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 ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Ε.Φ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

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

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5653117846	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10, 10184, 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 Α Φ.Π.Α. Διεύθυνσης Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας Ο ρόλος του Προϊσταμένου Τμήματος είναι να διασφαλίζει: Την οργάνωση και τον συντονισμό για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της Νομοθεσίας Έμμεσης Φορολογίας 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 όλες τις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, β) με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, γ) με τις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ., δ) με την Διεύθυνση Κοινωφελών Περιουσιών σχετικά με θέματα κληροδοτημάτων, ε) με το Υπουργείο Ναυτιλίας σχετικά με απαλλαγές των ναυτιλιακών εταιρειών και των πλοίων, στ) με το Υπουργείο Εξωτερικών και ζ) με την Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας.	• 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.
- 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 το Φ.Π.Α.
- ενημερωτικά σημειώματα με τις Ελληνικές θέσεις, για τα θέματα του Φ.Π.Α., προς τον Γενικό Διευθυντή Φορολογικής Διοίκησης, τον Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και τον Υπουργό, τα οποία εφόσον εγκριθούν δίδονται στους εισηγητές που θα μεταβούν στις αρμόδιες επιτροπές ή στην Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία
- τις απόψεις για την αντίκρουση των καταγγελιών σχετικά με κοινοτικές παραβάσεις στο Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στις υποθέσεις που εξετάζονται στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.)
- ερωτήματα στο Ν.Σ.Κ. για την ερμηνεία διατάξεων
- ενημερωτικά σημειώματα προς την Διοικητική και την Πολιτική Ιεραρχία με προτάσεις για βελτίωση ή κατάργηση διατάξεων σχετικών με την έμμεση φορολογία
- τις εισηγήσεις για απαντήσεις σε ερωτήσεις και αναφορές της Βουλής των Ελλήνων
- διατύπωση απόψεων σε θέματα Φ.Π.Α. που υπάρχουν σε νομοσχέδια άλλων Υπουργείων και μεριμνά για την αποστολή τους στην Διεύθυνση Επεξεργασίας Νομοθετικών και Κανονιστικών Πράξεων
-
- Μεριμνά για:
- την παρακολούθηση, τη συμμετοχή - εκπροσώπηση και υποβολή προτάσεων κατά τη συζήτηση νομοθετικών πράξεων των οργάνων της Ε.Ε., όπως Κανονισμών, Οδηγιών, Αποφάσεων, σε συσκέψεις της Ομάδας Φορολογικών Θεμάτων του Συμβουλίου της Ε.Ε., θεμάτων ερμηνείας της Οδηγίας Φ.Π.Α. στην Επιτροπή Φ.Π.Α., θεμάτων της Ομάδας για το Μέλλον του Φ.Π.Α. και του E.U. V.A.T. F.O.R.U.M. της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, καθώς και της Ομάδας Εργασίας 9 του Ο.Ο.Σ.Α. για τους φόρους κατανάλωσης

- την σύνταξη Διοικητικών Εγγράφων για την παροχή διευκρινήσεων και απαντήσεων επί θεμάτων που τίθενται από Υπηρεσίες-Φορείς του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα καθώς και από φορολογούμενους
- την έγκαιρη και ορθή συνεργασία με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, για την υλοποίηση των ηλεκτρονικών εφαρμογών του Φ.Π.Α.
- την συλλογή των στατιστικών και πραγματικών στοιχείων για την δημιουργία της βάσης για την απόδοση των ιδίων πόρων στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα και την αντίκρουση σε αμφιβολίες που τυχόν υπάρξουν επί αυτής
- την αποστολή απόψεων σε συμβάσεις παραχωρήσεων και μεγάλων επενδύσεων
- Επιβλέπει και συντονίζει τις ενέργειες για την επεξεργασία εγχειριδίων και φυλλαδίων ως προς τα θέματα Φ.Π.Α., σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
- Συνεργάζεται και υποστηρίζει τη Φορολογική Ακαδημία στο έργο της, στο πλαίσιο της εκπαίδευσης και επιμόρφωσης σε θέματα Φ.Π.Α.
- 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	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