



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ
ΤΜΗΜΑ Γ' - ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ & ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Ερμού 23-25
 Ταχ. Κώδικας : 10563
 Τηλέφωνο : 213 1624-214, -215, -216
 Fax : 213 1624-213
 url : www.aade.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΔΑ:

Αθήνα, 27/01/2020

Αριθ. Πρωτ.: ΔΠΔΑ ΑΑΔΕ Γ1011556 ΕΞ2020

ΠΡΟΣ: Ως Πίνακας Διανομής

Θέμα: Οδηγίες προς περιφερειακές (Δ.Ο.Υ. και Τελωνεία) και ειδικές αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Δευτερεύοντες Διατάκτες) για τη μηνιαία καταχώρηση στοιχείων Μητρώου Δεσμεύσεων έτους 2020.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ΠΔ 80/2016 (ΦΕΚ Α 145/2016) καθώς και των άρθρων 24 και 157 του ν.2470/2014 (ΦΕΚ Α 143/2014), όλοι οι φορείς της Γενικής Κυβέρνησης - συνεπώς και η Α.Α.Δ.Ε. - υποχρεούνται να τηρούν Μητρώο Δεσμεύσεων (ηλεκτρονικό αρχείο καταγραφής υποχρεώσεων προς τρίτους) με παράλληλη υποχρέωση αποστολής στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους ενοποιημένων μηνιαίων πινάκων Μητρώου Δεσμεύσεων, μηνιαίων εκθέσεων εξέλιξης απλήρωτων υποχρεώσεων και τριμηνιαίων εκθέσεων τήρησης και λειτουργίας Μητρώου Δεσμεύσεων. Σε ότι αφορά την Α.Α.Δ.Ε., αρμόδια Υπηρεσία για τη συγκέντρωση και αποστολή των προαναφερόμενων αναφορών και εκθέσεων στο Γ.Λ.Κ. καθώς και για την τήρηση αναλυτικού Μητρώου Δεσμεύσεων, είναι η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.).

Για το σκοπό αυτό, από τον Ιανουάριο του 2019 έχει τεθεί σε λειτουργία το **Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώου Δεσμεύσεων (Π.Σ.Μ.Δ.)**, στο οποίο καταχωρούνται τα απαραίτητα δημοσιονομικά στοιχεία τήρησης Μητρώου Δεσμεύσεων από όλες τις Δ.Ο.Υ., τα Τελωνεία και τις Υπηρεσίες Δευτερευόντων Διατακτών. Υπενθυμίζεται ότι εντός του Πληροφοριακού Συστήματος έχει αναρτηθεί Εγχειρίδιο Χρήσης με οδηγίες για την πρόσβαση, τους κωδικούς και τον τρόπο καταχωρήσεων και αναζητήσεων. **Καταληκτική ημερομηνία υποβολής και κατακύρωσης των στοιχείων είναι η 3^η εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα κάθε μήνα αναφοράς.**

Ειδικότερα, για τις ανάγκες ορθής αποτύπωσης των στοιχείων Μητρώου Δεσμεύσεων, παρέχονται οι κάτωθι οδηγίες:

1. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΙΣΟΔΥΝΑΜΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΤΟ Π.Σ.Μ.Δ.

α) Η καταχώρηση στο Π.Σ.Μ.Δ. του συνόλου των υποχρεώσεων της Υπηρεσίας σας είναι μια διαδικασία δυναμική και συνεχής, καθώς εκτός από την υποχρέωση της καταχώρησης κάθε νέου τιμολογίου ή ισοδύναμου παραστατικού που περιέρχεται στην Υπηρεσία σας, υπάρχει και η υποχρέωση παρακολούθησης και καταγραφής στο Π.Σ.Μ.Δ. της κατάστασής του ως προς την εξόφλησή του. Προτείνεται η άμεση ενημέρωση του Συστήματος άμα την άφιξη κάθε νέου τιμολογίου ή ισοδύναμου παραστατικού, ενώ η ενημέρωση του Συστήματος ως προς την εξόφληση των τιμολογίων θα γίνεται μετά την αποστολή προς την Υπηρεσία σας του ηλεκτρονικού αρχείου «ΕΝΤΑΛΜΑΤΑ» και μέχρι την προθεσμία της 3^{ης} εργάσιμης μέρας που αναφέρεται παραπάνω.

β) Το ηλεκτρονικό αρχείο «ΕΝΤΑΛΜΑΤΑ» είναι τύπου Excel και θα σας αποστέλλεται την 1^η εργάσιμη ημέρα του επόμενου από το μήνα αναφοράς. Στο αρχείο αυτό περιέχονται αναλυτικά στοιχεία (όπως αυτά εξάγονται από το ΟΠΣΔΠ – SAP με βάση καταχωρηθέντα στοιχεία σε αυτό από τις Δ.Υ.Ε.Ε.) όλων των τιμολογίων και ισοδύναμων εγγράφων, τα οποία έχετε αποστείλει προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. για εκκαθάριση και εξόφληση, από την αρχή του έτους έως το τέλος του μήνα αναφοράς. Με βάση τα στοιχεία της στήλης «Κατάσταση Εντάλματος» του αρχείου αυτού, θα ενημερώνετε το Π.Σ.Μ.Δ. για την εξόφληση των τιμολογίων ή ισοδύναμων παραστατικών που έχετε ήδη καταχωρήσει στο Π.Σ.Μ.Δ. Παράλληλα και για πληροφοριακούς σκοπούς θα σας αποστέλλεται το ηλεκτρονικό αρχείο «ΓΕΝΙΚΗ ΚΙΝΗΣΗ», το οποίο περιέχει συγκεντρωτικά στοιχεία εκτέλεσης προϋπολογισμού ανά ΑΛΕ και ανά Ειδικό Φορέα (πιστώσεις, αναλήψεις, εξοφλήσεις) από την αρχή του έτους έως το τέλος του μήνα αναφοράς.

γ) Δαπάνες για τις οποίες έχει παραληφθεί το τιμολόγιο ή το ισοδύναμο έγγραφο αλλά δεν έχει εκδοθεί η σχετική Απόφαση Ανάλυσης, καταχωρούνται στο Π.Σ.Μ.Δ. με την έκδοση της Απόφασης Ανάλυσης και όχι νωρίτερα.

δ) Σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 80/2016 με την έναρξη του οικονομικού έτους, δεσμεύονται κατά προτεραιότητα οι πιστώσεις για τις απλήρωτες υποχρεώσεις παρελθόντων ετών. Με την έκδοση των σχετικών Αποφάσεων Ανάλυσης στις αρχές του 2020 από το Διατάκτη σας, θα καταχωρήσετε στο Π.Σ.Μ.Δ. τις απλήρωτες υποχρεώσεις των παρελθόντων ετών και όχι νωρίτερα.

ε) Τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) δεν δημιουργούν απλήρωτες υποχρεώσεις και ως εκ τούτου **δεν καταχωρούνται** στο Π.Σ.Μ.Δ..

στ) Δαπάνες εμπορικών συναλλαγών (παροχή υπηρεσιών και προμήθεια αγαθών) για τις οποίες έχει εκδοθεί Απόφαση Ανάθεσης ή έχει υπογραφεί Σύμβαση από το Διατάκτη, καταχωρούνται στο Π.Σ.Μ.Δ. από την Υπηρεσία του Διατάκτη και όχι από την Υπηρεσία που αφορά η δαπάνη και η οποία ενδεχομένως έλαβε και το σχετικό τιμολόγιο. Για το σκοπό αυτό οι Υπηρεσίες Κύριων Διατακτών θα πρέπει να αναζητούν εγκαίρως τα αντίστοιχα τιμολόγια από τις Υπηρεσίες οι οποίες τα παρέλαβαν, προκειμένου στη συνέχεια να τα καταχωρήσουν στο Π.Σ.Μ.Δ.

