρωση για εξαγωγή".

Εναλλακτικά μετά την διενέργεια ανάλυσης κινδύνου, ακολουθεί δρομολόγηση της διασάφησης για μη πραγματοποίηση ελέγχου - Τελωνισμός κατά δήλωση. Στην περίπτωση που το Υποσύστημα της Ανάλυσης Κινδύνου αποδίδει στη διασάφηση χαμηλό βαθμό επικινδυνότητας, το Τελωνείο αποδέχεται τη δήλωση του διασαφιστή και η διασάφηση δρομολογείται "κατά δήλωση". Εκδίδεται το Συνοδευτικό Έγγραφο Εξαγωγής, αποστέλλεται το μήνυμα IE529 "Απελευθέρωση προς εξαγωγή" στον Εξαγωγέα ή στον νόμιμο αντιπρόσωπό του και απελευθερώνονται αμέσως τα εμπορεύματα.

Στη συνέχεια ακολουθεί η αποστολή στοιχείων αναμενόμενης εξαγωγής στο δηλωθέν Τελωνείο εξόδου. Με την ολοκλήρωση των διατυπώσεων εξαγωγής, αποστέλλεται αυτόματα στο δηλωθέν Τελωνείο εξόδου η τρέχουσα αποδεκτή εκδοχή της διασάφησης εξαγωγής, με το μήνυμα IE501 "Στοιχεία Αναμενόμενης Εξαγωγής".

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η άφιξη στο Τελωνείο εξόδου. Με την άφιξη των εμπορευμάτων στο σημείο εξόδου υποβάλλεται στο Τελωνείο εξόδου, είτε από τον Εξαγωγέα /νόμιμο αντιπρόσωπό του, είτε από τον μεταφορέα, το μήνυμα IE507 "Άφιξη στο σημείο εξόδου". Η υποβολή του μηνύματος IE507 είναι υποχρεωτική στις περιπτώσεις που τα εμπορεύματα εγκαταλείπουν το τελωνειακό έδαφος της Ένωσης, θαλασσίως ή αεροπορικώς, ενώ στις περιπτώσεις που η έξοδος πραγματοποιείται από χερσαίο Τελωνείο εξόδου, η υποβολή του IE507 δεν είναι υποχρεωτική και το Τελωνείο εξόδου ανακτά τη διασάφηση εξαγωγής από το σύστημα.

Έπειτα ακολουθεί στη μια περίπτωση, η πραγματοποίηση ελέγχου κατά την έξοδο. Αν τα εμπορεύματα επιλεγούν για έλεγχο κατά την έξοδο, ο Εξαγωγέας ή ο νόμιμος αντιπρόσωπός του ή ο μεταφορέας ενημερώνεται με το μήνυμα IE561 "Γνωστοποίηση απόφασης ελέγχου εξόδου" και

διακρίνονται οι ακόλουθες περιπτώσεις: α) Αν κατά τον έλεγχο δεν διαπιστωθούν διαφορές που απαγορεύουν την έξοδο, τα εμπορεύματα απελευθερώνονται και ο Εξαγωγέας ή ο νόμιμος αντιπρόσωπος ή ο μεταφορέας ενημερώνεται με το μήνυμα IE525 "Γνωστοποίηση απελευθέρωσης προς έξοδο". β) Αν κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν διαφορές που δεν επιτρέπουν την έξοδο (π.χ. διαφορές στη φύση των εμπορευμάτων έναντι εκείνων που περιλαμβάνονται στη διασάφηση, πράξεις λαθρεμπορίας, κ.λπ.), το Τελωνείο εξόδου απαγορεύει την έξοδο και ο Εξαγωγέας ή ο νόμιμος αντιπρόσωπος ή ο μεταφορέας ενημερώνεται με το μήνυμα IE522 "Απόρριψη απελευθέρωσης προς έξοδο".

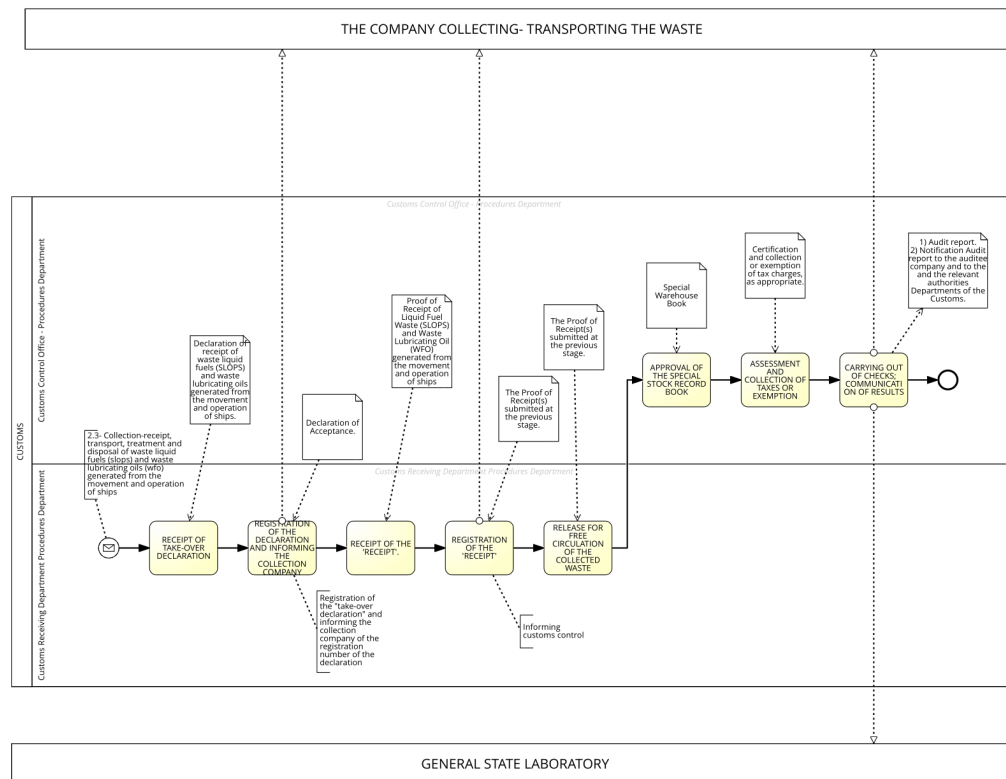
Εναλλακτικά, ακολουθεί η μη πραγματοποίηση ελέγχου κατά την έξοδο. Αν τα εμπορεύματα δεν επιλεγούν για έλεγχο κατά την έξοδο, τότε απελευθερώνονται αμέσως και ο Εξαγωγέας ή ο νόμιμος αντιπρόσωπος του ή ο μεταφορέας ενημερώνεται με το μήνυμα IE525 "Γνωστοποίηση απελευθέρωσης προς έξοδο".

Ακολουθεί η αποστολή των αποτελεσμάτων εξόδου (επιβεβαίωση της εξόδου) στο Τελωνείο εξαγωγής. Το Τελωνείο εξόδου ενημερώνει το Τελωνείο εξαγωγής με το μήνυμα IE 518 "Αποτελέσματα εξόδου" σχετικά με την έξοδο ή μη των εμπορευμάτων από το τελωνειακό έδαφος της Ένωσης. Αν το Τελωνείο εξόδου βρίσκεται σε λιμένα/αερολιμένα της χώρας, για την αποστολή του μηνύματος επιβεβαίωσης της εξόδου (IE518) απαιτείται η προσκόμιση φορτωτικών εγγράφων από τις ναυτιλιακές/αεροπορικές εταιρείες.

Τέλος πραγματοποιείται γνωστοποίηση της ολοκλήρωσης της εξαγωγής στον Εξαγωγέα.

Όταν λαμβάνεται μήνυμα IE518 "Αποτελέσματα εξόδου", με το οποίο επιβεβαιώνεται η έξοδος των εμπορευμάτων χωρίς διαφορές, αποστέλλεται αυτόματα από το Τελωνείο εξαγωγής στον Εξαγωγέα ή στον νόμιμο αντιπρόσωπό του το μήνυμα IE599 "Γνωστοποίηση ολοκλήρωσης της εξαγωγής". Όταν η έξοδος των εμπορευμάτων επιβεβαιώνεται (μέσω του μηνύματος IE518) με ελάχιστονες διαφορές, η αποστολή του μηνύματος IE599 "Γνωστοποίηση ολοκλήρωσης της εξαγωγής" δεν γίνεται αυτόματα, αλλά αφού ληφθούν υπόψη οι διαφορές που διαπιστώθηκαν κατά την έξοδο και γίνουν οι τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις των αντίστοιχων πεδίων της διασάφησης από το Τελωνείο εξαγωγής.

4.2.3 Συλλογή-παραλαβή, μεταφορά, επεξεργασία και διάθεση αποβλήτων υγρών καυσίμων (SLOPS) και Αποβλήτων Λιπαντικών Ελαίων (Α.Λ.Ε.) που παράγονται από την κίνηση και λειτουργία των πλοίων.



Εικόνα 35: Διαδικασία 2.3 Συλλογή-παραλαβή, μεταφορά, επεξεργασία και διάθεση αποβλήτων υγρών καυσίμων (SLOPS) και Αποβλήτων Λιπαντικών Ελαίων (Α.Λ.Ε.) που παράγονται από την κίνηση και λειτουργία των πλοίων.

Η διαδικασία 2.3 «Συλλογή-παραλαβή, μεταφορά, επεξεργασία και διάθεση αποβλήτων υγρών καυσίμων (SLOPS) και Αποβλήτων Λιπαντικών Ελαίων (Α.Λ.Ε.) που παράγονται από την κίνηση και λειτουργία των πλοίων.» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο Παραλαβής στη Χωρική αρμοδιότητα του οποίου λειτουργούν λιμενικές εγκαταστάσεις για τη συλλογή- παραλαβή των αποβλήτων- Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών.
- Την εταιρία συλλογής- παραλαβής και μεταφοράς των αποβλήτων.
- Το Τελωνείο Ελέγχου-Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών

- Το Γενικό Χημείο του Κράτους.
- Την ΕΛΥΤ
- Οποιαδήποτε Ελεγκτική Αρχή
- Την Κ.Ο.Ε.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της δήλωσης παραλαβής. Το Τελωνείο Παραλαβής στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου λειτουργούν λιμενικές εγκαταστάσεις για τη συλλογή-παραλαβή των αποβλήτων, παραλαμβάνει από την εταιρεία συλλογής-παραλαβής αποβλήτων το έντυπο «Δήλωση Παραλαβής».*

Στη συνέχεια ακολουθεί η καταχώριση της «Δήλωσης Παραλαβής» και η ενημέρωση της εταιρίας συλλογής παραλαβής για τον αριθμό καταχώρισης της Δήλωσης. Η δήλωση παραλαβής καταχωρείται σε Ειδικό Βιβλίο στο Τελωνείο Παραλαβής με αρίθμηση και φυλάσσεται στο Τελωνείο προκειμένου να γίνουν διασταυρωτικοί έλεγχοι και έλεγχοι εκ των υστέρων. Το Τελωνείο Παραλαβής ενημερώνει άμεσα την εταιρεία συλλογής-παραλαβής και μεταφοράς των αποβλήτων για τον αριθμό καταχώρισης της Δήλωσης. «Απόδειξης Παραλαβής».

Μετά την ολοκλήρωση της συλλογής -παραλαβής των αποβλήτων παραλαμβάνεται από το αρμόδιο Τελωνείο η «Απόδειξη/Αποδείξεις Παραλαβής Αποβλήτων υγρών καυσίμων (SLOPS) και αποβλήτων λιπαντικών ελαίων (Α.Λ.Ε.) που παράγονται από την κίνηση και λειτουργία των πλοίων». Ειδικότερα, στις περιπτώσεις εισαγωγής αποβλήτων υγρών καυσίμων (SLOPS) και αποβλήτων λιπαντικών ελαίων (Α.Λ.Ε.) από τρίτες χώρες, επισυνάπτονται, στην Απόδειξη Παραλαβής των Αποβλήτων που υποβάλλεται στο Τελωνείο Παραλαβής, τα έντυπα που προβλέπονται από τον κανονισμό 1013/2006 για τη διασυνοριακή μεταφορά των αποβλήτων, καθώς και τα σχετικά νομιμοποιητικά έγγραφα (άδειες /συμβάσεις), για τη δραστηριότητα της συλλογής και μεταφοράς αποβλήτων που παράγονται από την κίνηση και λειτουργία των πλοίων.

Έπειτα γίνεται καταχώριση της «Απόδειξης Παραλαβής» και ενημέρωση του Τελωνείου Ελέγχου. Συγκεκριμένα, η Απόδειξη/Αποδείξεις Παραλαβής Αποβλήτων καταχωρείται σε Ειδικό Βιβλίο του Τελωνείου Παραλαβής, λαμβάνει/νουν τον ίδιο αριθμό καταχώρισης με τη «Δήλωση παραλαβής αποβλήτων υγρών καυσίμων (SLOPS) και αποβλήτων λιπαντικών ελαίων που παράγονται από την κίνηση και λειτουργία των πλοίων». Με την καταχώρισή τους, το Τελωνείο Παραλαβής ενημερώνει μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax) ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) το Τελωνείο Ελέγχου για τις ποσότητες των αποβλήτων που έχουν παραλήφθηκε τις εγκαταστάσεις στις οποίες θα μεταφερθούν προκειμένου να γίνουν διασταυρωτικοί έλεγχοι και έλεγχοι εκ των υστέρων.**

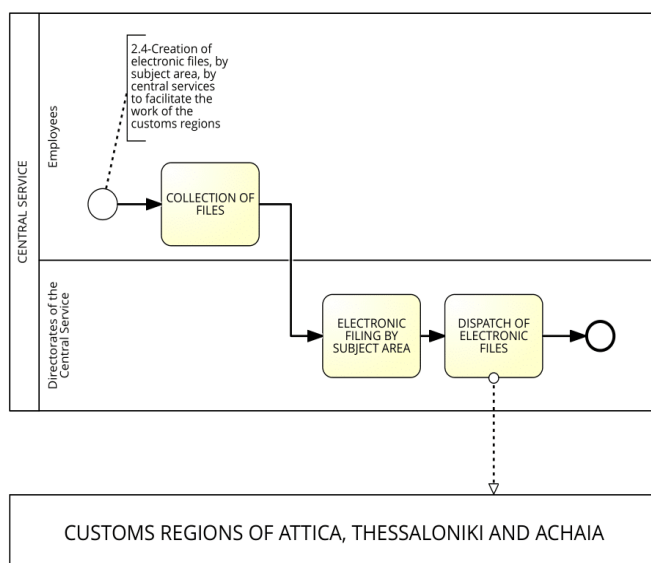
Ακολουθεί η θέση σε ελεύθερη κυκλοφορία των συλλεγόμενων αποβλήτων. Η «Απόδειξη Παραλαβής Αποβλήτων» επέχει θέση διασάφησης για τη θέση σε ελεύθερη κυκλοφορία των συλλεγόμενων αποβλήτων, τα οποία ταυτόχρονα τίθενται σε καθεστώς εναποθήκευσης αποβλήτων.**

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η θεώρηση του Ειδικού Βιβλίου Αποθήκης, όπου αποθηκεύεται σε μορφή pdf σε ψηφιακό δίσκο (CD) σε ψηφιακό δίσκο (CD) ο οποίος φέρει αρίθμηση και τηρείται από: ☐ τις εταιρίες συλλογής, παραλαβής και μεταφοράς αποβλήτων, ☐ τις εταιρίες επεξεργασίας αποβλήτων , ☐ τις εταιρίες συλλογής, παραλαβής και μεταφοράς αποβλήτων και επεξεργασίας αποβλήτων.

Ακολουθεί η βεβαίωση και η είσπραξη των φορολογικών επιβαρύνσεων ή η απαλλαγή. α) Στην περίπτωση που η αποστολή των αποβλήτων στην εγκατάσταση επεξεργασίας πραγματοποιείται συνεπεία πώλησης, λήγει το καθεστώς εναποθήκευσης και ο Φ.Π.Α. καταβάλλεται με την παραλαβή Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.). Υπόχρεος στην υποβολή της Δ.Ε.Φ.Κ. είναι το πρόσωπο που δύναται να διενεργήσει τη φορολογητέα πράξη παράδοσης των προϊόντων. β) Σε κάθε άλλη περίπτωση, με τη λήψη των προορισμών , λήγει το καθεστώς εναποθήκευσης και βεβαιώνονται και εισπράττονται ή απαλλάσσονται οι κατά περίπτωση φορολογικές επιβαρύνσεις, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Ακολουθεί η διενέργεια ελέγχων και η κοινοποίηση αποτελεσμάτων. 1) Διενεργούνται οι παρακάτω έλεγχοι σύμφωνα με την περίπτωση: α) ετήσιος τακτικός, από το Τελωνείο Ελέγχου. β) έκτακτος έλεγχος, από το Τελωνείο Ελέγχου ή την ΕΛ.Υ.Τ. ή οποιοδήποτε ελεγκτική αρχή της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων & Ε.Φ.Κ. και μπορεί να είναι φυσικός ή λογιστικός. γ) δειγματοληπτικοί έλεγχοι, από το Τελωνείο Παραλαβής, το Τελωνείο Ελέγχου και τις Κινητές Ομάδες Ελέγχου (Κ.Ο.Ε.). Στην περίπτωση φυσικού ή δειγματοληπτικού ελέγχου μπορεί να ζητηθεί η συνδρομή του Γ.Χ.Κ. με την έκδοση δελτίου χημικής ανάλυσης 2) κοινοποίηση αρμοδίως των αποτελεσμάτων έκθεσης ελέγχου.

4.2.4 Δημιουργία ηλεκτρονικών φακέλων, ανά θεματική ενότητα, από τις Κεντρικές Υπηρεσίες, με σκοπό τη διευκόλυνση του έργου των Τελωνειακών Περιφερειών



Εικόνα 36: Διαδικασία 2.4 Δημιουργία ηλεκτρονικών φακέλων, ανά θεματική ενότητα, από τις Κεντρικές Υπηρεσίες, με σκοπό τη διευκόλυνση του έργου των Τελωνειακών Περιφερειών

Η διαδικασία 2.4 «Δημιουργία ηλεκτρονικών φακέλων, ανά θεματική ενότητα, από τις Κεντρικές Υπηρεσίες, με σκοπό τη διευκόλυνση του έργου των Τελωνειακών Περιφερειών» εκτελείται από:

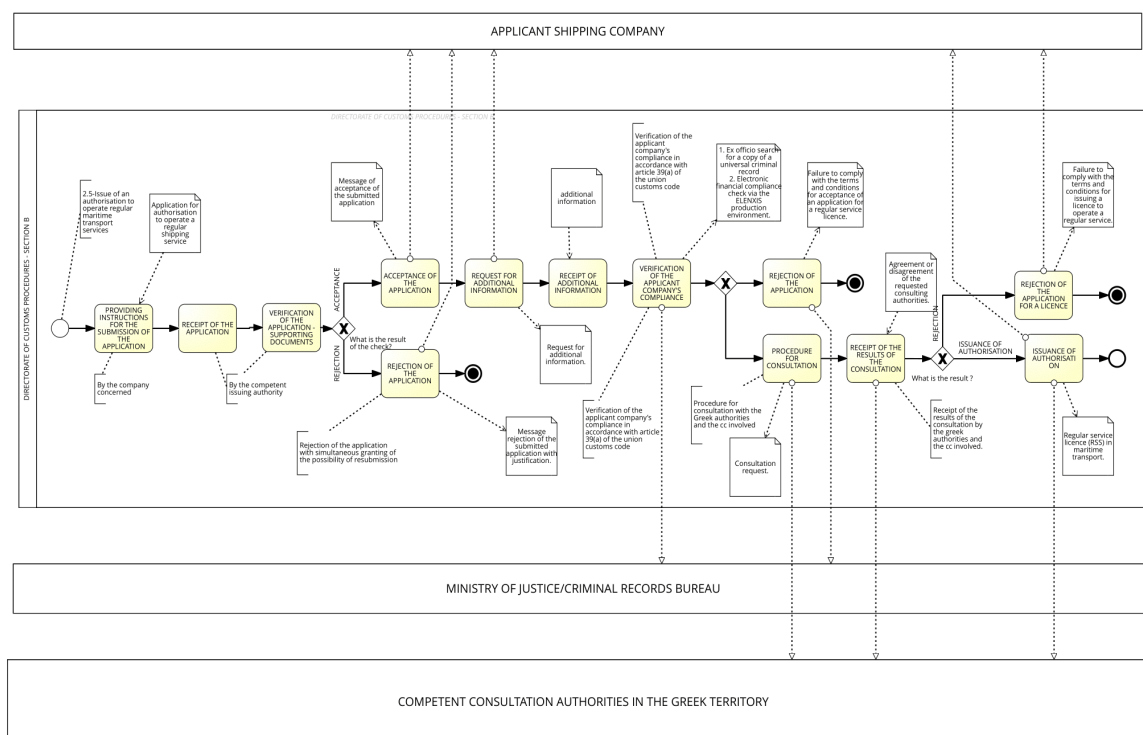
- Τους ορισθέντες υπάλληλους των Τμημάτων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γ.Δ.Τ.& Ε.Φ.Κ.
- Τις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γ.Δ.Τ.& Ε.Φ.Κ.
- Τις Τελωνειακές Περιφέρειες Αττικής, Θεσσαλονίκης και Αχαΐας.

Η διαδικασία ξεκινάει με την συλλογή όλων των σχετικών αρχείων, ανά θεματική ενότητα. Οι ορισθέντες υπάλληλοι όλων των Τμημάτων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.), συλλέγουν όλα τα σχετικά αρχεία (όπως, Αποφάσεις Υπουργού Οικονομικών (Α.Υ.Ο.), Ειδικές Διατάξεις Υπουργείου Οικονομικών (Ε.Δ.Υ.Ο.), Αποφάσεις και Εγκυκλίους της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), απαντήσεις σε οικονομικούς φορείς και σε αναφορές Τελωνείων), ανά θεματική ενότητα.

Ακολουθεί η ηλεκτρονική αρχειοθέτηση ανά θεματική ενότητα. Συγκεκριμένα γίνεται δημιουργία ηλεκτρονικών φακέλων, ανά θεματική ενότητα, σε σημείο κοινό για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γ.Δ.Τ.& Ε.Φ.Κ. (π.χ. Public ή Personal).

Τέλος πραγματοποιείται αποστολή των ηλεκτρονικών φακέλων στις Τελωνειακές Περιφέρειες Αττικής, Θεσσαλονίκης και Αχαΐας με το καταλληλότερο μέσο, κατά περίπτωση (π.χ. χρήση USB ή άλλων αποθηκευτικών μέσων ή φόρτωση αρχείων/φακέλων σε ηλεκτρονική πλατφόρμα ή αποστολή με e-mail).

4.2.5 Έκδοση άδειας για λειτουργία τακτικών γραμμών στις θαλάσσιες μεταφορές (απλουστευμένη διαδικασία)



Εικόνα 37: Διαδικασία 2.5 Έκδοση άδειας για λειτουργία τακτικών γραμμών στις θαλάσσιες μεταφορές (απλουστευμένη διαδικασία)

Η διαδικασία 2.5 «Έκδοση άδειας για λειτουργία τακτικών γραμμών στις θαλάσσιες μεταφορές (απλουστευμένη διαδικασία)» εκτελείται από

- Την αρμόδια Αρχή έκδοσης της άδειας (Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών/ Τμήμα Β΄- Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών).
- Την αιτούσα ναυτιλιακή εταιρεία.
- Υπουργείο Δικαιοσύνης/ Γηρεσία Ποινικού Μητρώου

- Τις αρμόδιες Αρχές Διαβούλευσης στην Ελληνική επικράτεια και στα Κ-Μ, στην επικράτεια των οποίων βρίσκονται οι λιμένες που μνημονεύονται στην αίτηση για την έκδοση άδειας, και είναι οι αιτούμενες Αρχές διαβούλευσης.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παροχή οδηγιών για την υποβολή αίτησης από την ενδιαφερόμενη εταιρεία. Τηλεφωνική παροχή οδηγιών στον εκπρόσωπο του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα και καθοδήγηση αυτού για την ηλεκτρονική υποβολή αίτησης (μέσω CDMS – Ευρωπαϊκό Σύστημα Διαχείρισης Τελωνειακών Αποφάσεων) από την αρμόδια Αρχή έκδοσης της άδειας του Κ-Μ προς την ενδιαφερόμενη ναυτιλιακή εταιρεία, στο έδαφος του οποίου έχει την έδρα της ή την εγκατάστασή της η εν λόγω εταιρεία, όποτε ζητείται.

Στη συνέχεια ακολουθεί η παραλαβή, ηλεκτρονικά, μέσω CDMS της αίτησης και των συνυποβαλλόμενων δικαιολογητικών της, προκειμένου να πραγματοποιηθεί ο έλεγχος της πληρότητας των στοιχείων και η ορθότητα της συμπλήρωσης αυτών.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι ο έλεγχος της αίτησης και των δικαιολογητικών από την αρμόδια Αρχή έκδοσης. Συγκεκριμένα πραγματοποιείται έλεγχος ορθής και πλήρους συμπλήρωσης των στοιχείων της αίτησης και των συνημμένων αυτής: αναφορά στα πλοία, στους λιμένες και τα ωράρια, κατάθεση καταστατικού, υπεύθυνης δήλωσης με ανάληψη ευθύνης εκ μέρους της ναυτιλιακής, κατάθεση τυχόν συμφωνιών ναύλωσης ή υποναύλωσης, πιστοποιητικών νηολόγησης, κ.τ.λ.

Ακολουθεί η αποδοχή της υποβληθείσας αίτησης ή η απόρριψη της με ταυτόχρονη χορήγηση δυνατότητας επανυποβολής. Σε περίπτωση απόρριψης, γίνεται κοινοποίηση της απόρριψης στην ενδιαφερόμενη ναυτιλιακή εταιρεία, μετά τη διαπίστωση ελλείψεων στους όρους και προϋποθέσεις για την αποδοχή της αίτησης, αναφέροντας απαραίτητα τους λόγους απόρριψης. Η απόρριψη της υποβληθείσας αίτησης συνοδεύεται με ταυτόχρονη χορήγηση δυνατότητας επανυποβολής της αίτησης.

Έπειτα στέλνεται αίτημα προς τη ναυτιλιακή εταιρεία για τη χορήγηση επιπλέον πληροφοριών, όταν αυτό κριθεί απαραίτητο και στη συνέχεια ακολουθεί η παραλαβή επιπλέον αιτούμενων στοιχείων. Παραλαβή των στοιχείων που αιτήθηκε από την ναυτιλιακή εταιρεία.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι ο έλεγχος συμμόρφωσης με την τελωνειακή και φορολογική νομοθεσία: α) του αιτούντα ως φυσικό πρόσωπο β) του φυσικού προσώπου που διοικεί τη ναυτιλιακή εταιρεία ή ασκεί έλεγχο στη διοίκησή της, γ) του φυσικού προσώπου που είναι υπεύθυνο για τα τελωνειακά θέματα της αιτούσης, και δ) της ναυτιλιακής εταιρείας ως νομικό πρόσωπο βάσει αριθμού EORI (Economic Operator Identification and Registration). Στην περίπτωση που η ναυτιλιακή εταιρεία είναι κάτοχος άδειας AEO (Authorised Economic Operator), ο έλεγχος συμμόρφωσης θεωρείται ότι έχει ήδη πραγματοποιηθεί και το παρόν βήμα παραλείπεται.

Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης, γίνεται κοινοποίηση της απόρριψης της αίτησης στην ενδιαφερόμενη ναυτιλιακή εταιρεία, εάν μετά από έλεγχο συμμόρφωσης, διαπιστωθεί η μη πλήρωση των όρων και προϋποθέσεων για την αποδοχή της αίτησής της, αναφέροντας απαραίτητως τους λόγους απόρριψης και τις σχετικές διατάξεις.

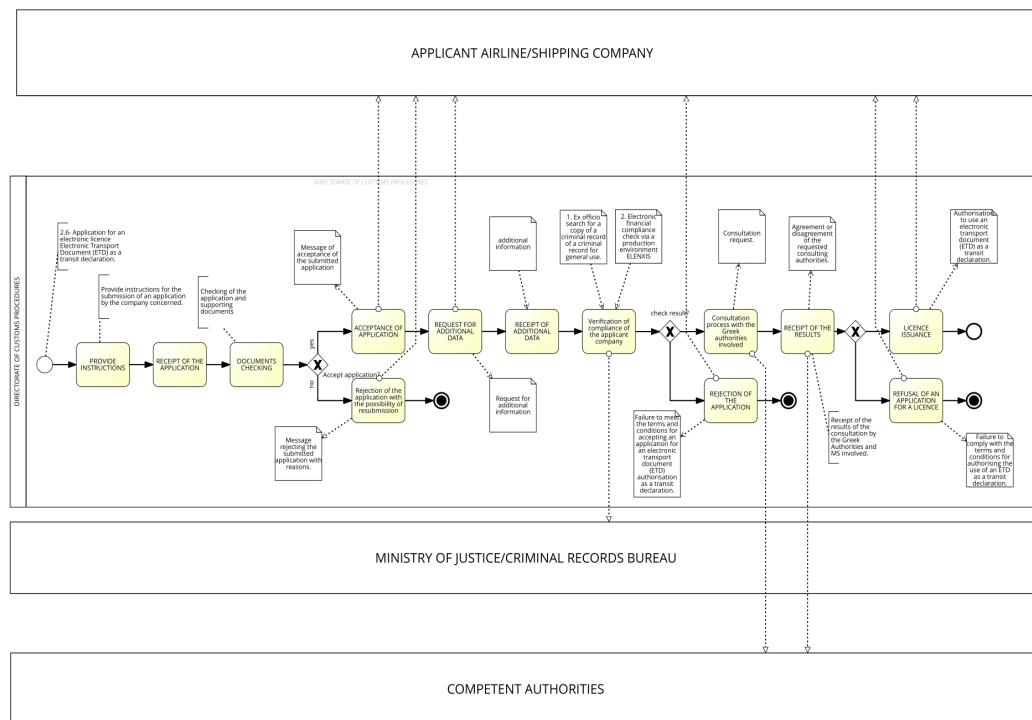
Ακολουθεί διαδικασία διαβούλευσης με εμπλεκόμενες Ελληνικές Αρχές και Κ-Μ. Συγκεκριμένα γίνεται κοινοποίηση της αίτησης και των συνημμένων της στις αρμόδιες Αρχές στην Ελληνική επικράτεια και στα Κ-Μ, ζητώντας την έγκρισή τους σχετικά με τους λιμένες για τους οποίους θα λειτουργεί η τακτική γραμμή και οι οποίοι αναφέρονται στην αίτηση. Η διαδικασία διαβούλευσης με τα Κ-Μ γίνεται μέσω του CDMS και διαρκεί το μέγιστο 15 μέρες.

Έπειτα παραλαμβάνονται τα αποτελέσματα διαβούλευσης από τις εμπλεκόμενες Ελληνικές Αρχές και Κ-Μ δηλαδή, η σύμφωνη ή η μη γνώμη των αιτούμενων Αρχών διαβούλευσης.

Τέλος πραγματοποιείται η έκδοση της άδειας και η καταχώριση της για περαιτέρω διαχείρισή της μέσω CDMS εάν ληφθεί η σύμφωνη γνώμη, ή εάν δεν ληφθεί η μη σύμφωνη γνώμη εντός 15 ημερών από την κοινοποίηση της αίτησης στις αιτούμενες Αρχές.

Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης για έκδοση της άδειας, γίνεται κοινοποίηση στην αιτούσα ναυτιλιακή εταιρεία της απόρριψης της αίτησής της, όταν ληφθεί η μη σύμφωνη γνώμη από τις αιτούμενες Αρχές, αναφέροντας τους λόγους και τις σχετικές διατάξεις, όπως αυτές διατυπώθηκαν από τις αιτούμενες Αρχές διαβούλευσης.

4.2.6 Έκδοση άδειας για χρήση ηλεκτρονικού εγγράφου μεταφοράς (ETD) ως δήλωση διαμετακόμισης στις αεροπορικές και θαλάσσιες μεταφορές



Εικόνα 38: Διαδικασία 2.6 Έκδοση άδειας για χρήση ηλεκτρονικού εγγράφου μεταφοράς (ETD) ως δήλωση διαμετακόμισης στις αεροπορικές και θαλάσσιες μεταφορές

Η διαδικασία 2.6 « Έκδοση άδειας για χρήση ηλεκτρονικού εγγράφου μεταφοράς (ETD) ως δήλωση διαμετακόμισης στις αεροπορικές και θαλάσσιες μεταφορές» εκτελείται από:

- Την αρμόδια Αρχή έκδοσης της άδειας (Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών/Τμήμα Β΄- Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών).
- Την αιτούσα αεροπορική/ναυτιλιακή εταιρεία.
- Το Υπουργείο Δικαιοσύνης/ Υπηρεσία Ποινικού Μητρώου.
- Τις αρμόδιες Αρχές Διαβούλευσης στην Ελληνική επικράτεια και στα Κ-Μ, στην επικράτεια των Οποίων βρίσκονται οι αερολιμένες/ λιμένες που μνημονεύονται στην αίτηση για την έκδοση άδειας, και είναι οι αιτούμενες Αρχές διαβούλευσης.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παροχή οδηγιών για την υποβολή αίτησης από την ενδιαφερόμενη εταιρεία. Πραγματοποιείται τηλεφωνική παροχή οδηγιών στον εκπρόσωπο του ενδιαφερόμενου

οικονομικού φορέα και καθοδήγηση αυτού για την ηλεκτρονική υποβολή αίτησης (μέσω CDMS – Ευρωπαϊκό Σύστημα διαχείρισης Τελωνειακών Αποφάσεων) από την αρμόδια Αρχή έκδοσης της άδειας του K-M προς την ενδιαφερόμενη αεροπορική/ναυτιλιακή εταιρεία, στο έδαφος του οποίου έχει την έδρα της ή την εγκατάστασή της η εν λόγω εταιρεία, όποτε ζητείται.

Στη συνέχεια παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά μέσω CDMS η αίτηση και τα συνοποβαλλόμενα δικαιολογητικά της από την αρμόδια Αρχή έκδοσης, προκειμένου να πραγματοποιηθεί ο έλεγχος της πληρότητας των στοιχείων και η ορθότητα της συμπλήρωσης αυτών.

Έπειτα ελέγχονται η αίτηση και τα δικαιολογητικά από την αρμόδια Αρχή έκδοσης. Συγκεκριμένα γίνεται έλεγχος της ορθής και πλήρους συμπλήρωσης των στοιχείων της αίτησης και των συνημμένων αυτής: EORI (Economic Operator Identification and Registration-Πιστοποίηση Χρηστών) αεροπορικής/ναυτιλιακής, τον τύπο και το είδος τήρησης των αρχείων της εταιρείας, τα Τελωνεία αναχώρησης και προορισμού, το πλήθος των πτήσεων ή πλοίων και κυρίως τον τρόπο και τα μέσα με τα οποία τα στοιχεία του ηλεκτρονικού εγγράφου μεταφοράς (ETD) θα είναι διαθέσιμα στις Τελωνειακές Αρχές στην αναχώρηση και στον προορισμό ανά χώρα και Τελωνείο, κ.τ.λ.

Ακολουθεί αποδοχή της αίτησης ή απόρριψη της με ταυτόχρονη χορήγηση Δυνατότητας επανυποβολής. Σε περίπτωση απόρριψης, γίνεται κοινοποίηση της απόρριψης στην ενδιαφερόμενη αεροπορική/ναυτιλιακή εταιρεία, μετά την διαπίστωση ελλείψεων στους όρους και προϋποθέσεις για την αποδοχή της αίτησης, αναφέροντας αναγκαίως τους λόγους απόρριψης. Η απόρριψη της υποβληθείσας αίτησης συνοδεύεται με ταυτόχρονη χορήγηση δυνατότητας επανυποβολής της αίτησης.

Έπειτα γίνεται αίτημα παροχής επιπλέον στοιχείων προς την αεροπορική/ναυτιλιακή εταιρεία, όταν αυτό κριθεί απαραίτητο και στη συνέχεια παραλαμβάνονται τα επιπλέον αιτούμενα στοιχεία.

Ακολουθεί ο έλεγχος συμμόρφωσης της αιτούσης εταιρείας. Συγκεκριμένα πραγματοποιείται έλεγχος συμμόρφωσης με την τελωνειακή και φορολογική νομοθεσία: α) του αιτούντα ως φυσικό πρόσωπο β) του φυσικού προσώπου που διοικεί τη αεροπορική/ναυτιλιακή εταιρεία ή ασκεί έλεγχο στη διοίκησή της, γ) του φυσικού προσώπου που είναι υπεύθυνο για τα τελωνειακά θέματα της αιτούσης, και δ) της αεροπορικής/ ναυτιλιακής εταιρείας ως νομικό πρόσωπο βάσει αριθμού EORI. Στην περίπτωση που η αεροπορική/ναυτιλιακή εταιρεία είναι κάτοχος άδειας AEO (Authorised Economic Operator), ο έλεγχος συμμόρφωσης θεωρείται ότι έχει ήδη πραγματοποιηθεί και το παρόν βήμα παραλείπεται.

Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης γίνεται κοινοποίηση της απόρριψης της αίτησης στην ενδιαφερόμενη αεροπορική/ναυτιλιακή εταιρεία, μετά τον έλεγχο συμμόρφωσης, εάν διαπιστωθεί η μη πλήρωση των όρων και προϋποθέσεων για την αποδοχή της αίτησής της, αναφέροντας αναγκαίως τους λόγους απόρριψης και τις σχετικές διατάξεις.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η διαδικασία διαβούλευσης με εμπλεκόμενες Ελληνικές Αρχές και K-M. Συγκεκριμένα γίνεται κοινοποίηση της αίτησης με τα συνημμένα της, στις αρμόδιες

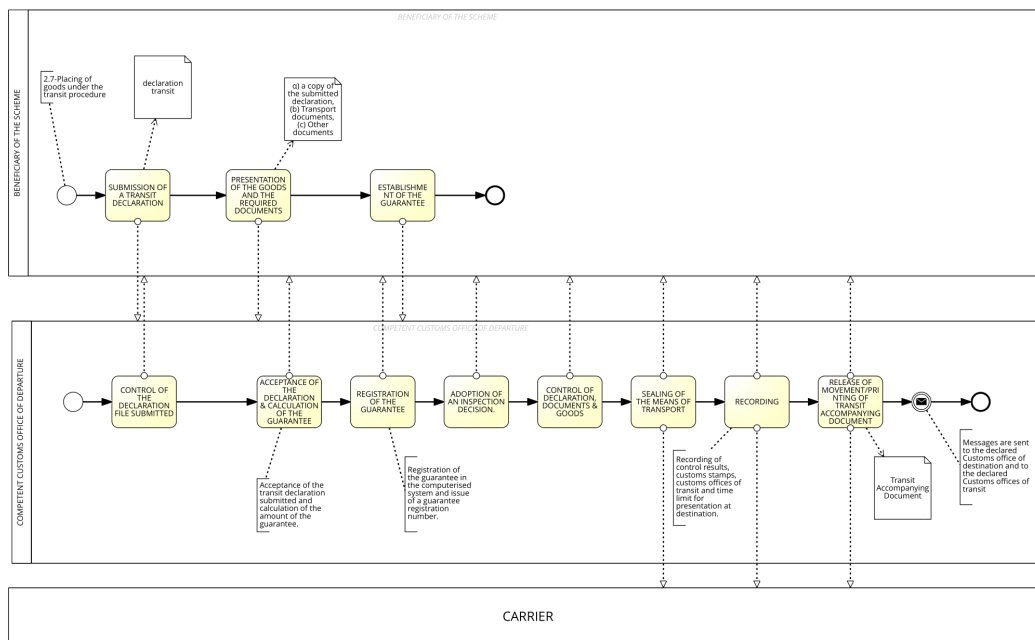
Ελληνικές Αρχές και στα Κ-Μ, ζητώντας την έγκρισή τους σχετικά με τους αερολιμένες/λιμένες για τους οποίους θα χρησιμοποιείται το ηλεκτρονικό έγγραφο μεταφοράς (ETD) ως δήλωση διαμετακόμισης, όπως αυτοί αναφέρονται στην αίτηση. Η διαδικασία με τα Κ-Μ γίνεται μέσω του CDMS και διαρκεί το μέγιστο 15 μέρες.

Ακολουθεί παραλαβή αποτελεσμάτων διαβούλευσης από τις εμπλεκόμενες Ελληνικές Αρχές και Κ-Μ (σύμφωνη ή μη γνώμη των αιτούμενων Αρχών διαβούλευσης).

Ακολουθεί η έκδοση και η καταχώριση της άδειας, για περαιτέρω διαχείρισή της μέσω CDMS, αν δεν λάβει τη μη σύμφωνη γνώμη εντός 15 ημερών από την κοινοποίηση της αίτησης στις αιτούμενες Αρχές, ή αν λάβει θετική σύμφωνη γνώμη.

Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης για έκδοση της άδειας, γίνεται κοινοποίηση στην αιτούσα αεροπορική/ναυτιλιακή εταιρεία της απόρριψης της αίτησής της, εάν λάβει τη μη σύμφωνη γνώμη από τις αιτούμενες Αρχές, αναφέροντας τους λόγους και τις σχετικές διατάξεις, όπως αυτές διατυπώθηκαν από τις αιτούμενες Αρχές διαβούλευσης.

4.2.7 Υπαγωγή εμπορευμάτων στο καθεστώς διαμετακόμισης (κανονικές διαδικασίες)



Εικόνα 39: Διαδικασία 2.7 Υπαγωγή εμπορευμάτων στο καθεστώς διαμετακόμισης (κανονικές διαδικασίες)

Η διαδικασία 2.7 «Υπαγωγή εμπορευμάτων στο καθεστώς διαμετακόμισης (κανονικές διαδικασίες)» εκτελείται από:

- Τον δικαιούχο του καθεστώτος.
- Το εκάστοτε αρμόδιο Τελωνείο αναχώρησης.
- Πιστωτικά ιδρύματα (τράπεζες), Ασφαλιστικές εταιρείες ή εγγυοδοτικοί οργανισμοί.
- Τον μεταφορέα
- Τα εκάστοτε Τελωνεία προορισμού και διέλευσης

Η διαδικασία ξεκινάει με την υποβολή διασάφησης (δήλωσης) διαμετακόμισης. Ο οικονομικός φορέας (δικαιούχος του καθεστώτος) που επιθυμεί την υπαγωγή των εμπορευμάτων στο τελωνειακό καθεστώς της διαμετακόμισης υποβάλλει τη διασάφηση διαμετακόμισης στο αρμόδιο Τελωνείο αναχώρησης.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται έλεγχος του υποβληθέντος αρχείου διασάφησης. Το υποβληθέν αρχείο που περιέχει την διασάφηση ελέγχεται από το μηχανογραφικό σύστημα.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η προσκόμιση των εμπορευμάτων και των απαιτούμενων δικαιολογητικών στο Τελωνείο αναχώρησης. Ο δικαιούχος του καθεστώτος προσκομίζει στο Τελωνείο αναχώρησης τα εμπορεύματα και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (επισυναπτόμενα της διασάφησης).

Ακολουθεί η αποδοχή της υποβληθείσας Διασάφησης διαμετακόμισης και ο υπολογισμός ποσού εγγύησης. Το εκάστοτε αρμόδιο Τελωνείο αναχώρησης ελέγχει τα στοιχεία της διασάφησης, τα επαληθεύει, λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στα δικαιολογητικά, και υπολογίζει (ενίοτε και με την βοήθεια του μηχανογραφικού συστήματος) το ποσόν της εγγύησης που πρέπει να συσταθεί.

Έπειτα πραγματοποιείται η σύσταση εγγύησης. Ο δικαιούχος του καθεστώτος επιλέγει τύπο εγγύησης και προσκομίζει την σχετική πράξη εγγύησης από τριτεγγυητή.

Στη συνέχεια γίνεται καταχώρηση της εγγύησης στο μηχανογραφικό σύστημα και απόδοση αριθμού καταχώρησης εγγύησης. Εφόσον δεν πρόκειται για συνολική εγγύηση ή απαλλαγή (τα οποία είναι ήδη καταχωρημένα στο μηχανογραφικό σύστημα από το Τελωνείο εγγύησης), η πράξη εγγύησης καταχωρείται στο μηχανογραφικό σύστημα και λαμβάνει αριθμό καταχώρησης Guarantee Reference Number (GRN).

Ακολουθεί η λήψη απόφασης ελέγχου. Λαμβάνεται η απόφαση για φυσικό έλεγχο των εμπορευμάτων ή έλεγχο παραστατικών με χρήση συστήματος Ανάλυσης Κινδύνων.

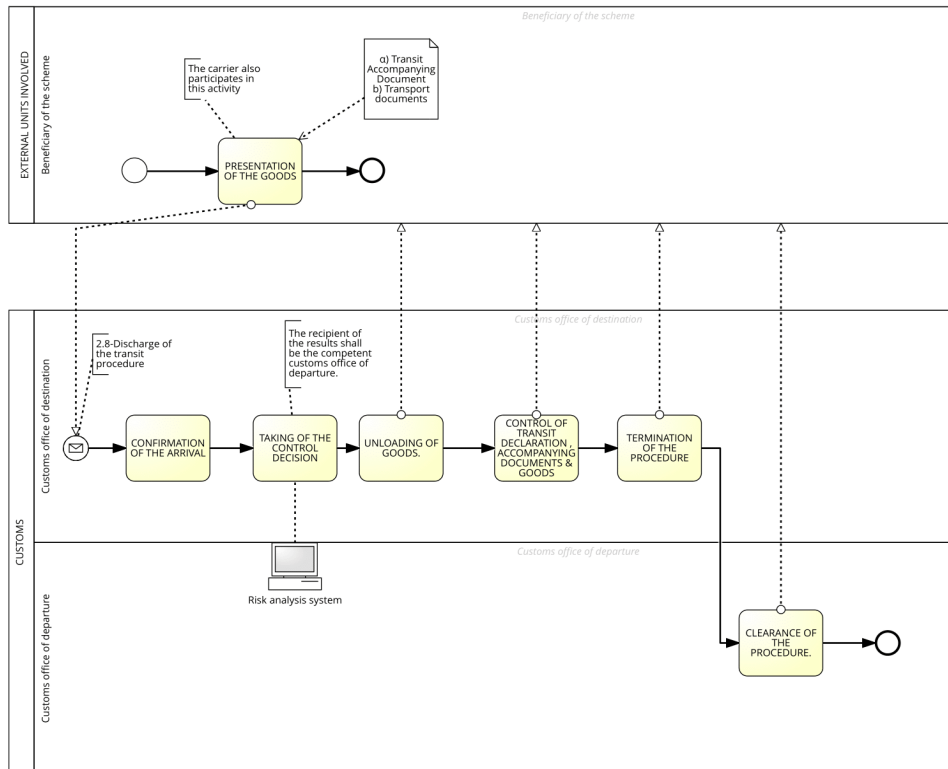
Στη συνέχεια ελέγχεται η διασάφηση (δήλωσης) διαμετακόμισης, επισυναπτόμενων εγγράφων ή/και εμπορευμάτων. Ο αρμόδιος υπάλληλος του Τελωνείου αναχώρησης πραγματοποιεί τον έλεγχο των επισυναπτόμενων εγγράφων ή τον φυσικό έλεγχο των εμπορευμάτων.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται σφράγιση του μεταφορικού μέσου. Εφόσον, τα αποτελέσματα του ελέγχου είναι ικανοποιητικά ο αρμόδιος υπάλληλος ελέγχει και σφραγίζει το μεταφορικό μέσον ή τις συσκευασίες των εμπορευμάτων.

Στη συνέχεια καταχωρούνται τα αποτελέσματα ελέγχου, τελωνειακών σφραγίδων, Τελωνείων διέλευσης και προθεσμίας προσκόμισης στον προορισμό. Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις ανάλογες καταχωρήσεις στο μηχανογραφικό σύστημα.

Τέλος πραγματοποιείται η απελευθέρωση κίνησης/Εκτύπωση συνοδευτικού Εγγράφου Διαμετακόμισης. Αποστέλλονται τα μηνύματα «αναμενόμενης άφιξης» προς το δηλωθέν Τελωνείο προορισμού και «αναμενόμενης διέλευσης» προς τα δηλωθέντα Τελωνεία διέλευσης και εκδίδεται άδεια παράδοσης εμπορευμάτων. Εκδίδεται (εκτυπώνεται) το Συνοδευτικό Έγγραφο Διαμετακόμισης.

4.2.8 Εκκαθάριση του καθεστώτος διαμετακόμισης (κανονικές διαδικασίες)



Εικόνα 40: Διαδικασία 2.8 Εκκαθάριση του καθεστώτος διαμετακόμισης (κανονικές διαδικασίες)

Η διαδικασία 2.8 «Εκκαθάριση του καθεστώτος διαμετακόμισης (κανονικές διαδικασίες)» εκτελείται από:

- Τον δικαιούχο του καθεστώτος
- Τον μεταφορέα
- Το εκάστοτε αρμόδιο Τελωνείο προορισμού.
- Το εκάστοτε αρμόδιο Τελωνείο αναχώρησης.
- Τον παραλήπτη των εμπορευμάτων.

Η διαδικασία ξεκινάει με την προσκόμιση των εμπορευμάτων στο Τελωνείο προορισμού. Ο μεταφορέας προσκομίζει τα εμπορεύματα και τα παραστατικά που τα συνοδεύουν στο Τελωνείο προορισμού.

Στη συνέχεια επιβεβαιώνεται η άφιξη. Το εκάστοτε αρμόδιο Τελωνείο προορισμού, με βάση τα στοιχεία που αναγράφονται στο Συνοδευτικό Έγγραφο Διαμετακόμισης, τον αριθμό της κίνησης (MRN) και το μεταφορικό μέσον, επιβεβαιώνει την άφιξη της κίνησης και αποστέλλει στο Τελωνείο αναχώρησης το μήνυμα «γνωστοποίηση άφιξης».

Έπειτα ακολουθεί η λήψη απόφασης ελέγχου. Λαμβάνεται η απόφαση για φυσικό έλεγχο των εμπορευμάτων ή για έλεγχο των παραστατικών με τη χρήση του συστήματος Ανάλυσης Κινδύνων.

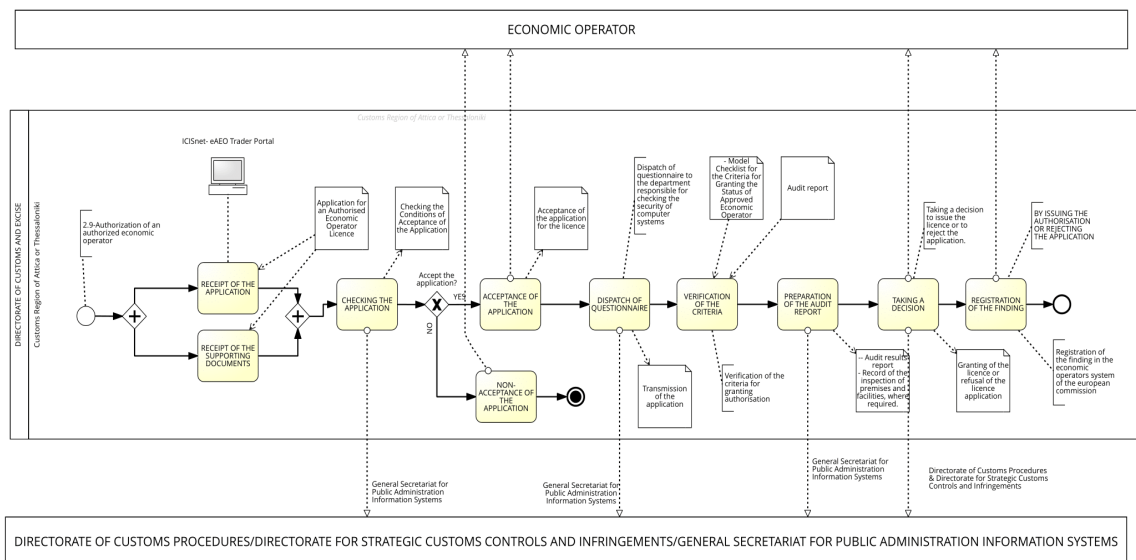
Στη συνέχεια γίνεται αποσφράγιση των εμπορευμάτων. Εφόσον στο φορτίο των εμπορευμάτων έχει τεθεί σφράγιση από το Τελωνείο αναχώρησης πραγματοποιείται η αποσφράγισή του από τον αρμόδιο υπάλληλο.

Ελέγχεται ακολούθως η διασάφηση δήλωσης διαμετακόμισης, επισυναπτόμενων εγγράφων και εμπορευμάτων. Ο αρμόδιος υπάλληλος του Τελωνείου προορισμού πραγματοποιεί τον έλεγχο εγγράφων ή εμπορευμάτων που έχει αποφασισθεί σύμφωνα με το σύστημα ανάλυσης κινδύνων.

Κατά τη λήξη του καθεστώτος, ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τα αποτελέσματα του ελέγχου στο μηχανογραφικό σύστημα και τα αποστέλλει στο Τελωνείο αναχώρησης, μέσω του μηνύματος «αποτελέσματα ελέγχου».

Τέλος πραγματοποιείται εκκαθάριση καθεστώτος. Ο αρμόδιος υπάλληλος του Τελωνείου αναχώρησης με τη λήψη του μηνύματος ΙΕ018 «Αποτελέσματα ελέγχου» εκκαθαρίζει την κίνηση και αποδεσμεύεται η εγγύηση.

4.2.9 Χορήγηση Άδειας Εγκεκριμένου Οικονομικού Φορέα



Εικόνα 41: Διαδικασία 2.9 Χορήγηση Άδειας Εγκεκριμένου Οικονομικού Φορέα

Η διαδικασία 2.9 «Χορήγηση Άδειας Εγκεκριμένου Οικονομικού Φορέα» εκτελείται από:

- Την Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής ή Θεσσαλονίκης, αντίστοιχα.
- Τον Οικονομικό Φορέα
- Τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.
- Το Τελωνείο
- Τη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)
- Τη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών(Δ.Τ.Δ.).

Αρχικά παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων (Ο.Π.Σ.Τ.) ICISnet και το eAEO Trader Portal η αίτηση του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα. Συγκεκριμένα γίνεται παραλαβή των συνοποβαλλόμενων της αίτησης δικαιολογητικών. Παραλαμβάνονται μαζί με την αίτηση τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα οποία υπέβαλλε ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας, σε ηλεκτρονική μορφή: α) τελευταίο κωδικοποιημένο καταστατικό εταιρείας και ΦΕΚ δημοσίευσης του, β) βεβαίωση έναρξης επιτηδεύματος. γ) πρακτικά περί εκπροσώπησης & ΦΕΚ δημοσίευσης αυτών, δ) βεβαίωση Δ.Ο.Υ. περί τήρησης βιβλίων Β' ή Γ' Κατηγορίας, ε) φορολογική ενημερότητα, καθώς και το ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης σε έντυπη μορφή.

