

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. ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

Οργανισμός
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

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

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7342171113	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΗ 87, 81100, ΔΗΜΟΣ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ελεγκτής Τμήματος Δικαστικού και Νομικής υποστήριξης. Ο υπάλληλος-Ελεγκτήστου Τμήματος Δικαστικού & Νομικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξεως είναι υπεύθυνος για την τήρηση των διοικητικών διαδικασιώνσε θέματα αναγκαστικής είσπραξης, μέτρα διασφάλισης οφειλετών, ποινικών διώξεων για μη καταβολή χρεών και παραγραφής χρεών, ώστε να επιτυγχάνεται η είσπραξη των εσόδων από κάθε είδους φόρο προς διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

		• Ε΄
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε
Συνεργάζεται με όλα τα υπόλοιπα Τμήματα της Δ.Ο.Υ και επικοινωνεί με στελέχη της Κεντρικής Υπηρεσίας, με φορείς εκτός Α.Α.Δ.Ε., καθώς και με Τραπεζικά Ιδρύματα σε τακτική βάση.		Προϊστάμενος μονάδας: Δ.Ο.Υ. ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
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. - Παρακολουθεί την είσπραξη των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και διενεργεί στατιστικές αναλύσεις και διασταυρώσεις επί των εισπράξεων της Δ.Ο.Υ., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτής - Αποφασίζει και εισηγείται για τη λήψη όλων των μέτρων (αναγκαστικά, διοικητικά, ασφαλιστικά) για τη διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και των ειδικών διατάξεων μετά την επεξεργασία και ανάλυση των καταστάσεων – διασταυρώσεων οφειλετών - Αποφασίζει και εισηγείται για τη λήψη όλων των μέτρων, που προβλέπονται στον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την διακοπή της παραγραφής. - Υποβάλει εμπεριστατωμένη έκθεση ελέγχου, με την οποία πιστοποιεί ότι συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 82 του ν.δ. 356/1974 (Α΄90) για τον χαρακτηρισμό οφειλών ως ανεπίδεκτες είσπραξης, και ότι μετά από έρευνα έχουν εξαντληθεί σωρευτικά όλες οι ενέργειες για τον εντοπισμό πηγών αποπληρωμής και αναγκαστικής είσπραξης, χωρίς να έχει επιτευχθεί η πλήρης εξόφληση των οφειλών και ότι δεν υφίσταται άλλη πηγή αποπληρωμής της οφειλής από τον οφειλέτη και τα τυχόν συνυπόχρεα με αυτόν πρόσωπα, . - Προβαίνει στη λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης (κατάσχεση κινητής ή ακίνητης περιουσίας, κατάσχεση εις χείρας τρίτων, έκδοση προγραμμάτων πλειστηριασμού, εγγραφή υποθηκών, αναγγελίες σε προγράμματα πλειστηριασμού, κλπ.) - Αιτείται την ποινική δίωξη για οφειλές προς το δημόσιο κατά τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν. 1882/1990 (Α΄ 43) και παρακολουθεί την πορεία αυτών. - Συντάσσει και υποβάλλει αναφορές για το αδίκημα της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο (ν. 3691/2008. αρ.3) στην Αρχή για το Ξέπλυμα μαύρου χρήματος. - Εισηγείται προς τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. επί αιτημάτων για άρση ή περιορισμό κατασχέσεων μετά από μελέτη του σχετικού φακέλου και διεξαγωγή τυπικού και ουσιαστικού ελέγχου. - Ελέγχει τους πίνακες δικαστικών επιμελητών για αποζημίωση δικαστικών εξόδων και προβαίνει σε καταχώρηση στο taxis. - Εφαρμόζει σύγχρονες προσεγγίσεις και τεχνικές είσπραξης των οφειλών, και υλοποιεί ειδικά προγράμματα είσπραξης των δημοσίων εσόδων όπως έχουν υιοθετηθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων. - Εισηγείται τον συμψηφισμό ποσού που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενους από αυτόν φόρους. - Ενδέχεται να συμμετέχει σε συνεργεία για τη διενέργεια μερικών επιτόπιων ελέγχων κατ' εντολή του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ.		

- Συμμετέχει στην σταδιακή επαγγελματική εξέλιξη των βοηθών ελεγκτών μεταφέροντας τους γνώσεις και εμπειρία στο πλαίσιο του προσωπικού πλάνου ανάπτυξής τους όπως έχει διαμορφωθεί από τον Προϊστάμενο.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη 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 των φορολογικών αντικειμένων και της φορολογικής νομοθεσίας, καθώς και θεμάτων είσπραξης δημοσίων εσόδων, η οποία προϋποθέτει 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