



ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ  
ΚΡΗΤΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
*Τμήμα Λογιστικής*

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ  
«ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΚΑΙ  
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ»

ΤΟΜΟΣ Α΄



Εισηγητής:

*Βασιλάκης Εμμανουήλ*

Σπουδαστές:

Βουγιουκαλάκη Αθηνά Α.Μ. 8864

Πατεράκη Εύα Α.Μ. 8107

Τσακαλάκης Ιωάννης Α.Μ. 8828

Ηράκλειο

Σεπτέμβριος 2012

## *Ευχαριστίες*

Πολλοί είναι οι άνθρωποι, στους οποίους πρέπει να αποδοθούν ευχαριστίες λόγω της μέγιστης συνεισφοράς τους, για την ολοκλήρωση της ακαδημαϊκής μας θητείας, καθώς και της εργασίας αυτής.

Αρχικά, οι περισσότερες ευχαριστίες θα πρέπει να αποδοθούν στις οικογένειες μας, για την πολυετή ηθική στήριξη και την ενθάρρυνση τους, με σκοπό να ολοκληρώσουμε με επιτυχία την ακαδημαϊκή μας σταδιοδρομία. Χωρίς αυτούς θα ήταν δύσκολο να καταφέρουμε να ολοκληρώσουμε τον κύκλο των σπουδών μας.

Έπειτα, ιδιαίτερες ευχαριστίες θα πρέπει να δοθούν σε αξιόλογους ανθρώπους, οι οποίοι μας παρότρυναν να ασχοληθούμε περαιτέρω και να αγαπήσουμε περισσότερο το αντικείμενο με το οποίο αποφασίσαμε να ασχοληθούμε. Αυτοί είναι οι καθηγητές μας, οι οποίοι μας μετέδωσαν τις γνώσεις τους απλόχερα και με ιδιαίτερο ζήλο.

Ακολουθως, στους φίλους μας, οι οποίοι αποτελούν ένα σημαντικό κομμάτι στη ζωή μας και έδειξαν απόλυτη κατανόηση κι υπομονή στις ανησυχίες μας. Επίσης, αποτελούν πηγή ενέργειας και δύναμης, τις στιγμές που μας είναι απαραίτητες.

Κλείνοντας, ένα μεγάλο ευχαριστώ στον ακρογωνιαίο λίθο αυτής της εργασίας, ο οποίος είναι ο επιβλέπων καθηγητής αυτής, ο κύριος Βασιλάκης. Θα θέλαμε να τον ευχαριστήσουμε για την αμέριστη βοήθεια που μας παρείχε προσφέροντας μας πολυάριθμο εκπαιδευτικό υλικό καθώς και προσωπικές του γνώσεις μέσα από την επαγγελματική του, κι όχι μόνο, εμπειρία. Τέλος, για την προθυμία και την άμεση ανταπόκρισή του, όποτε τον χρειαζόμασταν.

## Πίνακας περιεχομένων

Πρόλογος .....	10
Εισαγωγή .....	11
1. Κεφάλαιο Φυσικά – Νομικά Πρόσωπα.....	13
1.1. Φυσικά πρόσωπα.....	14
1.1.1. Αρχή και Τέλος Φυσικού Προσώπου .....	14
1.1.2. Έκδοση Δελτίου Ταυτότητας.....	14
1.1.3. Απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου .....	15
1.1.4. Φορολόγηση Φυσικών Προσώπων .....	16
1.2. Νομικά Πρόσωπα .....	21
1.2.1. Ατομική Επιχείρηση.....	21
1.2.1.1. Έναρξη εργασιών .....	22
1.2.1.2. Υπολογισμός φορολόγησης.....	23
1.2.1.3. Μεταβολές.....	24
1.2.1.4. Διακοπή εργασιών.....	25
1.2.2. Ομόρρυθμη Εταιρεία (Ο.Ε.) .....	26
1.2.2.1. Έναρξη εργασιών.....	27
1.2.2.2. Υπολογισμός φορολόγησης.....	28
1.2.2.3. Μεταβολές.....	29
1.2.2.4. Διακοπή εργασιών.....	30
1.2.3. Ετερόρρυθμη Εταιρεία (Ε.Ε.).....	30
1.2.3.1. Έναρξη εργασιών.....	31
1.2.3.2. Υπολογισμός φορολόγησης.....	31
1.2.3.3. Μεταβολές.....	31
1.2.3.4. Διακοπή εργασιών.....	31
1.2.4. Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.).....	32
1.2.4.1. Έναρξη εργασιών.....	32
1.2.4.2. Υπολογισμός φορολόγησης.....	34
1.2.4.3. Μεταβολές.....	35
1.2.4.4. Διακοπή εργασιών.....	35
1.2.5. Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.) .....	36
1.2.5.1. Έναρξη εργασιών.....	36
1.2.5.2. Υπολογισμός φορολόγησης.....	38
1.2.5.3. Μεταβολές.....	40
1.2.5.4. Διακοπή εργασιών.....	40
1.2.6. Κοινοπραξία.....	41

1.2.6.1.	Έναρξη εργασιών.....	41
1.2.6.2.	Φορολόγηση .....	42
1.2.6.3.	Μεταβολές.....	43
1.2.6.4.	Διακοπή εργασιών.....	43
1.2.7.	Υπηρεσία μιας στάσης & Γ.Ε.ΜΗ. ....	44
1.2.7.1.	Κόστος εγγραφής & ετήσιων συνδρομών στο Γ.Ε.ΜΗ. έτους 2012 ..	45
2.	Κεφάλαιο Έντυπα Μητρώου .....	47
2.1.	Έντυπο Μ0: Αίτηση (Τόμος Β', σελίδα 6) .....	48
2.2.	Έντυπο Μ1: Δήλωση απόδοσης Α.Φ.Μ. /Μεταβολής ατομικών στοιχείων (Τόμος Β', σελίδα 7).....	48
2.3.	Έντυπο Μ2: Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών φυσικού προσώπου (Τόμος Β', σελίδες 8-9).....	49
2.4.	Έντυπο Μ3: Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (Τόμος Β', σελίδες 10-12).....	49
2.5.	Έντυπο Μ4: Δήλωση διακοπής εργασιών (Τόμος Β', σελίδα 13).....	50
2.6.	Έντυπο Μ5: Δήλωση υπό ίδρυση επιχείρησης (Τόμος Β', σελίδα 14) .....	50
2.7.	Έντυπο Μ6: Δήλωση δραστηριοτήτων επιχείρησης (Τόμος Β', σελίδα 15)	51
2.8.	Έντυπο Μ7: Δήλωση σχέσεων φορολογουμένου (Τόμος Β', σελίδα 16)..	51
2.9.	Έντυπο Μ8: Δήλωση μελών μη φυσικού προσώπου (Τόμος Β', σελίδα 17)	52
2.10.	Έντυπο Μ9: Δήλωση στοιχείων έδρας αλλοδαπής επιχείρησης (Τόμος Β', σελίδα 18) .....	52
2.11.	Έντυπο Μ10: Δήλωση εγκατάστασης εσωτερικού (Τόμος Β', σελίδες 19-21)	53
2.12.	Έντυπο Μ11: Δήλωση εγκατάστασης εξωτερικού (Τόμος Β', σελίδα 22)	53
2.13.	Έντυπο Μ12: Δήλωση πωλήσεων από απόσταση (Τόμος Β', σελίδα 23)	54
2.14.	Έντυπο Μ13: Δήλωση απενεργοποίησης Α.Φ.Μ. (Τόμος Β', σελίδα 24)	54
2.15.	Πληρεξούσιο Για Κλειδάριθμο (Τόμος Β', σελίδα 25) .....	54
3.	Κεφάλαιο Έντυπα Εισοδήματος .....	55
3.1.	Έντυπο Ε1: Δήλωση Φόρου Εισοδήματος (Εισοδήματα που Αποκτήθηκαν από 01-01-2011 έως 31-12-2011) (Τόμος Β', σελίδες 27-30).....	56
3.2.	Έντυπο Ε2: Αναλυτική Κατάσταση για Μισθώματα ακινήτων (Τόμος Β', σελίδες 31-32).....	58
3.3.	Έντυπο Ε3: Μηχανογραφικό Δελτίο Οικονομικών Στοιχείων Επιχειρήσεων και Επιτηδευματιών (Τόμος Β', σελίδες 33-36).....	59

3.4.	Έντυπο Ε5: Δήλωση Φόρου Εισοδήματος (Ο.Ε. , Ε.Ε., Αστικών, Αφανών ή Συμμετοχικών εταιριών, Κοινωνιών Αστικού Δικαίου και Κοινοπραξιών) (Τόμος Β', σελίδες 37-40) .....	61
3.5.	Έντυπο Ε7: Οριστική Δήλωση (Τόμος Β', σελίδες 41-43) .....	62
3.6.	Έντυπο Ε9: Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων (Τόμος Β', σελίδες 44-46).....	64
3.7.	Έντυπο Ε12: Οριστική Δήλωση (Τόμος Β', σελίδες 47-49) .....	65
3.8.	Έντυπο Ε14: Έντυπο Ειδικών Περιπτώσεων (Τόμος Β', σελίδα 50) .....	66
3.9.	Έντυπο Ε16: Δήλωση Κατοχής Μηχανημάτων Έργων (Τόμος Β', σελίδα 51) 67	
3.10.	Έντυπο Φ01-10: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Νομικών Προσώπων Κερδ. Χαρακτ. Πλην Τραπεζών και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων) (Τόμος Β', σελίδες 52-55) .....	67
3.11.	Έντυπο Φ01-11: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Τραπεζών και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων) (Τόμος Β', σελίδες 56-58).....	69
3.12.	Έντυπο Φ01-12: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Νομικών Προσώπων Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα) (Τόμος Β', σελίδες 59-62).....	70
3.13.	Έντυπο Φ01-13: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Νομικών Προσώπων που Εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. Πλην Τραπεζών και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων) (Τόμος Β', σελίδες 63-66) .....	71
3.14.	Έντυπο Φ01-14: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Τραπεζών και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων που εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π) (Τόμος Β', σελίδες 67-69) 73	
3.15.	Έντυπο Φ-01-16: Δήλωση (παράγραφος 3δ άρθρου 40 ν.δ. 3323/1995) απόδοσης φόρου εισοδήματος, τελών χαρτοσήμου και εισφοράς ΟΓΑ στις αποζημιώσεις των απολυόμενων ή των εξερχομένων της υπηρεσίας μισθωτών) (Τόμος Β', σελίδα 70).....	75
3.16.	Έντυπο Φ01-18: Δήλωση προκαταβλητέου φόρου στις αμοιβές αρχιτεκτόνων – μηχανικών (Τόμος Β', σελίδα 71) .....	75
3.17.	Έντυπο Φ01-19: Δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου εισοδήματος εργολάβων, ενοικιαστών, δημόσιων κ.τ.λ. προσόδων, αντιπροσώπων, πρακτόρων μεσιτών κ.τ.λ. (Τόμος Β', σελίδες 72-73).....	76
3.18.	Έντυπο Φ01-24: Δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου από εισοδήματα από τόκους (Τόμος Β', σελίδες 74-75) .....	77
3.19.	Δήλωση Φόρου Ακίνητης Περιουσίας Νομικών Πρόσωπων (Τόμος Β', σελίδες 76-79).....	78
3.20.	Δήλωση απόδοσης έκτακτης εισφοράς στα πλοία αναψυχής (Τόμος Β', σελίδα 80).....	79
3.21.	Δήλωση απόδοσης τελών χαρτοσήμου τιμολογίων φορτωτικών κ.λ.π. (Τόμος Β', σελίδα 81) .....	80
3.22.	Δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου εισοδημάτων από κινητές αξίες εκτός από τόκους (Τόμος Β', σελίδα 82) .....	80
3.23.	Δήλωση φορολογίας υπεραξίας αυτοκινήτων και μοτοσυκλετιστών.....	82

3.23.1.	Δήλωση Φορολογίας Υπεραξίας Αυτοκινήτων Και Μοτοσικλετών (άρθρο 7 ν.1160/1981), (άρθρο 10 ν.2579/1998) (Τόμος Β', σελίδες 83-84).....	82
3.23.2.	Δήλωση Φορολογίας Υπεραξίας Αυτοκινήτων Και Μοτοσικλετών (Τόμος Β', σελίδα 85).....	83
3.24.	Δήλωση Ενιαίου Τέλους Ακινήτων Νομικών Προσώπων (Τόμος Β', σελίδες 86-87) .....	83
3.25.	Δήλωση Απόδοσης παρακρατούμενου φόρου στα διανεμόμενα κέρδη των συνεταιρισμών και των εταιριών περιορισμένης ευθύνης, καθώς στα κέρδη από εταιρία περιορισμένης ευθύνης της αλλοδαπής (Τόμος Β', σελίδα 88).....	84
3.26.	Έντυπο Π taxis: Αίτηση (Τόμος Β', σελίδα 89) .....	86
3.27.	Αίτηση Καταβολής Ε.Ε.Τ.Η.Δ.Ε Για Επανασύνδεση Παροχής Ηλεκτρικού Ρεύματος Ή Λόγω Μισθωμένου Ακινήτου (Τόμος Β', σελίδα 90) ..	86
3.28.	Αίτηση Διαγραφής/ Εφαρμογής μειωμένου συντελεστή Ε.Ε.Τ.Η.Δ.Ε. (Τόμος Β', σελίδα 91) .....	87
3.29.	Δήλωση Εκχώρησης Μη Εισπραχθέντων Μισθωμάτων Ακινήτου Για Την Αφαίρεση Τους Από Το Συνολικό Εισόδημα Του Οικονομικού Έτους 20.. (παρ. 7 άρθρου 4. 2238/1994) (Τόμος Β', σελίδα 92).....	87
3.30.	Δήλωση Μεταβίβασης Ακινήτου (Τόμος Β', σελίδες 93-95) .....	88
3.31.	Πράξη Προσδιορισμού Φόρου Ασφαλιστρων (Τόμος Β', σελίδα 96) ..	90
3.32.	Προσωρινή Δήλωση (Τόμος Β', σελίδα 97) .....	90
3.33.	Βεβαίωση Οφειλής Προς Το Δημόσιο (παρ. 8 άρθρου 26 ν. 1882/1990 ΦΕΚ 43 Α, όπως ισχύει) (Τόμος Β', σελίδα 98) .....	91
3.34.	Δήλωση Καταβολής Φόρου στη Συγκέντρωση Κεφαλαίων (Τόμος Β', σελίδα 99).....	92
4.	Κεφάλαιο Έντυπα Φόρους Προστιθέμενης Αξίας .....	93
4.1.	Έντυπα Φ1 : Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. (Τόμος Β', σελίδες 101-102) 94	
4.2.	Έντυπα Φ2 : Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (Για υποκείμενους με Β' ή Γ' κατηγορίας βιβλία ΚΒΣ) (Τόμος Β', σελίδα 103).....	95
4.3.	Υποβολή ανακεφαλαιωτικών πινάκων.....	97
4.3.1.	Έντυπα Φ4 : Ανακεφαλαιωτικός πίνακας Ενδοκοινοτικών Παραδόσεων αγαθών και παρεχόμενων υπηρεσιών (Τόμος Β', σελίδα 104) .....	97
4.3.2.	Έντυπα Φ5 : Ανακεφαλαιωτικός πίνακας Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων αγαθών και λήψεων υπηρεσιών (Τόμος Β', σελίδα 105) .....	99
4.4.	Έντυπο Φ6 : Αίτηση και αναλυτική κατάσταση δικαιολογητικών (Τόμος Β', σελίδες 106-108).....	101
4.5.	Έντυπο Ν: INTRASTAT (Τόμος Β', σελίδες 109-110) .....	102
4.6.	Έντυπα Φ.Π.Α. : Αίτηση (Επιστροφής πιστωτικού υπολοίπου Φ.Π.Α.) με βάση την Α.Υ.Ο. Π.Ο.Λ. 1061/2003 (Τόμος Β', σελίδες 111-112).....	103
4.7.	Εντύπων δια Απαλλαγή Φ.Π.Α. (Τόμος Β', σελίδες 113-114).....	104

4.8.	Ειδικό σημείωμα περαιώσης Φ.Π.Α. (Τόμος Β', σελίδες 115-116).....	107
5.	Κεφάλαιο Έντυπα Δικαστικού.....	108
5.1.	Έντυπο Δ2: Αίτηση ρύθμισης διευκόλυνσης (Τόμος Β', σελίδα 118).....	109
5.2.	Έντυπο Α2: Ατομική Ειδοποίηση Ληξιπρόθεσμων χρεών.....	109
6.	Κεφάλαιο Έντυπα Κώδικα Βιβλίων & Στοιχείων.....	110
6.1.	Απαραίτητες διαδικασίες για τη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων.....	111
6.1.1.	Έντυπο Β1: Σημείωμα Κ.Β.Σ. (Θεώρηση, Ακύρωση, Απώλεια βιβλίων και στοιχείων. Τόπος Τήρησης Ενημέρωσης, Αιτήσεις, Γνωστοποιήσεις) (Τόμος Β', σελίδες 120-121).....	111
6.1.2.	Έντυπο Β2: Δήλωση έναρξης - μεταβολής - παύσης λειτουργίας Φ.Τ.Μ. (Τόμος Β', σελίδα 122).....	112
6.2.	Αθεώρητα Στοιχεία.....	113
6.2.1.	Κατάσταση αθεώρητων στοιχείων σύμφωνα με την ΠΟΛ. 1083/2003 (Τόμος Β', σελίδα 123).....	115
6.3.	Γνωστοποίηση Έκδοσης Αθεώρητων Στοιχείων Από Λάθος (Τόμος Β', σελίδες 124-125).....	115
7.	Κεφάλαιο Έντυπα Κεφαλαίου.....	116
7.1.	Έντυπο Κ1: Υπολογισμός αξίας κτισμάτων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β', σελίδες 127-129).....	117
7.2.	Έντυπο Κ2: υπολογισμός αξίας κτισμάτων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β', σελίδες 130-132).....	119
7.3.	Έντυπο Κ3: υπολογισμός αξίας κτισμάτων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β', σελίδες 133-135).....	119
7.4.	Έντυπο Κ4: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β', σελίδες 136-138).....	120
7.5.	Έντυπο Κ5: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β', σελίδες 139-140).....	120
7.6.	Έντυπο Κ6: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β', σελίδες 141-143).....	120
7.7.	Έντυπο Κ7: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β', σελίδες 144-145).....	121
7.8.	Έντυπο Κ8: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β', σελίδες 146-147).....	121
7.9.	Έντυπο Κ9: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β', σελίδες 148-150).....	122
7.10.	Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου κατοικία ή διαμέρισμα σε οικόπεδο εντός ή σε οικισμό ( Έντυπο 1) (Τόμος Β', σελίδες 151-153).....	122
7.11.	Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου επαγγελματική στέγη στο ισόγειο ή υπόγειο και σε όροφο κτιρίου που σύμφωνα με την οικοδομική άδεια είναι	

κτίριο γραφείων ή γραφείων – καταστημάτων σε οικόπεδο εντός σχεδίου ή σε οικισμό (Έντυπο 2) (Τόμος Β', σελίδες 154-155).....	124
7.12. Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου οικόπεδο εντός σχεδίου ή σε οικισμό ( Έντυπο 3) (Τόμος Β', σελίδες 156-158).....	125
7.13. Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου αποθήκες σε οικόπεδο εντός σχεδίου ή σε οικισμό ( Έντυπο 4) (Τόμος Β', σελίδες 159-160) .....	128
7.14. Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου θέση στάθμευσης αυτοκινήτου σε οικόπεδο εντός σχεδίου ή σε οικισμό (Έντυπο 5) (Τόμος Β', σελίδες 161-162)	130
7.15. Έντυπο (ΑΑ-ΓΗΣ) για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας της γης εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμών που δεν έχει ειδικούς όρους δόμησης (Τόμος Β', σελίδες 163-166) .....	130
7.16. Δήλωση Φόρου Δωρεάς – Γονικής Παροχής ή Προίκας (Τόμος Β', σελίδες 167-170) .....	132
7.17. Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς (Τόμος Β', σελίδες 171-174).....	133
7.18. Αίτηση Παράτασης Προθεσμίας Υποβολής Δήλωσης (Τόμος Β', σελίδα 175)	134
8. Κεφάλαιο Έντυπα Αυτοκινήτων.....	135
8.1. Δήλωση ακινησίας αυτοκινήτου ή μοτοσυκλέτας (Τόμος Β', σελίδα 177)	136
9. Κεφάλαιο Μισθοδοσία.....	137
9.1. Γενικές έννοιες περί μισθοδοσίας .....	138
9.1.1. Έννοια μισθωτού .....	138
9.1.2. Διακρίσεις μισθωτού.....	138
9.1.3. Έννοια αμοιβής.....	139
9.1.4. Είδη αμοιβής.....	139
9.1.5. Συνέπειες από την καθυστέρηση ή μη καταβολή του μισθού .....	140
9.2. Απασχόληση μισθωτού.....	140
9.2.1. Έννοια ωραρίου εργασίας .....	140
9.2.2. Είδη ωραρίου εργασίας .....	141
9.2.3. Υπερεργασία & υπερωρία.....	141
9.2.4. Ημέρες αργίας .....	142
9.2.5. Νυχτερινή απασχόληση .....	143
9.2.6. Εργασία την 6η ημέρα της εβδομάδας.....	144
9.2.7. Ειδικές περιπτώσεις ωραρίου .....	144
9.3. Αποδοχές μισθωτού .....	145
9.3.1. Κατηγορίες αποδοχών .....	145
9.3.2. Επιδόματα μισθωτού .....	146
9.3.2.1. Επιδόματα από τον εργοδότη .....	146



9.3.2.2.	Επιδόματα από ασφαλιστικούς φορείς.....	149
9.3.3.	Άδειες μισθωτού .....	149
9.3.4.	Αποζημιώσεις.....	155
9.3.4.1.	Αποζημιώσεις απόλυσης υπαλλήλων .....	155
9.3.4.2.	Αποζημιώσεις απόλυσης εργατοτεχνιτών.....	156
9.3.4.3.	Αποζημιώσεις εργαζομένων λόγω συνταξιοδότησης.....	156
9.4.	Κρατήσεις.....	157
9.4.1.	Κρατήσεις εργαζόμενων .....	157
9.4.1.1.	Εισφορές εργαζομένων .....	157
9.4.1.2.	Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) .....	159
9.4.1.3.	Ειδική εισφορά αλληλεγγύης.....	161
9.4.2.	Κρατήσεις εργοδοτών.....	162
9.5.	Φορολογικά έντυπα & δικαιολογητικά.....	163
9.5.1.	Μισθοδοτική κατάσταση (Τόμος Β', σελίδα 179) .....	163
9.5.2.	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Τόμος Β', σελίδες 179-182).....	164
9.5.3.	Πίνακας προσωπικού (Τόμος Β', σελίδα 183) .....	168
9.5.4.	Βεβαίωση αποδοχών ή συντάξεων (Τόμος Β', σελίδα 184) .....	169
9.5.5.	Προσωρινή δήλωση (Τόμος Β', σελίδα 97).....	170
9.5.6.	Οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. (Τόμος Β', σελίδες 41-43) .....	170
9.5.7.	Αίτηση-Δήλωση απογραφής εργοδότη (Τόμος Β', σελίδες 185-188) .	170
9.5.8.	Βιβλίο Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού (Τόμος Β', σελίδα 189).	171
9.5.9.	Γνωστοποίηση όρων ατομικής σύμβασης εργασίας (Τόμος Β', σελίδα 190)	172
9.5.10.	Όροι ατομικής σύμβασης εργασίας μερικής και εκ περιτροπής απασχόλησης (Τόμος Β', σελίδα 191) .....	173
9.5.11.	Βιβλίο Αδειών (Τόμος Β', σελίδα 192) .....	173
10.	Κεφάλαιο Ο.Α.Ε.Δ. ....	175
10.1.	Είδη συμβάσεων εργασίας.....	176
10.1.1.	Πλήρης Απασχόληση .....	176
10.1.2.	Μερική Απασχόληση (Ν. 3846/2010 άρθρο 2).....	177
10.2.	Επιδόματα ανεργίας .....	180
10.2.1.	Εγγραφή στο ταμείο ανεργίας.....	181
10.2.2.	Αναστολή - διακοπή ταμείου ανεργίας.....	184
10.3.	Αναγγελία πρόσληψης εργασίας (Τόμος Β', σελίδα 194) .....	185
10.4.	Αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού (Τόμος Β', σελίδα 195)	186
10.5.	Καταγγελία σύμβασης εργασίας (Τόμος Β', σελίδα 196) .....	186

10.6.	Βεβαίωση - δήλωση – εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου (Τόμος Β', σελίδα 197).....	188
11.	Κεφάλαιο Διάφορα Έντυπα.....	189
11.1.	Υπεύθυνη Δήλωση ( Άρθρο 8 Ν.1599/1986) (Τόμος Β', σελίδα 199).....	190
11.2.	Υπηρεσιακό Σημείωμα (Τόμος Β', σελίδα 200).....	190
11.3.	Δήλωση απόδοσης ειδικού φόρου πολυτελείας (Άρθρο 17 ν. 3833/2010) (Τόμος Β', σελίδα 201).....	191
11.4.	Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης (άρθρο 31 Κ.Φ.Ε.) (Τόμος Β', σελίδες 202-205).....	191
11.5.	Αίτηση για την Εφαρμογή της Σύμβασης Αποφυγής της Διπλής Φορολογίας (Τόμος Β', σελίδες 206-207) .....	193
11.6.	Δήλωση απόδοσης φόρου του λογαριασμού “προβλέψεις επισφαλών απαιτήσεων” βάσει της παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν.3296/2004 (Τόμος Β', σελίδα 208).....	193
11.7.	Έντυπο Α9 : Αίτηση (Τόμος Β', σελίδα 209) .....	194
11.8.	Εισφορά υπέρ Ε.Ο.Φ. (Τόμος Β', σελίδα 210).....	194
11.9.	Κατάσταση Συμφωνητικών παραγράφου 16 άρθρου 8 Ν.1882/90 (Τόμος Β', σελίδα 211).....	195
11.10.	Δήλωση απόδοσης ειδικής ασφαλιστικής εισφοράς υπέρ ΕΛ.Γ.Α. και εισφοράς δακοκτονίας (Τόμος Β', σελίδα 212).....	196
11.11.	Έντυπα υπολογισμού υπεραξίας (Τόμος Β', σελίδες 213-217) .....	197
	ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....	198
	ΝΟΜΟΙ.....	201
	ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΙ ΤΟΠΟΙ.....	201

## Πρόλογος

Η παρούσα εργασία ασχολείται με την παρουσίαση και ανάλυση των φορολογικών εντύπων και δικαιολογητικών. Αρχικά, τα φορολογικά έντυπα συντάσσονται και εκδίδονται από το κρατικό οργανισμό με σκοπό την ασφαλέστερη διεκπεραίωση των υποχρεώσεων των φορολογουμένων, φυσικών και νομικών προσώπων, με το κράτος. Το κράτος αναθέτει την διεκπεραίωση των υποχρεώσεων αυτών σε ειδικά καταρτισμένα και ικανά πρόσωπα, τα οποία τοποθετούνται στις ανάλογες υπηρεσίες με κριτήριο το αντικείμενο γνώσης του εκάστοτε υπαλλήλου.

Οι κρατικές υπηρεσίες με τις οποίες ασχοληθήκαμε σε αυτήν την εργασία είναι η Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), το Εμπορικό Επιμελητήριο, ο Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.), το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.), καθώς και η Επιθεώρηση Εργασίας. Το κριτήριο υπαγωγής των φορολογουμένων στις προαναφερόμενες υπηρεσίες είναι ο τόπος κατοικίας, όσον αφορά τα φυσικά πρόσωπα, και η έδρα της επιχείρησης για να νομικά πρόσωπα.

Για την διευκόλυνση της σύνταξης αλλά και της ορθότερης παρουσίασης της εργασίας πραγματοποιήθηκε ο διαχωρισμός της σε δύο τόμους. Ο πρώτος τόμος αποτελεί το θεωρητικό σκελετό ενώ στο δεύτερο παρατίθενται αυτούσια τα έντυπα. Τα κεφάλαια των δύο παραπάνω τόμων επιλέχθηκαν και διαχωρίστηκαν, κατά κύριο λόγο, με κριτήριο τις ανωτέρω κρατικές υπηρεσίες. Ειδικότερα, περαιτέρω διαχωρισμός, καθώς και λεπτομερέστερη ανάλυση έγινε στα κεφάλαια που αφορούν τα τμήματα της Δ.Ο.Υ. Αιτία αυτού είναι ο αυξημένος αριθμός αρμοδιοτήτων, όπως κι η σπουδαιότητα της Δ.Ο.Υ. σε σχέση με τις υπόλοιπες υπηρεσίες. Κλείνοντας, πρέπει να αναφερθεί ότι το πρώτο κεφάλαιο που απαρτίζει την εργασία μας, εισάγει τον αναγνώστη σε ορισμούς και διαδικασίες, οι οποίες είναι απαραίτητες για την κατανόηση και την χρησιμότητα των φορολογικών εντύπων.

## Εισαγωγή

Το Κράτος, όπως και κάθε νομικό πρόσωπο, έχει ως σκοπό την κάλυψη των εξόδων του με την είσπραξη χρημάτων από τους φορολογούμενους, οι οποίοι αποτελούν για αυτό, ότι αποτελούν οι πελάτες για τα νομικά πρόσωπα. Μία πηγή εσόδων του Κράτους, με την οποία θα ασχοληθήκαμε λόγω του αντικειμένου της εργασίας μας, πραγματοποιείται μέσω της φορολόγησης, τόσο των φυσικών όσο και των νομικών προσώπων, αναλόγως την εκάστοτε περίπτωση. Για την καλύτερη οργάνωση και αποτελεσματικότερη είσπραξη των εσόδων που προαναφέραμε, οι κρατικοί οργανισμοί συνέταξαν έντυπα, με τέτοιο τρόπο ώστε να ελέγχουν τους φορολογούμενους. Τα έντυπα αυτά ακολουθούν κάθε φυσικό/νομικό πρόσωπο από τη γέννηση/έναρξη μέχρι το θάνατο/διακοπή και ποικίλουν ανάλογα με το σκοπό που εξυπηρετούν και τη δημόσια υπηρεσία που απευθύνονται.

Η εργασία αποτελείται από δύο τόμους και αυτό σκοπό έχει την ανάλυση των εντύπων που προαναφέραμε στον τόμο Α' ενώ στον δεύτερο να μυθήσει τον αναγνώστη στην εικονική μορφή των εντύπων και δικαιολογητικών. Συγκεκριμένα, ο πρώτος τόμος αποτελείται από έντεκα (11) κεφάλαια. Μεγάλο μέρος των κεφαλαίων αυτόν πήραν την ονομασία τους από τμήματα της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας. Μετά την παράθεση των τμημάτων της Δ.Ο.Υ. ακολουθεί η ανάλυση και παρουσίαση της μισθοδοσίας μιας επιχείρησης καθώς και του Οργανισμού Απασχολήσεις Εργατικού Δυναμικού. Επίσης πρέπει να σημειωθεί ότι το πρώτο κεφάλαιο έρχεται να ενώσει και να συσχετίσει τα διάφορα έντυπα και την χρησιμότητα τους και τις υπηρεσίες μεταξύ τους μέσα από διάφορες διαδικασίες που αναλύονται στο κεφάλαιο αυτό. Στον τόμο Β' απεικονίζεται η ισχύουσα παρουσίαση των εντύπων με ταξινόμηση όμοια με εκείνη του τόμου Α', ώστε να είναι ευκολότερη και ταχύτερη η μεταφορά του αναγνώστη μεταξύ των δύο τόμων.

Αναλυτικότερα, στο πρώτο κεφάλαιο παραθέτονται οι ορισμοί καθώς και οι διακρίσεις ανάμεσα στα φυσικά και νομικά πρόσωπα. Συγκεκριμένα για τα φυσικά πρόσωπα αναλύονται οι διαδικασίες και τα δικαιολογητικά απόδοσης Α.Φ.Μ. και αριθμού δελτίου ταυτότητας όπως επίσης κι ο τρόπος φορολόγησης αυτών. Όσον αφορά τα νομικά πρόσωπα, αναφέρονται λεπτομερέστερα οι διαδικασίες έναρξης, μεταβολής και διακοπής των δραστηριοτήτων τους καθώς κι ο τρόπος φορολόγησης της εκάστοτε νομικής μορφής.

Ακολουθως, όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, παρατίθενται και αναλύονται τα έντυπα και δικαιολογητικά της Δ.Ο.Υ. με κριτήριο διαχωρισμού τα τμήματά της.

Το πρώτο τμήμα που αναλύεται είναι το τμήμα του μητρώου, το οποίο ασχολείται με τα προσωπικά στοιχεία κάθε φυσικού ή νομικού προσώπου. Το επόμενο τμήμα είναι εκείνο του εισοδήματος όπου δηλώνονται και φορολογούνται τα εισοδήματα καθώς και τα περιουσιακά στοιχεία των ανωτέρω προσώπων. Το τμήμα του Φ.Π.Α. αποτελεί το τέταρτο κεφάλαιο στο οποίο δηλώνεται ο Φ.Π.Α. των νομικών προσώπων. Ακολουθεί το τμήμα του δικαστικού το οποίο ασχολείται με τυχόν οφειλές και χρέη των προσώπων και ρυθμίσεις αυτών. Στην συνέχεια το έκτο κεφάλαιο είναι το Κ.Β.Σ. το οποίο ασχολείται με τις θεωρήσεις και ότι άλλο συνδέεται με τα βιβλία και στοιχεία των επιχειρήσεων. Παρακάτω αναφερόμαστε στο τμήμα του κεφαλαίου, όπου ασχολείται με κληρονομίες, δωρεές και γονικές παροχές, καθώς και μεταβιβάσεις ακινήτων. Κλείνοντας με τα τμήματα της Δ.Ο.Υ. γίνεται αναφορά στο τμήμα των αυτοκινήτων το οποίο ασχολείται με τα μεταφορικά μέσα.

Συνεχίζοντας ακολουθεί το κεφάλαιο της μισθοδοσίας, παραθέτονται ουσιαστικοί ορισμοί σχετικά με αυτή, όπως και ο τρόπος υπολογισμού της και τα απαραίτητα έντυπα και δικαιολογητικά αυτής. Περνώντας στο κεφάλαιο του Ο.Α.Ε.Δ. ασχολούμαστε με το μισθωτό και με τις διαδικασίες πρόσληψης και απόλυσής του και με κάποιες βασικές έννοιες που συνδέονται με τον οργανισμό αυτό. Τα έντυπα που δεν μπορούν να συμπεριληφθούν σε κάποιο από τα παραπάνω κεφάλαια συγκεντρώθηκαν στο τελευταίο κεφάλαιο με τίτλο διάφορα έντυπα.

Στόχος της παρούσας πτυχιακής εργασίας είναι να αναλύσει και να εξηγήσει λεπτομερώς στον αναγνώστη την χρησιμότητα των εντύπων και δικαιολογητικών. Λόγω της πολυπλοκότητας του Ελληνικού συστήματος και του μεγάλου βαθμού γραφειοκρατίας που απαιτείται για την ολοκλήρωση οποιασδήποτε διαδικασίας για τους Έλληνες, κι όχι μόνο, φορολογούμενους, καθώς και το αντικείμενο σπουδών και μελλοντικής ασχολίας μας είναι τέτοιο, ώστε η σωστή γνώση και χρήση αυτών αποτελεί σημαντικό υπόβαθρο.



# 1. Κεφάλαιο

## Φυσικά – Νομικά

### Πρόσωπα



## **1.1. Φυσικά πρόσωπα**

Φυσικό πρόσωπο ονομάζεται, από τον Αστικό Κώδικα, κάθε άνθρωπος που έχει την ικανότητα να είναι υποκείμενο σε δικαιώματα και υποχρεώσεις, δηλαδή έχει την ικανότητα δικαίου, ανεξάρτητα από το γένος, την ηλικία, την εθνικότητα και τη θρησκεία του.

### **1.1.1. Αρχή και Τέλος Φυσικού Προσώπου**

Αρχή ενός φυσικού προσώπου θεωρείται η γέννησή του. Συγκεκριμένα, το φυσικό πρόσωπο υφίσταται εφ' όσον υπήρξε τοκετός, δηλαδή αποχώρηση του νεογνού από το μητρικό σώμα, το νεογνό γεννήθηκε ζωντανό και έχει ανθρώπινη υπόσταση ανεξάρτητα από τυχόν παραμορφώσεις. Επιπλέον, ο Αστικός Κώδικας ορίζει ότι και το κυοφορούμενο είναι φυσικό πρόσωπο αρκεί να γεννηθεί ζωντανό.

Τέλος ενός φυσικού προσώπου καλείται ο θάνατός του, όπως ορίζεται από την ιατρική επιστήμη. Εκτός από το ανωτέρω, αν ο θάνατος του φυσικού προσώπου δεν είναι βέβαιος αλλά πολύ πιθανός, τότε υπάρχει δικαίωμα να ζητηθεί από το δικαστήριο η κήρυξη αυτού του προσώπου σε αφάνεια. Ειδικότερα, αφάνεια ονομάζεται η αστική κατάσταση που εξομοιώνει ένα φυσικό πρόσωπο με νεκρό.

### **1.1.2. Έκδοση Δελτίου Ταυτότητας**

Υποχρέωση έκδοσης δελτίου ταυτότητας, από τον Ιούνιο του 2005, έχουν όλοι οι Έλληνες πολίτες, οι οποίοι έχουν συμπληρώσει το 12<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους. Τα δικαιολογητικά που χρειάζονται για την υποβολή έκδοσης ταυτότητας από τον ενδιαφερόμενο είναι τα εξής:

- Τέσσερις ασπρόμαυρες φωτογραφίες για ταυτότητα
- Αίτηση από το αστυνομικό τμήμα
- Βεβαίωση από νοσηλευτικό ίδρυμα ή υγειονομικό εργαστήριο για την ομάδα αίματος αν επιθυμείται η αναγραφή της
- Βεβαίωση των στοιχείων του αιτούντος από μάρτυρα και αν είναι ανήλικος/η η βεβαίωση γίνεται από τον γονέα ή αυτόν που έχει την επιμέλειά του.

- Ταξιδιωτικό ή άλλο έγγραφο από ημεδαπή ή αλλοδαπή αρχή, όπου να αναγράφεται το όνομα, το επώνυμο και το όνομα πατέρα με λατινικούς χαρακτήρες.
- Πιστοποιητικό γέννησης από τον Δήμο ή την Κοινότητα του αιτούντος, όμως αν δεν το έχει προσκομίσει τότε ζητείται αυτεπάγγελτα από την αρχή έκδοσης δελτίου ταυτότητας. Το πιστοποιητικό θα πρέπει να έχει εκδοθεί το αργότερο τρεις μήνες πριν την υποβολή του.

Η συγκέντρωση των παραπάνω εγγράφων κατατίθεται στην αρμόδια Υποδιεύθυνση ή στο Τμήμα Ασφαλείας, εκεί όπου κατοικεί ο αιτών.

### **1.1.3. Απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου**

Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)<sup>1</sup> είναι ένας μοναδικός αριθμός που αποδίδεται σε κάθε συναλλασσόμενο και τον ταυτοποιεί με τα ατομικά του στοιχεία. Χρησιμοποιείται για κάθε συναλλαγή του με το δημόσιο και τον ιδιωτικό τομέα. Δικαίωμα απόκτησης Α.Φ.Μ. έχουν όλα τα φυσικά πρόσωπα είτε είναι ημεδαπά, είτε είναι αλλοδαπά και κατοικούν μόνιμα στην Ελλάδα ή δεν κατοικούν μόνιμα, αλλά ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα στην Ελλάδα. Συγκεκριμένα, υποχρέωση απόδοσης Α.Φ.Μ. έχουν όσοι:

- Είναι ή πρόκειται να γίνουν επιτηδευματίες
- Είναι υπόχρεοι σε δήλωση φορολογίας εισοδήματος
- Υποβάλλουν δηλώσεις κεφαλαίου
- Είναι μέλη, εταίροι ή σχετιζόμενοι με επιχειρήσεις
- Ζητούν αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας, πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις από τις Δ.Ο.Υ.
- Είναι εκπρόσωποι φορολογούμενων, διενεργώντας φορολογικές πράξεις αντί αυτών
- Αποκτούν περιουσιακά στοιχεία που προσδιορίζουν τεκμήριο

---

<sup>1</sup> Το πρώτο ψηφίο από τον εννεαψήφιο Α.Φ.Μ. που αντιστοιχεί σε φυσικά πρόσωπα είναι 1 ή 2 ή 3 ή 4 και σε νομικά πρόσωπα και ενώσεις προσώπων είναι 7 ή 8 ή 9. Επίσης, οι φορολογούμενοι που διενεργούν ενδοκοινοτικές συναλλαγές τοποθετείται στην αρχή του Α.Φ.Μ. οι λατινικοί χαρακτήρες EL.



Τα απαραίτητα έγγραφα που χρειάζονται για την απόκτηση Α.Φ.Μ. είναι η επίδειξη αστυνομικού δελτίου ταυτότητας για Έλληνες πολίτες και όταν πρόκειται για αλλοδαπούς πολίτες το διαβατήριό τους, η προσκόμιση επικυρωμένου εξουσιοδοτικού εγγράφου όταν ζητείται για λογαριασμό άλλου και αν ο ενδιαφερόμενος είναι ανήλικος και στερείται ταυτότητας τότε χρειάζεται το πιστοποιητικό γέννησης.

Τα έντυπα που χρειάζονται για την απόδοση Α.Φ.Μ. είναι τα παρακάτω:

1. **M1** Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ. (σελίδα 47)
2. **M7** Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου (για τον εξουσιοδοτημένο κλπ.) (σελίδα 50)

Τα έγγραφα που εκδίδονται και παραδίδονται στους πολίτες από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. είναι τα εξής:

- Βεβαίωση απόδοσης Α.Φ.Μ.
- Βεβαίωση σχέσεων φορολογούμενου, (σε περίπτωση σχέσης εξουσιοδοτούμενου κλπ.)

Τέλος, να επισημανθεί ότι χρειάζεται η προσκόμιση φωτοτυπίας ταυτότητας, διαβατηρίου, πιστοποιητικού γέννησης για την υποβολή δήλωσης Α.Φ.Μ. και στην περίπτωση αλλοδαπού ατόμου, του οποίου τα στοιχεία στο διαβατήριό του αναγράφονται με λατινικούς χαρακτήρες θα πρέπει να προσκομισθεί και επίσημη μετάφρασή του.

#### **1.1.4. Φορολόγηση Φυσικών Προσώπων**

Αρχικά, κάθε φυσικό πρόσωπο φορολογείται αρκεί να έχει εισόδημα από τις εξής κατηγορίες πηγών:

*A-B πηγή* → Εισόδημα από ακίνητα, π.χ. εκμίσθωση οικοδομών

*Γ πηγή* → Εισόδημα από κινητές αξίες, π.χ. μερίσματα

*Δ πηγή* → Εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις, π.χ. κέρδη επιχειρήσεων

*Ε πηγή* → Εισόδημα από γεωργικές επιχειρήσεις, π.χ. κέρδη από αγροτικές επιχειρήσεις

*ΣΤ πηγή* → Εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες, π.χ. από μισθούς, συντάξεις

*Ζ πηγή* → Εισόδημα από ελευθέρια επαγγέλματα, π.χ. λογιστής, ιατρός, δικηγόρος

Η εύρεση του φορολογητέου εισοδήματος κάθε φυσικού προσώπου προκύπτει με την πρόσθεση κάθε πηγής εισοδήματος από τις προαναφερθείσες, τα οποία αποκτήθηκαν το προηγούμενο διαχειριστικό έτος στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό. Στη συνέχεια, για να εξευρεθεί το καθαρό φορολογητέο εισόδημα θα πρέπει να αφαιρεθούν οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για την απόκτησή του από το φυσικό πρόσωπο.

Επιπλέον, είναι αναγκαίος ο προσδιορισμός των αντικειμενικών δαπανών (τεκμήρια διαβίωσης) των φυσικών προσώπων. Αντικειμενικές δαπάνες καλούνται τα ελάχιστα χρηματικά ποσά που πρέπει να δαπανηθούν ετησίως για την συντήρηση των περιουσιακών στοιχείων που κατέχει κάθε φυσικό πρόσωπο, υλικά ή/και άυλα, κινητά ή/και ακίνητα. Συγκεκριμένα, αντικειμενικές δαπάνες προσδιορίζονται για τα παρακάτω περιουσιακά στοιχεία οι κατοικίες, τα αυτοκίνητα, τα ιδιωτικά σχολεία, το βοηθητικό προσωπικό, τα σκάφη αναψυχής, τα αεροσκάφη ή ελικόπτερα, οι πισίνες, η ελάχιστη ετήσια αντικειμενική δαπάνη, η αμφισβήτηση της ετήσιας αντικειμενικής δαπάνης και η ετήσια αντικειμενική δαπάνη συνταξιούχων άνω των 65 ετών.

Στη συνέχεια, για τη διατήρηση του αφορολόγητου ποσού, ο κάθε φορολογούμενος θα πρέπει να συγκεντρώνει αποδείξεις για τις δαπάνες απόκτησης αγαθών και λήψης υπηρεσιών που έγιναν από τον ίδιο, τη σύζυγό του και τα πρόσωπα που τον βαρύνουν. Το απαραίτητο ποσό αποδείξεων αντιστοιχεί στο 25% του φορολογητέου εισοδήματος του εκάστοτε φορολογούμενου, σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ. Σε περίπτωση που δεν μπορέσει να συγκεντρωθεί το απαραίτητο ποσό, τότε υπάρχει μία προσαύξηση 10% της διαφοράς του ποσού που έπρεπε να προσκομίσει και του ποσού που τελικά προσκομίστηκε, η οποία βαρύνει το φόρο. Αντίθετα, εάν προσκομίσει μεγαλύτερο ποσό από εκείνο που αντιστοιχούσε στο εισόδημά του, τότε δεν θα έχει καμία ωφέλεια, σε αντίθεση με προηγούμενα έτη που υπήρχε ωφέλεια από το φόρο. Όλες οι αποδείξεις γίνονται δεκτές εκτός από εκείνες που έγιναν για δαπάνες απόκτησης περιουσιακών στοιχείων, για δαπάνες μείωσης φόρου, για δαπάνες που εκπίπτουν από το εισόδημα για ακίνητα (π.χ. ασφάλιστρα πυρκαγιάς), οι λογαριασμοί (ύδρευσης, ηλεκτρισμού, τηλεπικοινωνιών), τα εισιτήρια όλων των μεταφορικών μέσων, για δαπάνες αγοράς κρατικών λαχείων και γενικά τυχερών παιχνιδιών και οι δαπάνες εξωτερικού. Να σημειωθεί ότι, το μέγιστο όριο συγκέντρωσης αποδείξεων για άγαμο είναι 15.000€ και για οικογένεια 30.000€. Οι αποδείξεις θα πρέπει να φυλαχθούν από τους φορολογούμενους και να εμφανιστούν σε περίπτωση ελέγχου. Επιπρόσθετα, ορισμένες κατηγορίες φορολογούμενων, οι

οποίοι δεν υποχρεούνται να συλλέγουν αποδείξεις δαπανών κι εκείνες είναι οι δημόσιοι υπάλληλοι που εργάζονται στο εξωτερικό, όσοι διαμένουν σε οίκο ευγηρίας και σε ψυχιατρικά ιδρύματα, οι φυλακισμένοι, τα πρόσωπα που αναφέρονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 47 του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος<sup>2</sup> (Κ.Φ.Ε.) κι οι κάτοικοι κρατών-μελών της Ε.Ε. που αποκτούν εισόδημα στην Ελλάδα περισσότερο από το 90 % του συνολικού εισοδήματός τους.

Ο νόμος 2238/1994 «Κύρωση του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος» επιβάλλει μειώσεις από το φόρο εάν συντρέχουν οι απαραίτητες προϋποθέσεις. Ειδικότερα, για το οικονομικό έτος 2012 οι μειώσεις φόρου, σύμφωνα με το άρθρο 9, είναι η αναπηρία, η ιατρική και νοσοκομειακή περίθαλψη, η διατροφή, οι τόκοι δανείων για απόκτηση πρώτης κατοικίας, τα ενοίκια και τα φροντιστήρια, οι επεμβάσεις ενεργειακής αναβάθμισης ακινήτου, τα ασφάλιστρα ζωής, οι δικηγορικές αμοιβές κι οι ασφαλιστικές εισφορές.

Σε αυτό το σημείο, πρέπει να τονισθεί ότι όποιο από τα δύο ποσά είναι μεγαλύτερο, είτε εκείνο των αντικειμενικών δαπανών, είτε εκείνο του καθαρού εισοδήματος προ φόρων, με αυτό θα φορολογείται ο κάθε φορολογούμενος. Δηλαδή, το ανάλογο ποσό τοποθετείται στην κλίμακα φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων, ώστε να εξαχθεί ο φόρος. Έπειτα, από το συνολικό φόρο αφαιρούνται οι μειώσεις που δικαιούται ο εκάστοτε φορολογούμενος και το ποσό που θα προκύψει, είναι εκείνο που υποχρεούται να καταβάλλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

---

<sup>2</sup> Το άρθρο 47 αναφέρει τους υπάλληλους του Υπουργείου Εξωτερικών και των λοιπών δημόσιων πολιτικών υπηρεσιών, της Μόνιμης Αντιπροσωπείας στις Ευρωπαϊκές Κοινότητες, του Ελληνικού Οργανισμού Τουρισμού, του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών, του Εθνικού Οργανισμού Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων, της Πανελλήνιας Συνομοσπονδίας Ενώσεων Γεωργικών Συνεταιρισμών που εργάζονται στα οικεία αντιπροσωπευτικά γραφεία στις Βρυξέλλες, τους στρατιωτικούς που υπηρετούν στο εξωτερικό.

Παρακάτω, παρατίθεται πίνακας με την φορολογία εισοδήματος φυσικών προσώπων για το έτος 2011:

Πίνακας 1.1.1

Κλιμάκιο Εισοδήματος (ευρώ)	Φορολογικός Συντελεστής %	Φόρος Κλιμακίου (ευρώ)	Σύνολο Εισοδήματος (ευρώ)	Σύνολο Φόρου (ευρώ)
<b>5.000</b>	0	0	5.000	0
<b>7.000</b>	10	700	12.000	700
<b>4.000</b>	18	720	16.000	1.420
<b>10.000</b>	25	2.500	26.000	3.920
<b>14.000</b>	35	4.900	40.000	8.820
<b>20.000</b>	38	7.600	60.000	16.420
<b>40.000</b>	40	16.000	100.000	32.420
<b>Άνω των 100.000</b>	45			

Πηγή: <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/index/circular/5790>

Σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 9 του Κ.Φ.Ε., το ποσό που δε φορολογείται, διαφοροποιείται με τον αριθμό των τέκνων που βαρύνουν τον φορολογούμενο. Το αφορολόγητο ποσό χωρίς τέκνα είναι 5.000 €, όπως παρουσιάζεται στον ανωτέρω πίνακα. Σε περίπτωση που ο φορολογούμενος έχει τέκνα, το αφορολόγητο αυξάνεται ως εξής:

- Κατά 2.000 € με ένα τέκνο (το αφορολόγητο είναι 7.000 €)
- Κατά 4.000 € με δύο τέκνα (το αφορολόγητο είναι 9.000 €)
- Κατά 7.000 € με τρία τέκνα (το αφορολόγητο είναι 12.000 €)

Το ποσό των 7.000 € προσαυξάνεται με 3.000 € για τέσσερα τέκνα κι άνω (το αφορολόγητο είναι 15.000 € κι άνω)

Με την αύξηση του πρώτου κλιμακίου μειώνεται το δεύτερο κλιμάκιο κι αν δεν αρκεί μειώνεται το τρίτο κ.ο.κ.

Επίσης, υπάρχουν συγκεκριμένα ποσά αφορολόγητου για εξαιρετικές περιπτώσεις και είναι οι παρακάτω:

- Για φυσικά πρόσωπα έως και 30 ετών (έτος γέννησης το 1982 και μετά) το αφορολόγητο γίνεται 9.000 €
- Για τα άτομα με ειδικές ανάγκες το αφορολόγητο είναι 11.000 €
- Για συνταξιούχους ηλικίας πάνω από 60 ετών (έτος γέννησης μέχρι το 1946) το αφορολόγητο ανέρχεται σε 9.000 €
- Για συνταξιούχους ανεξαρτήτου ηλικίας που τους βαρύνει τέκνο/α με ειδικές ανάγκες το αφορολόγητο για αυτούς είναι 11.000 €
- Για φυσικά πρόσωπα έως και 30 ετών που τους βαρύνουν τέκνο/α με ειδικές ανάγκες το αφορολόγητο διαμορφώνεται στις 11.000 €
- Για φυσικά πρόσωπα ηλικίας άνω των 30 ετών και μέχρι 60 ετών που τους βαρύνουν τέκνο/α με ειδικές ανάγκες το αφορολόγητο είναι 11.000 €.

Επιπλέον, στις παραπάνω περιπτώσεις ισχύει η διαμόρφωση του αφορολόγητου που αναλύθηκε στην προηγούμενη σελίδα, ανάλογα με τα τέκνα που τους βαρύνουν.

Ολοκληρώνοντας τη φορολόγηση των φυσικών προσώπων, αναφέρονται τα έντυπα που χρειάζονται να προσκομιστούν στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. αυτών, ανάλογα με εκείνα που κατέχει κάθε φυσικό πρόσωπο και είναι τα παρακάτω:

- **E1** Δήλωση φορολογίας εισοδήματος οικονομικού έτους 20XX (σελίδα 55)
- **E2** Αναλυτική κατάσταση για τα μισθώματα ακίνητων οικονομικού έτους 20XX (σελίδα 57)
- **E9** Δήλωση στοιχείων ακινήτων (σελίδα 63)

## 1.2. Νομικά Πρόσωπα

Νομικό πρόσωπο καλείται κάθε ένωση προσώπων που έχει συσταθεί για την εξυπηρέτηση και πραγματοποίηση συγκεκριμένου σκοπού ή σύνολα περιουσίας που επιδιώκουν ορισμένο σκοπό και έχει νομική προσωπικότητα από το δίκαιο, δηλαδή υπόκειται σε δικαιώματα και υποχρεώσεις.

Τα νομικά πρόσωπα μπορούν να διακριθούν στις εξής κατηγορίες:

*i* Νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.)

Τα Ν.Π.Ι.Δ. ακολουθούν τους κανόνες του ιδιωτικού δικαίου. Η ίδρυσή τους καθώς και η μετέπειτα λειτουργία τους πραγματοποιείται για την εκπλήρωση ορισμένου σκοπού, ο οποίος προσδιορίζεται από τους ιδρυτές ή/και ιδιοκτήτες τους. Οι επιχειρήσεις εντάσσονται σε αυτή την κατηγορία.

*ii* Νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)

Τα Ν.Π.Δ.Δ. εφαρμόζουν τους κανόνες του δημόσιου δικαίου και η ίδρυσή τους και συνέχιση της δραστηριότητάς τους έχει ως στόχο την εκπλήρωση δημόσιου σκοπού. Επί παραδείγματι, Ν.Π.Δ.Δ. είναι το κράτος, Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Τ.Ε.Ι.), Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) κ.ά.

*iii* Νομικά πρόσωπα μικτού χαρακτήρα

Αυτά τα νομικά πρόσωπα έχουν χαρακτηριστικά τόσο από τα Ν.Π.Ι.Δ., όσο και από τα Ν.Π.Δ.Δ. για αυτό το λόγο έχουν μικτή φύση. Ειδικότερα, τα συγκεκριμένα φυσικά πρόσωπα μπορεί να επιδιώκουν δημόσιο σκοπό αλλά να ακολουθούν τους κανόνες του ιδιωτικού δικαίου. Τέτοια παραδείγματα μικτού χαρακτήρα είναι η Δ.Ε.Η. και η Τράπεζα της Ελλάδος.

### 1.2.1. Ατομική Επιχείρηση

Ατομική επιχείρηση είναι η νομική μορφή που ιδρύεται από ένα φυσικό πρόσωπο, το οποίο είναι ιδρυτής ή/και ιδιοκτήτης. Επίσης, έχει δική της και ανεξάρτητη νομική προσωπικότητα από εκείνη του ιδιοκτήτη της. Ο ιδρυτής της ατομικής επιχείρησης είναι υπεύθυνος προσωπικά, απεριόριστα και εις ολόκληρον για υποχρεώσεις και τυχόν χρέη που μπορεί να έχει η επιχείρηση και αυτό είναι ένα από τα σημαντικότερα μειονεκτήματα αυτής της μορφής. Ένα ακόμα μειονέκτημα της ατομικής επιχείρησης είναι «η σχετικά υψηλή φορολογική επιβάρυνση επί των κερδών λόγω της προοδευτικότητας της φορολογικής κλίμακας», όπως αναφέρει ο Καζαντζής, 2008. Επιπλέον, η σύσταση της ατομικής επιχείρησης δεν χρειάζεται

σύνταξη καταστατικού βάσει νόμου αλλά ούτε και ιδιαίτερες νομικές διατυπώσεις και αυτό αποτελεί πλεονέκτημα για αυτή τη νομική μορφή.

#### **1.2.1.1. Έναρξη εργασιών**

Η έναρξη των δραστηριοτήτων μίας ατομικής επιχείρησης αρχίζει τη διαδρομή της από το Επιμελητήριο, στο οποίο ανήκει και θα πρέπει να γίνει η λεγόμενη προεγγραφή, ώστε να κατοχυρωθεί η επωνυμία ή ο διακριτικός τίτλος της νομικής μορφής.

Έπειτα, αναγκαία προϋπόθεση είναι η εγγραφή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης και τα απαραίτητα έγγραφα που χρειάζονται να προσκομθούν είναι τα παρακάτω:

- Σύνταξη συμφωνητικού μίσθωσης ή ιδιόχρησης ή δωρεάν παραχώρησης και θεώρησή του από τη Δ.Ο.Υ. του ιδιοκτήτη
- Άδεια εκμετάλλευσης του χώρου (όπου απαιτείται)
- Αστυνομική ταυτότητα ή διαβατήριο
- Προσωπική παρουσία ή πληρεξούσιο
- Φορολογική ενημερότητα (αν υπάρχει Α.Φ.Μ.) ή λήψη Α.Φ.Μ. (κεφ., σελ.)
- Υπεύθυνη δήλωση για την πρώτη έναρξη δραστηριότητας ή για μη ύπαρξη εκκρεμοτήτων από παλαιότερες και ενεργείς δραστηριότητες (σελίδα 189)
- Πτυχίο / Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος (όπου χρειάζεται)
- **M1** Μεταβολή ατομικών στοιχείων (σελίδα 47)
- **M2** Δήλωση έναρξης εργασιών/μεταβολής εργασιών φυσικού προσώπου (σελίδα 48)
- **M10** Δήλωση εγκατάστασης εσωτερικού (για υποκατάστημα ή αποθήκη στο εσωτερικό) (σελίδα 52)
- **M11** Δήλωση εγκατάστασης εξωτερικού (για υποκαταστήματα ή αποθήκες στο εξωτερικό) (σελίδα 52)
- **M12** Δήλωση πωλήσεων από απόσταση (για πωλήσεις από Ελλάδα προς άλλο κράτος-μέλος της Ε.Ε.) (σελίδα 52)
- **B1** Σημείωμα Κ.Β.Σ. (θεώρηση-ακύρωση-απώλεια βιβλίων & στοιχείων, όπως τήρησης ενημέρωσης, αιτήσεις, γνωστοποιήσεις) (σελίδα 110)
- **B2** Δήλωση έναρξης-μεταβολής-παύσης λειτουργίας Φορολογική Ταμειακή Μηχανή (Φ.Τ.Μ.) (σελίδα 111)

- Βιβλιάριο Υγείας για τον εργοδότη και τους εργαζόμενους για ορισμένα επαγγέλματα, όπως εστιατόρια, κομμωτήρια κ.ά.

Εκτός από αυτά, οι ελεγκτές πραγματοποιούν έλεγχο έδρας της επιχείρησης, που ονομάζεται αυτοψία.

Παρακάτω, ο ιδιοκτήτης ή ο πληρεξούσιός του θα πρέπει να προσέλθει στο Επιμελητήριο που ανήκει, ώστε να εγγραφεί κανονικά σε αυτό και στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- Αστυνομική ταυτότητα
- Βεβαίωση έναρξης επαγγέλματος από τη Δ.Ο.Υ (φωτοτυπία)
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος (όπου απαιτείται)
- Εξουσιοδότηση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής αν τα έγγραφα κατατίθενται από πληρεξούσιο άτομο
- Άδεια ανεξάρτητης οικονομικής δραστηριότητας και διαβατήριο για τους αλλοδαπούς από τρίτες χώρες.

Το επόμενο βήμα είναι η εγγραφή σε ασφαλιστικό φορέα, επί παραδείγματι Γ.Ε.Β.Ε. ή απαλλαγή από αυτό ή απογραφικό δελτίο για τους ήδη εγγεγραμμένους στο εν λόγω ταμείο. Σε αυτό το σημείο τα δικαιολογητικά, που απαιτείται η προσκόμιση τους, είναι:

- Βεβαίωση έναρξης επαγγέλματος από τη Δ.Ο.Υ.
- Εγγραφή από το Επιμελητήριο

Να σημειωθεί ότι το μισθωτήριο συμβόλαιο, η βεβαίωση από το ασφαλιστικό φορέα και η βεβαίωση από το επιμελητήριο με το πέρας της διαδικασίας, φυλάσσονται στην επιχείρηση με ευθύνη του φορολογούμενου και επιδεικνύονται σε περίπτωση ελέγχου.

### **1.2.1.2. Υπολογισμός φορολόγησης**

Η εξεύρεση του φόρου που αναλογεί σε μία ατομική επιχείρηση υπολογίζεται με όμοιο τρόπο όπως στα φυσικά πρόσωπα. Αυτό συμβαίνει διότι η σύσταση της ατομικής επιχείρησης γίνεται από ένα φυσικό πρόσωπο, άρα φορολογείται εκείνο μέσω της επιχείρησης που ιδρύει. Επομένως, αρκεί η τοποθέτηση του καθαρού φορολογητέου εισοδήματος στην κλίμακα φορολογίας εισοδήματος φυσικών

---

<sup>3</sup> Καθαρά κέρδη νοούνται εκείνα που προκύπτουν έπειτα από την αφαίρεση των ακαθάριστων εσόδων με όλες τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν κι είναι δεδουλευμένες (αυτό αφορά όλες τις νομικές μορφές).



προσώπων, ώστε να εξαχθεί ο αναλογούν φόρος για κάθε περίπτωση (Πίνακας 1.1.1). Έπειτα, απαιτείται ο υπολογισμός της προκαταβολής φόρου<sup>4</sup>, που ανέρχεται σε ποσοστό 55%. Επομένως, προσθέτοντας τον φόρο που εξήχθηκε καθώς και την προκαταβολή του, προκύπτει ο συνολικός φόρος της ατομικής επιχείρησης.

Επιγραμματικά, αναφέρονται τα φορολογικά έντυπα που πρέπει να προσκομίσει μία ατομική επιχείρηση:

- **E1** Δήλωση φορολογίας εισοδήματος οικονομικού έτους 20XX (σελίδα 55)
- **E2** Αναλυτική κατάσταση για τα μισθώματα ακίνητων οικονομικού έτους 20XX (σελίδα 57)
- **E3** Μηχανογραφικό δελτίο οικονομικών στοιχείων επιχειρήσεων και επιτηδευματιών (σελίδα 58)
- **E9** Δήλωση στοιχείων ακινήτων (σελίδα 63)
- **Φ1** Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 93)
- **Φ2** Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 94)

### 1.2.1.3. Μεταβολές

Οι μεταβολές σε ατομικές επιχειρήσεις ενδεικτικά μπορεί να οφείλονται σε μετατροπή επωνυμίας ή διακριτικού τίτλου, μεταφορά έδρας της επιχείρησης, αλλαγή ή προσθήκη των δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

Το απαραίτητο έγγραφο, το οποίο πρέπει να συμπληρωθεί και να κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., είναι το έντυπο **M2** Δήλωση έναρξης/μεταβολής εργασιών φυσικού προσώπου (σελίδα 48), καθώς κι όποιο άλλο δικαιολογητικό απαιτείται για την διεκπεραίωση της μεταβολής. Εκτός από αυτό, θα πρέπει να καταχωρηθεί η μεταβολή στο Επιμελητήριο με την προσκόμιση του αποδεικτικού μεταβολής από τη

---

<sup>4</sup> Το Κράτος έχει ορίσει τον υπολογισμό προκαταβολής φόρου (συμπεριλαμβανομένου και του συμπληρωματικού φόρου 3%) για το επόμενο έτος σε όλες τις νομικές μορφές, με σκοπό να προεισπράξει έσοδα. Η προκαταβολή φόρου υπολογίζεται πάνω στον εξαχθέντα φόρο και έπειτα συμψηφίζεται με εκείνη της προηγούμενης χρήσης, ώστε να καταβληθεί η διαφορά μεταξύ τους προσθέτοντας και τον εξαχθέντα φόρο. Να σημειωθεί ότι τα τρία πρώτα έτη λειτουργίας της επιχείρησης το ποσοστό προκαταβολής φόρου είναι μειωμένο κατά 50% (είτε 27,50%, είτε 40% ανάλογα τη νομική μορφή) και κατά το έτος λύσης μπορεί να ζητηθεί πίσω η προκαταβολή εφ' όσον η εταιρεία υποβάλλει δήλωση φορολογίας εισοδήματος κι εξακολουθεί φυσικά να υπάρχει στο στάδιο της εκκαθάρισης. Επίσης, για τις τραπεζικές ημεδαπές Α.Ε. και τα υποκαταστήματα αλλοδαπών τραπεζικών Α.Ε. που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα, η προκαταβολή φόρου είναι ίση με 60%.

Δ.Ο.Υ. σε φωτοτυπία και τέλος, με το αποδεικτικό της Δ.Ο.Υ. και τη βεβαίωση του Επιμελητηρίου πραγματοποιείται η μεταβολή στον ασφαλιστικό φορέα.

#### **1.2.1.4. Διακοπή εργασιών**

Η παύση εργασιών μίας ατομικής επιχείρησης δύναται να προέλθει από πολλούς παράγοντες, όπως θάνατος του ιδιοκτήτη, κήρυξη πτώχευσης ή δικαστική απαγόρευση του ιδιοκτήτη, εκπλήρωση του σκοπού ίδρυσης της επιχείρησης.