Έπειτα ακολουθεί έλεγχος της αίτησης. Η αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια προβαίνει σε έλεγχο πληρότητας των δικαιολογητικών για την αποδοχή ή μη αυτής.

Ακολούθως γίνεται στη μια περίπτωση αποδοχή της αίτησης. Σε περίπτωση αποδοχής της αίτησης, η αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια καταχωρεί την αποδοχή στα ICISnet και EOS και ενημερώνει εγγράφως τον αιτούντα. Εναλλακτικά γίνεται μη αποδοχή της αίτησης. Στην περίπτωση μη αποδοχής της αίτησης, η αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια: α) κοινοποιεί εγγράφως στον αιτούντα τους λόγους επί των οποίων προτίθεται να βασίσει την μη αποδοχή και του παρέχει την δυνατότητα να ασκήσει το Δικαίωμα Προηγούμενης Ακρόασης, προκειμένου να εκθέσει τις απόψεις του, β) σε περίπτωση που και μετά από την έκθεση των απόψεων του αιτούντος κατά τα ανωτέρω, εξακολουθούν να υφίστανται οι λόγοι μη αποδοχής, η αρμόδια Περιφέρεια κοινοποιεί με αιτιολογημένη απόφασή της στον αιτούντα, τους λόγους μη αποδοχής.

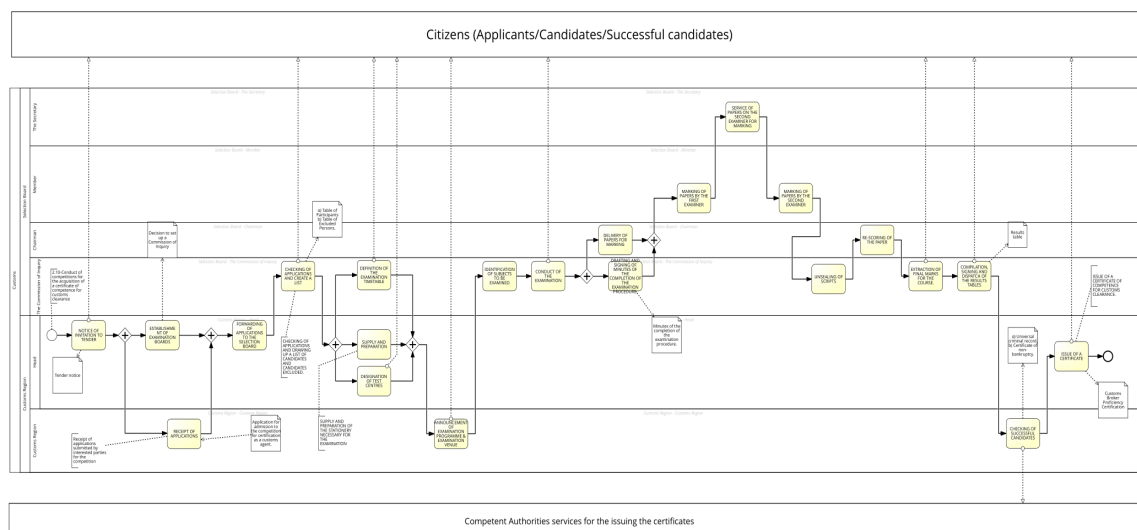
Έπειτα αποστέλλεται το ερωτηματολόγιο στην αρμόδια για τον έλεγχο της ασφάλειας των πληροφορικών συστημάτων υπηρεσία. Ενημερώνεται εγγράφως η αρμόδια για τον έλεγχο της ασφάλειας των πληροφορικών συστημάτων υπηρεσία, η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, για τη συνδρομή της και της αποστέλλεται υπηρεσιακά το ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης.

Έλεγχος των κριτηρίων χορήγησης της Άδειας από την Τελωνειακή Περιφέρεια με την συνδρομή άλλων Υπηρεσιών, όπου απαιτείται.

Ακολουθεί η σύνταξη της έκθεσης ελέγχου των κριτηρίων, από την αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια και έπειτα λαμβάνεται απόφαση έκδοσης της Άδειας ή απόρριψης της αίτησης, σύμφωνα με τα αποτελέσματα της έκθεσης ελέγχου και καταχώρηση της στο υποσύστημα αδειών – εγκρίσεων του ICISnet.

Τέλος πραγματοποιείται καταχώρηση του πορίσματος στο Σύστημα Οικονομικών Φορέων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (με έκδοση της Άδειας ή απόρριψη της αίτησης). Η αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια, ανάλογα με το πόρισμα της έκθεσης ελέγχου, είτε καταχωρεί την απορριπτική απόφαση στο Σύστημα Οικονομικών Φορέων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής είτε εκδίδει την άδεια.

4.2.10 Διεξαγωγή διαγωνισμών για την απόκτηση πιστοποίησης επάρκειας εκτελωνιστή



Εικόνα 42: Διαδικασία 2.10 Διεξαγωγή διαγωνισμών για την απόκτηση πιστοποίησης επάρκειας εκτελωνιστή

Η διαδικασία 2.10 «Διεξαγωγή διαγωνισμών για την απόκτηση πιστοποίησης επάρκειας εκτελωνιστή» εκτελείται από:

- Τον προϊστάμενος της Τελωνειακής Περιφέρειας
- Τους ενδιαφερόμενους πολίτες.
- Τη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) και η Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου (Δ.Η.Τ.), για την ανάρτηση των προκηρύξεων στον δικτυακό τόπο του ICISnet
- Οι επιμέρους Τελωνειακές Αρχές, για την τοιχοκόλληση των προκηρύξεων.
- Τα Μέλη Εξεταστικών Επιτροπών.
- Η Οικεία Τελωνειακή Περιφέρεια
- Η Εξεταστική Επιτροπή.
- Τελωνειακές Περιφέρειες
- Οι έχοντες υποβάλλει αίτηση συμμετοχής.
- Οι Υποψήφιοι.
- Ο Πρόεδρος της Εξεταστικής Επιτροπής.
- Μέλος Εξεταστικής Επιτροπής.

- Ο Γραμματέας της Εξεταστικής Επιτροπής.
- Οι Αρμόδιες υπηρεσίες για την έκδοση των πιστοποιητικών.
- Οι επιτυγχόντες στον διαγωνισμό.

Η διαδικασία ξεκινάει με την προκήρυξη διαγωνισμών. Συγκεκριμένα προκηρύσσεται και δημοσιεύεται ο διαγωνισμός από τους Προϊσταμένους των Τελωνειακών Περιφερειών. Στην προκήρυξη περιλαμβάνεται ο χρόνος και ο τόπος διεξαγωγής του διαγωνισμού, τα απαιτούμενα προσόντα των υποψηφίων, η ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, τα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα εξεταστέα μαθήματα και οποιοδήποτε άλλο χρήσιμο στοιχείο.

Στη συνέχεια συγκροτούνται οι εξεταστικές Επιτροπές. Ορίζονται τα μέλη των Εξεταστικών Επιτροπών με απόφαση των Προϊσταμένων των Τελωνειακών Περιφερειών, οι οποίες είναι επταμελείς και αποτελούνται από τέσσερις (4) τελωνειακούς υπαλλήλους και τρεις (3) εκτελωνιστές. Χρέη Προέδρου εκτελεί ο αρχαιότερος Τελωνειακός υπάλληλος και επίσης ορίζεται ο Γραμματέας της Εξεταστικής Επιτροπής και δύο (2) εξεταστές για κάθε μάθημα.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η παραλαβή αιτήσεων που υποβλήθηκαν από τους ενδιαφερομένους για τον διαγωνισμό. Συγκεκριμένα πραγματοποιείται παραλαβή των αιτήσεων, οι οποίες υποβάλλονται, εγγράφως ή ηλεκτρονικά, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας. Με την αίτηση συνυποβάλλεται φωτοτυπία του Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας, επικυρωμένο αντίγραφο πτυχίου ή απολυτηρίου λυκείου, τέσσερις (4) φωτογραφίες, παράβολο εκατό (100) ευρώ υπέρ της Εξεταστικής Επιτροπής και υπεύθυνη δήλωση για τη μη τέλεση αδικημάτων, τη μη πτώχευση, κ.α.

Έπειτα γίνεται διαβίβαση των αιτήσεων στην Εξεταστική Επιτροπή. Οι αιτήσεις, με τα συνημμένα σε αυτές δικαιολογητικά, διαβιβάζονται στην αντίστοιχη Εξεταστική Επιτροπή. Γίνεται έπειτα έλεγχος των αιτήσεων και Σύνταξη Πίνακα Συμμετεχόντων και Αποκλειομένων. Συγκεκριμένα πραγματοποιείται έλεγχος δικαιολογητικών για την αποδοχή ή μη της αίτησης και σύνταξη: α) Πίνακα, με τα στοιχεία όσων γίνονται δεκτοί για συμμετοχή στον διαγωνισμό και β) Πίνακα, με τα στοιχεία όσων αποκλείονται από αυτόν.

Ακολουθεί η προμήθεια και προετοιμασία της αναγκαίας, για την εξέταση των μαθημάτων, γραφικής ύλης, ο ορισμός καταστημάτων διεξαγωγής των εξετάσεων και προγράμματος εξετάσεων.

Στη συνέχεια ανακοινώνεται το πρόγραμμα και το κατάστημα διεξαγωγής των εξετάσεων και προσδιορίζονται τα εξεταστικά θέματα. Η εξέταση περιλαμβάνει τα παρακάτω μαθήματα: α) τελωνειακή νομοθεσία, β) δασμολογική νομοθεσία και Φ.Π.Α. και γ) νομοθεσία περί εκτελωνιστών. Σε κάθε μάθημα καταρτίζεται Πίνακας, με τουλάχιστον πέντε (5) θεματικές ενότητες. Για την επιλογή των εννοιών προς εξέταση διενεργείται κλήρωση.

Έπειτα κατά την εξαγωγή γραπτής εξέτασης, ελέγχεται η αίθουσα και το κτίριο διεξαγωγής του διαγωνισμού, καθώς και η ταυτότητα των υποψηφίων. Ορίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εποπτεία και την επιτήρηση των εξεταζόμενων.

Στη συνέχεια συντάσσονται και υπογράφονται τα πρακτικά αποπεράτωσης της διαδικασίας εξετάσεων. Συντάσσονται και υπογράφονται από την Εξεταστική Επιτροπή. Σε αυτά προσαρτώνται οι Πίνακες εξεταστέων θεμάτων και οι καταστάσεις παρουσίας των υποψηφίων. Επίσης πραγματοποιείται επίδοση γραπτών στον κάθε εξεταστή για τη βαθμολόγησή τους. Τα γραπτά κάθε μαθήματος παραδίδονται από τον Πρόεδρο της Εξεταστικής Επιτροπής, με απόδειξη, στον ανάλογο εξεταστή.

Ακολουθεί η βαθμολόγηση γραπτών από τον πρώτο εξεταστή, στη συνέχεια η επίδοση στον δεύτερο εξεταστή για τη βαθμολόγησή. Γίνεται η αποσφράγιση των βαθμολογιών των γραπτών και, εφόσον η διαφορά στη βαθμολογία είναι μικρότερη των τεσσάρων (4) μονάδων, αποκαλύπτεται και το όνομα του υποψηφίου. Αν η διαφορά των βαθμών μεταξύ των εξεταστών είναι μεγαλύτερη των τεσσάρων (4) μονάδων, γίνεται αυτεπάγγελα αναβαθμολόγηση γραπτού.

Έτσι εξάγεται η τελική βαθμολογία του μαθήματος. Αποτελεί τον μέσο όρο των βαθμολογιών των δύο εξεταστών, εφόσον η διαφορά στη βαθμολόγησή τους είναι μικρότερη από τέσσερις (4) μονάδες ή, σε περίπτωση, αναβαθμολόγησης του γραπτού τον βαθμό της αναβαθμολόγησης. Γίνεται έπειτα σύνταξη, υπογραφή και αποστολή των Πινάκων των αποτελεσμάτων. Συντάσσεται ο οριστικός Πίνακας των αποτελεσμάτων και υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής. Κατόπιν, αποστέλλεται στις αρμόδιες Τελωνειακές Περιφέρειες.

Επόμενο βήμα είναι ο αυτεπάγγελτος έλεγχος για τους επιτυχόντες των: α) Ποινικού μητρώου γενικής χρήσης, β) Πιστοποιητικού περί μη πτώχευσης και τέλος πραγματοποιείται χορήγηση πιστοποίησης επάρκειας εκτελωνιστή. Οι πιστοποιήσεις εκτυπώνονται σε κατάλληλο χαρτί και φέρουν φωτογραφία του επιτυχόντος και σφραγίδα της Τελωνειακής Περιφέρειας.

- Τις Εθνικές Τελωνειακές Αρχές ή άλλη πηγή πληροφορίας

ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ - ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή αίτησης παρέμβασης – (Application for Action: AFA). Συγκεκριμένα παραλαμβάνεται η αίτηση παρέμβασης και τα απαραίτητα δικαιολογητικά, που αποτελούν προϋπόθεση για να κινηθούν οι διαδικασίες εξακρίβωσης παραβίασης Δ.Δ.Ι. Η Αίτηση παρέμβασης υποβάλλεται από τον κάτοχο του Δ.Δ.Ι. ή τον νόμιμο εκπρόσωπό. Ακολουθεί έλεγχος αίτησης παρέμβασης χωρίς διαπίστωση ελλείψεων. Συγκριμένα γίνεται έλεγχος του φακέλου της αίτησης παρέμβασης από τον αρμόδιο υπάλληλο, προκειμένου να διαπιστωθεί η ταυτότητα του αιτούντος, αν είναι συμπληρωμένα όλα τα υποχρεωτικά πεδία του εντύπου. Εφόσον πληρούνται όλες οι προϋποθέσεις, η αίτηση παρέμβασης γίνεται αποδεκτή και δίδεται αριθμός φακέλου. Εναλλακτικά, ακολουθεί έλεγχος με διαπίστωση ελλείψεων στην αίτηση παρέμβασης.

Όταν κατά τον έλεγχο του φακέλου της αίτησης παρέμβασης διαπιστωθούν ελλείψεις δίδεται στον αιτούντα προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία παραλαβής της αίτησης παρέμβασης για να προσκομίσει πλήρη την αίτηση.

Ακολουθεί η παραλαβή και ο έλεγχος της αίτησης παρέμβασης μετά από συμπληρωματική κατάθεση φακέλου αίτησης. Μετά την υποβολή των επιπλέον δικαιολογητικών, στη χορηγηθείσα προθεσμία, η αίτηση ή γίνεται αποδεκτή και δίδεται αριθμός φακέλου ή απορρίπτεται αν εξακολουθεί να μην είναι πλήρης.

Στη συνέχεια εκδίδεται η απόφαση αίτησης παρέμβασης (έγκρισης ή απόρριψης). Εφόσον η αίτηση παρέμβασης γίνει αποδεκτή εκδίδεται η απόφαση παρέμβασης, διαφορετικά εκδίδεται απόφαση απόρριψης (μόνο για την περίπτωση αρνητικής έκβασης στη συμπληρωματική κατάθεση φακέλου αίτησης).

Τέλος καταχωρείται η αίτηση παρέμβασης στο ενωσιακό σύστημα COPIIS με αριθμό καταχώρισης τον αύξοντα αριθμό φακέλου που ήδη έχει λάβει, προβαίνοντας στη συστημική έγκριση της αίτησης παρέμβασης. Έπειτα γίνεται κοινοποίηση της απόφασης έγκρισης της αίτησης παρέμβασης μαζί με αντίγραφο της αίτησης παρέμβασης όπου αιτιολογείται η έγκρισή της, στον αιτούντα και στα Τελωνεία όλης της επικράτειας. Επίσης κοινοποιείται στον αιτούντα της απόφασης απόρριψης της αίτησης παρέμβασης, με συνημμένο αντίγραφο της αίτησης παρέμβασης, όπου αιτιολογείται η απόρριψη αυτής (με τη συμπερίληψη πληροφοριών για τη διαδικασία προσφυγής έναντι της απόφασης απόρριψης)

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ- ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

Εναλλακτικά η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή αίτησης τροποποίησης της απόφασης παρέμβασης από τον αρμόδιο υπάλληλο αίτησης του δικαιούχου προσώπου για τροποποίηση του/των Δ.Δ.Ι. .

Ακολουθεί έλεγχος της αίτησης τροποποίησης της απόφασης παρέμβασης χωρίς διαπίστωση προβλημάτων. Συγκεκριμένα γίνεται έλεγχος της αίτησης τροποποίησης από τους αρμόδιους υπαλλήλους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ταυτότητα του αιτούντος (αν νομιμοποιείται να την υποβάλλει) κι αν εξακολουθούν μετά τις τροποποιήσεις να είναι συμπληρωμένα όλα τα υποχρεωτικά πεδία του εντύπου της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης. Εναλλακτικά, όταν κατά τον έλεγχο της αίτησης τροποποίησης από τους αρμόδιους υπαλλήλους, διαπιστωθούν παραλείψεις ή προβλήματα η αίτηση τροποποίησης απορρίπτεται με την κατάλληλη αιτιολόγηση.

Στη συνέχεια ακολουθεί η έκδοση απόφασης τροποποίησης της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης. Συγκεκριμένα, η απόφαση περιλαμβάνει την τροποποίηση των στοιχείων της υφιστάμενης αίτησης παρέμβασης από την αρμόδια υπηρεσία κι εφόσον οι αιτηθείσες μεταβολές έχουν γίνει αποδεκτές. Η εν λόγω απόφαση τροποποίησης βασίζεται στην αρχική αίτηση της οποίας ο Α/Α παραμένει ως αριθμός αναφοράς και της Τροποποιημένης αίτησης παρέμβασης.

Έπειτα ακολουθεί η έκδοση Απόφασης «Οίκοθεν» τροποποίησης των στοιχείων υφιστάμενης αίτησης παρέμβασης από την αρμόδια υπηρεσία. Η αίτηση παρέμβασης τροποποιείται από την ίδια την Τελωνιακή Αρχή έκδοσής της σε περίπτωση που ένα ή περισσότερα από τα Δ.Δ.Ι. της αίτησης παύσει να ισχύει και δεν ειδοποιηθεί ως οφείλει, επιβάλλοντας κατά την κρίση της τις ανάλογες κυρώσεις στον υπεύθυνο. Η εν λόγω απόφαση τροποποίησης βασίζεται στην αρχική αίτηση, της οποίας ο Α/Α παραμένει ως αριθμός αναφοράς και της τροποποιημένης αίτησης παρέμβασης.

Ενημερώνεται στην συνέχεια το ενωσιακό Σύστημα COPIS για την τροποποίηση της αίτησης παρέμβασης. Ενσωμάτωση από την αρμόδια υπηρεσία ελέγχου των αιτηθέντων στοιχείων μεταβολής της υφιστάμενης αίτησης παρέμβασης, που έχουν γίνει αποδεκτά, στην ισχύουσα αίτηση παρέμβασης που βρίσκεται καταχωρημένη στο Ενωσιακό σύστημα COPIS.

Τέλος γίνεται κοινοποίηση της απόφασης έγκρισης της τροποποίησης της αίτησης παρέμβασης μαζί με αντίγραφο της τροποποιημένης αίτησης παρέμβασης

ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΠΑΡΑΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ

Εναλλακτικά η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της αίτησης παράτασης του διαστήματος παρέμβασης των Τελωνιακών Αρχών και τον έλεγχο των προϋποθέσεων. Η παραλαβή της αίτησης παράτασης του διαστήματος παρέμβασης γίνεται αποδεκτή μόνο όταν υποβληθεί από τα δικαιούχα πρόσωπα ή τους αντιπροσώπους τους και μπορεί να υποβληθεί μέχρι και τριάντα (30) μέρες πριν τη

λήξη της υφιστάμενης ισχύουσας απόφασης παρέμβασης και υπό τον όρο ότι έχουν εξοφληθεί προηγουμένως από τον υπέρ ου η απόφαση, όλες οι οφειλές του προς τις Τελωνειακές

Αρχές κι εφόσον δεν έχει διαπιστωθεί κατάχρηση πληροφοριών.

Ακολουθεί η έκδοση απόφασης παράτασης του διαστήματος παρέμβασης των Τελωνειακών Αρχών. Εφόσον πληρούνται όλες οι προϋποθέσεις, η αρμόδια υπηρεσία προβαίνει σε αποδοχή της αίτησης παράτασης και στην έκδοση της σχετικής απόφασης. Η εν λόγω απόφαση αρχίζει να ισχύει στο κράτος - μέλος όπου υποβλήθηκε η εθνική αίτηση ή η ενωσιακή αίτηση (και σε όλα τα λοιπά κράτη μέλη όπου ζητείται παρέμβαση των Τελωνειακών Αρχών) την επομένη της λήξης του προς παράταση διαστήματος και δεν υπερβαίνει το έτος (1). Ακολουθεί ενημέρωση για την παράταση ισχύος της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης στο Ενωσιακό σύστημα COPIS και κοινοποίηση της παράτασης ισχύος της απόφασης παρέμβασης μαζί με αντίγραφο της αίτησης παράτασης ισχύος συμπληρωμένη με την απόφαση για έγκριση (κοινοποιείται μέσα σε τριάντα (30) εργάσιμες μέρες από την παραλαβή της αίτησης παράτασης).

ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΤΗΣ ΙΣΧΥΟΥΣΑΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ

Εναλλακτικά η διαδικασία ξεκινάει με τη διαπίστωση παρατυπιών που εμπίπτουν στις προϋποθέσεις ανάκλησης της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης. Η αρμόδια Τελωνειακή υπηρεσία μετά από σχετική εισήγηση διαπίστωσης παρατυπιών που εμπίπτουν στις προϋποθέσεις ανάκλησης της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης: 1) Ανακαλεί την αίτηση παρέμβασης όταν: α) ένα Δ.Δ.Ι. έχει παύσει να ισχύει (και αποτελεί το μοναδικό δικαίωμα της αίτησης), β) ο αιτών έχει παύσει να δικαιούται να υποβάλει αίτηση παρέμβασης, 2) Δύναται να ανακαλέσει την απόφαση παρέμβασης όταν ο υπέρ ου η απόφαση χρησιμοποιεί τις πληροφορίες που έχουν παρασχεθεί από τις Τελωνειακές Αρχές για άλλους σκοπούς εκτός των προβλεπόμενων.

Ακολουθεί απόφαση ανάκλησης της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης. Στην περίπτωση που μετά την εξέταση των διαπιστωμένων παρατυπιών κρίνεται ότι αυτές εμπίπτουν στις προϋποθέσεις αναστολή της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης η αρμόδια Τελωνειακή Αρχή εκδίδει απόφαση ανάκλησης της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης. Έπειτα ενημερώνεται το ενωσιακό σύστημα COPIS, όσον αφορά στην ανάκληση της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης και κοινοποιείται η ανάκληση της απόφασης παρέμβασης, μαζί με αιτιολόγηση της απόφασης αυτής.

ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΙΣΧΥΟΥΣΑΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ

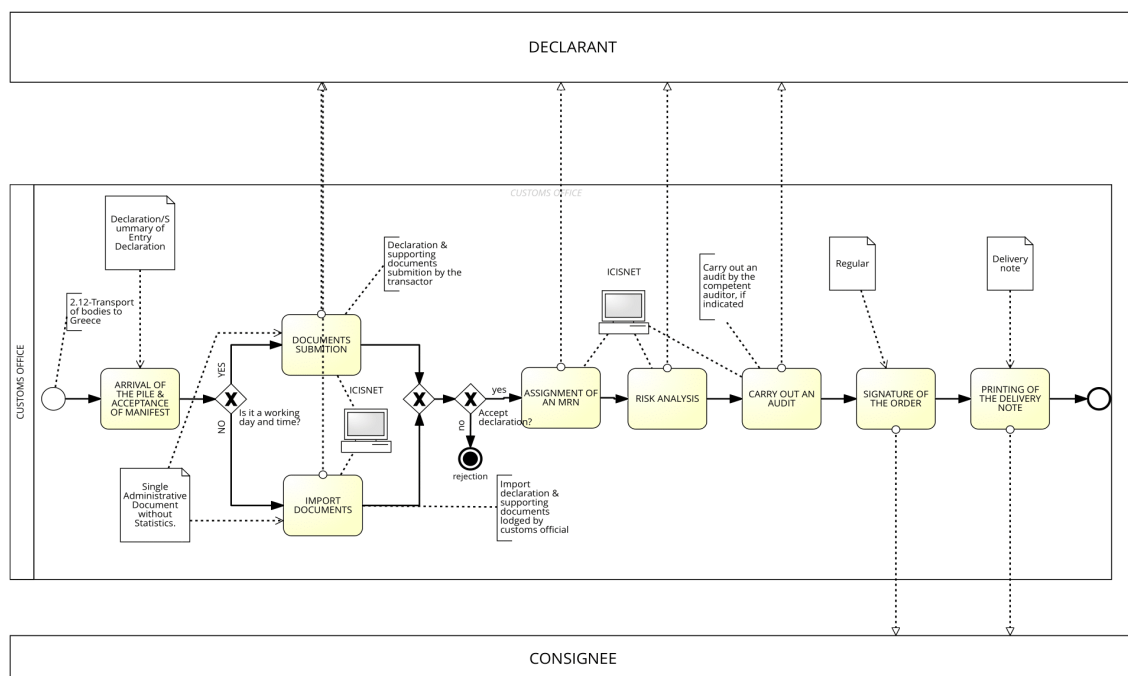
Εναλλακτικά η διαδικασία ξεκινάει με τη διαπίστωση παρατυπιών που εμπίπτουν στις προϋποθέσεις αναστολής της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης. Η αρμόδια τελωνειακή υπηρεσία του κ-μ (στο οποίο έχουν παρασχεθεί οι πληροφορίες ή έχει συντελεστεί κατάχρησή τους) δύναται να αναστείλει

στο έδαφός της, οποιαδήποτε απόφαση έγκρισης ενωσιακής αίτησης από τον υπέρ ου η απόφαση, εάν ο υπέρ ου η απόφαση: α) χρησιμοποιεί τις πληροφορίες που έχουν παρασχεθεί από τις Τελωνιακές Αρχές για άλλους σκοπούς β) αθετήσει κάποια από τις υποχρεώσεις 2) Επίσης οι αρμόδιες Τελωνιακές Αρχές δύνανται να αποφασίζουν την αναστολή Αποφάσεων έγκρισης εθνικών αιτήσεων παρέμβασης (της παρέμβασης των Τελωνιακών Αρχών), σε περίπτωση που ο υπέρ ου η απόφαση αθετήσει κάποια από τις υποχρεώσεις.

Ακολουθεί η έκδοση απόφασης αναστολής της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης στην περίπτωση που μετά την εξέταση των διαπιστωμένων παρατυπιών κρίνεται ότι αυτές εμπίπτουν στις προϋποθέσεις αναστολής της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης.

Τέλος ενημερώνεται το ενωσιακό Σύστημα COPIS, όσον αφορά στην αναστολή της ισχύουσας απόφασης παρέμβασης και γίνεται κοινοποίηση της αναστολής απόφασης παρέμβασης σε ισχύ μαζί με αιτιολόγηση της απόφασης για αναστολή.

4.2.12 Μεταφορά σερών στην Ελλάδα Τελωνείο και αποδοχή δηλωτικού.



Εικόνα 44: Διαδικασία 2.12 Μεταφορά σερών στην Ελλάδα Τελωνείο και αποδοχή δηλωτικού.

Η διαδικασία 2.12 «Μεταφορά σερών στην Ελλάδα Τελωνείο και αποδοχή δηλωτικού.» εκτελείται από:

- Το εκάστοτε Αρμόδιο Τελωνείο με ρόλο εισαγωγής
- Τον διασαφιστή
- Τον υπάλληλο του εκάστοτε αρμόδιου Τελωνείου
- Τον παραλήπτη της σωρού

Η διαδικασία ξεκινάει με την έλευση της σωρού στο Τελωνείο και την αποδοχή του δηλωτικού. Στη συνέχεια ακολουθεί αποδοχή του υποβληθέντος, από τον μεταφορέα της σωρού ή νόμιμο αντιπρόσωπο δηλωτικού/ συνοπτικής διασάφησης εισόδου μέσω του αντίστοιχου Υποσυστήματος του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Τελωνείων (ICISnet).

Εφόσον είναι εργάσιμη μέρα και ώρα, υποβάλλεται από το συναλλασσόμενο διασάφηση στο Υποσύστημα Εισαγωγών του ICISnet με όλα τα Απαραίτητα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά. Αποδοχή του υποβληθέντος Ε.Δ.Ε. άνευ στατιστικής στο Υποσύστημα Εισαγωγών του ICISnet. Απαραίτητα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά: Πιστοποιητικό θανάτου ή ληξιαρχική πράξη θανάτου, Φορτωτική, Πιστοποιητικό από Γενικό Προξενείο Ελλάδος (εξαιρούνται του πιστοποιητικού εισόδου η Ε.Ε. και οι χώρες Ισλανδία, Ελβετία, Τουρκία, Νορβηγία), πιστοποιητικό ελευθέρως εισόδου στην Ελλάδα, διατακτική .

Εφόσον δεν είναι εργάσιμη μέρα και ώρα, υποβάλλεται από τον τελωνειακό υπάλληλο διασάφηση εισαγωγής στο Υποσύστημα Εισαγωγών του ICISnet και επισυνάπτονται τα απαραίτητα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά. Γίνεται αποδοχή του υποβληθέντος Ε.Δ.Ε. άνευ Στατιστικής στο Υποσύστημα Εισαγωγών του ICISnet από τον Τελωνειακό υπάλληλο με τα απαραίτητα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά που προσκομίζονται από τον μεταφορέα. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά είναι τα εξής: πιστοποιητικό θανάτου ή ληξιαρχική πράξη θανάτου, φορτωτική, πιστοποιητικό από γενικό Προξενείο Ελλάδος (εξαιρούνται του πιστοποιητικού εισόδου η Ε.Ε. και οι χώρες Ισλανδία, Ελβετία, Τουρκία, Νορβηγία, πιστοποιητικό ελευθέρως εισόδου στην Ελλάδα (από Ελλάδα), διατακτική (πρωτότυπη).

Στη συνέχεια η διασάφηση γίνεται αποδεκτή και αποδίδεται αριθμός αναφοράς MRN (Movement/Master Reference Number) ή απορρίπτεται. Το σύστημα πραγματοποιεί αυτόματα ελέγχους συμπλήρωσης των πεδίων της διασάφησης και διακρίνονται οι ακόλουθες περιπτώσεις: α) αν η διασάφηση έχει συμπληρωθεί σωστά, τότε γίνεται αποδεκτή και της αποδίδεται MRN , β) αν δεν πληροί τους όρους και τους τύπους συμπλήρωσης, η υποβληθείσα διασάφηση απορρίπτεται και πρέπει να υποβληθεί εκ νέου.

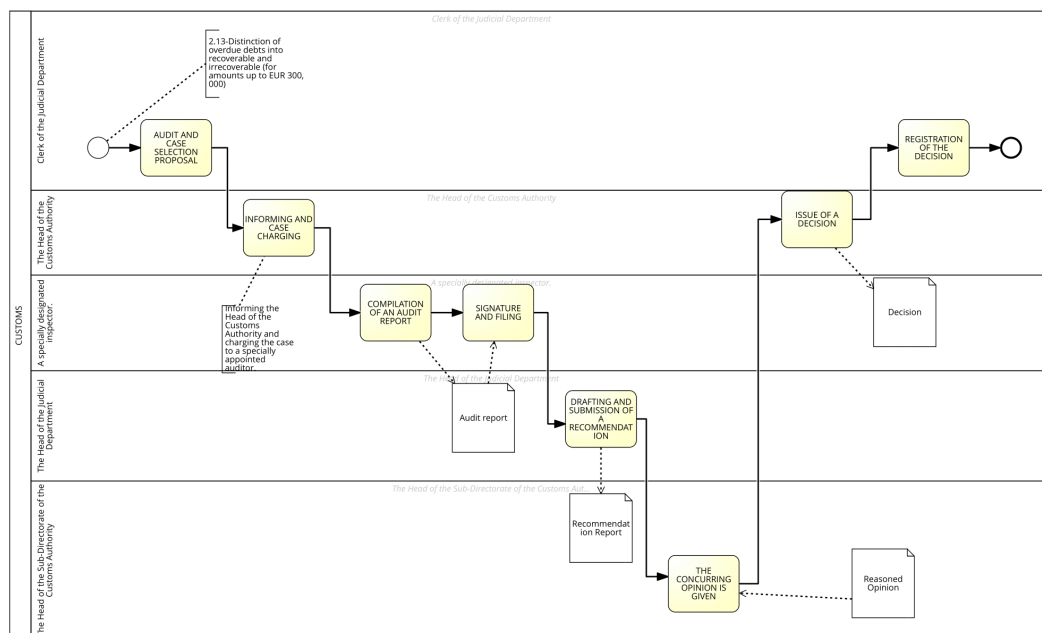
Ακολουθεί ανάλυση κινδύνου της διασάφησης από το αντίστοιχο υποσύστημα του ICISnet. Συγκεκριμένα πραγματοποιείται αυτόματα ανάλυση κινδύνου από το Υποσύστημα Λήψης Αποφάσεων και Ανάλυσης Κινδύνου του ICISnet και η διασάφηση ενημερώνεται με το αποτέλεσμα

της ανάλυσης κινδύνου (χαμηλής ή μεσαίας ή υψηλής επικινδυνότητας) και εμφανίζεται στο Υποσύστημα διαχείρισης ειδικών πληροφοριών και υποθέσεων

Έπειτα διενεργείται έλεγχος από τον αρμόδιο ελεγκτή, εφόσον υποδειχθεί από το ICISnet. Εφόσον ο βαθμός επικινδυνότητας απαιτεί επαλήθευση της διασάφησης, είτε με έλεγχο εγγράφων, είτε με φυσικό έλεγχο: α) Ο προϊστάμενος του Τμήματος Διαδικασιών εκδίδει από το σύστημα εντολή ελέγχου και ορίζει ελεγκτή για την πραγματοποίησή του. β) Με την αποθήκευση στο σύστημα της εντολής ελέγχου και την απόδοση αριθμού εντολής, ενημερώνεται αυτόματα η διασάφηση και ο διασαφιστής ενημερώνεται για τη διενέργεια και το είδος του ελέγχου.

Ακολουθεί η υπογραφή Διατακτικής .Μετά από την καταχώρηση του αποτελέσματος ελέγχου στο σύστημα, ο υπάλληλος του εκάστοτε αρμόδιου Τελωνείου υπογράφει την πρωτότυπη διατακτική (συνυποβαλλόμενο δικαιολογητικό) ως παραδούς και ο παραλήπτης της σωρού ως παραλαβών. Τέλος πραγματοποιείται εκτύπωση της άδειας παράδοσης από τον Τελωνειακό Υπάλληλο και παράδοση στον παραλήπτη της σωρού.

4.2.13 Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά έως των 300.000 ευρώ)



Εικόνα 45: Διαδικασία 2.13 Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά έως των 300.000 ευρώ)

Η διαδικασία 2.13 «Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά έως των 300.000 ευρώ)» εκτελείται από:

- Τον υπάλληλο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού.
- Τις αρμόδιες Φορολογικές Αρχές, Υποθηκοφυλακεία, κ.λπ.
- Τον προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού.
- Τον προϊστάμενος της Τελωνειακής Αρχής.
- Τον ειδικά οριζόμενο ελεγκτή
- Τον προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης της Τελωνειακής Αρχής ή, σε περίπτωση που δεν προβλέπεται Υποδιεύθυνση, τον νόμιμο αναπληρωτή του προϊσταμένου της Τελωνειακής Αρχής
- Το Τμήμα Δικαστικού ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού.

Η διαδικασία ξεκινάει με τη διενέργεια ελέγχου και την πρόταση επιλογής υπόθεσης για τον χαρακτηρισμό οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης μέχρι 300.000 ευρώ. Υπάλληλος του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού διενεργεί κατ' αρχήν έλεγχο για τη διαπίστωση πλήρωσης των κριτηρίων και των προϋποθέσεων χαρακτηρισμού μιας οφειλής μέχρι 300.000 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης.

Στη συνέχεια ενημερώνεται ο προϊστάμενος της Τελωνειακής Αρχής από τον προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού και γίνεται χρέωση της υπόθεσης σε ειδικά οριζόμενο ελεγκτή.

Έπειτα συντάσσεται έκθεση Ελέγχου απόφασης από τον ειδικά οριζόμενο ελεγκτή, ο οποίος πιστοποιεί ότι συντρέχουν τα κριτήρια και οι προϋποθέσεις για τον χαρακτηρισμό της οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης.

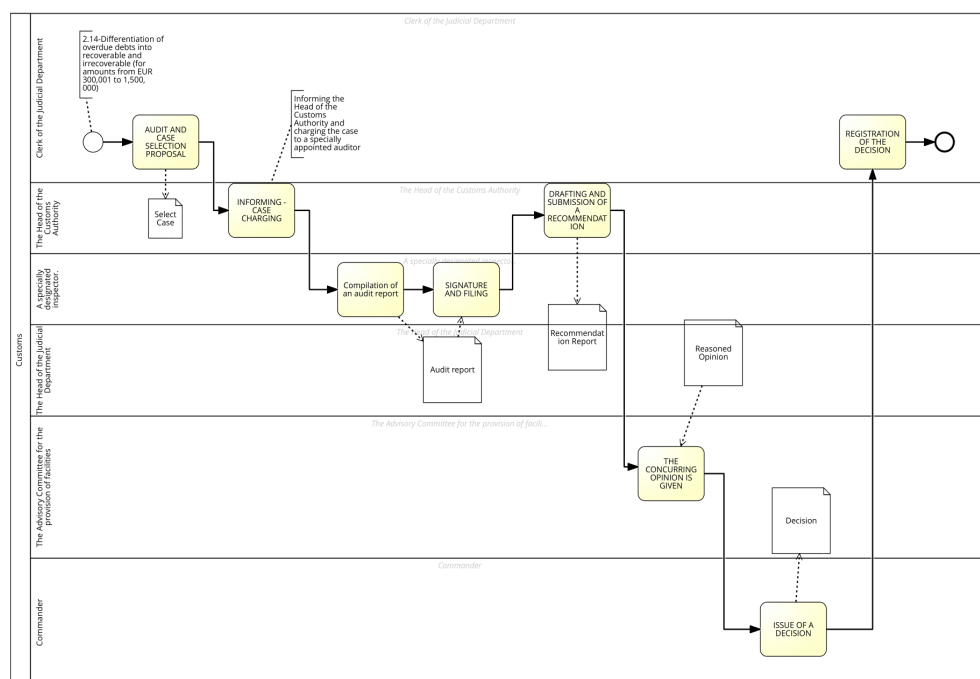
Ακολουθεί η υπογραφή και πρωτοκόλληση της Έκθεσης Ελέγχου από τον ειδικά οριζόμενο ελεγκτή. Ο ειδικά οριζόμενος ελεγκτής υπογράφει, πρωτοκολλάει και υποβάλλει αρμοδίως την Έκθεση Ελέγχου στον προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η σύνταξη και η υποβολή εισήγησης από τον προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού (αφού αξιολογήσει την Έκθεση Ελέγχου, συντάσσει και υποβάλλει εισηγητική έκθεση για τον χαρακτηρισμό μιας ληξιπρόθεσμης οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης).

Έπειτα δίδεται η σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης της Τελωνειακής Αρχής ή, σε περίπτωση που δεν προβλέπεται Υποδιεύθυνση, του νόμιμου αναπληρωτή του Προϊσταμένου της Τελωνειακής Αρχής, για τον χαρακτηρισμό μιας οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης.

Τέλος εκδίδεται απόφαση από τον προϊστάμενο της Τελωνειακής Αρχής για τον χαρακτηρισμό μιας οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης. Η απόφαση καταχωρείται στο Ειδικό Βιβλίο Ανεπίδεκτων Είσπραξης, από υπάλληλο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού.

4.2.14 Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά από 300.001 έως 1.500.000 ευρώ)



Εικόνα 46: Διαδικασία 2.14 Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά από 300.001 έως 1.500.000 ευρώ)

Η διαδικασία 2.14 «Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά από 300.001 έως 1.500.000 ευρώ)» εκτελείται από

- Τον υπάλληλο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού
- Τις αρμόδιες Φορολογικές Αρχές, Υποθηκοφυλακεία, κ.λπ.
- Τον προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού
- Τον προϊστάμενο της Τελωνειακής Αρχής
- Τον ειδικά οριζόμενος ελεγκτή

- Τη Γνωμοδοτική Επιτροπή Παροχής Διευκολύνσεων
- Τον Διοικητή
- Το Τμήμα Δικαστικού ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού

Η διαδικασία ξεκινάει με τη διενέργεια ελέγχου και την πρόταση επιλογής υπόθεσης για τον χαρακτηρισμό οφειλής, από 300.001 μέχρι 1.500.000 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης. Υπάλληλος του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού διενεργεί κατ' αρχήν έλεγχο για τη διαπίστωση πλήρωσης των κριτηρίων και των προϋποθέσεων χαρακτηρισμού μιας οφειλής, από 300.001 μέχρι 1.500.000 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης.

Στη συνέχεια ενημερώνεται ο προϊστάμενος της Τελωνειακής Αρχής και γίνεται χρέωση της υπόθεσης σε ειδικά οριζόμενο ελεγκτή.

Ακολουθεί σύνταξη της έκθεσης ελέγχου από τον ειδικά οριζόμενο ελεγκτή. Συγκεκριμένα συντάσσεται έκθεση ελέγχου από τον ειδικά οριζόμενο ελεγκτή, ο οποίος πιστοποιεί ότι συντρέχουν τα κριτήρια και οι προϋποθέσεις για τον χαρακτηρισμό της οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης.

Στη συνέχεια ακολουθεί υπογραφή και πρωτοκόλληση της έκθεσης ελέγχου από τον ειδικά οριζόμενο ελεγκτή. Ο ειδικά οριζόμενος ελεγκτής υπογράφει, πρωτοκολλάει και υποβάλλει αρμοδίως την έκθεση ελέγχου στον προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού και στον προϊστάμενο της Τελωνειακής Αρχής.

Έπειτα πραγματοποιείται σύνταξη και υποβολή εισήγησης από τον προϊστάμενο της Τελωνειακής Αρχής στη γνωμοδοτική επιτροπή παροχής διευκολύνσεων. Ο προϊστάμενος της Τελωνειακής Αρχής, αφού αξιολογήσει την έκθεση ελέγχου, συντάσσει και υποβάλλει εισηγητική έκθεση προς τη γνωμοδοτική επιτροπή παροχής διευκολύνσεων, με την οποία εισηγείται για τον χαρακτηρισμό μιας ληξιπρόθεσμης οφειλής, που αφορά σε οφειλές από 300.001 έως 1.500.000 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης.

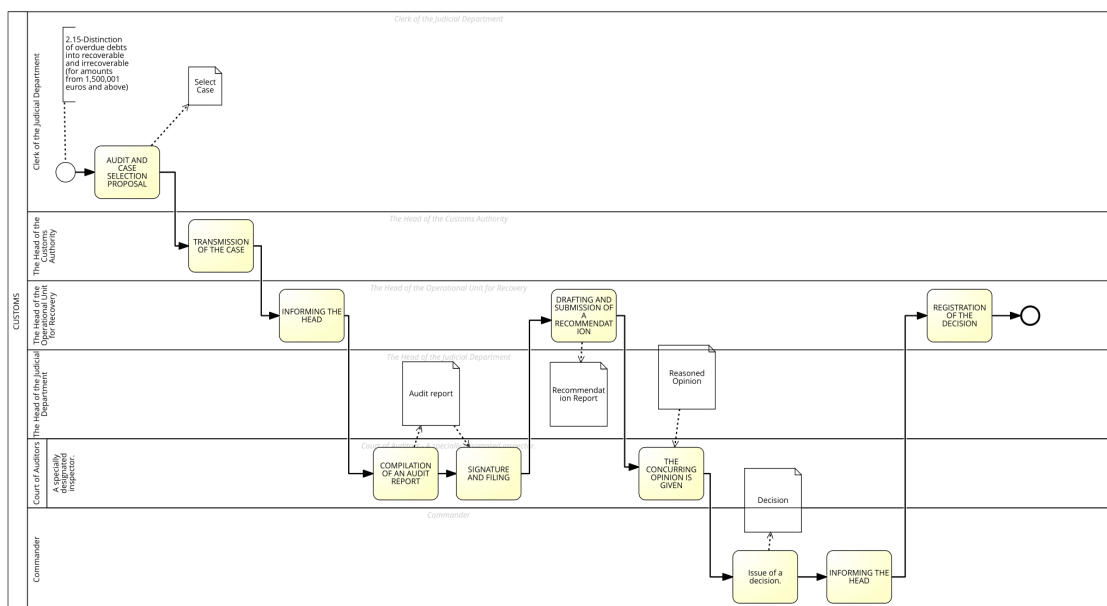
Στη συνέχεια η γνωμοδοτική επιτροπή παροχής διευκολύνσεων, παρέχει τη σύμφωνη γνώμη της για τον χαρακτηρισμό μιας οφειλής, που αφορά σε οφειλές από 300.001 έως 1.500.000 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η έκδοση απόφασης. Ο διοικητής της Α.Α.Δ.Ε. εκδίδει την απόφαση για τον χαρακτηρισμό μιας οφειλής, που αφορά σε οφειλές από 300.001 έως 1.500.000 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης.

Τέλος πραγματοποιείται ενημέρωση του προϊσταμένου της Τελωνειακής Αρχής και καταχώρηση της απόφασης στο ειδικό βιβλίο ανεπίδεκτων είσπραξης. Συγκεκριμένα ο προϊστάμενος της Τελωνειακής Αρχής ενημερώνεται για τον χαρακτηρισμό μιας οφειλής, που αφορά σε οφειλές από 300.001 έως 1.500.000 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης και η απόφαση καταχωρείται στο Ειδικό Βιβλίο

Ανεπίδεκτων Είσπραξης από υπάλληλο του Τμήματος Δικαστικού ή του Τμήματος που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού.

4.2.15 Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά από 1.500.001 ευρώ και άνω)



Εικόνα 47: Διαδικασία 2.15 Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά από 1.500.001 ευρώ και άνω)

Η διαδικασία 2.15 «Διάκριση ληξιπρόθεσμων οφειλών σε εισπράξιμες και ανεπίδεκτες είσπραξης (για ποσά από 1.500.001 ευρώ και άνω)» εκτελείται από:

- Τον υπάλληλο του Τμήματος Δικαστικού ή Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού της Τελωνειακής Αρχής.
- Αρμόδιες Φορολογικές Αρχές, Υποθηκοφυλακεία, κ.λπ.
- Τον προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικού ή Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού και ο προϊστάμενος της Τελωνειακής Αρχής
- Τον προϊστάμενο της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.).
- Τον προϊστάμενο της Τελωνειακής Αρχής
- Τον ειδικά οριζόμενος ελεγκτή
- Το Ελεγκτικό Συνέδριο

- Τον Διοικητή

Η διαδικασία ξεκινάει με τη διενέργεια ελέγχου και την πρόταση επιλογής υπόθεσης για τον χαρακτηρισμό οφειλής, που αφορά σε ποσό άνω των 1.500.001 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης. υπάλληλος του Τμήματος Δικαστικού ή Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού διενεργεί, κατ' αρχήν, έλεγχο για τη διαπίστωση της ύπαρξης των κριτηρίων και της πλήρωσης των προϋποθέσεων χαρακτηρισμού μιας οφειλής, που αφορά σε οφειλές άνω των 1.500.001 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης.

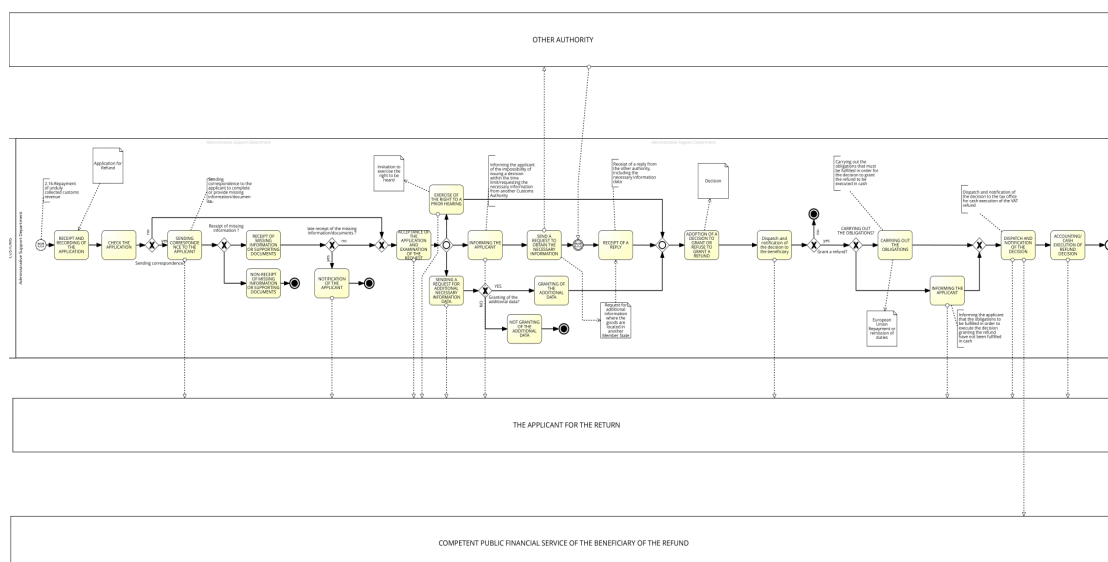
Στη συνέχεια γίνεται διαβίβαση της υπόθεσης στην Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) από τον προϊστάμενο της Τελωνιακής Αρχής και ακολουθεί ενημέρωση του Προϊσταμένου της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) και χρέωση της υπόθεσης σε ειδικά οριζόμενο ελεγκτή.

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η σύνταξη της έκθεσης ελέγχου απόφασης από τον ειδικά οριζόμενο ελεγκτή, ο οποίος πιστοποιεί ότι συντρέχουν τα κριτήρια και οι προϋποθέσεις για τον χαρακτηρισμό της οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης. Ακολουθεί υπογραφή και πρωτοκόλληση της Έκθεσης Ελέγχου από τον ειδικά οριζόμενο ελεγκτή.

Έπειτα, ο προϊστάμενος της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), αφού αξιολογήσει την έκθεση ελέγχου, συντάσσει και υποβάλλει εισηγητική έκθεση, με την οποία εισηγείται για τον χαρακτηρισμό μιας ληξιπρόθεσμης οφειλής, που αφορά σε οφειλές άνω των 1.500.001 ευρώ, ως ανεπίδεκτης είσπραξης. Το ελεγκτικό συνέδριο παρέχει τη σύμφωνη γνώμη του για τον χαρακτηρισμό μιας οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης και ακολουθεί έκδοση απόφασης από τον διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. (για τον χαρακτηρισμό μιας οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης).

Τέλος ενημερώνεται ο Προϊστάμενος της Επιχειρησιακής Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) για την απόφαση του διοικητή για τον χαρακτηρισμό μιας οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης, που αφορά σε οφειλές άνω των 1.500.001 ευρώ. Ακολουθεί η καταχώρηση της απόφασης στο ειδικό βιβλίο ανεπίδεκτων είσπραξης.

4.2.16 Επιστροφή Αχρεωστήτως Εισπραχθέντων Τελωνειακών Εσόδων



Εικόνα 48: Διαδικασία 2.16 Επιστροφή Αχρεωστήτως Εισπραχθέντων Τελωνειακών Εσόδων

Η διαδικασία 2.16 «Επιστροφή Αχρεωστήτως Εισπραχθέντων Τελωνειακών Εσόδων» εκτελείται από:

- Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Τελωνειακής Αρχής ή Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης (σε συνεργασία με τα, κατά περίπτωση, αρμόδια Τμήματα).
- Τον αιτών / δικαιούχο/ μη δικαιούχο της επιστροφής
- Άλλη Αρχή
- Τελωνείο ελέγχου
- Αρμόδια Δ.Ο.Υ. δικαιούχου της επιστροφής

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή και πρωτοκόλληση της αίτησης επιστροφής της τελωνειακής οφειλής και των τελωνειακών ποινών (δημοσίων εσόδων που εισπράττονται από τα Τελωνεία). υπάλληλος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Τελωνειακής Αρχής παραλαμβάνει και πρωτοκολλάει την αίτηση επιστροφής. Στην περίπτωση που αρμόδια για την έκδοση της απόφασης είναι μία από τις Τελωνειακές Περιφέρειες η αίτηση αποστέλλεται αμέσως σε αυτή. Στην περίπτωση, που η αίτηση κατατίθεται σε Τελωνεία, μη επιπέδου Διεύθυνσης, η αίτηση αποστέλλεται αμέσως στα αρμόδια για την έκδοση απόφασης Τελωνεία Καβάλας, Βόλου, Ρόδου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Μυτιλήνης και Σύρου, στη χωρική αρμοδιότητα των οποίων ανήκουν οι προαναφερόμενες τελωνειακές αρχές για τη συγκεκριμένη αρμοδιότητα.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται έλεγχος της αίτησης επιστροφής. Υπάλληλος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της αρμόδιας Τελωνειακής Αρχής για την έκδοση της απόφασης ή του

Τμήματος αυτής που ασκεί την αντίστοιχη αρμοδιότητα ελέγχει την πληρότητα του αιτήματος . Γίνεται επίσης έλεγχος του χρόνου παραγραφής της προβολής του αιτήματος, προς επιστροφή.

Στο επόμενο βήμα που πραγματοποιείται, ο υπάλληλος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της αρμόδιας Τελωνειακής Αρχής για την έκδοση της απόφασης ή του Τμήματος αυτής που ασκεί την αντίστοιχη αρμοδιότητα ελέγχει την πληρότητα του αιτήματος (για την ύπαρξη των απαιτούμενων πληροφοριακών στοιχείων επί της αίτησης και των υποστηρικτικών εγγράφων της αίτησης). Γίνεται επίσης έλεγχος του χρόνου παραγραφής της προβολής του αιτήματος, προς επιστροφή.

Ακολουθεί α) η παραλαβή ή β) η μη παραλαβή των ελλειπόντων πληροφοριακών στοιχείων ή δικαιολογητικών . Συγκεκριμένα, ο υπάλληλος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της αρμόδιας Τελωνειακής Αρχής για την έκδοση της απόφασης ή του Τμήματος αυτής που ασκεί την αντίστοιχη αρμοδιότητα: α) παραλαμβάνει και πρωτοκολλάει τα προσκομισθέντα στοιχεία για τη συμπλήρωση του φακέλου της αίτησης επιστροφής, β) δεν παραλαμβάνει τα απαιτούμενα στοιχεία ή δικαιολογητικά για τη συμπλήρωση του φακέλου της αίτησης επιστροφής.

