



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης

Διεύθυνση: Πανεπιστημίου 25-27, 10564 Αθήνα

Πληροφορίες: Χ. Βαμβακούλας

Τηλέφωνο: 2103338977

Email: c.vamvakoulas@minfin.gr

Προς: Αποδέκτες Πίνακα Διανομής

ΘΕΜΑ: Ένταξη του Έργου με τίτλο «SUB5. Ψηφιακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της ΑΑΔΕ» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5149135) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98).
2. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό κράτος: Οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).
3. Το π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181).
4. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).
5. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).
6. Το π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).
7. Το π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155).
8. Την υπό στοιχεία Υ70/30.10.2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).
9. Τον ν. 4822/2021 «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Α' 135).
10. Τον ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147).

11. Τα άρθρα 270 έως και 281 του ν. 4738/2020 «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» (Α'207) και ιδίως το άρθρο 272 για την σύσταση στο Υπουργείο Οικονομικών της αυτοτελούς Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.
12. Την υπ' αριθμ. ΓΔΟΥ 257/06.11.2020 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών με τίτλο: «Διορισμός Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 931).
13. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17).
14. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/240 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 10ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση Μέσου Τεχνικής Υποστήριξης (L 57/1).
15. Τον Κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1296/2013, (ΕΕ) αριθ. 1301/2013, (ΕΕ) αριθ. 1303/2013, (ΕΕ) αριθ. 1304/2013, (ΕΕ) αριθ. 1309/2013, (ΕΕ) αριθ. 1316/2013, (ΕΕ) αριθ. 223/2014, (ΕΕ) αριθ. 283/2014 και της απόφασης αριθ. 541/2014/ΕΕ και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 966/2012 (L 193/1).
16. Την υπ' αριθ. 2021/0159/17.06.2021 Πρόταση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας.
17. Την από 13 Ιουλίου 2021 εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 10152/21, ST 10152/21 ADD 1).
18. Την υπ' αριθμ. 119126 ΕΞ 2021/28.09.2021 (Β' 4498) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών περί καθορισμού του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
19. Την υπ' αριθμ. 120141 ΕΞ 2021/30.09.2021 (ΑΔΑ: 6ΝΕ3Η-ΨΘ0) απόφαση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης περί Έγκρισης του Εγχειριδίου Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης, δυνάμει της με αριθμό 119126 ΕΞ 2021/28.09.2021 (Β' 4498) απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών.
20. Το ΤΔΕ του έργου SUB5. Ψηφιακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της ΑΑΔΕ, με κωδ. ΟΠΣ ΤΑ 5149135 της Δράσης με ID 16291, το οποίο υπεβλήθη μέσω του ΟΠΣ ΤΑ την [09/03/22].
21. Τη θετική αξιολόγηση της ΕΥΣΤΑ επί της πληρότητας των στοιχείων του Έργου και συμβατότητας αυτού με τους γενικούς και ειδικούς στόχους του ΤΑΑ, όπως αυτή καταγράφεται στο Έντυπο Δ1_Ε8 Λίστα Εξέτασης Πληρότητας και Συμβατότητας του Εγχειριδίου Διαδικασιών της ΕΥΣΤΑ.

Αποφασίζει

Την Ένταξη του Έργου με τίτλο «SUB5. Ψηφιακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της ΑΑΔΕ» και κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5149135 στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, το οποίο χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU.

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

Έντυπο Δ1_Ε1
Έκδοση 1.1

Πυλώνας Ανάκαμψης (Pillar)	4 - Ιδιωτικές επενδύσεις και μετασχηματισμός της οικονομίας
Άξονας (Component)	4.1 - Φορολογικά εργαλεία πιο φιλικά για την ανάπτυξη και βελτίωση της φορολογικής διοίκησης
Τίτλος Δράσης (Measure)	16291 - Ψηφιακός μετασχηματισμός φορολογικών και τελωνειακών αρχών
Υπουργείο Ευθύνης	1010918 - Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
Φορέας Υλοποίησης	1010918 - Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων

Β. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ

Η δημόσια δαπάνη του έργου που προτείνεται για εγγραφή στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, στη ΣΑΤΑ ΤΑ051, ανέρχεται σε ποσό ύψους 994.132,00 €, ενώ οι πιστώσεις του τρέχοντος έτους σε ποσό ύψους 24.924,00 €, και αναφέρονται στον πίνακα που ακολουθεί.

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΣ ΠΔΕ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΣ ΠΔΕ	ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ (ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ)
2022ΤΑ05100002	SUB5. Ψηφιακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της ΑΑΔΕ		994.132,00 €	24.924,00 €

Ο ΦΠΑ περιλαμβάνεται στον ανωτέρω προϋπολογισμό.

Γ. ΟΡΟΣΗΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Δεν υφίστανται ορόσημα/στόχοι σχετιζόμενα με το υπό ένταξη Έργο.

Δ. ΟΡΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ο Φορέας Υλοποίησης και το Υπουργείο Ευθύνης υποχρεούνται να υλοποιήσουν το έργο σύμφωνα με τα Παραρτήματα Ι και ΙΙ, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης.

Ο Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών

Θεόδωρος Σκυλακάκης

Παραρτήματα

- Παράρτημα Ι: Υποχρεώσεις Υπουργείου Ευθύνης - Φορέα Υλοποίησης
- Παράρτημα ΙΙ : ΤΔΕ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Αποδέκτες προς Ενέργεια

1. Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (μέσω email: dsse@aade.gr , g.laskaridis@aade.gr)
2. Υπουργείο Ανάπτυξης & Επενδύσεων, Γεν. Δ/ση Δημοσίων Επενδύσεων Δ/ση Δημοσίων Επενδύσεων, Υπόψη κ. Φανής Καραμήτσα (μέσω email: fkaramitsa@m nec.gr , protokollo@m nec.gr)

Αποδέκτες προς Κοινοποίηση

1. Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (μέσω email: gov.office@aade.gr)
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων & ΕΣΠΑ (μέσω email: hellaskps@m nec.gr)
3. Φορέας Χρηματοδότησης (ΓΔΟΥ Υπουργείου Οικονομικών) (μέσω mail: gdoym in fin.gr)

Αποδέκτες Εσωτερικής Διανομής

1. Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών
2. ΕΥΣΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΥΘΥΝΗΣ ΚΑΙ ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Το Υπουργείο Ευθύνης και ο Φορέας Υλοποίησης του Έργου με τίτλο «SUB5. Ψηφιακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της ΑΑΔΕ» αναλαμβάνουν να τηρήσουν τις παρακάτω υποχρεώσεις:

1. ΤΗΡΗΣΗ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

- (i) Να τηρούν την ενωσιακή και εθνική νομοθεσία κατά την εκτέλεση της υλοποίησης του Έργου και ιδίως όσον αφορά τις δημόσιες συμβάσεις, την αειφόρο ανάπτυξη, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες.
- (ii) Να τηρούν τις δεσμεύσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/240, συμπεριλαμβανομένης της επίτευξης των στόχων για την πράσινη και ψηφιακή μετάβαση, της αρχής «μη πρόκλησης σημαντικής βλάβης», της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της αποτελεσματικής πρόληψης της απάτης και της σύγκρουσης συμφερόντων, της αποφυγής διπλής χρηματοδότησης.

2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

A Το Υπουργείο Ευθύνης αναλαμβάνει:

- (i) Να διασφαλίζει την πλήρη και έγκαιρη καταχώριση από τον Φορέα υλοποίησης στο ΟΠΣ ΤΑ των αναγκαιών δεδομένων, στοιχείων και πληροφοριών για την παρακολούθηση, αξιολόγηση, δημοσιονομική διαχείριση, επαλήθευση και έλεγχο της Έργου.
- (ii) Να υποστηρίζει το Φορέα υλοποίησης και να μεριμνά για την διοικητική και επιχειρησιακή του επάρκεια καθ' όλη την διάρκεια υλοποίησης του Έργου.
- (iii) Να συντονίζει και να παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο του Έργου και να υποστηρίζει τον Φορέα Υλοποίησης στην ορθή τήρηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης και επίτευξης Οροσήμων και Στόχων.
- (iv) Να ενημερώνει την Υπηρεσία Συντονισμού για την πρόοδο υλοποίησης του Έργου, την επίτευξη των Οροσήμων και Στόχων και την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίησή τους.
- (v) Να βεβαιώνει εγγράφως την επίτευξη των Επιχειρησιακών ρυθμίσεων και των Οροσήμων/Στόχων του Έργου μετά τη σχετική δήλωση του Φορέα Υλοποίησης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών.
- (vi) Να ορίζει την αρμόδια υπηρεσία ή/και συλλογικό όργανο συντονισμού για την επικοινωνία με την Υπηρεσία Συντονισμού αναφορικά με την παρακολούθηση, τον συντονισμό και την επιτάχυνση της υλοποίησης του Έργου
- (vii) Να μεριμνά ως Φορέας Χρηματοδότησης, για τη διάθεση των απαιτούμενων κατ' έτος πιστώσεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και να εποπτεύει τις πραγματοποιηθείσες πληρωμές του Έργου.

