**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** |
|---|---|
| 5244811678 | 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** |
|---|
| Έμπειρος Υπάλληλος Διαχείρισης Εφαρμογής M.O.S.S. (MiniOneStopShop)<br>Σκοπός της θέσης εργασίας: Ο ρόλος της θέσης είναι να διαχειρίζεται, παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί την, δήλωση και καταβολή ΦΠΑ από υποκείμενους στο φόρο που έχουν εγγραφεί στο σύστημα M.O.S.S. (MiniOneStopShop) για τηλεπικοινωνιακές υπηρεσίες, ραδιοφωνικές και τηλεοπτικές υπηρεσίες και ηλεκτρονικά παρεχόμενες υπηρεσίες, επί του παρόντος , προς μη υποκείμενα στον φόρο πρόσωπα σε κράτη μέλη χωρίς εγκατάσταση. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |

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

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Επικοινωνεί και συνεργάζεται με την Τράπεζα της Ελλάδος , με τις ομάδες μηχανογραφικής υποστήριξης της εφαρμογής Μ.Ο.S.S. και με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις για την είσπραξη και την λογιστικοποίηση των ποσών που αφορούν την εν λόγω εφαρμογή.<br>• Επικοινωνεί: α) με υπαλλήλους των ελεγκτικών υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Σ.Δ.Ο.Ε), Τελωνείων και της Κεντρικής Υπηρεσίας για θέματα πάταξης της φοροδιαφυγής στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α. β) με υπαλλήλους άλλων συναρμόδιων φορέων (π.χ. οικονομική αστυνομία) γ) με υπαλλήλους και συντονιστές άλλων χωρών της Ε.Ε αρμόδιους των σχετικών εφαρμογών. | • 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.<br>• 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.<br>• Λαμβάνει και αξιολογεί τις αιτήσεις εγγραφής στην εφαρμογή Μ.Ο.S.S. και ενημερώνει σχετικά τους αιτούντες για την έγκριση ή απόρριψη της αίτησης.<br>• Παρακολουθεί την υποβολή δηλώσεων Φ.Π.Α.Μ.Ο.S.S. στην εφαρμογή Μ.Ο.S.S. και σε περίπτωση μη έγκαιρης υποβολής δήλωσης ή μη υποβολής ενημερώνει σχετικά τους υπόχρεους.<br>• Παρακολουθεί και ελέγχει την ορθή καταβολή των ποσών του οφειλόμενου Φ.Π.Α. στην εφαρμογή Μ.Ο.S.S. και σε περίπτωση μη ορθής καταβολής ή μη καταβολής ενημερώνει σχετικά τους υπόχρεους.<br>• Αποστέλλει και λαμβάνει αιτήματα αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής αναφορικά με θέματα που άπτονται των εγγεγραμμένων στο καθεστώς Φ.Π.Α. στην εφαρμογή Μ.Ο.S.S. μέσω του κοινοτικού δικτύου CCN/CSI, με τα άλλα Κράτη – Μέλη της Ε.Ε., προκειμένου να διενεργηθεί σχετικός έλεγχος.<br>• Σε συνεργασία με την Δ/νση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας, εισηγείται για προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου για θέματα που άπτονται των θεμάτων Φ.Π.Α σε σχέση με την εφαρμογή Μ.Ο.S.S.<br>• Υποστηρίζει, κατευθύνει και εξυπηρετεί τους φορολογούμενους, τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και κάθε άλλον ενδιαφερόμενο σε θέματα που άπτονται της εφαρμογής Μ.Ο.S.S.<br>• Συμμετέχει, ως εκπρόσωπος της χώρας σε συσκέψεις και σεμινάρια που αφορούν την εφαρμογή Μ.Ο.S.S, συμπληρώνει και απαντά σε ερωτηματολόγια που αφορούν την εν λόγω Εφαρμογή. |

| **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.<br>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<br>• Γνώση ξένων γλωσσών<br>• Γνώση εφαρμογών πληροφορικής |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | Ενδελεχής γνώση και κατανόηση των φορολογικών αντικειμένων και της φορολογικής νομοθεσίας η οποία προϋποθέτει τουλάχιστον διετή 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** |
|---|---|---|
| | | |