

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 Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1221511569	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσontonτολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΤΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 55-57, 17671, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Υπάλληλος επιστροφών – διαγραφών και υπερεισπράξεων Ο υπάλληλος της θέσης αυτής: Εκτελεί όλες τις προβλεπόμενες και απαραίτητες εργασίες σχετικά με τις επιστροφές, συμψηφισμούς, διαγραφές βεβαιωμένων ποσών και η πίστωση των ποσών των υπερεισπράξεων σε συσχετισμό με τις οφειλές των φορολογουμένων

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Συνεργάζεται με όλα τα υπόλοιπα Τμήματα της Δ.Ο.Υ και επικοινωνεί με στελέχη της Κεντρικής Υπηρεσίας ή και με εκτός Α.Α.Δ.Ε. φορείς σε τακτική βάση.	Προϊστάμενος μονάδας: Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ

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. - Ελέγχει την ύπαρξη ή μη οφειλών του φορολογουμένου μέσω συστήματος TAXIS και ΗΔΙΚΑ και προβαίνει στην επιστροφή ποσού μέχρι ενός ποσού μέσω Δ.Ο.Υ. ή με εντολή μεταφοράς μέσω Τράπεζας της Ελλάδος με έκδοση σχετικού Τ.Ε.Σ.Ε.Π. - Παραλαμβάνει μέσω TAXIS και εκκαθαρίζει καταστάσεις που αφορούν φόρους οι οποίοι πρέπει να επιστραφούν ή να διαγραφούν και στη συνέχεια εκδίδει Ατομικού Φύλλου Έκπτωσης (ΑΦΕΚ) το οποίο αφού εγκριθεί θα εκτελεστεί με την απόδοση του ποσού στον φορολογούμενο. - Διενεργεί συμψηφισμούς ποσών που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενους από αυτόν φόρους μετά από την εισήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης. - Παραλαμβάνει χειρόγραφα ΤΑΦΕ άλλων υπηρεσιών και Δημοσίων Οργανισμών που αφορούν σε οφειλές φορολογουμένων και προβαίνει σε συμψηφισμούς με οφειλές της Δ.Ο.Υ. και απόδοση υπολοίπου ποσού στους δικαιούχους. - Εκδίδει Ατομικό Φύλλο Έκπτωσης (ΑΦΕΚ) για τα ποσά που παραγράφονται σύμφωνα με τον Νόμο και για τα οποία αφού έχουν εκδοθεί και αποσταλεί στους ενδιαφερόμενους ειδοποιήσεις δεν υπάρχει κάποιο αίτημα σχετικό με αυτά. - Εκδίδει Ατομικό Φύλλο Έκπτωσης (ΑΦΕΚ) χρεών που παραγράφονται σύμφωνα με τον ΚΦΔ ή άλλες διατάξεις μετά από εισήγηση το Τμήματος Δικαστικού & Νομικής Υποστήριξης . - Προβαίνει στον έλεγχο, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, για αποφυγή της παραγραφής των απαιτήσεων κατά του Δημοσίου. - Προβαίνει στον καθημερινό έλεγχο για την ύπαρξη υπερισπράξεων ανά κατηγορία και βάσει της εικόνας του φορολογουμένου πιστώνει αυτές στην αντίστοιχη οφειλή. - Μεριμνά για την επικαιροποίηση στοιχείων ρυθμίσεων των οφειλών μέσω του συστήματος TAXIS. - Ενδέχεται να συμμετέχει σε συνεργεία για τη διενέργεια μερικών επιτόπιων ελέγχων κατ εντολή του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. - Εξυπηρετεί και ενημερώνει τον φορολογούμενο και απαντά σε οποιαδήποτε απορία του σχετικά με την υπόθεσή του.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι

Τυπικά Προσόντα	
Δ.ΟΡΓ.Α1036960ΕΞ2017 ΦΕΚ968/Β/22-03-2017, Π.Δ.50/2001 ΦΕΚ39/Α/5-3- 2001 Ν.4389/16 ΦΕΚ94/Α/27-05-2016	• (α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Τ.Ε.Ι. των Σχολών Διοίκησης και Οικονομίας της ημεδαπής ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής. ή Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής οποιασδήποτε κατεύθυνσης και σχολής με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης (β) Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας Τα απαιτούμενα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται περαιτέρω, κατά περίπτωση, με την οικεία, εκάστοτε, πρόσκληση-προκήρυξη.
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες