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**
2138539133	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**
ΔΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Έμπειρος Υπάλληλος Τμήματος Α΄ Εξυπηρέτησης Θεμάτων Εκούσιας Είσπραξης : παρακολουθεί, να αξιολογεί την ισχύουσα νομοθεσία, να εισηγείται την τροποποίηση ή εξειδίκευση του θεσμικού πλαισίου και να υποστηρίζει τον σχεδιασμό των διαδικασιών παρέχοντας κατευθύνσεις, οδηγίες στις περιφερειακές και λοιπές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., στους φορολογουμένους καθώς και κάθε άλλον ενδιαφερόμενο (λογιστές, δικηγόροι, συμβολαιογράφοι κλπ), επί θεμάτων εκούσιας είσπραξης δημοσίων εσόδων είσπραξης .

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Επικοινωνεί Καθημερινά: α) με τις Δ.Ο.Υ. και τα ελεγκτικά κέντρα β) πολίτες φορολογούμενους γ)άλλες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε. δ) Σε περιοδική βάση με τη Δ.ΗΛΕ.Δ. για τις μηχανογραφικές εφαρμογές που αφορούν θέματα εισπράξεων αρμοδιότητας του τμήματος ε) με μέλη του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στ) άλλους φορείς.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.Ε.Ε.)

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.
- Παρακολουθεί και αξιολογεί την ισχύουσα νομοθεσία, εισηγείται την τροποποίηση ή εξειδίκευση του θεσμικού πλαισίου και υποστηρίζει τη διαδικασία αντιμετώπισης θεμάτων κοινοβουλευτικού ελέγχου, εισηγείται και απαντά επί ζητημάτων: α) βεβαίωσης, καταβολής, προσαυξήσεων, τόκων και προστίμων εκπρόθεσμης καταβολής, β) συμψηφισμού, γ) τακτοποίησης και ρύθμισης οφειλών και δ)είσπραξης υπέρ Τρίτων, 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) και θ) εκχωρήσεων απαιτήσεων κατά των Δ.Ο.Υ. και των Ελεγκτικών Κέντρων.
- Εισηγείται την έκδοση κανονιστικών πράξεων και ερμηνευτικών εγκυκλίων κατόπιν μελέτης του οικείου νομοθετικού πλαισίου και των συναφών νομοθετημάτων επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος.
- Εισηγείται στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου την απάντηση επί ερωτημάτων ή αναφορών κοινοβουλευτικού ελέγχου επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος.
- Διατυπώνει ερωτήματα προς το Ν.Σ.Κ. για την έκδοση γνωμοδοτήσεων και πρακτικών τηρητέας πορείας επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος και εξετάζει τυχόν ερμηνευτικά ζητήματα που ανακύπτουν από αυτά, κατόπιν μελέτης του οικείου θεσμικού πλαισίου και της σχετικής θεωρίας και νομολογίας.
- Υποστηρίζει, ενημερώνει και κατευθύνει τις περιφερειακές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., τους φορολογούμενους, λογιστές, οικονομοτεχνικούς συμβούλους και δικηγόρους και κάθε άλλον ενδιαφερόμενο επί ζητημάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος με την αποστολή εγγράφων απαντήσεων επί υποβαλλόμενων ερωτημάτων.
- Παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικαστηριακή νομολογία επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του τμήματος, μεριμνά για την εναρμόνιση των υφισταμένων διατάξεων με τη νομολογία και διαπιστώνει την ανάγκη για την έκδοση εγκυκλίων και παροχή οδηγιών στις Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

- Συμμετέχει στην κατάρτιση και εκτέλεση της Εθνικής Στρατηγικής Είσπραξης και εισηγείται προτάσεις για ποιοτικούς στόχους και δράσεις για το Επιχειρησιακό Σχέδιο της Α.Α.Δ.Ε. επί των θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του τμήματος.
- Εντοπίζει τις ανάγκες ανάπτυξης, βελτίωσης, επικαιροποίησης εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών των πληροφοριακών συστημάτων της Α.Α.Δ.Ε. 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.
- Συντάσσει περιοδικές εκθέσεις, αναφορές, απολογισμούς, προγραμματισμούς του παραγόμενου έργου του Τμήματος.
- Εισηγείται προς τη Γνωμοδοτική Επιτροπή του άρθρου 9 του ν.2386/1996 επί αιτημάτων για την εξέταση προσφυγών κατά αποφάσεων επιβολής προστίμων για ακάλυπτες επιταγές μετά από μελέτη του σχετικού φακέλου και διεξαγωγή τυπικού και ουσιαστικού ελέγχου.
- Μελετά και εισηγείται την ανάπτυξη νέων δράσεων, τεχνικών και προσεγγίσεων αναφορικά με θέματα εκούσιας είσπραξης δημοσίων εσόδων και είσπραξης υπέρ τρίτων.
- Συμμετέχει στην εκπροσώπηση της υπηρεσίας σε επιτροπές, σε ομάδες εργασίας εντός και εκτός της χώρας και σε ομάδες διαπραγματεύσεων συσκέψεις με διεθνείς οργανισμούς και άλλους φορείς επί ζητημάτων εκούσιας είσπραξης.
- Συμμετέχει 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.
- Ανιχνεύει τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων της Α.Α.Δ.Ε. και εισηγείται προς την αρμόδια υπηρεσία για τις ενέργειες που απαιτούνται για την αποτελεσματική κάλυψη αυτών στα θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.
- Μελετά και επεξεργάζεται το περιεχόμενο εγχειριδίων και φυλλαδίων στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και συνεργάζεται με την αρμόδια υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
- Εισηγείται για τη βελτίωση του περιεχομένου των εντύπων, αρμοδιότητας του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για τη διερεύνηση της εφικτότητας υλοποίησής τους.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή

	άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. 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	ενδελεχή γνώση και κατανόηση των φορολογικών αντικειμένων και της φορολογικής νομοθεσίας, η οποία αποδεικνύεται από τουλάχιστον εξαετή εμπειρία σε σχετικά θέματα.

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**