Η διαδικασία που ακολουθείται για τη λύση μίας ατομικής επιχείρησης μπορεί να χαρακτηριστεί λιγότερο περίπλοκη σε σχέση με τις υπόλοιπες νομικές μορφές. Αρχικά, θα πρέπει να προσκομισθούν τα απαραίτητα έγγραφα στην Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης, με σκοπό να πραγματοποιηθεί έλεγχος από τον ελεγκτή που έχει ορισθεί<sup>5</sup>, για το αν έχει εκκρεμότητες η εν λόγω εταιρεία και μπορεί να προχωρήσει σε διακοπή. Ειδικότερα, τα έγγραφα που προαναφέρθηκαν είναι τα εξής:

- **M4** Δήλωση διακοπής εργασιών (σελίδα 49)
- **B1** Σημείωμα Κ.Β.Σ. για θεωρημένα και αχρησιμοποίητα βιβλία και στοιχεία προς ακύρωση, αφού καταχωρηθούν οι τελικές ενημερώσεις (σελίδα 110)
- **B2** Δήλωση έναρξης - μεταβολής - παύσης λειτουργίας Φ.Τ.Μ. και πώληση ή αυτοπαράδοση της Φ.Τ.Μ. αφού προηγηθεί έλεγχος και κλείσιμο από ειδικό τεχνικό (σελίδα 111)
- Δηλώσεις εισοδήματος των πέντε τελευταίων ετών
- Περιοδικές κι εκκαθαριστικές δηλώσεις των πέντε τελευταίων ετών,
- Συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών-προμηθευτών (όπου χρειάζεται)
- Πώληση ή αυτοπαράδοση των παγίων στοιχείων καθώς και των επαγγελματικών αυτοκινήτων και των εμπορεύσιμων στοιχείων
- Υπεύθυνη δήλωση που να πιστοποιεί ότι δεν υπάρχουν πάγια και εμπορεύσιμα στοιχεία κατά την διακοπή
- Αστυνομική ταυτότητα ή διαβατήριο
- Υπηρεσιακό σημείωμα συμπληρωμένο από τα τμήματα του Εισοδήματος, του Δικαστικού και του Φ.Π.Α. (σελίδα 189)

---

<sup>5</sup> Ο έλεγχος πραγματοποιείται όπου θεωρείται απαραίτητος, διαφορετικά η διαδικασία διακοπής ξεκινά από την ακύρωση βιβλίων και στοιχείων.

- Εξουσιοδότηση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής σε περίπτωση που προσκομιστούν τα έγγραφα από τρίτο πρόσωπο

Μόλις ολοκληρωθεί ο έλεγχος και ο ελεγκτής κρίνει ότι η επιχείρηση μπορεί να προβεί σε διακοπή εργασιών, συμπληρώνει τη λεγόμενη έκθεση αυτοψίας ελέγχου. Το επόμενο βήμα είναι η παράδοση των σημειωμάτων Β1 και Β2 στο τμήμα του Κ.Β.Σ., ώστε να γίνει η ακύρωση των βιβλίων και των στοιχείων και η παύση της Φ.Τ.Μ. και να συμπληρωθεί το υπηρεσιακό σημείωμα κι από αυτό το τμήμα. Τελειώνοντας από τη Δ.Ο.Υ., ο ιδιοκτήτης ή ο εξουσιοδοτούμενός του πηγαίνει στο τμήμα του Μητρώου, δίνοντας τα παραπάνω αποδεικτικά, ώστε να γίνει η οριστική διακοπή. Έπειτα, η επόμενη διαγραφή πραγματοποιείται στο Επιμελητήριο που ανήκει ο ιδιοκτήτης, προσκομίζοντας το αποδεικτικό διακοπής από τη Δ.Ο.Υ. σε φωτοαντίγραφο. Τέλος, η οριστική διαγραφή γίνεται στον ασφαλιστικό φορέα του ιδιοκτήτη (συνήθως Τ.Ε.Β.Ε.) και τα αποδεικτικά που θα πρέπει να δοθούν είναι η διακοπή της Δ.Ο.Υ. και το πιστοποιητικό του Επιμελητηρίου.

### **1.2.2. Ομόρρυθμη Εταιρεία (Ο.Ε.)**

Η Ομόρρυθμη Εταιρεία ανήκει στις προσωπικές εταιρείες και ιδρύεται από δύο ή περισσότερα φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα, που καλούνται ομόρρυθμοι εταίροι, οι οποίοι επιδιώκουν εμπορικό σκοπό και ευθύνονται προσωπικά, απεριόριστα και εις ολόκληρον για τις υποχρεώσεις της εταιρείας. Τα φυσικά πρόσωπα θα πρέπει βάσει νόμου να έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους, διαφορετικά απαιτείται η δικαστική άδεια. Επισημαίνεται ότι η υποχρέωση των εταίρων για τυχόν χρέη της εταιρείας δεν παύει με τη λύση της εταιρείας. Η εταιρεία έχει δική της νομική προσωπικότητα, ιθαγένεια, περιουσία, επωνυμία ανεξάρτητη από εκείνη των φορέων της. Επίσης, ο νόμος απαιτεί τη σύνταξη καταστατικού<sup>6</sup>, αντίθετα με τη δημοσίευσή του που δεν απαιτείται, καθώς και η καταβολή ελάχιστου ποσού κεφαλαίου για την ίδρυσή της.

---

<sup>6</sup> Στο καταστατικό θα πρέπει να αναγράφονται τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία: το όνομα, το επώνυμο, το επάγγελμα, την κατοικία και την ιθαγένεια των εταίρων, την εταιρική επωνυμία, την έδρα και το σκοπό της εταιρείας, το κεφάλαιο, τα ποσοστά συμμετοχής, τη διάρκεια και το σκοπό της εταιρείας και άλλα σημαντικά στοιχεία ανάλογα με τη νομική μορφή κάθε εταιρείας.

### 1.2.2.1. Έναρξη εργασιών

Η έναρξη των εργασιών μίας Ο.Ε. ξεκινά, ομοίως με την ατομική επιχείρηση, από το αρμόδιο Επιμελητήριο, με σκοπό να γίνει η προεγγραφή της επωνυμίας της επιχείρησης. Δευτερευόντως, θα πρέπει να δοθεί το καταστατικό συστάσεως στο αρμόδιο Πρωτοδικείο για να δημοσιευθεί. Επόμενος σταθμός είναι η Δ.Ο.Υ. στην οποία ανήκει η επιχείρηση, ώστε να πραγματοποιηθεί εγγραφή σε αυτή με τα παρακάτω έγγραφα και δικαιολογητικά:

- Καταστατικό σύστασης (το γνήσιο)
- Ταυτότητες ή διαβατήρια με άδεια διαμονής, ανεξάρτητης οικονομικής δραστηριότητας
- Αριθμός λογαριασμού τραπεζής
- Φορολογική ενημερότητα κάθε μέλους
- Ασφαλιστική ενημερότητα-Α.Μ.Κ.Α.
- Απογραφικό Ι.Κ.Α.
- Συμβόλαιο ιδιοκτησίας ή μισθωτήριο συμβόλαιο (θεωρημένο, δύο αντίτυπα)
- Προέγκριση από Δήμο
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος (όπου απαιτείται)
- Δήλωση φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου
- **M3** Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 48)
- **M6** Δήλωση δραστηριοτήτων επιχείρησης (σελίδα 50)
- **M7** Δήλωση σχέσεων φορολογουμένου (σελίδα 50)
- **M8** Δήλωση μελών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 51)
- **M10** Δήλωση εγκατάστασης εσωτερικού (σελίδα 52)
- **M11** Δήλωση εγκατάστασης εξωτερικού (σελίδα 52)
- **M12** Δήλωση πωλήσεων από απόσταση (σελίδα 52)
- **B1** Σημείωμα Κ.Β.Σ. (θεώρηση-ακύρωση-απώλεια βιβλίων & στοιχείων, όπως τήρηση, ενημέρωση, αιτήσεις, γνωστοποιήσεις) (σελίδα 110)
- **B2** Δήλωση έναρξης-μεταβολής-παύσης λειτουργίας Φορολογική Ταμειακή Μηχανή (Φ.Τ.Μ.) (σελίδα 111)

Επιπροσθέτως, πραγματοποιείται η οριστική εγγραφή στο Επιμελητήριο με την προσκόμιση των παρακάτω δικαιολογητικών:

- Καταστατικό σύστασης (επικυρωμένο φωτοαντίγραφο)
- Αποδεικτικό έναρξης εργασιών από τη Δ.Ο.Υ.
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος (όπου απαιτείται)

- ο Αστυνομική ταυτότητα κι Α.Φ.Μ. των εταίρων
- ο Άδεια διαμονής και διαβατήριο για εκείνους που είναι από κράτη-μέλη της Ε.Ε. και για τους Ελβετούς
- ο Άδεια ανεξάρτητης οικονομικής δραστηριότητας και διαβατήριο για αλλοδαπούς από κράτη εκτός Ε.Ε.
- ο Εξουσιοδότηση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά κατατεθούν από τρίτο πρόσωπο

Τέλος, με την έναρξη της Δ.Ο.Υ. καθώς και το πιστοποιητικό έναρξης από το Επιμελητήριο, πραγματοποιείται η εγγραφή στον ασφαλιστικό φορέα.

Όσον αφορά τα παραπάνω έγγραφα να σημειωθεί ότι ο αριθμός λογαριασμού τραπεζής χρειάζεται εάν απαιτείται η επιστροφή χρημάτων στους εταίρους. Επίσης, το απογραφικό του Ι.Κ.Α. ζητείται συνήθως από τον Ο.Α.Ε.Ε. και η φορολογική ενημερότητα κάθε μέλους καθώς και η ασφαλιστική ενημερότητα-Α.Μ.Κ.Α. ζητείται αυτεπάγγελτα από το Επιμελητήριο αν δεν τα έχουν οι εταίροι της επιχείρησης. Τέλος, η προέγκριση από το Δήμο χρειάζεται για ορισμένες κατηγορίες επιχειρήσεων όπως για εστιατόρια, κομμωτήρια, καφετέριες.

#### **1.2.2.2. Υπολογισμός φορολόγησης**

Συνεχίζοντας, θα αναφερθεί ο τρόπος υπολογισμού του φόρου για την Ομόρρυθμη Εταιρεία. Η νομοθεσία ορίζει ότι στις επιχειρήσεις που υπάρχουν μέλη ως ομόρρυθμοι εταίροι-φυσικά πρόσωπα, που η ευθύνη τους εισρέει και στα προσωπικά τους δεδομένα, θα πρέπει να υπολογίζεται επιχειρηματική αμοιβή για αυτούς. Αντίθετα, οι ομόρρυθμοι εταίροι-νομικά πρόσωπα δεν δικαιούνται επιχειρηματική αμοιβή αφού φορολογούνται ως επιχειρήσεις, αν και έχουν απεριόριστη ευθύνη για τις υποχρεώσεις της επιχείρησης. Συγκεκριμένα, επιχειρηματική αμοιβή κατέχει το 50% των καθαρών κερδών της διαχειριστικής χρήσης, τη δικαιούνται οι τρεις πρώτοι ομόρρυθμοι εταίροι-φυσικά πρόσωπα με τα μεγαλύτερα ποσοστά συμμετοχής εκτός αν ορίζεται κάτι άλλο στο καταστατικό και στη συνέχεια ακολουθείται ο καταμερισμός με βάση το ποσοστό συμμετοχής των εταίρων, έτσι ώστε να εξαχθεί το ανάλογο ποσό για τον καθένα. Να προστεθεί ότι, επιχειρηματική αμοιβή είναι εκείνο το ποσό που θα φορολογηθεί ο ομόρρυθμος εταίρος στην προσωπική του δήλωση (Ε1) και όχι μέσα στην εταιρεία. Στη συνέχεια, θα προσδιοριστεί το ποσό που αντίκειται σε κάθε εταίρο με σκοπό να εξαχθεί ο

φόρος της επιχείρησης, αφαιρώντας την επιχειρηματική αμοιβή από τα καθαρά κέρδη, σε όποιον την κατέχει. Το ανωτέρω ποσό που εξήχθη για τον εκάστοτε εταίρο, είναι εκείνο που θα φορολογηθεί στο όνομα του για τα καθαρά κέρδη της τρέχουσας χρήσης μέσα στην επιχείρηση, ανάλογα με την ιδιότητά του. Ειδικότερα, οι ομόρρυθμοι εταίροι-φυσικά πρόσωπα φορολογούνται με ποσοστό 20% και οι ομόρρυθμοι εταίροι-νομικά πρόσωπα με ποσοστό 25%. Με την παραπάνω ακολουθία εξάγεται ο φόρος της Ο.Ε. Εκτός από τα παραπάνω, πρέπει να υπολογιστεί η προκαταβολή φόρου για το επόμενο έτος, η οποία στην συγκεκριμένη νομική μορφή είναι 55%. Τελικά, αφαιρώντας τις προκαταβολές των δύο τελευταίων ετών και προσθέτοντας τη διαφορά τους με το εξαχθέντα φόρο, προκύπτει ο συνολικός φόρος που θα καταβάλλει η Ο.Ε.

Παρακάτω, παρατίθενται επιγραμματικά τα ανάλογα έντυπα για την φορολόγηση της Ομόρρυθμης Εταιρείας:

- **E5** Δήλωση φορολογίας εισοδήματος Ο.Ε., Ε.Ε. αστικών κερδοσκοπικών ή μη εταιρειών, αφανών ή συμμετοχικών εταιρειών, κοινωνιών αστικού δικαίου και κοινοπραξιών (σελίδα 60)
- **Φ1** Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 93)
- **Φ2** Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 94)

### 1.2.2.3. Μεταβολές

Σε μία Ο.Ε. μπορεί να επέλθει μεταβολή για τις παρακάτω αιτίες: την αποχώρηση ή η είσοδος κάποιου εταίρου, την αλλαγή του ποσοστού συμμετοχής, τη μεταφορά της έδρας, τη μεταβολή του εταιρικού κεφαλαίου και τη αλλαγή ή προσθήκη δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

Αρχικά, θα πρέπει να δημοσιευθεί στο Πρωτοδικείο η τροποποίηση του καταστατικού. Έπειτα από αυτό, πραγματοποιείται η μεταβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. συμπληρώνοντας το έντυπο **M3** Δήλωση έναρξης/μεταβολής μη φυσικού προσώπου (σελίδα 48), καθώς και προσκομίζοντας την τροποποίηση του καταστατικού κι ό,τι άλλο δικαιολογητικό θεωρείται απαραίτητο κατά περίπτωση, ώστε να πραγματοποιηθεί η μεταβολή. Έπειτα, στο αρμόδιο Επιμελητήριο κατατίθενται το αποδεικτικό μεταβολής της Δ.Ο.Υ. και η τροποποίηση του καταστατικού σε φωτοαντίγραφο, ώστε να καταχωρηθεί η μεταβολή. Τέλος, για την καταχώρηση της μεταβολής στον ασφαλιστικό φορέα προσκομίζονται το αποδεικτικό μεταβολής της Δ.Ο.Υ. καθώς κι η βεβαίωση από το Επιμελητήριο.

#### **1.2.2.4. Διακοπή εργασιών**

Η παύση εργασιών μίας Ο.Ε. επέρχεται με το θάνατο, την πτώχευση ή τη δικαστική απαγόρευση κάποιου εταίρου αν ορίζει κάτι τέτοιο το καταστατικό, με την ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων της επιχείρησης και με το πέρας του χρονικού ορίου που είχε συμφωνηθεί εξ' αρχής κ.ά.

Πρωτίστως, η διακοπή εργασιών ξεκινά από το Πρωτοδικείο προσκομίζοντας το διαλυτικό της επιχείρησης με σκοπό να δημοσιευθεί. Έπειτα, το επόμενο βήμα είναι η διαγραφή της επιχείρησης από το αρχείο της Δ.Ο.Υ. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να πραγματοποιηθεί έλεγχος, όπως και στην ατομική επιχείρηση. Επομένως, για την περάτωση του ελέγχου προσκομίζονται τα δικαιολογητικά που αναφέρονται παραπάνω προσθέτοντας το διαλυτικό της επιχείρησης και ό,τι άλλο χρειάζεται για την διεκπεραίωση του ελέγχου. Στη συνέχεια, απαιτείται η γνωστοποίηση της διακοπής στο Επιμελητήριο κι αυτό πραγματοποιείται με το αποδεικτικό διακοπής από τη Δ.Ο.Υ. όπως και το καταστατικό λύσης σε φωτοτυπίες. Τελικός προορισμός αποτελεί ο ασφαλιστικός φορέας, όπου προσκομίζονται το καταστατικό λύσης καθώς κι η γνωστοποίηση από το Επιμελητήριο.

#### **1.2.3. Ετερόρρυθμη Εταιρεία (Ε.Ε.)**

Η συγκεκριμένη νομική μορφή ανήκει και αυτή στις προσωπικές εταιρείες. Ιδρύεται από δύο ή περισσότερα φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα που επιδιώκουν εμπορικό σκοπό, από τα οποία το ένα τουλάχιστον είναι ομόρρυθμος εταίρος που ευθύνεται προσωπικά, απεριόριστα και εις ολόκληρον για τυχόν χρέη και υποχρεώσεις της εταιρείας και οι υπόλοιποι ονομάζονται ετερόρρυθμοι εταίροι, οι οποίοι ευθύνονται μέχρι του ποσού εισφοράς τους στο εταιρικό κεφάλαιο εκτός αν αναφέρεται κάτι διαφορετικό στο καταστατικό. Η Ετερόρρυθμη Εταιρεία, όπως και οι προηγούμενες νομικές μορφές, έχει νομική προσωπικότητα και περιουσία ανεξάρτητα από εκείνη που έχουν οι φορείς της. Για την ίδρυσή της χρειάζεται η σύνταξη καταστατικού αλλά δεν απαιτείται η δημοσίευση αυτού, όπως και στην προηγούμενη προσωπική εταιρεία. Τέλος, ο νόμος δεν απαιτεί να καταβληθεί για την ίδρυσή της συγκεκριμένο ποσό εταιρικού κεφαλαίου.

#### **1.2.3.1. Έναρξη εργασιών**

Η σύσταση της Ετερόρρυθμης Εταιρείας πραγματοποιείται κατά τον ίδιο τρόπο με εκείνο της Ομόρρυθμης Εταιρείας, όπου έχει καταγραφεί λεπτομερώς παραπάνω.

#### **1.2.3.2. Υπολογισμός φορολόγησης**

Ο φόρος που πρέπει να προσκομίσει η Ε.Ε. προκύπτει όπως και στην προηγούμενη νομική μορφή, δεδομένων κάποιων ουσιωδών διαφορών. Αρχικά, υπολογίζεται η επιχειρηματική αμοιβή των ομόρρυθμων εταίρων-φυσικά πρόσωπα. Να σημειωθεί ότι για την επιχειρηματική αμοιβή ισχύουν τα ίδια με εκείνα που αναφέρθηκαν στην Ο.Ε. Παρακάτω, υπολογίζεται το ποσό των καθαρών κερδών που αντιστοιχεί στον κάθε εταίρο, αφαιρώντας την επιχειρηματική αμοιβή στους ομόρρυθμους εταίρους-φυσικά πρόσωπα. Το ποσό που θα εξαχθεί θα πολλαπλασιαστεί με τα αντίστοιχα ποσοστά, τα οποία είναι για τους ομόρρυθμους εταίρους-φυσικά πρόσωπα 20% και για ομόρρυθμους εταίρους-νομικά πρόσωπα και τους ετερόρρυθμους εταίρους 25%. Στη συνέχεια, υπολογίζεται η προκαταβολή φόρου για το επόμενο έτος, που και σε αυτή την νομική μορφή είναι 55% και ισχύουν τα ίδια με την ατομική επιχείρηση. Με αυτόν τον τρόπο προκύπτει ο συνολικός φόρος της Ε.Ε.

Να σημειωθεί ότι, τα έντυπα φορολόγησης της Ε.Ε. είναι ακριβώς όμοια με εκείνα της Ο.Ε. που αναφέρθηκαν ανωτέρω.

#### **1.2.3.3. Μεταβολές**

Οι μεταβολές που δύναται να επέλθουν σε μία Ε.Ε. είναι οι ίδιες όπως στην Ο.Ε. με μία ουσιώδη προσθήκη κι αυτή είναι η μεταβολή ενός ομόρρυθμου εταίρου σε ετερόρρυθμο και το αντίθετο. Επιπροσθέτως, η διαδικασία που ακολουθείται είναι ακριβώς η ίδια, ώστε να πραγματοποιηθεί η μεταβολή όπως αναλύθηκε παραπάνω.

#### **1.2.3.4. Διακοπή εργασιών**

Όπως και στα παραπάνω, έτσι και στην διακοπή εργασιών της Ε.Ε., οι αιτίες κι η διαδικασία είναι όμοιες με της Ο.Ε. που αναγράφεται λεπτομερώς ανωτέρω.



#### 1.2.4. Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.)

Η προαναφερθείσα νομική μορφή κατηγοριοποιείται στις μικτές εταιρείες, λόγω της μικτής φύσεως που την χαρακτηρίζει, δηλαδή κατέχει χαρακτηριστικά τόσο από τις προσωπικές, όσο και από τις κεφαλαιουχικές εταιρείες. Ιδρύεται από δύο ή περισσότερα φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα, τα οποία ευθύνονται για τις υποχρεώσεις της εταιρείας μέχρι του ποσού της εισφοράς τους στο αρχικό κεφάλαιο. Η Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης καλείται εμπορική εταιρεία, κατά το τυπικό σύστημα, ανεξάρτητα από το λόγο ίδρυσής της και καταχωρείται στο Μητρώο των Ε.Π.Ε.. Έχει και αυτή νομική προσωπικότητα ξεχωριστή από των εταίρων της. Το εταιρικό της κεφάλαιο διασπάται σε ισόποσα μερίδια, που η ονομαστική αξία κάθε μεριδίου είναι 30 € ή πολλαπλάσιο αυτού και ο νόμος, σε αντίθεση με τις προσωπικές εταιρείες, απαιτεί 4.500 €ελάχιστο ποσό εταιρικού κεφαλαίου για τη σύστασή της. Όσον αφορά το καταστατικό θα πρέπει να συνταχθεί και να δημοσιευθεί στο Πρωτοδικείο της έδρας της εταιρείας και να δοθεί περίληψη αυτού στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

##### 1.2.4.1. Έναρξη εργασιών

Η έναρξη των εργασιών μίας Ε.Π.Ε. ξεκινά με την προεγγραφή της επωνυμίας από το συμβολαιογράφο, που έχει αναλάβει την ολοκλήρωση της ίδρυσης. Έπειτα, ο συμβολαιογράφος αναλαμβάνει τη χορήγηση ασφαλιστικής ενημερότητας από το αρμόδιο υποκατάστημα του Ο.Α.Ε.Ε. κι από το Ι.Κ.Α., όπου αυτό απαιτείται. Στη συνέχεια, θα πρέπει να προβεί στη χορήγηση φορολογικής ενημερότητας για τους ιδρυτές. Ακολούθως, θα πρέπει ο συμβολαιογράφος να αποδώσει Α.Φ.Μ. στους ιδρυτές, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, που δε διαθέτουν. Επομένως, πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής έντυπα:

- **M1** Δήλωση απόδοσης Α.Φ.Μ. / μεταβολής ατομικών στοιχείων (σελίδα 47)
- **M3** Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 48)
- **M7** Δήλωση σχέσεων φορολογούμενου (σελίδα 50)

Παρακάτω, ο συμβολαιογράφος συντάσσει τη συμβολαιογραφική πράξη σύστασης, η οποία υπογράφεται από τους ιδρυτές ή το νόμιμο εκπρόσωπό τους και από τον ίδιο τον συμβολαιογράφο. Επόμενο βήμα είναι η καταχώρηση της επωνυμίας στο Επιμελητήριο και η απόκτηση αριθμού Γ.Ε.ΜΗ. Επιπροσθέτως, ο συμβολαιογράφος συντάσσει ανακοίνωση προς το Εθνικό Τυπογραφείο, ώστε να δημοσιευθεί η σύσταση της εταιρείας στο τεύχος των Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και στο Γ.Ε.ΜΗ.

Εκτός από αυτά, φροντίζει για τη χορήγηση Α.Φ.Μ. στην εταιρεία, μέσω της Υπηρεσίας Μιας Στάσης. Ο επόμενος σταθμός είναι η αρμόδια Δ.Ο.Υ. ανάλογα με την έδρα της εταιρείας και τα απαραίτητα έντυπα και δικαιολογητικά για τη σύστασή της είναι τα εξής:

- Καταστατικό
- Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης (Φ.Ε.Κ.) κι εάν δεν έχει τυπωθεί, υποβάλλεται το αποδεικτικό είσπραξης του Ταμείου Ασφάλισης Προσωπικού του Εθνικού Τυπογραφείου (Τ.Α.Π.Ε.Τ) κι υπεύθυνη δήλωση από τον εκπρόσωπο της Ε.Π.Ε., που να δηλώνει ότι θα προσκομίσει το Φ.Ε.Κ. μετά την κυκλοφορία του σε δύο (2) αντίτυπα
- Τίτλος κυριότητας ή μισθωτήριο συμβόλαιο ή υπεύθυνη δήλωση περί δωρεάν παραχώρησης, για κάθε επαγγελματική εγκατάσταση
- Βεβαίωση εγγραφής των εταίρων ή απαλλαγής από τον ασφαλιστικό φορέα
- Βεβαίωση εγγραφής των εταίρων ή απαλλαγής από το Επιμελητήριο, όπου ρητά απαιτείται
- Οι αλλοδαποί που είναι διαχειριστές σε Ε.Π.Ε. εάν είναι υπήκοοι κράτους-μέλους της Ε.Ε. υποβάλλουν πιστοποιητικό ενημερότητα κι εάν είναι υπήκοοι χωρών-μελών εκτός Ε.Ε. άδεια παραμονής κι εργασίας και διαβατήριο επίσημα μεταφρασμένο
- Εξουσιοδότηση του διαχειριστή, θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής, σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά υποβληθούν από τρίτο πρόσωπο
- **M3** Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 48)
- **M6** Δήλωση δραστηριοτήτων (σελίδα 50)
- **M7** Δήλωση σχέσεων φορολογούμενου (σελίδα 50)
- **M8** Δήλωση μελών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 51)
- **M10** Δήλωση εγκατάστασης εσωτερικού (σελίδα 52)
- **M11** Δήλωση εγκατάστασης εξωτερικού (σελίδα 52)
- **M12** Δήλωση πωλήσεων από απόσταση (σελίδα 52)
- **B1** Σημείωμα Κ.Β.Σ. (θεώρηση-ακύρωση-απώλεια βιβλίων & στοιχείων, όπως τήρηση, ενημέρωση, αιτήσεις, γνωστοποιήσεις) (σελίδα 110)
- **B2** Δήλωση έναρξης-μεταβολής-παύσης λειτουργίας Φορολογική Ταμειακή Μηχανή (Φ.Τ.Μ.) (σελίδα 111)

Έπειτα, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την οριστική εγγραφή στο Επιμελητήριο είναι τα εξής:

- Καταστατικό σύστασης της εταιρίας (επικυρωμένο φωτοαντίγραφο)
- Αποδεικτικό έναρξης επαγγέλματος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.
- Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης περίληψης καταστατικού (στην περίπτωση που δεν έχει δημοσιευθεί το Φ.Ε.Κ., υποβάλλεται το αποδεικτικό είσπραξης του Τ.Α.Π.Ε.Τ.)
- Αστυνομική ταυτότητα και Α.Φ.Μ. διαχειριστών
- Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος (όπου απαιτείται)
- Άδεια διαμονής και διαβατήριο για τους αλλοδαπούς των Κρατών Μελών της Ε.Ε. και για τους Ελβετούς.
- Άδεια ανεξάρτητης οικονομικής δραστηριότητας και διαβατήριο για τους αλλοδαπούς εκτός Ε.Ε.
- Εξουσιοδότηση του εκπροσώπου με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του, σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τρίτο πρόσωπο.

Τέλος, το δικαιολογητικό που θα πρέπει να προσκομισθούν στον ασφαλιστικό φορέα, με σκοπό να ολοκληρωθεί η έναρξη εργασιών είναι το Φ.Ε.Κ. στο οποίο έχει δημοσιευθεί η σύσταση της Ε.Π.Ε., αλλά σε περίπτωση που δεν έχει δημοσιευθεί, τότε προσκομίζεται το αποδεικτικό είσπραξης του Τ.Α.Π.Ε.Τ., οι συμβολαιογραφικές πράξεις σύστασης κι η υπεύθυνη δήλωση του εκπροσώπου, όπως να φέρεται παραπάνω.

#### **1.2.4.2. Υπολογισμός φορολόγησης**

Ο υπολογισμός φορολόγησης της Ε.Π.Ε. ξεκινά, αφαιρώντας από τα συνολικά καθαρά κέρδη, τα μερίσματα ή τα κέρδη από συμμετοχή σε άλλες εταιρείες, διότι αυτά θα φορολογηθούν σε εκείνες που πραγματοποιήθηκαν. Έπειτα, στα κέρδη που προκύπτουν, θα προστεθούν τα έξοδα που δεν αναγνωρίζονται φορολογικά, καθώς και τα κέρδη που προέκυψαν μετά από την αναμόρφωση κι αυτά καλούνται φορολογητέα κέρδη, με τα οποία θα φορολογηθεί η εταιρεία. Ο συντελεστής φορολογίας, που ισχύει από 01.01.2012 και μετά, ανέρχεται σε 20%, σύμφωνα με το άρθρο 109 παρ. 1 Ν. 2238/1994. Στη συνέχεια, θα υπολογισθεί η παρακράτηση του φόρου, η οποία από 01.01.2012 και μετά, είναι 25%. Να σημειωθεί ότι, με την παραπάνω παρακράτηση, πραγματοποιείται εξάντληση της φορολογικής υποχρέωσης των δικαιούχων για τα παραπάνω εισοδήματα. Εκτός από την περίπτωση, που ο δικαιούχος είναι φυσικό πρόσωπο κι ο υψηλότερος συντελεστής φορολογίας της κλίμακας είναι μικρότερος από 25%, τότε δεν εξαντλείται η φορολογική υποχρέωση,

απλά τα παραπάνω κέρδη φορολογούνται με τις γενικές διατάξεις, ενώ το πιστωτικό υπόλοιπο που προκύπτει, επιστρέφεται. Τέλος, ο προκαταβλητέος φόρος ανέρχεται, σε αυτή τη νομική μορφή, σε ποσοστό 80%.

Τα έντυπα που πρέπει να συμπληρωθούν και να υποβληθούν στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας της εταιρείας, με σκοπό τη φορολόγηση αυτής είναι τα κάτωθι:

- **Φ-01.010** Έντυπο δήλωσης φορολ. Εισοδ/τος νομικών προσώπων κερδοσκ. Χαρακτήρα ΠΛΗΝ τραπεζικών και ασφαλιστικών επιχειρήσεων (σελίδα 66)
- **Φ1** Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 93)
- **Φ2** Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 94)

#### **1.2.4.3. Μεταβολές**

Μερικές από τις μεταβολές, στις οποίες δύναται να επέλθει η Ε.Π.Ε., είναι η αποχώρηση ή η είσοδος κάποιου εταίρου, η μεταφορά έδρας, η αλλαγή ποσοστού συμμετοχής, η αύξηση ή η μείωση του εταιρικού κεφαλαίου, προσθήκη νέου Κωδικού Αριθμού Δραστηριότητας, η αλλαγή του διαχειριστή κ.ά.

Αρχικά, πραγματοποιείται τροποποίηση του καταστατικού, το οποίο συντάσσεται από τον συμβολαιογράφο και δημοσιεύεται στο Φ.Ε.Κ. Έπειτα, ακολουθεί η μετατροπή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. συμπληρώνοντας το έντυπο **M3** Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 48) και προσκομίζοντας το Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης τροποποίησης του καταστατικού. Εκτός από αυτά, προσκομίζεται οτιδήποτε έντυπο ή δικαιολογητικό χρειασθεί αναγκαίο των κατά περίπτωση μεταβαλλόμενων στοιχείων, ώστε να ολοκληρωθεί η μεταβολή. Στη συνέχεια, πραγματοποιείται η μεταβολή στο αρμόδιο Επιμελητήριο, καταθέτοντας το αποδεικτικό μεταβολής της Δ.Ο.Υ. καθώς και την τροποποίηση του καταστατικού σε φωτοαντίγραφο.

#### **1.2.4.4. Διακοπή εργασιών**

Οι αιτίες διακοπής των εργασιών της Ε.Π.Ε. δύναται να είναι οι παρακάτω: θάνατος, δικαστική απαγόρευση ή πτώχευση κάποιου εταίρου εάν ορίζεται κάτι τέτοιο στο καταστατικό, ολοκλήρωση του σκοπού ίδρυσης της εταιρείας, παρέλευση του χρόνου δραστηριοποίησής της εφ' όσον αναφέρεται στο καταστατικό κ.ά.

Κατ' αρχήν, ο συμβολαιογράφος συντάσσει το καταστατικό λύσης της εταιρείας κι ακολουθεί η δημοσίευσή του στο Φ.Ε.Κ. Έπειτα, σειρά έχει η οριστική

διαγραφή από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. κι αυτή πραγματοποιείται, αφού γίνει ο απαραίτητος έλεγχος, εάν θεωρείται αναγκαίος, όπως εκείνος αναλύθηκε στη διακοπή εργασιών της Ατομικής Επιχείρησης και με τα ανάλογα έντυπα και δικαιολογητικά. Να σημειωθεί ότι, για την περάτωση κι επιτυχή ολοκλήρωση του ελέγχου, προσκομίζεται όποιο άλλο δικαιολογητικό θεωρείται απαραίτητο. Στη συνέχεια, ακολουθεί το Επιμελητήριο, όπου στην συγκεκριμένη περίπτωση χρειάζονται το καταστατικό λύσης και το αποδεικτικό από τη Δ.Ο.Υ. σε φωτοαντίγραφο.

### **1.2.5. Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.)**

Η Ανώνυμη Εταιρεία τοποθετείται στις κεφαλαιουχικές εταιρείες και μπορεί να συσταθεί από δύο ή περισσότερα φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα. Θεωρείται εμπορική εταιρεία κατά το τυπικό σύστημα και καταχωρείται μετά την ίδρυσή της στο Μητρώο Α.Ε. Το μετοχικό της κεφάλαιο διαιρείται σε μετοχές, οι οποίες μπορούν να πάρουν τιμές από 0,30 λεπτά έως 100 €, δεδομένων κάποιων εξαιρέσεων. Οι μέτοχοι της Α.Ε. ευθύνονται μέχρι του αρχικού ποσού της εισφοράς τους στο κεφάλαιο. Το καταβεβλημένο μετοχικό κεφάλαιο εκτός από μετρητά μπορεί αν είναι η εισφορά ενός περιουσιακού στοιχείου (όπως ακίνητο) αφού αποτιμηθεί η αξία του. Όπως και στην προηγούμενη νομική μορφή, ο νόμος απαιτεί και ορίζει ελάχιστο ποσό κεφαλαίου για την ίδρυσή της 60.000 € και παράλληλα σύνταξη και δημοσίευση καταστατικού στο αρμόδιο Πρωτοδικείο της επιχείρησης και περίληψή του στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

#### **1.2.5.1. Έναρξη εργασιών**

Η διαδικασία έναρξης των εργασιών της Ανώνυμης Εταιρείας είναι όμοια έως ότου το σημείο, που ο συμβολαιογράφος χορηγεί Α.Φ.Μ. στην εταιρεία μέσω της Υ.Μ.Σ. Έπειτα, αναγράφονται επιγραμματικά τα δικαιολογητικά και τα έντυπα που πρέπει να προσκομισθούν στην Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης κι είναι τα παρακάτω:

- Έγκριση Νομαρχίας
- Ανακοίνωση Νομαρχίας
- Τ.Α.Π.Ε.Τ.

- Υπεύθυνη δήλωση από τον εκπρόσωπο της Α.Ε., με την οποία να δηλώνει ότι θα προσκομίσει το Φ.Ε.Κ., μετά τη δημοσίευσή του, σε δύο (2) αντίτυπα (σε περίπτωση που έχει κυκλοφορήσει το Φ.Ε.Κ., τότε τα παραπάνω αντικαθιστούνται, προσκομίζοντας το ίδιο το Φ.Ε.Κ. σε δύο (2) αντίτυπα)
- Καταστατικό
- Τίτλος κυριότητας ή μισθωτήριο συμβόλαιο ή υπεύθυνη δήλωση περί δωρεάν παραχώρηση για κάθε επαγγελματική εγκατάσταση
- Βεβαίωση εγγραφής ή απαλλαγής των μελών της Α.Ε. από τον ασφαλιστικό φορέα
- Απόφαση της Γ.Σ. για τη σύνθεση του Δ.Σ. της Α.Ε., αφού έχει συγκροτηθεί
- Βεβαίωση εγγραφής ή απαλλαγής από το Επιμελητήριο, όπου απαιτείται ρητά από διάταξη του νόμου
- Εξουσιοδότηση του εκπροσώπου θεωρημένου με το γνήσιο της υπογραφής του, στην περίπτωση που τα δικαιολογητικά υποβληθούν από τρίτο πρόσωπο
- **M3** Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 48)
- **M6** Δήλωση δραστηριοτήτων (σελίδα 50)
- **M7** Δήλωση σχέσεων φορολογούμενου (σελίδα 50)
- **M10** Δήλωση εγκατάστασης εσωτερικού (σελίδα 52)
- **M11** Δήλωση εγκατάστασης εξωτερικού (σελίδα 52)
- **M12** Δήλωση πωλήσεων από απόσταση (σελίδα 52)
- **B1** Σημείωμα Κ.Β.Σ. (θεώρηση-ακύρωση-απώλεια βιβλίων & στοιχείων, όπως τήρηση, ενημέρωση, αιτήσεις, γνωστοποιήσεις) (σελίδα 110)
- **B2** Δήλωση έναρξης-μεταβολής-παύσης λειτουργίας Φορολογική Ταμειακή Μηχανή (Φ.Τ.Μ.) (σελίδα 111)

Η επόμενη εγγραφή που έπεται είναι εκείνη στο Επιμελητήριο με τα ανάλογα δικαιολογητικά, τα οποία είναι τα κάτωθι:

- Καταστατικό σύστασης της εταιρείας (επικυρωμένο φωτοαντίγραφο)
- Βεβαίωση έναρξης εργασιών από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης της περίληψης του καταστατικού κι εάν δεν έχει δημοσιευθεί, υποβάλλεται το αποδεικτικό είσπραξης του Τ.Α.Π.Ε.Τ.
- Πρακτικό της Γενικής Συνέλευσης για την ανάδειξη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με τα αξιώματά του
- Αστυνομική ταυτότητα κι Α.Φ.Μ. των μελών του Δ.Σ.

- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, όπου αυτή απαιτείται
- Άδεια διαμονής και διαβατήριο για τους αλλοδαπούς των κρατών-μελών της Ε.Ε. και τους Ελβετούς
- Άδεια ανεξάρτητης οικονομικής δραστηριότητας και διαβατήριο για τους αλλοδαπούς εκτός Ε.Ε.
- Ανακοίνωση της Εγκριτικής απόφασης της Νομαρχίας Ηρακλείου-Διεύθυνσης Εμπορίου
- Εξουσιοδότηση του εκπροσώπου με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του εάν τα δικαιολογητικά υποβληθούν από τρίτο πρόσωπο

Η τελική εγγραφή στον ασφαλιστικό φορέα απαιτεί την προσκόμιση των παρακάτω δικαιολογητικών:

- ο Φ.Ε.Κ. στο οποίο έχει δημοσιευτεί η ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Α.Ε. της αρμόδιας Νομαρχίας της απόφασης σύστασης και έγκρισης του καταστατικού της Α.Ε.
- ο Φ.Ε.Κ. στο οποίο έχει δημοσιευτεί ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Α.Ε. στοιχείων της Α.Ε., που αφορά στην τελευταία σύνθεση του Δ.Σ.
- ο Συμβολαιογραφική πράξη σύστασης της Α.Ε.
- ο Απόσπασμα βιβλίου πρακτικών της τελευταίας Γενικής Συνέλευσης των μετόχων, που έχει συγκληθεί μέχρι 30 Ιουνίου τρέχοντος έτους ή μέχρι 31 Δεκεμβρίου του αμέσως προηγούμενου έτους, από το οποίο να προκύπτει ο αριθμός των μετοχών
- ο Φωτοαντίγραφο βιβλίου μετόχων στο κεφάλαιο της εταιρείας

Να σημειωθεί ότι εάν δεν έχει πραγματοποιηθεί η δημοσίευση του Φ.Ε.Κ., τότε μπορεί να γίνει η αντικατάσταση των δύο πρώτων δικαιολογητικών με το αποδεικτικό είσπραξης του Τ.Α.Π.Ε.Τ., τις ανακοινώσεις της Νομαρχίας και την υπεύθυνη δήλωση από τον εκπρόσωπο της εταιρείας.

### **1.2.5.2. Υπολογισμός φορολόγησης**

Ο υπολογισμός του φόρου που θα πρέπει να καταβληθεί από μία Α.Ε. προκύπτει από δύο παράγοντες, σύμφωνα με το άρθρο 15 του νόμου 2190/1920 Περί ανωνύμων εταιρειών. Ειδικότερα, φορολογούνται τα φορολογητέα κέρδη χρήσης<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Τα φορολογητέα κέρδη της εταιρείας προκύπτουν όπως περιγράφηκε στον τρόπο φορολόγησης της Ε.Π.Ε. Να σημειωθεί ότι, εκτός των άλλων, στην Α.Ε. ισχύει ότι από τα συνολικά καθαρά κέρδη

της επιχείρησης με συντελεστή που ανέρχεται στο 20%. Παράλληλα, γίνεται παρακράτηση φόρου (εξάντληση της φορολογικής υποχρέωσης των δικαιούχων στη φορολόγηση των παραπάνω εισοδημάτων) στα διανεμόμενα ή/και κεφαλαιοποιούμενα κέρδη, δηλαδή στα κέρδη που διανέμονται με τη μορφή ποσοστών και αμοιβών στους διευθυντές και στα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, των αμοιβών στο προσωπικό εκτός του μισθού, στα μερίσματα ή προμερίσματα σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά, ενώσεις προσώπων ή ομάδες περιουσίας φορολογούνται τα μερίσματα, με ποσοστό που φθάνει το 25%. Να σημειωθεί ότι, δεν παρακρατείται φόρος στα μερίσματα που καταβάλλονται σε εταιρεία άλλου κράτους-μέλους της Ε.Ε και η καταβάλλουσα είναι θυγατρική της ημεδαπής Α.Ε. Συνεχίζοντας, θα υπολογιστεί η προκαταβολή φόρου, η οποία σε αυτή τη νομική μορφή ανέρχεται στο 80%.

Επιπρόσθετα, τα φορολογικά έντυπα που υποβάλλονται στη Δ.Ο.Υ. της έδρας της εταιρείας, ώστε να φορολογηθούν τα κέρδη της Ανώνυμης Εταιρείας είναι τα παρακάτω:

- **Φ-01.010** Έντυπο δήλωσης φορολ. Εισοδ/τος νομικών προσώπων κερδοσκ.

Χαρακτήρα ΠΛΗΝ τραπεζικών και ασφαλιστικών επιχειρήσεων (σελίδα 66)

- **Φ1** Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 93)
- **Φ2** Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 94)

Απαραίτητο να τονισθεί είναι ότι μέσα σε δύο μήνες από την έγκριση του ισολογισμού από τη Γενική Συνέλευση, συμπληρώνεται η δήλωση απόδοσης τελών χαρτοσήμου όσον αφορά τις αμοιβές του Διοικητικού Συμβουλίου και του προσωπικού. Το αναφερόμενο έντυπο αναλύεται στο κεφ., σελ.

Αξίζει να σημειωθούν μερικά ουσιώδη σημεία για τον προσδιορισμό των καθαρών κερδών της Α.Ε. Αρχικά, θα υπολογιστεί ο φόρος εισοδήματος όπως αναφέρθηκε παραπάνω. Στη συνέχεια, θα χρειαστεί η κατάρτιση ενός πίνακα που ονομάζεται Πίνακας Διανομής Κερδών, στον οποίο τοποθετούνται τα κέρδη για διανομή μετά την αφαίρεση του φόρου εισοδήματος, και διαχωρίζεται σε διανεμόμενα και αδιανεμήτα κέρδη. Διανεμόμενα κέρδη χαρακτηρίζονται τα μερίσματα, οι αμοιβές του Δ.Σ., τα μερίσματα σε κοινούς ιδρυτικούς τίτλους και τα αδιανεμήτα κέρδη αφορούν τα ποσά που διατίθενται για αποθεματικά. Σύμφωνα με

---

χρήσης αφαιρείται η τυχόν ζημία του προηγούμενου έτους ή των πέντε προηγούμενων ετών και επίσης αφαιρούνται τα τυχόν αποθεματικά διαφόρων αναπτυξιακών νόμων.



διατάξεις του νόμου 2190/20 απαιτείται η παρακράτηση τακτικού αποθεματικού με ποσοστό 5% επί των καθαρών κερδών και παύει η παρακράτηση όταν το ύψος του φθάσει το 1/3 του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Επίσης, απαιτείται βάσει νόμου η καταβολή Α' μερίσματος, το οποίο υπολογίζεται με ποσοστό 6% επί του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου ή 35% των κερδών μετά την αφαίρεση του τακτικού αποθεματικού αν αυτό ξεπερνάει το 6% του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Τα υπόλοιπα κέρδη μπορούν να διατεθούν όπως ορίζει το καταστατικό ή αποφασίζει η Γενική Συνέλευση.

### **1.2.5.3. Μεταβολές**

Οι μεταβολές, στις οποίες υφίσταται η Α.Ε. είναι η αλλαγή επωνυμίας, η μεταφορά έδρας, ο μετασχηματισμός του Διοικητικού Συμβουλίου / της Γενικής Συνέλευσης, η είσοδος / αποχώρηση μετόχου, η αλλαγή των ποσοστών συμμετοχής κ.ο.κ.

Αρχικά, απαιτείται η δημοσίευση της απόφασης του πρακτικού του Δ.Σ. για την τροποποίηση της εταιρείας στο Φ.Ε.Κ. Έπεται, η μεταβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. συμπληρώνοντας και προσκομίζοντας το έντυπο **M3** Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 48) κι ό,τι άλλο θεωρείται απαραίτητο για τη μεταβολή. Τέλος, η μεταβολή καταχωρείται στο Επιμελητήριο και τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά που ζητούνται είναι το αποδεικτικό της μεταβολής της Δ.Ο.Υ. καθώς και η απόφαση του πρακτικού της Δ.Σ. σε φωτοαντίγραφο.

### **1.2.5.4. Διακοπή εργασιών**

Οι λόγοι διακοπής των εργασιών της Α.Ε. δύναται να είναι οι εξής: η ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων της εταιρείας, ο θάνατος ή η πτώχευση ή η δικαστική απαγόρευση κάποιου μετόχου εκτός αν ορίζεται κάτι διαφορετικό στο καταστατικό, παρέλευση του χρόνου της εταιρείας κ.ά.

Το αρχικό στάδιο είναι η δημοσίευση του πρακτικού του Δ.Σ. για τη λύση της εταιρείας στο Φ.Ε.Κ. Δευτερευόντως, ακολουθεί η Δ.Ο.Υ., στην οποία υφίσταται ο απαραίτητος έλεγχος, ώστε να διακοπεί η εταιρεία, έτσι όπως αναλύθηκε στη λύση της Ατομικής επιχείρησης. Ο έλεγχος περατώνεται, προσκομίζοντας τα έντυπα και δικαιολογητικά όπως και στις υπόλοιπες νομικές μορφές. Ένα επιπλέον έντυπο που απαιτείται σε αυτό το σημείο, είναι εκείνο της Υπεραξίας της εταιρείας κι οτιδήποτε άλλο χρειάζεται. Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος και πραγματοποιηθεί η διακοπή των

δραστηριοτήτων στη Δ.Ο.Υ. σειρά έχει το Επιμελητήριο. Σε αυτό προσκομίζονται σε φωτοτυπίες, το αποδεικτικό διακοπής από τη Δ.Ο.Υ. καθώς και το πρακτικό του Δ.Σ.

### **1.2.6. Κοινοπραξία**

Η συγκεκριμένη νομική μορφή είναι αποδεκτή από τον κώδικα αλλά δεν αναφέρεται στον Εμπορικό Νόμο. Η ίδρυσή της πραγματοποιείται από φυσικά ή νομικά πρόσωπα, όπου το καθένα από αυτά ασκούν ελευθέρια επαγγέλματα ή έχουν δική τους επιχείρηση ή είναι ομόρρυθμοι ή ετερόρρυθμοι εταίροι. Η Κοινοπραξία έχει ως στόχο τη διενέργεια συγκεκριμένου σκοπού, λόγου χάριν εκτέλεση δημόσιου έργου, η οποία αποδεικνύεται από την κατάθεση του συμφωνητικού στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Επιπλέον, έχει ορισμένη επαγγελματική διεύθυνση, άρα κατέχει νομική προσωπικότητα. Τέλος, να σημειωθεί ότι η Κοινοπραξία υφίσταται μέχρι την ολοκλήρωση του σκοπού της και αμέσως μετά παύει να υπάρχει ως οντότητα.

#### **1.2.6.1. Έναρξη εργασιών**

Η έναρξη των εργασιών της κοινοπραξίας πραγματοποιείται με την προσκόμιση των ακόλουθων εγγράφων και δικαιολογητικών:

- Συμφωνητικό των μελών για τη σύσταση της Κοινοπραξίας κατατεθειμένο στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. (σφραγίζεται μόνο από τη Δ.Ο.Υ.)
- Βεβαίωση εγγραφής ή απαλλαγής των μελών από ασφαλιστικό φορέα
- Τίτλος κυριότητας ή μισθωτήριο θεωρημένο από τη Δ.Ο.Υ. του ιδιοκτήτη ή όταν πρόκειται για δωρεάν παραχώρηση, αυτός που παραχωρεί θα προσκομίζει υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86, η οποία θα είναι κατατεθειμένη στη Δ.Ο.Υ. του
- Βεβαίωση εγγραφής ή απαλλαγής στο αρμόδιο Επιμελητήριο, όπου αυτή απαιτείται ρητά σύμφωνα με τις διατάξεις
- Εξουσιοδότηση με θεωρημένο το γνήσιο υπογραφής εάν τα δικαιολογητικά υποβληθούν από τρίτο πρόσωπο
- **M3** Δήλωση έναρξης εργασιών (σελίδα 48)
- **M7** Δήλωση σχέσεων φορολογούμενου (σελίδα 50)
- **M8** Δήλωση μελών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 51)
- **M10** Δήλωση εγκατάστασης εσωτερικού (για υποκαταστήματα, αποθήκες κλπ.) (σελίδα 52)

Έπειτα, η έναρξη στο Επιμελητήριο πραγματοποιείται προσκομίζοντας τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- ο Θεωρημένο καταστατικό σύστασης της εταιρείας από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- ο Βεβαίωση έναρξης εργασιών της Δ.Ο.Υ.
- ο Αστυνομική ταυτότητα κι Α.Φ.Μ. των μελών της
- ο Άδεια ιδρύσεως και λειτουργίας, εφ' όσον αυτή απαιτείται
- ο Εξουσιοδότηση του εκπροσώπου με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του, εάν η υποβολή των δικαιολογητικών γίνει από τρίτο πρόσωπο

Τέλος, η εγγραφή στον ασφαλιστικό φορέα πραγματοποιείται με την προσκόμιση του συμφωνητικού των μελών για τη σύσταση της εταιρείας θεωρημένο από τη Δ.Ο.Υ., σε φωτοαντίγραφο.

#### **1.2.6.2. Φορολόγηση**

Η κοινοπραξία φορολογείται σύμφωνα με το ποσό των καθαρών κερδών που προκύπτουν αφαιρώντας τα κέρδη που φορολογούνται αυτοτελώς ή απαλλάσσονται από το φόρο, που προέρχονται από μερίσματα ημεδαπών Α.Ε. ή συνεταιρισμών καθώς και κερδών από μερίδια ημεδαπών Ε.Π.Ε. ή από συμμετοχή σε υπόχρεους όπως καταγράφονται στο νόμο 2238/1994 άρθρο 2, παράγραφος 4. Επομένως, το παραπάνω ποσό που απομένει φορολογείται με συντελεστή 25%. Με την επιβολή του ανωτέρου φόρου εξαντλείται η υποχρέωση φορολόγησης όλων των εταίρων, ανεξάρτητα εάν είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά, εκτός από όσους δικαιούνται επιχειρηματική αμοιβή. Ο συντελεστής προκαταβολής φόρου που αντιστοιχεί σε αυτή τη νομική μορφή είναι 55%, όπως στις προσωπικές εταιρείες.

Παρακάτω, αναφέρονται επιγραμματικά τα έντυπα που απαιτούνται να υποβληθούν, έτσι ώστε να πραγματοποιηθεί η φορολόγηση μίας Κοινοπραξίας κι αυτά είναι τα εξής:

- **E5** Δήλωση φορολογίας εισοδήματος Ο.Ε., Ε.Ε. αστικών κερδοσκοπικών ή μη εταιρειών, αφανών ή συμμετοχικών εταιρειών, κοινωνιών αστικού δικαίου και κοινοπραξιών (σελίδα 60)
- **Φ1** Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 93)
- **Φ2** Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. (σελίδα 94)

### **1.2.6.3. Μεταβολές**

Οι μεταβολές που μπορούν να επέλθουν στην Κοινοπραξία είναι η αλλαγή έδρας της εταιρείας, η παρέλευση του χρόνου ύπαρξής της κ.ά.

Αρχικά, απαιτείται η τροποποίηση του καταστατικού που κατατίθεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Έπεται, η συμπλήρωση κι η προσκόμιση του εντύπου **M3** Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (σελίδα 48) κι όποιο άλλο έντυπο ή δικαιολογητικό απαιτείται ανάλογα με την περίπτωση, για την επιβεβαίωση της μεταβολής.

### **1.2.6.4. Διακοπή εργασιών**

Η διακοπή των εργασιών μίας Κοινοπραξίας πραγματοποιείται με την ολοκλήρωση της αποστολής για την οποία συστάθηκε κι αυτή είναι η πλέον συνηθέστερη αιτία.

Η αρχή της διαδρομής όπως κι η ολοκλήρωσή της, με σκοπό τη διακοπή των δραστηριοτήτων της Κοινοπραξίας πραγματοποιείται καταθέτοντας το διαλυτικό της εταιρείας στην Δ.Ο.Υ. που ανήκει η έδρα της επιχείρησης (όπου και σφραγίζεται). Έπειτα, γίνεται ο απαραίτητος έλεγχος, όπου θεωρείται αναγκαίος, ώστε να διαπιστωθεί ότι μπορεί να προχωρήσει σε λύση η εταιρεία, με τη διαδικασία διακοπής όπως αναφέρθηκε παραπάνω και με τα ανάλογα έντυπα και δικαιολογητικά.

### **1.2.7. Υπηρεσία μιας στάσης & Γ.Ε.ΜΗ.**

Παλαιότερα, όπως αναφέρθηκε παραπάνω, η σύσταση των προσωπικών όσο και των κεφαλαιουχικών εταιρειών πραγματοποιούταν μέσω των αρμόδιων Δ.Ο.Υ. Στη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία ανάλογα με την έδρα της εταιρείας, οι δικαιούχοι προσκόμιζαν τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά για την έναρξη των εργασιών των επιχειρήσεων.

Η ανωτέρα διαδικασία μεταβλήθηκε σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση (Κ.Υ.Α.) Κ1-802 που κοινοποιήθηκε στις 23/03/2011 από τη γενική γραμματεία φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων. Η Κ.Υ.Α. αποφασίστηκε από τους υπουργούς οικονομικών, εσωτερικών αποκέντρωσης και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, εργασίας και κοινωνικής ασφάλισης, οικονομίας ανταγωνιστικότητας και ναυτιλίας, δικαιοσύνης διαφάνειας και ανθρώπινων δικαιωμάτων. Το θέμα της κοινής απόφασης είναι «καθορισμός διαδικασιών, προϋποθέσεων, τεχνικών λεπτομερειών και λοιπών θεμάτων σχετικά με τη λειτουργία των υπηρεσιών μιας στάσης για τη σύσταση εταιρειών», όπως ορίζει το Υπουργείο Οικονομικών. Σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση, από τις 04/04/2011 η διαδικασία σύστασης και απόδοσης Α.Φ.Μ. στις προσωπικές και κεφαλαιουχικές εταιρείες θα γίνεται από την Υπηρεσία Μίας Στάσης (one-stop-shop). Συγκεκριμένα, ορίζονται ως Υπηρεσίες Μίας Στάσης αφενός για τις Ο.Ε. και Ε.Ε. τα επιμελητήρια και τα πιστοποιημένα Κ.Ε.Π. και αφετέρου για τις Α.Ε. και Ε.Π.Ε. οι συμβολαιογράφοι.

Να σημειωθεί ότι στις αρμόδιες Υπηρεσίες Μίας Στάσης, ανάλογα με τη νομική μορφή των εταιρειών, απευθύνονται οι ιδρυτές από τις 04/04/2011 για τη σύσταση των εταιρειών, την απόδοση Α.Φ.Μ. στα μέλη εάν δεν διαθέτουν και την ολοκλήρωση της διαδικασίας έναρξης των εργασιών και για εταιρείες που έχουν ήδη ξεκινήσει τη διαδικασία σύστασης αλλά μέχρι τις 04/04/2011 δεν έχουν λάβει αριθμό μητρώου Α.Ε. ή δεν έχουν καταχωρηθεί στα βιβλία των Πρωτοδικείων απευθύνονται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας έναρξης των εργασιών και σύστασης των εργασιών.

Ο νόμος 3419/2005 καθιερώνει το Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), το οποίο ουσιαστικά είναι μία βάση δεδομένων. Κατά τη σύσταση τους, οι εταιρείες καταχωρούνται στο Γ.Ε.ΜΗ. και με αυτόν τον τρόπο αποκτούν νομική προσωπικότητα και αριθμό Γ.Ε.ΜΗ. Σκοπός του είναι η καλύτερη και αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των επιχειρήσεων καθώς και η αποδοτικότερη

παρακολούθησή τους από το κράτος. Στο Εμπορικό Μητρώο καταχωρούνται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες όπως το καταστατικό, τα αποτελέσματα και οι υποχρεώσεις κάθε εταιρείας, έτσι ώστε να πραγματοποιείται ο απαραίτητος έλεγχος και να εξαχθούν σωστά στατιστικά στοιχεία. Επίσης, μέσω του Μητρώου γίνεται η έκδοση εγγράφων και διάφορων στοιχείων γρήγορα και αποτελεσματικά. Η ημερομηνία καταχώρησης της εταιρείας στο Γ.Ε.ΜΗ. χαρακτηρίζεται και ως η ημερομηνία έναρξης των εργασιών της.

#### **1.2.7.1. Κόστος εγγραφής & ετήσιων συνδρομών στο Γ.Ε.ΜΗ. έτους 2012**

Η καταχώρηση όλων των νομικών μορφών στο Γ.Ε.ΜΗ. έχει κάποιο κόστος ανάλογα με την εκάστοτε νομική μορφή. Εκτός από αυτό, οι επιχειρήσεις υποχρεούνται να καταβάλλουν κάθε έτος συνδρομή στο Επιμελητήριο και αυτό ποικίλλει ανάλογα με τη νομική μορφή. Να σημειωθεί ότι, η πληρωμή της ετήσιας συνδρομής απαιτείται σε περίπτωση που πρέπει να καταχωρηθεί η πραγματοποίηση κάποιας μεταβολής, η διακοπή εργασιών, καθώς και για παραλαβή πιστοποιητικών, όπως για θεώρηση βιβλίων και στοιχείων.

Αρχικά, θα αναφερθούν τα ποσά που χρειάζονται για την καταχώρηση της επωνυμίας των επιχειρήσεων. Συγκεκριμένα, για τις Ατομικές, τις Ομόρρυθμες και τις Ετερόρρυθμες Εταιρείες απαιτείται ποσό 29,30 €. Συνεχίζοντας, για τις Ανώνυμες Εταιρείες χρειάζεται ποσό ίσο με 73,37 € και για τις επιχειρήσεις με νομική μορφή Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης αντιστοιχεί το ποσό των 46,96 €. Να σημειωθεί ότι στα παραπάνω ποσά προστίθεται το κόστος του χαρτόσημου, το οποίο είναι 2,4%. Τα υποκαταστήματα των επιχειρήσεων χρεώνονται όσο κι η νομική μορφή που κατέχουν.

Στη συνέχεια, οι ετήσιες συνδρομές που καταβάλλουν οι επιχειρήσεις με κριτήριο τη νομική μορφή τους όσον αφορά το έτος 2012 μπορούν να διαχωριστούν σε δύο μέρη, όπου το πρώτο μέρος καταβάλλεται ολόκληρο το ποσό (12 μήνες) και το δεύτερο μέρος καταβάλλεται μισό (6 μήνες) ανάλογα με την έναρξη των εργασιών στη Δ.Ο.Υ. Επίσης, επισημαίνεται ότι το ποσό συνδρομής για τη νομική μορφή των Α.Ε. διαχωρίζεται ανάλογα με το καταβεβλημένο μετοχικό κεφάλαιο, όπως αναλύεται παρακάτω. Τα ποσά αυτά παρουσιάζονται στον επόμενο πίνακα:

Πίνακας 1.2.1

Είδος επιχ. Ποσό	Ατομική	Ο.Ε.-Ε.Ε.-Κοιν.	Ε.Π.Ε.	Α.Ε.	
				<147.000	>147.000
<b>Μισό</b>	29,30 €	48,83 €	97,66 €	122,07 €	244,14 €
<b>Ολόκληρο</b>	58,59 €	97,66 €	195,31 €	244,14 €	488,28 €

Τα ανωτέρω ποσά επιβαρύνονται με 2,4 % του χαρτόσημου. Η ετήσια συνδρομή των υποκαταστημάτων υπολογίζεται στο ήμισυ της αντίστοιχης νομικής μορφής.



## 2. Κεφάλαιο Έντυπα Μητρώου





## **2.1. Έντυπο Μ0: Αίτηση (Τόμος Β΄, σελίδα 6)**

Το Μ0 είναι μία αίτηση που συμπληρώνεται από τον ενδιαφερόμενο, φυσικό ή νομικό πρόσωπο και σκοπό έχει να αιτήσει από την εκάστοτε Δ.Ο.Υ. την επανεκτύπωση κάποιας βεβαίωσης, την έκδοση πιστοποιητικού για το Υπουργείο Μεταφορών κι Επικοινωνιών ή/και την παροχή κάποιων πληροφοριών.

Ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει το Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία, Α.Φ.Μ., διεύθυνση κατοικίας / επιχείρησης καθώς κι αριθμό ταυτότητας όταν αφορά φυσικό πρόσωπο. Έπειτα επιλέγει για ποιόν από τους παραπάνω λόγους κάνει την αίτηση. Σε περίπτωση που δεν μπορεί ο ίδιος να παραλάβει το πιστοποιητικό ή την βεβαίωση υπάρχει ειδικό παράρτημα πάνω στο έντυπο το οποίο αναφέρει τον εξουσιοδοτούμενο. Τέλος, αξίζει να σημειωθεί ότι το παραπάνω έντυπο συμπληρώνεται κατά τη διαδικασία ένταξης των αγροτών στο ειδικό καθεστώς Φ.Π.Α.

## **2.2. Έντυπο Μ1: Δήλωση απόδοσης Α.Φ.Μ. /Μεταβολής ατομικών στοιχείων (Τόμος Β΄, σελίδα 7)**

Αρχικά το ανωτέρω έντυπο αφορά μόνον Φυσικά πρόσωπα κι υποβάλλεται σε ένα αντίτυπο στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. που υπάγεται ο εκάστοτε φορολογούμενος. Σκοπός του εντύπου αυτού είναι η απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου ή/και η μεταβολή ατομικών στοιχείων. Υπογράφεται από τον ίδιο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του και κατά την δεύτερη περίπτωση κατέχει υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86. Στο έντυπο Μ1 αναγράφεται η διεύθυνση καθώς κι αναλυτικά τα προσωπικά στοιχεία, όπως για παράδειγμα τα στοιχεία ταυτότητας.

Το παρόν έντυπο συνοποβάλλεται με δήλωση έναρξης/μεταβολής εργασιών φυσικού προσώπου επιτηδευματία, δηλαδή το έντυπο Μ2 το οποίο θα αναλυθεί παρακάτω, όταν κατά την έναρξη εργασιών ο δηλών στερείται αριθμό φορολογικού μητρώου.

Σε περίπτωση μεταβολής στα αρχικώς δηλούμενα στοιχεία συμπληρώνονται στο ίδιο έντυπο μόνον οι ενδείξεις που έχουν μεταβληθεί. Επίσης, σε περίπτωση θανάτου το έντυπο συμπληρώνεται με τα στοιχεία του αποβιώσαντα από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

### **2.3. Έντυπο Μ2: Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών φυσικού προσώπου (Τόμος Β΄, σελίδες 8-9)**

Το Μ2 είναι δήλωση έναρξης/μεταβολής εργασιών φυσικού προσώπου, υποβάλλεται σε ένα αντίτυπο μόνον από φυσικά πρόσωπα κι υπογράφεται από τον ίδιον ή από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

Το έντυπο περιέχει τα βασικά στοιχεία του φυσικού προσώπου, τα στοιχεία της επιχείρησης, τη διεύθυνση άσκησης δραστηριότητας, τα στοιχεία εκμισθωτή-ιδιώτη, όπως επίσης διάφορα στοιχεία περί Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων κ.τ.λ.

Το έντυπο υποβάλλεται συμπληρωμένο στον αρμόδιο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησής του, για την έναρξη ή την μεταβολή των εργασιών του, εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις.

Το έντυπο Μ2 συμπληρώνεται στις εξής περιπτώσεις:

- Έναρξη εργασιών ατομικής επιχείρησης
- Έναρξη επαγγελματικής δραστηριότητας
- Μεταβολή επαγγελματικής δραστηριότητας<sup>8</sup>
- Για τη μετάταξη από το ειδικό στο κανονικό καθεστώς και το αντίστροφο των αγροτών

### **2.4. Έντυπο Μ3: Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (Τόμος Β΄, σελίδες 10-12)**

Το έντυπο Μ3 είναι μία δήλωση έναρξης ή/και μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (νομικά πρόσωπα ή ενώσεις προσώπων), συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο μόνον από μη φυσικά πρόσωπα και υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

Το έντυπο περιέχει τα βασικά στοιχεία του μη φυσικού προσώπου, τον αριθμό του καταστατικού, την ημερομηνία κι αρχή επικύρωσής του, τα στοιχεία της επιχείρησης, τη διεύθυνση άσκησης δραστηριότητας, τα στοιχεία εκμισθωτή-ιδιώτη, τα στοιχεία δραστηριοτήτων επιχείρησης, καθώς και επίσης τα στοιχεία περί Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων και τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας.

