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 ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.Ε.Ε.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.Ε.Ε.)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
7130415881	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 20, 10672, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Έμπειρος Υπάλληλος Τμήματος Δ΄ Εκπόνησης και Παρακολούθησης Στοχοθεσίας Εσόδων. Σκοπός της θέσης εργασίας: Σκοπός της θέσης είναι η εκπόνηση του σχεδίου στοχοθεσίας των Δ.Ο.Υ. και των Ελεγκτικών Κέντρων για τα τακτικά φορολογικά έσοδα και τις επιστροφές και η παρακολούθησή της με στόχο τη μεγιστοποίηση της είσπραξης των δημοσίων εσόδων.

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: α) Καθημερινά με τις φορολογικές διευθύνσεις της κεντρικής υπηρεσίας β) καθημερινά με τις Δ.Ο.Υ. και τα ελεγκτικά κέντρα γ) τακτικά με τη Δ.ΗΛΕ.Δ. για τις μηχανογραφικές εφαρμογές που αφορούν θέματα εισπράξεων αρμοδιότητας του τμήματος δ) με πιστωτικά ιδρύματα ε) με τις Φορολογικές Περιφέρειες.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.Ε.Ε.)

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.
- Εκπονεί τη στοχοθεσία της είσπραξης των γενικών εσόδων και των εσόδων Φ.Π.Α., καθώς και των επιστροφών των Δ.Ο.Υ. και των ελεγκτικών κέντρων και εφόσον απαιτείται προβαίνει σε προτάσεις επαναπροσδιορισμού στόχων.
- Συντάσσει και αποστέλλει μηνιαίες αναφορές στην υπηρεσιακή ηγεσία καθώς και στις ίδιες τις υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ. και ελεγκτικά κέντρα) με παρατηρήσεις και επισημάνσεις για τα ποσοστά επίτευξης στόχων τους.
- Συγκεντρώνει, ελέγχει και επεξεργάζεται τα μηνιαία αρχεία και τις λοιπές καταστάσεις των πραγματοποιούμενων εσόδων του Τακτικού Προϋπολογισμού από τις Δ.Ο.Υ., τα Τελωνεία και τον Υπόλογο Συμψηφισμού.
- Συμμετέχει στην κατάρτιση και εκτέλεση της Εθνικής Στρατηγικής Είσπραξης και εισηγείται προτάσεις για ποιοτικούς και ποσοτικούς στόχους και δράσεις για το Επιχειρησιακό Σχέδιο της Α.Α.Δ.Ε. επί των θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος.
- Υποβάλλει ετήσιο Απολογισμό.
- Παρακολουθεί την κεντρική και τοπική λογιστική των Δ.Ο.Υ. αναφορικά με τα δημόσια έσοδα και τακτοποιεί τις εμφανιζόμενες διαφορές, παρέχοντας οδηγίες για την λογιστική διόρθωσή τους.
- Μελετά τις διαδικασίες και εισηγείται προτάσεις αναφορικά με μεταβολές του λογιστικού συστήματος των Δ.Ο.Υ. σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Εισηγείται για την έγκριση επιστροφής ποσών άνω των 300.000 ευρώ μετά τον έλεγχο και την συμπλήρωση του υποβαλλόμενου από την Δ.Ο.Υ. φακέλου.
- Εισηγείται στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου την απάντηση επί ερωτημάτων ή αναφορών κοινοβουλευτικού ελέγχου επί θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος.
- Εισηγείται για τη βελτίωση και την προσαρμογή των πληροφοριακών συστημάτων σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Παρακολουθεί τη διαδικασία των επιστροφών φόρου, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού.

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