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 ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Α.Φ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Γ.Δ.Φ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Α.Φ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4921946929	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10, 10562, 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 Δ΄ - Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών Σκοπός της θέσης εργασίας: Η οργάνωση και ο συντονισμός των ενεργειών του τμήματος για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της Νομοθεσίας σχετικά με την τήρηση λογιστικών αρχείων (βιβλίων και στοιχείων) από τις υπόχρεες οντότητες, μέσω εισηγήσεων για νομοθετικές ρυθμίσεις, έκδοση κανονιστικών πράξεων και εγκυκλίων.

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 πολίτες και Δ.Ο.Υ. για την επίλυση σύνθετων προβλημάτων, β) με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τη Διεύθυνση Παροχής Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, για τις εφαρμογές και την παροχή δεδομένων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του τμήματος, γ) με άλλες Υπηρεσίες εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε., δ) με επαγγελματικούς φορείς και σωματεία.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Γ.Δ.Φ.)

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 μελετά τη Νομοθεσία (Εθνικό, Κοινοτικό και Διεθνές Δίκαιο), εισηγείται την προσαρμογή του νομοθετικού πλαισίου και την έκδοση κανονιστικών πράξεων για θέματα εφαρμογής των διατάξεων περί φορολογικής απεικόνισης των συναλλαγών και μεριμνά για την κωδικοποίηση της υπάρχουσας νομοθεσίας αρμοδιότητας του τμήματος.
- Παρακολουθεί την ορθή, ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή της κοινοτικής νομοθεσίας (Κανονισμοί, Οδηγίες της Ε.Ε., Αποφάσεις, Συστάσεις) καθώς και των Κατευθυντήριων Οδηγιών της Ε.Ε. ως προς τα θέματα τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων.
- Ελέγχει και προσυπογράφει:
- σχέδια διατάξεων νόμων, καθώς και σχέδια υπουργικών αποφάσεων και αποφάσεων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων οι οποίες απαιτείται να εκδοθούν κατ εξουσιοδότηση διατάξεων νόμων.
- την έκδοση εγκυκλίων – διαταγών για την ομοιόμορφη και ορθή εφαρμογή διατάξεων νόμων που αφορούν την τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων.
- ενημερωτικά σημειώματα, για τα θέματα τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων, προς τον Γενικό Διευθυντή Φορολογικής Διοίκησης, τον Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και τον Υπουργό, τις εισηγήσεις για απαντήσεις σε ερωτήσεις και αναφορές της Βουλής των Ελλήνων.
- ερωτήματα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους και συντονίζει τις ενέργειες για την προώθηση προς αποδοχή και κοινοποίηση, αρμοδίως, των εκδοθεισών γνωμοδοτήσεων.
- τις απαντήσεις σε προδικαστικά ερωτήματα ενώπιον του Δικαστηρίου της Ε.Ε. και παρέχει απόψεις σε θέματα τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων στη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στην Ε.Ε., όταν απαιτηθεί.
- Επιβλέπει και συντονίζει:
- τις ενέργειες για την ερμηνεία των διατάξεων που αφορούν την επιβολή προστίμων και κυρώσεων για τη μη συμμόρφωση με τις διατάξεις περί τήρησης βιβλίων, έκδοσης στοιχείων και υποχρέωσης χρήσης φορολογικών μηχανισμών.
- την υποδοχή, αξιολόγηση και επίλυση σύνθετων ερωτημάτων αρμοδιότητας του τμήματος.
- την επεξεργασία εγχειριδίων και φυλλαδίων ως προς τα θέματα αρμοδιότητας του τμήματος, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. για την επιμέλεια και έκδοσή τους.

- Παρέχει απόψεις στις Ειδικές Αποκεντρωμένες και Περιφερειακές υπηρεσίες της Φορολογικής Διοίκησης, σε άλλους φορείς και πολίτες για κρίσιμα θέματα φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων καθώς και σε σχέδια Νόμων άλλων Υπουργείων και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
- Παρακολουθεί τη δικαστηριακή νομολογία ως προς τα θέματα που εμπίπτουν στην κείμενη νομοθεσία για την τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων και εισηγείται νομοθετικές ρυθμίσεις για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με τη νομολογία, καθώς και την έκδοση εγκυκλίων και την παροχή οδηγιών.
- Συντονίζει τις ενέργειες του τμήματος για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού Εσόδων σχετικά με τους Κ.Α.Ε. που αφορούν επιβολή προστίμων σχετικά με τη φορολογική απεικόνιση των συναλλαγών.
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας, επιτροπές, συνέδρια και συσκέψεις για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.
- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τη Διεύθυνση Παροχής Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον σχεδιασμό των εντύπων και την υλοποίηση των εφαρμογών που απαιτούνται για την εφαρμογή των διατάξεων αρμοδιότητας του τμήματος, καθώς και με όλες τις φορολογικές Διευθύνσεις της Α.Α.Δ.Ε..
- Συνεργάζεται και υποστηρίζει τη Φορολογική Ακαδημία στο έργο της, στο πλαίσιο της εκπαίδευσης και επιμόρφωσης τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων.
- 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	'Οπως 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