---

<sup>8</sup> Με την φράση έναρξη εργασιών εννοείται η σύσταση της επιχείρησης με τους ανάλογους Κωδικούς Αριθμούς Δραστηριότητας (Κ.Α.Δ.). Ενώ με την φράση έναρξη επαγγελματικής δραστηριότητας νοείται η προσθήκη νέου Κ.Α.Δ. στην ήδη υπάρχουσα επιχείρηση.

Το έντυπο Μ3 συμπληρώνεται στις εξής περιπτώσεις:

- Έναρξη επαγγελματικής δραστηριότητας
- Μεταβολή επαγγελματικής δραστηριότητας
- Σύσταση επιχείρησης

## **2.5. Έντυπα Μ4: Δήλωση διακοπής εργασιών (Τόμος Β΄, σελίδα 13)**

Το παραπάνω έντυπο αφορά τη διακοπή εργασιών μίας επιχείρησης και συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από φυσικά και μη πρόσωπα κι υπογράφεται από τον δηλούντα φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του και κατά την δεύτερη περίπτωση κατέχει υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86.

Το έντυπο Μ4 περιέχει τα στοιχεία φυσικού ή μη φυσικού προσώπου κι από την Δ.Ο.Υ. αναγράφεται το αν η δήλωση υποβλήθηκε εμπρόθεσμα ή εκπρόθεσμα. Εκπρόθεσμα θεωρείται η υποβολή, που πραγματοποιείται με το πέρας της προθεσμίας που ορίζει ο νόμος (10 μέρες μετά την επιθυμητή κι αναγραφόμενη, στο έντυπο, ημερομηνία διακοπής).

Σε αυτό το σημείο πρέπει να σημειωθεί ότι τα μη φυσικά πρόσωπα (Ομόρρυθμη Εταιρεία, Ετερόρρυθμη Εταιρεία, Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης, Ανώνυμη Εταιρεία, κ.λ.π.), που διαλύονται και τίθενται σε εκκαθάριση, υποβάλλουν δήλωση μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου (Μ3) κι όχι δήλωση διακοπής εργασιών (Μ4). Η δήλωση διακοπής εργασιών υποβάλλεται μετά τη λήξη της εκκαθάρισης του μη φυσικού προσώπου.

## **2.6. Έντυπο Μ5: Δήλωση υπό ίδρυση επιχείρησης (Τόμος Β΄, σελίδα 14)**

Το έντυπο Μ5 συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από φυσικά και μη πρόσωπα που βρίσκονται σε διαδικασία ίδρυσης κι υπογράφεται από τον δηλούντα φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του και κατά την δεύτερη περίπτωση κατέχει υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86.

Το παραπάνω έντυπο υποβάλλεται στην περίπτωση, που η νεοϊδρυθείσα επιχείρηση επιθυμεί την απόδοση Α.Φ.Μ. στο όνομά της, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ξεκινήσει την λειτουργία της κανονικά. Επί παραδείγματι, στις προσωπικές και

τις κεφαλαιουχικές επιχειρήσεις απαγορεύεται ρητά να έχει προηγηθεί η σύνταξη του καταστατικού. Να σημειωθεί ότι, όταν πραγματοποιηθεί η κανονική έναρξη της εκάστοτε νομικής μορφής, απαιτείται να προηγηθεί η διακοπή της υπό ίδρυση επιχείρησης σε το συγκεκριμένο έντυπο αναγράφοντας την ανάλογη ένδειξη πάνω του. Στο έντυπο αναγράφονται τα στοιχεία φυσικού ή μη προσώπου, το οποίο είναι υπό ίδρυση όπως για παράδειγμα η επωνυμία της επιχείρησης, η διεύθυνση άσκησης δραστηριότητας, καθώς κι η αιτία διακοπής της.

## **2.7. Έντυπα Μ6: Δήλωση δραστηριοτήτων επιχείρησης (Τόμος Β΄, σελίδα 15)**

Το έντυπο Μ6 είναι δήλωση δραστηριότητας επιχείρησης, συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από φυσικά και μη πρόσωπα κι υπογράφεται από τον δηλούντα φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

Στο έντυπο Μ6 αναγράφονται τα στοιχεία της επιχείρησης, καθώς και τα στοιχεία δραστηριοτήτων της. Επίσης, διευκρινίζεται το είδος της δραστηριότητας και συγκεκριμένα Κύρια ή Δευτερεύουσα και Λοιπή ή Βοηθητική.

Το έντυπο Μ6 σε περίπτωση που δηλώνονται περισσότερες από έξι (6) δραστηριότητες, υποχρεούνται να συνυποβάλλουν το έντυπο Μ2 δήλωση έναρξη/μεταβολή εργασιών φυσικού προσώπου ή Μ3 δήλωση έναρξη/μεταβολή μη φυσικού προσώπου.

Το έντυπο Μ6 συμπληρώνεται στις εξής περιπτώσεις:

- Έναρξη επαγγελματικής δραστηριότητας
- Μεταβολής επαγγελματικής δραστηριότητας
- Διακοπή επαγγελματικής δραστηριότητας

## **2.8. Έντυπα Μ7: Δήλωση σχέσεων φορολογούμενου (Τόμος Β΄, σελίδα 16)**

Το έντυπο Μ7 είναι η δήλωση σχέσεων φορολογούμενου, συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από φυσικά ή/και μη φυσικά πρόσωπα κι υπογράφεται από τον δηλούντα φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του όπου κατά την δεύτερη περίπτωση κατέχει υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86.

Στο έντυπο M7 αναγράφονται τα στοιχεία του φορολογούμενου και τα στοιχεία των σχετιζομένων προσώπων. Επί παραδείγματι, σχετιζόμενα πρόσωπα μπορεί να είναι λογιστές, αντίκλητοι, εκπρόσωποι. Επίσης, το έντυπο συμπληρώνεται σε περίπτωση μεταβολής των ατομικών στοιχείων των σχετιζόμενων προσώπων.

Το έντυπο M7 συμπληρώνεται στις εξής περιπτώσεις:

- Έναρξη επαγγελματικής δραστηριότητας
- Μεταβολής επαγγελματικής δραστηριότητας
- Χορήγηση Α.Φ.Μ. στους ιδρυτές της εταιρείας
- Μεταβολές ατομικών στοιχείων του φορολογούμενου
- Σύσταση επιχείρησης

## **2.9. Έντυπα M8: Δήλωση μελών μη φυσικού προσώπου (Τόμος Β΄, σελίδα 17)**

Το έντυπο M8 είναι η δήλωση μελών μη φυσικού προσώπου (νομικά πρόσωπα ή ενώσεις προσώπων), συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από μη φυσικά πρόσωπα κι υπογράφεται από τον δηλούντα φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του και κατά την δεύτερη περίπτωση κατέχει υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86.

Στο έντυπο αναγράφονται τα στοιχεία του φορολογούμενου και τα στοιχεία των μελών/εταίρων. Να σημειωθεί ότι, το παρόν έντυπο συμπληρώνεται για τους ίδιους λόγους με το έντυπο M7 με την διαφορά ότι το M8 αφορά μη φυσικά πρόσωπα.

Το έντυπο M8 συμπληρώνεται στις εξής περιπτώσεις:

- Έναρξη επαγγελματικής δραστηριότητας
- Μεταβολής επαγγελματικής δραστηριότητας
- Σύσταση επιχείρησης

## **2.10. Έντυπο M9: Δήλωση στοιχείων έδρας αλλοδαπής επιχείρησης (Τόμος Β΄, σελίδα 18)**

Το M9 είναι δήλωση στοιχείων έδρας αλλοδαπής επιχείρησης, συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από μη φυσικά πρόσωπα που λειτουργούν ως υποκαταστήματα ή γραφεία αλλοδαπών επιχειρήσεων στην Ελλάδα, καθώς κι από φυσικά και μη φυσικά πρόσωπα, εντολείς φορολογικού εκπροσώπου. Υπογράφεται

από τον δηλούντα νόμιμο εκπρόσωπο του μη φυσικού προσώπου ή φορολογικού εκπροσώπου κι έχει υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/86.

Στο έντυπο M9 αναγράφονται τα στοιχεία του εκπροσώπου και τα στοιχεία της έδρας της αλλοδαπής επιχείρησης. Ένας από τους λόγους συμπλήρωσής του αποτελεί η αλλαγή των στοιχείων μητρώου της αλλοδαπής επιχείρησης.

### **2.11. Έντυπο M10: Δήλωση εγκατάστασης εσωτερικού (Τόμος Β΄, σελίδες 19-21)**

Το M10 είναι δήλωση εγκατάστασης εσωτερικού, συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από φυσικά ή μη φυσικά πρόσωπα, υπογράφεται από τον δηλούντα ή το νόμιμο εκπρόσωπό του.

Τα στοιχεία που συμπληρώνονται στο έντυπο είναι τα παρακάτω: στοιχεία φορολογούμενου, στοιχεία εγκατάστασης, διεύθυνση άσκησης δραστηριότητας, Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, δραστηριότητες εγκατάστασης, καθώς και τα στοιχεία του εκμισθωτή-ιδιοκτήτη.

Ο λόγος συμπλήρωσης του τρέχοντος εντύπου αποτελεί τη δήλωση έναρξης, μεταβολής, διακοπής υποκαταστήματος εσωτερικού, δηλαδή εντός Ελλάδος, της συγκεκριμένης επιχείρησης.

### **2.12. Έντυπο M11: Δήλωση εγκατάστασης εξωτερικού (Τόμος Β΄, σελίδα 22)**

Το M11 είναι δήλωση εγκατάστασης εξωτερικού, συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από φυσικά ή μη φυσικά πρόσωπα και υπογράφεται από τον δηλούντα φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του και κατά την δεύτερη περίπτωση κατέχει υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86.

Στο M11 αναγράφονται τα στοιχεία του φορολογούμενου κι ακολουθούν τα στοιχεία εγκατάστασης εξωτερικού. Όπως και στο παραπάνω έντυπο (M10), έτσι κι εδώ ο λόγος συμπλήρωσης του εντύπου αποτελεί τη δήλωση έναρξης, μεταβολής, διακοπής υποκαταστήματος εξωτερικού αυτή τη φορά, χώρες εκτός Ελλάδος, της συγκεκριμένης επιχείρησης.

### **2.13. Έντυπο M12: Δήλωση πωλήσεων από απόσταση (Τόμος Β΄, σελίδα 23)**

Το επόμενο έντυπο είναι το M12 κι είναι δήλωση πωλήσεων από απόσταση. Συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από φυσικά ή μη φυσικά πρόσωπα κι υπογράφεται από τον δηλούντα φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του και κατά την δεύτερη περίπτωση κατέχει υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86.

Το M12 περιέχει τα στοιχεία του εκπροσώπου, καθώς και στοιχεία πωλήσεων από απόσταση (πώληση δηλαδή σε άλλες χώρες) όπως για παράδειγμα, τη χώρα καθώς και τον τρόπο φορολόγησης.

### **2.14. Έντυπο M13: Δήλωση απενεργοποίησης Α.Φ.Μ. (Τόμος Β΄, σελίδα 24)**

Το M13 είναι δήλωση απενεργοποίησης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου, συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο μόνον από φυσικά πρόσωπα κι υπογράφεται από τον δηλούντα φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του και κατά την δεύτερη περίπτωση κατέχει υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86.

Το έντυπο M13 περιέχει τα προσωπικά στοιχεία και στοιχεία ταυτότητας του Α.Φ.Μ. που διατηρείται ενεργό καθώς και τα προσωπικά στοιχεία και στοιχεία ταυτότητας του Α.Φ.Μ. που απενεργοποιείται.

Το έντυπο M13 συμπληρώνεται στις εξής περιπτώσεις:

- Περισσότεροι του ενός πραγματικοί Α.Φ.Μ. (διπλοί Α.Φ.Μ.)
- Προσωρινοί Α.Φ.Μ.<sup>9</sup>

### **2.15. Πληρεξούσιο Για Κλειδάριθμο (Τόμος Β΄, σελίδα 25)**

Το παρόν έντυπο αποτελεί μία εξουσιοδότηση του δικαιούχου του κλειδάριθμου για απόκτηση του κωδικού. Η αίτηση γίνεται ηλεκτρονικά κι η παραλαβή του κλειδάριθμου γίνεται από οποιαδήποτε Δ.Ο.Υ. στο τμήμα του μητρώου.

Ο κλειδάριθμος μπορεί επίσης να παραληφθεί και με απλή εξουσιοδότηση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής.

---

<sup>9</sup> Οι προσωρινοί αυτοί αριθμοί δεν είναι πραγματικοί, αλλά εισήχθησαν μόνο για τη διαχείριση της συγκεκριμένης οφειλής στη συγκεκριμένη Δ.Ο.Υ. που τον απέδωσε.



# 3. Κεφάλαιο

## Έντυπα Εισοδήματος





### **3.1. Έντυπο Ε1: Δήλωση Φόρου Εισοδήματος (Εισοδήματα που Αποκτήθηκαν από 01-01-2011 έως 31-12-2011) (Τόμος Β΄, σελίδες 27-30)**

Με το παρόν έντυπο δηλώνονται τα εισοδήματα που αποκτήθηκαν από 1-1 έως 31-12 του εκάστοτε οικονομικού έτους. Υποχρέωση να υποβάλουν φορολογική δήλωση, έχουν :

- Κάθε φυσικό πρόσωπο, εφόσον το ετήσιο φορολογούμενο (πραγματικό ή τεκμαρτό) εισόδημά του υπερβαίνει τα 3.000 ευρώ, δικό του ή της συζύγου του.
- Αν το εισόδημα είναι μικρότερο από 3.000 ευρώ, υποχρέωση υποβολής δήλωσης υπάρχει στην περίπτωση που στο συνολικό εισόδημα του υπόχρεου περιλαμβάνεται και ζημιά από εμπορική ή γεωργική επιχείρηση.
- Όσοι παράλληλα με τα λοιπά εισοδήματα αποκτούν και γεωργικό εισόδημα, χωρίς να είναι κατά κύριο επάγγελμα αγρότες, ανεξάρτητα από το ύψος του καθαρού γεωργικού εισοδήματος που αποκτούν ή το ύψος των επιδοτήσεων που λαμβάνουν ή το ύψος του επιστρεφόμενου φόρου προστιθέμενης αξίας που εισπράττουν.

Η δήλωση υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα στον προϊστάμενο της αρμόδιας<sup>10</sup> Δ.Ο.Υ. προσωπικά από το φορολογούμενο ή από πρόσωπο ειδικά εξουσιοδοτημένο γι' αυτό ή στέλνεται ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου. Να σημειωθεί πως, η υποβολή της δήλωσης ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου είναι υποχρεωτική για όλα τα φυσικά πρόσωπα επιτηδευματίες που ασκούν επιχείρηση ή ελευθέριο επάγγελμα και για κάθε άλλο φυσικό πρόσωπο μη επιτηδευματία, που η δήλωσή του υποβάλλεται από εξουσιοδοτημένο λογιστή. Επίσης, η υποβολή της δήλωσης ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου θα καταστεί υποχρεωτική και για κάθε άλλο φυσικό πρόσωπο με εισόδημα πάνω από ένα ορισμένο όριο που θα καθοριστεί με απόφαση του Υπ.

---

<sup>10</sup> Αρμόδια Δ.Ο.Υ. είναι αυτή, στην οποία υπάγεται η κατοικία του φορολογουμένου. Σε περίπτωση που ο φορολογούμενος ασκεί ατομικά, εμπορική επιχείρηση ή ελευθέριο επάγγελμα η αρμόδια Δ.Ο.Υ. είναι αυτή της περιφέρειας που βρίσκεται η έδρα της κύριας επιχείρησης ή του κύριου επαγγέλματός του κατά τον χρόνο υποβολής της δήλωσης. Τέλος, όσοι φορολογούμενοι συμμετέχουν σε προσωπικές εταιρίες, Ε.Π.Ε., κοινωνίες, κοινοπραξίες κτλ τη δήλωσή τους θα υποβάλλουν στη Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας που βρίσκεται η κατοικία τους κι όχι στη Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας που βρίσκεται η έδρα της εταιρίας, κοινωνίας, κοινοπραξίας κτλ.

Οικονομικών. Τέλος, η ηλεκτρονική υποβολή της δήλωσης μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι την έναρξη του ωραρίου λειτουργίας των δημόσιων υπηρεσιών της επόμενης ημέρας από την ημέρα λήξης της προθεσμίας αυτής.

Να τονιστεί ότι τα δικαιολογητικά που απαιτούνται σε κάθε περίπτωση καθορίζονται, είτε απευθείας από διάταξη του νόμου, είτε από υπουργικές αποφάσεις και διαταγές, καθώς και την απόφαση για τον τύπο και περιεχόμενο για τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του εκάστοτε οικονομικού έτους.

Παρακάτω, κι όσον αφορά στις προθεσμίες υποβολής των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων της παρ. 1 του άρθρου 62 του Κ.Φ.Ε., (ατομικών επιχειρήσεων, ελεύθερων επαγγελματιών, γεωργικών εισοδημάτων, μισθωτών κλπ), ανεξάρτητα αν η υποβολή τους γίνεται με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου ή χειρόγραφα μέσω Δ.Ο.Υ. κι ανεξάρτητα από το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ. τους, ανακοινώνονται από το Υπουργείο Οικονομίας κι Οικονομικών για το εκάστοτε οικονομικό έτος.

Αρχικά, ο πρώτος πίνακας που απεικονίζεται στο έντυπο αναφέρεται στα στοιχεία του φορολογουμένου. Εδώ αναγράφονται τα στοιχεία του υπόχρεου, της συζύγου του, καθώς και του εκπροσώπου τους. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να είναι το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ., το τηλέφωνο κ.α. Παρακάτω, ακολουθεί ένας πίνακας, που αναφέρεται σε διάφορα πληροφοριακά στοιχεία του υπόχρεου αλλά και της συζύγου του και συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που η απάντηση είναι θετική. Μερικά απ' τα στοιχεία αυτά είναι αν ο φορολογούμενος υποβάλει δήλωση για πρώτη φορά, αν είναι κάτοικος εξωτερικού και υποχρεούται να υποβάλει φορολογική δήλωση στην Ελλάδα κ.α.

Στη συνέχεια, αναγράφεται ένας πίνακας, όπου μέσα από κάποια στοιχεία προκύπτει κάποια αφαίρεση ποσού λόγω αναπηρίας κτλ, όπως επίσης και κάποια μείωση φόρου. Έπειτα υπάρχει ένας πίνακας αναφερόμενος στα φορολογούμενα εισοδήματα, χωρισμένος σε επτά περιπτώσεις, με βάση τη πηγή προέλευσης αυτών. Αυτές μπορεί να είναι οι εξής :

- Εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες .
- Εισόδημα από γεωργικές επιχειρήσεις .
- Εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις.
- Εισόδημα από ελευθέρια επαγγέλματα.
- Εισόδημα από ακίνητα .

- Εισόδημα από κινητές αξίες .
- Εισόδημα αλλοδαπής προέλευσης .

Ακολούθως, γίνεται ο προσδιορισμός της ετήσιας αντικειμενικής δαπάνης στον αντίστοιχο πίνακα. Παρακάτω, σημειώνονται κάποια πρόσθετα πληροφορικά στοιχεία, όπως επίσης και κάποια ποσά που μειώνουν την ετήσια δαπάνη αλλά και ποσά δαπανών που αφαιρούνται από το συνολικό εισόδημα ή από το φόρο.

Στη συνέχεια σημειώνονται οι προκαταβληθέντες – παρακρατηθέντες φόροι καθώς και τα στοιχεία προσώπων<sup>11</sup> που συνοικούν με τους φορολογούμενους και τους βαρύνουν. Τέλος, αναγράφονται από την υπηρεσία, τα στοιχεία από το φάκελο του φορολογούμενου, καθώς κι ο τραπεζικός λογαριασμός του φορολογούμενου, έτσι ώστε αν προκύψει επιστρεφόμενο ποσό να κατατεθεί σ' αυτόν.

### **3.2. Έντυπο Ε2: Αναλυτική Κατάσταση για Μισθώματα ακινήτων (Τόμος Β΄, σελίδες 31-32)**

Με το παρόν έντυπο δηλώνονται εισοδήματα, που αποκτήθηκαν από μισθώματα ακινήτων, από 1/1 έως 31/12 του προηγούμενου, από το εκάστοτε οικονομικό έτος. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται από τον φορολογούμενο σε ένα (1) αντίτυπο, μαζί με τη φορολογική του δήλωση, εφόσον αυτός:

- Απέκτησε εισόδημα από ακίνητα, εκτός αν απέκτησε τέτοιο εισόδημα από ιδιοκατοίκηση κύριων ή δευτερευουσών κατοικιών, εξοχικών ή μη, ανεξαρτήτως της επιφάνειας αυτών των κατοικιών.
- Δεν απέκτησε εισόδημα από ακίνητα, αλλά είναι ιδιοκτήτης ή νομέας ή επικαρπωτής οικοδομημένου ακινήτου ή έχει το δικαίωμα χρήσης ή οίκησης.

Να τονιστούν δύο βασικά σημεία που αφορούν το συγκεκριμένο έντυπο. Αρχικά, πως αν οι προϋποθέσεις για την υποβολή αυτού του εντύπου συντρέχουν και

---

<sup>11</sup> 1) Ανύπαντρα παιδιά που γεννήθηκαν από 1/1/1993 έως 31/12/2011 ή από 1/1/1986 και σπουδάζουν σε αναγνωρισμένες σχολές, καθώς και άγαμα παιδιά που είναι άνεργα εγγεγραμμένα στους καταλόγους του ΟΑΕΔ. Παιδιά ανύπαντρα, διαζευγμένα ή σε κατάσταση χηρείας, με αναπηρία 67% και πάνω, καθώς και ανύπαντρα παιδιά που υπηρετούν τη στρατιωτική τους θητεία, ανεξάρτητα από ηλικία.

- 2) Ανιόντες των συζύγων ( γονείς, παππούδες κτλ ).
- 3) Ανήλικοι συγγενείς μέχρι τον τρίτο βαθμό, ορφανοί από μητέρα και πατέρα.
- 4) Ανύπαντροι ή χήροι ή διαζευγμένοι αδελφοί ή αδελφές, με αναπηρία 67% και πάνω.

για τους δύο συζύγους, τότε ο καθένας από αυτούς υποβάλλει ξεχωριστό έντυπο. Επίσης ότι, όταν ο φορολογούμενος είναι εταίρος ή μέλος, κατά περίπτωση, Ο.Ε, Ε.Ε, αστικής εταιρίας, αφανούς ή συμμετοχικής εταιρίας, κοινωνίας αστικού δικαίου που ασκεί επιχείρηση ή επάγγελμα και κοινοπραξίας, για τα εισοδήματα από ακίνητων αυτών των εταιριών κ.λπ. δεν υποβάλλει το Έντυπο Ε2.

Αρχικά, στον πρώτο πίνακα που απεικονίζεται στο έντυπο γίνεται μια σύντομη περιγραφή του ακινήτου, όπου αναγράφονται η τοποθεσία, η θέση, η χρήση αλλά κι η επιφάνειά του. Ακολουθούν τα στοιχεία του ενοικιαστή, η διάρκεια ενοικίασης και το πραγματικό ή τεκμαρτό μηνιαίο μίσθωμα. Τέλος, αναγράφεται το ακαθάριστο εισόδημα που αναλογεί στον υπόχρεο ,είτε αυτό είναι από εκμίσθωση-υπεκμίσθωση ή/και δωρεάν παραχώρηση, είτε από ιδιόχρηση.

Περνώντας στην πίσω σελίδα του εντύπου, ο πρώτος πίνακας που απεικονίζεται είναι αυτός, όπου σημειώνονται κάποια συμπληρωματικά στοιχεία των εκμισθωμένων ακινήτων. Αρχικά, αναγράφονται τα στοιχεία του ακινήτου, όπως η τοποθεσία του, κ.α. και στη συνέχεια τα στοιχεία των συνιδιοκτητών, συνεπικαρπωτών κ.τ.λ., δηλαδή το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ τους κ.τ.λ. Τέλος, ακολουθεί ένας πίνακας με τα ακίνητα που στο έτος που μελετείται, είναι ημιτελή ή μεταβιβάστηκαν ή αποκτήθηκαν από αγορά, από κάποια κληρονομιά ή δωρεά, γονική παροχή κ.τ.λ.

### **3.3. Έντυπο Ε3: Μηχανογραφικό Δελτίο Οικονομικών Στοιχείων Επιχειρήσεων και Επιτηδευματιών (Τόμος Β΄, σελίδες 33-36)**

Με το συγκεκριμένο έντυπο δηλώνονται όλα τα οικονομικά στοιχεία των επιχειρήσεων, αλλά και των επιτηδευματιών. Υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα και συνοδεύει τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του επιτηδευματία ή της επιχείρησης. Υποχρέωση υποβολής του εντύπου αυτού έχουν όλα τα φυσικά και νομικά πρόσωπα, που ασκούν επιχείρηση ή ελεύθεριο επάγγελμα, ανεξάρτητα του είδους και του κερδοσκοπικού ή όχι χαρακτήρα αυτών, εφόσον τηρούν βιβλία οποιασδήποτε κατηγορίας του Κ.Β.Σ. ή υποχρεούνται στη τήρηση τέτοιων βιβλίων και δεν τα τηρούν ή απαλλάσσονται από την υποχρέωση τήρησης βιβλίων του Κ.Β.Σ. Επομένως, υποβάλλεται τόσο από τα φυσικά πρόσωπα που ασκούν επιχείρηση ή επάγγελμα, όσο και από τις Ο.Ε. και τις Ε.Ε., τις κοινωνίες αστικού δικαίου που

ασκούν επιχείρηση ή επάγγελμα, τις αστικές κερδοσκοπικές ή μη εταιρίες, τις συμμετοχικές ή αφανείς, τις κοινοπραξίες της παρ.2 του άρθρου 2 του Κ.Β.Σ., τις Ε.Π.Ε., τις Α.Ε., καθώς και τα υπόλοιπα υπόχρεα νομικά πρόσωπα του άρθρου 101 του Ν.2238/1934.

Να διευκρινιστεί ότι, το παρόν έντυπο δεν υποβάλλεται από τα φυσικά πρόσωπα που είναι εταίροι ή μέλη, κατά περίπτωση, των νομικών προσώπων που αναφέρονται παραπάνω. Διευκρινίζεται επίσης ότι, φυσικά πρόσωπα με γεωργικά εισοδήματα, που δεν τηρούν βιβλία ή τηρούν βιβλία Β' κατηγορίας του Κ.Β.Σ., δεν συνυποβάλλουν το έντυπο αυτό, αλλά συμπληρώνουν τους ανάλογους κωδικούς του εντύπου Ε1.

Αρχικά, ο πρώτος πίνακας που απεικονίζεται στο έντυπο αναφέρεται στα στοιχεία του φορολογουμένου. Αυτά είναι ο Α.Φ.Μ., το ονοματεπώνυμο κ.ά. Ακολουθούν τα στοιχεία Κ.Β.Σ. εκδοθέντα στη χρήση. Εδώ αναφέρονται τα στοιχεία που εκδόθηκαν, καθώς κι ο αριθμός αυτών. Παρακάτω, σημειώνονται τα λοιπά στοιχεία της επιχείρησης, δηλαδή τα υποκαταστήματα, τα εργοτάξια, ο αριθμός μόνιμου απασχολούμενου προσωπικού κ.ά.

Στη συνέχεια, αναγράφονται τα στοιχεία του δηλούντος κι υπεύθυνου για τη συμπλήρωση του εντύπου και τη λογιστική παρακολούθηση της επιχείρησης. Αρχικά, σημειώνεται αν ο δηλών είναι ο ίδιος ο επιχειρηματίας, κάποιος αντιπρόσωπος, κάποιος νόμιμος εκπρόσωπος ή αντίκλητος και παρακάτω αναγράφονται στοιχεία, όπως το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ. κ.τ.λ. Έπειτα, δηλώνονται τα στοιχεία για ενοίκια που καταβλήθηκαν κι επιδοτήσεις που εισπράχθηκαν. Μερικά από τα στοιχεία αυτά είναι το σύνολο επιδοτήσεων κι επιχορηγήσεων που εισπράχθηκαν στη χρήση, το σύνολο ενοικίων του καταβληθήκαν στη χρήση κ.ά.

Ακολούθως, δηλώνονται στοιχεία όπως το σύνολο αγορών, απογραφής, δαπανών, εσόδων κ.ά., που αφορούν επιχειρήσεις ή ελεύθερους επαγγελματίες που τηρούν βιβλία Α', Β' κατηγορίας. Στη συνέχεια, γίνεται ο προσδιορισμός των φορολογητέων κερδών, επιχειρήσεων με βιβλία Α', Β' κατηγορίας κι ελεύθερων επαγγελματιών. Παρακάτω, σημειώνονται κάποιες γενικές οικονομικές πληροφορίες επιχειρήσεων με βιβλία Γ' κατηγορίας, όπως τα στοιχεία έναρξης και λήξης του ισολογισμού, τα έσοδα κ.ά. Έπειτα, ακολουθούν αναλυτικές οικονομικές πληροφορίες επιχειρήσεων με βιβλία Γ' κατηγορίας. Στον πίνακα αυτόν αναγράφονται οι πωλήσεις της, οι εξαγωγές της, οι αγορές της, οι δαπάνες της κ.ά.

Εν συνεχεία, προσδιορίζονται τα ακαθάριστα έσοδα και καθαρά κέρδη αυτοελέγχου, με βάση το άρθρο 15 του Ν.3296/2004 και του καθαρού γεωργικού εισοδήματος, με βάση τα βιβλία και τα στοιχεία, αλλά και με το αντικειμενικό σύστημα. Ακολουθεί, η αναλυτική κατάσταση προσδιορισμού καθαρών κερδών τεχνικών κι οικοδομικών επιχειρήσεων, όπου αναφέρονται η τοποθεσία του τεχνικού έργου, το είδος του, τα καθαρά (τεκμαρτά) κέρδη κ.ά. Παρακάτω, αναγράφονται κάποιες ειδικές περιπτώσεις της παρ.5 του άρθρου 33 του Ν.2238/1994, καθώς και της παρ.6,7 και 8 του άρθρου 33 του Ν.2238/1994. Τέλος, σημειώνονται κάποια πληροφοριακά στοιχεία εκμεταλλευτών αυτοκινήτων Δ.Χ., όπως ο αριθμός κυκλοφορίας, το είδος καυσίμου κ.ά.

### **3.4. Έντυπο Ε5: Δήλωση Φόρου Εισοδήματος (Ο.Ε. , Ε.Ε., Αστικών, Αφανών ή Συμμετοχικών εταιριών, Κοινωνιών Αστικού Δικαίου και Κοινοπραξιών) (Τόμος Β΄, σελίδες 37-40)**

Το έντυπο αυτό αποτελεί τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος που υποβάλλεται απ' όλους τους υπόχρεους, που αναφέρονται στην παρ.4 του άρθρου 2 του Ν.2238/1994, όπου όπως αναφέρεται και στην ονομασία του εντύπου, αυτοί είναι οι Ο.Ε., οι Ε.Ε., οι αστικές εταιρίες κερδοσκοπικές ή μη, οι κοινωνίες αστικού δικαίου που ασκούν επιχείρηση ή επάγγελμα, οι αφανείς ή συμμετοχικές εταιρίες και οι κοινοπραξίες, ανεξάρτητα αν δεν τηρούν βιβλία ή τηρούν βιβλία οποιασδήποτε κατηγορίας του Κ.Β.Σ., που φορολογούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 και της παρ.7 του άρθρου 64 του Ν. 2238/1994. Οι παραπάνω υπόχρεοι υποβάλλουν το έντυπο Ε5, ανεξάρτητα από το αντικείμενο εργασιών τους, δηλαδή αν αποκτούν εισόδημα από άσκηση εμπορικής επιχείρησης, από εκμίσθωση ακινήτων, από γεωργική εκμετάλλευση κ.λπ. Το συγκεκριμένο έντυπο χρησιμοποιείται από τις εταιρίες και τα λοιπά υπόχρεα πρόσωπα, ανεξάρτητα από τον τρόπο προσδιορισμού του καθαρού τους εισοδήματος, αλλά κι από τις εταιρίες ελεύθερων επαγγελματιών.

Ο πρώτος πίνακας που απεικονίζεται στο έντυπο, αναφέρεται στα στοιχεία του υποκείμενου στο φόρο και μερικά από αυτά είναι το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ. του κ.ά. Έπειτα, αναγράφονται τα αποτελέσματα μετά την φορολογική αναμόρφωση κι ακολούθως γίνεται η εκκαθάριση φόρου, τελών κ.λπ. Περνώντας στην πίσω σελίδα του εντύπου βρίσκεται ο πίνακας, στον οποίο γίνεται η φορολογική αναμόρφωση του

λογαριασμού «αποτελέσματα χρήσης». Στη συνέχεια, δηλώνεται το εισόδημα από την εκμίσθωση και την υπεκμίσθωση ακινήτων. Εδώ, μέσα από τον πολλαπλασιασμό του ακαθάριστου εισοδήματος με το συντελεστή % της απόσβεσης προκύπτει το καθαρό εισόδημα. Να σημειωθεί ότι, υποχρεωτική είναι η επισύναψη της αναλυτικής κατάστασης μισθωμάτων.

Ακολούθως, δηλώνεται το εισόδημα από κινητές αξίες, όπως από τόκους, τοκομερίδια αλλά και μερίσματα από ημεδαπές ή αλλοδαπές ανώνυμες εταιρίες. Αρχικά, αναγράφεται η προέλευση εισοδήματος, δηλαδή η ονομασία της ανώνυμης εταιρίας και το είδος της, η χρονολογία απόκτησης κι ανάλυση εισοδήματος. Έπειτα, αναφέρεται το εισόδημα από συμμετοχή σε Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., αλλοδαπές επιχειρήσεις κ.τ.λ. Τα στοιχεία που αναγράφονται στον πίνακα αυτόν είναι η επωνυμία κι η νομική μορφή της επιχείρησης, η διεύθυνσή της, τα συνολικά καθαρά κέρδη που αναλογούν στην εταιρία κ.α.

Παρακάτω, μέσα από κάποιους υπολογισμούς γίνεται ο προσδιορισμός των συνολικών φορολογητέων κερδών ή ζημιών και στη συνέχεια της προκαταβολής του φόρου. Περνώντας στην τελευταία σελίδα του εντύπου, ο πρώτος πίνακας αναφέρεται στα στοιχεία των εταίρων και των μελών, καθώς και στην κατανομή των κερδών σ' αυτούς. Μερικά από τα στοιχεία που συμπληρώνονται, είναι ο Α.Φ.Μ. των μελών, το ονοματεπώνυμο, το ποσοστό % συμμετοχής τους στα κέρδη κ.τ.λ. Το καθαρό ποσό κερδών των εταίρων/μελών προκύπτει αφαιρώντας από τα κέρδη φορολογούμενα στο όνομα της εταιρίας, τον κύριο και συμπληρωματικό φόρο αυτής. Στη συνέχεια ακολουθεί, η δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου της εταιρίας, όπου καθορίζονται οι δικαιούχοι επιχειρηματικής αμοιβής. Τέλος, δηλώνονται στον αντίστοιχο πίνακα, ποιοι συμμετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι σε τυχόν άλλες Ο.Ε., Ε.Ε. κ.τ.λ., οι οποίες κι αναγράφονται αναλυτικά.

### **3.5. Έντυπο Ε7: Οριστική Δήλωση (Τόμος Β', σελίδες 41-43)**

Με το παρόν έντυπο δηλώνεται η εκκαθάριση των ποσών φόρου, τελών χαρτοσήμου κι εισφοράς Ο.Γ.Α., που οφείλονται σε εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα, από όσους έχουν υποχρέωση να παρακρατούν φόρο, σύμφωνα με τις διατάξεις των περιπτώσεων α' - ε' της παρ.1 του άρθρου 57 του ν.2238/1994. Κατατίθεται μέχρι την τελευταία

εργάσιμη, για τις δημόσιες υπηρεσίες, ημέρα του Μαρτίου του εκάστοτε έτους στον προϊστάμενο του αντίστοιχου τμήματος της Δ.Ο.Υ. της έδρας τους. Κατά την σύνταξη της οριστικής αυτής δήλωσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών πρέπει να διενεργείται εκκαθάριση φόρου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.1 και του πρώτου εδαφίου της παρ.2 του άρθρου 9 του ν.2238/1994, για το συνολικό ποσό των αμοιβών, ανεξάρτητα από τον τρόπο υπολογισμού του φόρου που παρακρατήθηκε και πρέπει να υπολογιστεί πάλι ο φόρος που αναλογεί στο σύνολο των αποδοχών μόνο για τους μισθωτούς, οι οποίοι εργάστηκαν στον ίδιο εργοδότη ολόκληρη την μισθολογική περίοδο του προηγούμενου της φορολογίας οικονομικού έτους.

Να σημειωθεί και να τονισθεί ότι, για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο (περίπτ. β' παραγραφ.1 άρθρου 57) δεν θα γίνει εκκαθάριση φόρου όπως ανωτέρω, αλλά θα δηλωθεί και θα αποδοθεί το ποσό του φόρου που υπολογίστηκε και παρακρατήθηκε. Επίσης, δε θα γίνει εκκαθάριση φόρου, σύμφωνα με τα πιο πάνω, για ποσά συντάξεων που καταβάλλονται από ταμεία επικουρικά, μετοχικά, αρωγής ή αλληλοβοήθειας και δεν εμπίπτουν στις διατάξεις της περίπτωσης α' της παραγράφου 1 του άρθρου 57 του Ν.2238/1994.

Επίσης, σημαντικό να αναφερθεί είναι ότι, η συγκεκριμένη δήλωση αποτελεί το σύνολο των προσωρινών δηλώσεων Φ.Μ.Υ., που έχουν υποβληθεί μέσα στο έτος και δεν κατατίθεται αν δεν έχουν πληρωθεί κι εξοφληθεί αυτές. Τέλος, η οριστική δήλωση αναφέρεται μόνο σε εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες, εν αντιθέσει με τις προσωρινές που αναφέρονται και σε ελευθέρια επαγγέλματα.

Αρχικά, τα πρώτα στοιχεία που συμπληρώνονται στο έντυπο αυτό είναι αυτά του υπόχρεου, καθώς και του νόμιμου εκπροσώπου του. Παραδείγματα αυτών είναι το ονοματεπώνυμο, ο αριθμός τηλεφώνου κ.ά. Ακολουθεί ανακεφαλαίωση των αποδοχών και λοιπών στοιχείων, όπου στον αντίστοιχο πίνακα συμπληρώνονται οι δικαιούχοι των αποδοχών, το σύνολο ακαθάριστων αποδοχών και κρατήσεών τους κ.ά.

Παρακάτω, γίνεται λεπτομερής ανάλυση των ποσών φόρου, τελών χαρτοσήμου κι εισφοράς ΟΓΑ, που αποδόθηκαν κατά δίμηνο ή μήνα. Στον πίνακα αυτόν συμπληρώνονται οι ακαθάριστες αποδοχές, τα ποσά που παρακρατήθηκαν και αποδόθηκαν κ.ά. στο εκάστοτε δίμηνο ή μήνα. Περνώντας στην πίσω σελίδα του εντύπου, απεικονίζεται ένας αναλυτικός πίνακας με τα στοιχεία των δικαιούχων και τα ποσά των αμοιβών του κ.τ.λ., που καταβλήθηκαν στο έτος που εξετάζεται. Τέλος,



στον αναλυτικό αυτό πίνακα, συμπληρώνονται στοιχεία όπως το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, η διεύθυνση κατοικίας του, οι καθαρές αποδοχές του κ.ά.

### **3.6. Έντυπο Ε9: Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων (Τόμος Β΄, σελίδες 44-46)**

Με το συγκεκριμένο έντυπο δηλώνονται και γνωστοποιούνται τα ακίνητα που υπάρχουν κι ανήκουν, στον υπόχρεο κι όχι μόνο, την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου του εκάστοτε έτους. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα και συνυποβάλλεται με τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος. Να σημειωθεί πως, η υποβολή του εντύπου αυτού δεν είναι υποχρεωτική κάθε έτος αλλά μόνο αν υπάρξει τυχόν μεταβολή σε κάποιο από τα ακίνητα που είχαν δηλωθεί στο αντίστοιχο έντυπο προηγούμενου έτους. Υποχρέωση να υποβάλλουν το έντυπο Ε9 έχουν:

- Όσοι απέκτησαν εμπράγματα δικαιώματα πλήρους ή ψιλής κυριότητας ή επικαρπίας ή οίκησης σε ακίνητα, τα οποία αποκτήθηκαν μέσα στο προηγούμενο, από το οικονομικό έτος που δηλώνεται.
- Όσοι έχουν οποιαδήποτε μεταβολή σε ακίνητα, που είχαν ήδη δηλωθεί σε έντυπα Ε9 προηγούμενων ετών.
- Ο υπόχρεος που στις δηλώσεις Ε9 προηγούμενων ετών συμπεριέλαβε σύζυγο ή λοιπά προστατευόμενα μέλη, εφόσον έχουν επέλθει μεταβολές στην οικογενειακή του κατάσταση, όπως αυτή είχε απεικονιστεί στις δηλώσεις προηγούμενων ετών, ανεξάρτητα από το αν υπάρχουν μεταβολές<sup>12</sup> στην περιουσιακή του κατάσταση.

Ο πρώτος πίνακας που απεικονίζεται στο έντυπο αυτό είναι αυτός που αναφέρεται στα στοιχεία του υπόχρεου. Αυτά είναι το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ του κ.ά. Ακολουθεί ο πίνακας, στον οποίο αναγράφονται τα στοιχεία της συζύγου και των προστατευόμενων τέκνων που έχουν οποιοδήποτε εμπράγματο δικαίωμα σε κάποιο ακίνητο, καθώς και τα στοιχεία του νόμιμου εκπροσώπου ή αντικλήτου. Παραδείγματα αυτών είναι ο Α.Φ.Μ, το πατρώνυμο κ.ά.

---

<sup>12</sup> Οι μεταβολές που πρέπει να δηλωθούν, είναι ο γάμος, εφόσον η σύζυγος έχει ακίνητα, η γέννηση τέκνου, εφόσον εκείνο έχει ακίνητο στην κυριότητα του, η διάσταση, το διαζύγιο, η παύση χαρακτηρισμού των τέκνων ως προστατευόμενων μελών σύμφωνα με τον Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ΚΦΕ) ή ο θάνατος. Να τονιστεί ότι οι μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση της συζύγου και των προστατευόμενων τέκνων αφορούν τα πρόσωπα που έχουν οποιοδήποτε εμπράγματο δικαίωμα σε ακίνητο.

Περνώντας στην πίσω σελίδα του έντυπου, ο πρώτος πίνακας που αναγράφεται είναι αυτός που συμπληρώνονται τα στοιχεία των οικοπέδων που βρίσκονται εντός σχεδίου ή οικισμού και των κτισμάτων, εντός και εκτός σχεδίου. Αυτά τα στοιχεία είναι η διεύθυνση του ακινήτου, δηλαδή ο νομός, ο δήμος ή η κοινότητα κ.ά., στοιχεία που αφορούν στο κτίσμα αλλά και στο οικόπεδο κ.λπ. Τέλος, ακολουθεί ο πίνακας με τα στοιχεία των αγροτεμαχίων. Στον πίνακα αυτό συμπληρώνονται στοιχεία όπως η διεύθυνση του ακινήτου, το είδος του εμπράγματος δικαίωματος, το ποσοστό συνιδιοκτησίας κ.ά.

### **3.7. Έντυπο Ε12: Οριστική Δήλωση (Τόμος Β΄, σελίδες 47-49)**

Με το έντυπο αυτό γίνεται η οριστική δήλωση με τα ποσά φόρου, τελών χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου που αναλογούν και παρακρατήθηκαν από τις τακτικές και έκτακτες αμοιβές, που καταβλήθηκαν σε αξιωματικούς και μέλη κατώτερου πληρώματος του πλοίου. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται, σε δύο (2) αντίτυπα, από όσους έχουν υποχρέωση να παρακρατούν φόρο, σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης στ΄ της παρ.1 του άρθρου 57 του Ν.2238/1994. Κατατίθεται μέσα στο μήνα Μάρτιο κάθε έτους στον προϊστάμενο του αντίστοιχου τμήματος της Δ.Ο.Υ. στην περιφέρεια της οποίας υπάγεται ο λιμένας νηολόγησης του πλοίου κατά περίπτωση ( άρθρο 20 Ν.27/1975). Να σημειωθεί ότι κατά την σύνταξη της οριστικής αυτής δήλωσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών δεν διενεργείται εκκαθάριση φόρου, αντιθέτως απλώς εμφανίζονται τα ποσά του φόρου που αναλογούν και τα ποσά που παρακρατήθηκαν.

Αρχικά, στο έντυπο αναγράφονται τα στοιχεία του πλοίου, του υπόχρεου καθώς και του νόμιμου εκπροσώπου του. Μερικά από αυτά είναι το όνομα, όπως και ο τύπος του πλοίου κ.α. και το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ. κ.α., αντιστοίχως. Ακολουθεί μια ανακεφαλαίωση των αποδοχών και λοιπών στοιχείων, όπου αναγράφονται οι δικαιούχοι των αποδοχών, το σύνολο ακαθάριστων αποδοχών, το σύνολο κρατήσεων κ.α. . Παρακάτω, γίνεται ανάλυση των ποσών του φόρου, των τελών χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου που αποδόθηκαν κατά εξάμηνο. Εδώ αναγράφονται οι ακαθάριστες αποδοχές, τα ποσά που παρακρατήθηκαν και αποδόθηκαν κ.α. στο εκάστοτε εξάμηνο.

Περνώντας στην πίσω σελίδα του εντύπου απεικονίζεται ένας αναλυτικός πίνακας με τα στοιχεία των δικαιούχων και τα ποσά των αμοιβών κτλ που καταβλήθηκαν στο εκάστοτε έτος. Ο πίνακας χωρίζεται σε τρεις περιπτώσεις, τους αξιωματικούς, το κατώτερο ημεδαπό πλήρωμα, και το κατώτερο αλλοδαπό πλήρωμα. Τέλος, σε κάθε μία από τις παραπάνω περιπτώσεις, αναγράφονται στοιχεία όπως το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση κατοικίας, η διάρκεια εργασίας, οι καθαρές αποδοχές, τα ποσά του φόρου που αναλογούν κ.α.

### **3.8. Έντυπο E14: Έντυπο Ειδικών Περιπτώσεων (Τόμος Β', σελίδα 50)**

Το έντυπο αυτό υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα και περιλαμβάνει τους εξής πίνακες:

- Πληροφοριακά στοιχεία, όπου περιλαμβάνονται στοιχεία όπως το όνομα, το επώνυμο, το επάγγελμα, ο Α.Φ.Μ κ.α. Άξιο να σημειωθεί είναι πως ζητούνται τα στοιχεία και του υπόχρεου καθώς και της συζύγου του.
- Για καλλιτέχνη ή τραγουδιστή κέντρου διασκέδασης, όπου απαντιούνται κάποιες ερωτήσεις σχετικά με το εισόδημα, τις εμφανίσεις καθώς και τον αριθμό δίσκων που έχουν κυκλοφορήσει οι καλλιτέχνες.
- Στοιχεία Για Συμ/χες Σε Εταιρίες Που Υπάγονται Στα Αντικειμενικά Κριτήρια, όπου γίνεται αναφορά για εισοδήματα από εταιρίες που δικαιούται επιχειρηματική αμοιβή καθώς και απ' αυτές που δεν δικαιούνται.
- Στοιχεία Για Ελευθέρια Επαγγέλματα Εκτός Του Επαγγέλματος Καλλιτέχνη-Τραγουδιστή. Εδώ συναντάμε μόνο το καθαρό εισόδημα ή ζημιά από κάποιο ατομικό επάγγελμα.
- Ειδικές Περιπτώσεις Παραγράφου 6 άρθρου 33 ν. 2238/1994. Σ' αυτόν τον πίνακα αναφερόμαστε στα ενοικιαζόμενα δωμάτια ανά κατηγορία (μονόχωρα, δίχωρα κ.τ.λ.) και σε στοιχεία όπως το δήμο ή τη κοινότητα εγκατάστασης, τον αριθμό δωματίων του υπόχρεου και της συζύγου του κ.α. Ίδια αναφορά γίνεται περίπου και για τα κάμπινγκ.

### **3.9. Έντυπο Ε16: Δήλωση Κατοχής Μηχανημάτων Έργων (Τόμος Β΄, σελίδα 51)**

Η δήλωση αυτή υποβάλλεται από τις ατομικές επιχειρήσεις και από τα πρόσωπα της παραγράφου 4 του άρθρου 2 και της παραγράφου 1 του άρθρου 101 του ν. 2238/1994 που είναι κάτοχοι Μηχανημάτων Έργων, σε δύο (2) αντίτυπα , μαζί με τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του οικείου οικονομικού έτους.

Επισημαίνεται , ότι η πιο πάνω απαρίθμηση των μηχανημάτων έργων είναι ενδεικτική. Δηλαδή, εάν επιχείρηση έχει στην κατοχή της μηχανήματα εκτέλεσης έργου μη αναφερόμενο στον πιο πάνω πίνακα, θα πρέπει να το συμπεριλάβει στην παρούσα δήλωση.

### **3.10. Έντυπο Φ01-10: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Νομικών Προσώπων Κερδ. Χαρακτ. Πλην Τραπεζών και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων) (Τόμος Β΄, σελίδες 52-55)**

Η δήλωση αυτή συμπληρώνεται από τις ημεδαπές ανώνυμες εταιρίες, τις ημεδαπές εταιρίες περιορισμένης ευθύνης, τους συνεταιρισμούς και τις ενώσεις αυτών, τις δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις ή οργανισμούς καθώς και τις αλλοδαπές επιχειρήσεις. Το έντυπο αυτό δεν υποβάλλεται από τις τραπεζικές και ασφαλιστικές εταιρίες, οι οποίες υποβάλλουν το έντυπο Φ.01.011 και το Φ.01.014 όταν εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. και τα νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που υποβάλλουν το έντυπο Φ.01.012.

Η δήλωση Φ.01.010 υποβάλλεται σε τρία (3) αντίτυπα μέχρι τη 10η ημέρα του πέμπτου μήνα από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου. Τα δυο (2) παραμένουν στη Δ.Ο.Υ. και το τρίτο, αφού θεωρηθεί, επέχει θέση απόδειξης υποβολής της δήλωσης. Με υπουργική απόφαση ρυθμίζεται η κλιμακωτή υποβολή της δήλωσης ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του αριθμού φορολογικού μητρώου (Α.Φ.Μ.).

Μαζί με τη δήλωση καταβάλλεται και η πρώτη δόση φόρου εισοδήματος, οι υπόλοιπες επτά (7) καταβάλλονται μέχρι την τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα των επτά (7) επόμενων μηνών, από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης. Σε περίπτωση εφάπαξ καταβολής του οφειλόμενου ποσού δεν παρέχεται έκπτωση.

Με τη δήλωση μαζί υποβάλλονται:

- Αντίγραφο ισολογισμού με ανάλυση του λογαριασμού “ Αποτελέσματα Χρήσεως “, νόμιμα υπογεγραμμένο, καθώς και αντίγραφο του λογαριασμού “εκμετάλλευσης”.
- Το έντυπο Ε3 μηχανογραφικό δελτίο οικονομικών στοιχείων επιχειρήσεων και επιτηδευματιών.
- Την προβλεπόμενη από τις διατάξεις της αρ. πρωτ. 1100384/1194/Β0012/ΠΟΛ1130/9-11-2006 απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, η οποία εκδόθηκε κατ’ εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ. 20 του άρθρου 7 του ν. 3299/2004, “ Δήλωση Φορολογικής Απαλλαγής “ για επενδυτικά σχέδια που έχουν υπαχθεί στο καθεστώς της ενίσχυσης της φορολογικής απαλλαγής του νόμου αυτού.
- Τρία (3) αντίτυπα των πραγματοποιούμενων σε κάθε διαχειριστική χρήση επενδύσεων και αφορολόγητων κρατήσεων των διαφόρων αναπτυξιακών νόμων(ν.289/1976, ν.1262/1982, ν.1892/1990, ν.2601/1998).

Τα έντυπα αυτά υποβάλλονται και στην περίπτωση που δεν έγιναν επενδύσεις μέσα στη διαχειριστική χρήση που έληξε, εφόσον συνεχίζεται κατά τη χρήση αυτή η αφορολόγητη έκπτωση για την αξία των επενδύσεων των προηγούμενων διαχειριστικών χρήσεων που δεν έχει καλυφθεί από κέρδη μέχρι του χρόνου αυτού. Επίσης στην περίπτωση που πραγματοποιήθηκε ζημιά στη διαχειριστή χρήση που έληξε, θα υποβάλλονται τα πιο πάνω έντυπα για γενόμενες, μέσα στη χρήση αυτή επενδύσεις και για την αξία των επενδύσεων που δεν καλύφθηκε κατά τις προηγούμενες διαχειριστικές χρήσεις.

- Βεβαίωση του Υπουργείου Περιφερειακής Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας (πρώην Υπουργείο Ανάπτυξης) με την οποία εγκρίνονται επενδυτικά σχέδια της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του ν. 3299/2004, τα οποία αφορούν την ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών μονάδων, την παραγωγή καινοτομικών προϊόντων, την αγορά και εγκατάσταση σύγχρονων συστημάτων αυτοματοποίησης διαδικασιών και μηχανογράφησης κλπ. Καθώς επίσης και αντίστοιχες βεβαιώσεις έγκρισης επενδυτικών σχεδίων οι οποίες ορίζονται στο άρθρο 5 του ν. 3299/2004.
- Απόσπασμα πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου ή της συνέλευσης των εταίρων της ΕΠΕ που αφορά την πρόταση διανομής των κερδών.
- Βεβαίωση των φόρων που έχουν παρακρατηθεί.
- Έγγραφο εκπροσώπησης, προκειμένου για αλλοδαπές επιχειρήσεις.

- Τα γραφεία αλλοδαπών επιχειρήσεων που έχουν εγκατασταθεί με τις διατάξεις του α.ν. 89/1967 και του ν.3427/2005, φωτοτυπία της απόφασης Διεύθυνσης Κεφαλαίων Εξωτερικού του Υπουργείου Περιφερειακής Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας (πρώην Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών), με την οποία έχει καθοριστεί το ετήσιο ποσοστό κέρδους επί των δαπανών, καθώς και κατάσταση δαπανών επί των οποίων εφαρμόζεται ο παραπάνω συντελεστής.

### **3.11. Έντυπο Φ01-11: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Τραπεζών και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων) (Τόμος Β΄, σελίδες 56-58)**

Η δήλωση αυτή υποβάλλεται από τις ημεδαπές τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις όπως επίσης και από τα εγκατεστημένα στην Ελλάδα υποκαταστήματα αλλοδαπών τραπεζικών ή ασφαλιστικών επιχειρήσεων. Η συγκεκριμένη δήλωση πρέπει να υποβληθεί σε τρία (3) αντίτυπα μέχρι την 10<sup>η</sup> ημέρα του πέμπτου μήνα από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου . Από τα αντίτυπα αυτά τα δύο (2) παραμένουν στην ΔΟΥ και το τρίτο, αφού θεωρηθεί, επέχει θέση απόδειξης υποβολής της δήλωσης . Να σημειωθεί ότι μαζί με την δήλωση πρέπει να καταβληθεί, όπως προβλέπεται από το νόμο, η πρώτη δόση φόρου εισοδήματος, τελών κτλ και οι υπόλοιπες επτά (7) μέχρι της τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα των επτά (7) επόμενων μηνών, από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης. Τονίζεται πως σε περίπτωση εφάπαξ καταβολής ολοκλήρου του οφειλόμενου ποσού, δεν παρέχεται κάποια έκπτωση.

Παρακάτω αναγράφονται τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλλονται μαζί με τη συγκεκριμένη φορολογική δήλωση. Αυτά είναι τα ακόλουθα:

- Αντίγραφο του ισολογισμού με ανάλυση του λογαριασμού <<Αποτελέσματα Χρήσεως>>, νόμιμα υπογεγραμμένο, όπως και αντίγραφο του λογαριασμού <<Εκμετάλλευσης>> .
- Το έντυπο Ε3 Μηχανογραφικό Δελτίο Οικονομικών Στοιχείων Επιχειρήσεων Και Επιτηδευματιών .
- Απόσπασμα πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορά την πρόταση διανομής των κερδών .
- Βεβαίωση των φόρων που έχουν παρακρατηθεί .

- Έγγραφο εκπροσώπησης όσον αφορά στις αλλοδαπές επιχειρήσεις.

### **3.12. Έντυπο Φ01-12: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Νομικών Προσώπων Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα) (Τόμος Β΄, σελίδες 59-62)**

Η δήλωση αυτή υποβάλλεται, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ σε έντυπη μορφή ή ηλεκτρονικά, από τα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα ημεδαπά ή αλλοδαπά νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, τα οποία για τα καθαρά εισοδήματα που αποκτούν από εκμίσθωση οικοδομών και γαιών φορολογούνται με συντελεστή 23%.

Επίσης, τα εισοδήματα που αποκτούν από την εκμίσθωση οικοδομών και γαιών οι Ιεροί Ναοί, οι Ιερές Μητροπόλεις, οι Ιερές Μονές, οι Ιερές Μονές του Αγίου Όρους, η Ιερά Μονή Πάτμου, η Ιερά Μονή Σινά, η Αποστολική Διακονία, ο Πανάγιος Τάφος, το Οικουμενικό Πατριαρχείο Κωνσταντινουπόλεως, τα Πατριαρχεία Ιεροσολύμων και Αλεξανδρείας, η Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου και οι ιερές Σταυροπηγιακές Μονές Κύπρου, τα ημεδαπά νομικά πρόσωπα που νόμιμα έχουν συσταθεί ή συνιστώνται και τα οποία επιδιώκουν αποδεδειγμένα κοινωφελείς σκοπούς, τα ημεδαπά κοινωφελή ιδρύματα, καθώς και τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα και φορείς ξένων θρησκευμάτων ή δογμάτων, φορολογούνται με συντελεστή 20%. Για τα εισοδήματα αυτά δεν βεβαιώνεται προκαταβολή φόρου.

Η δήλωση συντάσσεται σε τρία (3) αντίγραφα, από τα οποία το ένα επιστρέφεται στο νομικό πρόσωπο αφού προηγουμένως υπογραφθεί για την παραλαβή του, από τον υπάλληλο της Δ.Ο.Υ.

Η δήλωση πρέπει να επιδοθεί μέχρι τις δέκα (10) Μαρτίου του οικείου οικονομικού έτους. Ειδικά, για τα νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, τα οποία τηρούν βιβλία Γ΄ κατηγορίας του Κ.Β.Σ. ή δηλώνουν εισόδημα από την εκμίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση γεωργικής γης, η προθεσμία υποβολής της δήλωσης λήγει στις 15 Απριλίου.

Αρμόδια Δ.Ο.Υ. για την παραλαβή της δήλωσης είναι:

- i. Για τα ημεδαπά νομικά πρόσωπα είναι η Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας της έδρας τους.
- ii. Για τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα που έχουν μόνιμη εγκατάσταση στην Ελλάδα, είναι η Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας που υπάγεται η

κύρια μόνιμη εγκατάσταση τους στην Ελλάδα, . Επίσης για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα που δεν έχουν μόνιμη εγκατάσταση στην Ελλάδα, αρμόδια Δ.Ο.Υ είναι ΦΑΕΕ Αθηνών για το σύνολο των εισοδημάτων τους στην Ελλάδα από κάθε πηγή.

Τα ημεδαπά νομικά πρόσωπα θα περιλάβουν στη δήλωση τα εισοδήματα που απόκτησαν μέσα στο προηγούμενο οικονομικό έτος και τα οποία προέρχονται από εκμίσθωση ακινήτων, από κινητές αξίες, από γεωργικές επιχειρήσεις ή από συμμετοχή σε εμπορική επιχείρηση (π.χ. λόγω περιελεύσεως στο νομικό πρόσωπο εταιρικών μεριδίων από κληρονομικό δικαίωμα).

Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα θα περιλάβουν τα εισοδήματα που απόκτησαν από κάθε πηγή μέσα στο χρόνο αυτό. Επισυνάπτεται αναλυτική κατάσταση με τα ενοίκια που κατέβαλαν στο αμέσως προηγούμενο ημερολογιακό έτος, το ονοματεπώνυμο του εκμισθωτή και τη διεύθυνση κατοικίας αυτού.

### **3.13. Έντυπο Φ01-13: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Νομικών Προσώπων που Εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. Πλην Τραπεζών και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων) (Τόμος Β΄, σελίδες 63-66)**

Υπόχρεοι για την υποβολή της δήλωσης αυτής είναι τα νομικά πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 101 του ν.2238/1994 τα οποία υποχρεούνται να δημοσιεύουν οικονομικά στοιχεία βάσει των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και για τις θυγατρικές αυτών. Η δήλωση αυτή πρέπει να υποβληθεί σε τρία (3) αντίτυπα μέχρι την 10<sup>η</sup> ημέρα του πέμπτου μήνα από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου . Από τα αντίτυπα αυτά τα δύο (2) παραμένουν στην ΔΟΥ και το τρίτο, αφού θεωρηθεί, επέχει θέση απόδειξης υποβολής της δήλωσης. Επίσης, μαζί με την δήλωση πρέπει να καταβληθεί, όπως προβλέπεται από το νόμο, η πρώτη δόση φόρου εισοδήματος, τελών κτλ και οι υπόλοιπες επτά (7) μέχρι της τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα των επτά (7) επόμενων μηνών, από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης .Να σημειωθεί πως σε περίπτωση εφάπαξ καταβολής ολοκλήρου του οφειλόμενου ποσού, δεν παρέχεται κάποια έκπτωση.



Στη συνέχεια ακολουθεί αναφορά των δικαιολογητικών που πρέπει να υποβληθούν μαζί με τη δήλωση αυτή. Γίνεται διαχωρισμός δύο περιπτώσεων, των εξής:

**I. Όταν τηρούνται τα βιβλία σε Δ.Λ.Π.**

- Δημοσιευμένα στοιχεία και πληροφορίες χρήσης ( ΔΛΠ) .
- Πίνακας συμφωνιών λογιστικής-φορολογικής βάσης βάσει του ΚΒΣ και ανάλυσή του.
- Πίνακας σχηματισθέντων αφορολόγητων αποθεματικών.
- Πρόταση Διοικητικού Συμβουλίου για τον τρόπο διανομής των κερδών, περιλαμβανομένου και του τακτικού αποθεματικού.
- Υπεύθυνη δήλωση για όσους έχουν κάνει αφορολόγητα αποθεματικά με αναπτυξιακούς νόμους των ποσών αυτών και τρόπους υπολογισμού αυτών.
- Το έντυπο Ε3 Μηχανογραφικό Δελτίο Οικονομικών Στοιχείων Επιχειρήσεων Και Επιτηδευματιών.
- Τη προβλεπόμενη από τις διατάξεις της αρ.Πρωτ.1100384/11194/Β0012/ΠΟΛ1130/9-11-2006 απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ.20 του άρθρου 7 του ν.3299/2004, “ Δήλωση Φορολογικής Απαλλαγής ” για επενδυτικά σχέδια που έχουν υπαχθεί στο καθεστώς της ενίσχυσης της φορολογικής απαλλαγής του νόμου αυτού.
- Τρία (3) αντίτυπα των πραγματοποιούμενων σε κάθε διαχειριστική χρήση επενδύσεων και αφορολόγητων κρατήσεων των διαφορών αναπτυξιακών νόμων<sup>13</sup>.

Εδώ να σημειωθεί πως τα έντυπα αυτά θα υποβάλλονται και στην περίπτωση που δεν έγιναν επενδύσεις μέσα στην διαχειριστική χρήση που έληξε, εφόσον συνεχίζεται κατά τη χρήση αυτή η αφορολόγητη έκπτωση για την αξία των επενδύσεων των προηγούμενων διαχειριστικών χρήσεων που δεν έχει καλυφθεί από κέρδη μέχρι του χρόνου αυτού. Επίσης στην περίπτωση που πραγματοποιήθηκε ζημία στη διαχειριστική χρήση που έληξε, θα υποβάλλονται τα πιο πάνω έντυπα για

---

<sup>13</sup> Ν.289/1976, Ν.1262/1982, Ν.1892/1990 και Ν.2601/1998

επενδύσεις που έχουν πραγματοποιηθεί στη χρήση αυτή και για την αξία των επενδύσεων που δεν καλύφθηκε κατά τις προηγούμενες διαχειριστικές χρήσεις.

- Βεβαίωση του Υπουργείου Ανάπτυξης με την οποία εγκρίνονται επενδυτικά στοιχεία τα οποία αφορούν την ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών μονάδων, την παραγωγή καινοτομικών επενδυτικών σχεδίων οι οποίες ορίζονται από τις παραγράφους 16,17,18,20,21 και 22 του άρθρου 5 του ν.3299/2004

- Βεβαίωση των φόρων που έχουν παρακρατηθεί .
- Έγγραφο εκπροσώπησης όσον αφορά στις αλλοδαπές επιχειρήσεις.

## **II. Όταν τηρούνται τα βιβλία βάσει του Κ.Β.Σ.**

- Δημοσιευμένα στοιχεία και πληροφορίες χρήσης ( ΔΛΠ) .
- Αντίγραφο του φορολογικού ισολογισμού και του λογαριασμού φορολογικών αποτελεσμάτων χρήσης.
- Πίνακας σχηματισθέντων αφορολόγητων αποθεματικών.
- Πρόταση Διοικητικού Συμβουλίου για τον τρόπο διανομής των κερδών, περιλαμβανομένου και του τακτικού αποθεματικού.
- Τέλος τα δικαιολογητικά νι-χι που αναφέρθηκαν στην παραπάνω περίπτωση.

