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 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1211059127	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΡΜΟΥ 23-25, 10563, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Προϊστάμενος Τμήματος Β΄- Εκκαθάρισης Αποδοχών. Ο Προϊστάμενος συντονίζει τις ενέργειες για την ορθή και νόμιμη εκκαθάριση των αποδοχών των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και για την απόδοση των ασφαλιστικών τους εισφορών. Μεριμνά τόσο για την διασφάλιση των δημόσιων οικονομικών πόρων, όσο και για τη διασφάλιση καταβολής των νόμιμων αποδοχών των υπαλλήλων της Αρχής.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί α) Με τους Προϊσταμένους της Διεύθυνσης, της Γενικής Διεύθυνσης και των Τμημάτων σε καθημερινή βάση λόγω της φύσης των αρμοδιοτήτων και της διασταύρωσης των αρμοδιοτήτων, β) σε καθημερινή βάση με τις Περιφερειακές Υπηρεσίες για την παροχή οδηγιών. • Επικοινωνεί επίσης σε καθημερινή βάση με τη Δ/νση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού λόγω της μισθολογικής επίδρασης των υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού, με το αρμόδιο Τμήμα της Γ.Γ.Π.Σ., που παρέχει την μηχανογραφική υποστήριξη, για τη διευθέτηση θεμάτων που άπτονται του Πληροφοριακού Συστήματος Μισθοδοσίας. • Επικοινωνεί σε περιοδική βάση με τις υπηρεσίες του Ε.Φ.Κ.Α. για τη διευθέτηση θεμάτων που αφορούν στις ασφαλιστικές υποχρεώσεις της Α.Α.Δ.Ε. και με τη Δ/νση Εισοδηματικής Πολιτικής του Γ.Λ.Κ., όποτε προκύπτει ζήτημα ερμηνείας κατά την εφαρμογή των μισθολογικών διατάξεων.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.)

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. • Συντονίζει, επιβλέπει και παρέχει κατευθύνσεις προς τους Εκκαθαριστές Αποδοχών στα θέματα που προκύπτουν κατά την εφαρμογή των εφαρμοστέων μισθολογικών, ασφαλιστικών και φορολογικών διατάξεων. • Συντονίζει, επιβλέπει και παρέχει κατευθύνσεις προς τους Εκκαθαριστές Αποδοχών στα θέματα που προκύπτουν σχετικά με την αναζήτηση αχρεωστήτων καταβολών από αποδοχές προς τους υπαλλήλους της Α.Α.Δ.Ε. Επιδεικνύει ιδιαίτερη μέριμνα για την έγκαιρη επιστροφή των συγκεκριμένων καταβολών, ώστε να διασφαλίζονται οι δημόσιοι οικονομικοί πόροι. • Παρέχει απόψεις στα δικαστήρια και εποπτεύει την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, κοινοποιώντας στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) τις δικαστικές αποφάσεις που επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε.. • Μεριμνά για την έγκαιρη υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων προς τον Ε.Φ.Κ.Α. και για τη διευθέτηση των θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη συνεργασία με τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης. • Συντονίζει και παρέχει κατευθύνσεις προς τις Περιφερειακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. αναφορικά με την τήρηση της υποχρέωσης ενημέρωσης του Τμήματος για τις υπηρεσιακές και οικογενειακές μεταβολές του

προσωπικού. Επίσης, παρέχει οδηγίες σχετικά με τις υποχρεώσεις των Περιφερειακών Υπηρεσιών έναντι του Ε.Φ.Κ.Α..

- Μεριμνά για τη σύνταξη και υποβολή των απόψεων της Διοίκησης προς τις δικαστικές αρχές για διαφορές που ανακύπτουν από αγωγές υπαλλήλων για θέματα μισθολογικού περιεχομένου.
- Διασφαλίζει την έγκαιρη δήλωση στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.
- Συνεργάζεται με την αρμόδια Διεύθυνση της Γ.Γ.Π.Σ. για την παραμετροποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος Μισθοδοσίας βάσει των εφαρμοστέων μισθολογικών, ασφαλιστικών και φορολογικών διατάξεων.
- Διαχειρίζεται, συντονίζει και μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 181) και στην υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23.10.2020 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β΄ 4738), όπως ισχύουν. 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	Όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ν.4389/16 και τον Οργανισμό της Α.Α.Δ.Ε.

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