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 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3293113554	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΡΜΟΥ 23-25, 10563, 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 του Τμήματος Β΄ - Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και λοιπών Οικονομικών Θεμάτων. Ο ρόλος του Προϊσταμένου Τμήματος είναι να συντονίζει και να επιβλέπει: α) τους ειδικούς λογαριασμούς που αφορούν στην Αρχή ή λειτουργίες αυτής, β) τους φορείς των οποίων η εποπτεία έχει ανατεθεί στην Αρχή, ως προς τον Προϋπολογισμό, το Μ.Π.Δ.Σ. και τις καταστάσεις οικονομικών αποτελεσμάτων αυτού και γ) τα έργα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, που έχουν ενταχθεί ή πρόκειται να ενταχθούν στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Εθνικό – Συγχρηματοδοτούμενο Σκέλος).

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: α) με Γενικούς Διευθυντές, Διευθυντές και Προϊσταμένους και Υπαλλήλους των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και β) με Γενικούς Διευθυντές, Διευθυντές και Προϊσταμένους Υπηρεσιών εκτός της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, όπως Κύρια Γ.Δ.Ο.Υ, Γ.Λ.Κ., ΤτΕ, Γενικό Χημείο του Κράτους, άλλα Υπουργεία και φορείς (π.χ.ΕΤΕΠΠΑΑ) κ.λ.π.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.)

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 μεριμνά για την εκτέλεση των Υπουργικών Αποφάσεων περί Ειδικών Λογαριασμών και συντονίζει την επικαιροποίησή τους, όταν κρίνεται απαραίτητο.
- Ελέγχει και παρακολουθεί τα ποσά που κατατίθενται από την Ευρωπαϊκή Ένωση σε Λογαριασμό στην ΤτΕ (τηρεί αναλυτικό καθολικό), δίνει εντολή για τη μεταφορά τους και μεριμνά για την ενημέρωση των αρμοδίων Διευθύνσεων του Γ.Λ.Κ., για την εγγραφή σε ύψος ισόποσης πίστωσης στον Κ.Α. Εξόδου, σύμφωνα τα όσα ορίζουν οι σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις.
- Εποπτεύει φορείς που υπάγονται στην Α.Α.Δ.Ε., ελέγχοντας την κατάρτιση και εκτέλεση του συνοπτικού και αναλυτικού Προϋπολογισμού αυτών, του Μ.Π.Δ.Σ., τυχόν αναμορφώσεις, καθώς επίσης εγκρίνει τους ετήσιους Απολογισμούς.
- Ελέγχει την ορθότητα και την επάρκεια του Μηνιαίου Δελτίου, του Μητρώου Δεσμεύσεων και των μισθοδοτικών καταστάσεων των φορέων που εποπτεύει και μεριμνά για την καταχώρηση των στοιχείων του Μητρώου Δεσμεύσεων στο e-portal του Γ.Λ.Κ..
- Ελέγχει τις αναφορές με τις ληξιπρόθεσμες και απλήρωτες οφειλές σε μηνιαία βάση, επιβλέπει την καταχώρησή τους στο e-portal του Γ.Λ.Κ., τις διαβιβάζει στο τμήμα Γ της Διεύθυνσης. Σε περίπτωση αποκλίσεων εξετάζει εάν έχουν ληφθεί από τον φορέα οι απαιτούμενες διορθωτικές παρεμβάσεις.
- Εποπτεύει την στοχοθεσία σε τριμηνιαία βάση και την διαβιβάζει στις αρμόδιες εμπλεκόμενες Υπηρεσίες.
- Συντονίζει τις ενέργειες για την σύναψη του Μνημονίου Συνεργασίας με τον εποπτευόμενο φορέα, όπου απαιτείται.
- Συντονίζει την συγκέντρωση των προτάσεων του ετήσιου και μακροπρόθεσμου προγραμματισμού των έργων της Αρχής και εποπτεύει τις ενέργειες για την κατάρτιση και την υποβολή, αρμοδίως, της αρχικής ή της αναθεωρημένης χρηματοδότησης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) της Αρχής.
- Ελέγχει τη δυνατότητα χρηματοδότησης για την ένταξη έργων στο Π.Δ.Ε., σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., και των συναρμόδιων Υπουργείων.

- Μεριμνά για την ενημέρωση των υπηρεσιών σχετικά με τις Συλλογικές Αποφάσεις, ελέγχει την πορεία ένταξης έργων στο Π.Δ.Ε. και συντονίζει τη συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Αρχής για την υλοποίηση αυτών.
- Παρακολουθεί την εκτέλεση του ετήσιου Π.Δ.Ε. και σε μεσοπρόθεσμο επίπεδο, τα ανώτατα όρια δαπανών, τους στόχους σε τριμηνιαία βάση, καθώς και τις πιθανές αναθεωρήσεις του και ελέγχει τα γενικά απολογιστικά στοιχεία.
- Ελέγχει τα μηνιαία και τριμηνιαία στοιχεία εκτέλεσης του Π.Δ.Ε., καθώς και τα μηνιαία προγράμματα εκτέλεσης της στοχοθεσίας και μεριμνά για την διαβίβασή τους αρμοδίως.
- Συντονίζει τις κατά λόγω αρμοδιότητας εισηγήσεις περί αποφάσεων (π.χ. σχέδια νόμων, ΠΔ, κανονιστικές πράξεις), με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..
- Διαχειρίζεται, συντονίζει και μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, 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	

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