### **3.14. Έντυπο Φ01-14: Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Τραπεζών και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων που εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π) (Τόμος Β΄, σελίδες 67-69)**

Τη δήλωση αυτή υποβάλουν οι ημεδαπές τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις, όπως επίσης και τα εγκατεστημένα στην Ελλάδα υποκαταστήματα αλλοδαπών τραπεζικών ή ασφαλιστικών επιχειρήσεων, τα οποία υποχρεούνται να δημοσιεύουν οικονομικά στοιχεία βάσει των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων. Τέλος, η δήλωση αυτή υποβάλλεται και από τις θυγατρικές εταιρίες αυτών. Η δήλωση αυτή πρέπει να υποβληθεί σε τρία (3) αντίτυπα μέχρι την 10<sup>η</sup> ημέρα του πέμπτου μήνα από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου . Από τα αντίτυπα αυτά τα δύο (2) παραμένουν

στην ΔΟΥ και το τρίτο, αφού θεωρηθεί, επέχει θέση απόδειξης υποβολής της δήλωσης . Ακόμα, μαζί με την δήλωση πρέπει να καταβληθεί, όπως προβλέπεται από το νόμο, η πρώτη δόση φόρου εισοδήματος, τελών κτλ και οι υπόλοιπες επτά (7) μέχρι της τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα των επτά (7) επόμενων μηνών, από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης. Σε περίπτωση εφάπαξ καταβολής ολοκλήρου του οφειλόμενου ποσού, δεν παρέχεται κάποια έκπτωση.

Παρακάτω αναγράφονται τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβληθούν μαζί με τη δήλωση αυτή, χωρισμένα σε δύο περιπτώσεις. Αυτές είναι οι ακόλουθες :

#### **I. Όταν τηρούνται βιβλία σε Δ.Λ.Π.**

- Δημοσιευμένα στοιχεία και πληροφορίες χρήσης ( ΔΛΠ) .
- Πίνακας συμφωνιών λογιστικής-φορολογικής βάσης βάσει του ΚΒΣ και ανάλυσή του.
- Πίνακας σχηματισθέντων αφορολόγητων αποθεματικών.
- Πρόταση Διοικητικού Συμβουλίου για τον τρόπο διανομής των κερδών, περιλαμβανομένου και του τακτικού αποθεματικού.
- Το έντυπο Ε3 Μηχανογραφικό Δελτίο Οικονομικών Στοιχείων Επιχειρήσεων Και Επιτηδευματιών.
- Βεβαίωση των φόρων που έχουν παρακρατηθεί .
- Έγγραφο εκπροσώπησης όσον αφορά στις αλλοδαπές επιχειρήσεις.

#### **II. Όταν τηρούνται τα βιβλία βάσει του Κ.Β.Σ.**

- Δημοσιευμένα στοιχεία και πληροφορίες χρήσης ( ΔΛΠ) .
- Αντίγραφο του φορολογικού ισολογισμού και του λογαριασμού φορολογικών αποτελεσμάτων χρήσης.
- Επίσης τα δικαιολογητικά iii- vii, όπως αναφέρονται στην παραπάνω περίπτωση.

**3.15. Έντυπο Φ-01-16: Δήλωση (παράγραφος 3δ άρθρου 40 ν.δ. 3323/1995) απόδοσης φόρου εισοδήματος, τελών χαρτοσήμου και εισφοράς ΟΓΑ στις αποζημιώσεις των απολυόμενων ή των εξερχομένων της υπηρεσίας μισθωτών) (Τόμος Β΄, σελίδα 70)**

Αρχικά, πρέπει να αναφερθεί πως το έντυπο αυτό υποβάλλεται μέσα στον επόμενο, από την παρακράτηση, μήνα για να αποδοθούν τα ποσά του φόρου και των τελών που παρακρατήθηκαν.

Στη συνέχεια, γίνεται αναφορά στους πίνακες από τους οποίους αποτελείται η δήλωση αυτή. Πρώτος πίνακας που αναγράφεται είναι εκείνος με τα στοιχεία του εργοδότη, όπως το ονοματεπώνυμο, το είδος της επιχείρησης, ο αριθμός αστυνομικής ταυτότητας κ.α.

Έπειτα ακολουθεί ο πίνακας ανακεφαλαίωσης ποσών αποζημιώσεων και λοιπών στοιχείων, όπου εδώ αναφέρονται οι δικαιούχοι σε κατηγορίες (π.χ. υπάλληλοι, εργάτες κ.α.), ο αριθμός τους, το σύνολο αποζημιώσεων καθώς και τα ποσά που έχουν παρακρατηθεί σε φόρους, χαρτόσημα και εισφορές ΟΓΑ.

Τέλος, στο πίσω μέρος του εντύπου απεικονίζεται αναλυτικός πίνακας με στοιχεία όπως το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του δικαιούχου αποζημίωσης, τη συνολική αποζημίωση, το απαλλασσόμενο ποσό, το υπόλοιπό του καθώς και τα ποσά που έχουν παρακρατηθεί.

**3.16. Έντυπο Φ01-18: Δήλωση προκαταβλητέου φόρου στις αμοιβές αρχιτεκτόνων – μηχανικών (Τόμος Β΄, σελίδα 71)**

Η δήλωση αυτή συμπληρώνεται από τον υπόχρεο μηχανικό και υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα στο αρμόδιο, για τη φορολογία του, τμήμα της Δ.Ο.Υ. Το πρωτότυπο στέλνεται στο ΚΕ.Π.Υ.Ο από τη Δ.Ο.Υ. Αρχικά πρέπει να σημειωθεί πως αν η τρέχουσα δήλωση αποτελεί ή όχι συμπληρωματική κάποιας άλλης προγενέστερης και σε περίπτωση που η απάντηση είναι θετική πρέπει να αναγραφεί ο αριθμός της προηγούμενης δήλωσης.

Στην συνέχεια συμπληρώνονται τα στοιχεία του δηλούντος μηχανικού-αρχιτέκτονος όπως επίσης και τα στοιχεία αναθέτοντος τη σύνταξη μελέτης ή σχεδίου

ή την επίβλεψη του έργου. Παραδείγματα αυτών είναι το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση κ.α. Ακολούθως αναγράφεται η αξία του έργου καθώς και η νόμιμη ή συμβατική αμοιβή του μηχανικού- αρχιτέκτονος για τη μελέτη αλλά και την επίβλεψη. Έπειτα δηλώνεται ο προκαταβλητέος φόρος στην αμοιβή για μελέτη και για την επίβλεψη και αθροίζοντάς τους προκύπτει το σύνολο του φόρου. Προσθέτοντας όλα τα παραπάνω ποσά προκύπτει το πληρωτέο ποσό που πρέπει να αποδοθεί.

Στην πίσω σελίδα του εντύπου ακολουθεί ένα αναλυτικό δελτίο, όπου αρχικά αναγράφονται ο αριθμός της άδειας και η υπηρεσία, τα οποία αφορά. Ο πρώτος πίνακας που συμπληρώνεται είναι αυτός με τα στοιχεία του μηχανικού- αρχιτέκτονος. Στην συνέχεια ακολουθούν τα στοιχεία του ιδιοκτήτη ή του εργολάβου και έπειτα του εργολάβου ή του υπεργολάβου. Και στους δύο αυτούς πίνακες ανάλογα με την περίπτωση, δηλαδή ποιόν αφορά, σημειώνεται Χ στο αντίστοιχο τετραγωνίδιο, από το δηλούντα. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να είναι το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ, η διεύθυνση επαγγέλματος και κατοικίας κ.α. Τελευταίος πίνακας του εντύπου αυτού, είναι ο πίνακας που αναφέρεται στα στοιχεία του έργου. Μερικά από αυτά είναι η διεύθυνση ή η τοποθεσία, τα τ.μ. κ.α.

### **3.17. Έντυπο Φ01-19: Δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου εισοδήματος εργολάβων, ενοικιαστών, δημόσιων κ.τ.λ. προσόδων , αντιπροσώπων , πρακτόρων μεσιτών κ.τ.λ. (Τόμος Β΄, σελίδες 72-73)**

Η δήλωση υποβάλλεται, από τον κάτοχο του παραστατικού από τους επαγγελματίες που αναγράφονται στον τίτλο του εντύπου, στο τμήμα εισοδήματος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης του εργολάβου ενοικιαστού , αντιπροσώπου κτλ. όταν αυτός είναι υποχρεωμένος να επιδώσει τη δήλωση λόγω μη παρακράτησης του φόρου, ο οποίος και πρέπει να καταβληθεί . Υποβάλλεται μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο του επόμενου από την παρακράτηση του φόρου μήνα , για τις εργολαβίες κτλ. των οποίων η αξία καταβλήθηκε κατά τον προηγούμενο μήνα.

Αρχικά, στον πίνακα της πρώτης σελίδας αναγράφεται η συνολική αξία του παραστατικού. Ακολούθως, η αξία αυτή πολλαπλασιάζεται επί 3% ή 15% για να

προκύψει ο φόρος που αναλογεί. Σε περίπτωση που υπάρξει καθυστέρηση πληρωμής του φόρου και για κάθε μήνα καθυστέρησης αντιστοιχούν προσαυξήσεις 1,5%. Έπειτα υπολογίζεται το σύνολο, το οποίο προκύπτει από το άθροισμα των δύο αυτών ποσών.

Στην πίσω σελίδα του έντυπου απεικονίζεται ένας πίνακας στον οποίο αναγράφονται η χρονολογία καταβολής ή εκκαθάρισης, τα στοιχεία του εργολάβου, μια σύντομη περιγραφή του έργου που εκτελέστηκε καθώς και η αξία του.

### **3.18. Έντυπο Φ01-24: Δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου από εισοδήματα από τόκους (Τόμος Β΄, σελίδες 74-75)**

Αρχικά, για το έντυπο αυτό πρέπει να σημειωθούν κάποιες σημαντικές παρατηρήσεις, όπως:

- Εκείνος που υποβάλλει τη δήλωση υποχρεούται να συμπληρώσει με ακρίβεια τις στήλες της παρούσας σελίδας.
- Όταν δεν υπάρχει αριθμός φορολογικού μητρώου αναγράφεται ο αριθμός αστυνομικής ταυτότητας.
- Ο φόρος παρακρατείται κατά την καταβολή ή την εγγραφή των τόκων στα βιβλία του οφειλέτη σε πίστωση του δανειστή, αποδίδεται δε στο Δημόσιο εφάπαξ, με δήλωση του παρακρατήσαντος, που επιδίδεται μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο του επόμενου από την παρακράτηση του φόρου μήνα.

Στη συνέχεια, γίνεται μια σύντομη περιγραφή των πινάκων που αποτελούν το έντυπο. Ο πρώτος πίνακας που συναντάμε είναι τα Στοιχεία Του Υπόχρεου, όπου αναγράφονται στοιχεία όπως το επώνυμο ή επωνυμία, το όνομα, το επάγγελμα, ο αριθμός ταυτότητας κ.α. Παρακάτω έχουμε τον πίνακα με τα Στοιχεία Του Νομικού Εκπροσώπου, όπου αναγράφονται στοιχεία παρόμοια με τον παραπάνω πίνακα.

Στη πίσω σελίδα έχουμε τον τελευταίο πίνακα του έντυπου όπου γίνεται η ανάλυση των τόκων, που καταβλήθηκαν ή γράφτηκαν στα βιβλία του οφειλέτη σε πίστωση του δανειστή. Πρώτα γίνεται αναφορά στα στοιχεία του πιστωτή και στη συνέχεια αναγράφεται το ποσό της απαίτησης. Τέλος, έπειτα από το συνδυασμό κάποιων στηλών καταλήγουμε στο ποσό του φόρου που αναλογεί.

### 3.19. Δήλωση Φόρου Ακίνητης Περιουσίας Νομικών Πρόσωπων (Τόμος Β', σελίδες 76-79)

Η δήλωση αυτή ξεκινάει με τα στοιχεία του υπόχρεου να συμπληρώνονται στον πρώτο πίνακα. Εδώ συναντώνται στοιχεία όπως την επωνυμία, τη διεύθυνση καθώς το Α.Φ.Μ. Στη συνέχεια, στο δεύτερο πίνακα του εντύπου, συμπληρώνονται τα στοιχεία του νόμιμου εκπροσώπου ή αντίκλητου. Τα στοιχεία που συναντώνται εδώ είναι ακριβώς τα ίδια με αυτά του παραπάνω πίνακα.

Στη συνέχεια ακολουθεί ο τρίτος πίνακας όπου εδώ γίνεται ο υπολογισμός του φόρου ακίνητης περιουσίας. Στον συγκεκριμένο πίνακα διαχωρίζονται τέσσερις διαφορετικές περιπτώσεις, οι εξής:

- Υπολογισμός φόρου που αντιστοιχεί στα γήπεδα
- Υπολογισμός φόρου που αντιστοιχεί στα ημιτελή κτίσματα στα γεωργικά & κτηνοτροφικά κτίσματα όλων των νομικών προσώπων καθώς στα ιδιοχρησιμοποιούμενα κτίσματα των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων
- Υπολογισμός φόρου που αντιστοιχεί στα λοιπά κτίσματα

Φόρος που αντιστοιχεί στα κτίσματα βάσει 1Ε/τ.μ.

Στις τρεις πρώτες περιπτώσεις ο φόρος ακίνητης περιουσίας (Φ.Α.Π) υπολογίζεται με τον πολλαπλασιασμό της αξίας επί τον αντίστοιχο συντελεστή φορολόγησης. Στο τέλος κάθε περίπτωσης προσθέτουμε τους φόρους που προκύπτουν από τον πολλαπλασιασμό της αξίας επί τον εκάστοτε φορολογικό συντελεστή και βγάζουμε το άθροισμα τους. Στην τέταρτη και τελευταία περίπτωση πολλαπλασιάζουμε την επιφάνεια των κτισμάτων σε τ.μ. επί το 1Ε/τ.μ.

Στο τέταρτο πίνακα γίνεται η εκκαθάριση του φόρου, όπου με βάση το συνολικό φόρο ακίνητης περιουσίας και το πρόσθετο φόρο λόγω εκπρόθεσμου προκύπτει το συνολικό ποσό για βεβαίωση ή επιστροφή.

Στην πίσω σελίδα του εντύπου απαρτίζονται δύο πίνακες. Ο πρώτος είναι ο πίνακας φορολογητέων ακινήτων. Εδώ αναγράφονται στοιχεία όπως το νομό, το δημοτικό ή κοινοτικό διαμέρισμα, την οδό & αριθμό, την επιφάνεια σε τ.μ. και τέλος διαχωρίζονται ξανά οι τρεις περιπτώσεις φόρου ακίνητης περιουσίας όπως αναφέρθηκε και παραπάνω. Ο δεύτερος πίνακας είναι ο πίνακας απαλλασσόμενων ακινήτων. Ο πίνακας αυτός περιλαμβάνει περίπου τα ίδια στοιχεία αλλά με κάποιες

διαφορές. Μια απ' αυτές είναι η στήλη “ Λόγος Απαλλαγής Ακινήτου” που συναντάμε εδώ κ.α.

Τέλος, περνώντας στην τέταρτη και τελευταία σελίδα του έντυπου απεικονίζονται άλλοι δύο πίνακες με τον πρώτο να αναφέρεται στα δικαιολογητικά που συνυποβάλλονται και τον δεύτερο σε τυχόν σημειώσεις που θέλει να υποβάλλει ο υπόχρεος.

### **3.20. Δήλωση απόδοσης έκτακτης εισφοράς στα πλοία αναψυχής (Τόμος Β΄, σελίδα 80)**

Μερικές παρατηρήσεις για το έντυπο αυτό είναι ότι:

- Το μήκος του πλοίου ανά κλιμάκιο αναγράφεται σε ακέραια μέτρα
- ( χωρίς δεκαδικά ψηφία) , στρογγυλοποιημένο στη πλησιέστερη ακέραιη μονάδα.
- Αν το δεκαδικό μέρος του μήκους είναι το μισό μέτρο (0,50 της μονάδας) , η στρογγυλοποίηση γίνεται προς τα κάτω.
- Όλα τα ποσά συμπληρώνονται σε ευρώ
- Σε περίπτωση περισσότερων από πέντε πλοία ανά κατηγορία, συνυποβάλλεται πρόσθετο έντυπο και το συνολικό ποσό του φόρου αναγράφεται στο πρώτο έντυπο.

Το έντυπο υποβάλλεται σε τρία (3) αντίτυπα και αποτελείται από τους εξής πίνακες:

- Στοιχεία του φυσικού προσώπου ή της επιχείρησης που υποβάλλεται η δήλωση, όπως το ονοματεπώνυμο ή επωνυμία, ο Α.Φ.Μ, το τηλέφωνο κ.α.
- Στοιχεία Πλοίων Αναψυχής Και Υπολογισμός Της Εισφοράς Για Μηχανοκίνητα. Εδώ υπάρχουν στοιχεία όπως το όνομα του πλοίου, τη σημαία, τον αριθμό νηολογίου, το μήκος και το είδος του πλοίου κ.α.
- Στοιχεία Πλοίων Αναψυχής Και Υπολογισμός Της Εισφοράς Για Ιστιοφόρα, όπου αναγράφονται ακριβώς τα ίδια στοιχεία με τον παραπάνω πίνακα με κάποιες διαφορές στα κλιμάκια του μήκους και του ποσού φόρου.



### **3.21. Δήλωση απόδοσης τελών χαρτοσήμου τιμολογίων φορτωτικών κ.λ.π. (Τόμος Β΄, σελίδα 81)**

Με τη συγκεκριμένη δήλωση αποδίδονται τα τέλη που αφορούν σε χαρτόσημα, τιμολόγια, φορτωτικές κ.λπ. .Ο πρώτος πίνακας που απεικονίζεται στη δήλωση αυτή, αναφέρεται στα στοιχεία του υπόχρεου. Αυτά είναι το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα, η διεύθυνση καθώς και το τηλέφωνό του.

Στη συνέχεια ακολουθεί ένας πίνακας, όπου αρχικά αναγράφονται τα στοιχεία εκδόθηκαν καθώς και ο συνολικός αριθμός αυτών. Έπειτα σημειώνεται η αξία, υποκείμενη και μη, σε χαρτόσημο και επίσης αναγράφεται το σύνολο αυτών. Ακολουθώς αναφέρονται τα οφειλόμενα ποσά, το χαρτόσημο Κ.Α. και το ΟΓΑ χαρτοσήμου Κ.Α. 1434, όπως και το σύνολό τους. Αθροίζοντας τα πρόστιμα λόγω εκπροθέσμου με τα οφειλόμενα ποσά, προκύπτει το γενικό σύνολο. Τέλος, υπάρχει ένα πεδίο, για τυχόν παρατηρήσεις.

### **3.22. Δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου εισοδημάτων από κινητές αξίες εκτός από τόκους (Τόμος Β΄, σελίδα 82)**

Με το παρόν έντυπο αποδίδεται ο παρακρατούμενος φόρος εισοδημάτων που προκύπτουν από κινητές αξίες εκτός τους τόκους. Σημαντικό για την συμπλήρωση του συγκεκριμένου εντύπου είναι να αναφερθούν και να τονιστούν τα ακόλουθα, για την εκάστοτε περίπτωση:

#### **I. Μερίσματα ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών**

Η παρακράτηση ενεργείται από την ανώνυμη εταιρεία, με συντελεστή 10%, κατά την καταβολή ή την εγγραφή των εισοδημάτων σε πίστωση των δικαιούχων και σε κάθε περίπτωση όχι αργότερα από ένα μήνα από την έγκριση του Ισολογισμού από την Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) των μετόχων και αποδίδεται εφάπαξ εντός του επομένου μήνα από αυτόν εντός του οποίου έγινε η παρακράτηση.

#### **II. Μερίσματα από κέρδη παρελθουσών χρήσεων που έχουν υπαχθεί σε φορολογία**

Η παρακράτηση ενεργείται από την ανώνυμη εταιρεία, με συντελεστή 10%, μέσα σε ανά μήνα από τη λήψη της σχετικής απόφασης από τη Γ.Σ. (έκτακτη

ή τακτική) και αποδίδεται εφάπαξ εντός του επομένου μήνα από αυτόν εντός του οποίου έγινε η παρακράτηση.

### III. Προμερίσματα ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών

Η παρακράτηση ενεργείται από την ανώνυμη εταιρεία, με συντελεστή 10%, κατά την καταβολή ή την εγγραφή των εισοδημάτων σε πίστωση των δικαιούχων και αποδίδεται εφάπαξ εντός του επομένου μήνα από αυτόν εντός του οποίου έγινε η παρακράτηση.

### IV. Μερίσματα -Προμερίσματα αλλοδαπής προέλευσης

Η παρακράτηση ενεργείται από την μεσολαβούσα τράπεζα, με συντελεστή 10%, στο καθαρό ποσό που εισάγεται από την αλλοδαπή και αποδίδεται εφάπαξ μέσα στον επόμενο από την καταβολή ή την πίστωση των εισοδημάτων μήνα. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος εισπράξει τα εισοδήματα χωρίς την μεσολάβηση τράπεζας στην Ελλάδα και το προϊόν της εισπραξης παραμείνει στο εξωτερικό, πρέπει να αποδίδει ο ίδιος τον οφειλόμενο φόρο στο καθαρό ποσό εφάπαξ με την υποβολή δήλωσης στην Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται, μέσα στον επόμενο από την καταβολή ή την πίστωση των εισοδημάτων μήνα. Όταν δικαιούχοι των πιο πάνω εισοδημάτων είναι νομικό πρόσωπο του άρθρου 101 του ΚΦΕ (ΑΕ,ΕΠΕ κλπ) ενεργείται παρακράτηση με συντελεστή 20%.

### V. Αμοιβές και ποσοστά μελών του Δ.Σ. και Διευθυντών, αμοιβές εργατοϋπαλληλικού προσωπικού (εκτός μισθού).

Η παρακράτηση ενεργείται από την ανώνυμη εταιρεία, με συντελεστή 10%, κατά την καταβολή ή την εγγραφή των εισοδημάτων σε πίστωση των δικαιούχων και σε κάθε περίπτωση όχι αργότερα από ένα μήνα από την έγκριση του Ισολογισμού από την Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) των μετόχων και αποδίδεται εφάπαξ εντός του επομένου μήνα από αυτόν εντός του οποίου έγινε η παρακράτηση.

Η δήλωση αυτή υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα, από τα οποία το τρίτο επιστρέφεται σε αυτόν που την υπέβαλλε, υπογεγραμμένη από τον υπάλληλο που την έχει παραλάβει. Με την υποβολή της δήλωσης καταβάλλεται υποχρεωτικά ολόκληρο το ποσό που οφείλεται.

### **3.23. Δήλωση φορολογίας υπεραξίας αυτοκινήτων και μοτοσικλετιστών**

#### **3.23.1. Δήλωση Φορολογίας Υπεραξίας Αυτοκινήτων Και Μοτοσικλετών (άρθρο 7 ν.1160/1981), (άρθρο 10 ν.2579/1998) (Τόμος Β', σελίδες 83-84)**

Με το έντυπο αυτό δηλώνεται η φορολογία υπεραξίας αυτοκινήτων και μοτοσικλετών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Από την πώληση οχήματος Ι.Χ. ή μοτοσικλέτας επιχείρησης ή επαγγέλματος εκτός αυτών με Γ' κατηγορία βιβλία του ΚΒΣ.
2. Από την πώληση οχήματος Δ.Χ. με την άδεια κυκλοφορίας του ή χωρίς ανεξάρτητα από την κατηγορία τήρησης βιβλίων του ΚΒΣ.

Αρχικά, στον πρώτο πίνακα του εντύπου αναγράφονται τα στοιχεία της πωλήτριας επιχείρησης. Αυτά τα στοιχεία μπορεί να είναι η επωνυμία της ,η νομική της μορφή όπως επίσης το αντικείμενο εργασιών της κ.α. Παρακάτω δηλώνονται τα στοιχεία του αγοραστή, δηλαδή το ονοματεπώνυμό του, το επάγγελμα του κ.α.

Στην συνέχεια ακολουθεί ο πίνακας που γράφονται τα στοιχεία του αυτοκινήτου από το οποίο προκύπτει υπεραξία. Μερικά από αυτά είναι ο αριθμός κυκλοφορίας , η χρήση του οχήματος, το μικτό του βάρος κ.α. Έπειτα γίνεται ο προσδιορισμός της υπεραξίας (ωφέλειας) οχήματος Ι.Χ. Εδώ μέσα από διάφορες πράξεις και υπολογισμούς που γίνονται προκύπτει η διαφορά που φορολογείται ως υπεραξία.

Ακολούθως γίνεται ο υπολογισμός του φόρου της υπεραξίας. Πολλαπλασιάζοντας το ποσό που υπολογίσθηκε παραπάνω ως υπεραξία που φορολογείται από την πώληση οχήματος Ι.Χ με το συντελεστή 30% , ο οποίος έχει ορισθεί από το αρμόδιο όργανο, προκύπτει ο φόρος για καταβολή.

Περνώντας στην πίσω σελίδα του εντύπου ο πρώτος πίνακας που απεικονίζεται είναι αυτός του προσδιορισμού της υπεραξίας (ωφέλειας) οχήματος Δ.Χ. Στον πίνακα αυτό πρέπει να διαγραμμιστεί η λέξη <<ΝΑΙ>> εφόσον η απάντηση στα ερωτήματα που τίθενται είναι θετική, ενώ για υπεραστικό λεωφορείο Δ.Χ. ενταγμένο σε ΚΤΕΛ αναγράφεται αριθμητικώς το ποσό μερίσματος. Ο

τελευταίος πίνακας του εντύπου είναι αυτός που αναφέρεται στον υπολογισμό του φόρου υπεραξίας, όπου απλά δηλώνεται το συνολικό πάγιο ποσό φόρου, το οποίο ενημερώνεται από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

### **3.23.2. Δήλωση Φορολογίας Υπεραξίας Αυτοκινήτων Και Μοτοσικλετών (Τόμος Β΄, σελίδα 85)**

Το παρόν έντυπο μοιάζει σε τεράστιο βαθμό και αποτελείται από τους ίδιους πίνακες με αυτούς της παραπάνω δήλωσης φορολογίας υπεραξίας αυτοκινήτων και μοτοσικλετών με μια ουσιώδη διαφορά, πάραυτα. Αυτή είναι από ποιους υποβάλλεται η συγκεκριμένη δήλωση. Η παρούσα, εν αντιθέσει, με την προηγούμενη υποβάλλεται σε περίπτωση που εκτελούνται τα εξής:

- Πώληση οχήματος Ι.Χ. και μοτοσικλετών που αποτελούν πάγιο στοιχείο επιχείρησης ή ελεύθερου επαγγελματία (άρθρο 28 ν. 2238/1994 και άρθρο 5 ν.δ. 1164/1972).
- Πώληση οχήματος Δ.Χ. με την άδεια κυκλοφορίας του ή χωρίς (άρθρο 10 ν. 2579/1998).

### **3.24. Δήλωση Ενιαίου Τέλους Ακινήτων Νομικών Προσώπων (Τόμος Β΄, σελίδες 86-87)**

Αρχικά, πρέπει να αναφερθεί πως το παρόν έντυπο είναι αρκετά όμοιο με το έντυπο Φόρου Ακίνητης Περιουσίας Νομικών Προσώπων. Έτσι λοιπόν, τα πρώτα στοιχεία που συμπληρώνονται είναι τα προσωπικά στοιχεία του υπόχρεου καθώς και του νόμιμου εκπροσώπου ή αντικλήτου .

Παρακάτω γίνεται ο υπολογισμός ενιαίου τέλους ακινήτων και διαχωρίζονται σε τέσσερις περιπτώσεις, τις εξής:

- i. Ενιαίο Τέλος Γηπέδων
- ii. Ενιαίο Τέλος Ημιτελών Κτισμάτων
- iii. Ενιαίο Τέλος Κτισμάτων Πλην Ημιτελών
- iv. Ενιαίο Τέλος Κτισμάτων Βάσει του  $1^E/τ.μ.$

Στις τρεις πρώτες περιπτώσεις το ενιαίο τέλος ακινήτων (Ε.Τ.ΑΚ.) υπολογίζεται με τον πολλαπλασιασμό της αξίας επί τον αντίστοιχο συντελεστή φορολόγησης. Στο τέλος κάθε περίπτωσης προσθέτονται οι φόροι που προκύπτουν από τον πολλαπλασιασμό της αξίας επί τον εκάστοτε φορολογικό συντελεστή και υπολογίζεται το άθροισμα τους. Στην τέταρτη και τελευταία περίπτωση πολλαπλασιάζεται η επιφάνεια των κτισμάτων σε τ.μ. επί το  $1^E/τ.μ.$

Στη συνέχεια ακολουθεί ο πίνακας με την εκκαθάριση του Ενιαίου Τέλους Ακινήτων. Με βάση το συνολικό Ενιαίο Τέλος Ακινήτων που υπολογίστηκε στις παραπάνω περιπτώσεις καθώς και το πρόσθετο φόρο που συνυπολογίζεται, λόγω εκπροθέσμου, προκύπτει το συνολικό ποσό για βεβαίωση ή επιστροφή.

Στη πίσω σελίδα επισυνάπτεται ο πίνακας καταγραφής ακινήτων. Εδώ γίνεται η καταγραφή των ακινήτων με αύξοντα αριθμό και συμπληρώνονται στοιχεία όπως ο δήμος ή η κοινότητα & το δημοτικό ή κοινοτικό διαμέρισμα, η οδός ή οικισμός ή θέση του ακινήτου, η επιφάνεια σε τ.μ. των ακινήτων που φορολογούνται, το έτος κατασκευής κ.α. Επίσης, διαχωρίζονται ξανά οι τρεις περιπτώσεις ενιαίου τέλους ακινήτων όπως προαναφέρθηκαν και παραπάνω.

Τέλος, περνώντας στην τέταρτη σελίδα του εντύπου απεικονίζονται άλλοι δύο πίνακες, με τον πρώτο να αναφέρεται στα δικαιολογητικά που συνυποβάλλονται και τον δεύτερο σε τυχόν σημειώσεις που θέλει να υποβάλλει ο υπόχρεος.

### **3.25. Δήλωση Απόδοσης παρακρατούμενου φόρου στα διανεμόμενα κέρδη των συνεταιρισμών και των εταιριών περιορισμένης ευθύνης, καθώς στα κέρδη από εταιρία περιορισμένης ευθύνης της αλλοδαπής (Τόμος Β', σελίδα 88)**

Το έντυπο ξεκινάει με τα πρώτα στοιχεία που συμπληρώνονται να είναι τα στοιχεία του υπόχρεου και του αντίκλητου. Αναγράφονται βασικά στοιχεία όπως η επωνυμία της επιχείρησης, το ονοματεπώνυμο του αντικλήτου, η διεύθυνση τους, το τηλέφωνο κ.α.

Παρακάτω καταγράφεται ο χρόνος διανομής κερδών Ε.Π.Ε, συνεταιρισμών καθώς ο χρόνος καταβολής ή πίστωσης των διανεμόμενων κερδών Ε.Π.Ε ή

συνεταιρισμών. Άξιο να σημειωθεί είναι πως ο χρόνος διανομής των κερδών είναι απόφαση των αρμόδιων οργάνων.

Στη συνέχεια ακολουθεί ένας πίνακας όπου αποτελείται από τέσσερις στήλες. Η πρώτη στήλη αναφέρεται στο είδος του εισοδήματος όπου έχουμε τις εξής κατηγορίες:

- Κέρδη χρήσης XXX
- Κέρδη παρελθουσών χρήσεων (διανομή/κεφαλαιοποίηση)
- Διανομή ή κεφαλαιοποίηση αφορ. αναπτ. Νόμων
- Κέρδη από αλλοδαπή εταιρία περιορισμένης ευθύνης
- Στη δεύτερη στήλη συμπληρώνεται το ποσό σε ευρώ και στη τρίτη αναγράφεται ο συντελεστής φόρου που ανέρχεται στο 25%. Τέλος, στην τέταρτη στήλη υπολογίζεται το ποσό φόρου που προκύπτει με τον πολλαπλασιασμό του ποσού επί τον συντελεστή φόρου.

Αρχικά, πρέπει να αναφερθεί πως το παρόν έντυπο είναι αρκετά όμοιο με το έντυπο Φόρου Ακίνητης Περιουσίας Νομικών Προσώπων. Έτσι λοιπόν, τα πρώτα στοιχεία που συμπληρώνονται είναι τα προσωπικά στοιχεία του υπόχρεου καθώς και του νόμιμου εκπροσώπου ή αντικλήτου .

Παρακάτω γίνεται ο υπολογισμός ενιαίου τέλους ακινήτων και διαχωρίζονται σε τέσσερις περιπτώσεις, τις εξής:

- Ενιαίο Τέλος Γηπέδων
- Ενιαίο Τέλος Ημιτελών Κτισμάτων
- Ενιαίο Τέλος Κτισμάτων Πλην Ημιτελών
- Ενιαίο Τέλος Κτισμάτων Βάσει του 1Ε/τ.μ.

Στις τρεις πρώτες περιπτώσεις το ενιαίο τέλος ακινήτων (Ε.Τ.ΑΚ.) υπολογίζεται με τον πολλαπλασιασμό της αξίας επί τον αντίστοιχο συντελεστή φορολόγησης .Στο τέλος κάθε περίπτωσης προσθέτονται οι φόροι που προκύπτουν από τον πολλαπλασιασμό της αξίας επί τον εκάστοτε φορολογικό συντελεστή και υπολογίζεται το άθροισμα τους. Στην τέταρτη και τελευταία περίπτωση πολλαπλασιάζεται η επιφάνεια των κτισμάτων σε τ.μ. επί το 1Ε/τ.μ.

Στη συνέχεια ακολουθεί ο πίνακας με την εκκαθάριση του Ενιαίου Τέλους Ακινήτων. Με βάση το συνολικό Ενιαίο Τέλος Ακινήτων που υπολογίστηκε στις

παραπάνω περιπτώσεις καθώς και το πρόσθετο φόρο που συνυπολογίζεται, λόγω εκπροθέσμου, προκύπτει το συνολικό ποσό για βεβαίωση ή επιστροφή.

Στη πίσω σελίδα επισυνάπτεται ο πίνακας καταγραφής ακινήτων. Εδώ γίνεται η καταγραφή των ακινήτων με αύξοντα αριθμό και συμπληρώνονται στοιχεία όπως ο δήμος ή η κοινότητα & το δημοτικό ή κοινοτικό διαμέρισμα, η οδός ή οικισμός ή θέση του ακινήτου, η επιφάνεια σε τ.μ. των ακινήτων που φορολογούνται, το έτος κατασκευής κ.α. Επίσης, διαχωρίζονται ξανά οι τρεις περιπτώσεις ενιαίου τέλους ακινήτων όπως προαναφέρθηκαν και παραπάνω.

Τέλος, περνώντας στην τέταρτη σελίδα του εντύπου απεικονίζονται άλλοι δύο πίνακες, με τον πρώτο να αναφέρεται στα δικαιολογητικά που συνυποβάλλονται και τον δεύτερο σε τυχόν σημειώσεις που θέλει να υποβάλλει ο υπόχρεος.

### **3.26. Έντυπο Π taxis: Αίτηση (Τόμος Β΄, σελίδα 89)**

Το έντυπο Π taxis είναι ένα έντυπο γενικής χρήσης. Με αυτό το έντυπο ο φορολογούμενος μπορεί να ζητήσει παλαιότερες δηλώσεις από την Δ.Ο.Υ.. Επίσης το έντυπο αυτό χρησιμοποιείται για να γίνει ένσταση για λάθη στην περαίωση.

Το έντυπο αναγράφει τα στοιχεία του φορολογούμενου φυσικού ή νομικού προσώπου, τα στοιχεία εκπροσώπου (μόνον φυσικό πρόσωπο), το θέμα δημιουργίας της αίτησης καθώς και σε περίπτωση που δεν θα μπορεί ο εκπρόσωπος να παραλάβει το πιστοποιητικό ή τη βεβαίωση εξουσιοδοτεί με τον πίνακα δ της αίτησης, το φυσικό πρόσωπο το οποίο θα το παραλάβει.

### **3.27. Αίτηση Καταβολής Ε.Ε.Τ.Η.Δ.Ε Για Επανασύνδεση Παροχής Ηλεκτρικού Ρεύματος Ή Λόγω Μισθωμένου Ακινήτου (Τόμος Β΄, σελίδα 90)**

Με το παρόν έντυπο ζητείται να γίνει δεκτή η αίτηση του αιτούντος για καταβολή του Ε.Ε.Τ.Η.Δ.Ε που έχει επιβληθεί στον λογαριασμό ηλεκτρικού ρεύματος με αριθμό παροχής ο οποίος συμπληρώνεται από τον αιτών. Παρακάτω αναγράφεται ο λόγος που απαιτείται η καταβολή καθώς και ο ιδιοκτήτης ή επικαρπωτής του ακινήτου.

Επίσης, απαραίτητα να αναγραφούν είναι τα πεδία που αναφέρονται στα στοιχεία του/της αιτούντος/σας. Μερικά από αυτά είναι το ονοματεπώνυμο, ο

Α.Φ.Μ κ.α. Τέλος, πρέπει να σημειωθούν πάνω στο έντυπο τα συνημμένα έγγραφα που συνοδεύουν την αίτηση αυτή.

Σημαντικό να αναφερθεί είναι πως σε περίπτωση που για το ακίνητο που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη παροχή έχουν εφαρμογή οι διατάξεις περί απαλλαγής/μειωμένου τέλους θα πρέπει να γίνεται η επισύναψη των σχετικών δικαιολογητικών. Εφόσον δεν συντρέχει περίπτωση απαλλαγής/ μειωμένου τέλους αυτή η παρατήρηση πρέπει απλά να αγνοηθεί.

### **3.28. Αίτηση Διαγραφής/ Εφαρμογής μειωμένου συντελεστή Ε.Ε.Τ.Η.Δ.Ε. (Τόμος Β΄, σελίδα 91)**

Με τον παρόν έντυπο ζητείται η διαγραφή/ επανεκκαθάριση με μειωμένο συντελεστή του Ε.Ε.Τ.Η.Δ.Ε, του έτους που επιθυμεί και συμπληρώνει ο αιτών, ο οποίος έχει επιβληθεί στο λογαριασμό ηλεκτρικού ρεύματος με αριθμό παροχής που συμπληρώνεται, επίσης, από τον ίδιο. Ακολουθώς συμπληρώνεται η θέση του ακινήτου καθώς και ο ιδιοκτήτης ή επικαρπωτής αυτού.

Απαραίτητα να αναγραφούν είναι τα πεδία που αναφέρονται στα στοιχεία του/της αιτούντος/αιτούσας. Μερικά από αυτά είναι το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ κ.α. Επίσης, θα πρέπει να σημειωθούν τα συνημμένα έγγραφα που συνοδεύουν την αίτηση αυτή και, τέλος, απαραίτητο να αναγραφεί, στο αντίστοιχο πεδίο, είναι ο λόγος απαλλαγής ή εφαρμογής μειωμένου συντελεστή.

### **3.29. Δήλωση Εκχώρησης Μη Εισπραχθέντων Μισθωμάτων Ακινήτου Για Την Αφαίρεση Τους Από Το Συνολικό Εισόδημα Του Οικονομικού Έτους 20.. (παρ. 7 άρθρου 4. 2238/1994) (Τόμος Β΄, σελίδα 92)**

Με το παρόν έντυπο απεικονίζονται τυχόν μισθώματα ακινήτου, τα οποία δεν έχουν εισπραχθεί από τον εκχωρητή του ακινήτου. Αυτά πρέπει να δηλωθούν έτσι ώστε να γίνει η αφαίρεση τους από το συνολικό εισόδημα του εκάστοτε οικονομικού έτους.

Αρχικά, στο έντυπο αναγράφονται τα στοιχεία του εκμισθωτή. Μερικά από αυτά είναι το επώνυμο, το όνομα, ο Α.Φ.Μ κ.α. Παρακάτω, δηλώνεται ο αριθμός του



συμφωνητικού μίσθωσης και στην συνέχεια τα στοιχεία του μισθωτή, όπως το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ κ.α.

Στη συνέχεια σημειώνονται τα στοιχεία του ακινήτου, όπως η οδός, ο δήμος, η επιφάνεια κ.α., καθώς η περίοδος μη καταβολής των μισθωμάτων, το μηνιαίο ποσό αλλά και το συνολικό ποσό που οφείλεται. Τέλος, δηλώνονται και επισυνάπτονται κάποια έγγραφα που αποδεικνύουν τη νομιμότητα της απαίτησης αυτής του εκμισθωτή. Τα έγγραφα αυτά είναι τα εξής:

- i. Το συμφωνητικό μίσθωσης
- ii. Η εξώδικη καταγγελία μίσθωσης ή πρόσκληση καταβολής μισθωμάτων
- iii. Η αγωγή απόδοσης του μισθίου και καταβολής μισθωμάτων
- iv. Δικαστική Απόφαση

### **3.30. Δήλωση Μεταβίβασης Ακινήτου (Τόμος Β΄, σελίδες 93-95)**

Το παρόν έντυπο συμπληρώνεται και υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ14 για να δηλωθεί η μεταβίβαση ενός ακινήτου. Αρχικά, πρέπει να συμπληρωθεί ο τρόπος υποβολής της δήλωσης. Δηλαδή αν υποβάλλεται ως ειδική δήλωση Φ.Π.Α ή ως δήλωση Φ.Μ.Α. Όπως αναφέρεται και στο ίδιο το έντυπο πρέπει να δηλωθεί το είδος της συναλλαγής. Αυτή μπορεί να είναι μεταβίβαση ακινήτου, αυτοπαράδοση, ανταλλαγή κτλ. Παρακάτω στον αντίστοιχο πίνακα αναγράφονται τα στοιχεία του συμβολαιογράφου. Μερικά από αυτά είναι το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ, η διεύθυνση του κ.α.

Στην πίσω σελίδα και στον πρώτο πίνακα που απεικονίζεται αναγράφονται τα στοιχεία των αγοραστών, των πωλητών καθώς και των αντικλήτων τους. Για παράδειγμα, κάποια από τα στοιχεία είναι ο Α.Φ.Μ, το ονοματεπώνυμο, ο αριθμός τηλεφώνου κ.α. Έπειτα ακολουθεί ένας πίνακας ο οποίος αναφέρεται στη αξία συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που τα ακίνητα βρίσκονται σε περιοχές που

---

<sup>14</sup> Η Δ.Ο.Υ της τοποθεσίας του ακινήτου. Η δήλωση μπορεί να υποβληθεί και στη Δ.Ο.Υ φορολογίας εισοδήματος του αγοραστή προκειμένου για δήλωση ΦΜΑ, εφόσον το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που εφαρμόζεται το αντικειμενικό σύστημα και είναι προδήλως δυσχερής η υποβολή της αρμοδίως.

ισχύει το μικτό<sup>15</sup> σύστημα προσδιορισμού. Εδώ δηλώνεται η αντικειμενική αξία, η δηλωθείσα κ.α.

Στην συνέχεια βρίσκεται κι άλλο ένα ανάλογο πινακάκι αναφερόμενο στην αξία με τη διαφορά ότι εδώ τα ακίνητα βρίσκονται σε περιοχές που ισχύει το αντικειμενικό<sup>16</sup> σύστημα προσδιορισμού. Ακολούθως, το έντυπο αναγράφει κάποια ερωτήματα που πρέπει να απαντηθούν. Αυτά είναι αν ζητείται η απαλλαγή πρώτης κατοικίας, η αγροτική ή και κάποιου άλλου είδους απαλλαγή. Επίσης πρέπει να διαγραμματιστεί η ανάλογη οικογενειακή κατάσταση, δηλαδή έγγαμος, άγαμος κτλ καθώς και να γραφεί ο αριθμός των προστατευόμενων παιδιών. Δίνεται, εκτός αυτών, κι ένα κενό πινακάκι, στο οποίο γίνεται κάποια περιγραφή του ακινήτου, κάποιες παρατηρήσεις ή και ένα σκαρίφημα.

Περνώντας στην τελευταία σελίδα του εντύπου, ο πρώτος πίνακας που απεικονίζεται είναι αυτός του υπολογισμού Φ.Π.Α. Αυτός συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που η δήλωση υποβάλλεται ως ειδική δήλωση Φ.Π.Α. Αρχικά, γίνεται ένας επιμερισμός του φόρου εισροών σε φόρο εισροών οικοδομής, ποσοστό συμμετοχής μεταβιβαζόμενης ιδιοκτησίας και σε φόρο εισροών προς έκπτωση. Παρακάτω ακολουθούν δύο στήλες, βάσει δήλωσης και βάσει ελέγχου, μέσα στις οποίες γίνεται ο υπολογισμός του Φ.Π.Α για καταβολή.

Στη συνέχεια, ακολουθούν δύο πίνακες οι οποίοι αναφέρονται στον υπολογισμό του Φ.Μ.Α. Κι εδώ γίνεται διαχωρισμός με βάση το σύστημα προσδιορισμού, συνεπώς επιλέγεται ο αντίστοιχος πίνακας ανάλογα με το σύστημα που ισχύει σε κάθε περίπτωση. Και στις δύο περιπτώσεις μέσα από κάποιες πράξεις προκύπτει ο φόρος που αναλογεί.

Τέλος, υπάρχουν κάποια πεδία στα οποία συμπληρώνονται η ημερομηνία, τα στοιχεία των αγοραστών και των πωλητών, τα ποσά που καταβλήθηκαν καθώς και ο αριθμός του διπλοτύπου που κόπηκε για την είσπραξη τους κ.α.

---

<sup>15</sup> Το μικτό σύστημα προσδιορισμού ίσχυε για δηλώσεις, οι οποίες κατατίθονταν μέχρι και το έτος 2010. Μέχρι τότε είχαμε διπλό τρόπο προσδιορισμού στα χωριά της χώρας. Πιο συγκεκριμένα η αξία του οικοπέδου προέκυπτε με διάφορα συγκριτικά στοιχεία, σε αντίθεση με το κτίσμα του οικοπέδου που η αξία του υπολογιζόταν με βάση τον αντικειμενικό που ίσχυε στην εκάστοτε περιοχή και με τα έντυπα Κ.

<sup>16</sup> Από το έτος 2011 και έπειτα ισχύει σε όλες τις περιοχές, πόλεις και χωριά, το αντικειμενικό σύστημα προσδιορισμού, δηλαδή, οι αξίες και του οικοπέδου και του κτίσματος υπολογίζονται με βάση τον αντικειμενικό της κάθε περιοχής.

### **3.31. Πράξη Προσδιορισμού Φόρου Ασφαλιστρών (Τόμος Β΄, σελίδα 96)**

Με τον συγκεκριμένο έντυπο προσδιορίζεται ο φόρος ασφαλιστρών που οφείλεται από τον εκάστοτε υπόχρεο. Αρχικά, στον πρώτο πίνακα του εντύπου αναγράφονται τα στοιχεία του υπόχρεου. Αυτά είναι το ονοματεπώνυμο, η μορφή καθώς και η διεύθυνση της επιχείρησης.

Παρακάτω δηλώνονται ο αριθμός της έκθεσης ελέγχου όπως επίσης και το ονοματεπώνυμο του ελεγκτή που εκτέλεσε τον έλεγχο. Στην συνέχεια ακολουθεί ένας πίνακας, στον οποίο αναγράφονται τα ποσά του φόρου, του πρόσθετου φόρου και το σύνολο αυτών στην εκάστοτε στήλη. Ο πίνακας αποτελείται από τρεις στήλες, τις εξής:

- Κατά δήλωση, στην οποία αναγράφεται ο φόρος ο οποίος προκύπτει με βάση τα στοιχεία της δήλωσης.
- Κατ' έλεγχο, όπου γράφεται ο φόρος που υπολογίζεται βάσει τον έλεγχο που εκτελέστηκε.
- Διαφορά μεταξύ δήλωσης-ελέγχου, στην οποία δηλώνεται η διαφορά φόρου ανάμεσα στη δήλωση και στο έλεγχο.

Τέλος αναγράφεται η ημερομηνία επίδοσης της συγκεκριμένης πράξης και υπογράφεται από τον επιδόσαντα, καθώς και από τον προϊστάμενος της αρμόδιας υπηρεσίας.

### **3.32. Προσωρινή Δήλωση (Τόμος Β΄, σελίδα 97)**

Με το έντυπο αυτό, όπως αναφέρεται και στο τίτλο του, αποδίδονται οι φόροι και τα τέλη χαρτοσήμου που παρακρατούνται από αμοιβές που θεωρούνται εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις, από μισθούς και συντάξεις καθώς και από αμοιβές για υπηρεσίες ελευθέρου επαγγέλματος. Να σημειωθεί πως το παρόν έντυπο υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα αν παραλαμβάνεται μηχανογραφικά και σε τρία (3) αν παραλαμβάνεται χειρόγραφα.

Αρχικά, στον πρώτο πίνακα του εντύπου αναγράφονται τα στοιχεία του υπόχρεου καθώς και του νόμιμου εκπροσώπου του. Μερικά από αυτά είναι το ονοματεπώνυμο, το όνομα πατέρα κ.α. Παρακάτω στον πίνακα που ακολουθεί απεικονίζονται οι εξής στήλες:

- Κατηγορίες εισοδήματος. Εδώ αναγράφεται η πηγή εισοδήματος, που μπορεί να είναι από εμπορικές επιχειρήσεις, από μισθωτές υπηρεσίες, από ελευθέρια επαγγέλματα κ.α. Υποχρεωτικό να γραφεί είναι η περίοδος που φορολογείται, δηλαδή ο μήνας, το δίμηνο ή το εξάμηνο ανάλογα την πηγή εισοδήματος.
- Ακαθάριστες αποδοχές ή αμοιβές, όπου απλά δηλώνεται το ποσό των ακαθάριστων αμοιβών
- Ποσά που αποδίδονται. Αρχικά γράφεται ο συντελεστής % και στην συνέχεια πολλαπλασιάζοντάς τον με τις ακαθάριστες αμοιβές προκύπτει το ποσό που αποδίδεται.
- Πρόσθετοι φόροι εκπρόθεσμου. Κι εδώ, αρχικώς, γράφεται ο συντελεστής % και στην συνέχεια πολλαπλασιάζοντας τον με τις ακαθάριστες αμοιβές προκύπτει το ποσό του πρόσθετου φόρου.
- Σύνολο, όπου υπολογίζεται με το άθροισμα των δύο παραπάνω ποσών.

Τέλος, αναγράφονται τα στοιχεία του λογιστή που υποβάλλει τη δήλωση καθώς και η ημερομηνία υποβολής. Επίσης, υπογράφουν και ο προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ και ο αιτών στα αντίστοιχα πεδία.

### **3.33. Βεβαίωση Οφειλής Προς Το Δημόσιο (παρ. 8 άρθρου 26 ν. 1882/1990 ΦΕΚ 43 Α, όπως ισχύει) (Τόμος Β΄, σελίδα 98)**

Με το τρέχον έντυπο δηλώνονται και εισπράττονται τυχόν οφειλόμενα ποσά προς το Δημόσιο. Αρχικά στον πρώτο πίνακα του εντύπου αναγράφονται τα στοιχεία του οφειλέτη. Μερικά από αυτά είναι το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ, η Δ.Ο.Υ φορολογίας εισοδήματος κ.α. Παρακάτω, σημειώνεται αριθμητικώς αλλά και ολογράφως το ποσό οφειλής.

Στη συνέχεια δηλώνεται αν η βεβαίωση εκδίδεται προς την Υπηρεσία ή τον Συμβολαιογράφο και συμπληρώνονται τα αντίστοιχα στοιχεία επικοινωνίας. Επίσης, δηλώνεται αν η βεβαίωση χορηγείται για είσπραξη χρημάτων ή για μεταβίβαση ακινήτου και αναγράφονται τα στοιχεία του τίτλου πληρωμής.

Σημαντικό να σημειωθούν είναι τα ακόλουθα. Όσον αφορά την είσπραξη χρημάτων τα εξής:

- Το αποδιδόμενο ποσό και μέχρι του ύψους της οφειλής πρέπει να αποδίδεται εντός δέκα (10) ημερών, από την μερική ή ολική εξόφληση του τίτλου πληρωμής, στην Υπηρεσία κι όχι πέραν των τριών (3) εργάσιμων ημερών από την παρέλευση της προθεσμίας ισχύος της βεβαίωσης.
- Η παρούσα βεβαίωση εκδίδεται για έναν μόνο τίτλο πληρωμής.
- Για την απόδοση τυχόν εναπομείναντος ποσού απαιτείται η κατάθεση αποδεικτικού ενημερότητας.

Κι όσον αφορά τη μεταβίβαση ακινήτου τα εξής:

- Η παρούσα βεβαίωση ισχύει εφόσον από το προϊόν του τιμήματος καλύπτεται το σύνολο της οφειλής το οποίο και θα αποδοθεί στην Υπηρεσία εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την σύνταξη του συμβολαίου.
- Δεν συντρέχουν λόγοι μη έκδοσης αποδεικτικού ενημερότητας παρά μόνο οι οφειλές που περιλαμβάνονται στην παρούσα δήλωση

### **3.34. Δήλωση Καταβολής Φόρου στη Συγκέντρωση Κεφαλαίων (Τόμος Β΄, σελίδα 99)**

Το έντυπο δήλωση καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων είναι ένα από τα βασικά έντυπα για να γίνει η σύσταση μιας επιχείρησης με νομική μορφή Ο.Ε ή Ε.Ε ή Ε.Π.Ε. ή Α.Ε. κ.λ.π.. Προηγείται της συμπλήρωσης των εντύπων μητρώου κατά την σύσταση και δεν προχωράει η διαδικασία σε περίπτωση που δεν καταβληθεί το ποσό που υπολογίζεται τελικά στο έντυπο. Μέσα σε δεκαπέντε ημέρες από την υπογραφή του καταστατικού, πρέπει να καταβληθεί στη Δ.Ο.Υ. της έδρας, ο Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου (ΦΣΚ), ο οποίος ανέρχεται σε 1% επί του ύψους του μετοχικού κεφαλαίου. Για την καταβολή του ΦΣΚ είναι αναγκαία η προσκόμιση δύο αντιγράφων του καταστατικού (εκ των οποίων το ένα θεωρημένο από το επιμελητήριο), επιταγή με το προδιαγεγραμμένο ποσό, δήλωση ΦΣΚ εις διπλούν. Εκεί θα θεωρήσουν το καταστατικό και θα επιστραφεί το διπλότυπο καταβολής και το ένα από τα δύο αντίγραφα της δήλωσης ΦΣΚ.



# 4. Κεφάλαιο

## Έντυπα Φόρους

### Προστιθέμενης Αξίας



#### **4.1. Έντυπο Φ1 : Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. (Τόμος Β΄, σελίδες 101-102)**

Η εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. έχει ως σκοπό να δώσει μια ολοκληρωμένη εικόνα για την πορεία της επιχείρησης κατά το αναφερόμενο διαχειριστικό έτος ανακεφαλαιώνοντας τις περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α. οι οποίες συντάχθηκαν μέσα στο έτος. Συγκεκριμένα με βάση τα υπόλοιπα που προκύπτουν, χρεωστικά πιστωτικά ή μηδενικά, αναγράφεται το σύνολο των εισροών και εκροών, διακανονισμό εισροών των παγίων, οι ειδικοί λογαριασμοί (ενδοκοινοτικές αποκτήσεις) και αγρότες που είναι εισηγμένοι στο άρθρο 41 (πωλήσεις με το κανονικό καθεστώς) και αφορά την περίοδο 1/1 έως 31/12 εκάστοτε έτους.

Για υποκείμενους των οποίων η διαχειριστική περίοδος έληξε από οποιαδήποτε αιτία ή λόγω οριστικής παύσης εργασιών ή διακοπής των υπαγομένων σε Φ.Π.Α. δραστηριοτήτων εντός του έτους, η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται:

a) Μέχρι την 20η ημέρα του τρίτου μήνα από το τέλος του μήνα της λήξης της διαχειριστικής περιόδου. ή της οριστικής παύσης εργασιών ή της διακοπής των υπαγομένων σε Φ.Π.Α. δραστηριοτήτων, εάν κατά τη λήξη τηρούσαν βιβλία Β΄ κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

b) Μέχρι την 20η ημέρα του πέμπτου μήνα από το τέλος του μήνα της λήξης της διαχειριστικής περιόδου. ή της οριστικής παύσης εργασιών ή της διακοπής των υπαγομένων σε Φ.Π.Α. δραστηριοτήτων, εάν κατά τη λήξη τηρούσαν βιβλία Γ΄ κατηγορίας του Κ.Β.Σ.

Σημειώνεται ότι η δήλωση οριστικής παύσης εργασιών υποβάλλεται για τα φυσικά πρόσωπα εντός δέκα (10) ημερών από την οριστική παύση των εργασιών τους και για τα νομικά πρόσωπα και τις ενώσεις προσώπων εντός τριάντα(30)ημερών από τη λύση τους.

c) Στην περίπτωση οριστικής παύσης εργασιών λόγω θανάτου του υποκειμένου εντός του έτους, η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται:

i. Μέχρι την 20η ημέρα του τρίτου μήνα από το τέλος του μήνα της εμπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης οριστικής παύσης εργασιών, αν κατά τη λήξη της διαχειριστικής αυτής περιόδου. τηρούσε βιβλία Β΄ κατηγορίας του Κ.Β.Σ.

ii. Μέχρι την 20η ημέρα του πέμπτου μήνα από το τέλος του μήνα της εμπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης οριστικής

παύσης εργασιών, αν κατά τη λήξη της διαχειριστικής αυτής περιόδου. τηρούσε βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ.

Σημειώνεται ότι η δήλωση οριστικής παύσης εργασιών υποβάλλεται, σε περίπτωση κληρονομικής διαδοχής επιχείρησης ως συνόλου, από τους κληρονόμους, μέσα σε δέκα (10) ημέρες, από την ενεργό ανάμιξή τους στην κληρονομούμενη επιχείρηση και όχι πέραν των δέκα (10) ημερών από την λήξη της προθεσμίας αποποίησης.

#### **4.2. Έντυπο Φ2 : Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (Για υποκείμενους με Β' ή Γ' κατηγορίας βιβλία ΚΒΣ) (Τόμος Β', σελίδα 103)**

Η περιοδική δήλωση αναγράφει το σύνολο των εισροών και των εκροών της περιόδου. που απευθύνεται .

Η περιοδική δήλωση υποβάλλεται για κάθε ημερολογιακό μήνα για όσους τηρούν Γ' κατηγορίας βιβλία Κ.Β.Σ. και το Δημόσιο εφόσον έχει υποχρέωση υποβολής περιοδικής δήλωσης και για όσους τηρούν Β' κατηγορίας βιβλία Κ.Β.Σ. κάθε ημερολογιακό τρίμηνο. Η αρχική και εμπρόθεσμη περιοδική δήλωση υποβάλλεται υποχρεωτικά μέσω του ειδικού δικτύου TAXISnet για τους υποκείμενους στο φόρο που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας Κ.Β.Σ. και προαιρετικά για τους υποκείμενους που τηρούν βιβλία Β' κατηγορίας Κ.Β.Σ.

Όσον αφορά την προθεσμία υποβολής της περιοδικής δήλωσης ισχύουν τα εξής:

- Μέχρι την 26<sup>η</sup> ημέρα του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου. εφόσον πρόκειται για αρχική και εμπρόθεσμη χρεωστική δήλωση, η ίδια ημερομηνία θεωρείται ως καταληκτική για τις πληρωμές των οφειλόμενων ποσών μέσω των τραπεζών,
- την τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου. στην οποία αφορά η δήλωση, εφόσον πρόκειται για αρχική και εμπρόθεσμη πιστωτική ή μηδενική δήλωση.

Ωστόσο στην περίπτωση της ηλεκτρονικής υποβολής είναι δυνατό πριν την καταληκτική προθεσμία υποβολής να γίνει διαγραφή της υποβληθείσας αρχικής δήλωσης και υποβολή νέας αρχικής δήλωσης. Ειδικότερα στην περίπτωση της πιστωτικής περιοδικής δήλωσης που έχει υποβληθεί μέσω του ειδικού δικτύου



TAXISnet η διαγραφή της είναι δυνατή εφόσον δεν έχει καταχωρηθεί στο σύστημα TAXIS.

a) Όταν η περιοδική δήλωση Φ.Π.Α., που υποβλήθηκε ηλεκτρονικά μέσω του TAXISnet, απορριφθεί λόγω λανθασμένης καταβολής του χρεωστικού υπολοίπου, η προθεσμία υποβολής παρατείνεται μέχρι την 5<sup>η</sup> ημέρα του μεθεπόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου. στην οποία αφορά η δήλωση, εφόσον η περιοδική δήλωση είχε αρχικά υποβληθεί εμπρόθεσμα, είχε δοθεί εμπρόθεσμα η εντολή πληρωμής στην Τράπεζα και υπήρχε τουλάχιστον το ακριβές υπόλοιπο στο λογαριασμό του υπόχρεου την ημερομηνία πληρωμής. Στην περίπτωση αυτή ο υποκείμενος στο φόρο υποβάλλει εκ νέου την απορριφθείσα περιοδική δήλωση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. (στην ανωτέρω προθεσμία) συνυποβάλλοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά από τα οποία να προκύπτει ότι πληρούνται οι προαναφερθείσες προϋποθέσεις.

Οι κυρώσεις στην περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής περιοδικών δηλώσεων ΦΠΑ είναι οι εξής:

- Προσαύξηση 1,5% για κάθε μήνα καθυστέρησης, εφόσον από τη δήλωση προκύπτει φόρος για καταβολή.
- Πρόστιμο από 117 έως 1170€ το οποίο κατά τον συμβιβασμό μειώνεται στο 1/3 στην περίπτωση πιστωτική ή μηδενικής δήλωσης.

Σε περίπτωση παύσης εργασιών, πρέπει να γίνει υποβολή περιοδικής δήλωσης μέχρι την 20η ημέρα του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη φορολογική περίοδο (μήνα ή τρίμηνο), στην οποία ανήκει το τελευταίο χρονικό διάστημα λειτουργίας του υποκείμενου και όχι αργότερα από την προθεσμία υποβολής της εκκαθαριστικής δήλωσης.

Εξαιρετικά, προκειμένου για οριστική παύση εργασιών λόγω λήξης νομικού προσώπου και ενώσεων προσώπων ή λόγω θανάτου του υποκειμένου, η περιοδική δήλωση υποβάλλεται εμπρόθεσμα μέχρι την 20<sup>η</sup> ημέρα του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη φορολογική περίοδο (μήνα ή τρίμηνο), στην οποία ανήκει το τελευταίο χρονικό διάστημα λειτουργίας υποκείμενου ή εντός 20 ημερών από την εμπρόθεσμη υποβολή της δήλωσης οριστικής παύσης εργασιών σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης γ' της παραγράφου 1 του άρθρου 36 του Κώδικα Φ.Π.Α.

### **4.3. Υποβολή ανακεφαλαιωτικών πινάκων**

Οι ανακεφαλαιωτικοί πίνακες (ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων αγαθών και λήψεων υπηρεσιών - ενδοκοινοτικών παραδόσεων αγαθών και παρεχόμενων υπηρεσιών), από 1.1.10 υποβάλλονται για κάθε ημερολογιακό μήνα.

Η υποβολή των αρχικών και εμπρόθεσμων ανακεφαλαιωτικών πινάκων πραγματοποιείται υποχρεωτικά αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά μέσω του ειδικού δικτύου (TAXISnet) για κάθε ημερολογιακή περίοδο.

Ως καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των αρχικών και εμπρόθεσμων ανακεφαλαιωτικών πινάκων ορίζεται η 26<sup>η</sup> ημέρα του επόμενου μήνα από τη λήξη της μηνιαίας περιόδου. την οποία αφορά.

#### **4.3.1. Έντυπο Φ4 : Ανακεφαλαιωτικός πίνακας Ενδοκοινοτικών Παραδόσεων αγαθών και παρεχόμενων υπηρεσιών (Τόμος Β΄, σελίδα 104)**

Στον ανακεφαλαιωτικό πίνακα ενδοκοινοτικών παραδόσεων αγαθών και παρεχόμενων υπηρεσιών αναγράφονται, κατά αγοραστή αγαθών ή λήπτη υπηρεσιών: η χώρα, τα στοιχεία του αριθμού φορολογικού μητρώου ΦΠΑ του αντισυμβαλλόμενου καθώς και η φορολογητέα αξία των πράξεων που πραγματοποιούνται, δηλαδή των ενδοκοινοτικών παραδόσεων αγαθών, των οιονει ενδοκοινοτικών παραδόσεων αγαθών (τριγωνικές συναλλαγές) και των ενδοκοινοτικών παρεχόμενων υπηρεσιών, μειωμένη με τις χορηγούμενες στον αγοραστή ή λήπτη εκπτώσεις και τις επιστροφές του τιμήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις<sup>17</sup>.

Τον πίνακα αυτό υποβάλλουν τα πρόσωπα που διαθέτουν αριθμό φορολογικού μητρώου ΦΠΑ (Α.Φ.Μ./ΦΠΑ) στην Ελλάδα και πραγματοποιούν:

1. Παράδοση αγαθών τα οποία αποστέλλονται ή μεταφέρονται σε άλλο κράτος μέλος, προς άλλον υποκείμενο στο φόρο ή προς μη υποκείμενο στο φόρο νομικό πρόσωπο που ενεργεί με την ιδιότητά του αυτή στο άλλο κράτος μέλος και διαθέτει Α.Φ.Μ./ΦΠΑ στο κράτος μέλος αυτό.

Ειδικότερα, στον πίνακα αναγράφονται και οι παραδόσεις αγαθών από την Ελλάδα προς άλλο Κράτος Μέλος (π.χ. Βουλγαρία) τα οποία εισήχθησαν στην Ελλάδα από Τρίτη χώρα (π.χ. Κίνα) με απαλλαγή από το ΦΠΑ .

---

<sup>17</sup> ΠΟΛ.1127/25.9.2009

2. Μεταφορά αγαθών της επιχείρησής τους προς ένα άλλο κράτος μέλος, κατά την έννοια της παραγράφου 3 του άρθρου 7 του Κώδικα ΦΠΑ, όπως ισχύει. Στην περίπτωση αυτή ως αριθμός μητρώου ΦΠΑ του αγοραστή αναγράφεται αυτός που διαθέτουν ή του φορολογικού τους αντιπροσώπου στο κράτος μέλος άφιξης της μεταφοράς.

3. Οιονεί ενδοκοινοτικές παραδόσεις (τριγωνικές συναλλαγές). Η αξία αυτών καταχωρείται στην στήλη 6. Στην περίπτωση αυτή και τα τρία πρόσωπα πρέπει να διαθέτουν Α.Φ.Μ./ΦΠΑ στο κράτος μέλος εγκατάστασής τους.

4. Παροχή υπηρεσιών για τις οποίες ο τόπος φορολογίας δεν είναι το εσωτερικό της χώρας, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 2 περ. α', και για τις οποίες ο λήπτης της υπηρεσίας διαθέτει Α.Φ.Μ./ΦΠΑ στο άλλο κράτος μέλος και είναι υπόχρεος για την καταβολή του φόρου (πράξη λήπτη). Στα στοιχεία που υποβάλλονται με τον ανακεφαλαιωτικό πίνακα δεν περιλαμβάνονται οι υπηρεσίες οι οποίες απαλλάσσονται από το φόρο στο κράτος μέλος του λήπτη των υπηρεσιών.

Τα πρόσωπα αυτά πρέπει πριν από την πραγματοποίηση των πράξεων που δηλώνονται στον ανακεφαλαιωτικό πίνακα, να εγγράφονται στο σύστημα VIES (με υποβολή δήλωσης «μεταβολών - μετάταξης» στη Δ.Ο.Υ.) και να επαληθεύουν μέσω του συστήματος αυτού τον Α.Φ.Μ./ΦΠΑ του αγοραστή των αγαθών ή του λήπτη των υπηρεσιών πριν από κάθε συναλλαγή.

Μέχρι και την 26η ημέρα του επόμενου μήνα από τη λήξη κάθε τριμήνου θα πρέπει οι υπόχρεοι να υποβάλλουν ηλεκτρονικά, μέσω του συστήματος TAXISnet, τους εμπρόθεσμους αρχικούς ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενδοκοινοτικών παραδόσεων.

Σημειώνεται ότι, εάν υποβληθεί δεύτερο, τρίτο κ.λ.π. έντυπο για την ίδια ημερολογιακή περίοδο, σε κάθε σελίδα πρέπει να υπάρχει ξεχωριστό άθροισμα, χωρίς πουθενά να αναγραφεί το συνολικό άθροισμα όλων των σελίδων. Δηλαδή το άθροισμα της προηγούμενης σελίδας δεν μεταφέρεται στην επόμενη.

Η δήλωση υπογράφεται από τον δηλούντα, το λογιστή του και τον υπάλληλο που παραλαμβάνει.

#### **4.3.2. Έντυπο Φ5 : Ανακεφαλαιωτικός πίνακας Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων αγαθών και λήψεων υπηρεσιών (Τόμος Β΄, σελίδα 105)**

Στον ανακεφαλαιωτικό πίνακα ενδοκοινοτικών αποκτήσεων αγαθών και λήψεων υπηρεσιών αναγράφονται, κατά προμηθευτή αγαθών ή τον παρέχοντα υπηρεσίες: η χώρα, τα στοιχεία του αριθμού φορολογικού μητρώου ΦΠΑ του αντισυμβαλλόμενου καθώς και η φορολογητέα αξία των πράξεων που πραγματοποιούνται, δηλαδή των ενδοκοινοτικών αποκτήσεων αγαθών, των αποκτήσεων από άλλα κράτη μέλη που προορίζονται για παράδοση σε άλλο κράτος μέλος (τριγωνικές συναλλαγές) και των ενδοκοινοτικών λήψεων υπηρεσιών, μειωμένη με τις χορηγούμενες στον αγοραστή ή λήπτη εκπτώσεις και τις επιστροφές του τιμήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Τον πίνακα αυτό υποβάλλουν τα πρόσωπα που διαθέτουν αριθμό φορολογικού μητρώου ΦΠΑ (Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α) στην Ελλάδα και:

1. Πραγματοποιούν ενδοκοινοτικές αποκτήσεις αγαθών (σύμφωνα με τις διατάξεις) καθώς και αποκτήσεις που αποδεικνύουν ότι έγιναν με σκοπό την μεταγενέστερη παράδοση εντός άλλου κράτους - μέλους.

2. Λαμβάνουν υπηρεσίες από υποκείμενο στο φόρο εγκατεστημένο σε άλλο κράτος μέλος, για τις οποίες ο τόπος φορολογίας είναι το εσωτερικό της χώρας (σύμφωνα με την περίπτωση α΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 14) και για τις οποίες είναι υπόχρεα στο φόρο (πράξεις λήπτη). Η υποχρέωση αυτή δεν ισχύει προκειμένου για υπηρεσίες οι οποίες απαλλάσσονται από το φόρο στο εσωτερικό της χώρας.

Τα πρόσωπα αυτά πρέπει πριν από την πραγματοποίηση των πράξεων που δηλώνονται στον ανακεφαλαιωτικό πίνακα, να εγγράφονται στο σύστημα VIES (με υποβολή δήλωσης «μεταβολών - μετάταξης» στη Δ.Ο.Υ.) και να επαληθεύουν μέσω του συστήματος αυτού, τον Α.Φ.Μ./ΦΠΑ του προμηθευτή ή αυτού που τους παρέχει τις υπηρεσίες πριν από κάθε συναλλαγή.

Το υποκείμενο στο φόρο πρόσωπο που υπάγεται στο ειδικό καθεστώς των αγροτών ή που πραγματοποιεί μόνο παραδόσεις αγαθών - παροχές υπηρεσιών που δεν του παρέχουν κανένα δικαίωμα έκπτωσης, καθώς και το μη υποκείμενο στο φόρο νομικό πρόσωπο, οφείλουν να αποκτούν Α.Φ.Μ./ΦΠΑ και να εγγράφονται στο σύστημα VIES για τις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις που πραγματοποιούν, εφόσον, το ύψος των συναλλαγών αυτών, χωρίς το φόρο προστιθέμενης αξίας, υπερβαίνει το ποσό των 10.000€ λαμβάνονται υπόψη οι αποκτήσεις από όλα τα κράτη μέλη κατά

την προηγούμενη ή κατά την τρέχουσα διαχειριστική περίοδο, ενώ η υποχρέωση αυτή ισχύει χωρίς όριο για τα καινούρια μεταφορικά μέσα και τα προϊόντα που υπάγονται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης). Τα πρόσωπα αυτά εφόσον το επιθυμούν μπορούν να αποκτούν Α.Φ.Μ./ΦΠΑ και να εγγράφονται στο σύστημα VIES για τις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις που πραγματοποιούν ανεξαρτήτως ποσού (με δήλωσή τους στη Δ.Ο.Υ. η οποία ισχύει τουλάχιστον για δύο διαχειριστικές περιόδους).

Οι εκπτώσεις που χορηγούνται και οι επιστροφές των αγαθών που πραγματοποιούνται, δηλώνονται κατά το χρόνο πραγματοποίησής τους.

Αν σε κάποια ημερολογιακή περίοδο ο υπόχρεος δεν πραγματοποίησε ενδοκοινοτικές αποκτήσεις, λήψη υπηρεσιών, εκπτώσεις ή επιστροφές, δεν υποχρεούται να υποβάλει ανακεφαλαιωτικό πίνακα.

Για τους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες που υποβάλλονται ηλεκτρονικά, ως ημερομηνία υποβολής θεωρείται η ημερομηνία αποδοχής και επιτυχούς καταχώρησης αυτών στο ειδικό δίκτυο TAXISnet με αυτόματη απόδοση στον αποστολέα μοναδικού αριθμού καταχώρησης των ανακεφαλαιωτικών πινάκων.

Ο αρχικός εμπρόθεσμος ανακεφαλαιωτικός πίνακας υποβάλλεται από το υπόχρεο πρόσωπο αποκλειστικά και μόνο με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω του ειδικού δικτύου TAXISnet .

Ως καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των αρχικών εμπρόθεσμων ανακεφαλαιωτικών πινάκων μέσω του ειδικού δικτύου (TAXISnet) ορίζεται η 26η ημέρα του επόμενου μήνα από τη λήξη της μηνιαίας περιόδου, την οποία αφορά. Σε περίπτωση αργίας, η ανωτέρω καταληκτική ημερομηνία μεταφέρεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Η ηλεκτρονική υποβολή των αρχικών εμπρόθεσμων ανακεφαλαιωτικών πινάκων μπορεί να πραγματοποιείται και στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ).

Ο αρχικός εμπρόθεσμος ανακεφαλαιωτικός πίνακας που υποβάλλεται με ηλεκτρονικό τρόπο μπορεί να διαγραφεί και να υποβληθεί εκ νέου με ηλεκτρονικό τρόπο εφόσον η διαγραφή και η υποβολή πραγματοποιούνται πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής. Σε περίπτωση που το σύστημα TAXISnet δεν κάνει δεκτή τη διαγραφή και την υποβολή νέου αρχικού εμπρόθεσμου πίνακα, αυτός θεωρείται διορθωτικός και πρέπει να υποβληθεί στη Δ.Ο.Υ. (σε έντυπη μορφή).

#### **4.4. Έντυπο Φ6 : Αίτηση και αναλυτική κατάσταση δικαιολογητικών (Τόμος Β', σελίδες 106-108)**

Το έντυπο αυτό υποβάλλεται μόνον από τους αγρότες του ειδικού καθεστώτος, οι οποίοι υπέβαλαν το έντυπο Μ0 για την εγγραφή τους στο ειδικό καθεστώς αγροτών.

Η έννοια του αγρότη του ειδικού καθεστώτος προσδιορίζεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 42 του νόμου 2859/2000 σύμφωνα με τη διάταξη αυτή, θεωρούνται ως αγρότες όσοι ασκούν προσωπικά ή με τα μέλη της οικογένειάς τους ή μισθωτούς ή εργάτες τις αγροτικές εκμεταλλεύσεις της (γεωργία, εκτροφή ζώων, δασοκομία, αλιεία μόνο σε γλυκά νερά, παραγωγή ιχθυοτροφείων, στοιχειώδης αγροτικές μεταποιητικές δραστηριότητες με συνήθη μέσα) και τις αγροτικές υπηρεσίες προς τρίτους (μέχρι του ορίου απαλλαγής από την τήρηση βιβλίων).

Δεν θεωρούνται αγρότες του ειδικού καθεστώτος και δε δικαιούνται επιστροφής Φ.Π.Α. όσοι από τους αγρότες:

- a) ασκούν τις αγροτικές εκμεταλλεύσεις και παρέχουν τις αγροτικές υπηρεσίες που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 42, με τη μορφή εταιρείας οποιουδήποτε τύπου ή αγροτικών συνεταιρισμών,
- b) πωλούν αγροτικά προϊόντα παραγωγής τους, ύστερα από επεξεργασία που μπορεί να προσδώσει σ' αυτά χαρακτήρα βιομηχανικών ή βιοτεχνικών προϊόντων,
- c) ασκούν παράλληλα και άλλη οικονομική δραστηριότητα, για την οποία έχουν υποχρέωση να τηρούν βιβλία δεύτερης ή ανώτερης κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

Το έντυπο αυτό υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα σε μία από τις πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες αγροτικές συνεταιριστικές οργανώσεις του τόπου όπου ο αγρότης ασκεί μία από τις αγροτικές του εκμεταλλεύσεις ή σε δύο αντίτυπα στην Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια για τη φορολογία του εισοδήματος, που αποκτήθηκε μέσα στο ημερολογιακό έτος, στο οποίο εκδόθηκαν τα στοιχεία που αφορούν την επιστροφή.

Η αίτηση υποβάλλεται κάθε έτος από την 1<sup>η</sup> Μαρτίου έως την 31<sup>η</sup> Ιουλίου και αφορά τα ακαθάριστα έσοδα όλων των αγροτικών δραστηριοτήτων του προηγούμενου ημερολογιακού έτους. Ως ακαθάριστα έσοδα λαμβάνονται αυτά

που καλύπτονται από νόμιμα παραστατικά στοιχεία και εκδίδονται από ή προς άλλους υποκείμενους σε Φ.Π.Α.

Ο Φ.Π.Α. που επιστρέφεται, υπολογίζεται με την εφαρμογή των κατ' αποκοπή συντελεστών στα ακαθάριστα έσοδα του αγρότη από την πώληση των προϊόντων του και την παροχή των υπηρεσιών του. Οι συντελεστές αυτοί είναι ανάλογοι με το είδος των προϊόντων:

- 4% για προϊόντα (προϊόντα δασών, όπως ακατέργαστη ξυλεία, καυσόξυλα, προϊόντα αλιείας σε γλυκά νερά ή ιχθυοτροφεία, όπως ψάρια, μαλακόστρακα και μαλάκια, όχι βατράχια) καθώς επίσης και για όλες τις αγροτικές υπηρεσίες.
- 7% για τα υπόλοιπα αγροτικά προϊόντα φυτικής και ζωικής προέλευσης.

Τέλος κατά την παραλαβή του εντύπου, χορηγείται από τον αρμόδιο φορέα επιστροφής (αγροτική συνεταιριστική οργάνωση ή Δ.Ο.Υ.) προς το δικαιούχο αγρότη απόδειξη υπογεγραμμένη από τον υπάλληλο που την παρέλαβε.

#### **4.5. Έντυπο N: INTRASTAT (Τόμος Β', σελίδες 109-110)**

Η δήλωση Intrastat συμπληρώνετε και υποβάλλεται από την εκάστοτε επιχείρηση σε περίπτωση που οι ενδοκοινοτικές παραδώσεις και αποκτήσεις της ξεπερνούν της 100.000 € μηνιαίως. Εφόσον συντρέξει η παραπάνω προϋπόθεση, έστω και μια φορά η επιχείρηση υποχρεούται να υποβάλλει τη συγκεκριμένη δήλωση καθ' όλη την διάρκεια της λειτουργίας της.

Η παρούσα δήλωση υποβάλλεται<sup>18</sup> σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης δ' της παραγράφου 5 του άρθρου 29 του ν. 1642/86, όπως ισχύει, εφόσον:

- Εκδίδεται φορολογικό στοιχείο από τον κύριο του αγαθού, που είναι εγκατεστημένος σε Κράτος Μέλος της Ε.Ε. προς υποκείμενο άλλου Κράτους μέλους ανεξάρτητα από την ύπαρξη ή μη ανταλλάγματος, όπως π.χ. στις περιπτώσεις αποστολής δώρων άνευ αξίας, δειγμάτων, πρώτων υλών για επεξεργασία κλπ.

---

<sup>18</sup> Η κεντρική σελίδα της υπηρεσίας ηλεκτρονικής υποβολής της δήλωσης INTRASTAT βρίσκεται στην ηλεκτρονική δ/ση: <http://eurostat.statistics.gr/>.

- Γίνεται ενδοκοινοτική διακίνηση αγαθού, ανεξάρτητα από τη φύση της συναλλαγής και το σκοπό της μετακίνησης (παράδοση, επιστροφή, επισκευή, δείγμα, δώρο κλπ.).
- Η επιχείρηση υπερβεί τα κατώφλια που έχουν ορισθεί από την Ε.Σ.Υ.Ε.
- Πραγματοποιούνται ενδοκοινοτικές πράξεις που υπάγονται στο ειδικό καθεστώς των άρθρων 36 και 36β, ήτοι:

1. Των υποκειμένων στο φόρο μεταπωλητών που παραδίδουν μεταχειρισμένα αγαθά και αντικείμενα καλλιτεχνικής, συλλεκτικής ή αρχαιολογικής αξίας ( αρθ. 36α, Ν. 1642/86).
2. Των υποκειμένων στο φόρο που πραγματοποιούν πωλήσεις σε δημοπρασίες (αρθ. 36β, Ν.1642/86).

Η προθεσμία υποβολής της δήλωσης Intrastat ακολουθεί τις ημερομηνίες υποβολής των περιοδικών δηλώσεων ΦΠΑ, σύμφωνα με τα όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω.

#### **4.6. Έντυπο Φ.Π.Α. : Αίτηση (Επιστροφής πιστωτικού υπολοίπου Φ.Π.Α.) με βάση την Α.Υ.Ο. Π.Ο.Λ. 1061/2003 (Τόμος Β΄, σελίδες 111-112)**

Το έντυπο αυτό συντάσσεται με σκοπό να ζητηθεί από την Δ.Ο.Υ. η επιστροφή του πιστωτικού υπολοίπου Φ.Π.Α.. Σε αυτό αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντος και το υπόλοιπο που είναι για επιστροφή.

Μαζί με το έντυπο συνυποβάλλεται:

1. Αναλυτική κατάσταση της περίπτ. της παραγ. 6 του άρθρου 1
2. Στοιχεία σχετικά με την επένδυση
3. Επιμετρήσεις εκτελεσθεισών εργασιών επί κατασκευών ακινήτων
4. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86
5. Δικαιολογητικά της περίπτ. της παραγ. 6 του άρθρου 1



#### **4.7. Εντύπων δια Απαλλαγή Φ.Π.Α. (Τόμος Β΄, σελίδες 113-114)**

Δικαίωμα για απαλλαγή από το Φ.Π.Α. και συμπλήρωση του εντύπου αυτού έχουν όσοι πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις :

- Η παράδοση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών που ενεργούνται στην Ελλάδα προς τις ένοπλες δυνάμεις των άλλων κρατών μελών της Συνθήκης της Βορειοατλαντικής Συμμαχίας (ΝΑΤΟ) και προς το πολιτικό προσωπικό που τις συνοδεύουν.
- Η εισαγωγή αγαθών που ενεργείται στην Ελλάδα από τα πρόσωπα της προηγούμενης παραγράφου.
- Η παράδοση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών που ενεργούνται από υποκείμενους στο φόρο εγκαταστημένους στην Ελλάδα προς τα πρόσωπα της παραγράφου 1 τα οποία υπηρετούν σε άλλος κράτος μέλος της Κοινότητας.

Παρακάτω παρατάσσονται αναλυτικότερα οι όροι και προϋποθέσεις απαλλαγής

1. Τα αγαθά που αγοράζουν ή εισάγουν στην Ελλάδα η οι υπηρεσίες που λαμβάνουν στην Ελλάδα τα ανωτέρω δικαιούχα της απαλλαγής πρόσωπα πρέπει να έχουν ως προορισμό:

- την κατασκευή, βελτίωση, επισκευή, συντήρηση και λειτουργία των εγκαταστάσεων και έργων κοινής υποδομής του ΝΑΤΟ που βρίσκονται στην Ελλάδα.
- την κάλυψη προσωπικών αναγκών του αλλοδαπού στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού του ΝΑΤΟ και των εξαρτημένων από τα πρόσωπα αυτά μελών της οικογένειάς τους.

Τα αγαθά πρέπει σε κάθε περίπτωση να συνιστούν λογικές ποσότητες και μην υπερβαίνουν τις πραγματικές ανάγκες των μελών του ΝΑΤΟ και των οικογενειών τους ανάλογα και με το χρόνο διαμονής ή παραμονής τους στην Ελλάδα,

- τον εφοδιασμό των κυλικείων και λεσχών του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού του ΝΑΤΟ.

2. Προκειμένου για υπηρεσίες τηλεπικοινωνιακής εξυπηρέτησης και διανομής ηλεκτρικού ρεύματος κι αερίου, η απαλλαγή παρέχεται μόνο εφόσον πραγματοποιούνται μέσω συσκευών ή μετρητών η εγκατάσταση και η χρήση των οποίων έχει προηγουμένως δηλωθεί στην αρμόδια Διεύθυνση του υπουργείου Εξωτερικών και στους οικείους προμηθευτές.

Γνωστοποίηση των συσκευών ή μετρητών απαιτείται και σε κάθε περίπτωση μεταβολής ή αλλαγής των ανωτέρω ή των χρηστών αυτών.

Για την υλοποίηση της απαλλαγής, απαιτείται η σύνταξη και η υποβολή σχετικού εγγράφου, πριν από την αγορά των αγαθών ή τη λήψη των υπηρεσιών ή την εισαγωγή των αγαθών, προς τον προμηθευτή των αγαθών ή τον παρέχοντα την υπηρεσία ή προς το αρμόδιο Τελωνείο εισαγωγής, κατά περίπτωση.

- Το ανωτέρω έγγραφο υπογράφεται από το διοικητή των ενόπλων δυνάμεων του NATO που σταθμεύουν στην Ελλάδα ή τον αναπληρωτή αυτού και περιλαμβάνει τα στοιχεία του προμηθευτή των αγαθών ή του παρέχοντος την υπηρεσία, το είδος των αγαθών ή υπηρεσιών, την ποσότητα και τη συνολική αξία των αγαθών ή την αμοιβή των υπηρεσιών, καθώς και βεβαίωση του υπογράφοντος, ότι τα αγαθά και οι υπηρεσίες καλύπτουν ανάγκες του NATO σύμφωνα με τα οριζόμενα στο προηγούμενο άρθρο.
- Ο προμηθευτής των αγαθών ή ο παρέχων την υπηρεσία ή ο εργολάβος κατασκευής, επισκευής, συντήρησης κ.λπ. έργων και εγκαταστάσεων κοινής υποδομής του NATO, εκδίδει τιμολόγιο χωρίς Φ.Π.Α. αναγράφοντας σ' αυτό την ένδειξη "ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΑΠΟ ΤΟ Φ.Π.Α." σύμφωνα με την απόφαση του υπουργού Οικονομικών αριθ. 1070650/4752/0014/20.5.93.

Ο εκδότης του τιμολογίου επισυνάπτει στο στέλεχος αυτού το ανωτέρω έγγραφο του διοικητή των δυνάμεων του NATO, το οποίο αποτελεί γι' αυτόν το δικαιολογητικό στοιχείο της χωρίς Φ.Π.Α. πραγματοποιούμενης συναλλαγής.

- Στην περίπτωση εισαγωγής αγαθών το έγγραφο του διοικητή των δυνάμεων του NATO υποβάλλεται στο αρμόδιο Τελωνείο εισαγωγής, προκειμένου τα αναφερόμενα σ' αυτό αγαθά να παραδοθούν είτε με το καθεστώς της προσωρινής εισαγωγής είτε με το καθεστώς της ατέλειας, κατά περίπτωση, ανάλογα με το είδος και την αξία των εισαγόμενων προϊόντων.

Αναλύονται παρακάτω οι διαδικασίες απαλλαγής για τις δυνάμεις του NATO

1. Οι δικαιούμενες της απαλλαγής δυνάμεις του NATO, σύμφωνα με το εδάφιο γ' του άρθρου 1 της παρούσας, συμπληρώνουν, σύμφωνα με τις επ' αυτού ενδείξεις, ειδικό κοινοτικό έντυπο αίτησης απαλλαγής από το Φ.Π.Α., υπόδειγμα του οποίου στην ελληνική γλώσσα.

2. Το έντυπο συμπληρώνεται σε δύο αντίτυπα και υπογράφεται από το διοικητή των δυνάμεων του NATO που σταθμεύουν σε άλλο κράτος μέλος της Κοινότητας ή από τον αναπληρωτή αυτού.

Αντί της συμπλήρωσης της κατάστασης αγορών που περιλαμβάνεται στη δεύτερη σελίδα του εντύπου, στο πάνω μέρος, μπορεί να επισυναφθεί σ' αυτό αντίγραφο του δελτίου παραγγελίας ή άλλου ανάλογου στοιχείου, το οποίο έχει σταλεί στον προμηθευτή των αγαθών ή έχει αποσταλεί από αυτόν στον διοικητή των δυνάμεων του NATO.

3. Το έντυπο συμπληρωμένο υποβάλλεται στην αρμόδια δημόσια Αρχή του κράτους μέλους διαμονής των δυνάμεων του NATO, προκειμένου η υπηρεσία αυτή να βεβαιώσει εγγράφως στο πρώτο αντίτυπο (σελίδα δεύτερη κάτω μέρος) ότι τα αγαθά ή οι υπηρεσίες καλύπτουν πραγματικές ανάγκες του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού των δυνάμεων του NATO.

Σε ορισμένα κράτη μέλη είναι ενδεχόμενο οι δυνάμεις του NATO να έχουν απαλλαγή από την υποχρέωση λήψεως της ανωτέρω βεβαίωσης για κάθε συναλλαγή. Στην περίπτωση αυτή συμπληρώνεται κατάλληλα η οικεία ένδειξη στο κάτω αριστερά μέρος της πρώτης σελίδας του εντύπου.

4. Το πρώτο αντίτυπο με τη βεβαίωση της δημόσιας υπηρεσίας, παραδίδεται η αποστέλλεται στον προμηθευτή των αγαθών ή τον παρέχοντα την υπηρεσία που έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα.

5. Τα πρόσωπα της προηγούμενης παραγράφου εκδίδουν τιμολόγιο χωρίς Φ.Π.Α. αναγράφοντας την ένδειξη "ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΑΠΟ ΤΟ Φ.Π.Α. ΣΕ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 15 (10) ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 77/388/ΕΟΚ" με βάση την απόφαση του υπουργού Οικονομικών αριθ. 1070650/4752/0014/20.5.93.

Ο εκδότης του τιμολογίου επισυνάπτει στο στέλεχος αυτού το ανωτέρω αντίτυπο του εντύπου που αποτελεί γι' αυτόν το δικαιολογητικό στοιχείο της χωρίς φόρο πραγματοποιούμενης συναλλαγής.

6. Σχετικά με την απόδειξη αποστολής ή μεταφοράς των αγαθών εκτός Ελλάδας, ισχύουν οι ίδιες υποχρεώσεις, οι οποίες επιβάλλονται στις ενδοκοινοτικές παραδόσεις αγαθών σε πρόσωπα, τα οποία έχουν αριθμό φορολογικού μητρώου σε άλλη χώρα της Κοινότητας.

#### **4.8. Ειδικό σημείωμα περαίωσης Φ.Π.Α. (Τόμος Β΄, σελίδες 115-116)**

Το «ειδικό σημείωμα περαίωσης του ΦΠΑ» υποχρεούνται να το υποβάλουν όσοι είχαν διαφορές στα ακαθάριστα έσοδα. Εν αντιθέσει δεν θα το υποβάλουν όλοι οι επιτηδευματίες που έχουν υπαχθεί στον αυτοέλεγχο. Στην περίπτωση αυτή οφείλεται ΦΠΑ ο οποίος υπολογίζεται στη διαφορά μεταξύ των ακαθάριστων εσόδων (περαίωσης και δηλωθέντων).

Οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις και οι ελεύθεροι επαγγελματίες με ακαθάριστα έσοδα μέχρι 300.000 ευρώ και 150.000 ευρώ αντίστοιχα, θα πρέπει να γνωρίζουν μεταξύ άλλων ότι το οφειλόμενο ποσό ΦΠΑ βεβαιώνεται και καταβάλλεται σε 6 μηνιαίες δόσεις. Η πρώτη δόση καταβάλλεται ταυτόχρονα με την υποβολή του Σημειώματος και οι επόμενες καταβάλλονται, μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα των μηνών που ακολουθούν.

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής, καταβάλλονται ταυτόχρονα όλες οι δόσεις που έπρεπε να είχαν καταβληθεί, εάν το σημείωμα αυτό είχε υποβληθεί εμπρόθεσμα.

Πρέπει να σημειωθεί ότι το «Ειδικό Σημείωμα Αυτοελέγχου Φ.Π.Α. » που υποβάλλεται εκπρόθεσμα δεν γίνεται αποδεκτό και δεν παράγει έννομα αποτελέσματα.



# 5. Κεφάλαιο

## Έντυπα Δικαστικού



### **5.1. Έντυπο Δ2: Αίτηση ρύθμισης διευκόλυνσης (Τόμος Β΄, σελίδα 118)**

Η αίτηση ρύθμισης διευκόλυνσης (Δ2) είναι μια αίτηση η οποία συμπληρώνεται από τον οφειλέτη και απευθύνεται στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.. Σκοπό έχει να ζητηθεί τμηματική καταβολή της ληξιπρόθεσμης οφειλής του προς την Δ.Ο.Υ. Η ρύθμιση ορίζεται σε ορισμένες περιπτώσεις από ισχύοντες νόμους ή προεδρικά διατάγματα, ενώ η διευκόλυνση ορίζεται από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.

Επίσης με το παρόν δικαστικό έντυπο μπορεί ο οφειλέτης να ζητήσει να του γίνει χορήγηση αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας (Α.Φ.Ε.)<sup>19</sup>.

Άλλα στοιχεία τα οποία αναγράφονται στο έντυπο Δ2 είναι ονοματεπώνυμο/επωνυμία, Α.Φ.Μ., διεύθυνση κατοικίας και επιχείρησης καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας.

### **5.2. Έντυπο Α2: Ατομική Ειδοποίηση Ληξιπρόθεσμων χρεών**

Το παρόν έντυπο αποτελεί μια ειδοποίηση από την εφορία και συγκεκριμένα το δικαστικό τμήμα, προς το αναγραφόμενο πρόσωπο και πάνω αναγράφει το ληξιπρόθεσμο χρέος του προς την εφορία.

---

<sup>19</sup> Το αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας είναι ένας μηχανισμός ελέγχου περιπτώσεων φορολογικής ασυνέπειας έναντι του κράτους.



# 6. Κεφάλαιο

## Έντυπα Κώδικα Βιβλίων & Στοιχείων



## **6.1. Απαραίτητες διαδικασίες για τη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων**

**Τα δικαιολογητικά για την θεώρηση βιβλίων και στοιχείων, είναι τα παρακάτω:**

- Σημείωμα ΚΒΣ (έντυπο Β1/TAXIS)
- Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας
- Βεβαίωση μη οφειλής από τον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα κύριας ασφάλισης επιτηδευματιών (ΤΕΒΕ, ΤΑΕ, ΤΣΜΕΔΕ, ΤΣΑ κ.λπ.)
- Βεβαίωση μη οφειλής αρμοδίου επιμελητηρίου (όπου απαιτείται)
- Βεβαίωση αρμοδίου φορέα ασφάλισης προσωπικού (ΙΚΑ κ.λπ.) είτε απασχολείται από την επιχείρηση προσωπικό είτε όχι. Σε ειδικές περιπτώσεις υπόχρεων, αντί της βεβαίωσης του ΙΚΑ υποβάλλεται Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986.
- Δηλώσεις απόδοσης παρακρατούμενων και πάσης φύσεως φόρων, τελών και εισφορών (ΦΜΥ, ΕΛΓΑ). Προσκομίζεται το αντίγραφο υποβολής (για ταχύτερη εξυπηρέτηση) από τον φορολογούμενο ή προσυπογράφει στο Σημείωμα ΚΒΣ(Β1) το αρμόδιο τμήμα περί της υποβολής ή μη.
- Εξουσιοδότηση σε περίπτωση προσκόμισης από τρίτο πρόσωπο του σημειώματος θεώρησης (είτε συμπληρώνεται ο πίνακας "η" του εντύπου Β1 είτε προσκομίζεται άλλο πληρεξούσιο έγγραφο).

### **6.1.1. Έντυπο Β1: Σημείωμα Κ.Β.Σ. (Θεώρηση, Ακύρωση, Απώλεια βιβλίων και στοιχείων. Τόπος Τήρησης Ενημέρωση, Αιτήσεις, Γνωστοποιήσεις) (Τόμος Β', σελίδες 120-121)**

Το πρώτο έντυπο που αναφέρεται είναι το έντυπο Β1. Οι σκοποί που εξυπηρετεί το έντυπο αυτό είναι οι εξής:

- Θεώρηση βιβλίων – στοιχείων (συμπληρώνονται οι πίνακες α & β & γ)
- Αίτηση ακύρωσης θεωρημένων βιβλίων (συμπληρώνονται οι πίνακες α & δ & στ)
- Δήλωση απώλειας βιβλίων (συμπληρώνονται οι πίνακες α & δ & στ)



- Δήλωση του τόπου τήρησης των βιβλίων και στοιχείων (συμπληρώνονται οι πίνακες α & ε & στ)
- Αιτήσεις, γνωστοποιήσεις, παρατηρήσεις (συμπληρώνονται οι πίνακες α & στ)

Στο έντυπο Β1 αναγράφονται τα στοιχεία του επιτηδευματία , τα βιβλία-συνενωμένα βιβλία, καταστάσεις, στοιχεία-συνενωμένα στοιχεία βιβλία , ακύρωση-δήλωση απωλειών Κ.Β.Σ. ,τόπος τήρησης- ενημέρωση βιβλίων, όπως επίσης αναγράφονται πιθανές αιτήσεις, γνωστοποιήσεις ή/και παρατηρήσεις του επιτηδευματία και την απόφαση του προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ.

Σε περίπτωση που δεν μπορεί ο ίδιος ο αιτών να υποβάλλει στην Δ.Ο.Υ. το σημείωμα Κ.Β.Σ. ,υπάρχει πάνω στο σημείωμα ειδικός πίνακας που με την συμπλήρωση του εξουσιοδοτεί τρίτο πρόσωπο για την παράδοσή του.

Κατά την πρώτη θεώρηση, ο επιτηδευματίας θα πρέπει να προσέλθει υποχρεωτικά ο ίδιος στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. με σκοπό να υπογράψει το παρόν σημείωμα ενώπιον του αρμόδιου υπαλλήλου με την επίδειξη της ταυτότητάς του. Επίσης στον πίνακα στ' του εντύπου οπου αναφέρονται οι γνωστοποιήσεις είναι υποχρεωτικό να γνωστοποιηθεί ο τόπος ενημέρωσης και φύλαξης των βιβλίων. Τα απαραίτητα βιβλία και στοιχεία τα οποία απαιτούνται να θεωρηθούν είναι:

- Δελτίο αποστολής
- Δελτίο αποστολής – Τιμολόγιο
- Μηνιαία κατάσταση εσόδων-εξόδων

Με κριτήριο την δραστηριότητα της επιχείρησης θεωρούνται και τα ανάλογα βιβλία και στοιχεία. Άξιο να σημειωθεί είναι απαραίτητα στοιχεία χωρίς να απαιτείται η θεώρησή τους, βάσει τον Κ.Β.Σ., είναι το πιστωτικό τιμολόγιο καθώς και το τιμολόγιο πώλησης.

### **6.1.2. Έντυπο Β2: Δήλωση έναρξης - μεταβολής - παύσης λειτουργίας Φ.Τ.Μ. (Τόμος Β', σελίδα 122)**

Με τον όρο Φ.Τ.Μ. εννοούνται οι ηλεκτρονικές φορολογικές ταμειακές μηχανές και συστήματα. Άρα το έντυπο Β2 συμπληρώνεται κατά την έναρξη , μεταβολή ή παύση των προαναφερθέντων μέσων. Οι σκοποί που εξυπηρετεί το έντυπο Β2 είναι οι εξής:

- Δήλωση έναρξης λειτουργίας Φ.Τ.Μ. (συμπληρώνονται οι πίνακες α & β)
- Δήλωση μεταβολής- παύσης λειτουργίας Φ.Τ.Μ (συμπληρώνονται οι πίνακες α & γ)

Κατά την θεώρηση Φ.Τ.Μ. θα πρέπει να προσκομιστούν, εκτός από το συγκεκριμένο έντυπο, το πρώτο Ζ , το τιμολόγιο αγοράς, το βιβλίο συντήρησης της Φ.Τ.Μ καθώς και υπεύθυνη δήλωση από τον επιχειρηματία που αναγράφεται ο σκοπός θεώρησής της. Σε περίπτωση αδράνειας ή παύσης χρήσης της Φ.Τ.Μ. απαιτείται εκτός το έντυπο Β2 και υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναγράφεται ο λόγος αδράνειας/παύσης της.

## 6.2. Αθεώρητα Στοιχεία

Υπάρχουν κάποιες κατηγορίες στις οποίες οι υπόχρεοι απαλλάσσονται από τη θεώρηση φορολογικών στοιχείων, οι οποίες παραθέτονται παρακάτω:

- Το Δημόσιο, οι Δήμοι, οι Κοινότητες και τα λοιπά Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου για όλα τα φορολογικά στοιχεία.
- Οι επιτηδευματίες οι οποίοι κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο πληρούσαν όλες τις παρακάτω προϋποθέσεις:
  - Ακαθάριστα έσοδα όπως αυτά λαμβάνονται υπόψη για την ένταξη σε κατηγορίες βιβλίων του Κ.Β.Σ., άνω των δύο εκατομμυρίων εννιακοσίων τριάντα τεσσάρων χιλιάδων επτακοσίων δύο (2.934.702) ΕΥΡΩ.
  - Μέσο όρο προσωπικού πενήντα (50) ατόμων και άνω για όλα τα φορολογικά στοιχεία με εξαίρεση των κάτωθι:
    - Τα εισιτήρια θεαμάτων, κέντρων διασκέδασης και μεταφοράς προσώπων με πλοία (εκτός αν λειτουργεί Ηλεκτρονικό Σύστημα Κράτησης Θέσεων και έκδοσης εισιτηρίων επιβατών και αποδείξεων μεταφοράς).
    - Τα δελτία κίνησης του άρθρου 13 του Κ.Β.Σ.
    - Τα στοιχεία των καζίνο που προβλέπονται στην ΑΥΟ 1128269/1226/ΠΟΛ1292/16-01-1995 (ΦΕΚ 982Β΄)
    - Τα δελτία παραγγελίας εστιατορίων και λοιπών συναφών επιχειρήσεων.
- Οι επιτηδευματίες οι οποίοι κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο πληρούσαν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- Ακαθάριστα έσοδα όπως αυτά λαμβάνονται υπόψη για την ένταξη σε κατηγορίες βιβλίων του Κ.Β.Σ., άνω των εννιακοσίων χιλιάδων (900.000) ΕΥΡΩ.
  - Μέσο όρο προσωπικού δέκα (10) ατόμων και άνω για όλα τα φορολογικά στοιχεία με εξαίρεση αυτών που περιγράφονται στην προηγούμενη κατηγορία υπόχρεων (κατηγορία 2 ) αλλά και με επιπλέον εξαίρεση τις αποδείξεις λιανικής πώλησης και παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.
- Οι μεταφορείς για τις φορτωτικές, τις αποδείξεις μεταφοράς και τα διορθωτικά σημειώματα, εφόσον τηρούν υποχρεωτικά η προαιρετικά ημερολόγιο μεταφοράς. Τα Κ.Τ.Ε.Λ. για τις αποδείξεις μεταφοράς της παρ. 9 του άρθρου 16 του Κ.Β.Σ.
  - Οι εκμεταλλευτές πλοίων του ΠΔ 120/97 στους οποίους χορηγείται βεβαίωση από την αρμόδια Δ/νση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας για εγκατάσταση και λειτουργία Ηλεκτρονικού Συστήματος Κράτησης θέσεων και έκδοσης εισιτηρίων επιβατών και αποδείξεων μεταφοράς για τα εισιτήρια μεταφοράς προσώπων και τις αποδείξεις μεταφοράς.
  - Οι επιτηδευματίες που τηρούν πρόσθετα βιβλία που ορίζονται από την παράγραφο 5 του άρθρου 10 του Κ.Β.Σ. μόνο για τα στοιχεία αξίας που καλύπτονται από εγγραφές καταχωρημένες στα πρόσθετα βιβλία (όχι στοιχεία διακίνησης γενικώς ή αξίας άλλων δραστηριοτήτων) και με την υποχρέωση να αναγράφουν στο πρόσθετο βιβλίο την αξία και τον αύξοντα αριθμό του εκδοθέντος φορολογικού στοιχείου μέχρι το τέλος της επόμενης ημέρας από την έκδοσή του.
  - Οι επιτηδευματίες που τηρούν υποχρεωτικά βιβλίο αποθήκης ως προς την εισαγωγή και την εξαγωγή για τα φορολογικά στοιχεία που περιγράφονται στη 2η κατηγορία υπόχρεων και με επιπλέον εξαίρεση τις αποδείξεις λιανικής πώλησης και παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.
  - Τα μεταφορικά γραφεία για τα στοιχεία του άρθρου 16 του Κ.Β.Σ. με την υποχρέωση να τηρούν θεωρημένη τη διπλότυπη κατάσταση αποστολής αγαθών, ανεξάρτητα εάν η φόρτωση γίνεται από τις εγκαταστάσεις τους ή όχι, στην οποία θα αναγράφεται εκτός των άλλων στοιχείων και ο αύξων

αριθμός της φορτωτικής ή άλλων στοιχείων του άρθρου 16 του ΚΒΣ καθώς και η αξία αυτών μέχρι το τέλος της επόμενης ημέρας από την έκδοσή τους.

### **6.2.1. Κατάσταση αθεώρητων στοιχείων σύμφωνα με την ΠΟΛ. 1083/2003 (Τόμος Β΄, σελίδα 123)**

Όσοι τηρούν πρόσθετα βιβλία του άρθρου 10 παράγραφος 5 του Κ.Β.Σ., απαλλάσσονται της θεώρησης μόνον των φορολογικών στοιχείων αξίας του Κ.Β.Σ., στα οποία απεικονίζονται συναλλαγές που καταχωρούνται στα τηρούμενα<sup>20</sup>. Εφόσον έχει υποβληθεί για πρώτη φορά η κατάσταση των αθεώρητων φορολογικών στοιχείων και επομένως στο πρώτο εικοσαήμερο κάθε διαχειριστικού έτους υποβάλλεται νέα κατάσταση. Σε περίπτωση που δεν υφίσταται μεταβολή ως προς τα είδη και τις σειρές στοιχείων που περιλαμβάνονται στις καταστάσεις της προηγούμενης χρήσης, δηλώνεται ότι "Ουδεμία μεταβολή επέρχεται ως προς τα είδη και τις σειρές στοιχείων που δηλώθηκαν για την προηγούμενη χρήση." Εάν υπάρχουν ορισμένες μεταβολές δηλώνονται μόνο αυτές.

### **6.3. Γνωστοποίηση Έκδοσης Αθεώρητων Στοιχείων Από Λάθος (Τόμος Β΄, σελίδες 124-125)**

Σε περίπτωση που υπάρξει έκδοση αθεώρητων στοιχείων από λάθος κατατίθεται στην Δ.Ο.Υ. υπεύθυνη δήλωση μέσα στην οποία αναγράφει ότι η έκδοση αυτή έγινε χωρίς δόλο ή πρόθεση φοροδιαφυγής και παραθέτει τα στοιχεία αναλυτικά. Επίσης αναγράφει τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντος.

---

<sup>20</sup> [http://www.logistis.gr/files/DIAFORA/FOROLOGIKOI\\_ODHGOI/11667\\_07.pdf](http://www.logistis.gr/files/DIAFORA/FOROLOGIKOI_ODHGOI/11667_07.pdf)



# 7. Κεφάλαιο

## Έντυπα Κεφαλαίου



## **7.1. Έντυπο Κ1: Υπολογισμός αξίας κτισμάτων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β΄, σελίδες 127-129)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων κατοικιών , εκτός μονοκατοικιών , καθώς και των παρακολουθημάτων και των βοηθητικών χώρων αυτών. Επίσης με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων κατοικιών που χρησιμοποιούνται σαν γραφεία, ιατρεία, βιοτεχνίες και αποθήκες στο ισόγειο ή σε όροφο.

Ο πρώτος πίνακας του εντύπου αναφέρεται στους υπόχρεους όπου αυτοί μπορεί να είναι αγοραστές, κληρονόμοι, δωρεοδόχοι κ.λπ. και αναγράφεται το επώνυμο ή η επωνυμία τους. Παρακάτω παρουσιάζεται ο πίνακας με τη θέση του ακινήτου στον ευρύτερο χώρο. Εδώ αναγράφονται στοιχεία όπως ο νομός, ο δήμος ή η κοινότητα, η θέση ή η τοπωνυμία κ.ά. Τέλος, παρουσιάζεται και ένα οδοιπορικό σκαρίφημα, όπου αυτό χρειάζεται.

Περνώντας στη πίσω σελίδα του εντύπου, ο πρώτος πίνακας που απεικονίζεται είναι εκείνος, όπου υπολογίζεται το κόστος κίνησης ανά τετραγωνικό μέτρο κτίσματος. Αυτό προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό των τ.μ. επί τον ισχύοντα συντελεστή.

Παρακάτω γίνεται η εκτίμηση της ισοδύναμης (ανηγμένης) επιφάνειας που υπολογίζεται με βάση δύο κριτήρια και αυτά είναι :

A. Εάν ο υπολογισμός αφορά ανεξάρτητη ιδιοκτησία , τμήμα κτιρίου.

Στον πίνακα αυτόν υπολογίζονται τρεις τιμές. Η πρώτη προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό της επιφάνειας του κτίσματος μετά των εξωτερικών τοίχων (συμπεριλαμβανομένων και τυχόν αποθηκών στον όροφο ή στο δώμα) επί τον συντελεστή που αναλογεί στην κάθε περίπτωση. Κριτήριο επιλογής συντελεστή είναι το αν η επιφάνεια συμπεριλαμβάνει ή όχι κοινόχρηστους χώρους σε α) κτίριο με πυλωτή β) κτίριο χωρίς πυλωτή . Η δεύτερη τιμή υπολογίζεται από τον πολλαπλασιασμό της επιφάνειας των ισογείων αποθηκών επί τον ανάλογο συντελεστή .Τέλος με τον πολλαπλασιασμό της επιφάνειας των αποθηκών στο υπόγειο ή στον ακάλυπτο χώρο του οικοπέδου και την επιφάνεια των στεγασμένων χώρων στάθμευσης επί τον συντελεστή υπολογίζεται η τρίτη και τελευταία τιμή .Το άθροισμα των τριών αυτών τιμών αποτελεί το σύνολο ισοδύναμης (ανηγμένης) επιφάνειας .

B. Εάν ο υπολογισμός αφορά ολόκληρο κτίριο.

Στην περίπτωση αυτή γίνεται ο υπολογισμός τριών τιμών . Η πρώτη τιμή αναφέρεται στο σύνολο των επιφανειών του ισογείου , των ορόφων και των κοινοχρήστων χώρων αυτών καθώς και των τυχόν κυρίων χώρων του υπογείου μετά των εξωτερικών τοίχων .Η δεύτερη τιμή προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό της επιφάνειας των ισογείων αποθηκών επί των αναλογούντα συντελεστή .Τέλος η τρίτη τιμή υπολογίζεται με τον πολλαπλασιασμό του συνόλου των επιφανειών των παρακολουθημάτων και βοηθητικών χώρων και πλωτής επί των ανάλογο συντελεστή . Η ισοδύναμη (ανηγμένη) επιφάνεια είναι το άθροισμα των τριών αυτών τιμών .

Στην συνέχεια βρίσκεται ο πίνακας του συντελεστή μεγέθους όπου εφαρμόζεται μόνο για ακίνητα της περίπτωσης Α που αναφέρθηκε παραπάνω. Εδώ ανάλογα με το αν η ισοδύναμη (ανηγμένη) επιφάνεια του κτίσματος είναι μέχρι και 200 τμ , πάνω από 200 τμ και μέχρι 300 τμ και τέλος πάνω από 300 τμ μεταφέρουμε τον κατά περίπτωση συντελεστή.

Έπειτα, αναγράφεται ο πίνακας των συντελεστών τρόπου κατασκευής και εξοπλισμού. Σε αυτή την περίπτωση με κριτήριο αν το κτίσμα έχει ένα ή περισσότερα από τα χαρακτηριστικά που δίνονται, μεταφέρονται και οι αντίστοιχοι συντελεστές. Το ίδιο εκτελείται στον παρακάτω πίνακα ο οποίος ονομάζεται συντελεστής αποπεράτωσης , όπου και εδώ ανάλογα με ποιο κριτήριο πληροί τις προϋποθέσεις μας, γίνεται η μεταφορά του αναλογούντα συντελεστή .

Παρακάτω, απεικονίζεται ο πίνακας που αναφέρεται στην παλαιότητα. Υποχρεωτικά αναγράφονται τα χρόνια παλαιότητας και γίνεται μεταφορά του αντίστοιχου συντελεστή με βάση αυτά. Τέλος, ο τελευταίος πίνακας του εντύπου αναφέρεται στον συντελεστή ειδικών συνθηκών. Κι εδώ γίνεται μεταφορά του αναλογούντα συντελεστή με βάση διάφορα κριτήρια. Άξιο να σημειωθεί είναι ότι, όταν τα κτίσματα έχουν χαρακτηριστεί κατεδαφιστέα δεν υπάρχει αξία κτίσματος για το κατεδαφιστέο τμήμα, καθώς και ότι η αξία του κτίσματος προκύπτει με τον πολλαπλασιασμό των μεγεθών και των συντελεστών της δεξιάς στήλης.

## **7.2. Έντυπο Κ2: υπολογισμός αξίας κτισμάτων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β΄, σελίδες 130-132)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων μονοκατοικιών καθώς και η αξία κτισμάτων μεμονωμένων μονοκατοικιών που χρησιμοποιούνται για τουριστική εκμετάλλευση και δεν ανήκουν σε τουριστικό συγκρότημα. Είναι ακριβώς το ίδιο με το έντυπο Κ1 που αναλύθηκε παραπάνω με τη μόνη διαφορά να βρίσκεται στον πίνακα της ισοδύναμης (ανηγμένης) επιφάνειας .Εδώ δεν διαχωρίζονται δύο περιπτώσεις αλλά γίνεται αμέσως ο υπολογισμός τεσσάρων τιμών . Η πρώτη τιμή αναφέρεται στο σύνολο των επιφανειών του ισογείου και των ορόφων μετά των εξωτερικών τοίχων και των κοινοχρήστων χώρων καθώς και τυχόν κυρίων χώρων του υπογείου . Η δεύτερη τιμή προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό της επιφάνειας των ισογείων αποθηκών επί τον αναλογούντα συντελεστή. Με τον πολλαπλασιασμό του συνόλου των επιφανειών των παρακολουθημάτων και βοηθητικών χώρων και πυλωτής επί τον ανάλογο συντελεστή βρίσκεται η τρίτη τιμή . Τέλος πολλαπλασιάζοντας την επιφάνεια της πισίνας με τον αντίστοιχο συντελεστή εξασφαλίζεται η τέταρτη τιμή .Αθροιζόμενες οι τέσσερις αυτές τιμές αποτελούν το σύνολο της ισοδύναμης (ανηγμένης) επιφάνειας.

## **7.3. Έντυπο Κ3: υπολογισμός αξίας κτισμάτων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β΄, σελίδες 133-135)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων, καταστημάτων, γραφείων, εμπορικών κέντρων, υπεραγορών και γενικά επαγγελματικής στέγης. Επίσης υπολογίζεται η αξία κτισμάτων βιοτεχνιών οι οποίες στερούνται της σχετικής οικοδομικής άδειας και άδειας λειτουργίας από τον αρμόδιο δημόσιο φορέα, αποθηκών που βρίσκονται σε κτίρια επαγγελματικής στέγης ή επαγγελματικής στέγης- κατοικίας, καθώς και των παρακολουθημάτων και βοηθητικών χώρων στα κτίρια αυτά.

Το έντυπο ακολουθεί την ίδια δομή με αυτή του εντύπου Κ1 και απαρτίζεται από του ίδιους πίνακες με τις μόνες διαφορές να βρίσκονται με μερικούς συντελεστές. Αυτό οφείλεται στο ότι το έντυπο Κ1 αναφέρεται σε κατοικίες, ενώ το έντυπο Κ3 σε επαγγελματικές στέγες.



#### **7.4. Έντυπο Κ4: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β΄, σελίδες 136-138)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων σταθμών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης καθώς και η αξία κτισμάτων βιομηχανικών και βιοτεχνικών κτιρίων μετά των παραρτημάτων, παρακολουθημάτων και βοηθητικών χώρων τους, για τα οποία υπάρχει οικοδομική άδεια ειδικού κτιρίου και η προβλεπόμενη άδεια λειτουργίας από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Συγκοινωνιών , ή του Υπουργείου Ανάπτυξης.

Το έντυπο αυτό αποτελείται από τους ίδιους ακριβώς πίνακες με αυτούς του εντύπου Κ1 με τις μόνες διαφορές που μπορεί κάποιος να διακρίνει να είναι στους συντελεστές καθώς και στα κριτήρια επιλογής τους.

#### **7.5. Έντυπο Κ5: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β΄, σελίδες 139-140)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων γεωργικών και κτηνοτροφικών κτιρίων καθώς και αποθηκών σε ανεξάρτητα κτίρια είτε είναι αυτοτελείς, είτε αποτελούν παρακολουθήματα βιομηχανικών και βιοτεχνικών κτιρίων . Όπως και το παραπάνω έτσι κι αυτό, αποτελείται από τους ίδιους ακριβώς πίνακες με αυτούς του εντύπου Κ1 με τις μόνες διαφορές που μπορεί κάποιος να διακρίνει και εδώ να είναι στους συντελεστές καθώς και στα κριτήρια επιλογής τους.

#### **7.6. Έντυπο Κ6: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β΄, σελίδες 141-143)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων κτιρίων και εγκαταστάσεων ξενοδοχείων, μοτέλ, μπανγκαλόους, ξενώνων και κάμπινγκ. Δεν εφαρμόζεται για ενοικιαζόμενα δωμάτια και γενικά μεμονωμένες κατοικίες ίδια μερίσματα που μισθώνονται για τουριστική εκμετάλλευση και δεν ανήκουν σε τουριστικό συγκρότημα, για τα οποία εφαρμόζονται τα έντυπα Κ1 και Κ2 .

Επίσης, με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων κάθε είδους νοσηλευτηρίων που λειτουργούν με νόμιμη άδεια και διαθέτουν κλίνες για την παραμονή ασθενών , καθώς και η αξία των κτισμάτων ευαγών ιδρυμάτων που έχουν επίσημα τον χαρακτήρα αυτό και φιλοξενούν δραστηριότητες ή και άτομα που έχουν ειδικές ανάγκες κοινωνικής προστασίας .

Μελετώντας κι αυτό το έντυπο, διακρίνεται ότι αναγράφονται οι ίδιοι πίνακες με αυτούς του εντύπου Κ1 και παρουσιάζονται αλλαγές στους συντελεστές καθώς και στα κριτήρια επιλογής τους.

### **7.7. Έντυπο Κ7: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β΄, σελίδες 144-145)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων εκπαιδευτηρίων γενικά . Θα μπορούσε κανείς να πει πως το έντυπο αυτό μοιάζει σε πολλά σημεία με το έντυπο Κ1 αλλά παρατηρούνται και κάποιες διαφορές. Αρχικά, ο υπολογισμός του συνόλου της ισοδύναμης (ανηγμένης) επιφάνειας δεν διαχωρίζεται σε δύο περιπτώσεις . Επίσης παρατηρείται πως ο πίνακας με τους συντελεστές μεγέθους δεν απεικονίζεται στο έντυπο αυτό. Τέλος, μικρές διαφορές διακρίνονται στους διάφορους συντελεστές.

### **7.8. Έντυπο Κ8: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β΄, σελίδες 146-147)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία κτισμάτων και εγκαταστάσεων των γυμναστηρίων, κολυμβητηρίων και γενικά κέντρων άθλησης. Το έντυπο αυτό ακολουθεί την ίδια δομή με αυτή του εντύπου Κ1 αλλά όπως είναι λογικό παρατηρούνται και κάποιες διαφορές. Αρχικά ο υπολογισμός της ισοδύναμης (ανηγμένης) επιφάνειας γίνεται σε έναν πίνακα και δεν διαχωρίζεται σε δύο περιπτώσεις. Τέλος, όπως και στα υπόλοιπα έντυπα έτσι κι εδώ, διαφορές παρατηρούνται και στους διάφορους συντελεστές.

### **7.9. Έντυπο Κ9: υπολογισμός αξίας κτισμάτων ειδικών κτιρίων με αντικειμενικά κριτήρια (Τόμος Β΄, σελίδες 148-150)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των εξής κτισμάτων: μουσείων, θεάτρων, κινηματογράφων, συνεδριακών κέντρων, αιθουσών διαλέξεων, συναυλιών, εκθεσιακών κέντρων και γενικά κτισμάτων που δεν υπάγονται στις κατηγορίες των εντύπων Κ1 έως και Κ8.

Τελειώνοντας με τα έντυπα Κ παρατηρείται κι εδώ πως το έντυπο Κ9 αποτελείται από τους ίδιους πίνακες με αυτούς του εντύπου Κ1 με ουσιώδης διαφορές. Μία από αυτές είναι ο υπολογισμός της ισοδύναμης (ανηγμένης) επιφάνειας όπου και εδώ δεν διαχωρίζεται σε δύο περιπτώσεις καθώς και κάποιες μικρές διαφορές στους συντελεστές που οφείλονται στην διαφορά του είδους των κτισμάτων που εξετάζονται.

### **7.10. Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου κατοικία ή διαμέρισμα σε οικοπέδο εντός ή σε οικισμό (Έντυπο 1) (Τόμος Β΄, σελίδες 151-153)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται επίσης και η αξία επαγγελματικής στέγης σε όροφο κτιρίου μη προοριζομένου σύμφωνα με την οικοδομική άδεια, για κτίριο γραφείων ή γραφείων- καταστημάτων.

Μερικές σημαντικές παρατηρήσεις για το έντυπο αυτό είναι πως σε περίπτωση που στην κατοικία αντιστοιχεί και υπόλοιπο ποσοστό οικοπέδου συμπληρώνεται υποχρεωτικά και το έντυπο 3. Επίσης, αν η κατοικία ή το διαμέρισμα διαθέτει και ιδιόκτητες αθλητικές εγκαταστάσεις (πισίνα, γήπεδα τένις κ.λπ.), οπουδήποτε και αν βρίσκονται η αξία τους υπολογίζεται χωριστά με το έντυπο Κ8. Τέλος σε περίπτωση κοινόχρηστων αθλητικών εγκαταστάσεων, η αξία τους επιμερίζεται ανάλογα με το ποσοστό συνιδιοκτησίας της κατοικίας ή του διαμερίσματος.

Το έντυπο ξεκινάει με τον πρώτο πίνακα που συμπληρώνεται να είναι αυτός με τα στοιχεία των υπόχρεων. Αυτοί μπορεί να είναι αγοραστές, κληρονόμοι ή και δωροεδόχοι. Μερικά από τα στοιχεία που αναφέρονται είναι το επώνυμο, το όνομα, ο Α.Φ.Μ, η συνολική αξία του ακινήτου, η αξία μεριδίου κ.α. Παρακάτω, αναγράφεται

ο πίνακας με τα στοιχεία του ακινήτου που μερικά απ' αυτά είναι ο νομός, ο δήμος ή κοινότητα κ.α.

Αρχικά στη πίσω σελίδα του εντύπου ο πρώτος πίνακας που συμπληρώνεται είναι αυτός με την τιμή ζώνης του ακινήτου . Παρακάτω ακολουθεί ο πίνακας με τον συντελεστή πρόσοψης όπου απαντιούνται κάποια ερωτήματα . Στη περίπτωση που η απάντηση είναι καταφατική (ΝΑΙ) ο αντίστοιχος συντελεστής μεταφέρεται από την στήλη Α στην στήλη Β . Τα στοιχεία τα οποία απαιτούνται να συμπληρωθούν είναι προσδιοριστικά στοιχεία του ακινήτου (εμβαδόν, παλαιότητα κ.λπ.) ή συμπληρώνονται από τους Πίνακες Τιμών του Υπουργείου Οικονομικών<sup>21</sup>, οι οποίοι ισχύουν για όλα τα φύλλα υπολογισμού αξίας ακινήτου.

Στη συνέχεια, ακολουθεί ο πίνακας που αναφέρεται στον συντελεστή του ορόφου. Κι εδώ μέσα από την απάντηση κάποιων ερωτημάτων μεταφέρεται ο αντίστοιχος κατά περίπτωση συντελεστής. Για παράδειγμα ένα από τα ερωτήματα είναι εάν η επαγγελματική στέγη βρίσκεται στο ισόγειο, στον 1<sup>ο</sup> όροφο κ.ο.κ. Έπειτα, αναγράφεται ο πίνακας που αναφέρεται στην επιφάνεια, όπου αρχικά συμπληρώνεται η επιφάνεια της κατοικίας ή του διαμερίσματος σε τετραγωνικά μέτρα . Ακολούθως, απαντιέται το ερώτημα αν οι εξωτερικοί τοίχοι της κατοικίας ή του διαμερίσματος έχουν πλάτος μεγαλύτερο ή ίσο με 0,50 μέτρα (π.χ. από της πέτρα) και μεταφέρεται ο αντίστοιχος συντελεστής. Παρακάτω, ακολουθεί ο πίνακας με τον συντελεστή της επιφάνειας όπου με κριτήριο τα τετραγωνικά μέτρα γίνεται η μεταφορά του αντίστοιχου συντελεστή.

Συμπληρώνοντας τον συντελεστή παλαιότητας που ακολουθεί αρχικά αναγράφονται τα χρόνια παλαιότητας και στην συνέχεια ανάλογα με τα χρόνια παλαιότητας μεταφέρεται ο αντίστοιχος συντελεστής. Περνώντας στον συντελεστή ειδικών συνθηκών κι απαντώντας σε ερωτήματα όπως αν η κατοικία ή το διαμέρισμα έχει χαρακτηριστεί διατηρητέο ή εάν έχει κηρυχθεί απαλλοτριωτέο μεταφέρεται στην Β στήλη ο αντίστοιχος συντελεστής.

Παρακάτω αναγράφεται ο πίνακας με τον συντελεστή αποπεράτωσης όπου μέσα από κάποια ερωτήματα όπως για παράδειγμα αν η κατοικία ή το διαμέρισμα

---

<sup>21</sup> Οι Πίνακες Τιμών του Υπουργείου Οικονομικών συνοδεύονται από χάρτες που υπάρχουν σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες , στους συμβολαιογράφους , στους δήμους και τις κοινότητες . Από τους Πίνακες Τιμών και με την βοήθεια των χαρτών προσδιορίζονται διάφορα στοιχεία που αφορούν το ακίνητο τα οποία απαιτούνται για την συμπλήρωση του εντύπου . Για παράδειγμα μερικά από αυτά είναι η τιμή ζώνης , ο συντελεστής εμπορικότητας , ο συντελεστής αξιοποίησης οικοπέδων κλπ .

είναι αποπερατωμένο ή θεωρείται από τον νόμο αποπερατωμένο καθώς και το στάδιο αποπεράτωσης που βρίσκεται μεταφέρεται ο αντίστοιχος συντελεστής. Στην συνέχεια αναφέρεται ο συντελεστής με βάση τον τρόπο κατασκευής όπου με κριτήριο εάν η κατοικία ή το διαμέρισμα έχει κατασκευαστεί με σκελετό, χωρίς σκελετό, ή αν είναι πρόχειρο κτίσμα μεταφέρεται και σε αυτή την περίπτωση ο αντίστοιχος συντελεστής .

Τελειώνοντας με το έντυπο, οι δύο τελευταίοι πίνακες που συναντιούνται είναι αυτός που αναφέρεται στον συντελεστή με βάση τον εξοπλισμό και στον συντελεστή συνιδιοκτησίας. Κι εδώ μέσα από την απάντηση κάποιων ερωτημάτων μεταφέρονται στην στήλη Β οι αντίστοιχοι συντελεστές. Για να υπολογιστεί η αξία του ακινήτου πρέπει να πολλαπλασιαστούν όλα τα δεδομένα της στήλης Β.

**7.11. Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου επαγγελματική στέγη στο ισόγειο ή υπόγειο και σε όροφο κτιρίου που σύμφωνα με την οικοδομική άδεια είναι κτίριο γραφείων ή γραφείων – καταστημάτων σε οικόπεδο εντός σχεδίου ή σε οικισμό (Έντυπο 2) (Τόμος Β΄, σελίδες 154-155)**

Σε περίπτωση που στην επαγγελματική στέγη αντιστοιχεί και υπόλοιπο ποσοστό οικοπέδου συμπληρώνεται υποχρεωτικά και το έντυπο 3. Αν η επαγγελματική στέγη διαθέτει και ιδιόκτητες αθλητικές εγκαταστάσεις (πισίνα, γήπεδα τένις κ.λπ.), οπουδήποτε κι αν βρίσκονται, η αξία τους υπολογίζεται χωριστά με το έντυπο Κ8 . Εφόσον υπάρχουν κοινόχρηστες αθλητικές εγκαταστάσεις , η αξία τους επιμερίζεται ανάλογα με το ποσοστό συνιδιοκτησίας της επαγγελματικής στέγης στο οικόπεδο.

Ο πρώτος πίνακας που αναγράφεται αναφέρεται στα στοιχεία των υπόχρεων (αγοραστών, κληρονόμων, δωρεοδόχων κ.λπ.) μερικά από τα οποία είναι το επώνυμο, ο Α.Φ.Μ., το επάγγελμα κ.α. Στον πίνακα που ακολουθεί, συμπληρώνονται τα στοιχεία του ακινήτου όπως ο νομός, η διεύθυνση, ο κωδικός της ζώνης κ.α.

Το έντυπο αποτελείται από του ίδιους σχεδόν πίνακες με αυτούς του εντύπου 1 με κάποιες σημαντικές διαφορές να υπάρχουν παρόλα αυτά. Αρχικά, μια σημαντική διαφορά που μπορεί κανείς να διακρίνει είναι ότι εδώ υπάρχει ένας πίνακας, ο οποίος δεν αναγράφεται στο έντυπο 1. Ο πίνακας αυτός αναφέρεται στο

κριτήριο βάθους, όπου εφαρμόζεται μόνο για ισόγεια επαγγελματική στέγη και είναι ίσο με το γινόμενο του μήκους της πρόσοψης ή του αθροίσματος των προσόψεων επί τον εαυτόν του επί του δύο. Σημαντικό να αναφερθεί είναι πως, κριτήριο βάθους δεν εφαρμόζεται σε απαλλοτριωτές επαγγελματικές στέγες ή τμήματα αυτών.

Επίσης, διαφορές διακρίνονται στα κριτήρια επιλογής των συντελεστών καθώς παρατηρείται πως σε άλλους πίνακες του συγκεκριμένου εντύπου, σε σχέση με το έντυπο 1, ποικίλουν είτε σε αριθμό είτε σε στοιχεία, εννοώντας τις διαφορές που υπάρχουν στα τ.μ., για παράδειγμα, κ.α. Τέλος, κι εδώ για τον υπολογισμό της αξίας του ακινήτου πρέπει να πολλαπλασιαστούν τα δεδομένα της στήλης Β.

### **7.12. Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου οικοπέδο εντός σχεδίου ή σε οικισμό (Έντυπο 3) (Τόμος Β΄, σελίδες 156-158)**

Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται όταν υπολογίζεται η αξία:

- Οικοπέδου.
- Ποσοστών οικοπέδου που αντιστοιχούν σε υφισταμένη ή μελλοντική επιφάνεια κτίσματος.
- Ποσοστών οικοπέδου που δεν μπορούν να οικοδομηθούν λόγω εξάντλησης του συντελεστή δόμησης.
- Δουλείας χρήσης ορισμένης επιφάνειας ( σε δώμα, όροφο, πυλωτή ή ακάλυπτο χώρο του οικοπέδου.).

Αν όμως μεταβιβάζεται ποσοστό οικοπέδου με επαχθή αιτία και κατά νόμο, θεωρείται ότι μεταβιβάζεται αποπερατωμένο κτίσμα, δεν συμπληρώνεται το έντυπο αυτό, αλλά το έντυπο της αντίστοιχης κατηγορίας.

Στην πρώτη σελίδα του εντύπου απαρτίζονται, για άλλη μια φορά, οι πίνακες με τα στοιχεία των υπόχρεων (αγοραστών, κληρονόμων, δωρεοδόχων κ.λπ.). Μερικά από αυτά τα στοιχεία είναι το επώνυμο, το όνομα, ο Α.Φ.Μ. κ.α. Παρακάτω, απαρτίζεται ο πίνακας με τα στοιχεία του ακινήτου, όπως για παράδειγμα ο νομός, ο δήμος ή η κοινότητα, ο κωδικός ζώνης κ.α.

Περνώντας στην πίσω σελίδα του εντύπου ο πρώτος πίνακας που συναντιέται απαιτεί την αναγραφή της τιμής ζώνης, του συντελεστή αξιοποίησης οικοπέδου, της τιμής οικοπέδου, του συντελεστή εμπορικότητας και του συντελεστή

εκμετάλλευσης ισογείου. Επίσης, παρακάτω ζητείται και ο συντελεστής οικοπέδου.. Τα ποσά παίρνονται από τους πίνακες τιμών του Υπουργείου Οικονομικών με βάση διάφορα κριτήρια που πρέπει να ληφθούν υπόψη.

Στη συνέχεια αναγράφεται ο πίνακας της συνολικής τιμής εκκίνησης οικοπέδου. Εδώ με κριτήριο αν ο συντελεστής εμπορικότητας είναι ίσος ή μεγαλύτερος του 1,00 γίνεται η επιλογή της τιμής οικοπέδου και μέσα από κάποιες πράξεις προκύπτει η συνολική τιμή εκκίνησης οικοπέδου. Παρακάτω, απεικονίζεται ο πίνακας πρόσοψης που με κριτήριο που βρίσκεται η πρόσοψη του οικοπέδου., γίνεται η επιλογή και η μεταφορά στη στήλη Β του αντίστοιχου συντελεστή.

Έπειτα, ακολουθεί ο πίνακας με το κριτήριο βάθους. Στην παρούσα περίπτωση κριτήριο βάθους είναι το γινόμενο του μήκους της πρόσοψης ή του αθροίσματος των προσόψεων του οικοπέδου επί τον εαυτό του επί τρία. Άξιο να παρατηρηθεί είναι πως, κριτήριο βάθους δεν εφαρμόζεται σε τυφλά οικόπεδα, σε οικόπεδα που επικοινωνούν με δρόμο αποκλειστικά με πραγματική Δουλειά διόδου., σε μη οικοδομήσιμα οικόπεδα ή οικοπεδικά τμήματα, καθώς και σε απαλλοτριωτέα οικόπεδα.

Παρακάτω, στον πίνακα που αναφέρεται στην επιφάνεια αρχικά αναγράφεται η επιφάνεια του οικοπέδου σε τ.μ. Στη συνέχεια αν η επιφάνεια είναι μικρότερη από το κριτήριο βάθους μεταφέρεται άμεσα στη στήλη Β, ενώ στη περίπτωση που είναι μεγαλύτερη μέσα από κάποιες πράξεις προκύπτει η ισοδύναμη επιφάνεια και έπειτα μεταφέρεται στη στήλη Β. Ακολούθως, αναγράφεται η στήλη που αναφέρεται στους συντελεστές ειδικών συνθηκών. Μέσα από την απάντηση κάποιων ερωτημάτων που αφορούν στο οικόπεδο γίνεται η επιλογή και η μεταφορά στη στήλη Β του συντελεστή που αναλογεί. Πρέπει να σημειωθεί πως, αν τμήμα μόνο του οικοπέδου δεν είναι οικοδομήσιμο ή είναι απαλλοτριωτέο ή είναι δεσμευμένο ο υπολογισμός γίνεται χωριστά για το τμήμα αυτό και χωριστά για το υπόλοιπο τμήμα του οικοπέδου..

Έπειτα, συναντιέται ο πίνακας με το συντελεστή ποσοστού αξίας οικοπέδου. Σε περίπτωση υπολογισμού της αξίας ποσοστού οικοπέδου έχουμε δύο περιπτώσεις, τις εξής:

- Ποσοστό οικοπέδου που αντιστοιχεί σε συγκεκριμένη υφισταμένη ή μελλοντική επιφάνεια κτίσματος. Στην περίπτωση αυτή αναγράφονται μόνο οι επιφάνειες για τις οποίες υπολογίζεται το αντίστοιχο ποσοστό οικοπέδου. Επίσης, πρέπει να είναι γνωστή η επιφάνεια και η θέση

του κτίσματος (υπόγειο, ισόγειο, όροφος). Αν πρόκειται για μελλοντικό κτίσμα για το οποίο δεν αναφέρεται στην πράξη σύστασης οριζόντιας ιδιοκτησίας το εμβαδόν και η θέση του απαιτείται βεβαίωση μηχανικού από την οποία αυτά να προκύπτουν.

- Ποσοστό οικοπέδου που αντιστοιχεί στο σύνολο της υπολειπόμενης μέχρι εξάντλησεως του Σ.Δ δομήσιμης επιφάνειας που δεν έχει οικοδομηθεί. Εδώ αναγράφονται οι υφιστάμενες επιφάνειες.

Στις αναγραφόμενες επιφάνειες ( υφιστάμενες ή μελλοντικές) των πιο πάνω περιπτώσεων πρέπει να συμπεριλαμβάνεται και η αναλογία τους επί των κοινόχρηστων χώρων. Και στις δύο περιπτώσεις, μέσα από κάποιες πράξεις προκύπτει ο συντελεστής αξίας οικοπέδου και μεταφέρεται στη στήλη Β.

Παρακάτω γίνεται αναφορά στο συντελεστή συνιδιοκτησίας, όπου με κριτήριο αν το οικόπεδο ανήκει κατά πλήρη κυριότητα σε περισσότερα από ένα πρόσωπα γίνεται και η μεταφορά του συντελεστή στη στήλη Β. Ακολουθεί ο συντελεστής καθέτου ιδιοκτησίας , ο οποίος προκύπτει με τη διαίρεση της επιφάνειας καθέτου επιφάνειας προς τη συνολική επιφάνεια του οικοπέδου..

Στη συνέχεια απεικονίζεται ο πίνακας με το συντελεστή αξίας μελλοντικής και αβέβαιης οικοδομικής αξιοποίησης . Εδώ απαντιέται το ερώτημα αν η ιδιοκτησία αναφέρεται σε χιλιοστά στον ‘αέρα’ του οικοπέδου μετά την εξάντληση του συντελεστή δόμησης αυτού, δηλαδή σε προσδοκώμενη αλλά αβέβαιη μελλοντική δυνατότητα δόμησης. Εάν η απάντηση είναι ‘ΝΑΙ’, τότε πρέπει να αναγραφούν και τα χιλιοστά επί του οικοπέδου..

Τελευταίος πίνακας του εντύπου αυτού είναι ο πίνακας με τη πραγματική Δουλεία χρήσης ορισμένης επιφάνειας. Εδώ δεν γίνονται κάποιοι υπολογισμοί αλλά μέσα από ένα κείμενο που αναγράφεται και αναφέρεται σε διάφορες περιπτώσεις γίνεται η επιλογή του αντίστοιχου συντελεστή. Η αξία του ακινήτου προκύπτει πολλαπλασιάζοντας τα δεδομένα της στήλης Β.



### **7.13. Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου αποθήκες σε οικόπεδο εντός σχεδίου ή σε οικισμό ( Έντυπο 4) (Τόμος Β΄, σελίδες 159-160)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία αποθηκευτικών χώρων που δεν χρησιμοποιούνται ούτε έχουν χρησιμοποιηθεί ποτέ ως χώροι κύριας χρήσης. Στην κατηγορία αυτή υπάγονται:

Αποθηκευτικοί χώροι στο υπόγειο κτιρίων επαγγελματικής στέγης ή κατοικίας.

Αποθηκευτικοί χώροι στο ισόγειο κτιρίων επαγγελματικής στέγης ή κατοικίας μη προσμετρημένοι στο Σ.Δ.

Αποθηκευτικοί χώροι αυτοτελείς (ανεξάρτητα κτίρια), εφόσον δεν ανήκουν στην κατηγορία των κτιρίων αποθηκών των οποίων η φορολογητέα αξία υπολογίζεται με το 6Α (επιφάνειας μικρότερης ή ίσης με 60 τ.μ.)

Γεωργικών και Κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων επιφάνειας μικρότερης ή ίσης με 60 τ.μ.

Το έντυπο ξεκινάει με τον πρώτο πίνακα που συμπληρώνεται να είναι αυτός με τα στοιχεία των υπόχρεων. Αυτοί μπορεί να είναι αγοραστές, κληρονόμοι ή και δωρεοδόχοι. Μερικά από τα στοιχεία που αναφέρονται είναι το επώνυμο, το όνομα, ο Α.Φ.Μ, η συνολική αξία του ακινήτου, η αξία μεριδίου κ.α. Παρακάτω αναγράφεται ο πίνακας με τα στοιχεία του ακινήτου που μερικά απ' αυτά είναι ο νομός, ο δήμος ή κοινότητα κ.α.

Στην πίσω σελίδα του εντύπου, αρχικά, απαιτείται να γραφτεί η τιμή ζώνης ή αλλιώς η ονομαζόμενη τιμή εκκίνησης καθώς και ο συντελεστής θέσης. Για το συντελεστή θέσης πρέπει πρώτα να αναγραφεί ο συντελεστής εμπορικότητας και στη συνέχεια μέσα από κάποια ερωτήματα που αφορούν την αποθήκη και τους αντίστοιχους υπολογισμούς που πρέπει να γίνουν, προκύπτουν οι αντίστοιχοι συντελεστές και γίνεται η μεταφορά τους στην στήλη Β. Εδώ σημαντικό να αναφερθεί είναι πως αποθηκευτικοί χώροι που βρίσκονται:

στο ισόγειο και είναι προσμετρημένοι στο Σ.Δ.

σε όροφο ή σε δώμα κτιρίου

Κτιρίου επαγγελματικής στέγης ή κατοικίας θεωρούνται χώροι κύριας χρήσης και ο υπολογισμός της αξίας τους γίνεται με το αντίστοιχο έντυπο, δηλαδή το έντυπο 1 ή το έντυπο 2.

Στη συνέχεια ακολουθεί ο πίνακας που αναφέρεται στην επιφάνεια. Το πρώτο που ζητείται στον πίνακα είναι η αναγραφή της επιφάνειας σε τετραγωνικά μέτρα<sup>22</sup>. Παρακάτω και μέσα από την απάντηση του ερωτήματος αν οι εξωτερικοί χώροι της αποθήκης έχουν πάχος μεγαλύτερο ή ίσο με 0.50 ή όχι, γίνεται η μεταφορά του αντίστοιχου συντελεστή.

Έπειτα απεικονίζεται ο πίνακας με το συντελεστή παλαιότητας, όπου αρχικά γράφονται τα χρόνια παλαιότητας και ύστερα με βάση αυτά και μέσα από το πινακάκι που δίνεται γίνεται η εύρεση και η μεταφορά του αντίστοιχου συντελεστή στη στήλη Β. Ακριβώς στη συνέχεια βρίσκεται ο πίνακας με τους συντελεστές ειδικών συνθηκών. Εδώ απαντούνται απλά κάποια ερωτήματα που αφορούν στην αποθήκη και ανάλογα την απάντηση, ΝΑΙ ή ΟΧΙ, μεταφέρεται ή όχι ο αντίστοιχος συντελεστής. Με ακριβώς τον ίδιο τρόπο υπολογίζεται και ο συντελεστής αποπεράτωσης που έπεται.

Παρακάτω ακολουθεί ο πίνακας που αναφέρεται στο συντελεστή με βάση τον τρόπο κατασκευής. Εδώ έχουμε τρεις περιπτώσεις – ερωτήματα που αφορούν στον τρόπο κατασκευής της αποθήκης και πρέπει να απαντηθούν. Πρέπει να σημειωθεί πως πρέπει να επιλεγεί μόνο μια από τις τρεις περιπτώσεις και να γίνει η μεταφορά του συντελεστή που αναλογεί στη στήλη Β. Στη συνέχεια ακολουθεί και ένα ακόμα ερώτημα που αναφέρεται στη στέγη της αποθήκης και για άλλη μια φορά ανάλογα την απάντηση μεταφέρεται ή όχι ο αναλογούν συντελεστής.

Τελευταίος πίνακας του εντύπου είναι ο πίνακας με το συντελεστή συνιδιοκτησίας. Απαντώντας στο ερώτημα αν η αποθήκη ανήκει κατά πλήρη κυριότητα ή όχι σε περισσότερα από ένα πρόσωπα γίνεται η μεταφορά του συντελεστή που δίνεται. Η αξία του ακινήτου είναι ο πολλαπλασιασμός των δεδομένων της στήλης Β.

---

<sup>22</sup> Ως επιφάνεια αποθήκης λαμβάνεται το εμβαδόν αυτής μετά των εξωτερικών τοίχων (καθαρή επιφάνεια).

**7.14. Φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου θέση στάθμευσης αυτοκινήτου σε οικόπεδο εντός σχεδίου ή σε οικισμό (Έντυπο 5) (Τόμος Β΄, σελίδες 161-162)**

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των ιδιωτικών θέσεων στάθμευσης αυτοκινήτων. Δεν υπάγονται στη κατηγορία αυτή οι σταθμοί αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης, η αξία των οποίων υπολογίζεται με το έντυπο 6B. Για να θεωρηθεί ένας κλειστός χώρος , ως χώρος στάθμευσης αυτοκινήτων θα πρέπει αυτό να προκύπτει από μετεγγραμμένη συμβολαιογραφική πράξη και το συνημμένο σ' αυτήν σχετικό διάγραμμα. Αντίγραφο επικυρωμένο της συμβολαιογραφικής πράξης με την μεταγραφή καθώς και του σχετικού σχεδιαγράμματος προσκομίζονται υποχρεωτικά στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Για τον προσδιορισμό της αξίας της θέσης στάθμευσης αυτοκινήτων δεν ενδιαφέρει αν στην επιφάνεια στάθμευσης έχουν δοθεί ή όχι ποσοστά συνιδιοκτησίας ή αν αποτελεί Δουλεία οριζόντιας ιδιοκτησίας.

Το έντυπο ακολουθεί ακριβώς την ίδια δομή με αυτή του εντύπου 4. Αποτελείται δηλαδή από τους ίδιους ακριβώς πίνακες με κάποιες σημαντικές διαφορές να εμφανίζονται. Τέτοιες διαφορές παρατηρούνται είτε στα κριτήρια επιλογής των συντελεστών είτε στους ίδιους τους συντελεστές.

**7.15. Έντυπο (ΑΑ-ΓΗΣ) για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας της γης εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμών που δεν έχει ειδικούς όρους δόμησης (Τόμος Β΄, σελίδες 163-166)**

Με το έντυπο αυτό προσδιορίζεται η αντικειμενική αξία της γης ως άθροισμα τριών συστατικών :

- A . Της βασικής αξίας της γης
- B . Της οικοπεδικής αξίας γης
- Γ . Της αξίας δυνατότητας περαιτέρω αξιοποίησης

Αρχικά, στον πρώτο πίνακα συμπληρώνονται τα στοιχεία των υπόχρεων όπως για παράδειγμα το επώνυμο , το όνομα , ο Α.Φ.Μ. κ.ά. Στη συνέχεια ακολουθεί ο πίνακας που αναφέρεται στη θέση του ακινήτου . Εδώ αναγράφονται στοιχεία όπως ο νομός , ο δήμος, η διεύθυνση κ.α. Παρακάτω βρίσκεται ο πίνακας όπου

υπολογίζεται η συνολική αντικειμενική αξία γης σύμφωνα με τις παρακάτω προϋποθέσεις :

- Εάν υπάρχει συνιδιοκτησία
- Εάν η εδαφική έκταση έχει πρόσωπο σε οδό
- Εάν η εδαφική έκταση δεν έχει πρόσωπο σε οδό ή κοινόχρηστο χώρο
- Η απόσταση της εδαφικής έκτασης από τη θάλασσα
- Εάν η εδαφική έκταση είναι απαλλοτριωτέα

Στη δεύτερη σελίδα του εντύπου βρίσκεται ο πίνακας υπολογισμού της βασικής αξίας . Αξίζει να σημειωθεί ότι υπολογίζεται για κάθε εδαφική έκταση. Ο υπολογισμός της βασικής αξίας προκύπτει μέσα από την απάντηση διαφόρων ερωτήσεων όπως για παράδειγμα την επιφάνεια της εδαφικής έκτασης, των συντελεστών χρήσης όπου αναφέρονται κάθε φορά στην στήλη Α κ.α.

Στη συνέχεια αναγράφεται ο πίνακας υπολογισμού της οικοπεδικής αξίας. Σημαντικό να αναφερθεί είναι ότι υπολογίζεται μόνο για όσες εδαφικές εκτάσεις έχουν κτίσμα με επιφάνεια μεγαλύτερη από 15 τ.μ. και βρίσκονται:

- Μέσα σε γενικά πολεοδομικά σχέδια ή οικισμούς για τους οποίους δεν έχουν οριστεί όροι δόμησης
- Και εκτός γενικών πολεοδομικών σχεδίων ή οικισμών για τους οποίους δεν έχουν οριστεί όροι δόμησης αλλά έχουν πρόσωπο σε εθνική ή επαρχιακή οδό ή απέχουν μέχρι και 800 μέτρα από την θάλασσα .

Όπως και στον πίνακα της βασικής αξίας ο υπολογισμός της οικοπεδικής αξίας προκύπτει μέσα από διάφορες περιπτώσεις όπως για παράδειγμα την αρχική οικοπεδική αξία , το μέγεθος οικοδόμησης κ.α.,

Στην τελευταία σελίδα του εντύπου περιλαμβάνεται ο πίνακας υπολογισμού της αξίας δυνατότητας περαιτέρω αξιοποίησης .Υπολογίζεται μόνο για όσες εδαφικές εκτάσεις βρίσκονται :

- Μέσα σε γενικά πολεοδομικά σχέδια ή οικισμούς για τους οποίους δεν έχουν οριστεί όροι δόμησης
- Και εκτός γενικών πολεοδομικών σχεδίων ή οικισμών για τους οποίους δεν έχουν οριστεί όροι δόμησης αλλά έχουν πρόσωπο σε εθνική ή επαρχιακή οδό ή απέχουν μέχρι και 800 μέτρα από την θάλασσα εκτός εάν στις πιο πάνω περιπτώσεις δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί η προβλεπόμενη

από τις πολεοδομικές διατάξεις δόμηση εξ ολοκλήρου ή εν μέρει λόγω απαγόρευσης οποιασδήποτε δόμησης σε ολόκληρη την εδαφική έκταση ή σε τμήμα της οπότε η αξία δυνατότητας περαιτέρω αξιοποίησης υπολογίζεται για επιφάνεια εδαφικής έκτασης ανάλογης με το ποσοστό της δόμησης που μπορεί να πραγματοποιηθεί.

Ο υπολογισμός της αξίας δυνατότητας περαιτέρω αξιοποίησης γίνεται όπως και στις παραπάνω αξίες μέσω κάποιων απαντήσεων, όπως για παράδειγμα την αρχική οικοπεδική αξία, την επιφάνεια εδαφικής έκτασης καθώς και τον υπολογισμό κάποιων συντελεστών.

### **7.16. Δήλωση Φόρου Δωρεάς – Γονικής Παροχής ή Προίκας (Τόμος Β', σελίδες 167-170)**

Η αναφερόμενη δήλωση υποβάλλεται κατά την περίπτωση δωρεάς (ανεξαρτήτου συγγένειας), γονικής παροχής (γονέας προς τέκνα) και τέλος προίκας (). Το πρώτο που πρέπει να σημειωθεί για το παρόν έντυπο είναι ότι υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ

Στη συνέχεια παρουσιάζεται ο πίνακας με τα στοιχεία του δωρητή ή του γονέα που κάνει την παροχή ή του προικοδότη καθώς και ο πίνακας με τα στοιχεία του δωρεοδόχου ή του ατόμου που παίρνει την παροχή ή του προικιζόμενου. Μερικά από τα στοιχεία αυτά είναι ο Α.Φ.Μ., το ονοματεπώνυμο, η συγγένεια κ.α. .

Περνώντας στην πίσω σελίδα του εντύπου αναγράφονται τα στοιχεία του συμβολαιογράφου καθώς και του αντικλήτου. Παρακάτω στους αντίστοιχους πίνακες γίνεται η περιγραφή των περιουσιακών στοιχείων καθώς και ο υπολογισμός της αξίας τους. Έπειτα αναγράφονται τυχόν βάρη, όπως για παράδειγμα χρέη προς το δημόσιο, που υπάρχουν καθώς και προγενέστερες δωρεές, γονικές παροχές ή προίκες που ίσως έχουν λάβει χώρα στο παρελθόν. Στην περίπτωση όπου ο δωρεοδόχος ζητά την απαλλαγή της πρώτης κατοικίας από τον φόρο ή την άμεση φορολογία της ψιλής κυριότητας ή όχι πρέπει να επιλεγθεί το αντίστοιχο κουτάκι.

Τελειώνοντας με το έντυπο και περνώντας στην τελευταία σελίδα αναγράφονται οι πίνακες :

- Υπολογισμός του φόρου, όπου με βάση την αξία δήλωσης και τυχόν συνυπολογιζόμενες δωρεές-γονικές παροχές ή προίκες προκύπτει ο φόρος που αναλογεί στον δωρεοδόχο.

- Στοιχεία πληρεξουσίων όπου στην περίπτωση που υπάρχουν αναφέρονται στοιχεία όπως ο Α.Φ.Μ. , το ονοματεπώνυμο ,το πληρεξούσιο έγγραφο κ.α.
- Δικαιολογητικά που συνυποβάλλονται
- Στοιχεία βεβαίωσης , όπου αναγράφεται το ποσό , η Δ.Ο.Υ. όπου έγινε η βεβαίωση καθώς και η ημερομηνία

### **7.17. Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς (Τόμος Β΄, σελίδες 171-174)**

Αρχικά η παρούσα δήλωση υποβάλλεται στην περίπτωση που επέρχεται θάνατος φυσικού προσώπου και κατατίθεται από τους κληρονόμους του θανόντος .Πρέπει να σημειωθεί ότι η προθεσμία υποβολής της δήλωσης, όπως ορίζεται από το νόμο, είναι έξι μήνες μετά τον θάνατο του κληρονομούμενου . Σκοπός του εντύπου είναι να αποδοθεί στο κράτος ο αναλογούν φόρος που αντιστοιχεί στον κάθε κληρονόμο και υποβάλλεται σε ένα αντίτυπο.

Ο πρώτος πίνακας που συναντάμε συμπληρώνεται από την αρμόδια υπηρεσία και αναφέρεται στα στοιχεία δήλωσης . Παρακάτω ακολουθούν οι πίνακες με τα στοιχεία του κληρονομούμενου . Μερικά από αυτά είναι ο Α.Φ.Μ., το ονοματεπώνυμο, η ημερομηνία και ο τόπος θανάτου κ.α.. Στη συνέχεια και μόνο για τη περίπτωση που υπάρχει διαθήκη και έχει δημοσιευθεί σημειώνεται η ημερομηνία και η αρχή δημοσίευσής της. Έπειτα αναγράφονται τα δικαιολογητικά που συνυποβάλλονται μαζί με τη δήλωση .

Στην επόμενη σελίδα του εντύπου παρουσιάζεται ο πίνακας όπου δηλώνονται τα στοιχεία του δηλούντος και όλων των κληρονόμων. Μερικά από αυτά είναι ο Α.Φ.Μ., το ονοματεπώνυμο, η συγγένεια με τον κληρονομούμενο κ.α.. Εφόσον υπάρχει αντίκλητος στη συνέχεια αναγράφονται τα στοιχεία του. Άλλοι πίνακες που παρουσιάζονται είναι:

1. Ο πίνακας υπολογισμού του ενεργητικού όπου γίνεται η περιγραφή των περιουσιακών στοιχείων και ο υπολογισμός της αξίας τους.
2. Ο πίνακας υπολογισμού του παθητικού όπου αναγράφονται τυχόν χρέη και βάρη που υπήρχαν στο όνομα του κληρονομούμενου.
3. Ο πίνακας υπολογισμού προγενέστερων δωρεών – γονικών παροχών ή προικίων όπου είχαν συνταχθεί στο παρελθόν.

Στην περίπτωση όπου οι κληρονόμοι ζητούν την απαλλαγή της πρώτης κατοικίας από τον φόρο ή την άμεση φορολογία της ψιλής κυριότητας ή όχι πρέπει να επιλεγθεί το αντίστοιχο κουτάκι.

Στην τελευταία σελίδα όπου συμπληρώνεται από την αρμόδια υπηρεσία αναγράφεται ο πίνακας υπολογισμού του φόρου . Εδώ με βάση την κληρονομική μερίδα της δήλωσης και με τυχόν συνυπολογιζόμενες δωρεές-γονικές παροχές ή προίκες προκύπτει ο φόρος που αναλογεί και πρέπει να υποβληθεί από τον εκάστοτε κληρονόμο. Για την περίπτωση που υπάρχουν πληρεξούσιοι αναγράφεται ένας πίνακας όπου συμπληρώνονται τα στοιχεία τους.

### **7.18. Αίτηση Παράτασης Προθεσμίας Υποβολής Δήλωσης (Τόμος Β΄, σελίδα 175)**

Η προαναφερθείσα αίτηση υποβάλλεται μετά το τέλος της εξαμήνης προθεσμίας υποβολής δήλωσης φόρου κληρονομιάς όπως ορίζει ο νόμος. Επίσης να σημειωθεί ότι η παραπάνω παράταση είναι τρίμηνη και η δήλωση φόρου κληρονομιάς πρέπει να κατατεθεί μέσα σε αυτή .

Ο πρώτος πίνακας που αναγράφεται στο έντυπο είναι αυτός όπου συμπληρώνονται τα στοιχεία του κληρονομούμενου καθώς και των αιτούντων δηλαδή των κληρονόμων του . Μερικά από τα στοιχεία αυτά είναι το επώνυμο, το όνομα , η διεύθυνση κατοικίας κ.α.

Παρακάτω συμπληρώνονται οι λόγοι παράτασης της προθεσμίας όπου συνήθως είναι η μη έγκαιρη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών. Στη συνέχεια αναφέρονται τα συνημμένα δικαιολογητικά μερικά από τα οποία είναι η ληξιαρχική πράξη θανάτου , η διαθήκη , εφόσον αυτή υπάρχει κ.α.



# 8. Κεφάλαιο

## Έντυπα

### Αυτοκινήτων





### **8.1. Δήλωση ακινησίας αυτοκινήτου ή μοτοσικλέτας (Τόμος Β΄, σελίδα 177)**

Η δήλωση ακινησίας αυτοκινήτου ή μοτοσικλέτας είναι ένα από τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για να τοποθετηθεί ένα Ι.Χ ή μοτοσικλέτα σε κατάσταση ακινησίας. Τα λοιπά δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι τα εξής:

- Άδεια κυκλοφορίας
- Κρατικές πινακίδες (σε περίπτωση απώλειας, βεβαίωση αστυνομικού τμήματος για την απώλεια και παράβολα 30 €)
- Τελευταία απόδειξη τελών κυκλοφορίας
- Υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει τον τόπο που θα είναι ακινητοποιημένο το όχημα (δεν επιτρέπεται σε κοινόχρηστους χώρους).

Σε περίπτωση που η κατάθεση θα γίνει από τρίτο απαιτείται η σύνταξη της εξουσιοδότησης του ατόμου αυτού.

Εάν πρόκειται για φορτηγό Ι.Χ , Π. Ι.Χ. , Τρ. Φ. Ι.Χ. απαιτείται και το βιβλιάριο μεταβολών κατοχής και κυριότητας.

Η δήλωση πάνω αναγράφει τα στοιχεία του δηλούντος , του αυτοκινήτου καθώς και ημερομηνία έναρξης και τους λόγους που προκάλεσαν την ακινησία.



# 9. Κεφάλαιο

## Μισθοδοσία



## 9.1. Γενικές έννοιες περί μισθοδοσίας

### 9.1.1. Έννοια μισθωτού

Μισθωτοί χαρακτηρίζονται εκείνοι που απασχολούνται κατά κύριο επάγγελμα με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας και όχι όσοι προσφέρουν ευκαιριακή απασχόληση και έχουν κάποιο άλλο ως κύριο επάγγελμα.

### 9.1.2. Διακρίσεις μισθωτού

Οι μισθωτοί διαχωρίζονται σε δύο κύριες κατηγορίες, ανάλογα με το είδος της εργασίας που παρέχουν, και αυτές είναι σε υπαλλήλους και εργάτες.

Υπάλληλοι είναι οι μισθωτοί που παρέχουν κατά κύριο λόγο ή αποκλειστικά πνευματική εργασία και έχουν θεωρητική μόρφωση καθώς και ανάληψη πρωτοβουλιών και ευθυνών. Οι συγκεκριμένοι μισθωτοί αμείβονται με μηνιαίο μισθό, ο οποίος μπορεί να διακριθεί στις εξής κατηγορίες:

- Νόμιμο ή κανονικό ή βασικό μισθό, που είναι το ελάχιστο όριο και προκύπτει από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας<sup>23</sup> ή τις υπουργικές αποφάσεις και αφορά τον βασικό μισθό προσαυξημένο με τα διάφορα επιδόματα που δικαιούται ο κάθε υπάλληλος και ορίζονται από τις συλλογικές συμβάσεις.
- Πραγματικό ή καταβαλλόμενο ή συμβατικό μισθό, ο οποίος απαγορεύεται να είναι μικρότερος από τον βασικό και καθορίζεται έπειτα από συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου και περιέχει τον βασικό μισθό συν τα επιδόματα που επιθυμεί ο εργοδότης. Να σημειωθεί ότι οι οικειοθελείς παροχές του εργοδότη γίνονται για μεγάλα και τακτά χρονικά διαστήματα διαφορετικά δεν χαρακτηρίζονται μισθός. Επί παραδείγματι, κάποια επιδόματα ή διάφορα έξοδα που πραγματοποιούνται έκτακτα δεν θεωρούνται μισθός.
- Φιλοδωρήματα, όπως εκείνα που δίνονται στους σερβιτόρους από τους πελάτες, τα οποία είναι τακτικά και έχει συμφωνηθεί μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου τέτοιου είδους αμοιβή, διαφορετικά δεν θεωρείται μισθός.

---

<sup>23</sup> Οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας είναι έγγραφα που καταρτίζονται μεταξύ συνδικαλιστικών οργανώσεων εργοδοτών και εργαζομένων για κάθε επάγγελμα και καθορίζονται μέσα σε αυτό οι όροι εργασίας όπως για παράδειγμα κατώτατο όριο μισθού, ώρες εργασίας κ.ά.

Συνεχίζοντας, εργάτες θεωρούνται εκείνοι που παρέχουν κατά κύριο λόγο ή αποκλειστικά σωματική εργασία και γενικά αν κάποιος δεν μπορεί να ενταχθεί στην κατηγορία των υπαλλήλων αναγκαστικά εντάσσεται στους εργάτες. η εργασία της παραπάνω κατηγορίας αμείβεται με ημερομίσθιο, το οποίο διαχωρίζεται στις κάτωθι κατηγορίες:

- Νόμιμο ή κανονικό ή βασικό ημερομίσθιο, που προκύπτει και εδώ από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας και περιλαμβάνει το βασικό μισθό και τα επιδόματα του εργάτη
- Πραγματικό ή καταβαλλόμενο ή συμβατικό ημερομίσθιο, το οποίο καθορίζεται μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου. Επίσης, να τονισθεί ότι το πραγματικό ημερομίσθιο είναι ίσο ή μεγαλύτερο από το βασικό.
- 

### **9.1.3. Έννοια αμοιβής**

Αμοιβή ή μισθός καλείται το αντάλλαγμα, το οποίο οφείλει να δώσει ο εργοδότης στον εργαζόμενο, για την εργασία που παρέχει, σύμφωνα με τον Αστικό Κώδικα άρθρα 648 και 653. Το παραπάνω αντάλλαγμα αναφέρεται στην σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, το οποίο αποτελεί υποχρέωση του εργοδότη προς τον εργαζόμενο, ενώ η υποχρέωση του εργαζομένου προς τον εργοδότη είναι η παροχή εργασίας υπό την κατεύθυνση και τις απόψεις του εργοδότη.

### **9.1.4. Είδη αμοιβής**

Η αμοιβή του κάθε μισθωτού μπορεί να καταβληθεί με διάφορους τρόπους έπειτα από συμφωνία που θα πρέπει να προηγηθεί και ανάλογα με το αντικείμενο εργασίας του και για το λόγο αυτό καταγράφονται τα ακόλουθα είδη:

- Μισθός, ημερομίσθιο, ωρομίσθιο κλπ.

Αυτό το είδος μισθού είναι το πιο συνηθισμένο και υπολογίζεται ανάλογα με τη χρονική διάρκεια που εργάστηκε ο μισθωτός. Να σημειωθεί ότι ο το ημερομίσθιο προκύπτει διαιρώντας το μισθό με τις εργάσιμες ημέρες του μήνα που βάσει νόμου είναι εικοσιπέντε (25). Στη συνέχεια, ο υπολογισμός του ωρομισθίου είναι περισσότερο περίπλοκος και συγκεκριμένα υπάρχουν δύο τρόποι ώστε να προκύψει το ποσό του ωρομισθίου.

- Μισθός σε ποσοστά επί των κερδών ή των ακαθάριστων εισπράξεων

Στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου πολλαπλασιάζεται ένα ποσοστό επί των καθαρών κερδών ή των ακαθάριστων εισπράξεων της επιχείρησης και ότι προκύψει αποτελεί το μισθό του εργαζομένου.

- Μισθός κατά μονάδα εργασίας

Ο μισθός αυτός υπολογίζεται ανάλογα με το αποτέλεσμα της παραγωγής κι όχι με το χρόνο που χρειάζεται για να παραχθεί.

#### **9.1.5. Συνέπειες από την καθυστέρηση ή μη καταβολή του μισθού**

Ο μισθός θα πρέπει να καταβάλλεται την χρονική περίοδο κατά την οποία έχει συμφωνηθεί μεταξύ του εργοδότη και του μισθωτού. Συγκεκριμένα, στην περίπτωση που ο μισθός είναι μηνιαίος δίδεται στο τέλος του μήνα αλλά πριν την εκπνοή αυτού και στην περίπτωση που είναι εβδομαδιαίος καταβάλλεται στο τέλος της εβδομάδας. Η καθυστέρηση καθώς και η μη καταβολή του μισθού στον εργαζόμενο είναι απόρροια συνεπειών για τον εργοδότη αλλά όπως είναι φυσικό υπάρχει αντίκτυπο και στην επιχείρηση. Οι συνέπειες που μπορεί να επέλθουν είναι οι ακόλουθες:

- Επίσχεση εργασίας
- Καταγγελία σύμβασης εργασίας
- Ποινική ευθύνη
- Κήρυξη πτώχευσης
- Δικαστική επιδίωξη είσπραξης μισθού

## **9.2. Απασχόληση μισθωτού**

### **9.2.1. Έννοια ωραρίου εργασίας**

Ωράριο εργασίας χαρακτηρίζεται το χρονικό διάστημα, στο οποίο ο κάθε μισθωτός παρέχει την εργασία του ημερησίως ή εβδομαδιαίως στον εργοδότη του. Στο χρονικό διάστημα που προαναφέρθηκε δεν περιλαμβάνεται ο χρόνος που χρειάζεται ο μισθωτός να μεταβεί στο χώρο εργασίας ούτε ο χρόνος για παράδειγμα αλλαγής ενδυμασίας, χτύπημα κάρτας και διακοπής για ανάπαυση ή για γεύματα. Σύμφωνα με το προεδρικό διάταγμα 88/99, καθιερώθηκε η χορήγηση διαλείμματος, από τον εργοδότη στον εργαζόμενο, δεκαπέντε (15) λεπτών, με την προϋπόθεση ότι η ημερήσια εργασία να ξεπερνά τις έξι (6) ώρες και είναι απαραίτητο το διάλειμμα

αυτό να πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια της εργασίας κι όχι στην έναρξη ή τη λήξη της εργασίας και επίσης να μη γίνει απομάκρυνση από το χώρο εργασίας.

### **9.2.2. Είδη ωραρίου εργασίας**

Υπάρχουν δύο είδη ωραρίου εργασίας, τα οποία είναι τα εξής:

- Συμβατικό ωράριο, το οποίο είναι σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα και ορίζεται είτε από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, είτε από τις ατομικές συμβάσεις
- Νόμιμο ωράριο, που το ανώτατο όριο αντιστοιχεί σε σαράντα οκτώ (48) ώρες εργασίας εβδομαδιαίως και οκτώ (8) ώρες για εξαήμερη απασχόληση και σε σαράντα πέντε (45) ώρες εβδομαδιαίως και εννέα (9) ώρες για πενθήμερη απασχόληση, όπως καθορίζεται βάσει του νόμου 2874/00, άρθρο 4 και είναι πάντα μεγαλύτερο από το συμβατικό ωράριο.

### **9.2.3. Υπερεργασία & υπερωρία**

Υπερεργασία ονομάζεται η παροχή εργασίας από το μισθωτό πέραν από το συμβατικό ωράριο και έως τη συμπλήρωση του νόμιμου ωραρίου. Δηλαδή, για τους μισθωτούς που εργάζονται πέντε ημέρες την εβδομάδα, μπορούν να απασχοληθούν πέντε επιπλέον ώρες κι αυτό θεωρείται υπερεργασία (41η, 42η, 43η, 44η, 45η ώρα), ενώ για εκείνους που εργάζονται έξι ημέρες την εβδομάδα οι οκτώ επιπλέον ώρες εργασίας (41η, 42η, 43η, 44η, 45η, 46η, 47η, 48η ώρα) θεωρούνται υπερεργασιακή απασχόληση. Ο υπολογισμός της υπερεργασίας καθορίζεται προσαυξάνοντας το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο με το ποσοστό 20%, βάσει του νόμου 3863/10-Μνημόνιο.

Στη συνέχεια, υπερωρία καλείται όταν ο εργαζόμενος παρέχει τις υπηρεσίες του ξεπερνώντας τις ώρες του νόμιμου ωραρίου, δηλαδή εργάζεται πάνω από 48 ώρες. Η αμοιβή για κάθε ώρα υπερωρίας υπολογίζεται με την προσαύξηση του καταβαλλόμενου ωρομισθίου κατά 40% μέχρι τη συμπλήρωση 120 ωρών, ενώ όταν πέραν από τις 120 ώρες προσαυξάνεται με ποσοστό 60%, με βάση το νόμο 3863/10-Μνημόνιο. Επιπρόσθετα, η αμοιβή κατ' εξαίρεσης (παράνομης) υπερωρίας υπολογίζεται με την προσαύξηση κατά το 80% στο καταβαλλόμενο ωρομίσθιο. Σύμφωνα με απόφαση του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, κατά περίπτωση χορηγείται άδεια υπερωριακής απασχόλησης σε επιχειρήσεις καθώς και στο Δημόσιο και σε Ν.Π.Δ.Δ. όταν επρόκειτο για επείγουσα εργασία, που δε δύναται

αναβολή και για επείγουσα εξυπηρέτηση του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ένοπλων Δυνάμεων. Σε αυτήν την περίπτωση, οι εργαζόμενοι αμείβονται με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 60%.

Να αναφερθεί ότι όλες οι επιχειρήσεις ανεξαρτήτου εργασιών θα πρέπει να τηρούν το λεγόμενο "Ειδικό βιβλίο υπερωριών" και ο εκάστοτε εργοδότης είναι υποχρεωμένος να το έχει στην κατοχή του πέντε έτη έπειτα από τη συμπλήρωσή του.

Επίσης, δεν απαιτείται η θεώρηση του βιβλίου υπερωριών πλέον από την υπηρεσία του Σ.Ε.Π.Ε. (Σύνδεσμος Επιχειρήσεων Πληροφορικής & Επικοινωνιών).

#### **9.2.4. Ημέρες αργίας**

Οι ημέρες αργίας θεωρούνται εκείνες που έχουν οριστεί από το νόμο ως ημέρες ανάπαυσης για ορισμένο λόγο. Η υποχρεωτική ημέρα ανάπαυσης την εβδομάδα είναι η Κυριακή, αλλά κατ' εξαίρεση σε επιχειρήσεις που επιτρέπεται η εργασία την Κυριακή θα πρέπει να ορίσουν κάποια άλλη ημέρα εντός της εβδομάδας για ανάπαυση. Επιπλέον, η αμοιβή της Κυριακής ορίζεται με το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο προσαυξημένο κατά 75%.

Οι ημέρες αργίας μπορούν να διακριθούν σε υποχρεωτικές και προαιρετικές, σύμφωνα με το νόμο. Οι υποχρεωτικές ημέρες αργίας είναι οι εξής:

- Η 25η Μαρτίου
- Η δεύτερη ημέρα του Πάσχα (Δευτέρα)
- Η 15η Αυγούστου (ημέρα Κοιμήσεως της Θεοτόκου)
- Η 25η Δεκεμβρίου (πρώτη ημέρα των Χριστουγέννων)

Προαιρετικές αργίες θεωρούνται η 28η Οκτωβρίου κι η 1η Μαΐου (Πρωτομαγιά). Ειδικότερα, όσον αφορά την 28η Οκτωβρίου είναι επιλογή του εργοδότη εάν θα λειτουργήσει η επιχείρηση εκείνη την ημέρα και για τη λειτουργία ή όχι των επιχειρήσεων την 1η Μαΐου αποφασίζεται από το Υπουργείο Εργασίας.

Επιπλέον, εκτός των υποχρεωτικών αργιών, έχουν καθιερωθεί κατ' έθιμο και οι παρακάτω αργίες:

- Πρωτοχρονιά
- Η 6η Ιανουαρίου (Θεοφάνεια)
- Η Καθαρή Δευτέρα
- Η Μεγάλη Παρασκευή

- Του Αγίου Πνεύματος<sup>24</sup>
- Η 26η Δεκεμβρίου (δεύτερη ημέρα των Χριστουγέννων)
- Τοπικές εορτές (π.χ. πολιούχοι πόλεων)

Ο υπολογισμός όλων των παραπάνω αργιών, σε περίπτωση που εργασθεί ο μισθωτός, καθορίζεται προσαυξάνοντας το νόμιμο ημερομίσθιο κατά 75%. Να διευκρινισθεί ότι σε περίπτωση που οι παραπάνω αργίες συμπίπτουν με ημέρα Κυριακή ή Σάββατο τότε δεν μετατίθενται σε άλλη ημέρα καθώς και δεν υπάρχει καμία πρόσθετη αμοιβή. Είναι απαραίτητο να σημειωθεί ότι επιχειρήσεις, οι οποίες δραστηριοποιούνται στον τομέα της υγείας, στις συγκοινωνίες στα ξενοδοχεία κ.λπ., εξαιρούνται από τις υποχρεωτικές ημέρες αργίας και μπορούν οι μισθωτοί να εργάζονται νόμιμα, αμειβόμενοι μόνο με την προσαύξηση ποσοστού 75% του καταβαλλόμενου ημερομισθίου.

#### **9.2.5. Νυχτερινή απασχόληση**

Νυχτερινή απασχόληση θεωρείται η παροχή εργασίας από το μισθωτό τις νυχτερινές ώρες και συγκεκριμένα το χρονικό διάστημα 10 μμ. έως 06 πμ. Η αμοιβή που παρέχεται στο μισθωτό για τη νυχτερινή απασχόλησή του ορίζεται ως το ημερήσιο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 25%. Στην περίπτωση που ο μισθωτός παρέχει εργασία τη νύχτα υπερωριακά, τότε αμείβεται με προσαυξανόμενο κατά 25% του ωρομισθίου.

Επιπρόσθετα, εάν η νυχτερινή εργασία συμπέσει με ημέρα Κυριακή ή επίσημα αργία, τότε ο μισθωτός αμείβεται προσαυξάνοντας το ημερομίσθιο κατά το 75% συν την αμοιβή της νυχτερινής απασχόλησης. Επίσης, σε περίπτωση που η νυχτερινή εργασία συμπέσει με υπερωριακή απασχόληση ή ημέρα Κυριακή, τότε ο μισθωτός αμείβεται με ποσοστό 25% επί του ωρομισθίου και με ποσοστό 75% επί του ημερομισθίου.

Να σημειωθεί ότι, ορισμένες κατηγορίες μισθωτών εξαιρούνται από την προσαύξηση της νυχτερινής εργασίας και είναι οι υπηρέτες και οι μάγειροι που

<sup>24</sup> Η γιορτή του Αγίου Πνεύματος θεωρείται αργία, σύμφωνα με τις Σ.Σ.Ε. ή Δ.Α., για τον Δημόσιο Τομέα, τα ναυτικά πρακτορεία, την καπνοβιομηχανία, τις κλινικές, τα λατομεία πέτρα-μαρμάρου, τις εφημερίδες Αθηνών, τις επιχειρήσεις πετρελαιοειδών και υγραερίου, τους ραδιοφωνικούς-τηλεοπτικούς σταθμούς, τα φροντιστήρια ξένων γλωσσών και μέσης εκπαίδευσης, τους ηλεκτροτεχνίτες, τους θυρωρούς, τους φορτοεκφορτωτές, τους τυπογράφους επαρχιακών εφημερίδων, τους φωτοστοιχειοθέτες, τα τουριστικά γραφεία και τους εργοδηγούς-σχεδιαστές.



εργάζονται στο σπίτι του εργοδότη, όσοι κατέχουν θέση εποπτείας ή διεύθυνσης, όσοι εργάζονται μόνο τις νυχτερινές ώρες αφού βέβαια οι αποδοχές τους είναι μεγαλύτερες τουλάχιστον κατά 25% του βασικού μισθού και τέλος όταν αφορά συμβάσεις “απλής ετοιμότητας προς εργασία”.

#### **9.2.6. Εργασία την 6η ημέρα της εβδομάδας**

Σε περίπτωση που οι μισθωτοί, οι οποίοι εργάζονται σε πενθήμερη απασχόληση, εργασθούν την 6η ημέρα της εβδομάδας, τότε η αμοιβή που αντιστοιχεί είναι το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο προσαυξημένο κατά 30%, σύμφωνα με το νόμο 3846/10-Μνημόνιο. Σε αυτήν την κατηγορία δεν υπάγονται οι επιχειρήσεις ξενοδοχείων και οι επισιτιστικές επιχειρήσεις.

#### **9.2.7. Ειδικές περιπτώσεις ωραρίου**

Ορισμένες κατηγορίες επαγγελματιών ακολουθούν διαφορετικό ωράριο από αυτό που ορίζει ο νόμος, ανάλογα με τις ανάγκες των επιχειρήσεων, και κάποια παραδείγματα είναι τα εξής:

- Τα εμπορικά καταστήματα, που λειτουργούν με βάση τον καθορισμό του κάθε καταστηματάρχη.
- Οι υπάλληλοι γραφείων Ανώνυμων Εμπορικών Εταιρειών και οι υπάλληλοι των εμπορικών τμημάτων των βιομηχανικών επιχειρήσεων, οι οποίοι έχουν ωράριο εργασίας επτά (7) ώρες την ημέρα και σαράντα δύο (42) ώρες την εβδομάδα.
- Οι υπάλληλοι του Δημοσίου, οι οποίοι εργάζονται 37,5 ώρες την εβδομάδα λόγω των ειδικών συλλογικών συμβάσεων.
- Οι υπάλληλοι ξενοδοχείων που απασχολούνται σε ξενοδοχεία Α' κατηγορίας, Β' κατηγορίας από εβδομήντα (70) κλίνες και άνω και Γ' κατηγορίας από ογδόντα (80) κλίνες και άνω το ωράριο είναι πέντε (5) ημέρες και σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα και για τα υπόλοιπα ξενοδοχεία οι ώρες είναι σαράντα (40) την εβδομάδα και για δύο συνεχόμενες εβδομάδες εργάζονται για πέντε (5) ημέρες ενώ για τις άλλες δύο εβδομάδες εργάζονται για έξι (6) ημέρες κ.ο.κ.

- Οι κατασκευαστές φαγητών, όπως σε ξενοδοχεία, εστιατόρια, νοσοκομεία κ.λπ., απασχολούνται οκτώ (8) ώρες την ημέρα και μέχρι σαράντα πέντε (45) ώρες την εβδομάδα, όπου οι τελευταίες πέντε (5) ώρες θεωρούνται υπερεργασία και έχουν προσαύξηση 25%.
- Οι ανήλικοι, οι οποίοι δεν έχουν συμπληρώσει το 16ο έτος της ηλικίας τους και φοιτούν πρέπει να απασχολούνται μέχρι έξι (6) ώρες την ημέρα και τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα. Επίσης, απαγορεύονται οι υπερωρίες και η εργασία τις Κυριακές και τις υποχρεωτικές αργίες σε λατομεία, μεταλλεία, εμπορικά καταστήματα κ.ά. Η απασχόληση των ανηλίκων επιτρέπεται την τελευταία Κυριακή του έτους καθώς και τις παραμονές των Χριστουγέννων και του Ευαγγελισμού εάν συμπίπτουν με την Κυριακή, εφ' όσον η εργασία που παρέχουν θεωρείται απαραίτητη.

### **9.3. Αποδοχές μισθωτού**

#### **9.3.1. Κατηγορίες αποδοχών**

Αρχικά, οι αποδοχές του μισθωτού χωρίζονται σε δύο κατηγορίες ανάλογα με τον τρόπο καταβολής τους. Η πρώτη κατηγορία είναι εκείνη των τακτικών αποδοχών δηλαδή εκείνων που δίνονται σταθερά και σύμφωνα με τη σύμβαση εργασίας. Οι τακτικές αποδοχές ονομάζονται και καταβαλλόμενες ως αντάλλαγμα στην παροχή εργασίας του εργαζομένου. Παραδείγματα τακτικών αποδοχών είναι ο βασικός μισθός, το επίδομα Χριστουγέννων και Πάσχα, το επίδομα αδείας και κάθε άλλη αποδοχή που αναγράφεται στην σύμβαση εργασίας. Η δεύτερη κατηγορία είναι οι έκτακτες αποδοχές που καταβάλλονται σε ειδικές περιπτώσεις και σε έκτακτες συνθήκες. Ως έκτακτες αποδοχές χαρακτηρίζονται η αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης και νυχτερινής εργασίας, οι οικειοθελείς παροχές του εργοδότη, τα bonus, η κάλυψη δαπανών του εργαζομένου όταν βρίσκεται εκτός έδρας της απασχόλησής του.

Η επόμενη έννοια που θα πρέπει να αναφερθεί είναι εκείνη των ακαθάριστων αποδοχών. Επομένως, ακαθάριστες αποδοχές καλούνται οι μηνιαίες αποδοχές που δικαιούται ο κάθε μισθωτός, δηλαδή ο κατώτερος μισθός που έχει ορισθεί από τη συλλογική σύμβαση εργασίας στο εκάστοτε επάγγελμα, προσθέτοντας τα επιδόματα που δικαιούται να λάβει. Επίσης, στις ακαθάριστες αποδοχές συμπεριλαμβάνονται οι

ασφαλιστικές εισφορές του εργαζόμενου, καθώς και η παρακράτηση του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) και η ειδική εισφορά αλληλεγγύης. Είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι, εκτός από το ποσοστό των ασφαλιστικών εισφορών των εργαζομένων, παρακρατείται κι ένα ποσοστό από τους εργοδότες κι η πρόσθεση των ακαθάριστων αποδοχών κι των εργοδοτικών εισφορών αποτελεί το κόστος του κάθε εργαζόμενου για την εκάστοτε επιχείρηση. Να σημειωθεί ότι, δεν συμπεριλαμβάνονται όλα τα ποσά στις ακαθάριστες αποδοχές διότι κάποια φορολογούνται με ειδικό τρόπο ενώ άλλα δεν θεωρούνται εισόδημα.

Συνεχίζοντας, καθαρές αποδοχές λέγονται τα χρήματα που τελικά καταβάλλονται στον μισθωτό. Συγκεκριμένα, αφαιρώντας από τις ακαθάριστες αποδοχές πρώτον τις ασφαλιστικές εισφορές του εργαζόμενου, δεύτερον το ποσοστό που παρακρατείται για το Φ.Μ.Υ. και τρίτον το ποσοστό της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης που αντιστοιχεί στο καθαρό εισόδημα, προκύπτουν οι καθαρές αποδοχές.

### **9.3.2. Επιδόματα μισθωτού**

Επιδόματα χαρακτηρίζονται οι πρόσθετες αμοιβές, συνήθως εκφρασμένες σε ποσοστό, που χορηγούνται στον εργαζόμενο για ορισμένη αιτία. Τα επιδόματα πολλαπλασιάζονται με τον βασικό μισθό και στη συνέχεια προστίθενται σε αυτόν και η προέλευσή τους προέρχεται είτε από τον εργοδότη είτε από τον ασφαλιστικό φορέα. Κάθε μισθωτός μπορεί να συγκεντρώνει αρκετά επιδόματα, τα οποία προσαυξάνουν το μισθό του, ανάλογα με τα καθήκοντα που διαθέτει αλλά και την οικογενειακή του κατάσταση. Επιπρόσθετα, τα επιδόματα ορίζονται είτε από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, είτε από το νόμο, είτε από συμφωνία μεταξύ εργαζομένου και εργοδότη και ποικίλλουν ανάλογα με το επάγγελμα.

#### **9.3.2.1. Επιδόματα από τον εργοδότη**

Τα επιδόματα που χορηγούνται από τον εργοδότη είναι τα εξής:

- Οικογενειακά επιδόματα

Τα οικογενειακά επιδόματα αποτελούν το επίδομα τέκνων και το επίδομα γάμου. Πρωτίστως, το επίδομα γάμου υπολογίζεται επί του μισθού με ποσοστό 10%. Δευτερευόντως, το επίδομα τέκνων αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% για το πρώτο παιδί, 7,5% για το δεύτερο παιδί, 10% για το τρίτο παιδί, 15% για το τέταρτο παιδί και

πέραν μέχρι τη συμπλήρωση του 18ου έτους της ηλικίας τους ή του 19ου έτους εάν φοιτούν στη Μέση Εκπαίδευση. Στην περίπτωση που τα τέκνα φοιτούν σε ανώτατες σχολές τότε υπολογίζεται το επίδομα μέχρι να συμπληρώσουν το 24ο έτος της ηλικίας τους. Τέλος, για τα παιδιά με σωματική ή πνευματική αναπηρία υπολογίζεται το επίδομα με ποσοστό 50% ανεξαρτήτου ηλικίας.

- Επίδομα ανθυγιεινής εργασίας

Το επίδομα ανθυγιεινής εργασίας είναι ένα συγκεκριμένο ποσοστό που ανέρχεται σε 12% και χορηγείται σε όσους έχουν κριθεί ότι εργάζονται σε ανθυγιεινές συνθήκες εργασίας, επί παραδείγματι νοσηλευτές και καθαριστές, σύμφωνα με εγκυκλίους του Ι.Κ.Α. κ.ά.

- Επίδομα ισολογισμού ή παραγωγής

Το επίδομα ισολογισμού ή παραγωγής αφορά ορισμένα επαγγέλματα και αποτελεί μέρος των τακτικών αποδοχών διότι μπορεί να καταβάλλεται κάθε μήνα ανάλογα με το επίπεδο της παραγωγής. Ένα τέτοιο παράδειγμα αποτελεί το επάγγελμα του λογιστή, ο οποίος συντάσσει μία φορά το χρόνο ισολογισμό και δικαιούται το επίδομα εάν συντρέχουν ορισμένες προϋποθέσεις που ισούται με το ½ του μηνιαίου μισθού.

- Επίδομα πολυετίας

Το επίδομα πολυετίας χορηγείται κάθε τριετία ή πενταετία και αποτελεί τακτική αποδοχή.

- Επίδομα υπερωριακής εργασίας

Το επίδομα υπερωριακής εργασίας παρέχεται στον εργαζόμενο σε περίπτωση που η εργασία του είναι πέραν από το νόμιμο ωράριο. Όσον αφορά τις υπερωρίες, έχει γίνει περισσότερη αναφορά παραπάνω.

- Επίδομα θέσης

Το επίδομα θέσης χορηγείται σε όσους κατέχουν υπεύθυνες και ιεραρχικά υψηλές θέσεις για όσο διάστημα τις κατέχουν. Ορισμένα παραδείγματα τέτοιων θέσεων είναι εκείνα του προϊσταμένου και του διευθυντή.

- Επίδομα διαχειριστικών λαθών

Το επίδομα διαχειριστικών λαθών υπολογίζεται επί του μισθού σε όσους διαχειρίζονται χρήματα, όπως ταμίες, και το ποσοστό ανέρχεται σε 5%. Η χορήγηση αυτή πραγματοποιείται σε περίπτωση κάλυψης ζημιών από λάθη των συγκεκριμένων ατόμων.

- Επίδομα σπουδών

Το επίδομα σπουδών καταχωρείται σε όσους κατέχουν αναγνωρισμένους τίτλους σπουδών. Συγκεκριμένα, για όσους έχουν πτυχίο ανώτερης εκπαίδευσης εσωτερικού ή εξωτερικού το ποσοστό που υπολογίζεται στο μισθό είναι 16%, για όσους έχουν πτυχίο Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένο στο εξωτερικό το ποσοστό ανέρχεται σε 25%, για όσους έχουν μεταπτυχιακό τίτλο τουλάχιστον μονοετούς φοίτησης (master) εσωτερικού ή εξωτερικού το ποσοστό είναι 35% και τέλος, για όσους έχουν διδακτορικό μεταπτυχιακό τίτλο εσωτερικού ή εξωτερικού το ποσοστό είναι 45%.

- Επίδομα κατοικίας

Το επίδομα κατοικίας καταβάλλεται έκτακτα στους εργαζομένους που απασχολούνται μακριά από τον τόπο κατοικίας τους

- Επίδομα Κυριακής και νυχτερινής εργασίας

Τα επιδόματα της Κυριακής και της νυχτερινής εργασίας αποτελούν το ημερομίσθιο προσαυξανόμενο κατά 75% και το ωρομίσθιο προσαυξανόμενο κατά 25%, αντίστοιχα. Τα συγκεκριμένα επιδόματα έχουν αναφερθεί εκτενέστερα παραπάνω.

- Επίδομα Χριστουγέννων

Το επίδομα γιορτών Χριστουγέννων καταβάλλεται στο ακέραιο εφ' όσον η παροχή εργασίας των εργαζομένων στον ίδιο εργοδότη έχει διάρκεια από 01.05.-31.12. του ίδιου έτους και το δώρο είναι ίσο με ένα μηνιαίο μισθό για τους υπαλλήλους και με 25 ημερομίσθια για τους εργάτες. Ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει το δώρο μέχρι την 21η Δεκεμβρίου.

- Επίδομα Πάσχα

Το επίδομα γιορτών Πάσχα καταβάλλεται στο ακέραιο εάν η παροχή εργασίας των εργαζομένων στον ίδιο εργοδότη έχει διαρκέσει από 01.01.-30.04. του ίδιου έτους, διαφορετικά δικαιούται αναλογία αυτού και είναι ίσο με το ½ του μηνιαίου μισθού για τους υπαλλήλους και με 15 ημερομίσθια για τους εργάτες. Ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει το δώρο μέχρι τη Μεγάλη Τετάρτη.

- Επίδομα αδειάς

Το επίδομα αδειάς καταβάλλεται εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις για άδεια αναψυχής και δίνεται ανεξάρτητα από τη διάρκεια απασχόλησης του μισθωτού. Το επίδομα αυτό ισούται με το ½ του μισθού για τους υπαλλήλους και με 13 ημερομίσθια για τους εργάτες.

- Επίδομα ξένης γλώσσας

Το επίδομα ξένης γλώσσας δίνεται σε όσους κατέχουν τίτλους σπουδών υψηλού επιπέδου και το συγκεκριμένο ποσοστό είναι 10%.

- Επίδομα ηλεκτρονικού υπολογιστή

Το παραπάνω επίδομα καταβάλλεται στους εργαζόμενους που κάνουν χρήση Η/Υ και υπολογίζεται επί του μισθού με ποσοστό 15%.

### **9.3.2.2. Επίδομα από ασφαλιστικούς φορείς**

Τα επίδομα από ασφαλιστικούς οργανισμούς, όπως για παράδειγμα από το Ι.Κ.Α. και τον Ο.Α.Ε.Δ., αποτελούν παροχές ασφάλισης και είναι τα κάτωθι:

- Επίδομα λοχείας-τοκετού
- Επίδομα ασθενείας και ατυχήματος
- Επίδομα ανεργίας (χορηγείται από τον Ο.Α.Ε.Δ.)
- Επίδομα στράτευσης (χορηγείται από τον Ο.Α.Ε.Δ.)

### **9.3.3. Άδειες μισθωτού**

Εκτός από τις ημέρες ανάπαυσης και τις αργίες, ο κάθε μισθωτός έχει το δικαίωμα να λείπει από την εργασία του για ορισμένους λόγους, χωρίς να ληφθεί αυτό μη τήρηση των υποχρεώσεων του. Επομένως, αυτές οι ημέρες αποτελούν άδειες για τους μισθωτούς και μπορούν να χωριστούν σε άδειες με αποδοχές και άδειες άνευ αποδοχών.

Αρχικά, παρατίθενται οι άδειες με αποδοχές των εργαζομένων και είναι οι εξής:

- Κανονική άδεια

Η κανονική άδεια χορηγείται σε όλους τους μισθωτούς ανεξαρτήτου ειδικότητας και μισθού. Μη χορήγηση άδειας μπορεί να πραγματοποιηθεί σε εργαζόμενους σε κτηνοτροφικές, γεωργικές, δασικές και ναυτιλιακές εργασίες, εργαζόμενους σε επιχειρήσεις που απασχολούνται μόνο μέλη της οικογένειας του εργοδότη και σε διευθύνοντες υπαλλήλους. Ο εκάστοτε εργοδότης έχει την υποχρέωση χορήγησης της άδειας σε όλους τους εργαζόμενους μέχρι το τέλος του έτους ανεξάρτητα αν το ζήτησαν και πρέπει να έχει χορηγήσει άδεια τουλάχιστον στο ήμισυ του προσωπικού το διάστημα από 01.05 έως 30.09 του κάθε έτους. Επίσης,

υποχρεούται να χορηγήσει την άδεια μέσα στο διάστημα των δύο μηνών από τότε που όποιος μισθωτός υποβάλλει αίτηση για να την λάβει. Είναι απαραίτητη η χορήγηση ολόκληρης της άδειας μέσα στο ίδιο έτος και σε περίπτωση που ο εργοδότης δεν την χορηγήσει λόγω υπαιτιότητας του, τότε οφείλει αμοιβή στον εργαζόμενο ίση με τις αποδοχές του προσαυξημένες κατά 100%. Μπορεί να γίνει διαίρεση της άδειας εάν συντρέχουν κάποιες προϋποθέσεις. Όσοι μισθωτοί εργάζονται πέντε ημέρες την εβδομάδα δικαιούνται άδεια είκοσι (20) ημερών και όσοι εργάζονται έξι ημέρες την εβδομάδα δικαιούνται εικοσιτέσσερις (24) ημέρες. Οι παραπάνω ημέρες χορηγούνται σε όσους εργάζονται το πρώτο έτος και σε κάθε έτος θα αυξάνονται κατά μία ημέρα και στις δύο περιπτώσεις, δηλαδή το δεύτερο έτος είναι είκοσι μία (21) ημέρες και εικοσιπέντε (25) ημέρες αντίστοιχα κ.ο.κ. Απόρροια της κανονικής άδειας είναι οι αποδοχές αδείας και το επίδομα αδείας για το οποίο γίνεται αναφορά παραπάνω.

- Άδεια γάμου και γέννησης τέκνου

Αρχικά, άδεια γάμου δίνεται σε όλους τους μισθωτούς ανεξάρτητα από την ειδικότητά τους και το φύλο τους κατά τη σύναψη του γάμου. Σε όσους απασχολούνται πέντε (5) ημέρες/εβδομάδα χορηγείται άδεια γάμου πέντε (5) ημερών και σε όσους απασχολούνται έξι (6) ημέρες/εβδομάδα χορηγούνται έξι (6) ημέρες. Δεύτερον, δίνεται άδεια γέννησης τέκνου στον πατέρα δύο (2) ημερών όταν συμβεί το γεγονός. Στις παραπάνω άδειες δε λαμβάνεται υπ' όψιν η προϋπηρεσία του μισθωτού. Τέλος, ορισμένες κλαδικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας ορίζουν άδεια γάμου μεγαλύτερη των πέντε (5) ημερών σε συγκεκριμένα επαγγέλματα.

- Άδεια θηλασμού και φροντίδας παιδιού

Η άδεια θηλασμού και φροντίδας παιδιού δίδεται στις εργαζόμενες μητέρες για το διάστημα τριάντα μηνών (2,5 έτη) μετά τη λήξη της άδειας τοκετού και έχουν το δικαίωμα να προσέρχονται στο χώρο εργασίας μία ώρα αργότερα και να αποχωρούν μία ώρα νωρίτερα. Σε περίπτωση που η μητέρα δεν λάβει το δικαίωμα άδειας τότε μπορεί να χορηγηθεί στον πατέρα μετά από βεβαίωση του εργοδότη της μητέρας. Επιπλέον και οι άγαμοι γονείς έχουν δικαίωμα στην αναφερόμενη άδεια.

- Άδεια επιμόρφωσης συνδικαλιστών

Οι επιχειρήσεις που απασχολούν πάνω από πενήντα (50) άτομα προσωπικό προβλέπουν την επιμόρφωση συνδικαλιστών, με σκοπό την ανάδειξη στελεχών μεταξύ των εργαζομένων. Η συγκεκριμένη άδεια έχει διάρκεια μέχρι δύο εβδομάδες

και οι μισθωτοί που επιλέγονται από τη Γ.Σ.Ε.Ε. πρέπει να αντιστοιχούν σε ποσοστό 1% του προσωπικού. Όμως, ο αριθμός των εργαζομένων κάθε έτος δεν μπορεί να είναι μικρότερος από 3 και μεγαλύτερος από 15. Η αίτηση της Γ.Σ.Ε.Ε. θα πρέπει να συνοδεύεται από αναλυτικό πρόγραμμα εκπαίδευσης που θα αναφέρει τη διάρκεια καθώς και να έχει εγκριθεί από το ανώτατο συμβούλιο εργασίας.

