**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 ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΑΤΡΩΝ |

| Φορέας |
|---|
| ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ |

| Μονάδα |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) \| ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΑΤΡΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 1318491017 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΑΚΤΗ ΔΥΜΑΙΩΝ 18, 26222, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, 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 |
|---|
| Υπάλληλος Εσωτερικός Ελεγκτής Φορολογικής Περιφέρειας-Ο υπάλληλος της θέσης αυτής:<br>Παρέχει οδηγίες στις Δ.Ο.Υ. για την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν σε αυτές και παρακολουθεί τη τήρηση των φορολογικών διαδικασιών από τις οικείες Δ.Ο.Υ. προκειμένου να διασφαλιστεί η ορθή, ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή της φορολογικής και συναφούς νομοθεσίας, επικουρώντας τον Προϊστάμενο της Φορολογικής Περιφέρειας στην εκπλήρωση των καθηκόντων του. |

| Γενικό Προφίλ | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Επικοινωνεί σε τακτική βάση α) με τους Προϊσταμένους των Δ.Ο.Υ., β) με τους Προϊσταμένους των άλλων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και της Α.Α.Δ.Ε. και γ) με υπηρεσίες και φορείς εκτός Α.Α.Δ.Ε για την υλοποίηση του σχεδίου διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων θερινής περιόδου. | • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.)<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΑΤΡΩΝ |

**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.
- Υποστηρίζει τον Γενικό Διευθυντή Φορολογικής Διοίκησης στο έργο του για τον αποτελεσματικό σχεδιασμό της οργάνωσης, λειτουργίας και της εξέλιξης των Δ.Ο.Υ.
- Εποπτεύει το έργο των Προϊσταμένων των οικείων Δ.Ο.Υ., παρέχοντας οδηγίες και κατευθύνσεις επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης.
- Αξιολογεί το έργο των Δ.Ο.Υ. χωρικής αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, ως προς την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητά του, εφαρμόζοντας ένα σύστημα αξιολόγησης το οποίο περιλαμβάνει ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια.
- Επιβλέπει τη διαδικασία συντονισμού και ελέγχου των διαδικασιών για την ορθή εφαρμογή της φορολογικής και κάθε άλλης συναφούς νομοθεσίας από τις οικείες Δ.Ο.Υ..
- Καθορίζει και επιβλέπει τη διαδικασία υλοποίησης των στόχων-υποχρεώσεων της Διεύθυνσης και διασφαλίζει την έγκαιρη επίτευξή τους μέσω της ενεργούς εποπτείας των υφισταμένων και την παροχή κατευθυντήριων γραμμών και την ανάληψη πρωτοβουλιών για την επίλυση θεμάτων.
- Επιβλέπει τη διαδικασία υλοποίησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του βαθμού επίτευξης των στόχων των Δ.Ο.Υ. και προβαίνει σε προτάσεις για τον επαναπροσδιορισμό της ειδικότερης στοχοθεσίας τους σε θέματα διενέργειας και βεβαίωσης φόρων από πλήρεις και μερικούς ελέγχους, γενικών εσόδων, επιστροφών τακτικού προϋπολογισμού και είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών.
- Πραγματοποιεί επιτόπιες επισκέψεις για τις ανάγκες εποπτείας και αξιολόγησης του έργου των Δ.Ο.Υ..
- Επιβλέπει τη διενέργεια των εσωτερικών ελέγχων και παρακολουθεί την υλοποίηση του προγράμματος εσωτερικών ελέγχων.
- Συμμετέχει και εκπροσωπεί την Διεύθυνση σε συναντήσεις εργασίας, συμβούλια, συνέδρια, ημερίδες κ.α.

**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.<br>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<br>• Γνώση ξένων γλωσσών<br>• 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** |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |