

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:

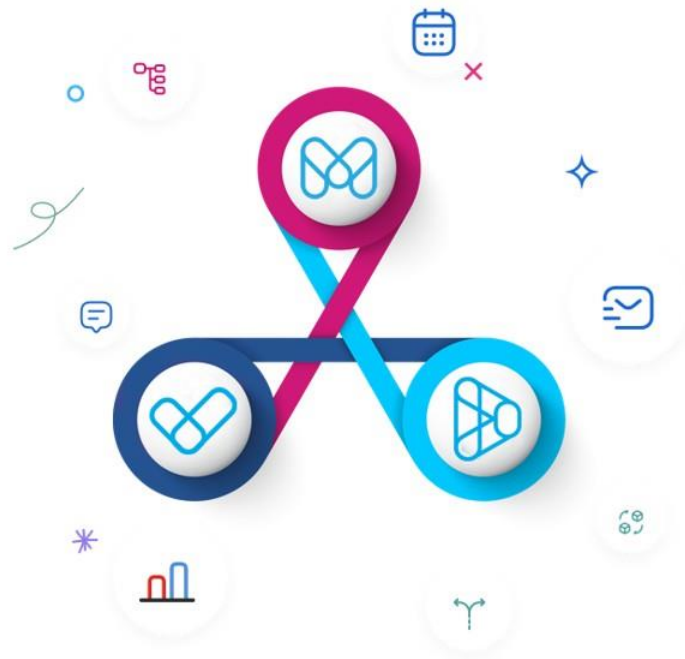
Έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας

ΜΑΙΟΣ 2026



Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Ταυτότητα διαδικασίας	5
3. Διοικητικά βάρη διαδικασίας	7
4. Ψηφιακή ωριμότητα διαδικασίας	11
5. Οφέλη για το περιβάλλον.....	13
6. Οφέλη για τους χρήστες.....	14
7. Συμπεράσματα	15
8. Παράρτημα I: Αναλυτική περιγραφή βημάτων διαδικασίας	16
9. Παράρτημα II: Μεθοδολογικό πλαίσιο.....	18
10. Παράρτημα III: Διενέργεια μετρήσεων	24



1. Εισαγωγή

Οι μετρήσεις μείωσης της γραφειοκρατίας αποτελούν σημαντικό εργαλείο στην ποσοτικοποίηση του οφέλους που προκύπτει από την απλούστευση των διαδικασιών, καθώς προσφέρουν καλύτερη κατανόηση στους υπεύθυνους χάραξης πολιτικής για μελλοντικές πρωτοβουλίες και μια «απτή» εικόνα στους πολίτες για την πρόοδο που σημειώνεται.

Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου (ΕΚΤ), ως ο αρμόδιος φορέας για τη λειτουργία του Εκτελεστικού Μηχανισμού του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας, η μέτρηση του διοικητικού βάρους της διαδικασίας που αφορά στην «Έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας».

Αναλυτικότερα, μετρήθηκαν τα διοικητικά βάρη της διαδικασίας πριν και μετά την απλούστευση και την πλήρη ψηφιοποίησή της τον Οκτώβριο του 2023. Επιπρόσθετα, μετρήθηκαν και αξιολογήθηκαν πρόσθετες παράμετροι όπως ο βαθμός ψηφιακής ωριμότητας της διαδικασίας, καθώς και τα οφέλη για το περιβάλλον και τους χρήστες τα οποία προέκυψαν.

Για την αποτελεσματική διεξαγωγή της μέτρησης, αξιοποιήθηκαν στοιχεία της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) καθώς και τα αποτελέσματα συναντήσεων εργασίας με στελέχη της, με στόχο την εμβάθυνση στα επιμέρους κρίσιμα σημεία της διαδικασίας. Παράλληλα πραγματοποιήθηκε έρευνα γραφείου για τη συλλογή σχετικών δεδομένων απαραίτητων για τη διενέργεια της μέτρησης (π.χ. χρόνοι, κόστη, χαρακτηριστικά διαδικασίας)



Οι μετρήσεις πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο του έργου «Σχέδιο δράσης για την παροχή «πελατοκεντρικών» ψηφιακών υπηρεσιών από την πλευρά της δημόσιας διοίκησης» της Δράσης με κωδικό 16929 “Σχέδιο δράσης για την παροχή “πελατοκεντρικών” ψηφιακών υπηρεσιών από την πλευρά της δημόσιας διοίκησης” του Άξονα 2.2 “Ψηφιακός μετασχηματισμός του κράτους” του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (MIS 5183761).

Συγκριτική μέτρηση πριν και μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας Έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας

Αποτελέσματα απλούστευσης / ψηφιοποίησης

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΒΑΡΗ

Σημαντική μείωση
χρόνου και κόστους

- 89,7% για πολίτες / επιχειρήσεις
- 100% για Δημόσια Διοίκηση



ΟΦΕΛΗ ΠΑ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Θετική περιβαλλοντική επίπτωση

- πλήρης εξάλειψη μετακινήσεων
- πλήρης εξάλειψη φυσικών εγγράφων

ΨΗΦΙΑΚΗ ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ

Πλήρως ψηφιακή διαδικασία

- πλήρης διαλειτουργικότητα
- πλήρης απεξάρτηση από φυσικά σημεία εξυπηρέτησης



ΟΦΕΛΗ ΠΑ ΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ

Διαφάνεια και άμεση εξυπηρέτηση

- ενσωματωμένη υποστήριξη χρηστών
- άμεση έκδοση του αποτελέσματος

Στοιχεία ανά συναλλαγή



8 λεπτά (αντί 78 λεπτών)

μέσος χρόνος που αφιερώνει ο αιτών
για την ολοκλήρωση της διαδικασίας



2,08 ευρώ (αντί 20,30 ευρώ)

μέσο κόστος πολίτη / επιχείρησης
για την ολοκλήρωση της διαδικασίας

Ετήσια εξοικονόμηση χρόνου και πόρων



330.000

λιγότερες αναμονές σε «ουρές»
Αριθμός φυσικών αναμονών σε «ουρές» που
εξαλείφονται για τους πολίτες καθώς η
διαδικασία διεκπεραιώνεται ψηφιακά



6,6 εκατ. ευρώ

εξοικονόμηση /όφελος
Μείωση κόστους αθροιστικά για
πολίτες / επιχειρήσεις και
Δημόσια Διοίκηση

Ετήσια περιβαλλοντικά οφέλη



198.000

λιγότερες μετακινήσεις
Περιορισμός μετακινήσεων με αυτοκίνητο
για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας



990.000

λιγότερα φύλλα χαρτιού
Εξοικονόμηση/όφελος από τη μειωμένη
χρήση έντυπων δικαιολογητικών



720 τόνοι λιγότερο CO₂

Εξοικονόμηση/όφελος από τις μειωμένες μετακινήσεις
και τη μειωμένη χρήση έντυπων δικαιολογητικών

2. Ταυτότητα διαδικασίας

Η διαδικασία «Έκδοση Αποδεικτικού Φορολογικής Ενημερότητας» απευθύνεται σε πολίτες και επιχειρήσεις που απαιτούν πιστοποίηση από τη Φορολογική Διοίκηση σχετικά με την εκπλήρωση των φορολογικών τους υποχρεώσεων προς το Δημόσιο. Το αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας αποτελεί επίσημο διοικητικό έγγραφο της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), το οποίο βεβαιώνει ότι ο φορολογούμενος δεν έχει ληξιπρόθεσμες οφειλές προς το Δημόσιο ή ότι οι οφειλές του έχουν ρυθμιστεί σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Το αποδεικτικό εκδίδεται για συγκεκριμένο σκοπό χρήσης και για ορισμένο χρονικό διάστημα ισχύος. Ανάλογα με την περίπτωση, δύναται να χρησιμοποιηθεί σε διαδικασίες μεταβίβασης ακινήτων, είσπραξης χρημάτων από φορείς του Δημοσίου, συμμετοχής σε δημόσιους διαγωνισμούς, σύναψης συμβάσεων, χρηματοδοτήσεων από τραπεζικά ιδρύματα, καθώς και σε πλήθος άλλων διοικητικών ή ιδιωτικών συναλλαγών.

Η διαδικασία εφαρμόζεται τόσο για Φυσικά Πρόσωπα όσο και για Νομικά Πρόσωπα ή Νομικές Οντότητες, καθώς η ανάγκη πιστοποίησης της φορολογικής κατάστασης αφορά ευρύ φάσμα οικονομικών και διοικητικών δραστηριοτήτων.

Πριν από την πλήρη ψηφιοποίηση της διαδικασίας, ο ενδιαφερόμενος όφειλε να μεταβεί αυτοπροσώπως στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) και να υποβάλει σχετική αίτηση για την έκδοση του αποδεικτικού. Η αίτηση καταχωριζόταν από υπάλληλο της υπηρεσίας και στη συνέχεια πραγματοποιούνταν έλεγχος των φορολογικών στοιχείων του αιτούντος από το αρμόδιο τμήμα της ΔΟΥ. Ο έλεγχος περιελάμβανε την επιβεβαίωση της ταυτότητας του φορολογουμένου, τον έλεγχο υποβολής των φορολογικών δηλώσεων και τη διαπίστωση ύπαρξης ή μη ληξιπρόθεσμων οφειλών προς το Δημόσιο. Σε περίπτωση ύπαρξης οφειλών, ο φορολογούμενος όφειλε να προβεί σε εξόφληση ή ρύθμιση αυτών πριν από την έκδοση του αποδεικτικού.

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου, το αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας εκδιδόταν μέσω του πληροφοριακού συστήματος TAXIS, εκτυπωνόταν από τον αρμόδιο υπάλληλο και έφερε χειρόγραφή υπογραφή καθώς και τη στρογγυλή σφραγίδα της αρμόδιας υπηρεσίας για να θεωρείται έγκυρο. Η διαδικασία συχνά συνεπαγόταν αναμονή για την εξυπηρέτηση των πολιτών, ενώ σε περιπτώσεις εκκρεμοτήτων ή διαφορών στα φορολογικά στοιχεία ο ενδιαφερόμενος καλούνταν να επανέλθει στη ΔΟΥ για την ολοκλήρωση της διαδικασίας. Η παλαιότερη αυτή μορφή δημιουργούσε σημαντικό διοικητικό φόρτο στις υπηρεσίες των ΔΟΥ, καθώς μεγάλος αριθμός αιτημάτων συγκεντρωνόταν στα αρμόδια τμήματα.

Με τη μετάβαση της ΑΑΔΕ στην παροχή ολοκληρωμένων ψηφιακών υπηρεσιών, η διαδικασία έκδοσης αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας πραγματοποιείται πλέον ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας myAADE. Ο ενδιαφερόμενος εισέρχεται στην ηλεκτρονική εφαρμογή χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς του κωδικούς πρόσβασης στο TAXISnet και επιλέγει την υπηρεσία έκδοσης αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας. Το σύστημα πραγματοποιεί αυτοματοποιημένο έλεγχο των φορολογικών υποχρεώσεων του αιτούντος, αντλώντας τα απαραίτητα δεδομένα από τις βάσεις δεδομένων της Φορολογικής Διοίκησης, χωρίς να απαιτείται η υποβολή δικαιολογητικών ή η παρέμβαση υπαλλήλου.

Εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις, το αποδεικτικό δημιουργείται ψηφιακά και καθίσταται άμεσα διαθέσιμο σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου (PDF). Το έγγραφο φέρει ηλεκτρονική υπογραφή της ΑΑΔΕ και διαθέτει μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης, μέσω του οποίου μπορεί να ελεγχθεί η γνησιότητά του. Η έκδοση πραγματοποιείται σε πραγματικό χρόνο και δεν απαιτείται φυσική παρουσία του φορολογουμένου σε υπηρεσία της Φορολογικής Διοίκησης.

Η ψηφιοποίηση της διαδικασίας έχει συμβάλει σημαντικά στη βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων, καθώς μειώνει τον χρόνο ολοκλήρωσης της διαδικασίας και περιορίζει την ανάγκη φυσικής παρουσίας στις υπηρεσίες της Φορολογικής Διοίκησης. Παράλληλα, διευκολύνεται η χρήση του αποδεικτικού σε πλήθος διοικητικών και οικονομικών συναλλαγών, ενισχύοντας τη διαφάνεια και την αποτελεσματικότητα των συναλλαγών με το Δημόσιο.

Τα αποτελέσματα της απλούστευσης και ψηφιοποίησης της διαδικασίας, τόσο ως προς τη μείωση των απαιτούμενων διοικητικών βημάτων όσο και ως προς τη μετάβαση των ενεργειών σε ψηφιακό περιβάλλον, αποτυπώνονται συνοπτικά στον πίνακα που ακολουθεί.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: Συνοπτική εικόνα αποτελεσμάτων της απλούστευσης/ψηφιοποίησης της διαδικασίας

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση / ψηφιοποίηση	Μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση
1. Αριθμός βημάτων διαδικασίας συνολικά	7	4
2. Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	0	4
3. Αριθμός δικαιολογητικών ¹ (συνολικά)	3	3
4. Αριθμός δικαιολογητικών για τα οποία είναι εφικτή η άντληση μέσω διαλειτουργικότητας	0	3

Τα βήματα της διαδικασίας καταγράφονται στο **Παράρτημα Ι:** «Αναλυτική περιγραφή βημάτων διαδικασίας» (σελ. 16).

1| Ο αναφερόμενος αριθμός δικαιολογητικών αφορά τον ελάχιστο αριθμό εγγράφων που απαιτείται να υποβληθούν από τον πολίτη, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών αιτήσεων υποβολής. Πέραν αυτών, ενδέχεται να απαιτούνται πρόσθετα συνοδευτικά δικαιολογητικά, ο αριθμός των οποίων εξαρτάται κατά περίπτωση από τις απαιτήσεις της διαδικασίας. Τα κατά περίπτωση αυτά δικαιολογητικά δεν συμπεριλαμβάνονται στις μετρήσεις.

3. Διοικητικά βάρη διαδικασίας

Το διοικητικό βάρος της διαδικασίας υπολογίστηκε πριν και μετά την απλούστευση /ψηφιοποίησή της, με τη μέθοδο του Τυποποιημένου Μοντέλου Κόστους (ΤΜΚ).

Τα στοιχεία παρασχέθηκαν από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), με τη συμπλήρωση σχετικού ερωτηματολογίου. Επίσης, πραγματοποιήθηκαν συναντήσεις εργασίας με στελέχη της ΑΑΔΕ με στόχο την εμβάθυνση στα επιμέρους κρίσιμα σημεία της διαδικασίας. Παράλληλα, πραγματοποιήθηκε έρευνα γραφείου για τη συλλογή πρόσθετων δεδομένων, απαραίτητων για τη διενέργεια των μετρήσεων (π.χ. χρόνοι, κόστη, χαρακτηριστικά της διαδικασίας, κ.λπ.).

Σύμφωνα με τα στοιχεία προέκυψαν οι παρακάτω επιμέρους μεταβλητές που αφορούν τη διαδικασία και οι οποίες χρησιμοποιήθηκαν για τη μέτρηση του διοικητικού βάρους, τόσο των πολιτών όσο και της Δημόσιας Διοίκησης (εν προκειμένω της ΑΑΔΕ).

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: Παράμετροι που λαμβάνονται υπόψη στη μέτρηση του διοικητικού βάρους

Παράμετρος	Πριν την απλούστευση / ψηφιοποίηση 2019	Μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση 2024
Συχνότητα εκτέλεσης διαδικασίας		330.000
Μέσος ετήσιος αριθμός έκδοσης αποδεικτικών φορολογικής ενημερότητας		<ul style="list-style-type: none">33% φυσικά πρόσωπα67% νομικά πρόσωπα
Μέσος χρόνος ² πολίτη και επιχειρήσεων για ολοκλήρωση της διαδικασίας	78 λεπτά	8 λεπτά
Μετάβαση, αναμονή, συγκέντρωση και κατάθεση δικαιολογητικών		
Μέσος χρόνος δημόσιας διοίκησης για ολοκλήρωση της διαδικασίας	12 λεπτά	0
Χρόνοι παραλαβής, ελέγχου και επεξεργασίας αιτήσεων		
Άμεσο χρηματοοικονομικό κόστος ³ Έκδοση παραβόλων	-	-

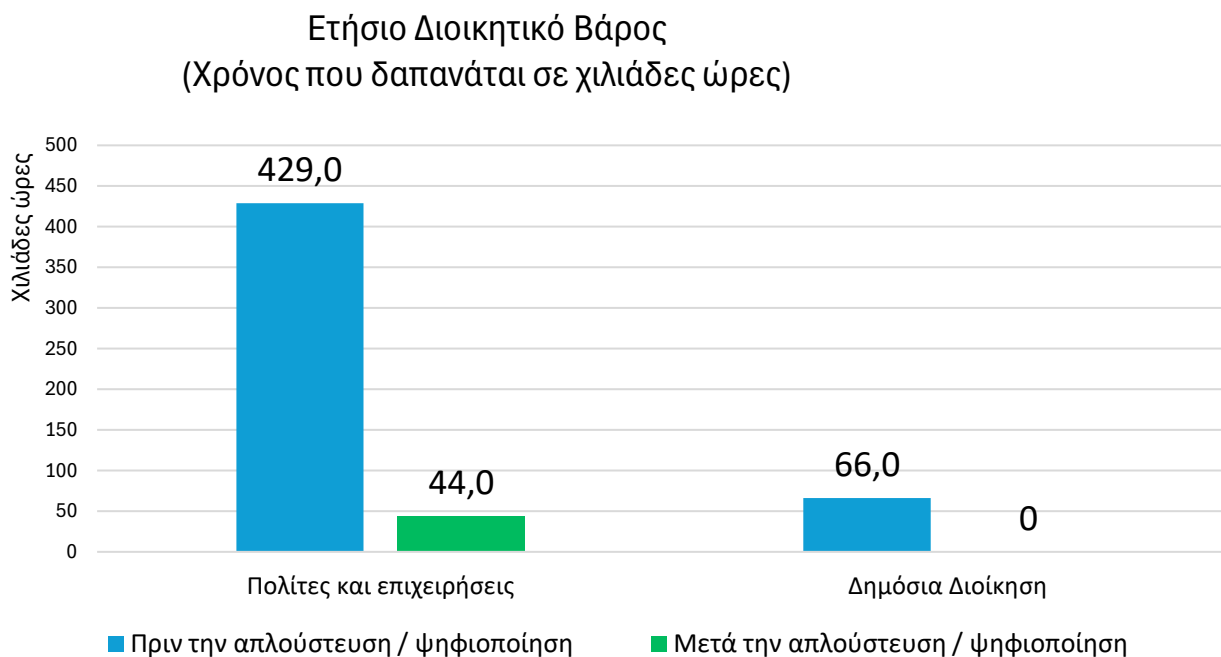
²Οι χρόνοι αντιπροσωπεύουν έναν ενδεικτικό μέσο όρο. Εξοικειωμένοι πολίτες μπορεί να ολοκληρώνουν τη διαδικασία πιο γρήγορα, ενώ άλλοι πιο αργά συμπεριλαμβανομένων λόγων όπως π.χ. η λάθος συμπλήρωση κωδικού. Αντίστοιχα για τη Δημόσια Διοίκηση, οι χρόνοι αντιπροσωπεύουν έναν μέσο όρο, επομένως σε περιπτώσεις προσωρινής μη διαθεσιμότητας προσωπικού (π.χ. λόγω ασθένειας ή προσωρινών ελλείψεων) οι χρόνοι αναμένεται να ήταν υψηλότεροι, ενώ σε ορισμένες περιπτώσεις αναμένεται να ήταν χαμηλότεροι

³ Παρόλο που με την αυστηρή έννοια το άμεσο χρηματοοικονομικό κόστος δεν περιλαμβάνεται στα διοικητικά βάρη, είναι σκόπιμο να εξετάζονται, να καταγράφονται και να δημοσιοποιούνται περιπτώσεις απλούστευσης στις οποίες μειώνεται ο αριθμός των απαιτούμενων δικαιολογητικών

Τα ακόλουθα ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ 1 και 2 αποτυπώνουν το Ετήσιο Διοικητικό Βάρος για τους πολίτες - επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση σε χρόνο (χιλιάδες ώρες) και χρηματικό κόστος (εκατ. ευρώ) αντίστοιχα.

Όπως παρουσιάζεται στο ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1, το διοικητικό βάρος, σε όρους χρόνου που δαπανάται, έχει μειωθεί καθοριστικά τόσο για τους πολίτες – επιχειρήσεις όσο και για τη Δημόσια Διοίκηση.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1: Ετήσιο Διοικητικό Βάρος σε όρους χρόνου που δαπανάται (χιλιάδες ώρες), πριν και μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας



Ειδικότερα, για τους πολίτες καταγράφεται μείωση του διοικητικού βάρους κατά περίπου 89,7%, καθώς ο μέσος χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας μειώθηκε από 78 λεπτά πριν την απλούστευση και ψηφιοποίηση σε μόλις 8 λεπτά μετά την πλήρη ψηφιακή υλοποίησή της.

Αντίστοιχα, για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, το διοικητικό βάρος μειώθηκε κατά 100%, δεδομένου ότι η αυτοματοποιημένη έκδοση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μηδενίζει τον απαιτούμενο χρόνο χειροκίνητης διεκπεραίωσης και άμεσης εξυπηρέτησης από υπαλλήλους των ΔΟΥ.

Η εν λόγω μείωση οφείλεται στο γεγονός ότι, μετά την απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας, το σύνολο των ενεργειών που παλαιότερα απαιτούσαν φυσική παρουσία, μετακινήσεις και αναμονή σε σημεία εξυπηρέτησης, πραγματοποιείται πλέον εξολοκλήρου ψηφιακά μέσω της πλατφόρμας myAADE, με άμεση παραγωγή του αποτελέσματος.

