

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 ΛΑΡΙΣΑΣ

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

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

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7189438213	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσontonτολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΦΑΡΣΑΛΩΝ 21, 41335, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ελεγκτής Τμήματος Διαδικασιών Τελωνείου Α Τάξης Σκοπός:Αποτελεί ο ολικός (καθολικός) ή μερικός (δειγματοληπτικός) έλεγχος στα εμπορεύματα που έχουν επιλεγεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος για φυσικό έλεγχο, προκειμένου να προβεί στην ακριβή βεβαίωση των δασμοφορολογικών και λοιπών επιβαρύνσεων καθώς και ο έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων, για την επαλήθευση των δηλωθέντων στοιχείων που αναγράφονται επί των παραστατικών, με βάση τα επισυναπτόμενα και προβλεπόμενα σε αυτά δικαιολογητικά έγγραφα, προκειμένου να εξακριβώσει και να επαληθεύσει την ορθή δασμολογική κατάσταση, την ακριβή βεβαίωση των δασμοφορολογικών και λοιπών επιβαρύνσεων, καθώς και την τήρηση των οικείων διατάξεων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	• Β΄
☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄
	• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Επικοινωνεί με: α) τις αρμόδιες Δ/νσεις της Γ.Δ.Τ. και Ε.Φ.Κ., β) τις λουπές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και του Δημοσίου, γ) ιδιωτικούς φορείς, όπου απαιτείται και δ) άλλα τμήματα του Τελωνείου με στόχο τη διασφάλιση της βέλτιστης εφαρμογής της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας.	Προϊστάμενος μονάδας: ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ

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. - Παραλαμβάνει τα επιλεγέντα από τον προϊστάμενο του Τμήματος ή τον υπεύθυνο του γραφείου τελωνειακά παραστατικά για να προβεί σε σχετικούς ελέγχους ως προς την ορθότητά τους, την ακρίβεια των στοιχείων, τον έλεγχο και την εξόφληση των υποστηρικτικών εγγράφων και των δικαιολογητικών αυτών. - Εξετάζει το εμπόρευμα, με βάση τα χαρακτηριστικά του στοιχεία, τα στοιχεία του τιμολογίου, του κιβωτολογίου, των τεχνικών προδιαγραφών και κάθε σχετικού εγγράφου που πρέπει να συνοδεύει το εμπόρευμα, των σημείων και αριθμών του και ελέγχει την εξωτερική συσκευασία, ελέγχει και προσδιορίζει το μικτό και καθαρό βάρος του εμπορεύματος, ζητά τη διενέργεια πιθανής πραγματογνωμοσύνης και συντάσσει το πρακτικό φυσικού ελέγχου, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες. Καταχωρεί το αποτέλεσμα του ελέγχου στο ICISnet, αναγράφοντας τον αύξοντα αριθμό αποτελέσματος επί του αντίστοιχου πρακτικού. - Όταν η δασμολογική κατάταξη εξαρτάται από την ύλη του εμπορεύματος, λαμβάνει αυτοπροσώπως αντιπροσωπευτικά δείγματα από όλα τα πατρών του τιμολογίου και μεριμνά για την αποστολή τους στο Χημείο ή σε άλλη εργαστηριακή μονάδα από υπάλληλο του Τελωνείου, διασφαλίζοντας με κάθε τρόπο και μέσο την ταυτότητά τους (όπως σφράγιση, σήμανση). - Ελέγχει την τήρηση των απαγορεύσεων, περιορισμών, καθώς επίσης και την ύπαρξη των απαιτούμενων, κατά περίπτωση αδειών, εγκρίσεων, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών χημικού, υγειονομικού ή οιοδήποτε άλλου ελέγχου, κατά τη θέση του εμπορεύματος σε οποιοδήποτε τελωνειακό καθεστώς ή τελωνειακό προορισμό. - Πλήρης έλεγχος των δικαιολογητικών που απαιτούνται, κατόπιν αιτήσεως των δικαιούχων επιστροφής αχρεωστήτως. Κάνει πράξη επανυπολογισμού των δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων και προσυπογράφει το σχετικό τελωνειακό παραστατικό. - Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που αναφέρονται σε θέματα δασμολογικής κατάταξης των εμπορευμάτων, δασμολογικών και φορολογικών επιβαρύνσεων αυτών (όπως δασμοί, προτιμησιακοί δασμοί, δασμοί αντιντάμπινγκ και αντισταθμιστικοί δασμοί, ή άλλες δασμοφορολογικές επιβαρύνσεις), δασμολογητέας φορολογητέας αξίας, κανόνων καταγωγής, προέλευσης κλπ. καθώς και σε θέματα εφαρμογής των διατάξεων, που καθορίζονται κάθε φορά από τις αρμόδιες αρχές, για τήρηση των διαδικασιών, των όρων και προϋποθέσεων αλλά και των περιορισμών και απαγορεύσεων, κατά τη θέση των εμπορευμάτων σε οποιοδήποτε τελωνειακό καθεστώς ή προορισμό.

- Συντάσσει, σε περίπτωση αμφισβήτησης σχετική πράξη επί του παραστατικού, στην οποία αναφέρονται οι διωσόμενες απόψεις πλήρως αιτιολογημένες.
- Συμμετέχει με τις ομάδες ελέγχου στην έδρα ή στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης, κατόπιν ειδικής έγγραφης εντολής η οποία έχει εκδοθεί από τον προϊστάμενο του Τελωνείου.
- Ενημερώνει άμεσα τον Προϊστάμενο του Τμήματος σε περιπτώσεις διαπιστωμένων παραβάσεων ή παρατυπιών, για περαιτέρω ενέργειες και το αρμόδιο Γραφείο του Τμήματος Δίωξης.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.

Γνώσεις

- Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου
- Γνώση ξένων γλωσσών
- Γνώση εφαρμογών πληροφορικής

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

Εμπειρία

ενδελεχής γνώση και κατανόηση διαδικασιών ελέγχου, η οποία αποδεικνύεται από 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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	