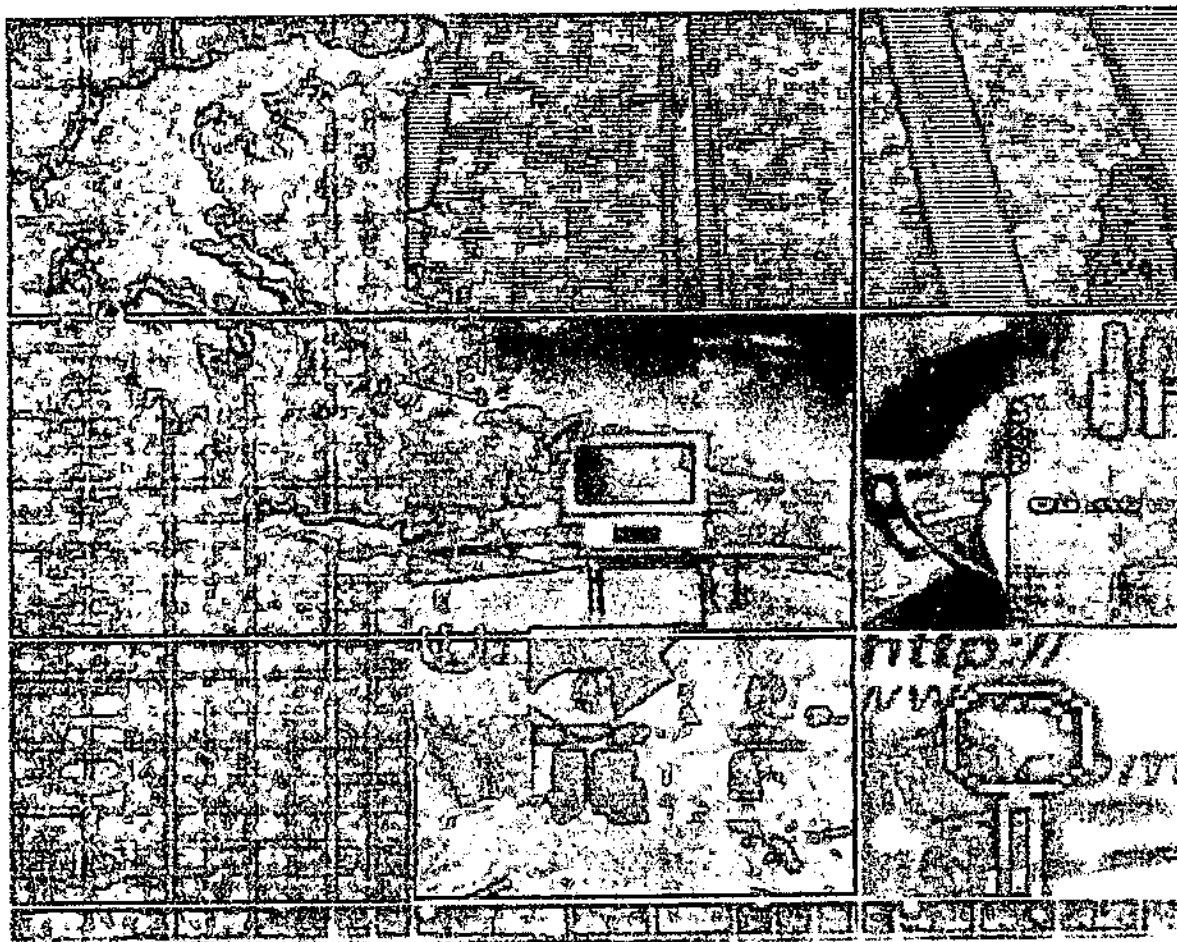


ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΛΙΡΥΜΑ ΠΑΤΡΩΝ
ΣΧΟΛΗ : ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΘΕΜΑ: ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ
ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ Δ.Ο.Υ



ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ : κ. ΜΕΛΙΣΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ :
ΕΡΓΑΤΗ ΧΑΡΙΤΙΝΗ
ΠΑΠΑΛΕΞΟΠΟΥΛΟΥ ΕΙΡΗΝΗ

ΜΑΡΤΙΟΣ 2005

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	6030
----------------------	------



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

.....	3
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	4
ΕΝΟΤΗΤΑ 1^Η	6
<i>Τα Λογιστικά – Φοροτεχνικά γραφεία στις σύγχρονες οικονομικοκοινωνικές συνθήκες</i>7	
ΕΝΟΤΗΤΑ 2^Η	21
<<ΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ>>	22
ΕΝΝΟΙΑ ΟΡΙΣΜΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 1 ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ 2515/97 ΚΑΙ ΤΟΥ Π.Δ 340/98.....	22
I) ΠΟΙΟΙ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΛΟΓΙΣΤΕΣ.....	22
II) ΠΟΙΟΙ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΒΟΗΘΟΙ ΛΟΓΙΣΤΕΣ.....	24
III) ΚΑΤΩΤΑΤΑ ΟΡΙΑ ΜΙΣΘΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ.....	25
IV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΔΕΙΩΝ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ.....	27
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΔΕΙΩΝ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ.....	28
Α) Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Α΄ τάξεως.....	30
Β) Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Β΄ τάξεως.....	30
Γ) Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Γ΄ τάξεως.....	31
V) ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.....	32
ΕΡΓΟ ΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΩΝ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΙΝΑΙ :.....	32
VI) ΙΔΡΥΣΗ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	33
IV) ΕΥΘΥΝΗ ΛΟΓΙΣΤΩΝ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ.....	35
ΕΝΟΤΗΤΑ 3^Η	36
ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ Κ.Β.Σ. ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝ ΟΙ ΛΟΓΙΣΤΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ Α΄, Β΄, Γ΄ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΤΟΥΣ:	37
ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΜΕ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ.....	37
1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Κ. Β. Σ. (ΑΡΘΡΟ 1).....	38
2. ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΣΕ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (ΑΡΘΡΟ 2).....	38
<i>Υποχρεώσεις αλλοδαπών προσώπων (άρθρο 1 παρ. 1 ν. 3052/2002)</i>38	
3. ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ. ΕΝΝΟΙΑ ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ. ΕΝΝΟΙΑ ΕΙΔΟΥΣ (ΑΡΘΡΟ 3).....	40
4. ΕΝΤΑΣΗ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ ΣΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ (ΑΡΘΡΟ 4).....	41
5. ΒΙΒΛΙΑ ΠΡΩΤΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (ΑΓΟΡΩΝ) (ΑΡΘΡΟ 5).....	45
6. ΒΙΒΛΙΑ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ) (ΑΡΘΡΟ 6).....	45
7. ΒΙΒΛΙΑ ΤΡΙΤΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (ΑΡΘΡΟ 7).....	48
<i>ΠΛΗΡΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗ Ε.Γ.Α.Σ. – ΤΗΡΗΣΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ</i>49	
<i>ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ</i>49	
<i>ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ</i>51	
8. ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ, ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΚΟΣΤΟΛΟΓΙΟΥ (ΑΡΘΡΟ 8).....	52
<i>ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ</i>54	
9. ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΑ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΑΡΘΡΟ 9).....	58
10. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ (ΑΡΘΡΟ 10).....	60
ΕΝΟΤΗΤΑ 4^Η	67
Α. ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ.....	68
Β. ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (ΑΡΘΡΟ 32 Κ.Β.Σ.).....	69
ΕΝΟΤΗΤΑ 5^Η	73
1) ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ.....	74

2) ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΙΔΙΩΞΕΙΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ.....	74
• ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΠΟΛΙΤΕΣ.....	75
• ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ.....	77
• ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ.....	79
ΣΥΧΝΕΣ ΑΠΟΡΙΕΣ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ	83
ΜΕ ΠΟΙΟΥΣ ΤΡΟΠΟΥΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΩ ΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΜΟΥ ΔΗΛΩΣΗ??	83
ΤΙ ΩΦΕΛΕΙΑ ΕΧΩ ΟΤΑΝ ΥΠΟΒΑΛΩ ΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΜΟΥ ΔΗΛΩΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ??.....	83
ΥΠΟΒΑΛΩ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΜΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ, ΠΩΣ ΘΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΩ ΤΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ??.....	83
TAXIS PHONE.....	84
ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ TAXIS PHONE.....	84
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ TAXIS phone	84
ΕΝΟΤΗΤΑ 6^Η.....	88
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ- ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ.....	89
ΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ- ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΝΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΤΕΙ ΩΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΗΜΑ.....	90
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	92
ΕΠΙΤΡΕΠΟΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΔΕΙΑΣ (Άρθρο 3 Π.Δ 340/1998).....	93
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΣΤΑ ΟΠΟΙΑ ΒΕΒΑΙΩΝΤΑΙ ΟΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (Άρθρο 5 Π.Δ. 340/98).....	94
ΜΕΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ (Ο.Ε.Ε.) (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ Π.Δ. 475/91).....	95
Πτυχιούχοι Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.).....	96
Μη πτυχιούχοι πρόσωπα που δεν έχουν πτυχίο Ανώτατης (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτερης (Τ.Ε.Ι.) Σχολής.....	97
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	98

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Ο σύγχρονος Ελεύθερος Επαγγελματίας Λογιστής – Φοροτεχνικός ασκεί ουσιαστικό ρόλο στην οικονομική ζωή μιας χώρας. Η πρώτη και βασική δουλειά του Λογιστή είναι η λογιστική εργασία δηλαδή η ανάλυση των οικονομικών πράξεων και η διατύπωση των κατάλληλων λογιστικών εγγραφών – αυτό που όλοι γνωρίζουμε ως πλήρη τήρηση των λογιστικών βιβλίων και στοιχείων κατά τη διπλογραφική μέθοδο. Ο σύγχρονος Λογιστής σήμερα είναι ένας τεχνοκράτης που κατέχει γνώσεις πολλών ταυτόχρονα επιστημών. Είναι κοστολόγος, ελεγκτής, χειριστής μηχανολογιστικών προγραμμάτων, οικονομικών δραστηριοτήτων της επιχείρησης. Είναι ακόμα αυτός που αντιμετωπίζει τα εργασιακά θέματα, τα οποία είναι όλα τους στην πραγματικότητα οικονομικά – λογιστικά.

Εκτός, όμως, από τα εξειδικευμένα προβλήματα της εργασίας του έρχεται αντιμέτωπος και με μία σωρεία προβλημάτων που προέρχονται από εξωτερικούς παράγοντες όπως είναι το Κράτος, η μεγάλη γραφειοκρατία, καθώς και οι αιφνιδιαστικές φορολογικές μεταβολές τον βγάζουν έξω από το πρόγραμμα της δουλειάς του και τον αναγκάζουν να είναι ασυνεπής στις υποχρεώσεις τους.

Επίσης, η μη κατοχύρωση του επαγγέλματός του παρόλο το έργο που παρέχει και το ότι η εργασία του δεν είναι προσδιορισμένη ως προς την έννοια και το περιεχόμενό της, υποβαθμίζει το ρόλο του Λογιστή στην επιχείρηση και στην οικονομική ζωή γενικότερα του κράτους.

Οι συνεχείς αλλαγές των θεσμικών και νομικών πλαισίων κυρίως στη φορολογία των άμεσων - έμμεσων φόρων διευρύνουν συνεχώς την απόσταση γνώσης του απλού φορολογούμενου πολίτη από τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και της φορολογικής γνώσης των υποχρεώσεων και απαιτήσεων των φορολογουμένων.

Για να γίνει κατανοητή η μεγάλη σημασία που αποκτούν τις τελευταίες δεκαετίες οι φόροι και η λειτουργία τους στα σύγχρονα καπιταλιστικά κράτη, θα πρέπει να εξετάσουμε πρώτα – πρώτα τον ρόλο και το χαρακτήρα της κρατικής παρέμβασης στην οικονομία και την κοινωνία και την ανάπτυξη και επέκταση του Δημόσιου τομέα, τουλάχιστον στα σημεία εκείνα που σχετίζονται με την επιλογή και την διαμόρφωση της λειτουργίας των φόρων και του φορολογικού συστήματος.

Έτσι είναι δυνατόν να κατανοηθεί πιο πλατιά και σε βάθος ο φόρος εισοδήματος των φυσικών και νομικών προσώπων καθώς και των αλλαγών που κάθε φορά πραγματοποιούνται, είτε στο φορολογητέο εισόδημα, είτε στους φορολογικούς συντελεστές, είτε τέλος τον ίδιο το φόρο με τις διάφορες εκπτώσεις και απαλλαγές.

Τις τελευταίες δεκαετίες συντελέστηκαν οι πιο σημαντικές διαφοροποιήσεις στο καπιταλιστικό σύστημα, που επέφεραν στο σύστημα της κρατικής οικονομικής και κοινωνικής δραστηριότητας.

Στα προηγούμενα χρόνια από τον Β' Παγκόσμιο Πόλεμο και κύρια τον 20ο αιώνα, η κρατική οικονομική δραστηριότητα περιοριζόταν σε χώρους έξω από την οικονομική δραστηριότητα των πολιτών. Η κοινωνική πολιτική του κράτους ήταν σχεδόν ανύπαρκτη. Ο φόρος λειτουργούσε μόνο σα μέσο μεταφοράς χρημάτων στα ταμεία του κράτους που χρησιμοποιούνταν για τα αστυνομικά, στρατιωτικά και δικαστικά καθήκοντά του.

Με την μεγάλη οικονομική κρίση, κατά την εξέλιξη του καπιταλιστικού συστήματος, το 1923 – 1933 αποκαλύφθηκαν όλες οι αντιθέσεις και τα προβλήματα ανάπτυξης του συστήματος. Η διέξοδος από την απειλή κατάρρευσης του συστήματος απόλυτου

ανταγωνισμού έγινε με την συνειδητοποίηση της αστικής κυρίαρχης τάξης για κρατικό παρεμβατισμό.

Έτσι το κράτος αναλάμβανε προοδευτικά ολοένα και περισσότερες οικονομικές και κοινωνικές λειτουργίες για τον περιορισμό των αυξανόμενων αντιθέσεων.

Σήμερα έχουν υπερισχύσει στην κρατική παρέμβαση, μέσα και μηχανισμοί οικονομικοκοινωνικού περιεχομένου, που επηρεάζουν τις συνθήκες και το πλαίσιο που δρα το κεφάλαιο στην οικονομία, όπως επίσης μέσα και μηχανισμοί εξισορρόπησης των κυκλικών κρίσεων του καπιταλιστικού συστήματος.

Για παράδειγμα, το κράτος σήμερα επιδρά στην εισαγωγή και εξαγωγή κεφαλαίων, στις νομισματικές και πιστωτικές συνθήκες, στην διαμόρφωση του ονομαστικού μισθού, στη διάρκεια του εργασμού χρόνου, στην ασφάλιση, στην νοσοκομειακή περίθαλψη, στην γενική και επαγγελματική εκπαίδευση, στην πολιτιστική ανάπτυξη, στην χωροταξία και το περιβάλλον, στον αθλητισμό κ.λ.π. Επίσης, επιδρά ή κατέχει διαχείριση διαφόρων ειδών περιουσίας, όπως κρατικές επιχειρήσεις στη βιομηχανία (αν και τα τελευταία χρόνια εγκαταλείπεται αυτού του είδους κρατική παρέμβαση); στις μεταφορές, στην ενέργεια, στις τηλεπικοινωνίες, στα δάση, στα κτήματα, σε κτίρια κ.λ.π. Με λίγα λόγια το σύγχρονο κράτος έπαψε να παίζει το ρόλο του «νυχτοφύλακα» της χώρας, αλλά «συγχωνευμένο», με τις μεγάλες και μονοπωλιακής μορφής οικονομικές μονάδες, γίνεται κυρίαρχη δύναμη της καπιταλιστικής οικονομίας. Η μετέλιξη αυτή του κράτους επιταχύνεται με την επίδραση των επιστημονικών και τεχνολογικών αλλαγών σε όλη την έκταση των οικονομικών δραστηριοτήτων και των εσωτερικών οικονομικοκοινωνικών αντιθέσεων του συστήματος.

Συμπερασματικά, οι κυριότερες μορφές ύπαρξης και λειτουργίας του σύγχρονου κράτους τις τελευταίες δεκαετίες, εντοπίζονται:

- 1) Στην αύξηση του ρόλου και των αρμοδιοτήτων των Δημοσίων Υπηρεσιών.
- 2) Στην επενδυτική και αναπτυξιακή δραστηριότητα της χώρας.
- 3) Στην αυξημένη δράση των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών.
- 4) Στην ένταση του κρατικού παρεμβατισμού στον τομέα της χρηματικής πίστης και των χρηματοοικονομικών σχέσεων.
- 5) Στην διόγκωση του ρόλου του Κρατικού Προϋπολογισμού και του φορολογικού συστήματος.
- 6) Στην ενίσχυση της ρυθμιστικής παρέμβασης του κράτους στην διαμόρφωση των τιμών και μισθών (πληθωρισμός – εισόδημα).
- 7) Στην αναδιανομή του εισοδήματος για τον περιορισμό των κοινωνικών και οικονομικών ανισοτήτων.

ΕΝΟΤΗΤΑ 1^η

Τα Λογιστικά – Φοροτεχνικά γραφεία στις σύγχρονες οικονομικοκοινωνικές συνθήκες.

Ι.ΟΡΙΣΜΟΙ

Λογιστικό γραφείο είναι ο χώρος που εδρεύει και ασκεί την επαγγελματική του δραστηριότητα ο λογιστής – φοροτεχνικός. Το λογιστικό γραφείο εποπτεύει, παρακολουθεί και διεκπεραιώνει λογιστικές υποχρεώσεις επιχειρήσεων και επιτηδευματιών. Αντιθέτως, το λογιστήριο είναι ο χώρος όπου ασκούν τη δραστηριότητά τους λογιστές που είναι μισθωτοί της επιχείρησης και βρίσκεται εντός του ευρύτερου χώρου της επιχείρησης.

Λογιστικής-Φοροτεχνικός είναι ο κάτοχος ειδικής άδειας ασκήσεως επαγγέλματος σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος ο οποίος ασχολείται κατ' επάγγελμα ως μισθωτός ή ελεύθερος επαγγελματίας με λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών ή και άλλων φυσικών προσώπων, σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν. 2515/97 και του Π.Δ. 340/98.

Έργο των λογιστών-φοροτεχνικών είναι:

1. Η ορθή εφαρμογή των λογιστικών αρχών, προτύπων και σχεδίων γενικών και κλαδικών.
2. Η εποπτεία και η εφαρμογή διαδικασιών για τον προσδιορισμό της φορολογητέας ύλης και των αναλογούντων φόρων και ο έλεγχος της τυπικής επάρκειας και ακρίβειας των στοιχείων και παραστατικών.
3. Η ενημέρωση και τήρηση των φορολογικών βιβλίων σύμφωνα με τις ισχύουσες φορολογικές διατάξεις.
4. Η κατάρτιση και η υπογραφή των οικονομικών καταστάσεων, των ισολογισμών και των λογαριασμών αποτελεσμάτων χρήσης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, επιχειρήσεων και οργανισμών.
5. Η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή των φορολογικών δηλώσεων, συμπληρωματικών στοιχείων και καταστάσεων, καθώς και η επιμέλεια εφαρμογής των απαιτούμενων διαδικασιών και διατυπώσεων προς τις φορολογικές και οικονομικές αρχές.
6. Η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή συμπληρωματικών και στατιστικών στοιχείων και καταστάσεων προς τις Δημόσιες αρχές.
7. Η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή μισθολογικών καταστάσεων, ασφαλιστικών εισφορών και προγραμμάτων εργασίας.

(Από το άρθρο 2 του Ν. 2515/97 και του Π.Δ. 340/98)

Ο Λογιστής –Φοροτεχνικός εκπροσωπεί τον εντολέα του ενώπιον Διοικητικών και Φορολογικών Αρχών και Επιτροπών, συντάσσει όλα τα προβλεπόμενα από την φορολογική και εφαρμοσμένη στις φορολογικές αρχές νομοθεσία έγγραφα, διεξάγει κάθε φορολογική διατύπωση και ενεργεί κάθε πράξη που είναι αναγκαία για την εκτέλεση των ανατιθεμένων σ' αυτόν λογιστικών και φορολογικών εργασιών, σύμφωνα με το άρθρο 14 «Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των Λογιστών-Φοροτεχνικών».

§6. Ποιοι θεωρούνται Λογιστές

Σύμφωνα με το άρθρο 2 της υπ' αριθμ. 146/84 αποφάσεως του Δ.Δ.Δ.Δ. Αθηνών, Λογιστής θεωρείται:

→ Αυτός που υπεύθυνα κατευθύνει και παρακολουθεί την εφαρμογή του όλου λογιστικού συστήματος σε κάθε ιδιωτική επιχείρηση, εκμετάλλευση, ίδρυμα ή σωματείο.

→ Αυτός που τηρεί τα από τον Εμπορικό Νόμο και τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία και όταν αυτά τηρούνται σε κινητά φύλλα. Τέτοια βιβλία θεωρούνται αυτά που παριστάνουν από μέρα σε μέρα τις λαμβάνουσες χώρα οικονομικές εν γένει πράξεις σε κάθε επιχείρηση, εκμετάλλευση, ίδρυμα, έστω και κατά κατηγορίες τέτοιων βιβλίων (ταμειακών, δηλαδή ημερολόγιο ταμείου, μη ταμειακών, δηλαδή ημερολόγιο διαφόρων πράξεων, ημερολόγιο εμπορευμάτων, ημερολόγιο αξιών κ.λπ.), ως και αυτά στα οποία καταχωρούνται τα αναγραφόμενα περιουσιακά στοιχεία και ισολογισμοί. Τήρηση δε αυτών των λογιστικών βιβλίων δεν αποτελεί η απλή κατ' αντιγραφή καταχώρηση των εγγράφων, αλλά η ανάλυση της οικονομικής πράξεως, η λογιστική διατύπωση αυτής και η καταχώρηση της ανάλογης εγγραφής στο ανάλογο ημερολόγιο ή και μια από τις ενέργειες αυτές, όπου υπάρχει κατανομή της εργασίας.