Έπειτα πραγματοποιείται ενημέρωση του αιτούντος στην περίπτωση μη εμπρόθεσμης παραλαβής των ελλειπόντων πληροφοριακών στοιχείων/ δικαιολογητικών (εφόσον συντρέχει περίπτωση). Η Τελωνειακή Αρχή που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης αποστέλλει ενημέρωση στον αιτούντα ότι η αίτησή του δεν γίνεται αποδεκτή και θεωρείται αποσυρθείσα, στην περίπτωση μη εμπρόθεσμης παραλαβής των ελλειπόντων πληροφοριακών στοιχείων/ δικαιολογητικών.

Ακολουθεί αποδοχή της αίτησης και εξέταση του αιτήματος. Η Τελωνειακή Αρχή, που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης, αποστέλλει ενημέρωση στον αιτούντα ότι η αίτησή του γίνεται αποδεκτή.

Στη συνέχεια γίνεται ενημέρωση του αιτούντος για τη μη δυνατότητα εμπρόθεσμης έκδοσης απόφασης / απαίτηση λήψης αναγκαίων πληροφοριακών δεδομένων από άλλη Τελωνειακή Αρχή (εφόσον συντρέχει περίπτωση). Η Τελωνειακή Αρχή, που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης, αποστέλλει ενημέρωση στον αιτούντα ότι δεν δύναται να εκδώσει εμπρόθεσμα την απόφαση επί της αίτησης, λόγω ανάγκης, για την έκδοση της απόφασης της λήψης αναγκαίων πληροφοριακών δεδομένων από άλλη Αρχή κράτος –μέλος, διαφορετικού από εκείνο στο οποίο έχει γνωστοποιηθεί η τελωνειακή οφειλή. (εντός 30 ημερών από την ημερομηνία αποδοχής της αίτησης).

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η αποστολή αιτήματος για τη λήψη αναγκαίων πληροφοριακών δεδομένων από άλλη Αρχή. Ακολουθεί η παραλαβή απάντησης από την άλλη Αρχή, με τα αναγκαία πληροφοριακά δεδομένα . Συγκεκριμένα, η Τελωνειακή Αρχή, που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης, παραλαμβάνει την απάντηση του αιτήματός της, για λήψη αναγκαίων πληροφοριακών δεδομένων από την άλλη Αρχή. (εντός 30 ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του αιτήματος).

Έπειτα γίνεται αποστολή αιτήματος, για λήψη επιπρόσθετων αναγκαίων πληροφοριακών δεδομένων, στον αιτούντα, όταν κρίνεται απαραίτητο. Συγκεκριμένα, η Τελωνιακή Αρχή, που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης, αποστέλλει ενημέρωση στον αιτούντα ότι δεν δύναται να εκδώσει εμπρόθεσμα την απόφαση επί της αίτησης, λόγω της ανάγκης, να ληφθούν αναγκαία επιπρόσθετα πληροφοριακά δεδομένα από τον ίδιο, προκειμένου να εκδοθεί η απόφαση.

Ακολουθεί α) Χορήγηση ή β) μη χορήγηση από τον δικαιούχο των επιπρόσθετων αναγκαίων πληροφοριακών δεδομένων (στοιχείων/ δικαιολογητικών, εφόσον συντρέχει περίπτωση). Η Τελωνιακή Αρχή που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης: α) παραλαμβάνει και πρωτοκολλάει τα στοιχεία με τα οποία συμπληρώνεται ο φάκελος της αίτησης επιστροφής. Τα συμπληρωματικά στοιχεία αποστέλλονται στο Τμήμα, που είναι αρμόδιο για την έκδοση της απόφασης. β) δεν παραλαμβάνει τα επιπρόσθετα αναγκαία πληροφοριακά δεδομένα.

Ακολουθεί η άσκηση δικαιώματος προηγούμενης ακρόασης (εφόσον συντρέχει περίπτωση). Η Τελωνιακή Αρχή, που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης, αν προτίθεται να εκδώσει απορριπτική απόφαση, γνωστοποιεί εγγράφως την πρόθεσή της στον αιτούντα και ζητά, στα πλαίσια της άσκησης του δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης, την παροχή των απόψεών του εντός δεδομένης προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την επίδοση του εγγράφου. Στην περίπτωση που: α) ο αιτών παράσχει απόψεις εντός της προθεσμίας, η Τελωνιακή Αρχή, που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης, αξιολογεί τις παρεχόμενες απόψεις και εκδίδει απόφαση. β) ο αιτών δεν παράσχει απόψεις εντός της προθεσμίας, η Τελωνιακή Αρχή που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης προβαίνει στην έκδοση απορριπτικής απόφασης.

Έπειτα η Τελωνιακή Αρχή που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης προβαίνει στην έκδοσή της και χορηγεί ή δεν χορηγεί την επιστροφή.

Ακολουθεί αποστολή και κοινοποίηση της απόφασης στον δικαιούχο. Η Τελωνιακή Αρχή που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης: α) είτε αποστέλλει την απόφαση στον δικαιούχο και, ενδεχομένως (και εφόσον συντρέχει περίπτωση), σε άλλη τελωνιακή αρχή (Τελωνείο ελέγχου) για την επιβεβαίωση εκτέλεσης υποχρεώσεων, στις οποίες υπόκειται η εκτέλεση ταμειακά της απόφασης, β) είτε αποστέλλει την απόφαση στον αιτούντα, πληροφορώντας τον ότι δεν εγκρίνεται η χορήγηση της επιστροφής.

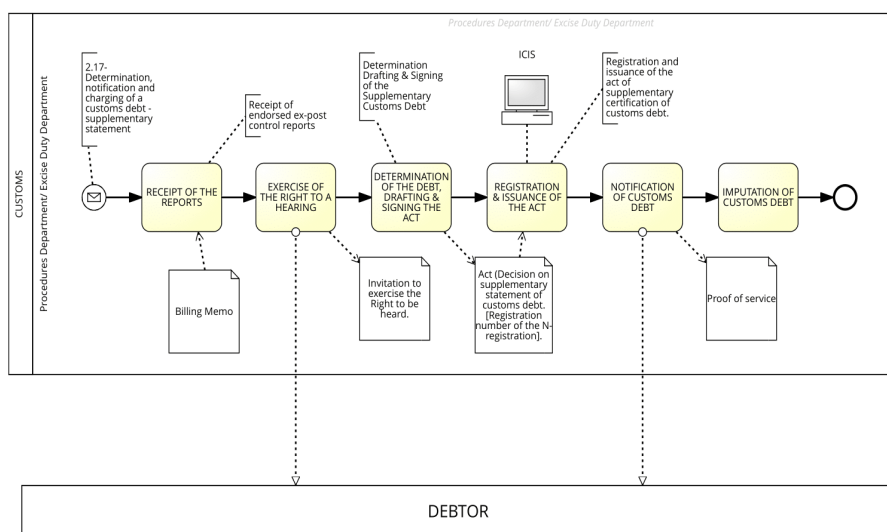
Στη συνέχεια εκτελούνται οι υποχρεώσεις που πρέπει να πραγματοποιηθούν, προκειμένου να εκτελεστεί η απόφαση χορήγησης της επιστροφής, ταμειακά. Συγκεκριμένα η Τελωνιακή Αρχή, που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης, ενημερώνεται από το Τελωνείο Ελέγχου: α) περί της εκτέλεσης ενδεχόμενων υποχρεώσεων που πρέπει να εκπληρωθούν για να γίνει η εκτέλεση της επιστροφής (π.χ. επανεξαγωγή, καταστροφή εμπ/των) και έχουν τεθεί στην απόφαση χορήγησης της επιστροφής, ή β) περί της μη εκτέλεσης ενδεχόμενων υποχρεώσεων, που πρέπει να εκπληρωθούν για να γίνει η εκτέλεση της επιστροφής.

Ακολουθεί ενημέρωση του αιτούντος περί της μη εκτέλεσης των υποχρεώσεων που πρέπει να πραγματοποιηθούν, προκειμένου να εκτελεστεί η απόφαση χορήγησης της επιστροφής ταμειακά. Συγκεκριμένα, η Τελωνειακή Αρχή που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης ενημερώνει τον δικαιούχο της επιστροφής ότι η εκδοθείσα απόφαση επιστροφής δεν θα εκτελεστεί λόγω μη τήρησης των υποχρεώσεων που πρέπει να πραγματοποιηθούν, προκειμένου να εκτελεστεί η απόφαση χορήγησης της επιστροφής ταμειακά.

Ακολουθεί αποστολή και κοινοποίηση της απόφασης στη Δ.Ο.Υ. για ταμειακή εκτέλεση επιστροφής Φ.Π.Α. Συγκεκριμένα, η Τελωνειακή Αρχή που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης κοινοποιεί την εγκριτική απόφαση χορήγησης επιστροφής στη Δ.Ο.Υ. του δικαιούχου, εφόσον αυτός έχει δικαίωμα έκπτωσης του επιστρεφόμενου με την απόφαση Φ.Π.Α.

Τέλος πραγματοποιείται λογιστική/ταμειακή εκτέλεση απόφασης επιστροφής. Η Τελωνειακή Αρχή που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης αποστέλλει την απόφαση επιστροφής στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Τελωνειακής Αρχής ή στο Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης για την ταμειακή εκτέλεση της επιστροφής. Εφόσον, η Τελωνειακή Αρχή που είναι αρμόδια για την έκδοση της απόφασης είναι άλλη από εκείνη που προέβη στην αχρεώστητη είσπραξη (παραλαβής της αίτησης), η εν λόγω αρχή αποστέλλει την απόφαση επιστροφής στο Τελωνείο που προέβη στην αχρεώστητη είσπραξη ή εκεί που ορίζεται η ταμειακή εκτέλεσή της.

4.2.17 Καθορισμός, γνωστοποίηση και καταλογισμός τελωνειακής οφειλής – συμπληρωματική βεβαίωση



Εικόνα 49: Διαδικασία 2.17 Καθορισμός, γνωστοποίηση και καταλογισμός τελωνειακής οφειλής – συμπληρωματική βεβαίωση

Η διαδικασία 2.17 «Καθορισμός, γνωστοποίηση και καταλογισμός τελωνειακής οφειλής – συμπληρωματική βεβαίωση» εκτελείται από:

- Το Τμήμα Διαδικασιών ή Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης και Λοιπών Φορολογιών ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες των ανωτέρω Τμημάτων του αρμόδιου Τελωνείου, με ρόλο «καταχώρισης οφειλής χωρίς παράβαση».
- Τον οφειλέτη
- Το Τμήμα Δικαστικού ή Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού της Τελωνειακής Αρχής ή Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή θεωρημένων εκθέσεων εκ των υστέρων ελέγχου. Το αρμόδιο Τμήμα του Τελωνείου, με ρόλο «καταχώρισης οφειλής χωρίς παράβαση», παραλαμβάνει τις εκθέσεις εκ των υστέρων ελέγχου στις οποίες έχει πραγματοποιηθεί ο υπολογισμός (χρέωση) του ποσού της τελωνειακής οφειλής που επίκειται να βεβαιωθεί συμπληρωματικά, καθώς και ο προσδιορισμός του προσώπου του οφειλέτη.

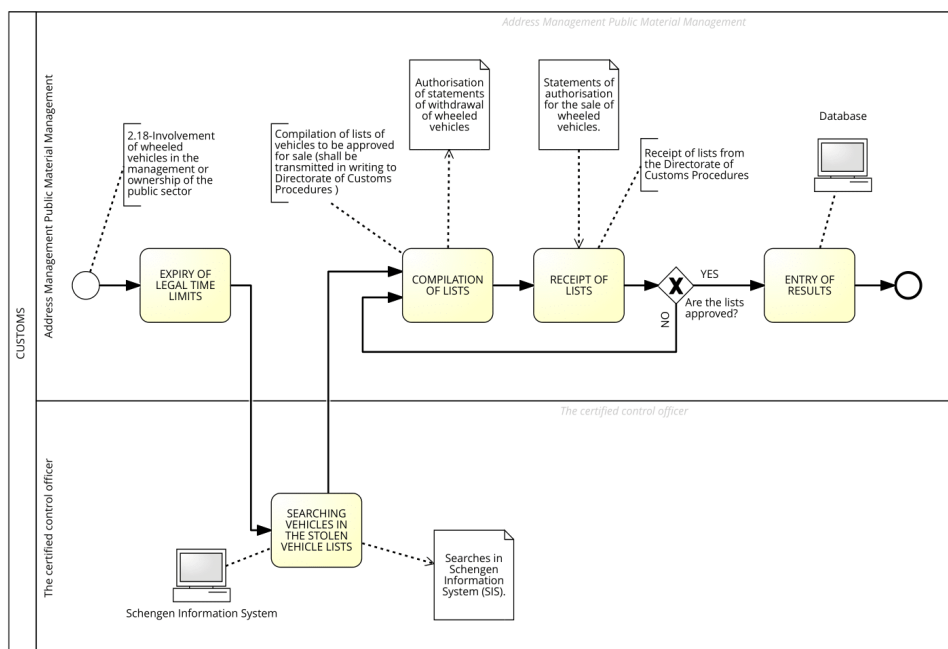
Έπειτα ακολουθεί άσκηση Δικαιώματος Προηγούμενης Ακρόασης. Το αρμόδιο Τμήμα του Τελωνείου, με ρόλο «καταχώρισης οφειλής χωρίς παράβαση», γνωστοποιεί εγγράφως στον επικείμενο να καταστεί οφειλέτης την πρόθεση για την έκδοση σε βάρος του πράξης συμπληρωματικής βεβαίωσης και ζητά, στα πλαίσια της άσκησης του δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης, την παροχή των απόψεών του εντός δεδομένης προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την επίδοση του εγγράφου. Στην περίπτωση που: α) ο αιτών παράσχει απόψεις, εντός της προθεσμίας, το Τελωνείο, που είναι αρμόδιο για τη λήψη απόφασης για τη συμπληρωματική βεβαίωση, αξιολογεί τις παρεχόμενες απόψεις και εκδίδει απόφαση. (είτε πράξη συμπληρωματικής βεβαίωσης, είτε απαλλακτική πράξη, στην περίπτωση που το ποσό της επικείμενης συμπληρωματικά βεβαιωθείσας τελωνειακής οφειλής κρίνεται, με βάση νεότερα στοιχεία, ότι δεν οφείλεται νομίμως) β) ο αιτών δεν παράσχει απόψεις εντός της προθεσμίας, το Τελωνείο, που είναι αρμόδιο για τη λήψη απόφασης για τη συμπληρωματική βεβαίωση και την έκδοση της απόφασης, προβαίνει στην έκδοση πράξης συμπληρωματικής βεβαίωσης. Καθορισμός Συμπληρωματικής Τελωνειακής οφειλής. Σύνταξη & Υπογραφή πράξης συμπληρωματικής βεβαίωσης τελωνειακής οφειλής. Το αρμόδιο Τμήμα του Τελωνείου, με ρόλο «καταχώρισης οφειλής χωρίς παράβαση», προβαίνει στη σύνταξη της πράξης συμπληρωματικής βεβαίωσης, η οποία υπογράφεται από τον προϊστάμενο του Τελωνείου.

Ακολουθεί καταχώριση στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα Τελωνείων (ICIS) της πράξης συμπληρωματικής βεβαίωσης και έκδοση της πράξης Συμπληρωματικής βεβαίωσης τελωνειακής οφειλής. Το αρμόδιο Τμήμα του Τελωνείου, με ρόλο «καταχώρισης οφειλής χωρίς παράβαση», προβαίνει στην καταχώριση στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα Τελωνείων (ICIS) της πράξης συμπληρωματικής βεβαίωσης, προκειμένου να λάβει αριθμό καταχώρισης και εκδίδεται σχετική πράξη βεβαίωσης.

Στη συνέχεια γίνεται γνωστοποίηση της τελωνειακής οφειλής. Το αρμόδιο Τμήμα του Τελωνείου, με ρόλο «καταχώρισης οφειλής χωρίς παράβαση», προβαίνει στην κοινοποίηση της πράξης συμπληρωματικής βεβαίωσης, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η γνωστοποίηση της τελωνειακής οφειλής.

Τέλος πραγματοποιείται καταλογισμός τελωνειακής οφειλής. Το αρμόδιο Τμήμα του Τελωνείου, με ρόλο «καταχώρισης οφειλής χωρίς παράβαση», προβαίνει στην καταχώριση της πράξης συμπληρωματικής βεβαίωσης και στην Εγγραφή του ποσού της γνωστοποιηθείσας συμπληρωματικά βεβαιωθείσας τελωνειακής οφειλής στο Βιβλίο Εισπρακτέων Απαιτήσεων, μετά την κοινοποίηση με επίδοση της πράξης αυτής στον οφειλέτη.

4.2.18 Περιέλευση τροχοφόρων στην διαχείριση ή στην κυριότητα του δημοσίου



Εικόνα 50: Διαδικασία 2.18 Περιέλευση τροχοφόρων στην διαχείριση ή στην κυριότητα του δημοσίου

Η διαδικασία 2.18 «Περιέλευση τροχοφόρων στην διαχείριση ή στην κυριότητα του δημοσίου» εκτελείται από:

- Τη Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.) -Τμήμα Β' Αποθηκών
- Τον πιστοποιημένο υπάλληλος για τον έλεγχο
- Τη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) - Τμήμα Ε' Εποπτείας Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού.

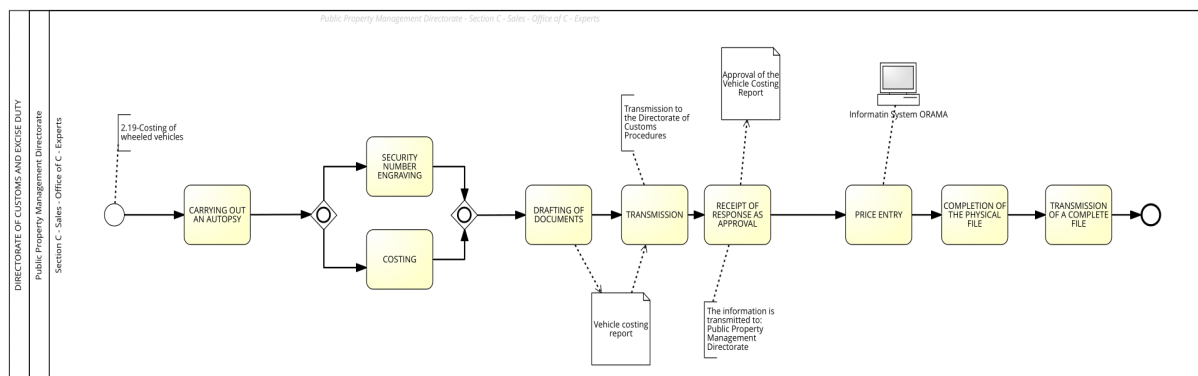
Η διαδικασία ξεκινάει με την παρέλευση των νόμιμων προθεσμιών. Από τους αρμόδιους υπαλλήλους ελέγχεται, συνεχώς, η παρέλευση των νόμιμων προθεσμιών για κάθε κατασχεμένο τροχοφόρο ή πλωτό.

Στη συνέχεια γίνεται έλεγχος και αναζήτηση των οχημάτων από τις καταστάσεις κλεμμένων οχημάτων του συστήματος πληροφοριών Σένγκεν (Schengen) από τον πιστοποιημένο υπάλληλο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (Δι.Δ.Δ.Υ.)

Επόμενο βήμα που πραγματοποιείται είναι η σύνταξη των καταστάσεων των προς έγκριση για εκποίηση τροχοφόρων. Αν κάποιο τροχοφόρο αναζητείται, τότε παραμένει στις αποθήκες για φύλαξη. Αν δεν αναζητείται, τότε συντάσσονται καταστάσεις των προς έγκριση εκποίησης τροχοφόρων, οι οποίες διαβιβάζονται εγγράφως στην Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.).

Έπειτα παραλαμβάνονται οι εγκεκριμένες καταστάσεις. Η Δι.Δ.Δ.Υ. παραλαμβάνει τις εγκεκριμένες από την Δ.Τ.Δ., καταστάσεις με τα προς εκποίηση τροχοφόρα, που περιέχονται στην διαχείριση ή στην κυριότητα του Δημοσίου. (Σε περίπτωση μη έγκρισης των καταστάσεων από την Δ.Τ.Δ., επιστρέφονται προς επανέλεγχο και επαναλαμβάνεται η διαδικασία από την σύνταξη των καταστάσεων και έπειτα). Τέλος πραγματοποιείται Καταχώρηση αποτελεσμάτων στην Βάση δεδομένων (ORAMA).

4.2.19 Κοστολόγηση τροχοφόρων Διενέργεια αυτοψίας.



Εικόνα 51: Διαδικασία 2.19 Κοστολόγηση τροχοφόρων Διενέργεια αυτοψίας.

Η διαδικασία 2.19 «Κοστολόγηση τροχοφόρων Διενέργεια αυτοψίας» εκτελείται από:

- Τη Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (Δι.Δ.Δ.Υ.) – Τμήμα Γ- Πωλήσεων - Γραφείο Γ- Εμπειρογνομόνων και Γραφείο Α'-Πωλήσεων Αυτοκινήτων - Δίκυκλων.
- Διάφορα Τελωνεία (για τα τροχοφόρα που ευρίσκονται στους χώρους τους).
- Τη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.).

Η διαδικασία ξεκινάει με την διενέργεια αυτοψίας από τον αρμόδιο υπάλληλο στα τροχοφόρα που επίκειται να επιλεχθούν για εκποίηση. Έπειτα με βάση τα ειδικότερα χαρακτηριστικά του τροχοφόρου εκτιμάται η αξία του και σε ειδικές περιπτώσεις, απαιτείται η χάραξη αριθμού ασφαλείας του οχήματος.

Στη συνέχεια συντάσσεται έκθεση με τα κύρια χαρακτηριστικά του οχήματος, τον αριθμό πλαισίου, το εκτιμώμενο κόστος, όπως προέκυψε από την κοστολόγηση και τον αριθμό ασφαλείας, αν έχει χρησιμοποιηθεί τέτοιος. Ακολουθεί διαβίβαση, ιεραρχικά, των αποτελεσμάτων της Έκθεσης Κοστολόγησης στην Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών προς έγκριση.

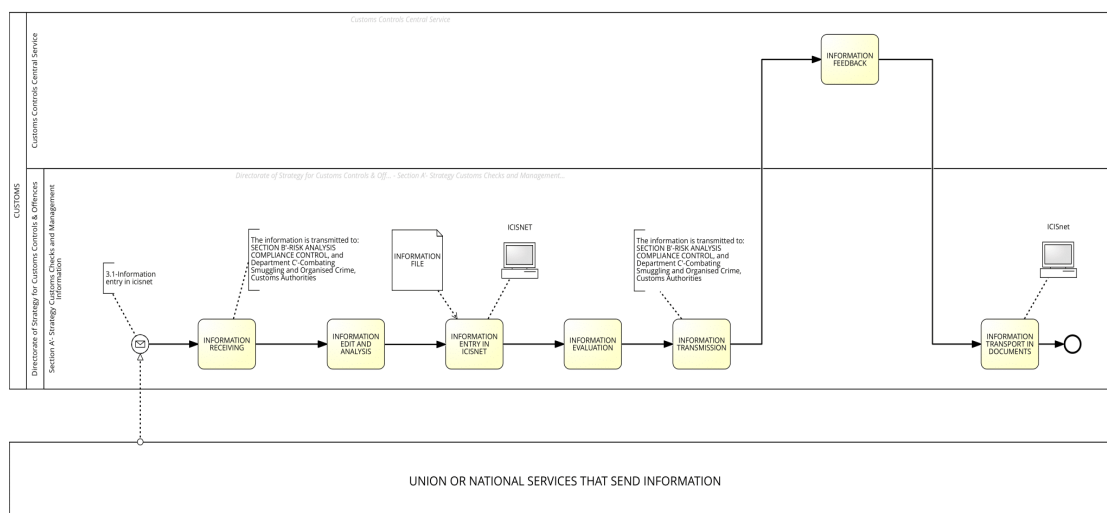
Στη συνέχεια λαμβάνεται μια απάντηση ως έγκριση από την αρμόδια Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) και καταχωρούνται τα ποσά που εγκρίθηκαν και ό,τι άλλο απαιτείται, στο σχετικό πληροφοριακό σύστημα της Υπηρεσίας (ORAMA). Ακολουθεί η συμπλήρωση του φυσικού φακέλου. Συγκεκριμένα γίνεται τοποθέτηση του αντιγράφου της έγκρισης στον φάκελο κάθε τροχοφόρου που συμπεριλαμβάνεται στην εν λόγω Έκθεση Κοστολόγησης.

Τέλος πραγματοποιείται διαβίβαση του πλήρους φακέλου στο Γραφείο Α' - Πωλήσεων Αυτοκινήτων - Δίκυκλων του Τμήματος Γ', ώστε να εκκινήσει τις διαδικασίες ένταξής τους στην δημοπρασία.

4.3 Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων Και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.)

Το κεφάλαιο αυτό παρουσιάζει τις διαδικασίες που καταγράφηκαν από την Ελληνική Τελωνειακή Υπηρεσία και συγκεκριμένα από τη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων Και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) όπως αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε.

4.3.1 Καταχώρηση πληροφοριακού δελτίου στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) ICISnet



Εικόνα 52: Διαδικασία 3.1 Καταχώρηση πληροφοριακού δελτίου στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) ICISnet

Η διαδικασία 3.1 «Καταχώρηση πληροφοριακού δελτίου στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) ICISnet» εκτελείται από:

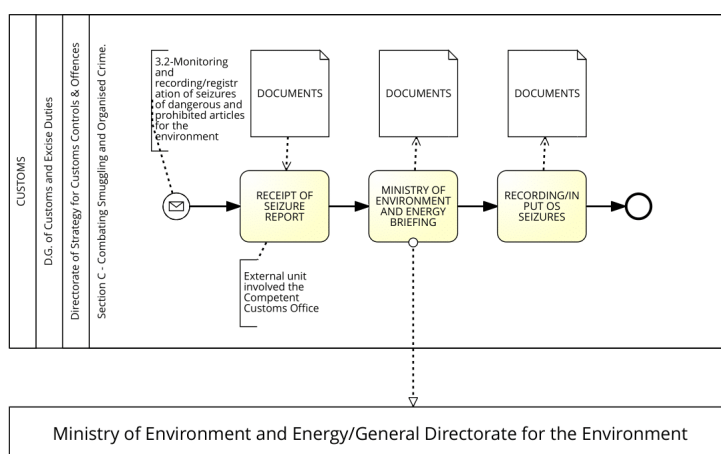
- Το Δ.Σ.Τ.Ε.Π.- Τμήμα Α'- Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Διαχείρισης Πληροφοριών, Τμήμα Β'-Ανάλυσης Κινδύνου και Ελέγχων Συμμόρφωσης και Τμήμα Γ'-Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος, Τελωνειακές Αρχές
- Την επιτελική Υπηρεσία Τελωνειακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.), Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.), Τελωνείο.
- Ενωσιακές ή εθνικές Υπηρεσίες που αποστέλλουν πληροφορίες (π.χ. OLAF, WCO, EUROPOL, Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων Ερευνών (Δι.Π.Α.Ε.Ε.), Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.), Τελωνεία, πολίτες κ.λπ.).

Η διαδικασία ξεκινάει με τη λήψη της πληροφορίας. Συγκεντρώνονται πληροφορίες που διαβιβάζονται με κάθε πρόσφορο μέσο (π.χ. email, fax, αλληλογραφία, κ.λπ.) από τις εθνικές και ενωσιακές αρχές. Πραγματοποιείται έπειτα έρευνα στα πληροφοριακά συστήματα και στις βάσεις δεδομένων (εθνικές, ενωσιακές) για την αναζήτηση πρωτογενών πληροφοριών.

Ακολουθεί επεξεργασία και ανάλυση πληροφορίας. Συγκεκριμένα γίνεται σύνθεση, εκτίμηση, ανάλυση της πληροφορίας και σύνδεσή της με τυχόν προγενέστερες πληροφορίες. Οι πληροφορίες καταχωρούνται στο υποσύστημα Ειδικών Πληροφοριών και Υποθέσεων του Ο.Π.Σ. ICISnet και στη συνέχεια αξιολογείται η πληροφορία. Συγκεκριμένα γίνεται αξιολόγηση της πηγής και του περιεχομένου της πληροφορίας και διαβάθμιση αυτής. Ακολουθεί άμεση, ασφαλής διαβίβαση των

πληροφοριών σε συγκεκριμένους αποδέκτες (υπηρεσία, τμήμα, ρόλος, υπάλληλος) για επιχειρησιακή αξιοποίηση. Γίνεται ανατροφοδότηση έπειτα σε κάθε μια πληροφορία που λαμβάνεται και αφορά τις ενέργειες που έγιναν, π.χ. έκδοση εντολής ελέγχου, διαβίβαση πληροφορίας σε άλλη Τελωνειακή Αρχή, αποτελέσματα ελέγχου κ.λπ. Τέλος γίνεται αξιολόγηση και, εφόσον απαιτείται, μεταφορά των πληροφοριών σε ιστορικά αρχεία κατόπιν της ανατροφοδότησης των διενεργηθέντων ελέγχων.

4.3.2 Παρακολούθηση και καταγραφή/καταχώρηση των κατασχέσεων επικίνδυνων και υπό απαγόρευση Ειδών για το Περιβάλλον



Εικόνα 53: Διαδικασία 3.2 Παρακολούθηση και καταγραφή/καταχώρηση των κατασχέσεων επικίνδυνων και υπό απαγόρευση Ειδών για το Περιβάλλον

Η διαδικασία 3.2 «Παρακολούθηση και καταγραφή/καταχώρηση των κατασχέσεων επικίνδυνων και υπό απαγόρευση Ειδών για το Περιβάλλον» εκτελείται από:

- Τη Δ.Σ.Τ.ΕΠ. – Τμήμα Γ -Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος.
- Το αρμόδιο Τελωνείο.
- Το Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας/Γενική Διεύθυνση Περιβαλλοντικής Πολιτικής/ Διεύθυνση Κλιματικής Αλλαγής και Ποιότητας της Ατμόσφαιρας.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της έκθεσης κατάσχεσης. Η Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) συγκεντρώνει τα στοιχεία αναφορικά με τον εντοπισμό και την κατάσχεση της απαγορευμένης ουσίας, την έκθεση κατάσχεσης του Τελωνείου, στοιχεία του παραβάτη, υποβολή αναφοράς και φακέλου δικογραφίας για παράβαση των διατάξεων περί λαθρεμπορίας, καθώς και πιθανό φωτογραφικό υλικό και δημιουργεί φάκελο τις υπόθεσης.

Ακολουθεί ενημέρωση του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Η Δ.Σ.Τ.ΕΠ. αποστέλλει, εγγράφως, ενημέρωση στη Διεύθυνση Κλιματικής Αλλαγής και Ποιότητας της Ατμόσφαιρας του

- Επιχειρήσεις δραστηριοποιούμενες στην εφοδιαστική αλυσίδα βιομηχανοποιημένων καπνών.
- χωρικά αρμόδια Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.).
- Χ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης -Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών.
- Ορισθέντες υπάλληλοι του αρμόδιου Τελωνείου και της αρμόδιας Χημικής Υπηρεσίας (Χ.Υ.), παρουσία εκπροσώπου της επιχείρησης.
- Επιχείρηση
- Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών της Χ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.- Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων, Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.).
- αρμόδιο Τελωνείο,
- OLAF (Office de Lutte Antifraude) (Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης).
- Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. - Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.κ' Δ.Α.) – Τμήμα Α΄- Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια.
- Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής ή Θεσσαλονίκης- Τμήμα Γ΄-Τελωνειακών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ. ή Τελωνειακή Περιφέρεια Αχαΐας -Τμήμα Β-Τελωνειακών-Δασμολογικών Διαδικασιών, Ε.Φ.Κ., Ειδικών Καθεστώτων και Αξιών ή Τελωνείο Καβάλας, Βόλου, Ρόδου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Μυτιλήνης, Σύρου.
- Τη συγκροτηθείσα για την καταστροφή Επιτροπή του αρμόδιου Τελωνείου.

Η διαδικασία ξεκινάει με τη διενέργεια κατάσχεσης- παραλαβή κατασχεθέντων άλλων διωκτικών αρχών για φύλαξη και περαιτέρω διαχείριση. Οι Τελωνειακές Αρχές σε περίπτωση λαθρεμπορίας προβαίνουν σε δήμευση και κατάσχεση των λαθραίων εμπορευμάτων (στην προκειμένη περίπτωση, καπνικών προϊόντων), στη σύνταξη κατασχετήριας έκθεσης και στην καταχώρηση της παράβασης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων (ICISnet), περί λαθρεμπορίας καπνικών. Παράλληλα, τα καπνικά προϊόντα που κατάσχονται από τις λοιπές Διωκτικές Αρχές, καθώς και τα μεταφορικά μέσα, παραδίδονται αμέσως στο κατά τόπον αρμόδιο Τελωνείο, για περαιτέρω διαχείριση.

Η παραλαβή φόρμας κατάσχεσης καπνικών προϊόντων είναι το επόμενο βήμα. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) παραλαμβάνει από τα Τελωνεία συμπληρωμένη, καταλλήλως, τη συνημμένη φόρμα κατάσχεσης, δυνάμει της οποίας ενημερώνεται για την πραγματοποιηθείσα κατάσχεση.

Ακολουθεί γνωστοποίηση επιβολής κατάσχεσης στην επιχείρηση. Σε περίπτωση κατάσχεσης λαθραίων βιομηχανοποιημένων καπνών άνω των 50.000 τεμαχίων, επιχειρήσεων δραστηριοποιούμενων στην εφοδιαστική αλυσίδα βιομηχανοποιημένων καπνών, το Τελωνείο το οποίο διενήργησε την κατάσχεση ή στο οποίο παραδόθηκαν για φύλαξη και περαιτέρω διαχείριση κατασχεμένα βιομηχανοποιημένα καπνά άλλων διωκτικών αρχών ,οφείλει εντός τριάντα (30) εργάσιμων ημερών από την επιβολή της κατάσχεσης, να προβεί σε γνωστοποίηση της κατάσχεσης στην επιχείρηση, με επιστολή του, που κοινοποιείται στην επιχείρηση από υπάλληλο της αρμόδιας Τελωνειακής Αρχής.

Στη συνέχεια γίνεται πρόσκληση σε δειγματοληψία. Με πρωτοβουλία του αρμόδιου Τελωνείου και σε συνεννόηση και με την χωρικά αρμόδια Χημική Υπηρεσία, προσδιορίζεται η ακριβής ημερομηνία και ώρα της δειγματοληψίας, η οποία δεν πρέπει να απέχει περισσότερες από τριάντα (30) ημέρες από τη γνωστοποίηση με επιστολή στην επιχείρηση της κατάσχεσης. Εν συνεχεία, το αρμόδιο Τελωνείο αποστέλλει πρόσκληση στην επιχείρηση με αποδεικτικό επίδοσης τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν την ορισθείσα ημερομηνία δειγματοληψίας, κοινοποιώντας, τόσο την πρόσκληση, όσο και το αποδεικτικό επίδοσης εντός της ίδιας προθεσμίας στην Δ.Σ.Τ.Ε.Π. -Τμήμα Γ' - Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος, στη Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων, καθώς και στη χωρικά αρμόδια Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.). Παράλληλα, ο προϊστάμενος του αρμόδιου Τελωνείου και ο προϊστάμενος της χωρικά αρμόδιας Χημικής Υπηρεσίας (Χ.Υ.) ορίζουν από έναν υπάλληλό τους ως αρμόδιο για τη διενέργεια της δειγματοληψίας.

Η διενέργεια δειγματοληψίας είναι το επόμενο βήμα. Κατά την ημερομηνία της δειγματοληψίας, οι ορισθέντες υπάλληλοι μεταβαίνουν στον τόπο όπου φυλάσσονται τα κατασχεθέντα βιομηχανοποιημένα καπνά μαζί με τον εκπρόσωπο της επιχείρησης, εφόσον παρουσιασθεί και προβαίνουν στη δειγματοληψία. Ειδικότερα, λαμβάνονται τέσσερα (4) δείγματα από τα οποία τα δύο προορίζονται για την Α' εξέταση και χαρακτηρίζονται ως «Α' εξέταση ΑΑΔΕ» και ως «Α' εξέταση στη Επιχείρηση» και τα άλλα δύο δείγματα προορίζονται για την Β' εξέταση και χαρακτηρίζονται ως «Β' εξέταση ΑΑΔΕ» και ως «Β' εξέταση Επιχείρηση». Για τον λόγο αυτό συντάσσονται ένα (1) πρωτόκολλο δειγματοληψίας και τέσσερα (4) δελτία δειγματοληψίας, τα οποία υπογράφονται από το μικτό κλιμάκιο που διενήργησε τη δειγματοληψία και τον εκπρόσωπο της επιχείρησης, ο οποίος δεσμεύεται με την υπογραφή του ότι αποδέχεται τη διαδικασία της δειγματοληψίας ως ορθή και αντιπροσωπευτική και ότι τα δείγματα είναι σωστά σφραγισμένα.

Ακολουθεί η αποστολή δειγμάτων βιομηχανοποιημένων καπνών αγνώστου προελεύσεως. Τα Τελωνεία της χώρας σε κάθε υπόθεση κατάσχεσης τσιγάρων/καπνού αγνώστου προελεύσεως άνω των 50.000 τεμαχίων/γραμμαρίων, που πραγματοποιείται, είτε από τα ίδια, είτε από τις λοιπές Διωκτικές Αρχές της χώρας υποχρεούνται να αποστέλλουν στο Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών δείγματα για ανάλυση από κάθε κατασχεθείσα μάρκα τσιγάρων/καπνού, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή ισούται ή υπερβαίνει τα 50.000 τεμάχια τσιγάρων/γραμμάρια καπνού.

Η κοινοποίηση πρωτοκόλλων δειγματοληψίας είναι το επόμενο βήμα. Το αρμόδιο Τελωνείο κοινοποιεί αντίγραφο των πρωτοκόλλων δειγματοληψίας εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών στη Δ.Σ.Τ.Ε.Π. Τμήμα Γ': Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος και στη Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ

Ακολουθεί η αποστολή δειγμάτων στο Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών της Χ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης. Το αρμόδιο Τελωνείο αποστέλλει εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από τη διενέργεια της δειγματοληψίας τα δύο (2) δείγματα, Α' και Β' της Α.Α.Δ.Ε., για εργαστηριακή εξέταση στο εργαστήριο ελέγχου του Τμήματος Χημικών Υπηρεσιών Σερρών της Χ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, συνοδευόμενα από φωτοτυπία του πρωτοκόλλου δειγματοληψίας.

Έπειτα πραγματοποιείται παράδοση ή αποστολή, κατά περίπτωση, δειγμάτων στην επιχείρηση. Το αρμόδιο Τελωνείο παραδίδει στον εκπρόσωπο της επιχείρησης, με αποδεικτικό επίδοσης, τα δύο (2) δείγματα της επιχείρησης, Α' και Β' ή, σε περίπτωση που κατά τη δειγματοληψία δεν παρίσταται εκπρόσωπος της επιχείρησης, τα αποστέλλει εντός (2) δύο εργάσιμων ημερών από τη διενέργεια της δειγματοληψίας στο Τελωνείο, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης, προκειμένου το Τελωνείο να μεριμνήσει για την παράδοσή τους εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή τους στην επιχείρηση με αποδεικτικό.

Η διαδικασία συνεχίζεται με την κοινοποίηση Εκθέσεων εξέτασης δειγμάτων. Το αρμόδιο Τελωνείο, αφού παραλάβει, κοινοποιεί εντός (5) πέντε εργάσιμων ημερών την έκθεση εξέτασης της αρμόδιας υπηρεσίας της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. στην επιχείρηση και τις δύο (2) όμοιες εκθέσεις εξέτασης της επιχείρησης στη Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. Η προθεσμία αρχίζει από την ημερομηνία παραλαβής όλων των εκθέσεων. Επίσης, κοινοποιεί εντός της ίδιας ως άνω προθεσμίας όλες τις ανωτέρω εκθέσεις στη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) -Τμήμα Γ' -Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος. α) Εάν δεν υπάρχει διαφορά αποτελεσμάτων, το αποτέλεσμα της εξέτασης του δείγματος «Α' εξέταση ΑΑΔΕ» θεωρείται οριστικό, το αρμόδιο Τελωνείο το γνωστοποιεί εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή όλων των εκθέσεων στην επιχείρηση και στη Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. – Χ.Υ. Αν. Μακεδονίας και Θράκης- Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών και προβαίνει στις κατά τον νόμο απαιτούμενες ενέργειες, ενημερώνοντας παράλληλα, εγγράφως, εντός της ίδιας ως άνω προθεσμίας τη Δ.Σ.Τ.Ε.Π. -Τμήμα Γ' - Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος. β) Όταν υπάρχει διαφορά αποτελεσμάτων, ενημερώνει εγγράφως εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή όλων των εκθέσεων την επιχείρηση, με αποδεικτικό επίδοσης, αποστέλλοντας αντίγραφα των εκθέσεων της επιχείρησης στη Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.– Χ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης - Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών και, αντίστοιχα, αντίγραφο της έκθεσης της αρμόδιας υπηρεσίας της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. στην επιχείρηση, γνωστοποιώντας τις ενέργειες αυτές εγγράφως, εντός της ίδιας ως άνω προθεσμίας και στη Δ.Σ.Τ.Ε.Π.- Τμήμα Γ'- Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος.

Ακολουθεί κατ' έφεση εξέταση. Σε περίπτωση που η επιχείρηση αμφισβητεί τα εργαστηριακά αποτελέσματα ή τη γνωμάτευση της έκθεσης εξέτασης της αρμόδιας υπηρεσίας της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. δύναται,

εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την επίδοση της έκθεσης, να υποβάλλει στο αρμόδιο Τελωνείο αίτηση, για εξέταση του δείγματος «Β' εξέταση ΑΑΔΕ» αναφέροντας εάν επιθυμεί ή όχι παράσταση εκπροσώπου της και δηλώνοντας τα στοιχεία του. Το αρμόδιο Τελωνείο κοινοποιεί εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή την αίτηση της εταιρείας στη Δ.Σ.Τ.Ε.Π. -Τμήμα Γ' – Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος και στη Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.-Χ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης-Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών. Σε περίπτωση μη υποβολής σχετικής αίτησης εντός του χρονικού διαστήματος των δύο (2) εργάσιμων ημερών, το αποτέλεσμα της έκθεσης εξέτασης της αρμόδιας υπηρεσίας της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. καθίσταται οριστικό και γνωστοποιείται από το αρμόδιο Τελωνείο εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την παρέλευσης άπρακτης της ανωτέρω προθεσμίας στη Δ.Σ.Τ.Ε.Π. -Τμήμα Γ' - Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος. Εάν ο εκπρόσωπος της επιχείρησης δεν προσέλθει κατά την ορισθείσα από το Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών ημερομηνία για την εξέταση του δείγματος «Β' εξέταση ΑΑΔΕ», η κατ' έφεση εξέταση πραγματοποιείται χωρίς την παρουσία του.

Συνέχεια γίνεται παραπομπή της υπόθεσης στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.). Σε περίπτωση που: -υπάρχει διαφορά αποτελέσματος ή/και γνωμάτευσης μεταξύ των εκθέσεων εξέτασης των δειγμάτων «Α' εξέταση ΑΑΔΕ» και της «Β' εξέταση ΑΑΔΕ» ή -ο παριστάμενος εκπρόσωπος της επιχείρησης, διαφωνεί με τα αποτελέσματα της κατ' έφεση εξέτασης ή με τις μεθόδους που εφαρμόστηκαν κατά την εξέταση, η υπόθεση παραπέμπεται στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.) για γνωμοδότηση. Το Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών διαβιβάζει τον φάκελο της υπόθεσης στη Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., προκειμένου να μεριμνήσει για την παραπομπή της υπόθεσης στο Α.Χ.Σ. και ενημερώνει σχετικά το αρμόδιο Τελωνείο, το οποίο με τη σειρά του ενημερώνει τη Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.) - Τμήμα Γ' - Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος. Η Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων αποστέλλει τη γνωμοδότηση του Α.Χ.Σ. στο Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών, το οποίο τη γνωστοποιεί αμέσως στο αρμόδιο Τελωνείο το οποίο τη γνωστοποιεί Δ.Σ.Τ.Ε.Π.—Τμήμα Γ'- Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος. Σε περίπτωση που η επιχείρηση διαφωνεί με τη γνωμοδότηση του Α.Χ.Σ., έχει το δικαίωμα να καταθέσει στο Α.Χ.Σ. αίτηση θεραπείας, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, η οποία εξετάζεται από το Α.Χ.Σ. εντός τριάντα (30) ημερών από την παραλαβή της από το Α.Χ.Σ., άλλως, η απόφαση του Α.Χ.Σ. καθίσταται τελεσίδικη.

Η ενημέρωση της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) είναι το επόμενο βήμα. Η Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων (Δ.Σ.Τ.Ε.Π.), σε περίπτωση που η κατασχεθείσα ποσότητα καπνικών ανά υπόθεση αφορά σε σήμα ή σε σήματα της ίδιας εταιρείας μίας (1) εκ των κάτωθι ξένων καπνοβιομηχανιών: α) Japan Tobacco International (J.T.I.), β) British American Tobacco (B.A.T.) , γ) Imperial Tobacco Ltd (I.T.L.), τα οποία ισούνται ή υπερβαίνουν, αθροιστικά ανά εταιρεία, τα 50.000 τεμάχια τσιγάρων ή γραμμάρια καπνού (για στατιστικούς λόγους 1 τεμάχιο τσιγάρων = 1 τεμάχιο καπνού), υποχρεούται με βάση τις ισχύουσες Συμφωνίες, που έχουν υπογράψει

οι εν λόγω εταιρείες με την Ευρωπαϊκή Ένωση και τα Κράτη Μέλη, να κοινοποιεί την κατάσχεση στην Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF), μέσω του υποσυστήματος Tobacco Seizure Management Application (ToSMA) της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Antifraude Information System (AFIS) της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εν συνεχεία, η OLAF με τη σειρά της οφείλει να ειδοποιήσει καθεμιά από τις παραπάνω εταιρείες, εφόσον κατασχέθηκαν τσιγάρα τους, προκειμένου να διενεργήσει σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα πραγματογνωμοσύνη, για να αποφανθεί αν τα κατασχεθέντα τσιγάρα είναι παραποιημένα ή μη. Σε περιπτώσεις, που η πραγματογνωμοσύνη συνηγορήσει υπέρ της γνησιότητας των κατασχεθέντων τσιγάρων, βάσει των ανωτέρω Συμφωνιών, η καθεμιά από τις συγκεκριμένες εταιρείες, εφόσον πρόκειται για τσιγάρα της, οφείλει να καταβάλει προς την Ελλάδα «συμπληρωματική πληρωμή».

Ακολουθεί διενέργεια επιθεώρησης κατάσχεσης, σύμφωνα με τις συμφωνίες των καπνοβιομηχανιών με την OLAF. Ορισθείς εκπρόσωπος της καπνοβιομηχανίας προβαίνει σε επιθεώρηση της κατάσχεσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στις ισχύουσες Συμφωνίες, που έχουν υπογράψει οι ανωτέρω εταιρείες με την Ευρωπαϊκή Ένωση και τα Κράτη Μέλη. Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια από όλα τα μέρη, τόσο από τις συναρμόδιες υπηρεσίες, όσο και από τις καπνοβιομηχανίες, προκειμένου να παρευρίσκεται εκπρόσωπος της εταιρείας κατά τη δειγματοληψία που θα λαμβάνει χώρα από μικτό κλιμάκιο, ώστε να καλύπτεται και η προβλεπόμενη από τις συμφωνίες επιθεώρηση της κατάσχεσης από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο της δικαιούχου του σήματος εταιρείας. Κατ' αυτόν τον τρόπο θα αποφεύγεται η διπλή λήψη δειγμάτων και ο κίνδυνος έκδοσης αντιφατικών εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης στα πλαίσια της ίδιας κατάσχεσης.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται ενημέρωση της Δ.Σ.Τ.Ε.Π., μέσω του υποσυστήματος Tobacco Seizure Management Application (ToSMA) της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Anti -Fraud Information System (A.F.I.S.) της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σχετικά με το αποτέλεσμα της διενεργηθείσας πραγματογνωμοσύνης. Η Δ.Σ.Τ.Ε.Π. –Τμήμα Γ' - Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος ενημερώνεται μέσω του υποσυστήματος ToSMA της ηλεκτρονικής πλατφόρμας AFIS της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σχετικά με το αποτέλεσμα της διενεργηθείσας, κατά περίπτωση, πραγματογνωμοσύνης από τις εταιρείες:

Ακολουθεί η παραλαβή αιτήματος για τη χορήγηση Έγκρισης καταστροφής. Η Δ.Σ.Τ.Ε.Π. παραλαμβάνει τα αιτήματα των Τελωνείων για τη χορήγηση έγκρισης καταστροφής, σε περίπτωση που τα κατασχεθέντα καπνικά, ανά υπόθεση, ισούνται ή υπερβαίνουν, αθροιστικά, τα 50.000 τεμάχια, είτε ανά κατασχεθείσα μάρκα, είτε από διαφορετικές μεν μάρκες, που αποτελούν, όμως, στο σύνολό τους καταχωρημένα εμπορικά σήματα της ίδιας εταιρείας. Μαζί με το αίτημα, η Δ.Σ.Τ.Ε.Π. συγκεντρώνει τα απαραίτητα έγγραφα που απαιτούνται για τη χορήγηση της έγκρισης, ήτοι τις εκθέσεις πραγματογνωμοσύνης των δικαιούχων των κατασχεθέντων σημάτων εταιρειών και του Τμήματος Χημικών υπηρεσιών Σερρών της Χ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

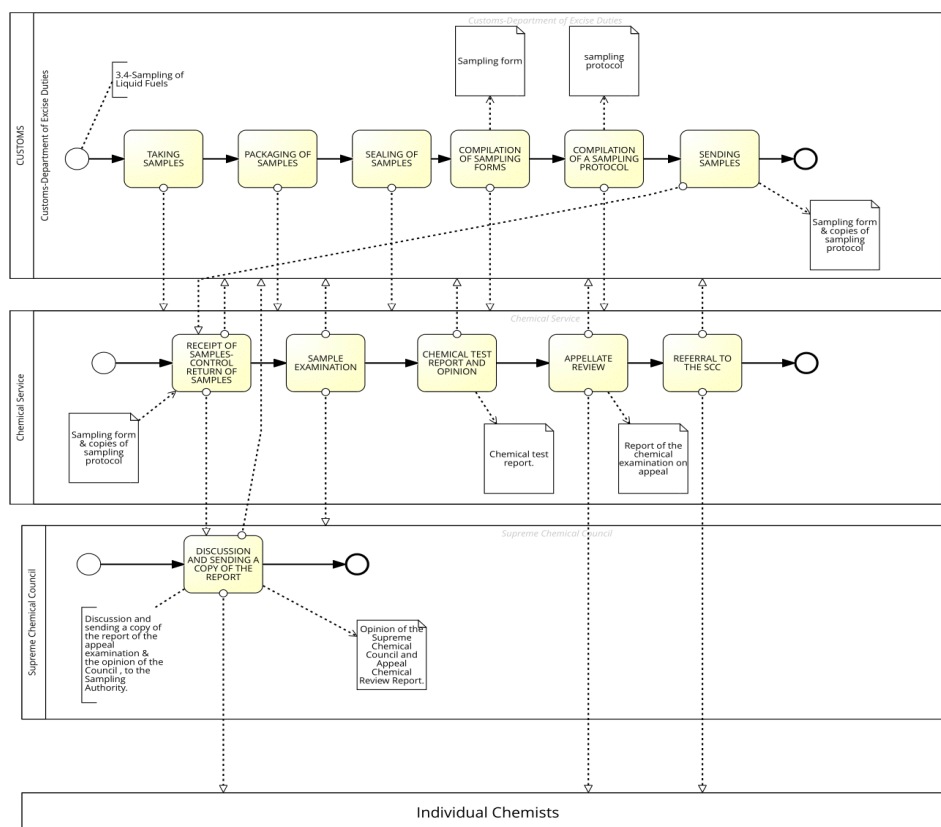
Στη συνέχεια πραγματοποιείται χορήγηση έγκρισης για καταστροφή από τη Δ.Σ.Τ.Ε.Π. Η Δ.Σ.Τ.Ε.Π., εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις, χορηγεί έγκριση στο αιτηθέν Τελωνείο για καταστροφή καπνικών.

Ακολουθεί η υποβολή αιτήματος στην αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια για τον ορισμό Επιτροπής καταστροφής κατασχεμένων καπνικών. Το αρμόδιο Τελωνείο -Τμήμα Δικαστικού αιτείται από την αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια τον ορισμό μελών Επιτροπής για την καταστροφή των κατασχεμένων καπνικών.

Η έκδοση απόφασης ορισμού μελών Επιτροπής για την καταστροφή κατασχεμένων καπνικών είναι το επόμενο βήμα. Η αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις, προβαίνει σε έκδοση απόφασης ορισμού μελών τριμελούς επιτροπής καταστροφής κατασχεθέντων καπνικών προϊόντων, η οποία πρέπει να αποτελείται από τον προϊστάμενο της αρμόδιας Τελωνειακής Αρχής ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, τον προϊστάμενο του Δικαστικού και έναν (1) υπάλληλο με ελεγκτικά καθήκοντα της ίδιας Τελωνειακής Αρχής.

Τέλος πραγματοποιείται καταστροφή των κατασχεμένων καπνικών και σύνταξη σχετικού πρωτοκόλλου. Η συγκροτηθείσα Επιτροπή προβαίνει στην καταστροφή των κατασχεμένων καπνικών προϊόντων, αφού προηγηθεί ζύγιση αυτών με τον πλέον πρόσφορο τρόπο και υπό την προϋπόθεση της τήρησης των προαναφερθέντων. Για την καταστροφή συντάσσεται πρωτόκολλο, το οποίο αποστέλλεται στην αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια.

4.3.4 Δειγματοληψία Υγρών Καυσίμων



Εικόνα 55: Διαδικασία 3.4 Δειγματοληψία Υγρών Καυσίμων

Η διαδικασία 3.4 «Δειγματοληψία Υγρών Καυσίμων» εκτελείται από

- Τελωνείο-Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων ή Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου ή το Τμήμα που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες ή ΕΛ.Υ.Τ.- Τμήμα Κινητών Ομάδων Ελέγχου (Κ.Ο.Ε.).
- Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Πειραιά ή Αιγαίου ή Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης ή άλλης αρμόδιας Χημικής Υπηρεσίας (Χ.Υ.)
- Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.)
- Ιδιώτες Χημικοί
- Αρμόδια Τελωνειακή Αρχή και Εισαγγελία.

Η διαδικασία ξεκινάει με τη λήψη δειγμάτων. Ανάλογα με το είδος της εξέτασης που πρόκειται να πραγματοποιηθεί, λαμβάνεται η ποσότητα δείγματος που απαιτείται και συσκευάζεται κατά τρόπο που εξασφαλίζει το αναλλοίωτο και αλύμαντο αυτού. Η χωρητικότητα των δοχείων δειγματοληψίας είναι τουλάχιστον ένα (1) λίτρο και τα δοχεία πληρούνται με το προϊόν κατά 80%.