- Άδεια λουτροθεραπείας και αεροθεραπείας αναπήρων

Οι δικαιούχοι άδειας λουτροθεραπείας και αεροθεραπείας είναι οι ανάπηροι πολέμου, σύμφωνα με τον νόμο Α.Ν. 1324/1949, οι οποίοι έχουν στην κατοχή τους βεβαίωση από την ειδική επιτροπή του Υπουργείου Εθνικής Αμύνης, και δικαιούνται τριάντα ημέρες άδεια για την πραγματοποίηση της θεραπείας τους. Εκτός από τους παραπάνω, τη συγκεκριμένη άδεια δικαιούνται μισθωτοί, οι οποίοι δεν πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις, όμως κατέχουν βεβαίωση από την αρμόδια υγειονομική επιτροπή του ασφαλιστικού οργανισμού τους, που να αναφέρει την ανικανότητά τους για εργασία την περίοδο της θεραπείας (για την συγκεκριμένη περίπτωση τηρούνται οι διατάξεις με το ανυπαίτιο κάλυμα για απουσία και καταβολή αποδοχών). Να σημειωθεί ότι, σε περίπτωση που δεν βεβαιώνεται η ανικανότητα του μισθωτού για εργασία, μπορεί να χορηγηθεί άδεια για τη θεραπεία κατά την κανονική άδεια του μισθωτού, εάν όμως έχει προηγηθεί η κανονική άδεια τότε χορηγείται άδεια άνευ αποδοχών για την εκπλήρωση της θεραπείας.

- Άδεια σε μονογονεϊκές οικογένειες

Η συγκεκριμένη άδεια χορηγείται σε μισθωτούς που έχουν χηρέψει ή σε άγαμους γονείς, οι οποίοι έχουν την επιμέλεια του/ων παιδιού/ών, με σκοπό τη φροντίδα των παιδιών μέχρι την ηλικία των 12 συμπληρωμένων ετών. Οι ημέρες άδειας που δικαιούνται όσοι πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις, είναι έξι (6) εργάσιμες ημέρες, ενώ όσοι έχουν τρία παιδιά ή/και περισσότερα δικαιούνται οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες. Επιπλέον, η άδεια χορηγείται εφ' άπαξ ή τμηματικά στον μισθωτό, έπειτα από συμφωνία με τον εργοδότη και απαγορεύεται να συμπίπτει με την αρχή ή το τέλος της ετήσιας άδειας.

- Ειδική άδεια προστασίας μητρότητας

Η μητέρα/εργαζόμενη που είναι ασφαλισμένη στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. κι απασχολείται με σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, δικαιούται ειδική άδεια προστασίας μητρότητας, η οποία αντιστοιχεί σε έξι (6) μήνες. Το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα η μητέρα λαμβάνει μηνιαίες αποδοχές από τον Ο.Α.Ε.Δ. ίσες με



τον κατώτατο μισθό, καθώς κι επιδόματα αδείας, δώρα εορτών υπολογιζόμενα με το παραπάνω ποσό. Σε περίπτωση που εργάζεται τέσσερις (4) ώρες την ημέρα ή δεκατρείς (13) ημέρες το μήνα, τότε θα λαμβάνει αποδοχές το ήμισυ του κατώτερου μισθού μηνιαίως. Ο χρόνος της συγκεκριμένης άδειας ουσιαστικά είναι ο χρόνος ασφάλισης στον κλάδο σύνταξης του Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. Συγκεκριμένα, οι ασφαλιστικές εισφορές υπολογίζονται στο παραπάνω ποσό κι όσες αφορούν την εργαζόμενη παρακρατούνται κι αποδίδονται στο Ι.Κ.Α., ενώ όσες αφορούν τον εργοδότη καλύπτονται από τον Ο.Α.Ε.Δ.

- Άδεια φροντίδας παιδιού με παρένθετη μητρότητα

Τη συγκεκριμένη άδεια δικαιούνται οι γονείς που απόκτησαν παιδί μέσω της παρένθετης μητρότητας όπως ακριβώς κι οι φυσικοί γονείς. Δηλαδή, δικαιούνται τις άδειες που αφορούν τη φροντίδα και την ανατροφή του παιδιού. Επίσης, το μειωμένο ωράριο κατά τη διάρκεια του θηλασμού δικαιούνται τόσο η μητέρα που γέννησε, όσο κι η αποκτώσα μητέρα.

- Άδεια για μεταγίσεις αίματος και παραγώγων ή αιμοκάθαρσης

Οι μισθωτοί που εργάζονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας τουλάχιστον τέσσερα έτη στον ίδιο εργοδότη και πάσχουν από νόσημα, το οποίο χρειάζεται μετάγγιση αίματος ή παραγώγων του ή αιμοκάθαρση, δικαιούνται τη χορήγηση άδειας επιπλέον είκοσι δύο (22) εργάσιμων ημερών ετησίως. απαραίτητη προϋπόθεση είναι η γνωστοποίηση του νοσήματος στον εργοδότη.

- Άδεια γονέα για παιδί με νόσημα που απαιτεί μεταγίσεις αίματος και παραγώγων ή αιμοκάθαρση

Όσοι μισθωτοί/γονείς έχουν παιδί, το οποίο πάσχει από νόσημα, που χρειάζεται μετάγγιση αίματος ή παραγώγων του ή αιμοκάθαρση κι είναι μέχρι το 16ο έτος της ηλικίας τους, δύναται να τους χορηγηθεί άδεια δέκα (10) εργάσιμων ημερών το έτος. Η χορήγηση της συγκεκριμένης άδειας πραγματοποιείται και στους δύο γονείς, ανεξαρτήτων των διατάξεων των υπόλοιπων αδειών.

- Άδεια λόγω AIDS

Οι μισθωτοί που εργάζονται στον ίδιο εργοδότη μέχρι τέσσερα (4) έτη κι είναι φορείς ή πάσχουν από AIDS, αλλά έχουν κριθεί ικανοί για εργασία, δικαιούνται άδεια έως ένα μήνα επιπλέον κάθε έτος.

- Άδεια λόγω θανάτου συγγενούς

Μισθωτός με εξαρτημένη σύμβαση εργασίας δικαιούται σε περίπτωση θανάτου συζύγου, τέκνων, γονέων και αδελφών άδεια δύο ημερών, είτε πρόκειται για εξ' αίματος, είτε εξ' αγχιστείας συγγένεια.

- Εκλογική άδεια

Με σκοπό την εκπλήρωση του εκλογικού δικαιώματος των μισθωτών, ο Υπουργός Εργασίας ορίζει με απόφασή του, την άδεια που δικαιούνται αναλόγως με την απόσταση μεταξύ της εργασίας και του εκλογικού δικαιώματος και τις ημέρες απασχόλησης. Πρώτον, για τους εργαζομένους με πενθήμερη απασχόληση με αποστάσεις 200-400 χλμ. δικαιούνται μία εργάσιμη ημέρα, 400 χλμ. κι άνω δύο εργάσιμες ημέρες και για τα νησιά μέχρι τρεις (3) εργάσιμες ημέρες. Δεύτερον, για τους εργαζόμενους με εξάήμερη απασχόληση, οι ημέρες άδειας είναι για αποστάσεις 100-200 χλμ. μία εργάσιμη ημέρα, 201-400 χλμ. δύο εργάσιμες ημέρες, 401 κι άνω τρεις εργάσιμες ημέρες και για τα νησιά μέχρι τρεις (3) εργάσιμες ημέρες.

- Άδεια μητρότητας

Οι μητέρες που εργάζονται δικαιούνται άδεια μητρότητας δεκαεπτά (17) εβδομάδων συνολικά. Η χορήγηση των οκτώ (8) εβδομάδων γίνεται πριν τον τοκετό και των υπόλοιπων εννέα (9) εβδομάδων μετά τον τοκετό. Στην περίπτωση που ο τοκετός πραγματοποιηθεί νωρίτερα από την ορισμένη ημερομηνία, τότε η μητέρα λαμβάνει τόσες εβδομάδες έως ότου συμπληρωθούν οι δεκαεπτά (17) εβδομάδες.

Στη συνέχεια, θα αναλυθούν οι άδειες χωρίς αποδοχές και είναι οι παρακάτω:

- Γονική άδεια ανατροφής

Την παραπάνω άδεια δικαιούται ο εκάστοτε γονέας για διάστημα 3,5 μηνών για κάθε παιδί, με τις προϋποθέσεις ότι εργάζεται στον ίδιο εργοδότη τουλάχιστον ένα έτος κι ο άλλος γονέας εργάζεται εκτός σπιτιού. Επιπλέον, αν πρόκειται για διάσταση, χηρεία, διαζύγιο ή γέννηση εκτός γάμου, τότε η γονική άδεια αυξάνεται στους έξι (6) μήνες και δίδεται σε εκείνον που κατέχει την επιμέλεια του παιδιού. Η γονική άδεια ανατροφής μπορεί να χορηγηθεί εφ' άπαξ ή τμηματικά, στο διάστημα που μεσολαβεί από τη γέννηση του παιδιού έως τη συμπλήρωση των 3,5 ετών ηλικίας. Τη συγκεκριμένη άδεια δικαιούνται οι εργαζόμενοι στο Δημόσιο, τα Ν.Π.Δ.Δ. και οι Ο.Τ.Α., καθώς και οι γονείς που έχουν υιοθετήσει παιδιά. Στο διάστημα της άδειας, ο εργαζόμενος έχει πλήρη ασφαλιστική κάλυψη, όμως θα καταβάλλει ο ίδιος τις συνολικές εισφορές.

- Άδεια για παρακολούθηση σχολικής επίδοσης μαθητών

Οι μισθωτοί που έχουν παιδιά (φυσικά ή υιοθετημένα) ηλικίας έως δεκαέξι (16) ετών και φοιτούν σε σχολεία, δικαιούνται άδεια έως τέσσερις (4) ημέρες κάθε έτος, ώστε να επισκεφθούν το σχολείο για να παρακολουθούν την επίδοση των παιδιών τους. Η χρήση της άδειας πραγματοποιείται από έναν μόνο γονέα κι ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να ζητήσει βεβαίωση παρουσίας από το σχολείο. Επίσης, η άδεια δε χορηγείται για δύο συνεχόμενες ημέρες, καθώς και το διάστημα που τα σχολεία δε λειτουργούν.

- Άδεια για ασθένεια εξαρτημένων μελών

Οι εργαζόμενοι που έχουν ασθενή εξαρτώμενα μέλη, όπως τα παιδιά έως δεκαέξι (16) ετών, ο/η σύζυγος που δεν μπορεί να αυτοεξυπηρετηθεί, γονείς ή άγαμα αδέρφια που έχουν την επιμέλεια αυτών των προσώπων και δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν και τα παιδιά πάνω από δεκαέξι (16) ετών που χρήζουν φροντίδα λόγω αναπηρίας ή ασθένειας, έχουν δικαίωμα τη χορήγηση άδειας απουσίας. Ειδικότερα, δικαιούνται μέχρι έξι (6) εργάσιμες ημέρες το έτος, ενώ σε περίπτωση που έχουν δύο παιδιά δικαιούνται οκτώ (8) εργάσιμες κι όταν πρόκειται για τρία παιδιά κι άνω δώδεκα (12) εργάσιμες ημέρες. Η χορήγηση άδειας γίνεται είτε εφ' άπαξ, είτε τμηματικά στον εκάστοτε γονέα κι ανεξαρτήτως από τα δικαιώματα που αναφέρονται σε άλλες διατάξεις.

- Άδεια εξετάσεων μαθητών, σπουδαστών, φοιτητών

Την αναφερόμενη άδεια εξετάσεων δικαιούνται οι μισθωτοί που είναι μαθητές, σπουδαστές, φοιτητές και δεν έχουν υπερβεί το 28ο έτος της ηλικίας τους. Η άδεια υπολογίζεται για κάθε έτος στις τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες, με σκοπό τη συμμετοχή του εργαζόμενου στις εξετάσεις. Εκτός από αυτά, οι εργαζόμενοι που έχουν ξεπεράσει τα εικοσιοκτώ (28) έτη δικαιούνται άδεια εξετάσεων μόνο για τη διάρκεια των σπουδών τους προσαυξημένη κατά δύο (2) έτη. Η χορήγηση της άδειας γίνεται είτε εφ' άπαξ, είτε τμηματικά κι η κάλυψη των αποδοχών των συγκεκριμένων ημερών καταβάλλεται από τον Ο.Α.Ε.Δ. προσκομίζοντας: i) το δελτίο ασφαλιστικής ταυτότητας κι εισφορών, ii) τη βεβαίωση του εργοδότη, ότι ο μισθωτός έλαβε άδεια άνευ αποδοχών για να συμμετάσχει στις εξετάσεις και iii) τη βεβαίωση της σχολής ότι συμμετείχε στις εξετάσεις. Έπειτα, για όσους παρακολουθούν μεταπτυχιακό δίπλωμα τουλάχιστον ετήσιας φοίτησης ή δίπλωμα διδακτορικού Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι.

ημεδαπής ή αλλοδαπής, οι ημέρες άδειας αντιστοιχούν σε δέκα (10) εργάσιμες, ανεξαρτήτως ηλικίας του μισθωτού κι η ισχύ της είναι μέχρι δύο (2) έτη.

- Μειωμένο ωράριο προστατών

Ο εργαζόμενος/γονέας που απασχολείται με σχέση έμμισθης εντολής ή εργασίας ιδιωτικού δικαίου και πλήρες ωράριο, σε επιχείρηση που έχει προσωπικό πενήντα (50) ατόμων κι άνω, δικαιούται μείωση του ωραρίου κατά μία ώρα ημερησίως καθώς κι επακόλουθη μείωση των αποδοχών του, εφ' όσον έχει παιδί με σωματική, ψυχική ή πνευματική αναπηρία. Να προστεθεί ότι, η γνωμάτευση για την αναπηρία και για τον γονέα που είναι κατάλληλος για τη φροντίδα του παιδιού, χορηγείται από γιατρό του ασφαλιστικού φορέα ή από εποπτευόμενο από το Δημόσιο νοσηλευτικού ιδρύματος.

- Άδεια άνευ αποδοχών

Η άδεια άνευ αποδοχών χορηγείται στον εργαζόμενο μετά από αίτησή του κι απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του εργοδότη. Τονίζεται ότι, κατά τη διάρκεια της άδειας δε λύεται η σύμβαση, απλώς αναστέλλεται η ισχύς της.

### 9.3.4. Αποζημιώσεις

#### 9.3.4.1. Αποζημιώσεις απόλυσης υπαλλήλων

Οι αποζημιώσεις απόλυσης των υπαλλήλων υπολογίζονται σε σχέση με το χρόνο υπηρεσίας του κάθε υπαλλήλου. Επίσης, λαμβάνεται υπ' όψιν κι οριοθετείται ο χρόνος προειδοποίησης, ανάλογα με το χρόνο υπηρεσίας του υπαλλήλου, για την μετέπειτα απόλυσή του. Παρακάτω παρατίθεται πίνακας με τον αναλογούντα μισθό και το χρόνο προειδοποίησης ως εξής:

ΕΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΠΟΣΟ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ
0 μήνες-1 έτος	0 €	1 μήνας
1-4 έτη	2 μικτοί μισθοί	2 μήνες
4-6 έτη	3 μικτοί μισθοί	3 μήνες
6-8 έτη	4 μικτοί μισθοί	4 μήνες
8-10 έτη	5 μικτοί μισθοί	5 μήνες
10-11 έτη	6 μικτοί μισθοί	6 μήνες

11-28 έτη	1 επιπλέον μικτό μισθό/έτος	“
28 έτη κι άνω	24 μικτοί μισθοί	“

#### 9.3.4.2. Αποζημιώσεις απόλυσης εργατοτεχνιτών

Όμοια με προηγούμενως, οι αποζημιώσεις απόλυσης των εργατοτεχνιτών υπολογίζονται με κριτήριο το χρόνο υπηρεσίας τους. Για να γίνει κατανοητό δίνεται ο πίνακας που ακολουθεί:

ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΠΟΣΟ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ
Έως 1 έτος	0 €
1 συμπληρωμένο-2 έτη	7 μικτά ημερομίσθια
2 συμπληρωμένα-5 έτη	15 μικτά ημερομίσθια
5 συμπληρωμένα-10 έτη	30 μικτά ημερομίσθια
10 συμπληρωμένα-15 έτη	60 μικτά ημερομίσθια
15 συμπληρωμένα-20 έτη	100 μικτά ημερομίσθια
20 συμπληρωμένα-25 έτη	120 μικτά ημερομίσθια
25 συμπληρωμένα-30 έτη	145 μικτά ημερομίσθια
30 συμπληρωμένα κι άνω	165 μικτά ημερομίσθια

#### 9.3.4.3. Αποζημιώσεις εργαζομένων λόγω συνταξιοδότησης

Οι εργαζόμενοι που συγκεντρώνουν τις απαραίτητες προϋποθέσεις ώστε να συνταξιοδοτηθούν, δικαιούνται αποζημίωση λόγω συνταξιοδότησης από τον εργοδότη, στον οποίο απασχολούνται. Η αποζημίωση ποικίλλει ανάλογα με το είδος της σύνταξης που δικαιούται ο εργαζόμενος, αλλά και με την ειδικότητα που είχε όσο εργαζόταν. Ειδικότερα, ο εργαζόμενος<sup>25</sup> που θα λαμβάνει σύνταξη λόγω γήρατος, δικαιούται αποζημίωση ίση με το 50% εκείνης που ορίζεται από την καταγγελία σύμβασης. Εν αντιθέσει, ο εργαζόμενος που θα αμείβεται εκτός από την κύρια

<sup>25</sup> Οι προϋποθέσεις που απαιτούνται για να δικαιούται ο εργαζόμενος τη μειωμένη αποζημίωση είναι: 1<sup>ο</sup> η εκπλήρωση όλων των προϋποθέσεων για τη χορήγηση σύνταξης γήρατος, 2<sup>ο</sup> η υπαγωγή σε ασφαλιστικό φορέα κύριας ασφάλισης για τη χορήγηση σύνταξης και 3<sup>ο</sup> όταν πρόκειται για εργατοτεχνίτη η αποχώρηση οικειοθελώς του ίδιου και όταν πρόκειται για υπάλληλο η αποχώρηση οικειοθελώς του ίδιου ή η απόλυση του λόγω συνταξιοδότησης.

σύνταξη και με επικουρική, θα λάβει αποζημίωση ποσοστού 40% από την οριζόμενη στην καταγγελία σύμβασης. Όλα τα παραπάνω αφορούν εργαζόμενους με την ειδικότητα του υπαλλήλου. Όταν πρόκειται για εργατοτεχνίτες, η αποζημίωση καταβάλλεται ολόκληρη, σύμφωνα με την καταγγελία σύμβασης.

#### **9.4. Κρατήσεις**

Οι κρατήσεις αποτελούν μέρος των ακαθάριστων αποδοχών των εργαζομένων. Αναλυτικότερα, η αφαίρεση των κρατήσεων από τις ακαθάριστες αποδοχές έχει απόρροια τις καθαρές αποδοχές που καταβάλλονται τελικά στους εργαζόμενους. Οι κρατήσεις παρακρατούνται από τον εργοδότη κι από τον εργαζόμενο, σύμφωνα με τον Κ.Φ.Ε., με τα ανάλογα ποσοστά που αντιστοιχούν στον καθένα. Παρακάτω αναλύεται ο διαχωρισμός που προαναφέρθηκε, ώστε να γίνει περισσότερο κατανοητός.

##### **9.4.1. Κρατήσεις εργαζομένων**

Αρχικά, θα αναλυθούν οι κρατήσεις των εργαζομένων. Όπως αναλύθηκε παραπάνω, από τις ακαθάριστες αποδοχές των εργαζομένων πρέπει να αφαιρεθούν κάποιοι φόροι που ορίζει ο Κ.Φ.Ε. καθώς κι οι εισφορές τους. Επομένως, αυτά που παρακρατούνται από τους μισθωτούς, με σκοπό να αποδοθούν αργότερα από τον εργοδότη στις υπηρεσίες που αφορούν, είναι οι εισφορές εργαζομένων, ο Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών κι η ειδική εισφορά αλληλεγγύης, όπου το πρώτο καταβάλλεται στους ασφαλιστικούς φορείς του κάθε εργαζόμενου, ενώ τα δύο επόμενα στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. των εργαζομένων.

##### **9.4.1.1. Εισφορές εργαζομένων**

Οι εργοδότες είναι υποχρεωμένοι να ασφαλίζουν τους εργαζόμενους που απασχολούν στους λεγόμενους ασφαλιστικούς φορείς. Ο πλέον κύριος ασφαλιστικός φορέας για όλους τους εργαζόμενους, ανεξαρτήτου ειδικότητας, είναι το Ι.Κ.Α. Να σημειωθεί ότι αναλόγως με το είδος της επιχείρησης ποικίλλουν τα ποσοστά που πρέπει να παρακρατηθούν από τις ακαθάριστες αποδοχές των μισθωτών.

Στον πίνακα που ακολουθεί αναγράφονται οι εισφορές των εργαζομένων, ανάλογα με το αντικείμενο δραστηριότητάς τους:

<b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟΣΤΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ</b>
<b>101 ΙΚΑ ΤΕΑΜ ΜΙΚΤΑ</b>	16,50 %
<b>102 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΕΤΕΑΜ ΜΕ Ε.Κ.</b>	16,50 %
<b>103 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ</b>	13,50 %
<b>104 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΜΕ Ε.Κ.</b>	13,50 %
<b>105 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΒΑΡΕΑ ΕΤΕΑΜ</b>	19,95 %
<b>106 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΒΑΡΕΑ ΕΤΕΑΜ ΜΕ Ε.Κ.</b>	19,95 %
<b>107 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΒΑΡΕΑ</b>	15,70 %
<b>108 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΒΑΡΕΑ ΜΕ Ε.Κ.</b>	15,70 %
<b>131 ΙΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ</b>	4,68 %
<b>210 ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΤΕΙ-ΑΕΙ</b>	0 %
<b>781 ΙΚΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ &amp; ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>	19,95 %
<b>4109 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ</b>	16,10 %
<b>4110 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΕ Ε.Κ.</b>	16,10 %
<b>4115 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΒΑΡΕΑ</b>	19,55 %
<b>4116 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΒΑΡΕΑ ΜΕ Ε.Κ.</b>	19,55 %
<b>4171 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ</b>	0,40 %

101: Παροχή, Βιοτεχνία, Βιομηχανία, Επισιτιστικών, Οδικές μεταφορές, Συντήρηση αυτοκινήτων, Λογιστές, Υπάλληλοι γραφείου, Χειριστές υπολογιστικών μηχανών, Χειριστές ραπτομηχανών (βιοτεχνία), Αποθηκάριοι (εργασία γραφείου), Καθαριστές μειωμένης απασχόλησης, Σχεδιαστές, Κόπτες (βιοτεχνία), Σιδερωτές (βιοτεχνία), Ανειδίκευτοι εργάτες (βιοτεχνία), Μπουφειτζήδες, Βοηθοί σερβιτόρων

102: Συντήρηση & επισκευή αυτοκινήτων, Μηχανικοί & εφαρμοστές αυτοκινήτων, Τεχνίτες, Φανοποιοί, Τεχνολόγοι μηχανικών

103: Εμπορικές επιχειρήσεις, Πωλητές, Λογιστές, Υπάλληλοι γραφείου, Χειριστές υπολογιστικών μηχανών, Αποθηκάριοι (εργασία γραφείου), Καθαριστές μειωμένης απασχόλησης, Περιοδεύοντες πωλητές

104: Παροχής, Βιοτεχνία, Βιομηχανία, Οδικές μεταφορές, Συντήρηση αυτοκινήτων, Ηλεκτροτεχνίτες αυτοκινήτων, Ηλεκτρολόγοι εγκαταστάσεων χωρίς πτυχίο

105: Παροχής, Βιοτεχνία, Βιομηχανία, Επισιτιστικών, Οδικές μεταφορές, Συντήρηση αυτοκινήτων, Καθαριστές (πλήρη απασχόληση), Μάγειροι, Σερβιτόροι, Μπάρμαν, Φορτοεκφορτωτές, Αποθηκάριοι (Χειρονακτική εργασία εκτός οδικών μεταφορών), Οδηγοί λεωφορείων, Ηλεκτροσυγκολλητές

106: Παροχής, Βιοτεχνία, Βιομηχανία, Επισιτιστικών, Οδικές μεταφορές, Συντήρηση αυτοκινήτων, Αποθηκάριοι (χειρονακτική εργασία μόνο οδικών μεταφορών), Οδηγοί φορτηγών και βαρέων φορτηγών

107: Εμπορικές επιχειρήσεις, Αποθηκάριοι (χειρονακτική εργασία μόνο για εμπορικές επιχειρήσεις), Καθαριστές (πλήρη απασχόληση μόνο για εμπορικές επιχειρήσεις).

108: Παροχής, Βιοτεχνία, Βιομηχανία, Επισιτιστικών, Οδικές μεταφορές, Συντήρηση αυτοκινήτων, Εμπορικές επιχειρήσεις, Ηλεκτρολόγοι εγκαταστάσεων με πτυχίο κι άδεια

131: Παροχής, Βιοτεχνία, Βιομηχανία, Οδικές μεταφορές, Συντήρηση αυτοκινήτων, Εμπορικές επιχειρήσεις, Μηχανικοί

Εκτός από τα παραπάνω, οι εργαζόμενοι μπορούν να ασφαλιστούν και σε άλλους ασφαλιστικούς φορείς, με κριτήριο το είδος απασχόλησής τους. Ενδεικτικά, κάποια ασφαλιστικά ταμεία είναι τα εξής:

- Ο.Γ.Α.
- Δημόσιο
- ΤΣΜΕΔΕ (Ε.Τ.Α.Α.)
- Ο.Α.Ε.Ε.
- ΤΣΑΥ (Ε.Τ.Α.Α.)
- ΗΣΑΠ (Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.)

#### **9.4.1.2. Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.)**

Πρωτίστως, η παρακράτηση του Φ.Μ.Υ. πραγματοποιείται επί του καθαρού εισοδήματος, της σύνταξης και κάθε άλλης παροχής, των μισθωτών και των



συνταξιούχων, σύμφωνα με την ΠΟΛ 1246/7.12.2011. Αντικείμενο του αναφερόμενου κεφαλαίου είναι οι μισθωτοί/ εργαζόμενοι, επομένως θα γίνει λεπτομερής αναφορά σε αυτούς κι όχι στους συνταξιούχους.

Ο υπολογισμός του Φ.Μ.Υ. τέμνεται με εκείνον του φόρου εισοδήματος φυσικών προσώπων. Συγκεκριμένα, το ποσό που πρέπει να υπολογισθεί, ώστε να παρακρατηθεί ο φόρος, τοποθετείται στην κλίμακα φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων, η οποία καταγράφεται στο κεφάλαιο 1. Εκτός από αυτά, ισχύουν τα ίδια όσον αφορά τον αριθμό των τέκνων των μισθωτών, αλλά και με τις ειδικές περιπτώσεις, που υπάγονται σε μεγαλύτερο ποσό αφορολόγητου ορίου, όπως αναφέρεται στο κεφάλαιο 1.

Στη συνέχεια, θα πρέπει να σημειωθεί ότι η παρακράτηση του φόρου υπολογίζεται διαφορετικά ανάλογα με τον τρόπο πληρωμής και το είδος της σύμβασης του μισθωτού και οι διακρίσεις είναι ως εξής:

- Αμειβόμενοι με μηνιαίο μισθό κι ημερομίσθιο, που παρέχουν υπηρεσίες με σχέση μίσθωσης εργασίας στον ίδιο εργοδότη άνω του ενός έτους ή με σχέση μίσθωσης εργασίας αορίστου χρόνου

Αρχικά, υπολογίζεται το καθαρό μηνιαίο εισόδημα του μισθωτού, αφαιρώντας από το ακαθάριστο μόνο τις ασφαλιστικές εισφορές που τον βαρύνουν. Ως καθαρό εισόδημα νοείται ο μισθός κι οποιεσδήποτε παροχές της συγκεκριμένης περιόδου, όπως υπερωρίες κι επίδομα παραγωγής κ.λπ. Έπειτα, πραγματοποιείται αναγωγή του καθαρού εισοδήματος σε ετήσια βάση. Ειδικά, για όσους μισθωτούς νοείται τα δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα και το επίδομα αδείας ως δύο (2) επιπλέον μισθοί, τότε το καθαρό εισόδημα πολλαπλασιάζεται με δεκατέσσερις (14) μηνιαίους μισθούς. Αντιθέτως, για εκείνους που δεν θεωρούνται τα παραπάνω επιπλέον μισθοί, το καθαρό εισόδημα πολλαπλασιάζεται επί δώδεκα (12) μηνιαίους μισθούς. Σε περίπτωση που κάποιος μισθωτός λάβει κάποια επιπλέον παροχή εκτός από αυτές που αναφέρθηκαν, θεωρείται κι αυτή μισθός, επί παραδείγματι το επίδομα ισολογισμού. Με την προαναφερθείσα διαδικασία υπολογίζεται το ετήσιο καθαρό εισόδημα του μισθωτού, το οποίο τοποθετείται στην κλίμακα φορολογίας εισοδήματος, όπως αναλύθηκαν προηγουμένως, ώστε να εξαχθεί ο φόρος που πρέπει να παρακρατηθεί ετησίως. Ο φόρος που προκύπτει δέχεται μία έκπτωση ποσοστού 1,5% και το υπόλοιπο που απομένει, παρακρατείται σε ετήσια βάση. Έπειτα, ακολουθεί ο υπολογισμός του φόρου που θα πρέπει να παρακρατείται μηνιαίως από

το μισθωτό. Επομένως, διαιρείται ο ετήσιος φόρος είτε με 1/12, είτε με 1/14<sup>26</sup>, όπως αναλύθηκε παραπάνω.

- Αμειβόμενοι με ημερομίσθιο, που παρέχουν υπηρεσίες με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου (μικρότερη του έτους)

Όσοι μισθωτοί αμείβονται με ημερομίσθιο, όπου το ακαθάριστο ημερομίσθιο είναι 24 € κι άνω, τότε ο συντελεστής παρακράτησης είναι 3%, ενώ σε μικρότερο ποσό ημερομισθίου από το παραπάνω δεν γίνεται καμία παρακράτηση. Επιπροσθέτως, εάν ο μισθωτός αμείβεται με πρόσθετες παροχές, ο παραπάνω συντελεστής θα υπολογίζεται σύμφωνα με το ποσό του μέσου ημερομισθίου την περίοδο που κατεβλήθησαν οι πρόσθετες παροχές.

- Αναδρομικά επιδόματα

Για τα εισοδήματα που καταβάλλονται αναδρομικώς, υπάρχει παρακράτηση φόρου μισθωτών υπηρεσιών ποσοστού 20% επί του καταβαλλόμενου ποσού.

- Καταβολή αμοιβών για υπερωριακή εργασία, επιδόματα, πρόσθετες αμοιβές κ.ά.

Οι αμοιβές που προέρχονται από υπερωρίες ή κάθε άλλου είδους επιπλέον αμοιβές, οι οποίες καταβάλλονται τακτικά ή έκτακτα, όμως δεν συμπεριλαμβάνονται στις τακτικές αποδοχές, ο παρακρατούμενος φόρος υπολογίζεται με συντελεστή 20% του καθαρού ποσού.

#### **9.4.1.3. Ειδική εισφορά αλληλεγγύης**

Η ειδική εισφορά αλληλεγγύης είναι ένας φόρος, ο οποίος επιβάλλεται στο καθαρό ετήσιο εισόδημα (σχολάζουσα κληρονομιά, απαλλασσόμενο ή φορολογούμενο, πραγματικό ή τεκμαρτό) του κάθε φυσικού προσώπου κι αφορούν τις δηλώσεις των οικονομικών ετών 2011 έως 2015, σύμφωνα με το άρθρο 29 του νόμου 2238/1994. Εξαιρούνται από την επιβολή του παραπάνω φόρου οι μακροχρόνια άνεργοι, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στο μητρώο ανέργων του Ο.Α.Ε.Δ. καθώς και εκείνοι που λαμβάνουν επίδομα από τον προαναφερόμενο οργανισμό.

Η καταβολή της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης δύναται να γίνει σε έξι (6) ισόποσες μηνιαίες δόσεις, όπου η καθεμία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 300 €.

---

<sup>26</sup> Όσον αναφορά, το δώρο Χριστουγέννων διαιρείται με 1/14, ενώ για το δώρο Πάσχα και το επίδομα αδείας διαιρείται με το 1/28.

Οι δόσεις πρέπει να καταβάλλονται έως την τελευταία εργάσιμη ημέρα, για τις δημόσιες υπηρεσίες, του επόμενου μήνα από τη βεβαίωση της εισφοράς. Επίσης, σε περίπτωση που εξοφληθεί το ποσό εφ' άπαξ, παρέχεται μία έκπτωση 5% .

Ο εκάστοτε φορολογούμενος είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει τον αναφερόμενο φόρο, ακόμα και στην περίπτωση που είναι έγγαμος. Όμως σε περίπτωση θανάτου του φορολογούμενου, υποχρεούνται οι κληρονόμοι του να καταβάλλουν την εισφορά ανάλογα με την κληρονομική μερίδα του καθενός.

Στον παρακάτω πίνακα δίνονται τα ποσοστά που αναλογούν στο καθαρό εισόδημα του κάθε φορολογούμενου:

ΚΑΘΑΡΟ ΕΤΗΣΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ Ε.Ε.Α.
Έως 12.000 €	0%
12.001 €-20.000 €	1%
20.001 €-50.001 €	2%
50.001 €-100.000 €	3%
100.001 €κι άνω	4%

Να σημειωθεί ότι για το καθαρό εισόδημα του Προέδρου της Δημοκρατίας, του Προέδρου και των Αντιπροέδρων της Βουλής, των Βουλευτών, του Προέδρου και των Αντιπροέδρων της Κυβέρνησης, των Υπουργών, των Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών, των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων Υπουργείων, των Γενικών Γραμματέων των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, των Περιφερειαρχών, των Ευρωβουλευτών, των Δημάρχων και των προσώπων των περιπτώσεων α' και β' της παρ. 3 του άρθρου 56 του Συντάγματος, όπως αναφέρει το άρθρο 29 του Κ.Φ.Ε., ο συντελεστής που υπολογίζεται η ειδική εισφορά αλληλεγγύης αντιστοιχεί σε 5%.

#### **9.4.2. Κρατήσεις εργοδοτών**

Οι εργοδότες οφείλουν να πληρώνουν το ποσοστό που τους αναλογεί στους ασφαλιστικούς φορείς, όπως και οι εργαζόμενοι.

Παρακάτω, παρουσιάζονται τα ποσοστά των εργοδοτών, σύμφωνα με το είδος δραστηριότητας της κάθε επιχείρησης (σελ.):

<b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ</b>
<b>101 ΙΚΑ ΤΕΑΜ ΜΙΚΤΑ</b>	28,56 %
<b>102 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΕΤΕΑΜ ΜΕ Ε.Κ.</b>	29,56 %
<b>103 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ</b>	25,56 %
<b>104 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΜΕ Ε.Κ.</b>	26,56 %
<b>105 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΒΑΡΕΑ ΕΤΕΑΜ</b>	30,71 %
<b>106 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΒΑΡΕΑ ΕΤΕΑΜ ΜΕ Ε.Κ.</b>	31,71 %
<b>107 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΒΑΡΕΑ</b>	26,96 %
<b>108 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ ΒΑΡΕΑ ΜΕ Ε.Κ.</b>	27,96 %
<b>131 ΙΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ</b>	7,93 %
<b>210 ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΤΕΙ-ΑΕΙ</b>	1 %
<b>781 ΙΚΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ &amp; ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>	65,891 %
<b>4109 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ</b>	27,76 %
<b>4110 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΕ Ε.Κ.</b>	28,76 %
<b>4115 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΒΑΡΕΑ</b>	29,91 %
<b>4116 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΒΑΡΕΑ ΜΕ Ε.Κ.</b>	30,91 %
<b>4171 ΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ</b>	0,8 %

## **9.5. Φορολογικά έντυπα & δικαιολογητικά**

### **9.5.1. Μισθοδοτική κατάσταση (Τόμος Β΄, σελίδα 179)**

Η μισθοδοτική κατάσταση αποτελεί ένα δικαιολογητικό στο οποίο αναγράφεται ό,τι αφορά τις αποδοχές, τις κρατήσεις και γενικότερα τις αμοιβές των μισθωτών (υπαλλήλων και εργατών). Η συγκεκριμένη κατάσταση εκδίδεται για τον κάθε μήνα ξεχωριστά από την εκάστοτε επιχείρηση με σκοπό να δίνονται οι απαραίτητες πληροφορίες, τόσο στη διοίκηση της επιχείρησης, όσο και στους

εργαζομένους της. Παράλληλα, η μισθοδοτική κατάσταση είναι αρκετά χρήσιμη και απαραίτητη ώστε να γίνουν αμέσως μετά οι εγγραφές της μισθοδοσίας.

Στη συνέχεια, θα αναλυθεί η κατάσταση μισθοδοσίας δηλαδή ποια στοιχεία είναι υποχρεωτικά να αναγράφονται. Ειδικά, θα πρέπει να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο κάθε μισθωτού, η ειδικότητα που κατέχει, ο τρόπος πληρωμής του δηλαδή μισθός για τους υπαλλήλους και ημερομίσθιο για τους εργάτες. Επίσης, είναι απαραίτητο να υπολογίζονται και να γράφονται οι ημέρες που έχουν εργασθεί οι μισθωτοί τον κάθε μήνα και παρακάτω παρουσιάζονται οι ακαθάριστες αποδοχές που δικαιούνται να λάβουν. Στις επόμενες στήλες καταχωρούνται οι εισφορές στο Ι.Κ.Α. του εργοδότη και του εργαζόμενου και αμέσως μετά το σύνολο εισφορών του Ι.Κ.Α. που προκύπτει από την πρόσθεση των εισφορών των δύο μερών. Παρακάτω, υπολογίζονται οι υπόλοιπες εισφορές σε άλλους ασφαλιστικούς φορείς αν υπάρχουν ανάλογα με το επάγγελμα του μισθωτού και σε επόμενη στήλη εμφανίζεται το σύνολο όπως προηγουμένως. Έπειτα, η επόμενη στήλη αποτελεί το Φ.Μ.Υ. που ο υπολογισμός του έχει αναφερθεί παραπάνω. Στην επόμενη στήλη προστίθενται οι εισφορές του εργαζόμενου και ο αναλογούν Φ.Μ.Υ. Τέλος, η τελευταία στήλη, η οποία έχει τίτλο πληρωτέο ποσό, αντιστοιχεί στις καθαρές αποδοχές που λαμβάνει ο μισθωτός και προκύπτει μετά την αφαίρεση των ακαθάριστων αποδοχών με το σύνολο των εισφορών και των κρατήσεων του μισθωτού.

#### **9.5.2. Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Τόμος Β', σελίδες 179-182)**

Η αναλυτική περιοδική δήλωση (Α.Π.Δ.) είναι ένα μηχανογραφημένο ή χειρόγραφο έντυπο, το οποίο κατατίθεται, αφού συμπληρωθεί, από τον εργοδότη στο αρμόδιο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. Με αυτό το έγγραφο δηλώνονται ο αριθμός μητρώου που χρησιμοποιείται για τις συναλλαγές με το Ι.Κ.Α., οι ασφαλισμένοι που απασχολήθηκαν την περίοδο που αναγράφει το έγγραφο καθώς και ειδικότερα στοιχεία αυτών όπως η ειδικότητά τους, οι αποδοχές και οι εισφορές τους, τα επιδόματα, οι ημέρες απασχόλησής τους και ο κωδικός του πακέτου κάλυψής τους, και τέλος οι εισφορές που υποχρεούται να καταβάλλει ο εργοδότης συνολικά για την περίοδο που αναφέρει η δήλωση.

Υπόχρεοι στην συμπλήρωση όπως και στην υποβολή της συγκεκριμένης δήλωσης στο ίδρυμα έχουν όσοι εργοδότες απασχολούν προσωπικό που είναι ασφαλισμένο στο Ι.Κ.Α. καθώς και τις εισφορές που εισπράττει ή συνεισπράττει το

I.K.A. από λογαριασμούς των Οργανισμών κοινωνικής πολιτικής. Η προσωρινή εξαίρεση συμπλήρωσης της δήλωσης ισχύει για τις παρακάτω κατηγορίες επαγγελματιών: ρητινοσυλλέκτες, σμυριδορύκτες, ξεναγοί, σωματεία εκδοροσφαγέων, σωματεία φορτοεκφορτωτών, ταμείο λαϊκών αγορών για την ασφάλιση των κατόχων άδειας πωλητού λαϊκής αγοράς, δασικοί συνεταιρισμοί για τα μέλη τους, καπνομεσίτες. Τα πρόσωπα που δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν οριστικά Α.Π.Δ. είναι εκείνα που ασφαλίζονται με προσωπική τους ευθύνη και οι περιπτώσεις αυτές είναι οι εξής: οι αποκλειστικές νοσοκόμες, οι απασχολούμενοι κατ' οίκον σε πολλούς εργοδότες, οι ιερόδουλες, οι εργαζόμενοι στο Άγιο Όρος, οι ιδιοκτήτες κρεοπωλείων και οι ομόρρυθμοι εταίροι σε Ο.Ε. και Ε.Ε. κρεοπωλείου, οι οποίοι ασφαλίζονται στο I.K.A.-T.E.A.M. και οι αυτοτελώς απασχολούμενοι στο θέαμα και ακρόαμα όπως ηθοποιοί, συνθέτες, κριτικοί, σκηνοθέτες κ.λπ. Στην τελευταία περίπτωση, τα πρόσωπα πρέπει να υποβάλλουν στο αρμόδιο υποκατάστημα τις αποδείξεις πληρωμών των αποδοχών τους κάθε τρίμηνο και να καταβάλλουν τις εισφορές που απαιτούνται κάθε τρίμηνο και μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα.

Ο χρόνος υποβολής της Α.Π.Δ. αντιστοιχεί σε μήνα ή σε τρίμηνο ανάλογα με το αντικείμενο δραστηριότητας της επιχείρησης. Συγκεκριμένα, η δήλωση υποβάλλεται για όλες τις επιχειρήσεις κάθε τρίμηνο, εκτός από εκείνες που ασχολούνται με οικοδομοτεχνικά έργα και θα πρέπει να την καταθέτουν κάθε μήνα.

Επίσης, ο τρόπος υποβολής της Α.Π.Δ. γίνεται με έντυπη μορφή, με μαγνητικά μέσα ή μέσω διαδικτύου και διαφέρει, όπως και παραπάνω, με το είδος της επιχείρησης. Επομένως, οι εργοδότες που υποβάλλουν τη δήλωση αποκλειστικά μέσω διαδικτύου είναι το Δημόσιο, οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμίδας, τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, οι εργοδότες των κοινών επιχειρήσεων, οι εργοδότες που εκτελούν ιδιωτικά τεχνικά έργα με ανάθεση ή εργολαβία, οι εργοδότες που εκτελούν ιδιωτικά οικοδομικά έργα με αντιπαροχή, οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με ανάθεση ή εργολαβία κι απασχολούν περισσότερο από τρεις εργαζόμενους και οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με αυτεπιστασία κι απασχολούν περισσότερο από τρεις εργαζόμενους. Επιπρόσθετα, υπόχρεοι στην υποβολή της δήλωσης μέσω διαδικτύου ή με μαγνητικά μέσα<sup>27</sup>, ή

---

<sup>27</sup> Στην περίπτωση υποβολής της δήλωσης με μαγνητικά μέσα, τότε μαζί με τη δισκέτα ή το CD καταχωρείται το συμπληρωμένο έντυπο της Α.Π.Δ. δύο φορές και η ετικέτα πάνω στο CD ή τη

εγγράφως είναι οι διαχειριστές κτιρίων, οι εργοδότες οικιακού προσωπικού, οι εργοδότες που εκτελούν ιδιωτικά οικοδομικά ή τεχνικά έργα με αυτεπιστασία, οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με αυτεπιστασία κι απασχολούν έως τρεις εργαζόμενους κι οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με ανάθεση ή εργολαβία κι απασχολούν έως τρεις εργαζόμενους.

Συνεχίζοντας, θα αναφερθούν οι προθεσμίες υποβολής της δήλωσης. Αρχικά, για το Δημόσιο, τα Ν.Π.Δ.Δ. και τον Ο.Τ.Α. η δήλωση αρχίζει να υποβάλλεται την πρώτη ημέρα του μεθεπόμενου μήνα από τη λήξη του τριμήνου και λήγει την τελευταία ημέρα του ίδιου μήνα. Επίσης, για τους εργοδότες που εκτελούν οικοδομοτεχνικά έργα, η υποβολή ξεκινά την πρώτη ημέρα του μήνα μετά από την μισθολογική περίοδο απασχόλησης και λήγει την τελευταία ημέρα του μήνα. Όσον αφορά τις κοινές επιχειρήσεις, η προθεσμία υποβολής αρχίζει από την πρώτη ημέρα του μήνα που ακολουθεί το ημερολογιακό τρίμηνο που αναφέρει η Α.Π.Δ. και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Μητρώου του Εργοδότη (Α.Μ.Ε.). η ημερομηνία λήξης περιγράφεται στον ακόλουθο πίνακα:

<b>ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΨΗΦΙΟ Α.Μ.Ε.</b>	<b>ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ</b>
<b>1</b>	11η ημέρα πριν το τέλος του μήνα
<b>2</b>	10η ημέρα πριν το τέλος του μήνα
<b>3</b>	9η
<b>4</b>	8η
<b>5</b>	7η
<b>6</b>	6η
<b>7</b>	5η
<b>8</b>	4η
<b>9</b>	3η
<b>10,20,30,40,50</b>	2η

δискέτα αναγράφει τον αριθμό του συγκεκριμένου μέσου, ο αριθμός μητρώου, ο Α.Φ.Μ. του εργοδότη και η περίοδος μισθοδοσίας που αναφέρεται.

**60,70,80,90,00**

την τελευταία ημέρα του μήνα

Επιπλέον, για τους εργοδότες οικιακού προσωπικού και οι διαχειριστές πολυκατοικιών, η υποβολή της δήλωσης αρχίζει την πρώτη εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα που ακολουθεί το τρίμηνο και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Μητρώου του Εργοδότη, όμοια με προηγουμένως. Ο πίνακας που ακολουθεί, αναγράφει τις ημερομηνίες υποβολής της δήλωσης:

<b>ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΨΗΦΙΟ Α.Μ.Ε.</b>	<b>ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ</b>
<b>1,2</b>	Μέχρι 11η του επόμενου μήνα από τη λήξη του 3μήνου
<b>3,4</b>	Μέχρι 12η του επόμενου μήνα από τη λήξη του 3μήνου
<b>5,6</b>	Μέχρι 13η του επόμενου μήνα από τη λήξη του 3μήνου
<b>7,8</b>	Μέχρι 14η του επόμενου μήνα από τη λήξη του 3μήνου
<b>9, 10, 20, 30</b>	Μέχρι 15η του επόμενου μήνα από τη λήξη του 3μήνου
<b>40, 50, 60, 70, 80, 90, 00</b>	Μέχρι 16η του επόμενου μήνα από τη λήξη του 3μήνου

Μία ειδική περίπτωση υποβολής της δήλωσης αφορά εκείνους που απασχολούν οικιακούς βοηθούς και συναφή πρόσωπα στην οικία τους. Η συγκεκριμένη κατηγορία εργοδοτών υποβάλλει μία Α.Π.Δ. το έτος και αναφέρεται στο πρώτο τρίμηνο. Αν υπάρξει μεταβολή στοιχείων τότε η δήλωση πρέπει να ξαναυποβληθεί. Όσον αφορά τον τρόπο υποβολής, οι εργοδότες που απασχολούν έως 5 εργαζομένους μπορούν να την υποβάλλουν με όποιον τρόπο αναφέρθηκε παραπάνω, ενώ εκείνοι που απασχολούν πάνω από πέντε (5) εργαζομένους υποχρεούνται να την υποβάλλουν μέσω διαδικτύου.

Ο τόπος υποβολής της Α.Π.Δ. μεταβάλλεται ανάλογα με τη δραστηριότητα του κάθε εργοδότη και οι περιπτώσεις είναι οι εξής:

- Η υποβολή της Α.Π.Δ. γίνεται στο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. στο οποίο βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης
- Για ιδιωτικά και δημόσια οικοδομικά και τεχνικά έργα η δήλωση υποβάλλεται στο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. στην περιοχή που εκτελείται το έργο
- Για δημόσια έργα που εκτελούνται με αυτεπιστασία η δήλωση κατατίθεται στο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. που έχει έδρα η υπηρεσία που εκτελεί το έργο



- Για δημόσια έργα που εκτελούνται με ανάθεση ή εργολαβία σε περισσότερες από μία ασφαλιστικές περιοχές η υποβολή της δήλωσης γίνεται στο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. που ανήκει η έδρα του ανάδοχου

Εκτός από τα παραπάνω, οι εργοδότες υποχρεούνται να υποβάλλουν συμπληρωματική ή διορθωτική Α.Π.Δ. ανάλογα με την εκάστοτε περίπτωση. Ειδικότερα, συμπληρωματική δήλωση υποβάλλεται όταν η επιχείρηση έχει παραλείψει την αναφορά κάποιου ασφαλισμένου ή κάποιον τύπο ασφαλισμένου στην αρχική Α.Π.Δ. Επιπλέον, διορθωτική δήλωση υποβάλλεται στην περίπτωση που διαπιστωθούν σφάλματα στην αρχική Α.Π.Δ., επομένως θα πρέπει να δοθεί άλλο έντυπο με την αναγραφή "Διορθωτική Α.Π.Δ.". Η υποβολή της συμπληρωματικής Α.Π.Δ. μέσω διαδικτύου πραγματοποιείται μέσα στην προθεσμία της κανονικής Α.Π.Δ.

Τέλος, υπάρχουν κυρώσεις όταν η Α.Π.Δ. έχει ανακριβή στοιχεία, δεν έχει υποβληθεί καθόλου ή υποβάλλεται εκπρόθεσμα. Στην περίπτωση που η δήλωση έχει ανακριβή στοιχεία, τότε επιβάλλεται προσαύξηση ποσοστού 30% στη διαφορά μεταξύ των εισφορών που δηλώθηκαν κι εκείνων που υπολογίστηκαν από το Ι.Κ.Α. Επιπρόσθετα, εάν η δήλωση δεν υποβληθεί, τότε υπολογίζονται προσαυξήσεις ποσοστού 45% επάνω στο ποσό των εισφορών που αντιστοιχούν στη δήλωση που δεν καταβλήθηκε. Κατά την τελευταία περίπτωση, δηλαδή εάν υποβλήθηκε εκπρόθεσμα μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής μέσω του διαδικτύου της επόμενης κανονικής δήλωσης, επιβάλλονται προσαυξήσεις ίσες με 30% στο ποσό των εισφορών που δηλώνονται στη συγκεκριμένη δήλωση, ενώ εάν υποβλήθηκε εκπρόθεσμα πριν τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, η επιβολή των προσαυξήσεων είναι 10% στο ποσό των εισφορών της συγκεκριμένης δήλωσης.

### **9.5.3. Πίνακας προσωπικού (Τόμος Β', σελίδα 183)**

Ο πίνακας προσωπικού κατατίθεται υποχρεωτικά αυθ' ημερόν στην Επιθεώρηση Εργασίας για οποιαδήποτε πρόσληψη προσωπικού από την κάθε επιχείρηση. Ο παραπάνω πίνακας αναγράφει τα απαραίτητα στοιχεία των εργαζομένων, όπως το ονοματεπώνυμο, την οικογενειακή κατάσταση, την ειδικότητα, την ημερομηνία πρόσληψης, την προϋπηρεσία, τις αποδοχές και τις ώρες απασχόλησης. Η κατάθεση του πίνακα πρέπει να γίνεται και σε περίπτωση που προκύψουν τυχόν τροποποιήσεις για παράδειγμα στο ωράριο ή το μισθό του

εργαζομένου. Όσον αφορά το ωράριο, η κατάθεση του πίνακα πρέπει να γίνει την ίδια ημέρα που αλλάζει το ωράριο, ενώ όταν τροποποιείται ο μισθός, ο πίνακας κατατίθεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών. Για πρόσληψη εργαζομένου, στην οποία το ωράριο απασχόλησης ανέρχεται των 40 ωρών, κατατίθεται χαρτί και στον Ο.Α.Ε.Δ., το οποίο ονομάζεται αναγγελία πρόσληψης και θα αναλυθεί περαιτέρω στο επόμενο κεφάλαιο.

#### **9.5.4. Βεβαίωση αποδοχών ή συντάξεων (Τόμος Β΄, σελίδα 184)**

Η βεβαίωση αποδοχών ή συντάξεων αφορά τον κάθε εργαζόμενο που απασχολείται στην εκάστοτε επιχείρηση. Ο σκοπός της βεβαίωσης είναι η χρησιμοποίησή της στη φορολογική δήλωση του εργαζομένου, ώστε να αποδειχθεί η καταβολή των αποδοχών ή των συντάξεων. Η συγκεκριμένη βεβαίωση πρέπει να δίνεται στον φορολογούμενο μέχρι τις 15 Φεβρουαρίου του οικονομικού έτους. Να σημειωθεί ότι, όσοι εργοδότες αρνούνται να χορηγήσουν βεβαιώσεις ή τις χορηγούν με ψευδή κι ανακριβή στοιχεία, τότε υπόκεινται σε κυρώσεις και πρέπει να υποβάλλουν πρόστιμο.

Στο επάνω μέρος του εντύπου αναγράφονται τα στοιχεία του φορέα απασχόλησης όπως η επωνυμία, το είδος της επιχείρησης και ο Α.Φ.Μ. Έπειτα, συμπληρώνονται τα στοιχεία του μισθωτού ή του συνταξιούχου, επί παραδείγματι το ονοματεπώνυμό του, ο Α.Φ.Μ. του καθώς και το είδος υπηρεσίας που αφορά μόνο τους μισθωτούς. Παρακάτω, καταγράφονται οι αμοιβές του εργαζομένου, οι οποίες φορολογούνται, κι αυτές είναι οι μισθοί, οι συντάξεις, τα επιδόματα. Αρχικά, αναγράφεται το ακαθάριστο ποσό των αποδοχών ή των συντάξεων και μετά υπολογίζονται οι κρατήσεις που βαρύνουν το φορολογούμενο, όπως τα ασφαλιστικά ταμεία και το τέλος χαρτοσήμου. Έπειτα, από την αφαίρεση του ακαθάριστου ποσού και του συνόλου των κρατήσεων, προκύπτει το καθαρό ποσό. Στη συνέχεια, υπολογίζεται ο φόρος που αναλογεί και μετά ο φόρος που παρακρατείται, δηλαδή ο φόρος εισοδήματος μειωμένος κατά 2,5 %. Τέλος, αναφέρονται οι αμοιβές που απαλλάσσονται από το φόρο ή φορολογούνται με ειδικό τρόπο ή δε θεωρούνται εισόδημα. Τέτοιες αμοιβές είναι εκείνες που προορίζονται να καλύψουν τις δαπάνες του φορολογούμενου με σκοπό να εκτελεσθεί η υπηρεσία του ή να πραγματοποιηθεί η διεξαγωγή της αποτελεσματικά και ταχύτερα. Επί παραδείγματι, θεωρούνται αμοιβές, οι επιχορηγήσεις, οι αποζημιώσεις, τα επιδόματα κ.ά.

#### **9.5.5. Προσωρινή δήλωση (Τόμος Β΄, σελίδα 97)**

Το ανωτέρω έντυπο θα αναλυθεί περαιτέρω στο κεφάλαιο που ανήκει, το οποίο είναι το έβδομο.

#### **9.5.6. Οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. (Τόμος Β΄, σελίδες 41-43)**

Το συγκεκριμένο έντυπο αναλύεται στο έβδομο κεφάλαιο της εργασίας.

#### **9.5.7. Αίτηση-Δήλωση απογραφής εργοδότη (Τόμος Β΄, σελίδες 185-188)**

Το προαναφερόμενο έντυπο υποβάλλεται από τον εργοδότη ή τον νόμιμα εξουσιοδοτούμενό του, ο οποίος απασχολεί πρόσωπο ή πρόσωπα που είναι ασφαλισμένοι του Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή στους φορείς ή στους κλάδους και λογαριασμούς των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής, όπως Ο.Α.Ε.Δ. και τις εισφορές τους εισπράττει ή συνεισπράττει το Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. Επίσης, κατατίθεται σε ένα αντίτυπο για τα υποκαταστήματα που λειτουργεί το Ο.Π.Σ.-Ι.Κ.Α. και σε δύο για τα υποκαταστήματα εκτός Ο.Π.Σ.-Ι.Κ.Α. στο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. που ανήκει η έδρα της επιχείρησης. Η απογραφή πρέπει να πραγματοποιηθεί κατά την έναρξη της απασχόλησης του προσωπικού, το οποίο υπάγεται στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ.

Αρχικά, στους πρώτους πίνακες του εντύπου συμπληρώνονται τα στοιχεία του εργοδότη και της έδρας του, καθώς και των δραστηριοτήτων του. Εν συνεχεία, αναγράφονται τα στοιχεία των υπεύθυνων του εργοδότη και παρακάτω αναφέρονται τα παραρτήματα εάν υπάρχουν. Στο τέλος του εντύπου, καταγράφονται τα στοιχεία των απασχολούμενων του εκάστοτε εργοδότη, όπως για παράδειγμα το ονοματεπώνυμο, η ημερομηνία πρόσληψης, η ειδικότητα κι οι μικτές αποδοχές.

Η απογραφή κατατίθεται στο τμήμα Εσόδων του αρμόδιου υποκαταστήματος του Ι.Κ.Α. με τη συνοδεία απαραίτητων εγγράφων και δικαιολογητικών ανάλογα με τη νομική μορφή της επιχείρησης. Κατ' αρχάς, για οποιαδήποτε νομική μορφή, η απογραφή θα πρέπει να συνοδεύεται με φωτοαντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας ή του διαβατηρίου του/ων εργοδότη/ών και βεβαίωση έναρξης εργασιών από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή κάποιο άλλο επίσημο έντυπο που να αποδεικνύει τον Α.Φ.Μ. Εκτός από αυτά, για τις Ο.Ε. και Ε.Ε. απαιτείται επιπλέον φωτοαντίγραφο του καταστατικού, για τις Ε.Π.Ε. απαιτείται φωτοαντίγραφο του καταστατικού και το Φ.Ε.Κ. (δημοσίευση του καταστατικού). Όσον αφορά τις Α.Ε. η απογραφή θα πρέπει

να συνοδεύεται με φωτοαντίγραφο του καταστατικού και το Φ.Ε.Κ. (δημοσίευση του καταστατικού) ή την ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο των Α.Ε. Σε περίπτωση που έχει επέλθει αλλαγή στο Διοικητικό Συμβούλιο, θα πρέπει να προσκομισθεί φωτοαντίγραφο της ανακοίνωσης της καταχώρησης στο Μητρώο των Α.Ε., του πρακτικού της Γενικής Συνέλευσης ή του Διοικητικού Συμβουλίου ή το Φ.Ε.Κ. αν έχει γίνει ανακοίνωση. Επιπλέον, για τις Κοινοπραξίες απαιτείται επιπλέον φωτοαντίγραφο του εγγράφου που κατατέθηκε στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. και των υπόλοιπων δικαιολογητικών των κοινοπρακτούντων, όπως καταγράφονται παραπάνω.

#### **9.5.8. Βιβλίο Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού (Τόμος Β΄, σελίδα 189)**

Το βιβλίο νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού, το οποίο αποκαλείται χαρακτηριστικά "Πορτοκαλί Βιβλίο" λόγω του εξωτερικού χρώματος που διαθέτει, αποτελεί, αν όχι το σημαντικότερο, ένα από τα σημαντικότερα αποδεικτικά στοιχεία της μισθοδοσίας.

Το παρόν βιβλίο τηρείται απαραίτητα στον τόπο απασχόλησης και συμπληρώνεται την ίδια ημέρα που προσλαμβάνεται νέος υπάλληλος, δηλαδή την ημέρα που ανακοινώνεται η πρόσληψη στην Επιθεώρηση Εργασίας. Το πορτοκαλί βιβλίο τηρείται από την επιχείρηση με σκοπό σε τυχόν έλεγχο από τον αρμόδιο υπάλληλο του Ι.Κ.Α. να γίνονται γνωστοί σε αυτόν οι εκάστοτε ενεργοί υπάλληλοί της. Το συγκεκριμένο έντυπο συμπληρώνεται εις διπλούν καθώς κατέχει αριθμημένες σελίδες, οι οποίες έχουν ανά δύο τον ίδιο αριθμό. Σε περίπτωση ελέγχου, ο υπάλληλος του Ι.Κ.Α. αναγράφει στις δύο σελίδες που έχουν τον ίδιο αύξοντα αριθμό, ότι τηρούνται οι ισχύουσες διατάξεις κι έπειτα, λαμβάνει το ένα αντίτυπο με σκοπό να φυλαχθεί στο αρχείο του Ι.Κ.Α. ενώ το άλλο παραμένει στην επιχείρηση. Σε τυχόν νέα πρόσληψη, ο εργοδότης αναγράφει το νεοπροσλαμβανόμενο άτομο στην αμέσως επόμενη σελίδα.

Στη συνέχεια, στο επάνω μέρος της κάθε σελίδας αναγράφεται η επωνυμία της εκάστοτε επιχείρησης, το είδος δραστηριότητας κι η διεύθυνσή της, καθώς κι ο Α.Φ.Μ. Παρακάτω, τα στοιχεία που πρέπει υποχρεωτικά να αναφέρονται, είναι το ονοματεπώνυμο του νεοπροσλαμβανόμενου, το πατρώνυμό του, η ημερομηνία πρόσληψης, η οποία είναι απαραίτητα όμοια με εκείνη της πρόσληψης που αναγράφει

ο πίνακας προσωπικού. Επιπρόσθετα, αναγράφεται ο αριθμός μητρώου του κάθε απασχολούμενου, η ειδικότητα που κατέχει κι ο μισθός ή το ημερομίσθιο που θα αμείβεται. Αναγκαία είναι η υπογραφή, τόσο του εργαζόμενου, όσο και του εργοδότη. Να σημειωθεί ότι τυχόν λάθη και παρατυπίες δεν έχουν θέση στο βιβλίο, διότι καταβάλλεται πρόστιμο αρκετά μεγάλου ποσού.

#### **9.5.9. Γνωστοποίηση όρων ατομικής σύμβασης εργασίας (Τόμος Β΄, σελίδα 190)**

Η παραπάνω γνωστοποίηση συντάσσεται και παραδίδεται σε κάθε εργαζόμενο, από τον εργοδότη του, με σκοπό να γίνουν γνωστοί οι ουσιώδεις όροι ατομικής σύμβασης εργασίας εγγράφως, σύμφωνα με τις διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 156/1994, το οποίο καθιερώθηκε στις 05.07.1994. Ο εκάστοτε εργαζόμενος θα πρέπει να έχει το έγγραφο γνωστοποίησης στα χέρια του το αργότερο δύο μήνες, από την ημέρα έναρξης της εργασίας του. Τυχόν εσκεμμένα ή μη παράλειψη δεν επιφέρει λύση της σύμβασης αλλά συνεπάγεται διοικητικές κυρώσεις σε βάρος του εργοδότη και συγκεκριμένα την καταβολή προστίμου, σύμφωνα με την παράγραφο 7 του Π.Δ. 156/94. Η συγκεκριμένη γνωστοποίηση αφορά όλους τους εργαζόμενους, εκτός από εκείνους που απασχολούνται λιγότερο από έναν μήνα και σε εκείνους που εργάζονται σε αγροτικές απασχολήσεις μη συστηματικά.

Επιπροσθέτως, στο έντυπο αναγράφονται υποχρεωτικά προσωπικά στοιχεία, τόσο του εργοδότη, όσο και του εργαζόμενου, όπου είναι το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση κατοικίας όπως και τα στοιχεία ταυτότητας. Έπονται οι όροι της σύμβασης εργασίας που πρέπει να γίνουν γνωστοί στον εργαζόμενο. Αρχικά, αναγράφεται το είδος της σύμβασης, καθώς κι η ημερομηνία έναρξης/λήξεως της σύμβασης ή της σχέσεως εργασίας. Παρακάτω, αναφέρεται ο χρόνος απασχόλησης κι αναγράφονται οι ημέρες κι οι ώρες εβδομαδιαίως καθώς και το ωράριο απασχόλησης ημερησίως. Επίσης, πρέπει να σημειωθεί στο έντυπο, ο τόπος που θα παρέχει τις υπηρεσίες του ο εργαζόμενος, το αντικείμενο εργασίας και η ειδικότητα που θα έχει. Ένα επιπρόσθετο στοιχείο είναι οι αποδοχές που θα λαμβάνει ο εργαζόμενος, είτε μισθός για τους υπαλλήλους, είτε ημερομίσθιο για τους εργάτες καθώς κι η ημερομηνία που θα καταβάλλονται. Τέλος, θα πρέπει να γίνει γνωστή η συλλογική ρύθμιση που υπάγεται η σύμβαση.

Το ανωτέρω έντυπο κατατίθεται απαραίτητα στην Επιθεώρηση Εργασίας, με την προϋπόθεση ότι ο εργαζόμενος θα απασχολείται λιγότερες από σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα. Η προθεσμία υποβολής της γνωστοποίησης είναι στο διάστημα των δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία πρόσληψής του, προσκομίζοντας τον Πίνακα Προσωπικού στην Επιθεώρηση Εργασίας.

#### **9.5.10. Όροι ατομικής σύμβασης εργασίας μερικής και εκ περιτροπής απασχόλησης (Τόμος Β΄, σελίδα 191)**

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Νόμου 3846/2010, καθιερώθηκε η μερική και εκ περιτροπής απασχόληση. Οι έννοιες των προηγούμενων όρων αναλύονται στα είδη των συμβάσεων στο κεφάλαιο που ακολουθεί.

Αρχικά, το έντυπο αναγράφει τα προσωπικά στοιχεία του εργοδότη ή του εκπροσώπου της επιχείρησης, όπως ονοματεπώνυμο και διεύθυνση, καθώς και στοιχεία που αφορούν την επιχείρηση, στην οποία θα απασχολείται ο εργαζόμενος, όπως την επωνυμία, τη διεύθυνση και τον Α.Φ.Μ. της. Έπειτα, αναγράφονται τα στοιχεία του εργαζόμενου, δηλαδή το ονοματεπώνυμο, ο Α.Φ.Μ. του κ.ά. Παρακάτω αναφέρονται οι όροι της σύμβασης, όπως ορίζει το Π.Δ. 156/1994. Ειδικότερα, το είδος της σύμβασης, ορισμένου ή αορίστου χρόνου, καθώς κι η ημερομηνία έναρξης της σύμβασης ή της σχέσης εργασίας κι η ημερομηνία λήξης, εάν πρόκειται για ορισμένου χρόνου. Επίσης, γίνεται γνωστό το ωράριο απασχόλησης αναλυτικά, ο τύπος παροχής της εργασίας κι η ειδικότητα που θα κατέχει ο εργαζόμενος. Τα τελευταία στοιχεία που αναφέρονται είναι οι αποδοχές που θα καταβάλλονται κι ποια συλλογική σύμβαση εργασίας εφαρμόστηκε.

