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 Δ.Ο.Υ. ΦΛΩΡΙΝΑΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | Δ.Ο.Υ. ΦΛΩΡΙΝΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
6828638114	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 4, 53100, ΔΗΜΟΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος Οικονομικών Υπηρεσιών Δ.Ο.Υ. - Διενεργεί όλες τις προβλεπόμενες διαδικαστικές ενέργειες προς κάλυψη των αναγκών σε πιστώσεις, προμήθειες και υπηρεσίες της μονάδας (Δ.Ο.Υ. που υπηρετεί) και των υφιστάμενων υπηρεσιών (άλλων Δ.Ο.Υ. που η υπηρεσία έχει οριστεί χωριστή επιχειρησιακή μονάδα), βάσει ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
	• Προϊστάμενος μονάδας: Δ.Ο.Υ. ΦΛΩΡΙΝΑΣ

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.
- Συντονίζει και καθοδηγεί τις υφιστάμενες υπηρεσίες για την εκτέλεση του νομαρχιακού προϋπολογισμού τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4270/2014 όπως έχει συμπληρωθεί, τροποποιηθεί και ισχύει.
- Διαχειρίζεται αποτελεσματικά τις διαδικασίες πληρωμής των υποχρεώσεων της μονάδας (Δ.Ο.Υ.) και των υφιστάμενων υπηρεσιών.
- Υποβάλει αιτήματα στις αρμόδιες υπηρεσίες για τη μεταβίβαση πιστώσεων για δαπάνες που σχετίζονται με προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών (π.χ. μισθώματα, οδοιπορικά, υπερωρίες, κοινόχρηστα, δαπάνες κοινής ωφέλειας).
- Μεριμνά για την διαβίβαση στην Δ.Υ.Ε.Ε. των οικείων παραστατικών που αφορούν έξοδα και δαπάνες των υφιστάμενων υπηρεσιών προκειμένου να εγκριθούν οι πιστώσεις και να καταβληθούν τα ποσά μέσω Ε.Α.Π. στους δικαιούχους.
- Ενεργεί τα απαραίτητα προκειμένου να υπογραφούν οι αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης που εκδίδονται από τις κατά τόπον Δημοσιονομικές Υπηρεσίες Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) .
- Διαχειρίζεται οικονομικά θέματα για την πληρωμή δαπανών των μετακινούμενων υπαλλήλων για υπηρεσιακούς λόγους και σκοπούς διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων.
- Διαχειρίζεται οικονομικά θέματα που αφορούν την αποζημίωση λόγω υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων της Δ.Ο.Υ. σε συνεργασία με τον Υπάλληλο Γραμματείας Δ.Ο.Υ. (π.χ. Ανάληψη υποχρέωσης και ανάρτηση της στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, υποβολή στη Δ.Υ.Ε.Ε. τεκμηριωμένου αιτήματος για τη δέσμευση πίστωσης, σύνταξη σχεδίου απόφασης για τη συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων που υπηρετούν στη Δ.Ο.Υ. και ηλεκτρονική υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης)
- Συμπληρώνει και αποστέλλει με email στο αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης τον Πίνακα Καταγραφής Στοιχείων Τιμολογίων (Μητρώο Δεσμεύσεων) όπου αυτό προβλέπεται.
- Παρακολουθεί τα υπόλοιπα των πιστώσεων προκειμένου να προβεί και στις απαραίτητες ανακλήσεις.
- Αναρτά τις πράξεις οικονομικού περιεχομένου στον ιστότοπο https://diavgeia.gov.gr/ (νόμος 3861/2010).
- Ενεργεί τα απαραίτητα για την υπογραφή των αποφάσεων για τη σύσταση, τη συγκρότηση και τον ορισμό των μελών των συλλογικών οργάνων/επιτροπών, που προβλέπονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία για όλα τα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας, όπως, για τη διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών ή υπηρεσιών, εξέτασης ενστάσεων-προσφυγών και παραλαβής των προμηθειών και υπηρεσιών.
- Ενεργεί τα απαραίτητα για την υπογραφή των αναθέσεων και των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών των Δ.Ο.Υ. του νομού.
- Καταχωρεί ηλεκτρονικά τις συμβάσεις και αποφάσεις ανάθεσης έργου στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημόσιων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΣ) όπου αυτό προβλέπεται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Δ.ΟΡΓ.Α 1036960ΕΞ2017 ΦΕΚ968/Β/22-03-2017, Π.Δ.50/2001 ΦΕΚ39/Α/5-3-2001 Ν.4389/16 ΦΕΚ94/Α/27-05-2016	• (α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής: αα) Νομικής ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ε.Α.Π. (Α.Ε.Ι.) ή Π.Σ.Ε. (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ββ) Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Μαθηματικών-Στατιστικής και Αναλογιστικής, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης γγ) Δημόσιας Διοίκησης, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Πολιτικής Επιστήμης, Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Διεθνών Ευρωπαϊκών και Περιφερειακών Σπουδών, Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών, Ναυτιλιακών Σπουδών. δδ) Μαθηματικών ή φυσικής ή πολυτεχνικών Σπουδών. ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) Α.Ε.Ι. ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής οποιασδήποτε κατεύθυνσης με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης ή τίτλο αποφοίτησης της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.). (β) καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας Τα απαιτούμενα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται περαιτέρω, κατά περίπτωση, με την οικεία, εκάστοτε, πρόσκληση-προκήρυξη.
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