Σαν λογιστές, επίσης, θεωρούνται και α) οι κοστολόγοι, β) οι προϊστάμενοι προμηθειών και διαχειρίσεων των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων (Ν.Π.Ι.Δ.), γ) οι πτυχιούχοι των Σχολών ΑΣΟΕΕ, ΑΒΣ, ΠΑΣΠΕ, ΠΟΕ και Οπε, που έχουν υπηρετήσει συνολικά σαν βοηθοί λογιστές επί πενταετία προ ή μετά την κτήση του πτυχίου ή επί τριετία μετά τη λήψη αυτού και δ) οι πτυχιούχοι του Τμήματος Λογιστών των Ανωτέρων Σχολών Στελεχών Επιχειρήσεων ΚΑΤΕΕ-ΤΕΙ, που έχουν υπηρετήσει συνολικά επί οκταετία σαν βοηθοί λογιστές πριν ή μετά την κτήση του πτυχίου. Από το 1992, η απαιτούμενη προϋπηρεσία για την περίπτωση αυτή είναι εξαετία και πενταετία αντίστοιχα (βλ. σ.σ.ε.3.6.1992, άρθρο 3). Στις πιο πάνω περιπτώσεις (γ) και (δ) παρέχεται στον εργοδότη η διακριτική ευχέρεια να αναθέτει στους θεωρούμενους σαν λογιστές παράλληλα και εργασία βοηθού λογιστού.

II. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Η οργάνωση ενός σύγχρονου λογιστικού – φοροτεχνικού γραφείου αποτελεί συστηματική και προγραμματισμένη ένταξη ανθρώπων και πραγμάτων για την επίτευξη συγκεκριμένων σκοπών και στόχων, τόσο από λογιστικής πλευράς όσο και του τομέα που εντάσσεται το λογιστήριο. Με βάση ρυθμιστικούς κανόνες, συγκροτούνται ορθολογικά, πρόσωπα και πράγματα για την επίτευξη του μεγαλύτερου δυνατού αποτελέσματος.

Στη χώρα μας σε ότι αφορά την ανάπτυξη του λογιστικού – φοροτεχνικού γραφείου (και γενικά των λογιστικών εργασιών) και υπομονάδα της συνολικής λειτουργίας της επιχείρησης, σημαντικό ρόλο έπαιξε η θέσπιση διατάξεων από το 1952 για την επίσημη εισαγωγή της Λογιστικής στις επιχειρήσεις.

Η εισαγωγή του «Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων» (Κ.Φ.Σ.) το 1956 που καθιερώνει την υποχρεωτικότητα τήρησης λογιστικών βιβλίων και στοιχείων, αποτέλεσε σοβαρό παράγοντα ανάπτυξης του λογιστηρίου.

Παρά τις αρχικές αντιδράσεις του επιχειρηματικού κόσμου με την πάροδο του χρόνου αντελήφθησαν ότι η δαπάνη (το «χαράτσι» όπως έβλεπαν την δαπάνη για την οργάνωση ενός υποτυπώδους λογιστικού – φοροτεχνικού γραφείου) ήταν σχετικά μικρή σε σχέση με την ωφέλεια που είχαν, αφού από την μία μεριά σταμάτησαν οι φορολογικές αυθαιρεσίες της φορολογικής αρχής και από την άλλη καταργώντας το παλαιολιθικό «τεφτέρυ» άρχισαν να αντλούν από το λογιστήριό τους χρήσιμες πληροφορίες όπως υπόλοιπα προμηθευτών, πελατών, παρακολούθηση αποθεμάτων κ.λ.π.

Σήμερα βέβαια η σωστή οργάνωση του λογιστικού – φοροτεχνικού γραφείου είναι στα πρώτα ενδιαφέροντα της σωστής επιχειρηματικής μονάδας για την διατήρηση και επέκταση της θέσης της στην αγορά και η χρησιμότητα του λογιστικού – φοροτεχνικού γραφείου δεν αμφισβητείται από κανέναν.

Συνοπτικά μπορούμε να πούμε ότι, στην ανάγκη οργάνωσης των λογιστικών – φοροτεχνικών γραφείων συνέβαλαν οι εξής κύριοι παράγοντες:

1. Η αύξηση του οικονομικού δυναμικού των σύγχρονων επιχειρήσεων (αύξηση μεγάλων επιχειρηματικών μονάδων με αυξημένο κεφαλαιουχικό και εργατικό δυναμικό, μεγάλος κύκλος εργασιών και αριθμός πελατών κ.λ.π.)
2. Η επέκταση και διόγκωση του σύγχρονου κράτους, του ελέγχου του στην οικονομία και την δραστηριότητα των επιχειρήσεων (Φορολογικοί τιμολογιακοί έλεγχοι, έλεγχοι ασφαλιστικών οργανισμών κ.λ.π.)
3. Η προϋπόθεση γρήγορης και σωστής πληροφόρηση των λογαριασμών σαν απαραίτητο στοιχείο λειτουργίας της οικονομικής μονάδας.
4. Η ανάπτυξη των νομικών και θεσμικών πλαισίων που διέπουν την λειτουργία των οικονομικών μονάδων.

III. ΙΔΡΥΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Πριν το Ν. 2515/97 και το Π.Δ. 340/98

Στην πρώτη παράγραφο του κεφαλαίου αυτού έγινε σύντομη αναφορά στα λογιστικά γραφεία που λειτούργησαν σ' ολόκληρη τη χώρα επί δεκαετίες συναπτές και πρόσφεραν πολύτιμες, όντως, λογιστικοφοροτεχνικές υπηρεσίες σε δεκάδες χιλιάδες μικρομεσαίες επιχειρήσεις, αλλά και μεμονωμένους επιτηδευματίες κάθε κατηγορίας. Τα γραφεία αυτά διευθύνονταν είτε από καταξιωμένους επιστήμονες, πτυχιούχους ανωτάτων και ανωτέρων οικονομικών σχολών είτε και από απλούς λογιστές, στερούμενους επιστημονικών τίτλων, αλλά προικισμένους με όρεξη για δουλειά, με αίσθημα ευθύνης και πείρα ικανή. Οι πρώτοι πρόσφεραν και προσφέρουν υπηρεσίες υψηλής ποιότητας στην τήρηση της διπλογραφικής λογιστικής (γενικής και αναλυτικής), στην κοστολόγηση και την οικονομική ανάλυση, στη φορολογική διαδικασία, αλλά και οι δεύτεροι εξυπηρέτησαν με ζήλο και αυταπάρνηση τις μικρές, κυρίως, επιχειρήσεις και τους μικρούς φορολογούμενους (μικροεπιτηδευματίες, αγρότες κ.λπ.) και μάλιστα με κόστος προσιτό στα πενιχρά βαλάντιά τους.

Πριν την ισχύ του Ν. 2515/97 και το Π.Δ. 340/98, λογιστικό γραφείο είχε το δικαίωμα να ιδρύσει και να λειτουργήσει οποιοσδήποτε επιθυμούσε να ασκήσει το λογιστικοφοροτεχνικό επάγγελμα. Ο νόμος δεν απαιτούσε να έχουν τα πρόσωπα αυτά κανένα προσόν, καμία επιστημονική ειδικευση στα λογιστικά και φορολογικά θέματα ή έστω στα οικονομικά γενικότερα. Απλώς, κατά τον Κ.Β.Σ. (άρθρο 29 παρ. 3) ο ισολογισμός επιχειρήσεων με ετήσιο κύκλο εργασιών άνω των 250.000.000 δρχ. πρέπει να υπογράφεται από λογιστή πτυχιούχο ανωτάτης οικονομικής σχολής εφοδιασμένο με άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος από τα Ο.Ε.Ε. ή πτυχιούχο Λογιστικής Τ.Ε.Ι. με σχετική άδεια του Ο.Ε.Ε. ή που να συγκεντρώνει ορισμένα προσόντα.