Το διοικητικό βάρος που εξακολουθεί να αφορά τους πολίτες / επιχειρήσεις μετά την ψηφιοποίηση περιορίζεται αποκλειστικά στον χρόνο που απαιτείται για την εκτέλεση απλών ψηφιακών ενεργειών, όπως η είσοδος στην πλατφόρμα και η επιλογή των στοιχείων της βεβαίωσης, χωρίς καμία ανάγκη φυσικής μετακίνησης ή προσκόμισης δικαιολογητικών.

Με την αποκλειστικά ψηφιακή εξυπηρέτηση, ουσιαστικά έχουν απαλειφθεί σε ετήσια βάση 330.000 φυσικές αναμονές πολιτών σε «ουρά» καθώς, για κάθε μία από τις αιτήσεις, στην πρότερη κατάσταση απαιτούνταν η μετάβαση σε Δ.Ο.Υ. τουλάχιστον μία φορά. Μετά την

εφαρμογή των παρεμβάσεων απλούστευσης και ψηφιοποίησης, η δυνατότητα φυσικής εξυπηρέτησης πραγματοποιείται για ειδικές περιπτώσεις.

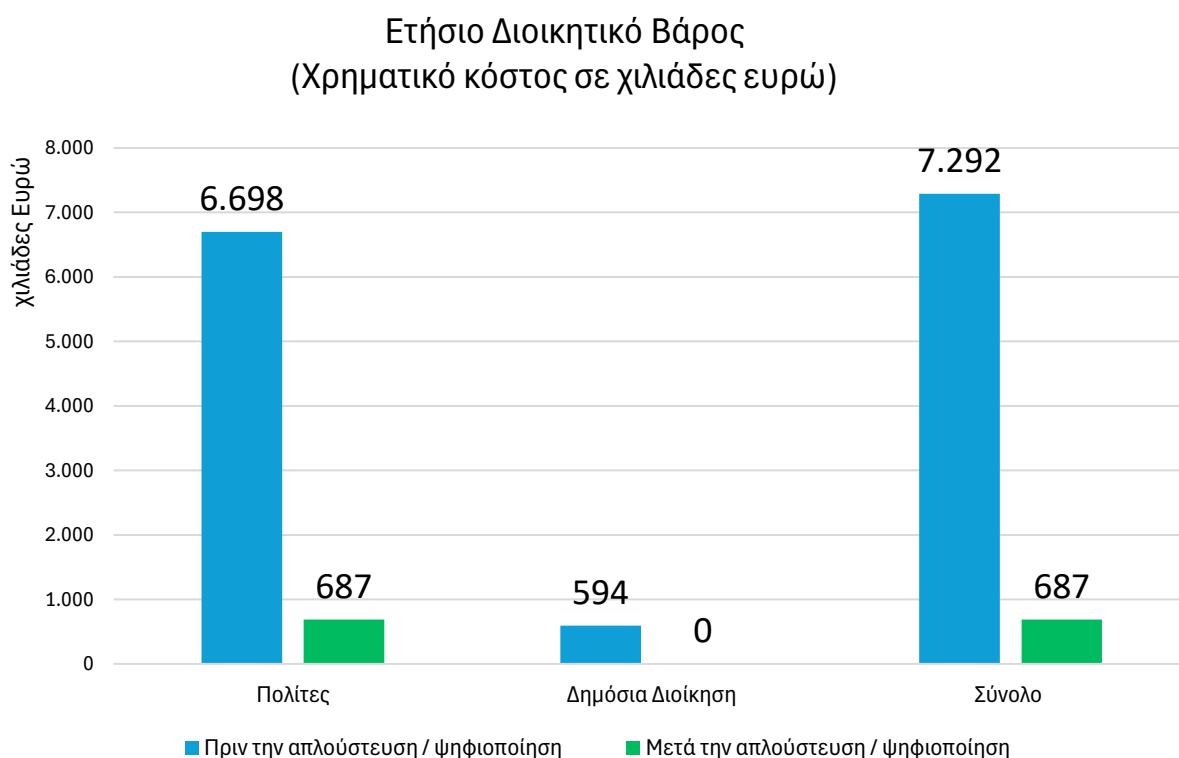
Επιπλέον, η δυνατότητα άμεσης επανέκδοσης του εγγράφου διευκολύνει τη χρήση του σε πολλαπλές συναλλαγές, χωρίς να απαιτείται νέα επίσκεψη σε υπηρεσία της Φορολογικής Διοίκησης ή αναμονή για εξυπηρέτηση. Κατά συνέπεια, η απλούστευση της διαδικασίας δεν επιφέρει μόνο μείωση του απαιτούμενου χρόνου διεκπεραίωσης, αλλά και ουσιαστική βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων, καθώς η διαδικασία πραγματοποιείται πλέον άμεσα, χωρίς φυσική παρουσία, και με σαφή και τυποποιημένα βήματα μέσω του ψηφιακού περιβάλλοντος της ΑΑΔΕ.

Όσον αφορά το διοικητικό βάρος, όπως αποτιμάται σε χρηματικούς όρους, προκύπτει σημαντική μείωση του κόστους διεκπεραίωσης της διαδικασίας τόσο για πολίτες και επιχειρήσεις όσο και για τη Δημόσια Διοίκηση.

Αναλυτικότερα, το κόστος ανά συναλλαγή μετά την απλούστευση/ψηφιοποίηση υπολογίζεται σε 2,08 ευρώ για πολίτες/ επιχειρήσεις και μηδενίζεται για τη Δημόσια Διοίκηση, από συνολικό κόστος 22,10 ευρώ ανά συναλλαγή στην πρότερη κατάσταση (20,30 ευρώ για πολίτες/επιχειρήσεις και 1,80 ευρώ για τη Δημόσια Διοίκηση).

Η ετήσια συνολική μείωση κόστους ανέρχεται σε 89,0% (89,7% για πολίτες/επιχειρήσεις και 100% για τη Δημόσια Διοίκηση), ενώ το συνολικό ετήσιο όφελος εκτιμάται σε περίπου 6,6 εκατ. ευρώ (ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2).

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2: Ετήσιο Διοικητικό Βάρος σε χρηματικό κόστος (χιλιάδες ευρώ), πριν και μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας



Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: Έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας

Σημειώνεται πως, βάσει της μεθοδολογίας Τυποποιημένου Μοντέλου Κόστους που εφαρμόζεται, τα κόστη μη άμεσης εξυπηρέτησης (π.χ., αρχική εγκατάσταση και συντήρηση πληροφοριακών συστημάτων) δεν περιλαμβάνονται ως Διοικητικά Βάρη στις μετρήσεις που παρουσιάζονται, παραμένουν όμως σημαντικά κόστη που επωμίζεται η Δημόσια Διοίκηση προς όφελος των πολιτών και της αποδοτικότερης λειτουργίας της οικονομίας.

Συνολικά, από την απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας έκδοσης αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, προκύπτει ουσιώδης θετικός αντίκτυπος για τους πολίτες - επιχειρήσεις, κυρίως μέσω της εξοικονόμησης χρόνου (και αποφυγής ταλαιπωρίας), καθώς καταργούνται πλήρως οι χρόνοι μετακίνησης και φυσικής αναμονής σε «ουρά» που απαιτούνταν στο πλαίσιο της πρότερης μη ψηφιακής διεκπεραίωσης της διαδικασίας.

4. Ψηφιακή ωριμότητα διαδικασίας

Στο πλαίσιο των μετρήσεων με βάση το διευρυμένο Μοντέλο Τυποποιημένου Κόστους, η κάθε διαδικασία αξιολογείται ως προς την ψηφιακή της ωριμότητα. Οι παράμετροι που εξετάζονται αφορούν τον βαθμό ψηφιοποίησης (επίπεδο αξιοποίησης της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης gov.gr), τον βαθμό επίτευξης διαλειτουργικότητας (αυτόματη άντληση στοιχείων) και τον βαθμό ενσωμάτωσης μηχανισμών AI (αυτοματοποίηση, αυτόνομη διαχείριση διαδικασιών).

Η διαδικασία έκδοσης αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας υλοποιείται πλήρως ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας myAADE, παρέχοντας στους πολίτες και τις επιχειρήσεις τη δυνατότητα άμεσης λήψης του σχετικού αποδεικτικού χωρίς την ανάγκη φυσικής παρουσίας σε Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ). Η πρόσβαση στην υπηρεσία δύναται να πραγματοποιηθεί και μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης gov.gr, ωστόσο η ολοκλήρωση της διαδικασίας λαμβάνει χώρα στο ψηφιακό περιβάλλον της ΑΑΔΕ και όχι εξ ολοκλήρου εντός του οικοσυστήματος του gov.gr.

Σημειώνεται ότι η διαδικασία έκδοσης αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας παρείχε ήδη σε σημαντικό βαθμό ηλεκτρονικές δυνατότητες μέσω των πληροφοριακών συστημάτων της ΑΑΔΕ, ωστόσο η συνεχής αναβάθμιση των ψηφιακών υπηρεσιών της φορολογικής διοίκησης και η ενοποίηση των σχετικών λειτουργιών στο περιβάλλον της πλατφόρμας myAADE συνέβαλαν στη βελτίωση της προσβασιμότητας και της ευχρηστίας της υπηρεσίας. Η μετάβαση στο ενιαίο ψηφιακό περιβάλλον της ΑΑΔΕ επέτρεψε την περαιτέρω αυτοματοποίηση της διαδικασίας και την άμεση παραγωγή του αποδεικτικού, χωρίς την ανάγκη παρέμβασης υπαλλήλου ή υποβολής έντυπων αιτήσεων.

