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 ΕΥΖΩΝΩΝ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

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

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9012412541	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΥΖΩΝΩΝ, 61200, ΔΗΜΟΣ ΠΑΙΟΝΙΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος – Βοηθός Ελεγκτή Διαδικασιών Τελωνείου Α Τάξης Σκοπός:Η σωστή διεκπεραίωση των εργασιών του Τμήματος και η πρακτική εκπαίδευση του ώστε να αποκτήσει επιχειρησιακές ικανότητες ελεγκτή

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: α) τις αρμόδιες Δ/νσεις της Γ.Δ.Τ. και Ε.Φ.Κ., β) τις λοιπές 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 ΕΥΖΩΝΩΝ

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.
- Ερευνά για τη διαπίστωση τελωνειακών παραβάσεων και συντάσσει τα πρωτόκολλα τελωνειακών παραβάσεων (Π.Τ.Π.) σε διαπιστούμενες παραβάσεις ή παρατυπίες για θέματα αρμοδιότητας του Γραφείου.
- Εξοφλεί χειρόγραφα τα Δηλωτικά Εισαγωγής με μη μηχανογραφημένα εξοφλητικά παραστατικά. Παρακολουθεί τις προθεσμίες παραλαβής των εμπορευμάτων, μετά την λήξη των οποίων συντάσσει τα σχετικά Πρωτόκολλα Αζήτητων και συγκεντρώνει τα κατά μήνα εξοφληθέντα παραστατικά και, μαζί με σχετικό πίνακα που συντάσσει, τα παραδίδει στο Γραφείο Αρχείου Παραστατικών του Τελωνείου.
- Συντάσσει και συνυπογράφει μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών τις αποφάσεις επιστροφών αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών που αφορούν διασαφήσεις του Γραφείου.
- Συντάσσει έγκαιρα τις προβλεπόμενες από το νόμο διακηρύξεις εκποίησης των αζητήτων εμπορευμάτων, καθώς επίσης και τις δηλοποιήσεις που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις του Τελωνειακού Κώδικα για τα εγκαταλειπόμενα εμπορεύματα κατά το στάδιο του τελωνισμού και φροντίζει για την τοιχοκόλληση αυτών και τη δημοσίευσή τους στον τύπο, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις και επιμελείται της κατακύρωσης των πρακτικών της δημοπρασίας, της έγκαιρης σε παρακαταθήκη κατάθεσης του εκπλειστηριάσματος από τους υπερθεματιστές, καθώς επίσης και της εισαγωγής της παρακαταθήκης ως δημοσίου εσόδου, εάν μέσα στη νόμιμη προθεσμία δεν εμφανισθεί ο κύριος των πωληθέντων αζητήτων για την παραλαβή τους.
- Επιλαμβάνεται των ενεργειών που απαιτούνται κατά την προσωρινή εξαγωγή των εμπορευμάτων με δελτίο CARNET ATA και δελτίων Διεθνούς Οδικής Μεταφοράς (TIR), παρακολουθεί αυτά μέχρι την τακτοποίησή τους, εξετάζει την τήρηση των όρων και προϋποθέσεων για την υπαγωγή στο καθεστώς της προσωρινής εισαγωγής ειδών που διακινούνται με την κάλυψη Δελτίου ΑΤΑ, δέχεται τα προβλεπόμενα έντυπα προενημέρωσης των εξαγωγέων για την επικείμενη φόρτωση των προς εξαγωγή επιδοτουμένων γεωργικών προϊόντων, καθώς και τα σχετικά σημειώματα προενημέρωσης των εγκεκριμένων εξαγωγέων για τη φόρτωση των εμπορευμάτων στις εγκαταστάσεις τους, παραλαμβάνει τα δελτία έρευνας δηλώσεων διαμετακόμισης, δελτίων TIR και ΑΤΑ άλλων Τελωνείων και τηρεί πλήρες αρχείο της νομοθεσίας για τις διεθνείς εμπορευματικές μεταφορές.
- Καταχωρεί τα πιστοποιητικά απόδειξης Κοινοτικού χαρακτήρα (όπως T2L) και το αντίτυπο ελέγχου Τ5 για τα εμπορεύματα που ελέγχεται η χρήση ή ο προορισμός τους και ελέγχει την ορθή τήρηση των διατάξεων που αφορούν τις απλουστευμένες διαδικασίες τόσο στα πλαίσια της απόδειξης του κοινοτικού χαρακτήρα των εμπορευμάτων όσο και στα πλαίσια του καθεστώτος της διαμετακόμισης.
- Τηρεί κατά επιχείρηση τα απαραίτητα προσδιοριστικά της στοιχεία (όπως καταστατικό εταιρείας, ονοματεπώνυμο και διεύθυνση εκπροσώπου), καθώς επίσης και όσα στοιχεία έχουν σχέση με τη δραστηριότητα της εταιρείας (όπως οικονομική κατάσταση, κλάδος δραστηριότητας, μη ορθή χρήση σε όλα τα τελωνειακά καθεστώτα).