Με βάση τα παραπάνω, ο ενδιαφερόμενος να ιδρύσει Λογιστικό Γραφείο, υπέβαλε στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. τη σχετική δήλωση ενάρξεως επιτηδεύματος (πριν την έναρξη των εργασιών του, όπως προβλέπει το άρθρο 29 παρ. 1 περ. α' Ν. 1642/86). Η Δ.Ο.Υ. απαιτούσε την προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, μισθωτήριο ή υπεύθυνη δήλωση για το χώρο στεγάσεως του γραφείου και άλλα τινά δικαιολογητικά – όχι, όμως, και κάποιο τίτλο σπουδών – για να του χορηγήσει τη σχετική άδεια (βεβαίωση ενάρξεως επιτηδεύματος) λειτουργίας του λογιστικού γραφείου. Ταυτόχρονα του χορηγούσε αριθμό φορολογικού μητρώου (Α.Φ.Μ.) και του θεωρούσε Βιβλίο Εσόδων – Εξόδων και στέλεχος αποδείξεων παροχής υπηρεσιών.

2. Μετά το Ν. 2515/97 και το Π.Δ. 340/98

Για την ίδρυση Λογιστικού Γραφείου μετά την ισχύ των άνω νομοθετημάτων ή όπως αποκαλείται τώρα από το άρθρο 15 του Π.Δ. 340/98 Γραφείου Παροχής Λογιστικών και Φοροτεχνικών Υπηρεσιών απαιτείται άδεια, η οποία χορηγείται από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος. Προϋπόθεση για την χορήγηση τέτοιας άδειας λειτουργίας Γραφείου, οποιασδήποτε νομικής μορφής (δηλαδή, ατομικής επιχειρήσεως, προσωπικής εταιρίας, Ε.Π.Ε., ανώνυμης εταιρίας) είναι η κατοχή εκ μέρους των υπευθύνων του Γραφείου άδειας ασκήσεως του επαγγέλματος του Λογιστή – Φοροτεχνικού, που χορηγεί το Ο.Ε.Ε. κατά την προβλεπόμενη από το άρθρο 4 του Π.Δ. 340/98 διαδικασία.

IV. Η ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Η σωστή οργάνωση του λογιστικού – φοροτεχνικού γραφείου περνά πρώτα – πρώτα μέσα από την χωροταξική διάρθρωσή του σε σχέση με το εξωτερικό και το εσωτερικό περιβάλλον.

A) ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Το Λογιστικό – Φοροτεχνικό γραφείο και ιδιαιτέρως ο χώρος εργασίας είτε με την ίδρυσή του είτε με την ανάγκη μετακίνησής του ή επέκτασής του, αναζητά πρώτα απ' όλα τη σωστή επιλογή του χώρου εγκατάστασής του. Επειδή το κόστος εγκατάστασης του λογιστικού – φοροτεχνικού γραφείου είναι σημαντικό για την επιχείρηση μια λανθασμένη απόφαση όχι μόνο το επιβαρύνει αλλά και πιο πέρα αυξάνει και το συνολικό κόστος λειτουργίας του.

Ένα από τα πλεονεκτήματα που βοηθά στην επιλογή του κατάλληλου χώρου είναι η αυτόνομη (σε σχέση με τους λοιπούς χώρους εργασιών της επιχείρησης) λειτουργία του, από νομική δηλαδή άποψη το λογιστικό – φοροτεχνικό γραφείο είναι δυνατό να είναι εγκαταστημένο εκτός χώρου εγκατάστασης της επιχείρησης.

Αναλυτικά για την διαμόρφωση σωστής επιλογής του χώρου θα έπρεπε να λαμβάνονται υπόψη οι εξής κατευθύνσεις:

1) Το λογιστικό – φοροτεχνικό γραφείο να είναι εγκαταστημένο κοντά στις Δημόσιες οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες.

Η ανάγκη συνεχόμενης επαφής του λογιστικού γραφείου με τις Δ.Ο.Υ., τις τράπεζες, τους ασφαλιστικούς οργανισμούς κ.λπ. οδηγεί στην επιλογή αστικών κέντρων όπου είναι εγκαταστημένες οι Υπηρεσίες αυτές.

Η εγγύτητα του λογιστηρίου στις υπηρεσίες αυτές δίνει τα εξής πλεονεκτήματα:

- ✦ Ευελιξία στις χρηματοοικονομικές πράξεις
- ✦ Πικρότερη απώλεια χρόνου και κόστος μετακινήσεων του προσωπικού
- ✦ Άμεση και σύντομη δυνατότητα ενημερώσεων και διεκπεραιώσεων.

2) Το Λογιστικό – Φοροτεχνικό γραφείο να βρίσκεται κοντά στην οικονομική υπηρεσία και την υπηρεσία υλικού της επιχείρησης. Η εγγύτητα αυτή είναι απαραίτητη:

✦ Για την εξασφάλιση αμεσότητας στην επικοινωνία λόγω εξαρτημένων εργασιών στα τμήματα αυτά.

✦ Για την ταχύτητα ροής εγγράφων, στοιχείων, πινάκων, καταστάσεων, πληροφοριών κ.λπ. από το Λογιστικό – Φοροτεχνικό γραφείο και προς το Λογιστικό – Φοροτεχνικό γραφείο.

✦ Για την ολιγόχρονη μετακίνηση του προσωπικού από την μία υπηρεσία στην άλλη και τον περιορισμό της γραφειοκρατίας στο χώρο δουλειάς.

3) Το Λογιστικό – Φοροτεχνικό γραφείο να βρίσκεται σε τόπο αυξημένης δυνατότητας εξεύρεσης ειδικευμένου προσωπικού.

4) Το Λογιστικό – Φοροτεχνικό γραφείο να βρίσκεται στο ισόγειο των εγκαταστάσεων της επιχείρησης για την διευκόλυνση των συναλλασσομένων με αυτό, και αν είναι δυνατό κοντά στην κύρια είσοδο.

B) ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Η εκτίμηση σχετικά με την έκταση της επιφάνειας εγκατάστασης του λογιστικού – φοροτεχνικού γραφείου γίνεται σε συνδυασμό με τις ανάγκες του συγκεκριμένου γραφείου σε λογιστικές μηχανές, προσωπικό, γραφείων απαιτούμενων βοηθητικών χώρων, διαδρόμων κ.λπ.

Οι ανάγκες αυτές έχουν στόχο:

- την άνετη και ασφαλή εκτέλεση της εργασίας των λογιστών και των βοηθών
- την αποδοτική χρησιμοποίηση των διαθέσιμων χώρων
- την αποφυγή συσσώρευσης και συμφόρησης
- τη διευκόλυνση του ελέγχου και της επίβλεψης των εργαζομένων.

Όσον αφορά στις μηχανές για την ορθολογική διάταξή τους, χρειάζεται να τηρούνται ορισμένοι βασικοί κανόνες.

-Για τις μηχανές Λογιστηρίου, όπως Η/Υ, πρέπει να υπολογίζεται από τον απαιτούμενο χώρο για την εγκατάστασή τους και αντίστοιχη επιφάνεια για την άνετη εργασία χειρισμού της.

-Για τη διακίνηση του προσωπικού και την αναμονή των πελατών, προμηθευτών, εργαζομένων, πρόβλεψη χώρων, όπως αίθουσες αναμονής, διάδρομοι κ.λπ.

Ένας βασικός παράγοντας για την αύξηση της παραγωγικότητας των εργαζομένων στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο είναι ο σωστός φωτισμός του χώρου εργασίας.