2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ΠΔ 80/2016 (ΦΕΚ Α 145/2016), ως ημερομηνία δημιουργίας υποχρέωσης θεωρείται η ημερομηνία παραλαβής από την Υπηρεσία σας του παραστατικού που αποδεικνύει την ύπαρξη της οφειλής (τιμολόγιο ή ισοδύναμο παραστατικού). Ειδικότερα, ως ημερομηνία δημιουργίας υποχρέωσης θεωρείται η κάτωθι αναφερόμενη ημερομηνία ανά κατηγορία δαπάνης:

α) Αποζημιώσεις Υπερωριακής Απασχόλησης (κατηγορίες ΑΛΕ 2120201XXX, 2120202XXX): Η ημερομηνία παραλαβής από την Υπηρεσία σας του αρχείου .xml που αποστέλλει η Γ.Γ.Π.Σ, ή σε περίπτωση δημιουργίας αυτού από την Υπηρεσία σας, η ημερομηνία αυτή. Η δαπάνη υπερωριακής απασχόλησης θα πρέπει να καταχωρείται στο Π.Σ.Μ.Δ. συγκεντρωτικά και όχι ανά δικαιούχο υπάλληλο. Σημειώνεται ότι οι υπερωρίες των τελευταίων μηνών του 2019 για τις οποίες δεν λάβατε αρχείο .xml μέχρι τις 31/12/19, θα καταχωρηθούν στο Π.Σ.Μ.Δ. με την παραλαβή του σχετικού αρχείου εντός του 2020 και όχι νωρίτερα.

β) Δαπάνες Μετακινήσεων με έκδοση τακτικού χρηματικού εντάλματος και όχι με Χ.Ε.Π. (κατηγορία ΑΛΕ 24204XXXXX): Η ημερομηνία παραλαβής από την Υπηρεσία σας του αρχείου .xml που αποστέλλει η Γ.Γ.Π.Σ., ή σε περίπτωση δημιουργίας αυτού από την Υπηρεσία σας, η ημερομηνία αυτή. Σημειώνεται ότι οι μετακινήσεις των τελευταίων μηνών του 2019 για τις οποίες δεν λάβατε αρχείο .xml μέχρι τις 31/12/19, θα καταχωρηθούν στο Π.Σ.Μ.Δ. με την παραλαβή του σχετικού αρχείου εντός του 2020 και όχι νωρίτερα.

γ) Αποζημιώσεις προσωπικού (ΑΛΕ 2390903899, 2120288001, 2130106001): Η ημερομηνία παραλαβής από την Υπηρεσία σας του αρχείου .xml που αποστέλλει η Γ.Γ.Π.Σ. ή σε περίπτωση δημιουργίας αυτού από

την Υπηρεσία σας, η ημερομηνία αυτή. Σημειώνεται ότι οι αποζημιώσεις των τελευταίων μηνών του 2019 για τις οποίες δεν λάβατε αρχείο .xml μέχρι τις 31/12/19, θα καταχωρηθούν στο Π.Σ.Μ.Δ. με την παραλαβή του σχετικού αρχείου εντός του 2020 και όχι νωρίτερα.

δ) Μισθώματα κτιρίων (κατηγορία ΑΛΕ 244XXXXXXX): Η 1η του μήνα μετά το πέρας του τριμήνου αναφοράς, δηλαδή 1η Απριλίου, 1η Ιουλίου και 1η Οκτωβρίου. Ειδικά για τα μισθώματα του Δ' τριμήνου, ως ημερομηνία δημιουργίας υποχρέωσης θεωρείται η ημερομηνία παραλαβής της απόδειξης είσπραξης από τον ιδιοκτήτη, εντός του Δεκεμβρίου.

