ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	09/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΤΜΗΜΑΤΑ Β5 ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΑΠΑΤΗΣ Φ.Π.Α

Φορέας

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (ΓΔ ΔΕΟΣ) | ΜΟΝΑΔΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ (ΜΕΦΕΛ) ΑΤΤΙΚΗΣ | ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ | ΤΜΗΜΑΤΑ Β5 ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΑΠΑΤΗΣ Φ.Π.Α

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5612411194	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας

ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ & ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΑΙΣΚΑΚΗ 2, 11146, ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης

Ελεγκτής Τμήματος Β3 - Β5 - Β6 Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.
Σκοπός της θέσης εργασίας
Η διενέργεια ερευνών και ελέγχων φυσικών και νομικών προσώπων με ενδοκοινοτικές συναλλαγές, για τον εντοπισμό εξαφανισμένων εμπόρων και την καταπολέμηση της ενδοκοινοτικής απάτης στον Φ.Π.Α. σε όλη την επικράτεια.

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) με κάθε αρμόδια φορολογική, τελωνειακή και ελεγκτική υπηρεσία εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό την αποκάλυψη και την καταπολέμηση της απάτης στον Φ.Π.Α. (Δ.Ο.Υ., Δ/νση Ελέγχων -VIES, Τελωνεία, Γ.Χ.Κ., Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, κ.α.,) β) με δικαστικές και διωκτικές αρχές και με άλλους φορείς εντός και εκτός του Δημοσίου Τομέα, με σκοπό την παροχή συνδρομής, τη διασταύρωση στοιχείων και την ανταλλαγή πληροφοριών και απόψεων, γ)με τους ελεγχόμενους.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑΤΑ Β5 ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΑΠΑΤΗΣ Φ.Π.Α

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:
- Ασκεί προανακριτικές πράξεις.
- Συλλογή στοιχείων από δελτία πληροφοριών και βάσεις δεδομένων για υποθέσεις απάτης στον Φ.Π.Α.
- Λαμβάνει την εντολή ελέγχου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος, με τον φάκελο του ελεγχόμενου όταν υπάρχει, και προετοιμάζει την διαδικασία του ελέγχου με τα λοιπά μέλη του συνεργείου ελέγχου.
- Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων σε επαγγελματικές ή μη εγκαταστάσεις και συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών , για να διερευνηθεί τυχόν ύπαρξη απάτης στον Φ.Π.Α..
- Καταγράφει τυχόν παραβάσεις στο σημείωμα διαπιστώσεων ελέγχου, το οποίο επιδίδεται στον ελεγχόμενο μαζί με μια κλήση για ακρόαση.
- Κατάσχει ή δεσμεύει ή παραλαμβάνει, εφόσον προκύψει η αναγκαιότητα, φορολογικά βιβλία και στοιχεία, εμπορεύματα, ηλεκτρονικά αρχεία, για τα οποία εκδίδεται εντολή επεξεργασίας των κατασχεμένων από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και επιδίδει σημείωμα στον ελεγχόμενο για προσκόμιση και επιπλέον στοιχείων, εφόσον απαιτείται για την διενέργεια του ελέγχου.
- Θεωρεί τα φορολογικά βιβλία και στοιχεία του ελεγχόμενου και ξεκινάει τις ελεγκτικές επαληθεύσεις.
- Συντάσσει, ως υπεύθυνος του συνεργείου ελέγχου, το συνοπτικό αποτέλεσμα ελέγχου σε καθημερινή βάση και ενημερώνει τον Προϊστάμενο του Τμήματος, τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης και το Τμήμα Α΄ - Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Απόδοσης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε..
- Εισήγηση στον προϊστάμενο του τμήματος, για την απενεργοποίηση Α.Φ.Μ. – Φ.Π.Α. σε περίπτωση εξαφανισμένων επιχειρήσεων και εμπόρων.

- Συντάσσει πλήρη φάκελο ελέγχου που περιέχει όλα τα σχετικά με τον διενεργηθέντα έλεγχο και στην συνέχεια συντάσσει τις απαραίτητες εκθέσεις ελέγχου, πορισματικές αναφορές και πληροφοριακά δελτία προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες.
- Συμμετέχει ως μάρτυρας στα Δικαστήρια για να παράσχει στοιχεία και να υποστηρίξει το αποτέλεσμα του ελέγχου, σε περίπτωση που έχει ασκηθεί ποινική δίωξη.
- Εισηγείται τη λήψη μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, προληπτικά ή διασφαλιστικά του δημοσίου συμφέροντος.
- Υπό την επίβλεψη του Τμηματάρχη 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 τους 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) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. 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 και ελεγκτικών αντικειμένων και της φορολογικής νομοθεσίας, η οποία αποδεικνύεται από εξαετή εμπειρία σε σχετικά αντικείμενα

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**