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**
9995116903	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**
ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης

Έμπειρος Υπάλληλος Τμήματος Γ΄ -χαρακτηρισμού οφειλών ως ανεπίδεκτων είσπραξης και διαγραφής αυτών.
Σκοπός της θέσης εργασίας:
Ο σκοπός της θέσης είναι η παρακολούθηση και αξιολόγηση υποθέσεων χαρακτηρισμού οφειλών ως ανεπίδεκτων καθώς και διαγραπτέων, εκ του λόγου αυτού, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στις περιφερειακές και λοιπές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., η υποστήριξη καθώς και η εισήγηση στο αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο για τον χαρακτηρισμό ή μη χρεών ως ανεπίδεκτων είσπραξης ή διαγραφή αυτών, με τελικό σκοπό την εκκαθάριση του χαρτοφυλακίου των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

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) καθημερινή τηλεφωνική επικοινωνία με τις Δ.Ο.Υ. και τα ελεγκτικά κέντρα για την παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών β) σε περιοδική βάση με τη Δ.ΗΛΕ.Δ. και τη Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ. για την παροχή δεδομένων	• 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.
- Ερευνά υποθέσεις οφειλετών των οποίων οι οφειλές πρόκειται να υποβληθούν για χαρακτηρισμό ως ανεπίδεκτων είσπραξης στο αρμόδιο όργανο.
- Ελέγχει την πληρότητα του φακέλου των υποθέσεων που υποβάλλονται για χαρακτηρισμό χρεών και εισηγείται στο αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο για τον χαρακτηρισμό ή μη χρεών ως ανεπίδεκτων είσπραξης.
- Εισηγείται στο αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο για τη διαγραφή αυτής της οφειλής μετά από πλήρη επανέλεγχο της υπόθεσης.
- Παρακολουθεί την ορθή, ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή της νομοθεσίας και παρέχει κατευθύνσεις και οδηγίες για τη διαδικασία χαρακτηρισμού οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης και την διαγραφή αυτής, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Παρακολουθεί την πορεία επίτευξης των στόχων από τις Δ.Ο.Υ. και τα Ελεγκτικά Κέντρα σε παλαιά ληξιπρόθεσμα, νέα ληξιπρόθεσμα, ανεπίδεκτα είσπραξης και όλους τους λοιπούς τιθέμενους στόχους είσπραξης του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε..
- Επικοινωνεί τηλεφωνικά σε εβδομαδιαία βάση με τα Ελεγκτικά Κέντρα και τις Δ.Ο.Υ. για την άμεση λήψη ενεργειών σε περίπτωση τυχόν αποκλίσεων από τους τιθέμενους στόχους.
- Υποβάλει μηνιαίες αναφορές σχετικά με τις ενέργειες των Τμημάτων Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης στο πλαίσιο υλοποίησης των διασταυρώσεων.
- Εντοπίζει προβλήματα στη διαδικασία του χαρακτηρισμού των οφειλών ως ανεπίδεκτων είσπραξης και προτείνει λύσεις.
- Προτείνει βελτιώσεις αναφορικά με τα πληροφοριακά συστήματα προκειμένου να επιταχυνθεί η διαδικασία του χαρακτηρισμού των οφειλών ως ανεπίδεκτων είσπραξης

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**