Ειδικά για τις Υπηρεσίες Δευτερευόντων Διατακτών, οι δαπάνες που αφορούν μισθώματα και οι οποίες εκκαθαρίζονται και εξοφλούνται από τη Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Ο.Υ., **δεν καταχωρούνται** στο Π.Σ.Μ.Δ. καθώς για τις συγκεκριμένες δαπάνες το Μητρώο Δεσμεύσεων ενημερώνεται απευθείας από τη Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Ο.Υ.

ε) Κοινόχρηστα κτιρίων (ΑΛΕ 2410302001): Η ημερομηνία παραλαβής του ειδοποιητηρίου ή της εξοφλητικής απόδειξης από την Υπηρεσία σας.

στ) Δαπάνες κοινής ωφέλειας (κατηγορίες ΑΛΕ 2420201XXX, 2420202XXX, 2420203XXX): Η ημερομηνία παραλαβής του λογαριασμού κοινής ωφέλειας, ήτοι η ημερομηνία πρωτοκόλλου του εισερχομένου.

ζ) Αμοιβές δικαστικών επιμελητών (κατηγορίες ΑΛΕ 2420989XXX, 2420902XXX): Η ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου από την Υπηρεσία σας, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει αντίστοιχη Ανάλυση υποχρέωσης. Σε περίπτωση έλλειψης δέσμευσης πίστωσης κατά την παραλαβή τιμολογίου δικαστικού επιμελητή, αυτό θα καταχωρείται στο Π.Σ.Μ.Δ. με την έκδοση της σχετικής Απόφασης Ανάλυσης (και όχι νωρίτερα) αλλά με ημερομηνία δημιουργίας υποχρέωσης την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου από την Υπηρεσία σας.

η) Έντοκα δικαστικών αποφάσεων (κατηγορίες ΑΛΕ 239XXXXXXX): Η ημερομηνία του εξερχομένου διαβιβαστικού σας με την Κατάσταση Πληρωμής Δαπάνης και τα συνοδευόμενα δικαιολογητικά. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση δικαστικής απόφασης με περισσότερους του ενός δικαιούχου, θα πρέπει να καταχωρείται στο Π.Σ.Μ.Δ. η υποχρέωση ανά δικαιούχο.

θ) Τιμολόγια εμπορικών συναλλαγών (κατηγορίες ΑΛΕ 242XXXXXXX, 312XXXXXXX): Η μεταγενέστερη από τις κάτωθι ημερομηνίες:

- ημερομηνία παραλαβής αγαθών ή υπηρεσιών,
- ημερομηνία παραλαβής τιμολογίου,
- ημερομηνία επιβεβαίωσης ή επαλήθευσης από επιτροπή παραλαβής των παραλαμβανόμενων αγαθών ή υπηρεσιών.

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που υπάρχει Απόφαση Ανάθεσης ή υπογραφή Σύμβασης από τον Διατάκτη, οι δαπάνες αυτές καταχωρούνται στο Π.Σ.Μ.Δ. από την Υπηρεσία του κύριου Διατάκτη και όχι από την Υπηρεσία που αφορά.

ι) Απλήρωτες υποχρεώσεις παρελθόντων ετών: Με την έναρξη του νέου έτους, όλες οι δαπάνες έτους 2019 οι οποίες σας έχουν επιστραφεί από τη Δ.Υ.Ε.Ε. και παραμένουν ανεξόφλητες, θα πρέπει να καταχωρηθούν **εκ νέου** στο Π.Σ.Μ.Δ. με την έκδοση των Αποφάσεων Ανάλυσης έτους 2020 και όχι νωρίτερα και με ημερομηνία δημιουργίας υποχρέωσης την αντίστοιχη ημερομηνία όπως αυτή διαμορφώθηκε το προηγούμενο οικονομικό έτος.

