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 ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8610638107	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10, 10562, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Έμπειρος Υπάλληλος του Τμήματος Γ΄ Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων Σκοπός της θέσης εργασίας: Ο σκοπός της θέσης εργασίας είναι η υποστήριξη του ελεγκτικού έργου που πραγματοποιούν οι Περιφερειακές, και οι Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., σε σχέση με ενέργειες που άπτονται της αντιμετώπισης ζητημάτων αρμοδιότητας του Τμήματος που προκύπτουν κατά την διενέργεια φορολογικού ελέγχου.

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 ακόλουθες Υπηρεσίες σχετικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος: • α) Με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, τις Περιφερειακές Υπηρεσίες καθώς και τα Αυτοτελή Γραφεία της Α.Α.Δ.Ε. • β) Με το Ν.Σ.Κ .για ερωτήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του • γ) Με την Δ/νση Νομικής Υποστήριξης της Α.Α.Δ.Ε. • δ) Με τις δικαστικές αρχές της χώρας και το Ν.Σ.Κ. στα πλαίσια της αποστολής απόψεων για υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος. • ε) Με τη Δ.ΗΛΕ.Δ. για τη στήριξη των εφαρμογών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του τμήματος (πχ μηνυτήριες αναφορές, άρθρο 13Α του ν.2523/1997) • στ) Με την Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. σχετικά με τις υποθέσεις που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, • Με τους ελεγκτές ή τους επόπτες και λοιπούς υπαλλήλους των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και λοιπών Δημοσίων Υπηρεσιών ή Φορέων για την παροχή διευκρινήσεων στις εκάστοτε υποθέσεις που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.)

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. • Διαχειρίζεται τα θέματα που προκύπτουν από φορολογικούς ελέγχους των Ελεγκτικών Υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Δ/νση Φορολογικής Διοίκησης και άπτονται της ποινικοποίησης της φοροδιαφυγής, των λοιπών διοικητικών κυρώσεων, των προστίμων των άρθρων 58, 58 Α παρ. 2 και 59 του Κ.Φ.Δ. και του Κώδικά Διοικητικής Δικονομίας, σε σχέση με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και τα οποία του ανατίθενται από τον Προϊστάμενό του. • Παρέχει λύσεις σε θέματα που απορρέουν από τις αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο υποστήριξης του ελεγκτικού έργου όλων των Ελεγκτικών Υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Δ/νση Φορολογικής Διοίκησης. • Παρέχει οδηγίες σχετικά με τα μέτρα διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου, όπως εφαρμόζονται από τις αρμόδιες ελεγκτικές Υπηρεσίες.

- Συντάσσει τις εισηγήσεις του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης για την επιβολή του μέτρου της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων και παρέχει οδηγίες στις αρμόδιες υπηρεσίες της φορολογικής διοίκησης για την υλοποίηση των εν λόγω αποφάσεων.
- Εισηγείται, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο, την προσαρμογή του νομοθετικού πλαισίου και την έκδοση κανονιστικών πράξεων για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Επιμελείται την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών προς τις ελεγκτικές υπηρεσίες, που αφορούν θέματα φορολογικού ελέγχου και άπτονται της ποινικοποίησης της φοροδιαφυγής, των λοιπών διοικητικών κυρώσεων κατά λόγο αρμοδιότητας του Τμήματος, καθώς και για τις σχετικές με τον Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας οφειλόμενες διαδικασίες που σχετίζονται με τις καταλογιστικές πράξεις του ελέγχου (κοινοποίηση, προθεσμίες προσφυγής, παράβολα κλπ).
- Διαχειρίζεται ερωτήσεις, αναφορές και επίκαιρες ερωτήσεις βουλευτών, που αφορούν θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και διαβιβάζονται μέσω του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινοβουλευτικού Ελέγχου.
- Εισηγείται την υποβολή ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, συντάσσει τα σχετικά ερωτήματα για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και διαχειρίζεται τις σχετικές γνωμοδοτήσεις.
- Παρακολουθεί και ενημερώνεται αναφορικά με την νομολογία των δικαστηρίων, τις αποφάσεις της Δ/νσης Επίλυσης Διαφορών, τις γνωμοδοτήσεις – αποφάσεις ανεξάρτητων και λοιπών αρχών, τις γνωμοδοτήσεις του Ν.Σ.Κ. επί των θεμάτων φορολογικού ελέγχου που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Εισηγείται σε θέματα παροχής γραπτής συναίνεσης για τη μη χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας, ακόμη και όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις χορήγησης αυτού, σε ειδικές περιπτώσεις διασφάλισης σοβαρών συμφερόντων του Δημοσίου.
- Συντάσσει και αποστέλλει απόψεις και σχετικό φάκελο προς τα διοικητικά δικαστήρια και το Ν.Σ.Κ. για υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Συντάσσει ενημερωτικά σημειώματα προς την ιεραρχία αναφορικά με θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος.
- Συμμετέχει σε συσκέψεις, Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος

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	Ενδελεχής γνώση και κατανόηση των φορολογικών αντικειμένων και της φορολογικής νομοθεσίας 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**