B. Ο Φορέας Υλοποίησης αναλαμβάνει:

- (i) Να υλοποιήσει αποτελεσματικά το Έργο και να διασφαλίσει την επίτευξη των Επιχειρησιακών ρυθμίσεων και των Οροσήμεων και Στόχων αυτού, σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης και τις διατάξεις και διαδικασίες του ΣΔΕ.
- (ii) Να προβαίνει, όπου απαιτείται για την υλοποίηση του Έργου, στη σύναψη συμβάσεων ή/και την παρακολούθηση της εκτέλεσης αυτών, σύμφωνα με την εφαρμοστέα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία.
- (iii) Να καταχωρεί στο ΟΠΣ ΤΑ τα δεδομένα τα οποία είναι αναγκαία για την παρακολούθηση, αξιολόγηση, δημοσιονομική διαχείριση, επαλήθευση και έλεγχο του Έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο διαδικασιών και κατά περίπτωση, να διασφαλίζει την καταχώρηση των ανωτέρω δεδομένων από τον Ανάδοχο και να επιβεβαιώνει την ορθότητα και πληρότητά τους.
- (iv) Να αναθέσει σε Ανεξάρτητο Ελεγκτή την επιβεβαίωση της επίτευξης των Οροσήμεου/Στόχου του Έργου και να υποβάλει τις εκθέσεις αυτού στην Υπηρεσία Συντονισμού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών. Ο Ανεξάρτητος Ελεγκτής επιλέγεται σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 εφόσον ο Φορέας υλοποίησης εμπύπτει στο πεδίο εφαρμογής του, άλλως σύμφωνα με τους εφαρμοστέους για τον Φορέα υλοποίησης κανόνες περί ανάθεσης συμβάσεων.
- (v) Να συντάσσει και υποβάλλει στην Υπηρεσία Συντονισμού, μέσω του ΟΠΣ ΤΑ, τα τυποποιημένα έντυπα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για την ορθή διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχο του Έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο διαδικασιών.
- (vi) Να υποβάλει στην Υπηρεσία Συντονισμού σχέδια διακήρυξης, σύμβασης ή τροποποίησης αυτής προκειμένου να λαμβάνει σύμφωνη γνώμη, όπου απαιτείται, για τις αντίστοιχες διαδικασίες της διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις Έργων που εκτελούνται με ίδια μέσα, υποχρεούται να υποβάλλει αίτημα εξέτασης για τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα.
- (vii) Να εποπτεύει τα στάδια εκτέλεσης των συμβάσεων του Έργου από τον Ανάδοχο και να προβαίνει στην πληρωμή του Αναδόχου, σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε σύμβασης.
- (viii) Να συντάσσει και υποβάλλει στην Υπηρεσία Συντονισμού, μέσω του οικείου Υπουργείου Ευθύνης, τυχόν αίτημα τροποποίησης του ΤΔΕ ή και της Απόφασης Ένταξης.
- (ix) Να τηρεί ηλεκτρονικό και έγχαρτο φάκελο φυσικού και οικονομικού αντικειμένου για το Έργο, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και του Εγχειριδίου διαδικασιών και να παρέχει απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία αυτού σε κάθε αρμόδιο όργανο, τον οποίο διατηρούν για πέντε (5) έτη μετά την αποπληρωμή της Δράσης ή του Έργου, εκτός εάν προβλέπεται μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από άλλες ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
- (x) Να παρέχει αμελλητί τις πληροφορίες που ζητούνται από την Υπηρεσία Συντονισμού ή/και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, για την παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης του Έργου.
- (xi) Να τηρεί το θεσμικό πλαίσιο, που αφορά στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- (xii) Να αποστέλλει όλα τα αναγκαία στοιχεία και διευκολύνει την πρόσβαση στελεχών ή εξουσιοδοτημένων οργάνων της Υπηρεσίας Συντονισμού, της Ε.Δ.ΕΛ., της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας, της OLAF, του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, καθώς και του Ανεξάρτητου Ελεγκτή στην έδρα τους, στον τόπο υλοποίησης των Δράσεων/Εργων, ή/και στην έδρα του Αναδόχου προκειμένου να πραγματοποιηθούν

έλεγχοι ή/και επιθεωρήσεις γραφείου ή/και επιτόπιοι έλεγχοι ή/και επιτόπιες επισκέψεις και μεριμνούν ώστε τυχόν τρίτοι που συμμετέχουν στην εκτέλεση κονδυλίων του ΤΑΑ να εκχωρούν τα ισοδύναμα δικαιώματα.

- (xiii) Να συλλέγει, σε τακτά χρονικά διαστήματα, τα απαιτούμενα δεδομένα για τους κοινούς και τυχόν ειδικούς δείκτες που ορίζονται από τον Κανονισμό και να διαβιβάζει τα δεδομένα αυτά, στην Υπηρεσία Συντονισμού τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο ή εντός των προθεσμιών που αυτή θέτει.

3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

Ο Φορέας Υλοποίησης υποχρεούται:

- (i) Να λειτουργεί μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης του Έργου, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών, των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και να εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους.
- (ii) Να τηρεί ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την Έργο, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται μέσω των Δελτίων Παρακολούθησης Υλοποίησης Έργου.

4. ΕΛΕΓΧΟΙ

Ο Φορέας Υλοποίησης υποχρεούται:

- (i) Να θέτει στη διάθεση της ΕΥΣΤΑ, της ΕΔΕΛ, του Ανεξάρτητου Ελεγκτή και όλων των εθνικών και ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία του Έργου.
- (ii) Να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα και τον Ανεξάρτητο Ελεγκτή, τόσο στην έδρα του, όσο και στους χώρους υλοποίησης του Έργου, και να διευκολύνει τον έλεγχο (διοικητικό ή/και επιτόπιο) προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση του Έργου, εφόσον ζητηθεί.

5. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Το Υπουργείο Ευθύνης και ο Φορέας Υλοποίησης αναλαμβάνουν:

- (i) Να μεριμνούν ώστε να δίδεται επαρκής πληροφόρηση και δημοσιότητα στις Δράσεις/Έργα, σύμφωνα με τον Κανονισμό, τη Χρηματοδοτική Συμφωνία, τη Συμφωνία Χορήγησης Δανείου και τη Στρατηγική Δημοσιότητας και τον Οδηγό Επικοινωνίας της Υπηρεσίας Συντονισμού.
- (ii) Να αποδέχονται τη συμπερίληψή τους στο κατάλογο των πράξεων του ΤΑΑ που δημοσιοποιεί η ΕΥΣΤΑ και στο οποίο αναφέρονται: η ονομασία του Υπουργείου Ευθύνης και του Φορέα Υλοποίησης και του Έργου, σύνοψη του Έργου, ημερομηνία έναρξης του Έργου, ημερομηνία λήξης του Έργου, συνολική επιλέξιμη δαπάνη, ποσοστό συγχρηματοδότησης, ταχυδρομικός κώδικας, ή άλλη κατάλληλη ένδειξη της τοποθεσίας, χώρα, ονομασία της κατηγορίας παρέμβασης του Έργου.
- (iii) Να προβάλλουν σε όλες τις δράσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας που υλοποιούν, το έμβλημα της Ένωσης, με αναφορά στην Ένωση με την ένδειξη «χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU» και να τίθεται το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- (iv) Να αναρτούν στον διαδικτυακό τόπο τους, αν υπάρχει, στοιχεία του Έργου, όπως σύντομη περιγραφή, ανάλογη με το επίπεδο της στήριξης, στόχους και αποτελέσματα, επισημαίνοντας τη χρηματοδοτική στήριξη από την Ένωση.

6. ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Οι φορείς υλοποίησης αναλαμβάνουν:

- (i) Να διατηρούν όλα τα πρωτότυπα έγγραφα και ιδίως τα λογιστικά και φορολογικά αρχεία για χρονική περίοδο πέντε (5) ετών μετά την ολοκλήρωση του Έργου, εκτός εάν προβλέπεται μεγαλύτερο διάστημα από άλλες ειδικότερες διατάξεις της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας και να παρέχουν δικαίωμα πρόσβασης σε όλα τα όργανα ελέγχου. Σε περίπτωση που είναι σε εξέλιξη έλεγχοι, προσφυγές, δικαστικές διαδικασίες, διεκδίκηση απαιτήσεων σχετικά με την επιχορήγηση ή διαπιστωθούν συστηματικά ή επαναλαμβανόμενα σφάλματα, παρατυπίες, απάτη ή αθέτηση υποχρεώσεων, τα έγγραφα και αρχεία πρέπει να διατηρούνται μέχρι να ολοκληρωθούν οι εν λόγω έλεγχοι, προσφυγές, δικαστικές διαδικασίες ή διεκδίκηση απαιτήσεων. Εάν οι διοικητικές ή οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρούνται αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο και καθορίζουν τις δράσεις ή τις συναλλαγές που επιλέγονται προς επαλήθευση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΤΔΕ

ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΟΥ
Ταμείου Ανάκαμψης

A: Ταυτότητα Έργου					
A.1	Πυλώνας Ανάκαμψης (Pillar)	Κωδ. :	4	Περιγραφή:	Ιδιωτικές επενδύσεις και μετασχηματισμός της οικονομίας
A.2	Άξονας (Component)	Κωδ. :	4.1	Περιγραφή:	Φορολογικά Εργαλεία πιο φιλικά για την ανάπτυξη και βελτίωση της Φορολογικής Διοίκησης
A.3	Τίτλος Δράσης (Measure)	Ψηφιακός μετασχηματισμός Φορολογικής και Τελωνειακής Διοίκησης			
A.4	Κωδικός Δράσης (Measure)	16291			
A.5	Προϋπολογισμός Δράσης (Measure) στο ΕΣΑΑ	257.750.809€			
A.6	Τίτλος Έργου (Subproject) στο ΕΣΑΑ	SUB5. Ψηφιακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της ΑΑΔΕ			
A.7	Κωδικός ΤΔΕ / ΟΠΣ ΤΑ	5149135			
A.8	Ημερομηνία Υποβολής ΤΔΕ				
A.9	Ημερομηνία ένταξης στο ΤΑ				
A.10	Προϋπολογισμός Έργου (Subproject) στο ΕΣΑΑ	994.132,00€			
A.11	Προτεινόμενος προϋπολογισμός στο ΠΔΕ	994.132,00€			
A.12	Είδος Έργου	Επένδυση			
A.13	Τύπος Έργου				
A.14	Διασυνοριακό ή πολυκρατικό έργο	ΟΧΙ			
A.14.1	Αν ΝΑΙ: Χώρα				
A.14.2	Αν ΝΑΙ: Τίτλος συσχετιζόμενου έργου				
A.15	Το έργο υλοποιείται με την μορφή ΣΔΙΤ	ΟΧΙ			
A.16	Το έργο ενέχει κρατική ενίσχυση	ΟΧΙ			
A.16.1	Αν ΝΑΙ: Εφαρμοστέος Κανονισμός Κρατικών Ενισχύσεων				
A.16.2	Αριθμός έγκρισης καθεστώτος (SANI)				
A.17	Το έργο αφορά Χρηματοδοτικό Μέσο	ΟΧΙ			
A.17.1	Αν ΝΑΙ: Είδος Χρηματοδοτικού Μέσου				
A.18	Ημερομηνία έναρξης έργου	13/10/2021			

