ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	13/11/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ, Ε.Φ.Κ. ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Φορέας

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) | ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ | ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β- ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ, ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΔΙΩΞΗΣ ΛΑΘΡΕΜΠΟΡΙΟΥ | ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΟΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΛΑΥΡΙΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ, Ε.Φ.Κ. ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1041111949	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας

ΖΑΜΠΕΛΗ 4, 19500, ΔΗΜΟΣ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης

Υπεύθυνος Γραφείου Ενεργειακών Προϊόντων(και φυσικού αερίου) και Ηλεκτρικής Ενέργειας Τελωνείου Α Τάξης Σκοπός:Παρακολουθεί τη σωστή διεκπεραίωση των εργασιών του Γραφείου που αναφέρονται στην τήρηση των διατάξεων που αφορούν στη θέση σε ανάλωση και στη διακίνηση των υποκείμενων σε Ε.Φ.Κ. Ενεργειακών Προϊόντων, στην Ηλεκτρική Ενέργεια, καθώς και στις Άδειες και Εγκρίσεις.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμοί

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' ☐Επιπλέον αμοιβές	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄

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: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ, Ε.Φ.Κ. ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

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.
- Εξασφαλίζει και ελέγχει την έγκαιρη και αποτελεσματική ολοκλήρωση του έργου του Γραφείου.
- Ελέγχει την ορθή και εμπρόθεσμη υποβολή στο Ο.Π.Σ.Τ. ICISnet, των Δηλώσεων Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών, των e-ΔΕ, των Α.Σ.Δ.Ε., των Δελτίων παραγωγής, των Αιτήσεων μεταβολής προϊόντων, καθώς και άλλων παραστατικών ή εγγράφων που αφορούν στη φορολόγηση ή διακίνηση των Ενεργειακών Προϊόντων και της Ηλεκτρικής Ενέργειας, κατά περίπτωση, όπως επίσης και την οριστικοποίηση και τακτοποίηση αυτών.
- Εφαρμόζει όλες τις σχετικές διατάξεις που αφορούν στην παρακολούθηση της αναστολής του Φ.Π.Α. , ο οποίος επιβάλλεται στα ενεργειακά προϊόντα (συμπεριλαμβανομένου του φυσικού αερίου) και στην Ηλεκτρική Ενέργεια.
- Παραλαμβάνει τα δικαιολογητικά έκδοσης άδειας για τη σύσταση και λειτουργία φορολογικής αποθήκης, τα ελέγχει από κοινού με τον Προϊστάμενο του Τμήματος και, μετά την υποβολή και αποδοχή της έκθεσης ελέγχου αυτοψίας, συντάσσει και προσυπογράφει τη σχετική άδεια. Προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την καταχώρηση στο ICISnet, ως επίσης στην κοινοποίηση , τροποποίηση ή ανάκληση των ανωτέρω αδειών, αρμοδίως.
- Καταχωρεί και παρακολουθεί στο ICISnet τις άδειες σύστασης και λειτουργίας των Φορολογικών Αποθηκών . Επιμελείται τη λογιστική παρακολούθηση των φορολογικών αποθηκών, μέσω του Ο.Π.Σ.Τ. ICISnet ή μέσω των προβλεπόμενων ειδικών βιβλίων που τηρούνται κατά περίπτωση και αναφέρει στον Προϊστάμενο του Τμήματος τυχόν παρατυπίες ή παραλείψεων με ανάλογη εισήγηση.
- Παρακολουθεί τις άδειες εγκεκριμένων αποθηκευτών, εγγεγραμμένων επιτηδευματιών και των φορολογικών εκπροσώπων και των ενδοκοινοτικών αποκτήσεων από μη εγγεγραμμένους επιτηδευματίες, στις προβλεπόμενες περιπτώσεις.
- Εξετάζει τους όρους και το αξιόχρεο των εγγυήσεων που κατατίθενται από τους ενδιαφερομένους και εισηγείται αρμοδίως για την αποδοχή τους. Παρακολουθεί τις εγγυήσεις και εισηγείται στον Προϊστάμενο του Τμήματος για τον έλεγχο της φερεγγυότητας των εγγυητών. Ειδοποιεί τους υπόχρεους και τους εγγυητές σε περίπτωση που γεννάται και απαιτείται τελωνειακή οφειλή και ενημερώνει τον Προϊστάμενου του Τμήματος για τις εγγυήσεις στις οποίες πρέπει να γίνει κατάπτωση. Μεριμνά για τη λύση ολικά ή μερικά των εγγυήσεων,

όπου προβλέπεται και συνυπογράφει τις σχετικές πράξεις από κοινού με τον Προϊστάμενο του Τμήματος, με παράλληλη ενημέρωση του υπόχρεου και του εγγυητή.

