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 ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.Ε.Ε.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.Ε.Ε.)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1548175122	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 20, 10672, 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 Α΄ Εκούσιας Είσπραξης. Σκοπός της θέσης εργασίας: Ο ρόλος του Προϊσταμένου του Τμήματος είναι να συντονίζει και να επιβλέπει όλα τα θέματα που αφορούν στην εκούσια είσπραξη δημοσίων εσόδων καθώς και στην αμοιβαία διοικητική συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων με άλλα Κράτη- Μέλη (Κ-Μ) της Ε.Ε. και τρίτες χώρες.

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 με: α) Λογιστές β) πολίτες φορολογούμενους γ) Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικά Κέντρα, δ) στελέχη άλλων χωρών της Ε.Ε αρμόδια για διοικητική συνεργασία στον τομέα της είσπραξης ε) Άλλους φορείς του Δημοσίου (Ασφαλιστικά ταμεία, Ελληνική Αστυνομία, Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων) στ) λλες Διευθύνσεις Κ.Υ. (όπως τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, τη Διεύθυνση Εφαρμογής της Φορολογίας.	• 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, συντονίζει και επιβλέπει τις διαδικασίες εισήγησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του θεσμικού πλαισίου εκούσιας είσπραξης καθώς και την υποστήριξη των περιφερειακών υπηρεσιών επί ζητημάτων: α) είσπραξης υπέρ Τρίτων, β) βεβαίωσης, καταβολής, προσαυξήσεων, τόκων και προστίμων εκπρόθεσμης καταβολής, γ) συμψηφισμού, δ) τακτοποίησης και ρύθμισης οφειλών, ε) αποδεικτικού ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής, στ) παραγραφής αξιώσεων κατά του Δημοσίου, ζ) εξόδων διοικητικής εκτέλεσης, η) διαγραφών που εμπίπτουν στην καθ΄ ύλην αρμοδιότητα του Τμήματος (πλην των διαγραφών κατόπιν χαρακτηρισμού οφειλών ως ανεπίδεκτων είσπραξης), θ) εκχωρήσεων απαιτήσεων κατά των ΔΟΥ και των Ελεγκτικών Κέντρων.
- Επιβλέπει το έργο των υπαλλήλων του Τμήματος, παρέχοντας οδηγίες και κατευθύνσεις, αναφορικά με την εισήγηση αυτών στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου επί ερωτημάτων ή αναφορών κοινοβουλευτικού ελέγχου επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του τμήματος.
- Συντονίζει και επιβλέπει την έκδοση κανονιστικών πράξεων κατόπιν μελέτης του οικείου νομοθετικού πλαισίου και των συναφών νομοθετημάτων.
- Συντονίζει και επιβλέπει την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του τμήματος κατόπιν μελέτης του οικείου νομοθετικού πλαισίου και των συναφών νομοθετημάτων, της σχετικής θεωρίας και νομολογίας.
- Εξετάζει, συντονίζει και επιβλέπει ερωτήματα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους και πρακτικών τηρητέας πορείας επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του τμήματος βάσει έγγραφων ερωτημάτων που έχουν υποβληθεί και ανίχνευσης των ερμηνευτικών ζητημάτων που ανακύπτουν από αυτά, κατόπιν μελέτης του οικείου θεσμικού πλαισίου και της σχετικής θεωρίας και νομολογίας.
- Επιβλέπει και συντονίζει τις ενέργειες για των εντοπισμό των αναγκών ανάπτυξης, βελτίωσης, επικαιροποίησης εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών των πληροφοριακών συστημάτων της ΑΑΔΕ σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, τις καταγράφει και υποβάλλει αρμοδίως τις επιχειρησιακές απαιτήσεις για την κάλυψή τους, αφού διασφαλίσει τη συνέπεια αυτών με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

- Υποβάλλει προτάσεις στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ως προς την κατάρτιση και εκτέλεση της Εθνικής Στρατηγικής Είσπραξης και του Στρατηγικού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε. επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του τμήματος .
- Υποβάλλει προτάσεις στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης σχετικά με τη θέση ποιοτικών στόχων και την υλοποίηση δράσεων σε θέματα αρμοδιότητας του τμήματος στο Επιχειρησιακό Σχέδιο της Α.Α.Δ.Ε..
- Εποπτεύει τη μελέτη και επεξεργασία εγχειριδίων και φυλλαδίων σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
- Μεριμνά για τη βελτίωση του περιεχομένου των εντύπων και των αυτοματοποιημένων μηνυμάτων (τηλεφωνικών ή ηλεκτρονικών)αρμοδιότητας του Τμήματος, σε
- τις συναρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για τη διερεύνηση της εφικτότητας υλοποίησής τους.
- Συμμετέχει ως εισηγητής στο εκπαιδευτικό έργο της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας της Α.Α.Δ.Ε. για την επιμόρφωση υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε. επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του τμήματος.
- Εισηγείται προς την αρμόδια υπηρεσία της ΑΑΔΕ για τις ενέργειες που απαιτούνται για την αποτελεσματική κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών των υπαλλήλων στα θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.
- Συντονίζει και επιβλέπει τις διαδικασίες για την ενσωμάτωση της εφαρμογής στο εσωτερικό δίκαιο των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διακρατικών συμφωνιών σχετικά με την αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων με άλλα κράτη.
- Συντονίζει και επιβλέπει τις διαδικασίες επεξεργασίας των αιτημάτων αμοιβαίας διοικητικής υποστήριξης αναφορικά με απαιτήσεις εισπράξεων που προέρχονται τόσο από άλλα κράτη Μέλη της Ε.Ε. όσο και από τις Ελληνικές Ελεγκτικές Υπηρεσίες και αποστολής των σχετικών απαντήσεων στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες.
- Συμμετέχει στην εκπροσώπηση της υπηρεσίας σε επιτροπές, ομάδες εργασίας και συσκέψεις εντός και εκτός της χώρας και σε ομάδες διαπραγματεύσεων- συσκέψεις με διεθνείς οργανισμούς και άλλους φορείς επί ζητημάτων εκούσιας είσπραξης και αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής.
- Επικοινωνεί με: α) Λογιστές β) πολίτες - φορολογούμενους γ) Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικά Κέντρα, δ) στελέχη άλλων χωρών της Ε.Ε αρμόδια για διοικητική συνεργασία στον τομέα της είσπραξης ε) Άλλους φορείς του Δημοσίου (Ασφαλιστικά ταμεία, Ελληνική Αστυνομία, Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων) στ) Άλλες Διευθύνσεις Κ.Υ. (όπως τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, τη Διεύθυνση Εφαρμογής της Φορολογίας.

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	

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**