A.19	Ημερομηνία λήξης έργου	30/6/2024			
A.20	Υπουργείο Ευθύνης	Κωδ :	10109 18	Περιγραφή: ή:	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
A.20.1	Υπηρεσία	Κωδ :		Περιγραφή ή:	
A.20.2	Όνοματεπώνυμο Υπευθύνου Υπουργείου Ευθύνης	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ			
A.20.3	Ιδιότητα Υπευθύνου	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΑΑΔΕ			
A.20.4	Τηλέφωνο Υπευθύνου				
A.20.5	Ηλεκτρονική Ταχυδρομείο Υπευθύνου				

Τροποποίηση/ επικαιροποίηση των στοιχείων του έργου		
A. 21	Αντικείμενο τροποποίησης/ επικαιροποίησης	
A. 22	Συνοπτική Περιγραφή τροποποίησης / επικαιροποίησης	

B: Κατάταξη Έργου σύμφωνα με τα κριτήρια του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας					
B.1	Πρωτοβουλία ΕΕ (Flagship)	Κωδ:		Περιγραφή:	
B.2	Τομέας Πολιτικής κατά COFOG2	Κωδ:		Περιγραφή:	
B.3	Πεδίο Παρέμβασης (Intervention field)	Κωδ:		Περιγραφή:	
B.4	Κλιματική Σηματοδότηση (Climate Tagging)				
B.5	Περιβαλλοντική Σήμανση (Environmental Tag)				
B.6	Ψηφιακή Σήμανση (Digital Tag)				
B.7	Πράσινη Διάσταση				
B.8	Ψηφιακή Διάσταση				
B.9	DNSH				

Γ: Στοιχεία Εμπλεκόμενων Φορέων					
Γ.1	Είδος Φορέα	ΔΗΜΟΣΙΟΣ			
Γ.1.1	Φορέας	Κωδ :	10109 18	Περιγραφή ή:	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
Γ.1.2	Νομική Βάση Αρμοδιοτήτων				
Γ.1.3	Περιφέρεια				

Γ.1.4	Δήμος	
Γ.1.5	Διεύθυνση Έδρας	Καρ. Σερβίας 10
Γ.1.6	Ταχυδρομικός Κώδικας	10184
Γ.1.7	Αρμόδιος Επικοινωνίας	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΑΣΚΑΡΙΔΗΣ
Γ.1.8	Ιδιότητα – Θέση στο Φορέα	Προϊστάμενος Υποδιεύθυνσης Διοίκησης και Συντονισμού Χαρτοφυλακίου Έργων (Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού)
Γ.1.9	Τηλέφωνο	2131624220
Γ.1.10	Ηλεκτρονική Διεύθυνση Επικοινωνίας	g.laskaridis@aade.gr
Γ.1.11	Ιστοχώρος Φορέα	www.aade.gr

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία των εμπλεκόμενων φορέων στο έργο: Υλοποίησης, Λειτουργίας

Δ: Φυσικό Αντικείμενο

Δ.1 Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου Έργου

Το Έργο περιλαμβάνει 2 Υποέργα:

Υποέργο 1: Ψηφιακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της ΑΑΔΕ

Υποέργο 2: Μελέτη ωρίμανσης υποσυστήματος μισθοδοσίας.

Υποέργο 1: Ψηφιακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της ΑΑΔΕ το οποίο αφορά στην προμήθεια ενός νέου, ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας με στόχο τον ψηφιακό μετασχηματισμό και την αναβάθμιση της διοικητικής ικανότητας και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. Θα συγκεντρώνει όλη την απαιτούμενη λειτουργικότητα και θα υποστηρίζει την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Δ/σης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, προσαρμοζόμενο στις εκάστοτε μεταβολές του νομοθετικού πλαισίου.

Το Σύστημα θα εξυπηρετεί τις ανάγκες διαχείρισης του προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε. (δυναμικού περίπου 12.000 υπαλλήλων) σε όλο το φάσμα του υπηρεσιακού του βίου, καθώς και της μισθοδοσίας αυτού. Θα καλύπτει το σύνολο των αναγκών για την στελέχωση (πρόσληψη, μετάθεση, μετάταξη, απόσπαση), τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού, τις θέσεις ευθύνης, την παρακολούθηση των αδειών, την μισθοδοσία, την εκπαίδευση, τη βαθμολογική/μισθολογική εξέλιξη και την πειθαρχική του εικόνα με πλήρως ηλεκτρονικές διαδικασίες με σκοπό τη μείωση του διοικητικού φόρτου και την ενίσχυση της διαφάνειας. Το σύστημα θα αξιοποιήσει τα υφιστάμενα δεδομένα διαχείρισης προσωπικού (Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, διαχείρισης υπηρεσιακών ταυτοτήτων, κληρώσεων μελών επιτροπών κ.λπ.).

Η διάρθρωση της δομής του πληροφοριακού συστήματος θα αποτελείται από υποσυστήματα τα οποία θα αλληλεπιδρούν καλύπτοντας ένα ευρύ φάσμα διοικητικών διαδικασιών, εξυπηρετώντας την ορθολογική διαχείριση των ανθρώπινων πόρων του φορέα μας. Ειδικότερα:

1. Υποσύστημα Δομής Οργανισμού, Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (Π.Θ.Ε.) & Στελέχωσης

Το υποσύστημα αυτό θα περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- Την απεικόνιση και τη διαχείριση της δομής του Οργανισμού (οργανόγραμμα) καθώς και των υπαλλήλων που υπηρετούν σε κάθε υπηρεσιακή μονάδα με διατήρηση ιστορικών στοιχείων.
- Την απεικόνιση α) της κατανομής των οργανικών θέσεων και θέσεων εργασίας στις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. καθώς και των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας που αντιστοιχούν σε αυτές, β) των οργανικά υπηρετούντων υπαλλήλων στις υπηρεσίες καθώς και των Π.Θ.Ε. που αντιστοιχούν σε αυτούς, γ) τις θέσεις πραγματικά υπηρετούντων στις υπηρεσίες καθώς και των Π.Θ.Ε. που αντιστοιχούν σε αυτές, δ) των δεσμεύσεων οργανικών θέσεων και θέσεων εργασίας λόγω διορισμών ή μετατάξεων, καθώς και των Π.Θ.Ε. που αντιστοιχούν σε αυτές, ε) τις κενές οργανικές θέσεις και θέσεις εργασίας καθώς και των Π.Θ.Ε. που αντιστοιχούν σε αυτές, στ) των εκκρεμών αναχωρήσεων και αφίξεων των υπαλλήλων από και προς τις υπηρεσίες.
- Τη δημιουργία και συντήρηση των Π.Θ.Ε. και την αντιστοιχία τους με βαθμό θέσης εργασίας, με συγκεκριμένες Υπηρεσίες και Τμήματα, με συγκεκριμένες αποφάσεις καθώς και με πρόσθετες ιδιότητες (π.χ. Π.Θ.Ε. ειδικής βαρύτητας) όπως και με συγκεκριμένο σετ ικανοτήτων.
- Τη χαρτογράφηση της δυνατότητας μετάβασης (αμφίδρομα ή μονόδρομα) από το ένα Π.Θ.Ε. στο άλλο βάσει κριτηρίων συνάφειας.
- Τη δυνατότητα προσωρινής ανάθεσης Π.Θ.Ε. με διαφορετικό βαθμό θέσης εργασίας.
- Τον αυτόματο έλεγχο κατά την αντιστοιχία των Π.Θ.Ε. σε υπαλλήλους, εξετάζοντας τις αξιολογήσεις στο συγκεκριμένο σετ ικανοτήτων έναντι του εκάστοτε επιθυμητού επιπέδου καθώς και την ύπαρξη πρόσθετων απαιτούμενων προσόντων και την επιτυχή ολοκλήρωση εξετάσεων και εκπαιδεύσεων, κατόπιν αλληλεπίδρασης με το υποσύστημα στοχοθεσίας και αξιολόγησης.
- Τη διατήρηση της ιστορικότητας για το σύνολο των Π.Θ.Ε. τα οποία έχουν ανατεθεί κατά καιρούς στον εκάστοτε υπάλληλο. Τα Π.Θ.Ε. θα έχουν τη δυνατότητα να διασυνδέονται με υπηρεσίες για συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα καθώς επίσης και να επικαιροποιούνται/τροποποιούνται όποτε κρίνεται απαραίτητο. Η μετακίνηση των υπαλλήλων θα δημιουργεί εκκρεμότητα κατάταξης υπαλλήλων σε Π.Θ.Ε. με σχετικό μήνυμα στις υπηρεσίες υποδοχής.
- Την ενημέρωση σχετικά με την στελέχωση του οργανισμού, καθώς και υπηρεσιακές μεταβολές υπαλλήλων

του, όπως:

- ❖ Διορισμοί.
 - ❖ Μετατάξεις προσωπικού από άλλους φορείς προς την Α.Α.Δ.Ε. ή και αντιστρόφως.
 - ❖ Εσωτερικές μετατάξεις αλλαγής κλάδου / ειδικότητας ή/ και κατηγορίας του προσωπικού.
 - ❖ Αποσπάσεις προς και από την Α.Α.Δ.Ε. σε υπηρεσίες του εσωτερικού ή του εξωτερικού, πολιτικά γραφεία, γραφεία μελών Κοινοβουλίου.
 - ❖ Τοποθετήσεις, μεταθέσεις και αποσπάσεις των υπαλλήλων εντός και μεταξύ των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. Αποχωρήσεις με οποιοδήποτε τρόπο υπαλλήλων (π.χ. συνταξιοδοτήσεις, απολύσεις).
 - ❖ Μετακίνηση εκτός έδρας υπαλλήλων για υπηρεσιακούς ή εκπαιδευτικούς σκοπούς στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.
- Δυνατότητα προκήρυξης θέσεων προς κάλυψη μέσω μεταθέσεων, υποβολής ηλεκτρονικά αιτήσεων (μετάθεσης ή απόσπασης) από τους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους με επισύναψη δικαιολογητικών, ταυτόχρονη ένδειξη πρωτοκόλλου της αίτησης, εξαγωγή – επεξεργασία των αιτήσεων και παρακολούθησης της πορείας της αίτησης. Ηλεκτρονική ειδοποίηση των υποψηφίων για συνέντευξη. Υπολογισμός ηλεκτρονικά των μορίων των υπαλλήλων και ηλεκτρονική υποβολή ενστάσεων.
 - Τη διαχείριση και απόδοση ρόλων και δικαιωμάτων χρηστών για ελεγχόμενη πρόσβαση στις λειτουργίες και στα δεδομένα του συστήματος, τόσο σε επίπεδο συγκεκριμένου χρήστη όσο και σε επίπεδο συγκεκριμένου Π.Θ.Ε. και Υπηρεσίας καθώς και την αυτόματη ανάκληση αυτών. Η ανάθεση των δικαιωμάτων θα γίνεται κεντρικά ενώ για ένα υποσύνολο δικαιωμάτων η ανάθεσή θα μπορεί να γίνει από τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών.

