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 ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ (Δ.Ε.Δ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ (Δ.Ε.Δ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1791258721	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΡΙΣΤΟΓΕΙΤΟΝΟΣ 19 & ΓΡΥΠΑΡΗ, 17671, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, 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 Επανεξέτασης. Ο ρόλος του Προϊσταμένου του Τμήματος Επανεξέτασης είναι να διασφαλίζει την ορθή εξέταση των φακέλων ενδικοφανών προσφυγών ή και αιτημάτων αναστολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης για την εντός προθεσμιών έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

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**
• Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Νομικής Υποστήριξης, στις περιπτώσεις που για την εξέταση ορισμένων λόγων που προβάλλονται με τις ενδικοφανείς, απαιτείται η συνδρομή του. • Επικοινωνεί σε εξαιρετικές περιπτώσεις με: α) φορολογούμενους για πληροφορίες- διευκρινίσεις σχετικά με την υπόθεσή τους και β) άλλες Υπηρεσίες για τη συλλογή στοιχείων σχετικών με τις υποθέσεις αρμοδιότητάς του.	

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.
- Εξετάζει από κοινού με τον ελεγκτή τους φακέλους: α)υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής ή και β) αιτημάτων αναστολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης.
- Αξιολογεί από κοινού με τον ελεγκτή την προτεραιότητα εξέτασης των φακέλων με σκοπό την έκδοση όσο το δυνατόν μεγαλύτερου αριθμού ρητών αποφάσεων επί των υποθέσεων που χρεώθηκε.
- Ελέγχει την πληρότητα των στοιχείων των φακέλων και εγκρίνει την αναζήτηση επιπλέον στοιχείων ή περαιτέρω ελεγκτικών επαληθεύσεων.
- Συντονίζει και εποπτεύει την εξέταση των φακέλων από τους ελεγκτές.
- Εισηγείται, κατόπιν έγκαιρης εξέτασης του φακέλου στον αρμόδιο Υποδιευθυντή (Επανεξέτασης είτε Επανεξέτασης και Νομικής Υποστήριξης) την σιωπηρή απόρριψη της υπόθεσης αιτιολογώντας πλήρως το σκεπτικό του.
- Υπογράφει είτε προσυπογράφει τις εκδιδόμενες αποφάσεις επί ενδικοφανών προσφυγών αναλόγως των αρμοδιοτήτων που του έχουν εκχωρηθεί.
- Εισηγείται στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης ως προς την έκδοση της απόφασης αναστολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης.
- Εισηγείται στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης την αναπομπή της υπόθεσης στη φορολογική αρχή που εξέδωσε τις προσβαλλόμενες με την ενδικοφανή πράξεις.
- Εισηγείται στον Προϊστάμενο του για την ανάγκη παροχής νομικής συνδρομής επί υποθέσεων αρμοδιότητας του με την διατύπωση συγκεκριμένων ερωτημάτων για την έκδοση ρητής απόφασης.
- Κρίνει και εγκρίνει την κλήση των φορολογούμενων σε ακρόαση όπου απαιτείται, είτε με την υποβολή γραπτού υπομνήματος είτε με φυσική παρουσία αυτών στη Δ.Ε.Δ..
- Διαχειρίζεται, συντονίζει και μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος.

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