3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Το Τμήμα Γ' Αναλύσεων και Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Εφαρμογών, θα είναι σε διαρκή συνεργασία με τις Υπηρεσίες προκειμένου να επιλύονται τα όποια προβλήματα ανακύπτουν κατά την εισαγωγή των στοιχείων στο Σύστημα, ως εξής:

τηλ. 213 1624216 υπεύθυνος επικοινωνίας κος Χ. Ρέππας (προϊστάμενος)

τηλ. 213 1624214 υπεύθυνοι επικοινωνίας κα Α. Ντάβου & Φ. Χαμπουλίδου (εισηγήτριες)

τηλ. 213 1624215 υπεύθυνοι επικοινωνίας κος Φ. Μιχαλόπουλος & Α. Αλεξοπούλου (εισηγητές)

ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση: dpdad3@aade.gr

Κατόπιν των ανωτέρω παρακαλείστε για την πιστή εφαρμογή των προαναφερόμενων και την έγκαιρη και εντός των προθεσμιών ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΒΒΑΔΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:**Ι. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ****Α. Περιφερειακές Υπηρεσίες των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε**

1. Δ.Ο.Υ.
2. Τελωνειακές Αρχές

Β. Υπηρεσίες Δευτερευόντων Διατακτών της Α.Α.Δ.Ε.

1. Υποδιεύθυνση Επανεξέτασης και Νομικής Υποστήριξης, με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης, της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών και οι υφιστάμενες μονάδες αυτής - Εγνατίας 45, Τ.Κ.54630 Θεσσαλονίκη
2. Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Πελοποννήσου, με έδρα την Τρίπολη, του Αυτοτελούς Τμήματος Α' - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων - Πλ. Κολοκοτρώνη 22 Τ.Κ. 22100 Τρίπολη
3. Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Δυτικής Ελλάδας, με έδρα την Πάτρα, του Αυτοτελούς Τμήματος Α' - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων - Ακτή Δυμαίων 26 Τ.Κ. 26222 Πάτρα Τ.Θ. 3179
4. Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Βορείου Αιγαίου, με έδρα την Μυτιλήνη, του Αυτοτελούς Τμήματος Α' - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων - Βουρναίων 2 Τ.Κ. 81100 Μυτιλήνη
5. Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο, του Αυτοτελούς Τμήματος Α' - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων - Ιδομενέως 28 Τ.Κ. 71202 Ηράκλειο
6. Υποδιεύθυνση, με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης, της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων και οι υφιστάμενες υπηρεσίες αυτής - Νικηφόρου Ουρανού 15 Τ.Κ. 54627 Σφαγεία
7. Τμήμα Δ' - Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων, με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης, της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου - Διοικητήριο (πρώην Υπ. Μακεδονίας - Θράκης) Τ.Κ. 54123 Θεσ/κη
8. Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) Αττικής, με έδρα τον νομό Αττικής - Καραϊσκάκη 2 Τ.Κ. 11146 Γαλάτσι
9. Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) Θεσσαλονίκης, με έδρα τον νομό Θεσσαλονίκης - Β. Ηρακλείου 38 Τ.Κ. 54623 Θεσ/κη
10. Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) Πάτρας, με έδρα τον νομό Αχαΐας - Ακτή Δυμαίων 26 Τ.Κ. 26222 Πάτρα
11. Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) Ηρακλείου, με έδρα τον νομό Ηρακλείου - Πλ. Κουντουριώτη Τ.Κ. 71110 Ηράκλειο