Ακολουθεί συσκευασία δειγμάτων. Μετά τη συλλογή αντιπροσωπευτικού δείγματος σε ποσότητα, που πρέπει να είναι τριπλάσια, τουλάχιστον, από την αναγκαία για την εξέταση και μετά από ομοιογενοποίηση, λαμβάνονται ποσότητες καυσίμου που τοποθετούνται, αλληλοδιαδόχως, μέσα σε δύο (2) ασφαλή λευκοσιδηρά δοχεία, μέχρι την πλήρωσή τους. Η συσκευασία των δειγμάτων που έχουν ληφθεί γίνεται κατά τρόπο που διασφαλίζει το απρόσβλητο της σύστασής τους από κάθε επίδραση, είτε εξωτερική, είτε από τα υλικά των μέσων συσκευασίας, ή από διαρροή αυτών, λόγω χαλαρού ή κακού πωματισμού, ή από οποιαδήποτε άλλη αιτία που μπορεί να προκαλέσει ουσιώδη μεταβολή των συστατικών τους και των ιδιοτήτων τους. Ο πωματισμός πρέπει να γίνεται με προσοχή κατά τρόπο στεγανό με κατάλληλα καθαρά πώματα. Η σφράγιση γίνεται κατά τρόπο που να διασφαλίζει το αλύμαντο αυτών, δηλαδή την αυθεντικότητα του δείγματος που περιέχεται στα δοχεία δειγματοληψίας, με τη χρήση ιδιαίτερης σφραγίδας και κατά τρόπο ώστε να αποτυπώνονται σαφώς τα διακριτικά σημεία της.

Στη συνέχεια γίνεται σφράγιση δειγμάτων. Μετά την εξασφάλιση των δειγμάτων με τον παραπάνω τρόπο μέσα σε δοχεία, σε κάθε δοχείο τοποθετείται πλαστικό πώμα και πάνω από αυτό μεταλλικό πώμα, το οποίο τελικά σφραγίζεται. Στο δείγμα που προορίζεται για την «κατ' έφεση εξέταση», τοποθετείται μεταξύ των δύο πωμάτων του δοχείου, δελτίο ή κυκλική καρτέλα που φέρει τις υπογραφές αυτών που δειγματίζουν και εκείνου από τον οποίο ελήφθη το δείγμα. Μετά τη σφράγιση των δειγμάτων, όπως παραπάνω, στα άκρα του σπάγκου πρόσδεσής τους αναρτάται από ένα δελτίο δειγματοληψίας, το οποίο πρέπει απαραίτητα να φέρει γραμμένη πάνω σ' αυτό, κατά περίπτωση, τη φράση «Για την πρώτη εξέταση» ή «Για την κατ' έφεση εξέταση». Το δελτίο που φέρει τη φράση «για την κατ' έφεση εξέταση» αναρτάται στο δείγμα που φέρει στο εσωτερικό του μεταλλικού πώματος, το δελτίο δειγματοληψίας, το οποίο φέρει τις υπογραφές αυτών που δειγματίζουν και αυτού από τον οποίον ελήφθη το δείγμα. Κατά τις δειγματοληψίες που διενεργούνται στα πρατήρια υγρών καυσίμων, προβλέπεται ότι πρέπει να παραδίδεται από το πρατήριο στις δειγματίζουσες Αρχές και το "δείγμα βυτιοφόρου", το οποίο πρέπει να αντιστοιχεί στο περιεχόμενο καύσιμο της δεξαμενής που δειγματίζεται. Η Αρχή που διεξάγει τη δειγματοληψία αναρτά στο δείγμα που της παραδόθηκε από το πρατήριο πινακίδα, με την ένδειξη: «Δείγμα βυτιοφόρου καυσίμου αντίστοιχο προς τον αριθμό.. δείγμα..». Το δείγμα αυτό συσκευάζεται, έτσι ώστε να μην είναι εμφανή τα στοιχεία της εταιρείας εμπορίας και του πρατηριούχου και διαβιβάζεται στη Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) Πειραιά ή Αιγαίου ή Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης ή σε άλλη αρμόδια Χημική Υπηρεσία, μαζί με το αντίστοιχο δείγμα καυσίμου που λαμβάνεται από την Αρχή. Το δείγμα αυτό εξετάζεται παράλληλα με το Β' δείγμα που προορίζεται για την κατ' έφεση εξέταση. Σε περίπτωση που οι υπόχρεοι δεν παραδίδουν στην Τελωνιακή Αρχή το δείγμα βυτιοφόρου γίνεται ειδική μνεία για αυτό στο Απόσπασμα Πρωτοκόλλου δειγματοληψίας. Η συσκευασία, η σφράγιση και η επισήμανση των δειγμάτων διενεργούνται στον τόπο δειγματοληψίας και παρουσία του κυρίου ή κατόχου ή αντιπροσώπου ή μεταφορέα του είδους. Σε περίπτωση άρνησής τους να παραστούν, αυτό αναγράφεται στο πρωτόκολλο δειγματοληψίας που συντάσσεται.

Η σύνταξη δελτίων δειγματοληψίας είναι το επόμενο βήμα. Οι αρμόδιοι για τη δειγματοληψία συμπληρώνουν και υπογράφουν τρία (3) δελτία δειγματοληψίας, από τα οποία αυτό που προορίζεται για την κατ' έφεση εξέταση, αφού προσυπογραφεί και απ' αυτόν στον οποίο έγινε η δειγματοληψία, τοποθετείται ανάμεσα στα δύο (2) πώματα του αντίστοιχου δοχείου δειγματοληψίας. Τα άλλα δύο (2) αναρτώνται πάνω στα δείγματα. Τα παραπάνω δελτία δειγματοληψίας αποτελούνται από χαρτόνι.

Ακολουθεί η σύνταξη πρωτοκόλλου δειγματοληψίας. Για τη δειγματοληψία, που έγινε, συντάσσεται, απαραίτητα, ειδικό πρωτόκολλο εις απλούν, που φυλάσσεται από την Τελωνειακή Αρχή που προέβη στη δειγματοληψία και δύο (2) αντίγραφα αυτού, στα οποία, όμως, δεν αναγράφονται τα στοιχεία εκείνου από τον οποίο ελήφθη το δείγμα, αλλά μόνο ο αριθμός δείγματος που αναγράφεται στα αντίστοιχα δελτία δειγματοληψίας, συνοποβάλλονται δε με το διαβιβαστικό έγγραφο στην Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. Στο παραπάνω πρωτόκολλο δειγματοληψίας αναγράφονται υποχρεωτικά τα εξής: α) το όνομα, το επώνυμο και η ιδιότητα αυτών που εκτελούν τη δειγματοληψία, β) η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος λήψης του δείγματος, γ) το όνομα, το επώνυμο και η διεύθυνση αυτού στον οποίο έγινε η δειγματοληψία, δ) οι υπογραφές αυτών που έκαναν τη δειγματοληψία και εκείνου στον οποίο έγινε η δειγματοληψία. Αν ο τελευταίος αρνηθεί να υπογράψει, αυτό αναφέρεται στο πρωτόκολλο από τους προβαίνοντες στη δειγματοληψία. Στο πρωτόκολλο δειγματοληψίας πρέπει να αναφέρονται, κατά περίπτωση, οι ειδικές περιστάσεις, κάτω από τις οποίες έγινε η δειγματοληψία, και γενικά κάθε πληροφορία για την αυθεντικότητα του δείγματος και την ταυτότητα του εμπορεύματος. Κατά τις δειγματοληψίες των προϊόντων, ο κάτοχος του προϊόντος που δειγματίστηκε δηλώνει εγγράφως στο πρωτόκολλο δειγματοληψίας αν επιθυμεί ή όχι την κατ' έφεση εξέταση του δεύτερου δείγματος και σε καταφατική περίπτωση αναγράφει το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση και το τηλέφωνο ή άλλο μέσο επικοινωνίας του ιδιώτη χημικού που επιθυμεί να τον εκπροσωπεί παριστάμενος στην κατ' έφεση εξέταση ή, άλλως, ότι δεν επιθυμεί την παρουσία ιδιώτη χημικού. Οι προμηθεύτριες εταιρείες και οι μεταφορείς υγρών καυσίμων πρέπει, εφ' όσον επιθυμούν την κατ' έφεση εξέταση του δείγματος, σε περίπτωση μη κανονικότητας αυτού, να το δηλώνουν στα τιμολόγια πωλήσεως, αναγράφοντας απαραίτητως εάν επιθυμούν ή όχι να εκπροσωπηθούν από ιδιώτη χημικό. Στην περίπτωση που επιθυμούν να παρίσταται στην έφεση ιδιώτης χημικός πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφουν το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση και το τηλέφωνο αυτού ή άλλο μέσο επικοινωνίας.

Η αποστολή δειγμάτων είναι το επόμενο βήμα. Τα δείγματα που ελήφθησαν εις διπλούν, καθώς και το αντίστοιχο δείγμα βυτιοφόρου, με το σχετικό διαβιβαστικό έγγραφο και τα δύο (2) αντίγραφα του πρωτοκόλλου δειγματοληψίας, που επισυνάπτονται σ' αυτό, συσκευάζονται κατά τρόπο που εξασφαλίζει απόλυτα την ασφάλεια και την ακεραιότητα του δείγματος κατά τη μεταφορά και αποστέλλονται από την Τελωνειακή Αρχή, που έκανε τη δειγματοληψία, εντός τριών (3) εργασίμων ημερών το αργότερο, προς τα αρμόδια διαπιστευμένα εργαστήρια της Χημικής Υπηρεσίας (Χ.Υ.) Πειραιά ή Αιγαίου ή Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης ή άλλης αρμόδιας Χημικής Υπηρεσίας (Χ.Υ.). Η δειγματίζουσα Αρχή, συγχρόνως με την παράδοση των δειγμάτων στις μεταφορικές εταιρείες,

ενημερώνει το αρμόδιο διαπιστευμένο εργαστήριο της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. σχετικά με την αποστολή των δειγμάτων, ώστε να γίνεται παραλαβή αυτών αμέσως από το εν λόγω εργαστήριο.

Ακολουθεί η παραλαβή δειγμάτων -έλεγχος -επιστροφή Δειγμάτων (εφόσον απαιτηθεί). Η αρμόδια Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. οφείλει να ελέγξει το αλύμαντο του δείγματος, την κανονικότητα της συσκευασίας, καθώς και την ορθότητα, πληρότητα και σαφήνεια, των αναγραφόμενων, τόσο στο δελτίο δειγματοληψίας, όσο και στο πρωτόκολλο, καθώς και για την κατάσταση των δοχείων των δειγμάτων και για την επάρκεια ή όχι της ποσότητας των δειγμάτων πριν να τα παραλάβει. Δεν γίνονται δεκτά για εξέταση δείγματα των οποίων παραβιάστηκε ή οπωσδήποτε καταστράφηκε η κανονική τους σφράγιση ή δεν προστατεύονται λόγω πλημμελούς συσκευασίας ή δεν εξασφαλίζεται το αναντικατάστατο του περιεχομένου ή εμφανίζουν διαρροή του περιεχομένου, λόγω χαλαρού ή μη κανονικού γενικά πωματισμού ή κακώσεων κατά τη μεταφορά των δοχείων δειγματοληψίας ή δείγματα στα οποία διαπιστώνεται ανεπάρκεια της ενεχόμενης ποσότητας, έστω και αν μόνο το ένα από τα δείγματα που έχουν ληφθεί εις διπλούν εμφανίζει οποιαδήποτε από τις παραπάνω εκτροπές. Δεν γίνονται, επίσης, δεκτά και επιστρέφονται τα δείγματα των οποίων τα συνοδευτικά έγγραφα παρουσιάζουν ελλείψεις. Στις περιπτώσεις που τα δείγματα δεν γίνονται δεκτά, αφού συσκευαστούν καλώς και ασφαλώς, επιστρέφονται στην αποστέλλουσα Αρχή με έξοδα αυτής. Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης και την αποστολή των σχετικών αποτελεσμάτων, τα δείγματα διατηρούνται στη Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) που εξετάστηκαν: – εάν το Α' δείγμα είναι κανονικό τότε το υπόλοιπο του Α' δείγματος, το Β' δείγμα και το δείγμα βυτιοφόρου διατηρούνται επί ένα(1) μήνα και στη συνέχεια καταστρέφονται. – εάν το Α' δείγμα είναι μη κανονικό τότε το υπόλοιπο του Α' δείγματος, το υπόλοιπο του Β' δείγματος και το δείγμα βυτιοφόρου καταστρέφονται μετά την εκτέλεση της έφεσης.

Ακολουθεί η εξέταση των δειγμάτων. Η Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) που παρέλαβε το εις διπλούν δείγμα, διαφυλάσσει αυτό που φέρει την ένδειξη: «για την κατ' έφεση εξέταση», όπως είναι σφραγισμένο, κάτω από συνθήκες συντήρησης που διασφαλίζουν τη φύση και την ακεραιότητά του, όπως προβλέπουν τα σχετικά πρότυπα δοκιμών. Το άλλο που φέρει την ένδειξη «για την Α' εξέταση», αποσφραγίζεται και εξετάζεται από τον εντεταλμένο αναλυτή. Στις ειδικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες το δείγμα υποβάλλεται ή αποστέλλεται εις απλούν, η αποσφράγιση αυτού, η εξέταση και η γνωμάτευση γίνονται από δύο (2) αρμόδιους αναλυτές, ενώ επανεξέταση του γίνεται, μόνο, κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας. Αν προκύψει κάποια αμφιβολία στη χημική εξέταση, το όλο θέμα τίθεται στην κρίση του Ανωτάτου Χημικού Συμβουλίου (Α.Χ.Σ.), για γνωμοδότηση. Κατά τη χημική εξέταση εφαρμόζονται οι επίσημες μέθοδοι εξέτασης, που αναφέρονται στις ισχύουσες νομοθετικές πράξεις, οι οποίες αφορούν στις προδιαγραφές ποιότητας των διάφορων τύπων καυσίμων. Επιτρέπεται, πάντως, η εφαρμογή και άλλης ισοδύναμης και αναγνωρισμένης μεθόδου εξέτασης, με την προϋπόθεση ότι, τόσο η μέθοδος, όσο και η σχετική βιβλιογραφία από την οποία έχει ληφθεί, αναγράφονται υποχρεωτικά στη συντασσόμενη έκθεση εξέτασης. Σε περίπτωση που η ποσότητα του δείγματος δεν επαρκεί για την πλήρη εξέτασή του, η χημική εξέταση περιορίζεται στον προσδιορισμό

των αναλυτικών στοιχείων και σταθερών που έχουν τη μεγαλύτερη σημασία για τον χαρακτηρισμό του προϊόντος ως προς την κανονικότητα.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται η έκθεση Χημικής Εξέτασης και Γνωμάτευση. Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης του δείγματος, συντάσσεται έκθεση χημικής εξέτασης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Αν από την εξέταση προκύψει ότι το δείγμα είναι κανονικό, η έκθεση χημικής εξέτασης αποστέλλεται στην Τελωνειακή Αρχή που έκανε τη δειγματοληψία, η οποία ανακοινώνει το αποτέλεσμα αρμοδίως. Σε περίπτωση κανονικότητας του δείγματος, γνωματεύεται ότι το είδος «πληροί τους όρους της ισχύουσας νομοθεσίας» ή ότι τούτο είναι κανονικό. Σε περίπτωση μη κανονικότητας, γνωματεύεται ότι το είδος «είναι ΜΗ ΚΑΝΟΝΙΚΟ», διότι δεν πληροί τις διατάξεις των αποφάσεων που καθορίζουν τις προδιαγραφές του κάθε τύπου καυσίμου. Γίνεται ρητή αναφορά των διατάξεων των αποφάσεων, τις οποίες δεν πληροί το δείγμα, καθώς και των σχετικών άρθρων τους. Η φράση «ΜΗ ΚΑΝΟΝΙΚΟ» μπορεί να συμπληρώνεται ανάλογα με τις φράσεις: α) «ΝΟΘΕΥΜΕΝΟ» (καύσιμο στο οποίο προστέθηκαν ύλες, συνήθως, ευτελέστερης αξίας για κερδοσκοπία ή για καλύτερη εμφάνιση του προϊόντος, στην οποία δεν ανταποκρίνεται πραγματικά αυτό) ή β) με άλλο χαρακτηρισμό, εφόσον η εκτροπή που εμφανίζεται κατά τη χημική εξέταση του δείγματος οδηγεί στον χαρακτηρισμό αυτό. Για την ερμηνεία των αποτελεσμάτων των δοκιμών, που αφορούν σε δείγματα υγρών καυσίμων, ακολουθούνται τα προβλεπόμενα από το ΕΛΟΤ EN ISO 4259:2006

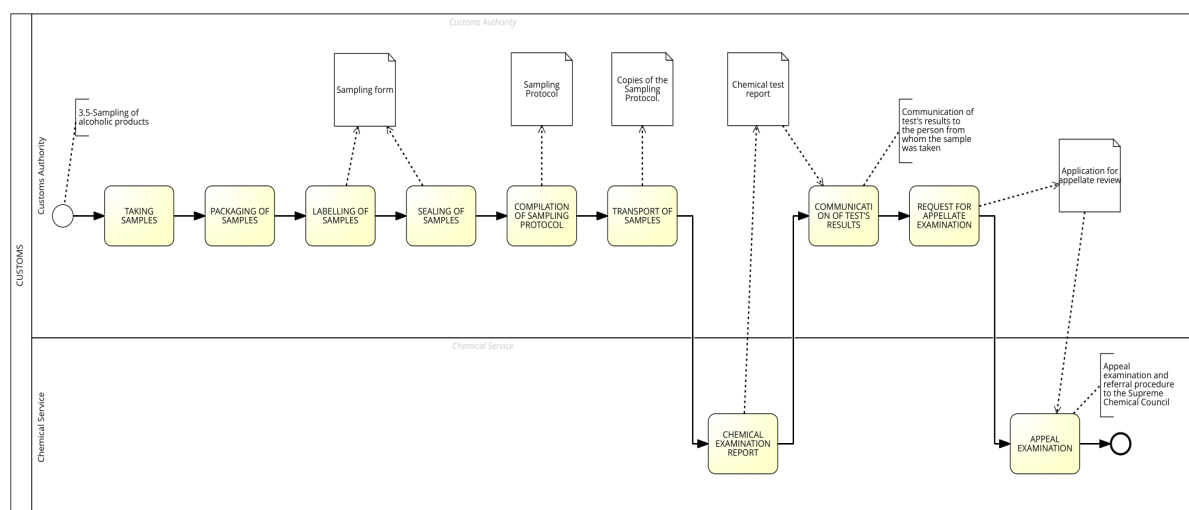
Ακολουθεί κατ' έφεση εξέταση. Αν το δείγμα είναι μη κανονικό, ειδοποιούνται οι ιδιώτες χημικοί, δηλαδή του πρατηριούχου, του μεταφορέα και της εταιρείας, όσοι ορίζονται, και εκτελείται παρουσία αυτών η κατ' έφεση εξέταση του δεύτερου δείγματος, καθώς και του δείγματος του βυτιοφορέα ή/και της εταιρείας. Αν στο πρωτόκολλο δειγματοληψίας ή στο τιμολόγιο ζητείται έφεση, χωρίς να ορίζεται ιδιώτης χημικός, η επανεξέταση γίνεται χωρίς να παρίστανται ιδιώτες χημικοί, ενώ αν οι ενδιαφερόμενοι δηλώνουν ρητά ότι δεν επιθυμούν την κατ' έφεση εξέταση ή αν στο πρωτόκολλο δειγματοληψίας ή στο τιμολόγιο δεν γίνεται κανένας λόγος εκ μέρους των ενδιαφερομένων για επανεξέταση, η Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.) προβαίνει αυτεπαγγέλτως, στην επανεξέταση του Β' δείγματος και του δείγματος του βυτιοφόρου. Τα επίσημα δείγματα μπορούν να εξετάζονται παράλληλα με το Β' δείγμα και το δείγμα βυτιοφόρου. Τόσο η πρώτη εξέταση όσο και η κατ' έφεση εξέταση γίνονται στην ίδια Χημική Υπηρεσία.(Χ.Υ.). Μεταφορές δειγμάτων μεταξύ των αρμόδιων διαπιστευμένων εργαστηρίων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. επιτρέπονται μόνο για λόγους ανωτέρας βίας και μετά από έγκριση της Διεύθυνσης Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων της ίδια Γενικής Διεύθυνσης. Στην Περίπτωση, κατά την οποία έχουν οριστεί ιδιώτες χημικοί (εκπρόσωποι του πρατηριούχου ή/και του βυτιοφορέα ή της εταιρείας) και δεν προσέλθουν κατά την ημέρα που θα εκτελεστεί η κατ' έφεση εξέταση, ενώ είχαν ήδη ειδοποιηθεί για την καθορισμένη ημερομηνία από τη Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.), η κατ' έφεση εξέταση εκτελείται χωρίς την παρουσία όσων εκ των ιδιωτών χημικών δεν προσέλθουν.

Η παραπομπή στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.) είναι το επόμενο βήμα. Σε περίπτωση κατ' έφεση εξέτασης δείγματος, στην οποία ο παριστάμενος ιδιώτης χημικός ζητάει παραπομπή στο Α.Χ.Σ. για γνωμοδότηση, πρέπει απαραίτητα να δικαιολογήσει σαφώς τους λόγους, οι οποίοι αφορούν στα

χημικά αποτελέσματα, στις μεθόδους που εφαρμόστηκαν κατά την εξέταση και στην ορθότητα της γνωμάτευσης. Η αίτηση αυτή διαβιβάζεται στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.) από την Υπηρεσία, με ολόκληρο τον φάκελο της υπόθεσης, που κρίνεται, μαζί με την εισήγηση της Διεύθυνσης Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων. Σε περίπτωση διαφοράς αποτελεσμάτων Α' και Β' εξέτασης μεγαλύτερης της αναπαραγωγιμότητας της μεθόδου, ομοίως παραπέμπεται η υπόθεση στο Α.Χ.Σ. για γνωμάτευση.

Τέλος ακολουθεί συζήτηση στο Α.Χ.Σ. και στη συνέχεια αποστολή αντιγράφου της έκθεσης της κατ' έφεση εξέτασης, καθώς και της γνωμοδότησης του Α.Χ.Σ., στη δειγματίζουσα Αρχή. Κατά τη συζήτηση στο Α.Χ.Σ. ειδοποιείται ο ενδιαφερόμενος, ο οποίος μπορεί να παραστεί αυτοπροσώπως ή με αντιπρόσωπό του χημικό και να υποστηρίξει ενώπιον αυτού τις θέσεις του. Επικυρωμένα αντίγραφα της έκθεσης της κατ' έφεση εξέτασης, καθώς και της γνωμοδότησης του Α.Χ.Σ., αποστέλλονται στη δειγματίζουσα Αρχή, η οποία εν συνεχεία υποβάλλει αντίγραφα αυτών στον αρμόδιο Εισαγγελέα.

4.3.5 Δειγματοληψία αλκοολούχων προϊόντων



Εικόνα 56: Διαδικασία 3.5 Δειγματοληψία αλκοολούχων προϊόντων

Η διαδικασία 3.5 «Δειγματοληψία αλκοολούχων προϊόντων» εκτελείται από:

- Την Τελωνειακή Αρχή, Τμήματα: α) Διαδικασιών, β) Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών, γ) Εκ των Υστέρων Ελέγχων και δ) Δίωξης Λαθρεμπορίου
- Ως προς το εργαστηριακό έργο, Τμήμα ή Γραφείο
- Τη Χημική Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.
- Αρμόδια δειγματίζουσα Αρχή (Τελωνειακή ή Χημική Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.).

- Το ανώτατο Χημικό Συμβούλιο.
- Τη Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.(τυχόν παραπομπή στο Α.Χ.Σ).

Η διαδικασία ξεκινάει με τη λήψη δειγμάτων. Η δειγματοληψία πραγματοποιείται, αυτοτελώς, είτε από τελωνειακούς υπαλλήλους. Στις περιπτώσεις συγκρότησης κοινού κλιμακίου Τελωνείου – Χ.Υ. της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., η συμμετοχή χημικού κατά τη δειγματοληψία ζητείται από το Τελωνείο εγγράφως. Σε περιπτώσεις, κατά τις οποίες η δειγματιζουσα τελωνειακή αρχή έχει αμφιβολία για τον τρόπο δειγματοληψίας ή για την ποσότητα του δείγματος που πρέπει να ληφθεί, μπορεί να απευθύνεται για οδηγίες στην αρμόδια Χημική Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. Η δειγματοληψία πρέπει να διενεργείται πάντα από δύο υπαλλήλους και τα δείγματα να λαμβάνονται εις διπλούν, ένα για την Α' εξέταση και ένα για τη Β' εξέταση και κατά τρόπο ώστε να είναι αντιπροσωπευτικά της μέσης σύστασης του δειγματιζόμενου προϊόντος, της ομοιογένειας εξασφαλιζομένης εν προκειμένω δι' επαρκούς αναδεύσεως ή αναταράξεως και σε ποσότητες επαρκείς για την χημική τους εξέταση. Οι εν λόγω ποσότητες είναι κατά περίπτωση προϊόντος οι εξής: αιθυλική αλκοόλη 200ml, αλκοολούχα ποτά 200 ml και εφ' όσον απαιτείται προκατεργασία (όπως π.χ. απόσταξη κ.λπ.) 500 ml, γλεύκη και οίνοι 700 ml, ζύθος 1000 ml. Κατά τις δειγματοληψίες αιθυλικής αλκοόλης και πάσης φύσεως αλκοολούχων προϊόντων, δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται δειγματολήπτες ή / και σωλήνες από πλαστική ύλη προς αποφυγή τυχόν επιμόλυνσης του δείγματος. Σε περίπτωση δειγματοληψίας αλκοολούχων προϊόντων ευρισκομένων χύμα σε δοχεία ή δεξαμενές, δειγματίζεται το κάθε δοχείο ή δεξαμενή, ξεχωριστά, μετά την προηγούμενη επαρκή ανάδευση του περιεχομένου τους, τα δε δείγματα λαμβάνονται από όλο το ύψος της στήλης του υγρού. Προκειμένου περί αλκοολούχων προϊόντων σε αυτοτελείς συσκευασίες, διαφοροποιείται η δειγματοληψία ανάλογα με το αν η συσκευασία είναι κλειστή ή ανοικτή. Στις κλειστές συσκευασίες το δείγμα Α και Β σχηματίζεται: α) είτε από επαρκή αριθμό αυτοτελών συσκευασιών ανάλογα με την ποσότητα του περιεχομένου τους ώστε να επαρκεί για τη χημική εξέταση (π.χ. από μια κλειστή φιάλη των 0,7L για το Α και Β δείγμα αντίστοιχα), β) είτε από επαρκείς ποσότητες που λαμβάνονται από την κλειστή (αυτοτελή (συσκευασία) και μεταφέρονται στα δύο φιαλίδια/φιάλες δειγματοληψίας, τα οποία και χαρακτηρίζονται το ένα ως Α δείγμα και το άλλο ως Β δείγμα, γ) είτε από επαρκή ποσότητα που λαμβάνεται από την κλειστή συσκευασία και τοποθετείται σε φιαλίδιο/φιάλη δειγματοληψίας η οποία χαρακτηρίζεται ως Β δείγμα, ενώ το παραμένον στην κλειστή συσκευασία υπόλοιπο χαρακτηρίζεται ως Α δείγμα. Στις κατά τα ανωτέρω υπό (β) και (γ) περιπτώσεις, μεταξύ των άλλων, πρέπει να αναφέρονται η ονομασία πώλησης και η εμπορική ονομασία του δειγματιζόμενου προϊόντος, ο αλκοολικός τίτλος αυτού και ο αριθμός παρτίδας. Στην περίπτωση δειγματοληψίας συσκευασμένων προϊόντων από ανοικτή φιάλη, θα πρέπει οπωσδήποτε να διενεργείται δειγματοληψία και από κλειστές συσκευασίες του ίδιου είδους, παρασκευαστή/συσκευαστή, ως και του ίδιου αριθμού παρτίδας, εφόσον υπάρχουν τέτοιες, η οποία και συσχετίζεται με την πρώτη και γίνεται γι' αυτό ιδιαίτερη μνεία στο σχετικό πρωτόκολλο δειγματοληψίας.

Ακολουθεί συσκευασία των δειγμάτων. Η περαιτέρω διαχείριση των δειγμάτων θα πρέπει να διασφαλίζει πλήρως το αναλλοίωτο και το αλύμαντο αυτών. Η συσκευασία τους θα πρέπει να γίνεται κατά τρόπο που διασφαλίζει το απρόσβλητο της σύστασής τους από κάθε εξωτερική, ή από τα μέσα συσκευασίας, επίδραση ή διαρροή αυτών λόγω χαλαρού ή κακού ή κάποια άλλη που μπορεί να προκαλέσει εμφανή μεταβολή των μακροσκοπικών ή οργανοληπτικών χαρακτήρων ή ουσιώδη μεταβολή των εν γένει χαρακτηριστικών τους. Τα δείγματα πρέπει να τοποθετούνται σε γυάλινα φιαλίδια ή γυάλινες φιάλες, στενόλαιμες, απολύτως ξηρές, καθαρές και άοσμες, οι οποίες πληρούνται κατά το δυνατόν με το προς εξέταση δείγμα. Ο πωματισμός των φιαλών πρέπει να γίνεται επιμελώς με προσοχή και να εξασφαλίζει την πλήρη στεγανότητα, τα δε χρησιμοποιούμενα για αυτό πώματα πρέπει να είναι απολύτως καθαρά, ξηρά και άοσμα, από φελλό ή κατάλληλα μεταλλικά που κλείνουν μηχανικά ή από άλλο κατάλληλο υλικό (π.χ. ελαστικό) λαμβανομένης στις περιπτώσεις αυτές προνοίας ώστε να μην έρχονται σε επαφή με το προϊόν που δειγματίζεται με την παρεμβολή μεταξύ αυτών αδιάβροχου χαρτιού εφ' όσον έτσι δεν επέρχεται αλλοίωση του δείγματος και γενικά ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος επιμόλυνσης και αλλοίωσης του δείγματος από την τυχόν επαφή του με το πώμα. Τα λαμβανόμενα δείγματα συσκευάζονται (συνήθως με περιτύλιξη με αδιαφανές χαρτί και πρόσδεση).

Ακολουθεί η επισήμανση των λαμβανομένων δειγμάτων, μετά από την τοποθέτησή τους μέσα σε φιάλες ή άλλα μέσα συσκευασίας και τον κατά τα ανωτέρω πωματισμό αυτών, γίνεται με την τοποθέτηση σε αυτά, κατά την σφράγιση, των σχετικών δελτίων δειγματοληψίας, τα οποία συμπληρώνονται και τοποθετούνται στα δείγματα. Οι αρμόδιοι για τη δειγματοληψία συμπληρώνουν και υπογράφουν τρία (3) δελτία δειγματοληψίας. Από αυτά, το τρίτο, αφού προσυπογραφεί και απ' αυτόν στον οποίο έγινε η δειγματοληψία, τοποθετείται με τη μπροστινή του όψη που φέρει τις υπογραφές στη φιάλη ή στο μέσο συσκευασίας του δείγματος που προορίζεται για την κατ' έφεση εξέταση και στη συνέχεια και δύο δείγματα περιτυλίγονται με αδιαφανές χαρτί κατά τρόπο που καθιστά αδύνατη την απώλεια του παραπάνω δελτίου ή την ανάγνωσή του πριν από την αποσφράγιση του δείγματος. Εν συνεχεία, τα δείγματα προσδένονται καλά και σφραγίζονται ως κατωτέρω, μετά δε από τη σφράγισή τους στα άκρα του σπάγκου πρόσδεσής τους αναρτάται από ένα, εκ των κατά τα ανωτέρω, δελτίο δειγματοληψίας το οποίο απαραίτητα αναγράφει, κατά περίπτωση, τη φράση «Για την πρώτη εξέταση» ή «Για την δεύτερη εξέταση». Το δελτίο που αναγράφει τη φράση «Για την δεύτερη εξέταση» αναρτάται στο δείγμα που φέρει εσωτερικά συσκευασμένο, όπως προαναφέρθηκε, το τρίτο δελτίο δειγματοληψίας που φέρει τις υπογραφές αυτών που δειγματίζουν και αυτού από τον οποίο ελήφθη το δείγμα. Τα παραπάνω δελτία δειγματοληψίας αποτελούνται από χαρτόνια διαστάσεων 6X9 εκατοστόμετρων και οι ενδείξεις πάνω σ' αυτά έχουν τον τύπο που καθορίζεται στις σχετικές διατάξεις του Κώδικα Τροφίμων και Ποτών (ΚΤΠ).

Η σφράγιση των δειγμάτων είναι το επόμενο βήμα. Πρέπει να γίνεται κατά τρόπο που διασφαλίζει πλήρως το απαραβίαστο και αλύμαντο τούτων, είτε με τη χρησιμοποίηση ισπανικού κηρού και της ειδικής μεταλλικής σφραγίδας της οποίας τα διακριτικά σημεία πρέπει να αποτυπώνονται επί του

ισπανικού κηρού σαφώς, είτε με τη χρησιμοποίηση ειδικών, κατά περίπτωση, ανάλογα με τη δειγματίζουσα Αρχή, σφραγίδων. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης ισπανικού κηρού για τη σφράγιση, θα πρέπει να λαμβάνεται ιδιαίτερη πρόνοια για την αποφυγή τυχόν επιμολύνσεων του δείγματος, είτε από την πτώση τεμαχιδίων του ισπανικού κηρού εντός του δείγματος κατά την αποσφράγιση της φιάλης, είτε λόγω επαφής του δείγματος κατά το άδειασμα της φιάλης για τη χημική εξέταση με τα τυχόν υπολείμματα του ισπανικού κηρού. Επισημαίνεται ότι τόσο η συσκευασία, όσο και η επισήμανση και η σφράγιση των δειγμάτων γίνονται οπωσδήποτε στον τόπο δειγματοληψίας και παρουσία του κυρίου ή κατόχου ή του αντιπροσώπου αυτού ή του μεταφορέα του είδους όπως άλλωστε και η λήψη των δειγμάτων, σε περίπτωση δε αρνήσεώς τους να παραστούν, ως και να υπογράψουν, τούτο αναγράφεται στο συντασσόμενο πρωτόκολλο δειγματοληψίας.

Ακολουθεί η σύνταξη πρωτόκολλου δειγματοληψίας. Για τη δειγματοληψία που έγινε συντάσσεται απαραίτητα ειδικό πρωτόκολλο εις απλούν, που φυλάσσεται από την Αρχή που έκανε την δειγματοληψία και αντίγραφο του εις διπλούν, στο οποίο όμως δεν αναγράφονται τα στοιχεία εκείνου από τον οποίο ελήφθη το δείγμα αλλά μόνο ο αριθμός δείγματος που αναγράφεται στα αντίστοιχα δελτία δειγματοληψίας. Αντίγραφο του πρωτοκόλλου δειγματοληψίας συνοποβάλλεται με το διαβιβαστικό έγγραφο στην αρμόδια για τον εργαστηριακό έλεγχο Χημική Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.. Στο παραπάνω πρωτόκολλο δειγματοληψίας αναγράφονται υποχρεωτικά τα εξής: α) το όνομα το επώνυμο και η ιδιότητα αυτών που εκτελούν τη δειγματοληψία, β) η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος λήψης του δείγματος, γ) το όνομα, το επώνυμο και η διεύθυνση αυτού στον οποίο έγινε η δειγματοληψία καθώς και αυτού που του προμήθευσε ή παρασκεύασε το είδος. Αν η δειγματοληψία έγινε από φορτηγά αμάξια ή από πλανόδιο πωλητή, αναγράφονται το όνομα, το επώνυμο και η διεύθυνση κατοικίας του. Αν η δειγματοληψία έγινε κατά μεταφορά, αναφέρονται τα ονοματεπώνυμα των αποστολέων και παραληπτών που γράφονται στις επιγραφές, δ) η ονομασία πώλησης/είδος του προϊόντος και η εμπορική ονομασία του δειγματισθέντος προϊόντος, ως και ο αλκοολικός αυτού τίτλος και ο αριθμός παρτίδας, ε) οι υπογραφές αυτών που διενήργησαν τη δειγματοληψία και εκείνου στον οποίον έγινε η δειγματοληψία. Αν ο τελευταίος αρνηθεί να υπογράψει, αυτό αναφέρεται στο πρωτόκολλο απ' αυτούς που διενήργησαν τη δειγματοληψία. Στο πρωτόκολλο δειγματοληψίας πρέπει να αναφέρονται, κατά περίπτωση, οι ειδικές περιστάσεις, κάτω από τις οποίες έγινε η δειγματοληψία, το είδος, τα σημεία και οι επιγραφές που τυχόν υπάρχουν στα καλύμματα ή δοχεία κ.λπ., η ποσότητα του προϊόντος επί του οποίου διενεργήθηκε η δειγματοληψία, η τιμή του, αν δειγματίστηκε από σφραγισμένα ή κλειστά ή ανοικτά δοχεία και γενικά κάθε πληροφορία για την αυθεντικότητα του δείγματος και την ταυτότητα του εμπορεύματος. Αν πρόκειται για δειγματοληψία κατόπιν καταγγελίας, τούτο πρέπει να αναφέρεται. Ο ιδιοκτήτης ή κάτοχος του εμπορεύματος ή ο μεταφορέας μπορεί να ζητήσει την αναγραφή στο πρωτόκολλο δειγματοληψίας κάθε πληροφορίας, που θεωρεί χρήσιμη. Το πρωτόκολλο δειγματοληψίας έχει τον τύπο που καθορίζεται στις σχετικές διατάξεις του Κ.Τ.Π..

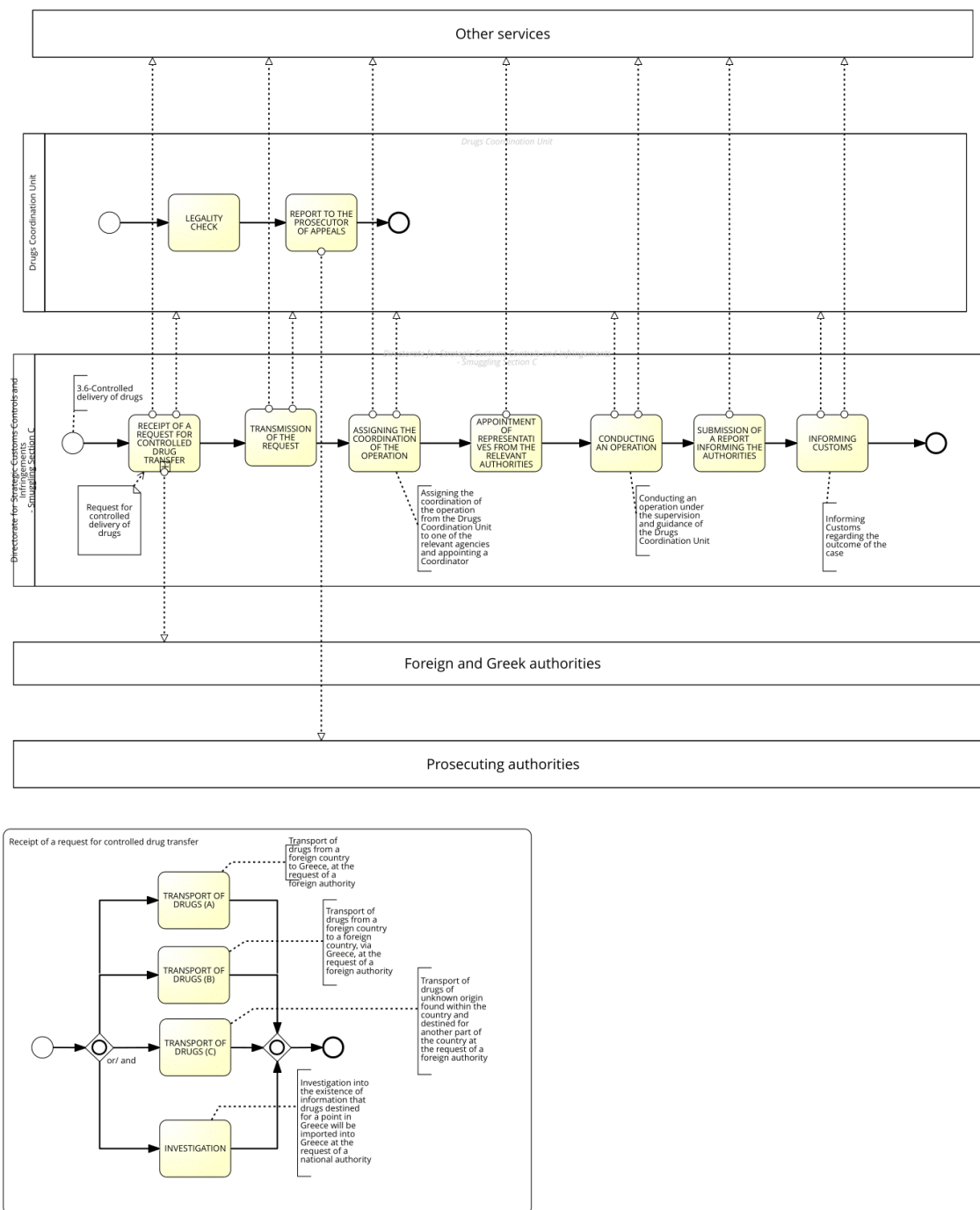
Επόμενο βήμα είναι η μεταφορά δειγμάτων. Η μεταφορά των δειγμάτων από τις αρμόδιες για τη δειγματοληψία Αρχές (Τελωνεία ή Χημικές Υπηρεσίες της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., προς τις αρμόδιες για τον εργαστηριακό έλεγχο Χημικές Υπηρεσίες της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., γίνεται με τρόπο που να διασφαλίζει την ακεραιότητα, την ασφάλεια ως και το αδιάβλητο και απαραβίαστο των δειγμάτων. Σε περίπτωση που περισσότερα του ενός δείγματα αποστέλλονται από τις Τελωνειακές Αρχές σε σάκο, τόσο τα δείγματα όσο και ο σάκος πρέπει να είναι σφραγισμένα από το Τελωνείο.

Ακολουθεί έκθεση χημικής εξέτασης. Μετά το τέλος της εργαστηριακής εξέτασης δείγματος από τις Χημικές Υπηρεσίες του Γ.Χ.Κ., συντάσσεται απαραίτητα σχετική έκθεση εξέτασης.

Η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων εξέτασης σε αυτόν από τον οποίον ελήφθη το δείγμα, είναι το επόμενο βήμα. Η δειγματίζουσα Αρχή, είτε Τελωνειακή, είτε Χημική Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., ανακοινώνει το αποτέλεσμα σ' αυτόν από τον οποίο ελήφθη το δείγμα, με επίδοση είτε με ιδιαίτερο έγγραφο, είτε με επίδοση της έκθεσης εξέτασης. Αν αυτός από τον οποίο ελήφθη το δείγμα δηλώσει ότι αγόρασε το είδος (από το οποίο προέρχεται το δείγμα) από κάποιον άλλον - του οποίου έχει υποχρέωση να δηλώσει και την ταυτότητα και τη διεύθυνση της επιχείρησής του - η έκθεση για τη χημική εξέταση ανακοινώνεται, από τη δειγματίζουσα Αρχή, κατά τον παραπάνω τρόπο και σ' αυτόν που το έχει πωλήσει.

Ακολουθεί αίτημα για την κατ' έφεση εξέταση. Ο κύριος του είδους, από τον οποίον ελήφθη το δείγμα ή αυτός από τον οποίον το αγόρασε αυτό τρίτος, μπορεί να υποβάλλει έφεση κατά του αποτελέσματος της πρώτης εξέτασης μέσα σε δύο (2) εργάσιμες ημέρες από την επίδοση της έκθεσης σε καθέναν από τους ενδιαφερόμενους. Όταν περάσει άπρακτη η προθεσμία αυτή, το αποτέλεσμα της πρώτης εξέτασης καθίσταται οριστικό. Η αίτηση για την κατ' έφεση εξέταση επιδίδεται στην Αρχή που έκανε τη δειγματοληψία, είτε Τελωνειακή, είτε Χημική Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., συνοδεύεται δε από διπλότυπο είσπραξης παραβόλου, που ορίζεται από τον Υπουργό Οικονομικών και τον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων [ΚΥΑ 3011238/6397/0078/04-06-1998 (Β' 607)]. Η προθεσμία της έφεσης και η άσκησή της αναστέλλει τη διαδικασία της ποινικής δίωξης. 10 Κατ' έφεση εξέταση και διαδικασία παραπομπής στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.). Σε περίπτωση διαφοράς αποτελέσματος ή/και γνωμάτευσης μεταξύ της Α' και της Β' εξέτασης (έφεσης) ή διαφωνίας του ιδιώτη χημικού με το αποτέλεσμα ή τη γνωμάτευση της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., ο πλήρης φάκελος της υπόθεσης παραπέμπεται, αυτεπάγγελα, προς γνωμοδότηση, στο Α.Χ.Σ.- με σχετική εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης της Κ.Υ. της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας και το οριστικό του αποτελέσματος, η σχετική κατά περίπτωση, είτε έκθεση για την κατ' έφεση εξέταση, είτε γνωμοδότηση Α.Χ.Σ (σε περίπτωση παραπομπής) , αποστέλλονται από την αρμόδια Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. που διενήργησε την κατ' έφεση εξέταση, είτε αρμόδια Διεύθυνση της Κ.Υ. της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. προκειμένου περί παραπομπής στο Α.Χ.Σ.) στη δειγματίζουσα Αρχή, είτε Τελωνειακή, είτε Χημική Υπηρεσία της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ., προκειμένου για τις προβλεπόμενες, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, ενέργειές της.

4.3.6 Ελεγχόμενη παράδοση ναρκωτικών ουσιών



Εικόνα 57: Διαδικασία 3.6 Ελεγχόμενη παράδοση ναρκωτικών ουσιών

Η διαδικασία 3.6 «Ελεγχόμενη παράδοση ναρκωτικών ουσιών» εκτελείται από:

- Το Δ.Σ.Τ.Ε.Π.- Τμήμα Γ΄- Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος.
- Το συντονιστικό Όργανο Δίωξης Ναρκωτικών (Σ.Ο.Δ.Ν.)
- Την INTERΠΟΛ

- Αλλοδαπές Αρχές
- Ελληνικές Αρχές (Τελωνεία, Ελληνική Αστυνομία, Λιμενικό Σώμα-Ελληνική Ακτοφυλακή Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., Γενική Διεύθυνση Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος-(Σ.Δ.Ο.Ε.)).
- Εισαγγελικές Αρχές.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή αιτήματος για ελεγχόμενη μεταφορά ναρκωτικών από ελληνική ή αλλοδαπή Αρχή προκειμένου να εκκινήσουν οι απαραίτητες ενέργειες, για:1) μεταφορά ναρκωτικών προέλευσης ξένης χώρας με προορισμό την Ελλάδα, έπειτα από αίτημα αλλοδαπής Αρχής, ή/και 2) μεταφορά ναρκωτικών προέλευσης ξένης χώρας με προορισμό επίσης ξένη χώρα, μέσω Ελλάδος, έπειτα από αίτημα αλλοδαπής Αρχής, ή/και 3) μεταφορά ναρκωτικών άγνωστης προέλευσης που εντοπίζεται εντός της χώρας και προορίζονται για άλλο σημείο της με αίτημα αλλοδαπής Αρχής, ή/και 4) έρευνα ύπαρξης πληροφοριών ότι θα εισαχθούν στην Ελλάδα ναρκωτικά που προορίζονται για κάποιο σημείο της με αίτημα ημεδαπής Αρχής.

Ακολουθεί διαβίβαση του αιτήματος απευθείας ή και, μέσω της INTERPOL, προς το Σ.Ο.Δ.Ν. Αναλόγως της Αρχής, διενεργείται διαβίβαση του σχετικού αιτήματος προς το Σ.Ο.Δ.Ν.

Ελέγχεται έπειτα η νομιμότητα (νόμιμης προέλευσης) του αιτήματος από το Σ.Ο.Δ.Ν. και πραγματοποιείται αναφορά στον Εισαγγελέα Εφετών, με εμπιστευτικό έγγραφο και έγκριση ή απόρριψη του αιτήματος ελεγχόμενης παράδοσης.

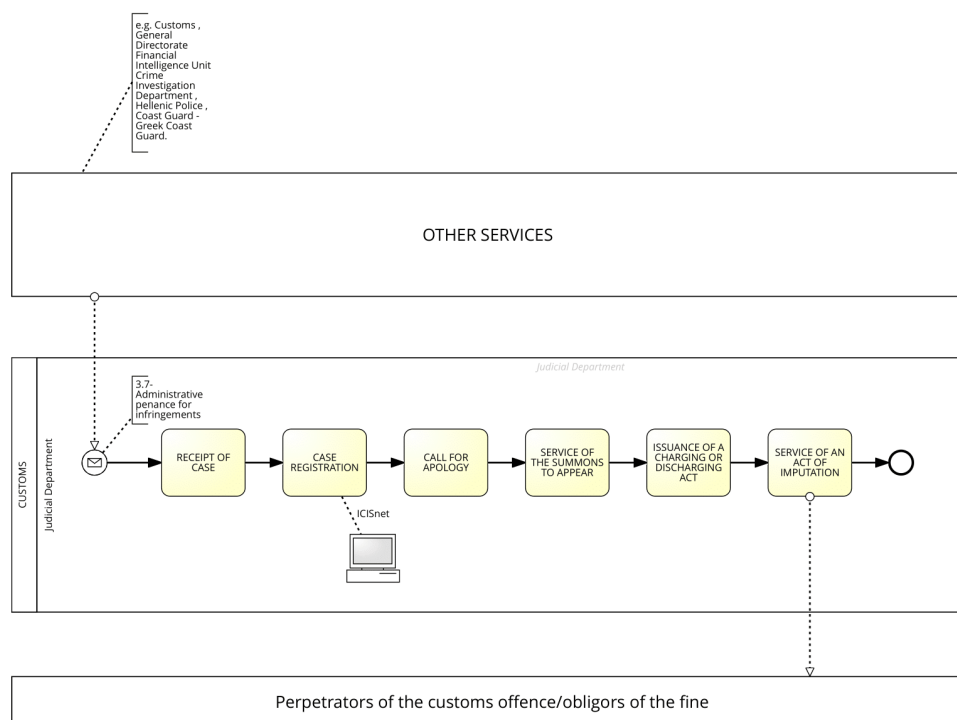
Εφόσον , εγκριθεί από τον Εισαγγελέα, διενεργείται ανάθεση του συντονισμού της επιχείρησης από το Σ.Ο.Δ.Ν. σε μια από τις συναρμόδιες υπηρεσίες και ορίζεται Συντονιστής. Το Σ.Ο.Δ.Ν. ορίζει ποια υπηρεσία εφαρμογής του νόμου θα τεθεί Επικεφαλής της επιχείρησης, θα έχει την ευθύνη παράδοσης-παραλαβής των ναρκωτικών, της σύλληψης των δραστών κ.λπ. Η Επικεφαλής υπηρεσία ορίζει Υπεύθυνο ως Συντονιστή (Αξιωματικός, εφόσον κριθεί απαραίτητο).

Οι λοιπές υπηρεσίες έπειτα, ορίζουν εκπροσώπους για να συνδράμουν, εφόσον απαιτηθεί και διεξάγεται η επιχείρηση, υπό την εποπτεία και την καθοδήγηση του Σ.Ο.Δ.Ν. Το Σ.Ο.Δ.Ν. παρέχει κατευθύνσεις καθ' όλη τη διάρκεια της επιχείρησης και είναι σε επαφή με τον Συντονιστή, τις Συναρμόδιες Υπηρεσίες/Αρχές και τις αλλοδαπές Αρχές.

Ακολουθεί η υποβολή έκθεσης -ενημέρωση Αρχών. Ο Συντονιστής, αμέσως μετά την έξοδο των ναρκωτικών από τη χώρα ή το πέρας της επιχείρησης, υποβάλλει στο Σ.Ο.Δ.Ν. λεπτομερή έκθεση σχετικά με την υπόθεση.

Τέλος, ενημερώνεται το Τελωνείο Αναφορικά με την έκβαση της υπόθεσης. Το Τμήμα Γ' - Δίωξης Λαθρεμπορίου και Οργανωμένου Εγκλήματος της Δ.Σ.Τ.Ε.Π. ενημερώνει το αρμόδιο Τελωνείο για τα αποτελέσματα της επιχείρησης.

4.3.7 Διοικητικός κολασμός παραβάσεων



Εικόνα 58: Διαδικασία 3.7 Διοικητικός κολασμός παραβάσεων

Η διαδικασία 3.7 «Διοικητικός κολασμός παραβάσεων» εκτελείται από

- Αρμόδιο Τελωνείο – Τμήμα Δικαστικού ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού.
- Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.)
- Γενική Διεύθυνση Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.)
- Ελληνική Αστυνομία (ΕΛ.ΑΣ.)
- Λιμενικό Σώμα- Ελληνική Ακτοφυλακή
- Υπαίτιοι της τέλεσης της τελωνειακής παράβασης/ Οφειλέτες και αλληλέγγυα υπόχρεοι του προστίμου.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή υπόθεσης. Το Τμήμα Δικαστικού παραλαμβάνει υποθέσεις με τελωνειακές παραβάσεις, είτε από άλλα Τμήματα του Τελωνείου (όπως, Δίωξης Λαθρεμπορίου, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης Λαθρεμπορίου ή ΕΛ.Υ.Τ./Τμήμα Κινητών Ομάδων Ελέγχου-Κ.Ο.Ε. ή από άλλες Υπηρεσίες (όπως, ΕΛ.ΑΣ., Λιμενικό Σώμα-Ελληνική Ακτοφυλακή).