2. Υποσύστημα Ατομικών και Υπηρεσιακών Στοιχείων (Μητρώο)

Το υποσύστημα αυτό θα περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- Τα στοιχεία που αφορούν την ατομική και οικογενειακή κατάσταση του υπαλλήλου.
- Τα τυπικά προσόντα που κατέχει και την επιμόρφωση του.
- Τα στοιχεία επικοινωνίας.
- Τα αναγνωριστικά στοιχεία των υποβαλλόμενων Δ.Π.Κ. του αρ. 28.
- Τα στοιχεία με τις χορηγούμενες άδειες.
- Το περίγραμμα θέσης εργασίας στο οποίο ανήκει ο υπάλληλος.
- Τα στοιχεία υπηρεσιακής εξέλιξης (τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, θέσεις ευθύνης κλπ.)
- Τα στοιχεία βαθμολογικής και μισθολογικής εξέλιξης, σύμφωνα με διοικητικές πράξεις που αφορούν σε:
 - ❖ Αναγνώριση προϋπηρεσίας στον ιδιωτικό τομέα (εκτός δημοσίου τομέα) για τη βαθμολογική προαγωγή (ΥΚ) των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε.
 - ❖ Αναγνώριση προϋπηρεσίας στο Δημόσιο τομέα για τη βαθμολογική προαγωγή (ΥΚ) και για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε.. Θα οριστούν κατάλληλες δικλείδες ασφαλείας ώστε να αποφεύγεται τυχόν διπλή μέτρηση χρόνου υπηρεσίας στο δημόσιο (μεταταχθέντες υπάλληλοι, αναδρομικός διορισμός, κλπ).
 - ❖ Αναγνώριση μεταπτυχιακών/διδακτορικών τίτλων για τη βαθμολογική προαγωγή (ΥΚ) και την μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων Α.Α.Δ.Ε.
 - ❖ Βαθμολογική ένταξη του προσωπικού, σύμφωνα με τον ΥΚ., σε τακτική βάση λόγω χρονικής παρέλευσης/ωρίμανσης αλλά και σύμφωνα με τις ανωτέρω τρεις (3) διαδικασίες.
 - ❖ Αυτόματο υπολογισμό πλεονάζοντα χρόνου βαθμού (ΥΚ).
 - ❖ Πρόβλεψη για προαγωγές υπαλλήλων στο επόμενο βαθμό (ΥΚ) καθώς και χορήγησης του επόμενου μισθολογικού κλιμακίου με δυνατότητα εύρεσης/αναφοράς.
- Τα στοιχεία αξιολόγησης.
- Τα στοιχεία του χρόνου υπηρεσίας (πραγματικός χρόνος, συντάξιμος).
- Τα στοιχεία συμμετοχής σε συλλογικά όργανα (Επιτροπές, Ομάδες Έργου και Ομάδες Διοίκησης Έργου).
- Τα στοιχεία που αφορούν στην υποχρέωση υποβολής δηλώσεων ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ κατόπιν ειδικής παραμετροποίησης.
- Τα στοιχεία της υπηρεσιακής ταυτότητας (ενημέρωση σε περίπτωση μετακινήσεως δηλ. απόσπαση, μετάθεση, τοποθέτηση υπαλλήλων, από όλες τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. κατά λόγω αρμοδιότητας.)
- Τα στοιχεία απασχόλησης πριν το διορισμό ή τη μετάταξη στην Α.Α.Δ.Ε.
- Τα στοιχεία της πειθαρχικής διαδικασίας και των διοικητικών μέτρων που τον αφορούν.

Τα ανωτέρω στοιχεία θα πρέπει να ενημερώνονται μέσω διασύνδεσης με τα υπόλοιπα υποσυστήματα που θα αναπτυχθούν εντός του συστήματος, με υπάρχοντα και υπό - ανάπτυξη συστήματα της Α.Α.Δ.Ε. (π.χ. Σ.Η.Δ.Ε., ΚΡΙs, ΦΟ.Τ.Α. ICISnet, TAXISNET, LDAP), καθώς και με ελεύθερες καταχωρίσεις. Επίσης θα πρέπει να ερευνηθεί η δυνατότητα διαλειτουργικότητας με ήδη υπάρχοντα συστήματα του Ελληνικού δημοσίου (π.χ. Μητρώο Α.Σ.Ε.Π., Σύστημα Κινητικότητας Δημοσίων Υπαλλήλων του Υπουργείου Εσωτερικών, Η.ΔΙ.Κ.Α., Ε.Φ.Κ.Α.) προκειμένου να αντλείται αυτόματα η πληροφόρηση και ενημέρωση των στοιχείων αυτών.

Μέσω ειδικών φορμών θα πρέπει να παράγονται αυτόματα από το υποσύστημα, βεβαιώσεις υπηρεσίας και πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών αφού προηγηθεί η ανάρτηση εντός του συστήματος σχετικής αίτησης από τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο. Θα παρέχεται η δυνατότητα επισύναψης δικαιολογητικών σε αίτηση του υπαλλήλου προκειμένου π.χ. να ενημερωθεί το ατομικό του μητρώο ή να καταθέσει δικαιολογητικά συνταξιοδότησης, ώστε να περιοριστεί η διακίνηση των εγγράφων σε φυσική μορφή. Όλα τα έγγραφα του υπαλλήλου θα διατηρούνται σε ψηφιακή μορφή στον ψηφιακό του φάκελο στο υποσύστημα του μητρώου.

3. Υποσύστημα Παρουσιολογίου και Διαχείρισης Αδειών

Το υποσύστημα θα περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- Το καθημερινό παρουσιολόγιο των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., το οποίο θα ελέγχεται από την κεντρική υπηρεσία, θα ενημερώνεται όμως από όλες τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. κατά λόγω αρμοδιότητας, μέσω προκαθορισμένων τιμών και σύμφωνα με τις ιδιομορφίες της λειτουργίας της εκάστοτε υπηρεσίας.

- Τα είδη των αδειών που δικαιούται ο υπάλληλος, με δυνατότητα προσθήκης νέων ή αδρανοποίησης παλαιότερων και με δυνατότητα επεξεργασίας των ιδιοτήτων τους, ώστε να προσαρμόζονται στην ισχύουσα νομοθεσία.
- Τη δυνατότητα αποστολής αίτησης για χορήγηση άδειας, με επισύναψη των απαιτούμενων ανά περίπτωση δικαιολογητικών, μέσα από ασφαλές περιβάλλον και προσπέλαση των δεδομένων αυτών μόνο από τον κατέχοντα τον συγκεκριμένο ρόλο.
- Τις εκδιδόμενες αποφάσεις κατά λόγω αρμοδιότητας χορήγησης αδειών (αναρρωτικών, οικογενειακής διευκόλυνσης, άνευ αποδοχών, υπηρεσιακής εκπαίδευσης και άσκησης ιδιωτικού έργου).
- Τη διασύνδεση με το υποσύστημα Ατομικών και Υπηρεσιακών Στοιχείων προκειμένου να ενημερώνεται το στοιχείο του χρόνου υπηρεσίας με τις αντίστοιχες επιπτώσεις.
- Τη δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης από το παρουσιολόγιο για τις απουσίες των υπαλλήλων.
- Τη δυνατότητα παρακολούθησης της πορείας της αίτησης από τον αιτούντα την άδεια και τη δυνατότητα ανταλλαγής μηνυμάτων.

4. Υποσύστημα Πειθαρχικών & Νομικής Υπεράσπισης

Το υποσύστημα αυτό θα καλύπτει α) τις ανάγκες τήρησης της πειθαρχικής και ποινικής εικόνας του υπαλλήλου, συμπεριλαμβανομένων των διοικητικών μέτρων που λαμβάνονται σε βάρος του ένεκα της πειθαρχικής ή ποινικής διαδικασίας (αναστολή άσκησης καθηκόντων και αργίες), αποτυπώνοντάς την σε ιστορική βάση και με δυνατότητα διασύνδεσης αυτής με τα λοιπά στοιχεία του μητρώου του υπαλλήλου και β) τις ανάγκες αποτύπωσης και παρακολούθησης της διαδικασίας χορήγησης νομικής υπεράσπισης τόσο στους υπαλλήλους όσο και στη Διοίκηση της Α.Α.Δ.Ε., είτε με εκπροσώπηση από μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, είτε με κάλυψη εξόδων πληρεξουσίου δικηγόρου, ενώπιον των πολιτικών ή ποινικών δικαστηρίων, σε όλα τα στάδια και μέχρι την ολοκλήρωσή της, με διατήρηση ιστορικότητας ενεργειών και πληρωμών.

5. Υποσύστημα Στοχοθεσίας και Αξιολόγησης

Το εν λόγω υποσύστημα θα υποστηρίζει:

- Την ανάθεση και απολογισμός της στοχοθεσίας σε υπαλλήλους από τους άμεσους προϊσταμένους τους.
- Τη διαδικασία αξιολόγησης 360 η οποία περιλαμβάνει την αυτοαξιολόγηση των υπαλλήλων, την αξιολόγηση συναδέλφων στο ίδιο επίπεδο ιεραρχίας, την αξιολόγηση υφισταμένων και την αξιολόγηση προϊσταμένων.
- Την αυτόματη κατάρτιση του εκάστοτε σχήματος αξιολόγησης το οποίο θα προκύπτει από συγκεκριμένο σετ κανόνων που θα περιλαμβάνει μεταξύ άλλων: την ιεραρχική σχέση αξιολογητή-αξιολογούμενου, το διάστημα κοινής υπηρεσίας στην ίδια Υπηρεσία ή Περιγράμμα Θέσης Εργασίας.
- Την ποιοτική όσο και την ποσοτική αξιολόγηση του προσωπικού με συγκεκριμένα ποσοστά βαρύτητας ενώ θα υπάρχει η δυνατότητα αξιολόγησης ανά πάσα στιγμή εντός του έτους.
- Τη συστημική διαδικασία υποβολής ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων βάσει κριτηρίων.
- Την ανάθεση ρόλου μέλους επιτροπής ενστάσεων, την ηλεκτρονική διακίνηση και χειρισμός της αίτησης.
- Τη δημιουργία προσωποποιημένου πλάνου σταδιοδρομίας όπου θα περιλαμβάνονται οι στόχοι προσωπικής ανάπτυξης του εκάστοτε υπαλλήλου, οι προς ανάπτυξη ή απόκτηση ικανότητες, οι δείκτες μέτρησης της προόδου και της υλοποίησης των στόχων ανάπτυξης και η καταγραφή και παρακολούθηση της προόδου αυτής, καθώς το υποσύστημα θα διασυνδέεται με σεμινάρια εκπαίδευσης για τη βελτίωση της απόδοσης σε συγκεκριμένους τομείς όπου ο υπάλληλος έχει χαμηλή απόδοση.
- Δυνατότητα δημιουργίας ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου για τη διεξαγωγή ερευνών (π.χ. ικανοποίησης προσωπικού) και ηλεκτρονική διακίνησή του σε συγκεκριμένες θέσεις, υπηρεσίες ή/και υπαλλήλους. Συλλογή των απαντήσεων και εξαγωγή σε μηχαναγνώσιμη μορφή.