12. Φορολογική Περιφέρεια Αθηνών, με έδρα την Αθήνα - Καραϊσκάκη 2 Τ.Κ. 11146 Αθήνα
13. Φορολογική Περιφέρεια Πειραιώς, με έδρα τον Πειραιά - Νοταρά 38-40 Τ.Κ. 18531 Πειραιάς
14. Φορολογική Περιφέρεια Θεσσαλονίκης, με έδρα την Θεσσαλονίκη - Βασιλέως Ηρακλείου 38 Θεσ/κη
15. Φορολογική Περιφέρεια Πατρών, με έδρα την Πάτρα - Ακτή Δυμαίων 18 Τ.Κ. 26222 Πάτρα
16. Τμήμα Ελέγχου ΙΑ', με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης, της Υποδιεύθυνσης Ελέγχων Β' του Κέντρου Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) – 26^{ης} Οκτωβρίου 35 Τ.Κ. 54012 Θεσ/κη
17. Τμήμα Ελέγχου ΙΑ', με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης, της Υποδιεύθυνσης Ελέγχων Β' του Κέντρου Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) - Β. Ηρακλείου 38 Τ.Κ. 54623 Θεσ/κη
18. Τελωνιακή Περιφέρεια Αττικής, με έδρα τον Πειραιά - Πλατεία Αγίου Νικολάου Τ.Κ. 18510 Πειραιάς
19. Τελωνιακή Περιφέρεια Θεσσαλονίκης, με έδρα την Θεσσαλονίκη - Στρατηγού Μπράτουντα 3 Τ.Κ. 54626 Θεσσαλονίκη
20. Τελωνιακή Περιφέρεια Αχαΐας, με έδρα την Πάτρα -Επιβατικός Σταθμός Π. Κανελλόπουλου Τ.Κ. 26242 Βόρειος Λιμένας Πατρών
21. Επιτελική Υπηρεσία Τελωνιακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.), με έδρα το νομό Αττικής - Ακτή Κονδύλη 32 Τ.Κ. 18545 Πειραιάς
22. Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής, με έδρα το νομό Αττικής - Ακτή Κονδύλη 32 Τ.Κ. 18545 Πειραιάς
23. Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη - Δροσιά Θέρμης Τ.Κ. 57001 Τ.Θ. 60093
24. Γ' Χημική Υπηρεσία Αθηνών, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα την Αθήνα - 110 χλμ. Αθηνών – Λαμίας
25. Χημική Υπηρεσία Πειραιά, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα τον Πειραιά - Ακτή Κονδύλη 32 Τ.Κ. 18510 Πειραιάς
26. Χημική Υπηρεσία Αιγαίου, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα την Ρόδο - Πλ. Γαβριήλ Χαρίτου 17 Τ.Κ. 85100 Ρόδος
27. Χημική Υπηρεσία Ελευσίνας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα την Ελευσίνα - Κανελλοπούλου 4 Τ.Κ. 19200 Ελευσίνα
28. Χημική Υπηρεσία Λάρισας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα τη Λάρισα - Φαρσάλων 21 Τ.Κ. 41335
29. Χημική Υπηρεσία Βόλου, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα το Βόλο - Δημητριάδος 182 Τ.Κ. 38001 Βόλο
30. Χημική Υπηρεσία Λιβαδειάς, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα τη Λιβαδειά - Φιλολάου 2 Τ.Κ. Λιβαδειά
31. Χημική Υπηρεσία Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα τα Ιωάννινα - Δομπόλη 30 Τ.Κ. 45110 Ιωάννινα
32. Χημική Υπηρεσία Πελοποννήσου -Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα την Πάτρα - Α.Παπαδιαμάντη 14 & Αρέθα Τ.Κ. 26443 Πάτρα
33. Χημική Υπηρεσία Κρήτης, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα το Ηράκλειο - Επιμενίδου 19 Τ.Κ. 71110 Ηράκλειο
34. Χημική Υπηρεσία Κεντρικής Μακεδονίας, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη - Ν. Βότση 1 Τ.Κ. 54625 Θεσ/κη
35. Χημική Υπηρεσία Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα την Αλεξανδρούπολη - Λιμάνι Τ.Κ. 68100 Αλεξανδρούπολη

II. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. Γραφείο Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)
2. Γραφείο Γενικού Διευθυντή Φορολογικής Διοίκησης
3. Γραφείο Γενικού Διευθυντή Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης
4. Γραφείο Γενικού Διευθυντή Γενικού Χημείου του Κράτους

III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Διεύθυνση Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών Α.Α.Δ.Ε. Τμήμα Α' & Β'