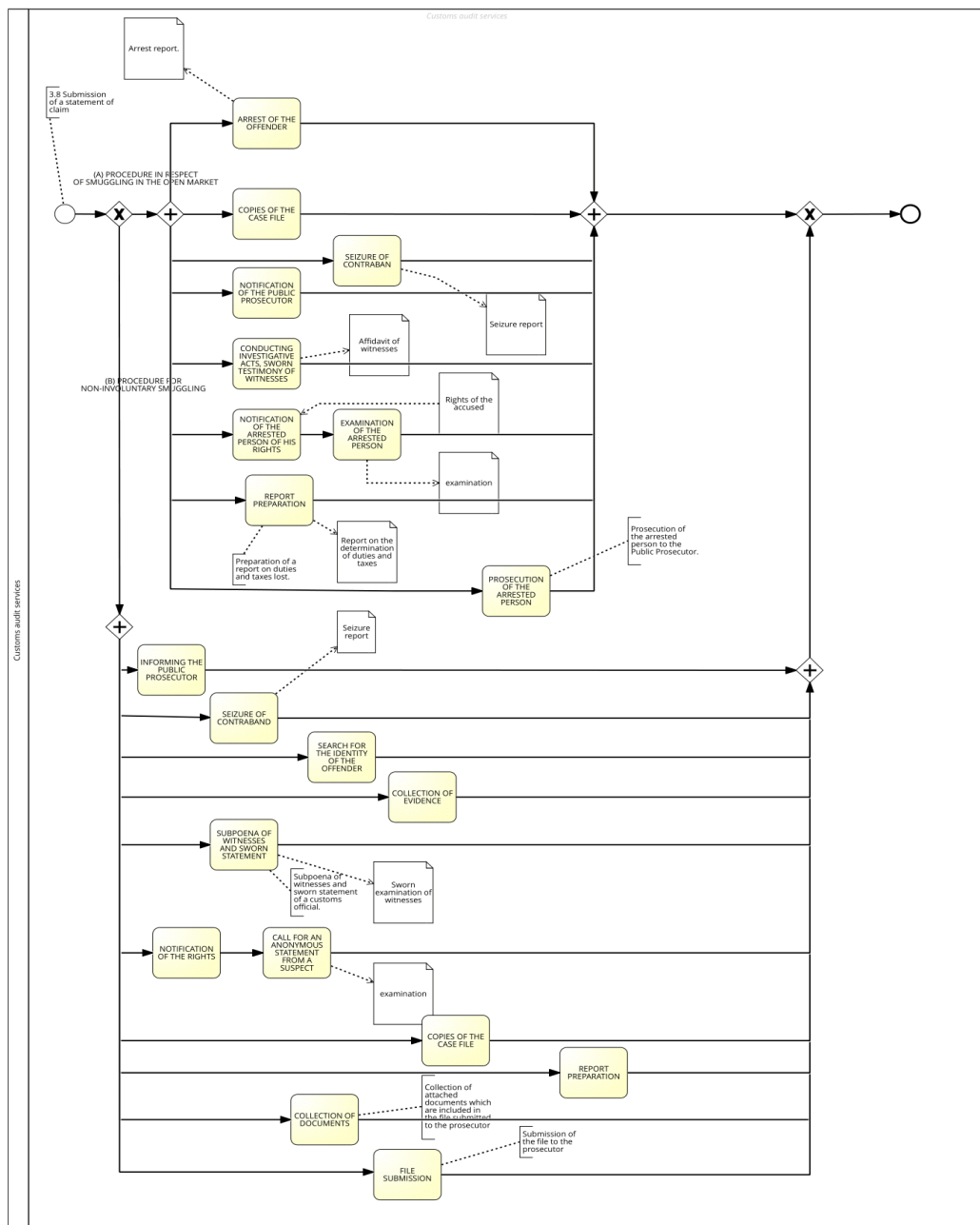
Ακολουθεί καταχώρηση της υπόθεσης. Το αρμόδιο Τμήμα μελετά τον φάκελο της υπόθεσης, την καταχωρεί στο ICISnet (πληροφοριακό σύστημα των Τελωνείων) και αποδίδεται Πρωτόκολλο Τελωνειακής Παράβασης .

Το αρμόδιο Τμήμα έπειτα προβαίνει σε σύνταξη της κλήσης σε απολογία και επιμελείται για την καταχώρησή της στο ICISnet και στη συνέχεια μεριμνά για τη νόμιμη επίδοση της κλήσης σε απολογία και για την καταχώρηση της επίδοσης στο ICISnet.

Ακολουθεί η έκδοση καταλογιστικής ή απαλλακτικής πράξης. Το αρμόδιο Τμήμα, ύστερα από τη λήψη της απολογίας του υπαιτίου ή των υπαιτίων της παράβασης και τη διενέργεια κάθε άλλης εξέτασης, την οποία κρίνει αναγκαία, προβαίνει στην έκδοση αιτιολογημένης πράξης, με την οποία καταλογίζονται διαφυγούσες δασμοφορολογικές επιβαρύνσεις, πρόστιμα και πολλαπλά τέλη και προσδιορίζεται ο βαθμός ευθύνης εκάστου συμμετέχοντος ή απέχει του καταλογισμού,

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με τη επίδοση Καταλογιστικής πράξης. Το αρμόδιο Τμήμα μεριμνά για τη νόμιμη επίδοση της καταλογιστικής πράξης, σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας και για την καταχώρησης, της επίδοσης στο ICISnet.

4.3.8 Υποβολή μηνυτήριας αναφοράς



Εικόνα 59: Διαδικασία 3.8 Υποβολή μηνυτήριας αναφοράς

Η διαδικασία 3.8 «Υποβολή μηνυτήριας αναφοράς» εκτελείται από

- Την ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής ή Θεσσαλονίκης/ Υποδιεύθυνση Α' - Εκ των Υστέρων λογιστικών ελέγχων
- Την ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής/ Υποδιεύθυνση Β' - Ελέγχων Δίωξης Κινητών & Θαλασσίων Ομάδων Ελέγχου (Κ.Ο.Ε. & Θ.Ο.Ε.), β) ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης/ Υποδιεύθυνση Β' - Ελέγχων Δίωξης Κινητών Ομάδων Ελέγχου (Κ.Ο.Ε.).

- Το αρμόδιο Τμήμα για όλα τα βήματα της διαδικασίας είναι το Τμήμα της Υποδιεύθυνσης που διενεργεί κάθε φορά τον έλεγχο.
- Την Ελληνική Αστυνομία, Δ.Ο.Υ., Γ.Ε.Μ.Η. Δ.Σ.Τ.Ε.Π.
- INTERPOL
- SIRENE
- Τον εισαγγελέα Πλημμελειοδικών
- Τους Συλληφθείς
- Τον Ελεγκτή Τελωνείου
- Το τελωνείο -Τμήμα Δικαστικού ή το Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού

A) ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙ ΑΥΤΟΦΩΡΗΣ ΛΑΘΡΕΜΠΟΡΙΑΣ

Σε αυτή την περίπτωση η διαδικασία ξεκινάει με τη σύλληψη του δράστη. Στην αυτόφωρη λαθρεμπορία, ο δράστης συλλαμβάνεται Εξακριβώνεται η ταυτότητα του συλληφθέντα, τα στοιχεία διεύθυνσης κατοικίας ή διαμονής του, συντάσσεται Έκθεση σύλληψης και στη συνέχεια του υπενθυμίζεται η υποχρέωσή του να δηλώσει κάθε μεταβολή της διεύθυνσης κατοικίας του ή διαμονής του .

Ακολουθεί γνωστοποίηση στον συλληφθέντα των δικαιωμάτων του, ιδίως δικαίωμα σιωπής και μη αυτοενοχοποίησης, δικαίωμα διερμηνείας και μετάφρασης, δικαίωμα πρόσβασης στο υλικό της προανάκρισης, δικαίωμα ενημέρωσης προσώπου της επιλογής του σε περίπτωση στέρησης της ελευθερίας του κ.ά. Στον ύποπτο ή κατηγορούμενο που συλλαμβάνεται ή κρατείται παρέχεται αμέσως έγγραφο στο οποίο καταγράφονται τα δικαιώματά του. Ο εξεταζόμενος έχει δικαίωμα πρόσβασης σε δικηγόρο χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση και σε κάθε περίπτωση προτού εξεταστεί από την αστυνομία ή άλλη αρχή επιβολής του νόμου ή δικαστική αρχή, ενώ η επικοινωνία του με τον δικηγόρο του πρέπει να είναι ανεμπόδιστη και απολύτως απόρρητη.

Η κατάσχεση αντικειμένων λαθρεμπορίας είναι το επόμενο βήμα. Τα αντικείμενα της λαθρεμπορίας κατάσχονται , συντάσσεται έκθεση κατάσχεσης , στην οποία υποχρεωτικά αναγράφεται ποια περίπτωση εφαρμόστηκε, διαφορετικά πάσχει ακυρότητας η κατάσχεση. Σε κατάσχεση υπόκεινται υποχρεωτικά τόσο τα λαθρεμπορεύματα όσο και τα μεταφορικά μέσα που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά των λαθρεμπορευμάτων.

Ακολουθεί ειδοποίηση του εισαγγελέα. Ειδικά σε περίπτωση αυτόφωρης λαθρεμπορίας η οποία τιμωρείται ως πλημμέλημα, ο ειδικός ανακριτικός υπάλληλος εντός 12 ωρών από τη σύλληψη

ειδοποιεί με το ταχύτερο μέσο τον Εισαγγελέα, ο οποίος μπορεί να δώσει εντολή να αφεθεί ο δράστης ελεύθερος και να μην εφαρμοστεί η προβλεπόμενη διαδικασία για τα αυτόφωρα εγκλήματα.

Η διενέργεια ανακριτικών πράξεων και η ένορκη κατάθεση μαρτύρων είναι το επόμενο βήμα. Αμέσως μετά τη σύλληψη του δράστη ή/ και την κατάσχεση των λαθρεμπορευμάτων, το Τελωνείο προβαίνει στις ανακριτικές πράξεις προκειμένου να βεβαιώσει τη λαθρεμπορία. Τα ίδια εφαρμόζονται και εάν υπάρχουν ενδείξεις ότι τελέστηκε (μη αυτόφωρο) αδίκημα, πλην όμως από την καθυστέρηση απειλείται άμεσος κίνδυνος απώλειας των αποδεικτικών στοιχείων ή υπάρχει δυσχέρεια πραγματοποίησης συγκεκριμένης ανακριτικής πράξης ή κτήσης αποδεικτικού στοιχείου στο μέλλον. Το Τελωνείο παίρνει τουλάχιστον μια ένορκη κατάθεση (3 αντίγραφα) από τελωνειακό υπάλληλο παρόντα στο περιστατικό. Περαιτέρω, οποιοσδήποτε οικονομικός υπάλληλος όταν ενεργεί ανακριτικές πράξεις για λαθρεμπορία ή συμμετέχει σε αυτές, δεν αποκλείεται να εξεταστεί ως μάρτυρας κατά τη διαδικασία στο ακροατήριο.

Έπειτα ο συλληφθείς εξετάζεται ανωμοτί και ερευνώνται τα μέσα που προβάλλει προς υπεράσπισή του. Εάν ο συλληφθείς δεν θέλει να δώσει εξηγήσεις, αναγράφουμε στη μηνυτήρια αναφορά ότι αρνήθηκε.

Το Τελωνείο έπειτα λαμβάνει αντίγραφα από τα τυχόν νομιμοποιητικά της ταυτότητάς του έγγραφα που φέρει μαζί του ο συλληφθείς (π.χ. ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης, άδεια διαμονής), καθώς και από οποιοδήποτε άλλο έγγραφο έχει στην κατοχή του και ενδεχομένως σχετίζεται με την υπόθεση (π.χ. διασαφήσεις, τιμολόγια, διατακτικές, φορτωτικές, αεροπορικά εισιτήρια κ.λπ. - 3 αντίγραφα).

Ακολουθεί η σύνταξη έκθεσης διαφυγόντων δασμών και φόρων. Στην έκθεση κατάσχεσης και σύλληψης επισυνάπτεται το πρωτόκολλο ποσοτικής καταμέτρησης, το οποίο συντάσσεται κατά τον έλεγχο των εμπορευμάτων (στις περιπτώσεις που απαιτείται), καθώς και έκθεση προσδιορισμού δασμών και φόρων του λαθρεμπορεύματος (3 αντίγραφα) . Η έκθεση προσδιορισμού δασμών και φόρων υπογράφεται από τον ελεγκτή και τον προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος Ελέγχου.

Τέλος πραγματοποιείται προσαγωγή του συλληφθέντα στον Εισαγγελέα. Συνοδεύει τουλάχιστον δύο τελωνειακών υπαλλήλων, ο συλληφθείς οδηγείται στον Εισαγγελέα το αργότερο μέσα σε 24 ώρες από τη σύλληψή του, με το σύνολο της σχηματισθείσας δικογραφίας.

Β) ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙ ΜΗ ΑΥΤΟΦΩΡΗΣ ΛΑΘΡΕΜΠΟΡΙΑΣ

Σε αυτή την περίπτωση η διαδικασία ξεκινάει με την ενημέρωση του Εισαγγελέα. Επί μη αυτόφωρης λαθρεμπορίας, γίνεται αμέσως ανακοίνωση της αξιόποινης πράξης στον αρμόδιο Εισαγγελέα με το σύνολο της σχετικής δικογραφίας. Μετά από σχετική παραγγελία του Εισαγγελέα διενεργείται προκαταρκτική εξέταση ή προανάκριση.

Ακολουθεί κατάσχεση των λαθρεμπορευμάτων. Συγκεκριμένα, κατάσχεση λαθρεμπορευμάτων προβλέπεται και στη μη αυτόφωρη λαθρεμπορία, όταν έχουν τεθεί σε ανάλυση χωρίς την καταβολή των αναλογούντων δασμών, φόρων και λοιπών επιβαρύνσεων ή έχουν διαφύγει της τελωνειακής επιτήρησης που απαιτεί το καθεστώς υπό το οποίο τελούν. Συντάσσεται έκθεση κατάσχεσης μετά τη διενεργηθείσα προανάκριση που αποστέλλεται αμέσως στον αρμόδιο Εισαγγελέα

Η αναζήτηση ταυτότητας του δράστη είναι το επόμενο βήμα. Γίνεται αναζήτηση της ταυτότητας του δράστη βάσει π.χ. των στοιχείων του παραλήπτη του λαθρεμπορεύματος όπως αυτά αναγράφονται στα τελωνειακά παραστατικά, στη φορτωτική και στα λοιπά έγγραφα του φακέλου, έπειτα από έρευνα των Τελωνειακών αρχών μέσω της Ελληνικής Αστυνομίας, της αρμόδιας Δ.Ο.Υ., του Γ.Ε.Μ.Η., του Ελεγκτικού ή μέσω αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής με την Δ.Σ.Τ.Ε.Π. ή την INTERPOL.

Έπειτα ακολουθεί συλλογή αποδεικτικών στοιχείων. Στα πλαίσια διενέργειας ανακριτικών πράξεων, το Τελωνείο πραγματοποιεί ελεγκτικές ενέργειες και επαληθεύσεις π.χ. μετάβαση στις εγκαταστάσεις του ελεγχόμενου προς έλεγχο βιβλίων και αναζήτηση εμπορευμάτων κ.λπ., προκειμένου να συλλέξει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με την υπόθεση.

Επόμενο βήμα είναι η κλήση σε ένορκη εξέταση μαρτύρων και η ένορκη κατάθεση τελωνειακού υπαλλήλου. Τα πρόσωπα που δεν χαρακτηρίζονται ως υπαίτια για διάπραξη του ποινικού αδικήματος καλούνται να καταθέσουν ενόρκως. Η κλήση για την ένορκη εξέταση αναγράφει περιληπτικά τις συνέπειες της λιπομαρτυρίας. Ο μάρτυρας δεν είναι υποχρεωμένος να καταθέσει περιστατικά από τα οποία θα μπορούσε να προκύψει η ενοχή του για αξιόποινη πράξη. Αν ο μάρτυρας δεν κατονομάζει την πηγή των πληροφοριών του, η κατάθεσή του απαγορεύεται να ληφθεί υπόψη, εκτός εάν ορίζει διαφορετικά ο νόμος. Το Τελωνείο παίρνει τουλάχιστον μια ένορκη κατάθεση (3 αντίγραφα) από τελωνειακό υπάλληλο παρόντα στο περιστατικό. Περαιτέρω, οποιοσδήποτε οικονομικός υπάλληλος όταν ενεργεί ανακριτικές πράξεις για λαθρεμπορία ή συμμετέχει σε αυτές, δεν αποκλείεται να εξεταστεί ως μάρτυρας κατά τη διαδικασία στο ακροατήριο.

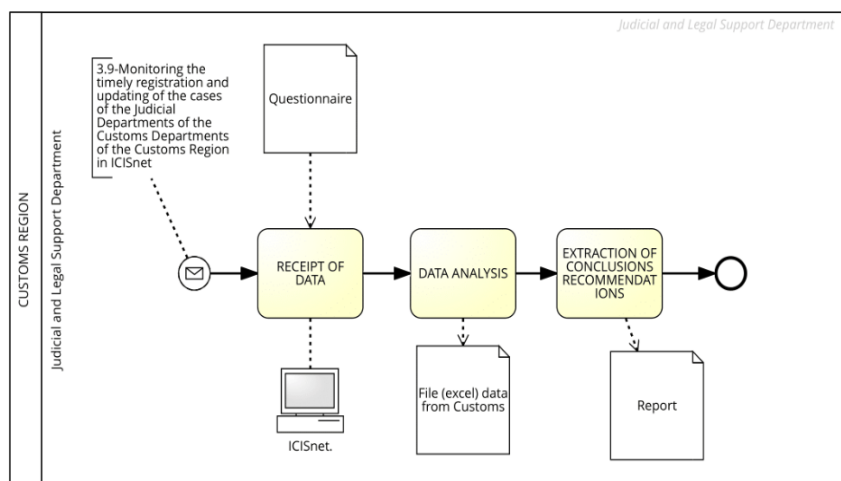
Ακολουθεί κλήση σε ανωμοτί κατάθεση υπόπτου. Το πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται κατά τη διάρκεια της προδικασίας η τέλεση λαθρεμπορίας ή άλλης αξιόποινης πράξης, καλείται να προσέλθει εντός προθεσμίας τουλάχιστον πέντε (5) ημερών αν κατοικεί ή διαμένει σε γνωστή διεύθυνση στο εσωτερικό της χώρας, ή εντός προθεσμίας τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημερών αν κατοικεί ή διαμένει σε γνωστή διεύθυνση στο εξωτερικό, για παροχή εξηγήσεων και εξετάζεται χωρίς όρκο. Μετά την προσέλευσή του και την περιέλευση σε γνώση του των στοιχείων της προανάκρισης, ο ύποπτος έχει δικαίωμα να ζητήσει προθεσμία τουλάχιστον 48 ώρες να απολογηθεί. Περαιτέρω, ο ύποπτος έχει τα δικαιώματα τα οποία του γνωστοποιούνται κατά την έναρξη της προανάκρισης

Το Τελωνείο στη συνέχεια λαμβάνει αντίγραφα δικογραφίας και πραγματοποιεί σύνταξη έκθεσης διαφυγόντων δασμών και φόρων.

Ακολουθεί συγκέντρωση των συνημμένων εγγράφων τα οποία συμπεριλαμβάνονται στη δικογραφία που υποβάλλεται στον Εισαγγελέα(κατά περίπτωση). Συγκέντρωση των παρακάτω εγγράφων και στοιχείων: τα οποία συμπεριλαμβάνονται στον προς υποβολή φάκελο:- έκθεση σύλληψης-στην επ'αυτοφώρω καταλαμβανόμενη λαθρεμπορία -έκθεση δέσμευσης/ κατάσχεσης π.χ. εμπορευματοκιβωτίου -έκθεση διαφυγόντων της κατάσχεσης ειδών - έκθεση προσδιορισμού δασμών και φόρων που αναλογούν στα κατασχεμένα ή διαφυγόντα αντικείμενα της λαθρεμπορίας - πρωτόκολλο ποσοτικής καταμέτρησης -παραστατικά έγγραφα υπόθεσης π.χ. διασαφήσεις εισαγωγής, άδειες παράδοσης, φορτωτικές -έγγραφα αναζήτησης των στοιχείων ταυτότητας των υπαίτιων προσώπων π.χ. προς γραφείο εξακριβώσεων Γ.Α.Δ.Α. -κλήση σε απολογία υπαίτιων προσώπων/ κλήση μαρτύρων -εκθέσεις ανωμοτί εξέτασης υπαιτίων/ ένορκων καταθέσεων μαρτύρων -εκθέσεις ελεγκτικών ενεργειών και επαληθεύσεων π.χ. μετάβαση στις εγκαταστάσεις του ελεγχόμενου προς έλεγχο βιβλίων/ αναζήτηση εμπορευμάτων κ.α -εκτυπώσεις φορολογικών στοιχείων/ ισοζυγίων/καταστάσεων αγορών -εκτυπώσεις από τα πληροφοριακά συστήματα των τελωνειακών αρχών -πρωτόκολλα δειγματοληψίας -εκθέσεις πραγματογνωμοσύνης π.χ. από Γ.Χ.Κ. σε περιπτώσεις ναρκωτικών, αναβολικών, αλκοολούχων, καυσίμων κ.α. ή από Γ.Α.Δ.Α. σε περιπτώσεις όπλων - στοιχεία που προσκομίσθηκαν από τους ελεγχόμενους

Τέλος υποβάλλεται δικογραφία στον Εισαγγελέα. Το Τελωνείο υποβάλλει τη διενεργηθείσα προανάκριση στον αρμόδιο Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών.

4.3.9 Παρακολούθηση της έγκαιρης καταχώρησης και της ενημέρωσης των υποθέσεων των Τμημάτων Δικαστικού των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τελωνειακής Περιφέρειας, στο υποσύστημα πληροφοριών και υποθέσεων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) Τελωνείων ICISnet



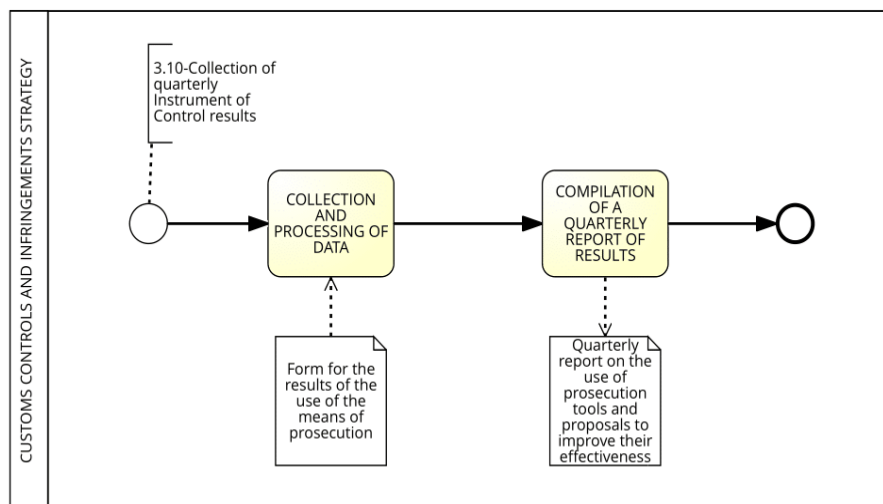
Εικόνα 60: Διαδικασία 3.9 Παρακολούθηση της έγκαιρης καταχώρησης και της ενημέρωσης των υποθέσεων των Τμημάτων Δικαστικού των Τελωνείων αρμοδιότητας της Τελωνειακής Περιφέρειας, στο υποσύστημα πληροφοριών και υποθέσεων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή στοιχείων. Συγκεκριμένα γίνεται παραλαβή των συμπληρωμένων από την Τελωνειακή Περιφέρεια ερωτηματολογίων, τα οποία έχουν συμπληρωθεί από τα Τελωνεία αρμοδιότητάς της για τις υποθέσεις (Πρωτόκολλα Τελωνειακής Παράβασης- Π.Τ.Π. και νόμιμους τίτλους είσπραξης) που εκκρεμούν σε αυτά και χρήζουν καταχώρησης και ενημέρωσης στο Υποσύστημα πληροφοριών και υποθέσεων του ICISnet.

Ακολουθεί ανάλυση στοιχείων. Γίνεται μελέτη των στοιχείων που απέστειλε το κάθε Τελωνείο ξεχωριστά και σύγκριση με αυτά που είχαν υποβληθεί το προηγούμενο εξάμηνο.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται εξαγωγή συμπερασμάτων- Συστάσεων. Συγκεκριμένα πραγματοποιείται σύνταξη έκθεσης από την Τελωνειακή Περιφέρεια για το κάθε Τελωνείο χωριστά, στην οποία αναφέρονται: - αποτελέσματα των ελέγχων επί των στοιχείων που ελήφθησαν, - συστάσεις επί πιθανών προβλημάτων τα οποία αναφέρουν τα Τελωνεία ως λόγους καθυστέρησης στην καταχώρηση ή ενημέρωση των Π.Τ.Π. και νόμιμων τίτλων είσπραξης στο ICISnet, καθώς και - διορία για τη συμμόρφωση των Τελωνείων ως προς τις καταχωρήσεις στο ICISnet.

4.3.10 Συλλογή τριμηνιαίων αποτελεσμάτων χρήσης Μέσων Ελέγχου



Εικόνα 61: Διαδικασία 3.10 Συλλογή τριμηνιαίων αποτελεσμάτων χρήσης Μέσων Ελέγχου

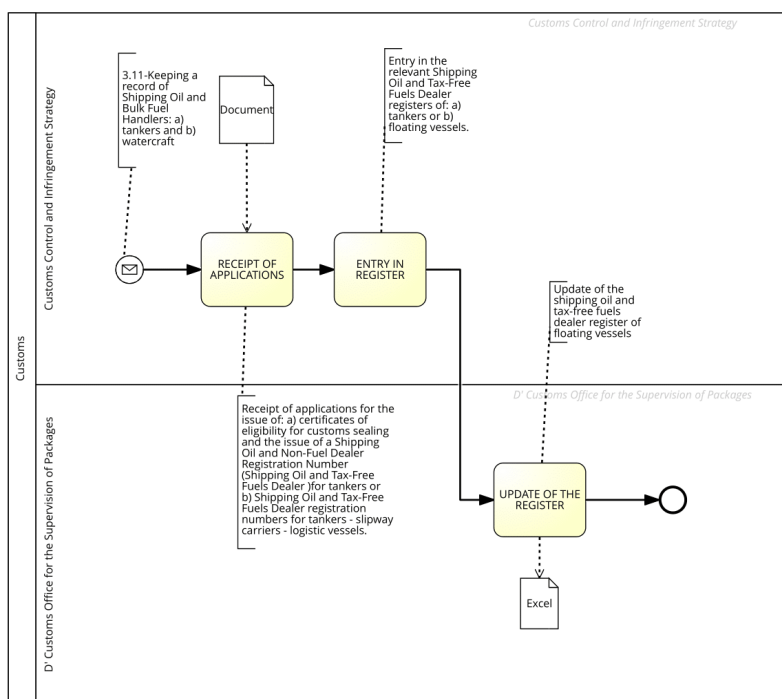
Η διαδικασία 3.10 «Συλλογή τριμηνιαίων αποτελεσμάτων χρήσης Μέσων Ελέγχου» εκτελείται από:

- Το Δ.Σ.Τ.Ε.Π.-Τμήμα Ε' - Μέσων Ελέγχου.
- Το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.

Η διαδικασία ξεκινάει με τη συλλογή και επεξεργασία των ληφθέντων στοιχείων. Το Τμήμα Ε' - Μέσων Ελέγχου της Δ.Σ.Τ.Ε.Π., προς: 1) τις Τελωνειακές Περιφέρειες, 2) τις ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης και 3) τους εκπαιδευτές της Τελωνειακής Υπηρεσίας, προκειμένου να επιτευχθεί η «Καταπολέμηση της φοροδιαφυγής», στον άξονα παρέμβασης 3: «Εκσυγχρονισμός των μεθόδων και μέσων του ελεγκτικού μηχανισμού», συλλέγει στο τέλος κάθε τριμήνου στοιχεία για τα αποτελέσματα χρήσης των μέσων δίωξης σε τυποποιημένο έντυπο («Έντυπο Αποτελεσμάτων Χρήσης των Μέσων Δίωξης»). Συγκεκριμένα, από τις Τελωνειακές Περιφέρειες ζητείται η συνδρομή τους στη συγκέντρωση των συμπληρωμένων εντύπων από τα Τελωνεία, αρμοδιότητάς τους, καθώς και η υποβολή δικών τους προτάσεων (πλέον, των προτάσεων από τα Τελωνεία αρμοδιότητάς τους), περί της βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των μέσων ελέγχου. Αναφορικά με τις ΕΛ.Υ.Τ. και τους εκπαιδευτές της Τελωνειακής Υπηρεσίας, η συμπλήρωση και η αποστολή των ζητηθέντων στοιχείων γίνεται απευθείας προς την Δ.Σ.Τ.Ε.Π.-Τμήμα Ε' - Μέσων Ελέγχου. Τονίζεται ότι οι συμπληρωμένοι πίνακες θα πρέπει να σταλούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η Δ.Σ.Τ.Ε.Π./ Τμήμα Ε' -Μέσων Ελέγχου παραλαμβάνει τα ανωτέρω στοιχεία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) και προβαίνει σε επεξεργασία και ομαδοποίησή τους. Τονίζεται, ότι ενδέχεται σε περιπτώσεις που κριθεί αναγκαίο (όπως, μη χρήση του μέσου δίωξης, μειωμένος αριθμός ελέγχων, κ.τ.λ.), να ζητηθούν διευκρινίσεις ή επιπλέον λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση των μέσων ελέγχου.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται η σύνταξη της τριμηνιαίας έκθεσης με αναλυτική περιγραφή των αποτελεσμάτων χρήσης για κάθε μέσο δίκυσης, παρατηρήσεις επί αυτών, προτάσεις για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητάς τους και υποβολή στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.

4.3.11 Τήρηση αρχείου Διακινητών Πετρελαίου Ναυτιλίας και Αφορολογήτων Καυσίμων (ΔΙ.Π.Ε.Ν.Α.Κ.): α) βυτιοφόρων και β) πλωτών μέσων



Εικόνα 62: Διαδικασία 3.11 Τήρηση αρχείου Διακινητών Πετρελαίου Ναυτιλίας και Αφορολογήτων Καυσίμων (ΔΙ.Π.Ε.Ν.Α.Κ.): α) βυτιοφόρων και β) πλωτών μέσων

Η διαδικασία «Τήρηση αρχείου Διακινητών Πετρελαίου Ναυτιλίας και Αφορολογήτων Καυσίμων (ΔΙ.Π.Ε.Ν.Α.Κ.): α) βυτιοφόρων και β) πλωτών μέσων» εκτελείται από:

- Το Δ.Σ.Τ.Ε.Π. Τμήμα Ε' - Μέσων Ελέγχου.
- Το Δ' Τελωνείο Επίβλεψης Συγκροτημάτων (Τ.Ε.Σ.) Πειραιά.
- Το Γ' Τελωνείο Ε.Φ.Κ. Θεσσαλονίκης (πρώην ΣΤ' Θεσσαλονίκης)
- Το Τελωνείο Πατρών, Καλαμάτας, Βόλου, Ηγουμενίτσας, Καστοριάς, Καβάλας, Ρόδου, Ηρακλείου και Χίου

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή αιτήσεων χορήγησης: α) πιστοποιητικών έκδοσης καταλληλότητας για τελωνειακή σφράγιση και χορήγηση αριθμού μητρώου Διακινητή Πετρελαίου

Ναυτιλίας και Αφορολόγητων Καυσίμων (ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ.) βυτιοφόρων ή β) αριθμού μητρώου ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ. σε δεξαμενόπλοια – σλέπια μεταφορικά – εφοδιαστικά. Παραλαμβάνονται συγκεκριμένα τα υποβληθέντα από το αρμόδιο Τελωνείο αντίγραφα της αίτησης χορήγησης: α) αριθμού μητρώου Διακινητή Πετρελαίου Ναυτιλίας και Αφορολόγητων Καυσίμων (ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ.) βυτιοφόρων και του αντίστοιχου πιστοποιητικού καταλληλότητας, για την τελωνειακή σφράγιση, β) αριθμού μητρώου ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ. σε δεξαμενόπλοια - σλέπια μεταφορικά – εφοδιαστικά.

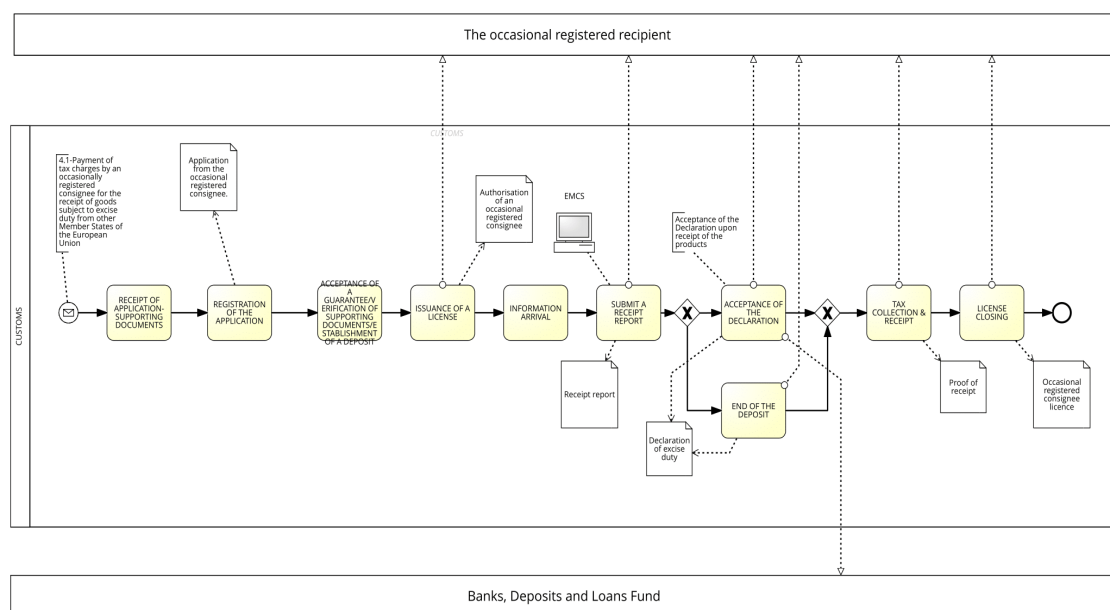
Ακολουθεί η καταχώρηση στα αντίστοιχα μητρώα ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ.: α) βυτιοφόρων ή β) πλωτών μέσων. Καταχωρούνται στο τηρούμενο Μητρώο της Δ.Σ.Τ.Ε.Π. τα απαιτούμενα εκ των αντιγράφων της αίτησης χορήγησης στοιχεία: α) του αριθμού μητρώου ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ. βυτιοφόρων και του αντίστοιχου πιστοποιητικού καταλληλότητας για τελωνειακή σφράγιση ή β) του αριθμού μητρώου ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ. πλωτών.

Τέλος γίνεται επικαιροποίηση του Μητρώου ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ. πλωτών μέσων. Το αρμόδιο Τελωνείο, που εκδίδει τον αριθμό μητρώου ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ. πλωτού μέσου, στη συνέχεια καταχωρεί αυτό στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

4.4 Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) Και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)

Το κεφάλαιο αυτό παρουσιάζει τις διαδικασίες που καταγράφηκαν από την Ελληνική Τελωνειακή Υπηρεσία και συγκεκριμένα από τη Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) Και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), όπως αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε.

4.4.1 Καταβολή φορολογικών επιβαρύνσεων από περιστασιακά εγγεγραμμένο παραλήπτη για την παραλαβή προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) από τα λοιπά κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)



Εικόνα 63: Διαδικασία 4.1 Καταβολή φορολογικών επιβαρύνσεων από περιστασιακά εγγεγραμμένο παραλήπτη για την παραλαβή προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) από τα λοιπά κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)

Η διαδικασία 4.1 «Καταβολή φορολογικών επιβαρύνσεων από περιστασιακά εγγεγραμμένο παραλήπτη για την παραλαβή προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) από τα λοιπά κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκονται οι χώροι όπου θα πραγματοποιηθεί η παραλαβή των προϊόντων- Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών, αντίστοιχα.
- Ο περιστασιακά εγγεγραμμένος παραλήπτης
- Το αρμόδιο Τελωνείο για την έκδοση της άδειας του περιστασιακά εγγεγραμμένου παραλήπτη.

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της αίτησης και των δικαιολογητικών σχετικών με τη χορήγηση άδειας περιστασιακά εγγεγραμμένου παραλήπτη, με τα οποία αποδεικνύεται ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης της άδειας.

Ακολουθεί η ηλεκτρονική καταχώρηση της αίτησης για τη χορήγηση άδειας περιστασιακά εγγεγραμμένου παραλήπτη. Συγκεκριμένα πραγματοποιείται ηλεκτρονική καταχώρηση της χειρόγραφης αίτησης, η οποία υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο, στο ICISnet για τη χορήγηση άδειας περιστασιακά εγγεγραμμένου παραλήπτη.

Ακολουθεί έλεγχος των δικαιολογητικών/αποδοχή εγγύησης ή σύσταση παρακαταθήκης. Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στον έλεγχο των προβλεπόμενων δικαιολογητικών που έχουν προσκομισθεί από τον ενδιαφερόμενο και αποδέχεται την εγγύηση για το σύνολο των αναλογούντων φόρων ή στην περίπτωση υποβολής Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.) σύσταση παρακαταθήκης για το σύνολο των αναλογούντων φόρων.

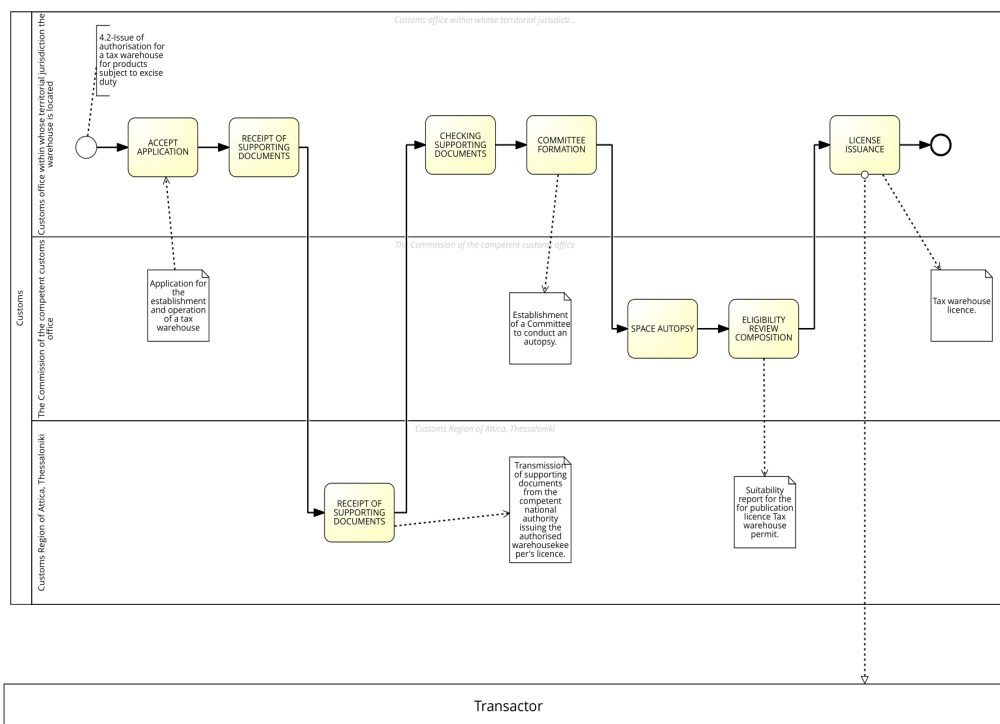
Η διαδικασία συνεχίζεται με την έκδοση αδείας περιστασιακά εγγεγραμμένου παραλήπτη. Το αρμόδιο Τελωνείο εκδίδει, μέσω του υποσυστήματος Αδειών – Εγκρίσεων, την άδεια του περιστασιακά εγγεγραμμένου παραλήπτη, προκειμένου να ενημερώνεται αυτόματα η βάση δεδομένων - System for the Exchange of Excise Data (S.E.E.D.).

Ακολουθεί ενημέρωση του Τελωνείου για τον χρόνο άφιξης των προϊόντων. Συγκεκριμένα, το αρμόδιο Τελωνείο λαμβάνει έγγραφη ενημέρωση από τον περιστασιακά εγγεγραμμένο παραλήπτη για τον χρόνο άφιξης των προϊόντων Ε.Φ.Κ. και αποφασίζει αν θα διεξάγει έλεγχο κατά την παραλαβή.

Έπειτα υποβάλλεται αναφορά παραλαβής στο σύστημα Excise Movement and Control System (EMCS). Μετά την παραλαβή των προϊόντων και την ολοκλήρωση των απαιτούμενων, κατά περίπτωση, ελέγχων, ο περιστασιακά εγγεγραμμένος παραλήπτης, υποβάλλει έγγραφη δήλωση -αναφορά για την παραλαβή των προϊόντων, και το Τελωνείο προβαίνει στην ηλεκτρονική υποβολή της αναφοράς παραλαβής μέσω του EMCS.

Ακολουθεί α) Αποδοχή της Δήλωσης Ε.Φ.Κ. με την παραλαβή των προϊόντων, στην περίπτωση που έχει κατατεθεί εγγύηση ή β) Λύση της παρακαταθήκης και η οριστικοποίηση της υποβληθείσας Δ.Ε.Φ.Κ. Έπειτα το αρμόδιο Τελωνείο εισπράττει το συνολικό ποσόν των φορολογικών επιβαρύνσεων, εκδίδοντας το σχετικό αποδεικτικό είσπραξης και ακολουθεί το κλείσιμο της άδειας περιστασιακά εγγεγραμμένου παραλήπτη από το αρμόδιο Τελωνείο, ολοκληρώνοντας τη διαδικασία.

4.4.2 Έκδοση άδειας φορολογικής αποθήκης προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)



Εικόνα 64: Διαδικασία 4.2 Έκδοση άδειας φορολογικής αποθήκης προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)

Η διαδικασία 4.2 «Έκδοση άδειας φορολογικής αποθήκης προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκεται η αποθήκη - Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών.*
- Την Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής, Θεσσαλονίκης - Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ., καθώς και Τελωνείο Πατρών, Καβάλας, Βόλου, Ρόδου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Μυτιλήνης και Σύρου, αντίστοιχα - Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών, στη χωρική αρμοδιότητα της/του οποίας/οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης του αποθηκευτή
- Το Τελωνείο ελέγχου
- Την αρμόδια Τελωνειακή αρχή για την έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή.
- Την Επιτροπή του αρμόδιου Τελωνείου.

- Τον συναλλασσόμενο

Η διαδικασία ξεκινάει με την αποδοχή της ηλεκτρονικής αίτησης για τη χορήγηση άδειας Φορολογικής αποθήκης η οποία υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τον ενδιαφερόμενο μέσω του ICISnet.

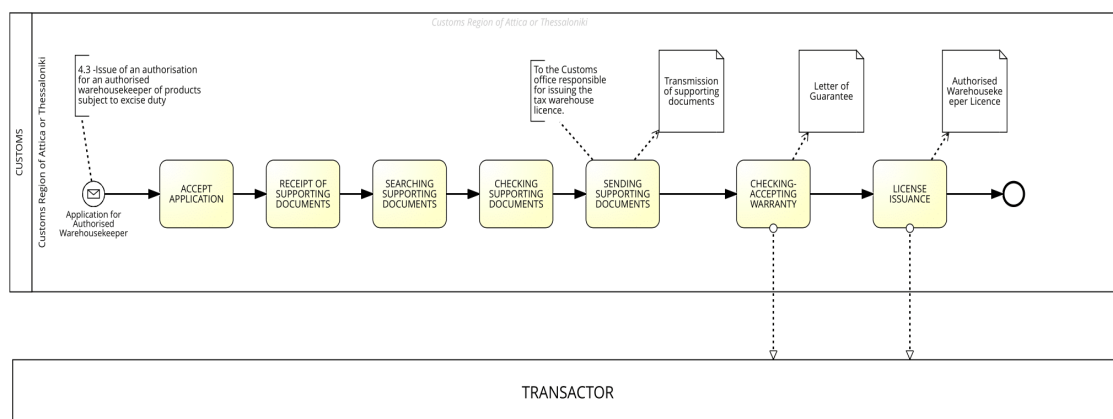
Ακολουθεί η παραλαβή δικαιολογητικών που προσκομίζει ο ενδιαφερόμενος, σχετικών με τη χορήγηση άδειας Φορολογικής αποθήκης, κατόπιν σχετικής ενημέρωσης με κάθε πρόσφορο μέσο, τα οποία αποστέλλονται από την αρμόδια για την έκδοση της άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή Τελωνειακή αρχή, εφόσον από την τελευταία διαπιστωθεί ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή. Το Τελωνείο ελέγχου, εφόσον λάβει σχετική ενημέρωση με κάθε πρόσφορο μέσο από την αρμόδια για την έκδοση της άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή Τελωνειακή αρχή, με την οποία επιβεβαιώνεται ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις για την έκδοση της άδειας του εγκεκριμένου αποθηκευτή, προβαίνει στον έλεγχο των δικαιολογητικών που έχουν υποβληθεί από τον ενδιαφερόμενο.

Ακολουθεί συγκρότηση επιτροπής (από τον προϊστάμενο του αρμόδιου Τελωνείου ελέγχου) από δύο (2) τελωνειακούς υπαλλήλους για τη διενέργεια αυτοψίας του χώρου εγκατάστασης της Φορολογικής αποθήκης. Έτσι η επιτροπή προβαίνει στον έλεγχο – αυτοψία του χώρου, προκειμένου να διαπιστωθεί αν ταυτίζεται ο χώρος με αυτόν που αποτυπώνεται στο σχετικό τοπογραφικό, αν υπάρχει κατάλληλος και επαρκής φωτισμός, κλπ. και κατά τη διενέργεια αυτής υποδεικνύει τις τυχόν αναγκαίες βελτιώσεις ή τροποποιήσεις αναγκαίων πρόσθετων μέτρων. .

Έπειτα πραγματοποιείται σύνταξη της έκθεσης καταλληλότητας. Συγκεκριμένα, μετά τη λήψη οποιουδήποτε πρόσθετου αναγκαίου μέτρου έχει υποδειχθεί, συντάσσεται έκθεση καταλληλότητας, στην οποία αναφέρονται η τοποθεσία που βρίσκεται η αποθήκη, το εμβαδόν και τα λοιπά χαρακτηριστικά αυτής, τα υπάρχοντα όργανα μέτρησης, η επάρκεια του φωτισμού και τα μέτρα που έχουν ληφθεί για την ασφάλεια του χώρου.

Τέλος το αρμόδιο Τελωνείο ελέγχου προβαίνει στην έκδοση, μέσω του ICISnet , της άδειας Φορολογικής αποθήκης, η οποία παραμένει σε κατάσταση αναμονής στο ICISnet μέχρι και την έκδοση της άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή.

4.4.3 Έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)



Εικόνα 65: Διαδικασία 4.3 Έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)

Η διαδικασία 4.3 «Έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή προϊόντων υποκείμενων σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)» εκτελείται από:

- Την Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής ή Θεσσαλονίκης- Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ. ή Τελωνείο Πατρών, Καβάλας, Βόλου, Ρόδου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Μυτιλήνης και Σύρου – το Τμήμα που χειρίζεται θέματα Ε.Φ.Κ., στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης του αποθηκευτή.
- Τον συναλλασσόμενο
- Το αρμόδιο, για την έκδοση της άδειας φορολογικής αποθήκης, Τελωνείο.

Η διαδικασία ξεκινάει με την αποδοχή ηλεκτρονικής αίτησης για τη χορήγηση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή, η οποία υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τον ενδιαφερόμενο μέσω του ICISnet.

Ακολουθεί η παραλαβή από την αρμόδια Τελωνειακή αρχή των δικαιολογητικών που υποβάλλονται από τον ενδιαφερόμενο, με τα οποία αποδεικνύεται ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης της άδειας.

Γίνεται στη συνέχεια αυτεπάγγελτη αναζήτηση των δικαιολογητικών που εμπíπτουν στις διατάξεις περί αυτεπάγγελτης αναζήτησης. Συγκεκριμένα, η αρμόδια τελωνειακή αρχή αναζητά αυτεπάγγελτα τα δικαιολογητικά, τα οποία εμπíπτουν στις διατάξεις περί αυτεπάγγελτης αναζήτησης, εκτός εάν έχουν ήδη προσκομισθεί αυτοβούλως από τον ενδιαφερόμενο.

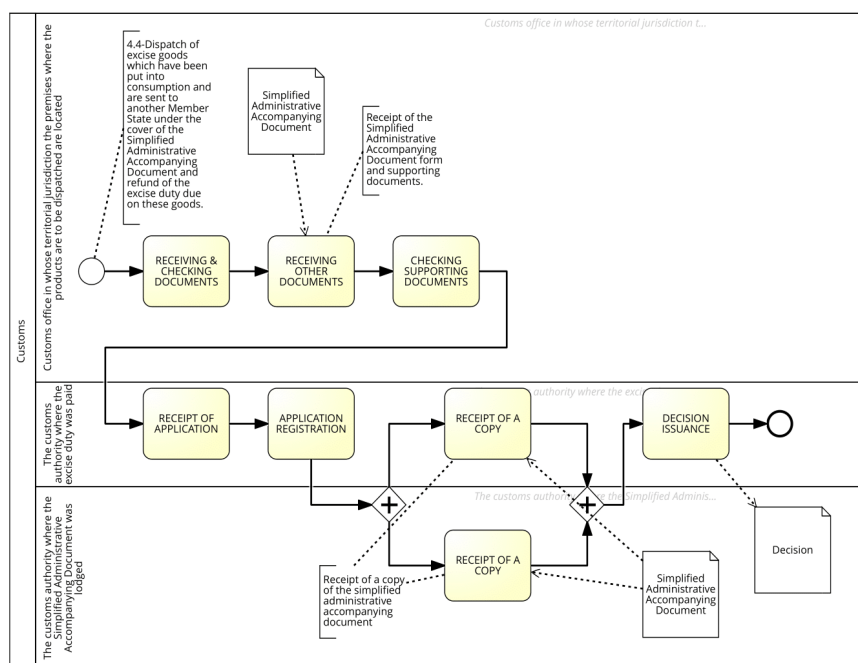
Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει έπειτα στον έλεγχο των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και, εφόσον διαπιστώσει ότι στο πρόσωπο του αιτούντος πληρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης της

άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή, εξαιρουμένης της κατάθεσης εγγυήσεως, η οποία θα προσκομισθεί μετά την έκδοση της άδειας φορολογικής αποθήκης, ενημερώνει το αρμόδιο για την έκδοση της άδειας φορολογικής αποθήκης Τελωνείο, προκειμένου το τελευταίο να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για τη χορήγηση της άδειας Φορολογικής αποθήκης.

Η αρμόδια Τελωνειακή αρχή στη συνέχεια διαβιβάζει στο αρμόδιο Τελωνείο για την έκδοση άδειας Φορολογικής Αποθήκης τα δικαιολογητικά που κρίνονται απαραίτητα για τον έλεγχο των προϋποθέσεων για την έκδοση της άδειας Φορολογικής αποθήκης.

Ακολουθεί αποδοχή και έλεγχος εγγύησης. Συγκεκριμένα, το αρμόδιο Τελωνείο για την έκδοση της άδειας Φορολογικής αποθήκης ενημερώνει σχετικά, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την αρμόδια για την έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή Τελωνειακή Αρχή, η οποία ελέγχει και στη συνέχεια αποδέχεται την προβλεπόμενη εγγύηση, η οποία υποβάλλεται από τον συναλλασσόμενο. Έτσι εκδίδεται η άδεια εγκεκριμένου αποθηκευτή μέσω ICISnet.

4.4.4 Αποστολή προϊόντων Ε.Φ.Κ. που έχουν τεθεί σε ανάλωση και αποστέλλονται σε άλλο Κ-Μ υπό την κάλυψη του Απλουστευμένου Συνοδευτικού Διοικητικού Εγγράφου (Α.Σ.Δ.Ε) του ΚΑΝ. 3649/1992 και επιστροφή του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης που αναλογεί στα προϊόντα αυτά.



Εικόνα 66: Διαδικασία 4.4 Αποστολή προϊόντων Ε.Φ.Κ. που έχουν τεθεί σε ανάλωση και αποστέλλονται σε άλλο Κ-Μ υπό την κάλυψη του Απλουστευμένου Συνοδευτικού Διοικητικού Εγγράφου (Α.Σ.Δ.Ε) του ΚΑΝ. 3649/1992 και επιστροφή του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης που αναλογεί

Η διαδικασία 4.4 «Αποστολή προϊόντων Ε.Φ.Κ. που έχουν τεθεί σε ανάλωση και αποστέλλονται σε άλλο Κ-Μ υπό την κάλυψη του Απλουστευμένου Συνοδευτικού Διοικητικού Εγγράφου (Α.Σ.Δ.Ε) του ΚΑΝ. 3649/1992 και επιστροφή του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης που αναλογεί στα προϊόντα αυτά.» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο (στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκονται οι χώροι όπου θα πραγματοποιηθεί η αποστολή των προϊόντων - Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών)
- Την αρμόδια Τελωνειακή Αρχή (Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών)]

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή και τον έλεγχο κατάθεσης της δήλωσης, της βεβαίωσης ή οποιουδήποτε εγγράφου της αρμόδιας αρχής του Κράτους-Μέλους προορισμού με το οποίο

αποδεικνύεται η πρόθεση παραλαβής των προϊόντων Ε.Φ.Κ από τον παραλήπτη. Τα εν λόγω έγγραφα προσκομίζονται από το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που πρόκειται να προβεί στην αποστολή προϊόντων Ε.Φ.Κ. που έχουν φορολογηθεί στο εσωτερικό της χώρας.

Ακολουθεί η παραλαβή του εντύπου Απλουστευμένου Συνοδευτικού Διοικητικού Εγγράφου (Α.Σ.Δ.Ε.) και των δικαιολογητικών. Το Απλουστευμένο Συνοδευτικό Διοικητικό Έγγραφο (Α.Σ.Δ.Ε.) έχει συμπληρωθεί και προσκομίζεται από το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που προτίθεται να αποστείλει σε άλλο Κ-Μ προϊόντα Ε.Φ.Κ. τα οποία έχουν φορολογηθεί στο εσωτερικό της χώρας.

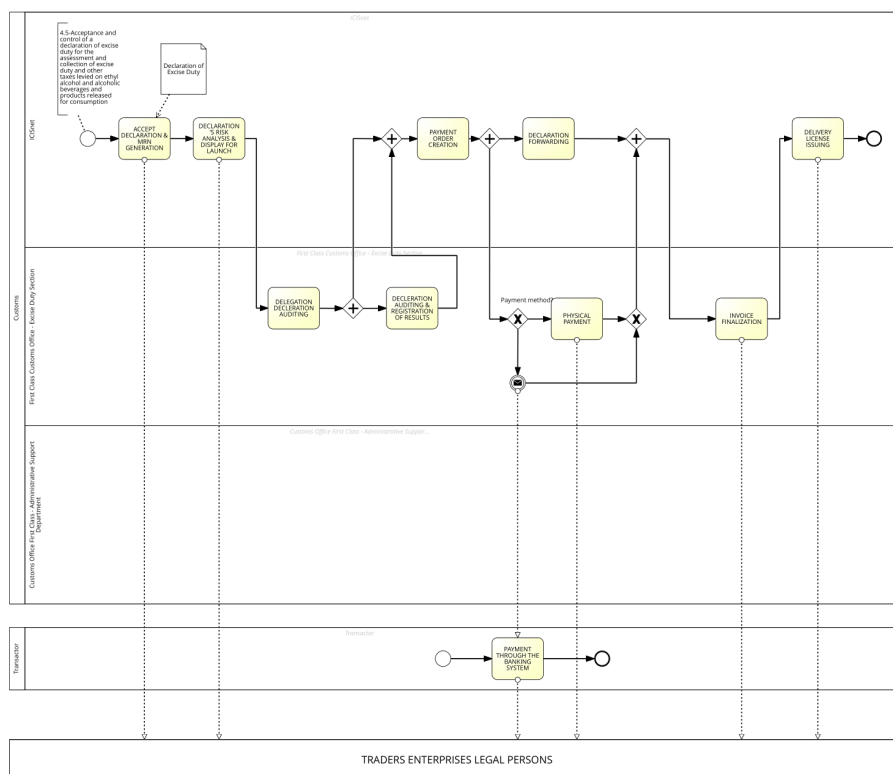
Ο αρμόδιος υπάλληλος στη συνέχεια προβαίνει στον έλεγχο των προβλεπόμενων δικαιολογητικών (τιμολόγιο κ.λ.π) και καταχωρεί ηλεκτρονικά το Α.Σ.Δ.Ε στο πληροφοριακό σύστημα ICISNET.