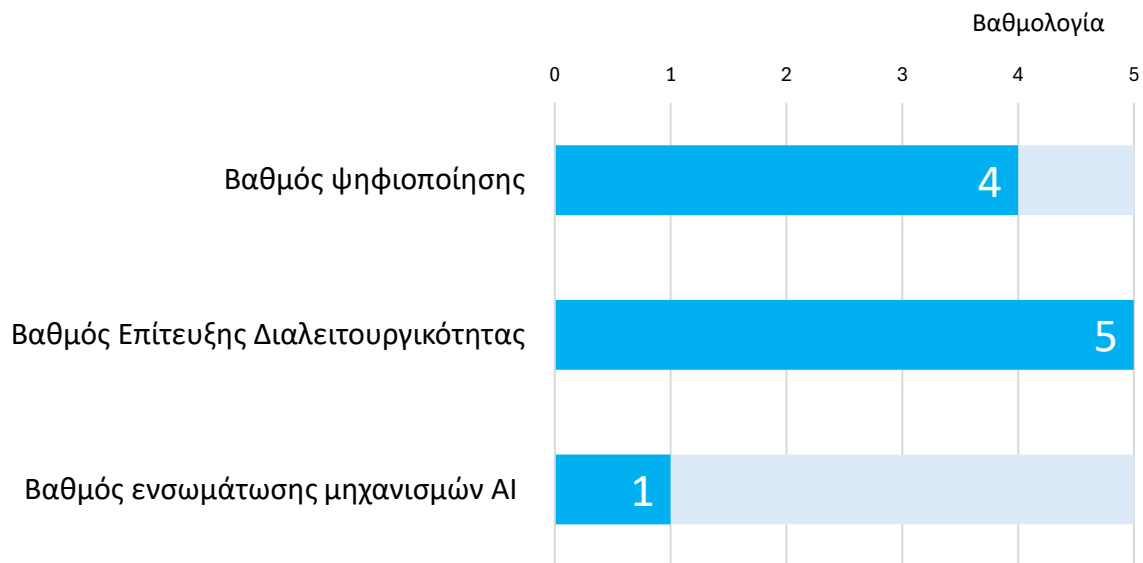
Αναφορικά με τη διαλειτουργικότητα, η διαδικασία βασίζεται στην αξιοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων της ΑΑΔΕ για την άντληση των απαραίτητων δεδομένων από το ενιαίο φορολογικό μητρώο και τα συστήματα παρακολούθησης φορολογικών υποχρεώσεων. Το σύστημα πραγματοποιεί αυτοματοποιημένο έλεγχο σχετικά με την ύπαρξη ληξιπρόθεσμων οφειλών, την κατάσταση τυχόν ρυθμίσεων και την εκπλήρωση των βασικών φορολογικών υποχρεώσεων του αιτούντος. Τα απαιτούμενα στοιχεία αντλούνται αυτόματα από τις βάσεις δεδομένων της φορολογικής διοίκησης, χωρίς να απαιτείται χειροκίνητη συμπλήρωση στοιχείων ή υποβολή δικαιολογητικών από τον πολίτη ή την επιχείρηση. Η εσωτερική αυτή λειτουργική διασύνδεση των πληροφοριακών συστημάτων εξασφαλίζει την άμεση και αυτοματοποιημένη επεξεργασία του αιτήματος.

Σε επίπεδο τεχνολογικής καινοτομίας, η υπηρεσία δεν αξιοποιεί μηχανισμούς τεχνητής νοημοσύνης για την παραγωγή του αποδεικτικού, καθώς η διαδικασία βασίζεται σε προκαθορισμένους κανόνες ελέγχου των φορολογικών δεδομένων και σε αυτοματοποιημένους ελέγχους των πληροφοριακών συστημάτων της ΑΑΔΕ. Η παραγωγή του εγγράφου βασίζεται στην επεξεργασία των διαθέσιμων στοιχείων του φορολογικού μητρώου και των σχετικών οικονομικών δεδομένων, χωρίς να απαιτείται λήψη αποφάσεων μέσω αλγοριθμικών μοντέλων τεχνητής νοημοσύνης.

Λαμβάνοντας υπόψη το υψηλό επίπεδο αυτοματοποίησης της διαδικασίας, την άμεση διάθεση του αποτελέσματος στον ενδιαφερόμενο, την απουσία ανάγκης ελέγχου από υπάλληλο της φορολογικής διοίκησης και την πλήρη απεξάρτηση από φυσικά σημεία εξυπηρέτησης, η υπηρεσία κατατάσσεται σε προχωρημένο στάδιο ψηφιακής ωριμότητας. Παρά το γεγονός ότι δεν λειτουργεί εξ ολοκλήρου εντός του οικοσυστήματος του gov.gr και δεν

αξιοποιεί τεχνολογίες τεχνητής νοημοσύνης, η αξιοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων της ΑΑΔΕ για την αυτοματοποιημένη επεξεργασία των φορολογικών δεδομένων και την άμεση έκδοση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας την καθιστούν μία από τις πλέον ώριμες ψηφιακές υπηρεσίες της φορολογικής διοίκησης.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 3: Βαθμός ψηφιακής ωριμότητας της διαδικασίας μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση



5. Οφέλη για το περιβάλλον

Η απλούστευση και ιδίως η ψηφιοποίηση διοικητικών διαδικασιών επιφέρει μετρήσιμα περιβαλλοντικά οφέλη, κυρίως μέσω της μείωσης των εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα (CO₂). Η κατάργηση της υποχρέωσης φυσικής παρουσίας σε σημεία εξυπηρέτησης συνεπάγεται περιορισμό των μετακινήσεων, ενώ παράλληλα η μετάβαση σε πλήρως ψηφιακή ροή εργασίας μειώνει δραστικά ή και μηδενίζει τη χρήση έντυπου υλικού. Οι δύο αυτοί παράγοντες συνδυαστικά οδηγούν σε ουσιαστική περιβαλλοντική αποφόρτιση.

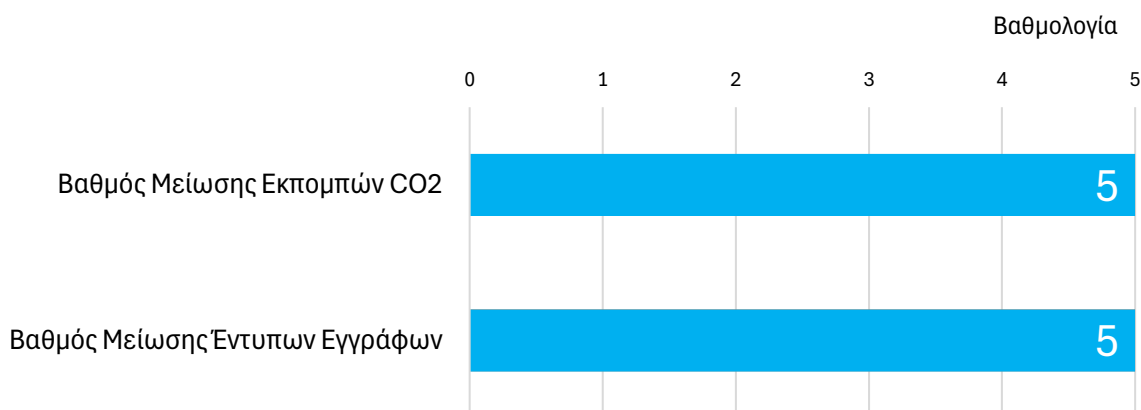
Ειδικότερα, στην πρότερη φάση της, η διαδικασία: «Έκδοση αποδεικτικού φορολογική ενημερότητας» εκτιμάται⁴ ότι συνεπαγόταν περίπου 198.000 μετακινήσεις πολιτών με Ι.Χ. ετησίως, καθώς και χρήση φυσικών εγγράφων που αντιστοιχούσαν σε περίπου 990.000 φύλλα χαρτιού Α4.



Η ψηφιοποίηση της διαδικασίας κατήργησε πλήρως την ανάγκη μετακίνησης των πολιτών προς τα φυσικά σημεία εξυπηρέτησης ενώ παράλληλα εξαλείφθηκε η ανάγκη εκτύπωσης και προσκόμισης φυσικών εγγράφων. Η εκτιμώμενη ετήσια μείωση εκπομπών ανέρχεται σε περίπου 720 τόνους CO₂.

Συνεπώς, πέραν της μείωσης του διοικητικού κόστους και του εξοικονομούμενου χρόνου, η συγκεκριμένη παρέμβαση παράγει και σαφές περιβαλλοντικό αποτύπωμα, ενισχύοντας τη συμβολή της διοικητικής απλούστευσης στους ευρύτερους στόχους βιώσιμης ανάπτυξης.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 4: Περιβαλλοντικά οφέλη μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας



4 | Αναλυτικές πληροφορίες παρέχονται στο Παράρτημα III: «Διενέργεια μετρήσεων».

6. Οφέλη για τους χρήστες

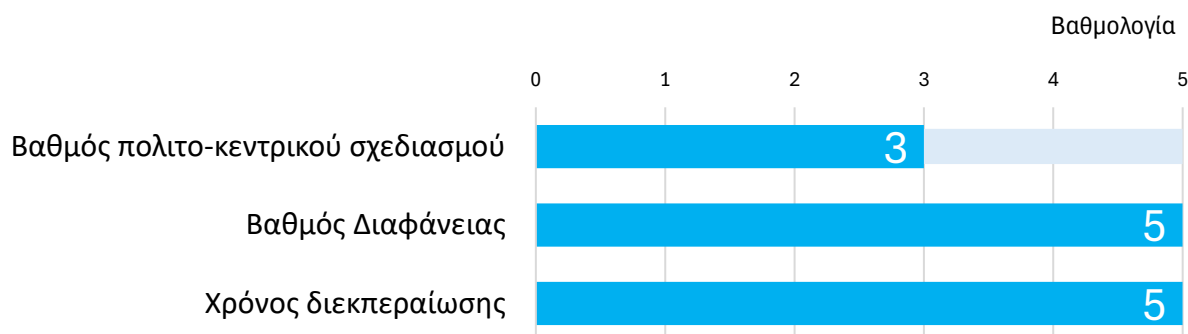
Κρίσιμες παράμετροι για την αξιολόγηση της ποιότητας μιας δημόσιας υπηρεσίας αποτελούν ο βαθμός προσανατολισμού της προς τον χρήστη και τα απτά οφέλη που παράγει για αυτόν. Στο πλαίσιο των μετρήσεων που διενεργούνται με βάση το διευρυμένο Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους, η αξιολόγηση κάθε διοικητικής διαδικασίας δεν περιορίζεται στην αποτίμηση του διοικητικού κόστους, αλλά επεκτείνεται και σε ποιοτικές διαστάσεις λειτουργίας της. Η κάθε διαδικασία αξιολογείται ως προς τον βαθμό πολιτο-κεντρικού σχεδιασμού (βαθμός ενσωμάτωσης μηχανισμών υποστήριξης των χρηστών), τον βαθμό διαφάνειας (βαθμός ενσωμάτωσης μηχανισμών ενημέρωσης των χρηστών στην εκάστοτε υπηρεσία, σε όλα τα στάδια παροχής της) καθώς και τον χρόνο διεκπεραίωσης (χρονικό διάστημα που απαιτείται από την υποβολή μιας αίτησης από τον ωφελούμενο έως ότου παραλάβει το τελικό αποτέλεσμα της εκάστοτε υπηρεσίας).

Όσον αφορά τον βαθμό πολιτο-κεντρικού σχεδιασμού, η διαδικασία έκδοσης αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας ενσωματώνει τέσσερις (4) από τους σχετικούς μηχανισμούς υποστήριξης χρηστών⁵, καθώς παρέχονται οδηγίες χρήσης, στοιχεία επικοινωνίας, συχνές ερωτήσεις (FAQs), και το σχετικό θεσμικό πλαίσιο. Ωστόσο, υπάρχει περιθώριο βελτίωσης με την προσθήκη μηχανισμών, όπως η παροχή μηχανισμού ανάδρασης (feedback), που δεν είναι διαθέσιμος καθώς και η παροχή υποδειγμάτων / παραδειγμάτων χρήσης της υπηρεσίας.

