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 ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
4095624201	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 180, 17778, ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ, 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 του Τμήματος Ε΄- Μητρώου και Εγγραφής φορολογουμένων στο Φορολογικό Μητρώο Ο σκοπός της θέσης εργασίας είναι η υποστήριξη των ενεργειών του τμήματος για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας ως προς τα θέματα εγγραφής των φορολογουμένων στο φορολογικό μητρώο, Μεταβολής των Στοιχείων Εγγραφής και Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου Φορολογουμένων.

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**
• Συνεργάζεται με τη Δ.ΗΛΕ.Δ. και τη Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ. για την ορθή απεικόνιση, μηχανογραφικά, των διατάξεων Μητρώου.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

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.
- Μεριμνά για την οργάνωση και τον προγραμματισμό των δράσεων του τμήματος με ιεράρχηση και έλεγχο των θεμάτων εργασίας, με επιμερισμό των θεμάτων του τμήματος ανάλογα με τις δεξιότητες ,τις γνώσεις και την εμπειρία του κάθε εισηγητή για την άμεση υλοποίησή τους.
- Εισηγείται για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και την έκδοση κανονιστικών πράξεων για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. Μεριμνά για την έκδοση εγκυκλίων για θέματα απόδοσης Α.Φ.Μ. /Μεταβολής ατομικών Στοιχείων φορολογουμένων ,Έναρξης, Μεταβολής και Διακοπής Εργασιών, φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων, Απενεργοποίησης Α.Φ.Μ. και άλλων σχετικών με το Φορολογικό Μητρώο θεμάτων.
- Επιβλέπει και συντονίζει τα θέματα που ανακύπτουν καθημερινά στο τμήμα και προβαίνει στην αντιμετώπιση προβλημάτων για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.
- Παρακολουθεί τα θέματα του Ο.Ο.Σ.Α υποβάλλοντας προτάσεις για εναρμόνιση προς τις συστάσεις αυτής.
- Εποπτεύει τη διαχείριση των ερωτήσεων, αναφορών και επίκαιρων ερωτήσεων Βουλευτών που αφορούν θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Συμμετέχει, σε επιτροπές, ομάδες εργασίας Υπουργείων και λοιπών φορέων για την αντιμετώπιση και επίλυση θεμάτων όπου εμπλέκονται διαδικασίες Μητρώου .
- Συμμετέχει, στο πλαίσιο της Διαλειτουργικότητας σε συναντήσεις με Δ.ΗΛΕ.Δ και Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ. για την παροχή στοιχείων Μητρώου σε φορείς της Γενικής Κυβέρνησης.
- Συμμετέχει, στο πλαίσιο απλούστευσης Διαδικασιών Μητρώου σε ομάδες εργασίας για τη διασύνδεση του Φορολογικού Μητρώου με άλλους φορείς του Δημοσίου τομέα που τηρούν Μητρώα.
- Συνεργάζεται με τη Δ.ΗΛΕ.Δ. και τη Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ. για την ορθή απεικόνιση, μηχανογραφικά, των διατάξεων Μητρώου.
- Μεριμνά για την αποστολή καταστάσεων ΔΙ.ΠΕ.ΘΕ., στη Δ.ΗΛΕ.Δ.

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**
	ΟΧΙ	