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 ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΠΗΓΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΠΗΓΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5768614252	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΠΗΓΗΣ, 52055, ΔΗΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ελεγκτής Εγγράφων και Καταχώρησης Παραστατικών Ελέγχου Διελεύσεων Τελωνείου Α Τάξης Σκοπός της θέσης εργασίας: Να εκτελεί όλες τις προβλεπόμενες από τον νόμο ενέργειες για την διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων υποστηρικτικών τελωνειακών διαδικασιών ελέγχου, ασφάλειας και προστασίας κατά την είσοδο ή των έξοδο από την επικράτεια.

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**
• Επικοινωνεί με τις αρμόδιες υπηρεσίες κατά τη διάρκεια της βάρδιας (όπως κτηνιατρικές, φυτοϋγειονομικές, ερευνητικό κέντρο "Δημόκριτος) για την προστασία της δημόσιας υγείας από ενδεχόμενες διακινήσεις απαγορευμένων ή ακατάλληλων προϊόντων.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΠΗΓΗΣ

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.
- Προβαίνει, μετά από συνεννόηση με τον Υπεύθυνο Βάρδιας:
- α) στην καταχώρηση τυχόν κατατιθεμένων Δ.Α.Ο., κατά την είσοδο των οχημάτων από χώρες της Ε.Ε. β) στην παραλαβή και καταχώρηση κατά την έξοδο των οχημάτων των Αδειών Διακίνησης Οχημάτων (Α.Δ.Ο.) και των προβλεπομένων Ειδικών Εγκρίσεων επαναποστολής αυτών σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε., κατά περίπτωση, που εκδόθηκαν από το Τελωνείο αποστολής, γ) στην καταχώρηση των ΔΕ.Π.Ε. για τα συναποκομιζόμενα είδη και τα πάσης φύσεως ιδιωτικά μεταφορικά μέσα που υπάγονται στο καθεστώς προσωρινής εισαγωγής δ) ελέγχει και επαληθεύει τα στοιχειά των e-ΔΕ με τα οποία διακινούνται είδη που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ,. εγγράφοντας επ' αυτών τυχόν παρατηρήσεις για το κανονικό ή μη της παραλαβής τους ε) ελέγχει και επαληθεύει τις ηλεκτρονικές δηλώσεις του καθεστώτος διαμετακόμισης και των Συνοπτικών Διασαφήσεων Εισόδου, αποστέλλοντας τα ηλεκτρονικά μηνύματα σε συνεννόηση με τον ελεγκτή, σύμφωνα με τις υπάρχουσες διατάξεις (TIR, T1, T2, ATA, Έντυπο 302, ENS). Θεωρεί και υπογράφει τα παραστατικά διαμετακόμισης.
- Προβαίνει, κατά την αναχώρηση των ταξιδιωτών για τρίτες χώρες, σε πράξη βεβαίωσης της εξόδου των ειδών που αγοράστηκαν από την εγχώρια αγορά, προκειμένου να τύχουν επιστροφής του Φ.Π.Α., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Παραλαμβάνει τις υποκείμενες προς τελωνισμό ή επανεξαγωγή αποσκευές/είδη εκδίδοντας, μετά από σχετική εξέτασή τους, Απόδειξη Παραλαβής Αποσκευών Επιβάτη (Α.Π.Α.Ε.) και συντάσσοντας επ' αυτού πράξη ότι χορηγήθηκε η προβλεπόμενη ατέλεια. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η εξέταση αυτή, αναγράφει το περιεχόμενο αυτών στην εν λόγω απόδειξη με την ένδειξη κατά δήλωση , προβαίνοντας στη σφράγισή τους για την εξασφάλιση του περιεχομένου.
- Μεριμνά για τη φύλαξη των αποσκευών/ειδών ή εμπορευμάτων, που συναποκομίζονται από τους επιβάτες, στους χώρους αποθηκών της αίθουσας επιβατών και μετά την παρέλευση των προβλεπομένων χρονικών προθεσμιών, για την έγκαιρη προώθηση και παράδοση στο Γραφείο Αζήτητων των εγκαταλειπόμενων από τους ταξιδιώτες αποσκευών, για τις οποίες έχει εκδοθεί Απόδειξη Παραλαβής Αποσκευών Επιβατών (Α.Π.Α.Ε.), με σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής.

- Καταχωρεί και παρακολουθεί την διαχείριση των αδειών διέλευσης του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, σε συνεργασία με το τμήμα Διαδικασιών.
- Παρακολουθεί εάν έχουν χορηγηθεί σωστά οι άδειες διέλευσης και τα ηλεκτρονικά οικοσημεία (ECO POINTS) σε κάθε ελληνικό φορτηγό. Φροντίζει για την έγκαιρη ενημέρωση της BLACK LIST του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών για τη μη χορήγηση ηλεκτρονικών ECO POINTS. Τηρεί κατά μήνα αρχείο με τις καταστάσεις των φορτηγών αυτοκινήτων στα οποία χορηγήθηκαν ηλεκτρονικά ECO POINTS
- Ορίζεται και διενεργεί τον έλεγχο των εγγράφων των τελωνειακών παραστατικών.
- Ελέγχει τις άδειες των τακτικών και έκτακτων λεωφορειακών γραμμών.
- Ελέγχει την οθόνη του συστήματος ανίχνευσης ραδιενέργειας, ειδοποιεί τον ελεγκτή για την διενέργεια δευτερογενών ελέγχων σε περίπτωση συναγερμού, και καταχωρεί την επιβεβαίωση του περιστατικού στο σύστημα.
- Εισπράττει και εκδίδει τα αποδεικτικά της ειδικής διαχείρισης και παραδίδει μαζί με τον υπεύθυνο της βάρδιας τις εισπράξεις στον υπόλογο ταμία του τελωνείου.
- Τηρεί το χειρόγραφο ενιαίο βιβλίο καταχώρησης παραστατικών του τελωνείου.
- Συγκεντρώνει όλα τα προβλεπόμενα παραστατικά (άδειες), σύμφωνα με τα οποία εισήχθησαν ή εξήχθησαν στο σημείο της πύλης όλα τα τελωνειακώς επιτηρούμενα εμπορεύματα (όπως εμπορεύματα, εφόδια, υλικά επισκευής, οχήματα) τα οποία παραδίδει ενυπόγραφα στα αρμόδια Τμήματα, αφού προηγουμένως ταξινομηθούν κατά είδος.

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