6. Υποσύστημα μισθοδοσίας

Οι βασικές προδιαγραφές του υποσυστήματος μισθοδοσίας θα περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Παραμετροποίηση για την εκκαθάριση τρεχουσών τακτικών αποδοχών βάσει του μισθολογίου του ν. 4778/2021 και των ισχυόντων ασφαλιστικών διατάξεων.
- Παραμετροποίηση για την εκκαθάριση τακτικών αναδρομικών αποδοχών σε βάθος τουλάχιστον δεκαετίας, βάσει των μισθολογικών νόμων 4024/2011 και 4354/2015 και των ισχυόντων ασφαλιστικών διατάξεων της περιόδου αυτής.
- Δημιουργία αρχείων ΑΠΔ.
- Δημιουργία αρχείων παρακράτησης και απόδοσης Φ.Μ.Υ.
- Δημιουργία αρχείων κπλ για πληρωμή τακτικών αποδοχών, υπερωριακής απασχόλησης και λοιπών αποζημιώσεων.
- Έκδοση οικονομικών στοιχείων για την υποβολή ΔΑΥΚ.
- Δυνατότητα έκδοσης παραμετρικών αναφορών (reports) και εκτυπώσεων σε επίπεδο εκκαθαριστή και μισθοδοτούμενου.
- Υποχρέωση μετάπτωσης από το υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα όλων των μισθολογικών στοιχείων των υπαλλήλων, ενεργών και ανενεργών, από 1.1.1997.
- Δημιουργία διασυνδέσεων με απαραίτητα μητρώα (ειδικό ληξιαρχείο, μητρώο TAXIS κλπ).
- Δημιουργία διασυνδέσεων με το υποσύστημα του μητρώου του υπαλλήλου.

7. Υποσύστημα Πλήρωσης Θέσεων Προϊσταμένων

Το εν λόγω υποσύστημα θα περιλαμβάνει τη διαχείριση αιτήσεων και διοικητικών πράξεων που αφορά στην Πλήρωση θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης, Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος και Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων της Α.Α.Δ.Ε. Ειδικότερα, προβλέπεται η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής Αίτησης Υποψηφιότητας η οποία θα παρέχει για τους υποψήφιους:

- Πρόσβαση σε ασφαλές υπηρεσιακό περιβάλλον μετά από ταυτοποίησή όπου αυτόματα θα καταχωρούνται τα βασικά/απαραίτητα στοιχεία έκαστης αίτησης με ταυτόχρονη ένδειξη σχετικού εμπιστευτικού/πδ

πρωτοκόλλου ή Αυτόματη λήψη μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από τον υποψήφιο, στο οποίο θα αναγράφεται η επιτυχής ή μη υποβολή της αίτησής του, ένας μοναδικός κωδικός αριθμός για την αίτησή του και η ημερομηνία και η ώρα υποβολής, προκειμένου να βεβαιώνεται η εμπρόθεσμη υποβολή της(προκειμένου για αιτήσεις για πλήρωση θέσεων όπου υπάρχει προθεσμία).

- Συμπλήρωση των απαιτούμενων φορμών (είτε ελεύθερα πεδία ή επιλογή από συγκεκριμένες τιμές σε διασύνδεση με το υφιστάμενο σύστημα HRMS).
- Επισύναψη δικαιολογητικών, δυνατότητα Διασύνδεση /διαλειτουργικότητα με το σύστημα διακίνησης εγγράφων της Α.Α.Δ.Ε.
- Δυνατότητα στον υπάλληλο να έχει αρχείο των αιτήσεων του καθώς και τη πορεία τους (μπορεί να λειτουργήσει για όλα τα τμήματα της Δ.Δ.Α.Δ.).
- Αυτόματο υπολογισμό και ενημέρωση της μοριοδότησης των υποψηφίων, με ηλεκτρονική σύνταξη του Φύλλου Αξιολόγησης.
- Δημιουργία πινάκων υποψηφίων με βάση το επιθυμητό κάθε φορά κριτήριο.
- Ηλεκτρονική υποβολή ενστάσεων.
- Ηλεκτρονική επαναξιολόγηση, αναμόρφωση και αποστολή των Φύλλων Αξιολόγησης (εάν χρειαστεί).
- Ηλεκτρονική ειδοποίηση των υποψηφίων για γραπτή ή/ και προφορική εξέταση.
- Ορισμός κατάλληλων δικλειδών ασφαλείας ώστε να αποφεύγεται η ταυτόχρονη κάλυψη μιας θέσης ευθύνης για το ίδιο χρονικό διάστημα από δύο (2) υπαλλήλους.

8. Υποσύστημα Δημιουργίας και Διαχείρισης Αναφορών και Στατιστικών (Report Generator)

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει τη δυνατότητα εύκολης δημιουργίας εξειδικευμένων (ad hoc) αναφορών αξιοποιώντας τις πληροφορίες του Πληροφοριακού Συστήματος με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά: φιλικό προς τον χρήστη, μη προαπαιτούμενη γνώση SQL για τη χρήση του, δυνατότητα εξαγωγής των αποτελεσμάτων σε αναφορές ή γραφήματα, τα οποία εξειδικεύονται ως εξής :

- Γραφικό user interface
- WYSIWIG προεπισκόπηση εκτύπωσης
- Δυνατότητα ιεράρχησης κριτηρίων τουλάχιστον έως 5 επίπεδα
- Δυνατότητα δημιουργίας μερικών και συνολικών αθροισμάτων
- Δυνατότητα ταξινόμησης (sort) αλφαβητική, αριθμητική αύξουσα, φθίνουσα
- Δυνατότητα μορφοποίησης (έντονα γράμματα, italics κλπ)
- Δυνατότητα εξαγωγής σε διάφορα format (ASCII, Excel, Word ή rtf, pdf κλπ)
- Δυνατότητα παραγωγής γραφημάτων

Θα παρέχεται η δυνατότητα ελεγχόμενης πρόσβασης και χρήσης στα ως άνω υποσυστήματα από όλους τους υπαλλήλους της Α.Α.Δ.Ε. (πέραν του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης) τόσο σε επίπεδο απλού χρήστη (π.χ. για σκοπούς παρακολούθησης του μητρώου του υπαλλήλου, υποβολής αιτήσεων, συμμετοχής σε διαδικασία αξιολόγησης κλπ.), όσο και σε επίπεδο συγκεκριμένου Π.Θ.Ε. και Υπηρεσίας (π.χ. υπάλληλος Περιφερειακής Υπηρεσίας υπεύθυνος για θέματα διαχείρισης προσωπικού).

Τα ανωτέρω υποσυστήματα θα διαλειτουργούν τόσο μεταξύ τους, όσο και με άλλα υπάρχοντα και υπό-ανάπτυξη συστήματα της Α.Α.Δ.Ε. (Σ.Η.Δ.Ε., ΚΡΙs, ΦΟ.Τ.Α., ICISnet TAXISNET, LDAP, κλπ). Επίσης θα υπάρξει δυνατότητα διαλειτουργικότητας με ήδη υπάρχοντα συστήματα του Ελληνικού δημοσίου (π.χ., Μητρώο Α.Σ.Ε.Π., Ψηφιακό οργανόγραμμα της Α.Α.Δ.Ε. στο Υπ. Εσωτερικών, Σύστημα Κινητικότητας Δημοσίων Υπαλλήλων του Υπουργείου Εσωτερικών, Ε.Κ.Δ.Δ.Α. Η.ΔΙ.Κ.Α, Ε.Φ.Κ.Α.) εφόσον προκύψουν από τη μελέτη εφαρμογής προκειμένου να αντλείται αυτόματα η πληροφόρηση και ενημέρωση των στοιχείων αυτών.

Φάσεις έργου:

- Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)
- Μελέτη Εφαρμογής
- Προσαρμογή, Εγκατάσταση & Παραμετροποίηση Συστήματος
- Μετάπτωση Δεδομένων
- Εκπαίδευση χρηστών
- Πιλοτική λειτουργία
- Παραγωγική λειτουργία

Υποέργο 2: Μελέτη ωρίμανσης υποσυστήματος Μισθοδοσίας.

Το έργο του Συμβούλου θα περιλαμβάνει:

- Μελέτη και καταγραφή των απαιτήσεων του νέου υποσυστήματος μισθοδοσίας
- Ανάλυση και Περιγραφή της διαδικασίας μετάπτωσης των δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα στο νέο σύστημα
- Μελέτη και καταγραφή των απαιτήσεων διασύνδεσης με τα υπόλοιπα υποσυστήματα του συστήματος του Υποέργου 1

Φάσεις του έργου:

- Αποτύπωση υφιστάμενης κατάστασης
- Σχεδιασμός της επιθυμητής κατάστασης
- Σύνταξη των αναλυτικών λειτουργικών και τεχνικών προδιαγραφών του υποσυστήματος.

