**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 (Κ.Ε.ΜΕ.Φ.) |

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

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

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 9112694737 | 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 |
|---|
| Βοηθός Ελεγκτή Βεβαίωσης Τμήματος Ελέγχου Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.-Ο Βοηθός Ελεγκτής Βεβαίωσης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. είναι υπεύθυνος για την διενέργεια φορολογικών ελέγχων στις μεγάλες επιχειρήσεις, στοχεύοντας στη διακρίβωση της συμμόρφωσης των φορολογούμενων και στον εντοπισμό αδήλωτων εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων προς τον σκοπό της αντιμετώπισης των φορολογικών παραβάσεων και της αύξησης των δημοσίων εσόδων. |

| Γενικό Προφίλ | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Συνεργάζεται και επικοινωνεί: α) με το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης ιδιαίτερα σε θέματα αντίκρουσης προσφυγών, β) με ελεγκτικές υπηρεσίες εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε., για την κοινοποίηση δελτίων και την άντληση πληροφοριών, γ) με τους φορολογούμενους, στους οποίους απαντά αιτιολογημένα στα ερωτήματά τους. | • Προϊστάμενος μονάδας: ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΓΑΛΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ (Κ.Ε.ΜΕ.Φ.) |

**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 λιγότερο πολύπλοκες υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος:
- Διενεργεί ελέγχους αρμοδιότητας του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. κατόπιν σχετικής εντολής που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος, τηρώντας τα ελεγκτικά πρότυπα που έχουν εκπονηθεί από τη Διεύθυνση Ελέγχων. Στο πλαίσιο αυτό, μελετά τη σχετική υπόθεση, συλλέγει στοιχεία για το προφίλ της ελεγχόμενης εταιρίας και ερευνά τη σχετική νομοθεσία. Οι έλεγχοι διενεργούνται κατά βάση στην έδρα της επιχείρησης, με μελέτη όλων των βιβλίων και παραστατικών.
- Καταγράφει τα ευρήματα που εντόπισε και συντάσσει τη σχετική Έκθεση Ελέγχου, η οποία πρέπει να αποτυπώνει τις τυχόν παραλείψεις ή ανακρίβειες και την ειλικρίνεια ή μη των βιβλίων και στοιχείων, πρέπει δε να διέπεται από αντικειμενικότητα, σαφήνεια και πληρότητα.
- Καταχωρεί όλα τα απαιτούμενα στοιχεία στο σύστημα ELENXIS.
- Προετοιμάζει τους φακέλους των υποθέσεων που χειρίστηκε και υποβάλλονται προς διοικητική επίλυση φορολογικών διαφορών στη Δ/νση Επίλυσης Διαφορών και συντάσσει τη σχετική εισήγηση.
- Συντάσσει τις αντικρούσεις των φορολογικών προσφυγών για υποθέσεις που έχει διενεργήσει έλεγχο, οι οποίες υποβάλλονται προς επίλυση στα Δικαστήρια.
- Παρίσταται ως μάρτυρας σε ποινικές δίκες, οι οποίες προκύπτουν κατόπιν της διαπίστωσης κατά τον φορολογικό έλεγχο διάπραξης ποινικού αδικήματος.

**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** | |

| **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** |
|---|---|---|
| | | |