Σε σχέση με τον βαθμό διαφάνειας, η υπηρεσία ενσωματώνει τρεις (3) εκ των σχετικών μηχανισμών (προειδοποιητικό μήνυμα για λανθασμένη συμπλήρωση φόρμας, ενημερωτικό μήνυμα ολοκλήρωσης της διαδικασίας και ενημέρωση επιτυχούς υποβολής του αιτήματος). Οι υπόλοιποι μηχανισμοί, όπως η εκτίμηση διάρκειας εξυπηρέτησης, η καταγραφή προόδου και το θεσμικό πλαίσιο για μέγιστους χρόνους διεκπεραίωσης, δεν είναι απαραίτητοι για αυτή την υπηρεσία λόγω της αυτοματοποίησης της διαδικασίας και ως εκ τούτου δεν λαμβάνονται υπόψη.

Τέλος, η ψηφιοποίηση της διαδικασίας έκδοσης αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας επέτρεψε την ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων, αντί για τη φυσική παρουσία στις Δ.Ο.Υ., και την άμεση έκδοση των βεβαιώσεων, μειώνοντας τον χρόνο διεκπεραίωσης κατά 89,7%, από 78 λεπτά σε 8 λεπτά.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5: Οφέλη για τους χρήστες μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας



5 | Οι σχετικοί μηχανισμοί αναφέρονται αναλυτικά στο Παράρτημα II: « Μεθοδολογικό πλαίσιο».

7. Συμπεράσματα

Καταληκτικά, είναι φανερά τα θετικά αποτελέσματα που προκύπτουν από την απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας: «Έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας», προσφέροντας πολλαπλά οφέλη για τους πολίτες, τις επιχειρήσεις, τη Δημόσια Διοίκηση, το περιβάλλον και κατ' επέκταση τη συνολική λειτουργία του κράτους.

Αναλυτικότερα:

- ✓ Επιτυγχάνεται ετήσια εξοικονόμηση περίπου 6,6 εκατ. ευρώ για πολίτες, επιχειρήσεις και Δημόσια Διοίκηση, κυρίως λόγω της πλήρους εξάλειψης μετακινήσεων και φυσικής αναμονής σε «ουρά», που αντιστοιχεί σε μείωση κόστους κατά 91,0%.
- ✓ Καταργούνται σε ετήσια βάση 330.000 περιπτώσεις φυσικής παρουσίας και αναμονής σε σημεία εξυπηρέτησης, με ουσιαστική αποσυμφόρηση των διοικητικών δομών.
- ✓ Ο μέσος χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας για τον αιτούντα περιορίζεται πλέον στα 8 λεπτά, καθώς μηδενίζονται οι χρόνοι μετάβασης και αναμονής σε Δ.Ο.Υ..
- ✓ Το διοικητικό βάρος σε όρους δαπανώμενου χρόνου μειώνεται κατά 89,7% για πολίτες και επιχειρήσεις, ενώ για τη Δημόσια Διοίκηση η μείωση ανέρχεται σε 100%, λόγω πλήρους αυτοματοποίησης της διαδικασίας.
- ✓ Η κατανάλωση έντυπου υλικού μηδενίζεται, με ετήσια εξοικονόμηση περίπου 990.000 φύλλων χαρτιού (μείωση 100%).
- ✓ Η περιβαλλοντική επίπτωση είναι επίσης σημαντική, καθώς η μείωση περίπου 198.000 μετακινήσεων με Ι.Χ. και η εξάλειψη χρήσης χαρτιού οδηγούν σε εκτιμώμενη μείωση 720 τόνων εκπομπών CO₂ ετησίως.
- ✓ Η διαδικασία χαρακτηρίζεται από υψηλό βαθμό αυτοματοποίησης, πλήρη διαλειτουργικότητα, ενσωματωμένους μηχανισμούς υποστήριξης χρηστών και άμεση έκδοση του αποτελέσματος, συνιστώντας μία από τις πλέον ώριμες και λειτουργικά αποτελεσματικές ψηφιακές υπηρεσίες της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης.

8. Παράρτημα I: Αναλυτική περιγραφή βημάτων διαδικασίας

Πριν την απλούστευση/ ψηφιοποίηση:

Βήμα	Περιγραφή
1. Μετάβαση στην Δ.Ο.Υ.	Ο πολίτης μεταβαίνει στη Δ.Ο.Υ.
2. Αναμονή για εξυπηρέτηση	Ο πολίτης αναμένει εξυπηρέτηση. Στη συνέχεια προσκομίζει στον υπάλληλο αντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου και, εφόσον απαιτείται, επικυρωμένο εξουσιοδοτικό έγγραφο.
3. Ταυτοποίηση φορολογούμενου από τον υπάλληλο της υπηρεσίας	Ο αρμόδιος υπάλληλος της ΔΟΥ πραγματοποιεί έλεγχο των στοιχείων του πολίτη, επιβεβαιώνοντας την ταυτότητά του και τα στοιχεία του στο φορολογικό μητρώο.
4. Συμπλήρωση έντυπης αίτησης	Ο πολίτης συμπληρώνει και υποβάλλει την έντυπη αίτηση για την έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, δηλώνοντας τα στοιχεία του και τον σκοπό χρήσης του πιστοποιητικού
5. Έλεγχος φορολογικών υποχρεώσεων στο σύστημα	Ο υπάλληλος της ΔΟΥ διενεργεί έλεγχο στα πληροφοριακά συστήματα της φορολογικής διοίκησης προκειμένου να διαπιστωθεί εάν ο φορολογούμενος έχει υποβάλει τις απαιτούμενες δηλώσεις και εάν υφίστανται ληξιπρόθεσμες οφειλές προς το Δημόσιο..
6. Έκδοση και εκτύπωση φορολογικής ενημερότητας	Εφόσον δεν διαπιστωθούν εκκρεμότητες ή μετά τη διευθέτηση τυχόν οφειλών, ο υπάλληλος προχωρά στην έκδοση και εκτύπωση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας.
7. Παραλαβή εγγράφου από τον φορολογούμενο	Ο πολίτης παραλαμβάνει το εκτυπωμένο αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας από την υπηρεσία και αποχωρεί από τη ΔΟΥ.

Μετά την απλούστευση/ ψηφιοποίηση

Βήμα	Περιγραφή
1. Είσοδος στην πλατφόρμα και αυθεντικοποίηση χρήστη με κωδικούς taxisnet	Η είσοδος διενεργείται αποκλειστικά με τη χρήση των προσωπικών κωδικών - διαπιστευτηρίων TaxisNet (όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης) που οφείλουν να έχουν τα πρόσωπα για την πρόσβασή τους στις ψηφιακές υπηρεσίες της ΑΑΔΕ
2. Επιτυχής αυθεντικοποίηση χρήστη /Αποτυχία αυθεντικοποίησης χρήστη	Εισάγεται το ζεύγος κωδικών Taxisnet και, εφόσον η καταχώρηση είναι ορθή, επιτρέπεται η είσοδος του χρήστη στο σύστημα, ενώ σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής των κωδικών η πρόσβαση απορρίπτεται.
3 Έναρξη αίτησης / Συμπλήρωση πεδίων	<p>Ο πολίτης επιλέγει «Συνέχεια» ώστε να εμφανιστεί η φόρμα καταχώρησης στοιχείων και εισάγει τα απαιτούμενα δεδομένα στο λογισμικό, συμπληρώνοντας υποχρεωτικά το πεδίο «Αιτία έκδοσης» (μία από τις τέσσερις προκαθορισμένες επιλογές) και το πεδίο «Φορέας που θα κατατεθεί» (ελεύθερο κείμενο).</p> <p>Σε περίπτωση επιλογής της αιτίας «Είσπραξη χρημάτων από φορείς του δημόσιου τομέα (πλην κεντρικής διοίκησης)», ενεργοποιείται επιπλέον το πεδίο «Στοιχεία Τίτλου Πληρωμής», το οποίο συμπληρώνεται επίσης ως ελεύθερο κείμενο.</p>
4. Υποβολή αίτησης και εκτύπωση φορολογικής ενημερότητας	<p>Παρέχονται στον πολίτη οι επιλογές είτε να εκτυπώσει και να μεταφορτώσει τοπικά το αρχείο της παραγόμενης φορολογικής ενημερότητας είτε να επιστρέψει και να επαναλάβει τη διαδικασία με διαφορετικό συνδυασμό δεδομένων (άλλη χρήση).</p> <p>Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας μέσω διαδικτύου, η εφαρμογή εμφανίζει μήνυμα ότι ο φορολογούμενος οφείλει να απευθυνθεί στη Δ.Ο.Υ.</p>

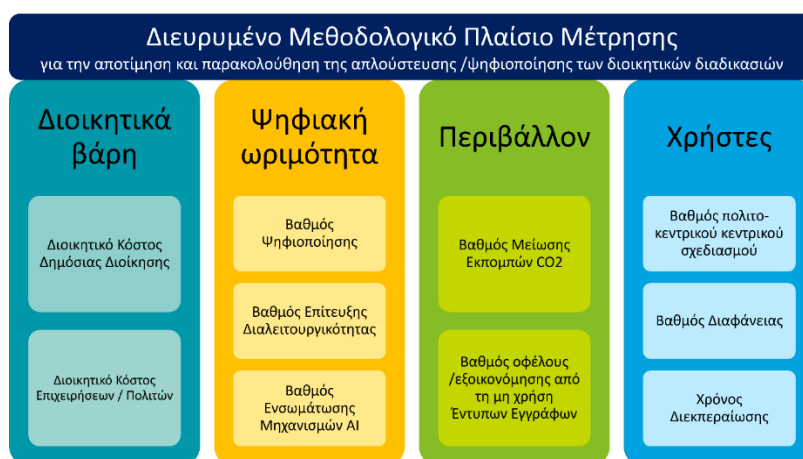
9. Παράρτημα II: Μεθοδολογικό πλαίσιο

Βασικές έννοιες και ορισμοί

Το μεθοδολογικό πλαίσιο μέτρησης για την αποτίμηση και παρακολούθηση της απλούστευσης /ψηφιοποίησης των διοικητικών διαδικασιών στην Ελλάδα περιλαμβάνει τέσσερις διακριτές θεματικές συνιστώσες μέτρησης.

Η μέτρηση του διοικητικού βάρους αποτελεί την πρώτη διακριτή συνιστώσα. Αναφέρεται τόσο σε πολίτες/ επιχειρήσεις όσο στη Δημόσια Διοίκηση και πραγματοποιείται με εφαρμογή του Τυποποιημένου Μοντέλου Κόστους (ΤΜΚ).

Επίσης περιλαμβάνονται τρεις πρόσθετες «θεματικές» συνιστώσες: «Ψηφιακή ωριμότητα», «Περιβάλλον» και «Χρήστες», κάθε μία από τις οποίες αναλύεται σε επιμέρους παραμέτρους μέτρησης. Η κάθε μία παράμετρος λαμβάνει τιμή από 1-5 ανάλογα με τον βαθμό / επίπεδο ωριμότητας της διαδικασίας.