Η ενημέρωση των βιβλίων και λογιστικών στοιχείων που απαιτεί προσεκτική αποτύπωση των λογαριασμών και γενικά των λογιστικών πράξεων, η χρήση αριθμών με μεγάλη κλίμακα από την έκδοση ενός λογαριασμού, προϋποθέτουν φωτισμό που να βοηθά τον περιορισμό των λαθών. Τα λογιστικά σφάλματα και λάθη επιβαρύνουν τον χρόνο εκτέλεσης της εργασίας και κατά συνέπεια την παραγωγικότητάς της.

Συγκεκριμένα με το σωστό φωτισμό του Λογιστικού-Φοροτεχνικού γραφείου, επιτυγχάνεται:

- Περιορισμός των λογιστικών λαθών
- Ευχέρεια στον έλεγχο και την εποπτεία
- Καθαριότητα χώρου
- Βελτίωση ηθικού των εργαζομένων

Στα Λογιστήρια χρησιμοποιείται τόσο ο φυσικός όσο και ο τεχνικός φωτισμός.

Ο φυσικός φωτισμός πλεονεκτεί του τεχνικού από την πλευρά του κόστους φωτισμού, προϋποθέτει όμως ειδικές κατασκευές (ψηλοί όροφοι, μεγάλα παράθυρα κ.λπ.)

Όσον αφορά τώρα στην χρήση του τεχνικού φωτισμού, η κατανομή του πρέπει να είναι ομοιόμορφη στο χώρο. Η τοποθέτηση των φωτεινών πηγών είναι στην οροφή της αίθουσας και να έχουν σταθερή ένταση.

Τέλος, η έννοια του σωστού φωτισμού συναρτάται με την έντασή του και έχει σχέση πάντα με το μέγεθος των στοιχείων που επεξεργάζεται ο εργαζόμενος, καθώς επίσης και από την ταχύτητα οπτικής ενέργειας.

Ένας άλλος επίσης βασικός παράγοντας επίδρασης στην απόδοση της εργασίας, είναι το τριπτύχο θερμοκρασία – ψύξη – αερισμός.

Η απόδοση του εργαζόμενου μειώνεται σε υψηλή θερμοκρασία, συνήθως άνω των 24°C.

Θα πρέπει για την επίτευξη επιθυμητού επιπέδου θερμοκρασίας (20° βαθμών C) να χρησιμοποιούνται στο Λογιστικό γραφείο:

- Να επιτυγχάνεται καλή μόνωση του χώρου.
- Συστήματα ψύξης αέρος για τους καλοκαιρινούς μήνες, που η ζέστη συνήθως είναι

αφόρητη.

Ιδιαίτερη μέριμνα πρέπει να παίρνεται και για τον αερισμό του Λογιστικού-Φοροτεχνικού γραφείου.

Ο σωστός αερισμός δημιουργεί ευχάριστη και πολιτισμένη ατμόσφαιρα.

Τέλος, στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο θα πρέπει να προτιμούνται τα ανοιχτά χρώματα που προκαλούν συναισθήματα ευεξίας και άνεσης καθώς επιδρούν ευνοϊκά στη δημιουργία καλύτερου κλίματος.

V. Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ Ο ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

VI.) Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Όλες οι λογιστικές εργασίες, έχουν σα σκοπό τον προσδιορισμό της περιουσίας της επιχείρησης, την παρακολούθηση της μεταβολής κάθε περιουσιακού στοιχείου, τον έλεγχο για την πρόληψη σφαλμάτων ή καταχρήσεων, την συγκέντρωση και ταξινόμηση διαφόρων οικονομικών και στατιστικών στοιχείων για την λήψη καλύτερης απόφασης από τη Διοίκηση της επιχείρησης και τέλος τον προσδιορισμό του οικονομικού αποτελέσματος (Κέρδη ή Ζημιές) περιόδου.

Στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο επομένως εφαρμόζονται στην πράξη, όλες οι αρχές της Λογιστικής επιστήμης και τεχνικής.

Η αποτελεσματικότητα της λογιστικής εργασίας έχει σχέση με:

- Την ακρίβεια και σαφήνεια των αποτυπούμενων λογιστικών γεγονότων
- Την έκταση των πληροφοριών που αντλούνται από το Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο
- Την ταχύτητα ενημέρωσης των λογαριασμών και τέλος,
- την ικανότητα των εργαζομένων και λογιστικών μηχανών.

Πιο κάτω αναφέρεται ενδεικτικά ένα τυπικό περίγραμμα λογιστικών εργασιών μέσα στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο.

→ Θεωρήσεις βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ. (βιβλία αγορών, βιβλία εσόδων-εξόδων, βιβλία διπλογραφικού συστήματος, όπως βιβλίο ταμείου, αναλυτικά καθολικά, γενικό καθολικό, συγκεντρωτικό ημερολόγιο, ημερολόγιο διαφόρων πράξεων, βιβλίο αποθήκης κ.ά., δελτία λιανικής πώλησης, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κ.ά)

→ Οργάνωση και σχεδιασμός βιβλίων όλων των κατηγοριών (βιβλίων αγορών, εσόδων-εξόδων, βιβλίων διπλογραφικού συστήματος, όπως βιβλίο ταμείου, αναλυτικά, γενικό καθολικό, συγκεντρωτικό, διαφόρων πράξεων, αποθήκης, βιβλίο γραμματίων εισπρακτέων / πληρωτέων, παραγωγής-κοστολογίου)

→ Συντάξεις λογιστικών καταστάσεων

→ Σύνταξη ισοζυγίων μηνός των επιχειρήσεων που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας

→ Ενάρξεις στην εφορία ατομικών ή εταιρικών επιχειρήσεων

→ Μεταβολές στην εφορία ατομικών ή εταιρικών επιχειρήσεων των οποίων να μπορεί να αλλάξει η επωνυμία, η διεύθυνση, το αντικείμενο εργασιών ή ιδρύουν κάποιο υποκατάστημα

→ Διακοπές στην εφορία ατομικών ή εταιρικών επιχειρήσεων, οι οποίες παύουν να λειτουργούν

→ Συστάσεις εταιριών διαφόρων ειδών Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε., κ.λπ., ανάλογα με την περίπτωση, στο Πρωτοδικείο, μεταβολές καταστατικού όταν αλλάζουν οι εταίροι ή τα ποσοστά συμμετοχής τους ή ο,τιδήποτε άλλο και λύσεις εταιριών όταν διαλύονται και παύουν να λειτουργούν

→ Υπολογισμός αγοράς ενσήμων ΙΚΑ και επικουρικού, των πελατών που απασχολούν το προσωπικό

→ Έκδοση φορολογικών ενημεροτήτων των πελατών από το Δημόσιο Ταμείο

→ Έκδοση ασφαλιστικών ενημεροτήτων των πελατών από ΤΕΒΕ, ΙΚΑ ή άλλο ασφαλιστικό ταμείο