Ακολουθεί η παραλαβή της αίτησης για την επιστροφή του Ειδικού φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) προϊόντων που έχουν τεθεί σε ανάλωση στη χώρα μας και αποστέλλονται σε άλλο Κράτος-Μέλος. Συγκεκριμένα, παραλαμβάνεται η αίτηση για την επιστροφή του Ε.Φ.Κ. η οποία υποβάλλεται στο αρμόδιο Τελωνείο στο οποίο έχει καταβληθεί ο Ε.Φ.Κ. από τον αποστολέα των προϊόντων, πριν την αποστολή τους στο Κ-Μ προορισμού. Με την εν λόγω αίτηση συνουποβάλλεται αντίγραφο του τελωνειακού παραστατικού και διπλότυπο καταβολής φόρου. Εφόσον ο αποστολέας δεν είναι το ίδιο πρόσωπο το οποίο έχει καταβάλει τον φόρο δεν δικαιούται επιστροφής του Ε.Φ.Κ.. Έτσι γίνεται καταχώρηση της αίτησης για την επιστροφή του Ε.Φ.Κ., σε ειδικό βιβλίο που τηρείται στην αρμόδια Τελωνειακή Αρχή.

Επόμενο βήμα, η παραλαβή του προσκομισθέντος αντιτύπου του Α.Σ.Δ.Ε. , εντός προθεσμίας πέντε (5) μηνών από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης για την επιστροφή του Ε.Φ.Κ., από τον αποστολέα που οφείλει να το προσκομίσει συμπληρωμένο από τον παραλήπτη των προϊόντων και πρέπει να συνοδεύεται: α) από έγγραφο που πιστοποιεί την ανάληψη υποχρέωσης καταβολής του φόρου στο κράτος μέλος προορισμού των προϊόντων ή β) από ειδική δήλωση θεωρημένη από την αρμόδια αρχή του Κ -Μ προορισμού με τον αριθμό και την ημερομηνία του διπλοτύπου καταβολής του φόρου και την ημερομηνία αποδοχής της δήλωσης.

Τέλος πραγματοποιείται η έκδοση απόφασης επιστροφής του καταβληθέντος Ε.Φ.Κ. και ο έλεγχος, από τον αρμόδιο υπάλληλο, των στοιχείων της αίτησης που έχει κατατεθεί για την επιστροφή του Ε.Φ.Κ, των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών και έκδοση της σχετικής περί επιστροφής απόφασης μέσω του πληροφοριακού συστήματος ICISNET.

4.4.5 Αποδοχή και έλεγχος Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.) για τη βεβαίωση και την είσπραξη του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και των λοιπών συνεισπραττόμενων φορολογικών επιβαρύνσεων που αναλογούν στην αιθυλική αλκοόλη και στα αλκοολούχα ποτά και προϊόντα που τίθενται σε ανάλωση



Εικόνα 67: Διαδικασία 4.5 Αποδοχή και έλεγχος Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.) για τη βεβαίωση και την είσπραξη του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και των λοιπών συνεισπραττόμενων φορολογικών επιβαρύνσεων που αναλογούν στην αιθυλική αλκοόλη[...]

Η διαδικασία 4.5 «Αποδοχή και έλεγχος Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.) για τη βεβαίωση και την είσπραξη του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και των λοιπών συνεισπραττόμενων φορολογικών επιβαρύνσεων που αναλογούν στην αιθυλική αλκοόλη και στα αλκοολούχα ποτά και προϊόντα που τίθενται σε ανάλωση» εκτελείται από:

- Το σύστημα(ICISnet)
- Επιτηδευματίες
- Επιχειρήσεις
- Νομικά Πρόσωπα

- Το Τελωνείο Α΄ τάξεως - Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών και Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα της εισπραξης ή Τελωνείο Β΄ ή Γ΄ τάξεως.
- Τον συναλλασσόμενο.

Η διαδικασία ξεκινάει με την αποδοχή της Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.), η οποία υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τον συναλλασσόμενο, κατόπιν αυτόματου διασταυρωτικού ελέγχου ως προς τα υποχρεωτικά πεδία και τα πεδία που διαλειτουργούν με άλλα υποσυστήματα (π.χ. εγγυήσεων). Αποδίδεται επίσης μοναδικός αριθμός καταχώρησης (MRN) της δήλωσης από το σύστημα ICISnet και εμφάνιση αυτής με την ένδειξη «καταχωρημένη».

Ακολουθεί ανάλυση κινδύνου της Δήλωσης Ε.Φ.Κ. από το σύστημα και εμφάνιση αυτής προς δρομολόγηση στην οθόνη (Dashboard) του αρμόδιου Προϊσταμένου Τμήματος. Συγκεκριμένα γίνεται αυτόματη ανάλυση κινδύνου των στοιχείων της Δήλωσης Ε.Φ.Κ. από το σύστημα και κατάταξη αυτής, ανάλογα με τον βαθμό επικινδυνότητας, είτε για έλεγχο εγγράφων, είτε για φυσικό έλεγχο. Γίνεται ενημέρωση του συναλλασσόμενου για την απόφαση ελέγχου, μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, προκειμένου να προσκομίσει τα σχετικά δικαιολογητικά. Η Δήλωση Ε.Φ.Κ. εμφανίζεται στην οθόνη (Dashboard) του Προϊσταμένου του Τμήματος Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή του Τμήματος που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών Τελωνείου Α΄ τάξεως ή Τελωνείου Β΄ ή Γ΄ τάξεως, αντίστοιχα, προς ανάθεση του ελέγχου σε υπάλληλο – ελεγκτή.

Ο αρμόδιος προϊστάμενος στη συνέχεια δρομολογεί το παραστατικό σε έναν ή περισσότερους υπαλλήλους - ελεγκτές του Τμήματος Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή του Τμήματος που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών Τελωνείου Α΄ τάξεως ή του Τελωνείου Β΄ τάξεως ή του Τελωνείου Γ΄ τάξεως, αντίστοιχα, με την έκδοση σχετικής εντολής ελέγχου, σύμφωνα με τα αποτελέσματα της ανάλυσης κινδύνου. Η Δήλωση Ε.Φ.Κ. εμφανίζεται στην οθόνη του ελεγκτή σε κατάσταση «υπό έλεγχο».

Ο αρμόδιος υπάλληλος-ελεγκτής προβαίνει στη συνέχεια σε έλεγχο με βάση την εντολή ελέγχου, ήτοι: α) προκειμένου για έλεγχο εγγράφων, σε επαλήθευση των δηλωθέντων στοιχείων της Δ.Ε.Φ.Κ., καθώς και στον έλεγχο του ορθού υπολογισμού των φορολογικών επιβαρύνσεων με βάση τα προσκομισθέντα από τον υπόχρεο δικαιολογητικά, β) προκειμένου για φυσικό έλεγχο, σε επαλήθευση των δηλωθέντων στοιχείων της Δ.Ε.Φ.Κ., με βάση τα προσκομισθέντα από τον υπόχρεο δικαιολογητικά, στην επαλήθευση των εμπορευμάτων και στον έλεγχο του ορθού υπολογισμού των φορολογικών επιβαρύνσεων.

Ακολουθεί η δημιουργία Εντολής Πληρωμής. Ο ελεγκτής καταχωρίζει τα αποτελέσματα ελέγχου στο σύστημα ICISnet και η Δ.Ε.Φ.Κ. εμφανίζεται σε κατάσταση «υπό πληρωμή».

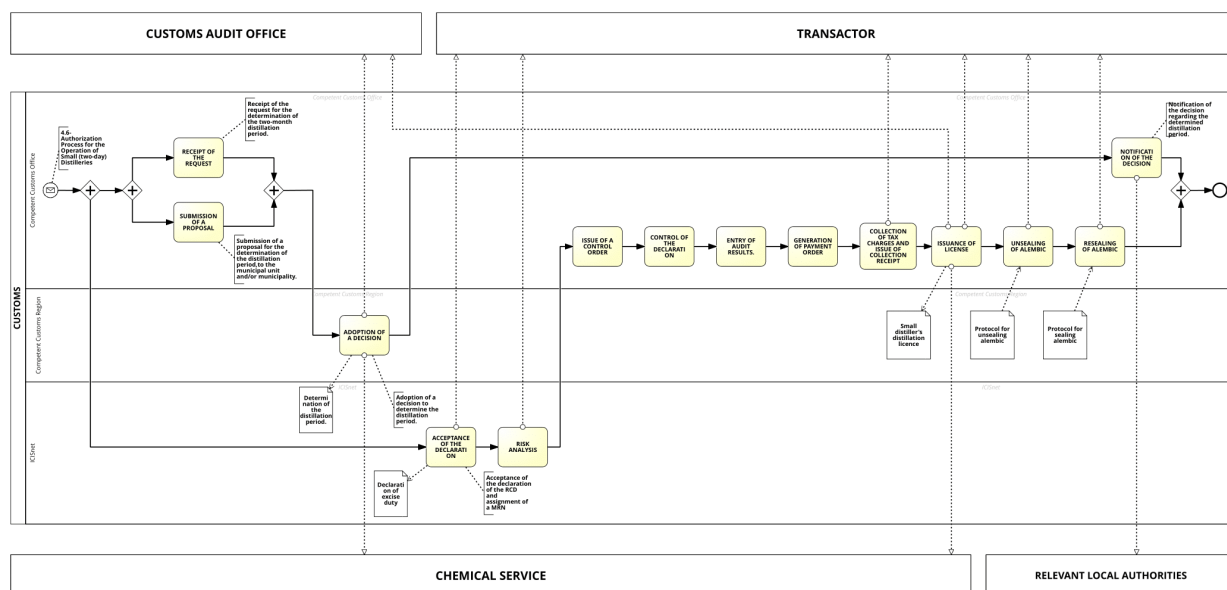
Επόμενο βήμα είναι η ηλεκτρονική προώθηση της Δήλωσης Ε.Φ.Κ., μέσω του συστήματος. Συγκεκριμένα, μετά την ολοκλήρωση του σχετικού ελέγχου και την καταχώριση των αποτελεσμάτων αυτού από τον αρμόδιο υπάλληλο – ελεγκτή, η δήλωση: α) σε περίπτωση πληρωμής με μετρητά προωθείται ηλεκτρονικά με τις απαραίτητες πληροφορίες, μέσω του συστήματος στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή στο Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Τελωνείου Α΄ τάξεως ή στο Τελωνείο Β΄ τάξεως, αντίστοιχα και ο συναλλασσόμενος ενημερώνεται μέσω του συστήματος για το οφειλόμενο ποσό, β) σε περίπτωση ηλεκτρονικής πληρωμής δημιουργείται από το ICISnet η σχετική ταυτότητα οφειλής, η οποία είναι ανακτήσιμη από τον συναλλασσόμενο μέσω της επιλογής «Ηλεκτρονικές Πληρωμές».

Στη συνέχεια, είτε ακολουθεί είσπραξη των φορολογικών επιβαρύνσεων (φυσική πληρωμή) και έκδοση αποδεικτικού είσπραξης. Σε περίπτωση φυσικής πληρωμής στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή στο Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Τελωνείου Α΄ τάξεως ή στο Τελωνείο Β΄ τάξεως, αντίστοιχα, ο αρμόδιος υπάλληλος (ταμίας) εισπράττει το συνολικό ποσό της Δ.Ε.Φ.Κ., εκδίδοντας το σχετικό αποδεικτικό είσπραξης και επικυρώνοντας την πληρωμή. Η Δ.Ε.Φ.Κ. εμφανίζεται στο σύστημα σε κατάσταση «οριστικοποιημένη».

Σε αυτό το σημείο εναλλακτικά ακολουθεί είσπραξη των φορολογικών επιβαρύνσεων (μέσω του τραπεζικού συστήματος) και έκδοση αποδεικτικού είσπραξης. Σε περίπτωση που έχει επιλεγεί ως τρόπος εξόφλησης η ηλεκτρονική πληρωμή, ο συναλλασσόμενος αντλεί από το υποσύστημα «Ηλεκτρονικές Πληρωμές» του ICISnet την ταυτότητα ηλεκτρονικής πληρωμής της Δ.Ε.Φ.Κ., καταβάλλει εξ αποστάσεως μέσω του τραπεζικού συστήματος το οφειλόμενο ποσό και εκτυπώνει από το ηλεκτρονικό περιβάλλον ICISnet το σχετικό αποδεικτικό είσπραξης. Με την ενημέρωση του συστήματος ICISnet από την τράπεζα πληρωμής, η Δ.Ε.Φ.Κ. οριστικοποιείται.

Με την είσπραξη του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης, καθώς και των λοιπών φορολογικών επιβαρύνσεων που αναλογούν στα αλκοολούχα ποτά και στην αιθυλική αλκοόλη, που τίθενται σε ανάλωση, το αποδεικτικό είσπραξης οριστικοποιείται. Μετά από την οριστικοποίηση του αποδεικτικού είσπραξης εκδίδεται άδεια παράδοσης από το υποσύστημα του Trader, η οποία μπορεί να εκτυπωθεί από τον ίδιο τον συναλλασσόμενο.

4.4.6 Λειτουργία μικρών αποσταγματοποιών (διήμερων) (Χορήγηση άδειας απόσταξης)



Εικόνα 68: Διαδικασία 4.6 Λειτουργία μικρών αποσταγματοποιών (διήμερων) (Χορήγηση άδειας απόσταξης)

Η διαδικασία 4.6 «Λειτουργία μικρών αποσταγματοποιών (διήμερων) (Χορήγηση άδειας απόσταξης)» εκτελείται από:

- Το Αρμόδιο Τελωνείο - Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών,
- Την αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια - Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών & Ε.Φ.Κ.,
- Την Διεύθυνση Ε.Φ.Κ. & Φ.Π.Α.
- Την ΕΛ.Υ.Τ.
- Την Χημική Υπηρεσία (Χ.Υ.)
- Τους Οικείους Ο.Τ.Α
- Τον Συναλλασσόμενο
- Το Σύστημα (ICISnet)
- Το Αρμόδιο Τελωνείο -Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή το Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα της είσπραξης

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή του αιτήματος για τον καθορισμό του διμήνου απόσταξης. Παραλαμβάνεται το αίτημα του αμπελοκαλλιεργητή ή του παραγωγού των λοιπών επιτρεπόμενων πρώτων υλών για τον καθορισμό του διμήνου απόσταξης.

Ακολουθεί η υποβολή πρότασης για τον καθορισμό του διμήνου απόσταξης, ανά δημοτική ενότητα ή και κοινότητα. Η πρόταση υποβάλλεται στην οικεία Τελωνειακή Περιφέρεια για τον καθορισμό του διμήνου απόσταξης.

Εκδίδεται στη συνέχεια η απόφαση που καθορίζει το δίμηνο χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο επιτρέπεται η απόσταξη, η οποία κοινοποιείται στη Διεύθυνση Ε.Φ.Κ. & Φ.Π.Α., για λόγους παρακολούθησης, στην αρμόδια Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) και στην αρμόδια Χημική Υπηρεσία, για τον προγραμματισμό των ελέγχων.

Κοινοποιείται έπειτα η απόφαση καθορισμού του διμήνου απόσταξης στους οικείους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), για την ενημέρωση των παραγωγών.

Υποβάλλεται ηλεκτρονικά ακολούθως , από τον συναλλασσόμενο, η Δήλωση Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.) , η οποία, κατόπιν αυτόματου διασταυρωτικού ελέγχου , ως προς τα υποχρεωτικά πεδία και τα πεδία που διαλιειτουργούν με άλλα υποσυστήματα (όπως,, εγγυήσεων) , γίνεται αποδεκτή . Αποδίδεται μοναδικός αριθμός καταχώρισης (MRN) στη δήλωση από το σύστημα ICISnet , η οποία εμφανίζεται με την ένδειξη «καταχωρημένη».

Διενεργείται έπειτα αυτόματα ανάλυση κινδύνου, αποδίδεται βαθμός επικινδυνότητας στο παραστατικό και υποδεικνύεται το είδος και η κατηγορία ελέγχου.

Εκδίδεται ακολούθως εντολή ελέγχου , ανάλογα με την υπόδειξη της ανάλυσης κινδύνου (risk analysis) , είτε για φυσικό έλεγχο , είτε για έλεγχο εγγράφων και το παραστατικό εμφανίζεται σε κατάσταση «υπό έλεγχο».

Στη συνέχεια εμφανίζεται η εντολή ελέγχου στην οθόνη (Dashboard) του ορισθέντα ελεγκτή και διενεργείται έλεγχος , σύμφωνα με την εντολή ελέγχου της δήλωσης του μικρού αποσταγματοποιού και των λοιπών συνημμένων εγγράφων , καθώς και έλεγχος του ορθού υπολογισμού των φορολογικών επιβαρύνσεων , με βάση τα προσκομισθέντα από τον υπόχρεο δικαιολογητικά.

Καταχωρούνται έπειτα τα αποτελέσματα του ελέγχου στο σύστημα ICISnet και η Δ.Ε.Φ.Κ. εμφανίζεται σε κατάσταση «υπό πληρωμή». Δημιουργείται εντολή πληρωμής. α) Στην περίπτωση που δηλωθεί στη Δ.Ε.Φ.Κ. πληρωμή με μετρητά, ο αναλογών Ε.Φ.Κ. εισπράττεται με φυσική πληρωμή από τον υπάλληλο της ταμειακής διαχείρισης ή από τον υπόλογο ταμία. β) στην περίπτωση ηλεκτρονικής πληρωμής , η καταβολή του αναλογούντος Ε.Φ.Κ. πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα για τις ηλεκτρονικές πληρωμές.

Η είσπραξη των φορολογικών επιβαρύνσεων και η έκδοση αποδεικτικού είσπραξης είναι το επόμενο βήμα. Εισπράττονται συγκεκριμένα οι αναλογούσες φορολογικές επιβαρύνσεις και εκδίδεται το

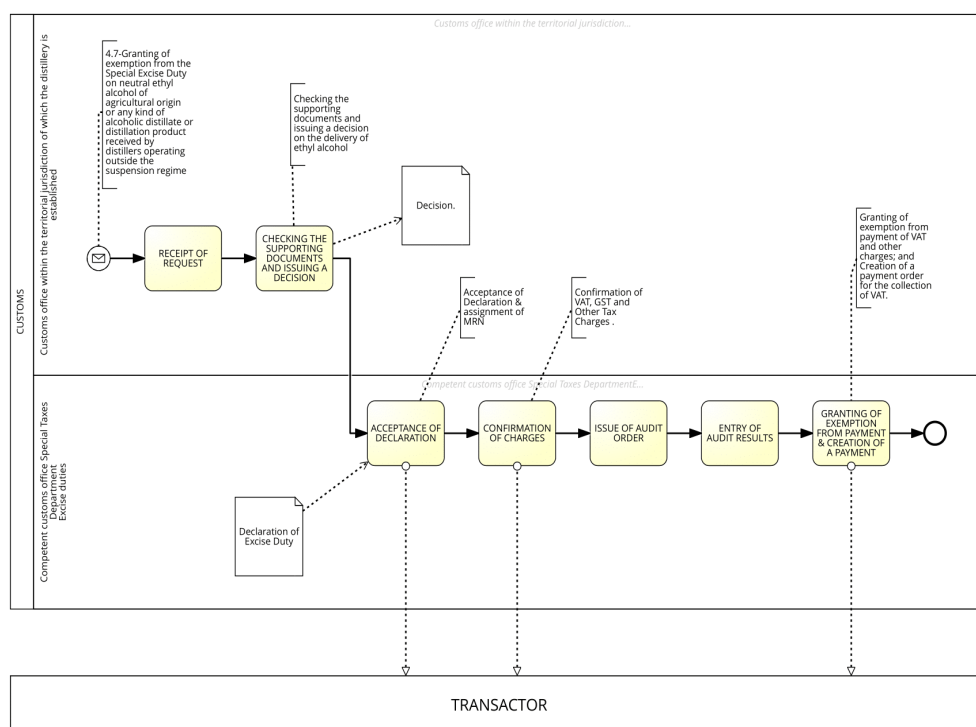
σχετικό αποδεικτικό είσπραξης. Η Δ.Ε.Φ.Κ. εμφανίζεται στο σύστημα σε κατάσταση «οριστικοποιημένη».

Εκδίδεται έπειτα η άδεια απόσταξης μικρού αποσταγματοποιού (διήμερου), η οποία κοινοποιείται στην αρμόδια Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.), καθώς και στην Χημική Υπηρεσία, για τον προγραμματισμό ελέγχων.

Αποσφραγίζεται στη συνέχεια ο άμβικας, στον οποίο θα πραγματοποιηθεί η απόσταση, συντάσσεται και υπογράφεται το σχετικό πρωτόκολλο αποσφράγισης από τους ενεργήσαντες την αποσφράγιση υπαλλήλους του Τελωνείου και τον μικρό αποσταγματοποιό ή τον κάτοχο του άμβικα.

Σφραγίζεται τέλος ο άμβικας, στον οποίο πραγματοποιήθηκε η απόσταση, συντάσσεται και υπογράφεται το σχετικό πρωτόκολλο σφράγισης από τους ενεργήσαντες την αποσφράγιση υπαλλήλους του Τελωνείου και τον μικρό αποσταγματοποιό ή τον κάτοχο του άμβικα.

4.4.7 Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης ουδέτερης αιθυλικής αλκοόλης γεωργικής προέλευσης ή παντός είδους αλκοολούχου αποστάγματος ή προϊόντος απόσταξης που παραλαμβάνεται από τους ποτοποιούς που λειτουργούν εκτός καθεστώτος αναστολής (φορολογικής αποθήκης) κατ' εφαρμογή του άρθρου 83 του ν.2960/2001



Εικόνα 69: Διαδικασία 4.7 Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης ουδέτερης αιθυλικής αλκοόλης γεωργικής προέλευσης ή παντός είδους αλκοολούχου αποστάγματος ή προϊόντος απόσταξης που παραλαμβάνεται από τους ποτοποιούς που λειτουργούν εκτός [...]

Η διαδικασία 4.7 «Χορήγηση απαλλαγής από τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης ουδέτερης αιθυλικής αλκοόλης γεωργικής προέλευσης ή παντός είδους αλκοολούχου αποστάγματος ή προϊόντος απόσταξης που παραλαμβάνεται από τους ποτοποιούς που λειτουργούν εκτός καθεστώτος αναστολής (φορολογικής αποθήκης) κατ' εφαρμογή του άρθρου 83 του ν.2960/2001» εκτελείται από:

- Το αρμόδιο Τελωνείο
 - στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου είναι εγκατεστημένο το ποτοποιείο - Τμήμα Ειδικών φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή το Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών

- στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου ανήκει ο προμηθευτής, εφόσον πρόκειται για παραλαβή από φορολογική αποθήκη στο εσωτερικό της χώρας
- Τον αιτούντα ποτοποιό
- Τον προμηθευτή
- Το ICISnet

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή αιτήματος. Παραλαμβάνεται το αίτημα του ποτοποιού, μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την έκδοση απόφασης παραλαβής αιθυλικής αλκοόλης χωρίς την καταβολή του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) ως απώλειας.

Ακολουθεί ο έλεγχος των συνυποβαλλόμενων με την αίτηση του ποτοποιού δικαιολογητικών και η έκδοση απόφασης για την παράδοση αιθυλικής αλκοόλης χωρίς την καταβολή του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης. Ελέγχονται τα λογιστικά στοιχεία και αρχεία του αιτούντος ποτοποιού, τα παραστατικά παραλαβής, με άμεση καταβολή του Ε.Φ.Κ. ή με τρίμηνη αναστολή καταβολής αυτού, αιθυλικής αλκοόλης γεωργικής προέλευσης ή παντός είδους αλκοολούχων αποσταγμάτων και προϊόντων απόσταξης και εκδίδεται απόφαση για την παράδοση της αιθυλικής αλκοόλης. Βάσει της απόφασης αυτής από το Τελωνείο στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου ανήκει ο προμηθευτής, στην περίπτωση που η αιθυλική αλκοόλη παραληφθεί από φορολογική αποθήκη στο εσωτερικό της χώρας ή από το Τελωνείο που την εξέδωσε, εφόσον η αιθυλική αλκοόλη πρόκειται να παραληφθεί από άλλο Κ-Μ ή να εισαχθεί από Τρίτη χώρα, προβαίνει στην παράδοση της αιθυλικής αλκοόλης με απαλλαγή από τον Ε.Φ.Κ.

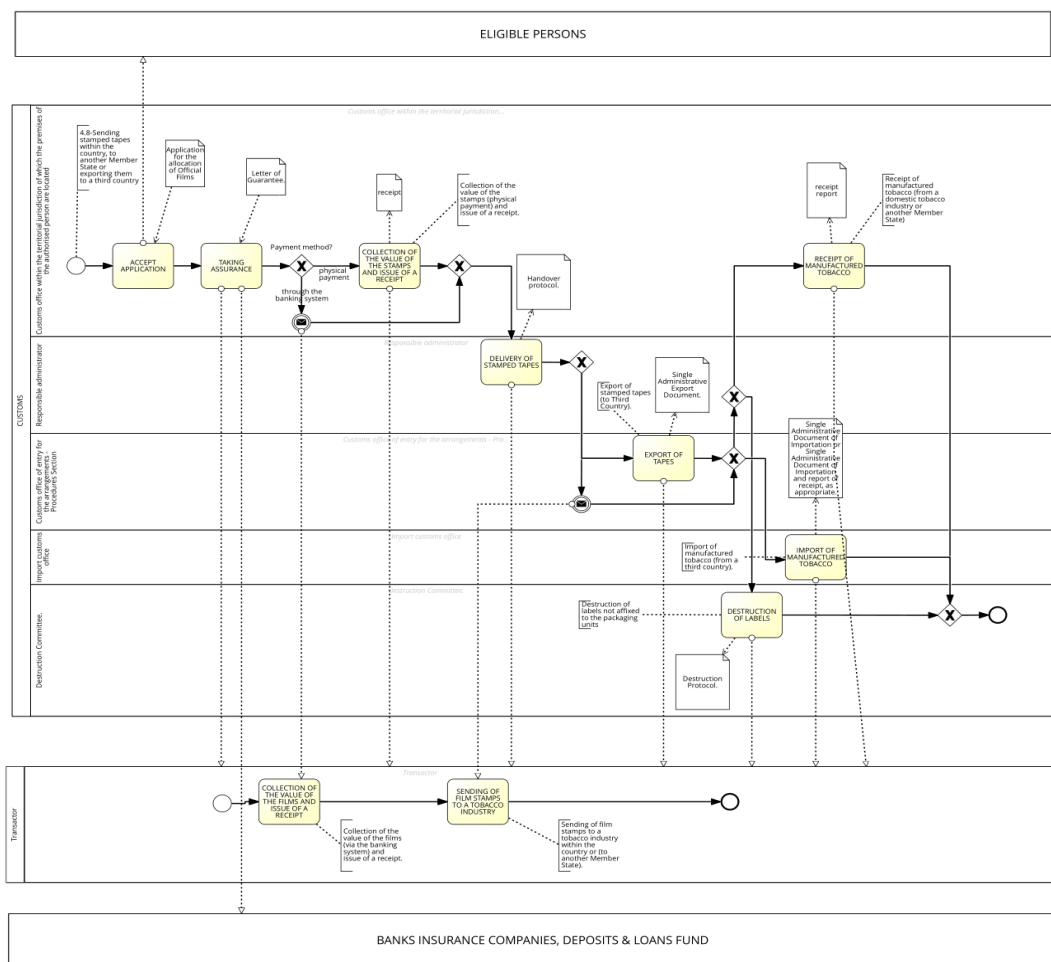
Η διαδικασία συνεχίζεται με την αποδοχή της δήλωσης Ε.Φ.Κ. ή του Ενιαίου Διοικητικού Εγγράφου (Ε.Δ.Ε.) Εισαγωγής και με την απόδοση αριθμού Movement /master Reference Number (MRN). Συγκεκριμένα πραγματοποιείται: Αποδοχή της ηλεκτρονικά υποβληθείσας από τον ποτοποιό:1. Δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Δ.Ε.Φ.Κ.): α) από το Τελωνείο, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου ανήκει ο προμηθευτής, στην περίπτωση παραλαβής από φορολογική αποθήκη από το εσωτερικό της χώρας, β) από το Τελωνείο που εξέδωσε την απόφαση παράδοσης στην περίπτωση παραλαβής από άλλο Κ-Μ .2. Ε.Δ.Ε. εισαγωγής. στην περίπτωση εισαγωγής από Τρίτη Χώρα.

Ακολουθεί η βεβαίωση του Ε.Φ.Κ., του Φ.Π.Α. και των Λοιπών Φορολογικών Επιβαρύνσεων και εκδίδεται εντολή ελέγχου. Συγκεκριμένα, εκδίδεται, σε κάθε περίπτωση χορήγησης απαλλαγής από Ε.Φ.Κ. και Λοιπές επιβαρύνσεις, εντολή ελέγχου- μέσω του ICISnet - και πραγματοποιείται έλεγχος του κατά περίπτωση παραστατικού και των επισυναπτόμενων σ' αυτό υποστηρικτικών εγγράφων.

Έπειτα καταχωρούνται τα αποτελέσματα ελέγχου στο σύστημα ICISnet και πραγματοποιείται χορήγηση απαλλαγής από την καταβολή του Ε.Φ.Κ. και των λοιπών επιβαρύνσεων και δημιουργία εντολής πληρωμής για την είσπραξη του Φ.Π.Α. Συγκεκριμένα, χορηγείται, με βάση τα αποτελέσματα ελέγχου, απαλλαγή από την καταβολή του Ε.Φ.Κ. και των λοιπών επιβαρύνσεων, επί του κατά

περίπτωση υποβληθέντος παραστατικού και : α) εφόσον η αιθυλική αλκοόλη παραλαμβάνεται από άλλο Κ-Μ ή εισάγεται από Τρίτη χώρα, δημιουργείται εντολή πληρωμής μέσω του ICISnet, εισπράττεται άμεσα ο αναλογών Φ.Π.Α. και εκδίδεται αποδεικτικό είσπραξης ή β) εφόσον η παραλαβή πραγματοποιείται από φορολογική αποθήκη στο εσωτερικό της χώρας ο αναλογών Φ.Π.Α. βεβαιώνεται και εισπράττεται με την υποβολή νέας συγκεντρωτικής δήλωσης Ε.Φ.Κ. από τον προμηθευτή (φορολογική αποθήκη) το αργότερο μέχρι την 25η μέρα του επόμενου μήνα από τον μήνα εξόδου αυτής από το καθεστώς αναστολής.

4.4.8 Αποστολή ενσήμων ταινιών στο εσωτερικό της χώρας, σε άλλο κράτος-μέλος ή εξαγωγής τους σε Τρίτη Χώρα



Εικόνα 70: Διαδικασία 4.8 Αποστολή ενσήμων ταινιών στο εσωτερικό της χώρας, σε άλλο κράτος-μέλος ή εξαγωγής τους σε Τρίτη Χώρα

Η διαδικασία 4.8 «Αποστολή ενσήμων ταινιών στο εσωτερικό της χώρας, σε άλλο κράτος-μέλος ή εξαγωγής τους σε Τρίτη Χώρα» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκονται οι εγκαταστάσεις του δικαιούμενου προσώπου – Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών, αντίστοιχα
- Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα της είσπραξης
- Τα δικαιούμενα πρόσωπα
- Το Τελωνείο υπαγωγής στο καθεστώς – Τμήμα Διαδικασιών ή Τμήμα που ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαδικασιών.
- Τον Συναλλασσόμενο
- Τράπεζες
- Ασφαλιστικές Εταιρίες
- Το ταμείο
- Τον Αρμόδιο διαχειριστή (που έχει οριστεί από το Τελωνείο, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκονται οι εγκαταστάσεις του δικαιούμενου προσώπου) Παρακαταθηκών & Δανείων Τελωνείο εισαγωγής ή Τελωνείο εισαγωγής και Τελωνείο ελέγχου φορολογικής αποθήκης, κατά περίπτωση.
- Την Επιτροπή καταστροφής

Η διαδικασία ξεκινάει με την αποδοχή της αίτησης διάθεσης ενσήμων ταινιών (Α.Δ.Ε.Τ.), η οποία υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τα δικαιούμενα πρόσωπα, μέσω του υποσυστήματος Ε.Φ.Κ. του ICISnet.

Παραλαμβάνεται έπειτα η εγγυητική επιστολή που καλύπτει τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), που αναλογούν στα προϊόντα στα οποία πρόκειται να επικοληθούν οι ένσημες ταινίες, καταχωρείται από τον αρμόδιο τελωνειακό υπάλληλο και λαμβάνει μοναδικό αριθμό αναφοράς (GRN) από το υποσύστημα εγγυήσεων του ICISnet.

3αΕίσπραξη αξίας των ενσήμων ταινιών (φυσική πληρωμή) και έκδοση αποδεικτικού είσπραξης. Σε περίπτωση φυσικής πληρωμής, ο αρμόδιος τελωνειακός υπάλληλος (ταμίας) εισπράττει την αξία των ενσήμων ταινιών, εκδίδοντας το σχετικό αποδεικτικό είσπραξης.

Η είσπραξη αξίας των ταινιών (μέσω του τραπεζικού συστήματος) και η έκδοση του αποδεικτικού είσπραξης είναι το επόμενο βήμα. Σε περίπτωση που έχει επιλεγεί ως τρόπος εξόφλησης η ηλεκτρονική πληρωμή, ο συναλλασσόμενος καταβάλλει, εξ αποστάσεως, μέσω του τραπεζικού συστήματος, την αξία των ταινιών και εκτυπώνει από το ICISnet το σχετικό αποδεικτικό είσπραξης.

Συντάσσεται έπειτα και υπογράφεται σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης –παραλαβής και στη συνέχεια ο αρμόδιος διαχειριστής ενσήμων ταινιών του Τελωνείου παραδίδει στο δικαιούμενο πρόσωπο ή στον

νόμιμο εκπρόσωπό του ή στο εξουσιοδοτημένο πρόσωπο την αιτηθείσα ποσότητα των ενσήμων ταινιών.

Ακολουθεί η αποστολή ενσήμων ταινιών σε καπνοβιομηχανία στο εσωτερικό της χώρας ή (σε άλλο κράτος-μέλος). Στην περίπτωση επικόλλησης των ενσήμων ταινιών σε βιομηχανοποιημένα καπνά, που κατασκευάζονται σε μονάδες παραγωγής του εσωτερικού της χώρας ή άλλου κράτους-μέλους (κ-μ), η αποστολή των ενσήμων ταινιών πραγματοποιείται από τον συναλλασσόμενο με τα συνήθη εμπορικά έγγραφα του ν. 4308/2014 (Α' 251) και συνοδεύεται από εκτυπωμένο αντίτυπο της Α.Δ.Ε.Τ.

Η εξαγωγή ενσήμων ταινιών (σε Τρίτη Χώρα) είναι το επόμενο βήμα. Στην περίπτωση επικόλλησης των ενσήμων ταινιών σε βιομηχανοποιημένα καπνά, που κατασκευάζονται σε μονάδες παραγωγής Τρίτων Χωρών, η εξαγωγή των ενσήμων ταινιών πραγματοποιείται από τον συναλλασσόμενο υπό καθεστώς προσωρινής εξαγωγής, με σκοπό την επανεισαγωγή αυτών.

βα Παραλαβή των βιομηχανοποιημένων καπνών (από εγχώρια καπνοβιομηχανία ή άλλο κράτος - μέλος). Τα βιομηχανοποιημένα καπνά, στα οποία επικολλήθηκαν οι ένσημες ταινίες και προέρχονται από άλλα κ-μ ή μεταφέρονται από φορολογική αποθήκη εγχώριας καπνοβιομηχανίας, διακινούνται με το ηλεκτρονικό διοικητικό έγγραφο (e-ΔΕ) και υποβάλλεται από τον παραλήπτη αναφορά παραλαβής, με την οποία πιστώνεται η Α.Δ.Ε.Τ.

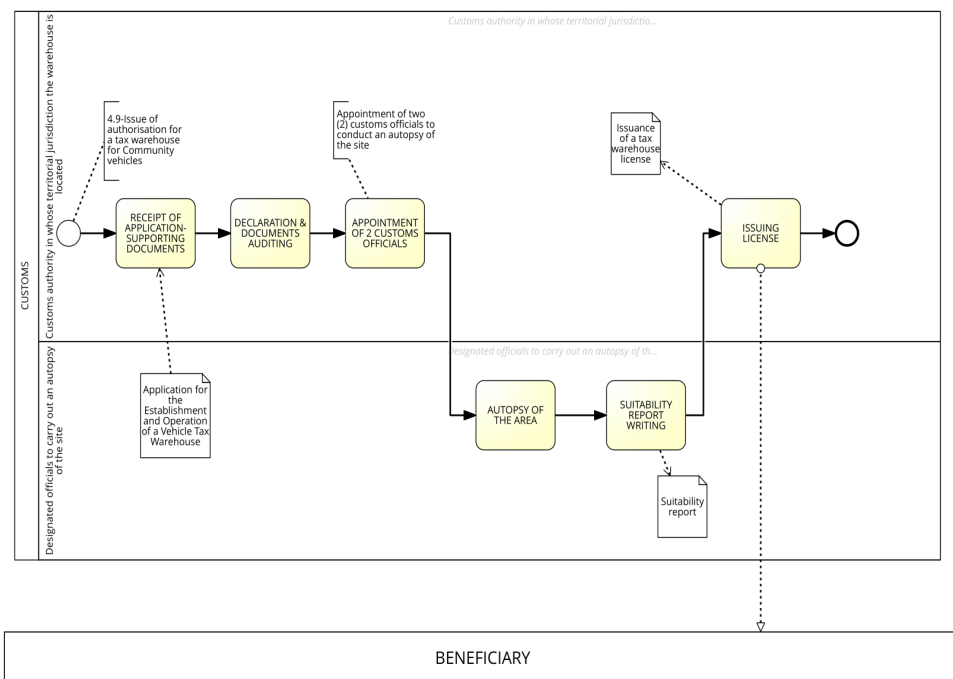
Ακολουθεί η εισαγωγή βιομηχανοποιημένων καπνών (από Τρίτη Χώρα). Κατά την εισαγωγή στο εσωτερικό της χώρας των βιομηχανοποιημένων καπνών:

α) για τις ένσημες ταινίες που επικολλήθηκαν στα εν λόγω προϊόντα εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 203 περί επανεισαγωγής,

β) ενώ οι αντίστοιχες Α.Δ.Ε.Τ., με τις οποίες είχαν χορηγηθεί οι ένσημες ταινίες, πιστώνονται, κατά περίπτωση, ή με το ηλεκτρονικό διοικητικό έγγραφο (e-ΔΕ), στην περίπτωση που αυτό χρησιμοποιείται για τη διακίνηση υπό καθεστώς αναστολής των προϊόντων αυτών μετά τη θέση σε ελεύθερη κυκλοφορία από το Τελωνείο εισαγωγής στη φορολογική αποθήκη ή με το Ενιαίο Διοικητικό Έγγραφο (Ε.Δ.Ε.) εισαγωγής.

Επίσης καταστρέφονται τα ένσημα ταινιών που δεν επικολλήθηκαν στις μονάδες συσκευασίας. Οι ένσημες ταινίες που επιστρέφονται από τις Τρίτες Χώρες ή τα άλλα κ-μ ή από εγχώρια καπνοβιομηχανία στο εσωτερικό της χώρας, χωρίς να έχουν επικολληθεί στα βιομηχανοποιημένα καπνά, λόγω βλάβης ή φθοράς, καταστρέφονται ενώπιον επιτροπής και πιστώνεται η αντίστοιχη Α.Δ.Ε.Τ. με το σχετικό πρωτόκολλο καταστροφής.

4.4.9 Έκδοση άδειας φορολογικής αποθήκης κοινοτικών οχημάτων



Εικόνα 71: Διαδικασία 4.9 Έκδοση άδειας φορολογικής αποθήκης κοινοτικών οχημάτων

Η διαδικασία 4.9 «Έκδοση άδειας φορολογικής αποθήκης κοινοτικών οχημάτων» εκτελείται από:

- Την Τελωνιακή αρχή (στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η Αποθήκη)
- Τους οριζόμενους υπαλλήλους (για τη διενέργεια αυτοψίας του χώρου)
- Τον δικαιούχο
- Φυσικό ή νομικό πρόσωπο

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της αίτησης και των συνημμένων δικαιολογητικών εγγράφων. Παραλαμβάνεται η υποβαλλόμενη, είτε σε έντυπη, είτε σε ηλεκτρονική μορφή, αίτηση από την αρμόδια Τελωνιακή αρχή στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η αποθήκη. Η αίτηση πρέπει να είναι συμπληρωμένη.

Ακολουθεί ο έλεγχος των στοιχείων της αίτησης και των προβλεπόμενων συνημμένων εγγράφων. Διενεργείται συγκεκριμένα έλεγχος της ορθής συμπλήρωσης της αίτησης και των συνημμένων σε αυτή προβλεπόμενων εγγράφων που απαιτούνται για τη χορήγηση άδειας φορολογικής αποθήκης κοινοτικών οχημάτων.

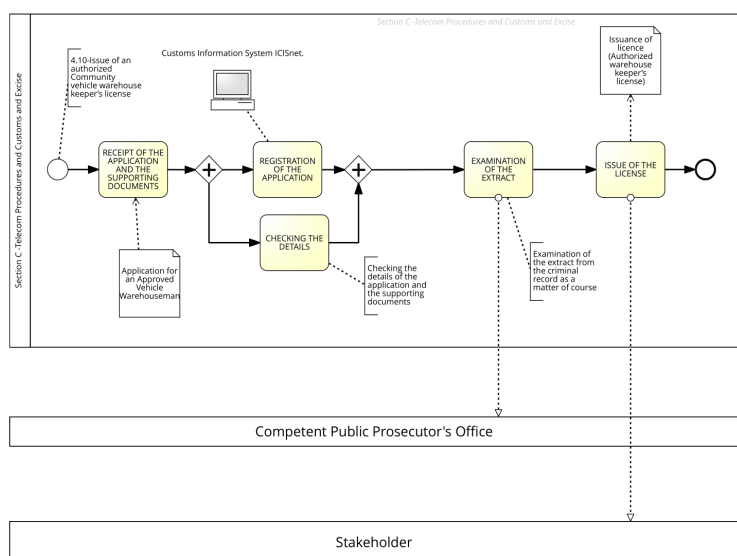
Στη συνέχεια πραγματοποιείται ο ορισμός δύο (2) τελωνειακών υπαλλήλων για τη διενέργεια αυτοψίας του χώρου. Ο προϊστάμενος της αρμόδιας Τελωνειακής αρχής ορίζει, άτυπα, δύο (2) τελωνειακούς υπαλλήλους για τη διενέργεια αυτοψίας της εγκατάστασης της φορολογικής αποθήκης.

Η διενέργεια αυτοψίας του χώρου είναι το επόμενο βήμα. Οι οριζόμενοι υπάλληλοι προβαίνουν στον έλεγχο - αυτοψία του χώρου, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν το σχετικό τοπογραφικό του ταυτίζεται με τον προς έγκριση χώρο, το σχεδιάγραμμα περιφράξης για τους υπαίθριους χώρους, την έγκριση της πυροσβεστικής αρχής για την επάρκεια των πυροσβεστικών μέσων, κ.ά.

Συντάσσεται έπειτα έκθεση καταλληλότητας. Από τους, ως άνω, οριζόμενους υπαλλήλους συντάσσεται έκθεση καταλληλότητας, στην οποία αναφέρονται η τοποθεσία που βρίσκεται η αποθήκη, το εμβαδόν και τα λοιπά χαρακτηριστικά αυτής, καθώς και τα μέτρα που έχουν ληφθεί για την ασφάλεια του χώρου. (Μέχρι τη σύνταξη της έκθεσης θα πρέπει να έχουν ληφθεί, τυχόν, πρόσθετα αναγκαία μέτρα για τη διευκόλυνση της επίβλεψης και του ελέγχου των χώρων αποθήκευσης από την αρμόδια Τελωνειακή αρχή).

Τέλος, εκδίδεται η άδεια Φορολογικής αποθήκης. Η αρμόδια Τελωνειακή αρχή προβαίνει στην έκδοση της άδειας Φορολογικής αποθήκης, η οποία παραμένει σε κατάσταση αναμονής στο ICISnet, μέχρι να ενημερωθεί από την αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια ή το, κατά περίπτωση, αρμόδιο Τελωνείο για την οριστικοποίηση της έκδοσης της άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή. Η άδεια εκδίδεται σε τέσσερα (4) αντίτυπα: το 1ο για τον δικαιούχο, το 2ο για την Τελωνειακή Περιφέρεια, το 3ο για το Τελωνείο έκδοσης (ελέγχου αποθήκης) και το 4ο για την αρμόδια Διεύθυνση Ε.Φ.Κ. και Φ.Π.Α.

4.4.10 Έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή κοινοτικών οχημάτων



Εικόνα 72: Διαδικασία 4.10 Έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή κοινοτικών οχημάτων

Η διαδικασία 4.10 «Έκδοση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή κοινοτικών οχημάτων» εκτελείται από:

- Το Τελωνείο
 - Τμήμα Γ -Τελωνειακών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ. της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής ή Θεσσαλονίκης ή Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα των τελωνειακών διαδικασιών και Ε.Φ.Κ. του Τελωνείου Πατρών, Καβάλας, Βόλου, Ρόδου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Μυτιλήνης και Σύρου, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης του αποθηκευτή.
 - αρμόδιο για τον Έλεγχο της φορολογικής Αποθήκης -Διεύθυνση Ε.Φ.Κ. και Φ.Π.Α.
- Την αρμόδια Εισαγγελία Πρωτοδικών
- Τον ενδιαφερόμενο

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της αίτησης και των συνημμένων δικαιολογητικών εγγράφων. Παραλαμβάνεται η υποβαλλόμενη, είτε σε έντυπη, είτε σε ηλεκτρονική μορφή, αίτηση από την Τελωνειακή Περιφέρεια ή από το κατά περίπτωση, Τελωνείο, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκεται η έδρα του ενδιαφερόμενου φυσικού ή νομικού προσώπου που πληροί τις προϋποθέσεις. Η αίτηση πρέπει να είναι συμπληρωμένη και να επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα έγγραφα.

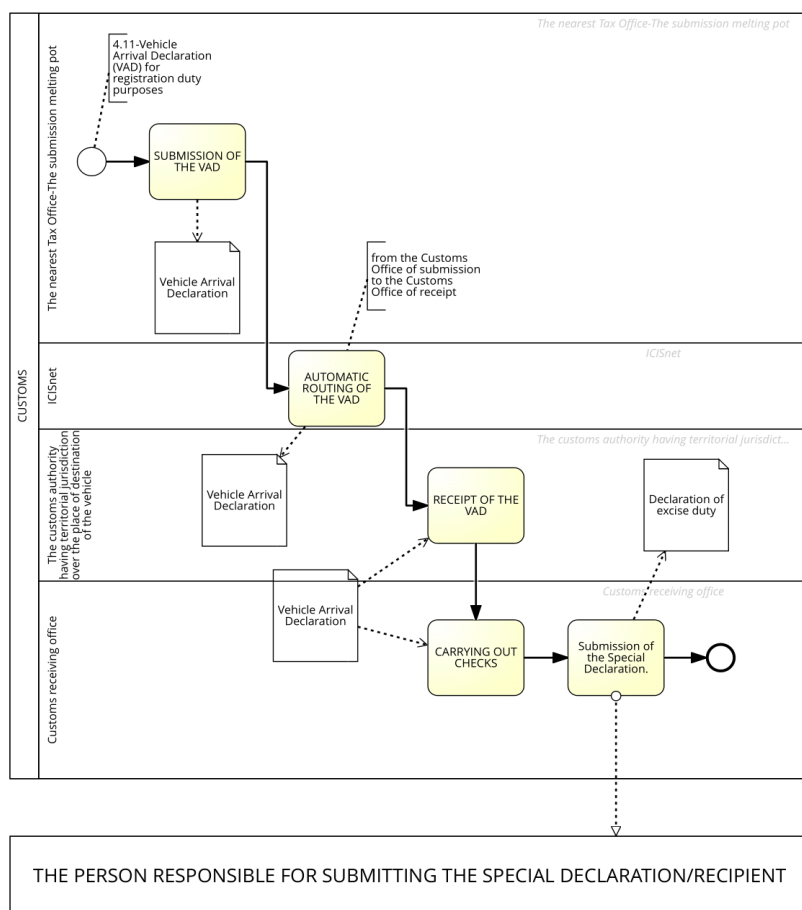
Ακολουθεί η καταχώρηση της αίτησης στο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων ICISnet. Καταχωρείται συγκεκριμένα η υποβαλλόμενη σε έντυπη μορφή αίτηση στο υποσύστημα Αδειών - Εγκρίσεων του Πληροφοριακού Συστήματος Τελωνείων ICISnet.

Έπειτα γίνεται έλεγχος των στοιχείων της αίτησης και των προβλεπόμενων δικαιολογητικών εγγράφων. Διενεργείται συγκεκριμένα έλεγχος της ορθής συμπλήρωσης της αίτησης και των συνημμένων σε αυτή, προβλεπόμενων δικαιολογητικών εγγράφων (έγγραφα για την απόδειξη ταυτότητας, αποδεικτικά για την κατηγορία βιβλίων, εγγύηση, κ.α.), που απαιτούνται για τη χορήγηση της άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή οχημάτων. (Επιπλέον, σε περίπτωση που υπάρχουν ελλείψεις στα δικαιολογητικά της αίτησης ζητείται από τον αιτούντα να τα προσκομίσει.)

Η αυτεπάγγελτη αναζήτηση αποσπάσματος ποινικού μητρώου είναι το επόμενο βήμα. Συγκεκριμένα, συντάσσεται και αποστέλλεται έγγραφο στην αρμόδια Εισαγγελία Πρωτοδικών, στα πλαίσια της αυτεπάγγελτης αναζήτησης αποσπάσματος ποινικού μητρώου, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν συντρέχουν παραβάσεις.

Τέλος εκδίδεται η άδεια εγκεκριμένου αποθηκευτή. Συγκεκριμένα, μετά τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών και, εφόσον από τον έλεγχο αυτών προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις για την έκδοση της άδειας, αυτή λαμβάνει αύξοντα αριθμό στο πληροφοριακό σύστημα ICISnet. Η αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια ή το, κατά περίπτωση, Τελωνείο, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης του αποθηκευτή, ενημερώνει το Τελωνείο έκδοσης της άδειας φορολογικής αποθήκης, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η άδεια της φορολογικής αποθήκης, η οποία παραμένει σε κατάσταση αναμονής, μέχρι την οριστικοποίηση της έκδοσης της άδειας του εγκεκριμένου αποθηκευτή. Τέλος, εκδίδεται η άδεια εγκεκριμένου αποθηκευτή μέσω ICISnet. Η άδεια εκδίδεται, σε τέσσερα (4) αντίτυπα για: α) τον δικαιούχο, β) την Περιφέρεια, γ) το Τελωνείο Ελέγχου της Φορολογικής Αποθήκης και δ) τη Διεύθυνση Ε.Φ.Κ. & Φ.Π.Α. της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων & Ε.Φ.Κ.

4.4.11 Δήλωση Άφιξης Οχήματος (Δ.Α.Ο.) για σκοπούς τέλους ταξινόμησης



Εικόνα 73: Διαδικασία 4.11 Δήλωση Άφιξης Οχήματος (Δ.Α.Ο.) για σκοπούς τέλους ταξινόμησης

Η διαδικασία 4.11 « Δήλωση Άφιξης Οχήματος (Δ.Α.Ο.) για σκοπούς τέλους ταξινόμησης» εκτελείται από:

- Το πλησιέστερο της εισόδου των οχημάτων Τελωνείο
- Το Τελωνείο υποβολής (αποστολής) της Δ.Α.Ο
- Το ICISnet
- Το Αρμόδιο Τελωνείο παραλαβής (προορισμού) στο οποίο υποβάλλεται η Ειδική Δήλωση για τη βεβαίωση και είσπραξη του τέλους ταξινόμησης
- Την Τελωνειακή αρχή στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας εμπίπτει ο τόπος προορισμού του οχήματος, με καθ' ύλην αρμοδιότητα βεβαίωσης και είσπραξης του τέλους ταξινόμησης

- Τον υπόχρεο για την υποβολή της Ειδικής Δήλωσης/παραλήπτης.

Η διαδικασία ξεκινάει με την ηλεκτρονική υποβολή της Δήλωσης Άφιξης Οχήματος (Δ.Α.Ο.) Συγκεκριμένα υποβάλλεται ηλεκτρονικά Δ.Α.Ο. από τον υπόχρεο, ήτοι το πρόσωπο που πραγματοποίησε την είσοδο του οχήματος στη χώρα ή ο ιδιοκτήτης ή ο παραλήπτης του οχήματος ή ο νόμιμος αντιπρόσωπός τους. (απόδοση αριθμού Movement /master Reference Number – MRN) Στη Δ.Α.Ο. συμπληρώνονται τα στοιχεία του υπόχρεου προσώπου για την υποβολή της Δήλωσης, τα στοιχεία του οχήματος, τα στοιχεία του παραλήπτη, το Τελωνείο προορισμού και η ημερομηνία άφιξης του οχήματος. Η Δ.Α.Ο. δύναται να υποβάλλεται σε προγενέστερο της εισόδου του οχήματος χρόνου (δύο (2) ημέρες πριν από την ημερομηνία άφιξης). Σε κάθε περίπτωση στην υποβληθείσα Δ.Α.Ο. θα πρέπει να συμπληρώνεται και η ημερομηνία άφιξης, διαφορετικά η Δ.Α.Ο. καθίσταται εκπρόθεσμη. Στις περιπτώσεις που η Δ.Α.Ο. υποβάλλεται σε άλλο Τελωνείο προορισμού, συνυποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη Δ.Α.Ο. και υπεύθυνη δήλωση. Αλλαγή Τελωνείου προορισμού επιτρέπεται μόνο εφόσον δεν έχει παραληφθεί η Δ.Α.Ο. ηλεκτρονικά από το Τελωνείο παραλαβής (προορισμού). Στις περιπτώσεις που έχει παραληφθεί, το όχημα μεταφέρεται στον νέο τόπο προορισμού, κατόπιν έγκρισης του Τελωνείου αποστολής, με την υποβολή της άδειας διακίνησης Οχημάτων (Α.Δ.Ο.). Σε αυτές τις περιπτώσεις το αντίγραφο της οριστικοποιημένης ειδικής δήλωσης, θα αποστέλλεται από το Τελωνείο παραλαβής (προορισμού) της Α.Δ.Ο., προς το Τελωνείο αποστολής αυτής.