- Συντάσσει και προσυπογράφει σχετική πράξη σε κάθε διασάφηση, σύμφωνα με τη χορηγηθείσα έγκριση υπαγωγής στα τελωνειακά καθεστώτα, από την αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια και παρακολουθεί τις διασαφήσεις κατά επιχείρηση, φροντίζοντας για την έγκαιρη έκδοση και κοινοποίηση των προσκλήσεων, εφόσον τα σχετικά εμπορεύματα δεν έλαβαν εμπρόθεσμα τελωνειακό προορισμό ελέγχοντας παράλληλα αν οι διασαφήσεις των προϊόντων και ο εκκαθαριστικός λογαριασμός είναι μέσα στα πλαίσια της νόμιμης προθεσμίας.
- Εκδίδει τα Δελτία Προσωρινής Εισαγωγής (ΔΕ.Π.Ε.) η αποστέλλει τα οικεία ΔΕ.Π.Ε. στο αρμόδιο Τελωνείο Παρακολούθησης και εξοφλεί αυτά με την έγγραφη ειδοποίηση από το Τελωνείο Παρακολούθησης περί της παραλαβής αυτών.
- Επιλαμβάνεται, κατά περίπτωση, της τήρησης των απαιτούμενων διατυπώσεων για την ακινητοποίηση σφράγιση, αποσφράγιση, παραχώρηση της χρήσης, μεταβίβαση κυριότητας σε ειδικές περιπτώσεις, καταστροφή, κήρυξη ως αζήτητων ή την κατ άλλο νόμιμο τρόπο τακτοποίηση των οχημάτων που εισήχθησαν με το καθεστώς της προσωρινής εισαγωγής.
- Συντάσσει και προσυπογράφει σχετική πράξη σε κάθε σε κάθε τελωνειακό παραστατικό (ατέλεια, αναστολή θέσης σε ελεύθερη κυκλοφορία με ειδικό προορισμό), πιστώνει τα παραστατικά θέσης σε ελεύθερη κυκλοφορία στο καθεστώς Ειδικού Προορισμού όπως διασαφήσεις εξαγωγής, αντίτυπο Τ5, δελτίο αποστολής και φροντίζει ώστε επί των σχετικών παραστατικών να υπάρχει βεβαίωση (χρέωση) των οφειλομένων επιβαρύνσεων πριν την παράδοση των εμπορευμάτων (έκδοση Α.Π.Τ.Ε.).
- Μεριμνά για πραγματοποίηση της απαραίτητης υπηρεσιακής Αλληλογραφίας Τελωνειακών Παραστατικών και επικοινωνεί με τις αρμόδιες διευθύνεις της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. , τις λοιπές Υπηρεσίες του Δημοσίου (Σ.Δ.Ο.Ε., Υ.Ε.Ε.Δ.Ε., Δ.Ο.Υ., Υπ. Μεταφορών, Γ.Χ.Κ., κ.λπ.), τους ιδιωτικούς φορείς όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Δ.ΟΡΓ.Α1036960ΕΞ2017 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**
	ΟΧΙ	