→ Έκδοση ενημεροτήτων των πελατών από εμπορικό ή άλλο επιμελητήριο

- Σύνταξη φορολογικών δηλώσεων εισοδήματος
- Σύνταξη πινάκων θεωρημένων από το γραφείο εργασίας για τους πελάτες που απασχολούν προσωπικό
- Συμπλήρωση εντύπων πρόσληψης ή απόλυσης εργαζομένων που απασχολούν οι πελάτες και κατάθεσή του στον ΟΑΕΔ
- Ενημερώσεις μισθοδοτικών καταστάσεων των επιχειρήσεων που απασχολούν προσωπικό
- Υπολογισμός και αποδόσεις τελών χαρτοσήμου, εισφορών, φόρων, μισθωτών και αμοιβών τρίτων
- Σύνταξη βεβαιώσεων αποδοχών
- Σύνταξη συγκεντρωτικών καταστάσεων τιμολογίων
- Σύνταξη περιοδικών εκκαθαρίσεων ΦΠΑ και εκκαθαριστικών δηλώσεων ΦΠΑ κ.λπ
- Συμπλήρωση ταχυληρωμών και απόδοση του ΦΠΑ στο Δημόσιο Ταμείο
- Απογραφές υλικών και εμπορευμάτων
- Αποθηκεύσεις – Αρχαιοθετήσεις
- Εκπόνηση οικονομικοτεχνικών μελετών για επενδύσεις που πρόκειται να γίνουν από πελάτες, οι οποίες είναι απαραίτητες για να ληφθούν κάποια τραπεζικά δάνεια ή κάποιες επιδοτήσεις από το κράτος και από προγράμματα ανάπτυξης της ΕΟΚ
- Σύνταξη απαραίτητων εντύπων για επιστροφή ΦΠΑ σε αυτούς που κάνουν κάποια επένδυση π.χ. χτίζουν ξενοδοχείο
- Διενέργεια ελέγχων για εντοπισμό τυχαίων λαθών κατά την παρακολούθηση των βιβλίων
- Μελέτη, επεξεργασία και αξιολόγηση των πληροφοριών που παρέχουν τα λογιστικά βιβλία για τη σωστή λήψη αποφάσεων σχετικά με την πολιτική που πρέπει να ακολουθήσουν οι επιχειρήσεις στις εργασίες τους, ώστε να βελτιωθούν ή να τελειοποιηθούν
- Παροχή συμβουλών στους πελάτες για αντιμετώπιση οικονομικών, φορολογικών, οργανωτικών, διοικητικών και νομικών προβλημάτων τους.

V2) Η ΡΟΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η οργάνωση της εργασίας στο λογιστήριο λαμβάνει υπόψη της το σύνολο των απαιτούμενων εργασιών που συνίστανται στην:

α) Εισαγωγή στοιχείων και πληροφοριών

Το Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο δέχεται καθημερινά πληροφορίες και στοιχεία. Επομένως εμφανίζεται άμεσα η ανάγκη ταξινόμησής τους και καταγραφής τους.

Τα στοιχεία που από τον φορολογικό κώδικα τηρούν οι επιχειρήσεις είναι:

→ Τιμολόγια Πωλήσεων, Τιμολόγια αγορών, Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών (Τ.Π.Υ.), Πιστωτικά Σημειώματα (Π.Σ.), Δελτία λιανικής Πώλησης (Δ.Λ.Π.), Δελτία Αποστολής Εμπορευμάτων κ.λπ.

Όσον αφορά στις υπόλοιπες πληροφορίες, αυτές μπορεί να αποτυπώνονται σε:

- έντυπα πληροφοριών
- αποδείξεις εισπράξεων και πληρωμών
- γραμμάτια εισπρακτέα – πληρωτέα
- επιταγές, αποδείξεις τραπεζών
- καταστάσεις κ.λπ.

Όλες οι πληροφορίες τελικά που εισάγονται στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο, πρέπει να αποτυπώνονται σε αποδεικτικά στοιχεία. Η μη τήρηση αυτής της αρχής μπορεί να αποβεί σε βάρος της ίδιας της επιχείρησης.

β) Στην αποτύπωση και εγγραφή τους

Τα στοιχεία και οι πληροφορίες που εισάγονται στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο, αποτυπώνονται στα οριζόμενα από τον Κ.Β.Σ. λογιστικά βιβλία, που υποχρεούνται να τηρεί η επιχείρηση, και σε έντυπα και βιβλία για εσωτερική χρήση.

Η καταγραφή των στοιχείων και πληροφοριών, αποτυπώνονται στους τηρούμενους λογαριασμούς, ανάλογα με το λογιστικό σύστημα που ακολουθεί η επιχείρηση, και στο αντίστοιχο λογιστικό βιβλίο.

Μεγάλη σημασία για τη λογιστική εργασία αποδίδεται στο χρόνο που μεσολαβεί μεταξύ της εισαγωγής των στοιχείων και των πληροφοριών, μέχρι την καταγραφή τους. Υπάρχουν φορολογικές δεσμεύσεις χρόνου καταγραφής και δεσμεύσεις που αφορούν την σωστή λειτουργία του λογιστηρίου.

γ) Στην επεξεργασία στοιχείων και πληροφοριών

Από τους πιο σημαντικούς τομείς των λογιστικών εργασιών είναι η επεξεργασία των στοιχείων και των πληροφοριών που συνδέεται γενικά με όλα τα στάδια της Λογιστικής εργασίας.

Η επεξεργασία γίνεται στη βάση λογιστικού συστήματος και αποσκοπεί στην εξαγωγή συμπερασμάτων για:

- Τον προσδιορισμό της περιουσιακής συγκρότησης της επιχείρησης
- Τον προσδιορισμό και παρακολούθηση των ίδιων και ξένων κεφαλαίων
- Τον προσδιορισμό των χρεοπιστώσεων, των κυκλοφοριακών στοιχείων και διαθεσίμων
- Τον προσδιορισμό των οικονομικών αποτελεσμάτων της συγκεκριμένης διαχειριστικής περιόδου και της Καθαρής Οικονομικής θέσης της επιχειρηματικής μονάδας.

δ) Στην αρχειοθέτηση και αποθήκευση

δ1) Η έννοια του αρχείου

Με τον όρο αρχείο, εννοούμε τον χώρο στον οποίο φυλάσσονται όλα τα γραπτά στοιχεία του Λογιστικού-Φοροτεχνικού γραφείου, για τα οποία έχει τελειώσει κάθε ενέργεια.

Το αρχείο είναι η «μνήμη» του Λογιστικού-Φοροτεχνικού γραφείου. Ένα σωστό σύστημα αρχειοθέτησης απαιτεί σημαντική πείρα και μεθοδική εργασία, που θα πρέπει να δώσει τη δυνατότητα αμεσότητας και ευκαμψίας στην άντληση πληροφοριών οποτεδήποτε χρειαστεί.

Η ταξινόμηση των διάφορων εγγράφων που εισέρχονται ή εξέρχονται από το Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο, καθώς επίσης και εσωτερικά έγγραφα, αποτελούν προϋπόθεση για την τήρηση του αρχείου.

Ταξινόμηση σημαίνει μεθοδική και λογική κατάταξη κατά κατηγορίες θεμάτων που απασχολούν το Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο.

δ2) Η αρχειοθέτηση και η ταξινόμηση των δεδομένων

Στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο μετά την συλλογή και συγκέντρωση δεδομένων, αρχίζει η διαδικασία ταξινόμηση με βάση τους τηρούμενους λογαριασμούς της επιχείρησης.

Επειδή οι λογαριασμοί που τηρούνται, ιδιαίτερα στις μεγάλες επιχειρήσεις, είναι πάρα πολλοί, χρησιμοποιούνται μέθοδοι ομαδοποίησης λογαριασμών με βάση κοινό χαρακτηριστικό που βοηθούν στην εξυπηρέτηση της διαδικασίας ελέγχου. Ο έλεγχος παίζει επίσης σπουδαίο ρόλο στην ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των λογιστικών δεδομένων.

Οι έλεγχοι στις λογιστικές εργασίες είναι τακτικοί και μπορεί να προέρχονται είτε από τη Φορολογική Αρχή, είτε από την ίδια την επιχείρηση. Επίσης έλεγχοι διενεργούνται από το Υπουργείο Εμπορίου, ή άλλες δημόσιες υπηρεσίες.