Παραδοτέα του έργου

- Αναλυτική περιγραφή του Φυσικού Αντικείμενου του υποσυστήματος
- Χρονοπρογραμματισμός υλοποίησης του υποσυστήματος

<ul style="list-style-type: none"> Αναλυτικές Τεχνικές Προδιαγραφές του υποσυστήματος για ενσωμάτωση στο σχέδιο διακήρυξης του συνολικού συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας (Υποέργο 1) 	
Δ. 2	Κοινωνικές Κατηγορίες (Social categories)

Ε: Ορόσημα και Στόχοι Έργου σύμφωνα με το ΕΣΑΑ



Α / Α	Είδος Οροσήμου / Στόχου	Κωδικός Δράσης	Σχετικό μέτρο (μεταρρύθμιση ή επένδυση)	Ορόσημο/στόχος	Ονομασία	Ποιοτικοί δείκτες (για τα ορόσημα)	Ποσοτικοί δείκτες (για τους στόχους)			Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης		Περιγραφή κάθε οροσήμου και στόχου	Ορόσημο Έργου
							Μονάδα μέτρησης	Τιμή βάσης	Στόχος	Τρίμηνο	Έτος		
1	(Πληρωμή/ Επιχειρ.)												<input type="checkbox"/>

Ζ. Ωριμότητα Έργου					
Z.1	ΑΑ Ενέργειας Ωρίμανσης				
Z.1.1	Είδος Ενέργειας				
Z.1.2	Περιγραφή Ενέργειας				
Z.1.3	Ημερομηνία Έναρξης				
Z.1.4	Στάδιο εξέλιξης				
Z.1.5	Ημερομηνία Ολοκλήρωσης				
Z.1.6	Αρμόδιος φορέας	Κωδ :		Περιγραφή:	
Z.1.7	Κωδ. Συστήματος (ή αρ. πρωτ.):				
Z.1.8	Έχει διασφαλιστεί η κυριότητα γης επί της οποίας θα υλοποιηθεί το έργο;				
Z.1.8.1	Εάν ΟΧΙ ή ΕΝ ΜΕΡΕΙ: Αναφέρετε τον τρόπο απόκτησης				
Z.1.8.2	Εάν πρόκειται για απαλλοτριώσεις, να αναφέρετε σε ποιο στάδιο είναι η διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης:				
Z.1.9	Έχει διασφαλιστεί η κτιριακή υποδομή εντός της οποίας θα υλοποιηθεί το έργο;				
Z.1.9.1	Εάν όχι ή εν μέρει σημειώστε με Χ τον τρόπο απόκτησης:				
Z.1.9.2	Εάν πρόκειται για παραχώρηση, αγορά ή άλλο, να αναφέρετε σε ποιο στάδιο είναι η διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης:				

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία Ενεργειών Ωρίμανσης)

Η. Χρηματοδοτικό Σχέδιο			
Η.1 Ανάλυση προτεινόμενου προϋπολογισμού στο ΠΔΕ			Σχόλια
H.1.1	Ποσό συνεισφοράς ΤΑ	801.719,35€	
H.1.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ - ΦΠΑ	192,412,65€	
H.1.3	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ - Άλλο		
H.1.4	Συνολικός προϋπολογισμός Έργου στο ΠΔΕ	994.132,00€	
Η.2 Πηγές Χρηματοδότησης εκτός των			
H.2.1	Συνεισφορά ΕΣΠΑ		
H.2.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ (με άλλο κωδικό ΣΑ)		
H.2.3	Ιδιωτική Συμμετοχή		
H.2.4	Άλλη Πηγή		
H.3	Συνολικός προϋπολογισμός έργου (ΤΑ και άλλες πηγές)		

Θ: Ενδεικτική Ετήσια Κατανομή Προϋπολογισμού

ΑΑ	Έτος	Προϋπολογισμός			Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης NextGenerationEU
Έντυπο Δ1_Ε1 Έκδοση 1.0					

Θ.1	2021	
Θ.2	2022	24.924,00€
Θ.3	2023	234.485,80€
Θ.4	2024	734.722,20€
Θ.5	2025	
Θ.6	2026	
I: Προβλεπόμενες Συμβάσεις		

I.1	AA Σύμβασης	1			
I.1.1	Τίτλος Σύμβασης	Ψηφιακό σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας της ΑΑΔΕ			
I.1.2	Κωδικός κατά CPV				
I.1.3	Σύντομη περιγραφή φυσικού αντικείμενου σύμβασης				
<p>Το έργο αφορά στην προμήθεια ψηφιακού συστήματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας για τις ανάγκες της Α.Α.Δ.Ε. μέσω του οποίου θα διενεργούνται οι καθημερινές λειτουργίες των υπηρεσιών των υπαλλήλων τόσο της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης όσο και υπαλλήλων Περιφερειακών Διευθύνσεων που έχουν ως αρμοδιότητα τη διεκπεραίωση εργασιών σχετικά με θέματα οργανωτικής δομής του Οργανισμού, Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας, στελέχωσης, στοιχείων μητρώου υπαλλήλων, αδειών/παρουσιολογίου, υπηρεσιακών/μισθολογικών κατατάξεων και μεταβολών, θεμάτων πειθαρχικής διαδικασίας και νομικής υποστήριξης, στοχοθεσίας, αξιολόγησης, παρακολούθησης της απόδοσης και βελτίωσης αυτής, στελέχωσης θέσεων ευθύνης και μισθοδοσίας. Επίσης Τα ανωτέρω υποσυστήματα θα διαλειτουργούν τόσο μεταξύ τους, όσο και με άλλα υπάρχοντα και υπό-ανάπτυξη συστήματα της Α.Α.Δ.Ε. (Σ.Η.Δ.Ε., ΚΡΙΣ, Φ.Ο.Τ.Α, ICISnet TAXISNET, LDAP κλπ. Επίσης θα υπάρξει δυνατότητα διαλειτουργικότητας με ήδη υπάρχοντα συστήματα του Ελληνικού δημοσίου (π.χ., Μητρώο Α.Σ.Ε.Π., Ψηφιακό οργανόγραμμα της Α.Α.Δ.Ε. στο Υπ. Εσωτερικών, Σύστημα Κινητικότητας Δημοσίων Υπαλλήλων του Υπουργείου Εσωτερικών, Ε.Κ.Δ.Δ.Α. Η.ΔΙ.Κ.Α, Ε.Φ.Κ.Α.) εφόσον προκύψουν από τη μελέτη εφαρμογής προκειμένου να αντλείται αυτόματα η πληροφόρηση και ενημέρωση των στοιχείων αυτών.</p>					
I.1.4	Φορέας Υλοποίησης Σύμβασης	Κώδ:	10109 18	Περιγραφή:	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
I.1.5	Εκτιμώμενος Προϋπολογισμός Σύμβασης στο ΠΔΕ	969.208,00€			
I.1.5.1	Συνεισφορά ΕΣΠΑ				
I.1.5.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ (με άλλο κωδικό ΣΑ)				
I.1.5.3	Ιδιωτική Συμμετοχή				
I.1.5.4	Άλλη Πηγή				
I.1.6	Εκτιμώμενος Συνολικός Προϋπολογισμός Σύμβασης	969.208,00€			
I.1.7	Τύπος Έργου	Κύριο έργο			
I.1.8	Είδος Σύμβασης				
I.1.9	Θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης σύμβασης	Ν. 4412/2016			
I.1.10	Εφαρμοζόμενη διαδικασία	Διαγωνισμός Π/Υ άνω των όριων			
I.1.11.1	Ημερομηνία Δημοσίευσης	15/5/2022			
I.1.11.2	Ημερομηνία Διαγωνισμού	30/6/2022			
I.1.11.3	Ημερομηνία υπογραφής της νομικής δέσμευσης	28/12/2022			
I.1.11.4	Ημερομηνία ολοκλήρωσης σύμβασης	26/4/2024			

I.1	AA Σύμβασης	2
-----	-------------	---

I.1.1	Τίτλος Σύμβασης	Μελέτη Ωρίμανσης Υποσυστήματος Μισθοδοσίας			
I.1.2	Κωδικός κατά CPV				
I.1.3	Σύντομη περιγραφή φυσικού αντικειμένου σύμβασης				
Το έργο του Συμβούλου θα περιλαμβάνει:					
<ul style="list-style-type: none"> Μελέτη και καταγραφή των απαιτήσεων του νέου υποσυστήματος μισθοδοσίας Ανάλυση και Περιγραφή της διαδικασίας μετάπτωσης των δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα στο νέο σύστημα Μελέτη και καταγραφή των απαιτήσεων διασύνδεσης με τα υπόλοιπα υποσυστήματα του συστήματος του Υποέργου 1 					
I.1.4	Φορέας Υλοποίησης Σύμβασης	Κώδ:	10109 18	Περιγραφή:	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
I.1.5	Εκτιμώμενος Προϋπολογισμός Σύμβασης στο ΠΔΕ	24.924,00€			
I.1.5.1	Συνεισφορά ΕΣΠΑ				
I.1.5.2	Συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ (με άλλο κωδικό ΣΑ)				
I.1.5.3	Ιδιωτική Συμμετοχή				
I.1.5.4	Άλλη Πηγή				
I.1.6	Εκτιμώμενος Συνολικός Προϋπολογισμός Σύμβασης	24.924,00€			
I.1.7	Τύπος Έργου	Κύριο έργο			
I.1.8	Είδος Σύμβασης				
I.1.9	Θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης σύμβασης	Ν. 4412/2016			
I.1.1.0	Εφαρμοζόμενη διαδικασία	Διαγωνισμός Π/Υ κάτω των όριων			
I.1.1.1	Ημερομηνία Δημοσίευσης				
I.1.1.2	Ημερομηνία Διαγωνισμού	15/1/2022			
I.1.1.3	Ημερομηνία υπογραφής της νομικής δέσμευσης	1/3/2022			
I.1.1.4	Ημερομηνία ολοκλήρωσης σύμβασης	31/3/2022			

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία της κάθε Σύμβασης)

Κ: Συνέργεια - Συμπληρωματικότητα - Επέκταση					
K.1.	Το έργο σχετίζεται με άλλο έργο	ΝΑΙ			
K.1.1	Αν ΝΑΙ: Είδος συσχέτισης				
K.1.2	Κωδικός Συσχετιζόμενου Έργου ΠΔΕ	2021TA05100004			
K.1.3	Κωδικός Έργου Ταμείου (ΕΣΠΑ, CEF κλπ)	5150066			
K.1.4	Φορέας Υλοποίησης	ΚΩΔ:	10109 18	Περιγραφή:	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
K.1.5	Τίτλος έργου	Οργάνωση Γραφείου για τις υπηρεσίες της ΑΑΔΕ - Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η. Δ.Ε.) στην ΑΑΔΕ			
K.1.6	Προϋπολογισμός:	800.207,86€			
K.1.7	Συνοπτική περιγραφή φυσικού αντικειμένου του υφιστάμενου έργου				
Το έργο περιλαμβάνει την προμήθεια ενός νέου, ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης					

Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε.), σε αντικατάσταση του υφιστάμενου με τον τίτλο «Livelink», για το σύνολο των διακινούμενων εγγράφων, με στόχο την αναβάθμιση της διοικητικής ικανότητας και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. Το Σ.Η.Δ.Ε. θα εξυπηρετεί τις ανάγκες ψηφιακής διεκπεραίωσης των εγγράφων όλου του προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε. - ανέρχεται σήμερα σε περίπου 12.000 στελέχη - που συμμετέχουν με κάθε τρόπο σε όλο τον κύκλο ζωής των πάσης φύσης εγγράφων, καλύπτοντας πλήρως τις απαιτήσεις της κείμενης νομοθεσίας. Με το Έργο επιδιώκεται:

- Παροχή ενός σύγχρονου, ενοποιημένου και ολοκληρωμένου περιβάλλοντος για την ορθή διαχείριση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της Α.Α.Δ.Ε., με τρόπο εύχρηστο και ασφαλή, παρέχοντας όλα τα σύγχρονα εργαλεία για την εύκολη διαχείριση, διεκπεραίωση και την ασφαλή αρχειοθέτηση και αποθήκευση τους.
- Ασφαλής, αξιόπιστη, αποδοτική και ολιστική αντιμετώπιση των θεμάτων ηλεκτρονικής πρωτοκόλλησης, ηλεκτρονικής διακίνησης και διαχείρισης εγγράφων και διαχείρισης υποθέσεων. Ιδιαίτερα σημαντικό για το σύστημα είναι να υποστηρίζει τη χρήση προηγμένων ηλεκτρονικών υπογραφών που παρέχονται μέσω απομακρυσμένης εγκεκριμένης διάταξης και προηγμένων ηλεκτρονικών υπογραφών που φυλάσσονται σε διατάξεις ασφαλούς αποθήκευσης.
- Αξιοποίηση σύγχρονων μεθόδων και εργαλείων επιχειρησιακής μοντελοποίησης, λήψης αποφάσεων και βελτιστοποίησης διαδικασιών και παροχή αναβαθμισμένων υπηρεσιών που θα επιτρέψουν τη δυναμική ενσωμάτωση, τροποποίηση και παραμετροποίηση νέων μοντέλων για ροή εγγράφων και υποθέσεων σε συμφωνία με τις τρέχουσες ανάγκες και τις μελλοντικές εξελίξεις στο επιχειρησιακό περιβάλλον της Αρχής.
- Αυτοματοποιημένη και αποτελεσματική διαλειτουργικότητα με τρίτα συστήματα (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ, Κ-Σ.Η.Δ.Ε., κτλ.) και υλοποίηση μιας άρτιας (σημασιολογικά και τεχνολογικά) διεπαφής διαλειτουργικότητας για την ασφαλή αμφίδρομη διακίνηση εγγράφων με μελλοντικά πληροφοριακά συστήματα της Αρχής ή τρίτων οργανισμών.
- Δυνατότητα παραγωγής και εκτύπωσης δυναμικών και συνδυαστικών αναφορών αναλυτικής διοικητικής πληροφόρησης με χρήση συγκεκριμένων κριτηρίων που θα επιλέγονται δυναμικά, με βάση τις οποίες θα εξάγονται συμπεράσματα και θα υποδεικνύονται τρόποι βελτίωσης και απλοποίηση των διαδικασιών της αρχής.
- Παροχή ενσωματωμένου περιβάλλοντος διαχείρισης μέσω του οποίου οι διαχειριστές θα μπορούν να πραγματοποιούν μια σειρά από ενέργειες, όπως διαχείριση χρηστών και διάθεση αδειών, ανάθεση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης, τροποποίηση δομής ροής εγγράφων και υποθέσεων, σχεδιασμό αναφορών, ενεργοποίηση και διαχείριση παραμετροποιήσεων του συστήματος κτλ.
- Αξιόπιστη παροχή όλων των προσφερόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών του νέου συστήματος προς όλες τις οργανικές μονάδες της Αρχής και τους τελικούς χρήστες του συστήματος.
- Πλήρης εναρμόνιση με την σχετική κωδικοποίηση της Ελληνικής νομοθεσίας.
- Πλήρης εναρμόνιση με τον ευρωπαϊκό κανονισμό προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR).

K.1.8	Ημερομηνία ολοκλήρωσης ή προβλεπόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης	29/12/2023
-------	--	------------

Κ: Συνέργεια – Συμπληρωματικότητα – Επέκταση			
K.1.	Το έργο σχετίζεται με άλλο έργο	ΝΑΙ	
K.1.1	Αν ΝΑΙ: Είδος συσχέτισης		
K.1.2	Κωδικός Συσχετιζόμενου Έργου ΠΔΕ		
K.1.3	Κωδικός Έργου Ταμείου (ΕΣΠΑ, CEF κλπ)		
K.1.4	Φορέας Υλοποίησης	ΚΩΔ:	10109 18
		Περιγραφή:	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
K.1.5	Τίτλος έργου	Προμήθεια Λογισμικού, Οργάνωση και Ψηφιοποίηση Αρχείων	
K.1.6	Προϋπολογισμός:	40.000.000€	
K.1.7	Συνοπτική περιγραφή φυσικού αντικείμενου του υφιστάμενου έργου		
Ψηφιοποίηση του φυσικού αρχείου Κεντρικών Υπηρεσιών, Δ.Ο.Υ. Τελωνείων και προσωπικού			
K.1.8	Ημερομηνία ολοκλήρωσης ή προβλεπόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης		

Κ: Συνέργεια – Συμπληρωματικότητα – Επέκταση		
K.1.	Το έργο σχετίζεται με άλλο έργο	ΝΑΙ

K.1.1	Αν ΝΑΙ: Είδος συσχέτισης	
K.1.2	Κωδικός Συσχετιζόμενου Έργου ΠΔΕ	2021ΣΕ45110000
K.1.3	Κωδικός Έργου Ταμείου (ΕΣΠΑ, CEF κλπ)	5072653
K.1.4	Φορέας Υλοποίησης	ΚΩ Δ: 10109 18 Περιγραφή: ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
K.1.5	Τίτλος έργου	Προμήθεια Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) Παρακολούθησης των Κρίσιμων Δεικτών Απόδοσης της Α.Α.Δ.Ε.»
K.1.6	Προϋπολογισμός:	600.160,00€
K.1.7	Συνοπτική περιγραφή φυσικού αντικείμενου του υφιστάμενου έργου	<p>Το έργο αποτελεί μέρος της μεταρρυθμιστικής στρατηγικής της ΑΑΔΕ για τη βελτίωση της υφιστάμενης διαδικασίας παρακολούθησης της απόδοσης της Φορολογικής, Τελωνειακής και Χημικής Διοίκησης μέσω κρίσιμων δεικτών, καθώς και της παρακολούθησης των στόχων και έργων των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ που καθορίζονται στα μακροπρόθεσμα και βραχυπρόθεσμα προγραμματικά σχέδια του οργανισμού (π.χ. στρατηγικό σχέδιο, επιχειρησιακά σχέδια, εξειδικευμένα σχέδια δράσης). Αφορά στην ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Των στόχων και έργων των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. • Των κρίσιμων δεικτών παρακολούθησης της απόδοσης της φορολογικής και τελωνειακής διοίκησης • Των στόχων που τίθενται στο επιχειρησιακό σχέδιο σε όλες τις οργανικές μονάδες της Α.Α.Δ.Ε. • Των μακροπρόθεσμων δεικτών αξιολόγησης και μέτρησης της απόδοσης του Στρατηγικού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε. • Των δεικτών αξιολόγησης και μέτρησης της απόδοσης του Ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε. <p>Η πράξη θα συμβάλει ουσιαστικά στην αύξηση της αποτελεσματικότητας του οργανισμού, παρέχοντας την πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την ορθότερη και ταχύτερη λήψη αποφάσεων, την ορθολογικότερη διαχείριση των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων, καθώς και την έγκαιρη εφαρμογή τυχόν διορθωτικών ενεργειών, ώστε να επιτευχθούν οι επιχειρησιακοί στόχοι και οι στρατηγικές κατευθύνσεις. Ειδικότερα, το εν λόγω Σύστημα θα συμβάλει στη συνεχή παρακολούθηση των στόχων, στην έγκαιρη διάγνωση τυχόν αποκλίσεων καθώς και στον εντοπισμό και την παρακολούθηση των κινδύνων υλοποίησης της στοχοθεσίας και των έργων της Α.Α.Δ.Ε. Επιπλέον, η πράξη θα συμβάλει στη πληρέστερη και ταχύτερη ενημέρωση τόσο της ηγεσίας της Α.Α.Δ.Ε., όσο και της πολιτικής ηγεσίας για τη διαμόρφωση και την υποστήριξη της οικονομικής και φορολογικής πολιτικής της χώρας.</p>
K.1.8	Ημερομηνία ολοκλήρωσης ή προβλεπόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης	10/1/2023

Κ: Συνέργεια – Συμπληρωματικότητα – Επέκταση		
K.1.	Το έργο σχετίζεται με άλλο έργο	ΝΑΙ
K.1.1	Αν ΝΑΙ: Είδος συσχέτισης	
K.1.2	Κωδικός Συσχετιζόμενου Έργου ΠΔΕ	
K.1.3	Κωδικός Έργου Ταμείου (ΕΣΠΑ, CEF κλπ)	5101604
K.1.4	Φορέας Υλοποίησης	ΚΩΔ: 10109 18 Περιγραφή: ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
K.1.5	Τίτλος έργου	Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης παραγωγικού έργου της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας και Παροχής Συμβουλευτικής Υποστήριξης
K.1.6	Προϋπολογισμός:	360.118,32€
K.1.7	Συνοπτική περιγραφή φυσικού αντικείμενου του υφιστάμενου έργου	
<p>Η Πράξη περιλαμβάνει:</p> <p>Α) ανάπτυξη Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) Διαχείρισης της Εκπαίδευσης για την Φορολογική και</p>		

Τελωνειακή Ακαδημία της ΑΑΔΕ (ΦΕΚ σύστασης Β3411/24.10.2016). Προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι ανάγκες λειτουργίας της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας, κρίνεται αναγκαία η απόκτηση ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) το οποίο θα μπορεί να υποστηρίξει αποτελεσματικά τις απαιτήσεις της κατά την υλοποίηση ενός μεγάλου αριθμού εκπαιδευτικών προγραμμάτων τα οποία παρουσιάζουν μεγάλη διασπορά ανά την Ελληνική επικράτεια.