Η προθεσμία υποβολής του εντύπου στην Επιθεώρηση Εργασίας, είναι οκτώ (8) ημέρες από την κατάρτιση ή τη λήψη των συμφωνιών.

#### **9.5.11. Βιβλίο Αδειών (Τόμος Β΄, σελίδα 192)**

Το βιβλίο αδειών, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 3 του Α.Ν. 539/1945, πρέπει να τηρείται από τον εργοδότη στην έδρα της επιχείρησης, ώστε να αναγράφεται σε αυτό η άδεια που χορηγείται στον εκάστοτε εργαζόμενο. Επίσης, η θεώρησή του δεν χρειάζεται από κάποια αρχή. Το παραπάνω βιβλίο θα πρέπει να τίθεται στη διάθεση των Επιθεωρητών ή άλλων αρμόδιων οργάνων σε περίπτωση ελέγχου, για το αν τηρούνται οι διατάξεις περί αδειών.

Στο επάνω μέρος που βιβλίου αναγράφεται η επωνυμία, το είδος κι η διεύθυνση της επιχείρησης. Στη συνέχεια, στις στήλες που ακολουθούν αναφέρονται σε στοιχεία του εκάστοτε εργαζόμενου αλλά και στην άδεια που δικαιούται. Συγκεκριμένα, αρχικά αναγράφονται το ονοματεπώνυμο, η ειδικότητα, η ημερομηνία πρόσληψης, οι δικαιούμενες ημέρες αδείας του εργαζόμενου κ.ά. Έπειτα, ακολουθεί η χρονική διάρκεια της άδειας, είτε συμφωνηθείσας, είτε χορηγηθείσας, καθώς κι οι αποδοχές και το επίδομα αδείας. Παρακάτω, αναγράφεται το σύνολο των ανωτέρω κι οι κρατήσεις των ασφαλιστικών ταμείων. Με την αφαίρεση των δύο προηγούμενων ποσών προκύπτει το υπόλοιπο που καταβάλλεται στον εργαζόμενο. Να σημειωθεί ότι, είναι απαραίτητη η υπογραφή του εργαζόμενου στο βιβλίο αδειών, όπως και του εργοδότη στο κάτω μέρος του δικαιολογητικού.



# 10. Κεφάλαιο Ο.Α.Ε.Δ.





## **10.1. Είδη συμβάσεων εργασίας**

Τα είδη συμβάσεων εργασίας ποικίλουν και διαχωρίζονται ανάλογα με διάφορα κριτήρια. Μερικά από αυτά μπορεί να είναι οι ώρες, άρα συνεπώς και οι μέρες, που απασχολείται ο εργαζόμενος στην εκάστοτε επιχείρηση, η ειδικότητα και η θέση την οποία κατέχει κ.α. Στην συνέχεια ακολουθεί λεπτομερής καταγραφή και ανάλυση των ειδών συμβάσεων εργασίας κατηγοριοποιημένα ανάλογα με τα κριτήρια που προαναφέρθηκαν.

### **10.1.1. Πλήρης Απασχόληση**

Πλήρης / κανονική απασχόληση υπάρχει όταν συμφωνείται παροχή εργασίας που καλύπτει το ωράριο πλήρους απασχολήσεως που ισχύει στην επιχείρηση, το οποίο μπορεί να προκύπτει από τη σχετική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, τον Κανονισμό Εργασίας, τις ατομικές συμβάσεις εργασίας ή και την επιχειρησιακή συνήθεια .

Σύμφωνα με το προεδρικό διάταγμα (ΠΔ) 156/94 «Υποχρέωση του εργοδότη να ενημερώνει τον εργαζόμενο για τους όρους που διέπουν τη σύμβαση ή τη σχέση εργασίας» (ΦΕΚ 102/Α/5-7-94) , καθιερώθηκε από 5-7-1994 η υποχρέωση των εργοδοτών να καταρτίζουν και να παραδίδουν στους εργαζόμενους γραπτή σύμβαση εργασίας ή άλλο έγγραφο όπου θα περιλαμβάνονται οι ουσιώδεις όροι της σύμβασης ή της σχέσης εργασίας. Οι διατάξεις του ΠΔ 156/94 δεν εφαρμόζονται για εργαζόμενους που η διάρκεια απασχολήσής τους δεν υπερβαίνει τον ένα μήνα και σε εργαζόμενους σε μη συστηματικές αγροτικές απασχολήσεις. Η υποχρέωση γνωστοποίησης εγγράφως των ουσιωδών όρων της σύμβασης ή σχέσης εργασίας πρέπει να γίνει στον εργαζόμενο από τον εργοδότη εντός δύο (2) μηνών το αργότερο από την έναρξη της εργασίας του εργαζόμενου.

Συνεπώς, σήμερα οι απασχολούμενοι μισθωτοί άνω του 2μήνου πρέπει να έχουν έγγραφο γνωστοποίησης των όρων της σύμβασης εργασίας τους.

Η παράλειψη χορήγησης του εγγράφου στον εργαζόμενο από τον εργοδότη δεν δημιουργεί ακυρότητα της σύμβασης εργασίας, αλλά συνεπάγεται διοικητικές κυρώσεις βάσει του άρθρου 7 ΠΔ 156/94 (Πρόστιμο) σε βάρος του εργοδότη.

Αν ο εργαζόμενος απασχοληθεί στην αλλοδαπή με σύμβαση εργασίας που καταρτίζεται στην Ελλάδα παραδίδεται σε αυτόν πριν από την αναχώρησή του το έγγραφο γνωστοποίησης των όρων σύμβασης εργασίας του, που πρέπει να περιέχει

και τα εξής πρόσθετα στοιχεία: α) τη διάρκεια της εργασίας στο εξωτερικό, β) το νόμισμα στο οποίο θα καταβάλλονται οι αποδοχές του, γ) τα τυχόν πλεονεκτήματα σε χρήματα ή σε είδη που συνδέονται με τον εκπατρισμό του, δ) τους τυχόν «όρους επαναπατριsmού» του.

Οι ουσιώδεις όροι που πρέπει να περιέχει το έγγραφο γνωστοποίησης, βάσει του άρθρου 2 ΠΔ 156/94 είναι: α) τα στοιχεία ταυτότητας των συμβαλλομένων, β) ο τόπος παροχής εργασίας, γ) η θέση ή ειδικότητα, ο βαθμός, η κατηγορία και το αντικείμενο εργασίας, δ) η ημερομηνία έναρξης της σύμβασης εργασίας, ε) η άδεια με αποδοχές, στ) η αποζημίωση σε περίπτωση λύσης της σύμβασης εργασίας, ζ) οι κάθε φύσης αποδοχές, η) η ημερομηνία καταβολής των αποδοχών, θ) τα χρονικά όρια εργασίας του εργαζομένου, ι) αναφορά της ΣΣΕ ή ΔΑ που εφαρμόζεται για τον εργαζόμενο.

Η πληροφόρηση για τα στοιχεία ε, στ, ζ και θ μπορεί να γίνεται και με παραπομπή στις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

### **10.1.2. Μερική Απασχόληση (Ν. 3846/2010 άρθρο 2)**

Για τη σύναψη σύμβασης μερικής απασχόλησης απαιτείται έγγραφη ατομική συμφωνία (σύμβαση) μεταξύ εργοδότη και μισθωτού. Η έγγραφη αυτή ατομική συμφωνία μπορεί να καταρτισθεί, είτε κατά τη σύσταση της σύμβασης εργασίας είτε κατά τη διάρκεια αυτής. Η συμφωνία μπορεί επίσης να γίνει είτε για ορισμένο είτε για αόριστο χρόνο. Με τη συμφωνία αυτή καθορίζεται διάρκεια ημερήσιας ή εβδομαδιαίας ή δεκαπενθήμερης ή μηνιαίας εργασίας, μικρότερη από την κανονική.

Σε εποχικές ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις οι παραπάνω έγγραφες ατομικές συμβάσεις γίνονται για ημερήσια ή εβδομαδιαία περίοδο εργασίας.

Η συμφωνία αυτή πρέπει μέσα σε οκτώ (8) ημέρες από την κατάρτισή της να γνωστοποιηθεί στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας, διαφορετικά τεκμαίρεται ότι καλύπτει σχέση εργασίας με πλήρη απασχόληση.

Καταγγελία της σύμβασης λόγω μη αποδοχής εργοδοτικής πρότασης για μερική απασχόληση είναι άκυρη.

Οι έγγραφες ατομικές συμβάσεις για μερική απασχόληση πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τους ακόλουθους όρους:

- τα στοιχεία ταυτότητας εργοδότη και εργαζόμενου.
- τον τόπο παροχής της εργασίας, την έδρα της επιχείρησης ή τη διεύθυνση του εργοδότη.
- το χρόνο απασχόλησης, τον τρόπο κατανομής και τις περιόδους εργασίας.
- τον τρόπο αμοιβής.
- τους τυχόν όρους τροποποίησης της σύμβασης.

#### Εργασία Κατά Κυριακές – Αργίες – Νύχτα

Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται με σύμβαση εργασίας μερικής απασχόλησης, δικαιούνται, σε περίπτωση απασχόλησής τους κατά τις Κυριακές ή νόμο εξαιρέσιμες ημέρες, καθώς και σε περίπτωση απασχόλησής τους κατά τις νυχτερινές ώρες, τη νόμιμη προσαύξηση.

#### Αποδοχές Μερικώς Απασχολουμένων

Οι αποδοχές των μερικώς απασχολουμένων μισθωτών υπολογίζονται όπως και οι αποδοχές του "συγκρίσιμου εργαζόμενου" (δηλ. κάθε εργαζόμενου πλήρους απασχόλησης, που απασχολείται στην ίδια επιχείρηση με σύμβαση ή σχέση εξαρτημένης εργασίας και εκτελεί ίδια ή παρόμοια καθήκοντα υπό αυτές τις συνθήκες) και αντιστοιχούν στις ώρες εργασίας της μερικής απασχόλησης. Εφόσον το ωράριο της απασχόλησης είναι μικρότερο των τεσσάρων ωρών ημερησίως, οι αποδοχές των μερικώς απασχολούμενων προσαυξάνονται κατά επτάμισι τοις εκατό (7,5%).

#### Ετήσια Άδεια με Αποδοχές και Επίδομα Αδείας Μερικώς Απασχολουμένων

Οι μερικώς απασχολούμενοι μισθωτοί έχουν δικαίωμα να λάβουν ετήσια άδεια με αποδοχές και επίδομα αδείας, με βάση τις αποδοχές που θα ελάμβαναν κατά χρόνο της αδείας του. Για τη διάρκεια της αδείας αυτής εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 2 του Α.Ν. 539/45 όπως αντικαταστάθηκαν από το άρθρο 1 του Ν. 1346/83.

#### Πρόσθετη Εργασία Μερικώς Απασχολούμενου

Αν παραστεί ανάγκη για πρόσθετη εργασία πέρα από τη συμφωνημένη, ο εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να την παράσχει αν είναι σε θέση να το κάνει, στο πλαίσιο της καλής πίστης. Σε αυτήν την περίπτωση, ο μερικώς απασχολούμενος δικαιούται αντίστοιχης αμοιβής με προσαύξηση 10%. Ο μερικώς απασχολούμενος

μπορεί να αρνηθεί την παροχή εργασίας πέραν της συμφωνημένης, όταν αυτή η πρόσθετη εργασία λαμβάνει χώρα κατά συνήθη τρόπο.

#### Κατανομή Χρόνου Εργασίας

Η παροχή της συμφωνημένης εργασίας των μερικώς απασχολουμένων, πρέπει να είναι συνεχόμενη και να παρέχεται μια φορά την ημέρα, εκτός ορισμένων εξαιρέσεων (Ν. 2747/99) όπως οδηγοί-συνοδηγοί μεταφοράς μαθητών ιδιωτικών εκπαιδευτηρίων και καθηγητές φροντιστηρίων ξένων γλωσσών.

#### Υπολογισμός προϋπηρεσίας

Ο χρόνος της μερικής απασχόλησης λαμβάνεται υπόψη ως χρόνος προϋπηρεσίας. Για τον υπολογισμό της προϋπηρεσίας αυτής, μερική απασχόληση που αντιστοιχεί στο κανονικό (νόμιμο ή συμβατικό) ημερήσιο χρόνο του συγκρίσιμου εργαζόμενου αντιστοιχεί σε μια μέρα προϋπηρεσίας.

#### Εκ περιτροπής απασχόληση

Ως εκ περιτροπής θεωρείται η απασχόληση κατά λιγότερες ημέρες την εβδομάδα ή κατά λιγότερες εβδομάδες το μήνα ή κατά λιγότερους μήνες το χρόνο κατά πλήρες όμως ημερήσιο ωράριο. Η έγγραφη αυτή ατομική συμφωνία μπορεί να καταρτισθεί, είτε κατά τη σύσταση της σύμβασης εργασίας είτε κατά τη διάρκεια αυτής. Η συμφωνία αυτή πρέπει μέσα σε οκτώ (8) ημέρες από την κατάρτισή της να γνωστοποιηθεί στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας, διαφορετικά τεκμαίρεται ότι καλύπτει σχέση εργασίας με πλήρη απασχόληση.

#### Μονομερής επιβολή εκ περιτροπής απασχόλησης

Ο εργοδότης, σε περίπτωση περιορισμού της οικονομικής του δραστηριότητας αντί καταγγελίας της σύμβασης των εργαζομένων του, δύναται να επιβάλει μονομερώς σύστημα εκ περιτροπής απασχόλησης, για χρονικό διάστημα μέχρι έξι (6) μήνες ανά ημερολογιακό έτος, κατόπιν ενημέρωσης και διαβούλευσης με τους νομίμους εκπροσώπους των εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 240/2006 και του Ν.1767/1988.

#### Εφαρμογή Λοιπών Διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας

Για τους μερικώς απασχολούμενους εφαρμόζονται κατά τα λοιπά όλες οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

#### Ορισμένου Χρόνου

Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου υπάρχει, όταν συμφωνήθηκε ρητώς ή σιωπηρώς ορισμένη διάρκεια χρόνου εργασίας (λ.χ. 6 μήνες, 1 έτος κλπ), ή μέχρι την επέλευση ορισμένου γεγονότος ή προκύπτει προφανώς αυτή από το είδος και τη φύση

της εργασίας για την οποία έχει προσληφθεί ο μισθωτός (όπως λ.χ. γίνεται για συμβάσεις εποχιακής εργασίας ή για την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας). Δηλαδή όταν συμφωνείται ρητώς ή σιωπηρώς ορισμένο χρονικό χημείο λήξεως της εργασίας. Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λήγει μόνο με καταγγελία από τον εργοδότη ή τον μισθωτό, και αφού βέβαια καταβληθεί η νόμιμη αποζημίωση.

Σιωπηρή ανανέωση: Εάν συνεχίζεται η παραμονή του μισθωτού στην εργασία και μετά τη λήξη της σύμβασεως ορισμένου χρόνου, καθώς επίσης και όταν εξακολουθήσει να εργάζεται για ικανό διάστημα και όχι για λίγες μόνο ημέρες χωρίς εναντίωση του εργοδότη αλλά με τη συγκατάθεσή του, μετατρέπεται αυτή σε σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου. Διευκρινίζεται ότι για την ανωτέρω σιωπηρή ανανέωση της σύμβασης απαιτείται, όχι μόνο να παρέχεται εργασία χωρίς εναντίωση του εργοδότη, αλλά και με τους ίδιους όρους. Εάν όμως παρέχεται με διαφορετικούς όρους και γίνεται αποδεκτή από τον εργοδότη, τότε πρόκειται για νέα σύμβαση εργασίας.

#### Αορίστου Χρόνου

Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου υπάρχει, όταν η χρονική διάρκειά της δεν καθορίζεται, αλλά ούτε από το είδος και το σκοπό αυτής συνάγεται

## **10.2. Επιδόματα ανεργίας**

Μισθωτοί των οποίων καταγγέλθηκε από τον εργοδότη ή έληξε η σύμβαση εργασίας και που έχουν ασφαλιστεί στον κλάδο ανεργίας του ΟΑΕΔ μπορούν με ορισμένες προϋποθέσεις να εισπράξουν από τον ΟΑΕΔ επίδομα ανεργίας.

Το νομοθετικό πλαίσιο δηλαδή οι νόμοι και οι αποφάσεις που καλύπτουν την παροχή είναι οι εξής:

- ν. δ. 2961/1954 (άρθρα 11-38)
- ν. 1545/85 (άρθρα 3-8)
- ν.1836/89 (άρθρα 15-24)
- ν.1892/1990 (άρθρο 37)
- ν.3552/4.4.07 (άρθρο 5)

Η αίτηση υποβάλλεται εντός 60 ημερών από την ημερομηνία απόλυσης στην αρμόδια υπηρεσία του τόπου κατοικίας του δικαιούχου. Οι περιπτώσεις, που οι αιτήσεις υποβάλλονται κατά το πρώτο 7ημερο μετά την απόλυση, επιδοτούνται από την 7η ημέρα, ενώ όσες υποβάλλονται σε μεταγενέστερο διάστημα επιδοτούνται από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

Περνώντας στις προϋποθέσεις επιδότησης παρατηρούνται κάποιες διαφορές ανάλογα με το αν ο μισθωτός επιδοτείται για πρώτη ή δεύτερη φορά. Ακολουθώς γίνεται λεπτομερέστερη ανάλυση.

#### Αν επιδοτείται για πρώτη φορά:

Ο ασφαλισμένος πρέπει να έχει πραγματοποιήσει 80 ημέρες εργασίας το χρόνο κατά τα δύο προηγούμενα χρόνια, πριν από την επιδότηση του. Το τελευταίο όμως 14μηνο πρέπει να έχει συμπληρώσει 125 ημέρες εργασίας, χωρίς να υπολογίζονται οι τελευταίοι 2 μήνες.

Επίδομα ανεργίας δικαιούται και ο ασφαλισμένος που έχει πραγματοποιήσει στα δύο προηγούμενα χρόνια, πριν από την απόλυση του, 200 ημέρες εργασίας ( χωρίς να υπολογίζονται οι δύο τελευταίοι μήνες), από τις οποίες 80 ημέρες, το λιγότερο το χρόνο.

#### Αν επιδοτείται για δεύτερη φορά:

Ο ασφαλισμένος πρέπει να έχει πραγματοποιήσει 125 ημέρες εργασίας το τελευταίο 14μηνο, πριν από την απόλυση του, χωρίς να υπολογίζονται οι ημέρες εργασίας των δύο τελευταίων μηνών.

Για τους απασχολούμενους σε τουριστικά επαγγέλματα (ή εποχιακά π.χ. μουσικοί, ηθοποιοί κ.α.) αρκούν 100 ημέρες εργασίας το τελευταίο 12μηνο.

### **10.2.1. Εγγραφή στο ταμείο ανεργίας**

Η εγγραφή στο ταμείο ανεργίας του Ο.Α.Ε.Δ., όπως και κάθε άλλη συναλλαγή της επιδότησης, γίνεται μόνο με την προσέλευση του ίδιου του ασφαλισμένου. Αρχικά , πρέπει να σημειωθούν και να γνωστοποιηθούν τα εξής:

- Η προθεσμία εγγραφής στο ταμείο ανεργίας είναι 60 (εξήντα) ημερολογιακές ημέρες από την απόλυση του

ασφαλισμένου. Η επιδότηση ανεργίας ξεκινάει από την ημερομηνία εγγραφής στην Υπηρεσία παροχών του Ο.Α.Ε.Δ.

- Αν η εγγραφή γίνει πριν την παρέλευση 7 (επτά) ημερών από την απόλυση του ασφαλισμένου, η επιδότηση ξεκινάει από την 7η ημέρα μετά την απόλυση. Ο ασφαλισμένος εγγράφεται στον Ο.Α.Ε.Δ. του τόπου κατοικίας του, που αποδεικνύεται με εκκαθαριστικό σημείωμα της Εφορίας ή λογαριασμό Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε. κ.α. Η έκδοση Κάρτας ανεργίας γίνεται από το Γραφείο Εργασίας του Ο.Α.Ε.Δ.

#### Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Όσον αφορά τα δικαιολογητικά, απαιτούνται τα εξής:

1. Μια φωτοτυπία της κάρτα ανεργίας.
2. Καταγγελία σύμβασης εργασίας (Απόλυση με πρωτότυπες υπογραφές και σφραγίδες).
3. Ένσημα<sup>28</sup> των τελευταίων (2) δύο ετών πριν την απόλυση, εκτός των δύο τελευταίων μηνών.
4. Το τελευταίο απόσπασμα ατομικού λογαριασμού ασφάλισης.
5. Φωτοτυπία εκκαθαριστικού εφορίας τρέχοντος οικονομικού έτους.
6. α) Σε περίπτωση μη παραλαβής του εκκαθαριστικού Εφορίας αντίγραφο της αντίστοιχης φορολογικής δήλωσης,
7. β) Αν ο άνεργος δεν είναι υπόχρεος υποβολής φορολογικής δήλωσης θα προσκομίζει υπεύθυνη δήλωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ με την οποία θα βεβαιώνεται η μη υποχρέωση υποβολής φορολογικής δήλωσης.

---

<sup>28</sup> Σημαντικό, εδώ, να αναφερθεί είναι πως σε περίπτωση καθυστέρησης αποστολής των ενσήμων από το Ι.Κ.Α., θα προσκομίζονται οπωσδήποτε τα Α.Π.Δ. εργοδότη (βεβαιώσεις εργοδότη) με θεώρηση και σφραγίδα από το Ι.Κ.Α. του εργοδότη. Επίσης, να τονιστεί πως όλα τα ένσημα ή τα Α.Π.Δ του εργοδότη θα πρέπει να είναι πρωτότυπα.

8. Φωτοτυπία οικογενειακού βιβλιάριου ασθενείας σε ισχύ (εφόσον ο άνεργος έχει προστατευόμενα μέλη, σύζυγο ή παιδιά).
9. Αστυνομική ταυτότητα για Έλληνες άνεργους ή Φωτοτυπία ταυτότητας ομογενούς και διαβατηρίου για ομογενείς άνεργους ή Φωτοτυπία διαβατηρίου, άδειας εργασίας και άδειας παραμονής για αλλοδαπούς άνεργους.

Προϋποθέσεις επιδότησης ανεργίας

Εδώ διαχωρίζονται κάποιες περιπτώσεις οι οποίες είναι οι εξής:

A) Αν επιδοτείται για πρώτη φορά:

1. Το τελευταίο 14μηνο πρέπει να έχει συμπληρώσει 125 ημέρες (ένσημα) χωρίς να υπολογίζονται τα ημερομίσθια (ένσημα) του τελευταίου διμήνου και επιπλέον να έχει πραγματοποιήσει 80 ημέρες εργασίας (ένσημα) κατά έτος στα δύο προηγούμενα χρόνια πριν την εγγραφή του στο ταμείο ανεργίας.
2. Επίδομα ανεργίας παίρνει και ο ασφαλισμένος που έχει πραγματοποιήσει 200 ημέρες εργασίας (ένσημα) στα τελευταία δύο χρόνια πριν την απόλυση του χωρίς να υπολογίζονται τα ημερομίσθια (ένσημα) του τελευταίου διμήνου και επιπλέον να έχει πραγματοποιήσει 80 ημέρες εργασίας (ένσημα) κατά έτος στα δύο προηγούμενα χρόνια πριν την εγγραφή του στο ταμείο ανεργίας.

B) Αν επιδοτείται για δεύτερη φορά:

Να έχει πραγματοποιήσει 125 ημέρες εργασίας (ένσημα) το τελευταίο 14μηνο πριν τη λύση της εργασιακής του σχέσης (απόλυση), χωρίς να υπολογίζονται οι ημέρες εργασίας (ένσημα) του τελευταίου διμήνου.

Γ) Αν απασχολείται σε εποχιακά επαγγέλματα:

Για τους απασχολούμενους σε τουριστικά και άλλα εποχιακά επαγγέλματα (ξενοδοχοϋπάλληλοι, μουσικοί, ηθοποιοί κλπ.) αρκούν 100 ημέρες εργασίας



(ένσημα) το τελευταίο 12μηνο λαμβανομένων υπόψη και των ημερομισθίων (ένσημα) του τελευταίου διμήνου.

#### Διάρκεια επιδότησης

Η διάρκεια της επιδότησης εξαρτάται από τον αριθμό των ημερών εργασίας που έχει πραγματοποιήσει ο ενδιαφερόμενος στα προαναφερόμενα κρίσιμα διαστήματα: (14μηνο, 12μήνο ή διετίας) και ειδικότερα όπως αναφέρεται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα:

A/A	ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΣΕ ΕΠΟΧΙΑΚΑ ΕΠΑΓΓΕΛ.	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ
1	125-149 ημέρες εργασίας*	100-149 ημέρες εργασίας	5 μήνες- 125 ημέρες
2	150-179 ημέρες εργασίας**	150-179 ημέρες εργασίας	6 μήνες- 150 ημέρες
3	180-219 ημέρες εργασίας***	180-219 ημέρες εργασίας	8 μήνες- 200 ημέρες
4	220-249 ημέρες εργασίας	220-249 ημέρες εργασίας	10 μήνες - 250 ημέρες
5	250 και άνω ημέρες εργασίας	250 και άνω ημέρες εργασίας	12 μήνες - 300 ημέρες
6	210 ημέρες εργασίας και συμπλήρωση του 49 <sup>ου</sup> έτους της ηλικίας	210 ημέρες εργασίας και συμπλήρωση του 49 <sup>ου</sup> έτους της ηλικίας	12 μήνες – 300 ημέρες

\* ή 200 ένσημα στη διετία    \*\* ή 250 ένσημα στη διετία    \*\*\* ή 300 ένσημα στη διετία

### **10.2.2. Αναστολή - διακοπή ταμείου ανεργίας**

Όταν ο άνεργος προσληφθεί πρέπει να διακόψει το ταμείο ανεργίας έχοντας:

- α) την πρόσληψη του φωτοτυπία.
- β) βεβαίωση από το Γραφείο Εργασίας του Ο.Α.Ε.Δ.

γ) όλες τις επιταγές που έχει στην κατοχή του.

Όταν ο άνεργος βγει στο εξωτερικό πρέπει οπωσδήποτε να διακόψει το ταμείο ανεργίας:

α) με φωτοτυπία του εισιτηρίου αναχώρησης από την Ελλάδα.

β) βεβαίωση από το Γραφείο Εργασίας του Ο.Α.Ε.Δ.

γ) όλες τις επιταγές που έχει στην κατοχή του.

Τέλος, σημαντικό να αναφερθεί είναι πως οι ανωτέρω ενέργειες πρέπει να γίνουν εντός 60 (εξήντα) ημερολογιακών ημερών από την πρόσληψη ή την αναχώρηση στο εξωτερικό.

### **10.3. Αναγγελία πρόσληψης εργασίας (Τόμος Β΄, σελίδα 194)**

Η αναγγελία της πρόσληψης πρέπει να γίνει μέσα σε οκτώ (8) ημερολογιακές ημέρες από την επόμενη της ημέρας που προσλήφθηκε ο μισθωτός. Υποβάλλεται σε δύο αντίγραφα στον Ο.Α.Ε.Δ και το ένα απ' αυτά επιστρέφεται στον εργοδότη. Όσον αφορά τους αλλοδαπούς, χώρας εκτός Ε.Ο.Κ και τους ανήλικους πρέπει να εφοδιάζονται και με άδεια εργασίας και βιβλιάριο ανηλικού αντίστοιχα.

Ειδικά για τις νεοσύστατες επιχειρήσεις η προθεσμία αυτή αυξάνεται σε τριάντα (30) ημέρες αλλά μόνο για τους τρεις (3) πρώτους μήνες από την ίδρυσή της. Εάν δεν γίνει η αναγγελία πρόσληψης σε αυτό το χρονικό διάστημα, επιβάλλεται ένα πρόστιμο για κάθε μισθωτό. (επισυνάπτεται έντυπο για την αναγγελία της πρόσληψης).

#### Αναγγελία της πρόσληψης στην Επιθεώρηση Εργασίας

Ο εργοδότης - επιχείρηση υποχρεούται να αναγγείλει την πρόσληψη εντός της προθεσμίας των δεκαπέντε ημερών στην Επιθεώρηση Εργασίας που υπάγεται η επιχείρηση.

#### **10.4. Αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού (Τόμος Β΄, σελίδα 195)**

Η επιχείρηση υποχρεούται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2555/97 να αναγγείλει την για οποιοδήποτε λόγο αποχώρηση του μισθωτού εντός της προθεσμίας των 8 ημερών στην αρμόδια Υπηρεσία του Ο.Α.Ε.Δ που υπάγεται στον τόπο απασχόλησης του μισθωτού, η οποία οφείλει να την πρωτοκολλήσει αυθημερόν.

Εάν η επιχείρηση δεν αναγγείλει την οικειοθελή αποχώρηση του μισθωτού της, μέσα στην άνω προθεσμία ή αν αυτή δεν αποδεικνύεται από κανένα επίσημο έγγραφο του εργοδότη ή του μισθωτού, τα όργανα του Ι.Κ.Α θα ασφαλίζουν αυτόν για όλη την περίοδο από την ημερομηνία πρόσληψης μέχρι την προηγούμενη ημέρα του ελέγχου, αφαιρούμενης της ανωτέρω οκταήμερου προθεσμίας αναγγελίας αποχώρησης.

Τέλος, πρέπει να σημειωθεί πως υποβάλλονται τέσσερα αντίγραφα της αναγγελίας αποχώρησης και αξίζει να τονιστούν δύο πράγματα :

- Σε περίπτωση που ο/η αποχωρήσας/σα δεν υπογράψει, η αναγγελία θα υποβάλλεται στον Ο.Α.Ε.Δ, μόνο με την υπογραφή του εργοδότη.
- Τα τέσσερα αντίγραφα της αναγγελίας αποχώρησης, όπου δεν υπάρχει υπηρεσία του Ο.Α.Ε.Δ, θα κατατίθενται στο πλησιέστερο υποκατάστημα ΙΚΑ.

#### **10.5. Καταγγελία σύμβασης εργασίας (Τόμος Β΄, σελίδα 196)**

Όπως και στην βεβαίωση-δήλωση εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου ή αορίστου χρόνου, έτσι κι εδώ, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.3198/55 ο καταγγέλλων της σχέσης εργασίας εργοδότης υποχρεούται εντός της προθεσμίας οχτώ (8), να αναγγείλει την καταγγελία αυτή στην αρμόδια υπηρεσία του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) καθώς και στο αρμόδιο Γραφείο Ευρέσεως Εργασίας του τόπου απασχολήσεως του μισθωτού, όπου υποχρεούται να την πρωτοκολλήσει αυθημερόν.

Οι εργοδότες υποχρεούνται σε αναγγελία και όταν η σχέση εργασίας λύεται όχι από καταγγελία, αλλά και για άλλο λόγο, δηλαδή με την πάροδο του συμφωνημένου χρόνου, στην περίπτωση σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου, ή όποτε προκύπτει

αυτή η διάρκεια, για το σκοπό εργασίας που έχει δηλωθεί, ή με την αποπεράτωση του έργου στην περίπτωση σύμβασης ορισμένου έργου.

Κάθε εργοδότης που παραβαίνει τις διατάξεις του συγκεκριμένου άρθρου καθώς κι αυτός που αναγράφει ψευδή στοιχεία στην καταγγελία της σχέσης εργασίας, επιβάλλονται από την αρμόδια Υπηρεσία του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού, ποινές οριζόμενες στην παράγραφο 4 του άρθρου 5, του Ν. 2656/53 “περί οργανώσεως και ελέγχου της αγοράς εργασίας”.

Περνώντας στο άρθρο 28 του Ν.Δ 2961/54, συναντιούνται οι ποινικές ευθύνες του εργοδότη. Ο εργοδότης και ο άνεργος, οι οποίοι βλάπτουν τα συμφέροντα του Οργανισμού, είτε γιατί απασχολεί άνεργους επιδοτούμενους, είτε γιατί ο άνεργος δέχεται επίδομα ανεργίας χωρίς να πληροί τις πραγματικές προϋποθέσεις, τιμωρούνται με τις ποινές της παραγράφου 4. του άρθρου 5, του Ν.Δ 2656/53. Άξιο να σημειωθεί είναι πως μηνύσεις υποβάλλονται από τους διευθυντές των υπηρεσιών του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού.

Τέλος, η αναγγελία της καταγγελίας αυτής, σύμφωνα με τη με αριθμό 59/2-9-1976 εγκύκλιο διαταγή της Διοίκησης του Ο.Α.Ε.Δ. πρέπει να κατατίθεται μέσα σε οκτώ (8) μέρες, από τη μέρα που κοινοποιείται στον απολυόμενο, μόνον στην αρμόδια Υπηρεσία του Ο.Α.Ε.Δ. της περιφέρειας που υπάγεται η επιχείρηση (ο εργοδότης). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει Υπηρεσία Ο.Α.Ε.Δ. τα δύο αντίγραφα της αναγγελίας, πρέπει να καταθέτονται στο πιο κοντινό Υποκ/μα Ι.Κ.Α. Υποβάλλεται σε τέσσερα αντίτυπα.

#### Βασική διάταξη για την εγγραφή κι επιδότηση ανέργου

Σύμφωνα με το άρθρο 27 παρ. 1 του Ν.Δ. 2961/54, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 του Ν. 1545/85

Ο άνεργος, για να τύχει επιδότησης είναι υποχρεωμένος να αναγγελθεί προσωπικά στην Υπηρεσία Ανεργίας της κατοικίας του ή της τελευταίας απασχόλησης του, στην οποία θα ζητήσει να υποβάλει σχετική αίτηση για επιδότηση.

Την πιο πάνω αίτηση πρέπει να την καταθέσει μέσα σε χρονικό διάστημα εξήντα (60) ημερών, από την ημέρα που λύθηκε (καταγγέλθηκε) η σύμβαση εργασίας του.

## **10.6. Βεβαίωση - δήλωση – εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου (Τόμος Β΄, σελίδα 197)**

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.3198/55 ο καταγγέλλων της σχέσης εργασίας εργοδότης υποχρεούται εντός της προθεσμίας οχτώ (8) ημερών από την παράδοση του εγγράφου της καταγγελίας του απολυόμενου, να αναγγείλει την καταγγελία αυτή στην αρμόδια υπηρεσία του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ) καθώς και στο αρμόδιο Γραφείο Ευρέσεως Εργασίας του τύπου απασχολήσεως του μισθωτού, όπου υποχρεούται να την πρωτοκολλήσει αυθημερόν.

Οι εργοδότες υποχρεούνται σε αναγγελία και όταν η σχέση εργασίας λύεται όχι από καταγγελία, αλλά και για άλλο λόγο, δηλαδή με την πάροδο του συμφωνημένου χρόνου, στην περίπτωση σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου, ή όποτε προκύπτει αυτή η διάρκεια, για το σκοπό εργασίας που έχει δηλωθεί, ή με την αποπεράτωση του έργου στην περίπτωση σύμβασης ορισμένου έργου.

Κάθε εργοδότης που παραβαίνει τις διατάξεις του συγκεκριμένου άρθρου καθώς κι αυτός που αναγράφει ψευδή στοιχεία στην καταγγελία της σχέσης εργασίας, επιβάλλονται από την αρμόδια Υπηρεσία του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού, ποινές οριζόμενες στην παράγραφο 4 του άρθρου 5, του Ν. 2656/53 ‘‘περί οργανώσεως και ελέγχου της αγοράς εργασίας’’.

Περνώντας στο άρθρο 28 του Ν.Δ 2961/54, συναντιούνται οι ποινικές ευθύνες του εργοδότη. Ο εργοδότης και ο άνεργος, οι οποίοι βλάπτουν τα συμφέροντα του Οργανισμού, είτε γιατί απασχολεί άνεργους επιδοτούμενους, είτε γιατί ο άνεργος δέχεται επίδομα ανεργίας χωρίς να πληροί τις πραγματικές προϋποθέσεις, τιμωρούνται με τις ποινές της παραγράφου 4. του άρθρου 5, του Ν.Δ 2656/53. Άξιο να σημειωθεί είναι πως μηνύσεις υποβάλλονται από τους διευθυντές των υπηρεσιών του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού.

Κλείνοντας μπορεί να προστεθεί πως η αναγγελία της παρούσας, σύμφωνα με την εγκύκλιο αριθμ. 59/2-9-1976 της Διοίκησης του ΟΑΕΔ πρέπει να κατατεθεί (μέσα σε οκτώ (8) μέρες ,από την κοινοποίησή της στο απολυόμενο) σε δύο αντίγραφα , μόνο στην αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ ,της περιφέρειας που υπάγονται οι εργοδότες και αν δεν υπάρχει Υπηρεσία ΟΑΕΔ, στο πιο κοντινό Υποκατάστημα ή Παράρτημα του ΙΚΑ.



# 11. Κεφάλαιο

## Διάφορα Έντυπα



### **11.1. Υπεύθυνη Δήλωση ( Άρθρο 8 Ν.1599/1986) (Τόμος Β΄, σελίδα 199)**

Η υπεύθυνη δήλωση αποτελεί γενικό έντυπο του φορολογικού οδηγού εντύπων. Είναι ένα έντυπο ευρύ διαδεδομένο, χρησιμοποιείται σε πολλές υπηρεσίες δημόσιες και μη και εξυπηρετεί ένα ευρύ φάσμα αναγκών. Ειδικότερα ο αιτών αναγράφει το λόγο σύνταξης της υπεύθυνης δήλωσης, με ατομική του ευθύνη ότι τα στοιχεία είναι αληθή. Σε περίπτωση, ψευδών στοιχείων υπάρχουν κυρώσεις όπως φυλάκιση. Σε περίπτωση ψευδής δήλωσης η οποία σκοπό έχει να βλάψει τρίτο πρόσωπο, δηλαδή έρχεται σε αντίθεση με τα κοινά συμφέροντα, η νομοθεσία προβλέπει κάθειρξη μέχρι δέκα έτη. Επίσης στην δήλωση αναγράφεται η υπηρεσία ή το άτομο που απευθύνεται καθώς και τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντος.

### **11.2. Υπηρεσιακό Σημείωμα (Τόμος Β΄, σελίδα 200)**

Το αναφερόμενο σημείωμα παρουσιάζει την εικόνα της εκάστοτε επιχείρησης, όσον αφορά τις υποχρεώσεις και τις οφειλές, που έχει στη Δ.Ο.Υ. που ανήκει η έδρα της. Αρχικά, θα πρέπει να συμπληρωθούν τα κυριότερα στοιχεία της επιχείρησης. Συγκεκριμένα, αναγράφεται ο Α.Φ.Μ., η ημερομηνία έναρξης, η διεύθυνση καθώς κι η δραστηριότητα της επιχείρησης.

Η αιτία συμπλήρωσης του εντύπου αυτού είναι η διακοπή εργασιών της επιχείρησης. Αρχικά πρέπει να εγκριθεί από το τμήμα του εισοδήματος η υποβολή των δηλώσεων φόρου εισοδήματος κατά τα έτη λειτουργίας της επιχείρησης. Δευτερευόντως το τμήμα που ακολουθεί είναι το Φ.Π.Α., στο οποίο αναγράφονται ότι έχουν κατατεθεί όλες οι περιοδικές και οι εκκαθαριστικές δηλώσεις λειτουργίας της επιχείρησης. Ακολούθως το επόμενο τμήμα είναι εκείνο του δικαστικού στο οποίο πιστοποιείται ότι η αναφερόμενη επιχείρηση δεν οφείλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Το τελευταίο τμήμα που πρέπει να συμπληρωθεί το σημείωμα είναι εκείνο του Κ.Β.Σ, όπου ακυρώνονται όλα τα θεωρημένα στοιχεία που κατέχει η επιχείρηση και υπογράφεται από τον αρμόδιο υπάλληλο. Τέλος το παρόν έντυπο συνυποβάλλεται με διάφορα έντυπα, όπως για παράδειγμα το Μ4, στο τμήμα του μητρώου, ώστε να γίνει η οριστική διακοπή της εταιρίας.

### **11.3. Δήλωση απόδοσης ειδικού φόρου πολυτελείας (Άρθρο 17 ν. 3833/2010) (Τόμος Β΄, σελίδα 201)**

Η δήλωση αυτή υποβάλλεται για κάθε φορολογική περίοδο εντός της οποίας προκύπτει υποχρέωση καταβολής του ειδικού φόρου πολυτελείας<sup>29</sup>. Ως φορολογική περίοδος ορίζεται ο εκάστοτε ημερολογιακός μήνας. Η απόδοση του ειδικού φόρου πολυτελείας ενεργείται μέχρι την 26<sup>η</sup> του επόμενου μήνα από τη λήξη της φορολογικής περιόδου..

Η δήλωση αυτή υποβάλλεται από τους υπόχρεους που τηρούν βιβλία Β΄ ή Γ΄ κατηγορίας του Κ.Β.Σ., στην αρμόδια αυτών Δ.Ο.Υ. φορολογίας εισοδήματος σε δύο (2) αντίτυπα από τα οποία το ένα παραδίδεται στον υπόχρεο μετά την καταβολή του ειδικού φόρου πολυτελείας.

Τα ποσά του ειδικού φόρου πολυτελείας που οφείλονται και αναλογούν στην αξία επιβολής του φόρου, καταχωρούνται σε ξεχωριστό λογαριασμό στα βιβλία των υπόχρεων επιχειρήσεων.

Η δήλωση υπογράφεται από φυσικό πρόσωπο λογιστή φοροτεχνικό, όπως καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 38 του ν. 2873/2000 (ΦΕΚ 285 Α΄).

### **11.4. Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης (άρθρο 31 Κ.Φ.Ε.) (Τόμος Β΄, σελίδες 202-205)**

Φορολογική Αναμόρφωση υποχρεούνται να κάνουν όσοι έχουν δαπάνες που κατά το άρθρο 31 του ΚΦΕ (Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος ν.2238/1994), δεν αναγνωρίζονται φορολογικά, εν μέρει ή στο σύνολο τους.

Στην κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης περιλαμβάνονται μόνο οι παρακρατούμενοι και έμμεσοι οφειλόμενοι φόροι που αφορούν το χρονικό διάστημα από 01/01 έως 31/12, αναλυτικότερα αναγράφονται τα εξής :

- Αναγράφονται όλοι οι παρακρατούμενοι και έμμεσοι φόροι σε κάθε περίπτωση όπως: Φ.Μ.Υ., Φ.Π.Α., φόρος πληρωτέων μερισμάτων, χαρτόσημο κτλ.

---

<sup>29</sup> Ο φόρος πολυτελείας εφαρμόζεται πάνω στα αγαθά πολυτελείας. Αγαθά πολυτελείας λέγονται εκείνα τα οποία δεν καλύπτουν βασικές ανάγκες. Επί παραδείγματι κοσμήματα, γούνες, σκάφη αναψυχής κ.τ.λ.



- Οι φόροι που αφορούν το έτος αναφοράς του εντύπου και έχουν βεβαιωθεί από τον έλεγχο μέχρι την υποβολή της κατάστασης αναμόρφωσης περιλαμβάνονται στην δεύτερη στήλη του πίνακα IV (αποδοθέντες ή δηλωθέντες).
- Στην στήλη του Φ.Π.Α. αναγράφονται τα ποσά που καταβλήθηκαν με έκτακτη δήλωση Φ.Π.Α. από μη ενταγμένους στο Φ.Π.Α. μόνο όταν πρόκειται για επιτηδευματίες. Στην στήλη του Φ.Π.Α. θα συμπεριλαμβάνεται και ο Φ.Π.Α. που προκύπτει μετά από έλεγχο ή αυτοέλεγχο.
- Στην κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης αναγράφονται τα τεκμαρτά ποσά των ταξί και λεωφορείων που είναι ενταγμένα σε Κ.Τ.Ε.Λ.
- Στην κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης αναγράφονται μόνο τα Ε.Ι.Χ. αυτοκίνητα για τις δαπάνες των οποίων διενεργείται φορολογική αναμόρφωση. Σε περίπτωση πώλησης Ε.Ι.Χ. αυτοκινήτων, αυτά θα αναγράφονται εφόσον υπάρχει καταχωρημένη δαπάνη αυτών των αυτοκινήτων στα βιβλία της επιχείρησης, εντός της συγκεκριμένης χρήσης.
- Αναγράφονται οι προβλέψεις αποζημίωσης προσωπικού και εκτάκτων κινδύνων εφόσον χρήζουν φορολογικής αναμόρφωσης.
- Αναγράφεται στην κατάσταση ο μέσος όρος των κινητών τηλεφώνων και των εργαζομένων που υπάρχει μέσα στη χρήση.
- Στις περιπτώσεις αποσβέσεων παγίων, φορολογική αναμόρφωση θα διενεργείται για τις αποσβέσεις που δεν αναγνωρίζονται.

Υποχρέωση υποβολής της κατάστασης φορολογικής αναμόρφωσης έχουν όλοι οι επιτηδευματίες και όλες οι εταιρίες που τηρούν βιβλία και στοιχεία.

Επίσης πρέπει να σημειωθεί ότι είναι υποχρεωτική η υπογραφή της κατάστασης και από τον λογιστή στην περίπτωση που η δήλωση φορολογίας έχει υποβληθεί από τον ίδιο τον λογιστή, υπογράφεται μόνο από τον επιτηδευματία όταν η δήλωση έχει συνταχθεί από τον ίδιο τον επιτηδευματία που δεν είχε βάσει του νόμου υποχρέωση υπογραφής της δήλωσης φορολογίας του από λογιστή.

Είναι υποχρεωτική η υποβολή κατάστασης αναμόρφωσης και για τις μηδενικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος.

Υπάρχει υποχρέωση υποβολής της κατάστασης για τις Ναυτικές Εταιρίες (ν.959/1979) και Ειδικές Ναυτικές Επιχειρήσεις (ν.89/1967), οι οποίες απαλλάσσονται από την υποβολής του Ε3 αλλά είναι υπόχρεες τήρησης βιβλίων.

Δεν υπάρχει υποχρέωση υποβολής της κατάστασης φορολογικής αναμόρφωσης για Ν.Π.Δ.Δ. (ιεροί ναοί, σχολεία, σωματεία & ιδρύματα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα).

Υπάρχει υποχρέωση υποβολής της κατάστασης φορολογικής αναμόρφωσης από τους αγρότες του κανονικού καθεστώτος. Επίσης υποβάλλεται κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης και σε περίπτωση ζημιάς .

Στις περιπτώσεις που η διαχειριστική χρήση εταιρίας είναι από 1/7 έως 30/6 η ημερομηνία υποβολής της κατάστασης φορολογικής αναμόρφωσης θα είναι η προθεσμία υποβολής της οικίας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, η προθεσμία ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Η διορία υποβολής της φορολογικής αναμόρφωσης είναι μέχρι και την 15η Φεβρουαρίου 2012.

### **11.5. Αίτηση για την Εφαρμογή της Σύμβασης Αποφυγής της Διπλής Φορολογίας (Τόμος Β΄, σελίδες 206-207)**

Το έντυπο αυτό χρησιμοποιείται όταν λαμβάνουμε μια υπηρεσία από ένα κράτος που έχει υπογράψει σύμβαση με την Ελλάδα για την αποφυγή της διπλής φορολογίας. Οι συμβάσεις αυτές ρυθμίζουν τη φορολόγηση του εισοδήματος που αποκτούνται στο εξωτερικό από Έλληνες ή από αλλοδαπούς οι οποίοι αποκτούν εισοδήματα στην Ελλάδα.

Συνυποβάλλεται με την «Δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από αποζημιώσεις, δικαιώματα, αμοιβές κ.τ.λ. άρθρο 15 παρ.3,4,5 3843/1958» και τα τιμολόγια και αφού την σφραγίσει η Εφορία (με φόρο ή χωρίς) κατατίθεται στην τράπεζα για πληρωμή.

### **11.6. Δήλωση απόδοσης φόρου του λογαριασμού**

#### **“προβλέψεις επισφαλών απαιτήσεων” βάσει της παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν.3296/2004 (Τόμος Β΄, σελίδα 208)**

Το ποσό των προβλέψεων, που εμφανίζουν οι επιχειρήσεις στο λογαριασμό 44.11 «Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις» του πρώτου ισολογισμού που θα συντάξουν μετά την 30η Δεκεμβρίου λόγω μη επαλήθευσης των προβλέψεων με επισφαλείς απαιτήσεις, φορολογείται αυτοτελώς με συντελεστή είκοσι πέντε τοις

εκατό (25%). Η απόδοση του φόρου αυτού γίνεται με την υποβολή δήλωσης στην αρμόδια για τη φορολογία της επιχείρησης δημόσια οικονομική υπηρεσία, εντός δύο μηνών από τη λήξη της προθεσμίας σύνταξης του ισολογισμού, η οποία ορίζεται από την παράγραφο 8 του άρθρου 17 του Π.Δ. 186/1992.

Ο φόρος καταβάλλεται σε τρεις ίσες διμηνιαίες δόσεις, από τις οποίες, η μεν πρώτη με την υποβολή της δήλωσης, οι δε υπόλοιπες δύο, μέχρι την τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα των αντίστοιχων δύο διμήνων.

Δήλωση που υποβάλλεται χωρίς την καταβολή του πιο πάνω ποσού φόρου θεωρείται ως μη υποβληθείσα και δεν παράγει κανένα έννομο αποτέλεσμα. Με την καταβολή του οφειλόμενου φόρου, εξαντλείται η φορολογική υποχρέωση της επιχείρησης, των μετόχων, εταίρων, καθώς και του επιχειρηματία που ασκεί ατομικά την επιχείρηση. Σε περίπτωση κεφαλαιοποίησης ή διανομής του εναπομείναντος ποσού, δεν οφείλεται φόρος εισοδήματος.

### **11.7. Έντυπο Α9 : Αίτηση (Τόμος Β΄, σελίδα 209)**

Το έντυπο Α9 είναι μια αίτηση που απευθύνεται στην Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται ο φορολογούμενος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο και αιτεί την χορήγηση φορολογικής ενημερότητας.

Το έντυπο αυτό αναγράφει τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντος καθώς και που επιθυμεί να την χρησιμοποιήσει. Επίσης δηλώνει ότι δεν ευθύνεται για χρέη που έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμα σε άλλη Δ.Ο.Υ ή Τελωνεία.

### **11.8. Εισφορά υπέρ Ε.Ο.Φ. (Τόμος Β΄, σελίδα 210)**

Το παραπάνω έντυπο αποτελεί εισφοράς από επιχειρήσεις, που πωλούν καλλυντικά και φάρμακα, στον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων . Η εισφορά αυτή ανέρχεται στο 1% του ποσού των πωλήσεων στα προαναφερθέντα προϊόντα.

Η υποβολή του γίνεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. και η προθεσμία πληρωμής είναι η τελευταία εργάσιμη ημέρα του μεθεπομένου μήνα των πωλήσεων. Η κατάσταση και το αποδεικτικό πληρωμής υποβάλλονται στον Ε.Ο.Φ. σε 10 μέρες από την πληρωμή.

Αν καθυστερούν πληρωμές, επιβάλλονται πρόστιμα 10% έως 40% ανά μήνα και τόκος υπερημερίας.

Για να θεωρούνται έγκυρες οι πληρωμές απαιτείται από την Δ.Ο.Υ. να αναγράφονται εντύπως στο αποδεικτικό πληρωμής.

### **11.9. Κατάσταση Συμφωνητικών παραγράφου 16 άρθρου 8 Ν.1882/90 (Τόμος Β΄, σελίδα 211)**

Τα συμφωνητικά που καταρτίζονται μεταξύ επιτηδευματιών ή τρίτων καταχωρούνται σε κατάσταση, η οποία υποβάλλεται από κάθε υπόχρεο επιτηδευματία για θεώρηση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. μέχρι την εικοστή ημέρα των μηνών Ιανουαρίου, Απριλίου, Ιουλίου, Οκτωβρίου εκάστου έτους, στην οποία (κατάσταση) συμπεριλαμβάνονται τα συμφωνητικά που καταρτίστηκαν το αμέσως προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο.

Στην παραπάνω κατάσταση αναγράφονται τα στοιχεία κάθε συμφωνητικού (αριθμός και ημερομηνία, ονοματεπώνυμο, επάγγελμα, διεύθυνση, Α.Φ.Μ. κάθε συμβαλλόμενου στο συμφωνητικό, αντικείμενο συμφωνητικού, ποσό, διάρκεια συμφωνητικού, λοιπές παρατηρήσεις).

Η κατάσταση με τα αναγραφόμενα στοιχεία υποβάλλεται μόνο από κάθε συμβαλλόμενο επιτηδευματία στην αρμόδια, για τη φορολογία εισοδήματός του, Δ.Ο.Υ. προς θεώρηση.

Συμφωνητικά που καταρτίζονται μεταξύ επιτηδευματιών ή τρίτων για οποιαδήποτε συναλλαγή θεωρούνται μέσα σε δέκα ημέρες από της ημερομηνίας καταρτίσεως και υπογραφής από την αρμόδια Δ.Ο.Υ., αλλιώς είναι ανίσχυρα και δεν έχουν κανένα έννομο αποτέλεσμα.

Κατ' εξαίρεση, δεν θεωρούνται τα συμφωνητικά του προηγούμενου εδαφίου που καταρτίζονται από επιτηδευματίες ή τρίτους με το Δημόσιο, τις Τράπεζες, τους Οργανισμούς, τις επιχειρήσεις του ευρύτερου δημόσιου τομέα, τους δήμους και τις κοινότητες, τις ασφαλιστικές επιχειρήσεις, τις επιχειρήσεις που εκδίδουν κάρτες συναλλαγών και τις εταιρίες χρηματοδοτικής μίσθωσης του ν. 1665/1986.

Εξαίρεση των χρηματιστηριακών επιχειρήσεων από την υποβολή ορισμένων συμφωνητικών της παρ. 16 του άρθρου 8 του Ν. 1882/1990 - Καθορισμός διαφορετικού τρόπου υποβολής των συμφωνητικών της ίδιας παραγράφου, άρθρου και νόμου.<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> Διάταξη της εγκυκλίου Αρ.Πρωτ. 1065606/7222/ΔΕ-Η

### **11.10. Δήλωση απόδοσης ειδικής ασφαλιστικής εισφοράς υπέρ ΕΛ.Γ.Α. και εισφοράς δακοκτονίας (Τόμος Β΄, σελίδα 212)**

Το παραπάνω έντυπο νομοθετήθηκε με τον ν. 3877/2010 «Σύστημα προστασίας και ασφάλισης της αγροτικής δραστηριότητας» (ΦΕΚ Α΄ 160/20.9.2010), σύμφωνα με τον παραπάνω νόμο προσδιορίζεται μια ειδική ασφαλιστική εισφορά υπέρ του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.) με ποσοστό επί της αξίας της φυτικής παραγωγής και του ζωικού κεφαλαίου.

Η ειδική ασφαλιστική εισφορά ορίζεται με το παρακάτω ποσοστά:

- 4% επί της ασφαλιζόμενης αξίας της φυτικής παραγωγής, με εξαίρεση την ελιά που ορίζεται σε 3%.
- 0,75% επί της ασφαλιζόμενης αξίας του ζωικού κεφαλαίου
- 0,5% επί της ασφαλιζόμενης αξίας της φυτικής παραγωγής που παράγεται στο σύνολο της και αποκλειστικά σε ελεγχόμενο περιβάλλον, όπως αυτό ορίζεται από τους σχετικούς Κανονισμούς Ασφάλισης του ΕΛ.Γ.Α.

Γενική εισφορά 2% επί του συνολικού καθαρού γεωργικού εισοδήματος, που δηλώνεται με την ετήσια δήλωση φορολογίας εισοδήματος από φυσικά πρόσωπα που δεν είναι κατά κύριο επάγγελμα αγρότες και δηλώνουν συνολικό φορολογητέο εισόδημα, συμπεριλαμβανομένου και του γεωργικού εισοδήματος που υπερβαίνει το εκάστοτε ισχύον αφορολόγητο όριο, όπως αυτό ορίζεται. Επίσης ισχύει για νομικά πρόσωπα που αποκτούν εισόδημα από γεωργικές εκμεταλλεύσεις και η πλειοψηφία των μετοχών ή των μεριδίων τους δεν είναι κατά κύριο λόγο αγροτικό επάγγελμα.

Η παραπάνω εισφορά εισπράττεται, από την αρμόδια, για την φορολογία εισοδήματος του υπόχρεου, Δ.Ο.Υ. και αποδίδεται στον ΕΛ.Γ.Α.<sup>31</sup>.

---

<sup>31</sup> <http://www.minfin.gr/content-api/f/binaryChannel/minfin/datastore/d5/71/4e/d5714e3e02d5fbb89883932048a2ae937b3f5446/application/pdf/%CE%A0%CE%9F%CE%9B.1068.pdf>

### **11.11. Έντυπα υπολογισμού υπεραξίας (Τόμος Β΄, σελίδες 213-217)**

Η υπεραξία (Goodwill) μιας επιχείρησης προκύπτει από τη διαφορά που τυχόν παρατηρείται μεταξύ του κόστους επένδυσης σε αυτήν (σε μια πιθανή εξαγορά της), δηλαδή του χρηματικού αντιτίμου στο οποίο συμφωνείται η συναλλαγή και της εσωτερικής αξίας απόκτησης, δηλαδή της λογιστικής αξίας στην οποία αποτιμάται βάσει των βιβλίων της (εφαρμόζοντας το ποσοστό συμμετοχής στα Ίδια Κεφάλαιά της). Η υπεραξία αυτή μπορεί να προκύπτει από πιθανώς υποτιμημένα ή υπερτιμημένα στοιχεία του Ενεργητικού ή και των Υποχρεώσεων, ή να οφείλεται στην υπεραξία απόκτησης, δηλαδή τη φήμη και πελατεία.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Ευθυμιάτου-Πουλάκου, Α. (2008). *Επιτομή Εμπορικού Δικαίου*. Αθήνα: Εκδόσεις Αντ. Ν. Σάκκουλα
- Ηλιοκαύτου, Ι.Δ. (2007). *Πρακτικός Οδηγός Ε.Π.Ε.*. Αθήνα. Τόμος Α΄-Β΄, Έκδοση Πέμπτη: Εκδόσεις Ηλιοκαύτου Ε. Και ΣΙΑ Ο.Ε.
- Ηλιοκαύτου, Ι.Δ. (2011). *Πρακτικός οδηγός Ανωνύμων Εταιρειών*. Αθήνα. Τόμος Α΄, Έκδοση Δέκατη Τρίτη: Εκδόσεις Ηλιοκαύτου Ε. Και ΣΙΑ Ο.Ε.
- Καζαντζής, Ι.Χ. (2008). *Αρχές και Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Λογιστικής*. Πειραιάς: Εκδόσεις Business Plus Α.Ε.
- Καραγιάννης, Ι.Δ. (2001). *Φορολογικά-Φοροτεχνικά-Φορολογικές Δηλώσεις*. Αθήνα. Έκδοση Θ΄: Εκδόσεις Γραφικές Τέχνες Αρίων
- Κοντάκος, Γ.Α. (2006). *Γενική Λογιστική*. Αθήνα: Εκδόσεις Έλλην
- Λεκαράκου-Νιζάμη, Κ., Παπασπύρου, Α. (2001). *Ναυτιλιακή Λογιστική*. Πειραιάς. Τέταρτη Έκδοση: Εκδόσεις Κλεινίας
- Λεοντάρης, Κ.Μ. (2011). *Προσωπικές Εταιρίες-Ε.Π.Ε.-Κοινοπραξίες*. Αθήνα. Έκδοση Δωδέκατη: Εκδόσεις Πάμισος
- Λεοντάρης, Κ.Μ. (2008). *Ανώνυμες Εταιρείες*. Αθήνα. Έκδοση Δέκατη Τρίτη: Εκδόσεις Πάμισος
- Νεγκάκης, Ι. Χ. (2010). *Λογιστική εταιριών*. Θεσσαλονίκη: Εκδόσεις Σοφία Α.Ε.
- Πολυχρονόπουλος, Γ., Κορρές, Γ, Ρόντος, Κ. (2005). *Βασικές Αρχές Οικονομίας και Διοίκησης- Μακροοικονομική Ανάλυση και Εφαρμογές*. Αθήνα. Έκδοση Β΄ : Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης
- Ρόκας, Ν. Κ. (1996). *Εμπορικές Εταιρείες*. Έκδοση Δ΄. Αθήνα : Εκδόσεις Αντ. Ν. Σάκκουλα

- Σακέλλης, Ι.Ε., Αναστασιάδης, Γ.Ι. (2003). *Φορολογία και Διάθεση των Κερδών των Εταιριών*. Αθήνα. Έκδοση Έβδομη: Εκδόσεις Ε. Σακέλλης
- Σαρσέντης, Παπαναστασάτου Α. ΣΠ. (2008). *Λογιστική Εταιριών*. Αθήνα. Έκδοση Ε': Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης
- Τζωρτζάκης, Κ., Τζωρτζάκη, Α.Μ. (2007). *Οργάνωση και Διοίκηση-Το Management της νέας εποχής*. Αθήνα. Έκδοση Δ': Εκδοτικός οίκος Rosili
- Τσακλάγκανος, Α. Α. (1995). *Λογιστική Εταιριών*. Θεσσαλονίκη: Εκδοτικός Οίκος Αδερφών Κυριακίδη Α.Ε.
- Τσιατούρας, Α.Φ. (2011). *Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων*. Αθήνα. Έκδοση Δεύτερη: Εκδόσεις Δ. Αρναουτάκη
- Φλώρος, Α. (2010). *Φορολογική Λογιστική-Φορολογία εισοδήματος φυσικών & νομικών προσώπων*. Αθήνα. Έκδοση Δ': Σύγχρονη Εκδοτική
- Κράτσης, Σ.Α. (2001-2003). *Φορολογία Κεφαλαίου*. Έκδοση Γ': Πρακτικά Φορολογικά Θέματα
- Τότσης, Ν.Χ. (2010). *Κώδικας Φορολογίας Κληρονομιών-Δωρεών-Γονικών Παροχών*. Έκδοση ΙΕ': Εκδόσεις Πάλισος (Ομιλος επιχειρήσεων Τότση Α.Ε.Β.Ε.)
- Κράτσης, Σ.Α. (2008). *Φορολογία Κεφαλαίου*. Τόμος Α'. Εκδόσεις Κράτση
- Βάρκα Αδάμη, Α. (2005). *Εισαγωγή στο Αστικό Δίκαιο*. Αθήνα-Κομοτηνή. Εκδόσεις Αντ. Ν. Σακκουλά
- Καραγιάννης, Δ.Ι. (2011). *Φορολογικά-Φοροτεχνικά*. Θεσσαλονίκη. Έκδοση ΙΕ': Γραφικές Τέχνες Αρίων
- Καραγιάννης, Ι.Δ. (2009). *Εργατικά-Μισθοδοσίες-Ασφαλιστικά*. Θεσσαλονίκη. Έκδοση ΙΕ': Γραφικές Τέχνες Αρίων
- Φωτοπούλου, Γ.Ι. (2000). *Η φορολογία Κληρονομιών-Δωρεών και Γονικών Παροχών*. Έκδοση Δ': Αντ. Ν. Σακκουλά



- Παναγιωτόπουλου, Γ.Π. (1996). *Φορολογία Κληρονομιών-Δωρεών-Γονικών Παροχών και κερδών από λαχεία*. Αθήνα. Τόμος Β΄. Εκδόσεις Π. Ν. Σακκουλά
- Μαυροκορδάτος, Ι., Τροβάς, Γρ. (1999). *Η διοικητική και δικαστηριακή νομολογία στη φορολογία κληρονομιών, δωρεών, και γονικών παροχών Ν.Δ. 118/73*. Αθήνα. Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης
- Τσοχαντάρης, Χ., Αλωνιάτης, Α. (2012). *Φόροι 2011*. Εκδόσεις Prosvasis

## NOMOI

- N.2190/1920
- N.3190/1955
- N.2238/1994
- N.3842/2010
- N.3846/2010

## ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΙ ΤΟΠΟΙ

- <http://www.ika.gr/gr/infopages/downloads/toketou.pdf>
- <http://www.ika.gr/gr/infopages/asf/benefits/money/atix.cfm>
- <http://www.union.gr/content/view/163/77/lang.el/>
- <http://www.somtechnik.gr/Pravo/Adeies.htm>
- [http://www.somtechnik.gr/Pravo/ORA\\_011005.htm](http://www.somtechnik.gr/Pravo/ORA_011005.htm)
- [http://www.ika.gr/gr/infopages/downloads/Ika1\\_96.pdf](http://www.ika.gr/gr/infopages/downloads/Ika1_96.pdf)
- <http://nomothesia.ependyseis.gr/eu-law/downloadsDetails.do?action=itemDetails&itemId=672>
- <http://www.businessportal.gr/faqs.html>
- <http://www.taxnews.info/entypadoy/e511/>
- <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/13101>
- <http://www.forologikanea.gr/pages/display/arthro-29-eidiki-eisfora-allilegguis-sta-fusika-prosopa/>
- [http://www.diabetes-in-greece.gr/website/content/general\\_information/insurance\\_funds.aspx](http://www.diabetes-in-greece.gr/website/content/general_information/insurance_funds.aspx)
- <http://www.forologikanea.gr/pages/display/eisfores-ika/>
- <http://www.taxheaven.gr/acforum/index.php?showtopic=49157>
- [http://www.e-logistis.gr/gr/p\\_mitroo\\_et\\_koin.php](http://www.e-logistis.gr/gr/p_mitroo_et_koin.php)
- <http://www.power-tax.gr/catalognews.asp?catid=1573&refid=345&subtitle=%C3%81%C3%90%>

[C3%81%C3%89%C3%94%C3%8F%C3%95%C3%8C%C3%85%C3%8D%C3%81](#)

- [http://www.oaee.gr/asfalist.asp?catasf\\_id=249&cat\\_id=0&banner\\_pgc=11](http://www.oaee.gr/asfalist.asp?catasf_id=249&cat_id=0&banner_pgc=11)
- [http://ergasiaka-manamar.blogspot.gr/2011/06/blog-post\\_07.html](http://ergasiaka-manamar.blogspot.gr/2011/06/blog-post_07.html)
- [http://portal.kathimerini.gr/4dcgi/w\\_articles\\_kathextra\\_flago4frame100527\\_14/03/2006\\_148024](http://portal.kathimerini.gr/4dcgi/w_articles_kathextra_flago4frame100527_14/03/2006_148024)
- <http://www.oaed.gr/>
- <http://www.ebeh.gr/web/guest;jsessionid=613EF97FF1A559BC744B0724FAB59614>