



www.taxisnet.gr



www.ika.gr



Α.Τ.Ε.Ι Πάτρας
Σ.Δ.Ο.
Τμήμα Λογιστικής.

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ & ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ :ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΟΛΛΙΑΣ

**ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ:
ΠΑΥΛΑΤΟΥ ΔΙΚΑΤΕΡΙΝΗ – ΑΝΘΟΔΕΣΜΗ
ΤΣΟΥΠΛΑΚΗ ΚΥΡΙΑΚΗ**

ΠΑΤΡΑ 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	9
1. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ TAXIS NET.....	11
1.1 Ανάγκη Δημιουργίας της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Taxis net	11
1.2 Περιγραφή Ιστοσελίδας Taxis net	13
1.2.1 Οδηγίες Χρήσης της υπηρεσίας Taxis net.....	14
1.2.2 Εγγραφή.....	20
1.3 Υπηρεσίες Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.....	31
1.3.1 Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων.....	32
1.3.1.1 Αποστολή και Σκοπός Γ.Γ.Π.Σ.....	32
1.3.1.2. Επιχειρησιακά Προγράμματα Συμμετοχής Γ.Γ.Π.Σ.....	34
1.3.1.2.1 Νέα Πληροφοριακά Συστήματα της Γ.Γ.Π.Σ. του ΥΠ.Ο.Ο.....	34
1.3.1.2.2 Επιχειρησιακό Πρόγραμμα CB-Business.....	36
1.3.1.2.3 Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Smart Gov	37
1.3.1.2.4 Επιχειρησιακό Πρόγραμμα IPIS.....	37
1.3.2 Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων.....	37
1.3.2.1 Οδηγίες Υλοποίησης ASCII Files.....	39
1.3.2.2 Στόχοι Έργου.....	39
1.3.3 Δ.Ο.Υ.....	40
1.3.4 Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης.....	41
1.3.5. Φορολογικός Οδηγός.....	42
1.3.5.1 Διαδικασία Υποβολής Δηλώσεων και Στοιχείων.....	42
1.3.5.2 Οδηγίες Συμπλήρωσης Φορολογικών Δηλώσεων.....	48
1.3.5.2.1 Φορολογούμενοι.....	48
1.3.5.2.2 Μισθωτοί- Συνταξιούχοι.....	49
1.3.5.2.3 Αγρότες.....	50
1.3.5.2.4 Ελεύθεροι Επαγγελματίες.....	52
1.3.5.2.5 Εμπορικές Επιχειρήσεις.....	53
1.3.5.2.6 Εταιρίες.....	55
1.3.5.2.7 Λοιποί Φορολογούμενοι.....	55
1.3.5.3 Φορολογία Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας.....	55
1.3.5.4 Φορολογικές Υποχρεώσεις.....	59
1.3.5.4.1 Φορολογικές Υποχρεώσεις Περιοδικής Δήλωσης Φ.Π.Α.....	59
1.3.5.4.2 Φορολογικές Υποχρεώσεις Εισοδήματος.....	61
1.3.6 Νομοθετικές Διατάξεις.....	61
1.3.6.1 Νομοθετικές Διατάξεις Φορολογίας.....	62
1.3.7. Ηλεκτρονικές Εφαρμογές.....	65
1.4 Υπηρεσία e-Εισόδημα.....	67
1.5 Υπηρεσία e-KΒΣ.....	68
1.6 Υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π.....	69
1.6.1 Φόρος Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας.....	71
1.6.1.1 Φυσικά Πρόσωπα.....	71
1.6.1.2 Νομικά Πρόσωπα.....	75
1.7 Υπηρεσία e-Α.Π.Α.Α.....	90
1.8 Υπηρεσία e-Οχήματα.....	97

1.9 Υπηρεσία e-VIES.....	102
1.10 Υπηρεσία e-EΚΚΑΘΑΡΙΣΗ.....	103
2. Ηλεκτρονική Υπηρεσία ΙΚΑ.....	109
2.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.....	109
2.1.1 Διαδικασία Εγγραφής.....	110
2.1.2 Ηλεκτρονική Υποβολή Α.Π.Δ.....	113
2.1.3 Ασφαλιστική Ενημερότητα.....	114
2.1.4 Αναζήτηση Κωδικών.....	114
2.2 Οδηγός Εργοδότη.....	114
2.2.1 Υποχρεώσεις Εργοδότη.....	115
2.2.1.1 Απογραφή στο Μητρώο Εργοδοτών.....	116
2.2.1.1.1 Εργοδότες Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα.....	116
2.2.1.1.2 Εργοδότες Οικιακού Προσωπικού.....	117
2.2.1.1.3 Εργοδότες Οικοδομοτεχνικών Έργων.....	118
2.2.2 Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων.....	119
2.2.2.1 Εργοδότες Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα.....	120
2.2.2.2 Εργοδότες Οικιακού Προσωπικού.....	121
2.2.2.3 Εργοδότες Οικοδομοτεχνικών Έργων.....	121
2.2.3 Ειδικό Βιβλίο Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού.....	121
2.2.4 Δήλωση Οικειοθελούς Αποχώρησης.....	122
2.2.5 Παρακράτηση και Πληρωμή Ασφαλιστικών Εισφορών.....	122
2.2.6 Υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.....	123
2.2.7 Τήρηση Αντιγράφου Α.Π.Δ.....	138
2.2.8 Απεικόνιση Ασφάλισης.....	138
2.2.9 Βεβαίωση Εργοδότη.....	139
2.2.10 Έλεγχος και Συνέπειες Καθυστερούμενων Εισφορών.....	140
2.2.11 Βεβαιώσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας.....	142
2.2.12 Ποσοστά Ασφαλιστρών.....	144
2.3 Οδηγός Ασφαλισμένου.....	144
2.3.1 Ασφάλιση.....	147
2.3.1.1 Ασφάλιση και Ασφαλιστική Πορεία. Το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων καλύπτει για ασφάλιση :	147
2.3.2 Εισφορές.....	149
2.3.3 Διαδικασία Ασφάλισης.....	152
2.3.4 Ασφαλιστική Ικανότητα- Βιβλιάριο Υγείας.....	155
2.3.5 Υποχρεώσεις Ασφαλισμένων- Ευρωπαϊκή Κάρτα.....	158
2.3.6 Προαιρετική Ασφάλιση.....	159
2.3.7 Προαιρετική Ασφάλιση Μακροχρόνια Ανέργων.....	161
2.3.8 Ειδικός Λογαριασμός Αυτασφάλισης.....	162
2.3.9 Προαιρετική Ασφάλιση Ομογενών.....	162
2.3.10 Επικουρική Ασφάλιση.....	163
2.3.11 Διακρατική Κοινωνική Ασφάλιση.....	164
2.3.12 Συμφωνία Κοινωνικής Ασφάλισης μεταξύ Ελλάδας και Η.Π.Α.....	166
2.3.13 Αναγνώριση Χρόνου Στρατιωτικής Υπηρεσίας.....	170
2.4 Παροχές.....	172
2.4.1 Παροχές σε είδος.....	172

2.4.1.1	Ιατρική Περίθαλψη.....	172
2.4.1.2	Φαρμακευτική Περίθαλψη.....	173
2.4.1.3	Νοσοκομειακή Περίθαλψη.....	173
2.4.1.4	Περίθαλψη Φυματικών.....	173
2.4.1.5	Οδοντιατρική Περίθαλψη.....	174
2.4.1.6	Πρόσθετη Περίθαλψη.....	174
2.4.1.7	Λουτροθεραπεία.....	174
2.4.1.8	Πρόγραμμα θεραπευτικού Τουρισμού.....	174
2.4.1.9	Επίδομα Αεροθεραπείας.....	174
2.4.1.10	Νοσηλεία Εξωτερικού.....	175
2.4.1.11	Προληπτική Ιατρική.....	175
2.4.1.12	Φυσικοθεραπεία.....	175
2.4.1.13	Βοήθημα Τοκετού.....	176
2.4.1.14	Αποκλειστική Αδερφή.....	176
2.4.2	Παροχές σε Χρήμα.....	176
2.4.2.1	Επίδομα Κυοφορίας- Λοχείας.....	176
2.4.2.2	Επίδομα Ασθενείας.....	177
2.4.2.3	Επίδομα Επαγγελματικής Ασθένειας.....	177
2.4.2.4	Επίδομα Κηδείας.....	178
2.5	Συντάξεις.....	178
2.5.1	Οδηγός Αναζήτησης Προϋποθέσεων.....	178
2.5.2	Υπολογισμός Σύνταξης.....	179
2.5.3	Συντάξεις ΙΚΑ /ΙΚΑ-TEAM.....	180
2.5.3.1	ΙΚΑ.....	180
2.5.3.2	ΙΚΑ-TEAM.....	181
2.5.4	Ειδικά Επιδόματα.....	184
2.5.5	Διαδοχική Ασφάλιση.....	186
2.5.6	Εισαγωγή Προγράμματος ΔΙΑΣ.....	187
2.6	Υπηρεσίες Υγείας.....	190
2.7	Γενικές Πληροφορίες ΙΚΑ.....	190
2.8	Προμήθειες.....	190
2.9	Πληροφορίες για στατιστικά στοιχεία.....	191
3.	<i>Σχέσεις και Αντιδράσεις Συμβαλλομένων με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.....</i>	<i>193</i>
3.1	Taxis net.....	193
3.1.1	Σχέσεις και Αντιδράσεις Φορολογούμενου Πολίτη με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Taxis net.....	193
3.1.2	Σχέσεις και Αντιδράσεις Επιχειρήσεων με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Taxis net.....	195
3.1.3	Σχέσεις και Αντιδράσεις Δημοσίου Φορέα με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Taxis net.....	196
3.1.4	Στατιστικά Στοιχεία Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών Taxis net.....	198
3.2	Σχέσεις και Αντιδράσεις Συμβαλλομένων με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΙΚΑ.....	208
3.2.1	Ασφαλισμένος και ΙΚΑ.....	208
3.2.2	Επιχειρήσεις και ΙΚΑ.....	214

4. Ασφάλεια.....	219
4.1 Ασφάλεια προσωπικών Δεδομένων.....	219
5. Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα χρήσης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.....	239
5.1 Taxis net.....	239
5.1.1 Πλεονεκτήματα.....	239
5.1.2 Μειονεκτήματα.....	241
5.2 ΙΚΑ.....	242
5.2.1 Πλεονεκτήματα.....	243
5.2.2 Μειονεκτήματα.....	243
6. Σχολιασμός.....	245
6.1 Σχολιασμός και ευχαριστίες.....	245
7. Πηγές – Βιβλιογραφία.....	247
7.1 Πηγές.....	247
7.2 Βιβλιογραφία.....	247

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η Εφορία και το ΙΚΑ αποτελούν του σημαντικότερους φορείς στην ζωή του φορολογούμενου και ασφαλισμένου πολίτη.

Με την πρόοδο της επιστήμης και συγκεκριμένα της πληροφορικής , δημιουργήθηκε η ανάγκη για εξέλιξη στις μορφές φορολογίας και ασφάλισης. Χάρη στην αλματώδη ανάπτυξη της πληροφορικής, των δικτύων και των ασφαλών εφαρμογών δεδομένων, οι επιχειρήσεις μπορούν να διεκπεραιώνουν τις οικονομικές, ασφαλιστικές και γραφειοκρατικές συναλλαγές τους μέσω του Διαδικτύου. Αυτό επιτυγχάνεται μέσα από την άμεση ενημέρωση του μηχανογραφικού συστήματος , την ταχύτερη επεξεργασία των στοιχείων που δίνονται από τους χρήστες και την μείωση του λειτουργικού κόστους συναλλαγής των φορολογουμένων ή ασφαλισμένων με τους αρμόδιους οργανισμούς.

Σκοπός μας είναι να παρουσιάσουμε το σύστημα TAXIS του Υπουργείου Οικονομικών, του οποίου η ιστοσελίδα έχει την μεγαλύτερη διαδικτυακή εφαρμογή στην Ελλάδα, στον χώρο της διακυβέρνησης. Μέσα από την λειτουργία του TAXIS, ο φορολογούμενος μπορεί να υποβάλλει την δήλωση φόρου εισοδήματος του, να υποβάλει τον φόρο προστιθέμενης αξίας και γενικότερα να υλοποιηθεί η ηλεκτρονική διασύνδεση των εφοριών όλης της χώρας.

Επίσης σκοπός μας είναι να αναλύσουμε τον δικτυακό τόπο του ΙΚΑ. Τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται από το Ίδρυμα, στους εργοδότες και τους ασφαλισμένους, μέσα από τις οποίες διεκπεραιώνονται οι ασφαλιστικές εργασίες διαδικτυακά . Επίσης να αναφέρουμε τις απαραίτητες πληροφορίες που δίνονται για την γρήγορη, αποδοτική και αποτελεσματική διεκπεραίωση των ασφαλιστικών εργασιών του ασφαλισμένου και των επιχειρήσεων με το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Τέλος θα δώσουμε πληροφορίες για την ενημέρωση που μπορεί να λάβει ο εργοδότης ή ο ασφαλισμένος για ασφαλιστικά θέματα που τον αφορούν.

Συνάμα θα παρατηρήσουμε τις αντιδράσεις των φορολογουμένων για τις νέες αυτές τεχνολογικά, μορφές εξυπηρέτησης ,όπως επίσης τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα που απορρέουν από αυτές .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

1. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ TAXIS NET.

1.1 Ανάγκη Δημιουργίας της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Taxis net

Καθώς η ραγδαία εξέλιξη της πληροφορικής επηρέασε τον άνθρωπο και τον κόσμο σε όλους τους τομείς της ζωής με αυτό τον τρόπο εισχώρησε και στον τομέα της οικονομίας, όχι μόνο στην Ελλάδα αλλά και παγκόσμια.

Από τις πρώτες χώρες που επιχείρησαν την είσοδο των ηλεκτρονικών υπολογιστών και του διαδικτύου (internet) είναι οι ΗΠΑ και ακολουθώντας η Μ. Βρετανία και αργότερα οι χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σκοπός του εγχειρήματος αυτού ήταν και είναι η καλύτερη, ταχύτερη και πιο αποτελεσματική εξυπηρέτηση του πολίτη σε όλους τους τομείς της ζωής του (οικονομική, πολιτική, πολιτιστική, κοινωνική κλπ).

Ακολουθώντας τα σχέδια και τους σκοπούς των υπόλοιπων χωρών έτσι και το κράτος της Ελλάδας εγκαθίδρυσε το θεσμό του Διαδικτύου στους τομείς που την αφορούν.

Πιο συγκεκριμένα θα αναφερθούμε κυρίως στον οικονομικό τομέα. Κάθε φορέας που στη συγκεκριμένη περίπτωση είναι τα υπουργεία και οι υπηρεσίες έχουν δημιουργήσει υπό την καθοδηγία και βοήθεια ατόμων με τις κατάλληλες γνώσεις στην δημιουργία των διαδικτυακών υπηρεσιών που ορούν άμεσα τον πολίτη και στοχεύουν στην καλύτερη και πιο αποτελεσματική εξυπηρέτηση του.

Το υπουργείο Οικονομικών και Οικονομίας σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων δημιούργησαν το taxis net. Η δημιουργία του είναι σημαντική όχι μόνο για την εξυπηρέτηση του πολίτη αλλά και στην παραπέρα εξέλιξη της τεχνολογίας. Έφερε ένα βήμα πιο κοντά την Ελλάδα στα πρότυπα λειτουργίας των δικτυακών υπηρεσιών στις υπόλοιπες χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Έχοντας πάντα σαν στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη κατάφεραν το Υπουργείο Οικονομικών και Οικονομίας και η Γ.Γ.Π.Σ. να δημιουργήσουν μια διαδικτυακή υπηρεσία που με την πλοήγηση της και με τα πάτημα ενός κουμπιού «κλικ» να εξυπηρετούνται, να πληροφορούνται, να υποβάλλουν αιτήσεις, εκκαθαριστικά, να μεταβάλλουν στοιχεία που τους αφορούν, να επικοινωνούν και τέλος αλλά πολύ σημαντικό σημεία είναι η ευχέρεια στο να κρίνουν και να προτείνουν τρόπους για την βελτίωση της υπηρεσίας.

Πλέον δεν υπάρχει η ταλαιπωρία ου πολίτη στις δημόσιες υπηρεσίες και στις εφορίες. Μπορεί οποιαδήποτε στιγμή της ημέρας να λάβει τις πληροφορίες που επιθυμεί έχοντας το εργαλείο για όλα αυτά τον ηλεκτρονικό υπολογιστή.

Το taxis net δεν απευθύνεται μόνο στους φορολογούμενους πολίτες. Οι πολίτες είναι μόνο ένα μέρος του συνόλου που αφορά η διαδικτυακή υπηρεσία. Επιπλέον απευθύνονται και στις επιχειρήσεις οποιαδήποτε μορφής και σύστασης. Μπορούν on line να υποβάλλουν ερωτήσεις, να αναζητούν αιτήσεις προηγούμενων ετών, να εκτυπώνουν έντυπα και δηλώσεις, να τις συμπληρώνουν και να τις υποβάλλουν στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Τέλος αφορά και τις Δημόσιες Υπηρεσίες. Η πληροφόρηση είναι εμπειριστατωμένη και βασισμένη σε νόμους είτε παλιότερους είτε σε νέους. Μπορούν μέσω των υπηρεσιών να κάνουν ελέγχους και για το ιστορικό των φορολογούμενων πολιτών, να ελέγχουν ΑΦΜ εταιριών και να διορθώνονται παρατυπίες. Αποφεύγεται η χρονοβόρα αναζήτηση στις χιλιάδες στοιβάδες φακέλων και αρχείων που κρατούνται για τον κάθε πολίτη και την επιχείρηση μίας και τα αρχεία φυλάσσονται με τη μορφή συμπιεσμένου αρχείου μέσα στο εσωτερικό σύστημα της κάθε υπηρεσίας.

Συνοψίζοντας να αναφέρουμε ότι αυτές οι μορφές εξυπηρέτησης υπηρετούν όχι μόνο τα συμφέροντα της τεχνολογίας αλλά πάνω από όλα τα συμφέροντα του απλού πολίτη. Και σε συνδυασμό αυτών των δύο επιτυγχάνεται το επιθυμητό αποτέλεσμα και οι στόχοι και των δύο συμμετεχόντων.

1.2 Περιγραφή Ιστοσελίδας Taxis net

Σε αυτή την ενότητα θα γίνει η πλήρης ανάλυση και παρουσίαση της ιστοσελίδας του taxis net. Στην κεντρική σελίδα αναφέρεται και παρουσιάζεται ο τρόπος που μπορεί ένας φορολογούμενος πολίτης να γίνει και χρήστης των διαδικτυακών υπηρεσιών. Διαθέτει ξεχωριστό σύστημα εισαγωγής στις διαδικτυακές υπηρεσίες για τους πολίτες και για τους χρήστες. Υπάρχουν και ανακοινώσεις που αφορούν τους χρήστες και βρίσκονται στην κεντρική σελίδα του taxis net. Με αυτόν τον τρόπο θα μπορούν οι χρήστες να ενημερώνονται για τις πιο πρόσφατες αλλαγές και ανακοινώσεις και εμπεριέχει τέλος τις ΠΟΛ που έχουν αποφασιστεί τον τελευταίο χρόνο.

Παρακάτω παρουσιάζεται η ανακοίνωση της Γ.Γ.Π.Σ για τη νέα και αναβαθμισμένη μορφή του Site της.

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΝΕΑΣ, ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ ΤΗΣ Γ.Γ.Π.Σ. www.gsis.gr

Το επίσημο site της Γ.Γ.Π.Σ. λειτουργεί και σε αναβαθμισμένη δικτυακή πύλη αυτή τη χρονική περίοδο δοκιμαστικά έως ότου υπάρξει η πλήρης διαμόρφωση του site.

Η πλέον πιο απλουστευμένη μορφή της δικτυακής πύλης της Γ.Γ.Π.Σ θα υπάρξει πρόσβαση μέσω του link του <http://www.gsis.gr>

Η αναβαθμισμένη μορφή του site της Γ.Γ.Π.Σ είναι αποτέλεσμα των συνεχών προσπαθειών του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών. Υπάρχουν εμφανής βελτιώσεις στη δομή, αισθητική και λειτουργικότητα και ταυτόχρονα παρέχει όλες τις πληροφορίες για την πρόσβαση στις βελτιωμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες. Η εξυπηρέτηση του πολίτη είναι πλέον πιο αποτελεσματική ενώ παράλληλα η πρόσβαση και η πλοήγηση στο περιεχόμενο τους είναι πιο προσιτή.

Ταυτόχρονα θα συνεχιστεί η λειτουργία των υφιστάμενων sites των www.e-oikonomia.gr και www.gsis.gov.gr.

Η Γ.Γ.Π.Σ. έχει καταφέρει μέσω της επιλογής “on line Υπηρεσίες” να διαχωρίσει τις υπηρεσίες που αφορούν τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση. Οι υπηρεσίες εμφανίζονται με την παρακάτω κατηγοριοποίηση:

- Υπηρεσίες προς πολίτες.
- Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις.
- Υπηρεσίες προς Δημόσια Διοίκηση.

Βεβαίως οι προαναφερθείσες υπηρεσίες θα είναι προσβάσιμες στο διαδίκτυο μέσω των νέων διαδικτυακών διευθύνσεων www.g2c.gr (για τους πολίτες), www.g2h.gr (για τις επιχειρήσεις) και www.g2g.gr (για τη Δημόσια Διοίκηση).

Μέσω των αρχικών σελίδων και των υπό μενού τους (sub menu) θα έχουν την ευχέρεια στους πολίτες να επιλέγουν την υπηρεσία που τους ενδιαφέρει (παράδειγμα να εκδώσουν φορολογική ενημερότητα)

Η Γ.Γ.Π.Σ. παροτρύνει στο τέλος της ανακοίνωσης τους πολίτες να επικοινωνούν μαζί της σε περιπτώσεις δυσκολιών, προτάσεων αλλά και παρατηρήσεων που θα έχουν σαν αποτέλεσμα την καλύτερευση της δικτυακής σελίδας. Η διεύθυνση επικοινωνίας είναι info@gsis.gr.

1.2.1 Οδηγίες Χρήσης της υπηρεσίας Taxis net.

Χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών

Οι Ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται από την Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων μέσω του συστήματος TAXIS net και αποβλέπουν στην ένταξη των πολιτών στο επίκεντρο της εξυπηρέτησης, απευθύνονται:

Σε όλους τους πολίτες και επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν περιοδικές δηλώσεις ΦΠΑ.

Σε όλους τους πολίτες και επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν τριμηνιαίους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενδοκοινοτικών αποκτήσεων/ παραδόσεων (VIES).

Σε όλους τους φορολογούμενους προκειμένου να υποβάλουν τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος (Ε1,Ε2,Ε3,Ε9 και ειδικό ενημερωτικό σημείωμα).

Σε όλους τους πολίτες και επιχειρήσεις που επιθυμούν να αποκτήσουν κωδικούς πρόσβασης για τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. e-Εισόδημα/ έκδοση πιστοποιητικών, e-Κ.Β.Σ. και e-Οχήματα.

Διαδικασία Εγγραφής

Κάθε ενδιαφερόμενος φορολογούμενος (ή ο λογιστής του) θα πρέπει να συμπληρώσει την ηλεκτρονική αίτηση εγγραφής η οποία είναι προσπελάσιμη μέσω Internet στη διεύθυνση : <http://www.taxisnet.gr>

Η διαδικασία πιστοποίησης διαρκεί από 3 έως 5 εργάσιμες ημέρες .Τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί ελέγχονται και, εφόσον πιστοποιηθεί η ορθότητά τους, εκδίδεται

ένας κωδικός χρήστη (username) και μια συνθηματική λέξη (password) τα οποία και αποστέλλονται στο νέο χρήστη στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που συμπληρώθηκε στην αίτηση .

Ημερομηνία Υποβολής

Περιοδικές Δηλώσεις Φ.Π.Α.

Η υποβολή αρχικής περιοδικής δήλωσης ΦΠΑ (μηδενικής, πιστωτικής ή χρεωστικής) μέσω του συστήματος TAXIS net, μπορεί να γίνει μέχρι την 26^η του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου στην οποία αφορά η δήλωση (ΠΟΛ. 1240-21/10/2002 και ΠΟΛ. 1242-24/10/2002). Εάν η καταληκτική ημέρα είναι αργία, τότε αυτή μετατίθεται στην επομένη εργάσιμη ημέρα.

Στον ΠΙΝΑΚΑ Α' παρατίθενται οι καταληκτικές ημερομηνίες ηλεκτρονικής υποβολής περιοδικών δηλώσεων ΦΠΑ για τις φορολογικές περιόδους του τρέχοντος έτους.

ΠΙΝΑΚΑΣ Α'

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ και ΠΛΗΡΩΜΗΣ Περιοδικών Δηλώσεων Φ.Π.Α. τρέχοντος έτους

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ και ΠΛΗΡΩΜΗΣ
ΑΠΟ	ΕΩΣ	
1/10/2003 ή 1/12/2003	31/12/2003	26/01/2004
1/1/2004	31/01/2004	26/02/2004
1/2/2004	28/02/2004	26/03/2004
1/1/2004 ή 1/3/2004	31/03/2004	26/04/2004
1/4/2004	30/04/2004	26/05/2004
1/5/2004	31/05/2004	28/06/2004
1/4/2004 ή 1/6/2004	30/06/2004	26/07/2004
1/7/2004	31/07/2004	26/08/2004
1/8/2004	31/08/2004	27/09/2004
1/7/2004 ή 1/9/2004	30/09/2004	26/10/2004
1/10/2004	31/10/2004	26/11/2004
1/11/2004	30/11/2004	27/12/2004
1/10/2004 ή 1/12/2004	31/12/2004	26/01/2005

(Πηγή taxis net)

Σε περίπτωση διπλής υποβολής δήλωσης για την ίδια φορολογική περίοδο μέσω TAXIS net και μέσω ΔΟΥ, δεκτή γίνεται η υποβληθείσα στη ΔΟΥ, ενώ απορρίπτεται η υποβληθείσα μέσω TAXIS net.

Τριμηνιαίοι Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων/ Παραδόσεων (VIES)

Η υποβολή των Τριμηνιαίων Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων/ Παραδόσεων (VIES) μέσω του συστήματος TAXIS net, μπορεί να γίνει μέχρι την 26^η του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου στην οποία αφορά η δήλωση (ΠΟΛ. 1091-10/07/2003). Εάν η καταληκτική ημέρα είναι αργία, τότε αυτή μετατίθεται στην επομένη εργάσιμη ημέρα.

Στον ΠΙΝΑΚΑ Β' παρατίθενται οι καταληκτικές ημερομηνίες ηλεκτρονικής υποβολής τριμηνιαίων πινάκων ανακεφαλαιωτικών αποκτήσεων παραδόσεων για τις φορολογικές περιόδους του τρέχοντος έτους.

ΠΙΝΑΚΑΣ Β'

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων/ Παραδόσεων (VIES) τρέχοντος έτους

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
ΑΠΟ	ΕΩΣ	
1/10/2003	31/12/2003	26/01/2004
1/01/2004	31/03/2004	26/04/2004
1/04/2004	30/06/2004	26/07/2004
1/07/2004	30/09/2004	26/10/2004
1/10/2004	31/12/2004	26/01/2005

(Πηγή taxis net)

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α.
Επιχειρείται και ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ, αν δεν καθίσταται μηχανορραφία
 (Υποβάλλεται σε τρία (3) αντίτυπα)

ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ 001
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

ΕΤΟΣ 004
 ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 005
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 006
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ Η ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ 007
 ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΕ 008
 ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 009
 ΤΡΟΠΙΚΗ 1
 ΔΙΑΧΗΡΙΤΙΚΗ 2
 ΜΕ ΕΠΙΣΥΛΛΟΓΗ 010

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΦΟΡΟ

021 ΕΠΩΝΥΜΟ Ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ
 022 ΟΝΟΜΑ 023 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ 024 ΠΙΛΟΣ
 025 Δ/ΣΗ ΟΔΟΣ-ΑΡΙΘΜΟΣ Η ΤΟΠΟΣ ΕΠΙΣΥΛΛΟΓΗΣ 026 ΔΗΜΟΣ Η ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 027 ΤΑΧΥΚΩΔ. Π.ΝΕ. ΕΣΤΑΣ. (Κωδ.) (αριθμός)
 028 ΚΑΔ.*

031 Α.Φ.Μ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΙΔΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ 032 033
 Προηγούμενη κατάσταση: 034
 Α) Σε ενεργή κατάσταση 1
 Β) Σε παύση 2
 Γ) Σε αναστολή 3
 Δ) Σε διακοπή 4
 Ε) Σε άλλη κατάσταση 5
 ΝΑΙ 1 ΟΧΙ 2

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΕΒΛΩΝ Κ.Β.Σ. ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΟΜΟΛΟΓΗΜΕΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΥ
 041 1 Α Β Γ Δ Ε ΔΕ 042 1 2 3 043 1 2 3 4 5 6 7 8 044 1 2

Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ Φορολογικού αντιπροσώπου 1 Φορολογικού εκπροσώπου 2 Νομίμου εκπροσώπου 3 Ατυχή του 4

ΕΠΩΝΥΜΟ Ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ Α.Φ.Μ.
 ΟΝΟΜΑ ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΙΔΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ
 Δ/ΣΗ ΟΔΟΣ-ΑΡΙΘΜΟΣ Η ΤΟΠΟΣ ΕΠΙΣΥΛΛΟΓΗΣ ΔΗΜΟΣ Η ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΤΑΧΥΚΩΔ. ΔΟΥ Φορολ. Επιδόματα ΚΩΔ. ΔΟΥ*

Γ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΡΟΩΝ - ΕΙΣΡΟΩΝ (μετά την εφαρμογή (κ από συντάξη στη) των υπελοπορώων - εκπτώσεων)

α	ΕΚΡΟΩΣ Φορολογητέας (πλημμελής οφειλής, παροχή υπηρεσιών κλπ.), ΕΝΔΟΣ, ΔΙΟΚΤ. ή ΠΡΑΣ. ΔΗΠΤΗ	β	ΦΟΡΟΣ ΕΚΡΟΩΝ που αναλογεί	γ	ΕΙΣΡΟΩΣ Φορολογητέας (συνολικές εισπραξιές) ΕΝΔΟΚΟΙΝΟ ΤΑΠΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ	δ	ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΡΟΩΝ που αναλογεί
01	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από λοιπή Ελλάδα εκτός από τα νησιά	8	631	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	8	671	
02	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	4	632	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	4	672	
03	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από λοιπή Ελλάδα εκτός από τα νησιά	18	633	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	18	673	
04	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	634	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	674	
05	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	3	635	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	4	675	
06	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	13	636	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	18	676	
07	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	7	637	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	8	677	
08	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	Υ	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	3	678	
09	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	638	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	13	679	
10	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	639	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	680	
11	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	3	640	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	3	881	
12	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	13	641	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	13	682	
13	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	642	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	683	
14	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	643	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	13	684	
15	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	644	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	685	
16	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	645	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	686	
17	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	646	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	687	
18	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	647	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	688	
19	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	648	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	689	
20	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	649	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	690	
21	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	650	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	691	
22	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	651	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	692	
23	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	652	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	693	
24	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	653	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	694	
25	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	654	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	695	
26	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	655	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	696	
27	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	656	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	697	
28	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	657	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	698	
29	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	658	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	699	
30	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	659	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	700	
31	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	660	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	701	
32	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	661	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	702	
33	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	662	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	703	
34	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	663	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	704	
35	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	664	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	705	
36	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	665	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	706	
37	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	666	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	707	
38	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	667	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	708	
39	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	668	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	709	
40	ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά	6	669	ΕΙΣΡΟΩΣ από τα νησιά	6	710	

Δ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ για καταβολή, έκπτωση ή επιστροφή (κωδ. 637 - κωδ. 710)

01 ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά 011
 02 ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά 012
 03 ΕΝΔΟΣ ΔΙΟΚΤΗΤΕΙΣ ή ΠΡΑΣΕΙΣ ΔΗΠΤΗ από τα νησιά 013

0 ΔΗΛΩΣΗ 0 ΛΟΓΙΣΤΗ 0 ΠΑΡΑΔΩΝ 0 ΤΑΜΙΑΣ

(Όνομα ή επωνυμία, Α.Φ.Μ., Δ.Δ. αριθμός, κατηγορία οφειλής, δήλωση)
 (Εφαρμογή και υπογραφή)
 (Εφαρμογή, ημερομηνία και υπογραφή)

* Συμπληρώνεται από τη ΔΟΥ
 Δ. Υποσημασμένα ποσά που καταχωρείται είναι αριθμητικός αριθμός, σηματοδοτείται πρόσημο πλεον (+) ή μείον (-) πλεον (+) πλεον (-)

ΕΚΔΟΣΗ 2003 009/02 - Φ.Π.Α. Φ1 ΣΕΛ 1/2

Ε. ΠΙΝΑΚΑΣ Διακωνισμού επί μετέπειτα στο κανονικό καθεστώς με βιβλία Β' κατηγορίας Κ.Β.Σ. άρθρου 39 παρ. 10 περ. α' υπ.περ. αα' ν. 2858/00.

Πραγματικά ακαθάριστα έσοδα χρήσης	Τελεμετέριό ακαθάριστα έσοδα χρήσης με οφ. 211 > και 212 με αναφοράς στην παρ. 31 ε	Τελεμετέριό καθαρίστων έσοδα προηγούμενης χρήσης	Διαφορά στηλών: (1) - (3)	Διαφορά στηλών: (1) - (3) + (4) - (5) + (6) - (7) + (8) - (9)	Σύνολο ΦΠΑ %	ΦΟΡΟΣ για έκπτωση ή για καταβολή
1	2	3	4	5	6	7
301						
302						
303						
304						
305						
ΣΥΝΟΛΟ	310	311	312	313	314	315

Ο κωδικός κωδ. 315 μεταφέρεται στον κωδ. 302
Ο κωδικός κωδ. 315 μεταφέρεται ως βελτίως στον κωδ. 302

ΣΤ. ΠΙΝΑΚΑΣ τακτοποίησης του φόρου των "ταξιδιών" των πρακτορείων ταξιδίων αρθ. 43 παρ. 2 και 3, ν. 2858/00, με βάση τα οριστικά ποσά της διαχ. περιόδου.

Ταξιδιωτικά ταξίδια που πραγματοποιήθηκαν	Σύνολο ακαθάριστων εσόδων με οφ. 211	Σύνολο εσόδων με φόρο	Σύνολο κόστους με φόρο από Ειρην. Ένωση & Ελκίδα	Σύνολο εισοδήματός με φόρο από Ειρην. Ένωση	Διαφορά με τη στήλη (5) - (3)	Μεικτό κέρμα (β) - (α) - (γ) - (δ) - (ε) - (ζ)	Φορολόγιο επί ΦΠΑ (δ) x (α) x (β) x (γ) x (δ) x (ε) x (ζ)	Αναλογισμ. ΦΠΑ (7) x (α) x (β) x (γ) x (δ) x (ε) x (ζ)	Αποτέλεσμα επί αλλοδαπόμηνι του ΦΠΑ (5) x (α) x (β) x (γ) x (δ) x (ε) x (ζ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
351 1η χώρα Ειρην. Ένωση & Ελκίδα				(2) + (4)		(7) + (8)			(9) + (10)
352 2η χώρα Ειρην. Ένωση & Ελκίδα				(2) + (4)		(7) + (8)			(9) + (10)
353 3η χώρα Ειρην. Ένωση & Ελκίδα				(2) + (4)		(7) + (8)			(9) + (10)
357 ΣΥΝΟΛΟ									
358 ΦΠΑ που καθίσταται κατα τη φορολογική περίοδο για ταξιδιωτικά ταξίδια					359	ΔΙΑΦΟΡΑ κωδ. (357-8) - 358			

Ο κωδικός κωδ. 359 μεταφέρεται στον κωδ. 702
Ο κωδικός κωδ. 358 μεταφέρεται ως βελτίως στον κωδ. 702

Ζ. ΠΙΝΑΚΑΣ Διακωνισμού κινιτών εισοδών αρθ. 33 παρ. 1α & 1β βάσει της αναλογίας (Pro-rata) αρθ. 31 παρ. 1 και αρθ. 33 παρ. 3 δευτέρου εδαφίου ν. 2858/00.

Πρόβλεψ. φορολογητέας με διακωνισμό έκπτωσης	401	Αποδοτική	405	Πλήρες καθόλου φορολογητέας	407	Στραγγισμένη φορολογητέα εισοδήματα	408	Οριστικά ποσά (100 - κωδ. 408)	409
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
402 Πρόβλεψ. υποκαταστάμενες με διακωνισμό έκπτωσης									
403 Πρόβλεψ. επαλλείας χώρας διακωνισμού έκπτωσης									
ΣΥΝΟΛΟ	404		406		407		408	409	

Αφαιρούμενα ποσά από το γενικό σύνολο του φόρου εισοδών

Ποσό φόρου εισοδών που πρέπει να μειωθεί	1	2	3	4	5	6	7
421							
422							

Σύνολο φόρου εισοδών που δεν επιτίθεται: (421) + (422) + (423)

Αν ο κωδ. 423 > 30 ΕΥΡΩ μεταφέρεται στον κωδ. 706
Αν ο κωδ. 423 < 30 ΕΥΡΩ μεταφέρεται ως βελτίως στον κωδ. 706

Η. ΠΙΝΑΚΑΣ πενταετούς διακωνισμού του φόρου εισοδών των επενδυτικών αγαθών (παγίων) αρθ. 33 παρ. 2 & 3, ν. 2858/00.

Έτος χρησιμοποίησης παγίων (δικαιολογητικό)	Ποσοστό εσόδων πρώτης χρησιμοποίησης		ΦΠΑ αγοράς παγίων που χρησιμοποιούνται ως το τέλος της χρήσης	ΠΟΣΑ ΑΠΟ ΜΕΤΑΒΟΛΗ PRO-RATA		ΦΠΑ αγοράς παγίων που παραδίδονται κλπ. μέσα στη χρήση και διατίθενται σε φορολογητέες δραστηριότητες	ΠΟΣΑ ΑΠΟ 100% PRO-RATA ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΕΤΩΝ		ΠΟΣΑ ΑΠΟ 0% PRO-RATA ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΕΤΩΝ	
	Μονο-θική %	Μη μονο-θική %		α) (1) x (4) x (5) κωδ. (33-2) - στήλη (2) %: 6	β) (1) x (4) x (5) κωδ. (33-2) - στήλη (2) %: 6		α) (1) x (8) x (9) κωδ. (33-2) - στήλη (2) % x (8) - στήλη (1) %: 5	β) (1) x (8) x (9) κωδ. (33-2) - στήλη (2) % x (8) - στήλη (1) %: 5	α) (1) x (8) x (9) κωδ. (33-2) - στήλη (2) % x (8) - στήλη (1) %: 5	β) (1) x (8) x (9) κωδ. (33-2) - στήλη (2) % x (8) - στήλη (1) %: 5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
501 1ο										
502 2ο										
503 3ο										
504 4ο										
505 5ο										
ΣΥΝΟΛΟ										
507	Προβλεψ.: (508-5) + (504-7) - (506-4) + (506-10)					Αν ο κωδ. 507 > 50 ΕΥΡΩ μεταφέρεται στον κωδ. 702 Αν ο κωδ. 507 < 50 ΕΥΡΩ μεταφέρεται ως βελτίως στον κωδ. 706				

Θ. ΠΙΝΑΚΑΣ με πληροφορίες οικονομικό & στατιστικό στοιχεία της επιχείρησης.

Αξία (χωρίς ΦΠΑ) αγαθών Ε.Π.Χ. αποκτηθέντων με οφ. 211 (μόνο κινιτών)	Δαπάνη (χωρίς ΦΠΑ) ναυτίλων & ασφάλιστρων, επενδύσεων, συντάξεων, μέσων μεταφοράς, ΕΠ.Χ. οφελών κλπ. & άλλων	Αξία (χωρίς ΦΠΑ) πωληθέντων Ε.Π.Χ. οφελών κλπ. μέχρι 31 Δεκεμβρίου	Αγαθός από αποπληρωμή με οφ. 211 (χωρίς ΦΠΑ) του άρθρου 39	Μείωση αρχικής (πληθώρα) του οφελώματος από αγορά μενού ή προνομιακή της επιχείρησης	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ
901	902	903	904	905	
906	907	909	910	911	

Το κωδικό αναφέρεται σε ποσοστό (%) με δύο δεκαδικά ψηφία.
Αν οποιαδήποτε πρόβλεψη που μεταφέρεται είναι αρνητικός αριθμός σημειώστε το πρόσημο πλύν (-) πριν απ' αυτό.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗ Α.Φ.Μ. [] Φ1 ΣΕΛ 2/2

ΣΕΛ 2/2 ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΟΡΘΟΓΡΑΦΗ

Διαδικασία Πληρωμής Φ.Π.Α.

Η καταβολή των οφειλόμενων ποσών των χρεωστικών δηλώσεων ΦΠΑ που υποβάλλονται μέσω του συστήματος TAXIS net, γίνεται σε Τράπεζες που έχουν συμβληθεί, μέσω της ΔΙΑΣ ΑΕ, με το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών για να παρέχουν την υπηρεσία αυτή.

Πιο συγκεκριμένα, οι υποκείμενοι δίνουν στην Τράπεζα που συνεργάζονται εντολή πληρωμής του ποσού ΦΠΑ που προέκυψε από την υποβολή της δήλωσης. Η εντολή αυτή μπορεί να δίνεται με οποιονδήποτε τρόπο διαθέτει η κάθε Τράπεζα στους πελάτες της για τη συγκεκριμένη υπηρεσία. Η εντολή πληρωμής δίνεται οποτεδήποτε εντός της περιόδου υποβολής, με καταληκτική ημερομηνία την 26^η του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου στην οποία αφορά η δήλωση.

Εάν η καταληκτική ημέρα είναι αργία, τότε αυτή μετατίθεται στην επομένη εργάσιμη ημέρα. Οι ημερομηνίες υποβολής-πληρωμής των δηλώσεων εμφανίζονται στον παραπάνω ΠΙΝΑΚΑ Α'.

Επίσης, με βάση την ΠΟΛ. 1054 / 2 Μαρτίου 2001 ισχύουν τα παρακάτω :

Όταν το ποσό της εντολής πληρωμής είναι μικρότερο του οφειλομένου, η δήλωση απορρίπτεται και το ποσό επιστρέφεται μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.

Όταν το ποσό της εντολής πληρωμής υπερβαίνει το οφειλόμενο, η δήλωση γίνεται δεκτή και επιστρέφεται το επιπλέον ποσό μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.

Όταν για το ποσό της εντολής πληρωμής δεν έχει υποβληθεί σχετική δήλωση, τότε αυτό επιστρέφεται μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.

Όταν για τη δήλωση που έχει υποβληθεί μέσω TAXIS net δεν υπάρχει αντίστοιχη πληρωμή, τότε η δήλωση απορρίπτεται.

Στην περίπτωση διπλής υποβολής δήλωσης για την ίδια φορολογική περίοδο μέσω taxis net και μέσω Δ.Ο.Υ., δεκτή γίνεται η υποβληθείσα στην Δ.Ο.Υ. ενώ απορρίπτεται η υποβληθείσα μέσω taxis net και το ποσό επιστρέφεται μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.

Σε κάθε περίπτωση απόρριψης της δήλωσης μέσω TAXIS net, η δήλωση πρέπει να υποβληθεί στην αρμόδια ΔΟΥ.

Στη διαδικασία πληρωμής Φ.Π.Α. συμμετέχουν –επί του παρόντος- τριάντα εννέα (39) Πιστωτικοί Οργανισμοί, στους οποίους συμπεριλαμβάνονται όλες οι μεγάλες Τράπεζες που λειτουργούν στην Ελλάδα καθώς και αρκετές συνεταιριστικές.

Οι υπόχρεοι καταβολής Φ.Π.Α. είναι σκόπιμο να επικοινωνούν με την Τράπεζα που τους ενδιαφέρει, προκειμένου να ενημερώνονται για τη συμμετοχή της ή όχι στη διαδικασία καθώς και για τους κατά περίπτωση προσφερόμενους τρόπους εξυπηρέτησης (πληρωμή στο Υποκατάστημα, γραπτή επικοινωνία, internet banking, phone banking κ.λπ.).

1.2.2 Εγγραφή.

Η διαδικασία της εγγραφής είναι απλή και παρέχονται και σαφείς οδηγίες για τη συμπλήρωση της φόρμας εγγραφής.

Υπηρεσία Taxis Net

Οι ενδιαφερόμενοι φορολογούμενοι πολίτες και επιχειρήσεις μπορούν να πιστοποιηθούν στις εξής υπηρεσίες:

- Ηλεκτρονικής Υποβολής Περιοδικών Δηλώσεων ΦΠΑ (Φ.Π.Α.) όπου υπεύθυνη για το είναι η Διεύθυνση Φ.Π.Α.
- Ηλεκτρονικής Υποβολής Δηλώσεων Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων /Παραδόσεων (V.I.E.S.) όπου υπεύθυνη είναι το Τμήμα Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών της Διεύθυνσης Φ.Π.Α.
- Ηλεκτρονικής Υποβολής Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος – Ε1, Ε2, Ε3, Ε9 και Ειδικό Ενημερωτικό Δελτίο (Φ.Ε.) όπου υπεύθυνοι είναι η Διεύθυνση Φορολογίας Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων.
- Ηλεκτρονικής Υποβολής Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Τιμολογίων Πελατών – Προμηθευτών (Κ.Β.Σ.)
- e-Οχήματα (ΟΧΗΜΑΤΑ)
- Ηλεκτρονικής Έκδοσης Πιστοποιητικών (ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ)

Πλαίσιο Αμοιβαίας Κατανόησης

Για να μπορέσει η διεξαγωγή της υποβολής των δηλώσεων μέσω του συστήματος του taxis net να είναι επωφελής και σωστή και από τις δυο πλευρές των συμμετεχόντων θα πρέπει να διακατέχονται από ορισμένους κανόνες αμοιβαίας κατανόησης.

Αρχικά θα πρέπει να υπάρξει πλήρης κατανόησης των τεχνικών συνιστωσών όπως επίσης και των παρεχομένων διευκολύνσεων αλλά και δυσκολιών. Η προτροπή και υποστήριξη της χρήσης των υπηρεσιών του διαδικτύου και προβολής αποτελεσμάτων. Η υποβολή υποδείξεων και προτάσεων για θέματα βελτίωσης έχοντας πάντα σαν στόχο την καλύτερη δυνατή προσέγγιση και διευκόλυνση της χρήσης των υπηρεσιών. Τελευταία αλλά πάρα πολύ σημαντική παρατήρηση είναι η επικοινωνία με τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων να πραγματοποιείται πάντα ηλεκτρονικά μέσω της φόρμας του e-mail.

Διαδικασία Ένταξης

Εγγραφή- Πιστοποίηση Φυσικών Προσώπων

Αν ο ενδιαφερόμενος επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή Φ.Π.Α. θα πρέπει να επιλέξει την επιλογή ΦΠΑ. Στην περίπτωση αυτή θα αποκτήσει επίσης πρόσβαση στο Εισόδημα και στις υπηρεσίες Κ.Β.Σ., ΟΧΗΜΑΤΑ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ.

Αν ο ενδιαφερόμενος επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή Φ.Ε. ή τις Λοιπές Υπηρεσίες θα πρέπει να επιλέξει την επιλογή ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ. Στην περίπτωση αυτή θα αποκτήσει πρόσβαση στο Εισόδημα και στις υπηρεσίες Κ.Β.Σ., ΟΧΗΜΑΤΑ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ.

Όλοι οι ήδη υπάρχοντες χρήστες της εφαρμογής Φ.Π.Α. έχουν δικαίωμα πρόσβασης στην Υπηρεσία Φ.Ε. και στις υπηρεσίες Κ.Β.Σ., ΟΧΗΜΑΤΑ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ. Οι ήδη υπάρχοντες χρήστες Φ.Ε. έχουν δικαίωμα πρόσβασης και στις υπηρεσίες Κ.Β.Σ., ΟΧΗΜΑΤΑ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ. Εάν επιθυμούν να αποκτήσουν πρόσβαση και στο Φ.Π.Α. πρέπει να επιλέξουν «Εγγραφή σε Νέες Υπηρεσίες» από το Βασικό Μενού Επιλογών του χρήστη.

Εγγραφή – Πιστοποίηση Νομικών Προσώπων

Αν ο ενδιαφερόμενος επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή Φ.Π.Α. θα πρέπει να επιλέξει την επιλογή ΦΠΑ. Στην περίπτωση αυτή θα αποκτήσει πρόσβαση και στις Λοιπές Υπηρεσίες. Αν ο ενδιαφερόμενος επιθυμεί να χρησιμοποιήσει τις Λοιπές Υπηρεσίες θα πρέπει να επιλέξει την επιλογή ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ. Στην περίπτωση

αυτή θα αποκτήσει πρόσβαση για τις Λοιπές Υπηρεσίες. Όλοι οι ήδη υπάρχοντες χρήστες της εφαρμογής Φ.Π.Α. έχουν δικαίωμα πρόσβασης στις υπηρεσίες Κ.Β.Σ., ΟΧΗΜΑΤΑ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ.

Οι χρήστες των Λοιπών Υπηρεσιών εάν επιθυμούν να αποκτήσουν πρόσβαση και στο Φ.Π.Α. πρέπει να επιλέξουν «Εγγραφή σε Νέες Υπηρεσίες» από το Βασικό Μενού Επιλογών του χρήστη.

Ηλεκτρονική Υποβολή Δηλώσεων

Κάθε πολίτης ή επιχείρηση που έχει εγγραφεί και πιστοποιηθεί από την υπηρεσία, έχει τώρα την δυνατότητα να υποβάλλει ηλεκτρονικά τις δηλώσεις που προβλέπονται από τις σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις .

Προστασία των Διακινούμενων Στοιχείων και των Χρηστών της Υπηρεσίας

Η υπηρεσία ηλεκτρονικής υποβολής δηλώσεων έχει αναπτυχθεί και διέπεται σύμφωνα με τους αναγκαίους κανόνες ασφάλειας. Σημειώνεται χαρακτηριστικά ότι οι πληροφορίες των δηλώσεων που διακινούνται μέσω του δικτύου Internet προστατεύονται με κρυπτογράφηση σύμφωνα με τα σύγχρονα πρότυπα. Σε αυτό το σημείο θα ήταν αναγκαίο να αναφερθεί ερμηνεία της έννοιας της κρυπτογράφησης. **Κρυπτογράφηση (encryption)** είναι η διαδικασία μετατροπής ενός πρωτότυπου μηνύματος (plaintext) σε κρυπτογράφημα (cipher text).

Για λόγους ασφαλούς λειτουργίας της υπηρεσίας ηλεκτρονικής υποβολής δηλώσεων, οι κωδικοί ονόματος και τα συνθηματικά που εκδίδονται από το Υπουργείο Οικονομικών για κάθε χρήστη είναι μοναδικοί και προσωπικοί για αυτόν όπως έχει αναφερθεί και παραπάνω. Κάθε πολίτης ή επιχείρηση που εγγράφεται στην υπηρεσία ηλεκτρονικής υποβολής δηλώσεων είναι υπεύθυνος για κάθε υποβολή δήλωσης που πραγματοποιείται με χρήση του κωδικού του ονόματος και συνθηματικού. Η ευθύνη αυτή υφίσταται ακόμα και εάν ο χρήστης αποφασίσει, με δική του ελεύθερη επιλογή, να γνωστοποιήσει το κωδικό του όνομα και το συνθηματικό στο Φοροτέχνη ή Λογιστή μέσω του οποίου υποβάλλει την δήλωση του.

Τελειώνοντας η υπηρεσία στέλνει έναν ευχαριστήριο χαιρετισμό σε αυτούς που πραγματοποίησαν επίσκεψη στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και δίνει ανοικτή πρόσκληση

σε όλους τους πολίτες να εγγραφούν ώστε να μπορέσουν να χρησιμοποιήσουν τις υπηρεσίες.

ΛΟΓΙΣΤΕΣ

Η λειτουργία δεν είναι ακόμα διαθέσιμη.

Μέσω της λειτουργίας αυτής, οι λογιστές θα μπορούν να διαχειρίζονται τους πελάτες τους με χρήση ενός μόνο κωδικού πρόσβασης και να υποβάλουν τις δηλώσεις τους μαζί.

ΧΡΗΣΤΕΣ

Σε αυτή την ενότητα παρέχεται η φόρμα για την πρόσβαση κάθε φορολογούμενου πολίτη έχοντας περάσει τη διαδικασία εγγραφής και έχοντας αποκτήσει ένα όνομα πρόσβασης (username) καθώς και τον κωδικό πρόσβασης (password).

Χρήστες	
Εισαγωγή στο σύστημα	
Username:	<input type="text"/>
Password:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Εισαγωγή"/> <input type="button" value="Καθαρισμός"/>	

(Πηγή Taxis net)

Έχοντας συμπληρώσει τα πεδία "username" και "password" μπορεί κάνοντας "κλικ" στο πεδίο "εισαγωγή" να ενταχθεί στις υπηρεσίες και να υποβάλει και συμπληρώσει έντυπα μόνο για το άτομο του μια και η εισαγωγή γίνεται με τους προσωπικούς κωδικούς. Παρακάτω γίνεται μια σύντομη παρουσίαση ενός παραδείγματος εισαγωγής ενός φορολογούμενου πολίτη.

Πληκτρολογώντας το Α.Φ.Μ και κάνοντας «κλικ» στο επόμενο

Οδηγός Εγγραφής στο TAXISnet – Βήμα 1 ^ο από 5	
Παρακαλούμε εισάγετε το ΑΦΜ σας:	
ΑΦΜ:	116842956
<input type="button" value="Επόμενο »"/>	<input type="button" value="Καθαρισμός"/>

(Πηγή Taxis net)

Εμφανίζεται η εξής φόρμα που σου δίνει την επιλογή για τον τύπο προσώπου

Οδηγός Εγγραφής στο TAXISnet – Βήμα 2 ^ο από 5	
Επιλέξτε τύπο προσώπου	
<input checked="" type="radio"/>	Φυσικό πρόσωπο
<input type="radio"/>	Μη φυσικό πρόσωπο
<input type="button" value="Επόμενο »"/>	

(Πηγή Taxis net)

Έπειτα δίνεται η παρακάτω φόρμα όπου ο πολίτης συμπληρώνει τα προσωπικά του στοιχεία.

Οδηγός Εγγραφής στο TAXISnet – Βήμα 3^ο από 5

ΑΦΜ	
116842956	
ΑΦΜ Λογιστή (*) Αν δεν υπάρχει συμπληρώστε ξανά το δικό σας και κενό στον Αρ. Μητρώου Αδείας	
ΑΦΜ:	Αρ. Μητρώου Αδείας:
116842956	2896
Στοιχεία Ταυτότητας (*)	
Τύπος⊗*)	Αριθμός⊗*)
ΑΤΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	Σ646735

Στοιχεία επικοινωνίας (*)

E-mail: (*)

kiki_themelio@

Τηλέφωνο: (*)

210413749

Fax:

Για ποιά υπηρεσία θέλετε να πιστοποιηθείτε;

- ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΠΑ
- ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Επόμενο »

Καθαρισμός

Τα πεδία που έχουν το σύμβολο (*) συμπληρώνονται υποχρεωτικά.

ΑΦΜ			
116842956			
ΑΦΜ Λογιστή (*) Αν δεν υπάρχει συμπληρώστε ξανά το δικό σας και κενό στον Αρ. Μητρώου Αδείας			
ΑΦΜ:	Αρ.	Μητρώου	Αδείας:
116842956	2896		
Στοιχεία Ταυτότητας (*)			
Τύπος⊗*)	Αριθμός⊗*)		
ΑΤΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	▼	Σ646735	

Στοιχεία επικοινωνίας (*)

E-mail: (*)

kiki_themelio@

Τηλέφωνο: (*)

21041374ε

Fax:

Για ποιά υπηρεσία θέλετε να πιστοποιηθείτε;

ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΠΑ

ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Επόμενο »

Καθαρισμός

Τα πεδία που έχουν το σύμβολο (*) συμπληρώνονται υποχρεωτικά.

(πηγή taxis net)

Έχοντας επιλέξει ότι επιθυμεί κάποιος να κάνει χρήση των εφαρμογών που αφορούν τις λοιπές υπηρεσίες η φόρμα που ακολουθεί είναι για τη συμπλήρωση περαιτέρω προσωπικών στοιχείων.

Οδηγός Εγγραφής στο TAXISnet – Βήμα 4 ^ο από 5		
Πρόσθετα στοιχεία για ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ		
ΔΟΥ (*)		
1204 Δ' ΠΕΡΑΙΑ		
Ονοματεπώνυμο (*)		
Επώνυμο: (*)	Όνομα: (*)	Πατρώνυμο: (*)
ΤΣΟΥΓΙΑΚΗ	ΚΥΡΙΑΚΗ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ
Διεύθυνση (*)		

Και τέλος αν η διαδικασία είναι σωστή εμφανίζεται το παρακάτω πλαίσιο όπου ο χρήστης πληροφορείται για τη σωστή διεκπεραίωση της διαδικασίας.

Οδηγός Εγγραφής στο TAXISnet - Βήμα 5º από 5

Top of Form

Η διαδικασία εγγραφής σας ολοκληρώθηκε επιτυχώς.

Τέλος

Bottom of Form

(Πηγή taxis net)

1.3 Υπηρεσίες Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών, του οποίου η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα, στα πλαίσια της αναβάθμισης των υπηρεσιών του προσαρμόζεται και εκσυγχρονίζεται στις απαιτήσεις των καιρών και των αναγκών που προκύπτουν από τη διαρκή τεχνολογική εξέλιξη.

Αποστολή του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών είναι η παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ποιότητας προς τους πολίτες προκειμένου να διευκολυνθούν, ώστε να εκπληρώσουν τις σχετικές τους υποχρεώσεις, με το μικρότερο δυνατό κόστος γι' αυτούς και το Δημόσιο και με τρόπο ενιαίο, γεγονός που θα προάγει την εμπιστοσύνη των πολιτών στην ακεραιότητα, αποτελεσματικότητα και δικαιοσύνη του συστήματος διοίκησης.

Επιπλέον, σημαντική προτεραιότητα του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών στα πλαίσια της λειτουργίας του, είναι η επίτευξη συγκεκριμένων δημοσίων σκοπών:

- Είσπραξη των φόρων, δασμών και λοιπών εσόδων του Κράτους καθώς και η πληρωμή των δαπανών.
- Εφαρμογή της δημοσιονομικής πολιτικής.
- Κατάρτιση του Γενικού Προϋπολογισμού του Κράτους.

- Έλεγχος των δαπανών του Κράτους και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.
- Απονομή και χορήγηση συντάξεων.
- Προστασία και διαχείριση των δημοσίων κτημάτων και κληροδοτημάτων.
- Διαχείριση των κρατικών λαχείων.

Το Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών αποτελείται από τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Κεντρική Υπηρεσία (στην οποία υπάγεται και η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων)
- Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες
- Περιφερειακές Υπηρεσίες
- Στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών ανήκει επίσης και η εποπτεία Νομικών Προσώπων.

1.3.1 Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων.

1.3.1.1 Αποστολή και Σκοπός Γ.Γ.Π.Σ.

Σκοπός της Γ.Γ.Π.Σ. του υπουργείου οικονομίας και οικονομικών (ΥΠ.Ο.Ο.) είναι η δημιουργία, ανάπτυξη και διαχείριση των Πληροφοριακών Συστημάτων που υποστηρίζουν και υποβοηθούν το έργο του Υπουργείου οικονομίας και οικονομικών.

Πιο συγκεκριμένα:

1. Με κύριο γνώμονα την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών δημιουργήθηκε η ανάγκη για τη δημιουργία, ανάπτυξη και λειτουργία των πληροφοριακών Συστημάτων.
2. Η δημιουργία και διαχείριση βάσεων δεδομένων οικονομικών πληροφοριών που προκύπτουν από τις επί μέρους δραστηριότητες του ΥΠ.Ο.Ο. και η συνδυαστική αξιοποίηση αυτών αντιστοίχως προς τις επί μέρους ανάγκες των υπηρεσιών του ΥΠ.Ο.Ο..
3. Ο συνδυασμός της οικονομικής πληροφορίας και ο στόχος της παρακολούθησης των αποτελεσμάτων της οικονομικής πολιτικής οφείλεται η δημιουργία , ανάπτυξη και λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων. Σαν απόρροια του συνδυασμού αυτού παρέχονται συγκεντρωτικές, στατιστικές και

άλλες οικονομικές πληροφορίες στην Πολιτική Ηγεσία του Υπουργείου για τη διαμόρφωση νέων πολιτικών.

4. Η διατήρηση και συντήρηση του λογισμικού των εφαρμογών σε ικανοποιητικό επίπεδο συνδυασμένης λειτουργίας Συστήματος ή συνδυασμένων Συστημάτων, η συντήρηση και ο εκσυγχρονισμός του εξοπλισμού και η διασφάλιση ασφαλούς εφεδρείας.
5. Η δημιουργία, ανάπτυξη και διαχείριση ενιαίου πληροφοριακού δικτύου του ΥΠ.Ο.Ο. για τη διασύνδεση του ενιαίου δικτύου του ΥΠ.Ο.Ο. με άλλα δίκτυα δημόσιας διοίκησης, οικονομικών οργανισμών και με το διαδίκτυο κατά τρόπο ασφαλή και ελεγχόμενο και πού σημαντική για τη διακίνηση της οικονομικής πληροφορίας σε οποιοδήποτε μέρος λειτουργούν υπηρεσίες του ΥΠ.Ο.Ο..
6. Η φορολογική πληροφορία και οικονομική επίσης όπως και το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων η διαχείριση των οποίων θα πρέπει να είναι ασφαλής και ελεγχόμενη με τέτοιο τρόπο ώστε να εγγυάται το απρόσβλητο και απαραβίαστο των στοιχείων.
7. Η συνεχή βελτίωση της εξυπηρέτησης των φορολογούμενων ειδικότερα η αξιοποίηση του διαδικτύου και των αντιστοίχων τεχνολογικών δυνατοτήτων για τη βελτίωση της πληροφόρησης και της εξυπηρέτησης των πολιτών έφερε την ανάγκη για τη δημιουργία, λειτουργία και διαχείριση των Πληροφοριακών Συστημάτων.
8. Η αρχική και στην πορεία εκμάθηση των υπαλλήλων του ΥΠ.Ο.Ο καθώς και η εξοικείωση τους στη χρήση των νέων αναπτυσσόμενων Πληροφοριακών Συστημάτων και νέων τεχνολογιών.
9. Η σε κάθε ενδεχόμενο και ανά πάσα χρονική παροχή τεχνικής υποστήριξης διαφόρων επιπέδων στο σύνολο των χρηστών των Πληροφοριακών Συστημάτων.
10. Ο συνεχής τεχνολογικός εκσυγχρονισμός και η αντικατάσταση παλαιών Πληροφοριακών Συστημάτων με καινούργια του ΥΠ.Ο.Ο. με κύριο σκοπό και στόχο τη συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών προς τους φορολογουμένους πολίτες, τις επιχειρήσεις και του Υπουργείου Οικονομίας

και Οικονομικών και την ικανοποιητική συνολική απόδοση των αντιστοίχων επενδύσεων.

11. Η εύρυθμη λειτουργία συμπληρωματικών δραστηριοτήτων που υποστηρίζουν ή ολοκληρώνουν τους άλλους σκοπούς της Γενικής Γραμματείας όπως μαζική εισαγωγή-ψηφιοποίηση δεδομένων, προεκτύπωση μηχανογραφικών εντύπων, εμφακέλωση και μαζική αποστολή εντύπων και αποδεικτικών προς τους φορολογουμένους κ.ο.κ.
12. Η ενίσχυση της συμμετοχής των πολιτών στην διαδικασία λήψης αποφάσεων αρμοδιότητας ΥΠ.Ο.Ο. που τους αφορούν είτε άμεσα είτε έμμεσα, στην συμβολή της ανάπτυξης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τέλος αλλά πολύ σημαντικό σημείο είναι η ενημέρωση των πολιτών με την αξιοποίηση της επεξεργασμένης πληροφορίας του ΥΠ.Ο.Ο. και των δυνατοτήτων του Διαδικτύου.

1.3.1.2. Επιχειρησιακά Προγράμματα Συμμετοχής Γ.Γ.Π.Σ.

1.3.1.2.1 Νέα Πληροφοριακά Συστήματα της Γ.Γ.Π.Σ. του ΥΠ.Ο.Ο

(Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κοινωνία της Πληροφορίας»)

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κοινωνία της Πληροφορίας (ΚτΠ)», αξιοποιεί τις Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) για την αύξηση της παραγωγικότητας και παροχή βελτιωμένων υπηρεσιών στον πολίτη. Για την προώθηση της ΚτΠ στην Ελλάδα δημιουργήθηκε, στο 3^ο Κ.Π.Σ. (2002 – 2006), ένα ξεχωριστό επιχειρησιακό πρόγραμμα.

Το ΕΠΚτΠ είναι καινοτόμο, έχει οριζόντιο χαρακτήρα και αναφέρεται σε ευρύ φάσμα Κυβερνητικών και μη Κυβερνητικών υπηρεσιών. Στόχος του ΕΠΚτΠ είναι να εφαρμοστούν τα σημαντικότερα σημεία της Λευκής Βίβλου της Ελληνικής Κυβέρνησης του 1999 με τίτλο «Η Ελλάδα στην Κοινωνία της Πληροφορίας: Στρατηγική και Δράσεις» και παράλληλα να επιτευχθούν οι στόχοι που τέθηκαν στο πλαίσιο της πρωτοβουλίας eEurope και του Σχεδίου Δράσης eEurope 2002 που εγκρίθηκε στο Συμβούλιο Κορυφής του Φέιρε τον Ιούνιο του 2000.

Προτείνεται να αξιοποιηθούν συνολικά, στο πλαίσιο του ΕΠΚτΠ, περισσότερα από 2,2 δις. Ευρώ δημόσιας χρηματοδότησης για την περίοδο 2002 – 2006. Το ύψος της

δαπάνης είναι ανάλογο με εκείνα των πλέον ανεπτυγμένων περιφερειών της Βόρειας Ευρώπης κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο. Η ουσιαστική αξιοποίηση ενός παρόμοιου ποσού αποτελεί σημαντική πρόκληση για τη χώρα μας. Για την επιτυχή υλοποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος απαιτούνται αποφασιστικές ενέργειες, νέοι μηχανισμοί υλοποίησης, παρεμβάσεις και αξιοποίηση όλης της υπάρχουσας τεχνογνωσίας, συμπεριλαμβανομένης και της συνεργασίας με διοικήσεις άλλων Κρατών – Μελών. Η ολοκλήρωση του Επκτπ θα συμβάλει στην περαιτέρω σύγκλιση της Ελλάδος με το επίπεδο των υπολοίπων Κρατών – Μελών της Ε.Ε., όσον αφορά στην εφαρμογή της πληροφορικής για την Κοινωνία της Πληροφορίας.

Απώτερος στόχος του ΕΠΚτΠ είναι να αποτελέσει πρότυπο για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση αντίστοιχων έργων στην Δημόσια Διοίκηση.

Η Γ.Γ.Π.Σ. στο πλαίσιο του επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» προσχεδιάζει νέα Πληροφοριακά Συστήματα και Υπηρεσίες που θα αυξήσουν τη χρήση Πληροφορικής σε πολλές στο σύνολο τους δραστηριότητες του ΥΠ.Ο.Ο. επεκτείνοντας τη δυνατότητα της πληροφόρησης μέσω του Διαδικτύου και την επικοινωνία του πολίτη με τις υπηρεσίες του ΥΠ.Ο.Ο. :

1. Οι προτεραιότητες που συνέβαλλαν στον σχεδιασμό των νέων Πληροφοριακών Συστημάτων είναι:
2. Η ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων που θα επιτρέψουν την ενίσχυση του Ελεγκτικού Μηχανισμού του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με δυνατότητες αξιοποίησης και διασύνδεσης των πληροφοριών του Φορολογικού, αλλά και γενικότερα, του Οικονομικού Συστήματος της Χώρας. Οι έλεγχοι και οι διασταυρώσεις αποτελούν βασική προϋπόθεση για την αντιμετώπιση της φοροδιαφυγής και την εξασφάλιση ενός δίκαιου φορολογικού συστήματος. Τα νέα Πληροφοριακά Συστήματα ευθυγραμμίζονται στη στρατηγική επιλογή του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών για την ενίσχυση της διασύνδεσης των αντικειμενικών δεδομένων ως βασικής συνιστώσας του ελεγκτικού έργου.
3. Η διασφάλιση του απορρήτου της φορολογικής πληροφορίας και η ασφάλεια των συναλλαγών και των δεδομένων.

4. Η διεύρυνση της ηλεκτρονικής πληροφόρησης του πολίτη μέσω του Διαδικτύου αλλά και η δυνατότητα ολοκληρωμένης ηλεκτρονικής συναλλαγής του με τις Υπηρεσίες του Υ.Π.Ο.Ο.

5. Η εύκολη προσέγγιση των εφαρμογών και των συστημάτων προς τον υπάλληλο αλλά και πολίτη χρήστη όσον αφορά στις διαδικτυακές υπηρεσίες. Οι εφαρμογές είναι προσχεδιασμένες να είναι απλές και να μην χρειάζεται ειδική και λεπτομερή επεξήγηση αλλά και εκπαίδευση.

Τα νέα έργα που μελετώνται από την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων προτείνονται για ένταξη στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» του Γ' ΚΠΣ. Με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών δύο (2) ιδιαίτερα σημαντικά και επείγοντα έργα, το «νέο TAXISnet» και το «Πληροφοριακό Σύστημα των Ελεγκτικών Υπηρεσιών», θα υλοποιηθούν από την «Κοινωνία της Πληροφορίας» Α.Ε., εξειδικευμένο φορέα υλοποίησης μεγάλων έργων πληροφορικής, σε στενή συνεργασία με την Γ.Γ.Π.Σ..

Συμμετοχή της Γ.Γ.Π.Σ. σε Ευρωπαϊκά Ερευνητικά Προγράμματα.

1.3.1.2.2 Επιχειρησιακό Πρόγραμμα CB-Business.

Cross-Border Business Intermediation through Electronic Seamless Services

Το ερευνητικό έργο CB-Business έχει στόχο την ανάπτυξη, δοκιμή και επικύρωση ενός διαμεσολαβητικού σχήματος που ενοποιεί υπηρεσίες προσφερόμενες από κυβερνητικούς οργανισμούς, από την εθνική και περιφερειακή διοίκηση και από Εμπορικά και Βιομηχανικά Επιμελητήρια της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των χωρών διεύρυνσης, σε περιβάλλον διασυνοριακών διαδικασιών.

Ο ρόλος της Γ.Γ.Π.Σ. είναι η ενσωμάτωση ηλεκτρονικών υπηρεσιών, τις οποίες προσφέρει στους πολίτες, στην πιλοτική εφαρμογή που θα αναπτυχθεί στα πλαίσια του έργου.

1.3.1.2.3 Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Smart Gov

SmartGov: A governmental Knowledge-based platform for Public Sector online Services.

Το SmartGov είναι ένα ερευνητικό και αναπτυξιακό έργο με διάρκεια δύο χρόνια, το οποίο στοχεύει στον προσδιορισμό, στην ανάπτυξη, στην πρακτική εφαρμογή και στην αξιολόγηση μιας πλατφόρμας ανάπτυξης ηλεκτρονικών υπηρεσιών η οποία θα βασίζεται στη γνώση. Η πλατφόρμα αυτή θα βοηθήσει τους εργαζόμενους στον δημόσιο τομέα να δημιουργούν διαδικτυακές υπηρεσίες συναλλαγών, απλοποιώντας την ανάπτυξη, τη συντήρηση και τη διαλειτουργικότητα με ήδη εγκατεστημένα συστήματα πληροφορικής. Ο ρόλος της Γ.Γ.Π.Σ.έγκειται στην παραγωγική λειτουργία της πλατφόρμας του SmartGov και στην αξιολόγηση της.

Δοκιμαστική υπηρεσία που έχει υλοποιηθεί χρησιμοποιώντας μια νέα πλατφόρμα ανάπτυξης ηλεκτρονικών υπηρεσιών, που έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια του έργου SmartGov της Ε.Ε., στο οποίο συμμετέχει και η Γ.Γ.Π.Σ.

1.3.1.2.4 Επιχειρησιακό Πρόγραμμα IPIS

Integration of Public Information Systems and Statistical Services (IST-1999-12272)

Σκοπός του έργου είναι η ανάπτυξη νέων εργαλείων λογισμικού και υπηρεσιών, τα οποία θα παρέχουν τη δυνατότητα σε διοικητικούς υπαλλήλους της Δημόσιας Διοίκησης να σχεδιάζουν, να οργανώνουν, να αναπτύσσουν και να διαχέουν δημόσια πληροφορία με τρόπο εναρμονισμένο και τυποποιημένο. Ο ρόλος της Γ.Γ.Π.Σ είναι η συμμετοχή στην ανάλυση ολοκλήρωσης συστημάτων, στο σχεδιασμό, στη δοκιμή και στην αξιολόγηση της πιλοτικής εφαρμογής.

Τα έργα χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Information Society Technologies (IST) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

1.3.2 Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων.

Ιστορική Αναδρομή

Το πρώτο τελωνείο ιδρύθηκε στις 25/03//1833 στην Σύρο και μετά από δύο χρόνια ιδρύθηκαν και τα τελωνεία του Πειραιά, της Ύδρας, της Πάτρας και του Ναυπλίου. Είχε εισπρακτικό ρόλο αλλά επιδίωκε και στην δίωξη του εμπορίου.

Η λειτουργία του στηρίζεται σε πρωτοπόρους για την εποχή θεσμούς όπως η αποκέντρωση με σύσταση των Τελωνιακών Περιφερειών και η θέσπιση του Τελωνιακού Κώδικα Ν. 1165/1918. Σήμερα ισχύει ο Νέος Εθνικός Τελωνιακός Κώδικας Ν. 2960/2001.

Το 1977 μετονομάστηκε από Ανεξάρτητη Γενική Διεύθυνση σε Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και τέλος το 1993 μετονομάστηκε σε Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης με την ένταξη της Ελλάδας στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

Αποστολή των τελωνείων είναι η βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων που προβλέπονται από την τελωνιακή, τη συναφή φορολογική καθώς και τη λοιπή νομοθεσία και αφορούν στο Ελληνικό Δημόσιο αλλά και στους πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η διευκόλυνση του εμπορίου και της οικονομικής ανάπτυξης και τέλος η προστασία του κοινωνικού συνόλου.

Οι στόχοι των τελωνείων είναι:

A) ο διαρκής εκσυγχρονισμός μέσω της βελτίωσης μεθόδων εργασίας και ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών, της βελτίωσης της χρησιμοποιούμενης τεχνολογίας, της αναδιοργάνωσης των Τελωνιακών Υπηρεσιών, των διαδικασιών ελέγχου για την πρόληψη και καταστολή των φαινομένων που οδηγούν στην απώλεια εσόδων από δασμούς και φόρους, τη συνεχούς επιμόρφωση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, της ανασύνταξης του κανονισμού καθηκόντων και της σύνταξης κώδικα δεοντολογίας των τελωνιακών υπαλλήλων και της ενεργούς συμμετοχή στα Ευρωπαϊκά Διεθνή Δρώμενα

B) έμφαση στον κοινωνικό ρόλο με την προστασία από το λαθρεμπόριο και με τη συνεργασία με τον εμπορικό κόσμο στοχεύοντας στη θωράκιση και διευκόλυνση του νομίμου εμπορίου.

Το όραμά του βασίζεται στην δημιουργία τελωνείων του μέλλοντος με αυξημένο το βαθμό εξυπηρέτησης, ταχύτητα, ποιότητα στις παρεχόμενες υπηρεσίες και τέλος ευαισθησία απέναντι στις ανάγκες της κοινωνίας (πιο απλουστευμένες διαδικασίες).

Παρακάτω αναφέρονται ονομαστικά οι υπηρεσίες που μπορεί ο πολίτης να εκμεταλλευτεί και να πληροφορηθεί ακόμα και για τον τρόπο λειτουργίας τους.

1.3.2.1 Οδηγίες Υλοποίησης ASCII Files.

Βασικός άξονας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Τελωνείων (Ο.Π.Σ.Τ ή ICIS) που άρχισε σταδιακά να λειτουργεί παραγωγικά από τα τέλη του 2000, αποτελεί η γρήγορη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.

- Διαδικασία Υποβολής Ηλεκτρονικών Παραστατικών
- Ενημέρωση-Υποστήριξη Συναλλασσομένων
- Τεύχη Οδηγιών Υλοποίησης
- Αποστολή ASCII Files προς Έλεγχο
- Πίνακες Αναφοράς
- Κωδικοί Προϊόντων Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης
- Παρατηρήσεις –Ερωτήσεις-Σχόλια –Απαντήσεις
- Το Ο.Π.Σ.Τ. στα Τελωνεία
- Επιτελική επισκόπηση του έργου ICIS
- Συγκριτική Αξιολόγηση ICIS
- Εγγραφή σε Λίστα Επικοινωνίας
- Τελωνειακή Υπηρεσία
- Ενημερωτικό Έντυπο Τελωνειακής Υπηρεσίας
- Εγχειρίδιο Τελωνειακών Θεμάτων
- Ειδικοί Φόροι Κατανάλωσης κ Τέλη Ταξινόμησης
- Πληροφορίες TARIC
- Νομοθετικές Διατάξεις
- Τελωνειακά Οικονομικά Καθεστώτα & Ειδικός Προορισμός
- Τελωνειακές Απαλλαγές και Διευκολύνσεις

1.3.2.2 Στόχοι Έργου.

Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων αποσκοπεί στα ακόλουθα:

- Στον ακριβή καταλογισμό και έλεγχο τελωνειακών εσόδων.
- Στην επιβολή των απαγορεύσεων και περιορισμών κατά την εισαγωγή-εξαγωγή των εμπορευμάτων.
- Στη διευκόλυνση του εμπορίου με την εφαρμογή γρήγορων / απλοποιημένων και ορθών διαδικασιών.

-
- Στην καλύτερη και αποτελεσματικότερη έρευνα για τελωνειακές παραβάσεις και παρατυπίες.
 - Στη μείωση των φυσικών ελέγχων των εμπορευμάτων κατά τη διαδικασία του τελωνισμού και την αύξηση των εκ των υστέρων ελέγχων στα στοιχεία που τηρούν οι επιχειρήσεις.
 - Στην έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση της Διοίκησης με στατιστικά στοιχεία για τη λήψη αποφάσεων.
 - Στην ασφαλή και έγκαιρη διακίνηση πληροφοριών μεταξύ των Τελωνειακών Υπηρεσιών.

Απώτεροι στόχοι του έργου αποτελούν:

- Η προσαρμογή των διαδικασιών στο περιβάλλον της μεταβιομηχανικής ψηφιακής οικονομίας και του ηλεκτρονικού εμπορίου.
- Η αύξηση του βαθμού ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών από τις τελωνειακές υπηρεσίες.
- Η δυνατότητα εκμετάλλευσης και διαχείρισης της πληροφόρησης που παρέχει η γρήγορη επεξεργασία των δεδομένων και πληροφοριών.
- Η απλούστευση των διαδικασιών.
- Η ορθολογική κατανομή και η αποδοτικότερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού με παράλληλη μείωση του λειτουργικού κόστους.
- Η βελτίωση συνθηκών εργασίας των Τελωνειακών Υπαλλήλων.

1.3.3 Δ.Ο.Υ.

Σε αυτή τη διαδικτυακή υπηρεσία μπορεί ο απλός φορολογούμενος πολίτης να βρει τη Δ.Ο.Υ. που τον ενδιαφέρει καθώς και τον κωδικό της Δ.Ο.Υ.. Η αναζήτηση αυτή γίνεται μέσω ενός συστήματος που ονομάζεται P.O.S. (για πληρωμή των υποχρεώσεων του πολίτη με χρήση πιστωτικών- χρεωστικών καρτών). Δίνεται και η επιλογή ανά νομό ώστε η αναζήτηση να είναι πιο συγκεκριμένη. Για παράδειγμα υπάρχουν οι εξής νομοί: Αθηνών και προαστίων, Θεσσαλονίκης, Πάτρας, Λάρισας, Βόλου, Ηράκλειο Κρήτης, Ιωάννινα και Καβάλας Τέλος σε περίπτωση που ο φορολογούμενος πολίτης χρειάζεται πληρέστερη πληροφόρηση για θέματα υποβολής

δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος δίνονται και οι κατάλογοι όλων των Δ.Ο.Υ. σε συμπιεσμένη μορφή αρχείων .xls.

1.3.4 Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης.

Η Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης συστήθηκε τον Αύγουστο του 1998 (Π.Δ. 284/1988, ΦΕΚ 186/Α), ως αναδιάρθρωση της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών, με σκοπό την υποστήριξη των Υπηρεσιών του Υπουργείου σε τεχνικά θέματα. Ανήκει στη Γενική Δ/ση Δημόσιας Περιουσίας και Εθνικών Κληροδοτημάτων. Αποτελείται από τα εξής έξι τμήματα:

Τμήμα Α': Τεχνικό Τμήμα Δημοσίων Κτημάτων, Κτηματολογίου και Απαλλοτριώσεων. Οι αρμοδιότητες αυτού του τμήματος είναι : η εκτέλεση του τεχνικού έργου της Δημόσιας Περιουσίας, η σύνταξη μελετών αξιοποίησης μεγάλων οικοδομικών εκτάσεων του Δημοσίου, η τεχνική υποστήριξη των αρμοδίων Υπηρεσιών του Υπουργείου σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύνταξης και υλοποίησης του Εθνικού Κτηματολογίου, η φροντίδα για τήρηση και αρχειοθέτηση χαρτών, διαγραμμάτων και λοιπών τεχνικών στοιχείων, και τέλος την εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων.

Τμήμα Β': Αρμοδιότητες τμήματος σχετικά με θέματα καθορισμού και προστασίας του αιγιαλού, της παραλίας και του παλαιού αιγιαλού. Αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι: εκτέλεση του τεχνικού έργου του Υπουργείου όσον αφορά καθορισμού και προστασίας του αιγιαλού, η συνδρομή σε τεχνικής φύσης θέματα, των περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου όπως για παράδειγμα: την αποστολή τοπογραφικών συνεργείων και στον έλεγχο της έρευνας του ιδιοκτησιακού, η καλή διαχείριση και τήρηση αρχείου χαρτών, διαγραμμάτων και λοιπών τεχνικών στοιχείων, η εισήγηση για την λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων και τέλος την εισήγηση για τις τεχνικές προδιαγραφές και το προγραμματισμό αναγκαίου τεχνολογικού εξοπλισμού.

Τμήμα Γ': Αρμοδιότητες τμήματος σχετικά με επίλυση προβλημάτων τεχνικής φύσεως. Πιο συγκεκριμένα είναι: η εκτέλεση του τεχνικού έργου του υπουργείου σε θέματα Εθνικών Κληροδοτημάτων, η εισήγηση για την εκκαθάριση αμοιβής μηχανικών που εργάστηκαν σε κοινωφελείς υπηρεσίες, η συνδρομή των Κτηματικών

Υπηρεσιών του Υπουργείου σε τεχνικής φύσεως θέματα, η εισαγωγή αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων και τέλος πολύ σημαντική αρμοδιότητα τους είναι η μέριμνα για διατήρηση αρχείου.

Τμήμα Δ': Αρμοδιότητες τμήματος σχετικά με τον αντικειμενικό προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας των ακινήτων. Συνοπτικά αναφέρονται οι εξής: ο αντικειμενικός προσδιορισμός της φορολογητέας αξίας των ακινήτων. Αυτό εμπειρικλείει τα εξής: τη συνδρομή στις κατά τόπους επιτροπές για συλλογή, επεξεργασία στοιχείων με αποτέλεσμα τη διεξαγωγή πορισμάτων, ένταξη νέων περιοχών στο Αντικειμενικό Σύστημα, τη Σύνταξη χαρτών με όρια ζωνών και πινάκων τιμών και τέλος την έκδοση αποφάσεων και εγκυκλίων για τον τρόπο προσδιορισμού της Αντικειμενικής Αξίας των ακινήτων.

Τμήμα Ε': Προγραμματισμός μελετών στέγασης υπηρεσιών Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών. Οι αρμοδιότητες αυτού του τμήματος είναι: ο προγραμματισμός μελετών στέγασης υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, η εκπόνηση μελετών έργων, η διενέργεια δημοπρασιών, η σύνταξη προδιαγραφών προμήθειας μηχανολογικού εξοπλισμού, ο έλεγχος της διαδικασίας μίσθωσης ακινήτων για τη στέγαση Δημόσιων Υπηρεσιών και τέλος είναι η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας στέγασης Δημόσιων Υπηρεσιών.

Τμήμα ΣΤ': Μέριμνα του Τμήματος για την εγγραφή στον Κρατικό Προϋπολογισμό των αναγκαίων πιστώσεων για την κατασκευή Έργων. Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι: η μέριμνα του τμήματος για την εγγραφή στον Κρατικό Προϋπολογισμό, η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για κατάρτιση προγραμμάτων κατασκευής έργων του Υπουργείου Οικονομικών όπως και η συντήρηση τους και τέλος η συνδρομή κτηματικών υπηρεσιών σε θέματα τεχνικής φύσης.

1.3.5. Φορολογικός Οδηγός.

1.3.5.1 Διαδικασία Υποβολής Δηλώσεων και Στοιχείων.

Μέσω αυτής της διαδικτυακής υπηρεσίας οι πολίτες μπορούν πλέον κατεβάζοντας σε κείμενο του word ,όπως θα παρουσιαστεί και παρακάτω, να πάρει συγκεκριμένες πληροφορίες που τον αφορούν και όπως επίσης και πληροφορίες που σχετίζονται με

τη φορολογική δήλωση όπως για παράδειγμα οδηγίες συμπλήρωσης, τρόπους υποβολής φορολογικών δηλώσεων, τις υποχρεώσεις που έχουν και περισσότερα αλλά που θα αναλυθούν παρακάτω.

1. ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2005

ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΟΙΚ. ΕΤΟΥΣ 2005.

Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ
1.	Τα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα ημεδαπά ή αλλοδαπά νομικά πρόσωπα δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου και τα κάθε είδους ιδρύματα που δεν τηρούν βιβλία ή τηρούν βιβλία Β' κατηγορίας του Κ.Β.Σ., ανεξάρτητα αν τα εισοδήματά τους υπόκεινται ή όχι σε φορολογία.	Μέχρι 10 Μαρτίου 2005 (Ανεξάρτητα από το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ.)
2.	Τα μη κερδοσκοπικά χαρακτήρα νομικά πρόσωπα που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. ή δηλώνουν εισόδημα από την εκμίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση γεωργικής γης, υποκείμενο σε φορολογία.	Μέχρι 15 Απριλίου 2005 (Ανεξάρτητα από το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ.)
3.	Ημεδαπές Ε.Π.Ε., δημόσιες, δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις, συνεταιρισμοί και ενώσεις αυτών, αλλοδαπές επιχειρήσεις που λειτουργούν με οποιονδήποτε τύπο εταιρίας και αλλοδαποί οργανισμοί που αποβλέπουν στην απόκτηση οικονομικών ωφελημάτων, καθώς και τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα που έχουν στην κυριότητά τους ακίνητο στην Ελλάδα, ανεξάρτητα αν προκύπτει ή όχι εισόδημα από αυτό.	Μέχρι 10 Μαΐου 2005 (Ανεξάρτητα από το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ.)

4.	Όλες οι ημεδαπές Α.Ε. που κλείνουν ισολογισμό στις	ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟ ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΨΗΦΙΟ ΤΟΥ Α.Φ.Μ. ΩΣ ΕΞΗΣ:											
	31.12.2004 και τα εγκατεστημένα στη χώρα μας											ΑΦΜ σε	ΑΦΜ σε
	υποκαταστήματα αλλοδαπών Α.Ε. εφόσον υφίσταται	ΑΦΜ	ΑΦΜ	ΑΦΜ	ΑΦΜ	ΑΦΜ	ΑΦΜ	ΑΦΜ	ΑΦΜ	ΑΦΜ	ΑΦΜ	10 ή 20 ή	60 ή 70
	δ्वιμερής σύμβαση για την αποφυγή της διπλής φορολο-	σε 1	σε 2	σε 3	σε 4	σε 5	σε 6	σε 7	σε 8	σε 9		30 ή 40 ή	ή 80 ή
	γίας μεταξύ Ελλάδος και της χώρας στην οποία											50	90 ή 00
	βρίσκεται												
	η έδρα της αλλοδαπής εταιρίας,	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι	Μέχρι
		10.5.05	11.5.05	12.5.05	13.5.05	16.5.05	17.5.05	18.5.05	19.5.05	20.5.05	23.5.04	24.5.05	

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Όταν τα νομικά πρόσωπα κερδοσκοπικού χαρακτήρα Α.Ε., ΕΠΕ, συνασπισμοί, δημόσιες, δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις καθώς και τα εγκατεστημένα στη χώρα μας υποκαταστήματα αλλοδαπών επιχειρήσεων) κλείνουν διαχειριστική περίοδο σε οποιαδήποτε άλλη ημερομηνία εκτός από την 31 Δεκεμβρίου, η δήλωση υποβάλλεται μέχρι τη δεκάτη (10) ημέρα του πέμπτου μήνα από την ημερομηνία λήξης της διαχειριστικής περιόδου.

(Πηγή taxis net)

2. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ.

ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΟΙΚ. ΕΤΟΥΣ 2005

Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟ ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΨΗΦΙΟ ΤΟΥ Α.Φ.Μ. ΩΣ ΕΞΗΣ:										
			ΑΦΜ σε 1	ΑΦΜ σε 2	ΑΦΜ σε 3	ΑΦΜ σε 4	ΑΦΜ σε 5	ΑΦΜ σε 6	ΑΦΜ σε 7	ΑΦΜ σε 8	ΑΦΜ σε 9	ΑΦΜ σε 10 ή 20 ή 30 ή 40 ή 50	ΑΦΜ σε 60 ή 70 ή 80 ή 90 ή 00 και όσοι δεν έχουν ΑΦΜ
1.	Εισοδηματίες από εκμίσθωση ακινήτων, κινητές αξίες και συμμετοχή σε Ε.Π.Ε., με έγκριση ισολογισμού μέσα στο 2004, καθώς και επαγγελματίες που ασκούν ατομική εμπορική επιχείρηση ή ελευθέριο επάγγελμα με βιβλία Α' - Β' κατηγορίας, κύριοι ή κάτοχοι Ε.Ι.Χ. ή ημιφορτηγού Ι.Χ. κλπ., χωρίς εισοδήματα και όσοι κατό την 1.1.2005 κατέχουν ακίνητα και δεν έχουν υποχρέωση να υποβάλουν δήλωση σε άλλη ημερομηνία από άλλη οπία.	3 - 1 - 2005	Μέχρι την 1 ^η Μαρτίου	Μέχρι τις 2 Μαρτίου	Μέχρι τις 3 Μαρτίου	Μέχρι τις 4 Μαρτίου	Μέχρι τις 7 Μαρτίου	Μέχρι τις 8 Μαρτίου	Μέχρι τις 9 Μαρτίου	Μέχρι τις 10 Μαρτίου	Μέχρι τις 11 Μαρτίου	Μέχρι τις 15 Μαρτίου	Μέχρι τις 16 Μαρτίου
2.	Φορολογούμενοι με γεωργικό εισόδημα ή εισόδημα από εκμίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση γεωργικής γης.	3 - 1 - 2005	Μέχρι την 1 ^η Απριλίου	Μέχρι τις 4 Απριλίου	Μέχρι τις 5 Απριλίου	Μέχρι τις 6 Απριλίου	Μέχρι τις 7 Απριλίου	Μέχρι τις 8 Απριλίου	Μέχρι τις 11 Απριλίου	Μέχρι τις 12 Απριλίου	Μέχρι τις 13 Απριλίου	Μέχρι τις 14 Απριλίου	Μέχρι τις 15 Απριλίου

3.	Φορολογούμενοι με εισοδήματα από ατομική εμπορική επιχείρηση και ελεύθεροι επαγγελματίες με λογιστικά βιβλία Γ' κατηγορίας, εφόσον η διαχειρ. Περίοδος έληξε μέσα στους μήνες 11 ^ο και 12 ^ο του έτους 2004.	3 - 1 - 2005	Μέχρι τις 18 Απριλίου	Μέχρι τις 19 Απριλίου	Μέχρι τις 20 Απριλίου	Μέχρι τις 21 Απριλίου	Μέχρι τις 22 Απριλίου	Μέχρι τις 25 Απριλίου	Μέχρι τις 26 Απριλίου	Μέχρι τις 27 Απριλίου	Μέχρι τις 28 Απριλίου	Μέχρι τις 3 Μαΐου	Μέχρι τις 4 Μαΐου
4.	Φορολογούμενοι με εισοδήματα από συμμετοχή σε εταιρία ή κοινοπραξία ή κοινωνία, με βιβλία Α', Β', Γ' κατηγ., εφόσον η διαχειρ. Περίοδος έληξε μέσα στους μήνες 11 ^ο και 12 ^ο έτους 2004 και αντιπρόσωποι και υπόλοιπες περιπτώσεις επαγγελματιών (ασφαλιστές, εφημεριδοπώλες, συγγραφείς κ.α.) και εισοδήματα μελών Δ.Σ. Α.Ε. και φορολογούμενοι που δεν κατοικούν στην Ελλάδα αλλά υποχρεούνται να υποβάλλουν δήλωση.	3 - 1 - 2005	Μέχρι τις 3 Μαΐου	Μέχρι τις 4 Μαΐου	Μέχρι τις 5 Μαΐου	Μέχρι τις 6 Μαΐου	Μέχρι τις 9 Μαΐου	Μέχρι τις 10 Μαΐου	Μέχρι τις 11 Μαΐου	Μέχρι τις 12 Μαΐου	Μέχρι τις 13 Μαΐου	Μέχρι τις 16 Μαΐου	Μέχρι τις 17 Μαΐου
5.	Μισθωτοί, συνταξιούχοι, ναυτιλλόμενοι, φορολογούμενοι με εισοδήματα της αλλοδαπής, καθώς & κάτοικοι εξωτερικού με εισοδήματα στην Ελλάδα.	3 - 1 - 2005	Μέχρι τις 4 Μαΐου	Μέχρι τις 6 Μαΐου	Μέχρι τις 10 Μαΐου	Μέχρι τις 12 Μαΐου	Μέχρι τις 16 Μαΐου	Μέχρι τις 18 Μαΐου	Μέχρι τις 20 Μαΐου	Μέχρι τις 24 Μαΐου	Μέχρι τις 26 Μαΐου	Μέχρι τις 30 Μαΐου	Μέχρι την 1 ^η Ιουνίου

(Πηγή Taxis net)

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Συνιστάται στους ενδιαφερόμενους:

- α) να προσέρχονται νωρίτερα στη Δ.Ο.Υ. για την υποβολή της δήλωσής τους και όχι την τελευταία ημέρα λήξης της προθεσμίας
- β) αν είναι νέοι φορολογούμενοι και δεν έχουν Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) ή είναι παλαιοί φορολογούμενοι και έχουν περισσότερους από ένα Α.Φ.Μ., να προσέλθουν στο Τμήμα Μητρώου της Δ.Ο.Υ. με την αστυνομική τους ταυτότητα ή το διαβατήριό, για την τακτοποίηση του παραπάνω θέματος.
- Γ) αν έχουν αλλαγές στα ατομικά τους στοιχεία ή στην οικογενειακή τους κατάσταση να προσέλθουν στο Τμήμα Μητρώου της Δ.Ο.Υ. και να δηλώσουν τις μεταβολές αυτές πριν από τις προθεσμίες υποβολής της δήλωσής τους.

(Πηγή Φορολογικός Οδηγός Taxis net)

1.3.5.2 Οδηγίες Συμπλήρωσης Φορολογικών Δηλώσεων

Ενημερωτικό Φυλλάδιο για τις προθεσμίες και άλλες βασικές πληροφορίες υποβολής δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος και Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας οικονομικού έτους 2005. (παρέχονται σε μορφή document)

1.3.5.2.1 Φορολογούμενοι

Αν είναι παλαιός ο φορολογούμενος (φυσικό, νομικό ή και ένωση προσώπων) και διαθέτει ήδη Α.Φ.Μ., τότε θα πρέπει να σιγουρευτεί ότι έχει μόνο ΕΝΑ Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.). Αν για οποιαδήποτε λόγο διαπιστωθεί ότι διαθέτει δύο ή και περισσότερους Α.Φ.Μ., τότε πρέπει να δηλωθεί στο Τμήμα Μητρώου της Δ.Ο.Υ. για να γίνει η απενεργοποίηση των πέραν του ενός Α.Φ.Μ.

Αν είναι νέος φορολογούμενος και δεν έχει Α.Φ.Μ. τότε, πριν από την υποβολή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, πρέπει να απευθυνθούν στο τμήμα Μητρώου της αρμόδιας Δ.Ο.Υ με την αστυνομική τους ταυτότητα ή το διαβατήριό, να συμπληρώσουν το έντυπο Μ1 « Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ./ Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων» και να πάρει Α.Φ.Μ τον οποίο και υποχρεούται να αναγράψει στη φορολογική του δήλωση.

Αν υπάρχουν μεταβολές που αφορούν τα ατομικά στοιχεία όπως:

- Αλλαγή επωνύμου
- Αλλαγή ταυτότητας / διαβατηρίου
- Αλλαγή διεύθυνσης κατοικίας
- Αλλαγή οικογενειακής κατάστασης (γάμος / διάσταση /διαζύγιο/ χηρεία) κ.λ.π.
- Αλλαγή επωνυμίας
- Ίδρυση / κατάργηση υποκαταστημάτων κ.λ.π.

Τότε θα πρέπει να επιβεβαιωθεί ότι έχει δηλωθεί η σχετική μεταβολή στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας Δ.Ο.Υ .

1.3.5.2.2 Μισθωτοί- Συνταξιούχοι

Φέτος δε θα υποβάλουν φορολογική δήλωση οι φορολογούμενοι κάτοικοι Ελλάδας, που απέκτησαν ετήσιο εισόδημα αποκλειστικά από μισθούς και συντάξεις μέχρι 6.000 Ευρώ.

Όσοι φορολογούμενοι κάτοικοι Ελλάδας απέκτησαν ετήσιο εισόδημα αποκλειστικά από μισθούς και συντάξεις πάνω από 6.000 Ευρώ, θα υποβάλουν την απλουστευμένη δήλωση εισοδηματικής κατάστασης (έντυπο Ε1Α), καθώς και όσοι δεν είναι υπόχρεοι σε υποβολή δήλωσης και επιθυμούν να υποβάλλουν.

Ημερομηνία υποβολής δηλώσεων μισθωτών, συνταξιούχων και ναυτικών .

Αν δηλώνονται εισοδήματα από κατηγορίες που λήγουν σε διαφορετικές ημερομηνίες, η κατάθεση της δήλωσης μπορεί να γίνει μέχρι τη μεταγενέστερη ημερομηνία.

Ο φορολογούμενος που θέλει να υποβάλει ηλεκτρονικά τη δήλωσή του, μέσω Διαδικτύου, στην υπηρεσία TAXISnet (Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.taxisnet.gr) με χρήση προσωπικών κωδικών πρόσβασης, πρέπει να υποβάλει αίτηση στην παραπάνω ηλεκτρονική διεύθυνση τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες μέρες πριν από την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης, για να του αποδοθούν αυτοί οι κωδικοί.

Δικαιολογητικά που υποβάλλονται μαζί με τη δήλωση

- Τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τη δήλωση αναφέρονται αναλυτικά στο φυλλάδιο οδηγιών που παρέχεται ταχυδρομικά.
- Οι μισθωτοί και οι συνταξιούχοι που δηλώνουν και εισοδήματα από ακίνητα πρέπει να συμπληρώσουν και το έντυπο Ε2.
- Και φέτος το έντυπο Ε9 θα το υποβάλουν μόνο όσοι έχουν κάποια μεταβολή στα προσωπικά ή οικογενειακά ή περιουσιακά στοιχεία, που δηλώθηκαν με το έντυπο Ε9 των προηγούμενων ετών και όσοι υποβάλουν για πρώτη φορά δήλωση.
- Αν δεν άλλαξε κάτι στα στοιχεία που δηλώθηκαν με το έντυπο Ε9 των προηγούμενων ετών δε θα υποβληθεί φέτος αυτό το έντυπο.
- Για τα επιπλέον έντυπα που θα χρειαστούν θα πρέπει να απευθυνθούν εγκαίρως στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

ΔΑΠΑΝΕΣ

- Οι δαπάνες που αφαιρούνται από το εισόδημα που δηλώνεται ή που μειώνουν το φόρο εισοδήματος κατά ένα ποσοστό αυτών περιγράφονται αναλυτικά στον Πίνακα 7 της φορολογικής δήλωσης (έντυπο Ε1) ή στον πίνακα 9 της «απλουστευμένης δήλωσης εισοδηματικής κατάστασης» (έντυπο Ε1Α).
- Για να υπολογισθούν αυτές οι δαπάνες πρέπει να υποβληθούν για κάθε περίπτωση τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο φυλλάδιο των οδηγιών, εκτός από τις αποδείξεις των οικογενειακών δαπανών που πρέπει να φυλάσσονται από τους φορολογούμενους μέχρι το 2007.

1.3.5.2.3 Αγρότες

Υπόχρεοι Αγρότες για την υποβολή δήλωσης

- Υποχρεωμένοι να υποβάλουν φορολογική δήλωση είναι όσοι είναι κατά κύριο επάγγελμα αγρότες και το 2003 το ετήσιο καθαρό γεωργικό τους εισόδημα ήταν πάνω από 3000 ευρώ.
- Όσοι αγρότες πήραν μέσα στο 2003 επιδοτήσεις για προϊόντα φυτικής παραγωγής πάνω από 1500 ευρώ ή για προϊόντα ζωικής παραγωγής πάνω από 2250 ευρώ.
- Όσοι εισέπραξαν επιστρεφόμενο φόρο Προστιθέμενης Αξίας μέσα στο 2003 από 881 ευρώ και πάνω.
- Όσοι πήραν καλλιεργητικά δάνεια πάνω από 5900 ευρώ ή όταν το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού τους στην τράπεζα από καλλιεργητικά δάνεια την 31^η Δεκεμβρίου 2003 ήταν πάνω από 5900 ευρώ.
- Όσοι είναι κύριοι ή επικαρπωτές ή νομείς ή κάτοχοι γεωργικής γης και την καλλιεργούν με μορφή θερμοκηπίων σε έκταση από δύο στρέμματα και πάνω.
- Όσοι αποκτούν και γεωργικό εισόδημα χωρίς να είναι κατά κύριο επάγγελμα αγρότες.

Δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τη Δήλωση

- Τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τη δήλωση αναφέρονται αναλυτικά στο φυλλάδιο οδηγιών που σας έρχεται ταχυδρομικά.
- Όσοι έχουν εισόδημα από ακίνητα πρέπει να συμπληρώσουν και το έντυπο Ε2.
- Το έντυπο Ε9 θα το υποβάλουν μόνο όσοι έχουν κάποια μεταβολή στα προσωπικά ή οικογενειακά ή περιουσιακά στοιχεία, που δηλώθηκαν με το έντυπο Ε9 των προηγούμενων ετών και όσοι υποβάλουν για πρώτη φορά δήλωση.
- Αν δεν υπάρχει μεταβολή στα στοιχεία που δηλώθηκαν με το έντυπο Ε9 των προηγούμενων ετών δε θα υποβληθεί το χρόνο αυτό, αυτό το έντυπο.
- Για τα επιπλέον έντυπα που θα χρειαστούν θα πρέπει να απευθυνθούν εγκαίρως στη Δ.Ο.Υ.

Υπολογισμός γεωργικού εισοδήματος

- Το καθαρό γεωργικό εισόδημα για όσους δεν τηρούν βιβλία ή για όσους τηρούν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας προσδιορίζεται με αντικειμενικό τρόπο.
- Από το Υπουργείο Οικονομικών καταρτίζονται κάθε χρόνο πίνακες με το καθαρό εισόδημα για κάθε περίπτωση γεωργικής δραστηριότητας.
- Οι πίνακες εκτός από τις Δ.Ο.Υ μπορούν να αναζητηθούν στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, τις συνεταιριστικές οργανώσεις και τους αγροτικούς συλλόγους.

ΔΑΠΑΝΕΣ

- Οι δαπάνες που αφαιρούνται από το εισόδημα που δηλώνεται ή που μειώνουν το φόρο εισοδήματος κατά ένα ποσοστό αυτών περιγράφονται αναλυτικά στον Πίνακα 7 της φορολογικής δήλωσης, (έντυπο Ε1) ή στον πίνακα 9 της «απλουστευμένης δήλωσης εισοδηματικής κατάστασης», (έντυπο Ε1Α).
- Για να υπολογισθούν αυτές οι δαπάνες πρέπει να υποβληθούν για κάθε μία περίπτωση τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο φυλλάδιο των οδηγιών, εκτός από τις αποδείξεις των οικογενειακών δαπανών που πρέπει να φυλάσσονται από τους φορολογούμενους μέχρι το 2007.

Εκπτώσεις που γίνονται στο γεωργικό εισόδημα που προσδιορίζεται με αντικειμενικό τρόπο.

Από το γεωργικό εισόδημα που προσδιορίζεται με αντικειμενικό τρόπο **αφαιρούνται** τα πιο κάτω ποσά:

- Το ποσό του ενοικίου που πληρώνεται για εκμίσθωση γεωργικής γης.
- Το 25% της δαπάνης για αγορά **καινούργιου** πάγιου εξοπλισμού που χρησιμοποιείται αποκλειστικά στη γεωργική εκμετάλλευση. Ειδικά για αυτούς που στην αρχή του 2003 ήταν νέοι αγρότες (ηλικίας μέχρι 40 ετών), το αφαιρούμενο ποσό ανέρχεται σε 50% αντί 25%.

Απαλλαγές που υπάρχουν για τους αγρότες

Όσοι είναι κατά κύριο επάγγελμα αγρότες έχουν απαλλασσόμενο ποσό 1.500 Ευρώ από το καθαρό γεωργικό εισόδημα. Το ποσό αυτό γίνεται 3.000 Ευρώ για τους αγρότες που παίρνουν εξισωτικές αποζημιώσεις.

Ειδικά για αυτούς που είναι νέοι αγρότες τα απαλλασσόμενα γίνονται 2.250 Ευρώ και 4.500 Ευρώ αντίστοιχα για τα πρώτα πέντε συνεχή χρόνια άσκησης του επαγγέλματός τους ή 1.875 Ευρώ και 3.750 Ευρώ για τα επόμενα πέντε χρόνια.

Αν ο αγρότης μετά τη λήψη του εκκαθαριστικού σημειώματος προσκομίσει στοιχεία από τα οποία αποδεικνύεται ότι από γεγονότα απρόβλεπτα ή οφειλόμενα σε ανώτερη βία δεν αποκτήθηκε εισόδημα ή αυτό που αποκτήθηκε είναι χαμηλότερο από αυτό που προσδιορίζεται με τον αντικειμενικό τρόπο, ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. έχει δικαίωμα να μειώσει το ποσό που προκύπτει με τον αντικειμενικό τρόπο ή να μην το λάβει υπόψη του.

1.3.5.2.4 Ελεύθεροι Επαγγελματίες

Ελεύθεροι Επαγγελματίες που υπόκειντο σε φορολογικές υποχρεώσεις

Υποχρεωμένοι να υποβάλουν δήλωση είναι όλοι οι ελεύθεροι επαγγελματίες ανεξάρτητα αν έχουν κέρδη ή ζημιές από την άσκηση του επαγγέλματός τους.

Τόπος Υποβολής Δήλωσης

Αν ο φορολογούμενος ασκεί ατομικά ελευθέριο επάγγελμα η δήλωση υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας που βρίσκεται η έδρα της επαγγελματικής του εγκατάστασης.

Δικαιολογητικά που υποβάλλονται με τη δήλωση

- Τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τη δήλωση αναφέρονται αναλυτικά στο φυλλάδιο οδηγιών που αποστέλλεται ταχυδρομικά.
- Όσοι δηλώνουν εισόδημα από ελευθέριο επάγγελμα πρέπει να υποβάλουν και το έντυπο Ε3.
- Όσοι έχουν εισόδημα από ακίνητα πρέπει να συμπληρώνουν και το έντυπο Ε2.
- Το έντυπο Ε9 θα το υποβάλουν μόνο όσοι έχουν κάποια μεταβολή στα προσωπικά ή οικογενειακά ή περιουσιακά στοιχεία, που δηλώθηκαν με το έντυπο Ε9 των προηγούμενων ετών και όσοι υποβάλουν για πρώτη φορά δήλωση.
- Αν δεν άλλαξε κάτι στα στοιχεία που δηλώθηκαν με το έντυπο Ε9 των προηγούμενων ετών δεν θα υποβληθεί φέτος αυτό το έντυπο.
- Για τα επιπλέον έντυπα που θα χρειαστούν θα πρέπει να απευθυνθούν εγκαίρως στη Δ.Ο.Υ.

ΔΑΠΑΝΕΣ

- Οι δαπάνες που αφαιρούνται από το εισόδημα που δηλώνεται ή που μειώνουν το φόρο εισοδήματος κατά ένα ποσοστό αυτών περιγράφονται αναλυτικά στον Πίνακα 7 της φορολογικής δήλωσης, (έντυπο Ε1) ή στον πίνακα 9 της «απλουστευμένης δήλωσης εισοδηματικής κατάστασης», έντυπο Ε1Α.
- Για να υπολογισθούν αυτές οι δαπάνες πρέπει να υποβληθούν για κάθε περίπτωση τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο φυλλάδιο των οδηγιών, εκτός από τις αποδείξεις των οικογενειακών δαπανών που πρέπει να φυλάσσονται από τους φορολογούμενους μέχρι το 2007.

1.3.5.2.5 Εμπορικές Επιχειρήσεις

ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ

Υποχρεωμένοι να υποβάλουν δήλωση είναι όσοι ασκούν ατομική επιχείρηση και όσοι μετέχουν σε ομόρρυθμη, ετερόρρυθμη, εταιρεία περιορισμένης ευθύνης, κοινωνία που ασκεί επιχείρηση ή επάγγελμα ή αστική εταιρεία, κερδοσκοπική ή μη.

Τόπος Υποβολής της Δήλωσης

- Αν ο φορολογούμενος ασκεί ατομική επιχείρηση, η δήλωση υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας που βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης.
- Όσοι φορολογούμενοι συμμετέχουν σε προσωπικές εταιρίες, ΕΠΕ, κοινωνίες, κοινοπραξίες κτλ. Θα υποβάλουν τη δήλωσή τους στη Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας που βρίσκεται η κατοικία τους και όχι στη Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας που βρίσκεται η έδρα της εταιρίας, κοινωνίας, κοινοπραξίας κτλ.

Δικαιολογητικά που υποβάλλονται με τη Δήλωση

- Τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τη δήλωση αναφέρονται αναλυτικά στο φυλλάδιο οδηγιών που σας έρχεται ταχυδρομικά.
- Όσοι δηλώνουν εισόδημα από ατομική εμπορική επιχείρηση πρέπει να υποβάλουν και το έντυπο Ε3.
- Όσοι κατέχουν μηχανήματα έργων πρέπει να συμπληρώσουν και το έντυπο Ε16.
- Όσοι έχουν εισόδημα από ακίνητα πρέπει να συμπληρώσουν και το έντυπο Ε2.
- Και φέτος το έντυπο Ε9 θα το υποβάλουν μόνο όσοι έχουν κάποια μεταβολή στα προσωπικά ή οικογενειακά ή περιουσιακά στοιχεία, που δηλώθηκαν με το έντυπο Ε9 των προηγούμενων ετών και όσοι υποβάλουν για πρώτη φορά δήλωση.
- Αν δεν υπάρχει αλλαγή στα στοιχεία που δηλώθηκαν με το έντυπο Ε9 των προηγούμενων ετών δεν θα υποβληθεί φέτος αυτό το έντυπο.
- Για τα επιπλέον έντυπα που θα χρειαστούν θα πρέπει να απευθυνθούν εγκαίρως στη Δ.Ο.Υ.

Δαπάνες που αφαιρούνται από το Εισόδημα

- Οι δαπάνες που αφαιρούνται από το εισόδημα που δηλώνεται ή που μειώνουν το φόρο εισοδήματος κατά ένα ποσοστό αυτών περιγράφονται αναλυτικά στον Πίνακα 7 της φορολογικής δήλωσης, έντυπο Ε1 ή στον πίνακα 9 της «απλουστευμένης δήλωσης εισοδηματικής κατάστασης», έντυπο Ε1Α.
- Για να υπολογισθούν αυτές οι δαπάνες πρέπει να υποβληθούν για κάθε περίπτωση τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο φυλλάδιο των οδηγιών,

εκτός από τις αποδείξεις των οικογενειακών δαπανών που πρέπει να φυλάσσονται από τους φορολογούμενους μέχρι το 2007.

1.3.5.2.6 Εταιρίες

Οι ομόρρυθμες και ετερόρρυθμες εταιρείες, οι αστικές κερδοσκοπικές ή μη εταιρίες, οι κοινωνίες αστικού δικαίου που ασκούν επιχείρηση ή επάγγελμα και οι κοινοπραξίες που δεν τηρούν βιβλία ή τηρούν βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας μπορούν να υποβάλουν τη δήλωσή τους από 1 Απριλίου 2005 έως και 15 Απριλίου 2005 ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του ΑΦΜ τους με αρχή για το ψηφίο 1 την 1^η Απριλίου του 2005, και εάν τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας υποβάλουν τη δήλωσή τους μέσα σε 3,5 μήνες από την ημερομηνία λήξης της διαχειριστικής περιόδου. Οι δηλώσεις των ομόρρυθμων και ετερόρρυθμων εταιρειών, των κοινωνιών και των κοινοπραξιών δεν μπορούν να σταλούν ταχυδρομικά.

1.3.5.2.7 Λοιποί Φορολογούμενοι.

Όσα φυσικά πρόσωπα αποκτούν εισόδημα από εκμίσθωση ακινήτων ή από κινητές αξίες, όσοι είναι κύριοι ή κάτοχοι Ε.Ι.Χ. αυτοκινήτου, ημιφορτηγού Ι.Χ., κότερου, αεροσκάφους κλπ. Και δεν απαλλάσσονται από την τεκμαρτή δαπάνη διαβίωσης αυτών ή τους βαρύνει το τεκμήριο αγοράς τους, καθώς και όσοι κατέχουν την 1.1.2005 κατά πλήρες δικαίωμα ιδιοκτησίας ή κατ' επικαρπία ή ψιλή κυριότητα ή έχουν δικαίωμα οίκησης σ' αυτά, ανεξάρτητα αν τα ακίνητα αυτά τα έχουν δηλώσει στο έντυπο Ε9 που υπέβαλαν με τις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος των οικονομικών ετών 1997 έως και 2004, υποβάλλουν φορολογική δήλωση από 1^η Μαρτίου έως και 16 Μαρτίου 2005 ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ. τους με αρχή για το ψηφίο 1 την 1^η Μαρτίου 2005.

1.3.5.3 Φορολογία Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας.

Υπόχρεοι σε υποβολή δήλωσης φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας είναι:

α. Κάθε φυσικό πρόσωπο, ανεξάρτητα από την ιθαγένεια ή την κατοικία του, για την ακίνητη περιουσία που αποτελείται από ακίνητα που βρίσκονται στην Ελλάδα την 1^η Ιανουαρίου 2005 ή από εμπράγματα δικαιώματα σ' αυτά εκτός από υποθήκη, όταν η

συνολική αξία της ακίνητης περιουσίας του υπερβαίνει το ποσό των 243.600 Ευρώ για άγαμο και 487.200 Ευρώ για έγγαμο.

Επισημαίνεται ότι παρέχεται η δυνατότητα από το νόμο οι σύζυγοι, εφόσον το επιθυμούν, να υποβάλλουν χωριστές δηλώσεις:

β. Όλα τα νομικά πρόσωπα για ακίνητα που έχουν στην Ελλάδα ή εμπράγματα δικαιώματα σ' αυτά, εκτός υποθήκης.

Κατ' εξαίρεση, τα νομικά πρόσωπα που έχουν υποβάλει μία τουλάχιστον φορά δήλωση Φ.Μ.Α.Π. και δεν έχουν στην κυριότητά τους ακίνητα ή εμπράγματα δικαιώματα σε αυτά, δεν υποχρεούνται σε υποβολή δήλωσης, εκτός αν μεταβληθεί η περιουσιακή τους κατάσταση.

Οι δηλώσεις Φ.Μ.Α.Π. υποβάλλονται στον προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για τη φορολογία εισοδήματος και δεν αποστέλλονται ταχυδρομικά.

Οι δηλώσεις των νομικών προσώπων υποβάλλονται μέχρι και τις 3 Μαρτίου και των φυσικών προσώπων μέχρι και τις 2 Ιουνίου του οικείου έτους.

Η υποβολή της δήλωσης πραγματοποιείται ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ. του φορολογουμένου με αρχή το ψηφίο 1 και ολοκληρώνεται σε 11 εργάσιμες ημέρες και συγκεκριμένα:

- α) μέχρι 3 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 1.
- β) μέχρι 4 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 2.
- γ) μέχρι 7 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 3.
- δ) μέχρι 8 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 4.
- ε) μέχρι 9 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 5.
- στ) μέχρι 10 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 6.
- ζ) μέχρι 11 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 7.
- η) μέχρι 15 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 8.
- θ) μέχρι 16 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 9.
- ι) μέχρι 17 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 10, 20, 30, 40, 50.
- κ) μέχρι 18 Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 60, 70, 80, 90 και 00

και

- α) μέχρι 2 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 1.
- Β) μέχρι 3 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 2.
- Γ) μέχρι 6 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 3.
- Δ) μέχρι 7 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 4.
- Ε) μέχρι 8 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 5.
- Στ) μέχρι 9 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 6.
- Ζ) μέχρι 10 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 7.
- Η) μέχρι 13 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 8.
- Θ) μέχρι 14 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 9.
- Ι) μέχρι 15 Ιουνίου, τα φυσικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 10, 20, 30, 40, 50.
- Κ) μέχρι 16 Ιουνίου, τα νομικά πρόσωπα των οποίων ο Α.Φ.Μ. λήγει στο ψηφίο 60, 70, 80, 90 και 00.

Η δήλωση, τόσο των φυσικών όσο και των νομικών προσώπων, δεν απαιτείται να συνοδεύεται από τα οικεία φύλλα υπολογισμού της αξίας ακινήτων.

Το ποσό φόρου που θα προκύψει από την εκκαθάριση της δήλωσης, πρέπει να καταβληθεί σε τρεις ίσες διμηνιαίες άτοκες δόσεις. Η πρώτη καταβάλλεται ταυτόχρονα με την υποβολή της δήλωσης, οι δε υπόλοιπες, την τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα των διμήνων που ακολουθούν. Δήλωση που υποβάλλεται χωρίς την καταβολή της πρώτης δόσης, θεωρείται απαράδεκτη και δεν παράγει έννομα αποτελέσματα. Αν ο φορολογούμενος καταβάλει όλο το ποσό του φόρου εφάπαξ, με την υποβολή της δήλωσης, του παρέχεται έκπτωση 2,5%.

Σε περίπτωση μη υποβολής δήλωσης, επιβάλλεται πρόσθετος φόρος, που ορίζεται σε ποσοστό 2,5% επί του φόρου την πληρωμή του οποίου απέφυγε ο υπόχρεος λόγω μη υποβολής της δήλωσης, για κάθε μήνα καθυστέρησης και ο οποίος δεν μπορεί να υπερβαίνει το 200%.

Σε υποβολή ανακριβούς δήλωσης, επιβάλλεται πρόσθετος φόρος, που ορίζεται σε ποσοστό 2% επί του φόρου την πληρωμή του οποίου απέφυγε ο υπόχρεος, για κάθε μήνα καθυστέρησης και ο οποίος δεν μπορεί να υπερβαίνει το 200%.

Σε υποβολή εκπρόθεσμης δήλωσης, επιβάλλεται πρόσθετος φόρος, που ορίζεται σε ποσοστό 1% επί του φόρου που οφείλεται με βάση τη δήλωση και για κάθε μήνα καθυστέρησης και ο οποίος δεν μπορεί να υπερβαίνει το 100%.

Για λοιπές παραβάσεις, στις οποίες δεν προβλέπεται επιβολή πρόσθετου φόρου ή δεν προκύπτει φόρος, επιβάλλεται πρόστιμο 117 έως 1.170 Ευρώ.

Επίσης, απαγορεύεται η σύνταξη συμβολαιογραφικού εγγράφου, με το οποίο μεταβιβάζεται με αντάλλαγμα ή χαριστική αιτία η κυριότητα ενός ακινήτου ή μεταβιβάζονται ή δημιουργούνται εμπράγματα δικαιώματα σ' αυτό, χωρίς την προσκόμιση πιστοποιητικού του άρθρου 32 του ν. 2459/97. Δηλαδή, ότι αυτός που μεταβιβάζει το ακίνητο ή δημιουργεί το εμπράγματο δικαίωμα σε αυτό, υπέβαλλε δήλωση για την ακίνητη περιουσία του που βρίσκεται στην Ελλάδα την 1^η Ιανουαρίου του έτους που γίνεται η μεταβίβαση και ότι κατέβαλε ολόκληρο το ποσό φόρου το οποίο αναλογεί επιμεριστικά στην αξία του ακινήτου που μεταβιβάζεται.

Αν ακίνητο μεταβιβάζεται πριν τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης, ο υπόχρεος μπορεί, εφόσον το επιθυμεί, να υποβάλλει μερική δήλωση, μόνο για το ακίνητο αυτό και να καταβάλει ολόκληρο το φόρο, ο οποίος υπολογίζεται με τον ανώτερο συντελεστή που ισχύει. Ο φόρος αυτός συμψηφίζεται με το φόρο που θα προκύψει με την υποβολή της αρχικής δήλωσης.

Αν αυτός που μεταβιβάζει ακίνητο δεν έχει υποχρέωση για δήλωση, τότε αυτός υποβάλει στον αρμόδιο για τη φορολογία εισοδήματος Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. υπεύθυνη δήλωση, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι δεν έχει υποχρέωση να υποβάλει δήλωση Φ.Μ.Α.Π

Η υπεύθυνη δήλωση αυτή μπορεί να υποβληθεί απ' ευθείας και στο συμβολαιογράφο που θα συντάξει το οικείο μεταβιβαστικό συμβόλαιο ή στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια για τη μεταβίβαση του ακινήτου.

Τονίζεται ότι, σε κάθε περίπτωση, για τα νομικά πρόσωπα απαιτείται πιστοποιητικό του άρθρου 32 του ν. 2459/1997 και όχι υπεύθυνη δήλωση, εκτός από την περίπτωση κατά την οποία, το ακίνητο που μεταβιβάζεται, αποκτήθηκε μετά την 1^η Ιανουαρίου του έτους φορολογίας και μεταβιβάζεται εντός του ιδίου έτους.

Τρόποι Υποβολής Φορολογικών Δηλώσεων Οικονομικού έτους 2005.

- κατάθεση μέσω Δ.Ο.Υ.
- **αναλυτικός κατάλογος όλων των Δ.Ο.Υ.**
- ηλεκτρονική υποβολή μέσω TAXISnet
- ηλεκτρονική διεύθυνση TAXISnet **www.taxisnet.gr**
- αποστολή μέσω Ελληνικών Ταχυδρομείων (ΕΛ.ΤΑ.) με το νέο φάκελο Taxis Post
- Είναι φάκελος με προπληρωμένο Ταχυδρομικό Τέλος και απόδειξη Κατάθεσης. Προαγοράζεται με 3 Ευρώ, συμπληρώνεται από τον αποστολέα και παραλήπτη και κατατίθεται σε όποιο Ταχυδρομείο επιθυμεί ο πολίτης.
- υποβολή μέσω λογιστών

1.3.5.4 Φορολογικές Υποχρεώσεις.

1.3.5.4.1 Φορολογικές Υποχρεώσεις Περιοδικής Δήλωσης Φ.Π.Α.

(Listing-Vies-Intrastat)

Είναι απαραίτητα:

Δελτίο Τύπου του Υπ.Οικονομίας-Οικονομικών, που αφορά στις προθεσμίες υποβολής των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α. από την περίοδο Νοεμβρίου 2002 και στο εξής.

ΠΟΛ.1240-21/10/2002 αφορά το χρόνο υποβολής των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α.

ΠΟΛ.1242-24/10/2002 αφορά το χρόνο υποβολής των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α. για τις φορολογικές περιόδους από 1^η Ιανουαρίου 2003

Να υποβληθεί φορολογική δήλωση Φ.Π.Α.

Περιοδική Δήλωση.

- Βιβλία Α' και Β' κατηγορίας ΚΒΣ ανά τρίμηνο και μέχρι 20/4, 20/7, 20/10 και 20/1 (άρθρο 38§1 ν.2859/2000).

- Βιβλία Γ' κατηγορίας ΚΒΣ ανά μήνα και μέχρι τις 20 του επόμενου μήνα.

Η υποβολή των δηλώσεων ανεξάρτητα από την κατηγορία των βιβλίων ολοκληρώνεται σε 4 μέρες ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του ΑΦΜ του φορολογουμένου με αρχή για τα ψηφία 1 ή 2.

Α) Την 20^η μέρα του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη φορολογική περίοδο, εφόσον αυτή είναι εργάσιμη, προκειμένου για υποκείμενους που ο ΑΦΜ τους λήγει στο 1 ή 2.

Β) Την επομένη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 1, 2 προκειμένου για υποκείμενους που ο ΑΦΜ τους λήγει στο 3,4 ή 5.

Γ) Την επομένη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 3, 4 ή 5 προκειμένου για υποκείμενους που ο ΑΦΜ τους λήγει στο 6,7 ή 8.

Δ) Την επομένη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 6, 7 ή 8 προκειμένου για υποκείμενους που ο ΑΦΜ τους λήγει στο 9, 0.

Χρήσιμες Πληροφορίες.

Χρήσιμες πληροφορίες παρέχονται στην υπηρεσία του φορολογικού οδηγού που αποσκοπούν στην αποφυγή λαθών με αποτέλεσμα τη ταχύτερη και πιο αποτελεσματική εξυπηρέτηση.

Ο Ανακεφαλαιωτικός πίνακας ενδοκοινοτικών αποκτήσεων υποβάλλεται ταυτόχρονα με την περιοδική δήλωση του τρίτου μήνα της οικείας τρίμηνης χρονικής περιόδου (ΠΟΛ.1161 21/5/2002).

Η Στατιστική δήλωση (INTRASTAT) για τις ενδοκοινοτικές συναλλαγές (αποκτήσεις και παραδόσεις) πραγματοποιούνται κάθε μήνα και υποβάλλεται με καταληκτικές ημερομηνίες εκείνες των δηλώσεων Φ.Π.Α..

Σε περίπτωση που η δήλωση υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω taxis net, η προθεσμία υποβολής της παρατείνεται μέχρι την 26^η ημέρα του επόμενου μήνα που ακολουθεί την λήξη της φορολογικής περιόδου στην οποία αφορά η δήλωση. Η ίδια ημέρα θεωρείται ως καταληκτική για τις πληρωμές των οφειλόμενων ποσών μέσω τραπεζών (Α.Υ.Ο. ΠΟΛ.1242-24/10/2002).

Αδράνεια ή Αναστολή εργασιών.

Ειδικά οι επιχειρήσεις που δήλωσαν (με δήλωση μεταβολής) ότι βρίσκονται σε αδράνεια ή αναστολή εργασιών, δεν υποβάλλουν περιοδικές δηλώσεις μόνον εφόσον ακυρώσουν όλα τα στοιχεία του ΚΒΣ (άρθρο 38§ 1^α Ν.2859/2000). Εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλουν κανονικά.

Επίσης, η ίδια ημερομηνία ισχύει και για τις περιπτώσεις που οι δηλώσεις αυτές υποβάλλονται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., λόγω τεχνικής αδυναμίας υποβολής τους μέσω

του συστήματος TAXIS net, ή πληρωμής τους μέσω των πιστωτικών ιδρυμάτων και του διατραπεζικού συστήματος ΔΙΑΣ.

Για τις φορολογικές περιόδους από την 1^η Ιανουαρίου 2003, παύει η υποχρέωση υποβολής των πιστωτικών ή μηδενικών δηλώσεων. Κατ' εξαίρεση, υποχρέωση υποβολής των πιστωτικών ή μηδενικών δηλώσεων υπάρχει μόνο για τις φορολογικές περιόδους που πραγματοποιούνται ενδοκοινοτικές συναλλαγές ή υποβάλλεται αίτημα επιστροφής ή είναι επιθυμία του υπόχρεου.

1.3.5.4.2 Φορολογικές Υποχρεώσεις Εισοδήματος.

Αμοιβές Μισθωτών Υπηρεσιών.

Ο παρακρατούμενος φόρος αποδίδεται με προσωρινές δηλώσεις ανά δίμηνο και μέχρι τις 20/3, 20/5, 20/7, 20/9, 20/11 και 20/1 για το προηγούμενο δίμηνο (άρθρο 59§1 ν.2238/94). Ειδικά όταν ο υπόχρεος παρακράτησης φόρου απασχολεί ή καταβάλλει συντάξεις σε περισσότερα από 500 άτομα, υποβάλλει μηνιαία δήλωση στο πρώτο εικοσαήμερο του επόμενου μήνα (άρθρα 57§1β' και 59§2 ν.2238/94).

Οι διμηνιαίες δηλώσεις απόδοσης του φόρου εισοδήματος, ο οποίος παρακρατείται υποβάλλονται μέσα στις παραπάνω προθεσμίες κάθε έτους ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του αριθμού φορολογικού μητρώου (Α.Φ.Μ.) του φορολογούμενου, με αρχή για το ψηφίο 1 την εικοστή (20^η) ημέρα αυτών και ολοκληρώνεται μέσα σε έντεκα (11) εργάσιμες ημέρες.

Προκειμένου για τις μηνιαίες δηλώσεις απόδοσης του φόρου εισοδήματος, ο οποίος παρακρατείται υποβάλλονται κάθε μήνα στις ίδιες όπως παραπάνω αναφέρεται ημερομηνίες, ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του αριθμού φορολογικού μητρώου (Α.Φ.Μ.) με αρχή για το ψηφίο 1.

1.3.6 Νομοθετικές Διατάξεις.

Σε αυτή τη διαδικτυακή υπηρεσία μπορεί κάποιος χρησιμοποιώντας την ανάλογη εφαρμογή να ανακτήσει από το αρχείου του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών Νομοθετικές Διατάξεις Τελωνείων καθώς και Φορολογίας με τη μορφή που είναι δημοσιευμένες στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

1.3.6.1 Νομοθετικές Διατάξεις Φορολογίας.

Κάνοντας αναζήτηση εμφανίζεται η εφαρμογή Νομοθετική Διάταξη που αφορά τη Φορολογία. Αναφέρεται σε αυτό το σημείο ένα σχετικό παράδειγμα ευρέσεως μια Νομοθετικής Διάταξης που αφορά τη Φορολογία.

Μεταβίβαση ακινήτου με γονική παροχή ή δωρεά , κτλ.(05/11/04)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ
ΤΜΗΜΑ Α
Αθήνα, 5 Νοεμβρίου 2004
Αρ.Πρ.:1019431/114/Α0013
ΠΟΛ.1122

ΘΕΜΑ: Μεταβίβαση ακινήτου με γονική παροχή ή δωρεά με ανέκκλητη πληρεξουσιότητα, με ή χωρίς προσύμφωνο, μετά το θάνατο του εντολέα.

Σας κοινοποιούμε την 120/03 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έγινε δεκτή από τον κ. Υφυπουργό Οικονομίας και Οικονομικών, και παρακαλούμε για την εφαρμογή της.

Με τη γνωμοδότηση αυτή έγινε ομόφωνα δεκτό ότι τόσο επί προσυμφώνου γονικής παροχής όσο και επί ανέκκλητης πληρεξουσιότητας με ισχύ αυτής και μετά το θάνατο του παρέχοντος:

- α) εάν μοναδικός κληρονόμος του παρέχοντος είναι ο δικαιούχος της γονικής παροχής, τότε αυτός φορολογείται στα πλαίσια της κληρονομικής διαδοχής. Εάν όμως παρά ταύτα, ο αιτία κληρονομιάς αποκτήσας το προοριζόμενο για γονική παροχή πράγμα προχωρήσει στην κατάρτιση αυτοσύμβασης γονικής παροχής, τότε – εκτός του φόρου κληρονομιάς – οφείλει φόρο και για τη μεταβίβαση αυτή.
- β) εάν υφίστανται περισσότεροι κληρονόμοι, συντρέχουν δύο μεταβιβάσεις, ήτοι μία

αιτία κληρονομικής διαδοχής στο πρόσωπο των κληρονόμων αμέσως από τον κληρονομούμενο, και μία περαιτέρω μεταβίβαση αιτία γονικής παροχής, από τους πιο πάνω κληρονόμους – με σύμβαση ή αυτοσύμβαση – προς το δικαιούχο της γονικής παροχής.

Καθεμιά των ως άνω μεταβιβάσεων υπόκειται στον οικείο φόρο κληρονομιάς ή γονικής παροχής αντίστοιχα.

Κατά την αντιμετώπιση των πιο πάνω εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του ν.2961/01 για τη φορολογία κληρονομιών, δωρεών και γονικών παροχών μεταξύ των οποίων και :

άρθρο 3 παρ. 3: Θεωρείται ότι ανήκει στην κληρονομιά το τίμημα από την εκποίηση ακινήτου που πραγματοποίησε ο κληρονομούμενος μέσα στην προηγούμενη του θανάτου του πενταετία. Επιτρέπεται η απόδειξη για το αντίθετο με κάθε νόμιμο μέσο. Ως τίμημα από την εκποίηση λαμβάνεται η αντικειμενική αξία αυτού (ή η αγοραία αξία, όπου δεν ισχύει το αντικειμενικό σύστημα), εφόσον είναι μεγαλύτερη από το τίμημα που αναγράφεται στο μεταβιβαστικό συμβόλαιο.

Άρθρο 7 περ. Ια: Κατ' εξαίρεση η φορολογική υποχρέωση γεννιέται κατά το χρόνο της οριστικής ρύθμισης των έννομων σχέσεων που απορρέουν από προσύμφωνο μεταβίβασης περιουσιακών στοιχείων από τον κληρονομούμενο.

Άρθρο 21 παρ. 1 περ. Α: Από την αξία της κληρονομιάς μίας περιουσίας και από κάθε μερίδα κατ' αναλογία, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από το διαθέτη, εκπίπτονται τα βέβαια και εκκαθαρισμένα χρέη του κληρονομούμενου, που νόμιμα υφίστανται κατά το χρόνο θανάτου αυτού και αποδεικνύονται από δημόσιο έγγραφο προγενέστερο του θανάτου ή από ιδιωτικό έγγραφο που απέκτησε βεβαία χρονολογία προ του θανάτου του κληρονομούμενου.

Άρθρο 39 παρ. 1: Η φορολογική υποχρέωση στις δωρεές και γονικές παροχές, γεννιέται κατά το χρόνο σύνταξης του εγγράφου.

Άρθρο 40 παρ. 1 περ. Γ: Κατ' εξαίρεση, η φορολογική υποχρέωση γεννιέται κατά το χρόνο σύνταξης του εγγράφου αποδοχής της δωρεάς ή της γονικής παροχής, όταν αυτή γίνεται με ιδιαίτερο έγγραφο.

Άρθρο 41 περ. 1: Οι διατάξεις του προαναφερθέντος άρθρου 21 (περί εκπτώσεως χρεών) δεν εφαρμόζονται αναλογικά και στη φορολογία δωρεών και γονικών.

Ενόψει όλων των παραπάνω, είναι δυνατόν να ανακύψουν οι πιο κάτω ενδεικτικά αναφερόμενες περιπτώσεις:

α) Σύνταξη πληρεξουσίου εγγράφου για τη μεταβίβαση ακινήτου με δωρεά ή γονική παροχή ή πώληση με ανέκκλητη πληρεξουσιότητα ισχύουσα και μετά το θάνατο του εντολέα – Θάνατος αυτού – Σύνταξη οριστικού συμβολαίου δωρεάς ή γονικής παροχής ή πώλησης μετά το θάνατο.

Δεδομένου ότι η σύνταξη του πληρεξουσίου εγγράφου δεν δημιουργεί υποχρέωση του κληρονομούμενου, κατά το χρόνο θανάτου του εντολέα το ακίνητο μεταβιβάζεται αιτία θανάτου στους κληρονόμους αυτού, οι οποίοι και θα υπαχθούν κατά το χρόνο αυτό σε φόρο κληρονομιάς, χωρίς την αναγνώριση παθητικού. Αν ο δικαιούχος της δωρεάς ή της γονικής παροχής ή της πώλησης (ανεξάρτητα αν είναι και κληρονόμος του εντολέα) προχωρήσει περαιτέρω στη σύνταξη συμβολαίου μεταβίβασης με βάση την πληρεξουσιότητα, οφείλεται φόρος δωρεάς ή γονικής παροχής ή μεταβίβασης με αντάλλαγμα αντίστοιχα.

Β) Σύνταξη προσυμφώνου γονικής παροχής ή δωρεάς με δικαίωμα αυτοσύμβασης ισχύον και μετά το θάνατο του εκ προσυμφώνου δωρητή ή γονέα – Θάνατος αυτού – Σύνταξη οριστικού συμβολαίου δωρεάς ή γονικής παροχής μετά το θάνατο σε εκτέλεση του προσυμφώνου.

Με το θάνατο του εκ προσυμφώνου δωρητή ή γονέα μεταβιβάζεται στους κληρονόμους αυτού αφενός το ακίνητο και αφετέρου η εκ προσυμφώνου υποχρέωση για κατάρτιση οριστικού συμβολαίου. Στην περίπτωση αυτή:

i) Αν εκ του προσυμφώνου δικαιούχος είναι τρίτο πρόσωπο (πλην του κληρονόμου), κατά το χρόνο θανάτου αναβάλλεται η φορολογική υποχρέωση για τους κληρονόμους και αυτή θα γεννηθεί κατά το χρόνο σύνταξης του οριστικού συμβολαίου, οπότε ως ενεργητικό θα δηλωθεί το ακίνητο και ως παθητικό η εκ του προσυμφώνου υποχρέωση για σύνταξη οριστικού συμβολαίου, η αξία της οποίας ισούται με την αξία του ακινήτου. Ο δωρεοδόχος ή το τέκνο θα υπαχθεί στον οικείο φόρο δωρεάς ή γονικής παροχής κατά το χρόνο σύνταξης του οριστικού συμβολαίου.

ii) Αν ο εκ προσυμφώνου δικαιούχος είναι και κληρονόμος του θανόντος, υπόκειται σε φόρο κληρονομιάς, χωρίς την αναγνώριση της υποχρέωσης για κατάρτιση οριστικού συμβολαίου ως παθητικού της κληρονομιάς, κατά το χρόνο θανάτου, αφού

προηγείται εκ του νόμου η αιτία θανάτου κτήση. Αν βέβαια ο εκ προσυμφώνου δωρεοδόχος ή τέκνο (κληρονόμος) προχωρήσει περαιτέρω και στην κατάρτιση οριστικού συμβολαίου, εκτός του φόρου κληρονομιάς οφείλει και φόρο δωρεάς ή γονικής παροχής.

iii) Αν υπάρχουν περισσότεροι κληρονόμοι ή περισσότεροι εκ προσυμφώνου δικαιούχοι της δωρεάς ή της γονικής παροχής εφαρμόζονται αναλογικά τα προαναφερθέντα στις περιπτώσεις i και ii κατά το ποσοστό εκάστου.

Γ) Σύνταξη προσυμφώνου πώλησης με δικαίωμα αυτοσύμβασης ισχύον και μετά το θάνατο του εκ προσυμφώνου πωλητή – Θάνατος αυτού – Σύνταξη οριστικού συμβολαίου πώλησης μετά το θάνατο σε εκτέλεση του προσυμφώνου. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα προαναφερθέντα στην περίπτωση β (ανάλογα αν ο εκ προσυμφώνου αγοραστής έχει και την ιδιότητα του κληρονόμου ή όχι). Εξετάζεται όμως επιπλέον αν, μέχρι το θάνατο του εκ προσυμφώνου πωλητή, είχε καταβληθεί το τίμημα της μεταβίβασης. Οπότε διακρίνουμε:

i) Αν είχε εξοφληθεί ολόκληρο το τίμημα μέσα στην τελευταία προ του θανάτου πενταετία, τούτο αποτελεί ενεργητικό για τον κληρονόμο είτε αυτός είναι εκ προσυμφώνου αγοραστής είτε όχι.

ii) Αν είχε εξοφληθεί ολόκληρο το τίμημα πριν την τελευταία προ του θανάτου πενταετία, τούτο δεν λαμβάνεται υπόψη στην κληρονομιά περιουσία.

iii) Αν δεν είχε εξοφληθεί το τίμημα και ο εκ προσυμφώνου αγοραστής είναι και κληρονόμος, τούτο δεν αποτελεί φορολογητέο αντικείμενο επί της ουσίας (αφού ενεργητικό της κληρονομιάς είναι η απαίτηση του κληρονόμου κατά του εαυτού του.

(Πηγή Φορολογικός Οδηγός taxis net)

1.3.7. Ηλεκτρονικές Εφαρμογές.

Στη συγκεκριμένη Δικτυακή Υπηρεσία υπάρχουν σχετικά links που εξυπηρετούν τον πολίτη σε θέματα διαδικαστικά με απώτερο σκοπό τη γρήγορη και αποτελεσματική του εξυπηρέτηση. Παρακάτω θα παρουσιαστούν με σύντομο τρόπο οι διαδικτυακες υπηρεσίες που παρέχονται σε αυτή την ενότητα της Γ.Γ.Π.Σ..

E-περαιώση.

Κάνοντας “κλικ” σε αυτή τη υπηρεσία συνδέεται ο πολίτης με την ιστοσελίδα **www.e-oikonomia.gr** όπου και μπορεί να πάρει οποιαδήποτε πληροφορία σχετίζεται με αυτή.

e-Φ.Μ.Α.Π.

Σε αυτή την υπηρεσία ο πολίτης συνδέεται με μια από την σημαντικότερες υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ., την εύρεση του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας και όπως θα παρουσιαστεί και αργότερα η συγκεκριμένη υπηρεσία σαν ξεχωριστή θα παρατηρηθεί η σωστή δομή και το πλήθος των πληροφοριών που μπορεί να συλλέξει ο φορολογούμενος πολίτης καθώς και η σωστή καθοδήγηση μέσω οδηγιών χρήσης για την εύρεση του φόρου.

Οικονομία Phone.

Είναι Υπηρεσία της Γ.Γ.Π.Σ. που στηρίζεται στη χρήση του τηλεφώνου (σταθερό, κινητό, FAX) και επιτυγχάνει την απλοποίηση των γραφειοκρατικών διαδικασιών, εξοικονομεί χρόνο και χρήμα και δίνει προτεραιότητα στην ποιοτική εξυπηρέτηση του πολίτη.

Σκοπός και στόχος της διαδικτυακής αυτής υπηρεσίας είναι η άμεση και αποτελεσματική εξυπηρέτηση του πολίτη και για αυτό το λόγο η υπηρεσία είναι διαθέσιμη για τον πολίτη 24 ώρες το 24ωρο. Τα βασικά πλεονεκτήματα αυτής της υπηρεσίας είναι ότι πρώτον και σημαντικότερον άτι εξοικονομεί χρόνο και χρήμα, απλοποιεί τις διαδικασίες, μειώνει τις περιττές μετακινήσεις, μειώνει την ταλαιπωρία και τέλος παρέχεται χωρίς χρέωση.

Σε αυτή την ενότητα εμπερικλείεται και μια υπηρεσία της Γ.Γ.Π.Σ. που παρέχει στον πολίτη τη δυνατότητα έκδοσης Αποδεικτικού Φορολογικής Ενημερότητας. Οι άμεσοι χρήστες αυτής της υπηρεσίας είναι οι υπηρεσίες ή οι φορείς που ζητούν από τον πολίτη να τους καταθέτει φορολογική ενημερότητα, όταν αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία. Οι φορείς αναφορικά να πούμε ότι μπορεί να είναι οι Τράπεζες, οι Συμβολαιογράφοι, τα Υπουργεία, οι Περιφέρειες, οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δημόσιες Επιχειρήσεις και οι φορείς Δημοσίου μη κερδοσκοπικοί.

Παρακάτω θα παρουσιαστεί σε εικονογραφημένο σχέδιο το όφελος που έχει η συγκεκριμένη υπηρεσία.

e-εκκαθάριση.

Σε αυτή την διαδικτυακή Υπηρεσία δίνεται η δυνατότητα στον πολίτη να ανακτήσει αποτελέσματα από φορολογικές του δηλώσεις του τρέχοντος έτους. Παρακάτω θα αναλυθεί πιο λεπτομερέστερα η υπηρεσία.

e-Α.Φ.Μ.

Σε αυτή την υπηρεσία παρέχεται ο έλεγχος εγκυρότητας ενός Α.Φ.Μ. , η **Επαλήθευση αριθμ.ΦΠΑ (ΑΦΜ) ενδοκοινοτικών συναλλαγών (VIES)** και τέλος το πρόγραμμα εύρεσης του κωδικού αριθμού δραστηριότητας (Κ.Α.Δ.).

1.4 Υπηρεσία e-Εισόδημα.

Στην ιστοσελίδα του taxis net παρέχεται η ηλεκτρονική υπηρεσία **e- εισόδημα**. Με αυτή την μορφή εξυπηρέτησης, παρέχεται στους φορολογούμενους και στους λογιστές η δυνατότητα να υποβάλλουν δοκιμαστική φορολογική δήλωση φυσικών προσώπων (E1, E2, E3, E9) ,να εκδώσουν πιστοποιητικά όπως Εκκαθαριστικό Σημείωμα, Δήλωση Εισοδήματος και Φορολογική Ενημερότητα και τέλος να πιστοποιήσουν την εγκυρότητα της Φορολογικής τους Ενημερότητας από τους φορείς – αποδέκτες.

Ο χρήστη μπορεί να συμπληρώσει στην συγκεκριμένη φόρμα που του εμφανίζεται στην υπηρεσία e-εισόδημα , το **username** και το **password** , που του είχαν δοθεί κατά την πιστοποίηση του στο σύστημα . Σημειωτέον ότι αν ο χρήστης δεν είναι πιστοποιημένος στο taxis net, έχει την δυνατότητα μόνο για την πρώτη φορά να πληκτρολογήσει στις θέσεις του username και του password, τον Α.Φ.Μ. του , έτσι ώστε να του δοθεί η ευκαιρία να επιλέξει το προσωπικό του password . Έτσι στο μέλλον κατά την είσοδο του στο σύστημα , θα μπορεί να βάλει το password και πάντα στην θέση του username τον Α.Φ.Μ. του .

Αναλυτικότερα λοιπόν παρατηρούμε ότι μέσα από την φόρμα πιστοποιητικών ο φορολογούμενος πολίτης μπορεί να εκδώσει:

- Οριστικό εκκαθαριστικό σημείωμα
- Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (E1)
- Φορολογική Ενημερότητα

Τέλος για να γίνουμε πιο σαφείς όσο αφορά την **“Πιστοποίηση Φορολογικής Ενημερότητας”** , μέσα από την οποία ο χρήστης μπορεί να διαπιστώσει την εγκυρότητα της φορολογική του ενημερότητας, παρατηρούμε ότι εμφανίζεται μια φόρμα στην οποία πρέπει να συμπληρωθεί από τον χρήστη ο Α.Φ.Μ. και ο αριθμός πρωτοκόλλου που υπάρχει τυπωμένος στο έντυπο της φορολογικής ενημερότητας που επιθυμεί να πιστοποιηθεί. Έτσι ο χρήστης επιλέγει το πλαίσιο **“Ανάκτηση”** και μέσα από αυτό είτε αναπαράγεται η ασφαλιστική ενημερότητα , είτε δίνετε η πληροφορία ότι πιθανώς δεν έχει εκδοθεί με τα στοιχεία που εδόθησαν φορολογική ενημερότητα.

1.5 Υπηρεσία e-KΒΣ.

Η ιστοσελίδα του taxis net παρέχει την υπηρεσία e-KΒΣ, η οποία είναι η **Υπηρεσία Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Τιμολογίων Πελατών Προμηθευτών της Γ.Γ.Π.Σ.** . Η ηλεκτρονική υπηρεσία αυτή παρέχει την δυνατότητα στον χρήστη να υποβάλει ηλεκτρονικά τις **“Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Πελατών – Προμηθευτών και Πιστωτικών Υπολοίπων”**.

Συγκεκριμένα ο χρήστης συμπληρώνει μια φόρμα που του εμφανίζεται στην οποία τοποθετεί το **“Όνομα Χρήστη”** και τον **“Κωδικό Πρόσβασης”** εφόσον είναι πιστοποιημένος χρήστης, ειδάλλως αν είναι χρήστης που δεν υποβάλει Φ.Π.Α., αλλά καταστάσεις πελατών και προμηθευτών πρέπει να πιστοποιηθεί στις **“Λοιπές Υπηρεσίες”**. Κατά αυτόν τον τρόπο ο φορολογούμενος πολίτης ή ο επιχειρηματίας μπορεί να εισαχθεί στο σύστημα και να εκτυπώσει τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις και τις Καταστάσεις Πιστωτικών Υπολοίπων.

Πρέπει να τονίσουμε ότι το απαραίτητο λογισμικό που χρειάζεται είναι :

- Πρόγραμμα συμπίεσης αρχείων σε μορφή zip
- Πρόγραμμα Acrobat reader

Ακόμη πρέπει να επισημάνουμε ότι η συγκεκριμένη υπηρεσία ενημερώνεται το πολύ κάθε τρεις ημέρες για τις αλλαγές των στοιχείων των χρηστών. Συνεπώς αν κάποιος αλλάξει κωδικό, θα κάνει το πολύ 7 μέρες να περάσει στο σύστημα.

Αναλυτικότερα όταν θα εμφανιστεί στον χρήστη το πεδίο **“Υπόχρεος”** θα πρέπει να εισάγει «ναι» και το πεδίο με τον Α.Φ.Μ. να περιέχει το έγκυρο, ειδάλλως να τοποθετηθεί ο αρ. Ταυτότητας του πελάτη ή προμηθευτή.

Εύλογο είναι να αναφέρουμε ότι ο πολίτης μπορεί να υποβάλλει μέσα στην προθεσμία υποβολής όσες φορές επιθυμεί “**Διορθωτική Δήλωση Πελατών- Προμηθευτών ή Πιστωτικών Υπολοίπων**”. Έγκυρη θεωρείται πάντα η τελευταία , ενώ κρατείται ιστορικό για όλες τις δηλώσεις που έχουν υποβληθεί.

Απαγορεύεται να υποβάλλονται ξεχωριστά διαφορετικές δηλώσεις για προμηθευτές και για απελάτες. Πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο ίδιο αρχείο. Ενώ ο αριθμός εγκατάστασης που έχει δηλώσει ο χρήστης , πρέπει να είναι ίδιος με τον αριθμό εγκατάστασης που αναγράφεται μέσα στο αρχείο, για να θεωρείται αποδεκτό. Τέλος φρόνιμο είναι να αναφερθούν οι **καταληκτικές ημερομηνίες** “Υποβολής Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Πελατών – Προμηθευτών και Πιστωτικών Υπολοίπων:

- Μέχρι την 30^η Σεπτεμβρίου 2004 για τους υπόχρεους που ο Α.Φ.Μ. τους λήγει σε 1,2,3
- Μέχρι την 7^η Οκτωβρίου 2004 για τους υπόχρεους που ο Α.Φ.Μ. τους λήγει σε 4,5,6
- Μέχρι την 21^η 2004 για τους υπόχρεους που ο Α.Φ.Μ. τους λήγει σε 0

1.6 Υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π.

Παρουσιάζεται η υπηρεσία υπολογισμού Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας (Φ.Μ.Α.Π.) Φυσικών και Νομικών Προσώπων.

Είναι σημαντικό να τονιστεί σε αυτό το σημείο ότι η μορφή της Υπεύθυνης Δήλωσης του Άρθρου 32 Ν. 2459/1997, έχει αλλάξει για το έτος 2004. Τη νέα υπεύθυνη δήλωση καθώς και την «Αίτηση Χορήγησης Πιστοποιητικού του Άρθρου 32 Ν. 2459/1997», μπορεί να ανακτηθεί από την επιλογή «**Υπολογισμός Φ.Μ.Α.Π. έτους 2004**».

Η υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π. ενημερώθηκε ώστε να καλύπτει τον υπολογισμό Φ.Μ.Α.Π. των οικονομικών ετών 2003 και 2004. Επισημαίνεται ότι οι καταληκτικές ημερομηνίες παραλαβής δηλώσεων Φ.Μ.Α.Π. Νομικών Προσώπων ΔΕΝ εξαρτώνται πλέον από τη μορφή και την κατηγορία του Νομικού Προσώπου αλλά ΜΟΝΟ από την κατάληξη του Α.Φ.Μ. Οι ημερομηνίες λήξης υποβολής των δηλώσεων, βρίσκονται στις σελίδες υπολογισμού Φ.Μ.Α.Π. έτους 2004 και αναφέρονται και παρακάτω πιο αναλυτικά.

Και σε αυτό το σημείο θα πρέπει να τονιστεί ότι:


- Η υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π. αποτελεί ένα εργαλείο προϋπολογισμού του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας που αναλογεί σε κάθε φορολογούμενο πολίτη. Τα εκκαθαριστικά που παράγει είναι ενδεικτικά και για τον κάθε φορολογούμενο πολίτη για δική του πληροφόρηση. ΣΕ ΚΑΜΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ δεν υποκαθιστά τη συναλλαγή του με την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Τα δεδομένα που εισάγονται στις φόρμες υπολογισμού του φόρου, είναι τα απολύτως απαραίτητα. Καμία πληροφορία δε μεταφέρεται στη Γ.Γ.Π.Σ. και ΟΛΟΙ οι απαραίτητοι υπολογισμοί εκτελούνται στον υπολογιστή του κάθε χρήστη ξεχωριστά χωρίς τα δεδομένα να αποθηκεύονται με οποιαδήποτε μορφή.


1.6.1 Φόρος Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας.

1.6.1.1 Φυσικά Πρόσωπα.

Παρακάτω παρουσιάζεται η φόρμα που μπορούν τα φυσικά πρόσωπα να συμπληρώσουν και να υπολογίσουν με απλό τρόπο (και μέσα από τις οδηγίες που παρέχονται) τον φόρο που τους αναλογεί.

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΦΟΡΟΥ	ΜΕΓΑΛΗΣ	ΑΚΙΝΗΤΗΣ	ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	ΦΥΣΙΚΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΩΝ
Για ακίνητα που υπάρχουν την 1 ^η Ιανουαρίου 2004						

A.Φ.Μ.:		Συμπληρώστε τα δύο (2) τελευταία ψηφία του Α.Φ.Μ. σας, προκειμένου να υπολογιστεί η προθεσμία υποβολής της δήλωσης				
Ημερομηνία Υποβολής:	3/1/2005 (ηη/μμ/εεεε)	Ημερομηνία Λήξης Υποβολής:	(ηη/μμ/εεεε)			
						Εκπρόθεσμοι Μήνες:

2. ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΧΡΕΟΥ					
<input type="radio"/> Έγγαμος	<input type="radio"/> Άγαμος	<input type="radio"/> Διαζευγμένος	<input type="radio"/> Σε χρεία		Επιλέξτε την Οικογενειακή σας κατάσταση

3. ΠΑΘΟΣ ΤΕΚΝΩΝ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΟΥΝ				
Και τους δύο	Τον υπόχρεο	Τη σύζυγο	i	Συμπληρώστε το πλήθος των τέκνων
0	0	0		

4. ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ				
Υπόχρεου	Συζύγου	Των Τέκνων (Υπόχρεου – Συζύγου)	Των Τέκνων (Υπόχρεου)	Των Τέκνων (Συζύγου)
1. Αξία Ακινήτων που Φορολογούνται και υπάρχει πλήρης Κυριότητα (€)				
311: 0,00	312: 0,00	313: 0,00	314: 0,00	315: 0,00
2. Αξίες Εμπραγμάτων Δικαιωμάτων (€)				
321: 0,00	322: 0,00	323: 0,00	324: 0,00	325: 0,00
3. Εκπτώση Χρεών από Δάνεια (€)				
331: 0,00	332: 0,00	333: 0,00	334: 0,00	335: 0,00

Αν είστε έγγαμος και δεν συμπεριλάβατε στη δήλωση την περιουσία του ή της συζύγου, συμπληρώστε το ποσό που αντιστοιχεί σ' αυτή, εφόσον δεν ξεπερνά το αφορολόγητο ποσό φυσικών προσώπων.	401: 0,00 €
Ποσό που καταβλήθηκε μέχρι την υποβολή της δήλωσης αυτής, για Φ.Μ.Α.Π. έτους 2004 από τον υπόχρεο.	501: 0,00 €
Ποσό που καταβλήθηκε μέχρι την υποβολή της δήλωσης αυτής, για Φ.Μ.Α.Π. έτους 2004 της συζύγου	502: 0,00 €

(Πηγή taxis net)

Προθεσμίες Υποβολής Δήλωσης Φ. Προσώπων

Εδώ εμφανίζονται σε αυτούσια μορφή ο πίνακας με τις προθεσμίες υποβολής δήλωσης Φ.Μ.Α.Π. των φυσικών προσώπων για το έτος 2004


Ο Α.Φ.Μ. λήγει σε:	Ημερομηνία Λήξης Υποβολής
1	2/6/2004
2	3/6/2004
3	4/6/2004
4	7/6/2004
5	8/6/2004
6	9/6/2004
7	10/6/2004
8	11/6/2004
9	14/6/2004
10, 20, 30, 40 και 50	15/6/2004
60, 70, 80, 90 και 00	16/6/2004


(Πηγή taxis net)

1.6.1.2 Νομικά Πρόσωπα

Η ίδια φόρμα όπως και παραπάνω αφορά τον υπολογισμό του φόρου μεγάλης ακίνητης περιουσίας των νομικών προσώπων.

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΦΟΡΟΥ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Για ακίνητα που υπάρχουν την 1 ^η Ιανουαρίου 2004
--

A.Φ.Μ.:	<input type="checkbox"/>		Συμπληρώστε τα δύο (2) τελευταία ψηφία του Α.Φ.Μ. σας, προκειμένου να υπολογιστεί η προθεσμία υποβολής της δήλωσης		
Ημερομηνία Υποβολής:	<input type="text" value="3/1/2005"/>	(ηη/μμ/εεεε)	Ημερομηνία Λήξης Υποβολής:	<input type="text"/>	(ηη/μμ/εεεε)
<input type="text"/>				Εκπρόθεσμοι Μήνες:	<input type="text"/>

2. ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ			
<input checked="" type="radio"/> 0,7		Επιλέξτε τον συντελεστή φορολόγησης	
<input type="radio"/> 0,35			
<input type="radio"/> Απαλλασσόμενα			

3. ΣΥΝΟΛΑ ΔΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	
1. Αξία Ακινήτων που Φορολογούνται και υπάρχει πλήρης Κυριότητα (€)	
311:	0,00
2. Αξίες Εμπραγμάτων Δικαιωμάτων (€)	
321:	0,00
3. Έκπτωση Χρεών από Δάνεια (€)	
331:	0,00
Ποσό που καταβλήθηκε μέχρι την υποβολή της δήλωσης αυτής, για Φ.Μ.Α.Π. έτους 2003 από τον υπόχρεο.	501: 0,00 €

(Πηγή taxis net)

Στη συνέχεια παρατίθεται ο πίνακας με τις ημερομηνίες υποβολής δήλωσης Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας για τα νομικά πρόσωπα που αφορά το έτος 200

Ο Α.Φ.Μ. Λήγει σε:	Ημερομηνία Λήξης Υποβολής
1	15/3/2004
2	16/3/2004
3	17/3/2004
4	18/3/2004
5	19/3/2004
6	22/3/2004
7	23/3/2004
8	24/3/2004
9	26/3/2004
10, 20, 30, 40 και 50	29/3/2004
60, 70, 80, 90 και 00	30/3/2004

(Πηγή taxis net)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Σε αυτό το σημείο η Γ.Γ.Π.Σ. παρέχει στους φορολογούμενους πολίτες οδηγίες που θα τους βοηθήσουν και να συμπληρώσουν τα έντυπα του υπολογισμού φόρου μεγάλης ακίνητης περιουσίας, τρόπους εκτυπώσεις των εντύπων, πως υποβάλλονται, και πολλά άλλα ερωτήματα. Αυτό που θα χρειαστεί για τη χρήση της υπηρεσίας είναι η πρόσβαση στο Internet και ο Web Browser **Microsoft Internet Explorer**, έκδοση 5 ή νεότερη. Οι υπολογισμοί εκτελούνται τοπικά στον υπολογιστή κατευθείαν.

Οι φόρμες υπολογισμού του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας Φυσικών και Νομικών Προσώπων περιέχουν μόνο τα απολύτως απαραίτητα πεδία για τον υπολογισμό του Φόρου.

Παρακάτω αναφέρονται σημαντικές πληροφορίες για τον τρόπο συμπλήρωσης και αποφυγής λαθών

- Συμπληρώνεται η φόρμα από πάνω προς τα κάτω, παρέχοντας τα ζητούμενα στοιχεία. Τα πεδία έχουν τοποθετηθεί στη φόρμα με τη λογική τους σειρά. Χρησιμοποιείται το πλήκτρο «TAB» ή το ποντίκι για να μετακινείστε από πεδίο σε πεδίο.
- Όπου ζητείται ημερομηνία πρέπει να εισαχθεί με τη μορφή «ηη/μμ/έτος», π.χ. 20/4/2003.

- Για την ημέρα και το μήνα μπορούν να χρησιμοποιηθούν ένα ή δύο ψηφία.
- Το έτος πρέπει να είναι τετραψήφιο
- Όπου ζητείται ποσό πρέπει να εισαχθεί με τη μορφή XXXXXXXX,XX.
- Να χρησιμοποιηθεί το κόμμα «,» για να χωριστούν τα Λεπτά από τα Ευρώ
- Μη χρησιμοποιηθεί τελεία «.» για να χωριστούν οι χιλιάδες.

Κάποια από τα πεδία της φόρμας συμπληρώνονται αυτόματα από την εφαρμογή. Έτσι για παράδειγμα ο αριθμός των εκπρόθεσμων μηνών θα υπολογιστεί αυτόματα μόλις εισαχθεί η ημερομηνία υποβολής και η ημερομηνία λήξης υποβολής της δήλωσης. Καθώς συμπληρώνονται οι φόρμες υπολογισμού φόρου παρατηρείτε ότι κάποια από τα πεδία είναι απενεργοποιημένα και δε μπορούν να εισαχθούν δεδομένα σε αυτά. Αυτό μπορεί να συμβαίνει για τρεις λόγους:

- Το συγκεκριμένο πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή (π.χ. εκπρόθεσμοι μήνες).
- Πρέπει να προηγηθεί η συμπλήρωση άλλου πεδίου. Πάντα η ροή της συμπλήρωσης πρέπει να ξεκινάει από πάνω προς τα κάτω και όχι με κάποιον άλλον τρόπο.
- Λόγω των δεδομένων που έχουν εισαχθεί μέχρι εκείνη τη στιγμή το πεδίο δεν πρέπει να συμπληρωθεί.

Παραδείγματα:

1. Αν έχει δηλωθεί «Άγαμος» στο πεδίο «Οικογενειακή Κατάσταση» θα απενεργοποιηθούν τα πεδία που αφορούν ποσά συζύγου, και τέκνων που βαραίνουν και τους δύο ή μόνο τη σύζυγο.

2. Αν έχει δηλωθεί «0» στο πεδίο «Τέκνα που βαραίνουν τη σύζυγο», τα πεδία των ποσών που αφορούν τα συγκεκριμένα τέκνα θα είναι απενεργοποιημένα.

Οι **καταληκτικές ημερομηνίες λήξης** υποβολής της Δήλωσης Φ.Μ.Α.Π. είναι:

- Στη φόρμα υπολογισμού του Φ.Μ.Α.Π. **Φυσικών προσώπων** η ημερομηνία λήξης της υποβολής δήλωσης υπολογίζεται αυτόματα με βάση τα δύο τελευταία πεδία του Α.Φ.Μ. του κάθε πολίτη.
- Στη φόρμα υπολογισμού του Φ.Μ.Α.Π. **Νομικών Προσώπων** η ημερομηνία λήξης της υποβολής συμπληρώνεται από τον φορολογούμενο πολίτη.

Οι ημερομηνίες αναφέρονται στους πίνακες παραπάνω και για τα Νομικά πρόσωπα αλλά και τα Φυσικά. Ένα άλλο θέμα που απασχολεί τους πολίτες είναι το πώς μπορούν να εκτυπώσουν Ενδεικτικά Εκκαθαριστικά. Η εκτύπωση μπορεί να γίνει μέσω του αντίστοιχου εικονιδίου στο κάτω μέρος της Φόρμας και των Ενδεικτικών Εκκαθαριστικών ή μέσω της επιλογής File->Print του Internet Explorer (Αρχείο -> Εκτύπωση στην Ελληνική έκδοση του Internet Explorer). Αν επιθυμεί ο πολίτης οι σελίδες να εκτυπώνονται ακριβώς όπως εμφανίζονται στην οθόνη θα πρέπει να ενεργοποιηθεί στον Internet Explorer την επιλογή: Tools->Internet Options-> Advanced->Printing->Print background colors and images. Τα δεδομένα που εισάγει ο πολίτης και το ενδεικτικό εκκαθαριστικό που παράγεται δεν υποβάλλονται στη Γ.Γ.Π.Σ. Όλοι οι υπολογισμοί εκτελούνται τοπικά στον υπολογιστή του και τα δεδομένα που εισάγονται αποστέλλονται στη Γ.Γ.Π.Σ και ούτε αποθηκεύονται με τον οποιονδήποτε τρόπο.

Η χρήση της Υπηρεσίας e-Φ.Μ.Α.Π. δεν απαλλάσσει από την υποχρέωση της υποβολής δήλωσης στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Η υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π. παρέχεται από τη Γ.Γ.Π.Σ. ως εργαλείο προϋπολογισμού του φόρου που αναλογεί και δεν υποκαθιστά τη συναλλαγή με την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Σε αυτό το σημείο παρέχονται ερωτήσεις και απαντήσεις πολιτών που διευκολύνουν την διεκπεραίωση και τη χρήση αυτών των υπηρεσιών.

Τα φυσικά πρόσωπα που έχουν υποχρέωση υποβολής δήλωσης Φ.Μ.Α.Π. για το έτος 2004 είναι κάθε φυσικό πρόσωπο, ανεξάρτητα από την ιθαγένεια ή την κατοικία του, για την περιουσία του που αποτελείται από ακίνητα που βρίσκονται στην Ελλάδα την 1^η Ιανουαρίου 2003 ή από εμπράγματα δικαιώματα σε αυτά εκτός από υποθήκη, η αξία της οποίας υπερβαίνει το ποσό των διακοσίων σαράντα τριών χιλιάδων εξακοσίων ευρώ (243.600) για τον άγαμο και τετρακοσίων ογδόντα επτά χιλιάδων διακοσίων ευρώ (487.200) για τους εγγάμους.

Τονίζεται ότι υποχρέωση έχουν όλα τα προαναφερόμενα πρόσωπα, εφόσον το σύνολο της ακίνητης περιουσίας τους υπερβαίνει το αφορολόγητο όριο, ανεξάρτητα από το αν από τη δήλωσή τους προκύπτει φόρος για καταβολή.

π.χ. Κατά κύριο επάγγελμα αγρότης άγαμος, έχει ακίνητη περιουσία αξίας 280.000 ευρώ. Τα ακίνητά του είναι απαλλασσόμενα. Υποχρεούται όμως, σε υποβολή δήλωσης Φ.Μ.Α.Π.

Επίσης υποχρεούται σε υποβολή δήλωσης Φ.Μ.Α.Π., καθένας σύζυγος ξεχωριστά εάν το επιθυμούν.

Σε περίπτωση ανέγερσης πολυκατοικίας με το σύστημα της αντιπαροχής είναι υπόχρεος σε δήλωση και σε φόρο οι εξής:

Ο οικοπεδούχος:

α) Για την αξία του οικοπέδου για μια επταετία από τη χορήγηση της οικοδομικής άδειας ή μέχρι να μεταβιβασθούν τα διαμερίσματα της πολυκατοικίας σε τρίτα πρόσωπα ή στον εργολάβο ή μέχρι να εκμισθωθούν ή κατά οποιοδήποτε τρόπο χρησιμοποιηθούν πριν από την πάροδο της επταετίας. Τα υπό ανέγερση κτίσματα θα αναγράφονται και αυτά στις οικείες στήλες της δήλωσης Φ.Μ.Α.Π., όμως θα απαλλάσσονται του φόρου.

β) Για την αξία των διαμερισμάτων τα οποία συμφωνήθηκε να πάρει ο οικοπεδούχος, μετά την πάροδο της επταετίας από τη χορήγηση της οικοδομικής άδειας ή αφότου εκμισθωθούν ή κατά οποιοδήποτε τρόπο χρησιμοποιηθούν αυτά πριν την πάροδο της επταετίας.

Ο εργολάβος:

Για την αξία των διαμερισμάτων που δεν πουλήθηκαν, τα οποία συμφωνήθηκε να μεταβιβασθούν σ' αυτόν ή σε τρίτα πρόσωπα που θα υποδείξει, μαζί με το ποσοστό του οικοπέδου που αναλογεί σ' αυτά, μετά την πάροδο της επταετίας ή αφότου αυτά εκμισθωθούν ή κατά οποιοδήποτε τρόπο χρησιμοποιηθούν (π.χ. μεταβίβαση με προσύμφωνο) πριν την πάροδο της επταετίας.

Ο αγοραστής:

Σε περίπτωση που ο εργολάβος υποσχέθηκε με συμβολαιογραφικό προσύμφωνο να μεταβιβάσει σε τρίτο πρόσωπο διαμέρισμα, τότε υπόχρεος σε φόρο είναι ο αγοραστής, από την παράδοση του διαμερίσματος σ' αυτόν, η οποία πρέπει να

αποδεικνύεται με συμβολαιογραφικό έγγραφο παράδοσης, που καταρτίζεται μέσα σ' ένα δίμηνο από την παράδοση. Δεν είναι απαραίτητη η σύνταξη ιδιαίτερου

συμβολαιογραφικού εγγράφου παράδοσης, σε περίπτωση που αυτή προκύπτει από το συμβολαιογραφικό προσύμφωνο.

Τα νομικά πρόσωπα που έχουν υποχρέωση υποβολής δήλωσης Φ.Μ.Α.Π. για το έτος 2004 είναι όλα τα νομικά πρόσωπα, ανεξάρτητα από την έδρα τους εφόσον έχουν στη κατοχή τους ακίνητα στην Ελλάδα ή εμπράγματα δικαιώματα σ' αυτά εκτός υποθήκης, ανεξάρτητα από την αξία τους. Κατ' εξαίρεση, νομικά πρόσωπα χωρίς ακίνητη περιουσία ή εμπράγματα δικαιώματα εφόσον έχουν υποβάλλει μια φορά τουλάχιστον δήλωση, δεν υποχρεούνται σε υποβολή δήλωσης, εκτός και αν μεταβληθεί η περιουσιακή τους κατάσταση ή κληθούν από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ..

- Π.χ. Α.Ε., χωρίς ακίνητη περιουσία, κάνει έναρξη στις 30-12-2001. Για το έτος 2002 υποχρεούται σε δήλωση Φ.Μ.Α.Π. , όχι όμως και για το έτος 2003 και το 2004 αν δεν έχει μεταβληθεί η περιουσιακή της κατάσταση (δεν απέκτησε ακίνητο)
- Ο.Ε. έχει ακίνητη περιουσία αξίας 1.000 ευρώ. Υποχρεούται σε υποβολή δήλωσης Φ.Μ.Α.Π.
- Ιερά μονή, που έχει ακίνητα, απαλλάσσεται του φόρου. Υποχρεούται όμως, σε υποβολή δήλωσης Φ.Μ.Α.Π. (άρθρο 26 ν. 2459/1997, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 13 ν. 2579/1998).

Επισημαίνεται ότι, το Δημόσιο, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, οι Ο.Τ.Α. όπως και άλλες κατηγορίες που απαλλάσσονται από το φόρο και έχουν ακίνητα στην κατοχή τους, **υποχρεούνται** σε υποβολή δήλωσης Φ.Μ.Α.Π. με αναγραφή των περιγραφικών στοιχείων των ακινήτων αυτών χωρίς αξία.

ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Η Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια για την υποβολή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. Σε περίπτωση αλλαγής κατοικίας η αρχική δήλωση Φ.Μ.Α.Π. υποβάλλεται στη νέα

Δ.Ο.Υ. Κάθε συμπληρωματική δήλωση για τα προηγούμενα έτη υποβάλλεται στην Δ.Ο.Υ. που υπεβλήθη και η αρχική δήλωση.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Φορολογούμενος υπέβαλε δηλώσεις φόρου εισοδήματος μέχρι το 1997 στη Δ.Ο.Υ. Ζωγράφου και από το 2000 λόγω αλλαγής κατοικίας στη Δ.Ο.Υ. Ζωγράφου. Σε ποια Δ.Ο.Υ. θα υποβάλλει δηλώσεις Φ.Μ.Α.Π.

Δ.Ο.Υ.	Υπέβαλε δήλωση Φ.Ε. στη Δ.Ο.Υ.	Υπέβαλε εμπρόθεσμα δήλωση Φ.Μ.Α.Π. στη Δ.Ο.Υ.	ΣΗΜΕΡΑ ΘΑ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΣΤΗ Δ.Ο.Υ.
1997	ΖΩΓΡΑΦΟΥ	Δεν υπέβαλε	ΖΩΓΡΑΦΟΥ (αρχική)
1998	ΖΩΓΡΑΦΟΥ	Δεν υπέβαλε	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ (αρχική)
1999	ΖΩΓΡΑΦΟΥ	ΖΩΓΡΑΦΟΥ	ΖΩΓΡΑΦΟΥ (συμπληρωματική)
2000	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ (συμπληρωματική)
2001	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ (συμπληρωματική)
2002	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ (συμπληρωματική)
2003	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑ ΑΘΗΝΩΝ (συμπληρωματική)

(Πηγή taxis net)

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΑΞΙΑΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ

Η αξία των ακινήτων προσδιορίζεται ως εξής :

- Για ακίνητα που βρίσκονται σε περιοχές που εφαρμόζεται το αντικειμενικό σύστημα, η αξία τους προσδιορίζεται με το σύστημα αυτό.
- Για ακίνητα στα οποία υπάρχουν κτίσματα και βρίσκονται σε περιοχές που δεν εφαρμόζεται το αντικειμενικό σύστημα, η αξία των ακινήτων υπολογίζεται με αντικειμενικά κριτήρια, ενώ η αξία του οικοπέδου με βάση συγκριτικά στοιχεία που υπάρχουν στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Γήπεδα (οικόπεδα – αγροτεμάχια) που βρίσκονται σε περιοχές που δεν έχουν ενταχθεί στο αντικειμενικό σύστημα η αξία τους προσδιορίζεται με βάση την αγοραία αξία όπως αυτή διαμορφώνεται με τα συγκριτικά στοιχεία

Σε περίπτωση αύξησης αντικειμενικών τιμών μετά την 1^η Ιανουαρίου του έτους υποχρέωσης υποβολής δήλωσης και πριν την υποβολή της δήλωσης Φ.Μ.Α.Π. οι

τιμές που ισχύουν σε κάθε περίπτωση για την εκτίμηση των ακινήτων που θα συμπεριληφθούν στη δήλωση Φ.Μ.Α.Π. θα ληφθούν υπόψη οι τιμές που ίσχυαν την 1^η Ιανουαρίου του έτους φορολογίας.

Σε περίπτωση κλεισίματος ισολογισμού ή υπέρ-δωδεκάμηνης διαχειριστικής χρήσης διαφορετική της 31/12 η προθεσμία υποβολής της δήλωσης Φ.Μ.Α.Π. είναι για τις προσωπικές εταιρείες, που τηρούν βιβλία Γ κατηγορίας Κ.Β.Σ., υποχρεούνται να υποβάλλουν δηλώσεις Φ.Μ.Α.Π. μέχρι 15 Απριλίου, κάθε χρόνο, ανεξάρτητα από το χρόνο κλεισίματος ισολογισμού ή υπέρ δωδεκάμηνης διαχειριστικής χρήσης. Όσον αφορά τα νομικά πρόσωπα της παρ.1 άρθρου 101 ν. 2238/1994 (Α.Ε., Ε.Π.Ε., συνεταιρισμοί, αλλοδαπές επιχειρήσεις με μόνιμη ή μη εγκατάσταση στην Ελλάδα κ.λπ.) υποχρεούνται να υποβάλλουν δήλωση Φ.Μ.Α.Π. μέχρι 10 Μαΐου, κάθε χρόνο, ανεξάρτητα από το χρόνο κλεισίματος ισολογισμού ή αν το νομικό πρόσωπο έχει υπερδωδεκάμηνη διαχειριστική χρήση.

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ

Οι εκπτώσεις που παρέχονται είναι από τη συνολική αξία της ακίνητης περιουσίας αφαιρούνται τα χρέη (μόνο το κεφάλαιο του δανείου, όχι και οι τόκοι) που είναι εξασφαλισμένα με υποθήκη ή προσημείωση υποθήκης σε ακίνητα του φορολογουμένου αρκεί, αυτά:

- Να υπάρχουν κατά την 1^η Ιανουαρίου του έτους φορολογίας. Εξυπακούεται πως αφαιρείται μόνο το ποσό του χρέους που οφείλεται κατά την ημερομηνία αυτή.
- Να προέρχονται από δάνεια που χορηγήθηκαν από το Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο ή το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων ή από Τράπεζες.

Να χρησιμοποιήθηκαν αποδεδειγμένα για την ανέγερση ή την επέκταση ή την επισκευή των κτισμάτων που ανήκουν στον υπόχρεο. Αν δεν χρησιμοποιήθηκαν για το σκοπό αυτό (χρησιμοποιήθηκαν π.χ. για αγορά ακινήτου), δεν αφαιρούνται.

Τα αφορολόγητα ποσά των φυσικών προσώπων για το έτος 2003 είναι για φυσικά πρόσωπα ορίζεται, για το έτος 2004:

α) σε διακόσιες σαράντα τρεις χιλιάδες εξακόσια Ευρώ (243.600) για άγαμο, β) τετρακόσιες ογδόντα επτά χιλιάδες διακόσια Ευρώ (487.200) για έγγαμο, προσαυξανόμενο κατά εξήντα μία χιλιάδες εξακόσια πενήντα Ευρώ (61.650), για καθένα από τα δύο πρώτα ανήλικα παιδιά τους και κατά εβδομήντα τρεις χιλιάδες τετρακόσια Ευρώ (73.400) για καθένα από τα επόμενα ανήλικα παιδιά τους.

Τα αφορολόγητα ποσά των νομικών προσώπων για το έτος 2004 είναι διακόσιες σαράντα τρεις χιλιάδες εξακόσια Ευρώ (243.600) Ευρώ.

Τα αφορολόγητα ποσά των νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που επιτελούν κοινωφελείς σκοπούς για το έτος 2003 είναι Ειδικά για τα ημεδαπά και ξένα, με τον όρο της αμοιβαιότητας, νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που επιδιώκουν αποδεδειγμένα σκοπούς κοινωφελείς, θρησκευτικούς, φιλανθρωπικούς και εκπαιδευτικούς, καθώς και για τα ημεδαπά κοινωφελή ιδρύματα, το αφορολόγητο ποσό ορίζεται σε εξακόσιες επτά χιλιάδες τετρακόσια ενενήντα (607.490) Ευρώ.

Υπολογισμός φόρου για τα Φυσικά Πρόσωπα.

Μετά την αφαίρεση των αφορολογητών ποσών, ο υπολογισμός φόρου για τα φυσικά πρόσωπα γίνεται με την ακόλουθη κλίμακα:

Κλιμάκιο	Φορολογικοί συντελεστές κατά κλιμάκιο %	Ποσό φόρου κατά κλιμάκιο	Σύνολο φορολογητέας περιουσίας	Σύνολο φόρου
146.750,00	0.3	440,25	146.750,00	440,25
146.750,00	0.4	587,00	293.500,00	1.027,25
146.750,00	0.5	733,75	440.250,00	1.761,00
293.500,00	0.6	1.761,00	733.750,00	3.522,00
293.500,00	0.7	2.054,50	1.027.250,00	5.576,50
υπερβάλλον	0.8			

(Πηγή taxis net)

Ο νόμος απαλλάσσει μόνο τα ανήλικα τέκνα.

Ανήλικο τέκνο για την απαλλαγή του Φ.Μ.Α.Π. είναι εκείνο που την 1-1-2003 δεν έχει συμπληρώσει το 18^ο έτος της ηλικίας του. Δηλαδή, έχει γεννηθεί μέχρι και 31/12/1985.

Υπολογισμός φόρου για τα νομικά πρόσωπα.

Μετά την αφαίρεση των αφορολογήτων ορίων ο υπολογισμός φόρου για τα νομικά πρόσωπα γίνεται με πάγιο συντελεστή 0,7%.

Ο υπολογισμός φόρου για τα νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που επιτελούν κοινωφελείς σκοπούς γίνεται ως εξής :

Ειδικά για τα ημεδαπά και ξένα, με τον όρο της αμοιβαιότητας, νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που επιδιώκουν **αποδεδειγμένα** σκοπούς κοινωφελείς, θρησκευτικούς, φιλανθρωπικούς και εκπαιδευτικούς, καθώς και για τα ημεδαπά κοινωφελή ιδρύματα, ο συντελεστής φορολόγησης είναι 0,35%.

ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΦΟΡΟΥ

Ο φόρος μεγάλης ακίνητης περιουσίας μπορεί να καταβληθεί είτε

- α.** Εφάπαξ μέσα στην προθεσμία καταβολής της πρώτης δόσης είτε,
- β.** Σε τρεις ίσες διμηνιαίες δόσεις, από τις οποίες η πρώτη καταβάλλεται με την υποβολή της δήλωσης και οι επόμενες μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα των διμήνων που ακολουθούν. Πάντα. Η δήλωση Φ.Μ.Α.Π., θεωρείται **απαράδεκτη** και συνεπώς μη υποβληθείσα και δεν παράγει έννομα αποτελέσματα, εφ' όσον με την υποβολή της δεν καταβλήθηκε η πρώτη δόση , δηλαδή το 1/3 του προκύπτοντος φόρου. Σε περίπτωση που ο υπόχρεος σε φόρο καταβάλει με **την εμπρόθεσμη δήλωσή** του εφάπαξ και μέσα στη προθεσμία καταβολής της πρώτης δόσης ολόκληρο το ποσό του προκύπτοντος φόρου θα έχει έκπτωση 2,5 %.

	Υπόχρεο	Της συζύγου
Μείον: α) Ενοίκια που καταβλήθηκαν για μίσθωση γεωργικής γης	336	336
β) Αξία καινούργιου πάγιου εξοπλισμού 326 x 25% ή 50%	337	336
γ) Για κατά κύριο επάγγελμα αγρότες 1.500 ή 3.000 ευρώ αν πήραν εξισωτικές απαζημιώσεις ή 2.250 (ή 1.875) ή 4.500 (ή 3.750) ευρώ, αντίστοιχα, αν είναι νέοι αγρότες	329	340
3. Ζημιές του ίδιου οικονομικού έτους από ατομική άσκηση γεωργικής επιχείρησης	485	466
4. Ζημιές προηγούμενων οικονομικών ετών από ατομική άσκηση γεωργικής επιχείρησης	457	468
5. Ακαθάριστα έσοδα από ατομική άσκηση γεωργικής επιχείρησης	476	476
Γ. ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ		
1. Καθαρά κέρδη από ατομική επιχείρηση (εκτός περιπτ. 4)	401	402
2. Επιχειρηματική αμοιβή από Ο.Ε. ή Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε. ή κοινωνία κληρονομικού δικαίου	403	404
3. Καθαρά κέρδη από Ο.Ε. ή Ε.Ε. ή Κοινωνία κτλ. μη υπαγόμενες στο άρθρο 10 Κ.Φ.Ε.	405	406
4. Υπερτίμημα από πώληση αυτοκινήτου επιχείρησης	407	408
5. Ζημιές του ίδιου οικονομικού έτους από ατομική επιχείρηση (εκτός περιπτ. 4)	413	414
6. Ζημιές προηγούμενων οικονομικών ετών από ατομική επιχείρηση	415	416
7. Ακαθάριστα έσοδα από ατομική επιχείρηση	425	426
Δ. ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ		
1. Καθαρά εισόδημα από ατομικό επάγγελμα	501	502
2. Ποσό διατροφής που έχει επιτραχθεί από σύζυγο (εκτός των παιδιών)	505	506
3. Εισόδημα που δεν εντάσσεται σε άλλη περιπτ. του Πιν. 4	507	509
4. Ζημιές του ίδιου οικονομικού έτους από ατομικό επάγγελμα	511	512
5. Ακαθάριστα έσοδα από ατομική άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος	517	518
Ε. ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΑ		
1. Ακαθάριστα εισόδημα από εκμίσθωση:		
α) κατοικιών, ξενοδοχείων, κληνικών, σχολείων, ινδουσών κλπ/φων ή θεάτρων κτλ.	103	104
β) καταστημάτων, γραφείων, αποθηκών κτλ.	105	106
γ) γηπέδων, χώρων τοποθέτησης επιγραφών κτλ.	107	108
δ) βιομηχανοστασίων	109	110
ε) γαιών	101	102
στ) γαιών με βάση το αντικειμενικό σύστημα	909	910
2. α) Ακαθάριστα εισόδημα από υπεκμίσθωση ακινήτων	111	112
β) Στην περίπτωση αυτή, ποιο μέσωμα έχετε καταβάλει	113	114
3. Ακαθάριστα εισόδημα από δωρεάν παραχώρηση - ιδιόχρηση:		
α) κατοικιών (μόνο δωρεάν παραχώρηση)	128	130
β) σχολείων, ξενοδοχείων, κληνικών, αθουσών κτηματογράφων ή θεάτρων κτλ.	143	144
γ) καταστημάτων, γραφείων, αποθηκών κτλ.	145	146
δ) γηπέδων	147	148
ε) γαιών (μόνο δωρεάν παραχώρηση)	141	142
στ) γαιών (μόνο δωρεάν παραχώρηση) με βάση το αντικειμενικό σύστημα	701	702
4. Δαπάνες κτλ. για: α) κατοικίες, ξενοδοχεία κτλ. (περιπτ. 1α, 3α, 3β)	151	152
β) καταστήματα, γραφεία κτλ. (περιπτ. 1β, 1δ, 3γ)	157	158
5. α) Αποζημίωση που καταβλήθηκε με βάση νόμο στο μισθωτή ακινήτου όταν λυθεί επαγγελματική μίσθωση	163	164
β) Ακαθάριστα εισόδημα από την εκμίσθωση του ακινήτου της περιπτ. 6α	165	166
6. Λοιπές περιπτ. άρθρου 23 Κ.Φ.Ε. (γιαίες κτλ.)	159	160
7. Ακαθάριστα εισόδημα των περιπτ. 1α, 2α και 3α από κατοικίες με επιφάνεια πάνω από 300 τ.μ. η καθεμιά	175	176
8. Ακαθάριστα εισόδημα των περιπτ. 1α, 3α και 3β που έχουν χαρακτηριστεί διατηρητέες	177	178
9. Ακαθάριστα εισόδημα των περιπτ. 1β, 1δ και 3γ που έχουν χαρακτηριστεί διατηρητέες	179	180
10. Δαπάνες για διατηρητέα ακίνητα των περιπτ. 3 και 9	181	182
11. Ακαθάριστα εισόδημα (από επίταξη ακινήτων, εκμίσθωση ακινήτων από εταιρία <<Αθήνα 2004>> κτλ.) για τα οποία δεν βεβαιώνεται τέλος χαρτοσήμου	741	742
ΣΤ. ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΕΣ ΑΞΙΕΣ		
Καθαρό εισόδημα από τόκους δανείων κτλ. ημεδαπής προέλευσης	291	292
Ζ. ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ		
1. Καθαρά ποσό από μισθούς, συντάξεις, κτλ. αλλοδαπής προέλευσης	389	390
2. Καθαρά κέρδη από γεωργικές επιχειρήσεις (ατομική, εταιρικές) στην αλλοδαπή	453	454
3. Ζημιές από γεωργικές επιχειρήσεις (ατομική, εταιρικές) στην αλλοδαπή	471	472
4. Καθαρά κέρδη από εμπορικές επιχειρήσεις (ατομική, εταιρικές) στην αλλοδαπή	411	412
5. Ζημιές από εμπορικές επιχειρήσεις (ατομική, εταιρικές) στην αλλοδαπή	421	422
6. Καθαρά κέρδη από ελευθέρια επάγγελμα (ατομικά, εταιρικά) στην αλλοδαπή	509	510
7. Ζημιές από ελευθέρια επάγγελμα (ατομικά, εταιρικά) στην αλλοδαπή	513	514
8. Τόκοι και μερίσματα τίτλων κτλ. αλλοδαπής προέλευσης	295	296
9. Ακαθάριστα εισόδημα από ακίνητα που βρίσκονται στην αλλοδαπή	171	172
10. Καθαρό εισόδημα της περιπτ. 9	173	174
11. Ακαθάριστα εισόδημα της περιπτ. 9 από κατοικίες με επιφάνεια πάνω από 300 τ.μ. η καθεμιά	395	396

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΦΜ

E1
ΣΕΛ 2/4

ΠΡΟΣΘΕΤΟΙ ΦΟΡΟΙ

- Όταν δεν έχει υποβληθεί καθόλου δήλωση, επιβάλλεται πρόσθετος φόρος, που ορίζεται σε ποσοστό 3,5% επί του φόρου, την πληρωμή του οποίου θα απέφυγε ο υπόχρεος λόγω μη υποβολής της δήλωσης για κάθε μήνα καθυστέρησης.
- Όταν υποβληθεί ανακριβής δήλωση επιβάλλεται στον υπόχρεο πρόσθετος φόρος, που ορίζεται σε ποσοστό 3% επί του φόρου την πληρωμή του οποίου θα απέφυγε, για κάθε μήνα καθυστέρησης.
- Όταν η δήλωση υποβληθεί εκπρόθεσμα, επιβάλλεται πρόσθετος φόρος, που ορίζεται σε ποσοστό 1,5% επί του φόρου που οφείλεται για κάθε μήνα καθυστέρησης.

Τέλος, επιβάλλεται πρόστιμο από 117 Ευρώ έως 1.170 Ευρώ στους υπόχρεους σε υποβολή δήλωσης, σε περιπτώσεις που δεν προκύπτει ποσό φόρου για καταβολή.

1.7 Υπηρεσία e-Α.Π.Α.Α.

Σε αυτές τις σελίδες υπάρχουν με τη μορφή Ηλεκτρονικών Έντύπων, φύλλα υπολογισμού για τον Αντικειμενικό Προσδιορισμό της Αξίας Ακινήτων. Το Αντικειμενικό Σύστημα προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων εφαρμόζεται για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας των ακινήτων στη Φορολογία Κεφαλαίου και στη Φορολογία Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας.

Ηλεκτρονικά Έντυπα για το Σύστημα

Αντικειμενικού Προσδιορισμού Αξίας Ακινήτων

Το Αντικειμενικό σύστημα Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων (Α.Π.Α.Α.) εφαρμόζεται για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας των ακινήτων στην φορολογία κεφαλαίου και στη φορολογία μεγάλης ακίνητης περιουσίας (Φ.Μ.Α.Π.).

Το σύστημα Α.Π.Α.Α. χρησιμοποιεί δεκαπέντε (15) στο σύνολο διαφορετικούς τύπους εντύπων, που καλύπτουν τις περιπτώσεις ακινήτων εντός και εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμών. Εκτός από τα έντυπα, για τον υπολογισμό των αντικειμενικών αξιών απαιτείται η εύρεση τιμών (Τιμή Ζώνης, Συντελεστής Εμπορικότητας, κλπ.)

από τους σχετικούς Πίνακες Τιμών του Υπουργείου Οικονομικών, που υπάρχουν σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, στους Συμβολαιογράφους, στους Δήμους και τις Κοινότητες.

Στο πλαίσιο της προσπάθειας της για τη συνεχή αναβάθμιση και βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών στον φορολογούμενο πολίτη, η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων διαθέτει στους φορολογούμενους πολίτες, αλλά και στους άμεσα ενδιαφερόμενους επαγγελματίες (Συμβολαιογράφους, Δικηγόρους, Λογιστές, Μηχανικούς), σε ηλεκτρονική μορφή το σύνολο (15) των εντύπων του συστήματος Αντικειμενικού Προσδιορισμού Ακινήτων.

Η υλοποίηση των φύλλων υπολογισμού βασίστηκε στο Excel (2002). Με τις παρεχόμενες από τα ειδικά σχεδιασμένα φύλλα υπολογισμού ευκολίες, επιτρέπεται η εισαγωγή πληροφορίας, ο υπολογισμός και η εκτύπωση σε μορφή απόλυτα συμβατή με τα έντυπα του Υπουργείου. Τα συμπληρωμένα έντυπα του **Α.Π.Α.Α.**, αφού εκτυπωθούν, είναι δυνατόν να συνυποβάλλονται μαζί με τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά στις αρμόδιες Εφορίες (ΦΕΚ. 1642/Β' 10-12-2001). Επιπλέον επιτρέπεται η αποθήκευση των εισαγομένων πληροφοριών στα έντυπα, σε αρχεία δίσκου, καθώς και η εκμετάλλευση πληροφορίας από διαθέσιμες άλλες πηγές, όπως οι διαθέσιμες σήμερα στην αγορά εφαρμογές Αντικειμενικού Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων.

Οι νέες εκδόσεις των εντύπων (03-03-2004) επιτρέπουν την αναζήτηση, ανάκτηση και εισαγωγή των Τιμών Εκκίνησης για τα έντυπα K1-K9 και των τιμών Α.Β.Α., Ε.Β.Α. και το 'Αρχ. Για τα έντυπα Α.Α.-ΓΗΣ.

Επιπλέον, στις εκδόσεις αυτές αντιμετωπίζονται κάποια προβλήματα ασυμβατότητας που παρατηρήθηκαν σχετικά με παλαιότερες εκδόσεις του Excel.

Στην κατεύθυνση της συνεχούς αναβάθμισης της η Υπηρεσία, σχεδιάζει την συνολική κάλυψη των αναγκών των φορολογουμένων σχετικά με τον Α.Π.Α.Α. με τη συνεργασία φορέων, και επιχειρήσεων που έχουν άμεσο ενδιαφέρον και δραστηριοποιούνται στο αντικείμενο. Επιπλέον, αναμένεται να ακολουθήσουν **εκδόσεις με πρόσθετη λειτουργικότητα**.

Η Γ.Γ.Π.Σ. έχοντας την επιθυμία να προσαρμόσει κατά το δυνατόν την διατιθέμενη εφαρμογή στις ανάγκες και απαιτήσεις των τελικών χρηστών (πολιτών-

φορολογουμένων και επαγγελματιών – δικηγόρων, συμβολαιογράφων, λογιστών, μηχανικών κλπ.) παροτρύνει τους πολίτες να συμβάλλουν στην προσπάθεια για την καλυτέρευση αυτών των υπηρεσιών προτείνοντας τρόπους και λύσεις.

Οδηγίες χρήσης

Η παρουσίαση της μορφής της σελίδας υπηρετεί πάντα το σκοπό της Γ.Γ.Π.Σ. να γίνεται κατανοητή και σαφή από τους φορολογούμενους πολίτες έτσι ώστε να αποφευχθούν τυχόν προβλήματα και δυσκολίες.

Έντυπα

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κατεβάσει και να αποθηκεύσει στον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή του τις οδηγίες χρήσης των Ηλεκτρονικών Εντύπων (Excel) της Εφαρμογής e-Α.Π.Α.Α.

Βάση τιμών Εντύπων Κ1-Κ9 και ΑΑ-ΓΗΣ

Παρέχεται η δυνατότητα να κατεβάσουν οι χρήστες και να αποθηκεύσουν στον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή τους τις οδηγίες χρήσης της βάσης τιμών των Εντύπων Κ1-Κ9 και Α.Α.- ΓΗΣ.

Χρήσιμες πληροφορίες

Σε αυτό το σημείο γίνεται μια πλήρη αναφορά στις πιο βασικές έννοιες που αφορούν την Αντικειμενική Αξία Ακινήτων που μπορεί ένας πολίτης να συναντήσει και να μην γνωρίζει. Διαβάζοντας προσεκτικά αυτούς τους ορισμούς δεν θα υπάρχει κανένα πρόβλημα στην κατανόηση τους και ο φορολογούμενος πολίτης μπορεί να εμβαθύνει τις γνώσεις του και περαιτέρω χωρίς να περνάει άσκοπες ώρες στις ουρές των υπηρεσιών για μια απλή ενημέρωση. Μπορεί μόνος του να υπολογίζει, απλά και χωρίς δυσκολία καθώς καθοδηγείται από τα παραδείγματα, τους συντελεστές και να γνωρίζει και τις τιμές που υποβάλλει το κράτος.

Βασικές Έννοιες και Ορισμοί

Ζώνη.

Γενικά θεωρείται ένα τμήμα Δήμου ή Δημοτικού Διαμερίσματος ή Οικισμού το οποίο σύμφωνα με τους πίνακες τιμών, έχει ενιαία τιμή (Τ.Ζ.). Οι ζώνες διακρίνονται σε:

α) *Κυκλικές Ζώνες* : Περιλαμβάνουν ένα ή περισσότερα οικοδομικά τετράγωνα ενός Δήμου ή Δημοτικού Διαμερίσματος και απεικονίζονται στους χάρτες του Υπουργείου

Οικονομικών περιμετρικά με συνεχή κόκκινη γραμμή, κατά μήκος των αξόνων των δρόμων.

Β) *Γραμμικές Ζώνες* : Αναπτύσσονται κατά μήκος της μίας ή και των δύο πλευρών ενός δρόμου ή ενός τμήματος δρόμου, παράλληλα προς τον άξονα αυτού.

Τιμή Ζώνης.

Είναι η ενιαία τιμή αφετηρίας, την οποία έχει κάθε ακίνητο, το οποίο βρίσκεται στη ζώνη αυτή και αναφέρεται στην συνολική αξία κτίσματος και οικοπέδου που αναλογεί σε ένα τετραγωνικό μέτρο (μ^2) επιφάνειας, καινούργιας κατοικίας ή διαμερίσματος στον Α' όροφο της οικοδομής με πρόσοψη σε ένα μόνο δρόμο και με Συντελεστή Εμπορικότητας ίσο με τη μονάδα.

Αν το ακίνητο, του οποίου πρέπει να προσδιοριστεί η αντικειμενική αξία, έχει πρόσοψη σε δρόμο ή σε δρόμους, από τον άξονα των οποίων διέρχεται το όριο δύο ή περισσότερων κυκλικών ζωνών, ανεξάρτητα αν οι δρόμοι αυτοί αποτελούν όριο δήμων ή Δημοτικών Διαμερισμάτων ή οικισμών, λαμβάνεται η μεγαλύτερη από τις τιμές των ζωνών. Αν έχει πρόσοψη σε γραμμική ζώνη, λαμβάνεται η τιμή της γραμμικής αυτής ζώνης. Σε περίπτωση που έχει προσόψεις σε δύο γραμμικές ζώνες λαμβάνεται η μεγαλύτερη από τις τιμές των ζωνών τούτων. Αν έχει προσόψεις σε γραμμική και κυκλική ζώνη λαμβάνεται η μεγαλύτερη τιμή.

Την τιμή της γραμμικής ζώνης λαμβάνουν μόνο τα ακίνητα που έχουν πρόσοψη στο δρόμο στον οποίο αναπτύσσεται η γραμμική ζώνη. Τα ακίνητα που έχουν πρόσοψη αποκλειστικά στον ακάλυπτο χώρο τού οικοπέδου, σε αίθριο, σε στοά ή βρίσκονται σε υπόγειο χώρο, χωρίς άνοιγμα στο δρόμο, δεν ανήκουν στη γραμμική ζώνη.

Συντελεστής Αξιοποίησης Οικοπέδου.

Είναι ο συντελεστής που εκφράζει τη δυνατότητα οικοδομικής εκμετάλλευσης του οικοπέδου και συνήθως συμπίπτει με το συντελεστή δόμησης (Σ.Δ.) αυτού.

Συντελεστής Εμπορικότητας (Σ.Ε.).

Είναι ο συντελεστής (μεγαλύτερος ή ίσος με τη μονάδα) που εκφράζει την εμπορικότητα ενός δρόμου ή ενός τμήματος δρόμου μιας συγκεκριμένης ζώνης. Συντελεστής Οικοπέδου (τελεστής Οικοπέδου (Σ.Ο.)

Είναι ο συντελεστής που προσδιορίζει την αξία του οικοπέδου, μικρότερος ή ίσος ή μεγαλύτερος από τη μονάδα (1).

Συντελεστής Εκμετάλλευσης Ισογείου (Κ).

Είναι ο συντελεστής που προσδιορίζει το μέγεθος εκμετάλλευσης του ισογείου ενός ακινήτου. Είναι συνάρτηση του συντελεστή αξιοποίησης του οικοπέδου (Σ.Α.Ο.) και του Συντελεστή Εμπορικότητας (Σ.Ε.) του οικοπέδου.

Τιμή Οικοπέδου.

Είναι η ανά τετραγωνικό μέτρο (μ^2) αξία οικοπέδου που έχει πρόσοψη σε ένα μόνο δρόμο, με Σ.Ε.= 1,0. Είναι συνάρτηση της Τιμής Ζώνης (Τ.Ζ.) και του συντελεστή αξιοποίησης οικοπέδου (Σ.Α.Ο.).

Συντελεστής Οικοπέδου (Σ.Ο.).

Είναι ο συντελεστής που προσδιορίζει την αξία του οικοπέδου, μικρότερος ή ίσος ή μεγαλύτερος από την μονάδα.

Συντελεστής Εμπορικότητας.

Είναι ο συντελεστής (μεγαλύτερος ή ίσος με την μονάδα) που εκφράζει την εμπορικότητα ενός δρόμου ή ενός τμήματος δρόμου, μιας συγκεκριμένης ζώνης συντελεστής οικοπέδου.

ΕΝΤΥΠΑ

- Έντυπο 1 **Φύλλο υπολογισμού Αξίας Ακινήτου (Κατοικία ή Διαμέρισμα)**
- Έντυπο 2 **Φύλλο υπολογισμού Αξίας Ακινήτου (Επαγγελματική Στέγη)**
- Έντυπο 3 **Φύλλο υπολογισμού Αξίας Ακινήτου (Οικόπεδο)**
- Έντυπο 4 **Φύλλο υπολογισμού Αξίας Ακινήτου (Αποθήκη)**
- Έντυπο 5 **Φύλλο υπολογισμού Αξίας Ακινήτου (Θέση Στάθμευσης Αυτοκινήτου)**

Τιμές εντύπων

Έντυπα Κ και Α.Α.-ΓΗΣ. Βάση Τιμών Εντύπων Κ1-Κ9 και Α.Α.- ΓΗΣ

Έντυπα Κ-Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων

Έντυπο Κ1 Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων (Κατοικίας πλην Μονοκατοικίας)

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων κατοικιών (πλην μονοκατοικιών) καθώς και των παρακολουθημάτων και βοηθητικών τους χώρων, που βρίσκονται σε περιοχή όπου δεν ισχύει το Αντικειμενικό Σύστημα. Επίσης με το έντυπο αυτό υπολογίζεται και η αξία των κτισμάτων κατοικιών που χρησιμοποιούνται

σαν γραφεία, ιατρεία, βιοτεχνίες και αποθήκες (στο ισόγειο ή σε όροφο).

Έντυπο Κ2 Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων (Μονοκατοικίας).

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων μονοκατοικιών, που βρίσκονται σε περιοχή όπου δεν ισχύει το Αντικειμενικό Σύστημα. Επίσης με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία κτισμάτων μεμονωμένων μονοκατοικιών, που χρησιμοποιούνται για τουριστική εκμετάλλευση και δεν ανήκουν σε τουριστικό συγκρότημα.

Έντυπο Κ3 Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων (Κτίρια Γραφείων-Καταστημάτων).

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων καταστημάτων, εμπορικών κέντρων, υπεραγορών και γενικά επαγγελματικής στέγης, που βρίσκονται σε περιοχή όπου δεν ισχύει το Αντικειμενικό Σύστημα. Επίσης με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία κτισμάτων βιοτεχνιών, οι οποίες στερούνται σχετικής οικοδομικής άδειας και άδειας λειτουργίας, αποθηκών που βρίσκονται σε κτίρια επαγγελματικής στέγης- κατοικίας, καθώς και των παρακολουθημάτων και των βοηθητικών τους χώρων.

Έντυπο Κ4 Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων (Σταθμοί Αυτοκινήτων – Βιομηχανικά & Βιοτεχνικά Κτίρια).

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 τους χώρων, για τα οποία υπάρχει οικοδομική άδεια ειδικών κτιρίων και η προβλεπόμενη άδεια λειτουργίας.

Σε αυτό το σημείο συνιστάται η προσοχή των χρηστών για να μην αγνοήσουν τις παρακάτω πληροφορίες που είναι χρήσιμες:

1. Η αξία κτισμάτων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων σε κτίρια πολυκατοικιών, μονοκατοικιών, επαγγελματικής στέγης που εξυπηρετούν αποκλειστικά τα κτίρια αυτά, υπολογίζεται με τα αντίστοιχα έντυπα Κ1,Κ2,Κ3.
2. Η αξία κτισμάτων αποθηκών που είναι παρακολουθήματα βιομηχανικών & βιοτεχνικών κτιρίων αλλά είναι ανεξάρτητα κτίρια, υπολογίζεται με το έντυπο Κ5.

-
3. Η αξία κτισμάτων βιοτεχνιών που στερούνται της σχετικής οικοδομικής άδειας & άδειας λειτουργίας υπολογίζεται με το έντυπο Κ3.

Έντυπο Κ5 Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων (Γεωργικά και Κτηνοτροφικά Κτίρια-Αποθήκες).

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων Γεωργικών και Κτηνοτροφικών κτιρίων καθώς και Αποθηκών σε ανεξάρτητα κτίρια.

Σημαντικό θα ήταν να τονιστεί ότι:

1. Τα ψυγεία – αποθήκες υπάγονται στα βιομηχανικά κτίρια και η αξία τους υπολογίζεται με το έντυπο Κ4.
2. Η αξία των κτισμάτων αποθηκών που βρίσκονται στον κυρίως όγκο βιομηχανικών και βιοτεχνικών κτιρίων υπολογίζεται με το έντυπο Κ4.

Έντυπο Κ6 Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων (Ξενοδοχεία και γενικά Τουριστικές Εγκαταστάσεις-Νοσηλεύτριά & Ευαγή Ιδρύματα).

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων κτιρίων και εγκαταστάσεων Ξενοδοχείων, Μοτέλ, Μπανγκαλόου, Ξενώνων και Κάμπινγκ. Επίσης υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων κάθε είδους Νοσηλευτηρίων, που λειτουργούν με νόμιμη άδεια, καθώς και η αξία των κτισμάτων Ευαγών Ιδρυμάτων, που έχουν επίσημα το χαρακτήρα αυτό.

Έντυπο Κ7 Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων (Εκπαιδευτήρια).

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων Εκπαιδευτηρίων γενικά.

Έντυπο Κ8 Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων (Αθλητικές Εγκαταστάσεις).

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων και εγκαταστάσεων των Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίων και γενικά Κέντρων Άθλησης.

Έντυπο Κ9 Υπολογισμός Αξίας Κτισμάτων (Κτίρια που δεν μπορούν να υπαχθούν στις κατηγορίες των εντύπων Κ1-Κ8).

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η αξία των κτισμάτων Μουσείων, Θεάτρων, Κινηματογράφων, Συνεδριακών Κέντρων, Αιθουσών Διαλέξεων, Συναυλιών, Εκθεσιακών Κέντρων και γενικά κτισμάτων που δεν υπάγονται στις κατηγορίες Κ1 έως και Κ8.

Αντικειμενική Αξία Γης

Έντυπο ΑΑ-γης Προσδιορισμός Αντικειμενικής Αξίας Γης

Με το έντυπο αυτό υπολογίζεται η Αντικειμενική Αξία Γης που βρίσκεται εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμού και δεν έχει ειδικούς όρους δόμησης.

Χρήση ΑΑ-ΓΗΣ (συγκεντρωτικό) Όταν στην εδαφική έκταση υπάρχουν κτίσματα με διαφορετική χρήση, τότε ο υπολογισμός της Οικοπεδικής Αξίας γίνεται χωριστά για κάθε κτίσμα (π.χ. κατοικία και κατάστημα στο ισόγειο ή μεγάλη αγροτική αποθήκη ή βιοτεχνία) συμπληρώνοντας μία ξεχωριστή σελίδα για κάθε διαφορετικό τύπο χρήσης (Αοικ.).

Το Φύλλο Υπολογισμού ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΑΑ-ΓΗΣ έχει κατασκευαστεί ώστε να μπορεί να συγκεντρώσει τις επί μέρους πληροφορίες των ξεχωριστών (ως προς τη χρήση) εκτάσεων. Διαφοροποιείται από το απλό έντυπο στη σελίδα που αφορά τον υπολογισμό της Οικοπεδικής Αξίας (Αοικ). Στη σελίδα αυτή επιτρέπεται η διασύνδεση με τις σχετικές σελίδες Αοικ.

1.8 Υπηρεσία e-Οχήματα.

Με αυτή την υπηρεσία ο χρήστης έχει τη δυνατότητα πρώτον να ελέγξει τα στοιχεία των Ι.Χ. Οχημάτων, των οποίων εμφανίζεται ως ιδιοκτήτης στο αρχείο Οχημάτων της Γ.Γ.Π.Σ. του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών και δεύτερον να υποβάλει τροποποιητική δήλωση αν διαπιστώσει την ύπαρξη λανθασμένης ή ελλιπούς πληροφορίας, σύμφωνα πάντα με τα στοιχεία που αναγράφονται στην άδεια κυκλοφορίας του οχήματος.

Παρακάτω παρουσιάζεται με πλήρη και σαφή τρόπο προς όλους τους φορολογούμενους πολίτες που θέλουν να πράξουν τα προαναφερθέντα, τι θα πρέπει να ελέγξουν πριν ξεκινήσουν οποιαδήποτε ενέργεια και τι ακριβώς μπορούν να επωφεληθούν από την υπηρεσία e-οχήματα της Γ.Γ.Π.Σ..

Οι κάτοχοι Ι.Χ. επιβατηγών αυτοκινήτων ή δικύκλων, έχουν τη δυνατότητα με τη χρήση της Ηλεκτρονικής Διαδικτυακής Υπηρεσίας «e-Οχήματα»:

α. **Να ελέγξουν τα στοιχεία των Ι.Χ. Οχημάτων**, των οποίων εμφανίζονται ως Ιδιοκτήτες στο Αρχείο Οχημάτων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Β. Να υποβάλλουν τροποποιητικές δηλώσεις, αν διαπιστώσουν την ύπαρξη λανθασμένης ή ελλιπούς πληροφορίας, σύμφωνα πάντα με τα στοιχεία που αναγράφονται στην άδεια κυκλοφορίας του οχήματος. Ειδικότερα μέσω της Υπηρεσίας είναι δυνατή:

1. Η τροποποίηση της εμφανιζόμενης Ημερομηνίας Πρώτης Άδειας.
2. Η τροποποίηση του κυβισμού.
3. Η τροποποίηση του ποσοστού ιδιοκτησίας
4. Η δήλωση μετάβασης του Οχήματος σε καθεστώς ακινησίας.
5. Η δήλωση ιδιοκτησίας τροχόσπιτου.
6. Η αποποίηση της ιδιοκτησίας Οχήματος, το οποίο δεν είχε ποτέ στην κατοχή του ο δηλών.
7. Η αποποίηση της ιδιοκτησίας Οχήματος, το οποίο έχει μεταβιβαστεί ή διαγραφεί οριστικά.
8. Η αλλαγή Αριθμού Κυκλοφορίας Οχήματος.
9. Η δήλωση κατοχής Οχήματος, το οποίο στο Αρχείο Οχημάτων δεν εμφανίζεται ότι είναι στην ιδιοκτησία του δηλούντος.
10. Η δήλωση απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας.

Οι παραπάνω τροποποιητικές δηλώσεις θα γίνονται δεκτές ή θα απορρίπτονται, κατόπιν πραγματοποίησης των αναγκαίων, σε κάθε περίπτωση, ελέγχων και διασταυρώσεων από τη Γ.Γ.Π.Σ.

Την Υπηρεσία μπορούν να χρησιμοποιήσουν όσοι πιστοποιούνται από τη Γ.Γ.Π.Σ. για πρόσβαση σε οποιαδήποτε από τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του TAXISnet.

Οι όροι χρήσης της Υπηρεσίας περιγράφονται στην αντίστοιχη **Υπουργική Απόφαση**.

Επισημαίνεται ότι:

- Κάθε στοιχείο που δηλώνεται στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία «e-Οχήματα», έχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Άρθρου 8 του Ν.1599/86.
- Οι μεταβολές που τυχόν θα δηλωθούν στην Υπηρεσία «e-Οχήματα», θα πρέπει να πιστοποιούνται είτε από τα στοιχεία της Άδειας Κυκλοφορίας του Οχήματος, είτε από τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά (Απόφαση Απαλλαγής Τελών, Βεβαίωση Ακινησίας, Άδεια Ρυμούλκησης Τροχόσπιτου κλπ).

Η Άδεια Κυκλοφορίας και τα προαναφερθέντα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε ζητηθούν από την Υπηρεσία μας ή από τη Δ.Ο.Υ.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Σε αυτή την ενότητα περιγράφονται ποια θα πρέπει να είναι τα προγράμματα (βοηθητικά) που θα πρέπει να είναι εγκατεστημένα στον ηλεκτρονικό υπολογιστή ώστε η διαδικασία να γίνει με σωστό τρόπο και χωρίς περαιτέρω προβλήματα.

Τεχνικές Απαιτήσεις

Για τη χρήση της Υπηρεσίας απαιτείται ο **Microsoft Internet Explorer**, έκδοση 5 ή νεότερη. Επίσης θα πρέπει να είναι δυνατή η εκτέλεση Javascript κώδικα καθώς και η αποδοχή cookies από τον Internet Explorer. Αυτά εξασφαλίζονται με τη ρύθμιση του επιπέδου ασφαλείας στο επίπεδο «Medium». Η ρύθμιση μπορεί να γίνει από την επιλογή «Tools->Internet Options->Security» του Internet Explorer.

Τονίζεται ότι η χρήση των cookies γίνεται αποκλειστικά για την προσωρινή αποθήκευση πληροφορίας, απαραίτητης για τη χρήση της Υπηρεσίας. Τα «cookies» διαγράφονται αυτόματα με το κλείσιμο του Web browser ή αφού περάσει κάποιο χρονικό διάστημα κατά το οποίο δεν κάνετε καμία απολύτως ενέργεια (π.χ. αλλαγή σελίδας) στο Web Site της Υπηρεσίας. Για άνετη χρήση της Υπηρεσίας συνιστάται ανάλυση οθόνης τουλάχιστον 1024 X 768 pixels, με απεικόνιση χρωμάτων επιπέδου 16bit ή καλύτερη.

Πιστοποίηση χρηστών και όροι χρήσης της Υπηρεσίας.

Μεταβολή Στοιχείων, Αποποίηση κατοχής, Προσθήκη Οχήματος.

Η Υπηρεσία «e-Οχήματα» παρέχει τη δυνατότητα να υποβάλει ο φορολογούμενος πολίτης διορθωτικές δηλώσεις για τα στοιχεία του Αρχείου Οχημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών που τον αφορούν. Συγκεκριμένα, μπορεί:

- α. Να Μεταβάλει** ένα ή περισσότερα στοιχεία ενός Οχήματος που εμφανίζονται στην Κατοχή του.
- β. Να Αποποιηθεί** την Κατοχή Οχήματος που εμφανίζεται στην Κατοχή του.
- γ. Να Δηλώσει** την Κατοχή Οχήματος που δεν εμφανίζεται στην Κατοχή του.

Για όλες τις παραπάνω ενέργειες υπάρχουν αναλυτικές οδηγίες στις σχετικές οθόνες της Υπηρεσίας, συνεπώς εδώ θα αναφερθούν κάποια πολύ σημαντικά στοιχεία που δεν θα πρέπει να αγνοούν οι χρήστες αυτής της υπηρεσίας:

α. Ιδιαίτερη προσοχή - στους όρους χρήσης της Υπηρεσίας.

Β. Όταν πραγματοποιείται υποβολή δήλωσης μεταβολής ενός ή περισσότερων στοιχείων Οχήματος που εμφανίζεται στην Κατοχή κάποιου, αποδέχεται την κατοχή του και συνεπώς στις επόμενες επισκέψεις του στην Υπηρεσία, η επιλογή Αποποίησης Κατοχής για το συγκεκριμένο Όχημα θα είναι απενεργοποιημένη. Αντίστροφα, αν αποποιηθεί την κατοχή ενός Οχήματος, θα απενεργοποιηθεί η επιλογή μεταβολής των στοιχείων του.

Γ. Στην περίπτωση που δηλωθεί η Κατοχή ενός Οχήματος που δεν εμφανίζεται στην κατοχή του πολίτη και η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων κάνει δεκτή τη δήλωσή του, μετά από τις απαραίτητες διασταυρώσεις, δε θα είναι δυνατή η αποποίηση της κατοχής του συγκεκριμένου Οχήματος μέσω της Υπηρεσίας.

Δ. Η Βάση Δεδομένων της Υπηρεσίας «e-Οχήματα», ενημερώνεται από τα αρχεία Οχημάτων του Υπ. Οικονομίας και Οικονομικών και του Υπ. Μεταφορών σε μηνιαία βάση. Η τελευταία ημερομηνία ενημέρωσης εμφανίζεται σε όλες τις οθόνες και ΔΕΝ μπορούν να δηλωθούν μεταβολές μεταγενέστερες αυτής της ημερομηνίας. Πρέπει να περιμένει ο φορολογούμενος πολίτης την ενημέρωση της Βάσης Δεδομένων μέχρι την ημερομηνία που τον ενδιαφέρει και εφόσον η πληροφορία εξακολουθεί να είναι λανθασμένη, να υποβληθεί η σχετική δήλωση.

Ε. Οι δηλώσεις μεταβολών που υποβάλλονται, αποθηκεύονται και επεξεργάζονται σε μηνιαία βάση. Για την αποδοχή τους ή μη θα λαβαίνουν ενημέρωση από τις οθόνες τις υπηρεσίας. Π.χ. αν κάποιος αποποιηθεί την κατοχή ενός οχήματος και η μεταβολή έγινε δεκτή, αυτό θα πάψει να εμφανίζεται στην κατοχή του.

Ιστορικό Ενεργειών Χρηστών.

Η Υπηρεσία τηρεί Ιστορικό όλων των δηλώσεων όλων των πολιτών κατά τη διάρκεια των επισκέψεών τους. Όλες οι δηλώσεις που έχουν υποβληθεί και το αποτέλεσμα της διερεύνησής τους (αποδοχή ή απόρριψη) εμφανίζεται μέσω της επιλογής «Ιστορικό Δηλώσεων» της.

ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Σε όλες τις υπηρεσίες μέσω Διαδικτύου διατυπώνονται καθημερινά ερωτήματα πολιτών. Σύμφωνα με αυτή την υποβολή των ερωτήσεων και προβλημάτων η Γ.Γ.Π.Σ. δημιούργησε μία ξεχωριστή υποενότητα μέσα στην σελίδα της κάθε υπηρεσίας που ονομάζεται “Συχνές Ερωτήσεις και Απαντήσεις” όπου μπορούν να αντιμετωπιστούν και να δοθούν λύσεις σε καίρια ερωτήματα απλών πολιτών.

Στοχεύει στην επίλυση προβλημάτων και στην αντιμετώπιση πολιτών από τη Γ.Γ.Π.Σ.. Σέβεται τις απόψεις των πολιτών και είναι διαθέσιμη και πρόθυμη να επιλύσει τυχόν απορίες και προβλήματα πολιτών που προσπαθούν να χρησιμοποιήσουν αυτού του είδους υπηρεσίες (μέσω Διαδικτύου).

Ακολουθώντας ο φορολογούμενος πολίτης τις οδηγίες που αναφέρονται παρακάτω, πριν την εισαγωγή στο σύστημα, δεν θα αντιμετωπίσει ιδιαίτερη δυσκολία επειδή οι οδηγίες είναι με τέτοιο τρόπο δοσμένες και καταγεγραμμένες έτσι ώστε να είναι κατανοητή και η προσέγγιση της να είναι εύκολη. Εξάλλου αυτός είναι και ο σκοπός και στόχος της Γ.Γ.Π.Σ. να μπορέσει να κάνει τον πολίτη να χρησιμοποιεί τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες όσο το δυνατό πιο πολύ, για δική του εξυπηρέτηση κυρίως

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων έχει έναν ενιαίο τρόπο πιστοποίησης χρηστών για την πρόσβαση στις Ηλεκτρονικές της Υπηρεσίες. Η πρόσβαση στην Υπηρεσία «e-Οχήματα» επιτρέπεται ΜΟΝΟ στους πιστοποιημένους χρήστες του TAXISnet.

Εάν έχει ήδη πιστοποιηθεί στο TAXISnet, πληκτρολογεί το «Όνομα Χρήστη» και τον «Κωδικό Χρήστη» και πατάει το πλήκτρο «Είσοδος».

Στην περίπτωση που ενώ εισάγει το σωστό «Όνομα Χρήστη» και τον «Κωδικό Χρήστη» που του αντιστοιχούν, το σύστημα τα απορρίπτει, δύο είναι οι πιο πιθανοί λόγοι:

α) Έχει κάνει αλλαγές στα στοιχεία του χρήστη του TAXISnet (άλλαξε username ή password). Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να περιμένει να ενημερωθεί και η Βάση Χρηστών της Υπηρεσίας e-Οχήματα. Αυτό γίνεται κάθε 7 ημέρες.

β) το password που χρησιμοποιεί στο TAXISnet περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες. Η υπηρεσία δεν δέχεται password που περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες και για να μπορεί να τη χρησιμοποιήσει, πρέπει να αλλάξει το password σας στο TAXISnet έτσι ώστε αυτό να μην περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες.

Εάν δεν έχει πιστοποιηθεί, η εγγραφή του μπορεί να γίνει στην ιστοσελίδα του **TAXISnet**, χωρίς να του δημιουργεί υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής δήλωσης εισοδήματος, Φ.Π.Α. κλπ.

Για την ασφάλεια του πολίτη, πρέπει να κλείνει ΠΑΝΤΑ τον Internet Explorer μετά την ολοκλήρωση της επίσκεψής του στην Υπηρεσία, ώστε να διαγράφεται από τον υπολογιστή του η προσωρινά αποθηκευμένη (σε cookies), σχετιζόμενη με εσάς πληροφορία. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό εάν έχει πρόσβαση στην Υπηρεσία μέσω κοινόχρηστου υπολογιστή (π.χ. στο χώρο εργασίας του ή σε Internet Cafe).

Αν και όταν οι παραπάνω οδηγίες έχουν καταστεί κατανοητές από τον πολίτη μπορεί πλέον χρησιμοποιώντας τη φόρμα που ακολουθεί να "κάνει" εισαγωγή στο σύστημα και να επωφεληθεί από τις παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες.

Όνομα Χρήστη TAXISnet:	<input type="text"/>
Κωδικός Χρήστη TAXISnet:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Εισοδος"/>	

(Πηγή taxis)

1.9 Υπηρεσία e-VIES.

Το taxis net παρέχει στους χρήστες του την υπηρεσία e-vies. Ο χρήστης παραπέμπεται στη συγκεκριμένη υπηρεσία από τη σελίδα της Γ.Γ.Π.Σ., η οποία έχει σχεδιάσει και την συγκεκριμένη λειτουργία.

Η υπηρεσία e-vies παρέχει τη δυνατότητα στο φορολογούμενο πολίτη να υποβάλλει την **“Αίτηση Υποβολής Δηλώσεων Ένδοκοινοτικών Αποκτήσεων – Παραδόσεων”**, με την βοήθεια μιας σειράς από οδηγίες που του δίνονται.

Ο χρήστης χρησιμοποιεί το username και το password που του έχει δοθεί κατά την εγγραφή του στην υπηρεσία και κατά αυτόν τον τρόπο εισάγεται στο σύστημα. Έτσι μπορεί και παίρνει οποιαδήποτε πληροφορία επιθυμεί για τις ήδη καταχωρημένες αιτήσεις του ή μπορεί να υποβάλει μια καινούργια αίτηση.

Τέλος εάν προκύψει κάποιο πρόβλημα στον εκάστοτε χρήστη, κατά την σύνδεση του με το διαδίκτυο του παρέχεται η δυνατότητα, να στείλει κάποιο e-mail μέσω της υπηρεσίας του taxis net με απορίες ή δυσκολίες που συνάντησε και να λάβει σημαντικές πληροφορίες για την πιο εύκολη και προσιτή πλοήγηση του.

1.10 Υπηρεσία e-EΚΚΑΘΑΡΙΣΗ.

Η ιστοσελίδα του taxis net παρέχει την υπηρεσία e- εκκαθάριση, όπου είναι η **“Υπηρεσία Αναζήτηση αποτελεσμάτων Εκκαθάρισης Φορολογικών Δηλώσεων Φ.Π.Α.”**. Με αυτήν την μορφή υπηρεσίας, δίνεται η δυνατότητα στα φυσικά πρόσωπα να αναζητήσουν τα αποτελέσματα της φορολογικής τους δήλωσης για το τρέχων έτος.

Ο χρήστης απλά συμπληρώνει το Α.Φ.Μ. του στην αντίστοιχη φόρμα που του εμφανίζει η υπηρεσία και πατά την επιλογή “Αναζήτηση”. Έτσι πληροφορείται για τα αποτελέσματα εκκαθάρισης της φορολογικής του δήλωσης.

Τέλος πρέπει να τονίσουμε ότι όλοι οι φορολογούμενοι που υπέβαλαν ηλεκτρονικά την φορολογική τους δήλωση, έχουν την δυνατότητα να την δουν, όπως επίσης και να την εκτυπώσουν μέσα από το taxis net, επιλέγοντας “Χρήστες” και έπειτα “Προβολή Δηλώσεων”

e-ENTYΠΑ

Με αυτή την επιλογή ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει έγκυρα έντυπα απαραίτητα για τις συναλλαγές του με τις υπηρεσίες του Υπουργείου οικονομίας και Οικονομικών είτε μέσω fax είτε με εκτύπωση στον υπολογιστή του.

Οδηγίες χορήγησης & συμπλήρωσης εντύπων.

Χορήγηση Εντύπων μέσω FAX

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων αναπτύσσει τεχνολογικές υποδομές για την εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων που

συναλλάσσονται με υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών. Στο πλαίσιο αυτό, λειτουργεί μια νέα Υπηρεσία (TAXIS phone) από την οποία μπορεί ο πολίτης να λαμβάνει έντυπα απαραίτητα για τις συναλλαγές του με τις Υπηρεσίες του Υπουργείου, αυτόματα μέσω φαξ. Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών αναπτύσσει τεχνολογικές υποδομές για την υποστήριξη των Υπηρεσιών του Υπουργείου και την εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων που συναλλάσσονται με αυτές. Στο πλαίσιο αυτό λειτουργεί μια νέα Υπηρεσία (TAXIS phone) από την οποία μπορεί ο φορολογούμενος πολίτης να λαμβάνει έντυπα απαραίτητα για τις συναλλαγές του με τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών, αυτόματα μέσω φαξ.

Με την αριθμ. 1027924/547/0006Γ'/26-3-2002 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών τα έντυπα αυτά καθώς και οι φωτοτυπίες αυτών μπορούν να χρησιμοποιηθούν έγκυρα στη συναλλαγή για την οποία προορίζεται το καθένα. Τα πολυσέλιδα έγγραφα μπορούν να εκτυπώνονται και να υποβάλλονται και σε ξεχωριστά φύλλα, με την προϋπόθεση ότι, στο περιθώριο του κάτω μέρους κάθε σελίδας θα αναγράφεται, όπου δεν αναφέρεται, ο αριθμός της συγκεκριμένης σελίδας και το σύνολο των σελίδων του εντύπου, καθώς και ο αριθμός φορολογικού μητρώου (Α.Φ.Μ.) του φορολογουμένου, και θα τίθεται η υπογραφή του ενδιαφερόμενου και η αντίστοιχη ημερομηνία.

Έντυπα Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών σε Ηλεκτρονική Μορφή
(διάθεση εντύπων και σε μορφή «pdf»)

Τα παρακάτω έντυπα είναι σε μορφή PDF και μπορεί ο πολίτης να τα χρησιμοποιήσει στις συναλλαγές του με το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών.

Κωδικός εντύπου

Περιγραφή

ΓΕΝΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ

Έντυπο 010

Υπεύθυνη δήλωση (Άρθρο 8 Ν.1599/86)

Έντυπο 011

Αίτηση – Υπεύθυνη δήλωση (Άρθρο 8 Ν.1599/86 & άρθρο 3

παρ. 3 Ν. 2690/99)

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΤΥΠΙΑ

ΕΝΤΥΠΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ

- Έντυπο Μ0 Αίτηση για επανεκτύπωση –έκδοση πιστοποιητικού ΥΠΜ & Ε-παροχή πληροφοριών
- Έντυπο Μ1 Δήλωση απόδοσης Α.Φ.Μ. / Μεταβολής ατομικών στοιχείων
- Έντυπο Μ2 Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών φυσικού προσώπου
- Έντυπο Μ3 Δήλωση έναρξης / μεταβολής εργασιών μη φυσικού προσώπου
- Έντυπο Μ4 Δήλωση διακοπής εργασιών
- Έντυπο Μ5 Δήλωση υπό ίδρυση επιχείρησης
- Έντυπο Μ6 Δήλωση δραστηριοτήτων επιχείρησης
- Έντυπο Μ7 Δήλωση σχέσεων φορολογουμένου
- Έντυπο Μ8 Δήλωση μελών μη φυσικού προσώπου
- Έντυπο Μ9 Δήλωση στοιχείων έδρας αλλοδαπής επιχείρησης
- Έντυπο Μ10 Δήλωση εγκατάστασης εσωτερικού
- Έντυπο Μ11 Δήλωση εγκατάστασης εξωτερικού
- Έντυπο Μ12 Δήλωση πωλήσεων από απόσταση
- Έντυπο Μ13 Δήλωση απενεργοποίησης Α.Φ.Μ.

ΕΝΤΥΠΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ

- Έντυπο Ε1 Δήλωση φορολογίας εισοδήματος
- Έντυπο Ε1Α Απλουστευμένη Δήλωση Εισοδηματικής Κατάστασης
- Έντυπο Ε2 Αναλυτική κατάσταση για μισθώματα ακινήτων
- Έντυπο Ε3 Μηχανογραφικό δελτίο οικονομικών στοιχείων επιχειρήσεων και επιτηδευματιών
- Έντυπο Ε5 Δήλωση φορολογίας εισοδήματος Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε., Αστικών, Αφανών ή Συμμετοχικών Εταιριών, Κοινωνιών Αστικού Δικαίου και Κοινοπραξιών.
- Έντυπο Ν-146 Θ.Ν.-131^α Φ01.019 Δήλωση (Απόδοσης παρακρατούμενου φόρου εισοδήματος εργολάβων, ενοικιαστών, δημόσιων κλπ προσόδων, αντιπροσώπων, πρακτόρων, μεσιτών κλπ)
- Έντυπο Θ.Ν.-131^α, Φ01.024 Δήλωση (Απόδοσης παρακρατούμενου φόρου από εισοδήματα από τόκους)
- Έντυπο Ε454 Υπεύθυνη Δήλωση (άρθρου 81 ν. 2238/1994)

Έντυπο Ε286 Δήλωση απόδοσης φόρου εισοδήματος τελών χαρτοσήμου και εισφοράς ΟΓΑ στις αποζημιώσεις απολυομένων ή των εξερχόμενων της υπηρεσίας μισθωτών κλπ. Παρ.1 αρθρ. 14 ν. 2238/1994

Έντυπο Φ01.018 Δήλωση προκαταβλητέου φόρου στις αμοιβές Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Έντυπο Δ457 Δήλωση καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων

Έντυπο Ε178 Δήλωση Απόδοσης παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από αποζημιώσεις, δικαιώματα, αμοιβές κλπ. (άρθρο 13 παρ.6,7 και 8 του ν. 2238/1994)

Έντυπο Ε511 Προσωρινή δήλωση Απόδοσης φόρου και τελών χαρτοσήμου που παρακρατούνται από αμοιβές που θεωρούνται εισόδημα από Εμπορικές επιχ/σεις, από μισθούς και συντάξεις, καθώς και από αμοιβές για υπηρεσίες ελευθερίου επαγγέλματος.

ΕΝΤΥΠΙΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

Έντυπο Θ.Ζ. -50, Ε25 Δήλωση ακινησίας αυτοκινήτου ή μοτοσυκλέτας

ΕΝΤΥΠΙΑ ΦΠΑ

Έντυπο Φ1 009-ΦΠΑ Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α.

Έντυπο Φ2 050-ΦΠΑ Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (Για υποκείμενους με Β' ή Γ' κατηγορίας βιβλία ΚΒΣ)

Έντυπο Φ3 051-ΦΠΑ Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (Για υποκείμενους με Α' κατηγορίας Βιβλία ΚΒΣ)

Έντυπο Φ4 Ανακεφαλαιωτικός πίνακας Ενδοκοινοτικών Παραδόσεων

Έντυπο Φ5 Ανακεφαλαιωτικός πίνακας Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων

Έντυπο ΦΠΑ-018Α Αίτηση (Επιστροφής πιστωτικού υπολοίπου Φ.Π.Α.) με βάση την Α.Υ.Ο. αριθ. 1031790/2051/575/1991

ΕΝΤΥΠΙΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ

Έντυπο Δ2 Αίτηση ρύθμισης διευκόλυνσης

ΕΝΤΥΠΙΑ Κ.Β.Σ.

Έντυπο Β1 Σημείωμα Κ.Β.Σ. (Θεώρηση, Ακύρωση, Απώλεια βιβλίων και στοιχείων. Τόπος Τήρησης Ενημέρωσης, Αιτήσεις, Γνωστοποιήσεις.)

Έντυπο Β2 Δήλωση έναρξης – μεταβολής – παύσης λειτουργίας Φ.Τ.Μ.

ΕΝΤΥΠΙΑ ΜΕΤΟΧΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Έντυπο Γ401 Αίτηση χορήγησης δανείου

Έντυπο Γ5 01/2/01 Αίτηση προεξόφλησης συντάξεων

Έντυπο Β1 12/2/01 Αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας

Έντυπο Β201 Αίτηση κανονισμού μερίσματος

Έντυπο Β401 Αλλαγή διεύθυνσεως

Έντυπο Β409-1-99 Αίτηση (για διάφορα αιτήματα)

ΕΝΤΥΠΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

Έντυπο Τ300 Πιστοποιητικό τακτικής γραμμής θαλασσίων μεταφορών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο

2. Ηλεκτρονική Υπηρεσία ΙΚΑ.

2.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.

Το ΙΚΑ στην ιστοσελίδα του προσφέρει μια σειρά από ηλεκτρονικές υπηρεσίες στον ασφαλιζόμενο και στον εργοδότη. Συγκεκριμένα δίνει την δυνατότητα στον εργοδότη να εγγραφεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Ιδρύματος, να συμπληρώνει ηλεκτρονικά την Α.Π.Δ. , όπως επίσης να υποβάλλει ηλεκτρονικά την “Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας”. Ακόμη δίνονται οι πληροφορίες και οδηγίες στον εργοδότη για διάφορες δηλώσεις ,όπως π.χ. “Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων” και του παρέχεται η δυνατότητα να τις συμπληρώσει από τα έντυπα που θα βρει ηλεκτρονικά και να τις υποβάλει στα αρμόδια υποκαταστήματα του ΙΚΑ με μαγνητικό μέσο. Επίσης αναφέρονται οι πιθανές κυρώσεις για όσους προβαίνουν σε παραβάσεις.

Η ιστοσελίδα του ΙΚΑ ενημερώνει επίσης τον ασφαλισμένο για τις εισφορές, την ασφάλιση και τις παροχές που του προσφέρονται. Ακόμη δίνονται πληροφορίες στο δικαιούχο της σύνταξης. Αναφέρονται τα έγγραφα που πρέπει να προσκομισθούν για την κάθε περίπτωση .

Επίσης αναφέρονται απαντήσεις σε συχνά τιθέμενα ερωτήματα και οι τεχνικές προδιαγραφές που απαιτούνται να έχει ο χρήστης για την υποβολή των δηλώσεων.

Τέλος αναφέρονται στατιστικά στοιχεία, νέα, ανακοινώσεις, δελτία τύπου και εγκύκλιοι που ενδιαφέρουν τον χρήστη.

2.1.1 Διαδικασία Εγγραφής.

Στην χρήση των ηλεκτρονικών συναλλαγών μέσω του ΙΚΑ , μπορούν να εγγραφούν όλοι οι εργοδότες , φυσικά ή μη φυσικά πρόσωπα , που διαθέτουν Α.Μ.Ε και Α.Φ.Μ., ιδιώτες / κύριοι οικοδομοτεχνικών έργων που διαθέτουν μόνο Α.Μ.Ο.Ε. και εταιρίες χωρίς Α.Μ.Ε. που δεν απασχολούν μόνο προσωπικό στην έδρα τους , αλλά διαθέτουν μόνο Α.Μ.Ο.Ε. δηλαδή εκτελούν οικοδομοτεχνικά έργα.

Για την ηλεκτρονική υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) και την ηλεκτρονική έκδοση ασφαλιστικής ενημερότητας , είναι απαραίτητη η διαδικασία της εγγραφής, έτσι ώστε να υπάρχει άριστη συναλλαγή με το ΙΚΑ και συνάμα να εξαλείφεται η ανάγκη για φυσική παρουσία του συναλλασσομένου στις υπηρεσίες του ιδρύματος. Η διαδικασία της εγγραφής εντάσσεται στην κατηγορία της «Προσωποποιημένης συναλλαγής» και παρέχει τα σύγχρονα πρωτότυπα ασφαλείας και προστασίας των στοιχείων του συναλλασσομένου.

Η διαδικασία εγγραφής – πιστοποίησης γίνεται με τις εξής ενέργειες :

- Επιλέγει ο ενδιαφερόμενος τις “**Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες**”, έπειτα “**Εγγραφή**”, στη βάση της σελίδας που εμφανίζεται υπάρχουν δύο κουμπιά “**Συνέχεια**” και “**Αρχική σελίδα**” επιλέγετε “**Συνέχεια**”.
- Στην επόμενη σελίδα που εμφανίζεται εκτελεί ο ενδιαφερόμενος το πρώτο βήμα της εγγραφής, δηλώνει τη διεύθυνση του ηλεκτρονικού του ταχυδρομείου, προκειμένου να υπάρχει σωστή και σίγουρη επικοινωνία. Πατάει την επιλογή “**Αποστολή**”, προκειμένου να αποσταλεί στο e-mail του μήνυμα από την Υπηρεσία του ΙΚΑ με ένα προσωρινό κωδικό πρόσβασης, καθώς και μία ηλεκτρονική διεύθυνση η οποία θα σας οδηγήσει στην συμπλήρωση της εγγραφής.
- Κατ’ αυτό τον τρόπο μέσα σε λίγα λεπτά στην αλληλογραφία του θα βρει το ηλεκτρονικό μήνυμα από το info@ika.gr στο οποίο περιέχεται ο προσωρινός του κωδικός και μία σύνδεση πάνω στην οποία κάνει κλικ και τον οδηγεί στην επόμενη σελίδα εγγραφής (<http://www.ika.gr/gr/secure/register/regstep2.cfm>) στην οποία θα εισάγει ξανά το e-mail του και τον κωδικό του, και θα δηλώσει τι τύπου πρόσωπο

είναι φυσικό ή μη φυσικό, στη συνέχεια θα εισάγει τα στοιχεία του στη φόρμα που θα εμφανισθεί <http://www.ika.gr/gr/home.cfm>.

Όταν ολοκληρωθεί με επιτυχία η εγγραφή του, το ΙΚΑ θα του σταλεί ένα e-mail που θα περιέχει τον **κωδικό χρήστη** (username), τον **κωδικό πρόσβασης** (pin) και τον **κωδικό μεταβολής στοιχείων επικοινωνίας με το ΙΚΑ** (puk). Κάθε εγγραφή πιστοποιείται εφόσον τα δηλωμένα σε αυτήν στοιχεία προκύψουν σωστά, μετά τη διασταύρωση με αυτά, του ηλεκτρονικά τηρούμενου Μητρώου Εργοδοτών που τηρεί η υπηρεσία του ΙΚΑ με την επεξεργασία των εντύπων, αιτήσεων-δηλώσεων απογραφής εργοδότη. Σε τυχόν αδυναμία πιστοποίησης μιας εγγραφής ή καθυστέρησης πιστοποίησής της ο εργοδότης θα λάβει μήνυμα με οδηγίες για την αποκατάσταση του προβλήματος ή με σχετική ειδοποίηση.

Αν οι εργοδότες είναι φυσικά ή μη φυσικά πρόσωπα που διαθέτουν Α.Μ.Ε. και Α.Φ.Μ. πρέπει να επιλέξουν τον πρώτο τύπο εγγραφής, δηλαδή εγγραφή για υποβολή ΑΠΔ για :

- Κοινές επιχειρήσεις που απασχολούν προσωπικό.
- Εργοδότες που απασχολούν προσωπικό στην οικία τους.

Εάν αυτοί που εγγράφονται είναι ιδιώτες – κύριοι οικοδομοτεχνικών έργων που διαθέτουν μόνο Α.Μ.Ο.Ε. ή εταιρείες που εκτελούν οικοδομοτεχνικά έργα και διαθέτουν μόνο Α.Μ.Ο.Ε. πρέπει να επιλέξουν το δεύτερο τύπο εγγραφής. Εγγραφή δηλαδή για υποβολή ΑΠΔ οικοδομοτεχνικού έργου για :

- Ιδιώτες που εκτελούν οικοδομοτεχνικά έργα.
- Επιχειρήσεις που δεν απασχολούν προσωπικό στην έδρα τους (δεν διαθέτουν ΑΜΕ) και εκτελούν οικοδομοτεχνικά έργα.

Ωστόσο αν προκύψει τυχόν πρόβλημα στο πρώτο βήμα της εγγραφής πρέπει να ξαναπροσπαθήσει διότι είτε δεν έχει δώσει σωστό e-mail είτε υπάρχει τεχνικό πρόβλημα στο πρόγραμμα αλληλογραφίας. Αν επίσης **το σύστημα δεν δέχεται τον προσωρινό κωδικό** που του έχει σταλεί και έτσι δεν μπορεί να ολοκληρώσει το δεύτερο βήμα της εγγραφής τότε πιθανό να συμβαίνει κάτι από τα παρακάτω :

- Είτε υπάρχει προσωρινό πρόβλημα επικοινωνίας web server του ΙΚΑ.
- Είτε πληκτρολογείτε λάθος τον κωδικό οπότε ορθό είναι να ανοίξετε το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο και να μαρκάρετε με το ποντίκι τον σωστό

προσωρινό κωδικό σας, κάνοντας αντιγραφή και στη συνέχεια να επιλέξετε την ηλεκτρονική διεύθυνση που σας παραπέμπει το ίδιο το e-mail, να δώσετε το e-mail σας και να κάνετε επικόλληση στο πεδίο που ζητάει τον προσωρινό κωδικό.

- Είτε έχουν περάσει τρεις ημέρες από τη στιγμή της εγγραφής και ο κωδικός έχει λήξει, οπότε θα πρέπει να επαναλάβετε την διαδικασία της εγγραφής από την αρχή.

Το username που αποστέλλεται στον εργοδότη θα πρέπει να πληκτρολογείται με λατινικούς χαρακτήρες, ενώ οι κωδικοί PIN και PUK αλφαριθμητικά όπως ακριβώς έχουν αποσταλεί.

Κατά την πρώτη είσοδο στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες, για μεγαλύτερη ασφάλεια θα ζητηθεί η αλλαγή του PIN και PUK. Σε αυτήν την περίπτωση το σύστημα καθοδηγεί τον εργοδότη και εκείνος πληκτρολογεί μέχρι 12 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες, οι οποίοι θα είναι και οι νέοι που θα ισχύουν.

Εύλογο είναι όποιος επιθυμεί να **αλλάξει το username, το PIN και γενικότερα στοιχεία του εκπροσώπου, ακολουθώντας την εξής διαδικασία:**

- Επιλογή “αλλαγή στοιχείων” από την “διαχείριση του λογαριασμού”
- Στην επόμενη οθόνη, όπου εμφανίζεται το επιθυμητό σημείο της αλλαγής π.χ. e mail
- Λήψη ενός μηνύματος στο email σας, με ένα 8ψήφιο προσωρινό κωδικό. Αυτός ο κωδικός πρέπει να συμπληρωθεί στην επόμενη οθόνη, για να ολοκληρωθεί η επιβεβαίωση της ορθότητας.
- Αφού πληκτρολογηθεί ξανά η αλλαγή και ο προσωρινός κωδικός, επιλέγεται “επόμενο” για να ολοκληρωθεί η αλλαγή.

Ακόμη πρέπει να επισημάνουμε ότι ένας λογιστής μπορεί να εγγράψει όλους τους εργοδότες –πελάτες του γραφείου του, για την χρήση ηλεκτρονικών συναλλαγών, επαναλαμβάνοντας την διαδικασία εγγραφής με το δικό του email, τόσες φορές όσες και οι εργοδότες –πελάτες του, εκτελώντας το β' βήμα της εγγραφής με τον προσωρινό κωδικό του κάθε ένα. Τέλος πρέπει να προσθέσουμε ότι για επιχειρήσεις που απασχολούν εργαζόμενους στα υποκαταστήματά τους, η υποβολή Α.Π.Δ. γίνεται στα κεντρικά από την έδρα για όλους με βάση το ενιαίο Α.Μ.Ε.

Θα πρέπει να τονίσουμε ότι πληροφορίες που διακινούνται μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΙΚΑ προστατεύονται με κρυπτογράφηση σύμφωνα με τα σύγχρονα πρότυπα. Οι κωδικοί ονομάτων (username) και τα συνθηματικά (pin, puk) που εκδίδονται από το ΙΚΑ για κάθε χρήστη είναι μοναδικά και εντελώς προσωπικά, και κάθε επιχείρηση που εγγράφεται στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΙΚΑ είναι υπεύθυνη για τις ηλεκτρονικές συναλλαγές της. Η ευθύνη αυτή υφίσταται έστω και αν ο εργοδότης αποφασίσει να γνωστοποιήσει το username το pin και το puk στο φοροτέχνη λογιστή του. Πρέπει να επισημάνουμε ότι το pin μπορείτε να το αλλάζετε όποτε επιθυμείτε και καλό θα ήταν κατά την πρώτη είσοδό του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες για την δική του ασφάλεια να αλλάζει το pin και το puk. Επιλέγει έτσι pin και puk της αρεσκείας του μέχρι δώδεκα αλφαριθμητικούς χαρακτήρες. Σε περίπτωση απώλειας puk ή μη ηθελημένης γνωστοποίησής του σε τρίτους θα πρέπει να επικοινωνήσει με την υπηρεσία παρακολούθησης ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ika.gr.

2.1.2 Ηλεκτρονική Υποβολή Α.Π.Δ.

Στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες, περιλαμβάνεται και η ηλεκτρονική υποβολή Α.Π.Δ., εφόσον έχει ολοκληρωθεί η εγγραφή από την επιχείρηση και έχει γίνει λήψη του νέου αριθμού Μητρώου ΙΚΑ και της κάρτας του εργοδότη.

Συγκεκριμένα υπάρχει ο **“Οδηγός Εισόδου Στην Ηλεκτρονική υποβολή Α.Π.Δ.”** που αποτελείται από δύο βήματα. Στο πρώτο βήμα επιλέγεται η ενέργεια που επιθυμείτε, ανάμεσα στην διαχείριση ηλεκτρονικών δηλώσεων και στην διαχείριση λογαριασμού.

Αν επιλεγεί η διαχείριση ηλεκτρονικών δηλώσεων, περνάμε στο β' βήμα όπου συμπληρώνεται username και το PIN. Και κατά αυτόν τον τρόπο είτε υποβάλλεται νέα δήλωση Α.Π.Δ., είτε γίνεται η διαχείριση κάποια τρέχουσα Α.Π.Δ. που δεν έχει ακόμα οριστικοποιηθεί.

Αν επιλεγεί η διαχείριση λογαριασμού, στο β' βήμα θα εμφανιστεί μια φόρμα στην οποία θα πρέπει να εγγραφεί το username και το PUK. Έτσι κατά αυτόν τον τρόπο, θα εμφανιστούν στοιχεία για τις Α.Π.Δ που έχουν συμπληρωθεί έως τώρα ή μπορεί να γίνει η μεταβολή βασικών στοιχείων του λογαριασμού.

Ακόμη υπάρχουν οδηγίες χρήσης για δήλωση Α.Π.Δ. κοινών επιχειρήσεων, οικοδομικών έργων , οδηγίες χρήσης διαχείρισης λογαριασμού και έλεγχοι ορθότητας Α.Π.Δ. και λανθασμένων μηνυμάτων στο internet.

Τέλος αναφέρονται οδηγίες για κάθε Microsoft internet explorer και Netscape communicator που είναι απαραίτητοι για την ευχρηστία της ιστοσελίδας.

2.1.3 Ασφαλιστική Ενημερότητα.

Ακόμη στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΙΚΑ, υπάρχει η δυνατότητα ασφαλιστικής ενημερότητας ,τοποθετώντας το username και το PIN. Όπως επίσης και η διαπίστωση εγκυρότητας της ασφαλιστικής ενημερότητας, συμπληρώνοντας το αριθμό πρωτοκόλλου και τον Α.Μ.Ε.

2.1.4 Αναζήτηση Κωδικών.

Στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει το ΙΚΑ , εμπεριέχονται και οι κωδικοί αναζήτηση δραστηριοτήτων , για την συμπλήρωση της Α.Π.Δ. Ο χρήστης επιλέγει τον κατάλληλο τύπο αποδοχών Α.Π.Δ., την Δ.Ο.Υ, τα υποκαταστήματα ή παραρτήματα του ΙΚΑ και τις κατάλληλες νομικές μορφές και αναζητείται αυτομάτως η δραστηριότητα-ΚΑΔ.

2.2 Οδηγός Εργοδότη.

Το ΙΚΑ σαν ασφαλιστικός φορέας, φροντίζει για την καλύτερη επικοινωνία με τους συναλλασσόμενους παρέχοντας οδηγίες για τον εργοδότη μέσω των ιστοσελίδων, έτσι ώστε να μπορούν να ενημερωθούν για τις βασικές πτυχές που διέπουν την σχέση τους με τον ασφαλιστικό φορέα και τις αλλαγές που έχουν επέλθει με την εισαγωγή του νέου μηχανισμού δήλωσης ασφαλιστικών στοιχείων. Θα πρέπει να αναφερθεί ότι ως εργοδότες χαρακτηρίζονται “ Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου για λογαριασμό των οποίων τα υπαγόμενα στην ασφάλιση πρόσωπα προσφέρουν την εργασία τους” (άρθρο 8 περίπτωση 5 εδαφίου α΄ του Αναγκαστικού Νόμου 1846 / 51). Βεβαίως υπάρχουν και ειδικές διατάξεις που μπορούν να δώσουν ένα διαφορετικό προσδιορισμό στην έννοια του εργοδότη για

ορισμένες κατηγορίες ασφαλιζομένων (άρθρο 8 περίπτωση 5 εδάφια β', γ', δ', ε' & στ' Αναγκαστικού Νόμου 1846 / 51).

2.2.1 Υποχρεώσεις Εργοδότη.

Υπόχρεοι απογραφής στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ είναι κάθε εργοδότης που απασχολεί ένα ή περισσότερα πρόσωπα, τα οποία υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ ή στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής (ΟΑΕΔ, ΟΕΚ, κλπ) των οποίων τις εισφορές εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ. Επίσης όλοι όσοι απασχολούν οικιακούς βοηθούς και άλλα πρόσωπα τα οποία παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες και αποκλειστικά και μόνο στην οικία του εργοδότη. Τέλος υπόχρεοι απογραφής είναι και όσοι εκτελούν οικοδομοτεχνικές εργασίες, ανάλογα βέβαια και με το είδος της εργασίας.

Συγκεκριμένα όσο αφορά τις ιδιωτικές οικοδομικές εργασίες ως εργοδότης θεωρείται ο κύριος του κτίσματος ενώ όσο αφορά τις οικοδομικές εργασίες και τα τεχνικά έργα του Δημοσίου, των νομικών προσώπων του Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης υπόχρεος είναι ο ανάδοχος ή εργολάβος ενώ για τεχνικό έργο που εκτελείται από τον κύριο αυτού με τη μεσολάβηση προσώπων, ως ανάδοχος θεωρείται ο κύριος του έργου και όλα τα μεσολαβούντα πρόσωπα.

Οι εργοδότες οικιακού προσωπικού και οι εργοδότες που είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα υποχρεούνται να απογράφονται. Ενώ οι εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων υποχρεούνται πριν την έναρξη να αναγγείλουν την εκτέλεση του έργου στο αρμόδιο κατάστημα.

Οι εργοδότες υποβάλλουν την αίτηση απογραφής αναλόγως ή στο υποκατάστημα ή στο παράρτημα του ΙΚΑ όπου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης ή υπάρχει καθιέρωση ενιαία απογραφής έδρας και παραρτημάτων της επιχείρησης με απόδοση ενός μοναδικού αριθμού μητρώου. Επίσης υποβάλλεται η αίτηση σε υποκατάστημα ή παράρτημα του ΙΚΑ όπου βρίσκεται η οικία όσον αφορά τους εργοδότες οικιακού προσωπικού.

Για τους εργοδότες οι οποίοι είναι φυσικά και νομικά πρόσωπα η διαδικασία της απογραφής γίνεται είτε με συμπλήρωση της **“Αίτησης – Δήλωσης Απογραφής Εργοδότη”** συμπληρωμένα εις διπλούν στο τμήμα εσόδων στο υποκατάστημα ή

παράρτημα του ΙΚΑ ή μέσω του Διαδικτύου με συμπλήρωση της αίτησης “**Αίτηση – Δήλωση Απογραφής Εργοδότη**”.

Για τους εργοδότες του οικιακού προσωπικού η διαδικασία της απογραφής εκτελείται με συμπλήρωση επίσης στο τμήμα εσόδων του υποκαταστήματος ή του παραρτήματος με συμπλήρωση εις διπλούν του εντύπου “**Αναγγελία απασχόλησης προσωπικού σε οικία**” ή μέσω δικτύου με συμπλήρωση της “**Αίτηση – Δήλωση Απογραφής Εργοδότη**”.

Ενώ για τους εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων με συμπλήρωση “**Αίτηση – Δήλωση Απογραφής Οικοδομοτεχνικού Έργου**” είτε μέσω του INTERNET είτε με συμπλήρωση εις διπλούν στο τμήμα εσόδων του αρμόδιου υποκαταστήματος.

2.2.1.1 Απογραφή στο Μητρώο Εργοδοτών.

2.2.1.1.1 Εργοδότες Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα.

Οι εργοδότες που είναι φυσικά και νομικά πρόσωπα και απασχολούν ένα ή περισσότερα πρόσωπα, τα οποία υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ ή των κλάδων και λογαριασμών πολιτικής των οποίων τις εισφορές εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ, υποχρεούνται να υποβάλλουν αίτηση απογραφής στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ, στο υποκατάστημα ή παράρτημα του ΙΚΑ της έδρας τους, κατά την έναρξη απασχόλησης του προσωπικού. Επίσης καθιερώνεται ενιαία απογραφή έδρας και παραρτημάτων της επιχείρησης με απόδοση ενός μοναδικού αριθμού μητρώου εργοδότη για την έδρα και τα παραρτήματά του. (Ο αριθμός μητρώου εργοδοτών αποδίδεται έπειτα από την συμπλήρωση “**Έντυπο απόδοσης ΑΜΕ**”).

Η διαδικασία της απογραφής εκτελείται με την συμπλήρωση του ειδικού εντύπου “**Αίτηση – Δήλωση Απογραφής Εργοδότη**”. Στο διαδίκτυο υπάρχουν οι δηλώσεις και τα κατάλληλα εγχειρίδια για την συμπλήρωσή τους στα οποία θα αναφερθούμε παρακάτω.

Τέλος πρέπει να προσκομίζονται τα ανάλογα δικαιολογητικά των εργοδοτών και απασχολούμενων. Εάν τα δικαιολογητικά των απασχολούμενων δεν είναι διαθέσιμα προσκομίζονται στο τέλος της απογραφής.

Τα δικαιολογητικά για τους εργοδότες είναι τα εξής :

- Φωτοαντίγραφα της βεβαίωσης έναρξης εργασίας της ΔΟΥ και της Αστυνομικής Ταυτότητας εργοδότη για φυσικά πρόσωπα.
- Για μη φυσικά πρόσωπα τα ίδια με τα παραπάνω, επιπλέον αν είναι Ο.Ε. και Ε.Ε. : Φωτοαντίγραφα του εταιρικού που κατατέθηκε στο Πρωτοδικείο.
- Αν είναι Ε.Π.Ε.: ΦΕΚ και φωτοαντίγραφα του καταστατικού.
- Αν είναι Α.Ε.: ΦΕΚ και ανακοίνωση της καταχώρησης στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της Υπηρεσίας του Υπουργείου Εμπορίου.
- Αν είναι ταξί, φορτηγό, λεωφορείο : Φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας, της αστυνομικής ταυτότητας του ιδιοκτήτη και τη βεβαίωση της έναρξης εργασιών στην ΔΟΥ.
- Για διαχείριση πολυκατοικίας : Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας διαχειριστή και συνιδιοκτητών.

Τέλος για τους απασχολούμενους πρέπει να προσκομισθούν:

- Φωτοαντίγραφα των συμβάσεων εργασίας ή κατάσταση θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας.
- Φωτοαντίγραφα συμβάσεων εργασίας μειωμένης ή εκ περιτροπής απασχόλησης.
- Φωτοαντίγραφα καρτών πρόσληψης.

Στην ιστοσελίδα είναι διαθέσιμο το έντυπο “**Αίτηση – Δήλωση Απογραφής Εργοδότη**” και οδηγίες συμπλήρωσης του.

2.2.1.1.2 Εργοδότες Οικιακού Προσωπικού.

Οι εργοδότες οικιακού εξοπλισμού δηλαδή όλοι όσοι απασχολούν οικιακούς βοηθούς ή άτομα που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες στην οικία τους αποκλειστικά, με την έναρξη απασχόλησής τους υποβάλλουν στο αρμόδιο υποκατάστημα ή παράρτημα του ΙΚΑ την αίτηση απογραφής, συμπληρώνοντας την αναγγελία απασχόλησης προσωπικού σε οικία εις διπλούν ή την “**Αίτηση – Δήλωση Απογραφής Εργοδότη απασχόληση προσωπικού σε οικία**” η οποία είναι διαθέσιμη στον διαδίκτυο , μαζί με οδηγίες συμπλήρωσης της .

Επίσης πρέπει να προσκομίζονται τα παρακάτω δικαιολογητικά :

- Φωτοαντίγραφο της Αστυνομικής Ταυτότητας.
- Φωτοαντίγραφο έγγραφου στοιχείου, από το οποίο να προκύπτει ο Α.Φ.Μ.
- Έγγραφα που να περιέχουν ατομικά στοιχεία των ασφαλισμένων, εφόσον είναι διαθέσιμα.

Τέλος πρέπει να τονίσουμε ότι η εγγραφή του εργοδότη στο Μητρώο Εργοδοτών πραγματοποιείται μέσω της συμπλήρωσης “**Έντυπου Απόδοσης Αριθμού Μητρώου Εργοδοτών**”.

2.2.1.1.3 Εργοδότες Οικοδομοτεχνικών Έργων

Επίσης υπάρχουν οι εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων. Αν πρόκειται για την εκτέλεση ιδιωτικού έργου, ως εργοδότης θεωρείται ο κύριος του κτίσματος, αν όμως πρόκειται για αντιπαροχή εργοδότες θεωρούνται αλληλεγγύως ο αρχικός κύριος και ο εργολάβος κατασκευής.

Αν πρόκειται για οικοδομικά ή τεχνικά έργα του Δημοσίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης εργοδότης θεωρείται ο ανάδοχος ή εργολάβος.

Ενώ για τεχνικό έργο που εκτελείται από τον κύριο του έργου, με την μεσολάβηση προσώπων εργοδότες θεωρούνται ο κύριος του έργου και τα μεσολαβούντα πρόσωπα.

Οι παραπάνω πριν την έναρξη εργασιών αναγγέλλουν στο αρμόδιο υποκατάστημα του ΙΚΑ την εκτέλεση του έργου. Η εγγραφή του οικοδομοτεχνικού έργου στο Μητρώο του ΙΚΑ πραγματοποιείται άμεσα έπειτα από τη συμπλήρωση του ειδικού εντύπου.

Η διαδικασία της απογραφής υποστηρίζεται από το ειδικό έντυπο με τίτλο “**Αίτηση – Δήλωση Απογραφής Οικοδομοτεχνικού Έργου**”, που συμπληρώνεται εις διπλούν στο τμήμα εσόδων του υποκαταστήματος ή από την αντίστοιχη φόρμα που υπάρχει στο διαδίκτυο και στην οποία θα αναφερθούμε παρακάτω.

Απαραίτητα και στην συγκεκριμένη περίπτωση είναι τα εξής δικαιολογητικά.

Ιδιωτικά οικοδομικά έργα:

- Σημείωμα κατάθεσης εισφορών για την έκδοση της οικοδομικής άδειας εις διπλούν.

-
- Συμπληρωμένος πίνακας 1,2,3 (ανάλογα με το είδος των εργασιών) εις διπλούν.
 - Τίτλοι ιδιοκτησίας.
 - Ταυτότητα των κυρίων του έργου ή φωτοτυπία αυτής όταν η αναγγελία υποβάλλεται από εξουσιοδοτημένο πρόσωπο. Τονίζεται ότι, με την υποβολή των πρώτων ΑΠΔ θα πρέπει να προσκομίζεται στην υπηρεσία η πρωτότυπη άδεια για επαλήθευση των στοιχείων με βάση τα οποία έγινε η απογραφή και φωτοτυπία αυτής για τον εργοδοτικό φάκελο.

Δημόσια οικοδομικά και τεχνικά έργα: (έργα Δημοσίου, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ, ευρύτερου δημόσιου τομέα:

- Προϋπολογισμός του έργου
- Ανάλυση τιμών
- Τιμολόγια μελέτης
- Σύμβαση ή συμφωνητικό μεταξύ αρμόδιας υπηρεσίας και εργολάβου
- Δήλωση του αναδόχου για την εκτέλεση των μη οικοδομικών εργασιών από εργοδότες που έχουν επαγγελματική στέγη (υπεργολάβους) ή από μόνιμο απασχολούμενο προσωπικό τους.
- Στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ εμφανίζεται η “Αίτηση – Δήλωση Απογραφής Οικοδομοτεχνικού Έργου” και οδηγίες συμπλήρωσης της.

2.2.2 Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων.

Η ιστοσελίδα του ΙΚΑ ενημερώνει τον εργοδότη σχετικά με την “**Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων**”, έτσι αναφέρει ότι τα στοιχεία που είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ, σε περίπτωση μεταβολών πρέπει να επικαιροποιούνται, έτσι ώστε να υπάρχει μια ομαλή λειτουργία στην Α.Π.Δ. εφόσον με τη δήλωση πραγματοποιείται η ορθή ταυτοποίηση του εργοδότη.

Έτσι λοιπόν για να υπάρχει μια οργανωμένη και συστηματική παρακολούθηση στις μεταβολές των στοιχείων των εργοδοτών, υποβάλλεται “**Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη**”, η οποία αφορά εργοδότες φυσικά και νομικά πρόσωπα, εργοδότες οικιακού εξοπλισμού και εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων.

2.2.2.1 Εργοδότες Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα

Αναλυτικότερα όταν οι εργοδότες είναι φυσικά και νομικά πρόσωπα, γνωστοποιούν στο ΙΚΑ μεταβολές που γίνονται στο μητρώο τους του τύπου :

- έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα του εργοδότη,
- οριστική διακοπή εργασιών επιχείρησης ή παραρτήματός της,
- επαναλειτουργία της επιχείρησης, που συνοδεύεται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή σε παράρτημα του εργοδότη,
- μεταφοράς έδρας ή παραρτήματος εργοδότη,
- αλλαγή των υπευθύνων, των στοιχείων τους, του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους,
- αλλαγή επωνυμίας,
- αλλαγή νομικής μορφής.

Οι δηλώσεις γίνονται στο υποκατάστημα ή παράρτημα του ΙΚΑ της έδρας του εργοδότη. Η δήλωση συμπληρώνεται από τον εργοδότη εις τριπλούν ανάλογα με το είδος της μεταβολής και υποβάλλεται στο τμήμα εσόδων του αρμοδίου υποκαταστήματος.

Η προθεσμία είναι εντός 30 ημερών, στις εξής περιπτώσεις :

- οριστική διακοπή εργασιών επιχείρησης ή παραρτήματός της,
- μεταφοράς έδρας ή παραρτήματος εργοδότη,
- αλλαγή των υπευθύνων, των στοιχείων τους, του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους,
- αλλαγή επωνυμίας;
- αλλαγή νομικής μορφής

Ενώ άμεσα καταβάλλεται :

- έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα του εργοδότη,
- επαναλειτουργία της επιχείρησης, που συνοδεύεται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή σε παράρτημα του εργοδότη.

Στην ιστοσελίδα εμφανίζεται η “Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη” και οδηγίες συμπλήρωσής της.

2.2.2.2 Εργοδότες Οικιακού Προσωπικού.

Όταν υπάρχει μεταβολή στοιχείων στο Μητρώο Εργοδοτών που απασχολούν οικιακό προσωπικό, συμπληρώνεται το έντυπο “ Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη-Απασχόλησης Ασφάλισης (απασχόληση προσωπικού σε οικία)”.

2.2.2.3 Εργοδότες Οικοδομοτεχνικών Έργων.

Για γνωστοποίηση μεταβολής στοιχείων στο Μητρώο εργοδοτών οικοδομοτεχνικών έργων του τύπου :

- αλλαγή επωνυμίας,
- αλλαγή των κατά νόμο υπεύθυνων, των στοιχείων τους, του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους,
- αλλαγή χρήσης ιδιωτικού έργου ή τμήματος αυτού,
- αλλαγή έδρας,
- αποπεράτωση ιδιωτικού έργου.

Υποβάλλεται στο τμήμα εσόδων του υποκαταστήματος ή παραρτήματος του ΙΚΑ της απογραφής του έργου, “Δήλωση Μεταβολών Οικοδομοτεχνικού Έργου” από τον εργοδότη εις τριπλούν.

Εξαιρεση αποτελεί η προσωρινή διακοπή των εργασιών, η οποία γίνεται γνωστή μέσω της Α.Π.Δ. Η προθεσμία είναι 30 ημέρες. Στην ιστοσελίδα επίσης παρουσιάζεται η δήλωση και οδηγίες συμπλήρωσής της.

2.2.3 Ειδικό Βιβλίο Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού.

Το ΙΚΑ περιλαμβάνει στην ιστοσελίδα πληροφορίες σχετικά με την τήρηση **Ειδικού Βιβλίου Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού**. Συγκεκριμένα ο εργοδότης πληροφορείται ότι βάσει με το **Νόμο 2556/97 παρ. 1 άρθρο 2** υποχρεούται να καταχωρεί σε θεωρημένα από το ΙΚΑ έντυπο, τους προσλαμβανόμενους μισθωτούς του αμέσως μετά την πρόσληψη αναλάβουν εργασία.

Ο εργοδότης για την έκδοση αυτού του ειδικού βιβλίου πρέπει μόνο να έχει υποβάλλει την αίτηση απογραφής. Αν ο εργοδότης διατηρεί περισσότερες εγκαταστάσεις στην ασφαλιστική περιοχή του υποκαταστήματος ή παραρτήματος ΙΚΑ, κάνει μία απογραφή, αλλά διατηρεί διαφορετικά βιβλία.

Εάν οι εργαζόμενοι υπάγονται στην ασφάλιση ενός τουλάχιστον από τους κλάδους του ΙΚΑ, ή σε κάποιο φορέα, κλάδο ή λογαριασμό οργανισμών των οποίων τις εισφορές εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ, υποχρεούται πριν αναλάβουν εργασία να γνωστοποιήσουν με την επίδειξη πρωτοτύπου και την κατάθεση αντιγράφου του τελευταίου Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης στον εργοδότη τα πλήρη στοιχεία που απαιτούνται για τη συμπλήρωση του Ειδικού Βιβλίου Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανομένου προσωπικού και της Α.Π.Δ.

Αν ο εργαζόμενος δεν έχει παραλάβει Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, τα παραπάνω στοιχεία αποδεικνύονται από το Δελτίο Ασφαλιστικής Ταυτότητας και Εισφορών, το Ασφαλιστικό Βιβλιάριο Απασχολούμενων, το Ατομικό Δελτίο Ασφάλισης ή το Ατομικό Δελτίο Εισφορών.

Αναφέρεται επίσης ότι εξαιρούνται από την τήρηση ειδικού βιβλίου, οι εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων και όσοι υποχρεούνται να αναγγέλλουν στο ΙΚΑ, την πρόσληψη και αποχώρηση του προσωπικού τους με έγγραφη δήλωση.

2.2.4 Δήλωση Οικειοθελούς Αποχώρησης.

Στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ υπάρχει η “**Δήλωση Οικειοθελούς Αποχώρησης**”, την οποία οι εργοδότες υποχρεούνται να δηλώνουν στον Ο.Α.Ε.Δ. εντός 8 ημερών, ειδάλλως το ΙΚΑ ασφαρίζει τον εργαζόμενο για ένα εξάμηνο από την αποχώρησή του ή σε περίπτωση που διενεργήθηκε έλεγχος πριν την πάροδο του εξαμήνου, μέχρι την ημερομηνία ελέγχου. Στην ιστοσελίδα υπάρχει το έντυπο αναγγελίας “**Οικειοθελούς Αποχώρησης Μισθωτού**” και οδηγίες συμπλήρωσής του.

2.2.5 Παρακράτηση και Πληρωμή Ασφαλιστικών Εισφορών.

Το ΙΚΑ μας πληροφορεί επίσης μέσω της ιστοσελίδας του για την παρακράτηση και πληρωμή ασφαλιστικών εισφορών. Συγκεκριμένα αναφέρεται ότι οι εργοδότες είναι υπεύθυνοι για τις εργοδοτικές αλλά και τις εργατικές εισφορές.

Κατά την πληρωμή ο εργοδότης παρακρατεί τις εργοδοτικές εισφορές από τους εργαζόμενους. Αν δεν τις παρακρατήσει εντός δύο μηνών από την πληρωμή αποδοχών, χάνει το δικαίωμα παρακράτησης και προσαυξάνει το μισθό του εργαζομένου κατά το αντίστοιχο προς τις κρατήσεις του εργαζομένου ποσόν. Το

ποσό που προκύπτει είναι ο ακαθάριστος μισθός επί του οποίου υπολογίζονται οι ασφαλιστικές εισφορές.

Αναφέρεται επίσης η προθεσμία και ο χρόνος καταβολής εισφορών, όπως επίσης η προθεσμία καταβολής των επιδομάτων εορτών. Ακόμη αναφέρεται ο τρόπος καταβολής των εισφορών.

Συγκεκριμένα αναφέρεται η εμπρόθεσμη καταβολή εισφορών και τι συμβαίνει αν η καταβολή των εισφορών είναι εκπρόθεσμη, όπως επίσης το που καταβάλλονται οι εισφορές, και το τρόπος πληρωμής με τις συνεργαζόμενες τράπεζες.

Ακόμη αναφέρονται τα απαραίτητα στοιχεία που δηλώνει ο εργοδότης στην τράπεζα για την εξόφληση της εργοδοτικής εισφοράς. Συγκεκριμένα είναι τα εξής :

- Αριθμός Μητρώου Εργοδότη.
- Αριθμός Φορολογικού Μητρώου.
- Το ποσό που καταβάλλεται.
- Η μισθολογική περίοδος στην οποία αναφέρεται η καταβολή της εργοδοτικής εισφοράς.

Επίσης διατίθενται πληροφορίες στο χρήστη για παρελθούσες εισφορές.

2.2.6 Υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.

Η Α.Π.Δ. είναι ένας μηχανισμός δήλωσης ασφαλιστικών στοιχείων του ΙΚΑ, που εφαρμόστηκε με τον νόμο 2972/2001 και ξεκίνησε την 1/1/2002, με την χρήση αυτού του μηχανισμού καταργούνται τα ένσημα.

Συγκεκριμένα η Α.Π.Δ. είναι ένα μηχανογραφημένο έντυπο το οποίο συμπληρώνει, υπογράφει, υποβάλει και διαφυλάσσει ο εργοδότης στο αρμόδιο υποκατάστημα ή κατάστημα του ΙΚΑ της ασφαλιστικής περιοχής της έδρας του. Υπάρχει η Α.Π.Δ. κοινών επιχειρήσεων και η Α.Π.Δ. οικοδομοτεχνικού έργου που ο εργοδότης πρέπει να είναι κύριος του έργου ή εργολάβος με αντιπαροχή ή εργολάβος δημοσίου έργου.

Γενικότερα ο εργοδότης που συμπληρώνει Α.Π.Δ. πρέπει να απασχολεί πρόσωπα τα οποία υπόκεινται στην ασφάλιση του ΙΚΑ ή των κλάδων, οργανισμών, φορέων τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ.

Έτσι λοιπόν με το νέο αυτό μηχανισμό απλοποιείται και τυποποιείται η διαδικασία υποβολής της Α.Π.Δ., γίνεται άμεση ενημέρωση του μηχανογραφημένου

συστήματος και επιτυγχάνεται ταχύτερη επεξεργασία ασφαλιστικών στοιχείων όπως επίσης ταχύτερη ενημέρωση ασφαλιστικού ιστορικού στους ασφαλισμένους.

Στο σημείο αυτό πρέπει να αναφέρουμε ότι υπάρχουν κάποιες κατηγορίες εργαζομένων που εξαιρούνται οριστικά από την Πανελλαδική εφαρμογή Α.Π.Δ. μέχρι την εισαγωγή ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος ΙΚΑ, ενώ υπάρχουν και κάποιες κατηγορίες επαγγελματιών και εργοδοτών που εξαιρούνται προσωρινά.

Όλοι οι παραπάνω συνεχίζουν να συναλλάσσονται με το ΙΚΑ ως προς την υποβολή στοιχείων ασφάλισης και καταβολής εισφορών όπως πριν.

Με την Α.Π.Δ. δηλώνεται ο αριθμός μητρώου που χρησιμοποιείται σε κάθε συναλλαγή με το Ίδρυμα, η ειδικότητα του κάθε ασφαλισμένου, ο χρόνος απασχόλησής του, οι αποδοχές του, ο κωδικός του πακέτου καλύψεων, οι αναδρομικές αποδοχές σε συλλογικές συμβάσεις εργασίας, τα επιχορηγήματα, τα επιδόματα, τα δώρα και γενικότερα το σύνολο των εισφορών των ασφαλισμένων που καταβάλλονται για τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Για προγενέστερες μισθολογικές περιόδους υποβάλλεται συμπληρωματική Α.Π.Δ. Ακόμη είναι δυνατή η καταχώρηση επιπλέον εγγραφών, μετά την αντιγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου ως εξής: επιλέγοντας **“Τρέχουσα Κατάσταση”** έπειτα **“Συμπλήρωση Α.Π.Δ.”** και **“Συνέχεια”** αν αφορά νέους εργαζόμενους, ενώ αν αφορά παλαιούς εργαζόμενους **“Τρέχουσα Κατάσταση”** έπειτα **“Αριθμός Παραρτήματος”** και από τη λίστα εγγραφών πατάμε τα στοιχεία ασφάλισης του εργαζομένου, επιλέγουμε **“Εδώ”** και εισάγουμε τη νέα εγγραφή.

Διόρθωση, ακύρωση ή επανυποβολή δεν γίνεται, όπως επίσης δεν γίνεται έκτακτη Α.Π.Δ., πράγμα που κατήγγησε το πρόστιμο για παραβιάσεις κατά την υποβολή της Α.Π.Δ.

Εν συνεχεία παρατηρούμε ότι η Α.Π.Δ. υποβάλλεται αναλόγως με τη νομική μορφή του εργοδότη είτε κάθε μήνα είτε κάθε τρίμηνο.

Αναλυτικότερα κάθε μήνα την υποβάλλουν :

- Εργοδότες φυσικά πρόσωπα με εποχική δραστηριότητα.
- Εργοδότες μη φυσικά πρόσωπα με εποχική δραστηριότητα ή πλήρη δραστηριότητα.
- Εργοδότης δημοσίων οικοδομικών έργων.

- Εργοδότης ιδιωτικών οικοδομικών έργων.

Ενώ κάθε τρίμηνο :

- Δημόσιο
- Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.
- Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ και β΄ βαθμίδας.
- Εργοδότες φυσικά πρόσωπα με συνεχή δραστηριότητα.
- Όσοι καταβάλλουν εισφορές στο ΙΚΑ μόνο για φορείς ή κλάδους και λογαριασμούς οργανισμών κοινωνικής πολιτικής, τις εισφορές των οποίων εισπράττει το ΙΚΑ.

Οι Α.Π.Δ. υποβάλλονται μέσα στον επόμενο μήνα από τη λήξη του μηνός ή τριμήνου στο οποίο αναφέρονται. Η προθεσμία υποβολής της μηνιαίας Α.Π.Δ. αρχίζει τη πρώτη ημερομηνία που έπεται της μισθολογικής περιόδου στην οποία αναφέρεται αυτή και λήγει ανάλογα με τον Α.Μ.Ε. και την καταληκτική ημερομηνία που δίνεται και η οποία πρέπει να είναι εργάσιμη ειδάλλως λήγει την αμέσως επόμενη. Επίσης επιμηκύνεται η προθεσμία ορθής υποβολής και επανυποβολής των Α.Π.Δ. από 3 – 5 εργάσιμες ημέρες όταν διαπιστωθούν λάθη.

Αναλυτικότερα η προθεσμία υποβολής της τριμηνιαίας ΑΠΔ εργοδοτών κοινών επιχειρήσεων (ατομικές επιχειρήσεις και επιτηδευματίες που απασχολούν μέχρι πέντε εργαζόμενους), για περιόδους απασχόλησης από 1/7/2004 (ΑΠΔ Γ΄ τριμήνου 2004) αρχίζει την πρώτη ημέρα του μήνα που έπεται της περιόδου απασχόλησης στην οποία αναφέρεται αυτή και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Μητρώου Εργοδότη ως ακολούθως:

Ο ΑΜΕ λήγει σε:	Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής
1 και 2	11 ^η του μήνα εφόσον είναι εργάσιμη
3 και 4	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 1 και 2
5 και 6	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 3 και 4
7 και 8	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 5 και 6
9, 10, 20 και 30	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 7 και 8
40, 50, 60, 70, 80, 90 και 00	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 9, 10, 20 και 30

(Πηγή ΙΚΑ)

Εξαιρέση αποτελούν οι εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων που ανεξάρτητα Α.Μ.Ε. υποβάλλουν Α.Π.Δ. μέχρι τη 10^η του επόμενου μήνα από το μήνα απασχόλησης.

Η Α.Π.Δ. υποβάλλεται είτε μέσω εντύπου, είτε μέσω μαγνητικού μέσου, είτε μέσω Διαδικτύου.

Μόνο μέσω Διαδικτύου ή μαγνητικού μέσου την υποβάλλουν :

- Το Δημόσιο.
- Τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.
- Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ και β΄ βαθμίδας.
- Εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με ανάθεση ή εργολαβία με προϋπολογισμό δαπάνης άνω του 1.000.000 €.
- Εργοδότες μη φυσικά πρόσωπα που καταβάλλουν εισφορές για ΙΚΑ ή φορείς, κλάδους, λογαριασμούς των οποίων τις εισφορές συνεισπράττει το ΙΚΑ.

Την Α.Π.Δ. την υποβάλλουν είτε με έντυπο είτε με μαγνητικό μέσο, είτε μέσω Διαδικτύου οι εξής :

- Εργοδότες φυσικά πρόσωπα που απασχολούν έως 5 εργαζόμενους.
- Εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με αυτεπιστασία.
- Εργοδότες που απασχολούν έως 5 εργαζόμενους.
- Εργοδότες ιδιωτικών οικοδομικών έργων.

Οι δύο πρώτες ανωτέρω κατηγορίες έπειτα από ένα χρόνο υποβάλλουν την Α.Π.Δ. μαγνητικά.

Το έντυπο αν υποβάλλεται χειρόγραφο μπορεί να είναι το πρωτότυπο από το ΙΚΑ ή εκτύπωση από το διαδίκτυο. Υποβάλλεται σε 3 αντίγραφα.

Αν υποβάλλεται με μαγνητικό μέσο είτε μέσω δισκέτας είτε μέσω CD – Recordable πρέπει να έχει μία ετικέτα στην οποία αναγράφεται ο Α.Μ.Ε. ή Α.Μ. Οικοδομοτεχνικών Έργων, Α.Φ.Μ., αριθμός συγκεκριμένου μέσου από το συνολικό πλήθος που υποβάλλεται και μισθολογικής περιόδου αναφοράς Α.Π.Δ. Επίσης στα μαγνητικά μέσα ο εργοδότης πρέπει να υποβάλλει μαζί μια εκτύπωση Α.Π.Δ. και ένα συνοδευτικό έντυπο με τις συγκεντρωμένες εγγραφές της Α.Π.Δ.

Αν τώρα γίνει υποβολή της Α.Π.Δ. μέσω internet απαραίτητη προϋπόθεση είναι να γίνει 20 ημέρες πριν την υποβολής της, εγγραφή.

Πρέπει να προσθέσουμε ότι αναφέρονται τα υποκαταστήματα στα οποία συμπληρώνονται Α.Π.Δ. οικοδομοτεχνικών έργων.

Παράβαση της υποβολής Α.Π.Δ. γίνεται: εάν οι εργοδότες δεν υποβάλλουν Α.Π.Δ. ενώ υποχρεούνται, εάν υποβάλλουν με ανακριβή στοιχεία, εάν υποβάλλουν και δεν περιλάβουν έναν ή περισσότερους εργαζόμενους και εάν υποβάλλουν Α.Π.Δ. μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής. Για αυτές τις παραβάσεις προβλέπονται κυρώσεις οι οποίες έχουν τη μορφή πρόσθετης επιβάρυνσης εισφορών σε ποσοστά που κλιμακώνονται ανάλογα με το είδος της παράβασης.

Για τον υπολογισμό του ποσού της πρόσθετης επιβάρυνσης θεωρείται ως βάση οι εισφορές που δηλώνονται στην Α.Π.Δ. που έχει υποβληθεί μετά τη λήξη της προθεσμίας ή οι εισφορές που αντιστοιχούν στην Α.Π.Δ. που έπρεπε να υποβληθεί.

Οι κυρώσεις για την παράβαση της Α.Π.Δ. είναι οι εξής:

- Όταν ο εργοδότης δεν απογράφεται, επιβαρύνονται με πρόσθετη επιβάρυνση με πρόσθετη επιβάρυνση εισφορών που ανέρχεται σε ποσοστό 70% επί των εισφορών που καταλογίζονται.
- Όταν υποβάλλουν την Α.Π.Δ. εκπρόθεσμα, δηλαδή μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, επιβαρύνονται με πρόσθετη επιβάρυνση εισφορών που ανέρχεται σε ποσοστό 30% επί του ποσού των εισφορών που δηλώνεται σε αυτή.
- Όταν υποβάλλουν την Α.Π.Δ. με ανακριβή στοιχεία, επιβαρύνονται με πρόσθετη επιβάρυνση εισφορών που ανέρχεται σε ποσοστό 30% επί του ποσού της διαφοράς εισφορών που προκύπτει μεταξύ των εισφορών που δηλώθηκαν και των εισφορών που υπολογίζονται από την υπηρεσία.

Ανακριβής θεωρείται η Α.Π.Δ. στην οποία διαπιστώνεται διαφορά μεταξύ των εισφορών που δηλώθηκαν από τον εργοδότη και των εισφορών που προκύπτουν κατά τον έλεγχο από διαφορά ημερών εργασίας, αποδοχών ή κλάδου ασφάλισης και λοιπών στοιχείων που προσδιορίζουν την ορθή υπαγωγή στην ασφάλιση.

- Όταν διαπιστώνεται ύστερα από έλεγχο ότι η Α.Π.Δ. δεν περιλαμβάνει εργαζόμενο ή εργαζομένους, οι εργοδότες επιβαρύνονται με πρόσθετη

επιβάρυνση εισφορών που ανέρχεται σε ποσοστό 50% επί του ποσού των εισφορών που καταλογίζονται σε βάρος τους.

- Όταν εκτελούνται ιδιωτικά οικοδομοτεχνικά έργα, για τα οποία καταλογίζονται εισφορές πέραν αυτών που αναγράφονται στις υποβληθείσες Α.Π.Δ. (με βάση τους συντελεστές του άρθρου 38 παρ. 1 του Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ), οι εργοδότες επιβαρύνονται με πρόσθετη επιβάρυνση εισφορών ποσοστού 50% επί του ποσού των εισφορών που καταλογίζεται σε βάρος τους.
- Όταν υποβάλλουν την Α.Π.Δ. μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της επόμενης Α.Π.Δ. (περίπτωση μη υποβολής της Α.Π.Δ.), επιβαρύνονται με πρόσθετη επιβάρυνση εισφορών που ανέρχεται σε ποσοστό 50% επί του ποσού των εισφορών της Α.Π.Δ.

Σημειώνεται ότι αν συντρέχουν περισσότερες της μια προϋποθέσεις επιβολής πρόσθετης επιβάρυνσης εισφορών, επιβάλλεται στους εργοδότες το ποσό που αντιστοιχεί στο μεγαλύτερο ποσοστό.

Ανακεφαλαιώνοντας παρατηρούμε ότι η Α.Π.Δ. είναι απαραίτητη, γιατί αναβαθμίζει τις παροχές υπηρεσιών σε εργοδότες και ασφαλισμένους μειώνει τις δυσλειτουργίες του Ιδρύματος, ελέγχει της εισφοροδιαφυγή και δημιουργεί ένα διαφανή και αδιαμφισβήτητο τρόπο συναλλαγής εργοδοτών και ασφαλισμένων.

Παρακάτω παρουσιάζονται τα έντυπα δήλωσης Α.Π.Δ. και Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικών Έργων και αναφέρονται οι οδηγίες συμπλήρωσής τους.



ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
------------------------------	------------	-----------

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾		

Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	ΟΔΟΣ ⁽⁷⁾	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁸⁾	
	Τ.Κ. ⁽⁹⁾	ΠΕΔΙΟ ⁽¹⁰⁾	
	ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	/	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾ /

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ⁽¹³⁾	/	/	/	ΣΥΝΟΛΑ ⁽¹⁴⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ⁽¹⁵⁾				
ΑΠΟΔΟΧΩΝ ⁽¹⁶⁾	,	,	,	,
ΚΑΤΑΒ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ ⁽¹⁷⁾	,	,	,	,

18	ΑΡ.ΠΑΡΑΓΓ./Κ.Α.Δ.	/	/	/
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.			
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ			
22	ΟΝΟΜΑ			
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.			
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ			
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ			
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ			
33	ΜΙΣΘΟΔ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	/	/	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ			
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	,	,	,
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	,	,	,
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	,	,	,
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓ.ΟΔ.(%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓ.ΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
46	ΚΑΤΑΒΑ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,

Σημείωση: Τα πεδία 14, 15 και 16 συμπληρώνονται αφού πρώτα συμπληρωθούν τα πεδία από 18 έως 46. Μεταφέρονται τα σύνολα που προκύπτουν για κάθε μισθολογική περίοδο, για όλους τους καταλλογούμενους που αναφέρονται σε αυτήν και για όλους τους τύπους αποδοχών που μπορεί να έχει ο κάθε ασφαλισμένος για την ίδια μισθολογική περίοδο.

*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα... από...

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ¹⁹		Α.Φ.Μ. ²⁰	
ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ²¹	/	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ²²	/

18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	/	/	/
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΟΥ ΑΣΦ.			
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ			
22	ΟΝΟΜΑ			
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
25	ΗΜΕΡΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.			
27	ΠΑΡΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ			
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ			
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ			
33	ΜΕΘΟΔ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	/	/	/
34	ΑΠΟ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ			
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	,	,	,
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	,	,	,
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	,	,	,
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,

*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα ... από ...

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε.¹⁾		Α.Φ.Μ.²⁾		
ΑΙΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ³⁾	/	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ³⁾	/	

18	/	/	/	/
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25	/ /	/ /	/ /	/ /
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33	/	/	/	/
34	/ /	/ /	/ /	/ /
35	/ /	/ /	/ /	/ /
36				
37				
38	,	,	,	,
39	,	,	,	,
40	,	,	,	,
41	,	,	,	,
42	,	,	,	,
43	,	,	,	,
44				
45	,	,	,	,
46	,	,	,	,

*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα ... από ...

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽²⁾		Α.Φ.Μ. ⁽³⁾		
ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ^(2,3)	/	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ^(2,3)	/	

18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	/	/	/
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.			
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ			
22	ΟΝΟΜΑ			
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
25	ΗΜΕΡΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.			
27	ΠΑΡΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ			
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ			
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΔ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ			
33	ΜΕΘΟΔ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	/	/	/
34	ΑΠΟ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ			
38	ΗΜΕΡΟΜΗΘΙΟ*			
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*			
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*			
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*			
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*			
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΔ.(ΠΟΣΟ)*			
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*			
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*			

47	ΠΑΥΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Σημάδι γίνεται μόνο στον κωδ. δήλωσης, ενότητα 2: Έργοι)
Δηλώνω υπεύθυνα και με γνώση των συνεπειών του Ν.1599/86 ότι από / / , δεν απασχολείται προσωπικό στην επιχείρησή μας και ότι σε περίπτωση εκ νέου απασχόλησης αυτή θα γνωστοποιηθεί στο ΙΚΑ με υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.	

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΑ	/ /		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΑ	/ /
Ο ΔΗΛΩΣΗ			Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ	
(Στο μετρίο - υπογραφή)			(Στο μετρίο - υπογραφή)	

*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα από....

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΦΥΛΛΟ ΟΔΗΓΩΝ ΑΠΟΚΟΠΕΤΑΙ ΚΑΙ ΔΕΝ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΣΤΟ ΙΚΑ

Η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση συμπληρώνεται και υποβάλλεται από κάθε εργοδότη που απασχολεί πρόσωπα υποκείμενα στην ασφάλιση του ΙΚΑ ή των φορέων τις ασφαρές των ογτώων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ. Η δήλωση συμπληρώνεται με ΚΕΦΑΛΑΙΑ.

Οι εργοδότες που υποχρεούνται σε μηνιαία υποβολή ΑΠΔ συμπληρώνουν για κάθε ασφαλισμένο μία στήλη. Αν ωστόσο ο ίδιος ασφαλισμένος έχη παραπάνω από ένα τύπο αποδοχών (πεδίο 36) τότε συμπληρώνονται αντίστοιχα τόσες στήλες όσοι και οι τύποι αποδοχών. Στις επιπρόσθετες αυτές στήλες δε χρειάζεται να επαναληφθούν τα στοιχεία των πεδίων 18, 21, 22, 23, 24, 25.

Οι εργοδότες που υποχρεούνται σε τριμηνιαία υποβολή συμπληρώνουν για κάθε μισθολογική περίοδο, απασχολούμενο και τύπο αποδοχών μία στήλη. Αν στην ίδια μισθολογική περίοδο ο ίδιος απασχολούμενος έχη παραπάνω από έναν τύπο αποδοχών (πεδίο 36) τότε συμπληρώνονται αντίστοιχα τόσες στήλες όσοι και οι τύποι αποδοχών. Στις επιπρόσθετες αυτές στήλες δε χρειάζεται να επαναληφθούν τα στοιχεία των πεδίων 18, 21, 22, 23, 24, 25.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες οι στήλες για τους ασφαλισμένους δεν επαρκούν θα πρέπει να φωτοτυπηθεί η δεύτερη σελίδα του παρόντος εντύπου κατά τον αριθμό που απαιτείται και αφού συμπληρωθεί να υποβληθεί μαζί με το κυρίως έντυπο.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

(1)	Συμπληρώνεται ο κωδικός του τύπου δήλωσης και η αντίστοιχη περιγραφή ως ακολούθως: 01 – Κανονική, 02 – Έκτακτη, 03 – Επανυποβολή, 04 – Συμπληρωματική. Σε περίπτωση που ο κωδικός τύπου δήλωσης είναι 02, ο εργοδότης θα πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρώσει και το πεδίο 47 της τέταρτης σελίδας του εντύπου. Σε περίπτωση που ο κωδικός είναι 04, ο εργοδότης θα πρέπει να γνωρίζει ότι η ΑΠΔ παραλαμβάνεται μεν αλλά υπόκειται σε ουσιαστικό έλεγχο από τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ, πριν τη μηχανογραφική επεξεργασία των δεδομένων της.
(2), (3)	Συμπληρώνεται ο τριψήφιος Κωδικός του Υποκαταστήματος ΙΚΑ στο οποίο γίνεται η υποβολή (π.χ. 001) καθώς και η ονομασία του (π.χ. Αθηνών).
(4)	Συμπληρώνεται η πλήρης επωνυμία του εργοδότη όπως αυτή δηλώθηκε στο Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή στο Έντυπο Αίτηση Απογραφής. Επισημαίνεται ότι για τα Φυσικά Πρόσωπα και τις ατομικές επιχειρήσεις ως Επωνυμία θεωρείται το Επώνυμο το Όνομα και το Πατρώνυμο.
(5)	Συμπληρώνεται ο νέος δεκαψήφιος Αριθμός Μητρώου Εργοδότη, που αποδόθηκε από το ΙΚΑ μετά την επεξεργασία του Εντύπου Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή του Εντύπου Αίτηση Απογραφής.
(7), (8)	Συμπληρώνεται η διεύθυνση της έδρας του Εργοδότη. Σε περίπτωση που η διεύθυνση αφορά χωριό όπου οι οδοί δε διαθέτουν όνομα, στο πεδίο «Οδός» θα συμπληρωθεί το όνομα του χωριού, ενώ το πεδίο «Αριθμός» θα παραμείνει κενό.
(9), (10)	Συμπληρώνονται ο Αριθμός του Ταχυδρομικού Κώδικα και το Ταχυδρομικό Γραφείο της έδρας του εργοδότη (π.χ. 184 53 Νίκαια).
(11), (12)	Συμπληρώνονται ο μήνας/ες και το έτος στο οποίο αναφέρεται η ΑΠΔ. Στην περίπτωση μηνιαίας υποβολής η εγγραφή στο πεδίο «Από μήνα/ έτος» είναι η ίδια με την εγγραφή στο πεδίο «Έως μήνα/ έτος» (π.χ. 01/2002). Στην περίπτωση τριμηνιαίας υποβολής διαφέρουν (π.χ. «Από μήνα/ έτος» 01/2002, «Έως μήνα/ έτος» 03/2002).
(13)	Συμπληρώνονται ο μήνας/ες και το έτος στο οποίο αναφέρεται η ΑΠΔ. Σε περίπτωση μηνιαίας υποβολής συμπληρώνεται μόνο η πρώτη στήλη (π.χ. 01/2002). Σε περίπτωση τριμηνιαίας υποβολής συμπληρώνονται όλες οι στήλες (π.χ. 01/2002, 02/2002, 03/2002).
(14)	Συμπληρώνεται για κάθε μήνα το σύνολο των ημερών ασφάλισης όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών του κάθε μήνα στο πεδίο 37 «Ημέρες Ασφάλισης».
(15)	Συμπληρώνεται αντίστοιχα για κάθε μήνα το σύνολο των αποδοχών όπως προκύπτει από το άθροισμα των αντίστοιχων εγγραφών του κάθε μήνα στο πεδίο 39 «Αποδοχές».
(16)	Συμπληρώνεται αντίστοιχα για κάθε μήνα το σύνολο των καταβλητέων εισφορών, όπως προκύπτει από το άθροισμα των αντίστοιχων εγγραφών του κάθε μήνα στο πεδίο 46 «Καταβλητέες εισφορές».
(17)	Συμπληρώνονται αντίστοιχα τα αθροίσματα των γραμμών που αντιστοιχούν στα πεδία 14, 15 και 16.
(18)	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Παραρτήματος Εργοδότη στο οποίο απασχολείται ο ασφαλισμένος που αναφέρεται στη στήλη. Επισημαίνεται ότι για κάθε Παράρτημα του Εργοδότη (εγκατάσταση της επιχείρησης) ως Αριθμός Παραρτήματος, θα πρέπει να αναφερθεί από τον εργοδότη, ο ίδιος που χρησιμοποιήθηκε στο Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή στο Έντυπο Αίτηση Απογραφής και του αποδόθηκε μετά την επεξεργασία. Στο ίδιο πεδίο συμπληρώνεται και ο Κωδικός Δραστηριότητας του Παραρτήματος (ΚΑΔ), όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης (Ο.Σ.Υ.Κ.).
(19)	Αναγράφεται ο Α.Μ.Α. συμπεριλαμβανομένων και των μηδενικών που προτάσσονται αυτού. ΠΡΟΣΟΧΗ: Τυχόν αστερίσκος και ψηφίο ελέγχου μετά τον αστερίσκο, παραλείπονται.
(20)	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του ασφαλισμένου, εφόσον του έχη αποδοθεί. Διαφορετικά το πεδίο μένει κενό.
(27)	Συμπληρώνεται «ΝΑΙ» ή «ΟΧΙ» στην ένδειξη «Πλήρες Ωράριο» ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται σύμφωνα με το προβλεπόμενο από την αντίστοιχη συλλογική σύμβαση εργασίας ωράριο ή όχι.

Σελίδα Οδηγών 1

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΕΠΙΧΕΙΡ	ΠΕΡΙΤΡΑΦΗ
------------------------------	---------	-----------

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ		ΕΡΓΟΔΩΤΗΣ ⁽²⁾	ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ⁽³⁾
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΩΤΗ ⁽⁴⁾			
Δ/ΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΩΤΗ	ΟΔΟΣ ⁽⁵⁾	Τ.Κ. ⁽⁶⁾	ΠΟΛΗ ⁽⁷⁾
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ ⁽⁸⁾			

Α.Μ.Ε. ⁽⁹⁾	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ		
Α.Μ.Ο.Ε. ⁽¹⁰⁾	ΟΔΟΣ ⁽¹¹⁾	Τ.Κ. ⁽¹²⁾	ΠΟΛΗ ⁽¹³⁾
Α.Φ.Μ. ⁽¹⁴⁾	ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁵⁾	/	

ΣΥΝΟΛΑ ΑΠΑ	
ΑΠΟΔΟΧΩΝ ⁽¹⁶⁾	ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ⁽¹⁷⁾
ΕΙΣΦΟΡΩΝ ⁽¹⁸⁾	

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ			
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.			
23	Α.Μ.Κ.Α.			
24	ΕΠΩΝΥΜΟ			
25	ΟΝΟΜΑ			
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
28	ΗΜΕΡΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
29	Α.Φ.Μ.			
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ			
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΤΩΝ			
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ			
34	ΕΙΔ ΠΕΡΙΠ. ΑΣΦΑΛ.			
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ			
36	ΑΠΟ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
37	ΕΩΣ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ			
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	,	,	,
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓ.ΑΣ.ΔΗΜΟΣΙΟΥ			
43	ΗΜ. ΑΠΟΔΟΓΙΣΤΙΚΩΝ			
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	,	,	,
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΩΤΗ*	,	,	,
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,

* Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα από

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Α.Μ.Ε. ⁽¹⁾	Α.Μ.Ο.Ε. ⁽¹⁾	Α.Φ.Μ. ⁽²⁾	ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ ⁽³⁾

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ		
22	ΑΡΙΘΜ ΜΗΤΡΩΟΥΑΣΦ.		
23	Α.Μ.Κ.Α.		
24	ΕΠΩΝΥΜΟ		
25	ΟΝΟΜΑ		
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ		
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ		
28	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /
29	Α.Φ.Μ.		
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ		
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΤΩΝ		
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ		
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ		
34	ΕΙΔ ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.		
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ		
36	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /
37	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ		
39	ΗΜ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ		
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	,	,
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓ ΑΣ.ΔΗΜΟΣΙΟΥ		
43	ΗΜ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ		
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	,	,
46	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	,	,
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,

* Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Α.Μ.Ε. ⁽¹⁾	Α.Μ.Ο.Ε. ⁽¹⁾	Α.Φ.Μ. ⁽²⁾	ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ ⁽²⁾

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ			
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥΑΣΦ.			
23	Α.Μ.Κ.Α.			
24	ΕΠΩΝΥΜΟ			
25	ΟΝΟΜΑ			
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
28	ΗΜΕΡΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
29	Α.Φ.Μ.			
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ			
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΕΤΩΝ			
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ			
34	ΕΙΔ. ΠΕΡΗΓ. ΑΣΦΑΛ.			
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ			
36	ΑΠΟ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
37	ΕΩΣ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ			
40	ΗΜΕΡΟΜΕΣΙΟ*			
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*			
42	ΚΑΤΑΣΤ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓΑΣ.ΔΗΜΟΣΙΟΥ			
43	ΗΜ. ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ			
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*			
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*			
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*			

47	ΔΙΑΚΟΠΗ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (Συμπληρώνεται μόνο στον παρ. 4 δήλωση, σελίδα 2: Στοιχεία)	
Δηλώνω υπεύθυνα και με γνώση των συνεπειών του Ν.1599/86 ότι από / / , διακόπηκαν οι οικοδομικές εργασίες του προαναφερόμενου έργου και ότι σε περίπτωση επανέναρξης αυτή θα γνωστοποιηθεί στο ΙΚΑ με υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.		

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΑ / /		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΑ / /	
<input type="radio"/> ΑΠΑΛΩΝ		<input type="radio"/> ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ	
(Στοιχεία - παρ. 101)		(Στοιχεία - παρ. 101)	

* Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα από

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

(18)	Συμπληρώνεται το σύνολο των αποδοχών όπως προκύπτει από το άθροισμα των αντίστοιχων στηλών του πεδίου 41 «Αποδοχές».
(19)	Συμπληρώνεται το σύνολο των ημερών απασχόλησης όλων των στηλών του πεδίου 39 «Ημέρες Απασχόλησης» [και του πεδίου 43 «Ημέρες Απολογιστικών» εφόσον αυτό είναι συμπληρωμένο].
(20)	Συμπληρώνεται το σύνολο των εισφορών, όπως προκύπτει από το άθροισμα των αντίστοιχων στηλών του πεδίου 46 «Συνολικές Εισφορές».
(21)	Συμπληρώνεται ο τριψήφιος κωδικός του Υποκαταστήματος – Παραρτήματος ΙΚΑ που κάνει έναρξη εργασιών ο Ανάδοχος (συμπληρώνεται μόνο για δημόσια έργα που εκτελούνται σε διάφορες ασφαλιστικές περιχές με ενιαίο προϋπολογισμό). ΠΡΟΣΟΧΗ: Συμπληρώνεται μόνο για οικοδομοτεχνικά Έργα που θα απογραφούν από 1/1/2002.
(22)	Αναγράφεται ο Α.Μ.Α συμπεριλαμβανομένων και των μηδενικών που προτάσσονται αυτοί. ΠΡΟΣΟΧΗ: Τυχόν αστερίσκος και ψηφίο ελέγχου μετά τον αστερίσκο, παραλείπονται.
(23)	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του ασφαλισμένου, εφόσον του έχει αποδοθεί. Διαφορετικά το πεδίο μένει κενό.
(30)	Συμπληρώνεται η ένδειξη «ΑΓΑΜΟΣ» ή «ΕΓΓΑΜΟΣ» ολογράφως.
(31)	Συμπληρώνεται ο αριθμός των τριετιών του ασφαλισμένου με ενδείξεις 0 έως 5 ως εξής: 0 = χωρίς Ζετία, 1 = με 1 Ζετία, 2 = με 2 Ζετίες, 3 = με 3 Ζετίες, 4 = με 4 Ζετίες, 5 = με 5 Ζετίες
(32)	Συμπληρώνεται με αριθμό το πλήθος των Κυριακών που απασχολήθηκε ο ασφαλισμένος κατά τη διάρκεια του μήνα.
(33)	Συμπληρώνεται ο Κωδικός της Ειδικότητας του Ασφαλισμένου όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης (Ο.Σ.Υ.Κ).
(34)	Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που για κάποιο λόγο ο Κωδικός Πακέτου Κάλυψων δεν είναι αυτός που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε σχέση με τη δραστηριότητα του εργοδότη. Ενδεικτικές περιπτώσεις εφαρμογής είναι οι: απασχολούμενοι συνταξιούχοι, ασφαλισμένοι σε κάποιο κλάδο άλλου φορέα κλπ. Προκειμένου να συμπληρωθεί το πεδίο ο εργοδότης θα πρέπει να συμβουλευτεί τις οδηγίες και τους αντίστοιχους πίνακες των ειδικών περιπτώσεων ασφάλισης του Ο.Σ.Υ.Κ.
(35)	Συμπληρώνεται ο κωδικός πακέτου καλύψεων που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε συνδυασμό με τη δραστηριότητα του εργοδότη, όπως αυτό προκύπτει από τον Ο.Σ.Υ.Κ.
(36), (37)	Συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης και λήξης της απασχόλησης του εργαζομένου στο οικοδομοτεχνικό έργο όταν έχει εργαστεί στο μήνα που αφορά η ΑΠΔ για διάστημα μικρότερο του μήνα λόγω πρόσληψης ή αποχώρησης μέσα στο μήνα (π.χ. 10/02/2002 – 25/02/2002). Επίσης συμπληρώνεται η περίοδος αναφοράς για αναδρομικά ποσά προηγούμενου διαστήματος (από συλλογική σύμβαση εργασίας εργατοτεχνιτών οικοδόμων, bonus). Π.χ. Καταβολή αναδρομικών από ΣΣΕ τον 08/2002 για το διάστημα 01/01/2002 έως 30/08/2002.
(38)	Συμπληρώνεται ο τύπος αποδοχών σύμφωνα με την κωδικοποίηση του πίνακα 1 (π.χ. 01: Τακτικές Αποδοχές, 11: Υπερωρίες).
(39)	Συμπληρώνεται ο Αριθμός των Ημερών Απασχόλησης για το μήνα που αφορά η ΑΠΔ.
(40)	Συμπληρώνεται το ποσό του ημερομισθίου (το μικτό, όχι το καθαρό).
(41)	Συμπληρώνεται το ποσό των μικτών αποδοχών του εργαζομένου [αποδοχές = πεδίο (39) X πεδίο (40)] + [πεδίο (43) X πεδίο (40)] εφόσον συμπληρωθεί το πεδίο (43). Αν στον ίδιο εργαζόμενο καταβάλλονται και άλλοι τύποι αποδοχών αυτές καταχωρούνται ανά τύπο αποδοχών σε άλλη στήλη.
(42)	Συμπληρώνεται η Κατασκευαστική Φάση προκειμένου για ιδιωτικό οικοδομοτεχνικό έργο ή η Εργασία Δημοσίου προκειμένου για δημόσιο έργο, με οδηγίες που παρέχονται από το αρμόδιο Υποκατάστημα του ΙΚΑ.
(43)	Συμπληρώνονται οι ημέρες απασχόλησης που αφορούν απασχόληση μόνο σε εργασίες απολογιστικές.
(44)	Συμπληρώνεται το ποσό των εισφορών του ασφαλισμένου σύμφωνα με το αντίστοιχο πακέτο κάλυψης.
(45)	Συμπληρώνεται το ποσό των εισφορών του εργοδότη σύμφωνα με το αντίστοιχο πακέτο κάλυψης.
(46)	Συμπληρώνεται το σύνολο των εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου. Πρακτικά η τιμή του πεδίου είναι το άθροισμα των τιμών που συμπληρώθηκαν στα πεδία 44 και 45.

Πίνακας 1: ΤΥΠΟΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
01	Τακτικές Αποδοχές	10	Bonus
08	Αποδοχές Ασθενειας	11	Υπερωρίες
09	Αναδρομικές Αποδοχές	14	Λοιπές Αποδοχές

2.2.7 Τήρηση Αντιγράφου Α.Π.Δ.

Στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ αναφέρεται επίσης ότι οι εργοδότες πρέπει να διατηρούν αντίγραφο της υποβληθείσας Α.Π.Δ. για χρονικό διάστημα που ισούται με το χρόνο παραγραφής του δικαιώματος του ΙΚΑ για τη βεβαίωση των απαιτήσεών του. Το δικαίωμα του ΙΚΑ για τη βεβαίωση των χρηματικών απαιτήσεών του και απαιτήσεων φορέων, κλάδων των οποίων συνεισπράττει το ΙΚΑ, υπόκειται σε δεκαετή παραγραφή, η οποία ξεκινά α' ημέρα του επόμενου έτους από εκείνο μέσα στο οποίο παρασχέθηκε η ασφαλιστέα εργασία ή υπηρεσία.

Ακόμη αναφέρεται ότι οι εργοδότες υποχρεούνται μετά την εφαρμογή της Α.Π.Δ. να διατηρούν για μια δεκαετία τα στοιχεία τα οποία τηρούσαν και υπέβαλαν, κατά τις οικείες διατάξεις στις υπηρεσίες του ΙΚΑ και τα οποία αντικαθίστανται από την Α.Π.Δ.

2.2.8 Απεικόνιση Ασφάλισης.

Στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την απεικόνιση ασφάλισης, που πρέπει να παραδίδουν οι εργοδότες στους μισθωτούς τους. Συγκεκριμένα οι εργοδότες οφείλουν να παραδίδουν τους μισθωτούς τους μαζί με το απόσπασμα ατομικού λογαριασμού ασφάλισης και την ετικέτα ασφάλισης.

Αναφέρονται αναλυτικότερα λεπτομέρειες για το απόσπασμα του ανοικτού λογαριασμού ασφάλισης και την ετικέτα ασφαλιστικής ικανότητας.

Η ασφάλιση σε ένα τουλάχιστον κλάδο του ΙΚΑ, ή μόνο στο ΙΚΑ-TEAM, που προέρχεται από την επεξεργασία των Α.Π.Δ. εμφανίζεται στο Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης. Το έντυπο αυτό έχει πλήρη αποδεικτική ισχύ και συντάσσεται και τυπώνεται κάθε ημερολογιακό εξάμηνο. Για το πρώτο έτος εφαρμογής της Α.Π.Δ. αποστέλλεται κάθε ημερολογιακό τρίμηνο. Αφορά όλο το προσωπικό των εργοδοτών και αν κάποιος ασφαλισμένος είναι πολλαπλά απασχολούμενος τότε σύμφωνα με τον κανονισμό εκδίδονται περισσότερα αποσπάσματα ατομικού λογαριασμού ασφάλισης, ένα για κάθε εργοδότη. Δεν πρέπει να παραλείψουμε ότι για τους απασχολούμενους σε οικοδομοτεχνικά έργα, εκτυπώνεται και αποστέλλεται στην οικία τους κάθε ημερολογιακό τετράμηνο.

Τον Οκτώβριο αποστέλλεται στους εργοδότες Ετικέτα Ασφαλιστικής Ικανότητας για την ανανέωση των ατομικών βιβλιαρίων υγείας των ασφαλισμένων. Η ετικέτα ασφαλιστικής ικανότητας εκδίδεται κάθε έτος, ενώ η διαδικασία αυτή μπορεί να επαναληφθεί τον Δεκέμβριο κάθε έτους για όσους ασφαλισμένους εξασφάλισαν μεταγενέστερα τις προϋποθέσεις ανανέωσης των ατομικών βιβλιαρίων υγείας.

2.2.9 Βεβαίωση Εργοδότη.

Ο εργοδότης υποχρεούται να συμπληρώσει και να χορηγήσει το ειδικό έντυπο με τίτλο **“Βεβαίωση Εργοδότη”**, αν ο ασφαλισμένος έχει ανάγκη τα στοιχεία απασχόλησης του, για να θεμελιώσει δικαίωμα παροχών ΙΚΑ ή οργανισμούς κοινωνικής πολιτικής, πριν από την έκδοση του **“Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης”**.

Συγκεκριμένα αναφέρεται, ότι αν οι εργοδότες είναι φυσικά νομικά πρόσωπα και εργοδότες οικιακού προσωπικού και απασχολούν πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ, τότε εκδίδουν και υποβάλλουν το έντυπο **“Βεβαίωση Εργοδότη”**, στο οποίο περιλαμβάνονται στοιχεία, ακριβώς όπως καταχωρήθηκαν ή θα καταχωρηθούν στην Α.Π.Δ. της αντίστοιχης χρονικής περιόδου. Στο έντυπο αναγράφεται επίσης η υπηρεσία στην οποία πρόκειται να χρησιμοποιηθεί και μπαίνει υπογραφή και σφραγίδα του εργοδότη.

Η **“Βεβαίωση Εργοδότη”** θα υποβληθεί σε τρία αντίγραφα στο τμήμα εσόδων του ΙΚΑ της έδρας του εργοδότη, από τον ίδιο τον ασφαλισμένο. Υπάρχει και το ενδεχόμενο κάποιο άλλο πρόσωπο να το υποβάλει για λογαριασμό του, αρκεί να επιδεικνύει ή αστυνομική ταυτότητα ή κάποιο άλλο νομιμοποιητικό έγγραφο του ασφαλισμένου.

Κατ’ εξαίρεση οι εποχικά απασχολούμενοι μπορούν να προσκομίσουν τις βεβαιώσεις στο αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ της κατοικίας του και αυτές με την σειρά τους να σταλούν στο υποκατάστημα του ΙΚΑ της έδρας του εργοδότη.

Ο ασφαλισμένος μαζί με τις βεβαιώσεις, πρέπει να προσκομίζει το τελευταίο Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης ή κάποιο άλλο στοιχείο που να αποδεικνύει την ασφαλιστική του ταυτότητα.

Στην συνέχεια τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ εφόσον διαπιστώσουν ότι ο εργοδότης και ο ασφαλισμένος έχουν καταχωρηθεί στα μητρώα του ΙΚΑ, θεωρούν τις **“Βεβαιώσεις Εργοδότη”** και επιστρέφουν το ένα αντίγραφο στον ασφαλισμένο, το δεύτερο αποστέλλεται στο κέντρο επεξεργασίας για διασταύρωση του περιεχομένου του με αυτό της αντίστοιχης Α.Π.Δ., ενώ το τρίτο αντίγραφο αρχειοθετείται στο υποκατάστημα του ΙΚΑ.

Πρέπει να αναφέρουμε ότι ενδέχεται η περίπτωση οι βεβαιώσεις να αναφέρουν μη απογεγραμμένους στο ΙΚΑ εργοδότες ή ασφαλισμένους. Έτσι αυτές οι βεβαιώσεις θεωρούνται, έπειτα από την ολοκλήρωση του ελέγχου ή την απογραφή του ασφαλισμένου.

Οι φόρμες των εντύπων διατίθενται εκτός από τις μονάδες του ΙΚΑ και στην ιστοσελίδα του. Αν ο εργοδότης επιλέξει να υποβάλει Α.Π.Δ. μέσω internet ή άλλο ηλεκτρονικό μέσο, πρέπει να προσέχει να μη διαφοροποιεί το έντυπο ως προς τα πεδία που πρέπει να είναι συμπληρωμένα και την σειρά εκτύπωσης τους.

Στη συνέχεια βλέπουμε ότι αν οι ασφαλισμένοι απασχολούνται σε οικοδομοτεχνικά έργα, τότε υπόχρεοι χορήγηση βεβαίωσης, είναι τα υποκαταστήματα του ΙΚΑ του τύπου κατοικίας των οικοδόμων.

Η **“Βεβαίωση εργοδότη”** περιλαμβάνει τις ημέρες εργασίας, τις ημέρες προσαύξησης κατά 20%, το σύνολο αυτών και τις ημέρες αδειάς.

Για να εκδοθεί η βεβαίωση πρέπει να συμπληρώσει ο ασφαλισμένος μία αίτηση και να παραδώσει φωτοτυπίες από τις σχετικές σελίδες του βιβλιαρίου αποδεικτικού απασχόλησής του.

Με βάση την αίτηση του ενδιαφερομένου αποστέλλεται από το κέντρο επεξεργασίας των Α.Π.Δ. μηχανογραφική κατάσταση η οποία περιλαμβάνει απασχόληση της τελευταίας επεξεργασμένης Α.Π.Δ. οικοδομοτεχνικού έργου και των 6 προηγούμενων αυτής. Έτσι συμπληρώνεται από την υπηρεσία του ΙΚΑ η βεβαίωση και χορηγείται στον ασφαλισμένο.

2.2.10 Έλεγχος και Συνέπειες Καθυστερούμενων Εισφορών.

Στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ καταρχήν αναφέρεται, το πως γίνεται ο ουσιαστικός και τυπικός έλεγχος για την ορθή υπαγωγή των υποκείμενων σε ασφάλιση προσώπων, για

το ύψος των εισφορών ασφάλισης , την τήρηση και ενημέρωση του ειδικού βιβλίου καταχώρηση νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού κ.α.

Βλέπουμε λοιπόν ότι ο τυπικός έλεγχος ενεργείται κατά την παραλαβή και διαχείριση των αναλυτικών περιοδικών δηλώσεων και ότι ο ουσιαστικός διενεργείται επιτόπιος βάση συγκεντρωμένων στοιχείων, στους χώρους εργασίας.

Οι εργοδότες υποχρεούνται να επιτρέπουν να γίνεται έλεγχος στην επιχείρησή τους και για αυτό τον λόγο φέρουν τα παρακάτω στοιχεία

- Αντίγραφα των ΑΠΔ
- Ειδικό Βιβλίο Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού
- Αποδείξεις πληρωμής και εκκαθαριστικά σημειώματα αποδοχών
- Κάρτες πρόσληψης εργασίας
- Κατάσταση προσωπικού Επιθεώρησης Εργασίας
- Συμβάσεις εργασίας και καταγγελίες συμβάσεων εργασίας
- Δήλωση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών
- Φορολογικά βιβλία και στοιχεία που η τήρησή τους προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ

Το σημαντικότερο είναι ότι το ΙΚΑ ελέγχει και τα τηρούμενα στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή. Κατά αυτόν τρόπο οι εργοδότες πρέπει να παρέχουν πρόσβαση στα όργανα του ΙΚΑ, να δίνουν πληροφορίες για τις βάσεις δεδομένων τους και τα προγράμματα που υποστηρίζουν την διαχείρισή τους.

Όταν διενεργηθεί έλεγχος και διαπιστωθεί ότι ο εργοδότης δεν έχει καταβάλει το σύνολο των ασφαλιστικών εισφορών που απαιτούνται για προσωπικό που απασχολεί, τότε συντάσσεται εις βάρος του “**πράξη επιβολής εισφορών**”, σύμφωνα με τα νόμιμα πρόσθετα τέλη.

Αν τώρα διαπιστωθεί έπειτα από τον έλεγχο ότι ο εργοδότης κατέβαλε εκπρόθεσμα τις ασφαλιστικές εισφορές ή ότι υπάρχει κάποια διαφορά μεταξύ εισφορών που δηλώνονται από αυτές που προκύπτουν, ή ότι δεν περιλαμβάνονται όλοι οι εργαζόμενοι ή ακόμη ότι εκτελούνται οικοδομικά –τεχνικά έργα σε βάρος των οποίων καταλογίζονται εισφορές πέραν από τις αναγραφόμενες στην Α.Π.Δ., τότε συντάσσεται “**Πράξη Επιβολής Πρόσθετης Επιβάρυνσης Εισφορών**”.

Το ποσό της πρόσθετης επιβάρυνσης ανέρχεται σε 30% ή 50% των αντίστοιχων εισφορών.

Ακόμη αν από τον έλεγχο διαπιστωθεί ότι ο εργοδότης δεν καταχώρισε το προσωπικό του στο ειδικό βιβλίο για το νεοπροσλαμβανόμενο προσωπικό, σύμφωνα με την ορθή διαδικασία ή ότι δεν το επιδεικνύει στα αρμόδια όργανα, τότε συντάσσεται εις βάρος του **“Πράξη Επιβολής Προστίμου Ακαταχώριστων Εργαζομένων”**.

Επίσης επιβάλλεται το ίδιο πρόστιμο στους εργοδότες που δεν υπέβαλαν εκπρόθεσμα την **“Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη”**.

Έτσι αν ο εργοδότης δεν πληρώσει τις εισφορές στο ΙΚΑ ή αν υπεξαιρέσει τα εργατικά, διώκεται ποινικά σύμφωνα με τον νόμο ΑΝ86/67. Σε αυτή την περίπτωση τα όργανα του ΙΚΑ προβαίνουν σε πράξεις όπως κατασχέσεις, πλειστηριασμούς και αιτήσεις για προσωποκράτηση του οφειλέτη, έτσι ώστε να φροντίσουν για την αναγκαστική εισπραξη των εισφορών. Τέλος θα πρέπει να αναφέρομε ότι παρουσιάζονται και οι υπηρεσίες στις οποίες εξοφλούνται οι καθυστερημένες εισφορές.

2.2.11 Βεβαιώσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

Στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ, αναφέρονται αναλυτικά πληροφορίες σχετικά με την ασφαλιστική ενημερότητα. Ασφαλιστική ενημερότητα λαμβάνουν οι εργοδότες που υποβάλλουν Α.Π.Δ. και οι οποίοι έχουν καταβάλει τις εισφορές .

Εφόσον η Α.Π.Δ. έχει υποβληθεί μέσω internet και έχει γίνει η καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών μέσω internet Banking ή phone Banking, με συμπλήρωση στις “Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες” του ΙΚΑ του username και του Pin, ο εργοδότης λαμβάνει ασφαλιστική ενημερότητα με ηλεκτρονική μορφή στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο. Όπως επίσης μπορεί ο εργοδότης να διαπιστώσει την εγκυρότητα της ασφαλιστικής του ενημερότητας ,συμπληρώνοντας αριθμο πρωτοκόλλου και Α.Μ.Ε.

Γενικότερα πρέπει να τονίσουμε ότι πρέπει να συμπληρωθεί έπειτα απο την υποβολή Α.Π.Δ. το ειδικό έντυπο **“Έντυπο Δήλωσης Υποβολής Α.Π.Δ.& Καταβολής Εισφορών”**, το οποίο υποστηρίζει την χορήγηση ασφαλιστικής ενημερότητας για τον έλεγχο μισθολογικών περιόδων.

Ειδικότερα βλέπουμε ότι στο έντυπο δηλώνονται για εργοδότες που υποβάλουν μηνιαία Α.Π.Δ. τα εξής :

- Οι τρεις προηγούμενες Α.Π.Δ. , με ημερομηνία και αριθμό υποβολή τους
- Το σύνολο των εισφορών που καταβλήθηκαν για τις τρεις αυτές Α.Π.Δ

Ενώ οι εργοδότες που υποβάλουν τριμηνιαία Α.Π.Δ. (μέσω internet) δηλώνουν :

- Την τελευταία Α.Π.Δ. , με ημερομηνία και αριθμό υποβολής
- Το ποσό των αντιστοιχών ανά μήνα εισφορών που καταβλήθηκαν για την τελευταία Α.Π.Δ. και το ποσό των απαιτητών ανά μήνα εισφορών της επόμενης Α.Π.Δ.

Αναλυτικά αναφέρονται πληροφορίες στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ σχετικά με την βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας. Συγκεκριμένα αναφέρεται ότι βάση με την εγκύκλιο 81/2003, το ΙΚΑ επιμηκύνει την χρονική διάρκεια ισχύος και ελέγχει ανά μήνα τους εργοδότες.

Ειδικότερα αναφέρει πληροφορίες για το ποίοι απαλλάσσονται από την προσκόμιση βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας, για την διάρκεια της ασφαλιστικής ενημερότητας (σε επιχειρήσεις που έχουν ρυθμίσει τα οφέλη τους) και για το ποιο απαιτούνται να προσκομίσουν ασφαλιστική ενημερότητα. Εκτενέστερα αναφέρονται τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοση ασφαλιστικής ενημερότητας στους εργοδότες που έχουν υποβάλει χειρόγραφα μηνιαία Α.Π.Δ., τριμηνιαία Α.Π.Δ, μηνιαία και τριμηνιαία Α.Π.Δ. με μαγνητικό μέσο και μηνιαία και τριμηνιαία μέσω διαδικτύου.

Τέλος παρουσιάζεται σε πίνακα , η διάρκεια ισχύος ανάλογα με το είδος των βεβαιώσεων ασφάλισης ενημερότητας /οφειλής.

ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ
Για θεώρηση φορολογικών βιβλίων ή στοιχείων (ανεξαρτήτως αριθμού εργαζομένων).	12 μήνες
Σε επιχειρήσεις που δεν οφείλουν στο Ι.Κ.Α. και δεν απασχολούν προσωπικό ή απασχολούν μέχρι και 5 εργαζόμενους (συμπεριλαμβάνονται και οι εποχικές).	12 μήνες
Σε επιχειρήσεις που δεν οφείλουν στο Ι.Κ.Α. και απασχολούν από 6 εργαζόμενους και άνω (συμπεριλαμβάνονται και οι εποχικές).	6 μήνες

Σε συμβεβλημένα με το Ι.Κ.Α. φαρμακεία (μόνο για είσπραξη χρημάτων από το Ι.Κ.Α.).	12 μήνες
Σε επιχειρήσεις που έχουν ρυθμίσει την οφειλή τους και τηρούν τους όρους της ρύθμισης (ανεξαρτήτως αριθμού εργαζομένων).	1 μήνας
Σε επιχειρήσεις που οφείλουν (χωρίς ρύθμιση ή απώλεια ρύθμισης).	Μέχρι τη λήξη του μήνα έκδοσης
Για πώληση, γονική παροχή ή δωρεά οικοδομών ή αυτοτελών ιδιοκτησιών (διαμερίσματα)) και για συμμετοχή σε δημοπρασίες, όταν δεν υπάρχουν οφειλές προς το Ι.Κ.Α..	6 μήνες
Για πώληση, γονική παροχή ή δωρεά οικοδομών ή αυτοτελών ιδιοκτησιών (διαμερίσματα) και για συμμετοχή σε δημοπρασίες, όταν υπάρχουν ρυθμισμένες οφειλές προς το Ι.Κ.Α. και τηρούνται οι όροι της ρύθμισης.	1 μήνας

(Πηγή ΙΚΑ)

2.2.12 Ποσοστά Ασφαλίσεων.

Στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ, γίνονται γνωστά στον χρήστη τα ποσοστά των ασφαλίσεων. Συγκεκριμένα δίνονται πληροφορίες και γίνονται γνωστά ο τρόπος υπολογισμού των εισφορών, η αποτίμηση παροχών σε είδος, το ανώτατο όριο ασφαλιστέων αποδοχών για παλιούς και νέους ασφαλισμένους και η ασφάλιση στους αμειβόμενους με κυμαινόμενες αποδοχές .Επίσης παρέχονται πληροφορίες για την επιδότηση εργατικής εισφοράς, με την βοήθεια ενός πίνακα και λεπτομέρειες για την αποπληρωμή από τον ΟΑΕΔ, στους εργοδότες επαγγελματικής κατάρτισης εργαζομένων. Τέλος δεν πρέπει να παραλείψουμε μια σειρά από πίνακες που δίνονται σχετικά με τις αποδοχές ασφαλίσεων κατά κλάδο ασφάλισης και με τα κατώτατα όρια ημερομισθίων.

2.3 Οδηγός Ασφαλισμένου.

Το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων ,εφόσον απαρτίζει τον μεγαλύτερο ασφαλιστικό φορέα της Ελλάδος , υλοποιεί την γρήγορη εξυπηρέτηση του πολίτη μέσα από την διάθεση της ιστοσελίδας του στο διαδίκτυο .Το **Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα** που έχει αναπτύξει το ΙΚΑ (ΟΠΣ-ΙΚΑ), είναι ο κύριος άξονας της υλοποίησης του εκσυγχρονιστικού προγράμματος και καλύπτει το σύνολο των λειτουργιών και διαδικασιών του Ιδρύματος.

Το ΙΚΑ λοιπόν παρέχει ένα οδηγό για τον κάθε ασφαλισμένο, στον οποίο μπορεί να έχει ο κάθε ενδιαφερόμενος πρόσβαση και να αντλεί διάφορες πληροφορίες που τον

αφορούν σχετικά με την ασφάλιση, τις εισφορές, τις παροχές, τις συντάξεις που δικαιούνται, όπως επίσης και την μέριμνα που παρέχει το ΙΚΑ.

Αξιόλογο, θα ήταν να αναφέρουμε συνοπτικά τις κυριότερες αλλαγές που έχουν επέλθει άνω 1/1/2002 και αφορούν τους ασφαλισμένους :

1. Απογραφή ασφαλισμένων και ασφαλιστική ταυτότητα

- Αρμόδιο Υποκατάστημα απογραφής, είναι το Υποκατάστημα ή Παράρτημα του ΙΚΑ στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου ανήκει η διεύθυνση του τόπου κατοικίας του ασφαλισμένου. Οι ασφαλισμένοι υποχρεούνται να γνωστοποιούν άμεσα στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα του ΙΚΑ που απογράφηκαν την οποιαδήποτε μεταβολή των στοιχείων τους.
- Ασφαλιστική Ταυτότητα, αποτελεί η Βεβαίωση Απογραφής με την οποία αποδίδεται στον νέο ασφαλισμένο ο Αριθμός Μητρώου ΙΚΑ. Η Βεβαίωση Απογραφής αποστέλλεται στη διεύθυνση κατοικίας που δήλωσε ο ασφαλισμένος στην σχετική αίτησή του.

Οι ασφαλισμένοι που απογράφηκαν πριν την 4/2/2002, διατηρούν όλα τα μέχρι 31/12/2001 στοιχεία ασφάλισής τους, δηλαδή τα Δελτία Ασφαλιστικής Ταυτότητας και Εισφορών (ΔΑΤΕ), τα Ασφαλιστικά Βιβλιάρια Απασχολούμενου (ΑΒΑ), τα Ατομικά Δελτία Ασφάλισης (ΑΔΑ), τα Ατομικά Δελτία Εισφορών (ΑΔΕ), μέχρι να κληθούν να τα υποβάλλουν στις υπηρεσίες του ΙΚΑ για συνολική ανακεφαλαίωση, καταχώριση και ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του ΙΚΑ.

2. Ασφαλιστική τακτοποίηση

- Δήλωση στοιχείων ασφάλισης: Η δήλωση των στοιχείων ασφάλισης των εργαζομένων γίνεται μέσω των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ), τις οποίες συντάσσει ο εργοδότης και υποβάλλει σε τακτές ημερομηνίες στα αρμόδια Υποκαταστήματα ή Παραρτήματα του ΙΚΑ.

Με τις ΑΠΔ δηλώνονται: ο χρόνος απασχόλησης κάθε ασφαλιζομένου, οι αποδοχές, οι κλάδοι ασφάλισης και το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών.

-
- Καταβολή των εισφορών: Η καταβολή των εισφορών εξακολουθεί να γίνεται στα Υποκαταστήματα / Παραρτήματα του ΙΚΑ ή στα συμβεβλημένα με το ΙΚΑ χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα με τη διαφορά ότι δεν χορηγούνται πλέον ένσημα.

3. Ατομικοί Λογαριασμοί Ασφαλισμένων - Ασφαλιστική ιστορία.

Οι ατομικοί λογαριασμοί των ασφαλισμένων τηρούνται ηλεκτρονικά και ενημερώνονται, μετά την μηχανογραφική επεξεργασία των ΑΠΔ, με τις ημέρες εργασίας και τα λοιπά στοιχεία ασφάλισης που συνθέτουν την ασφαλιστική ιστορία (εργοδότης, κλάδοι ασφάλισης, αποδοχές κλπ).

4. Απεικόνιση της ασφάλισης. Η ασφαλιστική ιστορία που τηρείται ηλεκτρονικά απεικονίζεται στο "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης", το οποίο εκδίδεται κάθε ημερολογιακό εξάμηνο για κάθε ένα ασφαλισμένο.

Ειδικά κατά τον πρώτο χρόνο εφαρμογής της ΑΠΔ το "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης", εκδίδεται κάθε ημερολογιακό τρίμηνο και αποστέλλεται ατομικά για κάθε ασφαλισμένο με μορφή προσωποποιημένης επιστολής (mailer) στον εργοδότη του, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να του το παραδίδει.

Το "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης" θα αποστέλλεται στη διεύθυνση κατοικίας των ασφαλισμένου, όταν ενημερωθούν τα μηχανογραφικά αρχεία του ΙΚΑ με τις διευθύνσεις τους. Το "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης" των οικοδόμων, αποστέλλεται εξ αρχής στη διεύθυνση κατοικίας τους.

5. Ασφαλιστική ικανότητα. Τον Σεπτέμβρη και τον Δεκέμβρη κάθε έτους αποστέλλεται στους ασφαλισμένους, που έχουν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για την ανανέωση του βιβλιαρίου υγείας τους, "αυτοκόλλητη ετικέτα ασφαλιστικής ικανότητας" με την ίδια διαδικασία που αποστέλλεται και το "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης"

2.3.1 Ασφάλιση.

2.3.1.1 Ασφάλιση και Ασφαλιστική Πορεία.

Το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων καλύπτει για ασφάλιση :

- Τους εργαζόμενους που παρέχουν εξαρτημένη εργασία ανεξάρτητα από την ιδιότητα του εργοδότη (Ιδιωτικός Τομέας-Δημόσιος Τομέας, ΝΚΔΔ ή Δημόσιο-Κοινωνικός Τομέας) και εφόσον για την εργασία τους αυτή δεν υπάγονται στην ασφάλιση κάποιου άλλου Φορέα Κύριας Ασφάλισης.
- Τους εργαζόμενους που παρέχουν εξαρτημένη εργασία στο εξωτερικό για λογαριασμό του εργοδότη που εδρεύει στην Ελλάδα με την προϋπόθεση η χώρα που εργάζεται να μην έχει με την Ελλάδα διμερή σύμβαση ή να μην ανήκει στην ΕΟΚ.
- Τους εργαζόμενους που παρέχουν την προσωπική τους εργασία με σύμβαση εκμίσθωσης έργου κατά κύριο ή συγκύριο επάγγελμα και εφόσον για την εργασία τους αυτή δεν υπάγονται στην ασφάλιση κάποιου άλλου Φορέα Κύριας Ασφάλισης.
- Τα μέλη της οικογένειας των εργαζομένων.
- Τους αλλοδαπούς εργαζόμενους.

Επίσης καλύπτονται διάφορες κατηγορίες προσώπων που παρέχουν την εργασία τους σε μη σταθερό εργοδότη και οι αυτοτελώς απασχολούμενοι που στερούνται επαγγελματικής στέγης (φορτοεκφορτωτές, στιλβωτές υποδημάτων, πωλητές λαϊκού λαχείου, εφημεριδοπώλες, εκδοροσφαγείς, νεκροπομποί, πλανόδιοι και υπαίθριοι μικροπωλητές). Η ασφάλιση των προσώπων αυτών γίνεται μέσω των σωματείων ή ασφαλιστικών συνεταιρισμών. Πρέπει να αναφέρουμε ότι η ασφάλιση των αποκλειστικών νοσοκόμων διέπεται από τις διατάξεις του **άρθρου 14 παρ. 4 του Ν.1976/91 (Εγκ. ΙΚΑ 60/95)**.

Η ασφάλιση από το ΙΚΑ είναι υποχρεωτική και όχι προαιρετική, δηλαδή δεν εξαρτάται από την θέληση του εργαζομένου ή του εργοδότη και αρχίζει από την πρώτη ημέρα εργασίας.

Με την ασφάλιση του ο εργαζόμενος γίνεται δικαιούχος πολλών παροχών τόσο από το ΙΚΑ όσο και από άλλους οργανισμούς. Συγκεκριμένα τα δικαιώματα παροχών είναι τα εξής :

1. Από το ΙΚΑ δικαιούται:

- Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη.
- Νοσοκομειακή περίθαλψη.
- Επιδόματα ασθενείας ατυχήματος, μητρότητας κλπ.
- Σύνταξη.
- Παροχές.

2. Από τον ΟΑΕΔ δικαιούται :

- Επίδομα ανεργίας.
- Επίδομα στράτευσης.
- Οικογενειακά επιδόματα.

3. Από τον Οργανισμό Εργατικής Κατοικίας (ΟΕΚ).

- **Στεγαστικά Δάνεια ή έτοιμη κατοικία.**

4. Από την Εργατική Εστία δικαιούται :

- **Κοινωνικό Τουρισμό.**
- **Ψυχαγωγία.**

Πρέπει να τονίσουμε ότι ο ασφαλιζόμενος πρέπει και έχει συμφέρον να ελέγχει την ορθότητα της ασφάλισής του. Συγκεκριμένα πρέπει να παρακολουθεί αν ο εργοδότης καταβάλλει εισφορές για όλες τις ημέρες εργασίας, για όλα τα ημερομίσθια, για τις υπερωρίες, για το δώρο εορτών, για την άδεια και το επίδομα άδειας και γενικά για όλες τις παροχές σε χρήμα και σε είδος.

Πρέπει να γνωρίζει ότι όταν ασφαρίζεται για τον μισθό και για τα ημερομίσθια που δικαιούται θα παίρνει και τις ανάλογες παροχές. Μεγαλύτερος μισθός και περισσότερα ημερομίσθια σημαίνει μεγαλύτερες και περισσότερες παροχές. Συγκεκριμένα εάν εργάζεται στην οικία του εργοδότη πρέπει να το γνωρίσει στο ΙΚΑ με γραπτή δήλωση, όπως το ίδιο πρέπει να κάνει και για την αποχώρησή του ούτως ώστε να αρχίσει και να σταματήσει αντίστοιχα η ασφάλισή του.

Εάν ανακαλύψει ο ασφαλισμένος ότι ο εργοδότης του καταβάλλει εισφορές για λιγότερες ημέρες εργασίας από αυτές που έχει εργασθεί ή του καταβάλλει εισφορές υπολογιζόμενες σε κατώτερες αποδοχές από αυτές που παίρνει ή κατά την αποχώρηση από τον εργοδότη διαπιστώσει ότι ο εργοδότης δεν του έχει επικολλήσει τα ένσημα που δικαιούται στο Δελτίο Ασφαλιστικής Ταυτότητας και Εισφορών, τότε

πρέπει μέσα σε προθεσμία 12 μηνών από την ημερομηνία της αποχώρησής του να κάνει έγγραφη καταγγελία στο τμήμα Εσόδων του υποκαταστήματος του ΙΚΑ της περιοχής της εργασίας του.

2.3.2 Εισφορές.

Το ΙΚΑ είναι Κοινωνικός Ασφαλιστικός Οργανισμός ο οποίος εισπράττει εισφορές και δίνει παροχές.

Συγκεκριμένα όσο αφορά την καταβολή των εισφορών βλέπουμε ότι στις ασφαλιστικές εισφορές συμμετέχει ο εργαζόμενος και ο εργοδότης. Έτσι έχουμε την εργατική και εργοδοτική εισφορά. Τις ασφαλιστικές εισφορές του εργοδότη και του ασφαλισμένου είναι υποχρεωμένος να τις καταβάλει στο ΙΚΑ μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται από τον νόμο.

Εργατική Εισφορά:

Το ποσό της εργατικής εισφοράς είναι ποσοστό επί των ακαθαρίστων αποδοχών του απασχολούμενου. Το ποσό αυτό το παρακρατεί ο εργοδότης από τον εργαζόμενο κατά την πληρωμή των αποδοχών του ή το αργότερο μέσα σε δύο μήνες από αυτήν.

Πίνακας Εισφορών.

ΦΟΡΕΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΠΟΣΟΣΤΑ			ΙΣΧΥΟΥΝ ΑΠΟ
		ΑΣΦ.	ΕΡΓ.	ΣΥΝ.	
ΙΚΑ	Ασθένειας σε είδος	1,85	3,70	5,55	1/1/70
		0,30	0,60	0,90	1/1/93
	Σύνολο	2,15	4,30	6,45	
	Ασθένειας σε χρήμα	0,40	0,80	1,20	1/1/70
		2,55	5,1	7,65	
	Συντάξεως	5,75	11,50	17,25	1/7/91
		0,92	1,83	2,75	1/1/93
	Σύνολο	6,67	13,33	20,00	
	Επαγγελματικού κινδύνου	--	1	1	1/8/61
	Βαρέων επαγγελμάτων	2,20	1,40	3,60	1/3/76
	TEAM	3	3	6	1/2/83
	Βαρέα TEAM	(3) +	(3) +	(6) +	1/1/93

		1,25	0,75	2	
ΟΑΕΔ	Ανεργία	1	2	3	25/8/54
		0,33	0,67	1	1/1/93
	Σύνολο	1,33	2,67	4	
	Στράτευση	--	1	1	1/6/52
	ΔΛΟΕΜ	1	1	2	1/11/58
	ΛΕΠΕΕ	--	0,20	0,20	1/1/88
	ΕΛ.ΠΕ.ΚΕ	--	0,25	0,25	1/1/94
	Σύνολο	1	2,45	3,45	
	ΛΠΕαΛΕ	--	0,15	0,15	1/3/90
	ΕΚΛΑ	0,10	0,26	0,36	1/1/94
ΟΕΚ	Εργατικής Κατοικίας	1	0,75	1,75	1/1/88
ΕΡΓ. ΕΣΤΙΑ	Εργατικής Εστίας	0,25	0,25	0,50	1/1/78
		0,30	0,30	0,60	29/4/02
		0,35	0,35	0,70	1/1/03

(Πηγή ΙΚΑ)

Επιδότηση Εργατικής Εισφοράς:

Στους εργαζόμενους με καθεστώς πλήρους απασχόλησης, που ασφαλιζονται στο ΙΚΑ για τον κλάδο Σύνταξης και αμειβονται με τον εκάστοτε προβλεπόμενο κατώτατο μισθό ή ημερομίσθιο της Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.), συμπεριλαμβανομένων τυχόν επιδομάτων οικογενειακών βαρών και χρόνου υπηρεσίας, δεν γίνεται, από 1/9/2000, από τους εργοδότες τους παρακράτηση της εργατικής εισφοράς τους για τον κλάδο Σύνταξης του ΙΚΑ (άρθρο 14 του Ν. 2837/00).

Το ποσό της Επιδότησης της Εργατικής Εισφοράς υπολογίζεται στις βασικές αποδοχές της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. χωρίς να λαμβάνεται υπόψη κανένα επίδομα που τις προσαυξάνει. Ο τρόπος ασφάλισης των δικαιούχων εργαζομένων παραμένει ο ίδιος για το συνολικό ύψος των εισφορών (συμπεριλαμβανομένης και της Εργατικής Εισφοράς του κλάδου Σύνταξης του ΙΚΑ), ο εργοδότης όμως καταβάλλει ποσό εισφορών μειωμένο κατά το ποσό της Επιδότησης Εργατικής Εισφοράς (εγκ. 56/00). Από το μέτρο εξαιρούνται οι εργαζόμενοι συνταξιούχοι, οι απασχολούμενοι σε οικοδομοτεχνικές εργασίες, οι ασφαλιζόμενοι με τεκμαρτά ημερομίσθια, οι αμειβόμενοι βάσει κλαδικών Συμβάσεων Εργασίας καθώς και οι ασφαλιζόμενοι με

ειδικές διατάξεις (π.χ. φορτοεκφορτωτές, πωλητές λαϊκών λαχείων, φασών, συμβάσεις έργου κ.λπ.).

Εργοδοτική Εισφορά:

Το ποσό της εργοδοτικής εισφοράς είναι και αυτό ποσοστό επί των ακαθαρίστων αποδοχών του απασχολούμενου που καταβάλλεται από τον εργοδότη στο **ΙΚΑ**. Το ποσό αυτό επιβαρύνει τον εργοδότη πέραν των μικτών αποδοχών του απασχολούμενου.

Στις παραπάνω εισφορές προστίθεται ποσοστό 3% για επικουρική ασφάλιση **ΙΚΑ-TEAM** για όσους υπάγονται στην ασφάλιση του κλάδου επικουρικής ασφάλισης μισθωτών, και από 1/1/93 για όσους ασφαλιζονται στα βαρέα η εισφορά είναι 1,25% επιπλέον δηλαδή $3+1,25=4,25\%$.

Οι συνταξιούχοι του ΙΚΑ που εργάζονται:

Επιβαρύνονται με εισφορές σε ποσοστό 12,90%. 2,55% για ασθένεια, 6,67% για σύνταξη, για οικογενειακά επιδόματα 1%, για τον Οργανισμό Εργατικής Κατοικίας 1%, για τον κλάδο της ανεργίας του ΟΑΕΔ 1,33%, για τον Ειδικό Κοινό Λογαριασμό Ανεργίας 0,10% (ΕΚΛΑ) και για την Εργατική Εστία 0,25%. Οι συνταξιούχοι του ΙΚΑ που ασφαλιζονται προαιρετικά για επικουρική ασφάλιση **ΙΚΑ-TEAM**, καταβάλλουν εισφορές σε ποσοστό 6%.

Τα ποσοστά εισφορών των συνταξιούχων του **ΙΚΑ** που απασχολούνται σε εργασία ασφαλιστέα στο **ΙΚΑ**, μετά την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 63 του Ν. 2676/99, από 5/1/01 διαμορφώνονται ως εξής :

Σύνολο ποσοστού εισφοράς συνταξιούχου : **12,90 %**, ήτοι :

Για κλάδο σύνταξης	6,67 %
Για κλάδο ασθένειας	2,55 %
οικονομικά επιδόματα	1 %
Για τον ΟΕΚ	1 %
Για την Εργατική Εστία	0,25 %
Για τον κλάδο ανεργίας του ΟΑΕΔ	1,33 %
Για τον Ειδικό Κοινό Λογαριασμό Ανεργίας	0,10 %

(Πηγή ΙΚΑ)

Οι συνταξιούχοι του **ΙΚΑ** που ασφαλιζονται προαιρετικά για επικουρική ασφάλιση **ΙΚΑ-TEAM**, καταβάλλουν εισφορές σε ποσοστό 6%.

Υπολογισμός εισφορών των κατ'οίκον απασχολουμένων σε ένα εργοδότη, που ασφαρίζονται επί του 50% του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη:

Οι ασφαλιστικές εισφορές των ανωτέρω προσώπων υπολογίζονται επί του 25πλασίου του κάθε φορά ισχύοντος ημερομισθίου ανειδίκευτου εργάτη, μειωμένου κατά 50%.

Αυτό (το 50% του ΗΑΕ) θεωρείται και ως βάση υπολογισμού των εισφορών, στο οποίο γίνεται η στρογγυλοποίηση των δεκαδικών ψηφίων του Ευρώ, όταν αυτό απαιτείται, δηλαδή όταν το δεύτερο δεκαδικό ψηφίο του Η.Α.Ε. είναι περιττός αριθμός (1, 3, 5, 7, 9).

Ποσό μηνιαίων εισφορών από 1/7/2002 έως 31/12/2002.

Από 1/7-31/12/2002 το ημερομίσθιο ανειδίκευτου εργάτη ανέρχεται σε 22,35€.

Επομένως:

$22,35:2=11,175$ το οποίο στρογγυλοποιείται σε 11,18.

$11,18 \times 25 = 279,5$

$279,5 \times 35,40 = 98,94\text{€}$ σύνολο μηνιαίων εισφορών, από τις οποίες 61,99€ ($279,5 \times 22,18\%$) βαρύνουν τον εργοδότη και 36,95€ ($279,5 \times 13,22\%$) βαρύνουν τον ασφαλισμένο.

Ποσό μηνιαίων εισφορών από 1/1/2003 έως 31/12/2003.

Από 1/1-31/12/2003 το ημερομίσθιο ανειδίκευτου εργάτη ανέρχεται σε 23,29€.

Επομένως:

$23,29:2=11,645$ το οποίο στρογγυλοποιείται σε 11,65. $11,65 \times 25 = 291,25$

$291,25 \times 35,40 = 103,10 \text{ €}$ σύνολο μηνιαίων εισφορών, από τις οποίες 64,60€ ($291,25 \times 22,18\%$) βαρύνουν τον εργοδότη και 38,50€ ($291,25 \times 13,22\%$) βαρύνουν τον ασφαλισμένο.

2.3.3 Διαδικασία Ασφάλισης.

Κάθε ασφαλιζόμενος πρέπει να ακολουθήσει μια συγκεκριμένη διαδικασία έτσι ώστε να ασφαλισθεί στο ΙΚΑ. Έτσι λοιπόν υποχρεούται να εγγραφεί στο Μητρώο Ασφαλισμένων για να του αποδοθεί ένας μοναδικός Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου. Για την απογραφή προσέρχεται στο υποκατάστημα του ΙΚΑ της οικίας του και συμπληρώνει εις διπλούν όπας και υποβάλει το έντυπο "Αίτηση Απογραφής Άμεσα Ασφαλισμένου".

Το πρωτότυπο του εντύπου αυτού παραμένει στο ΙΚΑ ενώ το αντίγραφο επιστρέφεται αμέσως στον ασφαλισμένο συμπληρωμένο από τον αρμόδιο υπάλληλο με τον Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου.

Με τη σειρά του ο κάθε εργοδότης που απασχολεί που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ υποχρεούται να τηρεί, να υποβάλει και να διαφυλάσσει Αναλυτική Περιοδική Δήλωση.

Έτσι η ασφαλιστική τακτοποίηση κάθε ασφαλισμένου ολοκληρώνεται με τη δήλωση των στοιχείων ασφάλισης μέσω των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων και την αντίστοιχη καταβολή των εισφορών.

Πρέπει να επισημάνουμε ότι από 1/1/2002 οι Ατομικοί Λογαριασμοί των Ασφαλισμένων τηρούνται ηλεκτρονικά και ενημερώνονται μετά τη μηχανογραφική επεξεργασία των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων με τις ημέρες εργασίας και τα λοιπά στοιχεία ασφάλισης που συνθέτουν την ασφαλιστική ιστορία.

Η ασφαλιστική ιστορία απεικονίζεται ηλεκτρονικά στο **“Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης”** το οποίο εκδίδεται κάθε ημερολογιακό εξάμηνο για κάθε ασφαλισμένο.

Το “Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης”, περιέχει:

- Τα ατομικά στοιχεία του ασφαλισμένου (Αριθμό Μητρώου, επώνυμο, όνομα, όνομα πατρός, ασφαλισμένος πριν ή μετά την 1/1/1993 δηλ. "νέος" ή "παλιός" ασφαλισμένος κλπ.).
- Τα στοιχεία του εργοδότη του ή των εργοδοτών του.
- Την ειδικότητα με την οποία απασχολήθηκε.
- Τον τύπο και το ύψος των αποδοχών του
- Τον κωδικό του πακέτου καλύψεών του. Κάθε "πακέτο καλύψεων" αντιστοιχεί σ' ένα ποσοστό εισφορών των κλάδων του ΙΚΑ, ΙΚΑ-TEAM, ΙΚΑ-ΕTEAM, και των κλάδων ή Λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής=τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ (ΟΑΕΔ, ΟΕΚ, ΕΕ). Σε κάθε ασφαλισμένο αντιστοιχεί ένα πακέτο καλύψεων ανάλογα με την ειδικότητά του και τη δραστηριότητα του εργοδότη.

Π.χ.

- ο ΚΩΔΙΚΟΣ: 101 (ΜΙΚΤΑ ΙΚΑ TEAM)

-
- ο ΚΩΔΙΚΟΣ: 102 (ΜΙΚΤΑ TEAM + Ε.Κ.)
 - ο ΚΩΔΙΚΟΣ: 105 (ΒΑΡΕΑ-TEAM)
- Το σύνολο εισφορών
 - Τις ημέρες ασφάλισης
 - Τις ημέρες προσαύξησης και τις ημέρες αδειάς (για οικοδόμους)
 - Τις ακυρώσεις ή μετατροπές ασφάλισης, καθώς και τις ημέρες ασφάλισης που περιλήφθηκαν σε Πράξεις Επιβολής Εισφορών.

Συγκεκριμένα κατά τον πρώτο χρόνο εφαρμογής της ΑΠΔ το "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης", εκδίδεται κάθε ημερολογιακό τρίμηνο και αποστέλλεται ατομικά για κάθε ασφαλισμένο με μορφή προσωποποιημένης επιστολής (mailler) στον εργοδότη του, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να του το παραδίδει.

Το "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης" θα αποστέλλεται στη διεύθυνση κατοικίας των ασφαλισμένων όταν ενημερωθούν τα μηχανογραφικά αρχεία του ΙΚΑ με τις διευθύνσεις τους.

Το "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης" των οικοδόμων αποστέλλεται εξ αρχής στη διεύθυνση κατοικίας τους . Σε περιπτώσεις οικοδόμων που η διεύθυνση κατοικίας μπορεί να μην είναι ορθή ή να έχει αλλάξει, τα Αποσπάσματα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης που δεν παρελήφθησαν επιστρέφουν στα αρμόδια Υποκαταστήματα ΙΚΑ και παραδίδονται στους οικοδόμους μαζί με το ενημερωτικό σημείωμα του ΕΛΔΕΟ.

Επιπλέον για τους εργατοτεχνίτες οικοδόμους εκτός του "Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης" ο εργοδότης υποχρεούται να συμπληρώνει το βιβλιάριο "Αποδεικτικού Απασχόλησης" στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία του εργοδότη, του ασφαλισμένου, του έργου, του χρόνου απασχόλησης και της αμοιβής. Το "Αποδεικτικό Απασχόλησης" χορηγείται από το Υποκατάστημα ΙΚΑ της κατοικίας των οικοδόμων και για την έκδοσή του προσκομίζεται η αστυνομική ταυτότητα, το Βιβλιάριο Εντολών Ασφάλισης ή άλλο στοιχείο από το οποίο προκύπτει η απασχόληση σε οικοδομοτεχνικές εργασίες.

Ακόμη πρέπει να συμπληρώσουμε ότι η "Βεβαίωση Εργοδότη", η οποία χορηγείται στον ασφαλισμένο και η οποία συμπληρώνεται από τον εργοδότη, είναι

απαραίτητη για να θεμελιώσει ο ασφαλισμένος παροχές από το ΙΚΑ ή τους οργανισμούς κοινωνική πολιτικής . Απαιτείται η προσκόμιση στοιχείων ασφάλισης μισθολογικών περιόδων για τις οποίες δεν έχει εκδοθεί το "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης".

Για τους απασχολούμενους σε οικοδομοτεχνικά έργα η Βεβαίωση χορηγείται αποκλειστικά από το ΙΚΑ με τη συμπλήρωση ειδικού εντύπου.

Τέλος για τους απασχολούμενους σε οικοδομοτεχνικές εργασίες εκτός του Απόσπασματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης εκδίδεται κάθε ημερολογιακό τετράμηνο (Ιανουαρίου - Απριλίου, Μαΐου - Αυγούστου , Σεπτεμβρίου - Δεκεμβρίου) Ενημερωτικό Σημείωμα για τον Ειδικό Λογαριασμό Δώρου εργατοτεχνιτών οικοδόμων (ΕΛΔΕΟ).

Το παραπάνω ενημερωτικό σημείωμα για τον ΕΛΔΕΟ περιλαμβάνει τα έργα στα οποία απασχολήθηκαν τις αντίστοιχες αποδοχές, τις ημέρες ασφάλισης, τις εισφορές, το δικαιούμενο ποσό, το προηγούμενο οφειλόμενο ποσό, το ποσό προς πληρωμή, τις κρατήσεις και το τελικό πληρωτέο ποσό και αποστέλλεται στο Υποκατάστημα /Παράρτημα ΙΚΑ της κατοικίας των οικοδόμων απ' όπου θα παραλαμβάνεται κατά τις ημέρες πληρωμής του αδειοδώρου.

2.3.4 Ασφαλιστική Ικανότητα- Βιβλιάριο Υγείας.

Ο κάθε ασφαλισμένος στο ΙΚΑ έχει το ατομικό βιβλιάριο υγείας το οποίο είναι η ασφαλιστική ταυτότητά του για παροχές σε είδος και σε χρήμα. Υπάρχει και το οικογενειακό βιβλιάριο υγείας το οποίο εκδίδεται για τα μέλη της οικογένειάς του.

Συγκεκριμένα για την έκδοση του ατομικού βιβλιαρίου απαιτείται η πραγματοποίηση 50 τουλάχιστον ημερών ασφάλισης μέσα στον προηγούμενο χρόνο ή στο τελευταίο 15μηνο. Όταν ο υπολογισμός γίνεται με το 15μηνο δεν λογαριάζονται οι τρεις τελευταίοι μήνες. Για τη συμπλήρωση των παραπάνω προϋποθέσεων συνυπολογίζονται τόσο οι ημέρες για επιδότηση λόγω ασθένειας ή ατυχήματος όσο και οι ημέρες για επιδότηση λόγω ανεργίας. Επίσης, χορηγείται ασφαλιστική ικανότητα λόγω συνεχιζόμενης θεραπείας άρθρο 31 § 3 του Α. Ν. 1846/51. Δικαιούνται ατομικό βιβλιάριο οι άμεσα ασφαλισμένοι, οι συνταξιούχοι γήρατος και

αναπηρίας του ΙΚΑ και οι ασφαλισμένοι άλλων ασφαλιστικών ταμείων που καλύπτονται από το ΙΚΑ για παροχές σε είδος.

Όσο αφορά το οικογενειακό βιβλιάριο υγείας, εκδίδεται στον άμεσα ασφαλισμένο για τα μέλη της οικογένειάς του εφόσον δεν εργάζονται, συγκατοικούν και προκειμένου για παιδιά, γονείς, αδέρφια κι εγγόνια, συντηρούνται από αυτόν. Επίσης εκδίδεται στους συνταξιούχους, λόγω θανάτου του άμεσα ασφαλισμένου και των άλλων Ταμείων που ασφαλίζονται στον κλάδο ασθενοείας του ΙΚΑ.

Πρέπει να αναφέρουμε ότι ισχύει η παράταση του ατομικού ή του οικογενειακού βιβλιαρίου υγείας.

Για τους άμεσα ασφαλισμένους παρατείνονται κάθε φορά για ένα χρόνο. Για τους συνταξιούχους γήρατος, αναπηρίας αόριστης διάρκειας και θανάτου τα βιβλιάρια υγείας ανανεώνονται για αόριστο χρόνο εάν σ' αυτά περιλαμβάνονται μόνο σύζυγοι ή γονείς.

Στους συνταξιούχους αναπηρίας ορισμένου χρόνου και στα μέλη οικογένειάς τους καθώς και στα μέλη οικογένειας όλων των άλλων κατηγοριών συνταξιούχων, εφόσον σ' αυτά περιλαμβάνονται όχι μόνο σύζυγοι ή γονείς αλλά παιδιά, εγγόνια κλπ., η θεώρηση των βιβλιαρίων υγείας γίνεται για ορισμένο χρόνο. Για στρατευθέντες ασφαλισμένους και μέλη οικογένειας ανανεώνονται κάθε χρόνο και ισχύουν μέχρι έξι μήνες μετά την απόλυσή τους από τις Ένοπλες Δυνάμεις.

Τον Σεπτέμβρη κάθε έτους για τους ασφαλισμένους που έχουν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για την ανανέωση του Βιβλιαρίου Υγείας τους με βάση τις εγγραφές της ασφαλιστικής τους ιστορίας ως τη δεδομένη χρονική στιγμή, εκδίδεται "ετικέτα ασφαλιστικής ικανότητας" η οποία τους αποστέλλεται τον Οκτώβριο όπως ακριβώς και το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, προκειμένου να επικολληθεί στο Βιβλιάριο Υγείας. Η ίδια διαδικασία επαναλαμβάνεται τον Δεκέμβριο προκειμένου να καλυφθούν και οι ασφαλισμένοι που συμπλήρωσαν τις προϋποθέσεις εντός του διαστήματος Σεπτεμβρίου - Δεκεμβρίου. Σε περίπτωση που κάποιος ασφαλισμένος δεν παραλάβει την αυτοκόλλητη ετικέτα θα πρέπει να απευθυνθεί στο Υποκατάστημα ΙΚΑ του τόπου κατοικίας του.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν για την έκδοση βιβλιαρίων υγείας είναι τα εξής :

- **Για τους άμεσα ασφαλισμένους**

1. Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης ή Βεβαίωση Εργοδότη επικυρωμένη από το Υποκατάστημα ΙΚΑ που ελέγχει την έδρα ή απογεγραμμένο στο Ι.Κ.Α. παράρτημα του εργοδότη, όπου θα εμφανίζονται πενήντα (50) τουλάχιστον ημέρες ασφάλισης, το προηγούμενο έτος ή 15μηνο. Το έντυπο αυτό, μπορεί να το προμηθευτεί ο ασφαλισμένος από τον εργοδότη του.
2. Μία φωτογραφία ταυτότητας
3. Αστυνομική ταυτότητα ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο (Διαβατήριο κλπ).
4. Έγγραφο που να αποδεικνύει με ασφάλεια την διεύθυνση κατοικίας του ασφαλισμένου (Λογαριασμός ΔΕΗ, ΟΤΕ, Εκκαθαριστικό Εφορίας κλπ).
5. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86

- **Για τα προστατευόμενα μέλη ,οι οποίοι αποτελούν τους έμμεσα ασφαλισμένους**

1. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από Δημοτική Αρχή ή Ληξιαρχική Πράξη Γάμου για σύζυγο ή ταυτότητα και Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης όσον αφορά τα τέκνα.
2. Φωτογραφία (πρόσφατη).
3. Για τέκνα άνω των 18 ετών που είναι άνεργα, Υ.Δ., με δυνατότητα κάλυψης μέχρι την ηλικία των 24 ετών. Για τέκνα άνω των 24 ετών που είναι άνεργα και σπουδάζουν, βεβαίωση της οικείας σχολής, με δυνατότητα κάλυψης μέχρι της ηλικίας των 26 ετών. Για τέκνα που είναι άνεργα και έληξαν οι σπουδές τους, το πτυχίο, με δυνατότητα κάλυψης για δύο χρόνια μετά τη λήξη των σπουδών και όχι πέραν του 26ου έτους της ηλικίας τους.
4. Για την απόδειξη των προϋποθέσεων της συγκατοίκησης και συντήρησης, εκκαθαριστικές φορολογικές δηλώσεις του άμεσα ασφαλισμένου και του μέλους οικογένειας ή οποιοδήποτε άλλο στοιχείο αποδεικνύει αυτές τις προϋποθέσεις.

Τέλος πρέπει να τονίσουμε ότι για την θεώρηση του βιβλιαρίου ασθενείας των προστατευομένων μελών, πρέπει να υπάρχει ασφαλιστική ικανότητα , για παροχή περίθαλψης στο πρόσωπο του άμεσα ασφαλισμένου.

2.3.5 Υποχρεώσεις Ασφαλισμένων- Ευρωπαϊκή Κάρτα

Οι ασφαλισμένοι προκειμένου να εξασφαλίσουν την ορθή και ομαλή ασφάλισή τους στο ΙΚΑ, πρέπει να φροντίζουν για τα ακόλουθα:

- Να απογράφονται στο αρμόδιο Υποκατάστημα ή Παράρτημα ΙΚΑ του τόπου κατοικίας τους όταν αναλαμβάνουν για πρώτη φορά εργασία ασφαλιστέα στο ΙΚΑ.
- Να γνωστοποιούν άμεσα την οποιαδήποτε μεταβολή στα στοιχεία απογραφής τους στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα ΙΚΑ του τόπου κατοικίας τους.
- Να παραδίδουν στον εργοδότη το αντίγραφο της Βεβαίωσης απογραφής, όσοι απογράφονται στο ΙΚΑ για πρώτη φορά μετά την 1/2/2002.
- Να γνωστοποιούν τα πλήρη στοιχεία ασφάλισής τους αμέσως με την πρόσληψή τους και πριν την ανάληψη εργασίας στον εργοδότη τους με την προσκόμιση, είτε του Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, είτε του Δελτίου Ασφαλιστικής Ταυτότητας και Εισφορών (ΔΑΤΕ), είτε του Ασφαλιστικού Βιβλιαρίου Απασχολούμενου (ΑΒΑ), είτε του Ατομικού Δελτίου Ασφάλισης (ΑΔΑ), είτε του Ατομικού Δελτίου Εισφορών (ΑΔΕ), όσοι απογράφηκαν στο ΙΚΑ μέχρι 1/2/2002.
- Να ελέγχουν το "Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού" για την ορθότητα της ασφάλισής τους. Ειδικότερα να ελέγχουν αν ο εργοδότης δηλώνει στοιχεία ασφάλισης:
 - ο για το σύνολο των καταβαλλομένων αποδοχών
 - ο για την ειδικότητα απασχόλησης.
 - ο για όλες τις ημέρες εργασίας
 - ο τις υπερωρίες
 - ο τα Δώρα Εορτών, την Άδεια και το επίδομα αδείας

Οι ασφαλισμένοι πρέπει να γνωρίζουν ότι όταν ασφαρίζονται για το μισθό και τα ημερομίσθια που δικαιούνται θα παίρνουν και τις ανάλογες παροχές.

Μεγαλύτερος μισθός και περισσότερα ημερομίσθια σημαίνει περισσότερες και μεγαλύτερες παροχές.

- Να γνωστοποιούν γραπτά στο ΙΚΑ εντός 12 μηνών από την αποχώρησή τους ή την απόλυσή τους από την εργασία τις ημέρες εργασίας που πραγματοποίησαν και για τις οποίες δεν ασφαλίστηκαν καθώς και κάθε διαφορά των πραγματικών στοιχείων απασχόλησης και των στοιχείων που δηλώθηκαν από τον εργοδότη.

Να διατηρούν όλα τα μέχρι 31/12/2001 στοιχεία ασφάλισής τους, δηλαδή τα (ΔΑΤΕ, ΑΒΑ, ΑΔΑ, ΑΔΕ), μέχρι να κληθούν να τα υποβάλλουν στις υπηρεσίες του ΙΚΑ για συνολική ανακεφαλαίωση, καταχώριση και ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του ΙΚΑ.

2.3.6 Προαιρετική Ασφάλιση.

Υπάρχει προαιρετική Ασφάλιση «Παλαιών» ασφαλισμένων (υπαχθέντων στην ασφάλιση οποιουδήποτε ασφαλιστικού Οργανισμού προ της 1/1/93). Έτσι παρατηρούμε ότι ο κάθε ασφαλισμένος του ΙΚΑ που σταματά την εργασία του, έχει δικαίωμα να ζητήσει συνέχιση της ασφάλισης προαιρετικά για σύνταξη ή ασθένεια ή ΤΕΑΜ ή και τα τρία μαζί.

Οι απαραίτητες προϋποθέσεις που πρέπει να τηρούνται είναι οι εξής:

1. Να μην απασχολείται σε εργασία ασφαλιστέα στο ΙΚΑ ή σε άλλο Ταμείο που ασφαλίζει μισθωτούς.
2. Να έχει συμπληρώσει 500 ημέρες ασφάλισης μέσα στην αμέσως προηγούμενη πενταετία πριν την διακοπή της ασφάλισής του στο ΙΚΑ, οπότε η αίτηση πρέπει να υποβληθεί μέσα σε 12 μήνες από την τελευταία ημέρα ασφάλισης ή 3.000 ημέρες ασφάλισης, οπότε η αίτηση μπορεί να υποβληθεί οποτεδήποτε. Η προθεσμία των δώδεκα μηνών εντός της οποίας πρέπει να υποβληθεί η αίτηση προαιρετικής συνέχισης της ασφάλισης διακόπτεται με την υποβολή της αίτησης συνταξιοδότησης, εφ' όσον αυτή υποβληθεί εντός 12 μηνών και αρχίζει εκ νέου από της κοινοποιήσεως της απόφασης, που εκδίδεται επί του αιτήματος συνταξιοδότησης. Για τη συμπλήρωση των ανωτέρω ημερών ασφάλισης μπορεί να ληφθεί υπόψη και άλλος χρόνος ασφάλισης, όπως:

- Ο χρόνος που διανύθηκε στην ασφάλιση του προηγούμενου ασφαλιστικού φορέα
- Ο χρόνος δημόσιας υπηρεσίας αφού αναγνωρισθεί
- Ο χρόνος στρατιωτικής υπηρεσίας ,αφού αναγνωρισθεί
- Χρόνοι από διάφορες αναγνωρίσεις κ.λ.π.

3.- Να μην είναι ασφαλιστικά ανάπηρος σε ποσοστό ανώτερο του 66%.

Η προαιρετική ασφάλιση αρχίζει από την υποβολή της αίτησης και ποτέ αναδρομικά. Και λήγει ή με έγγραφη δήλωση του ασφαλισμένου ή όταν περάσουν 24 μήνες από τότε που δεν καταβληθεί η εισφορά κάποιου μήνα ή λόγω συνταξιοδότηση του ασφαλισμένου ή λόγω θανάτου του ασφαλισμένου.

Ενώ βλέπουμε ότι αναστέλλεται στις εξής περιπτώσεις :

- Όταν ο ασφαλισμένος αναλάβει εκ νέου εργασία ,ασφαλιστέα στο ΙΚΑ ή σε άλλο ταμείο που ασφαρίζει μισθωτούς.
- Όταν ο ασφαλισμένος επιδοτείται για ασθένεια (δυσνητική αναστολή) ή παίρνει σύνταξη αναπηρίας ορισμένου χρόνου (μερική ή πλήρη), οπότε η αναστολή είναι υποχρεωτική.

Πρέπει να προσθέσουμε ότι ο υποχρεωτικά ασφαλισμένος του Ι.Κ.Α. μπορεί να συνεχίσει προαιρετικά την ασφάλισή του, εάν πληροί τις εξής προϋποθέσεις:

- Δεν υπάγεται στην ασφάλιση οποιουδήποτε άλλου φορέα (μισθωτών ή αυτοαπασχολουμένων).
- Υποβάλει αίτηση εντός έτους από τη διακοπή της υποχρεωτικής του ασφάλισης.
- Έχει πραγματοποιήσει στην υποχρεωτική ασφάλιση 1500 ημέρες τουλάχιστον, από τις οποίες 300 εντός της τελευταίας 5ετίας πριν από την υποβολή της αίτησης (για την συμπλήρωση των 1500 ημερών λαμβάνεται υπ' όψη και ο διαδοχικά διανυθείς χρόνος υποχρεωτικής ασφάλισης σε άλλους ασφαλιστικούς οργανισμούς).
- Δεν είναι ανάπηρος (κατά την υποβολή της αίτησης) με ποσοστό άνω του 66,66% (67%).

Ο ασφαλισμένος μπορεί να ασφαλιστεί μεμονωμένα στον κλάδο σύνταξης ή στον κλάδο ασθένειας ή στο ΙΚΑ-TEAM ή σε όσους εξ αυτών επιθυμεί ο ασφαλισμένος.

Τέλος η υπαγωγή γίνεται με βάση τον μέσο όρο του μισθού του τελευταίου έτους πριν από την διακοπή της υποχρεωτικής ασφάλισης (αναπροσαρμοσμένου με το εκάστοτε ποσοστό αύξησης των συντάξεων).

2.3.7 Προαιρετική Ασφάλιση Μακροχρόνια Ανέργων.

