

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 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ
(ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)**Οργανισμός**

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΜονάδαΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ
(ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

1261201011

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσontonτολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10, 10562, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Υπάλληλος του Τμήματος Α΄ Επιχειρησιακού Σχεδιασμού – Διασταυρώσεων – Στατιστικής Ανάλυσης και Αξιολόγησης Ευρημάτων. Ο σκοπός της θέσης εργασίας είναι η εκπόνηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση του ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου ελέγχων, τον καθορισμό κριτηρίων για τις αρμοδιότητες των ελεγκτικών υπηρεσιών, τη διενέργεια στόχευσης για την επιλογή υποθέσεων ελέγχου με τη χρήση μεθόδων ανάλυσης κινδύνου ή με άλλα κριτήρια, την παρακολούθηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των διενεργούμενων ελέγχων, τον καθορισμό και διαχείριση Βάσεων Δεδομένων και τον καθορισμό προδιαγραφών για την διενέργεια διασταυρώσεων, με στόχο την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και φοροαποφυγής.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Επικοινωνεί και συνεργάζεται με άλλες διευθύνσεις της Α.Α.Δ.Ε. και περιφερειακές υπηρεσίες (ελεγκτικά κέντρα, Δ.Ο.Υ., Δ.ΗΛΕ.Δ., Δ/νση Στρατηγικού Σχεδιασμού, αυτοτελές Τμήμα Σχεδιασμού και Παρακολούθησης, κ.α.), για θέματα αρμοδιότητας τμήματος.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

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. • Δρομολογεί τις προς έλεγχο υποθέσεις προς τις ελεγκτικές υπηρεσίες, παρέχει οδηγίες και παρακολουθεί τα αποτελέσματα, καθώς και τις επιλεγμένες υποθέσεις για έλεγχο επιστροφών φόρων και λοιπών εσόδων. • Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και αξιολογεί ποιοτικά και ποσοτικά τα αποτελέσματα των ελέγχων των ελεγκτικών υπηρεσιών, παρακολουθεί τον βαθμό επίτευξης των στόχων του Επιχειρησιακού Σχεδίου. • Διαχειρίζεται ερωτήσεις, αναφορές και επίκαιρες ερωτήσεις βουλευτών σε θέματα αρμοδιότητας του τμήματος. • Διαχειρίζεται υποθέσεις ελέγχου που διαβιβάζονται από Αρχές και Υπηρεσίες εκτός Α.Α.Δ.Ε., αποστέλλει αυτές στις αρμόδιες ελεγκτικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και τις παρακολουθεί. • Διαχειρίζεται και διεκπεραιώνει έγγραφα αρμοδιότητας τμήματος και τα αρχειοθετεί. • Ενδέχεται να συμμετέχει σε συσκέψεις, Επιτροπές και Ομάδες εργασίας που σχετίζονται με θέματα ελέγχου.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

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

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