Θεματική Συνιστώσα I: Διοικητικά Βάρη

Μέθοδος Υπολογισμού Διοικητικού Κόστους Επιχειρήσεων / Πολιτών / Δημόσιας Διοίκησης

Το διοικητικό κόστος υπολογίζεται ανά διοικητική δραστηριότητα ή διαδικασία ή βήμα με βάση το Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους (ΤΜΚ) ως ακολούθως:

Κόστος ανά διοικητική δραστηριότητα (ή διαδικασία ή βήμα)

[Τιμή] X [Ποσότητα]

Όπου

- [Τιμή] = κόστος ανθρωποχρόνου * χρόνος που χρειάζεται για να ολοκληρωθεί η δραστηριότητα / το βήμα

Το κόστος ανθρωποχρόνου διακρίνεται με τη σειρά του σε δύο είδη:

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: Έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας

- Εσωτερικό κόστος = Αριθμός ωρών/λεπτών * Κόστος ανθρωποχρόνου (ανά ώρα /λεπτό) για την υλοποίηση κάθε διοικητικής δραστηριότητας

Το κόστος ανθρωποχρόνου αναφέρεται στο κόστος εργασίας / μισθοδοσίας (μικτή αμοιβή, ασφαλιστικές εισφορές, εργοδοτικό κόστος). Εφόσον είναι εφικτό, το κόστος ανθρωποχρόνου περιλαμβάνει λειτουργικά έξοδα τα οποία συνδέονται με τις διοικητικές δραστηριότητες (ως % επί του κόστους μισθοδοσίας).

- Εξωτερικό κόστος = Αριθμός ωρών/λεπτών * Κόστος ανθρωποχρόνου (ανά ώρα /λεπτό) για την υλοποίηση κάθε διοικητικής δραστηριότητας από εξωτερικούς συνεργάτες (π.χ. δικηγόροι, λογιστές κ.λπ.) – εφόσον είναι σχετικό
- [Ποσότητα] = αριθμός υποκείμενων * συχνότητα εκπλήρωσης της δραστηριότητας εντός του χρόνου μέτρησης (συνήθως 1 έτος)

Ανάλυση Διαδικασίας

Για τη διενέργεια των μετρήσεων η κάθε διαδικασία αναλύεται σε επιμέρους βήματα, τα οποία καταγράφονται λεπτομερώς σε συνεργασία με στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης.

Συλλογή στοιχείων

Η συλλογή των απαιτούμενων στοιχείων δύναται να πραγματοποιηθεί, εν γένει, με τρεις (3) διακριτούς τρόπους, ήτοι:

- ✓ Πρωτογενής έρευνα μέσω ερωτηματολογίου
- ✓ Διεξαγωγή συνέντευξης με στελέχη του καθ' ύλην αρμόδιου φορέα
- ✓ Προσδιορισμός τιμών βάσει τεκμηριωμένων παραδοχών
- Για κάθε διοικητική διαδικασία καταγράφονται:
 - στοιχεία χρήσης της διαδικασίας (ετήσιος αριθμός)
 - αριθμός χρηστών: επιχειρήσεις / πολίτες ανά διαδικασία. Καταγράφεται ξεχωριστά ο αριθμός των επιχειρήσεων και ο αριθμός των πολιτών.
- Για κάθε βήμα της διοικητικής διαδικασίας πριν και μετά την απλούστευση /ψηφιοποίηση καταγράφονται:
 - αριθμός εμπλεκόμενων δημοσίων υπαλλήλων
 - χρόνος διεκπεραίωσης
 - χρόνος μετάβασης, αναμονής, συγκέντρωσης δικαιολογητικών για τους πολίτες
 - κόστος ανθρωποχρόνου για την υλοποίηση κάθε διοικητικής δραστηριότητας, διακριτά για δημοσίους υπαλλήλους, επιχειρήσεις και πολίτες
 - αριθμός δικαιολογητικών (παρόλο που δεν περιλαμβάνεται στα διοικητικά βάρη, είναι σκόπιμο να εξετάζονται και να καταγράφονται περιπτώσεις απλούστευσης στις οποίες μειώνεται ο αριθμός των απαιτούμενων δικαιολογητικών).

Επεξεργασία στοιχείων, ανάλυση, έλεγχος ορθότητας

Μετά τη συγκέντρωση των στοιχείων, από οποιαδήποτε πηγή (καθ' ύλην αρμόδιος φορέας, πρωτογενής έρευνα, τεκμηριωμένες παραδοχές), έπεται η επεξεργασία αυτών και η συμπλήρωση του υποστηρικτικού αρχείου excel της μέτρησης, με στόχο την εξαγωγή των τελικών αποτελεσμάτων. Πριν την οριστικοποίησή τους, τα αποτελέσματα υπόκεινται σε λογικούς ελέγχους και ελέγχους συνάφειας ενώ αποστέλλονται στον αρμόδιο φορέα για επιβεβαίωση.

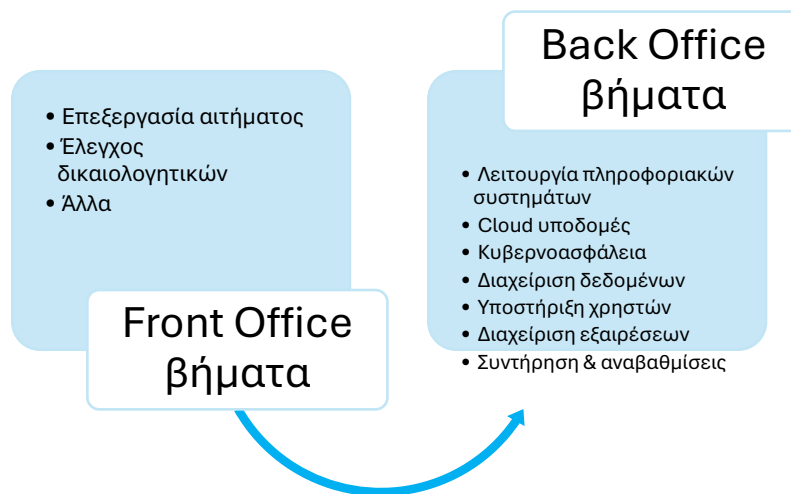
Περίπτωση πλήρως ψηφιοποιημένων διαδικασιών

Στην περίπτωση διοικητικών διαδικασιών που έχουν ψηφιοποιηθεί πλήρως ή σε μεγάλο βαθμό, τα βήματα της Δημόσιας Διοίκησης που πραγματοποιούνταν σε επίπεδο front office και συνεπάγονταν άμεσο εσωτερικό κόστος (κυρίως μισθολογικό και λειτουργικό) εμφανίζονται να μηδενίζονται ή να περιορίζονται σημαντικά.

Το Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους (ΤΜΚ) αντανακλά αυτή την εξέλιξη, καθώς τα διοικητικά βάρη μπορούν να αποτυπώνονται ως μηδενικά όταν η ολοκλήρωση της διαδικασίας από την πλευρά των χρηστών πραγματοποιείται πλήρως ψηφιακά και χωρίς τη μεσολάβηση δημοσίων υπαλλήλων.

Ωστόσο, το αποτέλεσμα αυτό δεν συνεπάγεται πλήρη εξάλειψη της επιβάρυνσης για την πλευρά της Δημόσιας Διοίκησης, αλλά μετασχηματισμό της.

Η ψηφιοποίηση μεταφέρει μέρος του κόστους από λειτουργίες front office και χειρωνακτικής επεξεργασίας σε λειτουργίες back office και στη λειτουργία των ψηφιακών υποδομών, όπως υπηρεσίες cloud, διαχείριση δεδομένων, διαχείριση εξαιρέσεων και κυβερνοασφάλεια.



Κατά συνέπεια, το διοικητικό κόστος δεν εξαφανίζεται, αλλά μετασχηματίζεται σε λειτουργικά κόστη της δημόσιας διοίκησης που σχετίζονται με οριζόντιες ψηφιακές υποδομές και τα οποία δεν επιμερίζονται εύκολα σε επίπεδο μεμονωμένης διοικητικής διαδικασίας.

Θεματική Συνιστώσα II: Ψηφιακή Ωριμότητα

Η κάθε διαδικασία εξετάζεται ως προς τις ακόλουθες παραμέτρους. Βαθμολογείται από 1 έως 5 σε αντιστοιχία με τα 5 επίπεδα που αξιολογούν τον βαθμό ωριμότητας της παραμέτρου.

Βαθμός Ψηφιοποίησης

Εξετάζει το επίπεδο αξιοποίησης του gov.gr για την παροχή της εκάστοτε υπηρεσίας, έναντι άλλων δυναμικών καναλιών διάθεσης της υπηρεσίας (π.χ. φυσική παρουσία, τρίτα συστήματα εκτός gov.gr, κ.λπ.).

1. Διάθεση της υπηρεσίας και της σχετικής πληροφόρησης μόνο μέσω παρουσίας σε φυσικά σημεία εξυπηρέτησης
2. Διάθεση της υπηρεσίας μέσω φυσικών σημείων εξυπηρέτησης, αλλά διάθεση πληροφόρησης μέσω του gov.gr
3. Διάθεση της υπηρεσίας μέσω φυσικών σημείων εξυπηρέτησης, διάθεση της υπηρεσίας ψηφιακά (εν μέρει, απαιτώντας φυσική παρουσία για κάποια βήματα)
4. Διάθεση της υπηρεσίας ψηφιακά, αλλά ολοκλήρωσή τους μέσα από τρίτα συστήματα (εκτός gov.gr)
5. Διάθεση της υπηρεσίας και πλήρης ολοκλήρωσή της μέσα από το gov.gr (end-to-end)

Βαθμός Επίτευξης Διαλειτουργικότητας

Εξετάζει τον βαθμό (%) που τα απαιτούμενα στοιχεία (π.χ. δικαιολογητικά, στοιχεία ενδιαφερομένου) για τη διεκπεραίωση της εκάστοτε υπηρεσίας λαμβάνονται αυτόματα (π.χ. προσυμπληρωμένες φόρμες).

1. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [0% - 20%) των δικαιολογητικών / φορμών
2. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [20% - 40%) των δικαιολογητικών / φορμών
3. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [40% - 60%) των δικαιολογητικών / φορμών
4. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [60% - 80%) των δικαιολογητικών / φορμών
5. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [80% - 100%) των δικαιολογητικών / φορμών

Βαθμός Ενσωμάτωσης Μηχανισμών AI

1. Απουσία μηχανισμών AI ή ύπαρξη πολύ βασικών αυτοματοποιήσεων (π.χ. αυτοματοποιημένη συμπλήρωση βασικών φορμών)
2. Αυτοματοποίηση η οποία περιλαμβάνει, chatbots για συχνές ερωτήσεις, βασική οπτική αναγνώριση χαρακτήρων (OCR)
3. Αυτοματοποίηση η οποία περιλαμβάνει αυτόματη κατηγοριοποίηση αιτημάτων ή/και αυτοματοποιημένη επεξεργασία αιτήσεων
4. Ανάλυση η οποία περιλαμβάνει έξυπνη δρομολόγηση αιτημάτων, προληπτική διαχείριση προβλημάτων, εξατομικευμένες προτάσεις υπηρεσιών
5. Γνωστική Αυτοματοποίηση: Σύνθετη επεξεργασία φυσικής γλώσσας, αυτόνομη λήψη αποφάσεων για απλά ζητήματα, προηγμένη ανάλυση δεδομένων, μηχανική μάθηση για βελτιστοποίηση διαδικασιών

Θεματική Συνιστώσα III: Οφέλη για το περιβάλλον

Για τον υπολογισμό των οφελών για το περιβάλλον πραγματοποιούνται ποσοτικές εκτιμήσεις για τις εκπομπές CO₂ και την κατανάλωση χαρτιού πριν και μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας. Η διαδικασία βαθμολογείται από 1 έως 5 σε αντιστοιχία με 5 επίπεδα μείωσης.

Βαθμός Μείωσης Εκπομπών CO₂

Εξετάζει τον βαθμό (%) μείωσης των ρύπων ως απόρροια της ψηφιοποίησης της εκάστοτε υπηρεσίας (ενδεικτικά, μέσω μείωσης των απαιτούμενων μετακινήσεων από και προς τα σημεία εξυπηρέτησης, μέσω μείωσης χρήσης εντύπων, κ.λπ.).

1. [0% έως 20%) μείωση των εκπομπών CO₂
2. [20% έως 40%) μείωση των εκπομπών CO₂
3. [40% έως 60%) μείωση των εκπομπών CO₂
4. [60% έως 80%) μείωση των εκπομπών CO₂
5. [80% έως 100%) μείωση των εκπομπών CO₂

Βαθμός Μείωσης Έντυπων Εγγράφων

Αποτυπώνει τον βαθμό (%) οφέλους / εξοικονόμησης από τη μη χρήση χαρτιού, ως απόρροια της ψηφιοποίησης της υπηρεσίας και της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων.

1. [0% έως 20%) όφελος / εξοικονόμηση
2. [20% έως 40%) όφελος / εξοικονόμηση
3. [40% έως 60%) όφελος / εξοικονόμηση
4. [60% έως 80%) όφελος / εξοικονόμηση
5. [80% έως 100%) όφελος / εξοικονόμηση

Θεματική Συνιστώσα IV: Οφέλη για τους χρήστες

Η κάθε διαδικασία εξετάζεται ως προς τις ακόλουθες παραμέτρους. Βαθμολογείται από 1 έως 5 σε αντιστοιχία με τα 5 επίπεδα που αξιολογούν τον βαθμό ωριμότητας της παραμέτρου.

Βαθμός πολιτο-κεντρικού σχεδιασμού

Εξετάζει τον βαθμό ενσωμάτωσης μηχανισμών υποστήριξης των χρηστών στην εκάστοτε υπηρεσία, προκειμένου, εφόσον το επιθυμούν, να μπορούν να λάβουν βοήθεια για τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας ή εύρεσης αυτού που αναζητούν.

Μηχανισμός 1: ανάρτηση εγγράφου με οδηγίες χρήσης

Μηχανισμός 2: παράθεση στοιχείων επικοινωνίας

Μηχανισμός 3: ανάρτηση εγγράφου συχνών ερωτήσεων (FAQs)

Μηχανισμός 4: παράθεση σχετικού θεσμικού πλαισίου που διέπει την υπηρεσία

Μηχανισμός 5: δυνατότητα ζωντανής εξυπηρέτησης ενδιαφερομένου (live chat ή live video)

Μηχανισμός 6: παράθεση χρήσιμων συνδέσμων για περαιτέρω πληροφορίες

Μηχανισμός 7: παροχή υποδειγμάτων / παραδειγμάτων χρήσης της υπηρεσίας

Μηχανισμός 8: παροχή μηχανισμού ανάδρασης (feedback)

1. Η υπηρεσία δεν έχει ενσωματώσει κανέναν από τους σχετικούς μηχανισμούς
2. Η υπηρεσία ενσωματώνει 1 ή 2 εκ των σχετικών μηχανισμών
3. Η υπηρεσία ενσωματώνει 3 ή 4 εκ των σχετικών μηχανισμών
4. Η υπηρεσία ενσωματώνει 5 ή 6 εκ των σχετικών μηχανισμών
5. Η υπηρεσία ενσωματώνει 7 ή 8 εκ των σχετικών μηχανισμών

Βαθμός Διαφάνειας

Εξετάζει τον βαθμό ενσωμάτωσης μηχανισμών ενημέρωσης των χρηστών στην εκάστοτε υπηρεσία, σε όλα τα στάδια παροχής της εκάστοτε υπηρεσίας.

Μηχανισμός 1: προειδοποιητικό μήνυμα για λανθασμένη συμπλήρωση φόρμας

Μηχανισμός 2: ενημέρωση επιτυχούς υποβολής του αιτήματος

Μηχανισμός 3: εκτίμηση διάρκειας εξυπηρέτησης του αιτήματος

Μηχανισμός 4: καταγραφή προόδου εξυπηρέτησης του αιτήματος

Μηχανισμός 5: λήψη ενημερωτικού μηνύματος ολοκλήρωσης της διαδικασίας

Μηχανισμός 6: θεσμικό πλαίσιο που ορίζει μέγιστους χρόνους διεκπεραίωσης

1. Η υπηρεσία δεν έχει ενσωματώσει κανέναν από τους σχετικούς μηχανισμούς
2. Η υπηρεσία ενσωματώνει 1 ή 2 εκ των σχετικών μηχανισμών
3. Η υπηρεσία ενσωματώνει 3 εκ των σχετικών μηχανισμών
4. Η υπηρεσία ενσωματώνει 4 ή 5 εκ των σχετικών μηχανισμών
5. Η υπηρεσία ενσωματώνει το σύνολο των σχετικών μηχανισμών

Χρόνος Διεκπεραίωσης

Αναφέρεται στο χρονικό διάστημα από την εκκίνηση της διαδικασίας έως την παραλαβή του τελικού αποτελέσματος από τον ενδιαφερόμενο. Περιλαμβάνει τον χρόνο που απαιτείται τόσο από τον ενδιαφερόμενο (πολίτη/επιχείρηση) όσο και από τη Δημόσια Διοίκηση, συμπεριλαμβανομένων και των ενδιάμεσων «νεκρών» χρόνων.

1. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [0% έως 20%]
 2. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [20% έως 40%]
 3. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [40% έως 60%]
 4. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [60% έως 80%]
 5. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [80% έως 100%]
-

10. Παράρτημα III: Διενέργεια μετρήσεων

Για τη διενέργεια της παρούσας μέτρησης συλλέχθηκαν από την ΑΑΔΕ, μέσω ειδικού ερωτηματολογίου, αναλυτικά στοιχεία σχετικά με τα βήματα, τους χρόνους και τα στοιχεία χρήσης της διαδικασίας για την περίοδο πριν και μετά την απλούστευση/ ψηφιοποίησή της, την περίοδο πλήρους ψηφιακής λειτουργίας (έτη 2024–2025).

Στοιχεία χρήσης διαδικασίας

Για τη διευκόλυνση των μετρήσεων και τη διατήρηση της συγκρισιμότητας των αποτελεσμάτων πριν και μετά την απλούστευση μιας διαδικασίας, τα στοιχεία χρήσης (αριθμός αιτήσεων) αναφέρονται στο πλέον πρόσφατο έτος για το οποίο υπάρχουν διαθέσιμα στοιχεία.

Σύμφωνα με τα διαθέσιμα διοικητικά στοιχεία, πριν από την πλήρη ψηφιοποίηση της διαδικασίας η έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας πραγματοποιούνταν σε σημαντικό βαθμό μέσω φυσικής εξυπηρέτησης στις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) και στα Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕΒΕΙΣ). Ειδικότερα, κατά το εξεταζόμενο χρονικό διάστημα καταγράφηκαν συνολικά 342.738 εκδόσεις αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω φυσικής παρουσίας στις υπηρεσίες της φορολογικής διοίκησης.

Μετά την ολοκλήρωση της ψηφιοποίησης της διαδικασίας, η εξυπηρέτηση μέσω φυσικής παρουσίας περιορίστηκε σημαντικά, καθώς το σύνολο σχεδόν των αιτημάτων διεκπεραιώνεται πλέον ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας myAADE.

Σύμφωνα με τα στοιχεία της ΑΑΔΕ, ο συνολικός αριθμός ψηφιακών εκδόσεων αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω της πλατφόρμας myAADE ανέρχεται σε περίπου 660.000 αιτήσεις για τη διετία 2024–2025, ήτοι περίπου 330.000 αιτήσεις σε ετήσια βάση. Ο ετήσιος αυτός μέσος όρος αξιοποιείται στους υπολογισμούς του διοικητικού βάρους της παρούσας μέτρησης.

Εκτιμάται ότι η κατανομή των αιτημάτων μεταξύ φυσικών και νομικών προσώπων διαμορφωνόταν περίπου σε ποσοστό 33% και 67% αντίστοιχα, γεγονός που λαμβάνεται υπόψη και στον υπολογισμό του σχετικού διοικητικού κόστους.