Με τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.2874/2000 δόθηκε η δυνατότητα στους μακροχρόνια ανέργους-ασφαλισμένους του ΙΚΑ να συνεχίσουν προαιρετικά την ασφάλισή τους για τη συμπλήρωση των χρονικών προϋποθέσεων για θεμελίωση δικαιώματος πλήρους σύνταξης γήρατος.

Δικαιούχοι είναι οι ασφαλισμένοι α) του ΙΚΑ και β) των Ταμείων Επικουρικής Ασφάλισης Μισθωτών, οι οποίοι είναι ασφαλισμένοι για κύρια σύνταξη στο ΙΚΑ, εφόσον πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- Είναι άνεργοι επί τουλάχιστον 12 συνεχείς μήνες και κατέχουν κάρτα ανεργίας ανανεούμενη ανά μήνα
- Έχουν συμπληρώσει το 60ο έτος οι άνδρες και το 55ο οι γυναίκες. Ειδικά για τους ασφαλισμένους κατά τον ΚΒΑΕ ως όρια ηλικίας ορίζονται το 55ο για τους άνδρες και το 50ο για τις γυναίκες.
- Κατά την υποβολή της αίτησης για υπαγωγή στην προαιρετική ασφάλιση δεν πρέπει να είναι ασφαλιστικά ανάπηροι σε ποσοστό 67% και άνω.
- Ο υπολειπόμενος χρόνος για τη συμπλήρωση του ελάχιστου αριθμού ασφάλισης για τη θεμελίωση πλήρους συνταξιοδοτικού δικαιώματος λόγω γήρατος στο ΙΚΑ ή ΙΚΑ-TEAM να μην υπερβαίνει τα 5 έτη (1500 ημέρες).

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν είναι τα εξής :

- Αίτηση του ανέργου στο Υποκατάστημα ΙΚΑ του τόπου κατοικίας του.
- Ασφαλιστικά Βιβλιάρια του ΙΚΑ ή και άλλων φορέων και σε περίπτωση έλλειψής τους, απόφαση ή βεβαίωση των φορέων για τον χρόνο ασφάλισης σ' αυτούς.
- Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/86 ότι ο αιτών δεν έχει άλλο χρόνο ασφάλισης εκτός αυτού που περιέχεται στα προσκομισθέντα βιβλιάρια ή τις βεβαιώσεις άλλων φορέων.

-
- Βεβαίωση του ΟΑΕΔ ότι ο αιτών είναι εγγεγραμμένος στα Μητρώα του επί ένα συνεχές 12μηνο πριν την υποβολή της αίτησής του για υπαγωγή στην παρούσα προαιρετική, ότι κατέχει κάρτα ανεργίας ανανεούμενη ανά μήνα και πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 10 του Ν.2874/2000.

Τέλος πρέπει να αναφέρουμε ότι οι εισφορές καταβάλλονται εξ ολοκλήρου από τον “Λογαριασμό για την Απασχόληση και την Επαγγελματική Κατάρτιση” (ΛΑΕΚ) του ΟΑΕΔ.

2.3.8 Ειδικός Λογαριασμός Αυτασφάλισης

Με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 1902/90 συστάθηκε στο ΙΚΑ ο Ειδικός Λογαριασμός Αυτασφάλισης, στον οποίο μπορούν να υπαχθούν άτομα που έχουν συμπληρώσει το 16ο έτος της ηλικίας τους ανεξαρτήτως φύλου και δεν έχουν υπερβεί το 58ο οι γυναίκες και το 63ο οι άνδρες, υπό την προϋπόθεση ότι διαμένουν στην Ελλάδα και δεν ασφαρίζονται ταυτόχρονα υποχρεωτικά ή προαιρετικά στον κλάδο Συντάξεως του ΙΚΑ ή άλλου φορέα κύριας ασφάλισης ή του Δημοσίου. Η ασφάλιση γίνεται για τον κλάδο κύριας σύνταξης και καλύπτει τους κινδύνους γήρατος, αναπηρίας και θανάτου.

Οι εντασσόμενοι σε ηλικία άνω των 55 ετών υπάγονται μόνο για τους κινδύνους γήρατος και θανάτου (και όχι αναπηρίας) υποκείμενοι στις αντίστοιχες εισφορές. Η ένταξη γίνεται με το ασφαλιστρο που αντιστοιχεί στην ηλικία που έχει ο ασφαλισμένος κατά την υπαγωγή, η ασφαλιστική δε κλάση επιλέγεται από τον ίδιο με κατώτατη την 14η κλάση. Πρέπει να αναφέρουμε ότι αρμόδιο κατάστημα είναι το υποκατάστημα του τόπου κατοικίας του ασφαλισμένου.

2.3.9 Προαιρετική Ασφάλιση Ομογενών.

Υπάρχει και η προαιρετική ασφάλιση των ομογενών, που υλοποιείται με τον ειδικό λογαριασμό Ελλήνων εξωτερικού Ν.1469/84 άρθρα 1-4 Σχ οι 215/84 και 154/85 εγκύκλιοι Διοίκησης ΙΚΑ.

Οι ασφαλιζόμενοι είναι Έλληνες υπήκοοι καθώς και οι ομογενείς που είναι εγκατεστημένοι στο εξωτερικό (από 01/01/1985 και εφεξής). Μοναδικό κριτήριο υπαγωγής είναι το ασφαλιζόμενο πρόσωπο να είναι Έλληνας υπήκοος ή ομογενής.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την υπαγωγή είναι :

- Αίτηση του ενδιαφερομένου ή αίτηση μέσω εκπροσώπου του.
- Βεβαιωτική πράξη προξενικής ή Ελληνικής Αρχής
- Ιατρική γνωμάτευση –Έκθεση θεωρημένη από το προξενείο.

Οι ασφαλισμένοι καταβάλλουν το σύνολο της εισφοράς ασφαλισμένου και εργοδότη του κλάδου Συντάξεων του ΙΚΑ στις προβλεπόμενες από το νόμο, **5 ασφαλιστικές κλάσεις** :

ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΕΛΛΗΝΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΚΛΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ							
(σε Ευρώ) από 1/1/2004 έως 31/12/2004							
ΑΣΦ/ΚΗ ΚΛΑΣΗ	ΗΜ/ΣΘΙΟ ΑΝ. ΕΡΓΑΤΗ Χ. ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ	ΤΕΚΜΑΡΤΟ ΗΜ/ΣΘΙΟ	ΑΣΦ/ΚΗ ΚΛΑΣΗ ΙΚΑ	Η.Α.	ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	% ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΚΑ. Σύνταξης ΙΚΑ	ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ
1η	24,22 X 1 = 24,22	24,87	8η	X25	621,75	20%	124,35
2η	24,22 X 1,5 = 36,33	37,29	13η	X25	932,25	20%	186,45
3η	24,22 X 2 = 48,44	48,93	17η	X25	1.223,25	20%	244,65
4η	24,22 X 2,5 = 60,55	59,77	21η	X25	1.494,25	20%	298,85
5η	24,22 X 3 = 72,66	71,37	25η	X25	1.784,25	20%	356,85

(Πηγή ΙΚΑ)

Παροχές ασθένειας σε είδος (σε Ευρώ)

2η Ασφαλιστική Κλάση: $932,25 \times 6,45\% = 60,130$ μηνιαίως

(Πηγή ΙΚΑ)

2.3.10 Επικουρική Ασφάλιση.

Η επικουρική ασφάλιση δημιουργήθηκε για την αύξηση της κύριας σύνταξης του άμεσα ασφαλισμένου για την ίδια απασχόληση. Οι άμεσα ασφαλισμένοι του ΙΚΑ αν δεν ανήκουν σε ιδιαίτερο κλαδικό Επικουρικό Ταμείο από 1/2/1983 υπάγονται στην ασφάλιση του κλάδου ΙΚΑ-TEAM.

Πρέπει να αναφέρουμε ότι ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ είναι ο κλάδος που εντάχθηκε στο ΙΚΑ και ονομάστηκε ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ με σκοπό την πρόσθετη επικουρική ασφάλιση από 1/4/98 του τακτικού προσωπικού των ΝΠΔΔ ή οργανισμών που συνταξιοδοτούνται από οργανισμό κύριας ασφάλισης με τις ειδικές περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις και δεν υπάγονται για την αυτή απασχόληση στην ασφάλιση άλλου επικουρικού φορέα.

Πρέπει να τονίσουμε ότι ο άμεσα ασφαλισμένος του κλάδου ΙΚΑ-TEAM που σταματά την εργασία του, έχει δικαίωμα να συνεχίσει την ασφάλισή του προαιρετικά, εφόσον έχει τις προϋποθέσεις.

Επίσης ο δικαιούχος σύνταξης λόγω γήρατος, που δεν έχει τις προϋποθέσεις για συνταξιοδότηση από τον κλάδο ΙΚΑ-TEAM μπορεί να τις συμπληρώσει με προαιρετική ασφάλιση, εάν και μόνο αν κατά το χρόνο υπαγωγής της κατηγορίας του στην ασφάλιση του κλάδου ΙΚΑ-TEAM είχε συμπληρώσει ο άνδρας το 55^ο έτος και η γυναίκα το 50^ο έτος, της ηλικίας τους. Και αν κατά την συνταξιοδότηση από το ΙΚΑ ή από άλλο φορέα κύριας ασφάλισης μισθωτών είχε πραγματοποιήσει τουλάχιστον 250 ημέρες ασφάλισης στον κλάδο ΙΚΑ-TEAM.

Εξαιρέση από την ασφάλιση του ΙΚΑ-TEAM αποτελούν:

- Οι συνταξιούχοι οποιουδήποτε φορέα κύριας ασφάλισης από άμεσο δικαίωμα.
- Οι συνταξιούχοι φορέα ή κλάδου επικουρικής ασφάλισης από άμεσο δικαίωμα.
- Τα πρόσωπα τα οποία είτε λόγω παράλληλης κύριας ασφάλισης, είτε λόγω πολλαπλής απασχόλησης τους υπάγονται υποχρεωτικά για την ίδια απασχόληση, στην ασφάλιση και άλλου επικουρικού ταμείου.

2.3.11 Διακρατική Κοινωνική Ασφάλιση.

Εύλογο θα ήταν να επισημάνουμε, ότι υλοποιείται Διακρατική Κοινωνική ασφάλιση. Έτσι λοιπόν έχουμε την εφαρμογή ασφαλιστικών κανονισμών της Ε.Ε. 1408/71 και 57472. Συγκεκριμένα αν ο ασφαλισμένος έχει τελέσει χρόνους ασφάλισης σε κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι χρόνοι αυτοί συνυπολογίζονται με το χρόνο ασφάλισης του ΙΚΑ, για τη θεμελίωση του δικαιώματος και τον υπολογισμό του ποσού σύνταξης γήρατος, αναπηρίας και θανάτου.

Επίσης συνυπολογισμός περιόδων ασφάλισης ΙΚΑ και κράτους –μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, πραγματοποιείται και για τη θεμελίωση δικαιώματος για παροχές ασθενείας σε είδος και σε χρήμα.

Αν υπάρχει περίπτωση ο ασφαλισμένος να νοσηλευθεί σε ίδρυμα κράτους μέλους της Ε.Ε., πρέπει να υπάρχει γνωμάτευση από την Ειδική Υγειονομική Επιτροπή του

Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Έπειτα ο ασθενής πρέπει να προμηθευτεί από το Τμήμα Παροχών του περιφερειακού υποκαταστήματος του ΙΚΑ το έντυπο Ε112 **«Βεβαίωση διατήρησης του δικαιώματος για χορηγούμενες ήδη παροχές της ασφάλισης ασθενείας και μητρότητας»** και να το παραδώσει στο ίδρυμα διαμονής του κράτους –μέλους στο οποίο μεταβαίνει για να υποβληθεί στην κατάλληλη θεραπεία.

Το ίδρυμα διαμονής με τη σειρά του αφού λάβει το έντυπο , αναλαμβάνει την περίθαλψη του ασφαλισμένου, με τις ίδιες προϋποθέσεις και την ίδια διαδικασία που ακολουθεί για τους δικούς του ασφαλισμένους. Αν μάλιστα υπάρχει και έγκριση μετακίνησης για νοσηλεία σε κράτος –μέλος της Ε.Ε. , το ίδρυμα αναλαμβάνει τα έξοδα μετάβασης και επιστροφής.

Για έκτατα περιστατικά ασθενείας κατά την διάρκεια προσωρινής διαμονής σε κράτος-μέλος της Ε.Ε. ο ασφαλισμένος θα πρέπει να έχει ανεφοδιασθεί πριν από την αναχώρησή τους από την Ελλάδα το έντυπο Ε111 ή Ε128 **«Βεβαίωση Δικαιώματος για παροχές σε είδος που απαιτούνται κατά τη διάρκεια προσωρινής διαμονής σε ένα κράτος – μέλος της Ε.Ε.»** από το υποκατάστημα του ΙΚΑ της περιοχής της οικίας του. Το έντυπο αυτό κατατίθεται στο ίδρυμα διαμονής του κράτους-μέλους που βρίσκεται προσωρινά.

Τέλος στη περίπτωση που κάποιος ασφαλισμένος έχει πραγματοποιήσει χρόνους ασφάλισης στο ΙΚΑ και σε χώρα με την οποία η Ελλάδα έχει συνάψει Διμερή Σύμβαση Κοινωνικής Ασφάλειας έχει τη δυνατότητα συνυπολογισμού του χρόνου ασφάλισης που έχει πραγματοποιήσει στην άλλη χώρα για τη θεμελίωση συνταξιοδοτικού δικαιώματος, εφόσον δεν συμπληρώνει τις προϋποθέσεις για αυτοτελές συνταξιοδοτικό δικαίωμα από το ΙΚΑ. Το ποσό της σύνταξης που θα λάβει υπολογίζεται βάση με τις ειδικές διατάξεις κάθε Διμερούς Σύμβασης.

Τέτοιες Διμερές Συμβάσεις έχει συνάψει η Ελλάδα μέχρι σήμερα με τις εξής χώρες: Ελβετία, Βραζιλία, Νέα Ζηλανδία, ΗΠΑ, Κύπρο, Καναδά, Κεμπέκ, Αργεντινή, Βενεζουέλα, Ουρουγουάη. Πρέπει να επισημάνουμε ότι η Ελληνο-Ελβετική και η Ελληνο-Κυπριακή Σύμβαση έχουν εφαρμογή μόνο στους υπηκόους των δύο κρατών. Ακόμη λαμβάνονται υπόψη οι περίοδοι ασφάλισης που πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τη Νομοθεσία των Κρατών αυτών εκτός της Ελβετίας, της Νέας

Ζηλανδίας και του Κεμπέκ, για τη θεμελίωση του δικαιώματος σε προαιρετική ασφάλιση σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία και με τις ειδικότερες διατάξεις της κάθε σύμβασης.

2.3.12 Συμφωνία Κοινωνικής Ασφάλισης μεταξύ Ελλάδας και Η.Π.Α.

Η Συμφωνία Κοινωνικής Ασφάλισης μεταξύ Ελλάδας-ΗΠΑ κυρώθηκε στην Ελλάδα με το Νόμο 2186/ΦΕΚ 15/8-2-94 και ισχύει από 01/09/1994. Οι πληροφορίες που παραθέτουμε προορίζονται βασικά για τους Έλληνες εργαζόμενους στις ΗΠΑ οι οποίοι είχαν ή θα έχουν χρόνο ασφάλισης στο ΙΚΑ ή σε κάποιο άλλο ελληνικό φορέα (π.χ. ΤΕΒΕ, ΟΓΑ, ΤΑΕ κ.λ.π.) εκτός ΝΑΤ και Δημόσιου αλλά και σε Έλληνες συνταξιούχους ΗΠΑ οι οποίοι επιθυμούν να μεταφέρουν τη διαμονή τους στην Ελλάδα.

Τα πλεονεκτήματα που παρέχονται από την Συμφωνία Κοινωνικής Ασφάλισης είναι τα εξής:

- α) Εξασφαλίζεται στους εργαζομένους η ισότητα ασφαλιστικής μεταχείρισης με τους υπηκόους του Κράτους όπου εργάζονται. Αυτό σημαίνει πως όταν κάποιος Έλληνας εργάζεται στις ΗΠΑ έχει τα ίδια κοινωνικοασφαλιστικά δικαιώματα και υποχρεώσεις με τον υπήκοο ΗΠΑ. Το ίδιο ισχύει και για τον υπήκοο ΗΠΑ εργαζόμενο στην Ελλάδα, ο οποίος έχει τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις με τον Έλληνα υπήκοο.
- β) Εξασφαλίζεται η καταβολή εισφορών από εργαζόμενους και εργοδότες ή αυτοτελώς απασχολούμενους μόνο σ' ένα Κράτος. Τί σημαίνει αυτό:

Πριν τη Συμφωνία τα πρόσωπα τα οποία απασχολούντο ως μισθωτοί σε επιχείρηση με έδρα στο ένα Κράτος π.χ. στις ΗΠΑ και αποστέλλονταν για εκτέλεση εργασίας στην Ελλάδα σε επιχείρηση για λογαριασμό του ίδιου εργοδότη, κατέβαλαν υποχρεωτικά εισφορές και στο ασφαλιστικό σύστημα των ΗΠΑ και της Ελλάδας. Από 01/09/1994 τα πρόσωπα αυτά δηλαδή οι αποσπασμένοι θα ασφαλιζονται αποκλειστικά σύμφωνα με τη νομοθεσία της έδρας της επιχείρησης για χρονικό διάστημα μέχρι (5) πέντε χρόνια. Στο πιο πάνω παράδειγμα ο μισθωτός που αποστέλλεται στην Ελλάδα θα εξαιρεθεί αυτοδίκαια από την ασφάλιση ΙΚΑ και θα εξακολουθήσει να υπάγεται στο ασφαλιστικό σύστημα των ΗΠΑ, αρκεί να προσκομίσει στο ΙΚΑ το έντυπο USA/GR1. Το έντυπο αυτό εκδίδεται από τον

ασφαλιστικό φορέα των ΗΠΑ και βεβαιώνει ότι ο εργαζόμενος θα εξακολουθεί να υπάγεται στην ασφαλιστική νομοθεσία των Ηνωμένων Πολιτειών κατά τη διάρκεια της εργασίας του στην Ελλάδα.

Επίσης οι αυτοτελώς απασχολούμενοι π.χ. επιχειρηματίες στο ένα Κράτος που επιθυμούν να ιδρύσουν μια επιχείρηση στο άλλο Κράτος θα καταβάλλουν εισφορές μόνο στο Κράτος διαμονής τους.

γ) Οι συντάξεις που οφείλονται από ασφαλιστικό φορέα του ενός Κράτους μπορούν να καταβληθούν στο δικαιούχο όταν αυτός διαμένει στο άλλο συμβαλλόμενο Κράτος ή και σε τρίτο Κράτος.

δ) Αν κάποιος Έλληνας επιστέψει στην Ελλάδα έχει τη δυνατότητα προαιρετικής συνέχισης της ασφάλισης στο ΙΚΑ με βάση μόνο το χρόνο ΗΠΑ για τον κλάδο σύνταξης.

Το ίδιο δικαίωμα έχουν και τα πρόσωπα που διαμένουν στις ΗΠΑ αρκεί να θεμελιώνουν δικαίωμα είτε αυτοτελώς με μόνο το χρόνο ασφάλισης στο ΙΚΑ είτε με συνυπολογισμό των χρόνων ασφάλισης των δύο Κρατών.

Η απαιτούμενη προϋπόθεση είναι η πραγματοποίηση 3.000 ημερών ασφάλισης οποτεδήποτε στο παρελθόν είτε 500 ημερών αλλά στα τελευταία πέντε (5) χρόνια πριν τη διακοπή της εργασίας και η σχετική αίτηση να υποβληθεί μέσα σ' ένα (1) έτος από τη διακοπή.

Επίσης απαραίτητη προϋπόθεση είναι να μην απασχολείται ο ενδιαφερόμενος σε μισθωτή εργασία και να μην είναι ανάπηρος σε ποσοστό 67% και άνω σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία.

ε) Το πιο βασικό όμως δικαίωμα που εξασφαλίζει η Συμφωνία είναι τα δικαιώματα συνταξιοδότησης. Όταν φθάσει η ώρα για σύνταξη, οι διατάξεις της Συμφωνίας προβλέπουν το συνυπολογισμό των περιόδων ασφάλισης που έχουν πραγματοποιηθεί στα δύο Κράτη και τον αναλογικό υπολογισμό της συνταξιοδοτικής παροχής ανάλογα με τον χρόνο ασφάλισης που έχει πραγματοποιηθεί σε κάθε ένα.

στ) Ο πιο πάνω συνυπολογισμός προβλέπεται μόνο για τις περιπτώσεις εκείνες, που ο χρόνος ασφάλισης σε ένα Κράτος δεν επαρκεί για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού δικαιώματος, π.χ. κάποιος έχει 3.000 ημέρες ασφάλισης στο ΙΚΑ και 2.000 ημέρες ασφάλισης στις ΗΠΑ. Το ΙΚΑ θα υπολογίσει μια σύνταξη σύμφωνα

με τη δική του νομοθεσία με 5.000 ημέρες ασφάλισης από την οποία θα καταβάλλει στον ενδιαφερόμενο ασφαλισμένο το τμήμα που αναλογεί στον ελληνικό χρόνο ασφάλισης, σε σχέση με το συνολικό χρόνο ασφάλισης, δηλαδή ίση με την σχέση 3.000/5.000. Το ίδιο θα κάνουν και οι ΗΠΑ σύμφωνα με τη δική τους Νομοθεσία. Έτσι θα καταβληθούν δύο τμηματικές συντάξεις (η Ελληνική και των Ηνωμένων Πολιτειών).

Αν όμως ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει τις προϋποθέσεις συνταξιοδότησης του ενός ή και των δύο Κρατών αυτοτελώς, χωρίς δηλαδή να είναι απαραίτητος ο συνυπολογισμός, κάθε Κράτος χορηγεί την αυτοτελή παροχή του.

ζ) Τα πρόσωπα που δικαιώθηκαν σύνταξη από την Ελλάδα και τις ΗΠΑ και διαμένουν μόνιμα στην Ελλάδα, έχουν το δικαίωμα αν το σύνολο της ελληνικής σύνταξης και της σύνταξης ΗΠΑ είναι κατώτερο από το κατώτατο όριο που προβλέπει η Νομοθεσία του ελληνικού ασφαλιστικού φορέα να λάβουν συμπληρωματική παροχή μέχρι το ποσό του κατώτατου ορίου.

η) Ο χρόνος ασφάλισης που έχει πραγματοποιηθεί στις ΗΠΑ σε εξαρτημένη εργασία (ως μισθωτός) συνυπολογίζεται με τον χρόνο που πραγματοποιήθηκε στην Ελλάδα σε εξαρτημένη εργασία για να κριθεί αν υπάρχουν προϋποθέσεις συνταξιοδότησης με τις διατάξεις του ΙΚΑ, για σύνταξη λόγω συμπλήρωσης τριακονταπενταετίας (ηλικία 58 ετών και 10.500 ημέρες ασφάλισης).

θ) Ο χρόνος απασχόλησης στις ΗΠΑ σε εργασία που κατά τη νομοθεσία του ΙΚΑ χαρακτηρίζεται ως «βαριά και ανθυγιεινή» συνυπολογίζεται με τον χρόνο που έχει πραγματοποιηθεί σε «βαριά και ανθυγιεινή» απασχόληση στην Ελλάδα για να κριθεί αν υπάρχουν οι προϋποθέσεις πρόωρης συνταξιοδότησης κατά τη νομοθεσία του ΙΚΑ.

Στην συνέχεια παραθέτεται η διαδικασία υποβολής της αίτησης , η οποία είναι η εξής :

α) Οι Έλληνες που διαμένουν στις ΗΠΑ και οι οποίοι έχουν πραγματοποιήσει χρόνο ασφάλισης στην Ελλάδα πάνω από 300 μέρες έχουν την δυνατότητα με βάση τις διατάξεις της Συμφωνίας να ζητήσουν σύνταξη και από τον αρμόδιο Ελληνικό Φορέα, το ποσό της οποίας θα είναι όμως ανάλογο με τον ελληνικό χρόνο ασφάλισης όπως αναφέρεται πιο πάνω.

Οι ενδιαφερόμενοι θα υποβάλλουν τις αιτήσεις για ελληνική σύνταξη στα κατά τόπους γραφεία Κοινωνικής Ασφάλειας ΗΠΑ συμπληρώνοντας το έντυπο SSA-2490-F4. Θα μπορούν επίσης να επικοινωνούν με το τηλέφωνο 1-800-772-1213 από τις 7 π.μ. έως 7 μ.μ. κάθε εργάσιμη ημέρα για οποιαδήποτε πληροφορία χρειάζονται. Προκειμένου ο ελληνικός φορέας ή το ΙΚΑ να συντομεύσει τη διαδικασία απονομής σύνταξης θα πρέπει ο ενδιαφερόμενος να υποβάλλει μαζί με την αίτηση και τα άλλα δικαιολογητικά και όλα τα πρωτότυπα ασφαλιστικά βιβλιάρια που έχει στα χέρια του καθώς και το τελευταίο.

β) Όσον αφορά το ΙΚΑ κάνουμε γνωστό ότι χωρίς το τελευταίο ασφαλιστικό βιβλιάριο (πρωτότυπο και όχι φωτοτυπία) η αρμόδια υπηρεσία του ΙΚΑ δεν μπορεί να προχωρήσει στη διαδικασία έκδοσης της συνταξιοδοτικής απόφασης.

Αν έχει χάσει τα ασφαλιστικά βιβλιάρια και έχει εξαντλήσει κάθε προσωπική του προσπάθεια να τα ξαναβρεί τότε μαζί με την αίτηση θα υποβάλλει και μια υπεύθυνη δήλωση απώλειας ασφαλιστικού βιβλιαρίου (έντυπο ΥΔΑΑΒ) στην οποία θα αναφέρει με όσο γίνεται μεγαλύτερη ακρίβεια τους εργοδότες, τις διευθύνσεις τους και τις αντίστοιχες περιόδους απασχόλησης που περιλαμβάνονται στα βιβλιάρια που έχασε. Με βάση τη δήλωση αυτή τα αρμόδια Υποκαταστήματα του ΙΚΑ θα κάνουν σχετικό έλεγχο για να διαπιστώσουν τις ημέρες εργασίας του χαμένου βιβλιαρίου.

Πρέπει να γνωρίζουν οι ενδιαφερόμενοι πως σε τέτοιες περιπτώσεις η διεκπεραίωση των υποθέσεών τους κάποια σοβαρή καθυστέρηση, η οποία ποικίλει ανάλογα με την περίπτωση.

γ) Άλλα δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται ανάλογα πάντα με το είδος της ζητούμενης σύνταξης, είναι πιστοποιητικά γέννησης του αιτούντα και των παιδιών, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (εκδίδεται από τα Προξενία), γάμου, θανάτου και σπουδών για παιδιά μεταξύ 18-24 ετών και ενδεχομένως ιατρικές γνωματεύσεις.

Πρέπει να τονίσουν με ότι κάθε χώρα πληρώνει τις συντάξεις της ξεχωριστά. Η πληρωμή της ελληνικής σύνταξης γίνεται κάθε μήνα απευθείας στον δικαιούχο. Επίσης καταβάλλεται δώρο Χριστουγέννων και Πάσχα καθώς και επίδομα αδείας το μήνα Αύγουστο.

Επίσης εφόσον δεν συμφωνεί ο ενδιαφερόμενος με την απόφαση που εκδόθηκε από το ΙΚΑ ή από άλλο Ελληνικό φορέα έχει το δικαίωμα να υποβάλλει ένσταση μέσα στην προθεσμία που αναφέρεται στη απόφαση. Πληροφορίες για την ένσταση δίδονται από τα γραφεία Κοινωνικής Ασφάλειας ΗΠΑ ή από τους Ελληνικούς φορείς.

Τέλος όσο αφορά την περίθαλψη ασθενείας των συνταξιούχων ΙΚΑ και των μελών της οικογένειάς τους, που διανέμουν στην Ελλάδα υπάρχουν περαιτέρω πληροφορίες με τα ισχύοντα στην ιστοσελίδα.

2.3.13 Αναγνώριση Χρόνου Στρατιωτικής Υπηρεσίας.

Στους ασφαλισμένους και στους συνταξιούχους του ΙΚΑ παρέχεται το δικαίωμα της αναγνώρισης του χρόνου της στρατιωτικής τους υπηρεσίας ως χρόνου ασφάλισης στον κλάδο σύνταξης ΙΚΑ, στο ΙΚΑ - TEAM και ΙΚΑ - ETEAM. Το παραπάνω δικαίωμα έχουν σε περίπτωση θανάτου του ασφ/νου ή συνταξιούχου και τα μέλη της οικογένειάς αυτού. Ο αναγνωριζόμενος χρόνος της στρατιωτικής υπηρεσίας μπορεί να χρησιμοποιηθεί είτε για την θεμελίωση συνταξιοδοτικού δικαιώματος γήρατος ή αναπηρίας όταν ο υπάρχων χρόνος ασφάλισης δεν επαρκεί είτε για προσαύξηση του χρόνου ασφάλισης και του ποσού της λαμβανόμενης σύνταξης (λόγω γήρατος ή αναπηρίας).

Προκειμένου ο ασφαλισμένος να θεμελιώσει δικαίωμα σύνταξης γήρατος ή αναπηρίας με την αναγνώριση του χρόνου της στρατιωτικής υπηρεσίας θα πρέπει:

1. Για σύνταξη γήρατος

- Να έχει πραγματοποιήσει 3600 ημέρες ασφάλισης και
- Να έχει συμπληρώσει το 58ο έτος της ηλικίας του

2. Για σύνταξη αναπηρίας

- Να έχει πραγματοποιήσει 900 ημέρες ασφάλισης
- Να έχει ανατομοφυσιολογική βλάβη σε ποσοστό 67% τουλάχιστον

Όταν η αναγνώριση γίνεται από τα μέλη οικογενείας για θεμελίωση συνταξιοδοτικού δικαιώματος λόγω θανάτου, απαιτείται:

- Η πραγματοποίηση από τον θανόντα ασφαλισμένο 900 ημερών ασφάλισης

-
- Από τα δικαιούχα μέλη οικογενείας η μεν χήρα να έχει υπερβεί το 60ο έτος της ηλικίας της τα δε τέκνα να μην έχουν υπερβεί το 18ο έτος (ή το 24ο όταν σπουδάζουν), ή να ήσαν και να παραμένουν ανίκανα για εργασία (οπότε το 18ο έτος δεν αποτελεί όριο).

Θα πρέπει να τονίσουμε ότι αναγνωρίζεται το σύνολο του χρόνου στρατιωτικής υπηρεσίας με την ιδιότητα του κληρωτού ή εφέδρου, ενώ από τον χρόνο υπηρεσίας με την ιδιότητα του μονίμου ή εθελοντή ή ανακαταταγμένου αναγνωρίζονται μέχρι 3 χρόνια. Επίσης αναγνωρίζεται και ο χρόνος στρατιωτικής υπηρεσίας στις Ένοπλες Δυνάμεις συμμαχικού κράτους. Ακόμη για κάθε μήνα στρατιωτικής υπηρεσίας αναγνωρίζονται στο ΙΚΑ (30) ημέρες ασφάλισης.

Αρμόδιος για την αναγνώριση είναι ο φορέας Κύριας ή Επικουρικής ασφάλισης, στον οποίο έχει ασφαλισθεί ο ενδιαφερόμενος.

Όταν υπάρχει ασφάλιση σε περισσότερους από έναν φορείς (ταυτόχρονα ή διαδοχικά) μπορεί να επιλέξει τον φορέα στον οποίο θα γίνει η αναγνώριση. Η αναγνώριση γίνεται σε ένα μόνο Οργανισμό Κύριας και σε ένα Επικουρικής ασφάλισης. Αρμόδιο Υποκατάστημα του ΙΚΑ είναι αυτό του τόπου κατοικίας του ενδιαφερόμενου. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν είναι τα αναφέρονται στην ιστοσελίδα.

Πρέπει να τονίσουμε ότι σε περίπτωση συνταξιούχων αρκούν ως δικαιολογητικά η αίτησή τους, το πιστοποιητικό τύπου Α', η υπεύθυνη δήλωση και αντίγραφο της απόφασης συνταξιοδότησης.

Το ποσό των εισφορών εξαγοράς για την αναγνώριση του χρόνου στρατιωτικής υπηρεσίας βαρύνει εξ ολοκλήρου τον ασφαλισμένο και καταβάλλεται:

- Εφάπαξ με έκπτωση 15%
- Σε μηνιαίες δόσεις όσοι οι αναγνωριζόμενοι μήνες.
- Με παρακράτηση από την σύνταξη σε ποσό ίσο με το 1/3 του ποσού της σύνταξης, σε περίπτωση συνταξιούχου ή ασφαλισμένου που συνταξιοδοτείται πριν την ολοσχερή εξόφληση του ποσού της εξαγοράς.

Η εφάπαξ καταβολή πρέπει να γίνει εντός τριμήνου από την κοινοποίηση της αναγνωριστικής απόφασης. Σε περίπτωση καταβολής του ποσού εξαγοράς σε δόσεις

η πρώτη πρέπει να καταβληθεί μέσα σε ένα τρίμηνο από την κοινοποίηση της αναγνωριστικής απόφασης κάθε δε επόμενη δόση τον αμέσως επόμενο μήνα.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί , εάν οι δόσεις δεν καταβληθούν εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, διότι εφόσον συμβεί αυτό τότε δεν υπάρχει δυνατότητα αναγνώρισης με νέα αίτηση του χρονικού διαστήματος που αντιστοιχεί σε δόση που δεν καταβλήθηκε εμπρόθεσμα.

2.4 Παροχές.

Το κύριο έργο που προσφέρει το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων είναι οι παροχές για προστασία στους ασφαλισμένους.

Οι παροχές ασθευίας διακρίνονται :

- Σε παροχές σε είδος.
- Σε παροχές σε είδος αποτιμώμενες σε χρήμα.
- Σε παροχές σε χρήμα.
-

2.4.1 Παροχές σε είδος.

Οι παροχές σε είδος περιλαμβάνουν φαρμακευτική, ιατρική, οδοντιατρική, νοσοκομειακή κλπ περίθαλψη.

2.4.1.1 Ιατρική Περίθαλψη.

Συγκεκριμένα ο ασφαλιζόμενος και τα προστατευόμενα μέλη της οικογενείας του έχουν τα παρακάτω δικαιώματα στην ιατρική περίθαλψη :

1. Να επισκέπτονται τους γιατρούς στα ιατρεία του ΙΚΑ ή στα ιδιωτικά ιατρεία.
2. Να επισκέπτονται τον αγροτικό γιατρό, αν βρίσκονται σε αγροτικές περιοχές.
3. Να καλούν γιατρό του ΙΚΑ σε περίπτωση ανάγκης.
4. Να επισκέπτονται κέντρα υγείας.
5. Να κάνουν γενικές – ειδικές εξετάσεις, αν έχει δοθεί εντολή από το γιατρό του ΙΚΑ.
6. Να καλούν ΕΚΑΒ.
7. Να κλείνουν ραντεβού στο 184 για όποτε και όποιο γιατρό θέλουν.
8. Να συμμετέχουν στην προληπτική ιατρική.

-
9. Τέλος να ζητούν απόδοση της δαπάνης, σύμφωνα με την κρατική διατίμηση για την αμοιβή που κατέβαλαν σε ιδιώτη γιατρό για επίσκεψη και για φάρμακα που χορηγήθηκαν σε έκτακτη και επείγουσα ασθένεια.

Όταν δίδεται παραπεμπτικό από γιατρό του ΙΚΑ, η προθεσμία υποβολής της αίτησης είναι εξάμηνη, όταν δίδεται από ιδιώτη είναι τριάντα ημέρες.

2.4.1.2 Φαρμακευτική Περίθαλψη.

Οι συνταγές φαρμάκων που χορηγούνται από τους γιατρούς του ΙΚΑ, πρέπει να εκτελούνται μέσα σε πέντε ημέρες, αλλιώς θεωρούνται άκυρες.

Οι ασφαλιζόμενοι πληρώνουν για τα φάρμακα συμμετοχή 25%, εκτός από ασθένειες έπειτα από εργατικό ατύχημα, φάρμακα μητρότητας και μια σειρά από άλλες σοβαρές ασθένειες. Επίσης για ορισμένες παθήσεις υπάρχει συμμετοχή 10% όπως διαβήτης, φυματίωση κλπ. Τέλος το ΙΚΑ καλύπτει τα φάρμακα που χρησιμοποιούνται για την εξωσωματική γονιμοποίηση και οι συνταγές εκτελούνται σε αρμόδιο φαρμακείο του ιδρύματος.

2.4.1.3 Νοσοκομειακή Περίθαλψη.

Προσφέρεται νοσηλεία στους ασφαλισμένους και τα μέλη των οικογενειών τους, σε νοσοκομεία του ΙΚΑ, σε κρατικά νοσοκομεία, σε συμβεβλημένες ιδιωτικές κλινικές και σε ιδρύματα και ιδιωτικές κλινικές, χωρίς να καταβάλλεται συμμετοχή αν νοσηλευτούν στην Γ΄ θέση. Αν νοσηλευτούν σε βελτιωμένη θέση καταβάλλουν συμμετοχή 10% της διαφοράς δαπάνης. Τέλος σε επείγουσα περίπτωση ασθένειας ή επιβεβλημένης νοσηλείας εφόσον έχει γίνει έλεγχος από ιατρό του ΙΚΑ, ο ασφαλιζόμενος μπορεί να εισαχθεί σε οποιοδήποτε θεραπευτήριο το οποίο δεν έχει σύμβαση με το ΙΚΑ εάν ενημερώσει σε τρεις ημέρες από την εισαγωγή του ή ένα μήνα αν συνεχίζει να νοσηλεύεται και υποβάλλει δικαιολογητικά σε έξι μήνες.

2.4.1.4 Περίθαλψη Φυματικών.

Για την παροχή της αναρρωτικής περίθαλψης απαιτείται εκτός των 50 ημερών εργασίας του προηγούμενου έτους ή 15μηνου και η πραγματοποίηση από μέρους του ασφαλισμένου 350 ημερών εργασίας κατά τα 4 έτη που προηγούνται της ημέρας της

αναγγελίας. Δικαίωμα για σανατορική περίθαλψη έχουν οι άμεσα ασφαλιζόμενοι, οι συνταξιούχοι και τα προστατευόμενα μέλη της οικογένειάς τους. Επίσης στους φυματικούς ασφαλισμένους παρέχεται μετασανατορικό επίδομα για 6 μήνες. Τέλος παρέχεται και κατ' οίκον νοσηλεία, εφόσον έχουν νοσηλευτεί για 2 συνεχή έτη και δεν θεραπεύτηκαν.

2.4.1.5 Οδοντιατρική Περίθαλψη.

Στα οδοντιατρεία του ΙΚΑ ή στα ιδιωτικά ιατρεία γιατρών του ΙΚΑ παρέχεται οδοντιατρική περίθαλψη. Συγκεκριμένα τελούνται παιδοντιατρικές θεραπείες, οδοντιατρικές θεραπείες, γναθοχειρουργικές, οδοντοπροσθετικές, ορθοδοντικές κ.α.

2.4.1.6 Πρόσθετη Περίθαλψη.

Για ειδικές ανάγκες υγείας παρέχεται στους ασφαλισμένους και τα προστατευόμενα μέλη τους πρόσθετη περίθαλψη, όπου σε ορισμένα είδη πληρώνει ο δικαιούχος το 25% συμμετοχή. Βέβαια υπάρχουν και κατηγορίες ασφαλισμένων που απαλλάσσονται

2.4.1.7 Λουτροθεραπεία.

Επίσης παρέχεται λουτροθεραπεία στους ασφαλισμένους. Αν οι ιαματικές πηγές είναι μακριά από τον τόπο κατοικίας τους, το ΙΚΑ καταβάλλει όλο το ποσό, αν είναι κοντά τα 4/5 των εξόδων.

2.4.1.8 Πρόγραμμα θεραπευτικού Τουρισμού.

Το ΙΚΑ σε συνεργασία με τον Ε.Ο.Τ. προσφέρει στις ασθενέστερες οικονομικές τάξεις ένα πρόγραμμα θεραπευτικού κοινωνικού τουρισμού για 15 ημέρες σε ξενοδοχεία μεγάλων λουτροπόλεων.

2.4.1.9 Επίδομα Αεροθεραπείας.

Το επίδομα αεροθεραπείας παρέχεται με Υπουργική απόφαση για επιδοτούμενους ασφαλισμένους για το χρονικό διάστημα 1/6 – 31/8 που πάσχουν από φυματίωση, καρκίνο πνευμόνων, νεφρική ανεπάρκεια, ή έχουν υποβληθεί σε μεταμόσχευση

νεφρού. Ακόμη το χορηγούνται οι συνταξιούχοι που έχουν αναπηρία από τις παραπάνω ασθένειες άνω του 33%.

2.4.1.10 Νοσηλεία Εξωτερικού.

Το ΙΚΑ καλύπτει ολόκληρη τη δαπάνη νοσηλείας στο εξωτερικό, τα εισιτήρια, και ένα ποσοστό για έξοδα διαμονής και διατροφής του ασθενή και του συνοδού, αν η πάθηση δεν μπορεί να αντιμετωπισθεί εντός Ελλάδος. Αν αφορά μεταμόσχευση καλύπτεται και η δαπάνη νοσηλείας του δότη. Δεν δίνεται δαπάνη για νοσηλεία σε ιδιωτικές κλινικές του εξωτερικού εκτός αν το περιστατικό αφορά παιδιά ως 14 ετών. Επίσης καλύπτεται περιστατικό εκτός Ευρώπης, εφόσον δεν μπορεί να αντιμετωπισθεί σε κάποια άλλη χώρα. Για τη νοσηλεία στο εξωτερικό γνωματεύει ειδική επιτροπή του ΙΚΑ και την τελική έγκριση δίνει ο διευθυντής του αρμόδιου περιφερειακού καταστήματος.

2.4.1.11 Προληπτική Ιατρική.

Το ΙΚΑ έχει στη διάθεσή του πολλά κέντρα και σταθμούς στον τομέα της προληπτικής ιατρικής όπως : κέντρα προγεννητικού ελέγχου, κέντρα μαστού, σταθμούς προστασίας μάνας και παιδιού, παιδικούς σταθμούς, γραφεία ατόμων με ειδικές ανάγκες, γραφεία κοινωνικής μέριμνας, διαγνωστικά κέντρα, κυτταρολογικά κέντρα, κέντρα παιδοψυχικής υγιεινής, κέντρα αιμοδοσίας, κέντρα οικογενειακού προγραμματισμού, διαγνωστικά πνευμονολογικά κέντρα και ακόμη στα πλαίσια της προληπτικής ιατρικής προσφέρονται εμβόλια, test pap, πρόγραμμα ανώδυνου τοκετού, και προληπτική οδοντιατρική για μαθητές Α΄ Δημοτικού.

2.4.1.12 Φυσικοθεραπεία.

Το ΙΚΑ εξυπηρετεί τους ασφαλισμένους που έχουν ανάγκη φυσικοθεραπείας, είτε σε ιδιόκτητα φυσικοθεραπευτήρια που έχουν συνάψει συμβάσεις με το ΙΚΑ, είτε με φυσικοθεραπείες κατ' οίκον εφόσον είναι αδύνατη η μετακίνηση των ασθενών.

2.4.1.13 Βοήθημα Τοκετού.

Το ΙΚΑ χορηγεί το εφάπαξ βοήθημα τοκετού αντί μαιευτικής περίθαλψης 6 ημερών. Σε περίπτωση παθολογικής ανελίξεως του τοκετού, παρέχεται επίσης νοσοκομειακή περίθαλψη σύμφωνα με την κρατική διατίμηση. Εύλογο θα ήταν να αναφέρουμε ότι το ΙΚΑ προσφέρει τις μεθόδους εξωσωματικής γονιμοποίησης για έγγαμες 23 – 45 ετών.

2.4.1.14 Αποκλειστική Αδερφή.

Το ΙΚΑ αναλαμβάνει την δαπάνη για την χρησιμοποίηση αδελφής νοσοκόμας, εφόσον η κατάσταση κρίνεται σοβαρή και για την χρησιμοποίησή της μόνο για την διάρκεια της νύχτας. Η έγκριση του ΙΚΑ θα δοθεί το πολύ σε 3 ημέρες από την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών. Το ΙΚΑ αποδίδει το 80% για κάθε εργάσιμη νύχτα του τεκμαρτού ημερομισθίου της 10^{ης} ασφαλιστικής κλάσης και για τις Κυριακές ή αργίες το 100% του παραπάνω για την κλάση που ισχύει κάθε φορά.

2.4.2 Παροχές σε Χρήμα.

Το ΙΚΑ προσφέρει τις εξής παροχές σε χρήμα :

- Επίδομα κυοφορίας – λοχείας.
- Επίδομα ασθενείας.
- Επίδομα επαγγελματικής ασθένειας.
- Επίδομα κηδείας.

2.4.2.1 Επίδομα Κυοφορίας- Λοχείας.

Το ΙΚΑ, με την προϋπόθεση ότι η ασφαλιζόμενη έχει συμπληρώσει 200 ημέρες εργασίας στην ασφάλιση τα 2 προηγούμενα έτη από την πιθανή ημέρα τοκετού και δεν εργάζεται κατά τον χρόνο επιδότησης, προσφέρει επιδότηση για 56 ημέρες πριν και 63 ημέρες μετά τον τοκετό. Στα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομισθούν είναι τα εξής :

- Ασφαλιστικά βιβλιάρια των 2 τελευταίων ετών ή βεβαίωση εργοδότη επικυρωμένη.

-
- Βιβλιάριο υγείας και βεβαίωση γιατρού του ΙΚΑ για την πιθανή ημέρα τοκετού.
 - Ληξιαρχική πράξη γέννησης παιδιού για το επίδομα λοχείας.

2.4.2.2 Επίδομα Ασθενείας.

Το ΙΚΑ παρέχει επίδομα ασθενείας στους άμεσα ασφαλιζόμενους εφόσον κριθούν ανίκανοι να εργασθούν για 4 ημέρες και πάνω. Συγκεκριμένα για τις πρώτες 15 ημέρες επιδότησης κάθε έτους, μετά το τρίημερο του χρόνου αναμονής το ποσόν του επιδόματος ασθενείας είναι ίσον με το 50% του ημερησίου επιδόματος ασθενείας της ασφαλιστικής κλάσης, που καθορίζεται με βάση τις τελευταίες τριάντα ημέρες του έτους. Εξαιρούνται εργατοτεχνίτες – οικοδόμοι των οποίων το επίδομα παραμένει στο 50% του τεκμαρτού ημερομισθίου της ασφαλιστικής τους κλάσης. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχουν συμπληρωθεί 100 ημέρες εργασίας τον προηγούμενο χρόνο ή το τελευταίο 15μηνο χωρίς να υπολογίζονται οι 3 τελευταίοι μήνες.

Το ανώτατο όριο επιδότησης για την ίδια πάθηση ανέρχεται σε 720 ημέρες και για διαφορετικές παθήσεις μέσα στον ίδιο χρόνο σε 182 ημέρες. Συγκεκριμένα η επιδότηση για την ίδια πάθηση ακολουθεί τα εξής στάδια :

- 182 ημέρες δηλ. 100 ημέρες εργασίας μέσα στο προηγούμενο έτος ή 15μηνο.
- Μετά την συμπλήρωση των 182 ημερών και μέχρι 360 ημέρες πρέπει να υπάρχουν 300 ημέρες εργασίας μέσα στα 2 χρόνια τα αμέσως προηγούμενα της αναγγελίας της πάθησης και στο 30μηνο.
- Μετά τη συμπλήρωση των 360 ημερών πρέπει να υπάρχουν οι αυξημένες προϋποθέσεις για τη συνέχιση της επιδότησης μέχρι 720 ημέρες.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομισθούν είναι τα εξής : Ασφαλιστικό βιβλιάριο, βιβλιάριο υγείας, διακοπή εργασίας και γνωμάτευση ανικανότητας του θεράποντος ιατρού.

2.4.2.3 Επίδομα Επαγγελματικής Ασθένειας.

Το ΙΚΑ χορηγεί επίδομα επαγγελματικής ασθένειας. Δικαιούχοι είναι οι ασφαλισμένοι που εργάζονται μετά από εργατικό ατύχημα. Ως εργατικό ατύχημα θεωρείται θάνατος ή ανικανότητα εργασίας από βίαιο περιστατικό που προκλήθηκε

κατά την εργασία. Επίσης ατύχημα που συμβαίνει για να πάει από το σπίτι στην εργασία. Η αναγγελία ατυχήματος γίνεται μέσα σε 5 εργάσιμες ημέρες από την επόμενη του ατυχήματος αν πρόκειται για ατύχημα που επέφερε αναπηρία ή θάνατο η προθεσμία παρατείνεται.

2.4.2.4 Επίδομα Κηδείας.

Τέλος το ΙΚΑ χορηγεί το επίδομα της κηδείας για να καλύψει τα έξοδα του ασφαλιζόμενου. Προϋπόθεση ήταν ο εργαζόμενος να έχει πραγματοποιήσει 100 ημέρες εργασίας το προηγούμενο έτος. Τα απαραίτητα που πρέπει να προσκομισθούν είναι τα εξής : Ασφαλιστικό βιβλιάριο, ληξιαρχική πράξη θανάτου, διπλότυπη απόδειξη παροχής υπηρεσιών του εργολάβου κηδειών για τα έξοδα κηδείας.

2.5 Συντάξεις.

Το ΙΚΑ παρέχει πληροφορίες στον ασφαλισμένο, σχετικά με την σύνταξη που δικαιούται να λάβει, μέσω του οδηγού "Σύνταξη ΙΚΑ , ΙΚΑ-TEAM ". Συγκεκριμένα ο δικαιούχος μπορεί να πληροφορηθεί για τις προϋποθέσεις θεμελίωσης συνταξιοδοτικού δικαιώματος μέσα απ την ενέργεια "Οδηγός αναζήτησης προϋποθέσεων θεμελίωσης συνταξιοδοτικού δικαιώματος " που βρίσκεται στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ , όπως επίσης μπορεί να υπολογίσει το ποσό της σύνταξης που δικαιούται , μέσα από την ενέργεια "Υπολογισμός βασικού ποσού σύνταξης".

Τέλος υπάρχουν στην ιστοσελίδα και πρόσθετες πληροφορίες που αφορούν τις συντάξεις, τα επιδόματα, και τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν .

2.5.1 Οδηγός Αναζήτησης Προϋποθέσεων.

Στον "Οδηγό αναζήτησης προϋποθέσεων θεμελίωσης συνταξιοδοτικού δικαιώματος", ο ασφαλισμένος πρέπει να συμπληρώσει τρία βήματα. Στο πρώτο βήμα , επιλέγει τον συνταξιοδοτικό του φορέα ,μεταξύ του ΙΚΑ και του ΙΚΑ-TEAM και τον τύπο σύνταξης που δικαιούται μεταξύ των ακόλουθων συντάξεων: γήρατος, αναπηρίας, θανάτου ασφαλισμένου, θανάτου συνταξιούχου. Έπειτα πατάει ο

ενδιαφερόμενος την επιλογή "επόμενο" και μεταφέρεται στο δεύτερο βήμα που πρέπει να συμπληρώσει.

Αν ο συνταξιοδοτικός φορέας του ασφαλισμένου είναι το ΙΚΑ, τότε του εμφανίζεται μια φόρμα στην οποία πρέπει να συμπληρώσει το φύλο του και να επιλέξει τις προϋποθέσεις/ ειδικότητα μεταξύ των γενικών, βαρέων, οικοδόμων, εργαζομένων στους Ο.Τ.Α., τυφλών, παραπληγικών- τετραπληγικών και πασχόντων από μεσογειακή αναιμία. Επίσης υπάρχουν και μια σειρά από άλλες ειδικότητες που αναφέρονται. Στην συνέχεια ο ασφαλισμένος αναγράφει την ηλικία την οποία έχει συμπληρώσει και περνά στο τρίτο βήμα όπου και του αναφέρονται οι γενικές προϋποθέσεις συνταξιοδότησης.

Αν ο ασφαλισμένος, έχει συνταξιοδοτικό φορέα το ΙΚΑ-ΤΕΑΜ, στο δεύτερο βήμα πρέπει να συμπληρώσει τις διατάξεις μεταξύ των γενικών, μεταβατικών, τυφλών, τετραπληγικών, πασχόντων από μεσογειακή αναιμία και νεφροπαθών. Επίσης πρέπει να συμπληρώσει τις ημέρες ασφάλισης του και στην συνέχεια περνά στο τρίτο βήμα πατώντας την επιλογή "επόμενο", όπου και του εμφανίζονται οι προϋποθέσεις συνταξιοδότησης λόγω γήρατος. Τέλος πρέπει να προσθέσουμε ο ασφαλιζόμενος, μπορεί να συνταξιοδοτηθεί λόγω γήρατος, είτε με τις πλήρεις, είτε με μειωμένες χρονικές προϋποθέσεις, που ισχύουν στον κλάδο.

2.5.2 Υπολογισμός Σύνταξης.

Στην ενέργεια "Υπολογισμός βασικού ποσού σύνταξης" που υπάρχει στην ιστοσελίδα, για να ενημερωθεί ο ασφαλισμένος για το βασικό ποσό σύνταξης που δικαιούται πρέπει να συμπληρώσει τρία βήματα. Στο πρώτο βήμα συμπληρώνεται ο συνταξιοδοτικός φορέας, μεταξύ του ΙΚΑ και του ΙΚΑ-ΤΕΑΜ, όπως επίσης συμπληρώνεται και ο τύπος σύνταξης που δικαιούται ο ασφαλισμένος. Στην συνέχεια ο ασφαλισμένος επιλέγει "επόμενο" και συνεχίζει στο δεύτερο βήμα, όπου συμπληρώνει το σύνολο ημερών εργασίας στην ασφαλιστική ζωή και στοιχεία για τις αποδοχές των πέντε τελευταίων ετών.

Πρέπει να δοθεί προσοχή οι ημέρες εργασίας, να αφορούν αποκλειστικά χρόνο ασφάλισης στο ΙΚΑ-ΤΕΑΜ, εάν ο τύπος σύνταξης είναι ΙΚΑ-ΤΕΑΜ.

Εύλογο είναι να αναφέρουμε τις παρακάτω σημειώσεις για τη πιο εύκολη εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων:

- Για να υπολογίσετε τις αποδοχές κάθε έτους θα πρέπει στο σύνολο των μεικτών αποδοχών κάθε μήνα να προσθέσετε τις τυχόν καταβληθείσες υπερωρίες, τα αναδρομικά και τα bonus.
- Αν έχετε λάβει επίδομα ισολογισμού, θα πρέπει να διαιρεθεί δια 12 και να προστεθεί ανά μήνα στις αποδοχές του προηγούμενου της καταβολής έτους.
- Επίσης, αν έχετε λάβει αναδρομικά και bonus που αντιστοιχούν σε ολόκληρο έτος, θα πρέπει να διαιρεθούν δια 12 και να προστεθούν σε κάθε μήνα του προηγούμενου της καταβολής έτους.
- Στις παραπάνω αποδοχές δεν θα υπολογίσετε Δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, επιδόματα άδειας και τυχόν επίδομα ασθένειας.
- Οι ημέρες εργασίας που λαμβάνονται υπόψη στην πενταετία είναι το σύνολο των ημερών εργασίας κάθε έτους, αφαιρουμένων των ημερών ασθένειας.
- Αν μέσα στην τελευταία 5ετία έχετε χρόνο προαιρετικής ασφάλισης, για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα θα λάβετε υπόψη σας τις αποδοχές επί των οποίων υπολογίστηκαν οι ασφαλιστικές εισφορές σας, όσο αφορά το ΙΚΑ-TEAM.

2.5.3 Συντάξεις ΙΚΑ /ΙΚΑ-TEAM

Γενικότερα παρατηρούμε ότι η ιστοσελίδα του ΙΚΑ, περιλαμβάνει λεπτομέρειες ως προς τις συντάξεις γήρατος , αναπηρίας και θανάτου του ΙΚΑ και του ΙΚΑ-TEAM.

2.5.3.1 ΙΚΑ.

Αναλυτικότερα όσο αφορά τις συντάξεις του ΙΚΑ, η ιστοσελίδα ενημερώνει τον χρήστη για τα εξής :

- **Σύνταξη Γήρατος :** Το ΙΚΑ δίνει πληροφορίες , για την λήψη των συντάξεων, τις απαιτούμενες προϋποθέσεις που πρέπει να τηρούνται, οι οποίες εμπεριέχουν τις απαιτούμενες ημέρες ασφάλισης και την ηλικία των δικαιούχων, όπως επίσης και κάποιες διευκρινίσεις σχετικά με τα παρακάτω είδη συντάξεων: πλήρη σύνταξη γήρατος, μειωμένη σύνταξη γήρατος, πλήρη

με τις διατάξεις της 35ετίας, πλήρη με τις διατάξεις της 37ετίας, σύνταξη με 3500 ημέρες ασφάλισης, σύνταξη με τις διατάξεις των βαρέων, σύνταξη σε οικοδόμους, σε μητέρες με ανήλικα τέκνα, σε προσωπικό Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, σύνταξη σε τυφλούς, σύνταξη σε παραπληγικούς – τετραπληγικούς, σε πάσχοντες από μεσογειακή αναιμία, σύνταξη σε νεφροπαθείς, σύνταξη σε ασφαλισμένους σε νέες κατηγορίες ή νέες περιοχές, σύνταξη σε προσωπικό Ο.Α., για β' σύνταξη γήρατος ,για εργαζόμενους σε στοές μεταλλείων –λιγνιτωρυχείων, συντάξεις προσωπικού της εταιρείας “Ελληνικά Ναυπηγεία”. Τέλος αναφέρονται και τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν, για την χορήγηση συντάξεων γήρατος.

- **Σύνταξη Αναπηρίας:** Το ΙΚΑ αναφέρει τις γενικές προϋποθέσεις που είναι απαραίτητες ,για την λήψη σύνταξης αναπηρίας , ανάλογα με την ηλικία και το πληροφορίες για το ποσό της σύνταξης που δικαιούνται , όπως επίσης και τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν. Τα είδη των συντάξεων αναπηρίας είναι τα παρακάτω: σύνταξη από κοινή νόσο, σύνταξη από εργατικό ατύχημα, σύνταξη εκτός εργατικού, σύνταξη από επαγγελματική ασθένεια και β' σύνταξη.
- **Σύνταξη Θανάτου:** Το ΙΚΑ δίνει πληροφορίες για το ποιοι δικαιούνται σύνταξη λόγω θανάτου ασφαλισμένου ή συνταξιούχου, τον αριθμό των ημερών ασφάλισης που πρέπει να είχε συμπληρώσει ο θανόν, τις προϋποθέσεις για την χορήγηση της σύνταξης στον επιζών σύζυγο και πληροφορίες σχετικά με την μεταβίβαση της σύνταξης θανάτου λόγω γήρατος ή αναπηρίας. Τέλος αναφέρονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν.

2.5.3.2 ΙΚΑ-TEAM.

Όσο αφορά της συντάξεις ΙΚΑ-TEAM, στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ εμπεριέχονται οι εξής πληροφορίες :

- **Σύνταξη Γήρατος :** Λεπτομέρειες για τις βασικές προϋποθέσεις που είναι απαραίτητες για τους δικαιούχους, για τις χρονικές δεσμεύσεις. Πληροφορίες

για το ποιοι είναι δικαιούχοι ανάλογα με την ηλικία που έχουν συμπληρώσει και τις ημέρες εργασίας, πληροφορίες για ειδικές κατηγορίες συνταξιούχων, όπως επίσης για το πότε είναι η έναρξη καταβολής της σύνταξης και τι δικαιολογητικά πρέπει να έχουν προσκομιστεί.

- **Σύνταξη Αναπηρίας :** Στο συγκεκριμένο είδος σύνταξης περιλαμβάνονται τα παραπάνω, όπως επίσης πληροφορίες για το πως γίνεται η χορήγηση της σύνταξης σε κάθε περίπτωση αναπηρίας και τι δικαιολογητικά πρέπει να προσκομιστούν. Τα είδη των συντάξεων είναι: σύνταξη από κοινή νόσο, από εργατικό ατύχημα, εκτός εργατικού ατυχήματος και από επαγγελματική ασθένεια.
- **Σύνταξη Θανάτου:** Το ΙΚΑ αναφέρει τις βασικές προϋποθέσεις, τον χρόνο καταβολής της και διάφορες άλλες πρόσθετες πληροφορίες.

Επίσης υπάρχουν στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ πληροφορίες για ειδικά επιδόματα, όπως είναι :το επίδομα παραπληγίας- τετραπληγίας, το επίδομα απολύτου αναπηρίας και το επίδομα κοινωνικής αλληλεγγύης συνταξιούχων(ΕΚΑΣ).

Συγκεκριμένα δικαιούχοι του επιδόματος παραπληγίας –τετραπληγίας είναι οι παρακάτω:

- Συνταξιούχοι και μέλη οικογένειας που πάσχουν από παραπληγία- τετραπληγία, διπληγία, τριπληγία, παραπάρεση, τετραπάρεση, με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.

Προϋποθέσεις ασφάλισης: Καμία

- Ασφαλισμένοι που πάσχουν από παραπληγία - τετραπληγία διπληγία, τριπληγία, παραπέραση, τετραπέραση, με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.

Προϋποθέσεις ασφάλισης:

A) τουλάχιστον 350 ημέρες ασφάλισης μέσα στα τέσσερα τελευταία χρόνια τα αμέσως προηγούμενα εκείνου κατά το οποίο έγιναν ανάπηροι, από τις οποίες 50 ημέρες το προηγούμενο έτος ή 15μήνο, ή

B) 1000 ημέρες εργασίας οποτεδήποτε.

- Μέλη οικογένειας ασφαλισμένου που πάσχουν από παραπληγία-τετραπληγία, διπληγία, τριπληγία, παραπάρεση, τετραπάρεση, με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.

Προϋποθέσεις ασφάλισης: Να έχει πραγματοποιήσει ο ασφαλισμένος :

A) τουλάχιστον **350** ημέρες ασφάλισης μέσα στα τέσσερα χρόνια που προηγούνται του έτους υποβολής της σχετικής αίτησης, από τις οποίες **50** ημέρες το προηγούμενο έτος ή 15μήνο, ή

B) **1000** ημέρες εργασίας οποτεδήποτε.

Ο ασφαλισμένος πρέπει να υποβάλει την αίτηση στις αρμόδιες αρχές του ΙΚΑ, για την παροχή του επιδόματος και να εξεταστεί η αίτηση από τις Υγειονομικές Επιτροπές του ΙΚΑ.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν , είναι τα εξής :

- Αίτηση (Έντυπη)
- Ασφαλιστικά βιβλιάρια (ασφαλισμένου)
- Απόφαση συνταξιοδότησης (συνταξιούχου)
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 ,που βεβαιώνει ότι ο δικαιούχος δεν νοσηλεύεται σε ίδρυμα ασυλίας μορφής .
- Ιατρική βεβαίωση δημοσίου νοσοκομείου ή γιατρού για την πάθηση.

Επίδομα απόλυτης αναπηρίας , δικαιούνται οι συνταξιούχοι αναπηρίας, οι συνταξιούχοι ανάγκης, και οι τυφλοί συνταξιούχοι. Με το επίδομα απόλυτης αναπηρίας , γίνεται προσαύξηση στο ποσό της βασικής καταβολής σύνταξης κατά 50%. Στην περίπτωση που καταβάλλονται δύο συντάξεις ΙΚΑ στον ίδιο συνταξιούχο , το επίδομα υπολογίζεται βάση με τη μεγαλύτερη σύνταξη, ενώ δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει το 20απλασιου του ημερομισθίου ανειδίκευτου εργάτη. Βασική προϋπόθεση για να λάβει κανείς το επίδομα , είναι η απόλυτη αναπηρία.

Η διαδικασία υποβολής απαιτεί υποβολή έντυπης αίτησης από τον συνταξιούχο και την εξέταση της αίτησης αυτής, από την Υγειονομική επιτροπή. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν είναι :

- Αίτηση (έντυπη)
- Απόφαση συνταξιοδότησης
- Ιατρική βεβαίωση από δημόσιο νοσοκομείο ή γιατρό του ΙΚΑ

Τέλος υπάρχει το επίδομα Κοινωνικής Αλληλεγγύης Συνταξιούχων(ΕΚΑΣ). *Οπου προϋποθέσεις για να το λάβει κανείς είναι οι εξής:*

- Συμπλήρωση του 60ού έτους της ηλικίας για τους συνταξιούχους γήρατος και θανάτου (για τους συνταξιούχους αναπηρίας, καθώς και για τα τέκνα που λαμβάνουν σύνταξη θανάτου δεν απαιτείται η συμπλήρωση ορίου ηλικίας).
- Το συνολικό καθαρό εισόδημα από μισθούς και συντάξεις του έτους 2002 να μην υπερβαίνει το ποσό των 6.562,02€.
- Το συνολικό ατομικό φορολογητέο εισόδημα του έτους 2002 να μην υπερβαίνει το ποσό των 7.655,71€.
- Το συνολικό ετήσιο οικογενειακό φορολογητέο εισόδημα του έτους 2002 να μην υπερβαίνει το ποσό των 11.913,22€.

Η κλιμάκωση στο χορηγούμενο ποσό του ΕΚΑΣ, με βάση τα συνολικά ποσά εισοδήματος από συντάξεις (κύριες, επικουρικές κ.λπ.), καθώς και από μισθούς, ημερομίσθια και λοιπά επιδόματα διαμορφώθηκε για το 2004 ως εξής:

Όρια εισοδήματος	Ε.Κ.Α.Σ.
Εισόδημα μέχρι 5.976,13€	141,20€
Εισόδημα από 5.976,14€ μέχρι 6.210,51€	105,90€
Εισόδημα από 6.210,52€ μέχρι 6.366,72€	70,60€
Εισόδημα από 6.366,73€ μέχρι 6.562,02€	35,30€

(Πηγή ΙΚΑ)

Ενώ τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν είναι:

- Έντυπη αίτηση
- Εκκαθαριστικό σημείωμα της εφορίας .

2.5.4 Ειδικά Επιδόματα.

Επίσης υπάρχουν στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ πληροφορίες για ειδικά επιδόματα ,όπως είναι το επίδομα παραπληγίας- τετραπληγίας, το επίδομα απολύτου αναπηρίας και το επίδομα κοινωνικής αλληλεγγύης συνταξιούχων(ΕΚΑΣ).

Συγκεκριμένα δικαιούχοι του επιδόματος παραπληγίας –τετραπληγίας είναι οι παρακάτω:

-
- Συνταξιούχοι και μέλη οικογένειας που πάσχουν από παραπληγία-τετραπληγίας, διπληγία, τριπληγία, παραπάρεση, τετραπάρεση, με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.

Προϋποθέσεις ασφάλισης: Καμία

- Ασφαλισμένοι που πάσχουν από παραπληγία - τετραπληγία διπληγία, τριπληγία, παραπέραση, τετραπέραση, με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.

Προϋποθέσεις ασφάλισης:

A) τουλάχιστον **350** ημέρες ασφάλισης μέσα στα τέσσερα τελευταία χρόνια τα αμέσως προηγούμενα εκείνου κατά το οποίο έγιναν ανάπηροι, από τις οποίες **50** ημέρες το προηγούμενο έτος ή 15μήνο, ή
B) **1000** ημέρες εργασίας οποτεδήποτε.

- Μέλη οικογένειας ασφαλισμένου που πάσχουν από παραπληγία-τετραπληγία, διπληγία, τριπληγία, παραπάρεση, τετραπάρεση, με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.

Προϋποθέσεις ασφάλισης:

Να έχει πραγματοποιήσει ο ασφαλισμένος :

A) τουλάχιστον **350** ημέρες ασφάλισης μέσα στα τέσσερα χρόνια που προηγούνται του έτους υποβολής της σχετικής αίτησης, από τις οποίες **50** ημέρες το προηγούμενο έτος ή 15μήνο, ή
B) **1000** ημέρες εργασίας οποτεδήποτε.

Ο ασφαλισμένος πρέπει να υποβάλει την αίτηση στις αρμόδιες αρχές του ΙΚΑ, για την παροχή του επιδόματος και να εξεταστεί η αίτηση από τις Υγειονομικές Επιτροπές του ΙΚΑ.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν , είναι τα εξής :

- Αίτηση (Εντυπη)
- Ασφαλιστικά βιβλιάρια (ασφαλισμένου)
- Απόφαση σύνταξιοδότησης (συνταξιούχου)
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 ,που βεβαιώνει ότι ο δικαιούχος δεν νοσηλεύεται σε ίδρυμα ασυλίας μορφής .
- Ιατρική βεβαίωση δημοσίου νοσοκομείου ή γιατρού για την πάθηση.

Επίδομα απόλυτης αναπηρίας , δικαιούνται οι συνταξιούχοι αναπηρίας, οι συνταξιούχοι ανάγκης, και οι τυφλοί συνταξιούχοι. Με το επίδομα απόλυτης αναπηρίας , γίνεται προσαύξηση στο ποσό της βασικής καταβολής σύνταξης κατά 50%. Στην περίπτωση που καταβάλλονται δύο συντάξεις ΙΚΑ στον ίδιο συνταξιούχο , το επίδομα υπολογίζεται βάση με τη μεγαλύτερη σύνταξη, ενώ δεν επιτρέπεται να υπερβίνει το 20απλασιου του ημερομισθίου ανειδίκευτου εργάτη. Βασική προϋπόθεση για να λάβει κανείς το επίδομα , είναι η απόλυτη αναπηρία.

Η διαδικασία υποβολής απαιτεί υποβολή έντυπης αίτησης από τον συνταξιούχο και την εξέταση της αίτησης αυτής, από την Υγειονομική επιτροπή. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν είναι :

- Αίτηση (έντυπη)
- Απόφαση συνταξιοδότησης
- Ιατρική βεβαίωση από δημόσιο νοσοκομείο ή γιατρό του ΙΚΑ

Τέλος υπάρχει το επίδομα Κοινωνικής Αλληλεγγύης Συνταξιούχων(ΕΚΑΣ). Όπου προϋποθέσεις για να το λάβει κανείς είναι οι εξής:

- Συμπλήρωση του 60ού έτους της ηλικίας για τους συνταξιούχους γήρατος και θανάτου (για τους συνταξιούχους αναπηρίας, καθώς και για τα τέκνα που λαμβάνουν σύνταξη θανάτου δεν απαιτείται η συμπλήρωση ορίου ηλικίας).
- Το συνολικό καθαρό εισόδημα από μισθούς και συντάξεις του έτους 2002 να μην υπερβαίνει το ποσό των 6.562,02€.
- Το συνολικό ατομικό φορολογητέο εισόδημα του έτους 2002 να μην υπερβαίνει το ποσό των 7.655,71€.
- Το συνολικό ετήσιο οικογενειακό φορολογητέο εισόδημα του έτους 2002 να μην υπερβαίνει το ποσό των 11.913,22€.

2.5.5 Διαδοχική Ασφάλιση.

Η έννοια της διαδοχικής ασφάλισης , περιλαμβάνει την μορφή της ασφάλισης που έχει ένα άτομο, το οποίο ενώ ήταν ασφαλισμένο σε έναν ασφαλιστικό οργανισμό, λόγω αλλαγής εργασίας ή επαγγέλματος ,αναγκάζεται να ασφαλιστεί σε άλλον ασφαλιστικό οργανισμό.

Την σύνταξη του ασφαλισμένου, θα την χορηγήσει ο τελευταίος ασφαλιστικός οργανισμός. Συγκεκριμένα, για να χορηγήσει σύνταξη ο τελευταίος οργανισμός θα πρέπει: α) να πληρούνται οι διατάξεις της νομοθεσίας του και β) να πραγματοποιήθηκαν στην ασφάλισή του 1.500 ημέρες εργασίας, από τις οποίες τουλάχιστον 500 ημέρες την τελευταία 5ετία, πριν από την υποβολή της αίτησης ή πριν από τη διακοπή της απασχόλησης.

Αν δεν πληρούνται κάποιες από τις παραπάνω προϋποθέσεις, τότε η αίτηση συνταξιοδότησης διαβιβάζεται στον προηγούμενο συνταξιοδοτικό φορέα ή αν είναι πολλοί, σε αυτόν στον οποίο είχε συμπληρώσει περισσότερες ημέρες ασφάλισης, ανάλογα πάντα με την νομοθεσία και με το όριο ηλικίας του οργανισμού. Αν δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις και πάλι, αρμόδιος είναι ο αμέσως επόμενος φορέας.

Ο χρόνος διαδοχικής ασφάλισης συνυπολογίζεται ολόκληρος, για την απονομή της σύνταξης και όχι μέρος αυτής. Αν για κάποιο χρονικό διάστημα μέρος του χρόνου ενός οργανισμού είναι παράλληλο με μέρος χρόνου άλλου οργανισμού ο ασφαλισμένος με δήλωσή του επιλέγει από ποιον οργανισμό θα αφαιρεθεί ο χρόνος αυτός.

Τέλος ο τρόπος υπολογισμού του ποσού της σύνταξης εξαρτάται από την φύση της εργασίας του ασφαλισμένου (μισθωτός ή αυτοτελώς απασχολούμενος), τον οργανισμό στον οποίο ασφαλίστηκε και την χρονική περίοδο ασφάλισης σε κάθε οργανισμό, καθορίζεται δε μετά από αλληλογραφία των Οργανισμών και δεν είναι ίδιος για όλους τους ασφαλισμένους. Ενώ πρέπει να τονίσουμε, ότι τα παραπάνω ισχύουν για τη χορήγηση σύνταξης από Οργανισμούς Κύριας Ασφάλισης και από Οργανισμούς Επικουρικής Ασφάλισης.

2.5.6 Εισαγωγή Προγράμματος ΔΙΑΣ.

