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 ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1235249829	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΧΑΝΔΡΗ 1 & ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, 18346, 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	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Προϊστάμενος του Τμήματος Β΄ - Αξιολόγησης και Εθελοντικής Συμμόρφωσης Φορολογουμένων Σκοπός της θέσης εργασίας Ο ρόλος του Προϊσταμένου Τμήματος Β΄ Αξιολόγησης και Εθελοντικής Συμμόρφωσης Φορολογουμένων είναι να διασφαλίζει τον σχεδιασμό, τον προγραμματισμό, το συντονισμό, την παρακολούθηση, την ολοκλήρωση και την αποτίμηση των δράσεων εντοπισμού, αξιολόγησης και ιεράρχησης των υποθέσεων μη συμμορφούμενων φορολογουμένων κατόπιν ανάλυσης κινδύνου, με στόχο την εθελοντική συμμόρφωσή τους.

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 και συνεργάζεται:α), με τα άλλα τμήματα της Διεύθυνσης, • β) με άλλες Διευθύνσεις της Α.Α.Δ.Ε., • και γ) με εξωτερικούς οργανισμούς, υπουργεία και φορείς εντός και εκτός του Δημόσιου Τομέα (Υπουργείο Τουρισμού, ΕΟΤ, ΕΦΚΑ, Ενιαία Αρχή Πληρωμών, Σύνδεσμος Ελληνικών Τουριστικών Επιχειρήσεων, Τελωνεία, ΣΕΠΕ κ.α.) με σκοπό την άντληση και τη διασταύρωση στοιχείων.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.)

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. • Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και επιβλέπει τον εντοπισμό μη συμμορφούμενων φορολογουμένων, σε συνεργασία με το Δ΄ Τμήμα της Διεύθυνσης, κατόπιν αξιοποίησης στοιχείων από τα πληροφοριακά συστήματα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε), Τρίτων Φορέων, καθώς και λοιπών πηγών. • Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και επιβλέπει την ανάπτυξη συστημάτων μοριοδότησης με σκοπό την αξιολόγηση και την ιεράρχηση των υποθέσεων όλων των φορολογιών καθώς και των περιπτώσεων των φρέσκων ληξιπρόθεσμων, ώστε να γίνει επιλογή των υποθέσεων που θα προωθηθούν για δράσεις. • Επιβλέπει την προώθηση των υποθέσεων ληξιπρόθεσμων οφειλετών μεγάλου ρίσκου και των μη συμμορφούμενων μετά τη λήξη των δράσεων του μήνα στο Α΄ Τμήμα της Διεύθυνσης. • Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και επιβλέπει την υλοποίηση της παρακολούθησης της φορολογικής συμπεριφοράς, τόσο ως προς την εξόφληση των βεβαιωμένων οφειλών τους όσο και ως προς την υποβολή δηλώσεων. • Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και επιβλέπει την ανάπτυξη βάσεων δεδομένων όλων των φορολογιών καθώς και των περιπτώσεων των φρέσκων ληξιπρόθεσμων, για την καταχώρηση της επικοινωνίας από το Κέντρο Εξερχομένων Κλήσεων της Διεύθυνσης. • Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και επιβλέπει την ανάπτυξη συστημάτων αξιολόγησης και έρευνας σε τομείς ή σε ειδικά κοινά ενδιαφέροντος, με σκοπό τη βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογούμενων ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους. • Επιβλέπει τον σχεδιασμό και την υλοποίηση νέας αυτοματοποιημένης εφαρμογής για τον εντοπισμό των φρέσκων ληξιπρόθεσμων οφειλετών (ληξιπρόθεσμες οφειλές μήνα), • Εγκρίνει και προωθεί στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις εισηγήσεις των υπαλλήλων του Τμήματος που αφορούν απαιτήσεις για την ανάπτυξη εφαρμογών πληροφορικής ή την βελτίωση των υφιστάμενων εφαρμογών με σκοπό την ενίσχυση της εθελοντικής συμμόρφωσης.

- Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και επιβλέπει, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τη δημιουργία κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου για νέες επιχειρήσεις που πιθανόν στο άμεσο μέλλον να παρουσιάσουν πρόβλημα βιωσιμότητας.
- Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και επιβλέπει, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, την ανάπτυξη μεθόδων για τον προσδιορισμό του εκτιμώμενου φόρου για όσους δεν υποβάλουν δηλώσεις σε συνεργασία με τις λοιπές εμπλεκόμενες φορολογικές διευθύνσεις, τη Δ.ΗΛΕ.Δ. και τη Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ..
- Παρέχει σε μηνιαία βάση, στο Τμήμα Γ΄ της Διεύθυνσης, στοιχεία μη συμμορφούμενων φορολογούμενων που εντόπισε καθώς και των υποθέσεων που αξιολόγησε, ώστε να γίνει απολογισμός των δράσεων.
- Εγκρίνει και προωθεί στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις εισηγήσεις των υπαλλήλων του Τμήματος που αφορούν προτάσεις για νομοθετικές ρυθμίσεις σχετικά με την φορολογική συμμόρφωση.
- 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.
- Εγκρίνει και προωθεί στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης τις μελέτες ανάλυσης κινδύνου και αξιολόγησης υποθέσεων.

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