**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 05/08/2026 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες | 18.11 | Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ-ΚΕΦΟΜΕΠ |

| Φορέας |
|---|
| ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ |

| Μονάδα |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) \| ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ-ΚΕΦΟΜΕΠ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 1041161112 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 32, 15125, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, 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 |
|---|
| Ελεγκτής Βεβαίωσης Τμήματος Ελέγχου του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.-Ο Ελεγκτής Βεβαίωσης του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π. είναι υπεύθυνος για την διενέργεια φορολογικών ελέγχων σε υποθέσεις φορολογουμένων μεγάλου πλούτου, καθώς και εταιρειών ιδιοκτησίας ή εκμετάλλευσης ακινήτου, στοχεύοντας στη φορολογική συμμόρφωση των ελεγχομένων, καθώς και στον εντοπισμό των αδήλωτων εισοδημάτων, των περιουσιακών στοιχείων και των φορολογικών παραβάσεων. |

| Γενικό Προφίλ | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |

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

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Συνεργάζεται, επικοινωνεί και αλληλογραφεί : α) με υπηρεσίες εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε. για την άντληση πληροφοριών και την κοινοποίηση εγγράφων, β) με τους φορολογούμενους κατά τη διεξαγωγή του ελέγχου και γ) με Τραπεζικά Πιστωτικά Ιδρύματα, καθώς και με συναλλασσόμενα τρίτα πρόσωπα, συντάσσοντας σχετικό αίτημα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 4174/2013. | • Προϊστάμενος μονάδας: ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ- ΚΕΦΟΜΕΠ |

**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.
- Αναλαμβάνοντας κατά κανόνα τις πολυπλοκότερες των υποθέσεων αρμοδιότητας του Τμήματος:
- Διενεργεί στοχευμένους ελέγχους αρμοδιότητας του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., κατόπιν σχετικής εντολής που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας, τηρώντας τις προβλεπόμενες φορολογικές διατάξεις και ελεγκτικές διαδικασίες που θεσμοθετήθηκαν με αποφάσεις της Διοίκησης.
- Με την έναρξη του ελέγχου συλλέγει στοιχεία για το προφίλ του ελεγχόμενου από τα πληροφοριακά στοιχεία του Υπουργείου Οικονομικών, συγκεντρώνει τις Δηλώσεις Φορολογίας εισοδήματος και των λοιπών φορολογικών αντικειμένων (ανάλογα με το είδος του ελέγχου) από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. και επεξεργάζεται οποιαδήποτε δεδομένα του έχουν χορηγηθεί με την παραλαβή της εντολής ελέγχου (οπτικός δίσκος (CD), Εφαρμογή Ειδικού Λογισμικού Αυτοματοποιημένου Ελέγχου Προσαύξησης Περιουσίας (Ε.Λ.Α.Ε.Π.Π.), καταγγελίες κ.τ.λ.).
- Κατόπιν επεξεργασίας των δεδομένων της υπόθεσης, συντάσσει Αίτημα Παροχής Πληροφοριών, καθώς και Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου με τη διαφορά φορολογητέας ύλης που προκύπτει από τα ευρήματα του ελέγχου. Κατόπιν επεξεργασίας των Υπομνημάτων του ελεγχόμενου, συντάσσει τη σχετική Έκθεση Ελέγχου και τις οριστικές πράξεις διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου.
- Παρακολουθεί την εξέλιξη της πορείας της υπόθεσης και συντάσσει τυχόν μηνυτήριες αναφορές.
- Ενημερώνει το σύστημα ELENXIS σε κάθε στάδιο του ελέγχου.
- Συντάσσει την «ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΨΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ» επί των προβαλλόμενων ισχυρισμών του ελεγχόμενου και αποστέλλει, σε συνεργασία με το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., σχετικό φάκελο στη Δ.Ε.Δ.
- Σε περίπτωση τεκμαιρόμενης αρνητικής απάντησης της Δ.Ε.Δ., ο ελεγκτής συντάσσει «ΑΝΤΙΚΡΟΥΣΗ» επί των προβαλλόμενων λόγων του ελεγχόμενου, ενώπιον του Δικαστηρίου.
- Παρίσταται ως μάρτυρας κατά την εκδίκαση της υπόθεσης, εφόσον κληθεί και συντρέχουν οι προϋποθέσεις.
- Διενεργεί από κοινού ελέγχους με νέους ελεγκτές, με σκοπό την πρακτική εκπαίδευση των νέων ελεγκτών και την εξοικείωσή τους με την ορθή εφαρμογή των καθηκόντων τους.

- Υπό την επίβλεψη του Επόπτη Ελέγχου, εκπαιδεύει τους νέους υπαλλήλους του Τμήματος στην ορθή διενέργεια των ελέγχων. Σε αυτό το πλαίσιο, παρέχει στους βοηθούς ελεγκτές διευκρινίσεις και οδηγίες επί ζητημάτων που προκύπτουν κατά τον έλεγχο. Επίσης, διενεργεί από κοινού ελέγχους με νέους ελεγκτές, με σκοπό την πρακτική εκπαίδευση των νέων ελεγκτών και την εξοικείωσή τους με την ορθή εφαρμογή των καθηκόντων τους.

| **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.<br>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<br>• Γνώση ξένων γλωσσών<br>• Γνώση εφαρμογών πληροφορικής |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | με ενδελεχή γνώση και κατανόηση όλων των φορολογικών και ελεγκτικών 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 |
|---|---|---|
| | | |