Η Διοίκηση του ΙΚΑ κατέβαλε προσπάθειες για την εξεύρεση τρόπου εξυπηρέτησης των συντ/χων ειδικών κατηγοριών, οι οποίοι αντιμετωπίζουν δυσκολίες προσαρμογής στο νέο σύστημα καταβολής των συντάξεων, μέσω τραπεζικών λογαριασμών (κάτοικοι απομακρυσμένων περιοχών και άτομα με αδυναμία μετακίνησης). Το ΙΚΑ στα πλαίσια των προσπαθειών αυτών, πραγματοποίησε συσκέψεις με την Ένωση Ελληνικών Τραπεζών (Ε.Ε.Τ.), τη ΔΙΑΣ Α.Ε. και απευθείας με διάφορες

Τράπεζες και κατέληξε σε συμφωνία με την Αγροτική Τράπεζα, η οποία ανέλαβε την κατ' οίκον καταβολή των συντάξεων, με τον γνωστό μέχρι σήμερα τρόπο (μέσω ΕΛΤΑ), σε όσους από τους συντ/χους των ειδικών κατηγοριών το επιθυμούν. Οι μηνιαίες συντάξεις προκαταβάλλονται στους συνταξιούχους αυτούς από τις 25 μέχρι τις 30 κάθε μήνα. Έτσι, οι συντ/χοι που λαμβάνουν παρ/κό επίδομα, επίδομα απολύτου αναπηρίας (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται) και όσοι λαμβάνουν σύνταξη γήρατος με τις διατάξεις του Ν.Δ 612/77 (τυφλοί), εφόσον επιθυμούν να λαμβάνουν κατ' οίκον τη σύνταξή τους ή τις συντάξεις τους (στην περίπτωση που είναι δικαιούχοι και άλλης σύνταξης), χωρίς επιβάρυνση, πρέπει να προσέλθουν για την απογραφή τους σε Υποκ/μα της Αγροτικής Τράπεζας της περιοχής τους.

Για να διαπιστωθεί ότι ανήκουν σε μία από τις παραπάνω κατηγορίες, μαζί με το απογραφικό τους δελτίο, οι συνταξιούχοι πρέπει να προσκομίσουν:

- Οι δικαιούχοι παραπληγικού επιδόματος, ένα πρόσφατο ενημερωτικό σημείωμα πληρωμής. Η χορήγηση του παραστατικού επιδόματος αποδεικνύεται από τον αριθμό μητρώου του συνταξιούχου, ο οποίος στη συγκεκριμένη κατηγορία συνταξιούχων είναι οκταψήφιος, με καταληκτικό αριθμό 5 ή 6.
- Οι δικαιούχοι επιδόματος απολύτου αναπηρίας, ένα πρόσφατο ενημερωτικό σημείωμα πληρωμής. Το ποσό του ΕΑΑ απεικονίζεται σε ξεχωριστή στήλη.
- Οι συνταξιούχοι που λαμβάνουν σύνταξη γήρατος με τις διατάξεις του Ν.612/77, μία βεβαίωση του υποκαταστήματος πληρωμής της σύνταξης τους, από την οποία να προκύπτει ότι έχουν συνταξιοδοτηθεί με βάση τις συγκεκριμένες διατάξεις. Η βεβαίωση θα φέρει την υπογραφή του Διευθυντή του αρμόδιου υποκαταστήματος.

Εκτός από τις παραπάνω κατηγορίες συνταξιούχων, και οι συνταξιούχοι που κατοικούν σε απομακρυσμένες περιοχές, καθώς και όσοι έχουν οριστεί πληρεξούσιοι συνταξιούχων και κατοικούν σε αυτές τις περιοχές έχουν τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμούν, να απογραφούν στην Αγροτική Τράπεζα και να λαμβάνουν τη σύνταξή τους κατ' οίκον χωρίς επιβάρυνση.

Οι περιοχές της Ελλάδας που χαρακτηρίζονται απομακρυσμένες (12.500 χωριά και οικισμοί σε όλη τη χώρα), περιλαμβάνονται σε καταλόγους, οι οποίοι βρίσκονται και

στα Υποκ/τα της Αγροτικής Τράπεζας, όπου θα πρέπει να απευθύνονται οι ενδιαφερόμενοι προκειμένου να ενημερωθούν εάν ο τόπος κατοικίας τους ανήκει στις παραπάνω περιοχές.

Οι συνταξιούχοι που επιθυμούν να ενημερωθούν τηλεφωνικά για τα απομακρυσμένα χωριά και τους οικισμούς όλης της χώρας, μπορούν να απευθύνονται τηλεφωνικά , χωρίς χρέωση, όπου υπάρχει πλήρης κατάλογος. Όσοι από τους συντ/χους όλων των ανωτέρω ειδικών κατηγοριών έχουν ήδη απογραφεί στην Αγροτική Τράπεζα, θα πρέπει να προσέλθουν οι ίδιοι ή οι νόμιμοι εκπρόσωποι τους, εκ νέου, στο Κατάστημα απόγραφής τους, για να υπογράψουν το ειδικό έντυπο (πάγια εντολή) με το οποίο θα δηλώνουν την επιθυμία τους να πληρώνονται τη σύνταξή τους κατ' οίκον. Στις περιπτώσεις αυτές δεν απαιτείται η κατάθεση νέου απογραφικού δελτίου, αλλά οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να προσκομίσουν το βιβλιάριο Τραπεζής, εφόσον έχουν ανοίξει λογαριασμό Ταμιευτηρίου, ή την ειδική κάρτα που χορηγείται για τους Τρεχούμενους λογαριασμούς και αναφέρει τον αριθμό του λογαριασμού. Όσοι δε από τους συντ/χους που ανήκουν στις ειδικές κατηγορίες έχουν ήδη απογραφεί σε άλλο Πιστωτικό Ίδρυμα (Τράπεζα ή Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο), θα πρέπει να απευθυνθούν αρχικά στο Υποκ/μα ΙΚΑ πληρωμής της σύνταξης τους για να παραλάβουν νέο απογραφικό δελτίο, το οποίο συμπληρώνεται από την υπηρεσία με βάση τις καταστάσεις που έχουν σταλεί κατά την έναρξη της διαδικασίας της απογραφής και στη συνέχεια θα πρέπει να προσέλθουν στην Αγροτική Τράπεζα για να δηλώσουν την επιθυμία τους να πληρώνονται τη σύνταξή τους κατ' οίκον και να απογραφούν εκ νέου.

Η νεότερη ημερομηνία απογραφής ακυρώνει την προγενέστερη απογραφή.

Αυτονόητο είναι ότι όσοι από τους παραπάνω συντ/χους παίρνουν παραπληγικό επίδομα ή ΕΑΑ ή συνταξιοδοτούνται με τις διατάξεις του Ν. 612/77, κατά την προσέλευσή τους στην Αγροτική Τράπεζα, εκτός από τα προαναφερόμενα απαιτούμενα στοιχεία, θα πρέπει να προσκομίσουν και το απαραίτητο αποδεικτικό στοιχείο, σύμφωνα με τα ανωτέρω (πρόσφατο ενημερωτικό σημείωμα πληρωμής).

2.6 Υπηρεσίες Υγείας.

Το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων παρέχει υπηρεσίες υγείας, όπως το Κέντρο Παιδοψυχικής Υγιεινής το οποίο περιλαμβάνει ιατροπαιδαγωγικό τμήμα, μία επιστημονική ομάδα που εφαρμόζει Συστηματική Επιστημολογική Θεώρηση στη θεραπεία οικογένειας, ειδικό θεραπευτικό τμήμα για τους εφήβους και τμήμα έρευνας και εκπαίδευσης. Άλλες υπηρεσίες παρέχει το ΙΚΑ είναι το τηλεφωνικό ραντεβού μέσω του 184, το 3^ο νοσοκομείο ΙΚΑ Αθηνών, το ογκολογικό νοσοκομείο ΙΚΑ Γ. Γεννηματάς και το 7^ο νοσοκομείο ΙΚΑ το οποίο είναι χειρουργική κλινική, η οποία περιλαμβάνει και παρέχει γενική χειρουργική, χειρουργική για νεφροπαθείς και αγγειολογικό ιατρείο.

2.7 Γενικές Πληροφορίες ΙΚΑ.

Στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ υπάρχει μια σειρά από πληροφορίες που περιλαμβάνουν δελτία τύπου, νέα, ανακοινώσεις από τα οποία μπορεί ο χρήστης να αντλήσει πληροφορίες ανάλογα με την ημερομηνία και τον τίτλο που τον ενδιαφέρει. Τέλος υπάρχουν εγκύκλιοι ή έγγραφα των Υπηρεσιών της Διοίκησης του ΙΚΑ – ΕΤΑΜ στα οποία ο ενδιαφερόμενος μπορεί να συμπληρώσει τη διεύθυνση ή τον αριθμό εγκυκλίου / εγγραφή έτους ή κάποια λέξη κλειδί προς αναζήτηση της κατάλληλης φόρμας.

2.8 Προμήθειες.

Στο ΙΚΑ υπάρχει και η διεύθυνση Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών που είναι υπεύθυνη για τον ανεφοδιασμό όλων των διοικητικών και υγειονομικών μονάδων του ΙΚΑ. Μέσα στην ιστοσελίδα περιλαμβάνονται τυχόν προαναγγελίες διαγωνισμών που έχουν ανακοινωθεί, περιλήψεις των διακηρύξεων των διαγωνισμών, στα οποία μπορεί ο χρήστης να εισάγει κάποια λέξη κλειδί ή να επιλέξει τη κατηγορία του διαγωνισμού που τον ενδιαφέρει και να εμφανισθεί ο διαγωνισμός και τέλος περιλαμβάνονται περιλήψεις διαγωνισμών που δημοσιεύονται σήμερα με αναλυτική παρουσίαση κωδικού, τίτλου και προϋπολογισμού.

2.9 Πληροφορίες για στατιστικά στοιχεία.

Στην σελίδα του ΙΚΑ στο διαδίκτυο υπάρχουν διάφορα στατιστικά στοιχεία το μόνο που έχει να κάνει ο χρήστης είναι να επιλέξει τον τύπο του εντύπου που θέλει ανάμεσα στα ετήσια στατιστικά δελτία, στα ετήσια δελτία εργατικών ατυχημάτων και στα μηνιαία στοιχεία απασχόλησης ανάλογα με το έτος που επιθυμεί και θα του παρουσιασθεί δημοσίευση της διεύθυνσης αναλογιστικών μελετών και στατιστικής.

Συγκεκριμένα στα ετήσια στατιστικά δελτία περιλαμβάνονται στοιχεία για τα οικονομικά του ΙΚΑ, στους ασφαλισμένους, την απασχόληση, τις συντάξεις ΙΚΑ, τις συντάξεις TEAM και ETEAM, τις παροχές ασθενοίας σε είδος, τις παροχές ασθενοίας σε χρήμα και την εξέλιξη ασφαλιστικών μεγεθών.

Τα ετήσια δελτία εργατικών ατυχημάτων περιλαμβάνουν ανάλυση του συνόλου των εργατικών ατυχημάτων, ανάλυση του συνόλου των θανατηφόρων εργατικών ατυχημάτων, ανάλυση δείγματος εργατικών ατυχημάτων και δείκτες συχνότητας εργατικών ατυχημάτων.

Τέλος τα μηνιαία στοιχεία απασχόλησης του ΙΚΑ περιλαμβάνουν στοιχεία για :

- Συγκεντρωτικά στοιχεία για κοινές επιχειρήσεις με 10 μισθωτούς και άνω.
- Για κοινές επιχειρήσεις για λιγότερο από 10 μισθωτούς.
- Για οικοδομικά έργα – οικοδόμους.
- Για το σύνολο κοινωνικών επιχειρήσεων.
- Ετήσια στοιχεία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

3. Σχέσεις και Αντιδράσεις Συμβαλλομένων με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.

3.1 Taxis net.

3.1.1 Σχέσεις και Αντιδράσεις Φορολογούμενου Πολίτη με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Taxis net.

Ο σύγχρονος ρυθμός ζωής των πολιτών στην Ελλάδα δεν αφήνει περιθώρια μάθησης και προσέγγισης στους σύγχρονους τρόπους εξυπηρέτησης.

Μέσα από έρευνα που διεξήχθη σε φορολογούμενους πολίτες υπάρχει ένα μεγάλο μέρος των Ελλήνων που είτε αγνοούν την ύπαρξη αυτών των μορφών εξυπηρέτησης, είτε απλά αποφεύγουν τη χρησιμοποίησή τους και τη γνωριμία μαζί τους.

Το μέρος των Ελλήνων από την ηλικία των 18 έως 25 είναι αρκετά γνώριμο με τη σύγχρονη και εξελιγμένη μορφή της πληροφορικής. Έχει βασικές γνώσεις για τον τρόπο λειτουργίας των ηλεκτρονικών υπολογιστών και η προσέγγισή τους και η εκμάθησή τους είναι αναγκαστική όπως αναφέρουν γιατί απλά το απαιτεί ο σημερινός τρόπος ζωής. Όχι μόνο για προσωπικό όφελος αλλά γιατί θεωρείται βασικό προσόν στον επαγγελματικό τομέα.

Η χρησιμοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών είναι μόνο για την παροχή πληροφοριών. Ελάχιστοι είναι οι «τολμηροί» που θα υποβάλλουν είτε τις φορολογικές είτε το ΦΠΑ μέσω του taxis net. Και αυτό είναι αποτέλεσμα της έλλειψης της εμπιστοσύνης που έχουν για τον τρόπο που μεταφέρονται τα προσωπικά δεδομένα στο χώρο του διαδικτύου. Υποστηρίζουν ότι ο όγκος των πληροφοριών βρίσκεται σε αρκετά ικανοποιητικά επίπεδα και η μορφή των σελίδων είναι απλή και

προσιτή σε όλους σχεδόν τους πολίτες ανεξάρτητα από το όριο της ηλικίας τους. Μειώνεται, υποστηρίζουν, η γραφειοκρατία αλλά κυρίως η ταλαιπωρία των πολιτών. Οποιαδήποτε χρονική στιγμή είτε από το χώρο της εργασίας είτε από το χώρο του σπιτιού η παροχή πληροφοριών και υπηρεσιών είναι δεδομένη.

Περνώντας τώρα στο επίπεδο των ηλικιών από 25-40 οι πολίτες είναι γνώστες αυτών των μορφών εξυπηρέτησης και δεν διστάζουν να τις χρησιμοποιήσουν. Υπάρχει όπως υποστηρίζουν ασφάλεια μεταφοράς δεδομένων χωρίς να επεξηγούν με ποιον τρόπο απλά γιατί το αναφέρει το Υπουργείο Οικονομικών και Οικονομίας στο site τους. Πιο συγκεκριμένα οι πολίτες που εργάζονται στον οικονομικό τομέα στις ιδιωτικές επιχειρήσεις το taxis.net και το ika.gr είναι εργαλείο για τη δουλειά τους. Ενημερώνονται για κάθε αλλαγή, τροποποίηση και γενικότερα για κάθε ανακοίνωση που μπορεί να αφορά τις επιχειρήσεις που εργάζονται αλλά και τους ίδιους σαν φορολογούμενους πολίτες. Αναγνωρίζουν τα δικαιώματά τους στο χώρο εργασίας και σχετικά με τις αμοιβές και τις συντάξεις τους και με αυτό τον τρόπο διεκδικούν αυτά που ορίζει ο νόμος.

Κατά τα λεγόμενα τους το απαιτεί ο σημερινός τρόπος ζωής αλλά και τα ευρωπαϊκά πρότυπα και είναι πλέον αναπόφευκτη η γνωριμία και χρησιμοποίησή τους. Βρίσκουν αρκετά θετικά σημεία σε αυτές τις μορφές εξυπηρέτησης και τα υποστηρίζουν και στο θέμα ασφάλειας.

Τέλος θα ήταν σημαντικό να αναφερθούμε και στο φάσμα των ηλικιών από 40 και άνω όπου οι πολίτες έχουν μάθει να ακολουθούν τον κλασσικό και παραδοσιακό τρόπο υποβολής και ενημέρωσης. Τονίζουν ότι η υποβολή και η συμπλήρωση από τους λογιστές είναι θέμα εμπιστοσύνης. Έχουν μάθει με αυτόν τον τρόπο και είναι και θερμοί υποστηρικτές του. Οι γνώσεις τους με την πληροφορική είναι ελάχιστη και δεν επιθυμούν και οι ίδιοι να μπουν στη διαδικασία γνωριμίας. Κρατούν μια στάση αποστασιοποίησης. Τα θεωρούν απρόσωπα και αποξενώνουν τους ανθρώπους. Τους ενδιαφέρει η αμεσότητα και κάποιον να μπορεί να τους εξηγήσει με απλό και κατανοητό τρόπο πως λειτουργούν οι υπηρεσίες και ποιες οι διαδικασίες που χρειάζονται. Πιστεύουν ότι πλέον αυτές οι μορφές εξυπηρέτησης είναι μόνο για αυτούς που ξέρουν και τους πιο νεότερους. Εμπιστεύονται το λογιστή τους ή ακόμα και τον εαυτό τους για τη συμπλήρωση εντύπων και φορολογικών τους δηλώσεων.

Γνωρίζουν ότι η τεχνολογία αναπτύσσεται με γρήγορους ρυθμούς αλλά και οι ίδιοι είναι υποστηρικτές της στασιμότητας.

Αυτά είναι τα συμπεράσματα που διεξήχθησαν μετά από τη σχετική έρευνα στους φορολογούμενους πολίτες και μέσα από συζητήσεις που είχαμε με αυτούς.

Για το τελικά αν οι Έλληνες είμαστε υποστηρικτές και χρήστες αυτών των μορφών εξυπηρέτησης είναι μια δύσκολη ερώτηση που έχει αρκετές απαντήσεις. Εξαρτάται σε ποιον πολίτη απευθύνεται η ερώτηση δηλαδή ποια η ηλικία του, το μορφωτικό του επίπεδο, οι γνώσεις σε θέματα πληροφορικής και όταν προσδιοριστούν όλα αυτά θα υπάρξει και η ανάλογη απάντηση.

3.1.2 Σχέσεις και Αντιδράσεις Επιχειρήσεων με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Taxis net.

Ο σύγχρονος τρόπος εξυπηρέτησης και η εξέλιξη της πληροφορικής δεν έχει αφήσει ανεπηρέαστες τις επιχειρήσεις οποιαδήποτε σύστασης είτε Ο.Ε., Α.Ε., Ε.Π.Ε., συνεταιρισμούς και οποιαδήποτε κατηγορίας Α, Β, Γ βιβλίων και συνακολουθούν τον τρόπο εξυπηρέτησης που παρέχεται μέσω του taxis net.

Ο ηλεκτρονικός Υπολογιστής και οι σύγχρονες τεχνολογίες είναι πλέον κομμάτι των επιχειρήσεων του σήμερα. Συμβάλλουν και τα λογισμικά προγράμματα που διατίθενται στην αγορά και λειτουργούν σαν εργαλεία για αυτή τη μορφή εξυπηρέτησης. Το internet έχει πλέον ενσωματωθεί στην εργασία του σημερινού υπαλλήλου και υπάρχει μια αλληλένδετη συνεργασία μεταξύ των δύο μερών.

Σύμφωνα και με τα στατιστικά στοιχεία που έχει δημοσιεύσει το taxis net τα νούμερα είναι η αναμφισβήτητη απόδειξη στο γεγονός ότι οι επιχειρήσεις έχουν εισάγει την εξέλιξη και των εκσυγχρονισμό στο χώρο τους. Συνεργάζονται μαζί τους για την διεκπεραίωση των εργασιών τους και των υπηρεσιών τους. Παρέχονται λογισμικά και τεχνολογίες ασφαλείας που προφυλάσσουν τα δεδομένα που εισάγονται ή και που εξάγονται από το σύστημά τους:

Είναι ένας σύγχρονος τρόπος εξυπηρέτησης που έχει σαν αποτέλεσμα και θετικό σημείο την μείωση του κόστους και του χρόνου ταλαιπωρίας των επιχειρήσεων στις υπηρεσίες. Δεν υπάρχει η αναμονή στις υπηρεσίες, πληροφορούνται άμεσα για θέματα που αφορούν τις ίδιες τις επιχειρήσεις και τους εργαζόμενους της, δηλώνουν

έντυπα (Φ.Π.Α. , συγκεντρωτικές καταστάσεις κλπ) μέσα στον ίδιο το χώρο τους και ανά πάσα χρονική στιγμή, αλλάζουν τα στοιχεία και κάνουν διορθώσεις μέσα από τα έντυπα που παρέχονται στο taxis net, λαμβάνουν ενημερώσεις και μπορούν να ελέγξουν σε ποιο στάδιο βρίσκεται μια αίτηση τους. Υπάρχει επικοινωνία μέσω της υπηρεσίας του mail όπου και καθημερινά υποβάλλονται ερωτήματα που την αφορούν ή ακόμα και διευκρινιστικές πληροφορίες και η ανταπόκριση του taxis net είναι άμεση και κατατοπιστική.

Δείχνουν εμπιστοσύνη σε αυτές τις μορφές εξυπηρέτησης και η χρησιμοποίησή τους γίνεται σε καθημερινή βάση. Ακόμα και οι εργαζόμενοι πληροφορούνται για τα δικαιώματά στο χώρο εργασίας τους αλλά και για τις αμοιβές τους.

Είναι μέρος της εργασίας όλων των υπαλλήλων όλων των επιχειρήσεων σήμερα και έχει επιφέρει και πολλά θετικά στοιχεία αν και η εξοικείωση τους αρχικά φάνταζε αδύνατη πλέον είναι αναπόσπαστο μέρος της δουλειάς τους.

3.1.3 Σχέσεις και Αντιδράσεις Δημοσίου Φορέα με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Taxis net.

Σε αυτό το σημείο της εργασίας μας θα θέλαμε να τονίσουμε και να ευχαριστήσουμε πρωτίστως τη συμβολή και τη βοήθεια της κυρίας Α. Μίκα υπάλληλος στο τμήμα μητρώου και στο τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Υπηρεσιών στην ΈΔ Εφορία Πειραιώς.

Μέσα από την συνέντευξη που μας παραχώρησε και που θα παρουσιαστεί αμέσως παρακάτω αντλήσαμε σημαντικές πληροφορίες για τον τρόπο αντιμετώπισης και λειτουργίας των διαδικτυακών υπηρεσιών μέσα στο χώρο των εφοριών.

Ξεκινώντας με μια σύντομη ιστορική αναδρομή η κυρία Μίκα αναφέρεται και στο παλιό τρόπο εξυπηρέτησης των φορολογούμενων πολιτών που ήταν η Μηχανογράφηση. Εφαρμόστηκε στις αρχές του 1992 το γνωστό ΚΕΠΥΟ . Τονίζει όμως την έλλειψη της μηχανογράφησης σε μικρές πόλεις. Υπήρχε μόνο σε μεγάλες εφορίες που όμως η λειτουργία τους ήταν και πάλι ελλιπής και πολλές φορές μη προσιτή και στους υπαλλήλους των υπηρεσιών.

Το 1998 με την είσοδο του Taxis net στις εφορίες και στις δημόσιες υπηρεσίες η διαδικασία έγινε πιο απλή και πιο ταχύτερη. Οι υπάλληλοι μετά από μια σειρά

σεμιναρίων και εκπαιδεύσεις που οργανώνονται από τη Γ.Γ.Π.Σ. , που συνεχίζονται έως και σήμερα, έχουν καταφέρει να προσαρμοστούν σε αυτό τον τρόπο λειτουργίας και να διευκολύνουν τις διαδικασίες εξυπηρέτησης.

Η προσαρμογή, τονίζει, ότι ήταν πιο εύκολη για τους καινούργιους υπαλλήλους σε σχέση με τους παλιότερους που οι γνώσεις τους και η επαφή τους με την πληροφορική και τα υπολογιστικά συστήματα ήταν άγνωστη έως τότε.

Περνώντας τώρα στο διαδικαστικό μέρος των υπηρεσιών η κα Μίκα αναφέρει ότι αυτές οι διαδικτυακές υπηρεσίες έχουν ωφελήσει όχι μόνο τις Δημόσιες Υπηρεσίες αλλά και τους πολίτες αλλά και τις επιχειρήσεις. Στο ερώτημά μας αν τελικά υπάρχει αξιοπιστία στα στοιχεία και στα αποτελέσματα των αρχείων μας απαντά ότι δεν υπάρχει έλεγχος δηλαδή δεν υπάρχει κάποια ομάδα ανθρώπων που ασχολούνται με τις απάτες και τα λάθη, εσκεμμένα ή μη, που μπορεί να δημιουργηθούν στις καταχωρήσεις. Τα λάθη σε περίπτωση που ανακαλυφθούν αναφέρονται στη Διεύθυνση σαν πρόβλημα και όχι σαν ενδεχόμενη απάτη. Για παράδειγμα υπήρχε περιστατικό όπου ένας φορολογούμενος πολίτης είχε δύο ΑΦΜ είτε εσκεμμένα είτε κατά λάθος όπως επίσης πληκτρολογώντας το όνομα ενός πολίτη δεν εμφάνιζε κάποιο ΑΦΜ ενώ στην πραγματικότητα είχε. Και ο έλεγχος από εκεί και πέρα γίνεται μέσα από το φάκελο του πολίτη που φυλάσσεται στα αρχεία της εφορίας με τον παραδοσιακό τρόπο.

Η δομή και οι πληροφορίες που παρέχονται μέσα από τις διαδικτυακές υπηρεσίες είναι αρκετές και προσιτή η δομή της παρουσίασης. Στο αρχείο μέσω υπολογιστών όσον αφορά τη τμήμα Μητρώου τα στοιχεία των πολιτών υπάρχουν αυτούσια από τη χρονική δημιουργία του ΑΦΜ του. Όμως σε άλλα τμήματα για παράδειγμα στις φορολογικές δηλώσεις ή στις αιτήσεις υπάρχουν μόνο σε εύρεση των πιο πρόσφατων στοιχείων και διορθώσεων που έχουν καταχωρηθεί. Σε περίπτωση λάθους η εύρεση των στοιχείων γίνεται μέσα από τους φακέλους που έχουν διατηρηθεί στα αρχεία των εφοριών. Ενάγεται το συμπέρασμα ότι δεν υπάρχει φερεγγυότητα στις πληροφορίες που αντλούν οι υπάλληλοι και πολλές φορές αντιμετωπίζεται και το θέμα της αστάθειας. Πολλές φορές το Σύστημα «κρεμάει», δηλαδή υπάρχουν περιπτώσεις που οι υπηρεσίες δεν λειτουργούν γιατί απλά έχει πέσει το Σύστημα.

Η ανταπόκριση της Γ.Γ.Π.Σ. σε περιπτώσεις αναφερθέντων προβλημάτων παρέχεται αρκετές φορές με καθυστέρηση που βέβαια αυτό έχει αντίκτυπο και επιβαρύνει το φορολογούμενο πολίτη.

Στη συνέχεια τολμήσαμε να θέσουμε το ερώτημα αν τελικά υπάρχει ασφάλεια στον τρόπο μετακίνησης δεδομένων και προσωπικών στοιχείων και λάβαμε την απάντηση του «δεν απαντώ». Άρα μπήκαμε στη διαδικασία και στη λογική να συμπεράνουμε ότι αυτές οι μορφές εξυπηρέτησης προς το παρόν δεν είναι ασφαλείς.

Μας πληροφορεί η κα Μίκα ότι η ανταπόκριση των πολιτών αλλά και των λογιστών σε αυτές τις διαδικτυακές υπηρεσίες είναι περιορισμένη και ενδεχομένως στο μέλλον να αυξηθεί. Οι πολίτες, αναφέρει, δεν εμπιστεύονται αυτές τις μορφές εξυπηρέτησης όσο εμπιστεύονται το λογιστή τους εμπειρικλείοντας και τον εαυτό της σε αυτό το μέρος των φορολογούμενων πολιτών.

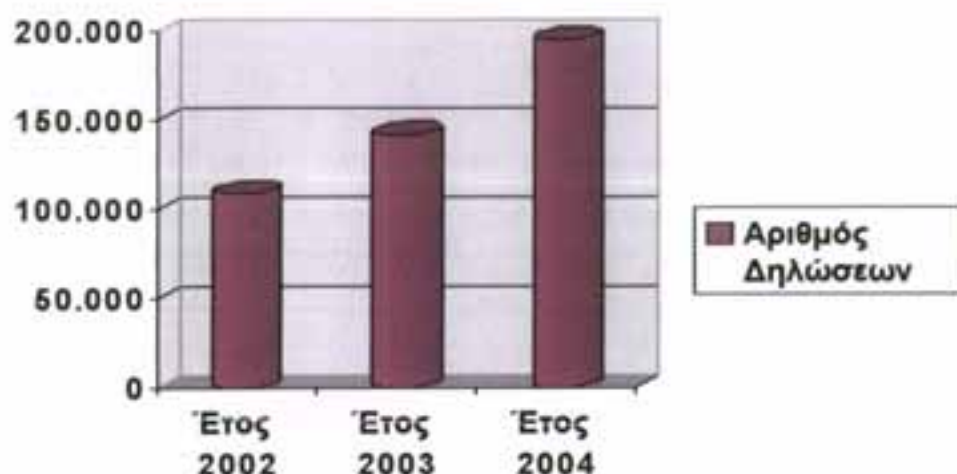
Τέλος ζητήσαμε τη γνώμη της και τις προτεινόμενες λύσεις για τη βελτίωση και για τη διαδικασία των υπηρεσιών αλλά και για τον ίδιο το φορέα. Η διαδικασία χρειάζεται αναπροσαρμογή αναφέρει. Τα προγράμματα και τα Πληροφοριακά Συστήματα Χρειάζονται αναβάθμιση. Παράδειγμα αναφέρει ότι τα Λειτουργικά Συστήματα είναι με τη χρήση των windows 95 και όχι με τα xp που θα έπρεπε να είναι. Υπάρχει πρόσβαση στο Internet γενικότερα αλλά με κωδικούς και η εφορία παρέχει προγράμματα προστασίας για εισερχόμενα δεδομένα. Εξάλλου τονίζει και την έκδοση κωδικών για τη χρησιμοποίηση όλων των υπηρεσιών του Taxis net. Τέλος παραδέχεται ότι στο φορολογικό τομέα έχει δοθεί περισσότερη προσοχή και οι διαδικασίες έχουν απλουστευτεί πολύ.

Τα θετικά σημεία των υπηρεσιών καλύπτονται από τα αρνητικά και δεν είναι εμφανής τα καλά που μπορεί να προσφέρουν οι υπηρεσίες αυτές. Παροτρύνει τους πολίτες να τις χρησιμοποιούν αλλά πάντα με κάποια επιφύλαξη για την ασφάλεια που μπορεί να παρέχουν.

3.1.4 Στατιστικά Στοιχεία Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών Taxis net .

Στην αρχή την ενότητας αυτής θα ήταν πολύ σημαντικό να τονίσουμε το ποσοστό των πολιτών που με την πάροδο των χρόνων, από το 1998 που δημιουργήθηκε το taxis net, έως και σήμερα που χρησιμοποιούνε αυτές τις μορφές υπηρεσιών.

Παρατηρείται μια προσέλκυση των πολιτών σε αυτούς τους τρόπους εξυπηρέτησης και παρατηρείται επίσης και μια εξοικείωση με τα πληροφοριακά συστήματα σε σχέση με τα προηγούμενα χρόνια.



Παρατηρείται και από το διάγραμμα παραπάνω ότι η αύξηση από το 2002 και κάθε χρόνο είναι σταθερή. Είναι περίπου στις 5000 κάθε χρόνο και ο ρυθμός του είναι συνεχώς αυξανόμενο.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων δημοσιοποιεί τα αποτελέσματα από την εκκαθάριση (17ης αποστολής) του φόρου Εισοδήματος Φυσικών προσώπων 2004.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Φ. Π. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2004

ΑΠΟΣΤΟΛΗ : 17η

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΜΙΑΩΣΕΙΣ		ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΦΟΡΟΣ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΙΣΤΗΜΕΡΑ	
	ΠΑΙΗΘΟΣ	%			ΠΑΙΗΘΟΣ	%
Χρεωστικές	7.992	24,74	199.296.269	32.859.116	4.981	62,32
Πιστωτικές	7.108	22,01	99.781.920	-5.505.391	4.665	65,63
Αδελφικές	17.291	53,25	77.314.037	0	12.563	73,04
ΣΥΝΟΛΟ	32.391	100,00	376.392.226	27.353.525	22.209	68,76

(πηγή στατιστικών στοιχείων taxis net)

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι από τα 32.301 εκκαθαριστικά σημειώματα τα 22.209 δηλαδή ποσοστό 68,76% επέχουν θέση φορολογικής ενημερότητας. Έγινε επεξεργασία 35.233 δηλώσεων οι οποίες υπεβλήθησαν μέσω Δ.Ο.Υ.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Φ. Π. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2004

ΑΠΟΣΤΟΛΗ : 1η έως και 17η

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ) δημοσιοποιεί τα αποτελέσματα από την εκκαθάριση (1ης έως και 17ης Αποστολής) του Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων 2004.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΙΑΔΟΣΗΣ		ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΡΟΥ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΗΜΕΡΟΙ	
	ΠΛΗΘΟΣ	%			ΠΛΗΘΟΣ	%
Χρηστικές	1.313.266	25,33	29.067.252.145	2.601.561.947	1.156.746	88,08
Πιστωτικές	1.621.692	31,27	26.290.670.469	-859.382.627	1.456.082	89,79
Μηδενικές	2.250.557	43,40	13.269.066.714	0	2.028.572	90,14
ΣΥΝΟΛΟ	5.185.515	100,00	68.626.989.328	1.742.179.320	4.641.400	89,51

(πηγή στατιστικών στοιχείων taxis net)

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι από τα 5.185.515 εκκαθαριστικά σημειώματα τα 4.641.400 δηλαδή ποσοστό 89,51% επέχουν θέση φορολογικής ενημερότητας.

Αποτελεί πλέον μια πραγματικότητα στις μέρες μας η εξυπηρέτηση των φορολογούμενων πολιτών και αυτό είναι φανερό από τους παραπάνω πίνακες που δημοσιεύει το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών και ο ρυθμός αύξησης με τον χρόνο ακολουθεί μια ανοδική πορεία.

Στατιστικά Στοιχεία για την Ηλεκτρονική Υποβολή Περιοδικών Δηλώσεων Φ.Π.Α.

Ημερήσιο Στατιστικό δελτίο TAXIS NET

Στον πίνακα παρακάτω απεικονίζεται ο αριθμός των δηλώσεων είτε για τις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις και παραδόσεις, το Φ.Π.Α. , οι φορολογικές δηλώσεις και το σύνολο των χρηστών που έχουν εγγραφή σε αυτές τις υπηρεσίες και τις χρησιμοποιούν.

Με αυτά τα αποτελέσματα είναι πλέον κοινό αποδεκτό ότι η Γ.Γ.Π.Σ. σε συνεργασία με το Υπουργείο Οικονομικών και Οικονομίας έχει επιτύχει το σκοπό του και τον στόχο του.

Ημερήσια	Συνολικό	δελτία	υπηρεσίας	TAXISNET
Ομάδα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών - TAXISNET				
ΗΜΕΡΗΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ:	11/01/2005-11/01/2005			
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ:	01/12/2004-31/12/2004 και 01/10/2004-31/12/2004			
ΦΠΑ				
ΠΕΣΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΟΣΕΙΣ:	173			
ΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΟΣΕΙΣ:	1.363			
ΔΙΑΘΕΤΗ ΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΟΣΟ ΗΜΕΡΑΣ (ΕΥΡΟ)*	2.643.384,84			
ΣΥΝΟΛΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ				
ΔΙΑΘΕΤΗ ΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ (ΕΥΡΟ)*	6.985.678,43			
ΔΙΑΔΟΣΕΙΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	5.000			
ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΟΣΕΩΝ ΑΠΟ ΕΝΑΡΣΗ ΤΑΧΙΣΝΕΤ	4.238.106			
V.I.E.S.	ΑΙΟΚΤΗΣΕΙΣ		ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ	
ΔΙΑΔΟΣΕΙΣ V.I.E.S ΗΜΕΡΑΣ - ΟΡΣΤΙΚΕΣ	263		70	
ΔΙΑΔΟΣΕΙΣ V.I.E.S ΗΜΕΡΑΣ - ΠΡΟΣ ΦΥΛΑΞΗ**	9		4	
ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΟΣΕΩΝ V.I.E.S - ΟΡΣΤΙΚΕΣ	805		245	
ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΟΣΕΩΝ V.I.E.S - ΠΡΟΣ ΦΥΛΑΞΗ**	32		13	
ΕΙΣΟΔΗΜΑ	E1	E2	E3	E9
ΔΙΑΔΟΣΕΙΣ Φ.Ε. ΗΜΕΡΑΣ - ΟΡΣΤΙΚΕΣ	-	-	-	-

ΔΙΑΔΕΙΞΙΣ Φ.Ε. ΗΜΕΡΑΣ ΠΡΟΣ ΦΥΛΑΞΗ**	-	-	-	-
ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΕΙΞΩΝ Φ.Ε.- ΟΡΙΣΤΙΚΕΣ	195.203	59.024	36.558	24.690
ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΕΙΞΩΝ Φ.Ε.- ΠΡΟΣ ΦΥΛΑΞΗ**	1.684	223	59	144
ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΕΙΞΩΝ Φ.Ε.- ΠΡΟΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ	-	-	-	-
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΙ ΧΡΗΣΤΕΣ		ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΑΝΑΜΟΝΗ		
ΧΡΗΣΤΕΣ ΦΠΑ	724.412	ΦΠΑ	1.101	
ΧΡΗΣΤΕΣ ΛΟΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1.059.902	Φ.Ε.	1.464	
ΣΥΝΟΛΟ ΧΡΗΣΤΩΝ:	1.064.102	ΣΥΝΟΛΟ ΑΙΤΗΣΕΩΝ:	2.565	
Τελευταία Πιστοποίηση Λογών Υπηρεσιών:				
				11/01/2005
Τελευταία Πιστοποίηση ΦΠΑ:				
				11/01/2005
Ενημέρωση στοιχείων:				
				12/01/2005
*Τα στοιχεία αυτά είναι προοριστικά, δεν σχετίζονται με τις πληρωμές μέσω Τραπεζών και δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται ως στοιχεία φορολογικών εσόδων				
** Δηλώσεις που φιλάσσονται αλλά δεν έχουν τελικά υποβληθεί				
			Ημερομηνία έκδοσης:	12/01/2005

(πηγή στατιστικών δεδομένων taxis net)

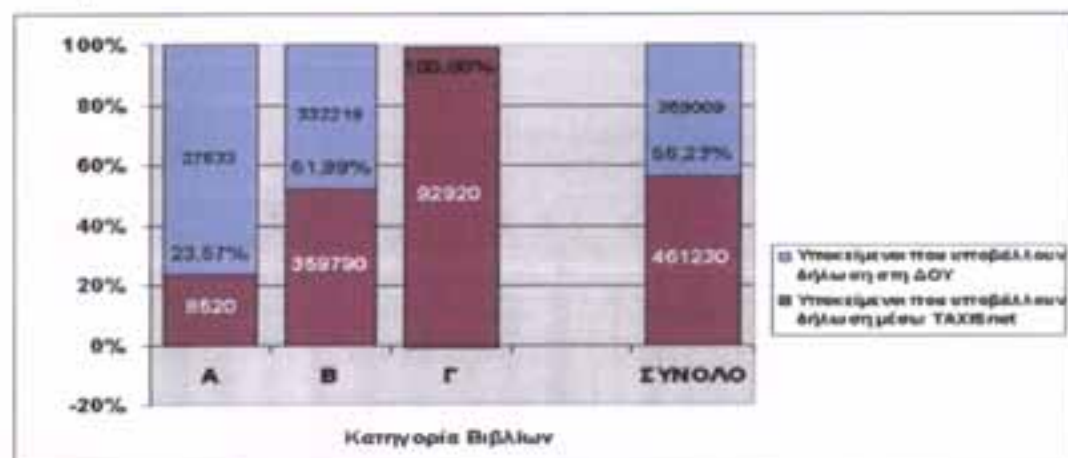
Στατιστικά Χρηστών ανά κατηγορία Βιβλίων (τελευταία ενημέρωση 25/07/2003)

Χρήστες ανά κατηγορία βιβλίων

Στατιστικά χρηστών που υπέβαλλαν ηλεκτρονικά την Περιοδική Δήλωση ΦΠΑ ανά κατηγορία Βιβλίων

Οι επιχειρήσεις που διατηρούν βιβλία Α κατηγορίας ακολουθούν περισσότερο τον παραδοσιακό τρόπο υποβολής του Φ.Π.Α. μέσω της Δ.Ο.Υ δηλαδή σε αντίθεση με τις επιχειρήσεις που τηρούν Β κατηγορίας βιβλία όπου η δήλωση Φ.Π.Α. μέσω του taxis net έχει κυρίαρχη θέση. Τέλος οι επιχειρήσεις που τηρούν Α κατηγορίας βιβλία πλέον χρησιμοποιούν αποκλειστικά και μόνο το taxis net για την υποβολή του Φ.Π.Α. και αυτό προφανώς οφείλεται στην καλύτερη εξοικείωση τους με τον σύγχρονο

τρόπο λειτουργίας και εκσυγχρονισμού των μεγάλων επιχειρήσεων στην Ευρωπαϊκή Ένωση.



(πηγή στατιστικών δεδομένων taxis net)

Στατιστικά Δηλώσεων και Εισπραχθέντα ποσά ανά καταληκτική ημερομηνία φορολογικής περιόδου.

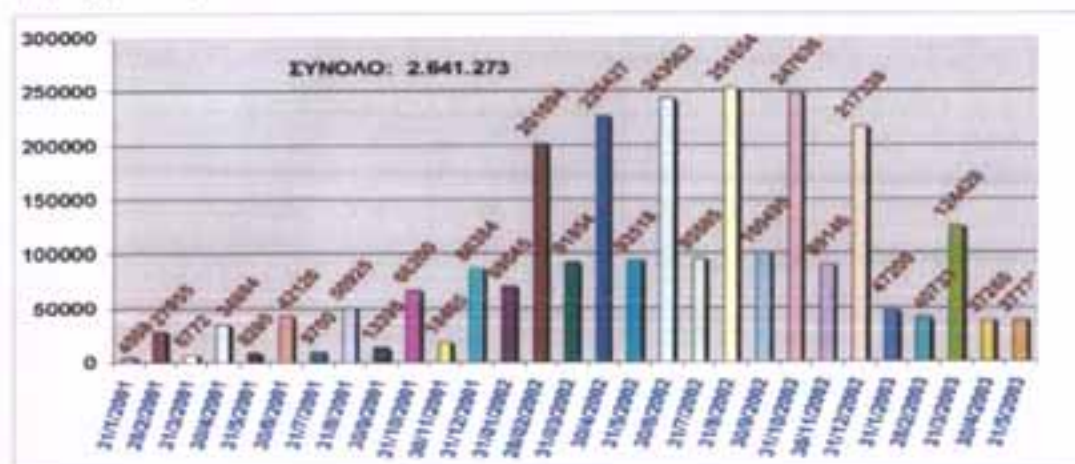
Ανάλυση ανά καταληκτική ημερομηνία φορολογικής περιόδου.

Στοιχεία έως 25 Ιουλίου 2003

Δηλώσεις ανά καταληκτική ημερομηνία φορολογικής περιόδου

Ποσά που εισπράχθηκαν ανά καταληκτική ημερομηνία φορολογικής περιόδου

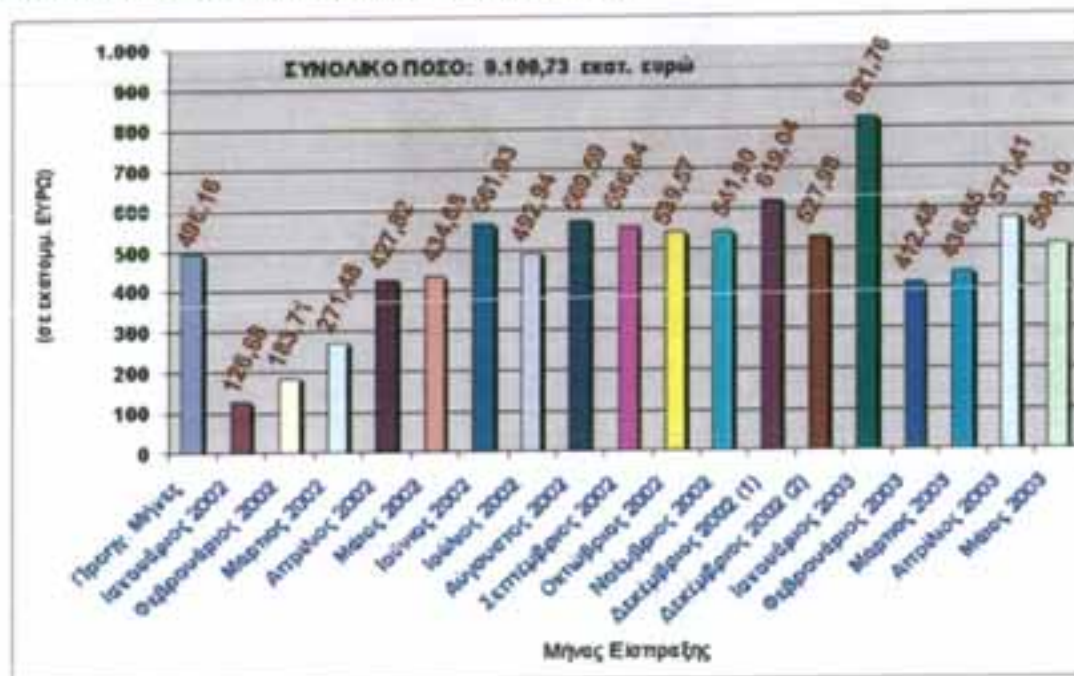
Πλήθος ηλεκτρονικά υποβληθέντων περιοδικών δηλώσεων ΦΠΑ ανά καταληκτική ημερομηνία περιόδου.



(πηγή στατιστικών δεδομένων taxis net)

Ποσά που εισπράχθηκαν ανά καταληκτική ημερομηνία φορολογικής περιόδου από ηλεκτρονικά υποβληθείσες δηλώσεις ΦΠΑ

Συνολικά ποσά που εισπράχθηκαν μέσω Internet από ηλεκτρονικά υποβληθείσες χρεωστικές περιοδικές δηλώσεις ΦΠΑ ανά μήνα.



(πηγή στατιστικών δεδομένων taxis net)

Στατιστικά Υπηρεσίας Economía- Phone

(τελευταία ενημέρωση 01/09/2003)

Πίνακας Στατιστικών Κατάταξης Χρηστών ΑΦΕphone ως προς τον αριθμό έκδοσης Αποδεικτικών Φορολογικών Ενημεροτήτων.

Κατάταξη Χρηστών ΑΦΕphone ως προς τον αριθμό έκδοσης Αποδεικτικών Φορολογικών Ενημεροτήτων

Στοιχεία έως 1/9/ 2003

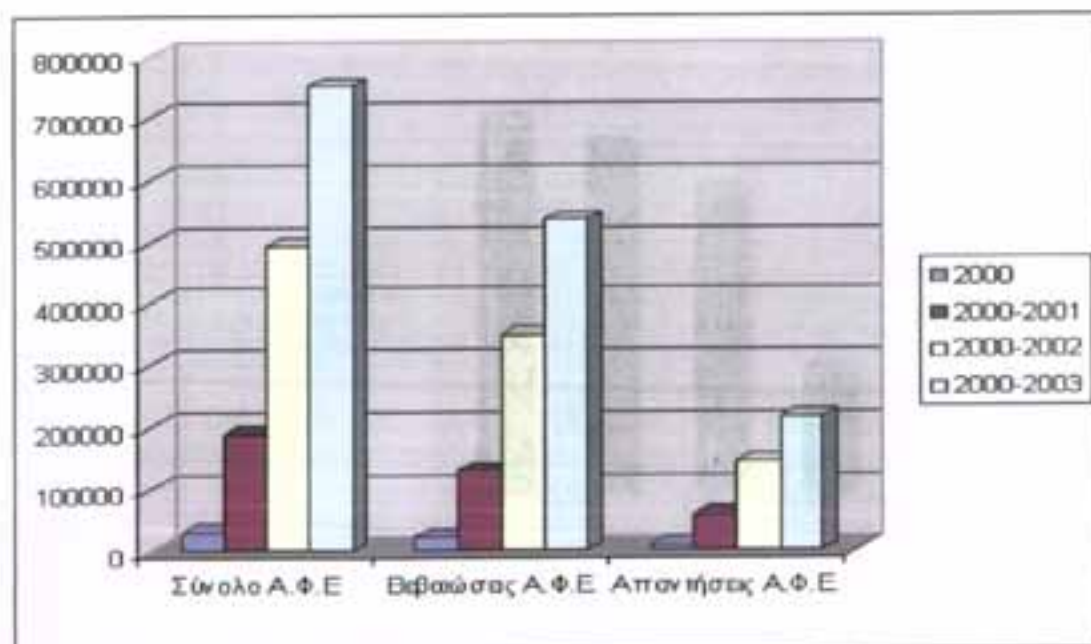
ΦΟΡΕΙΣ	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ
Συμβολομορφοι	2064	314103	124839
Τράπεζες	1264	16365	7472

Υπουργεία	389	6282	2697
Υπηρεσίες Περιφέρειας	109	753	451
Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις	124	22061	9732
ΟΤΑ	514	20256	9502
Α.Ο.Υ.	251	29847	12340
Δημόσιες Επιχειρήσεις	305	23031	8498
Φορείς Δημοσίων μη κερδοσκοπικοί	759	34473	13716
Κέντρα εξυπηρέτησης Πολιτών	581	68681	26660
ΣΥΝΟΛΟ	6372	535852	215907

(πηγή στατιστικών δεδομένων taxis net)

Λιάγραμμα Στατιστικών χρησιμοποίησης της υπηρεσίας ΑΦΕ phone

Ο πίνακας παρακάτω αναφέρει τα στατιστικά που αποδεικνύουν ότι οι φορολογούμενοι πολίτες έχουν ωφεληθεί από αυτή τη μορφή εξυπηρέτησης και ότι ο αριθμός των δηλώσεων με την πάροδο του χρόνου αυξάνεται από το 2000 στο 2001 με ποσοστό 50% και από το 2001 και μετά με ένα σταθερό ποσοστό της τάξεως του 10% για το πλήθος των πιστοποιημένων φορέων ενώ για τις υπόλοιπες συνεχίζει το ποσοστό να είναι το 50%.



(πηγή στατιστικών δεδομένων taxis net)

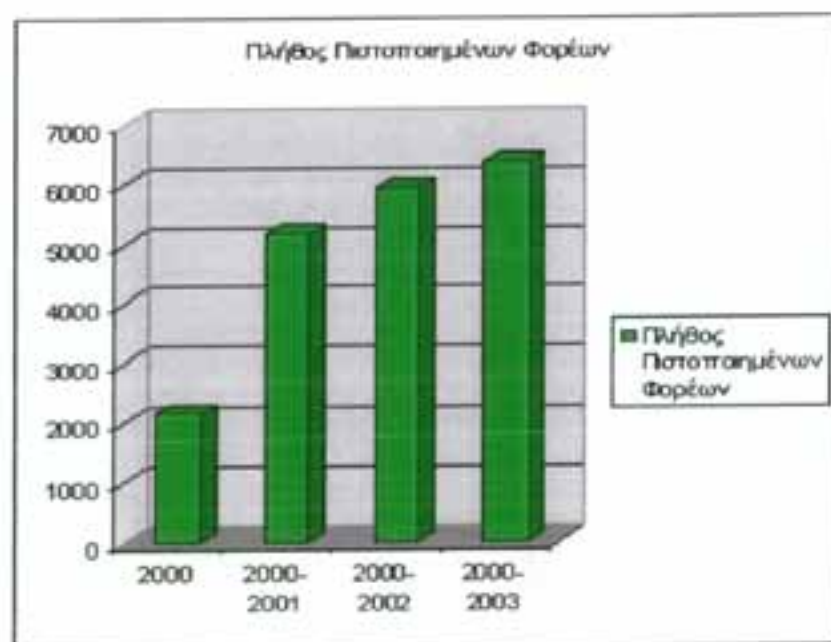
Πίνακας Στατιστικών στοιχείων TAXISphone (τελευταία ενημέρωση 1/9/2003)

	2000	2000-2001	2000-2002	2000-2003
Πλήθος Πιστοποιημένων Φορέων	2150	5171	5945	6372
Σύνολο Α.Φ.Ε.	30942	188901	492572	731759
Βαθιάσεις Α.Φ.Ε.	22696	129508	347608	535852
Απενεργές Α.Φ.Ε.	8246	59393	144964	215907

(πηγή στατιστικών στοιχείων taxis net)

Γραφήματα Στατιστικών στοιχείων TAXISphone.

Όπως είναι φανερό (σύμφωνα και με τον παραπάνω δημοσιευμένο πίνακα) και από το παρακάτω ραβδόγραμμα κάθε χρόνο οι πληροφορίες και η χρήση του taxis phone είναι πολύ σημαντική από το έτος 2000 στο έτος 2003. Αυτό είναι απόδειξη προς τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων ότι ο στόχος της και η αποστολή της έχει επιτευχθεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Η αλματώδης χρήση όλων των διαδικτυακών υπηρεσιών επισημαίνει τελικά την αναγκαιότητα αυτών των μορφών υπηρεσιών.



(πηγή στατιστικών στοιχείων taxis net)

Στατιστικά Μηνιαίων κλήσεων για την παροχή Αποδεικτικού Φορολογικής Ενημερότητας μέσω Fax.

Μηνιαίες κλήσεις για την παροχή Αποδεικτικού Φορολογικής Ενημερότητας μέσω ΦΑΞ Μηνιαία. Στατιστικά στοιχεία από Ιούνιο 2002 έως και Αύγουστο 2003

Είναι εμφανής από το παρακάτω πίνακα η συχνότητα για την χρησιμοποίηση των φορολογούμενων πολιτών για την παροχή του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω fax. Εξυπηρετεί πλέον ένα μεγάλο μέρος του πληθυσμού και είναι κοινό αποδεκτό ότι με αυτόν τον τρόπο συμβάλλει και στην μείωση και πάταξη της γραφειοκρατίας.



(πηγή στατιστικών στοιχείων taxis net)

Συγκεντρωτικά Στατιστικά χρήσης τηλεφωνικής υπηρεσίας για την πορεία της εκκαθάρισης Φορολογικών δηλώσεων έτους 2002.

Είναι φανερό μέσα από τα στοιχεία και τους πίνακες με τα στατιστικά που έχουν δημοσιευτεί στην ιστοσελίδα του taxis net ότι η χρήση των υπηρεσιών μέσω τηλεφώνου έχει την πιο μεγάλη τιμή τον Ιούλιο όπου και οι φορολογούμενοι πολίτες εκμεταλλεύονται αυτή την υπηρεσία για να μπορέσουν να ενημερωθούν για την πορεία της εκκαθαριστικής τους φορολογικής δήλωσης. Φαινόμενο που ακολουθεί μια καθοδική πορεία καθώς οι μήνες περνάνε και απομακρύνεται από την ημερομηνία λήξης της υποβολής των φορολογικών δηλώσεων.



(πηγή στατιστικών στοιχείων taxis net)

3.2 Σχέσεις και Αντιδράσεις Συμβαλλομένων με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΙΚΑ.

3.2.1 Ασφαλισμένος και ΙΚΑ.

Επειτα από προσωπική έρευνα που διεξήχθη σε εργαζόμενους πολίτες που υπόκεινται στην ασφάλιση του ΙΚΑ, διαπιστώθηκε ότι έχουν γίνει ευρύτερα γνωστές σε αυτούς οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχει το ΙΚΑ , μέσω της ιστοσελίδας του.

Παρόλη βέβαια την πλειοψηφία που χρησιμοποιεί την ιστοσελίδα του ΙΚΑ, παραμένει ένα ποσοστό ασφαλισμένων , οι οποίοι δεν έχουν επαφή με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Ιδρύματος. Αυτά τα άτομα είτε δεν έχουν καλή γνώση ηλεκτρονικών υπηρεσιών, είτε είναι μεγαλύτερης ηλικίας και δεν έχουν γενικότερα εξοικειωθεί με τις νέες μορφές εξυπηρέτησης μέσω Διαδικτύου.

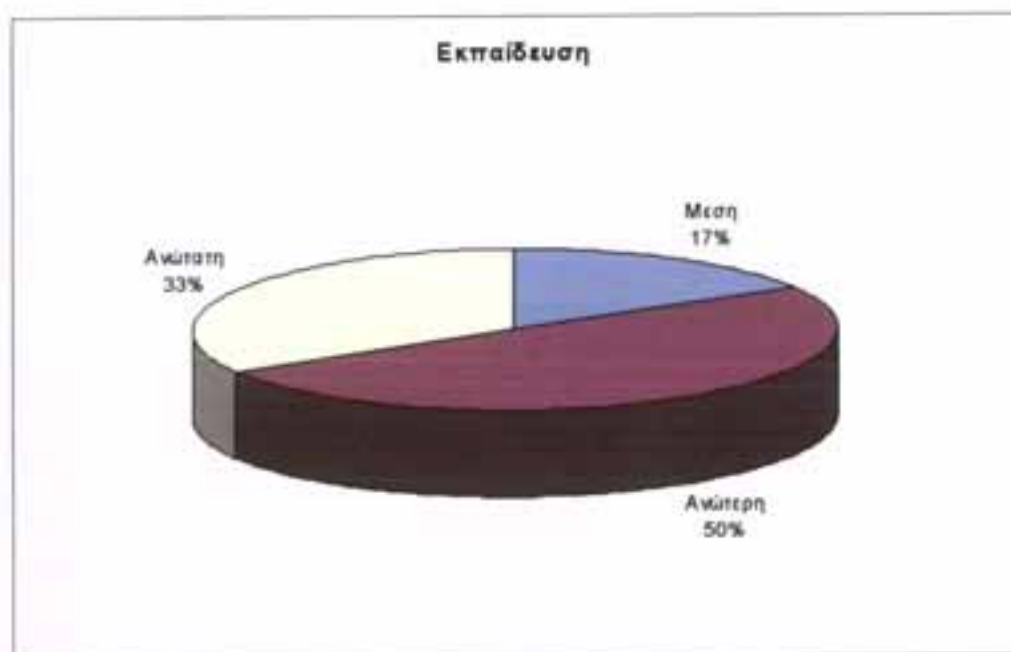
Τα άτομα τα οποία επισκέπτονται την ιστοσελίδα του ΙΚΑ, ως επί το πλείστον ενημερώνονται για ασφαλιστικά θέματα και για παροχές που τυχόν δικαιούνται από το Ίδρυμα.

Στη πλειοψηφία, θεωρούν ότι η δομή και το τρόπος σχεδίασης της ιστοσελίδας του ΙΚΑ, είναι προσιτά σε αυτούς και ότι χειρίζονται με μεγάλη ευχέρεια την ιστοσελίδα. Επίσης οι περισσότεροι ασφαλισμένοι ωφελούνται πάρα πολύ από τη νέα μορφή εξυπηρέτησής τους, αφού οποιαδήποτε στιγμή θελήσουν, έχουν πρόσβαση στο ΙΚΑ και αντλούν ποικίλες πληροφορίες για ασφαλιστικά θέματα που τους αφορούν, χωρίς

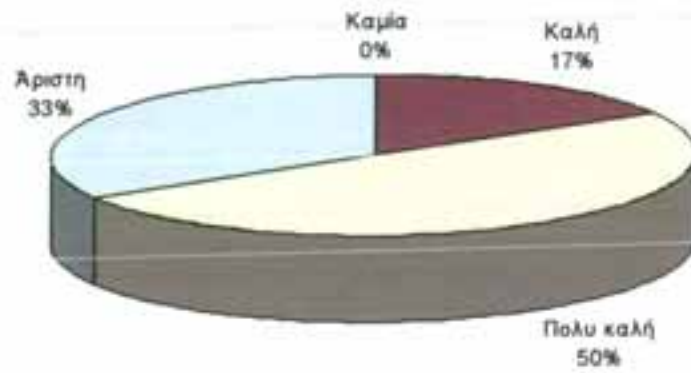
να χρειάζεται να καταφύγουν στα αρμόδια υποκαταστήματα του ΙΚΑ, για να εξυπηρετηθούν, σπαταλώντας έτσι τον πολύτιμο χρόνο τους

Βέβαια η συντριπτική πλειοψηφία δεν εμπιστεύεται το ότι τα προσωπικά δεδομένα, τα οποία κατατίθενται στις διάφορες δηλώσεις από τους εργοδότες, παραμένουν απόρρητα, αφού τίποτε στην εποχή μας το οποίο είναι σε ηλεκτρονική μορφή δεν παραμένει απροσπέλαστο.

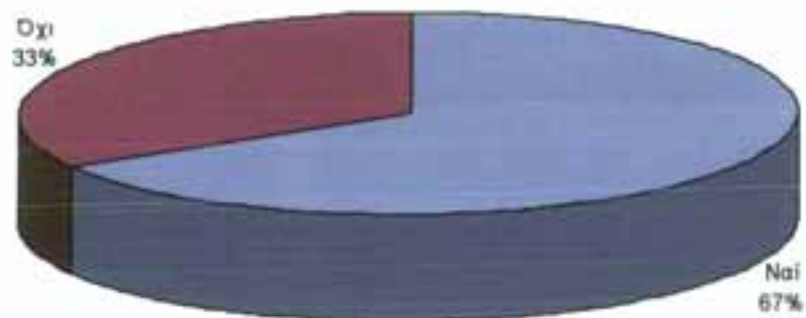
Αποτελέσματα έρευνας Ασφαλισμένων – ΙΚΑ.



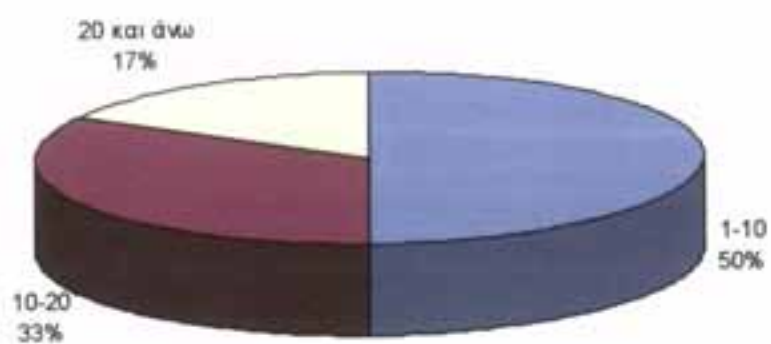
Γνώση και χρήση Η/Υ



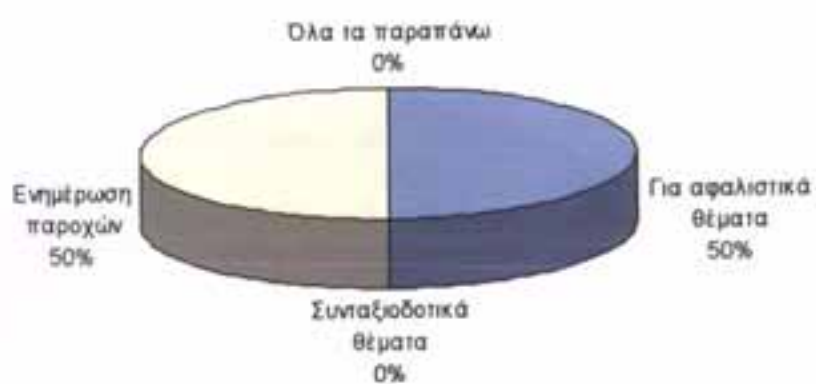
Έχετε επισκεφθεί ποτέ την ιστοσελίδα του ΙΚΑ;



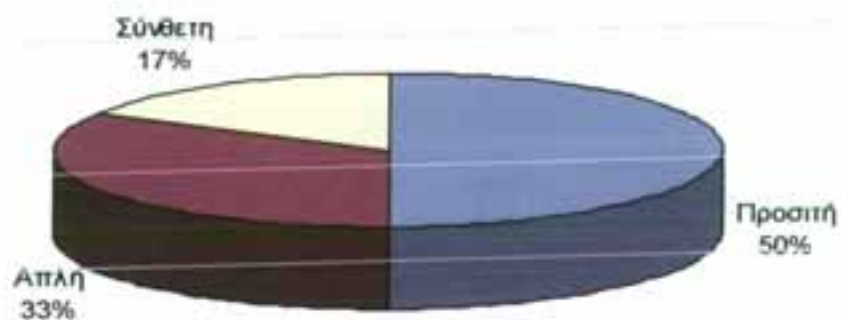
Πόσες φορές;



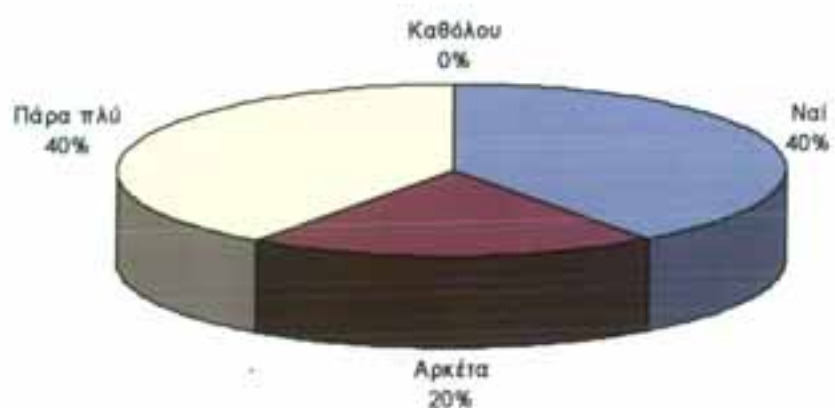
Χρησιμοποιείτε την ιστοσελίδα του ΙΚΑ;



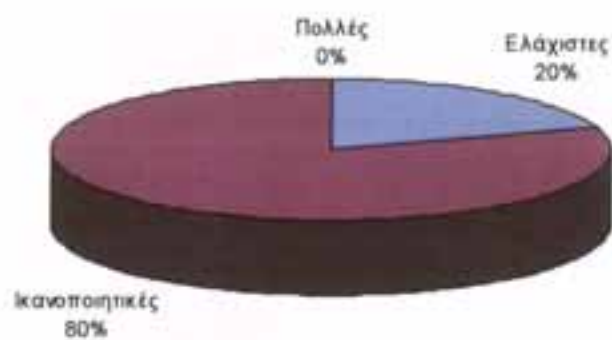
Πως σας φάνηκε η δομή - τρόπος σχεδίασης της ιστοσελίδας;



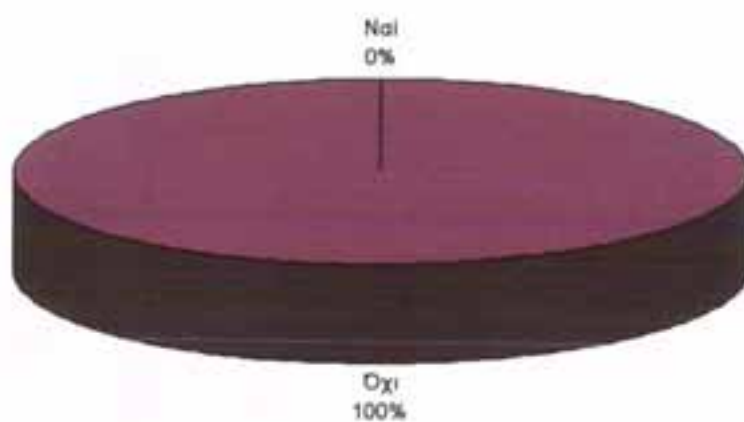
Έχετε ωφεληθεί από τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει το ΙΚΑ;



Ποιά η γνώμη σας για τις πληροφορίες που παρέχονται μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας του ΙΚΑ;



Θεωρείτε ότι τα προσωπικά σας δεδομένα σας παραμένουν απόρρητα;



3.2.2 Επιχειρήσεις και ΙΚΑ.

Προσωπική έρευνα διεξήχθη σε ένα αρκετά σημαντικό δείγμα επιχειρήσεων, για να διαπιστωθούν οι αντιδράσεις τους στη νέα μορφή υπηρεσιών που προσφέρει το ΙΚΑ. Το αποτέλεσμα έδειξε ότι σχεδόν όλες οι επιχειρήσεις χρησιμοποιούν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχει το Ίδρυμα.

Συγκεκριμένα η πλειονότητα των επιχειρήσεων που ερωτήθηκε, δήλωσε ότι ακολουθεί τη συμπλήρωση της “Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης” μέσω Διαδικτύου, ενώ δηλώσεις όπως “Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων”, και “Απογραφή στο Μητρώο Εργοδοτών” κ.α τις συμπληρώνει για μεγαλύτερη ευκολία με μαγνητικό μέσο.

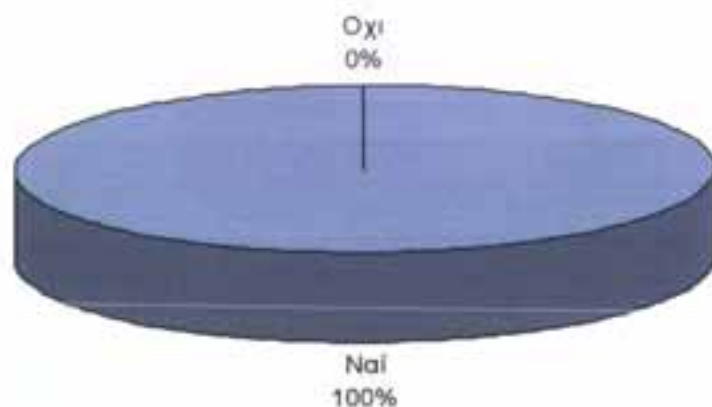
Οι επιχειρήσεις που απασχολούν ασφαλισμένους στο ΙΚΑ, συμβουλευόμαστε κατά κόρον την ιστοσελίδα του ΙΚΑ για ασφαλιστικά θέματα και θεωρούν ότι οι πληροφορίες που τους παρέχονται είναι πολλές και εξίσου σημαντικές, σε βαθμό που τους ωφελούν πάρα πολύ αφού εξοικονομούν χρόνο, εφόσον δεν χρειάζεται η φυσική παρουσία τους στα υποκαταστήματα του ΙΚΑ και εφόσον αποφεύγουν τη γραφειοκρατία.

Παρότι όμως δίνονται σαφέστερες οδηγίες για τη συμπλήρωση των δηλώσεων που απαιτούνται, οι περισσότεροι εργαζόμενοι στις επιχειρήσεις εξοικειώθηκαν με τη νέα μορφή υπηρεσιών δύσκολα ή έπειτα από αρκετή προσπάθεια.

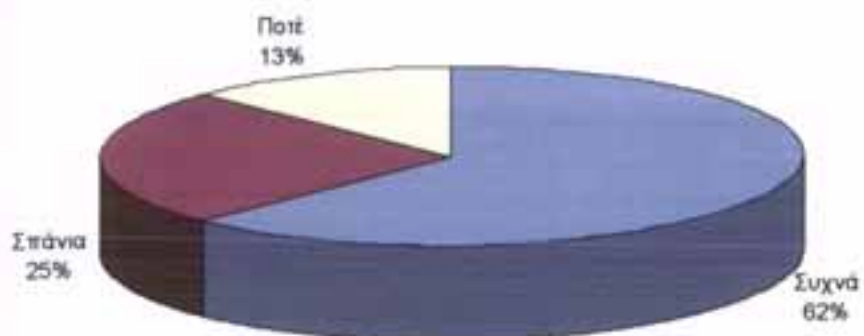
Τέλος όσον αφορά το πόσο εμπιστεύονται τη διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΙΚΑ, οι γνώμες διίστανται διότι οι κατά το ήμισυ θεωρούν ότι τα προσωπικά στοιχεία των ασφαλισμένων παραμένουν απόρρητα, ενώ οι υπόλοιποι δεν εμπιστεύονται τη διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων και θεωρούν ότι οποιοσδήποτε θελήσει μπορεί να έχει πρόσβαση σε αυτά.

Αποτελέσματα έρευνας Επιχειρήσεων – ΙΚΑ

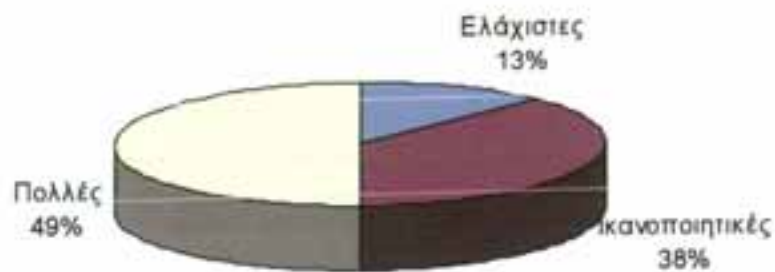
Κάνετε τη συμπλήρωση αναλυτικής περιοδικής μέσω διαδικτύου;



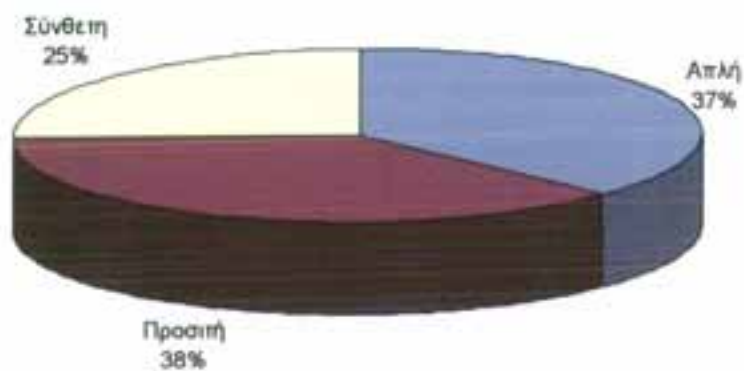
Συμβουλευέσθε την ιστοσελίδα του ΙΚΑ για ασφαλισκά θέματα;



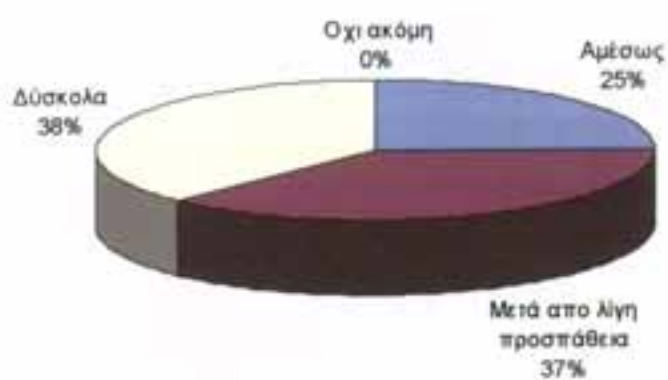
Ποια η γνώμη σας για τις παρεχόμενες πληροφορίες;



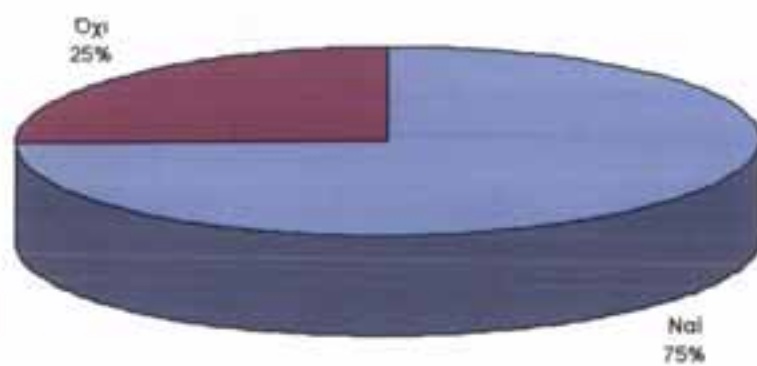
Ποια η γνώμη σας για τον τρόπο σχεδίασης και τη δομή της ιστοσελίδας του ΙΚΑ;



Εξοικειωθήκατε εύλοκα με τη νέα μορφή υπηρεσιών;



Θεωρείτε ότι οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΙΚΑ σας έχουν ωφελήσει;



Εμπιστεύστε το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων μέσω της ηλεκτρονικής μορφής του ΙΚΑ;



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο

4. Ασφάλεια.

