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**
9420812486	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

Υπεύθυνος του Γραφείου Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π. -Ο Υπεύθυνος του Γραφείου Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. διασφαλίζει:
α) Την είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων, την ταμειακή βεβαίωση των εσόδων, τη λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, επιστροφών ή διαγραφών και την αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.
β) Τη διαχείριση και την παρακολούθηση της διαδικασίας εισπράξεων μέσω του Τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ και γενικά των φορέων είσπραξης και της διαδικασίας των επιστροφών και να παρακολουθεί την είσπραξη των βεβαιωμένων οφειλών του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.
γ) Την εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από τη Διεύθυνση Εισπράξεων.

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 φορολογούμενους, σε περιπτώσεις που ανακύπτουν ζητήματα αυξημένης δυσκολίας, β) σε συχνή βάση με τους Προϊσταμένους και με Επιτελικά Στελέχη των Γενικών Διευθύνσεων και των Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα σχετικά με το έργο του Γραφείου,	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.)

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.
- Συντονίζει τις ενέργειες για τον έλεγχο των ενταλμάτων για συμψηφισμό χρεών και την έκδοση μηνιαίων καταστάσεων.
- Καταχωρεί τα στοιχεία των νόμιμων τίτλων στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων και μεριμνά για τη λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, επιστροφών ή διαγραφών και την αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.
- Φροντίζει για την έκδοση βεβαιώσεων περί εξόφλησης χρεών, φορολογικής ενημερότητας με ή χωρίς παρακράτηση ποσού και διπλοτύπων για οφειλές σε Δ.Ο.Υ.
- Επιβλέπει την ενημέρωση της εικόνας των φορολογουμένων, ελέγχοντας καταστάσεις και σε περίπτωση που δεν έχει πιστωθεί η είσπραξη ποσού μέσω του Τραπεζικού συστήματος, την ΕΛ.ΤΑ. ή εν γένει των φορέων είσπραξης φροντίζει για την ενημέρωσή της.
- Διαχειρίζεται και παρακολουθεί τη διαδικασία των επιστροφών.
- Μεριμνά για την εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από τη Διεύθυνση Εισπράξεων.
- Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα τμήματα του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. και εξυπηρετεί και ενημερώνει τους φορολογούμενους και απαντά σε οποιαδήποτε απορία τους σχετικά με την υπόθεσή 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. 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	με ενδελεχή γνώση και κατανόηση των φορολογικών και ελεγκτικών αντικειμένων και της φορολογικής νομοθεσίας, η οποία αποδεικνύεται από 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**