ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1206321191	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 180, 17778, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος κατάρτισης και παρακολούθησης εκτέλεσης τακτικού προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.). Η σύνταξη της πρότασης του ετήσιου Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε., με στόχο την κάλυψη των αναγκών της, καθώς και του Μ.Π.Δ.Σ. και η εκτέλεση του ετήσιου Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε., με στόχο την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της, εντός των διαθεσίμων πιστώσεων

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί με Διευθυντές, Προϊσταμένους και υπαλλήλους των Υπηρεσιών εντός και εκτός της Α.Α.Δ.Ε. (π.χ. Γ.Λ.Κ., Γ.Γ.Π.Σ., Κύρια Γ.Δ.Ο.Υ.) για θέματα Προϋπολογισμού και Μ.Π.Δ.Σ. και για την ικανοποίηση των αιτημάτων	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Αναλύει και επεξεργάζεται δεδομένα για το σχεδιασμό και την υλοποίηση της φορολογικής πολιτικής, παρακολουθεί και αξιολογεί τις διεθνείς εξελίξεις, ιδίως σε επίπεδο Ο.Ο.Σ.Α. και Ε.Ε. και διενεργεί προβλέψεις για τα έσοδα από την εφαρμογή της φορολογικής πολιτικής.
- Υποβάλει τεκμηριωμένες εισηγήσεις για την αναμόρφωση της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, ώστε να διασφαλίζεται η εναρμόνιση με τις βέλτιστες πρακτικές, με τις δεσμεύσεις μας ως μέλους της Ε.Ε. και των διεθνών οργανισμών.
- Αναλαμβάνοντας, κατά κανόνα, τα πολυπλοκότερα αντικείμενα αρμοδιότητας του Τμήματος:
- Συντάσσει εγκύκλιο κατάρτισης ετήσιου Προϋπολογισμού, μετά από σχετική οδηγία του Γ.Λ.Κ.
- Συγκεντρώνει και αξιολογεί τις προτάσεις πιστώσεων του Προϋπολογισμού του επόμενου οικονομικού έτους από όλες τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..
- Συντάσσει εισηγητική πρόταση του ετήσιου Προϋπολογισμού των Ειδικών Φορέων της Α.Α.Δ.Ε., που περιέχουν την κατανομή των ποσών ανά μείζονα κατηγορία και ΚΑΕ, φροντίζοντας για την εναρμόνισή του με το Μ.Π.Δ.Σ. και την αποστέλλει στις αρμόδιες προς έγκριση Υπηρεσίες (Κύρια Γ.Δ.Ο.Υ, Γ.Λ.Κ.).
- Μετά την ψήφιση του Προϋπολογισμού από την Βουλή των Ελλήνων, κατανέμει τις εγκεκριμένες πιστώσεις του Ειδικού Φορέα 23-180 ανά ΚΑΕ και εισηγείται την έκδοση σχετικής απόφασης.
- Αποστέλλει τον ψηφισθέντα Νομαρχιακό (Περιφερειακό) προϋπολογισμό σε όλες τις περιφερειακές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., προκειμένου να εκδοθεί απόφαση κατανομής πιστώσεων ανά ΚΑΕ σε επίπεδο Νομού, συνοδευόμενο από σχετικές οδηγίες τις οποίες συντάσσει.
- Παρακολουθεί τις ανακατανομές πιστώσεων στον Προϋπολογισμό της Αρχής, που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και τις προεγκρίσεις πιστώσεων των πολυετών υποχρεώσεων.
- Καταρτίζει και υποβάλλει σχετική πρόταση για το Μ.Π.Δ.Σ. στις αρμόδιες εμπλεκόμενες Υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ. και μεριμνά για την εκ νέου διαμορφωμένη πρόταση, σε περίπτωση που αυτή απαιτείται.
- Καταρτίζει την μηνιαία κατάσταση των ανωτέρω ορίων πληρωμών του Προϋπολογισμού της Αρχής.
- Εισηγείται τις κατά λόγω αρμοδιότητας αποφάσεις (π.χ. σχέδια νόμων, ΠΔ, κανονιστικές πράξεις), με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..
- Συντάσσει εισηγητική πρόταση για την δημοσιονομική επίπτωση κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης που υποβάλλεται στην Διεύθυνση, μέσω σχεδίων νόμων, ΠΔ και κανονιστικών πράξεων, εφόσον έχουν επίπτωση στον ετήσιο τακτικό Προϋπολογισμό ή στο Μ.Π.Δ.Σ.
- Συντάσσει αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης, προεγκρίσεις και μεταβιβάσεις πιστώσεων μέσω επιτροπικών ενταλμάτων, με σκοπό την ικανοποίηση των αιτημάτων που λαμβάνει η Υπηρεσία, εντός των διαθεσίμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού.

- Συντάσσει αποφάσεις μεταβολών εκτελούμενου προϋπολογισμού για την ανακατανομή των διαθέσιμων πιστώσεων στους ειδικούς φορείς του Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε., καθώς επίσης αιτείται τις μεταφορές πιστώσεων από άλλους φορείς για την κάλυψη αναγκών.
- Εισηγείται στο Γ.Λ.Κ. την αύξηση των ποσοστών διάθεσης, με σκοπό την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.
- Παρακολουθεί το κατ΄ έτος σωρευτικό υπόλοιπο προεγκρίσεων που απαιτούνται για τις νέες μισθώσεις/μεταστεγάσεις και προμήθειες των Υπηρεσιών της Αρχής και ενημερώνει τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες σχετικά με τις περαιτέρω διαδικασίες που απαιτούνται.
- Εισηγείται τις κατά λόγω αρμοδιότητας αποφάσεις (π.χ. σχέδια νόμων, ΠΔ, κανονιστικές πράξεις), με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..
- Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων, Έγκρισης υπερωριακής απασχόλησης, νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και Αμειβόμενων Επιτροπών.
- Υπό την επίβλεψη του Προϊσταμένου, εκπαιδεύει τους νέους υπαλλήλους του Τμήματος στην ορθή διενέργεια κατάρτισης και παρακολούθησης εκτέλεσης τακτικού προϋπολογισμού, με σκοπό την πρακτική εκπαίδευσή τους και την εξοικείωσή τους με την ορθή εφαρμογή των καθηκόντων τους.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου • Γνώση ξένων γλωσσών • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	