4.1 Ασφάλεια προσωπικών Δεδομένων.

Ο σεβασμός και η προστασία της αξιοπρέπειας, της ιδιωτικής ζωής και της ελεύθερης ανάπτυξης της προσωπικότητας αποτελούν πρωταρχική επιδίωξη κάθε δημοκρατικής κοινωνίας.

Η τεράστια πρόοδος της πληροφορικής, η ανάπτυξη νέων τεχνολογιών, οι νέες μορφές διαφήμισης και ηλεκτρονικών συναλλαγών και η ανάγκη της ηλεκτρονικής οργάνωσης του κράτους έχουν σαν συνέπεια την αυξημένη ζήτηση προσωπικών πληροφοριών από τον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα. Η ανεξέλεγκτη καταχώριση και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων σε ηλεκτρονικά και χειρόγραφα αρχεία υπηρεσιών, εταιρειών και οργανισμών μπορεί να δημιουργήσει προβλήματα στην ιδιωτική ζωή του πολίτη.

Οι κίνδυνοι αυτοί αυξάνονται με τις νέες δυνατότητες ταχύτατης μεταφοράς πληροφοριών παγκοσμίως μέσω του Internet. Για την προστασία του ατόμου στην κοινωνία της πληροφορίας δεν αρκούν οι παραδοσιακές θεσμικές εγγυήσεις και ρυθμίσεις, αλλά χρειάζεται ειδική αντιμετώπιση.

Στην Ελλάδα, για τον σκοπό αυτό ιδρύθηκε με τον Νόμο 2472/97 ως ανεξάρτητος διοικητικός φορέας η " ΑΡΧΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ" που λειτουργεί από τον Νοέμβριο του 1997.

Αν και η έννοια του ασφαλούς δικτύου (secure network) γοητεύει τους περισσότερους χρήστες, τα δίκτυα δεν μπορούν να ταξινομηθούν σε ασφαλή και μη ασφαλή, επειδή ο όρος αυτός δεν είναι απόλυτος-κάθε οργανισμός ορίζει το επίπεδο

πρόσβασης που επιτρέπει ή απαγορεύει. Για παράδειγμα, μερικοί οργανισμοί αποθηκεύουν δεδομένα τα οποία είναι πολύτιμα. Οι οργανισμοί αυτοί ορίζουν ως ασφαλές δίκτυο ένα σύστημα που εμποδίζει τους ξένους να αποκτούν πρόσβαση στους υπολογιστές του οργανισμού. Άλλοι οργανισμοί χρειάζεται να κάνουν τις πληροφορίες διαθέσιμες στους ξένους, αλλά να μην τους επιτρέπουν να κάνουν αλλαγές στα δεδομένα. Οι οργανισμοί αυτοί μπορούν να ορίσουν ως ασφαλές δίκτυο το οποίο επιτρέπει απεριόριστη πρόσβαση στα δεδομένα, αλλά περιλαμβάνει μηχανισμούς που εμποδίζουν τις αλλαγές από αναρμόδιους. Άλλες ομάδες πάλι, εστιάζουν την προσοχή τους στο να διατηρούν τις επικοινωνίες εμπιστευτικές. Αυτές ορίζουν ως ασφαλές ένα δίκτυο στο οποίο κανένας άλλος εκτός από τον τελικό αποδέκτη δεν μπορεί να υποκλέψει και να διαβάσει ένα μήνυμα.

Τέλος, πολλοί μεγάλοι οργανισμοί χρειάζονται έναν σύνθετο ορισμό της ασφάλειας, που να επιτρέπει την πρόσβαση σε κάποια επιλεγμένα δεδομένα ή υπηρεσίες που έχει επιλέξει ο οργανισμός να κάνει δημόσια, ενώ εμποδίζει την πρόσβαση ή την τροποποίηση των ευαίσθητων δεδομένων και υπηρεσιών τα οποία διατηρούνται εμπιστευτικά.

Επειδή δεν υπάρχει απόλυτος ορισμός του ασφαλούς δικτύου, το πρώτο βήμα που πρέπει να κάνει ένας οργανισμός για να πετύχει ένα ασφαλές σύστημα είναι να ορίσει την πολιτική ασφαλείας (security policy) του. Η πολιτική αυτή δεν καθορίζει πως θα επιτευχθεί η προστασία. Καθορίζει όμως ρητά και με σαφήνεια τα στοιχεία που πρέπει να προστατεύονται.

Δυστυχώς όμως, το διαδίκτυο δεν είναι ασφαλές. Η ασφάλεια της επικοινωνίας μεταξύ δύο ή περισσότερων επικοινωνούντων μερών μπορεί να διακυβευτεί με ποικίλους τρόπους. Ασφαλής επικοινωνία μεταξύ δύο μερών νοείται κάθε μορφής επικοινωνία που γίνεται με χρήση ψηφιακής τεχνολογίας, και εξασφαλίζει την ακεραιότητα, εμπιστευτικότητα και διαθεσιμότητα των πληροφοριών που διακινούνται μέσω ενός τηλεπικοινωνιακού δικτύου.

Στο σημείο αυτό πρέπει να γίνει ένας λεπτός διαχωρισμός μεταξύ δύο όρων που συχνά συγχέονται στην διεθνή βιβλιογραφία: οι όροι αυτοί είναι η εμπιστευτικότητα (secrecy) και η ιδιωτικότητα (privacy). Μια πληροφορία είναι εμπιστευτική όταν προφυλάσσεται το αντικείμενό (περιεχόμενο) της ενώ είναι ιδιωτική όταν

προφυλάσσεται το υποκείμενό (ιδιοκτήτης) της. Είναι γεγονός βέβαια ότι, πολλές τεχνολογίες προστασίας της εμπιστευτικότητας (π.χ. η χρήση της κρυπτογραφίας) χρησιμοποιούνται ευρέως για την προστασία της ιδιωτικότητας. Η έμφαση, στα πλαίσια αυτού του κειμένου, δίνεται στην προστασία της ιδιωτικότητας των πληροφοριών που διακινεί ένας χρήστης του διαδικτύου (Internet).

Προσωπικά Δεδομένα

Οι οντότητες οι οποίες τυπικά εμπλέκονται στην εγκατάσταση μιας ηλεκτρονικής σύνδεσης, με έμφαση στην πραγματοποίηση ηλεκτρονικών συναλλαγών και οι οποίες είναι ταυτόχρονα η πηγή και ο αποδέκτης των προσωπικών δεδομένων των χρηστών είναι οι εξής:

- **Χρήστης:** Ο ενδιαφερόμενος για την απόκτηση μιας υπηρεσίας του διαδικτύου, την απόκτηση ενός προϊόντος με χρήση τεχνολογιών που βοηθούν στην ανάπτυξη του ηλεκτρονικού εμπορίου κ.λ.π.
- **Παροχέας Υπηρεσιών Διαδικτύου, ΠΥΔ, (Internet Service Provider, ISP):** Η οντότητα που παρέχει, τυπικά σε χρήστες, το υλικό (hardware) και πιθανώς λογισμικό (software), για την απόκτηση πρόσβασης στις βασικές υπηρεσίες του διαδικτύου.
- **Παροχέας Φυσικού Μέσου επικοινωνίας, ΠΦΜ, (Carrier Provider):** Η οντότητα που παρέχει το φυσικό τεχνολογικό μέσο μετάδοσης και επικοινωνίας δεδομένων π.χ. αναλογικές ή/ και ψηφιακές γραμμές, εξοπλισμός αναμετάδοσης σημάτων με χρήση ψηφιακών κέντρων, δορυφόρων κ.λ.π. Οι οντότητες αυτές τυπικά αντιπροσωπεύονται από μεγάλους τηλεπικοινωνιακούς οργανισμούς π.χ. ΟΤΕ.
- **Παροχέας Τελικής Υπηρεσίας ΠΤΥ.** Η οντότητα που παρέχει με χρήση κάποιου πρωτοκόλλου επικοινωνίας, την ζητούμενη από τον χρήστη υπηρεσία π.χ. αναζήτηση πληροφοριών με χρήση μηχανών αναζήτησης (search machines), αγορά προϊόντων με χρήση τεχνολογιών ανάπτυξης ηλεκτρονικού εμπορίου κ.λ.π.
- Δύο επιπλέον οντότητες που παίζουν σημαντικό ρόλο στην διεκπεραίωση των ηλεκτρονικών συναλλαγών αλλά δεν εμπλέκονται, συνήθως, άμεσα σε αυτές είναι:

-
- ο **Έμπιστες Τρίτες Οντότητες (ΕΤΟ)**: αυτές είναι έμπιστες οντότητες οι οποίες δεν εμπλέκονται άμεσα στην συναλλαγή αλλά μπορούν να καταφύγουν οι εμπλεκόμενοι μιας συναλλαγής σε περιπτώσεις διενέξεων, για την επαλήθευση των στοιχείων της συναλλαγής. Τυπικό έργο των οντοτήτων αυτών είναι η έκδοση και διαχείριση ψηφιακών πιστοποιητικών (digital certificates). Οι ΕΤΟ συναντούνται στην βιβλιογραφία και με τον όρο Αρχές Πιστοποίησης (ΑΠ).
 - ο **Λοιποί ενδιαμέσοι**: αυτές είναι τυπικά οι Τράπεζες που εμπλέκονται στην εκκαθάριση των πληρωμών είτε αυτές πραγματοποιούνται με τεχνολογίες ψηφιακού χρήματος είτε με χρήση πιστωτικών καρτών.
 - Στην Ελλάδα το βασικό νομικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, καθορίζεται από τους νόμους 2472/97 (Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα) και 2774/99 (Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στον τηλεπικοινωνιακό τομέα) με τον οποίο η Αρχή Προστασίας Δεδομένων και η Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων έχουν αντίστοιχες αρμοδιότητες όπως ο νόμος αυτός ορίζει. Κάθε συλλογή και επεξεργασία στοιχείων των χρηστών του διαδικτύου (π.χ. ηλεκτρονική διεύθυνση αλληλογραφίας, διεύθυνση διαδικτύου κ.λ.π) εμπίπτουν στις διατάξεις των παραπάνω νόμων. Οποιαδήποτε χρήση των τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών όπως ορίζονται στο νόμο 2774/99 προστατεύεται από τις ρυθμίσεις για το απόρρητο των επικοινωνιών. Η άρση του απορρήτου σε δημόσιες αρχές είναι επιτρεπτή μόνο για τους λόγους και υπό τους όρους και διαδικασίες που ορίζει ο Ν. 2225/94 όπως ισχύει.

Οι κίνδυνοι

Ο χώρος του ηλεκτρονικού εμπορίου κρύβει πολλούς κινδύνους για τον ανυποψίαστο χρήστη. Οι περιπτώσεις όπου διακριτά καταγράφονται προσωπικά δεδομένα διακρίνονται στις παρακάτω κατηγορίες:

- Όταν με τη συγκατάθεσή του ο χρήστης δίνει τα προσωπικά του στοιχεία, τότε για παράδειγμα επιθυμεί να αγοράσει κάποιο προϊόν /υπηρεσία ή να

κατεβάσει (download) κάποιο πρόγραμμα στον προσωπικό του υπολογιστή ή και να εγγραφεί σε κάποια υπηρεσία του διαδικτύου. Προσωπικά δεδομένα, όπως στοιχεία ταυτότητας, στοιχεία επαγγελματικά, στοιχεία εκπαίδευσης ή και ακόμα οικονομικά στοιχεία όπως είναι ο αριθμός της πιστωτικής κάρτας.

- Όταν χωρίς την συγκατάθεσή του χρήστη, συλλέγονται προσωπικά στοιχεία μέσω των λεγόμενων προγραμμάτων cookies τα οποία καταγράφουν και επεξεργάζονται την συμπεριφορά του χρήστη κατά την πλοήγησή του στο διαδίκτυο (πχ προτιμήσεις).

Όταν στα πλαίσια του παροχέα υπηρεσιών πρόσβασης στο Internet τηρείται αρχείο με τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη και κατ' επέκταση στοιχεία των ηλεκτρονικών διευθύνσεων (ιστοσελίδες) τις οποίες επισκέπτεται, τον ακριβή χρόνο και τη διάρκεια της επίσκεψης.

Είναι γεγονός, ότι σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, η συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων μπορεί να οδηγήσει σε παραβίαση της ιδιωτικής και προσωπικής ζωής του χρήστη όταν αυτή δεν εφαρμόζεται σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις. Αποτελέσματα δημοσκοπήσεων, έχουν δείξει ότι η έλλειψη προστασίας της ιδιωτικότητας στις επικοινωνίες είναι ο κύριος λόγος αποχής των δυνητικών χρηστών από την χρήση των υπηρεσιών του διαδικτύου. Οι χρήστες θεωρούν ότι η έλλειψη ιδιωτικότητας στις επικοινωνίες είναι ο σημαντικότερος παράγοντας που εμποδίζει την ανάπτυξη του ηλεκτρονικού εμπορίου και τη θεωρούν σημαντικότερη από άλλους παράγοντες όπως το κόστος πραγματοποίησης ηλεκτρονικών συναλλαγών, οι δυσκολίες χρήσης του τεχνολογικού εξοπλισμού και η παραλαβή ανεπιθύμητων ηλεκτρονικών διαφημιστικών μηνυμάτων.

Τα μέτρα προφύλαξης

Το αντίδοτο στην παραβίαση της προσωπικής ζωής είναι η δημιουργία καναλιών επικοινωνίας που δεν αποκαλύπτουν την ταυτότητα των επικοινωνούντων μερών. Για το λόγο αυτό οι πολίτες της χώρας χρειάζονται τεχνολογίες που θα προστατεύουν την ασφάλεια των επικοινωνιών τους ενώ παράλληλα θα εξασφαλίζουν τα πρωταρχικά τους δικαιώματα σε σχέση με την ελευθερία έκφρασης και την ιδιωτικότητα των πληροφοριών που σχετίζονται με την προσωπική τους ζωή και γίνονται αντικείμενο επεξεργασίας από διάφορους φορείς (τρίτοι). Η εξέλιξη στις τεχνολογίες

πληροφορικής σήμερα, δίνει τη δυνατότητα σε οργανισμούς να επεξεργάζονται απλά ή και ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, έτσι όπως αυτά νοούνται στο ν.2472/97 με μεγάλη ταχύτητα.

Α. Τεχνολογίες Ασφάλειας Πληροφοριών και Τεχνολογίες Προστασίας Ιδιωτικότητας
Για τους παραπάνω λόγους έχουν αναπτυχθεί τεχνολογίες οι οποίες βοηθούν τους χρήστες του διαδικτύου να αυξήσουν αφενός την ασφάλεια των συνδέσεων που πραγματοποιούν με χρήση του διαδικτύου και αφετέρου να διατηρήσουν το δικαίωμα της ανωνυμίας των διακινούμενων πληροφοριών που τους αφορούν. Οι μεν πρώτες είναι γνωστές ως τεχνολογίες ασφάλειας πληροφοριών, ΤΑΠ, (Information Security Technologies, IST) οι δε δεύτερες ως τεχνολογίες αύξησης ιδιωτικότητας, ΤΑΙ (Privacy Enhancing Technologies, PETs). Πολλές από τις ΤΑΠ μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αύξηση της ιδιωτικότητας. Η έμφαση όμως στο κείμενο αυτό δίνεται στις ΤΑΙ.

i. Μέτρα προφύλαξης του χρήστη

Οι χρήστες που χρησιμοποιούν υπηρεσίες ηλεκτρονικού εμπορίου θα πρέπει να έχουν γνώση και να ενημερώνονται σχετικά με τις εξελίξεις τόσο στις ΤΑΠ όσο και στις ΤΑΙ. Για τους παραπάνω λόγους θα πρέπει να:

Χρησιμοποιούν όλα τα διαθέσιμα μέσα για να προστατεύουν τα δεδομένα που τους αφορούν και τις επικοινωνίες, όπως τα νόμιμα διαθέσιμα τεχνολογικά εργαλεία κρυπτογράφησης δεδομένων, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κωδικών πρόσβασης κ.λ.π.

Είναι προσεκτικοί σε σχέση με τις πληροφορίες που μεταβιβάζουν σε κάθε επίσκεψή τους στις ιστοσελίδες ενός δικτυακού τόπου, κατά την πραγματοποίηση μιας ηλεκτρονικής σύνδεσης και γενικότερα μιας επικοινωνίας με χρήση του διαδικτύου. Οι προσωπικές πληροφορίες που μεταβιβάζονται ποικίλλουν και αφορούν σε:

Πληροφορίες που μεταβιβάζονται εις γνώσιν του χρήστη π.χ. ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση κ.λ.π.

Πληροφορίες που μεταβιβάζονται εν αγνοία του χρήστη π.χ. IP διεύθυνση, το όνομα του υπολογιστή κ.λ.π. Τις περισσότερες φορές η μεταβίβαση αυτών των πληροφοριών είναι αναγκαία για λόγους επίτευξης της επικοινωνίας και επιβάλλεται από την φύση της σχεδίασης των επικοινωνιακών πρωτοκόλλων.

Αναζητά και να του παρέχονται, στο βέλτιστο βαθμό, τεχνολογίες που του εξασφαλίζουν την ανωνυμία στο βαθμό εκείνο που δεν θίγονται άλλοι νόμοι και αρχές που θεωρούνται ανώτερες από την προσωπική ζωή π.χ. δημόσιο συμφέρον κ.λ.π. Ο καλύτερος τρόπος διασφάλισης της ιδιωτικότητας είναι η ανώνυμη πρόσβαση και χρήση επικοινωνιών καθώς επίσης και οι τεχνολογίες πραγματοποίησης ανώνυμων πληρωμών.

Επιδιώκει τη χρήση ψευδωνύμων, σε περιπτώσεις που είναι νομικά αδύνατη η παροχή παντελούς ανωνυμίας έτσι ώστε η πραγματική ταυτότητα να είναι αποκαλύψιμη μόνο στον φορέα εκείνο που διατηρεί την αντιστοίχιση μεταξύ ψευδωνύμου και ταυτότητας φυσικού προσώπου.

Αποκαλύπτει μόνο τα δεδομένα εκείνα που είναι απαραίτητα για την επίτευξη των σκοπών που επιδιώκονται μέσω της συγκεκριμένης επικοινωνίας ή συναλλαγής. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στην περίπτωση αποκάλυψης αριθμών πιστωτικών, καρτών, στοιχείων τραπεζικών λογαριασμών, ευαίσθητων δεδομένων κ.λ.π. Σε αυτές τις περιπτώσεις συστήνεται η χρήση τεχνολογιών διασφάλισης εμπιστευτικότητας πληροφοριών. Μια τέτοια τεχνολογία είναι η χρήση του πρωτοκόλλου επικοινωνίας Secure Socket Layer, SSL. Το πρωτόκολλο αυτό χρησιμοποιείται συχνά σε συνδυασμό με το πρωτόκολλο HTTP για την παροχή ασφαλών διμερών επικοινωνιών με χρήση υπηρεσιών WWW. Τυπικά, ο χρήστης μπορεί να αναγνωρίσει την ενεργοποίηση αυτού του πρωτοκόλλου αναζητώντας τα αρχικά `https://` στην τοποθεσία της ηλεκτρονικής σελίδας με την οποία έχει συνδεθεί.

Πραγματοποιεί προσεκτική μεταβίβαση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης αλληλογραφίας (e-mail address). Η ηλεκτρονική διεύθυνση αλληλογραφίας αποτελεί προσωπικό στοιχείο και προστατεύεται όπως και τα λοιπά προσωπικά στοιχεία. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να αποφεύγεται η συμμετοχή σε λίστες με ηλεκτρονικές ταχυδρομικές διευθύνσεις που δεν κάνουν γνωστό τον σκοπό για τον οποίο συλλέγονται, την διάρκεια της επεξεργασίας, τους πιθανούς αποδέκτες των στοιχείων και επίσης δεν παρέχουν έναν ρητό τρόπο διαγραφής τους από αυτές.

Δίνει ιδιαίτερη προσοχή στα προγράμματα τα οποία "κατεβαίνουν" (download) από το διαδίκτυο διότι μπορεί να επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα και να τα αποστέλλουν σε δικτυακούς τόπους τους οποίους δεν γνωρίζει ο χρήστης.

Τεχνολογικά εργαλεία ενεργού περιεχομένου (active content) π.χ. Java, ActiveX, Javascript, μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την, εν αγνοία του χρήστη, συλλογή και επεξεργασία προσωπικών στοιχείων.

Αποφεύγει την εγκατάσταση cookies στον υπολογιστή του. Τα cookies είναι αρχεία τα οποία αποστέλλονται από την πλευρά του δικτυακού τόπου που συνδέεται ο χρήστης και εγκαθίστανται στον υπολογιστή του χρήστη. Τα αρχεία αυτά μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αποθήκευση προσωπικών στοιχείων, στοιχείων συμπεριφοράς πλοήγησης κατά την διάρκεια παραμονής στο δικτυακό τόπο κ.λ.π., έτσι ώστε την επόμενη φορά που ο χρήστης θα συνδεθεί με το δικτυακό τόπο από το οποίο εγκαταστάθηκε το cookie, ο εξυπηρετητής (server) του δικτυακού τόπου να παρέχει στον χρήστη εξυπηρέτηση προσαρμοσμένη στις καταναλωτικές του ανάγκες. Η εγκατάσταση των αρχείων cookies θα πρέπει να αποφεύγεται γιατί κατ' αυτόν τον τρόπο δημιουργούνται καταναλωτικά προφίλ χρηστών. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να απαγορεύσει την εγκατάσταση των cookies στον υπολογιστή του από τις ρυθμίσεις ασφάλειας του προγράμματος πλοήγησης (web browser).

Ζητά από τους Παροχείς Υπηρεσιών Διαδικτύου (ΠΥΔ) και τους Παροχείς Τελικών Υπηρεσιών (ΠΤΥ) το κείμενο της ενημέρωσης του κοινού για την τήρηση αρχείου προσωπικών ή/ και ευαίσθητων δεδομένων έτσι όπως αυτό απορρέει από τις υποχρεώσεις των υπεύθυνων επεξεργασίας έναντι της Πολιτείας βάσει του ν.2472/97. Τα στοιχεία που κατ' ελάχιστον θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στο κείμενο αυτό θα πρέπει να είναι εκείνα που ορίζονται στο άρθρο 11 του ν.2472/97 και τον κανονισμό 1/1999 (ΦΕΚ 555/6.5.1999) της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Επίσης μπορεί να ζητήσει από τους ΠΥΔ και ΠΤΥ τον αριθμό πρωτοκόλλου της γνωστοποίησης ή/ και άδειας τήρησης αρχείου ευαίσθητων δεδομένων προς την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Ενημερώνεται σχετικά με τις εξελίξεις και αλλαγές στην Ελληνική νομοθεσία που σχετίζεται με θέματα προστασίας της προσωπικής ζωής και των επικοινωνιών (ν.2472/97, ν. 2774/99). Επίσης μπορεί να λαμβάνει σχετικές πληροφορίες για τις αποφάσεις και οδηγίες της Αρχής Προστασίας Δεδομένων από την ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.dpa.gr>.

ii. Μέτρα προστασίας Παροχών Υπηρεσιών Διαδικτύου

Οι Παροχές Υπηρεσιών Διαδικτύου θα πρέπει να:

Χρησιμοποιούν λογισμικό ή/ και υλικό το οποίο έχει πιστοποιηθεί σχετικά με την ποιότητά του, και εξασφαλίζει την ασφάλεια των μεταδιδόμενων πληροφοριών. Οι ΠΥΔ θα πρέπει να ενημερώνουν και να διευκολύνουν, αν είναι δυνατόν, τους χρήστες στην απόκτηση τέτοιου είδους λογισμικού. Για παράδειγμα οι ΠΥΔ θα μπορούσαν να εγκαταστήσουν έναν Secure Shell Server (SSH) και να διευκολύνουν τους συνδρομητές τους στην απόκτηση του ssh client. Το πρόγραμμα αυτό στηρίζεται στην χρήση κρυπτογραφίας δημόσιου κλειδιού για την διασφάλιση της ιδιωτικότητας των μεταδιδόμενων πληροφοριών. Σε πολλές μεθόδους κρυπτογράφησης, το κλειδί πρέπει να διατηρείται μυστικό για να αποφευχθεί η παραβίαση της ασφάλειας. Με βάση αυτή τη λογική στηρίζεται και η κρυπτογράφηση του δημόσιου κλειδιού. Είναι πιο συγκεκριμένα η απόδοση σε κάθε χρήστη δύο κλειδιά. Το ένα από τα κλειδιά του χρήστη, το λεγόμενο ιδιωτικό κλειδί (private key), διατηρείται μυστικό, ενώ το άλλο, το λεγόμενο δημόσιο κλειδί (public key), δημόσιο ποιείται μαζί με το όνομα του χρήστη, ώστε όλοι να γνωρίζουν την τιμή του. Η συνάρτηση κρυπτογράφησης έχει τη μαθηματική ιδιότητα ότι ένα μήνυμα κρυπτογραφημένο με το δημόσιο κλειδί δεν μπορεί να αποκρυπτογραφηθεί εύκολα παρά μόνο με το ιδιωτικό κλειδί, και ένα μήνυμα αποκρυπτογραφημένο με το ιδιωτικό κλειδί δεν μπορεί να αποκρυπτογραφηθεί παρά μόνο με το δημόσιο κλειδί. Η αποκάλυψη του δημοσίου κλειδιού είναι ασφαλής επειδή οι συναρτήσεις που χρησιμοποιούνται για την κρυπτογράφηση και αποκρυπτογράφηση έχουν την ιδιότητα να είναι μονόδρομες. Δηλαδή, αν δοθεί σε κάποιον το δημόσιο κλειδί, αυτό δεν του επιτρέπει να πλαστογραφήσει ένα μήνυμα που να φαίνεται σαν να έχει κρυπτογραφηθεί με το ιδιωτικό κλειδί. Η κρυπτογράφηση δημοσίου κλειδιού μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να εξασφαλίσει την εμπιστευτικότητα. Ένας αποστολέας που θέλει να παραμείνει ένα μήνυμα εμπιστευτικό χρησιμοποιεί το δημόσιο κλειδί του παραλήπτη για να το κρυπτογραφήσει. Αν κάποιος αποκτήσει ένα αντίγραφο του μηνύματος καθώς περνά από το δίκτυο δεν θα μπορέσει να διαβάσει το περιεχόμενό του, επειδή για την αποκρυπτογράφηση απαιτείται το ιδιωτικό κλειδί του παραλήπτη. Επομένως, ο μηχανισμός αυτός εξασφαλίζει ότι τα δεδομένα παραμένουν εμπιστευτικά, επειδή

μόνο ο παραλήπτης μπορεί να αποκρυπτογραφήσει το μήνυμα. Με την χρήση του προγράμματος αυτού ο χρήστης μπορεί να εγκαταστήσει ασφαλείς συνδέσεις με χρήση διαφόρων πρωτοκόλλων π.χ. telnet, File Transfer Protocol (FTP), Simple Mail Transfer Protocol (SMTP).

Εκπονούν μελέτη ασφάλειας επικινδυνότητας και στην συνέχεια να αναπτύσσουν και να καταγράφουν την πολιτική ασφάλειας του οργανισμού σχετικά με το Πληροφοριακό τους σύστημα. Η πολιτική ασφάλειας θα πρέπει να τηρείται στο μέγιστο βαθμό από ολόκληρο τον οργανισμό. Με τον τρόπο αυτό θα εξασφαλίζεται η φυσική και λογική ασφάλεια του επικοινωνιακού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ο ΠΥΔ σύμφωνα με το άρθρο 10 του Ν.2472/97.

Να συντάσσουν ένα κώδικα δεοντολογίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων ο οποίος θα στηρίζεται στις διατάξεις και στο πνεύμα του Ν.2472/97 και το οποίο θα κοινοποιούν στην διεύθυνση και σε όλο το προσωπικό.

Ενημερώνουν τους χρήστες και διευκολύνουν την πρόσβασή τους σε πόρους σχετικά με την ασφάλεια πληροφοριών και την προστασία της ιδιωτικής τους ζωής. Για παράδειγμα θα πρέπει σε όλα τα έντυπα που μοιράζουν στους συνδρομητές τους να τους ενημερώνουν σχετικά με το δικαίωμα αντίρρησης τους στην συλλογή προσωπικών ή /και ευαίσθητων δεδομένων που τους αφορούν, με τους αποδέκτες των δεδομένων που έχουν εις γνώσει των υποκειμένων συλλέξει, τους κινδύνους που απορρέουν από την δημιουργία καταναλωτικών προφίλ το δικαίωμα για την ψηφιακή υπογραφή, η οποία είναι μια ηλεκτρονική υπογραφή η οποία μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την εξακρίβωση της ταυτότητας του αποστολέα ενός μηνύματος ή του υπογράφοντος σε ένα έγγραφο, και πιθανώς για να διασφαλίσει ότι το αρχικό περιεχόμενο του μηνύματος ή έγγραφου που εστάλη δεν έχει υποστεί αλλαγές. Οι ψηφιακές υπογραφές μεταφέρονται εύκολα, δεν μιμούνται από κάποιον τρίτο και μπορούν αυτόματα να ανανεώνονται με στιγμιότυπα χρόνου (timestamps). Η δυνατότητα εξασφάλισης ότι το αρχικό υπογεγραμμένο μήνυμα έφθασε, σημαίνει ότι ο αποστολέας δεν μπορεί εύκολα να το αρνηθεί αυτό αργότερα.. Η ψηφιακή υπογραφή μπορεί να χρησιμοποιηθεί με οποιοδήποτε τύπο μηνύματος, είτε είναι κρυπτογραφημένο είτε όχι, έτσι ώστε ο παραλήπτης να μπορεί να είναι σίγουρος για την ταυτότητα του αποστολέα και ότι το μήνυμα έφτασε άθικτο. Ένα ψηφιακό

πιστοποιητικό περιέχει την ψηφιακή υπογραφή της εκδούσας αρχής έτσι ώστε οπωσδήποτε να μπορεί να επιβεβαιώσει ότι το πιστοποιητικό είναι γνήσιο.

Ανακοινώνουν μέσω των ηλεκτρονικών σελίδων τους, σε εμφανή σημεία (στην πρώτη σελίδα), πολιτικές διασφάλισης της ιδιωτικότητας (privacy policies) που απορρέουν από τον ν.2472/97. Μια πολιτική διασφάλισης της ιδιωτικότητας θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο άρθρο 11 του ν.2472/97 και τον κανονισμό 1/1999 (ΦΕΚ 555/6.5.1999) της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Συλλέγουν τα στοιχεία των συνδρομητών με διαφανή τρόπο. Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι θα πρέπει να αποφεύγεται η χρήση των cookies και των τεχνολογιών ενεργού περιεχομένου. Η μέθοδος που συνίσταται είναι η χρήση ηλεκτρονικών φορμών. Τα στοιχεία που θα συλλέγονται θα πρέπει να είναι ακριβώς εκείνα που απαιτούνται για την κατάρτιση της σύμβασης μεταξύ συνδρομητή και ΠΥΔ. Ο ΠΥΔ μπορεί να επιθυμεί να συλλέξει επιπρόσθετα στοιχεία. Τα στοιχεία αυτά θα πρέπει με κάποιο τρόπο (π.χ. την ύπαρξη ενός αστερίσκου ή την αλλαγή στο χρώμα εμφάνισης της γραμματοσειράς στο όνομα του πεδίου) να σημειώνονται ως μη υποχρεωτικά προς συμπλήρωση και να υπάρχει ρητή ένδειξη για τον σκοπό της συλλογής τους.

Μην υποβιβάζουν τη λειτουργικότητα που προσφέρεται σε έναν χρήστη σε περίπτωση που ο τελευταίος απέφυγε την παροχή προσωπικών δεδομένων που δεν είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση της σύμβασης μεταξύ συνδρομητή και ΠΥΔ. Για παράδειγμα δεν θα πρέπει να περιορίζεται το υλικό που εμφανίζεται στις HTML σελίδες του φυλλομετρητή (browser) ενός χρήστη επειδή αρνήθηκε την εγκατάσταση ενός cookie στον δίσκο του υπολογιστή του. Επιπλέον δεν θα πρέπει να μειώνονται οι επιλογές πρόσβασης σε περίπτωση που ο χρήστης απέφυγε να συμπληρώσει τα πεδία με προσωπικά δεδομένα τα οποία έχουν μαρκαριστεί ως προαιρετικά στην περίπτωση που τα στοιχεία για την κατάρτιση της σύμβασης υποβάλλονται με χρήση ηλεκτρονικών φορμών.

Σε σχέση με την παραπάνω παράγραφο, τονίζεται ότι δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να πριμοδοτούν με οποιονδήποτε τρόπο (αύξηση παροχών, διαφημιστικά δώρα κ.λ.π) τη συγκατάθεση του χρήστη στην συλλογή στοιχείων που δεν είναι απαραίτητα για την κατάρτιση της σύμβασης μεταξύ συνδρομητή και ΠΥΔ.

Παρέχουν εξασφάλιση της ιδιωτικότητας των προσωπικών δεδομένων που απαιτούνται για την κατάρτιση της σύμβασης όταν αυτά υποβάλλονται ηλεκτρονικά. Στις περιπτώσεις αυτές συνιστάται η χρήση ΤΑΠ που εκμεταλλεύονται τα πλεονεκτήματα της κρυπτογραφίας δημόσιου κλειδιού. Μια τέτοια πρόσφορη τεχνολογία είναι τα ψηφιακά πιστοποιητικά (digital certificates). Το ψηφιακό πιστοποιητικό είναι μια ηλεκτρονική πιστωτική κάρτα οποία εγκαθιστά τα διαπιστευτήρια σε εμπορικές ή άλλες συναλλαγές μέσω του διαδικτύου. Εκδίδεται μια αρχή πιστοποίησης (certificate authority). Η αρχή πιστοποίησης είναι μια αρχή στο διαδίκτυο η οποία εκδίδει και διαχειρίζεται διαπιστευτήρια ασφαλείας και δημόσια κλειδιά για την κρυπτογράφηση μηνυμάτων. Περιλαμβάνει το όνομα του χρήστη, ένα σειριακό αριθμό, ημερομηνία λήξης, ένα αντίγραφο του δημόσιου κλειδιού του κατόχου του πιστοποιητικού (το κλειδί χρησιμοποιείται για την κρυπτογράφηση μηνυμάτων και ψηφιακών υπογραφών) και την ψηφιακή υπογραφή της αρχής πιστοποίησης έτσι ώστε ένας παραλήπτης να μπορεί να επαληθεύσει ότι το πιστοποιητικό είναι γνήσιο. Ευρεία χρήση των ψηφιακών πιστοποιητικών γίνεται σε συνδυασμό με την χρήση του πρωτοκόλλου SSL. Προτείνεται στους ΠΥΔ, η απόκτηση ενός ή περισσότερων ψηφιακών πιστοποιητικών και η εγκατάστασή τους στους εξυπηρετητές που διατηρούν. Κατ' αυτόν τον τρόπο προτείνεται να εξασφαλίζεται η σύνδεση των χρηστών, τουλάχιστον, στις σελίδες όπου φιλοξενούνται οι φόρμες συλλογής προσωπικών δεδομένων που απαιτούνται για την κατάρτιση της σύμβασης μεταξύ των χρηστών και των ΠΥΔ.

Αποφεύγουν τη μεταβίβαση των προσωπικών ή/ και ευαίσθητων σε χώρες εκτός ΕΕ ή τρίτες χώρες που δεν παρέχουν επίπεδο ασφάλειας ανάλογο με αυτό που παρέχεται από Ευρωπαϊκές χώρες. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να αποφεύγεται η απόκτηση ψηφιακών πιστοποιητικών από χώρα που δεν παρέχει ικανοποιητικό επίπεδο ασφάλειας εκτός αν:

Δεν απαιτείται η αυθεντικοποίηση του χρήστη με χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών στις υπηρεσίες που παρέχει ο ΠΥΔ.

Η Εκδούσα Αρχή του πιστοποιητικού, έχει συμπεριλάβει στην αλυσίδα πιστοποίησης της κάποια Εκδούσα Αρχή που λειτουργεί σε χώρα εντός ΕΕ ή σε χώρα όπου παρέχει

ικανοποιητικό επίπεδο ασφάλειας για τα προσωπικά δεδομένα η οποία δεσμεύεται για την μη μεταβίβαση των προσωπικών δεδομένων σε χώρες εκτός ΕΕ.

Ενθαρρύνουν και να παρέχουν τα κατάλληλα τεχνολογικά μέσα που απαιτούνται για την επίτευξη ανώνυμων επικοινωνιών. Για παράδειγμα συστήνεται η διατήρηση από κάθε ΠΥΔ ενός ανώνυμου εξυπηρετητή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (anonymous re-mailer). Σε περιπτώσεις όπου είναι νομικά αδύνατη η πλήρης ανωνυμία, ο ΠΥΔ θα πρέπει να διατηρεί ένα αρχείο ψευδώνυμων. Το αρχείο αυτό τυπικά θα πρέπει να παρέχει την ένα προς ένα αντιστοίχιση φυσικών προσώπων και ψευδονύμων. Οι αντιστοιχίσεις αυτές δεν θα πρέπει να αποκαλύπτονται σε τρίτους.

Αποφεύγεται η παρακολούθηση και καταγραφή των επικοινωνιών των χρηστών παρά μόνο σε περιπτώσεις όπου αυτό είναι απαραίτητο για την τιμολόγησή τους. Σε περιπτώσεις όπου η τιμολόγηση δεν εξαρτάται από τους πόρους (πχ payload) που χρησιμοποιεί ο χρήστης, θα πρέπει να αποφεύγεται η καταγραφή των συνδέσεων του χρήστη με χρήση των στοιχείων που παρέχουν τα πρωτόκολλα βάσει των οποίων υλοποιούνται οι υπηρεσίες του διαδικτύου. Για παράδειγμα, δεν πρέπει να καταγράφονται οι IP διευθύνσεις των χρηστών σε συνδυασμό με τα ονόματα των χρηστών (usenames) που επικοινωνούν με τον ΠΥΔ.

Σε περιπτώσεις όπου η καταγραφή των επικοινωνιών είναι απαραίτητη για την εξυπηρέτηση του χρήστη π.χ χρήση τεχνολογίας proxy για την μείωση του κόστους σύνδεσης με δικτυακούς τόπους όπου ο χρήστης επισκέπτεται συχνά, θα πρέπει να γίνονται γνωστοί στον χρήστη οι κίνδυνοι που απορρέουν από μια τέτοια υπηρεσία και να ζητείται η ρητή συγκατάθεσή του για την συμμετοχή του σε τέτοιου είδους υπηρεσίες.

Είναι υπεύθυνοι για τα διαφημιστικά λογότυπα (banners) που φιλοξενούνται από τις σελίδες τους και για τις προσωπικές πληροφορίες που μπορούν να υποκλαπούν σε περίπτωση ενεργοποίησης ενός τέτοιου λογότυπου όταν ο χρήστης πιέσει το ποντίκι του υπολογιστή του πάνω σε αυτό.

iii. Μέτρα προστασίας Παροχών Τελικών Υπηρεσιών

Οι Παροχείς Τελικών Υπηρεσιών εκτός των παραγράφων 1 έως 10, 12 και 14 που ισχύουν για τους ΠΥΔ θα πρέπει να:

Κατά την διάρκεια του προσυμβατικού σταδίου θα πρέπει να εξασφαλίζουν την συμφωνία του χρήστη σχετικά με την συναλλαγή που πρόκειται να εκτελεσθεί. Στην περίπτωση της επί γραμμής (on line) συμφωνίας χρήστη θα πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:

Να είναι ευκρινής

Να είναι όσο το δυνατόν περισσότερο κατανοητή από τον χρήστη

Να μην είναι μακροσκελής

Να μην δίνεται η δυνατότητα πραγματοποίησης της συναλλαγής αν δεν αποσπάται η ρητή αποδοχή της από τον χρήστη

Να δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να αποσυρθεί σε οποιοδήποτε στάδιο της, ακόμα και αν έχει συμφωνήσει σε προηγούμενα στάδια

Τέλος, θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να προμηθευθεί (download) την συμφωνία, να την διαβάσει και στην συνέχεια να την υποβάλλει στον ΠΤΥ έτσι ώστε να συνεχισθεί η εκτέλεση της συναλλαγής.

Θα πρέπει να υπάρχει η ρητή συγκατάθεση του χρήστη για την εγγραφή του στις ηλεκτρονικές ταχυδρομικές λίστες που διατηρούνται από τον ΠΤΥ και αποσκοπούν στην προώθηση των προϊόντων του με χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή που διατηρούνται από συνεργάτες ή άλλους συναλλασσομένους με τον ΠΤΥ.

Θα πρέπει να υπάρχει μια σαφής και ευκολόχρηστη διαδικασία διαγραφής του χρήστη (opt-out) από μια ηλεκτρονική ταχυδρομική λίστα. Η διαδικασία αυτή θα πρέπει να είναι πάντα στην διάθεση του χρήστη. Η αρχική αποστολή ενός ηλεκτρονικού ταχυδρομικού μηνύματος προς τον χρήστη από την πλευρά του ΠΤΥ που περιλαμβάνει οδηγίες διαγραφής από την ηλεκτρονική ταχυδρομική λίστα που διατηρεί ο ΠΤΥ δεν θα πρέπει είναι ο μοναδικός τρόπος διαγραφής του χρήστη διότι το μήνυμα αυτό μπορεί να χαθεί. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να διατηρείται με κάποια μορφή, π.χ. υπέρ-συνδέσμου (hyperlink), σε ευκρινές σημείο, στις κεντρικές σελίδες του ΠΤΥ η διαδικασία διαγραφής από την ηλεκτρονική ταχυδρομική λίστα που διατηρεί ο ΠΤΥ.

Σε περίπτωση που ο ΠΤΥ έχει αποστείλει την ηλεκτρονική ταχυδρομική διεύθυνση του χρήστη για εγγραφή σε συνεργάτες ή άλλους συναλλασσομένους με τον ΠΤΥ, αποτελεί ευθύνη του ΠΤΥ για την διαγραφή του από όλες τις λίστες που έχει

εγγραφεί ο χρήστης και έχουν ως πηγή της ταχυδρομικής ηλεκτρονικής διεύθυνσης του χρήστη τον ΠΤΥ.

iv. Μέτρα προστασίας Έμπιστων Τρίτων Οντοτήτων

Οι Έμπιστες Τρίτες Οντότητες θα πρέπει να:

Συμπεριλαμβάνουν την πολιτική ιδιωτικότητας που ακολουθούν εντός του κειμένου Δήλωσης Πρακτικών Πιστοποίησης που ανακοινώνουν στους χρήστες.

Διατηρούν λογισμικό ή/ και υλικό το οποίο να δίνει την δυνατότητα στον συνδρομητή τους σχετικά με το υπολογιστικό σύστημα το οποίο θα δημιουργήσει το ιδιωτικό κλειδί που θα χρησιμοποιείται για την κρυπτογράφηση και την ψηφιακή υπογραφή των μηνυμάτων. Οι παρούσες τεχνολογίες παρέχουν δύο δυνατότητες:

α) Δημιουργία του ιδιωτικού κλειδιού του συνδρομητή από λογισμικό που είναι εγκατεστημένο στο υπολογιστικό σύστημα του συνδρομητή. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΤΟ απλά πιστοποιεί το δημόσιο κλειδί του συνδρομητή.

β) Δημιουργία του ιδιωτικού κλειδιού του συνδρομητή από λογισμικό που είναι εγκατεστημένο σε υπολογιστικό σύστημα που διατηρεί η ΕΤΟ. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΤΟ παραδίδει το πιστοποιητικό μαζί με το ιδιωτικό κλειδί στον συνδρομητή σε ένα μεταφέρσιμο αποθηκευτικό μέσο. Η αποθήκευση του ιδιωτικού κλειδιού στην ΕΤΟ, για λόγους συντήρησης ενός αντιγράφου ασφαλείας, θα πρέπει να αποτελεί μια επιπρόσθετη από την ΕΤΟ υπηρεσία που θα αφήνεται στην διακριτική ευχέρεια του συνδρομητή.

Είναι σε θέση να εκδίδουν ανώνυμα πιστοποιητικά για την διενέργεια ανώνυμων συναλλαγών. Στις περιπτώσεις αυτές οι ΕΤΟ είναι υπεύθυνες για την διατήρηση της μυστικότητας της μονοσήμαντης αντιστοίχισης μεταξύ συνδρομητή και ψευδωνύμου που αυτός χρησιμοποιεί. Οι πρακτικές που η ΕΤΟ ακολουθεί για την διατήρηση αυτής της μυστικότητας θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στην πολιτική προστασίας της ιδιωτικότητας.

Συμπεράσματα

Η προστασία των προσωπικών δεδομένων στα πλαίσια λειτουργίας του ηλεκτρονικού εμπορίου αποτελεί κρίσιμο παράγοντα για την επιτυχημένη εκπλήρωση των στόχων του στην Κοινωνία της Πληροφορίας. Οι κίνδυνοι προσβολής της προσωπικότητας

μπορούν να προστατευθούν με την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων προστασίας κάθε εμπλεκόμενου φορέα σε μια ηλεκτρονική συναλλαγή. Μέτρα μπορούν να εφαρμοστούν σε επίπεδο χρήστη, παροχέα υπηρεσιών διαδικτύου, παροχέα τελικών υπηρεσιών, εμπιστών τρίτων οντοτήτων και άλλων ενδιαμέσων. Τεχνικές που στοχεύουν στην ανωνυμοποίηση των καναλιών επικοινωνίας, η κρυπτογράφηση, οι υπηρεσίες εμπιστών τρίτων οντοτήτων λειτουργούν προς αυτήν την κατεύθυνση. Τεχνολογίες ασφάλειας των πληροφοριών και προστασίας της ιδιωτικότητας τείνουν να είναι άμεσα συνδεδεμένες με ένα επιτυχημένο περιβάλλον ηλεκτρονικού επιχειρείν. Τόσο οι πηγές όσο και οι αποδέκτες των υπηρεσιών του ηλεκτρονικού εμπορίου πρέπει να εφαρμόζουν τα αντίστοιχα τεχνικά και διαδικαστικά μέτρα για την εξασφάλιση του απορρήτου μιας ηλεκτρονικής συναλλαγής.

Στα πλαίσια της συνεχούς εξέλιξης των τεχνολογιών λειτουργίας του ηλεκτρονικού εμπορίου, όλα τα εμπλεκόμενα μέρη οφείλουν να ενημερώνονται συνεχώς σε θέματα προστασίας της ιδιωτικότητας τόσο σε τεχνικό όσο και σε νομικό επίπεδο. Τότε και οι λειτουργίες e-επιχειρείν θα δώσουν ώθηση προς μια σωστή κατεύθυνση της ανάπτυξης των ηλεκτρονικών συναλλαγών που θα σέβεται τον πολίτη στην ψηφιακή εποχή.

Τέλος θα ήταν πολύ σημαντικό να τονίσουμε και να αναφέρουμε ότι στα προαναφερθέντα ακολουθούνται και ποινικές κυρώσεις στα άτομα που προσβάλλουν αυτές τις αρχές και το Νόμο 2472/97 και άρθρο 22 που έχει θεσπιστεί για την “ΑΡΧΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ”. Και αυτές αναφέρονται παρακάτω:

Όποιος παραλείπει να γνωστοποιήσει στην Αρχή, κατά το άρθρο 6 του παρόντος νόμου τη σύσταση και λειτουργία αρχείου ή οποιαδήποτε μεταβολή στους όρους και τις προϋποθέσεις χορηγήσεως της άδειας που προβλέπεται από την παρ. 3 του άρθρου 7 του παρόντος νόμου, τιμωρείται με φυλάκιση έως τριών (3) ετών και χρηματική ποινή τουλάχιστον ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών έως πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών.

Όποιος κατά παράβαση του άρθρου 7 του παρόντος νόμου διατηρεί αρχείο χωρίς άδεια ή κατά παράβαση των όρων και προϋποθέσεων της άδειας της Αρχής, τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή τουλάχιστον

ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών έως πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών.

Όποιος κατά παράβαση του άρθρου 8 του παρόντος νόμου προβαίνει σε διασύνδεση αρχείων χωρίς να την γνωστοποιήσει στην Αρχή, τιμωρείται με φυλάκιση έως τριών (3) ετών και χρηματική ποινή τουλάχιστον ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών έως πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών. Όποιος προβαίνει σε διασύνδεση αρχείων χωρίς την άδεια της Αρχής, όπου αυτή απαιτείται ή κατά παράβαση των όρων της άδειας που του έχει χορηγηθεί, τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον ενός έτους και χρηματική ποινή τουλάχιστον ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών έως πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών.

Όποιος χωρίς δικαίωμα επεμβαίνει με οποιονδήποτε τρόπο σε αρχείο δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή λαμβάνει γνώση των δεδομένων αυτών ή τα αφαιρεί, αλλοιώνει, βλάπτει, καταστρέφει, επεξεργάζεται, μεταδίδει, ανακοινώνει, τα καθιστά προσιτά σε μη δικαιούμενα πρόσωπα ή επιτρέπει στα πρόσωπα αυτά να λάβουν γνώση των εν λόγω δεδομένων, ή τα εκμεταλλεύεται με οποιονδήποτε τρόπο, τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον ενός έτους και χρηματική ποινή και αν πρόκειται για ευαίσθητα δεδομένα με φυλάκιση τουλάχιστον ενός (1) τουλάχιστον ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών έως δέκα εκατομμυρίων (10.000.000) δραχμών, αν η πράξη δεν τιμωρείται βαρύτερα από άλλες διατάξεις.

Υπεύθυνος επεξεργασίας που δεν συμμορφώνεται με τις αποφάσεις της Αρχής που εκδίδονται για την ικανοποίηση του δικαιώματος πρόσβασης, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 12, για την ικανοποίηση του δικαιώματος αντίρρησης, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 13, καθώς και με πράξεις επιβολής των διοικητικών κυρώσεων των περιπτώσεων γ', δ' και ε' της παρ. 1 του άρθρου 21 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον δύο (2) ετών και με χρηματική ποινή τουλάχιστον ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών έως πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών. Με τις ποινές του προηγούμενου εδαφίου τιμωρείται ο υπεύθυνος επεξεργασίας που διαβιβάζει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα κατά παράβαση του άρθρου 9 καθώς και εκείνος που δεν συμμορφώνεται προς την δικαστική απόφαση του άρθρου 14 του παρόντος νόμου.

Αν ο υπαίτιος των πράξεων των παρ. 1 έως 5 του παρόντος άρθρου είχε σκοπό να

προσπορίσει στον εαυτό του ή σε άλλον παράνομο περιουσιακό όφελος, ή να βλάψει τρίτον, επιβάλλεται κάθειρξη έως δέκα (10) ετών και χρηματική ποινή τουλάχιστον δύο εκατομμυρίων (2.000.000) δραχμών έως δέκα εκατομμυρίων (10.000.000) δραχμών.

Αν από τις πράξεις των παρ. 1 έως και 5 του παρόντος άρθρου προκλήθηκε κίνδυνος για την ελεύθερη λειτουργία του δημοκρατικού πολιτεύματος ή για την εθνική ασφάλεια, επιβάλλεται κάθειρξη και χρηματική ποινή τουλάχιστον πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών έως δέκα εκατομμυρίων (10.000.000) δραχμών.

Αν οι πράξεις των παρ. 1 έως 5 του παρόντος άρθρου τελέσθηκαν από αμέλεια, επιβάλλεται φυλάκιση έως τριών (3) ετών και χρηματική ποινή.

Για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου, αν υπεύθυνος επεξεργασίας δεν είναι φυσικό πρόσωπο, ευθύνεται ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου ή ο επικεφαλής της δημόσιας αρχής ή υπηρεσίας ή οργανισμού αν ασκεί και ουσιαστικά τη διοίκηση ή διεύθυνση αυτών.

Για τα εγκλήματα του παρόντος άρθρου ο Πρόεδρος και τα μέλη της Αρχής καθώς και οι προς τούτο ειδικά εντεταλμένοι υπάλληλοι του τμήματος ελεγκτών της Γραμματείας, είναι ειδικοί ανακριτικοί υπάλληλοι και έχουν όλα τα δικαιώματα που προβλέπει σχετικά ο Κώδικας Ποινικής Δικονομίας. Μπορούν να διενεργούν προανάκριση και χωρίς εισαγγελική παραγγελία, όταν πρόκειται για αυτόφωρο κακούργημα ή πλημμέλημα ή υπάρχει κίνδυνος από την αναβολή.

Για τα εγκλήματα της παρ. 5 του παρόντος άρθρου καθώς επίσης και σε κάθε άλλη περίπτωση όπου προηγήθηκε διοικητικός έλεγχος από την Αρχή, ο Πρόεδρος αυτής ανακοινώνει γραπτώς στον αρμόδιο εισαγγελέα οτιδήποτε αποτέλεσε αντικείμενο έρευνας από την Αρχή και διαβιβάζει σε αυτόν όλα τα στοιχεία και τις αποδείξεις.

Η προανάκριση για τα εγκλήματα του παρόντος άρθρου περατώνεται μέσα σε δύο (2) το πολύ μήνες από την άσκηση της ποινικής δίωξης και εφόσον υπάρχουν αποχρώσεις ενδείξεις για την παραπομπή του κατηγορουμένου σε δίκη, η δικάσιμος ορίζεται σε ημέρα που δεν απέχει περισσότερο από τρεις (3) μήνες από το πέρας της προανάκρισης ή αν η παραπομπή έγινε με βούλευμα δύο (2) μήνες από τότε που αυτό έγινε αμετάκλητο. Σε περίπτωση εισαγωγής της υπόθεσης με απευθείας κλήση του κατηγορουμένου στο ακροατήριο δεν επιτρέπεται η προσφυγή κατά του κλητήριου

θεσπίσματος.

Δεν επιτρέπεται αναβολή της δίκης για τα εγκλήματα του παρόντος άρθρου παρά μόνον μία φορά για εξαιρετικά σοβαρό λόγο. Στην περίπτωση αυτή ορίζεται ρητή δικάσιμος, που δεν απέχει περισσότερο από δύο (2) μήνες και η υπόθεση εκδικάζεται κατ' εξαίρεση πρώτη.

Τα κακουργήματα που προβλέπονται από τον παρόντα νόμο υπάγονται στην αρμοδιότητα του δικαστηρίου των εφετών.

Να αναφερθεί και η αστική ευθύνη που τονίζεται στο νόμο 2472/97 και άρθρο 23.

Φυσικό πρόσωπο ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, που κατά παράβαση του παρόντος νόμου, προκαλεί περιουσιακή βλάβη, υποχρεούται σε πλήρη αποζημίωση. Αν προκάλεσε ηθική βλάβη, υποχρεούται σε χρηματική ικανοποίηση. Η ευθύνη υπάρχει και όταν ο υπόχρεος όφειλε να γνωρίζει την πιθανότητα να επέλθει βλάβη σε άλλον.

Η κατά το άρθρο 932 ΑΚ χρηματική ικανοποίηση λόγω ηθικής βλάβης για παράβαση του παρόντος νόμου ορίζεται κατ' ελάχιστο στο ποσό των δύο εκατομμυρίων (2.000.000) δραχμών, εκτός αν ζητήθηκε από τον ενάγοντα μικρότερο ποσό ή η παράβαση οφείλεται σε αμέλεια. Η χρηματική αυτή ικανοποίηση επιδικάζεται ανεξαρτήτως από την αιτούμενη αποζημίωση για περιουσιακή βλάβη. Οι απαιτήσεις του παρόντος άρθρου εκδικάζονται κατά τα άρθρα 664 - 676 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, ανεξάρτητα από την τυχόν έκδοση ή μη απόφασης της Αρχής ή την τυχόν άσκηση ποινικής δίωξης, καθώς και από την αναστολή ή αναβολή της για οποιοδήποτε λόγο. Η απόφαση του δικαστηρίου εκδίδεται μέσα σε δύο (2) μήνες από την πρώτη συζήτηση στο ακροατήριο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο

5. Πλεονεκτήματα και Μειονεκτήματα χρήσης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.

5.1 Taxis net.

Τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα που παράγονται από τη διεκπεραίωση της ανάλυσης της υπηρεσίας του taxis net αναφέρονται παρακάτω.

5.1.1 Πλεονεκτήματα.

- Ευχάριστο περιβάλλον. Οι υπηρεσίες είναι με τέτοιο τρόπο σχεδιασμένες από την ομάδα προγραμματιστών που σαν κύριο μέλημα τους είναι ο απλός πολίτης που θα αποφασίσει να χρησιμοποιήσει αυτές τις δικτυακές υπηρεσίες να μην συναντά και να μην περνά τις ώρες του μέσα στον ιστοχώρο με μια μονοτονία χρωμάτων (π.χ. ασπρόμαυρο). Να του δημιουργείται η αίσθηση του ευχάριστου περιβάλλοντος και να μπορεί ανάλογα να χρησιμοποιεί και τις υπηρεσίες.
- Εύκολη προσέγγιση και προσαρμογή. Οι υπηρεσίες που παρέχονται στον πολίτη είναι γραμμένες με απλή γλώσσα και κατανοητή και από τον πολίτη που θα χρησιμοποιήσει αυτές τις υπηρεσίες και το μορφωτικό του επίπεδο θα είναι μέσο.
- Πλήρης Πληροφόρηση. Σε κάθε μία από τις υπηρεσίες υπάρχουν οδηγίες χρήσεως είτε για τη συμπλήρωση εντύπων είτε για ανάκτηση δεδομένων που αφορούν το μητρώο του πολίτη. Οι οδηγίες αυτές είναι σαφής, αρκετά λεπτομερής και επαρκείς για πιθανή συνάντηση κάποιας δυσκολίας από το

φορολογούμενο πολίτη. Σε μερικές υπηρεσίες δεν παραλείπεται και η εικονογράφηση κάποιων καταστάσεων ώστε να γίνεται πιο κατανοητό στον φορολογούμενο η κατάσταση.

- Εύκολη έρευνα. Ο πολίτης μπορεί ανά πάσα χρονική στιγμή, είτε εργάσιμη μέρα είναι είτε μη, να συλλέγει πληροφορίες που αφορούν νόμους, διατάξεις, κανονισμούς και αποφάσεις που έχουν ανακοινωθεί από το υπουργείο Οικονομικών και Οικονομίας. Μπορεί επίσης και να “κατεβάσει” τα έντυπα που επιθυμεί να τα συμπληρώσει χειρόγραφα και να τα καταβάλει στις αρμόδιες Υπηρεσίες.
- Ανανέωση σελίδων. Υπάρχει σε τακτική βάση η ανανέωση των υπηρεσιών και οι καινούργιες καταχωρήσεις που αφορούν είτε ημερομηνίες υποβολής Φορολογικών Δηλώσεων είτε των Ε είτε του Φ.Π.Α. και άλλα. Κάθε χρόνο μπορεί να υπάρξει αλλαγή στις καταλυτικές ημερομηνίες υποβολής είτε νομικών προσώπων είτε φυσικών, φροντίζεται πάντα η σωστή και έγκυρη ενημέρωση των διαδικτυακών υπηρεσιών.
- Σωστή Δομή. Οι σελίδες είναι με τέτοιο τρόπο δομημένες ώστε υπάρχει σαφής διαχωρισμός των υπηρεσιών και γενικότερα των πληροφοριών που αφορούν τα νομικά, φυσικά πρόσωπα τις εταιρίες όλων των μορφών, τους αγρότες και τα λοιπά. Επίσης πολύ σημαντικό είναι και ο σαφής διαχωρισμός που υπάρχει στα εγχειρίδια με τις οδηγίες αλλά και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για κάθε υπηρεσία.
- Γρήγορη πρόσβαση στις Υπηρεσίες. Οι ταχύτητες αφορούν βέβαια και το modem του συγκεκριμένου υπολογιστή αλλά και το “κατέβασμα” των δεδομένων πραγματοποιούνται με ταχύτητα ικανοποιητική αν αναλογιστεί κανείς το πλήθος και τον αριθμό των φορέων που μπορεί να τις χρησιμοποιεί εκείνη τη δεδομένη χρονική στιγμή.
- Γρήγορη αναζήτηση και εκτύπωση δεδομένων. Οι μηχανές αναζήτησης που χρησιμοποιούνται και παρέχονται από τις διαδικτυακές υπηρεσίες είτε για Δ.Ο.Υ (εύρεση κωδικού) είτε αιτήσεων είναι σύντομη και τα αποτελέσματα της αναζήτησης σωστά.

-
- Ασφάλεια. Στις υπηρεσίες και στις μηχανές αναζήτησης προσωπικών δεδομένων ο πολίτης έχει ένα δικό του username και ένα δικό του password τα οποία είναι αυστηρά προσωπικά και μπορεί να τα αλλάζει ανά πάσα χρονική στιγμή. Με αυτό τον τρόπο διαφυλάσσονται τα προσωπικά δεδομένα του κάθε φορολογούμενου πολίτη ξεχωριστά.
 - Επικοινωνία. Παρέχεται η δυνατότητα στον πολίτη να εκφράσει μέσω της φόρμας της επικοινωνίας (e-mail) είτε απορίες που αφορούν τις συγκεκριμένες υπηρεσίες η να ζητήσει να του διευκρινιστεί κάτι συγκεκριμένο ακόμα και να προτείνει τρόπου ή και λύσεις για καλυτέρευση της μορφής ή της πληροφόρησης που παρέχουν οι υπηρεσίες.
 - Άλλες Βοηθητικές Υπηρεσίες και περαιτέρω Πληροφόρηση. Μέσα στις υπηρεσίες υπάρχουν και άλλες διευθύνσεις που μπορεί ο φορολογούμενος πολίτης να πληροφορηθεί περαιτέρω. Όλα αυτά του παρέχονται με το πάτημα ενός κουμπιού (κλικ) στον ανάλογο σύνδεσμο.
 - Άμεση αλλαγή σε στοιχεία. Μπορεί ο πολίτης μπαίνοντας σε κάποια υπηρεσία για παράδειγμα την e-οχήματα να δηλώσει με απλό τρόπο αλλαγές που μπορεί να έχουν επέλθει στο Ι.Χ. του και να μην χρειαστεί να καταναλώσει ώρες αναμονής στην ανάλογη υπηρεσία και να συμπληρώσει το ανάλογο έντυπο.
 - Εξοικονόμηση χρόνου. Πλέον ο πολίτης δεν χρειάζεται να καταναλώνει ώρες στις δημόσιες υπηρεσίες περιμένοντας άσκοπα στην ώρα και να ταλαιπωρείται δίχως λόγο. Μπορεί από το χώρο του σπιτιού του και από το χώρο της εργασίας του να πραγματοποιήσει όλες τις φορολογικές του υποχρεώσεις μέσα σε ελάχιστο χρόνο και με σύνεση.
 - Άμεση ανταπόκριση της Υπηρεσίας του taxis net στα ερωτήματα και στις περαιτέρω πληροφόρησης των πολιτών μέσω της επικοινωνίας τους με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

5.1.2 Μειονεκτήματα.

- Μεγάλος όγκος πληροφοριών. Ένας απλός πολίτης με καθόλου γνώσεις πάνω σε φορολογικά θέματα βρίσκεται αντιμέτωπος με ένα μεγάλο όγκο δεδομένων χωρίς να μπορεί να χρησιμοποιήσει ανάλογα τις δικτυακές υπηρεσίες.

-
- Συγκεκριμένα προγράμματα. Για να μπορέσει κάποιος να κατεβάσει κάποιες πληροφορίες ή και κάποιου νόμου γίνεται αναφορά για συγκεκριμένα προγράμματα που θα είναι απαραίτητα για να μπορέσει να τις χρησιμοποιήσει. Προγράμματα που δεν γίνεται αναφορά από πού μπορεί ο πολίτης να τα προμηθευτεί αλλά και από πού να τα κατεβάσει από το internet. Με αποτέλεσμα να αντιμετωπίζει πρόβλημα σε τέτοιες μεμονωμένες περιπτώσεις.
 - Ασφάλεια. Για άλλη μια φορά τίθεται το θέμα της ασφάλειας των προσωπικών Δεδομένων. Υπάρχουν όπως όλοι γνωρίζουν προγράμματα που μπορούν σε μικρή χρονική διάρκεια να “σπάσουν” κωδικούς και να εισβάλλουν με δεδομένα άλλων πολιτών και να κάνουν είτε χρήση των υπηρεσιών για λογαριασμό τους είτε την εκμετάλλευση των προσωπικών δεδομένων (π.χ. Α.Φ.Μ.).
 - Σε ποιους απευθύνεται; Υπάρχει μόνο μια κλίμακα ηλικίας ανθρώπων που μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις υπηρεσίες με αυτή τη μορφή. Μετά από έρευνα σε πολίτες όλων των ηλικιών αποδείχτηκε πως μόνο μια συγκεκριμένη μάζα ανθρώπων χρησιμοποιούν αυτές τις υπηρεσίες και όριο της ηλικίας αυτών των ανθρώπων είναι μέχρι τα 45. Και αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι η τεχνολογία συνεχώς αναπτύσσεται και δεν υπάρχει η ανάλογη εξοικείωση με αυτή τη μορφή χρησιμοποίησης.
 - Δεν υπάρχει αμεσότητα. Οι σχέσεις είναι πλέον απρόσωπες και δεν υπάρχει η ανθρώπινη επαφή και η συνομιλία που έχει σαν αποτέλεσμα την αποξένωση των ατόμων εν μέρει.

5.2 ΙΚΑ.

Με την δημιουργία της ιστοσελίδας του ΙΚΑ και την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών στους ασφαλισμένους, δημιουργούνται πολλά πλεονεκτήματα, ενώ παράλληλα δεν παύουν να υπάρχουν και κάποια μειονεκτήματα, τα οποία δυσχεραίνουν την εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και των εργοδοτών, τα οποία όμως μπορούν κάλλιστα να βελτιωθούν.

5.2.1 Πλεονεκτήματα.

Αναλυτικότερα παρατηρούμε ότι με την χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΙΚΑ, μειώνεται η ανάγκη φυσικής παρουσίας του εργοδότη ή του ασφαλισμένου στα Υποκαταστήματα του ΙΚΑ. Ακόμη μέσω του προσωπικού του ηλεκτρονικού υπολογιστή, μπορεί ο καθένας να χρησιμοποιήσει ευέλικτα και γρήγορα την ιστοσελίδα του ΙΚΑ και συνεπώς να λάβει ταχύτερη εξυπηρέτηση. Συνάμα γίνονται πολύ εύκολα γνωστά στον ενδιαφερόμενο τα ασφαλιστικά του δικαιώματα, οι ασφαλιστικές του υποχρεώσεις και τα απαραίτητα έγγραφα που πρέπει να προσκομισθούν για να λάβει τις διάφορες παροχές που δικαιούται. Επίσης ο χρήστης μπορεί να λάβει οδηγίες για την συμπλήρωση των διαφόρων εντύπων μέσω της ιστοσελίδας, χωρίς να χρειάζεται να ανατρέξει στο αρμόδιο υποκατάστημα, για να προμηθευτεί κάποιο βιβλίο με οδηγίες, όπως επίσης μπορεί συμπληρώσει τα ηλεκτρονικά έντυπα που του παρέχονται από το ΙΚΑ και να τα προσκομίσει στα αρμόδια Υποκαταστήματα, με την βοήθεια κάποιου μαγνητικού μέσου, γεγονός που διευκολύνει τον εργαζόμενο, αφού μπορεί να συμπληρώσει τα διάφορα έντυπα και εκτός συγκεκριμένου ωραρίου εργασίας. Σημαντικό επίσης είναι το γεγονός, ότι ο ενδιαφερόμενος μπορεί να λάβει αναλυτικές εκτυπώσεις για τις Α.Π.Δ. που έχει υποβάλει δικτυακά, όπως επίσης να λάβει οδηγίες για τυχόν ερωτήματα που του προκύψουν όσο αφορά την συμπλήρωση εντύπων. Τέλος εξίσου σημαντικό επακόλουθο από την χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που προσφέρει το ΙΚΑ, είναι το γεγονός ότι μειώνεται ο φόρτος εργασίας στις επιχειρήσεις, μειώνεται το κόστος αφού δεν χρειάζονται άτομα να καταφύγουν εξωτερικά για τις συγκεκριμένες εργασίες ,ενώ παράλληλα παρουσιάζεται εξάλειψη της γραφειοκρατίας

5.2.2 Μειονεκτήματα.

Από την άλλη πλευρά όμως διακρίνουμε και κάποια αδύναμα σημεία, που πηγάζουν από τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει το ΙΚΑ και τα οποία δυσχεραίνουν την εξυπηρέτηση του χρήστη. Συγκεκριμένα παρατηρούμε ότι οι ιστοσελίδες είναι πολύ πιθανό να κολλάνε λόγω του μη διαθέσιμου Browser. Επίσης ένα μειονέκτημα που παρουσιάζεται είναι, ότι το λογισμικό της δικτυακής ασφαλιστικής ενημερότητας παρότι λειτουργεί στις επιχειρήσεις, δεν μπορεί να δώσει ασφαλιστική ενημερότητα,

λόγω των προβλημάτων στους ηλεκτρονικούς φακέλους των εταιριών. Τέλος ένα εξίσου σημαντικό μειονέκτημα είναι ότι δεν μπορεί να γίνει διόρθωση, τροποποίηση, επανυποβολή ή ακύρωση της Α.Π.Δ. μέσω του Διαδικτύου, αλλά πρέπει ο ενδιαφερόμενος να απευθυνθεί στο τμήμα Εσόδων του ΙΚΑ της έδρας του, όπως επίσης μόνο σε υποκατάστημα του ΙΚΑ γίνεται η αποδοχή εκπρόθεσμης Α.Π.Δ. και όχι ηλεκτρονικά.

Από τα προαναφερόμενα συμπεραίνουμε ότι οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει το ΙΚΑ, διευκολύνουν την ζωή του Έλληνα ασφαλισμένου, των επιχειρήσεων και των οργάνων του ΙΚΑ. Συνεπώς θα υπάρξει μια αρμονική σχέση μεταξύ των συμβαλλομένων και του ΙΚΑ, με την προϋπόθεση ότι θα εξαλειφθούν κάποια αρνητικά σημεία που παρουσιάζονται σε αυτή την νέα μορφή εξυπηρέτησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο

6. Σχολιασμός.

6.1 Σχολιασμός και ευχαριστίες.

Φθάνοντας στο τέλος της εργασίας μας, θα θέλαμε να αναφερθούμε, στα οφέλη που αποκομίσαμε κατά την διεκπεραίωση της.

Ψάχνοντας και αναλύοντας πληροφορίες για τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται στον σημερινό φορολογούμενο, ασφαλισμένο, στις επιχειρήσεις και στον δημόσιο φορέα, οξύναμε το ερευνητικό μας πνεύμα, διευρύνουμε τις γνώσεις μας και παράλληλα κερδίσαμε ωφέλιμες πληροφορίες για την μετέπειτα πορεία μας σαν λογιστές, σαν φορολογούμενοι και ασφαλισμένοι πολίτες.

Αποκτήσαμε ευελιξία στην διαχείριση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και πιο συγκεκριμένα των φορολογικών και ασφαλιστικών.

Στο σημείο αυτό, θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε τους πολίτες και τις επιχειρήσεις που απάντησαν με προθυμία στα ερωτηματολόγια μας, όπως επίσης και την κυρία Μίκα υπάλληλο της Δ' Δ.Ο.Υ. Πειραιά που δέχτηκε να μας παραχωρήσει την συνέντευξη που εμπεριέχεται στην εργασία μας σχετικά με την ηλεκτρονική υπηρεσία του Taxis net.

Τέλος θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε θερμά τον εισηγητή της εργασίας μας κύριο Κωνσταντίνο Κόλλια, για την ευκαιρία που μας έδωσε, να ασχοληθούμε με ένα τόσο σημαντικό θέμα που αφορά την φορολογία και ασφάλιση του Έλληνα πολίτη, όπως επίσης και για την πολύτιμη βοήθεια του στην διεκπεραίωση της πτυχιακής μας εργασίας.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο

7. Πηγές – Βιβλιογραφία.

7.1 Πηγές.

- i. www.taxisnet.gr
- ii. www.ika.gr
- iii. www.dpa.gr
- iv. www.go-online.gr
- v. www.gsis.gr
- vi. www.e-oikonomia.gr
- vii. www.pathfinder.new
- viii. www.e-businessforum.gr

7.2 Βιβλιογραφία.

- i. www.ekathimerini.com Electronic tax system victim of its success.htm
- ii. Βόκας Ν., Βοβούσας Γ., Ιορδανίδης Ν., Σημειώσεις Εκπαίδευσης Σχολικών Εργαστηρίων, Έργο Οδυσσέας, Έκδοση ΕΑΙΤΥ – ΥΠΕΠΘ, 2000
- iii. Κομνηνός Θ. – Σπυράκης Π., Ασφάλεια Δικτύων και Υπολογιστικών Συστημάτων, Εκδόσεις Ελληνικά Γράμματα, 2002
- iv. Λεκάτης Ι. (πραγματογνωμών σε θέματα Ασφάλειας Πληροφοριών στη Γ.Α.Δ.Α.), Σεμινάριο Ασφάλειας Δεδομένων μέσω Διαδικτύου
- v. Δρ. Ταμπακάς Β. – Δρ. Ορφανός Γ., “Σημειώσεις για το μάθημα Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα – Σύγχρονες Υπηρεσίες”, Έκδοση ΤΕΙ Πάτρας
- vi. Douglas E. Comer, Δίκτυα και Δικτυακά Υπολογιστών και Εφαρμογές τους στο internet, 3η Αμερικάνικη Έκδοση, Εκδόσεις Κλειδάριθμος
- vii. Kurtz G., Hacker Επίθεση και Άμυνα, Εκδόσεις Osborne, 2001