Το εν λόγω Πληροφοριακό Σύστημα συνάδει απόλυτα με την πολιτική ανάπτυξης του προσωπικού της ΑΑΔΕ, όπως αυτή εκφράζεται μέσω του Στρατηγικού Σχεδίου για την Πληροφορική της ΑΑΔΕ. Επιπρόσθετα, στο πεδίο Δράσεων της ΑΑΔΕ (Blue Print), όπως αυτό παρουσιάστηκε στους υπαλλήλους της για την τριετία 2018-2020, δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην ανάγκη επέκτασης του ρόλου της Ακαδημίας για τον πυλώνα που αφορά στην ανάπτυξη του προσωπικού της ΑΑΔΕ.

Λαμβάνοντας υπόψη ότι η Ακαδημία υλοποιεί:

- προγράμματα υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης (μέγιστης διάρκειας 9 μηνών) των νέων υπάλληλων της ΑΑΔΕ,
- μεγάλο αριθμό προγραμμάτων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης μέσω των οποίων καταρτίζονται περί τα 11.800 στελέχη της ΑΑΔΕ,

η προμήθεια και αξιοποίηση ενός πλήρους και σύγχρονου πληροφοριακού συστήματος αναμένεται να ισχυροποιήσει τον ρόλο της στη επιτυχή επιδίωξη των στόχων της ΑΑΔΕ, δίνοντας παράλληλα τη δυνατότητα να ανταπεξέλθει με επιτυχία στις ανάγκες που απορρέουν από την πορεία της προς την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και την εφαρμογή διαδικασιών δια βίου εκπαίδευσης.

Το ΟΠΣ περιλαμβάνει υποσυστήματα, τα οποία πρόκειται να εξυπηρετήσουν:

- το εκπαιδευτικό έργο της Ακαδημίας, έχοντας πλήρη ηλεκτρονική διαχείριση μέσω: της ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών, του προγραμματισμού των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, της υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, της διαχείρισης του μητρώου εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων, της αξιολόγησης και του απολογισμού της εκπαιδευτικής λειτουργίας.
- το διοικητικό έργο της Ακαδημίας και την παρακολούθηση της εκάστοτε ανατεθείσας στοχοθεσίας
- τη διαλειτουργικότητά του με την πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η οποία είναι ήδη σε παραγωγική λειτουργία.

Β) Συμβουλευτική Υποστήριξη, η οποία περιλαμβάνει μια σειρά από δράσεις, με στόχο:

- την αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης και την διαμόρφωση της μεθοδολογίας σχεδιασμού και αξιολόγησης του συνόλου του εκπαιδευτικού - επιμορφωτικού έργου.
- την κατάρτιση Στρατηγικού Σχεδίου, Επιχειρησιακού Σχεδίου και επιμέρους Σχεδίων Δράσης της Ακαδημίας
- την προετοιμασία για την ανάπτυξη, εφαρμογή και πιστοποίηση συστήματος διαχείρισης υπηρεσιών Μη Τυπικής Εκπαίδευσης κατά ISO 29993:2017

Γ) Πιστοποίηση της Ακαδημίας κατά ISO 29993:2017 (σύστημα διαχείρισης υπηρεσιών Μη Τυπικής Εκπαίδευσης)

K.1.8	Ημερομηνία ολοκλήρωσης ή προβλεπόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης	30/9/2023
-------	--	-----------

Λ: Γεωγραφική Χωροθέτηση Έργου

Λ.1	ΑΑ Χωροθέτησης			
Λ.2	Περιφέρεια // (NUTS Κωδικοποίηση)	NUTS Κωδ:		Περιγραφή:
Λ.3	Δήμος	LAU Κωδ.		Περιγραφή:
Λ.4	Δημοτικό Διαμέρισμα	LAU Κωδ.		Περιγραφή:
Λ.5	Διεύθυνση			
Λ.6	Αριθμός			
Λ.7	Ταχυδρομικός Κώδικας			
Λ.8	Γεωχωρικές Συντεταγμένες			

(+) (Προσθήκη επιπλέον πίνακα με τα στοιχεία παραπάνω της μία γεωχωρικής χωροθέτησης)

M. Διασφάλιση λειτουργίας έργου μετά την ολοκλήρωση του

Η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού και της μισθοδοσίας αυτού αποτελούν κρίσιμες διαδικασίες που συμβάλλουν στην εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Οργανισμού. Πλήθος σημαντικών διαδικασιών για τη λειτουργία του Οργανισμού (π.χ. διαδικασία επιλογής προϊσταμένων) υλοποιούνται χειρόγραφα, αποσπασματικά και στατικά, καθιστώντας αυτές μη ευέλικτες, χρονοβόρες και γραφειοκρατικές.

Ως εκ τούτου κρίνεται απαραίτητη η απλούστευση και βελτιστοποίηση των εν λόγω διαδικασιών μέσω της ηλεκτρονικοποίησης των βασικών ενεργειών/βημάτων της. Η υιοθέτηση ενός ενιαίου ψηφιακού συστήματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας θα επιφέρει σημαντικά πλεονεκτήματα στη μείωση του διοικητικού φόρτου & της γραφειοκρατίας, στην αύξηση της ευελιξίας και στην ενίσχυση της διαφάνειας. Ειδικότερα, τα αναμενόμενα οφέλη από την υλοποίηση του έργου είναι τα εξής:

- Καθολική αντιμετώπιση των καθημερινών διοικητικών αναγκών του φορέα μέσα από ένα σύγχρονο, ολοκληρωμένο ψηφιακό περιβάλλον, με άμεση θετική επίδραση στην αποτελεσματικότητα και στην αποδοτικότητα των εμπλεκόμενων υπαλλήλων του φορέα.
- Ελαχιστοποίηση της διακίνησης έντυπου υλικού μεταξύ των υπηρεσιακών μονάδων.
- Σημαντική μείωση του διοικητικού και διαχειριστικού κόστους με την αυτοματοποίηση καθημερινών εργασιών, μείωση της σπατάλης σε υλικούς πόρους, αλλά και της απώλειας ανθρωποωρών σε εργασίες μηδαμινής ή καθόλου προστιθέμενης αξίας.
- Μείωση των απαιτούμενων φυσικών χώρων αποθήκευσης εγγράφων, αιτήσεων, δικαιολογητικών κλπ. μέσω της διαλειτουργικότητας και της ψηφιοποίησης εγγράφων.
- Αποδοτικότερη και ευέλικτη πρόσβαση σε αρχειοθετημένα έγγραφα.
- Αύξηση της ασφάλειας με χρήση κανόνων κρυπτογράφησης και ψηφιακών υπογραφών.
- Βελτίωση των καθημερινών διαδικασιών του φορέα και της συνολικής λειτουργίας του.
- Διαλειτουργικότητα με υπάρχοντα συστήματα της Α.Α.Δ.Ε. και του δημόσιου τομέα.
- Συγκέντρωση και αξιοποίηση διοικητικής πληροφορίας με κατάλληλη επεξεργασία, για την απεικόνιση χρήσιμων αποτελεσμάτων που συμβάλουν στην παρακολούθηση του διοικητικού έργου, στη λήψη αποφάσεων, στην ορθή κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού και στη βέλτιστη αξιοποίηση του κλπ.
- Επιτάχυνση στη διεκπεραίωση κάθε σταδίου σημαντικών διαδικασιών (π.χ. επιλογής και τοποθέτησης Προϊσταμένων) η οποία θα βελτιώσει τον χρόνο εκτέλεσης αυτών, και συνεπώς θα συμβάλει στην αποδοτικότερη λειτουργία του Οργανισμού.

Μέσω των παραπάνω, το έργο συμβάλει στην κάλυψη των Γενικών στόχων του Ελληνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας. Ως εκ τούτου τεκμηριώνεται η διασφάλιση της λειτουργίας του έργου μετά την ολοκλήρωσή του, αφού πρόκειται για ένα σημαντικότερο μακροπρόθεσμο μεταρρυθμιστικό έργο που θα συμβάλει στην αποδοτικότερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία της Α.Α.Δ.Ε.

N: Κατάλογος Συνημμένων Εγγράφων

N.1 ΑΑ	N.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	N.3 ΥΠΟΒΛΗΘΕΝ	N.4 ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	N.5 ΣΧΟΛΙΑ

Ο: Υπεύθυνη δήλωση

Ο φορέας Υλοποίησης και το Υπουργείο Ευθύνης δηλώνουν ότι:	
Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην πρόταση είναι αληθή και ακριβή.	Ναι
Οι προβλεπόμενες δαπάνες του εν λόγω έργου, ή μέρος αυτών, δεν έχουν τύχει χρηματοδότησης από άλλο Ταμείο ή Πρόγραμμα της ΕΕ.	Ναι
Έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεων που πρέπει να τηρηθούν κατά την υλοποίηση του έργου στο πλαίσιο του ΕΣΑΑ.	Ναι
Ο Φορέας Υλοποίησης διαθέτει την απαιτούμενη διοικητική και επιχειρησιακή ικανότητα για την υλοποίηση του έργου.	Ναι
Όλα τα μέρη που θα εμπλακούν στην ένταξη, υλοποίηση και παρακολούθηση του έργου έχουν δηλώσει γραπτώς την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων και ότι εάν προκύψει τέτοιος κίνδυνος θα το δηλώσουν αρμοδίως προς περαιτέρω αξιολόγηση, σύμφωνα με τη Διαδικασία Δ10_Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων.	Ναι
Ο φορέας/είς λειτουργίας του έργου, που θα αναλάβει τη λειτουργία του έργου, έχει/ουν λάβει γνώση και συμφωνεί/ούν με το αντικείμενο του έργου (εφόσον υφίσταται).	Ναι

Π: Υπογραφές

	ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΥΘΥΝΗΣ
Τίτλος	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
Όνομα - Επώνυμο	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ
Υπογραφή Υπευθύνου		