- Παραλαμβάνει και μελετά τις εκθέσεις των τακτικών ή έκτακτων ελέγχων των Φορολογικών Αποθηκών, εισηγείται αναλόγως και τις κοινοποιεί αρμοδίως. Επίσης συγκεντρώνει και αρχειοθετεί τα πρωτόκολλα της μηνιαίας καταμέτρησης – απογραφής των προϊόντων κάθε φορολογικής αποθήκης.
- Προβαίνει στη εκτύπωση μηνιαίων συγκεντρωτικών καταστάσεων ανά εταιρεία, για το ποσοστό καταβολής του ανταποδοτικού τέλους στον τομέα υγρών καυσίμων και αποστέλλει αντίγραφα των καταστάσεων αυτών καθώς και αντίγραφα αποδείξεων για την καταβολή του τέλους αυτού στη Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας (Ρ.Α.Ε.).
- Δέχεται τα σχετικά δικαιολογητικά για την έκδοση απόφασης αναγνώρισης των δεξαμενόπλοιων – σλεπίων ως εφοδιαστικών μεταφορικών ή φορολογικών αποθηκών. Ελέγχει αυτά από κοινού με τον Προϊστάμενο του Τμήματος και προσυπογράφει τις σχετικές αποφάσεις αναγνώρισης.
- Συντάσσει τα πρωτόκολλα τελωνειακών παραβάσεων σε διαπιστούμενες παραβάσεις ή παρατυπίες για θέματα αρμοδιότητας του Γραφείου και ενημερώνει τον Προϊστάμενο του Τμήματος περί της τελωνειακής παράβασης.
- Διαχειρίζεται μηνύματα/αιτήματα που ανταλλάσσονται μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Παρακολούθησης και Ελέγχου της Ενδοκοινοτικής Διακίνησης (EMCS) των υποκείμενων σε ειδικό φόρο κατανάλωσης προϊόντων.
- Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την αμοιβαία συνδρομή σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε ή άλλες Υπηρεσίες και φορείς.
- Ελέγχει: α) τα παραστατικά και τα σχετικά δικαιολογητικά για παράδοση προϊόντων με απαλλαγή με μειωμένο Ε.Φ.Κ. σε δικαιούχους , σύμφωνα με τη δυναμικότητα κατ΄αναλογία των παραγομένων προϊόντων τους, αποστέλλει στα αρμόδια Τελωνεία τα αντίτυπα των πρακτικών ατελούς παράδοσης και παραλαβής και προβαίνει στη σύνταξη σχετικών εκθέσεων ελέγχου για τη νόμιμη χρήση αυτών.
- β) Τα πρακτικά παράδοσης – παραλαβής υγραερίου βιομηχανικής και γεωργικής χρήσης των εταιρειών εμπορίας υγραερίου.
- γ) Επιμελείται των ενεργειών που απαιτούνται για τον έλεγχο των πρατηρίων που διακινούν υγραέριο κινητήρων , καθώς και των ενεργειών που απαιτούνται για τη σφράγιση λιτρομετρητών.
- δ) Μεριμνά για τη θεώρηση των σχετικών βιβλίων που προσκομίζονται από τους δικαιούχους για την παραλαβή ενεργειακών προϊόντων με μειωμένο Ε.Φ.Κ ή με απαλλαγή.
- ε) Εξετάζει τους όρους και το αξιόχρεο των εγγυήσεων που κατατίθενται από τους ενδιαφερόμενους και επιμελείται της παρακολούθησης αυτών για τη μερική ή ολική λύσης τους καθώς και για την κατάπτωση αυτών όπου απαιτείται.
- Ελέγχει: α) Την νόμιμη χρησιμοποίηση των απαλλασσομένων από τον Ε.Φ.Κ. προϊόντων.
- β) Την νομιμότητα και την τήρηση των διαδικασιών για την επιστροφή στους νόμιμους δικαιούχους του Ε.Φ.Κ. και των λοιπών φορολογιών και με έγγραφη αναλυτική εισήγηση – σχέδιο απόφασης, αποφαίνεται προς το αρμόδιο Τμήμα , περί της νομιμότητας ή μη της επιστροφής.
- γ) Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών , που αφορούν σε παραστατικά αρμοδιότητας του Τμήματος, και με έγγραφη αναλυτική εισήγηση- σχέδιο απόφασης αποφαίνεται προς το αρμόδιο Τμήμα περί της νομιμότητας ή μη της επιστροφής.

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	ενδελεχή 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

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