Χρόνοι διεκπεραίωσης

Μετά από συνεντεύξεις με αρμόδια στελέχη της ΑΑΔΕ, καταγράφηκαν εκτιμήσεις για τους χρόνους διεκπεραίωσης της διαδικασίας έκδοσης αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, ανάλογα με τη μέθοδο/κάνάλι εξυπηρέτησης και τη χρονική περίοδο πριν και μετά την ψηφιοποίηση. Οι εκτιμήσεις παρουσιάζονται αναλυτικά παρακάτω:

Πριν την ψηφιοποίηση

Βήμα της διαδικασίας	Συνολικός Χρόνος (σε λεπτά)	Χρόνος Πολιτών (σε λεπτά)	Χρόνος Δημόσιας Διοίκησης (σε λεπτά)
Μετάβαση στην ΔΟΥ	45	45	-

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: Έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας

Αναμονή για εξυπηρέτηση	15	15	-
Ταυτοποίηση φορολογούμενου από υπάλληλο της υπηρεσίας	5	5	5
Συμπλήρωση έντυπης αίτησης	5	5	-
Έλεγχος φορολογικών υποχρεώσεων στο σύστημα	5	5	5
Έκδοση και εκτύπωση φορολογικής ενημερότητας	2	2	2
Παραλαβή εγγράφου από τον φορολογούμενο	1	1	-
Συνολικός Χρόνος	78	78	12

Μετά την ψηφιοποίηση

Βήμα της διαδικασίας	Συνολικός Χρόνος (σε λεπτά)	Χρόνος Πολιτών (σε λεπτά)	Χρόνος Δημόσιας Διοίκησης (σε λεπτά)
Είσοδος στην πλατφόρμα και αυθεντικοποίηση χρήστη με κωδικούς taxisnet	1	1	0
Επιτυχής αυθεντικοποίηση χρήστη /Αποτυχία αυθεντικοποίησης χρήστη	1	1	0
Έναρξη αίτησης / Συμπλήρωση πεδίων	5	5	0
Υποβολή της αίτησης και εκτύπωση της φορολογικής ενημερότητας	1	1	
Συνολικός Χρόνος	8	8	0

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: Έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας

Για τους πολίτες - επιχειρήσεις οι χρόνοι υπολογίστηκαν ως ακολούθως:

- Ο μέσος χρόνος μετάβασης σε και από τις Δ.Ο.Υ. για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας έκδοσης αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας υπολογίστηκε βάσει του χρόνου που δόθηκε από την υπηρεσία κατά τη συμπλήρωση του ερωτηματολογίου. Επιπλέον, εξετάστηκαν προηγούμενες μετρήσεις για την επιβεβαίωση των χρόνων.
- Οι (μέσοι) χρόνοι που απαιτούνται για τη χειρόγραφη συμπλήρωση των αιτήσεων από τους αιτούντες, καθώς και για την εξυπηρέτησή τους στα επιμέρους στάδια της διαδικασίας, προέκυψαν από στοιχεία της ΑΑΔΕ κατά τη συμπλήρωση του σχετικού ερωτηματολογίου. Επισημαίνεται ότι, στις περιπτώσεις όπου οι αιτούντες παραμένουν στην υπηρεσία έως την ολοκλήρωση των ενεργειών της Δημόσιας Διοίκησης για την παραλαβή του αποτελέσματος, ο χρόνος αναμονής συνυπολογίζεται στον συνολικό χρόνο των πολιτών.
- Οι (μέσοι) χρόνοι των πολιτών στα επιμέρους βήματα της ψηφιακής διαδικασίας δόθηκαν από την ΑΑΔΕ κατά τη διάρκεια συμπλήρωσης του ερωτηματολογίου και επιβεβαιώθηκαν από πιλοτικές δοκιμές της ομάδας που διενήργησε την εν λόγω μέτρηση (με κατάλληλη προσαρμογή προκειμένου να συνυπολογιστούν και τα διακριτά επίπεδα ευχέρειας με τη χρήση Η/Υ).
- Ο συνολικός χρόνος (ή χρόνος διεκπεραίωσης) αναφέρεται στο χρονικό διάστημα από την εκκίνηση της διαδικασίας έως την παραλαβή του τελικού αποτελέσματος από τον ενδιαφερόμενο. Περιλαμβάνει τον χρόνο που απαιτείται τόσο από τον ενδιαφερόμενο (πολίτη/επιχείρηση) όσο και από τη Δημόσια Διοίκηση, συμπεριλαμβανομένων και των ενδιάμεσων «νεκρών» χρόνων. Ο προσδιορισμός του βασίζεται στη διάρκεια των επιμέρους βημάτων της διαδικασίας, τα οποία εξετάζονται διακριτά, ώστε να αποτυπώνεται ο πραγματικός χρόνος ολοκλήρωσης και να αποφεύγεται η διπλή καταμέτρηση του χρόνου πολιτών και Δημόσιας Διοίκησης.

Κόστος ανθρωποχρόνου

Το κόστος ανθρωποχρόνου (rate) υπολογίζεται ανά λεπτό της ώρας από επίσημα στατιστικά στοιχεία κόστους εργασίας. Το κόστος αυτό διαφέρει για τα φυσικά, τα νομικά πρόσωπα και τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, ως εξής:

- 0,22 €/λεπτό για τα φυσικά πρόσωπα

Στην περίπτωση των φυσικών προσώπων, υιοθετείται η παραδοχή ότι ο χρόνος που αφιερώνουν οι πολίτες για τη διεκπεραίωση μιας διοικητικής διαδικασίας συνιστά απώλεια δυνητικού εισοδήματος ή εναλλακτικής παραγωγικής δραστηριότητας. Κατά συνέπεια, το κόστος ανθρωποχρόνου αποτιμάται με βάση τον μέσο μικτό ωριαίο μισθό στην Ελλάδα. Τα σχετικά δεδομένα αντλούνται από τη βάση δεδομένων της Eurostat⁶ και ειδικότερα από το μέσο μικτό ωριαίο μισθό για το έτος 2024. Για τον υπολογισμό του κόστους ανά λεπτό ανθρωποχρόνου, το αντίστοιχο ωριαίο κόστος διαιρείται με τα 60 λεπτά της ώρας.

6| <https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/lc.lci.lev/default/table?lang=en&category=labour.lc.lcan>.

- 0,28 €/λεπτό για τα νομικά πρόσωπα⁷

Στην περίπτωση των επιχειρήσεων (νομικών προσώπων), θεωρείται ότι ο χρόνος που αφιερώνουν οι εργαζόμενοι ή οι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας αποτελεί πραγματικό κόστος για τον εργοδότη, δεδομένου ότι ο εργαζόμενος αμείβεται για τον χρόνο αυτό. Ως εκ τούτου, το κόστος ανθρωποχρόνου για τα νομικά πρόσωπα αποτιμάται με βάση το μέσο ωριαίο κόστος εργασίας στην Ελλάδα. Και σε αυτή την περίπτωση, τα στοιχεία αντλούνται από τη βάση δεδομένων της Eurostat (Labour costs – annual data) για το έτος 2024, ενώ ο υπολογισμός του κόστους ανά λεπτό προκύπτει από τη διαίρεση του μέσου ωριαίου κόστους με τα 60 λεπτά.

- 0,15 €/λεπτό για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης (στοιχεία ενιαίου μισθολογίου για υπάλληλο με 10-12 έτη προϋπηρεσία).

Υπολογισμοί μείωσης εκπομπών CO₂

Για τον υπολογισμό των περιβαλλοντικών οφελών και ειδικότερα της μείωσης των εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα (CO₂) που προκύπτουν από την απλούστευση και πλήρη ψηφιοποίηση της διαδικασίας, υιοθετήθηκαν οι ακόλουθες παραδοχές:

- Θεωρήθηκε ότι σημαντικό ποσοστό των μετακινήσεων των πολιτών προς τα σημεία εξυπηρέτησης (Δ.Ο.Υ.) πραγματοποιούνταν με ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο. Σύμφωνα με σχετική επιστημονική μελέτη που αφορά τα μητροπολιτικά κέντρα της Αθήνας και της Θεσσαλονίκης, το ποσοστό μετακινήσεων που πραγματοποιούνται με αυτοκίνητο εκτιμάται σε περίπου ~60%⁸. Το ποσοστό αυτό θεωρήθηκε αντιπροσωπευτικό, δεδομένου ότι η πλειονότητα των Δ.Ο.Υ. εξυπηρετεί πολίτες αστικών και περιαστικών περιοχών.
- Ως προς τα χαρακτηριστικά του στόλου οχημάτων, ελήφθη υπόψη η μέση ηλικία των κυκλοφορούντων αυτοκινήτων στην Ελλάδα, η οποία εκτιμάται σε περίπου 17 έτη. Η παραδοχή αυτή βασίζεται σε στοιχεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης Κατασκευαστών Αυτοκινήτων (ACEA)⁹, καθώς και σε σχετικές δημοσιεύσεις που καταδεικνύουν ότι ο ελληνικός στόλος συγκαταλέγεται στους γηραιότερους στην Ευρωπαϊκή Ένωση. Η ηλικία αυτή αντιστοιχεί, κατά προσέγγιση, σε οχήματα τεχνολογίας του έτους 2008.
- Με βάση τη μέση ηλικία του στόλου, χρησιμοποιήθηκε ο αντίστοιχος συντελεστής εκπομπών CO₂ ανά χιλιόμετρο. Σύμφωνα με στοιχεία της Eurostat¹⁰, για οχήματα της συγκεκριμένης τεχνολογικής γενιάς, οι μέσες εκπομπές ανέρχονται σε περίπου 160,8 γραμμάρια CO₂ ανά χιλιόμετρο (gr CO₂/km). Ο συντελεστής αυτός χρησιμοποιήθηκε για

7 | https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/lc_lci_lev/default/table?lang=en&category=labour.lc.lcan .

8 | [Eurostat: Travel distance per person per day by main travel mode for urban mobility on all days](#)

9 | Ευρωπαϊκή Ένωση Κατασκευαστών Αυτοκινήτων (ACEA) Average age of the EU vehicle fleet, by country <https://www.acea.auto/figure/average-age-of-eu-vehicle-fleet-by-country/>

10 | Eurostat: [Monitoring of CO2 emissions from passenger cars Regulation](#)

τον υπολογισμό των εκπομπών που αποφεύγονται λόγω της εξάλειψης των φυσικών μετακινήσεων των πολιτών προς τις ΔΟΥ.

- Παράλληλα, για την αποτίμηση της περιβαλλοντικής επίπτωσης από τη μείωση της χρήσης έντυπων εγγράφων, υιοθετήθηκε συντελεστής εκπομπών CO₂ ανά φύλλο χαρτιού A4. Σύμφωνα με μελέτες¹¹ που συγκρίνουν διαφορετικές μεθοδολογίες εκτίμησης του ανθρακικού αποτυπώματος του χαρτιού γραφείου, κάθε φύλλο A4 αντιστοιχεί, κατά μέσο όρο, σε περίπου 4 γραμμάρια CO₂, λαμβάνοντας υπόψη τον κύκλο ζωής του χαρτιού (παραγωγή, μεταφορά και χρήση).
- Για την εκτίμηση του χρόνου μετακίνησης και τη διασταύρωση της εύλογης διάρκειας μετάβασης των πολιτών προς τις Δ.Ο.Υ., χρησιμοποιήθηκαν στοιχεία για τη μέση ταχύτητα κυκλοφορίας οχημάτων στα δύο μεγαλύτερα αστικά κέντρα της χώρας. Σύμφωνα με τον δείκτη κυκλοφορίας TomTom Traffic Index (έτος 2024)¹², η μέση ταχύτητα οχημάτων εκτιμάται σε περίπου 20 χλμ./ώρα για την Αθήνα και 26 χλμ./ώρα για τη Θεσσαλονίκη. Στους υπολογισμούς, η ταχύτητα που χρησιμοποιήθηκε είναι 30χλμ/ώρα λαμβάνοντας υπόψη τις μεγαλύτερες αποστάσεις/ταχύτητες στην επαρχία. Τα στοιχεία αυτά χρησιμοποιήθηκαν επικουρικά για την τεκμηρίωση των παραδοχών που αφορούν στους χρόνους μετακίνησης.

11 | Ακαδημαϊκή Δημοσίευση: Ana Claudia Dias “Comparison of methodologies for estimating the carbon footprint – case study of office paper”

12 | TomTom Traffic Index <https://www.tomtom.com/traffic-index//ranking/?country=GR>