Ακολουθεί η αυτόματη δρομολόγηση της Δ.Α.Ο. από το Τελωνείο υποβολής (αποστολής) προς το Τελωνείο παραλαβής . Συγκεκριμένα, στην περίπτωση που το Τελωνείο παραλαβής (προορισμού) είναι διαφορετικό από το Τελωνείο υποβολής, η δήλωση δρομολογείται αυτόματα προς το Τελωνείο παραλαβής. Στην περίπτωση που το Τελωνείο υποβολής είναι ίδιο, η Δ.Α.Ο. δεν δρομολογείται αυτόματα και ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα.

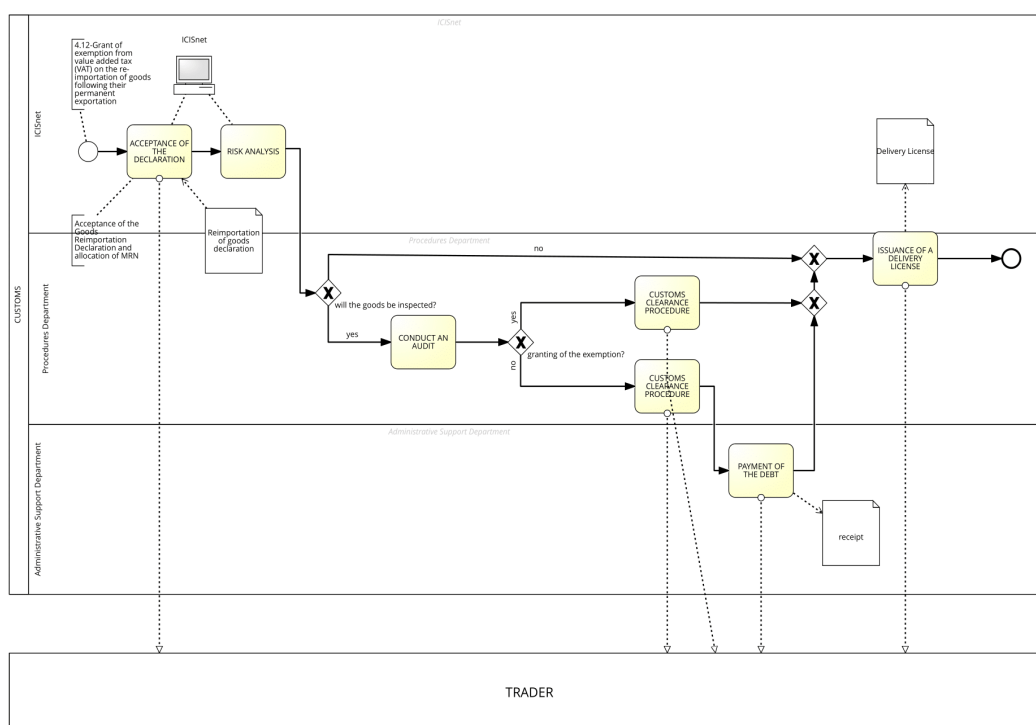
Η ηλεκτρονική παραλαβή της Δ.Α.Ο. από το αρμόδιο Τελωνείο παραλαβής (προορισμού) είναι το επόμενο βήμα. Συγκεκριμένα, το Τελωνείο παραλαβής (προορισμού), στο οποίο υποβάλλεται η Ειδική Δήλωση για τη βεβαίωση και είσπραξη του τέλους ταξινόμησης, παραλαμβάνει μέσω του Icisnet τη Δ.Α.Ο. και επαληθεύονται τα δηλούμενα στη Δ.Α.Ο. στοιχεία. (απόδοση αριθμού Movement /master Reference Number– MRN). Η ηλεκτρονική διαδικασία παραλαβής της Δ.Α.Ο. πραγματοποιείται από τον συναλλασσόμενο.

Έπειτα διενεργούνται έλεγχοι από το Τελωνείο παραλαβής (προορισμού). Συγκεκριμένα πραγματοποιείται έλεγχος για τη διαπίστωση της χωρικής αρμοδιότητας του Τελωνείου παραλαβής (προορισμού) με βάση τον δηλωθέντα τόπο προορισμού, διενέργεια, κατόπιν αξιολόγησης, διασταυρωτικών ελέγχων των στοιχείων της Δ.Α.Ο., των επιπλέον στοιχείων που αποδεικνύουν την είσοδο των οχημάτων στη χώρα, καθώς και διενέργεια ελέγχων ως προς τη διαθεσιμότητα του οχήματος στον δηλωθέντα τόπο προορισμού. Στην περίπτωση που τα οχήματα προορίζονται να τεθούν σε φορολογική αποθήκη, εφαρμόζονται και υποβάλλονται ηλεκτρονικά τα απαιτούμενα κατά

περίπτωση δικαιολογητικά, ως επισυναπτόμενα έγγραφα. Η Δ.Α.Ο. από το Τελωνείο παραλαβής 'κλείνει', εφόσον πιστωθούν όλα τα πλαίσια οχημάτων που αναγράφονται σε αυτή.

Τέλος υποβάλλεται η Ειδική Δήλωση. Συγκεκριμένα, η Δ.Α.Ο. 'πιστώνεται' με την οριστικοποίηση της Ειδικής Δήλωσης για τη βεβαίωση και είσπραξη του τέλους ταξινόμησης ή για τη χορήγηση απαλλαγής από αυτό.

4.4.12 Χορήγηση απαλλαγής από Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) κατά την επανεισαγωγή εμπορευμάτων, κατόπιν οριστικής εξαγωγής αυτών



Εικόνα 74: Διαδικασία 4.12 Χορήγηση απαλλαγής από Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) κατά την επανεισαγωγή εμπορευμάτων, κατόπιν οριστικής εξαγωγής αυτών

Η διαδικασία 4.12 «Χορήγηση απαλλαγής από Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) κατά την επανεισαγωγή εμπορευμάτων, κατόπιν οριστικής εξαγωγής αυτών» εκτελείται από:

- Το Σύστημα (ICISnet)
- Τον συναλλασσόμενο (φυσικό ή νομικό πρόσωπο)
- Το Αρμόδιο Τελωνείο, συγκεκριμένα το Τμήμα Διαδικασιών ή το Τμήμα που χειρίζεται θέματα τελωνειακών διαδικασιών και το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ή το Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα ταμειακής παρακολούθησης.

Η διαδικασία ξεκινάει με την αποδοχή της Διασάφησης επανεισαγωγής εμπορευμάτων και την απόδοση αριθμού Movement/ Master Reference Number (MRN). α) Γίνεται αποδεκτή η διασάφηση επανεισαγωγής εμπορευμάτων, η οποία υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τον συναλλασσόμενο, με τη χρήση του καθεστώτος 61, όπου και έχει ήδη συμπληρωθεί υποχρεωτικά από αυτόν, στο πεδίο 40, το MRN της διασάφησης εξαγωγής και β) αποδίδεται μοναδικός αριθμός καταχώρησης (MRN) επανεισαγωγής.

Ακολουθεί η διενέργεια ανάλυσης κινδύνου. Η διασάφηση ελέγχεται συστημικά μέσω της ανάλυσης κινδύνου (risk analysis). Δηλαδή, ελέγχονται τα καταχωρηθέντα στοιχεία και προκύπτει ένα αποτέλεσμα ανάλυσης κινδύνου, σύμφωνα με το οποίο αποφασίζεται εάν θα ελεγχθούν τα εμπορεύματα ή όχι.

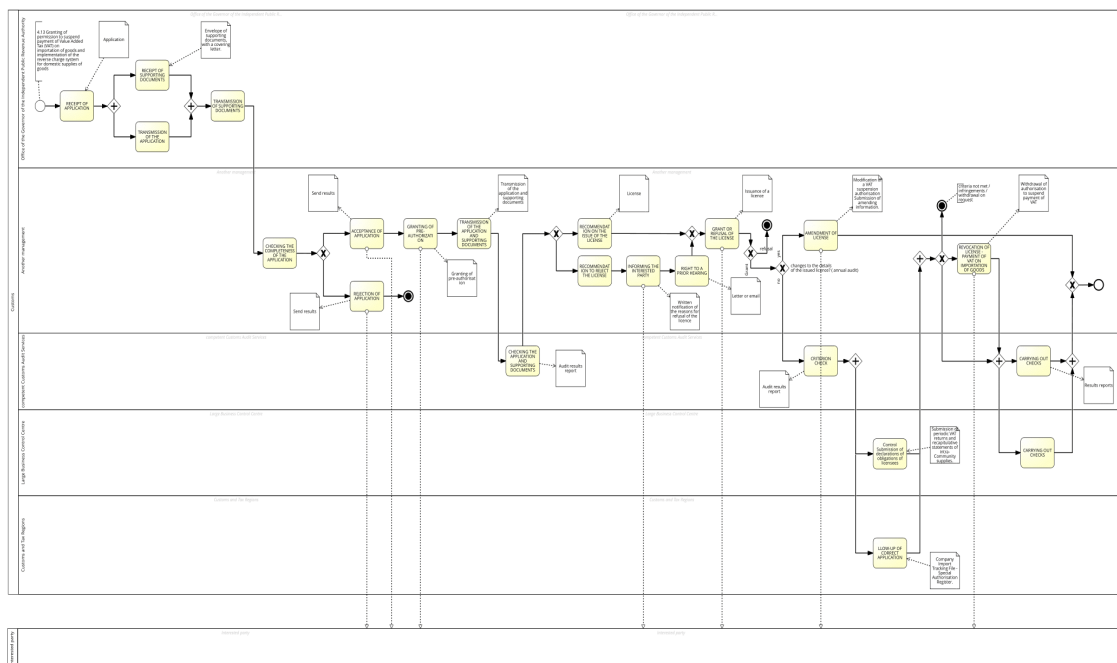
Έπειτα διενεργείται έλεγχος. Εφόσον, το αποτέλεσμα παραπέμπει σε φυσικό έλεγχο ή σε έλεγχο εγγράφων, ορίζεται αρμόδιος υπάλληλος, ο οποίος ελέγχει τις προϋποθέσεις χορήγησης της απαλλαγής.

Στη συνέχεια, εάν το αποτέλεσμα του ελέγχου είναι θετικό για τη χορήγηση της απαλλαγής, τότε το αρμόδιο Τμήμα συνεχίζει τη διαδικασία, ηλεκτρονικά, και εκδίδεται, μέσω του συστήματος ICISnet, άδεια παράδοσης εμπορευμάτων.

Εναλλακτικά, εάν το αποτέλεσμα του ελέγχου είναι αρνητικό για τη χορήγηση της απαλλαγής, τότε το αρμόδιο Τμήμα συνεχίζει τη διαδικασία, ηλεκτρονικά, με την αποστολή μηνύματος στον συναλλασσόμενο ότι εκκρεμεί οφειλή, προκειμένου να συνεχιστεί η διαδικασία τελωνισμού. Ο συναλλασσόμενος ακολούθως, μεταβαίνει στο αρμόδιο Τμήμα όπου καταβάλει την οφειλή. Στη συνέχεια εκδίδεται η απόδειξη είσπραξης και η άδεια παράδοσης.

Ακολουθεί ανάλυση κινδύνου, έλεγχος και έκδοση της άδειας παράδοσης των εμπορευμάτων. Συγκεκριμένα, η διασάφηση ελέγχεται συστημικά, μέσω του της διενέργειας ανάλυσης κινδύνου (risk analysis), και, εφόσον το αποτέλεσμα δεν παραπέμπει σε φυσικό έλεγχο ή σε έλεγχο εγγράφων, ελέγχονται οι προϋποθέσεις χορήγησης της απαλλαγής και εκδίδεται μέσω του συστήματος ICISnet άδεια παράδοσης εμπορευμάτων.

4.4.13 Χορήγηση άδειας αναστολής καταβολής του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) κατά την εισαγωγή αγαθών και εφαρμογή του συστήματος αντιστροφής της υποχρέωσης για τις παραδόσεις αγαθών στο εσωτερικό της χώρας



Εικόνα 75: Διαδικασία 4.13 Χορήγηση άδειας αναστολής καταβολής του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) κατά την εισαγωγή αγαθών και εφαρμογή του συστήματος αντιστροφής της υποχρέωσης για τις παραδόσεις αγαθών στο εσωτερικό της χώρας

Η διαδικασία 4.13 «Χορήγηση άδειας αναστολής καταβολής του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) κατά την εισαγωγή αγαθών και εφαρμογή του συστήματος αντιστροφής της υποχρέωσης για τις παραδόσεις αγαθών στο εσωτερικό της χώρας» εκτελείται από:

- Το Γραφείο Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.
- Τις Γενικές Διευθύνσεις : α) Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ.& Ε.Φ.Κ.) - Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) & Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)- Τμήμα Ε΄- Φ.Π.Α. Εισαγωγών – Εξαγωγών και β) Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)- Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)- Τμήμα Α΄- Φ.Π.Α
- Τον ενδιαφερόμενο μη εγκατεστημένο στη χώρα μας υποκείμενο στον φόρο πρόσωπο ή Όμιλο εταιρειών
- Την ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής ή Θεσσαλονίκης
- Τελωνειακές και Φορολογικές Περιφέρειες

- Το Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.Μ.ΕΠ.)

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της αίτησης από το/τον ενδιαφερόμενο, μη εγκατεστημένο στη χώρα μας, υποκείμενο στο φόρο πρόσωπο ή Όμιλο εταιρειών.

Ακολουθεί η διαβίβαση της αίτησης. Συγκεκριμένα, η αίτηση του ενδιαφερομένου διαβιβάζεται στις Γενικές Διευθύνσεις : α) Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ.& Ε.Φ.Κ.) - και β) Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).

Η παραλαβή φακέλου δικαιολογητικών είναι το επόμενο βήμα. Συγκεκριμένα παραλαμβάνεται ο φάκελος των δικαιολογητικών, που προσκομίζεται, με συνοδευτική επιστολή, από το/τον ενδιαφερόμενο μη εγκατεστημένο στη χώρα μας υποκείμενο στον φόρο πρόσωπο ή Όμιλο εταιρειών.

Ακολουθεί η διαβίβαση φακέλου δικαιολογητικών. Συγκεκριμένα, ο φάκελος των δικαιολογητικών, με τη συνοδευτική επιστολή του ενδιαφερομένου, διαβιβάζεται στις Γενικές Διευθύνσεις : α) Γ.Δ.Τ.& Ε.Φ.Κ. και β) Γ.Δ.Φ.Δ.

Ο έλεγχος πληρότητας της αίτησης είναι το επόμενο βήμα. Ελέγχεται η αίτηση, καθώς και ο προσκομισθείς φάκελος των δικαιολογητικών, ως προς την πληρότητα των απαιτούμενων πληροφοριών.

Στην περίπτωση αποδοχής της αίτησης πραγματοποιείται έγγραφη ενημέρωση του ενδιαφερομένου για την αποδοχή της αίτησης από την Α.Α.Δ.Ε. Στην περίπτωση απόρριψης της αίτησης, ακολουθεί έγγραφη ενημέρωση του ενδιαφερομένου για την απόρριψη της αίτησης.

Ακολουθεί η χορήγηση προέγκρισης της άδειας. Συγκεκριμένα, χορηγείται προέγκριση της άδειας, με σκοπό τη δυνατότητα έναρξης πραγματοποίησης συναλλαγών, στις περιπτώσεις που ο αιτών είναι πρόσωπο εγκατεστημένο στην Ε.Ε.

Η διαβίβαση της αίτησης και του φακέλου δικαιολογητικών στην αρμόδια ΕΛ.Υ.Τ. είναι το επόμενο βήμα. Εκεί ακολουθεί έλεγχος της αίτησης και του φακέλου δικαιολογητικών. Συγκεκριμένα γίνεται έλεγχος της πληρότητας της αίτησης, ως προς τη συμπλήρωση των απαιτούμενων πληροφοριών, έλεγχος των προϋποθέσεων χορήγησης της άδειας, βάσει του φακέλου των δικαιολογητικών και σύνταξη σχετικής έκθεσης.

Στη μια περίπτωση ακολουθεί εισήγηση περί έκδοσης της άδειας. Εισήγηση περί έκδοσης της άδειας, βάσει της έκθεσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου της αρμόδιας ΕΛ.Υ.Τ.

Στην άλλη περίπτωση ακολουθεί εισήγηση περί απόρριψης της άδειας, βάσει της έκθεσης αποτελεσμάτων της αρμόδιας ΕΛ.Υ.Τ. και κατόπιν της άσκησης του δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης του ενδιαφερομένου.

Κατά περίπτωση ακολουθεί ενημέρωση του ενδιαφερομένου. Σε περίπτωση βάσιμων λόγων για την απόρριψη της άδειας, έγγραφη ενημέρωση του ενδιαφερομένου για τους λόγους απόρριψης της άδειας.

Κατά περίπτωση δίνεται δικαίωμα προηγούμενης ακρόασης. Ο ενδιαφερόμενος συγκεκριμένα, κατά την άσκηση του δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης, εκθέτει εγγράφως τις απόψεις του.

Ακολουθεί χορήγηση ή απόρριψη της άδειας. Εκδίδεται οριστική απόφαση περί χορήγησης ή απόρριψης της άδειας.

Η διαδικασία συνεχίζεται με τον έλεγχο. Σε ετήσια βάση ελέγχεται από την αρμόδια Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.), εάν ο κάτοχος της άδειας έχει πραγματοποιήσει εισαγωγές εμπορευμάτων στατιστικής αξίας τριακοσίων (300) εκατ. ευρώ ή εκατόν είκοσι (120) εκατ. ευρώ (για τα πρώτα πέντε έτη) και ποσοστό άνω του 90% της αξίας αυτής έχει αποτελέσει αντικείμενο εξαγωγής ή παράδοσης σε άλλο κράτος -μέλος της Ε.Ε.

Η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της διαδικασίας είναι το επόμενο βήμα, με τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων εισαγωγών και την τήρηση ειδικού βιβλίου -αρχείου αδειών, κατόχων αδειάς.

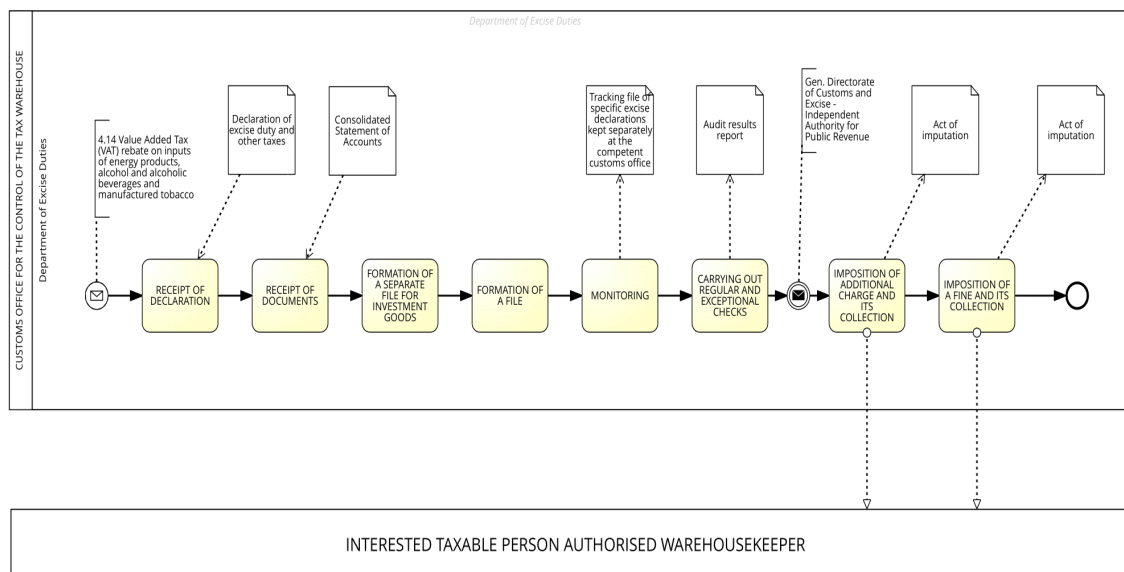
Ακολουθεί έλεγχος υποβολής δηλωτικών υποχρεώσεων κατόχων αδειάς. Συγκεκριμένα γίνεται έλεγχος-παρακολούθηση της ηλεκτρονικής υποβολής περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α. και των ανακεφαλαιωτικών πινάκων ενδοκοινοτικών παραδόσεων.

Κατά περίπτωση ακολουθεί ανάκληση άδειας - Καταβολή Φ.Π.Α. κατά την εισαγωγή αγαθών. Συγκεκριμένα γίνεται ανάκληση της άδειας σε περίπτωση που: α) διαπιστώνεται, από τον έλεγχο που πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του έτους από την αρμόδια, κατά περίπτωση ΕΛ.Υ.Τ., ότι δεν πληρούνται ή καταστρατηγούνται τα κριτήρια β) έχουν διαπραχθεί σοβαρές παραβάσεις σχετικά με την τελωνειακή και τη φορολογική νομοθεσία από τον δικαιούχο της άδειας και γ) κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερόμενου προσώπου.

Η διενέργεια τακτικών και έκτακτων ελέγχων είναι το επόμενο βήμα. Συγκεκριμένα πραγματοποιούνται έλεγχοι τακτικοί και μη, για τη διασφάλιση της ορθής εφαρμογής της αναστολής καταβολής του Φ.Π.Α. κατά την εισαγωγή και αντιστροφής της υποχρέωσης για τις παραδόσεις αγαθών στο εσωτερικό της χώρας και συντάσσονται, αρμοδίως, σχετικές εκθέσεις αποτελεσμάτων, οι οποίες κοινοποιούνται στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες.

Τέλος, η άδεια τροποποιείται σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής των στοιχείων της εκδοθείσας άδειας.

4.4.14 Έκπτωση Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) εισροών ενεργειακών προϊόντων, αλκοόλης και αλκοολούχων ποτών και βιομηχανοποιημένων καπνών



Εικόνα 76: Διαδικασία 4.14 Έκπτωση Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) εισροών ενεργειακών προϊόντων, αλκοόλης και αλκοολούχων ποτών και βιομηχανοποιημένων καπνών

Η διαδικασία 4.14 «Έκπτωση Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) εισροών ενεργειακών προϊόντων, αλκοόλης και αλκοολούχων ποτών και βιομηχανοποιημένων καπνών» εκτελείται από:

- Το αρμόδιο Τελωνείο
 - ελέγχου της φορολογικής αποθήκης- Τμήμα Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Λοιπών Φορολογιών ή το Τμήμα που χειρίζεται τα θέματα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών
 - Τμήμα Δικαστικό ή το Τμήμα που χειρίζεται τα Δικαστικά θέματα
- Το ICISnet.
- Την ΕΛ.Υ.Τ.
- Το ενδιαφερόμενο υποκείμενο στο φόρο πρόσωπο εγκεκριμένο αποθηκευτή.
- Την Α.Α.Δ.Ε.-Γεν. Δ/νση Τελωνείων & Ε.Φ.Κ.
- Την αρμόδια Αρχή

Η διαδικασία ξεκινάει με την παραλαβή της δήλωσης Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης και Λουπών Φορολογιών (Δ.Ε.Φ.Κ.) από το υποκείμενο στο φόρο πρόσωπο -εγκεκριμένο αποθηκευτή ενεργειακών προϊόντων, αλκοόλης και αλκοολούχων ποτών και βιομηχανοποιημένων καπνών.

Ακολουθεί η παραλαβή συγκεντρωτικής κατάστασης λογιστικών στοιχείων (παραστατικών) στην οποία αναγράφονται αναλυτικά τα στοιχεία παραστατικών (π.χ. ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού, ο Α.Φ.Μ. του εκδότη κ.λ.π.) καθώς και σχετικά με το ποσό Φ.Π.Α. στοιχεία (π.χ. ποσό Φ.Π.Α. κατά παραστατικό, το ποσό Φ.Π.Α. προς έκπτωση κ.λ.π.) και εκδόθηκαν ή λήφθησαν του προηγούμενου μήνα της υποβολής Δ.Ε.Φ.Κ.

Στη συνέχεια σχηματίζεται ξεχωριστός φάκελος για τα επενδυτικά αγαθά από την αρμόδια Τελωνειακή Αρχή για τις περιπτώσεις επενδυτικών αγαθών, που έχουν 5ετη διακανονισμό του Φ.Π.Α. τους, καθώς σε πιθανή μεταβολή του δικαιώματος έκπτωσης γεννάται υποχρέωση για την καταβολή του οφειλόμενου Φ.Π.Α. ή μέρους αυτού.

Ακολουθεί ο σχηματισμός φακέλου. Ο εγκεκριμένος αποθηκευτής κατά την υποβολή της Δ.Ε.Φ.Κ. και της επισυναπτόμενης συγκεντρωτικής κατάστασης δεν έχει την υποχρέωση υποβολής των πρωτότυπων παραστατικών που αναγράφονται επί αυτής, αλλά υποχρεούται να τα τηρεί σε αρχείο στον τόπο εγκατάστασης της φορολογικής του αποθήκης για το χρονικό διάστημα που προβλέπεται και να τα θέτει στη διάθεση των τελωνειακών αρχών σε κάθε περίπτωση ελέγχου).

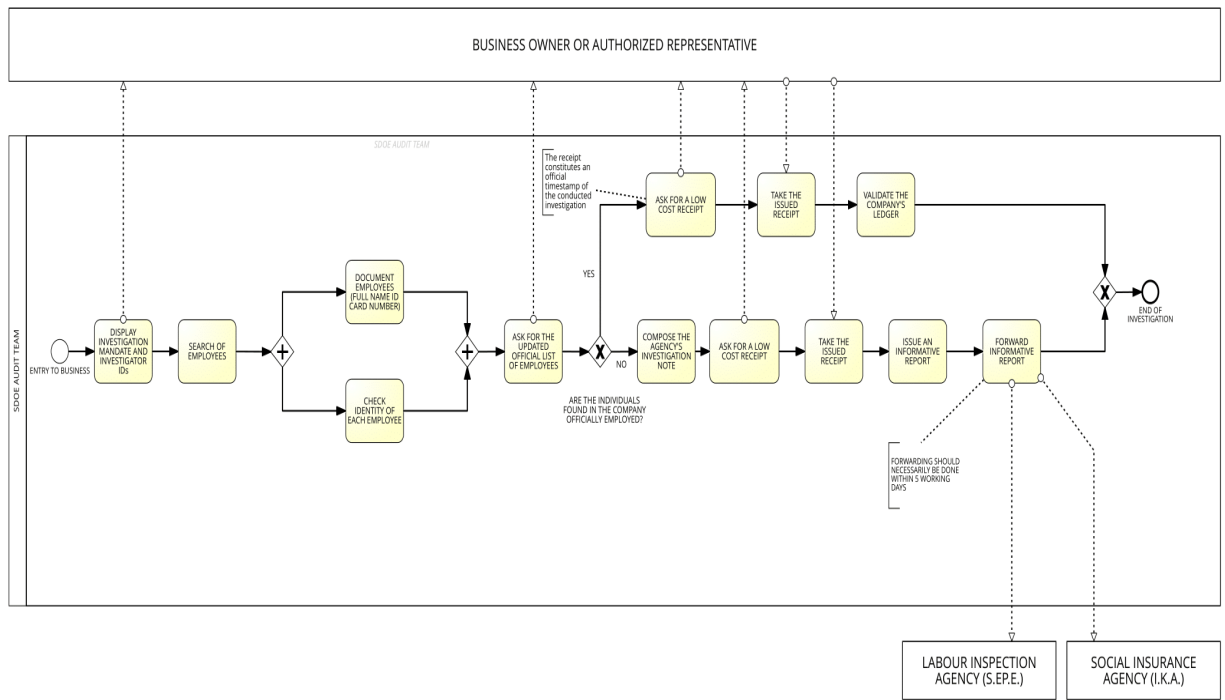
Έπειτα γίνεται παρακολούθηση συμψηφισμού σε μεταγενέστερη Δ.Ε.Φ.Κ., ποσού Φ.Π.Α. εισροών που προέκυψε ως υπερβάλλον ποσό από το ποσό για καταβολή σε συγκεκριμένη Δ.Ε.Φ.Κ και δεν δύναται να εκπέσει. Κατά την παραλαβή της υποβληθείσας σχετικής Δ.Ε.Φ.Κ. η αρμόδια Τελωνειακή Αρχή σημειώνει και παρακολουθεί τη διαφορά του Φ.Π.Α. εισροών που δεν μπορεί να εκπέσει καθώς είναι μεγαλύτερο από το ποσό για καταβολή και δύναται να εκπέσει σε μεταγενέστερη Δ.Ε.Φ.Κ.

Ακολουθεί διενέργεια τακτικών και έκτακτων ελέγχων για την παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής των διατάξεων της της διαδικασίας έκπτωσης ΦΠΑ. Στη συνέχεια συντάσσεται και υποβάλλεται αρμοδίως σχετική έκθεση των αποτελεσμάτων του ελέγχου.

Έπειτα επιβάλλεται συμπληρωματική χρέωση και εισπράττεται. Βεβαιώνονται και εισπράττονται οι συμπληρωματικές χρεώσεις του Φ.Π.Α. με τις αναλογούσες σε αυτές προσαυξήσεις εκπροθέσμου καταβολής, σε περίπτωση που από τον έλεγχο διαπιστώνονται διαφορές κατά την εφαρμογή της διαδικασίας,

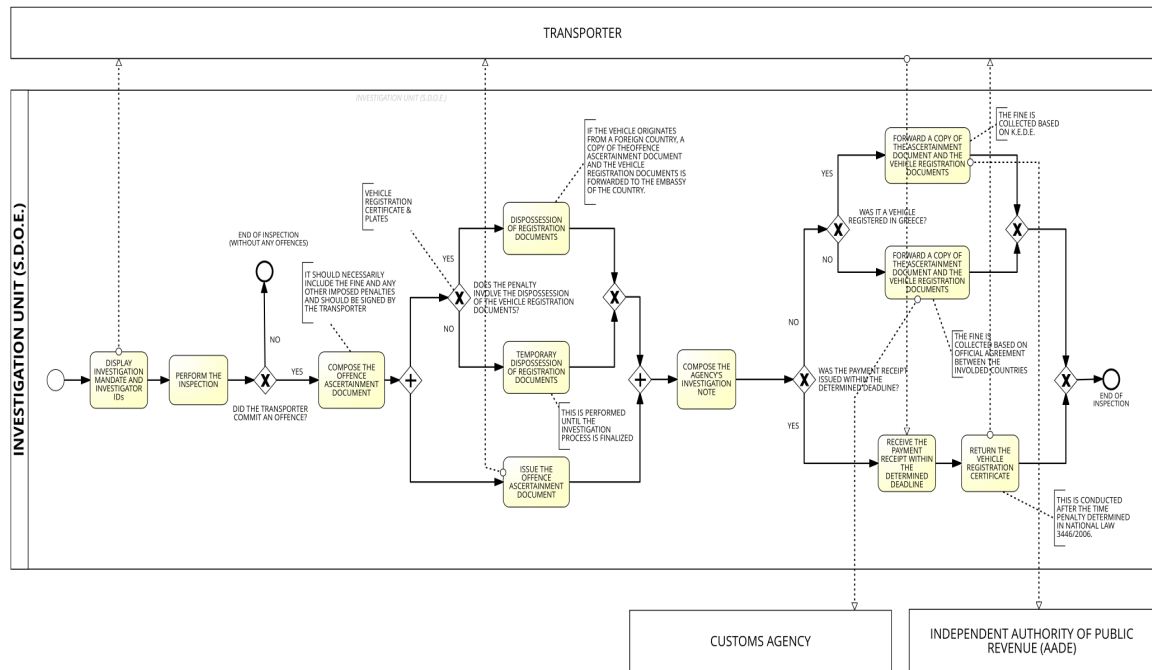
Τέλος επιβάλλεται και εισπράττεται το πρόστιμο. Βεβαιώνεται και εισπράττεται συγκεκριμένα ο οφειλόμενος Φ.Π.Α., με τις αναλογούσες σε αυτόν προσαυξήσεις εκπροθέσμου καταβολής, σε περίπτωση που από τον έλεγχο διαπιστώνεται παράβαση και της προβλεπόμενης από την παρούσα απόφαση Διοικητή Α.Α.Δ.Ε. διαδικασίας.

4.5.2 Διαδικασία διερεύνησης παράνομης εργασίας



Εικόνα 78: Διαδικασία 5.2 Διαδικασία διερεύνησης παράνομης εργασίας

4.5.4 Διαδικασία διερεύνησης αδικημάτων που σχετίζονται με τη μεταφορά προϊόντων (Εθνικός νόμος 3446_2006)



Εικόνα 80: Διαδικασία 5.4 Διαδικασία διερεύνησης αδικημάτων που σχετίζονται με τη μεταφορά προϊόντων (Εθνικός νόμος 3446_2006)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: Υπολογισμός μετρικών- Συσταδοποίηση

Ο ανασχεδιασμός είναι ένα σημαντικό στάδιο του κύκλου ζωής επιχειρησιακών διαδικασιών. Κατά την ανάλυση, που προηγείται της διαδικασίας του ανασχεδιασμού, χρησιμοποιούνται μετρικές για την αξιολόγηση της απόδοσης της διαδικασίας. Στην παρούσα διπλωματική διατριβή, επιλέγονται μετρικές που σχετίζονται άμεσα με την πλαστικότητα και την εξωτερική ποιότητα, οι οποίες υπολογίζονται για κάθε μοντέλο και οι τιμές συγκεντρώνονται σε μία λίστα. Μετά από τον υπολογισμό των μετρικών, πραγματοποιείται ανάλυση συστάδων όπου τα δεδομένα ομαδοποιούνται με βάση την ομοιότητα της πλαστικότητας και της εξωτερικής τους ποιότητας με τη χρήση της εφαρμογής SPSS. Ακολουθεί ο προσδιορισμός των κέντρων των συστάδων για τη διευκόλυνση του εντοπισμού των διαδικασιών που πρέπει να ανασχεδιαστούν.

5.1 Επιλογή μετρικών

Ανάμεσα στα στάδια τα οποία αναδύονται καθώς εκτυλίσσεται ο κύκλος ζωής της επιχειρησιακής διαδικασίας, ο ανασχεδιασμός χρήζει ιδιαίτερης σημασίας [19]. Οι συνεχείς αλλαγές στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον και η αύξηση του ανταγωνισμού, οδηγούν σε πιο σύνθετες διαδικασίες και καθιστούν τον ανασχεδιασμό επιχειρησιακών διαδικασιών ως βασικό παράγοντα βελτίωσης, επιτυχίας και καινοτομίας. Πριν από την πραγματοποίηση της διαδικασίας του ανασχεδιασμού, είναι βασικό να πραγματοποιηθεί ανάλυση, κατά την οποία χρησιμοποιούνται μετρικές για την αξιολόγηση της απόδοσης της διαδικασίας. Στη βιβλιογραφία [20]-[23] μπορεί να βρεθεί μια μεγάλη ποικιλία των μετρικών αυτών και ο ορισμός τους πλαισιώνεται γύρω από τους επιθυμητούς στόχους του οργανισμού και του αναλυτή. Κατά την ανάλυση της διαδικασίας προσδιορίζονται ζητήματα που χρήζουν βελτίωσης και έπειτα κατά τη διάρκεια του ανασχεδιασμού, τα ζητήματα αυτά επιλύονται, ενώ, ταυτόχρονα, ανακαλύπτονται ευκαιρίες βελτίωσης και υλοποιούνται, δημιουργώντας ένα νέο μοντέλο για τη διαδικασία [24]. Στην παρούσα διπλωματική διατριβή, για το στάδιο της ανάλυσης, επιλέγονται μετρικές που σχετίζονται άμεσα με την πλαστικότητα και την εξωτερική ποιότητα, έννοιες οι οποίες περιγράφονται στην συνέχεια.

Η πλαστικότητα ενός μοντέλου διαδικασίας αφορά στην ικανότητα του να αναδιαμορφώνεται ως απόκριση σε εξωγενή ή ενδογενή ερεθίσματα, αναδιατάσσοντας τη δομή του [25]. Ο όρος ενδογενή ερεθίσματα, σχετίζεται με την ανατροφοδότηση που προέρχεται από μετρήσεις, ανάλυση διαδικασιών κ.λπ. Τα εξωγενή ερεθίσματα εκφράζουν την ανατροφοδότηση των πελατών σχετικά με τις προσπάθειες ανασχεδιασμού της επιχειρησιακής διαδικασίας, με όρους παραγωγής καλύτερων προϊόντων ή παροχής υψηλότερης ποιότητας υπηρεσιών [25]. Η πλαστικότητα υποδεικνύει τη δυνατότητα των μοντέλων να ανασχεδιάζονται, και προηγείται της φάσης της υλοποίησης των προσπαθειών ανασχεδιασμού [25]. Στην παρούσα διπλωματική διατριβή έχουν επιλεγεί οι DoAF, Ξ,

CLA, CFC, NOA, NSFA, NSFG, NoAJS, TNG και TS ως μετρικές για την πρόβλεψη της πλαστικότητας των μοντέλων.

Η εξωτερική ποιότητα ενός μοντέλου επιχειρησιακής διαδικασίας σχετίζεται άμεσα με την εντύπωση που αφήνει στους χρήστες. Με τη μέτρησή της εξωτερικής ποιότητας, το μοντέλο αντιμετωπίζεται ως ένα μαύρο κουτί, και εξετάζονται οι ιδιότητες που είναι σχετικές με τον αντίκτυπο στους πελάτες [27]. Οι μετρικές που επιλέχθηκαν για την πρόβλεψη της εξωτερικής ποιότητας είναι οι GM, GH, AGD και MGD.

Προκειμένου λοιπόν να προκύψουν συμπεράσματα με αξία, επιλέχθηκαν οι μετρικές που παρουσιάζονται στον πίνακα 4. Στην πρώτη στήλη φαίνεται ο συμβολισμός που χρησιμοποιείται για την εκάστοτε μετρική, η δεύτερη στήλη αντιπροσωπεύει το όνομα της μετρικής και η τρίτη στήλη την περιγραφή της μετρικής.

Πίνακας 4: Μετρικές

Συμβολισμός	Όνομα	Περιγραφή
Ξ	Διαδοχικότητα (Sequentiality)	Αυτή η μετρική χρησιμοποιείται για να ποσοτικοποιήσει το βαθμό στον οποίο ένα μοντέλο διαδικασίας αποτελείται από καθαρές ακολουθίες μεταξύ δραστηριοτήτων και ισούται με τον αριθμό των τόξων (ροές ακολουθίας) μεταξύ δραστηριοτήτων (κόμβων που δεν είναι κόμβοι πύλης) διαιρούμενο με τον συνολικό αριθμό των τόξων (ροών ακολουθίας). Όταν ένα μοντέλο διαδικασίας είναι σειριακό, το Ξ είναι ίσο με 1. [26]
TS	Διαχωρισμός μαρκών (Token Split)	Το Token Split (TS) δηλώνει τον βαθμό παραλληλισμού και αθροίζει τον βαθμό εξόδου των διαχωρισμών "και" και "ή" μείον ένα. Στο TS πρώτα βρίσκουμε τα "και" και "ή" διαχωρισμού (split gateways) και στη συνέχεια για το καθένα αφαιρούμε από τον αριθμό των εξερχόμενων τόξων μια μονάδα. Τα νούμερα που προκύπτουν τα προσθέτουμε. [28]
NoA	Αριθμός δραστηριοτήτων (Number of Activities)	Αυτή η μετρική παράγει τον συνολικό αριθμό των δραστηριοτήτων σε ένα μοντέλο διαδικασίας. Οι υποδιαδικασίες λαμβάνονται υπόψη στη συμπυκνόμενη

		τους μορφή και δεν λαμβάνονται υπόψη δραστηριότητες που ανήκουν σε διευρυμένες υποδιαδικασίες. [29].
NSFA	Αριθμός ροών ακολουθίας μεταξύ δραστηριοτήτων (Number of Sequence flows between Activities)	Αυτή η μετρική υπολογίζει τις ροές ακολουθίας μεταξύ δραστηριοτήτων που υπάρχουν σε ένα μοντέλο [26].
NSFG:	Αριθμός ροών ακολουθίας από πύλες (Number of Sequence Flows from Gateways)	Αυτή η μετρική υπολογίζει τον αριθμό των ροών ακολουθίας που ξεκινούν από πύλες σε ένα μοντέλο διαδικασίας. Υψηλές τιμές NSFG υποδεικνύουν υψηλότερη πολυπλοκότητα ροών ελέγχου[28].
NoAJS:	Αριθμός δραστηριοτήτων, ενώσεων και διασπάσεων (Number of Activities, Joints and Splits)	Η μετρική αυτή υπολογίζει τον συνολικό αριθμό δραστηριοτήτων, πυλών ένωσης και πυλών διάσπασης. Η ύπαρξη πολλαπλών πυλών υποδηλώνει ένα πιο πολύπλοκο και επιρρεπές σε σφάλματα μοντέλο με μια αυξημένο αριθμό περιορισμένων δραστηριοτήτων [29].
TNG:	Συνολικός αριθμός πυλών (Total Number of Gateways)	Αυτή η μετρική αθροίζει τον συνολικό αριθμό των πυλών σε μια διαδικασία [28] .
CLA	Επίπεδο συνδεσιμότητας μεταξύ δραστηριοτήτων (Connectivity Level between Activities)	Αυτή η μετρική αντιπροσωπεύει την αναλογία μεταξύ του συνολικού αριθμού δραστηριοτήτων και του συνολικού αριθμού ροών ακολουθίας μεταξύ δραστηριοτήτων [30].
CFC:	Πολυπλοκότητα ροής ελέγχου (Control-flow complexity)	Ορίστηκε από τον Cardoso [31]. Αυτή η μετρική μετρά την πολυπλοκότητα των πυλών διαχωρισμού με βάση τον αριθμό των νοητικών καταστάσεων που χρειάζεται ο

		σχεδιαστής να λάβει υπόψη του όταν μοντελοποιεί τη διαδικασία [32].
DoAF	Βαθμός ευελιξίας δραστηριοτήτων (Degree of Activity Flexibility)	Αυτή η μετρική ορίζεται ως ο λόγος των μη περιορισμένων δραστηριοτήτων, δηλαδή των δραστηριοτήτων που δεν εμπλέκονται ενεργά σε άμεσους ή έμμεσους περιορισμούς, προς τον συνολικό αριθμό δραστηριοτήτων. Ένα μοντέλο με λιγότερες περιορισμένες δραστηριότητες παρουσιάζει περισσότερες ευκαιρίες για ανασχεδιασμό. Εάν ένα μοντέλο εμφανίζει πολυάριθμους περιορισμούς μεταξύ των δραστηριοτήτων του, ο ανασχεδιασμός μπορεί να είναι λιγότερο αποτελεσματικός κατά την εφαρμογή του ή ακόμη και να αυξήσει την πολυπλοκότητα του μοντέλου [25].
AGD	Μέσος όρος βαθμού πύλης (Average Gateway Degree)	Ο μέσος όρος βαθμού πύλης (AGD) εκφράζει τον μέσο αριθμό των εισερχόμενων και των εξερχόμενων τόξων των κόμβων πύλης στο μοντέλο [28].
MGD	Μέγιστος βαθμός πύλης (Maximum Gateway Degree)	Ο μέγιστος βαθμός πύλης (MGD) είναι ο μέγιστος αριθμός εισερχόμενων και εξερχόμενων τόξων ενός κόμβου πύλης στο μοντέλο. [28]
GH	Ετερογένεια πυλών (Gateway Heterogeny)	Η ετερογένεια πυλών (GH) ορίζεται για να ποσοτικοποιήσει τη συχνότητα των διαφορετικών τύπων πυλών που χρησιμοποιούνται σε ένα μοντέλο. Δηλαδή, υπολογίζει τον αριθμό που μεταφράζει στην ποικιλία των πυλών που έχει χρησιμοποιήσει ο αναλυτής, προκειμένου να μοντελοποιήσει μια διαδικασία[33]. Ένα μοντέλο με πολλούς και διαφορετικούς τύπους πυλών είναι πιο πολύπλοκο με υψηλότερη πιθανότητα σφάλματος [28].
GM	Αναντιστοιχία πύλης (Gateway Mismatch)	Αυτή η μετρική αφορά το άθροισμα των ζευγών πυλών (πύλη διαχωρισμού και η αντίστοιχη πύλη σύνδεσης) που δεν ταιριάζουν μεταξύ τους [28].

5.2 Παράδειγμα αναλυτικού υπολογισμού μετρικών σε BPMN μοντέλο

Ορισμένες από τις μετρικές που επιλέχθηκε να υπολογιστούν, εισήχθησαν με γενικό τρόπο, όπως εφαρμόζεται σε διαφορετικές γλώσσες μοντελοποίησης. Το πρότυπο BPMN αποτελείται από μια ποικιλία στοιχείων, που συχνά απουσιάζουν από άλλους τύπους μοντελοποίησης και, ως εκ τούτου, ενδέχεται να προκύψουν διάφορα προβλήματα. Η ποικιλία των στοιχείων που υπάρχουν σε ένα μοντέλο, για παράδειγμα, μπορεί να προκαλέσει σύγχυση ως προς το τι πρέπει να θεωρείται κόμβος ή τόξα. Για να αντιμετωπιστεί αυτό το ζήτημα, ο υπολογισμός των μετρικών στα μοντέλα BPMN διεξάγεται σύμφωνα με τις ακόλουθες υποθέσεις:

Υ1: Για τον υπολογισμό του Ξ δεν λαμβάνονται υπόψη τα τόξα που ξεκινούν ή βγαίνουν από ή σε γεγονότα (έναρξης, τέλους, ενδιάμεσα). Τα ενδιάμεσα γεγονότα αγνοούνται κατά τον υπολογισμό του Ξ .

Υ2: Όλες οι πύλες (αποκλειστικό «ή», «ή», «και») υπολογίζονται ως ενώσεις ή διασπάσεις, ανάλογα με το τον τύπο τους.

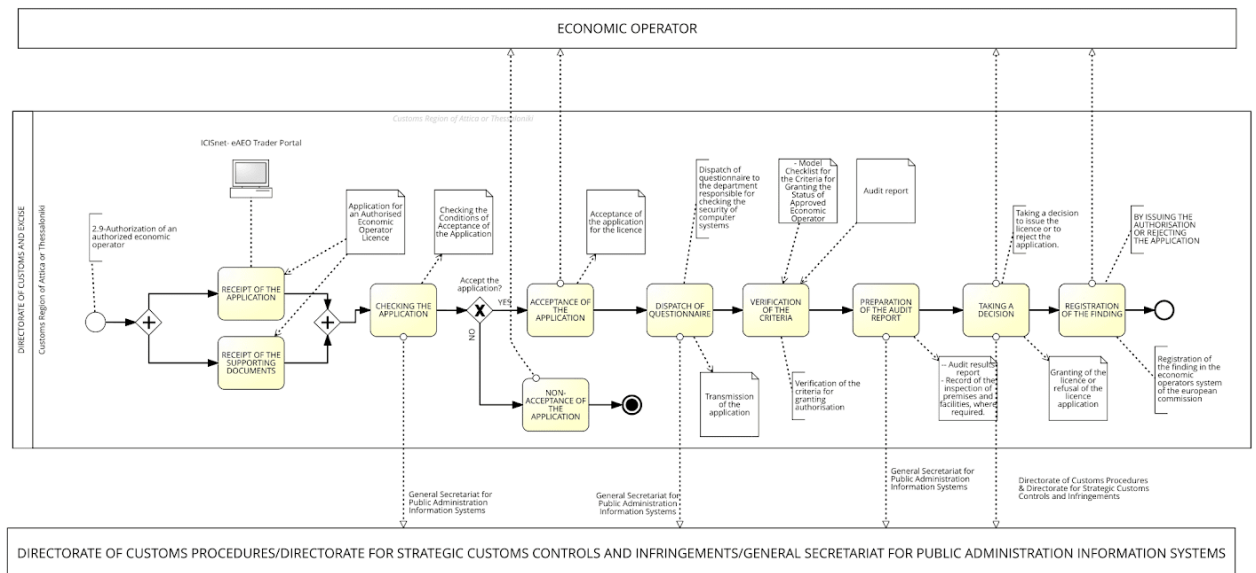
Υ3: Όλες οι δραστηριότητες, οι πύλες (αποκλειστικό «ή», «ή», «και») και τα γεγονότα (έναρξης, τέλους, ενδιάμεσα) υπολογίζονται ως κόμβοι.

Υ4: Όλα τα βέλη ροής ακολουθίας λογίζονται ως τόξα.

Υ5: Τα βέλη ροής μηνυμάτων δεν υπολογίζονται ως τόξα.

Υ6: Οι υπολογισμοί πραγματοποιούνται για τις δεξαμενές των οποίων τα βήματα περιγράφονται ρητά στο εγχειρίδιο του τελωνείου. Υποδιαδικασίες ή δεξαμενές που προστέθηκαν, οι οποίες δεν περιγράφονται στα βήματα της εκάστοτε διαδικασίας, δεν έχουν ληφθεί υπόψη για τους υπολογισμούς.

Παρακάτω παρουσιάζεται ένα παράδειγμα μοντέλου BPMN που υλοποιήθηκε για τη διαδικασία 2.9 (εικόνα 81), όπως περιγράφεται στο εγχειρίδιο των διαδικασιών του τελωνείου από την Α.Α.Δ.Ε.. Στη συνέχεια, παρουσιάζονται παραδείγματα υπολογισμού κάθε επιλεγμένης μετρικής για το συγκεκριμένο μοντέλο BPMN.



Εικόνα 81: Διαδικασία 2.9- Παράδειγμα υπολογισμού μετρικών

Υπολογισμός Ξ

Το Ξ ισούται με τον αριθμό των τόξων μεταξύ δραστηριοτήτων, στην περίπτωση μας είναι 5, διαιρούμενο με τον συνολικό αριθμό των τόξων, δηλαδή 13. Όπως αναφέρθηκε στην υπόθεση αγνοούμε για τον υπολογισμό του Ξ τα τόξα που ξεκινούν ή βγαίνουν από ή σε γεγονότα και αγνοούμε τα ενδιάμεσα γεγονότα, στην περίπτωση μας το γεγονός "knock out".

$$\Xi = 5/13 = 0,384$$

Υπολογισμός TS

Στο TS πρώτα βρίσκουμε τα "και" και "ή" διαχωρισμού (split gateways) και στη συνέχεια για το καθένα αφαιρούμε από τον αριθμό των εξερχόμενων τόξων μια μονάδα. Στην περίπτωση μας έχουμε 1 AND split gateway με 2 εξερχόμενα τόξα.

$$TS = 2 - 1 = 1$$

Υπολογισμός NOA

Για τον υπολογισμό της μετρικής NOA, απαιτείται μια απλή καταμέτρηση των δραστηριοτήτων.

$$NOA = 10$$

Υπολογισμός NSFA

Για τον υπολογισμό της μετρικής NSFA, απαιτείται η καταμέτρηση των ροών ακολουθίας μεταξύ δραστηριοτήτων

NSFA=5

Υπολογισμός NSFG

Για τον υπολογισμό της μετρικής NSFA, απαιτείται η καταμέτρηση των ροών ακολουθίας που ξεκινούν από πύλες. Στο μοντέλο διακρίνουμε 3 πύλες οι οποίες περιλαμβάνουν 2, 1 και 2 εξερχόμενες ροές ακολουθίας αντίστοιχα, παρατηρώντας το μοντέλο από αριστερά προς τα δεξιά..

NSFG=2+1+2=5

Υπολογισμός NOAJS

Η μετρική NOAJS, απαιτείται την καταμέτρηση των δραστηριοτήτων και των πυλών του μοντέλου. Διακρίνουμε 10 δραστηριότητες, 2 πύλες διαχωρισμού και 1 πύλη σύνδεσης.

NoAJS=10+2+1= 13

Υπολογισμός TNG

Για τον υπολογισμό της μετρικής TNG, απαιτείται η καταμέτρηση των πυλών του μοντέλου.

TNG=3

Υπολογισμός CLA

Η μετρική CLA ισούται με την αναλογία μεταξύ του συνολικού αριθμού δραστηριοτήτων (NOA) και του συνολικού αριθμού ροών ακολουθίας μεταξύ δραστηριοτήτων (NSFA).

CLA= NOA / NSFA=10/5=2

Υπολογισμός CFC

Η μετρική CFC υπολογίζεται προσθέτοντας τις τιμές για όλα τα διαφορετικού τύπου στοιχεία Split Gateways του μοντέλο. Το CFC AND-split ισούται με 1 για κάθε AND-split Gateway. Το CFC OR-split ισούται με $2^n - 1$. Το CFC XOR-split ισούται με τον αριθμό των εξερχόμενων τόξων από την πύλη.

CFC= CFC AND-split + CFC OR-split+ CFC XOR-split

CFC=1+ 0+ 2=3

Υπολογισμός DoAF

Η μετρική DoAF ορίζεται ως ο λόγος των μη περιορισμένων δραστηριοτήτων, δηλαδή των δραστηριοτήτων που δεν εμπλέκονται ενεργά σε άμεσους ή έμμεσους περιορισμούς, προς τον συνολικό αριθμό δραστηριοτήτων. Άμεσοι περιορισμοί είναι οι περιορισμοί αλληλουχίας που δηλώνονται από τον αναλυτή της διαδικασίας (στο έντυπο της ΑΑΔΕ οι περιορισμοί είναι ορατοί στην τελευταία στήλη π.χ. για τη διαδικασία 2.9 στην τελευταία στήλη αναφέρεται ότι για να εκτελεστεί η δραστηριότητα 2 πρέπει να έχουν προηγηθεί οι δραστηριότητες 1.1 και 1.2). Ως έμμεσο περιορισμό

θεωρούμε το γεγονός ότι μια δραστηριότητα βρίσκεται σε κλάδο ενός κόμβου (gateway). Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι μια δραστηριότητα που βρίσκεται σε κλάδο δεν θα εκτελείται σε κάθε περίπτωση εκτέλεσης της διαδικασίας. Οπότε οι δραστηριότητες που βρίσκονται σε έναν κλάδο λογίζονται ως περιορισμένες. Εξαίρεση αποτελεί η ύπαρξη παραπάνω από 1 δραστηριότητας εντός της ροής κάποιου κόμβου. Για τον υπολογισμό διαιρούμε τον αριθμό των περιορισμένων (είτε άμεσα ή έμμεσα) δραστηριοτήτων (NOcA) δια το σύνολο των δραστηριοτήτων (NOA) και το αφαιρούμε από το ένα. Στην περίπτωση μας, οι περισσότερες δραστηριότητες είναι άμεσα περιορισμένες, καθώς η στήλη του εγχειριδίου “προαπαιτούμενο βήμα” είναι συμπληρωμένη για κάθε βήμα της διαδικασίας 2.9. Οι δραστηριότητες που αντιστοιχούν στα βήματα 1.1 και 1.2 , των οποίων η στήλη προαπαιτούμενο βήμα δεν είναι συμπληρωμένη, βρίσκονται σε κόμβο AND και κάθε ροή του κόμβου αυτού αποτελείται από 1 δραστηριότητα. Επομένως και οι δραστηριότητες αυτές είναι έμμεσα περιορισμένες.

$$DoAF=1- NOcA/ NOA=1-10/10=0$$

$$DoAF=0$$

Υπολογισμός AGD

Η μετρική AGD υπολογίζει τον μέσο αριθμό των εισερχόμενων και των εξερχόμενων τόξων των κόμβων πύλης στο μοντέλο. Στην περίπτωση μας έχουμε 3 πύλες κάθε μια από τις οποίες έχει αθροιστικά 3 εισερχόμενα και εξερχόμενα τόξα.

$$AGD=(3+3+3)/3=3$$

Υπολογισμός MGD

Η μετρική MGD είναι ο μέγιστος αριθμός εισερχόμενων και εξερχόμενων τόξων ενός κόμβου πύλης στο μοντέλο. Στην περίπτωση μας όλοι οι κόμβοι πύλης έχουν συνολικά 3 εισερχόμενα και εξερχόμενα τόξα.

$$MGD=3$$

Υπολογισμός GH

Η μετρική GH υπολογίζει τον αριθμό που μεταφράζει στην ποικιλία των πυλών που έχει χρησιμοποιηθεί στο μοντέλο της διαδικασίας. Αρχικά υπολογίζουμε την πιθανότητα κάθε είδους πύλης και στη συνέχεια εφαρμόζουμε τον τύπο (1).

$$p(OR)=0$$

$$p(XOR)=1/3= 0,333$$

$$p(AND)=2/3= 0,666$$

$$GH=-[(p(OR)*\log(3)p(OR))+p(XOR)*\log(3)p(XOR))+p(AND)*\log(3)p(AND)] (1)$$

GH=0,579

Υπολογισμός GM

Η μετρική GM αφορά το άθροισμα των ζευγών πυλών που δεν ταιριάζουν μεταξύ τους. Στο παράδειγμα μας έχουμε 1 ζεύγος πυλών AND. Το AND split έχει 2 εξερχόμενα τόξα και το AND join έχει 2 εισερχόμενα τόξα επομένως το ζεύγος αυτό ταιριάζει ακριβώς. Επίσης έχουμε 1 XOR split με 2 εξερχόμενα τόξα και κανένα XOR join.

$$GM=GM(AND) +GM(OR) +GM(XOR) = (2-2) +0+(2-0)=0+0+2=2$$

5.3 Υπολογισμός των μετρικών

Ο πίνακας 5 περιλαμβάνει τις μετρικές που υπολογίστηκαν για καθένα από τα 64 μοντέλα. Όπως προαναφέρθηκε έχουν υπολογιστεί οι μετρικές, Ξ, TS, NOA, NSFA, NSFG, NoAJS, TNG, CLA, CFC, DoAF για την πρόβλεψη της πλαστικότητας των μοντέλων και οι μετρικές AGD και MGD GH, GM σχετικά με την ποιότητα. Επίσης περιλαμβάνει την ελάχιστη και την μέγιστη τιμή, τον μέσο όρο και τη διακύμανση για κάθε μια από τις τιμές που υπολογίστηκαν, στοιχεία τα οποία εισήχθησαν τελευταία και προέκυψαν έπειτα από την είσοδο των δεδομένων στην εφαρμογή SPSS.

Πίνακας 5: Υπολογισμός μετρικών

Input Model	Ξ	TS	NO A	NSF A	NS FG	NoA JS	T N G	CLA	CF C	DOAF	AG D	MG D	GH	GM
1.1	0,181	0	7	2	6	11	4	3,500	4	0,143	3	3	0	0
1.2	0,25	0	4	1	2	5	1	4,000	2	0,250	3	3	0	2
1.3	0,27	2	14	6	10	20	6	2,333	7	0,071	3,166	4	0,579	4
1.4	0,5	0	4	2	2	5	1	2,000	2	0,250	3	3	0	2
1.5	0,181	3	13	4	11	20	7	3,250	5	0,077	3	3	0,372	2
1.6	0,8	0	10	7	2	11	1	1,429	2	0,100	3	3	0	2
1.7	1	0	8	7	0	8	0	1,143	0	0,125	0	0	0	0
1.8	1	0	7	6	0	7	0	1,167	0	0,143	0	0	0	0
1.9	0,25	0	6	2	3	8	2	3,000	2	0,167	3	3	0	0
1.10	0,3	0	7	3	5	10	3	2,333	4	0,143	3	3	0	2
1.11	0,222	2	12	4	8	17	5	3,000	4	0,083	3	3	0,455	2
1.12	0,238	0	12	5	11	19	7	2,400	8	0,083	3	3	0	2
1.13	0,714	0	7	5	2	8	1	1,400	2	0,143	3	3	0	2
1.14	0,058	0	8	1	11	15	7	8,000	8	0,125	3	3	0	2
1.15	0,083	0	7	1	6	11	4	7,000	4	0,143	3	3	0	0
1.16	0,09	0	5	1	8	10	5	5,000	6	0,200	3	3	0	2

2.1	0,315	0	12	6	8	17	5	2,000	5	0,750	3,2	4	0	1
2.2	0,235	0	12	4	8	17	5	3,000	6	0,083	3	3	0	2
2.3	1	0	8	7	0	8	0	1,143	0	0,125	0	0	0	0
2.4	1	0	3	2	0	3	0	1,500	0	0,333	0	0	0	0
2.5	0,4	0	13	6	6	16	3	2,167	6	0,077	3	3	0	6
2.6	0,4	0	13	6	6	16	3	2,167	6	0,077	3	3	0	6
2.7	1	0	11	9	0	11	0	1,222	0	0,091	0	0	0	0
2.8	1	0	7	5	0	7	0	1,400	0	0,286	0	0	0	0
2.9	0,384	1	10	5	5	13	3	2,000	3	0,000	3	3	0,57	2
2.10	0,354	4	22	11	10	28	6	2,000	3	0,045	3	4	0	0
2.11	0,032	5	27	1	40	50	23	27,000	26	0,037	3,08	4	0,62	10
2.12	0,363	0	8	4	5	11	3	2,000	4	0,125	3	3	0	2
2.13	1	0	8	7	0	8	0	1,143	0	0,125	0	0	0	0
2.14	1	0	8	7	0	8	0	1,143	0	0,125	0	0	0	0
2.15	1	0	10	9	0	10	0	1,111	0	0,100	0	0	0	0
2.16	0,384	2	20	4	18	30	10	5,000	19	0,050	3,2	4	0,45	8
2.17	1	0	6	5	0	6	0	1,200	0	0,167	0	0	0	0
2.18	0,333	0	5	3	2	6	1	1,667	2	0,200	3	3	0	0
2.19	0,454	1	9	5	3	11	2	1,800	3	0,111	3	3	0	0
3.1	1	0	7	6	0	7	0	1,167	0	0,143	0	0	0	0
3.2	1	0	3	2	0	3	0	1,500	0	0,333	0	0	0	0
3.3	0,56	1	20	14	6	24	4	1,429	3	0,050	3	3	0,63	0
3.4	1	0	12	9	0	12	0	1,333	0	0,083	0	0	0	0
3.5	1	0	10	9	0	10	0	1,111	0	0,100	0	0	0	0
3.6	1	0	9	7	0	9	0	1,286	0	0,111	0	0	0	0
3.7	1	0	6	5	0	6	0	1,200	0	0,167	0	0	0	0
3.8	0,048	15	20	2	22	26	6	10,000	4	0,000	7,33	3	11	0,57
3.9	1	0	3	2	0	3	0	1,500	0	0,333	0	0	0	0
3.10	1	0	2	1	0	2	0	2,000	0	0,500	0	0	0	0
3.11	1	0	3	2	0	3	0	1,500	0	0,333	0	0	0	0
4.1	0,5	0	10	6	3	12	2	1,667	2	0,100	3	3	0	0
4.2	1	0	8	7	0	8	0	1,143	0	0,125	0	0	0	0
4.3	1	0	7	6	0	7	0	1,167	0	0,143	0	0	0	0
4.4	0,4	1	8	6	3	10	2	1,333	1	0,125	3	3	0	0
4.5	0,176	2	9	3	9	15	6	3,000	4	0,111	3	3	0,57	0
4.6	0,526	2	14	10	5	18	4	1,400	2	0,071	3	3	0	0
4.7	1	0	7	6	0	7	0	1,167	0	0,143	0	0	0	0
4.8	0,111	0	10	2	10	16	6	5,000	8	0,100	3	4	0	1
4.9	1	0	6	5	0	6	0	1,200	0	0,167	0	0	0	0
4.10	0,142	1	5	1	3	7	2	5,000	1	0,200	3	3	0	0
4.11	1	0	5	4	0	5	0	1,250	0	0,200	0	0	0	0
4.12	0,153	0	7	2	6	11	4	3,500	4	0,143	3	3	0	0

4.13	0,153	3	22	6	21	19	13	3,667	15	0,045	3,07 6	4	0,62 8	7
4.14	1	0	8	6	0	8	0	1,333	0	0,125	0	0	0	0
5.1	0,166	4	25	6	19	35	10	4,167	10	0,360	3,70 0	5	0,61 3	1
5.2	0,389	1	13	7	6	17	4	1,857	3	0,385	3	3	0,63 1	0
5.3	0,111	0	18	5	23	33	15	3,600	15	0,333	3,06 6	4	0	1
5.4	0,087	1	11	2	8	20	9	5,500	9	0,182	2	2	0,48 2	2
MIN	0,032	0	2	1	0	2	0	1,111	0	0	0	0	0	0
MAX	1	15	27	14	40	50	23	27	26	0,75	7,33 3	11	0,63 1	10
MEAN	0,567	0,8	9,86	4,88	5,3 4	12,81	3,2 0	2,853	3,5 0	0,162	1,90 8	2,09	0,12 2	1,14
SD	0,376	2,13 2	5,46 2	2,757	7,3 38	8,741	4,2 55	3,546	4,9 22	0,124	1,63 9	1,99	0,23 6	2,1

Παρατηρώντας τις τιμές του πίνακα 5, το μέγεθος των μοντέλων κυμαίνεται από 2 έως 27 δραστηριότητες και από 0 έως 23 κόμβους πύλης. Λαμβάνοντας υπόψη την παρατήρηση ότι τα μοντέλα που χρησιμοποιήθηκαν έχουν γενικά μικρό έως μέτριο μέγεθος, το πειραματικό υλικό έχει επαρκή διακύμανση μεγέθους. Η δομική τους πολυπλοκότητα έχει επίσης επαρκή διακύμανση, δεδομένου ότι υπάρχουν μοντέλα με CFC=0 έως CFC=26 και αποτελούνται από 0 έως 40 ροές ακολουθίας που ξεκινούν από πύλες. Οι τιμές στρογγυλοποιούνται σε τρία δεκαδικά ψηφία. Αφού ελήφθησαν οι τιμές, αναλύθηκε επίσης η μεταβλητότητά τους λαμβάνοντας υπόψη την τυπική απόκλιση (SD) κάθε μετρικής. Τα αποτελέσματα της μετρικής DOAF έδειξαν SD κοντά στο μηδέν (0,124), γεγονός που υποδηλώνει ότι τα σημεία δεδομένων τείνουν να είναι πολύ κοντά στο μέσο όρο, ο οποίος θεωρείται επίσης πολύ χαμηλός (0,162). Αυτή η μικρή μεταβλητότητα δείχνει ότι τα περισσότερα διαγράμματα έχουν πολύ χαμηλή τιμή DOAF που κυμαίνεται μεταξύ 0,038 και 0,286.

5.4 Ανάλυση κατά συστάδες (Cluster Analysis)

Η μέθοδος που επιλέχθηκε για την ανάλυση των δεδομένων, που προέκυψαν από τις διάφορες μετρικές που υπολογίστηκαν, είναι η ανάλυση κατά συστάδες ή συσταδοποίηση. Με τη χρήση ενός αλγορίθμου συσταδοποίησης, καθίσταται δυνατή η ανάπτυξη μιας μεθόδου αξιολόγησης των μοντέλων.

Η συσταδοποίηση είναι η διαδικασία της ομαδοποίησης των δεδομένων σε κατηγορίες που ονομάζονται συστάδες, έτσι ώστε τα σημεία που ανήκουν στην ίδια συστάδα να παρουσιάζουν ομοιότητες μεταξύ τους. Η ανάλυση συστάδων είναι μια κύρια μέθοδος διερευνητικής εξόρυξης δεδομένων και μια κοινή τεχνική για τη στατιστική ανάλυση δεδομένων που χρησιμοποιείται σε διάφορους τομείς. Ο συγγραφέας χρησιμοποιεί μια μέθοδο αξιολόγησης ανάλυσης συστάδων που

παρουσιάστηκε [34] για να ομαδοποιήσει τα μοντέλα σε κατηγορίες που ονομάζονται συστάδες, με βάση μετρικές που υποδεικνύουν την πλαστικότητα και την εξωτερική ποιότητα. Ο επιλεγμένος αλγόριθμος είναι ένας από τους πιο δημοφιλείς για προβλήματα μάθησης χωρίς επίβλεψη και έχει βρεθεί ότι παρέχει αξιόπιστα αποτελέσματα. Για την εφαρμογή του αλγορίθμου K-means απαιτείται να οριστούν κάποιες παράμετροι.

Η πρώτη και πιο σημαντική παράμετρος που πρέπει να καθοριστεί είναι ο αριθμός των συστάδων στις οποίες θα ομαδοποιηθούν τα δεδομένα. Δεδομένου ότι ο αριθμός των συστάδων έχει ως στόχο την κατάτμηση των μοντέλων σε κατηγορίες πλαστικότητας και ποιότητας, αντιπροσωπεύοντας ουσιαστικά τον αριθμό των κατηγοριών, ο αριθμός αυτός ορίζεται σε 3. Με βάση τον αριθμό των περιπτώσεων στο σύνολο δεδομένων, περισσότερες συστάδες θα χώριζαν τα μοντέλα σε πολύ μικρές ομάδες που δεν θα επέτρεπαν αξιόπιστη ερμηνεία. Μια άλλη σημαντική παράμετρος είναι το μέτρο εγγύτητας. Σε αυτή την περίπτωση, το επιλεγμένο μέτρο είναι η ευκλείδεια απόσταση, μια δημοφιλής μέθοδος που χρησιμοποιείται συνήθως ως το προεπιλεγμένο μέτρο απόστασης για πολλά εργαλεία ανάλυσης συστάδων [35]. Τέλος, ο αλγόριθμος K-means απαιτεί μια μέθοδο αρχικοποίησης για την ανάθεση των τριών πρώτων κεντρικών τιμών. Επιλέγεται η τυχαία αρχικοποίηση, κατά την οποία τα αρχικά κέντρα των συστάδων τοποθετούνται τυχαία στον ευκλείδειο χώρο, καθώς κατά τη διάρκεια των πειραμάτων δεν προέκυψε ανάγκη για μια πιο εξελιγμένη μέθοδο αρχικοποίησης.

Κατά τη διαδικασία της συσταδοποίησης επιλέχθηκαν ως μοντέλα εισόδου τα εξήντα τέσσερα μοντέλα από τον ελληνικό δημόσιο τομέα, όπως περιεγράφηκαν και αναπαραστάθηκαν σε BPMN στο κεφάλαιο 4. Η ανάλυση κατά συστάδες πραγματοποιήθηκε με τη χρήση του λογισμικού IBM SPSS και πραγματοποιήθηκε ξεχωριστά για την πλαστικότητα και την εξωτερική ποιότητα, όπως παρουσιάζεται στη συνέχεια. Οι τιμές εισόδου όπως εισήχθησαν στο SPSS φαίνονται στον πίνακα 5.

5.4.1 Ομαδοποίηση των μοντέλων εισόδου με βάση την πλαστικότητα

Η ομαδοποίηση του συνόλου των 64 μοντέλων με βάση την πλαστικότητα αποκάλυψε τρεις διακριτές κατηγορίες μοντέλων. Στον πίνακα 6 παρουσιάζονται οι τελικές τιμές των κέντρων των συστάδων για κάθε μία από τις μετρικές που επιλέχθηκαν. Η συστάδα 3 αναφέρεται στα μοντέλα με χαμηλή πλαστικότητα, η συστάδα 1 στα μοντέλα με μέτρια πλαστικότητα και η συστάδα 2 στα μοντέλα με υψηλή πλαστικότητα.

Πίνακας 6 Τελικές τιμές των κέντρων των συστάδων (ομαδοποίηση με βάση την πλαστικότητα)

Final Cluster Centers			
	Cluster		
	1	2	3
Ξ	,232	,649	,032
TS	3	0	5
NOA	18	8	27
NSFA	6	5	1
NSFG	14	3	40
NOAJS	25	10	50
TNG	8	2	23
CLA	3,941	2,159	27,000
CFC	9	2	26
DOAF	,118	,174	,037

Ο πίνακας 7 περιλαμβάνει τον αριθμό των μοντέλων που εντάσσονται σε κάθε συστάδα. Έτσι παρατηρούμε ότι 1 μοντέλο έχει χαμηλή πλαστικότητα, 11 μοντέλα έχουν μέτρια πλαστικότητα και 52 μοντέλα έχουν υψηλή πλαστικότητα. Υψηλή πλαστικότητα σημαίνει υψηλή ικανότητα ανασχεδιασμού. Κατ' επέκταση ένα μεγάλο σύνολο μοντέλων προτείνεται για ανασχεδιασμό βάσει της ανάλυσης που πραγματοποιήθηκε με μετρικές που σχετίζονται με την πλαστικότητα.

Πίνακας 7 Πλήθος μοντέλων που εντάσσονται σε κάθε συστάδα (ομαδοποίηση με βάση την πλαστικότητα)

Number of Cases in each Cluster		
Cluster	1	11,000
	2	52,000
	3	1,000
Valid		64,000
Missing		,000

Η ανάλυση των μοντέλων με βάση την πλαστικότητα αποκάλυψε τη συστάδα στην οποία εντάσσονται και την απόσταση από το κέντρο της. Ο πίνακας 8 παρουσιάζει στην στήλη "Case Number" τον αύξοντα αριθμό της διαδικασίας όπως έχει εισαχθεί στο SPSS, στην στήλη "Input Model" το όνομα της διαδικασίας (ετικέτα), στη στήλη "Cluster" τη συστάδα στην οποία εντάσσεται το μοντέλο και στην

στήλη “Distance” την απόσταση του σημείου που τοποθετείται το εκάστοτε μοντέλο από το κέντρο της συστάδας.

Πίνακας 8 Αποστάσεις των μοντέλων από το κέντρο κάθε συστάδας (ομαδοποίηση με βάση την πλαστικότητα)

Cluster Membership											
Case Number	Input Model	Cluster	Distance	Case Number	Input Model	Cluster	Distance	Case Number	Input Model	Cluster	Distance
1	1.1	2	5,697	23	2.7	2	6,758	45	3.10	2	10,917
2	1.2	2	7,337	24	2.8	2	4,706	46	3.11	2	9,398
3	1.3	1	8,537	25	2.9	2	5,040	47	4.1	2	3,586
4	1.4	2	6,624	26	2.10	1	10,837	48	4.2	2	4,789
5	1.5	1	9,038	27	2.11	3	,000	49	4.3	2	4,907
6	1.6	2	3,700	28	2.12	2	3,727	50	4.4	2	2,054
7	1.7	2	4,789	29	2.13	2	4,789	51	4.5	2	10,005
8	1.8	2	4,907	30	2.14	2	4,789	52	4.6	2	12,312
9	1.9	2	3,772	31	2.15	2	6,215	53	4.7	2	4,907
10	1.10	2	3,889	32	2.16	1	12,380	54	4.8	2	13,047
11	1.11	2	10,973	33	2.17	2	5,586	55	4.9	2	5,586
12	1.12	1	9,901	34	2.18	2	4,997	56	4.10	2	6,189
13	1.13	2	2,196	35	2.19	2	2,384	57	4.11	2	6,656
14	1.14	2	14,535	36	3.1	2	4,907	58	4.12	2	5,699
15	1.15	2	7,788	37	3.2	2	9,398	59	4.13	1	12,344
16	1.16	2	9,249	38	3.3	1	14,425	60	4.14	2	4,365
17	2.1	2	11,093	39	3.4	2	7,533	61	5.1	1	13,309
18	2.2	2	11,382	40	3.5	2	6,215	62	5.2	2	10,265
19	2.3	2	4,789	41	3.6	2	4,684	63	5.3	1	15,151
20	2.4	2	9,398	42	3.7	2	5,586	64	5.4	1	11,675
21	2.5	2	9,954	43	3.8	1	16,862				
22	2.6	2	9,954	44	3.9	2	9,398				

Στη συνέχεια στον πίνακα 9 φαίνονται συγκεκριμένα τα μοντέλα που εντάσσονται σε κάθε συστάδα, όπως προέκυψε έπειτα από την ομαδοποίηση με βάση την πλαστικότητα. Στην πρώτη στήλη περιλαμβάνονται τα μοντέλα που ανήκουν στη συστάδα 3, τα οποία παρουσιάζουν χαμηλή πλαστικότητα, στη δεύτερη στήλη τοποθετούνται τα μοντέλα που παρουσιάζουν μέτρια πλαστικότητα, ανήκουν δηλαδή στη συστάδα 1 και στην 3η στήλη περιλαμβάνονται τα μοντέλα που αξιολογήθηκαν και προέκυψε ότι έχουν υψηλή πλαστικότητα, τα οποία ανήκουν στη συστάδα 2.

Πίνακας 9 Τοποθέτηση μοντέλων σε συστάδες (ομαδοποίηση με βάση την πλαστικότητα)

CLUSTER 3 (LOW PLASTICITY)	CLUSTER 1 (MODERATE PLASTICITY)	CLUSTER 2 (HIGH PLASTICITY)		
2.11	1.3	1.1	2.6	3.9
	1.5	1.2	2.7	3.10
	1.12	1.4	2.8	3.11
	2.10	1.6	2.9	4.1
	2.16	1.7	2.12	4.2
	3.3	1.8	2.13	4.3
	3.8	1.9	2.14	4.4
	4.13	1.10	2.15	4.5
	5.1	1.11	2.17	4.6
	5.3	1.13	2.18	4.7
	5.4	1.14	2.19	4.8
		1.15	3.1	4.9
		1.16	3.2	4.10
		2.1	3.3	4.11
		2.2	3.4	4.12
		2.3	3.5	4.14
		2.4	3.6	5.2
		2.5	3.7	

5.4.2 Ομαδοποίηση των μοντέλων εισόδου με βάση την Εξωτερική

Ποιότητα

Η ομαδοποίηση του συνόλου των 64 μοντέλων με βάση την εξωτερική ποιότητα αποκάλυψε τρεις διακριτές κατηγορίες μοντέλων. Στον πίνακα 10 παρουσιάζονται οι τελικές τιμές των κέντρων των συστάδων για κάθε μία από τις μετρικές που επιλέχθηκαν. Η συστάδα 2 αναφέρεται στα μοντέλα με χαμηλή εξωτερική ποιότητα, η συστάδα 3 στα μοντέλα με μέτρια εξωτερική ποιότητα και η συστάδα 1 στα μοντέλα με υψηλή εξωτερική ποιότητα.

Πίνακας 10 Τελικές τιμές των κέντρων των συστάδων (ομαδοποίηση με βάση την Εξωτερική Ποιότητα)

Final Cluster Centers			
	Cluster		
	1	2	3
AGD	1,689	7,333	3,087
MGD	2	11	4
GH	,087	,579	,381
GM	1	0	7

Ο πίνακας 11 περιλαμβάνει τον αριθμό των μοντέλων που εντάσσονται σε κάθε συστάδα. Έτσι παρατηρούμε ότι 1 μοντέλο έχει χαμηλή εξωτερική ποιότητα, 3 μοντέλα έχουν μέτρια εξωτερική ποιότητα και 57 μοντέλα έχουν υψηλή εξωτερική ποιότητα. Υψηλή εξωτερική ποιότητα σημαίνει υψηλή ικανότητα ανασχεδιασμού. Κατ' επέκταση ένα μεγάλο σύνολο μοντέλων προτείνεται για ανασχεδιασμό βάσει της ανάλυσης που πραγματοποιήθηκε με μετρικές που σχετίζονται με την εξωτερική ποιότητα.

Πίνακας 11 Πλήθος μοντέλων που εντάσσονται σε κάθε συστάδα (ομαδοποίηση με βάση την Εξωτερική Ποιότητα)

Number of Cases in each Cluster		
Cluster	1	57,000
	2	1,000
	3	6,000
Valid		64,000
Missing		,000

Η ανάλυση των μοντέλων με βάση την εξωτερική ποιότητα αποκάλυψε τη συστάδα στην οποία εντάσσονται και την απόσταση από το κέντρο της. Ο πίνακας 12 παρουσιάζει στην στήλη "Case Number" τον αύξοντα αριθμό της διαδικασίας όπως έχει εισαχθεί στο SPSS, στην στήλη "Input Model" το όνομα της διαδικασίας (ετικέτα), στη στήλη "Cluster" τη συστάδα στην οποία εντάσσεται το μοντέλο και στην στήλη "Distance" την απόσταση του σημείου που τοποθετείται το εκάστοτε μοντέλο από το κέντρο της συστάδας.

Πίνακας 12 Αποστάσεις των μοντέλων από το κέντρο κάθε συστάδας (ομαδοποίηση με βάση την Εξωτερική Ποιότητα)

Cluster Membership											
Case Number	Input Model	Cluster	Distance	Case Number	Input Model	Cluster	Distance	Case Number	Input Model	Cluster	Distance
1	1.1	1	1,884	23	2.7	1	2,513	45	3.10	1	2,513
2	1.2	1	2,303	24	2.8	1	2,513	46	3.11	1	2,513
3	1.3	3	2,861	25	2.9	1	2,353	47	4.1	1	1,884
4	1.4	1	2,303	26	2.10	1	2,647	48	4.2	1	2,513
5	1.5	1	2,319	27	2.11	3	3,193	49	4.3	1	2,513
6	1.6	1	2,303	28	2.12	1	2,303	50	4.4	1	1,884
7	1.7	1	2,513	29	2.13	1	2,513	51	4.5	1	1,945
8	1.8	1	2,513	30	2.14	1	2,513	52	4.6	1	1,958
9	1.9	1	1,884	31	2.15	1	2,513	53	4.7	1	2,513
10	1.10	1	2,303	32	2.16	3	1,221	54	4.8	1	2,805
11	1.11	1	2,330	33	2.17	1	2,513	55	4.9	1	2,513
12	1.12	1	2,303	34	2.18	1	1,884	56	4.10	1	1,884
13	1.13	1	2,303	35	2.19	1	1,884	57	4.11	1	2,513
14	1.14	1	2,303	36	3.1	1	2,513	58	4.12	1	1,884
15	1.15	1	1,884	37	3.2	1	2,513	59	4.13	3	,447
16	1.16	1	2,303	38	3.3	1	1,958	60	4.14	1	2,513
17	2.1	1	2,729	39	3.4	1	2,513	61	5.1	1	3,864
18	2.2	1	2,303	40	3.5	1	2,513	62	5.2	1	1,959
19	2.3	1	2,513	41	3.6	1	2,513	63	5.3	1	2,657
20	2.4	1	2,513	42	3.7	1	2,513	64	5.4	1	1,541
21	2.5	3	1,136	43	3.8	2	,000				
22	2.6	3	1,136	44	3.9	1	2,513				

Στη συνέχεια στον πίνακα 13 φαίνονται συγκεκριμένα τα μοντέλα που εντάσσονται σε κάθε συστάδα, όπως προέκυψε έπειτα από την ομαδοποίηση με βάση την εξωτερική ποιότητα . Στην πρώτη στήλη περιλαμβάνονται τα μοντέλα που ανήκουν στη συστάδα 2, τα οποία παρουσιάζουν χαμηλή εξωτερική ποιότητα, στη δεύτερη στήλη τοποθετούνται τα μοντέλα που παρουσιάζουν μέτρια εξωτερική ποιότητα, ανήκουν δηλαδή στη συστάδα 3 και στην 3η στήλη περιλαμβάνονται τα μοντέλα που αξιολογήθηκαν και προέκυψε ότι έχουν υψηλή εξωτερική ποιότητα, τα οποία ανήκουν στη συστάδα 1.

Πίνακας 13 Τοποθέτηση μοντέλων σε συστάδες (ομαδοποίηση με βάση την Εξωτερική Ποιότητα)

CLUSTER 2 (LOW QUALITY)	CLUSTER 3 (MODERATE QUALITY)	CLUSTER 1 (HIGH QUALITY)		
3.8	1.3	1.1	2.7	3.10
	2.5	1.2	2.8	3.11
	2.6	1.4	2.9	4.1
	2.11	1.5	2.10	4.2
	2.16	1.6	2.12	4.3
	4.13	1.7	2.13	4.4
		1.8	2.14	4.5
		1.9	2.15	4.6
		1.10	2.17	4.7
		1.11	2.18	4.8
		1.12	2.19	4.9
		1.13	3.1	4.10
		1.14	3.2	4.11
		1.15	3.3	4.12
		1.16	3.4	4.14
		2.1	3.5	5.1
		2.2	3.6	5.2
		2.3	3.7	5.3
		2.4	3.9	5.4

Οι πίνακες 9 και 13 χρησιμεύσουν ως διακριτές κατηγορίες που χαρακτηρίζουν την ικανότητα ανασχεδιασμού των μοντέλων που περιλαμβάνουν. Συνδυαστικά από τα δεδομένα τους προκύπτει ο πίνακας 14 ο οποίος παρουσιάζει τις τελικές συστάδες όπου τα μοντέλα κατηγοριοποιούνται βάσει της ικανότητάς τους να ανασχεδιαστούν. Παρατηρούμε ότι κανένα μοντέλο δεν βρίσκεται στο επίπεδο “Low”. Δύο μοντέλα, το 2.11 και το 3.8, τοποθετούνται στο επίπεδο “Low to moderate” διότι στις προηγούμενες αναλύσεις της πλαστικότητας και της εξωτερικής ποιότητας χαρακτηρίστηκαν στη μια περίπτωση ως «Low» και στην άλλη ως “Moderate”. Συγκεκριμένα, το μοντέλο 3.8 κατά την ομαδοποίηση βάσει της πλαστικότητας τοποθετήθηκε στη συστάδα 1 (μέτρια πλαστικότητα) και κατά την ομαδοποίηση βάσει της εξωτερικής ποιότητας τοποθετήθηκε στη συστάδα 2 (χαμηλή εξωτερική ποιότητα). Επίσης το μοντέλο 2.11 κατά την ομαδοποίηση βάσει της πλαστικότητας τοποθετήθηκε στη συστάδα 3 (χαμηλή πλαστικότητα) και κατά την ομαδοποίηση βάσει της εξωτερικής ποιότητας τοποθετήθηκε στη συστάδα 3 (μέτρια εξωτερική ποιότητα). Επιπλέον, τέσσερα μοντέλα χαρακτηρίστηκαν σταθερά ως “Moderate”, οχτώ μοντέλα χαρακτηρίστηκαν ως “Moderate to high”, καθώς στις προηγούμενες αναλύσεις χαρακτηρίστηκαν στη μια περίπτωση ως «Moderate» και στην άλλη ως “High” και τέλος πενήντα μοντέλα χαρακτηρίστηκαν σταθερά ως “High”. Προκύπτει λοιπόν ένα μεγάλο σύνολο μοντέλων με υψηλή ικανότητα ανασχεδιασμού. Ο ανασχεδιασμός των μοντέλων που προτείνονται, εκκινώντας τη διαδικασία από εκείνα που χαρακτηρίστηκαν με ετικέτα “High BPR Capacity”, μπορεί να επιφέρει δραστικές και ριζικές αλλαγές στον δημόσιο τομέα.

Πίνακας 14 Κατηγοριοποίηση μοντέλων βάσει της ικανότητάς ανασχεδιασμού

FINAL CLUSTERS OF BPR CAPACITY						
LOW	LOW TO ODERATE	MODERATE	MODERATE TO HIGH	HIGH		
	2.11	1.3	1.5	1.1	2.7	3.10
	3.8	2.16	2.5	1.2	2.8	3.11
		3.3	2.6	1.4	2.9	4.1
		4.13	2.10	1.6	2.12	4.2
			1.12	1.7	2.13	4.3
			5.1	1.8	2.14	4.4
			5.3	1.9	2.15	4.5
			5.4	1.10	2.17	4.6
				1.11	2.18	4.7
				1.13	2.19	4.8
				1.14	3.1	4.9
				1.15	3.2	4.10
				1.16	3.4	4.11
				2.1	3.5	4.12
				2.2	3.6	4.14
				2.3	3.7	5.2
				2.4	3.9	

Κεφάλαιο 6 Συμπεράσματα και προτάσεις για μελλοντική έρευνα

Το κεφάλαιο αυτό, ολοκληρώνοντας την παρούσα διπλωματική διατριβή, αποσκοπεί στην παροχή των κύριων ευρημάτων, των βασικών παρατηρήσεων και συμπερασμάτων γύρω από την μοντελοποίηση και τον ανασχεδιασμό των διαδικασιών της τελωνειακής υπηρεσίας. Επίσης γίνονται προτάσεις για μελλοντική έρευνα.

6.1 Επισκόπηση της διατριβής

Σκοπός της παρούσας διατριβής, όπως παρουσιάστηκε στο Κεφάλαιο 1, ήταν η μοντελοποίηση των διαδικασιών του Τελωνείου που υπάρχουν καταγεγραμμένες στις ετήσιες αναφορές της Α.Α.Δ.Ε. , ο υπολογισμός μετρικών από τις διαδικασίες αυτές έτσι ώστε να πραγματοποιηθεί κατάταξη σε ομάδες (συστάδες) και να γίνει πρόταση ανασχεδιασμού εκείνων που παρουσιάζουν συγκεκριμένα χαρακτηριστικά για να απλοποιηθούν ή να βελτιστοποιηθούν. Έτσι στο κεφάλαιο 1 δίνεται έμφαση στην αναγκαιότητα μοντελοποίησης των επιχειρησιακών διαδικασιών και τα οφέλη από αυτήν, τόσο για τις ιδιωτικές επιχειρήσεις όσο και τις δημόσιες υπηρεσίες και συγκεκριμένα την Α.Α.Δ.Ε., στην οποία υπάγονται και τα Τελωνεία. Παρουσιάζει επίσης βασικές έννοιες γύρω από τις οποίες αναπτύχθηκε, όπως, το «Εθνικό μητρώο Διαδικασιών» και το «Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)».

Το κεφάλαιο 2 εισήγαγε το θεωρητικό υπόβαθρο της παρούσας διατριβής. Παρουσίασε τις έννοιες «επιχειρησιακή διαδικασία», «διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών» και δόθηκε έμφαση στην έννοια της «μοντελοποίησης επιχειρησιακών διαδικασιών» και στην σημαντικότητάς της. Στοχεύοντας επίσης στη θεμελίωση του πρακτικού αντικειμένου της διατριβής, το κεφάλαιο 2 παρουσίασε διεξοδικά την τεχνική BPMN και τα επιμέρους στοιχεία και συμβολισμούς της. Έτσι το κεφάλαιο εισήγαγε την σημειογραφία της BPMN και επισήμανε τρόπους, με τους οποίους τα διάφορα στοιχεία της μπορούν να αξιοποιηθούν στα μοντέλα διαδικασιών, από τη θεμελιώδη έως την προηγμένη μοντελοποίηση.

Στο Κεφάλαιο 3 παρουσιάστηκε η μεθοδολογία μοντελοποίησης καθώς και τα γενικά βήματα που ακολουθήθηκαν για να προκύψουν τα BPMN μοντέλα των διαδικασιών που περιγράφονται στο Εγχειρίδιο επιλεγμένων λειτουργικών διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε.. Αναπαραστάθηκε επίσης σε μοντέλο BPMN η

διαδικασία που ακολουθήθηκε για την μοντελοποίηση των διαδικασιών του Τελωνείου καθώς και η εφαρμογή της μεθοδολογίας μοντελοποίηση που περιεγράφηκε για τη διαδικασία 1.1.

Το κεφάλαιο 4 παρουσιάζει την περιγραφή και την μοντελοποίηση εξήντα τεσσάρων διαδικασιών από τον Ελληνικό δημόσιο τομέα. Συγκεκριμένα, οι διαδικασίες που μελετήθηκαν προέρχονται από δύο Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, την Ελληνική Τελωνειακή Υπηρεσία και το Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.). Κάθε διαδικασία περιεγράφηκε αναλυτικά και έγιναν διακριτές οι οντότητες που συμμετέχουν σε αυτήν. Οι διαδικασίες μοντελοποιήθηκαν στο πρότυπο BPMN 2.0 με τη χρήση του διαδικτυακού εργαλείου SAP Signavio Process Manager.

Το Κεφάλαιο 5 παρουσίασε για κάθε ένα από τα εξήντα τέσσερα μοντέλα που μελετήθηκαν, τιμές μετρικών που σχετίζονται με την πλαστικότητα (Plasticity) και την εξωτερική ποιότητα (External Quality). Αναφέρθηκε η σημασία κάθε μετρικής από αυτές που υπολογίστηκαν και παρουσιάστηκε επίσης ο τρόπος υπολογισμού τους. Βάσει των τιμών αυτών πραγματοποιήθηκε κατάταξη σε ομάδες (συστάδες), με τη μέθοδο Simple K-Means, και προέκυψαν συμπεράσματα για τα μοντέλα βάσει των οποίων εντοπίστηκαν αυτά τα οποία προτείνεται να ανασχεδιαστούν.

Στο Κεφάλαιο 6 τοποθετούνται η επισκόπηση της εργασίας, τα τελικά συμπεράσματα και οι βασικές παρατηρήσεις γύρω από την μοντελοποίηση και τον ανασχεδιασμό των διαδικασιών της τελωνειακής υπηρεσίας καθώς και προτάσεις μελλοντικής έρευνας.

6.2 Συμβολή της διατριβής

Η παρούσα διπλωματική διατριβή παρουσιάζει το θεωρητικό υπόβαθρο γύρω από το φάσμα των επιχειρησιακών διαδικασιών, περιγράφει τη σημειογραφία της BPMN και μοντελοποιεί εξήντα τέσσερις πραγματικές διαδικασίες από δύο Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, την Ελληνική Τελωνειακή Υπηρεσία και το Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.), με τη χρήση της πλατφόρμας Signavio. Συγκεκριμένα, οι διαδικασίες που μελετήθηκαν προέρχονται από το Εγχειρίδιο επιλεγμένων λειτουργικών διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε. και από τον Γεώργιο Τσακαλίδη ο οποίος εργάζεται ως ερευνητής οικονομικού εγκλήματος.

Η εργασία πραγματοποιήθηκε στα πλαίσια της έλλειψης μοντελοποιημένων επιχειρησιακών διαδικασιών από τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών. Η μοντελοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών των δύο αυτών Υπηρεσιών, θα αναβαθμίσει την καθημερινότητα όλων των συμμετεχόντων, τόσο των πολιτών όσο και των εργαζομένων στις Υπηρεσίες αυτές ή σε εμπλεκόμενες Υπηρεσίες. Οι συμμετέχοντες μπορούν να εφαρμόσουν εύκολα τα μοντέλα διαδικασιών, εξοικειώνονται με τα διάφορα σενάρια που μπορεί να προκύψουν, γνωρίζουν εκ των προτέρων ποια επίσημα έγγραφα πρέπει να συμπληρώσουν και είναι ενήμεροι για τους εφαρμοστέους νόμους και

κανόνες. Με τη χρήση των μοντέλων διαδικασιών επίσης, οι συμμετέχοντες εξετάζουν περισσότερες υποθέσεις στις ίδιες χρονικές περιόδους, γεγονός που μπορεί να μειώσει τα λειτουργικά έξοδα της υπηρεσίας, τόσο σε χρηματικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο ανθρώπινου δυναμικού.

Η μεθοδολογία, ο τρόπος σκέψης που ακολουθήθηκε και τα αποτελέσματα μπορούν να χρησιμοποιηθούν τόσο από ερευνητές, όσο και από τις ίδιες τις Υπηρεσίες, δηλαδή την Ελληνική Τελωνειακή Υπηρεσία και το Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.), για αξιοποίηση, περαιτέρω ανάλυση, ανασχεδιασμό, βελτιστοποίηση, ή για μοντελοποίηση άλλων διαδικασιών με παρόμοιο τρόπο. Επίσης η ομαδοποίηση των διαδικασιών που πραγματοποιήθηκε με σκοπό να προταθούν μοντέλα για ανασχεδιασμό μπορεί να αποτελέσει αρωγό ως προς τον εντοπισμό τυχόν ελλείψεων κατά την υλοποίηση των διαδικασιών. Με τον ανασχεδιασμό και την βελτιστοποίηση των διαδικασιών αυτών που προτάθηκαν, είναι πιθανό να εξοικονομηθούν πόροι, άνθρωποι και υλικοί, αλλά και χρόνος.

6.3 Περιορισμοί της έρευνας & μελλοντικές εργασίες

Η παρούσα διπλωματική διατριβή συνάντησε ορισμένους περιορισμούς, οι οποίοι σχετίζονται κυρίως με τη μοντελοποίηση των διαδικασιών της Τελωνειακής Υπηρεσίας. Το εγχειρίδιο που χρησιμοποιήθηκε περιέγραφε τα βήματα κάθε διαδικασίας σε ελεύθερο κείμενο, χωρίς οποιαδήποτε διαγραμματική απεικόνιση. Για έναν αναλυτή, ο οποίος δεν εργάζεται εντός της Τελωνειακής Υπηρεσίας και κατ' επέκταση δεν έχει αλληλεπιδράσει με τις διαδικασίες αυτές, η άντληση της απαραίτητης πληροφορίας για τη μοντελοποίηση των διαδικασιών από τις περιγραφές ελεύθερου κειμένου δεν ήταν απλή.

Επιπρόσθετα, όσον αφορά τη διαδικασίας κατάταξης σε ομάδες (συστάδες) έπρεπε να επιλεγθούν κατάλληλα μοντέλα για την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων για μελλοντική αξιοποίηση. Το πειραματικό υλικό έπρεπε να έχει επαρκή διακύμανση μεγέθους και η δομική πολυπλοκότητα των μοντέλων έπρεπε επίσης να έχει επαρκή διακύμανση. Σκοπός της διπλωματικής διατριβής ήταν η επιλογή διαδικασιών που ενσωματώνουν σφαιρική αντίληψη και γνώση. Για αυτό τον λόγο, προστέθηκαν στις διαδικασίες της Ελληνικής Τελωνειακής Υπηρεσίας, κάποιες διαδικασίες του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.), προκειμένου να αντιμετωπιστεί αυτός ο περιορισμός.

Οστόσο, λαμβάνοντας υπόψη το γεγονός ότι η διαχείριση επιχειρησιακών διαδικασιών χρησιμοποιείται ευρέως και αναπτύσσεται εκτενώς, υπάρχει πληθώρα ευκαιριών και ερευνητικών προκλήσεων γύρω από τις επιχειρησιακές διαδικασίες. Η παρούσα διπλωματική διατριβή και η μοντελοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών της Ελληνικής Τελωνειακής Υπηρεσίας και του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.) που επιλέχθηκαν, μπορούν να χρησιμοποιηθούν

ως βάση για την βελτιστοποίηση και τον ανασχεδιασμό των διαδικασιών αυτών. Τα μοντέλα που προτείνονται για ανασχεδιασμό μπορούν να αποτελέσουν τον πυρήνα μελλοντικής έρευνας, η οποία να παρουσιάζει τα νέα μοντέλα, την εκάστοτε τεχνική ανασχεδιασμού που πραγματοποιήθηκε καθώς και τα πλεονεκτήματα που μπορεί να απορρέουν για την Υπηρεσία από τη βελτιστοποίηση των διαδικασιών όπως η εξοικονόμηση πόρων, ανθρώπινων και υλικών, αλλά και χρόνος. Ακόμη τα μοντέλα διαδικασιών μπορεί να χρησιμοποιηθούν για περαιτέρω ανάλυση.

Επιπρόσθετα, οι διαδικασίες που μοντελοποιήθηκαν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως υπόδειγμα για την μοντελοποίηση περισσότερων διαδικασιών τόσο για την Ελληνική Τελωνειακή Υπηρεσία και του Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.) όσο και για άλλες Υπηρεσίες, Οργανισμούς ή ακόμη και επιχειρήσεις. Γενικότερα η δημιουργία των μοντέλων διαδικασιών, αποσκοπεί στην αξιοποίηση τους τόσο από ερευνητές όσο και από τους εμπλεκόμενους, προκειμένου τα μοντέλα και να βελτιστοποιηθούν αλλά και να προσφέρουν προστιθέμενη αξία.

6.4 Συμπεράσματα

Οι επιχειρησιακές διαδικασίες αποτελούν ένα πολύτιμο εργαλείο για τις επιχειρήσεις και του οργανισμού καθώς συμβάλουν στην καλύτερη κατανόηση της εσωτερικής λειτουργίας της επιχείρησης ή του οργανισμού παράλληλα με την παρακολούθηση αποτελεσμάτων και την επίγνωση παραγόντων που οδηγούν σε αυτά. Τα μοντέλα επιχειρησιακών διαδικασιών καθιστούν πιο λειτουργική τη μελέτη και κατανόηση των διαδικασιών, αφήνουν λιγότερα περιθώρια απόκλισης από την επιθυμητή λογική της διαδικασίας, μειώνουν τα ποσοστά σφάλματος, συμβάλουν στην καλύτερη κατανόηση των διαδικασιών από τους συμμετέχοντες και παράλληλα δημιουργείται κοινή αντίληψη όσων εμπλέκονται στη διαδικασία.

Η παρούσα διπλωματική διατριβή παρουσίασε θεωρητές έννοιες σχετικά με τις επιχειρησιακές διαδικασίες και εμβάθυνε στις διαδικασίες της τελωνειακής υπηρεσίας, πιο συγκεκριμένα στη μοντελοποίηση τους και στην προοπτική ανασχεδιασμού τους. Το ερευνητικό κενό που εντοπίστηκε σχετίζεται με την απουσία μοντελοποιημένων διαδικασιών στην Τελωνειακή Υπηρεσία. Έτσι η παρούσα διατριβή αποτελεί μια πρωτοβουλία κάλυψης του κενού αυτού. Ο ανασχεδιασμός των διαδικασιών που προτάθηκαν, μπορεί να αποφέρει σημαντικά πλεονεκτήματα στην Τελωνειακή Υπηρεσία, όπως εξοικονόμηση πόρων και χρόνου.

Αναφορές

- [1] M. Dumas, M. L. Rosa, J. Mendling, and H. Reijers, "*Fundamentals of Business Process Management*", 2nd ed. Berlin Heidelberg: Springer-Verlag, 2018.
- [2] D. Moody, "The 'Physics' of Notations: Toward a Scientific Basis for Constructing Visual Notations in Software Engineering," *IEEE Transactions on Software Engineering*, vol. 35, no. 6, pp. 756–779, Nov. 2009, doi: 10.1109/TSE.2009.67.
- [3] W. Aalst, "Aalst, W.M.P.: Business process management: a comprehensive survey". ISRN Softw. Eng. 1-37," *ISRN Software Engineering*, Jan. 2012, doi: 10.1155/2013/507984.
- [4] M. Chinosi and A. Trombetta, "BPMN: An introduction to the standard," *Computer Standards & Interfaces*, vol. 34, no. 1, pp. 124–134, Jan. 2012, doi: 10.1016/j.csi.2011.06.002.
- [5] "Mitigating Financial Cybercrime with BPMN-based Standardised Investigation Procedures," *ercim-news.ercim.eu*. <https://ercim-news.ercim.eu/en129/special/mitigating-financial-cybercrime-with-bpmn-based-standardised-investigation-procedures> (accessed Oct. 23, 2022).
- [6] Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) της Α.Α.Δ.Ε «Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών», 2020
- [7] Ε. Δίκτιο and Υ. Τεχνολογίας, "Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών Ανάλυση έργου Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών." Accessed: Oct. 23, 2022. [Online]. Available: https://howto.gov.gr/pluginfile.php/482/mod_resource/content/3/%CE%91%CE%BD%CE%AC%CE%B%CF%85%CF%83%CE%B7%20%CE%AD%CF%81%CE%B3%CE%BF%CF%85%20-%20%CE%95%CE%B8%CE%BD%CE%B9%CE%BA%CF%8C%20%CE%9C%CE%B7%CF%84%CF%81%CF%8E%CE%BF%20%CE%94%CE%B9%CE%B1%CE%B4%CE%B9%CE%BA%CE%B1%CF%83%CE%B9%CF%8E%CE%BD.pdf
- [8] M. Weske, "*Business Process Management: Concepts, Languages, Architectures*", 2007.
- [9] K. Kluza, K. Kaczor, G. J. Nalepa, and M. Ślaziński, "Opportunities for Business Process semantization in open-source process execution environments," in *2015 Federated Conference on Computer Science and Information Systems (FedCSIS)*, Sep. 2015, pp. 1307–1314, doi: 10.15439/2015F250.
- [10] K. Vergidis, "Business process optimisation using an evolutionary multi-objective framework," Ph.D. dissertation, Cranfield University, 2008
- [11] E. A. Stohr and J. L. Zhao, "Workflow Automation: Overview and Research Issues," *Information Systems Frontiers*, vol. 3, no. 3, pp. 281–296, Sep. 2001, doi: 10.1023/A:1011457324641.
- [12] J. Freund, B. Rücker, "Real-Life BPMN (4th edition): Includes an introduction to DMN," 2019

- [13] J. Mendling, H. A. Reijers, and W. M. P. van der Aalst, "Seven process modeling guidelines (7PMG)," *Information and Software Technology*, vol. 52, no. 2, pp. 127–136, Feb. 2010, doi: 10.1016/j.infsof.2009.08.004.
- [14] "About the Business Process Model and Notation Specification Version 2.0.2," www.omg.org. <https://www.omg.org/spec/BPMN/About-BPMN/> (accessed Oct. 23, 2022).
- [15] ISO/IEC, ISO/IEC 19510:2013 - Information technology- Object Management Group Business Process Model and Notation, November 2013, v2.0.2., [Online]. Available: <https://www.omg.org/spec/BPMN/ISO/19510/PDF>
- [16] M. Hammer and J. Champy, "Reengineering the corporation: A manifesto for business revolution," *Business Horizons*, vol. 36, no. 5, pp. 90–91, Sep. 1993, doi: 10.1016/S0007-6813(05)80064-3.
- [17] Νόμος 4727/2020, Άρθρα 1 – 108, Ψηφιακή Διακυβέρνηση, Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας(ΦΕΚ 184/Α/23-9-2020)
- [18] "Why Choose Signavio BPM? | Signavio," *SAP Signavio | The Only All-in-One Business Process Software*. <https://www.signavio.com/why-choose-signavio/> (accessed Oct. 23, 2022).
- [19] M. Dumas, M. La Rosa, J. Mendling, and H. A. Reijers, "Process Redesign," in *Fundamentals of Business Process Management*, Springer, 2018, pp. 297–339.
- [20] J. Cardoso, J. Mendling, G. Neumann, and H. A. Reijers, "A discourse on complexity of process models," in *International Conference on Business Process Management*, 2006, pp. 117–128.
- [21] J. Mendling, *Metrics for process models: empirical foundations of verification, error prediction, and guidelines for correctness*, vol. 6. Springer Science & Business Media, 2008.
- [22] L. Reynoso, E. Rolón, M. Genero, F. García, F. Ruiz, and M. Piattini, "Formal definition of measures for BPMN models," in *International Workshop on Software Measurement*, 2009, pp. 285–306.
- [23] K. Kluza and G. J. Nalepa, "Proposal of square metrics for measuring business process model complexity," in *2012 Federated Conference on Computer Science and Information Systems (FedCSIS)*, 2012, pp. 919–922.
- [24] J. Mendling, M. Dumas, M. La Rosa, and H. A. Reijers, "Structuring Business Process Management," in *The Art of Structuring*, Springer, 2019, pp. 203–211.
- [25] G. Tsakalidis, K. Vergidis, and E. Tambouris, "Business process model plasticity: Measuring the capacity to redesign prior to implementation," in *2021 IEEE 23rd Conference on Business Informatics (CBI)*, Sep. 2021, vol. 01, pp. 31–41. doi: 10.1109/CBI52690.2021.00014.

- [26] G. Polančič and B. Cegnar, "Complexity metrics for process models – A systematic literature review," *Computer Standards & Interfaces*, vol. 51, pp. 104–117, Mar. 2017, doi: 10.1016/j.csi.2016.12.003.
- [27] L. Sánchez-González, F. García, F. Ruiz, and M. Piattini, "Toward a quality framework for business process models," *Int. J. Coop. Info. Syst.*, vol. 22, no. 01, p. 1350003, Mar. 2013, doi: 10.1142/S0218843013500032.
- [28] L. Sánchez-González, F. García, F. Ruiz, and J. Mendling, "A study of the effectiveness of two threshold definition techniques," *16th International Conference on Evaluation Assessment in Software Engineering (EASE 2012)*, pp. 197–205, 2012.
- [29] J. Cardoso, J. Mendling, G. Neumann, and H. A. Reijers, "A discourse on complexity of process models," in *International Conference on Business Process Management*, 2006, pp. 117–128.
- [30] E. Rolón, F. Ruiz, F. García, and M. Piattini, "Applying software metrics to evaluate business process models," *CLEI-Electronic Journal*, vol. 9, no. 1, 2006.
- [31] J. Cardoso, "Process control-flow complexity metric: An empirical validation," in *2006 IEEE International Conference on Services Computing (SCC'06)*, Sep. 2006, pp. 167–173. doi: 10.1109/SCC.2006.82.
- [32] J. Cardoso, "Control-flow complexity measurement of processes and Weyuker's properties," in *6th International Enformatika Conference*, 2005, vol. 8, pp. 213–218.
- [33] J. Mendling, "Metrics for Business Process Models," in *Metrics for Process Models: Empirical Foundations of Verification, Error Prediction, and Guidelines for Correctness*, J. Mendling, Ed. Berlin, Heidelberg: Springer, 2008, pp. 103–133. doi: 10.1007/978-3-540-89224-3_4.
- [34] "Assessing the complexity of BPMN models for redesign using ... - uom.gr." [Online]. Available: <https://dspace.lib.uom.gr/bitstream/2159/24617/4/FotoglouChrysoulaMsc2019.pdf>. [Accessed: 01-Nov-2022].
- [35] A. Kassambara, *Practical guide to cluster analysis in R: Unsupervised machine learning*. S.l.: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017.