Πιο κάτω θα αναφερθούν γενικές χρησιμοποιούμενες μέθοδοι αρχειοθέτησης:

- ➔ Αλφαβητική
- ➔ Αριθμητική
- ➔ Χρονολογική
- ➔ Γεωγραφική
- ➔ Η καρτέλα στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο

ε) Στην ανάληψη των αποθηκευμένων

Η ανάληψη των αποθηκευμένων στοιχείων και πληροφοριών, γίνεται και από το προσωρινό αρχείο του κάθε υπάλληλου και από το βασικό.

Ο χρόνος ανάληψης εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από την μορφή ταξινόμηση και αρχειοθέτησης.

Κατά την ανάληψη των δεδομένων, ακολουθείται η ίδια διαδικασία όπως και κατά την εισαγωγή, δηλαδή προσεκτικός έλεγχος και μεταφορά, ταυτότητα, ζητούμενου και υπάρχοντος κ.λπ.

Μετά την ανάληψη του ζητούμενου, τα αρχεία και οι λοιπές πληροφορίες επανατοποθετούνται στην αρχική τους θέση.

στ) Στην έκδοση στοιχείων και πληροφοριών

Η έκδοση στοιχείων και πληροφοριών από το Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο είναι από τους πιο σημαντικούς τομείς εργασίας. Στα μεγάλα Λογιστικά-Φοροτεχνικά γραφεία απασχολεί σημαντικό χρόνο στο συνολικό χρόνο εργασίας.

Η έκδοση αρχίζει από την απλή απόδειξη πληρωμών μέχρι και τη μηχανογραφημένη έκδοση κίνησης λογαριασμού πελατών.

Η έκδοση θα πρέπει να οργανωθεί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να δημιουργεί στο κοινό την αίσθηση της άμεσης εξυπηρέτησης, της σαφήνειας και καθαρότητας και γενικά δίνει την εικόνα καλά οργανωμένου Λογιστικού-Φοροτεχνικού γραφείου.

Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται πολλές φορές στην εμφάνιση των στοιχείων και των εντύπων γενικά, π.χ. πολύχρωμα τιμολόγια, καλλιτεχνικά γράμματα κ.λπ.

V3) Ο ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο Προγραμματισμός στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο σημαίνει αρχική μελέτη δράσης σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα για την επιτυχία μέσα σ' αυτό το χρονικό διάστημα των αντικειμενικών σκοπών των εργασιών στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο.

Με τη σύνταξη προγραμματισμού στις λογιστικές-φοροτεχνικές εργασίες επιτυγχάνεται:

- Καταμερισμός και διαδοχή της εργασίας
- Ταχύτητα εκτέλεσης και αποδοτικότητα
- Συνεργασία μεταξύ του προσωπικού
- Αποφυγή απώλειας στην εργασία και στο κόστος λειτουργίας του λογιστικού-φοροτεχνικού γραφείου

→ Συντονισμός όλων των εργασιών, και η σύνταξή τους στον Γενικό Προγραμματισμό της Διοίκησης

- Έλεγχος για την αναζήτηση τυχόν ευθυνών

Επίσης με τον προγραμματισμό επιτυγχάνουμε την πρόβλεψη των συνθηκών και των δυσκολιών που ενδέχεται να παρουσιαστούν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών.

Έτσι λοιπόν, υπάρχουν διάφορες τεχνικές προγραμματισμού για την παρακολούθηση των εργασιών στο Λογιστικό-Φοροτεχνικό γραφείο και για τον έλεγχο της διοίκησης όπως:

→ Το διάγραμμα «GANT», όπου περιγράφει την πρόοδο ενός έργου σε σχέση με τον προβλεπόμενο χρόνο

→ Η μέθοδος της «Κρίσιμης Διαδρομής» όπου δείχνει τη σαφή καθαρισμένη κατεύθυνση των δραστηριοτήτων, με διαγραμματικές και συμβολικές αλληλοσυσχετίσεις καθηκόντων που δείχνουν την χρονική εκτίμηση αποπεράτωσης κάθε δραστηριότητας.

→ Και τέλος, η μέθοδος «Σχεδιασμού-Προγραμματισμού και Προϋπολογισμού», όπου αποβλέπει στον καθορισμό και συνδυασμό της αποτελεσματικότητας της προσέγγισης και του κόστους προσέγγισης, κατά το καλύτερο δυνατό τρόπο.

V4) ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η ανάθεση των εργασιών σε προσωπικό του Λογιστικού-Φοροτεχνικού γραφείου πρέπει να γίνεται με μεγάλη προσοχή από τον οργανωτή. Η φύση και το περιεχόμενο των λογιστικών εργασιών, απαιτούν αντίστοιχες ικανότητες από αυτόν που θα αναλάβει την διεκπεραίωσή τους.

Οι ικανότητες που απαιτούνται στις εργασίες του λογιστικού-φοροτεχνικού γραφείου για την πετυχημένη εκτέλεσή τους οδηγεί του υπεύθynu για τις προσλήψεις σε αναζήτηση εκείνων που ανταποκρίνονται στις «υπό ανάθεσιν» εργασίες τόσο από την πλευρά των γνώσεων και εμπειριών όσο και από την πλευρά των σωματικών, ψυχικών και διανοητικών ικανοτήτων.

Γενικά οι προσλήψεις το προσωπικού πρέπει να στηρίζονται στις βασικές αρχές της Επαγγελματικής Επιλογής, η σημασία της οποίας τόσο από κοινωνική άποψη όσο και οικονομική, είναι πολύ σπουδαία.

Οι αλλαγές που παρουσιάζονται στον τομέα παροχής υπηρεσιών με την εισαγωγή νέων τεχνολογικά μεθόδων και μέσων, δημιουργούν την ανάγκη προσαρμογής του προσωπικού στις σύγχρονες συνθήκες.

Η ίδια η επιχείρηση ή η υπηρεσία, ενδιαφέρεται πιο άμεσα να βελτιώσει το επίπεδο της παρεχόμενης εργασίας, για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η εκπαίδευση του προσωπικού από τη μία μέρα και η πρακτική εξάσκηση από την άλλη αποτελούν στους κύριους τομείς που θα πρέπει να αξιοποιηθούν για να αντληθούν οι νέες γνώσεις.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2^η

<<ΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ>>

ΕΝΝΟΙΑ ΟΡΙΣΜΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 1 ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ 2515/97 ΚΑΙ ΤΟΥ Π.Δ 340/98.

Λογιστής- Φοροτεχνικός είναι ο κάτοχος ειδικής άδειας ασκήσεως επαγγέλματος σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος ο οποίος ασχολείται κατ' επάγγελμα ως μισθωτός ή ελεύθερος επαγγελματίας με λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών ή και άλλων φυσικών προσώπων.

1) ΠΟΙΟΙ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΛΟΓΙΣΤΕΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 2 της υπ' αριθμόν 146/ 84 αποφάσεως του Δ.Δ.Δ.Δ Αθηνών, Λογιστής θεωρείται :

Α) Αυτός που υπεύθυνα κατευθύνει και παρακολουθεί την εφαρμογή του όλου λογιστικού συστήματος σε κάθε ιδιωτική επιχείρηση, εκμετάλλευση, ίδρυμα ή σωματείο.

Β) Αυτός που τηρεί από τον Εμπορικό Νόμο και τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία και όταν αυτά τηρούνται σε κινητά φύλλα. Τέτοια βιβλία θεωρούνται αυτά που παριστάνουν από μέρα σε μέρα τις λαμβάνουσες χώρα οικονομικές εν γένει πράξεις σε κάθε επιχείρηση, εκμετάλλευση, ίδρυμα, έστω και κατά κατηγορίες τέτοιων βιβλίων (ταμειακών, δηλαδή ημερολόγιο ταμείου, μη ταμειακών, δηλαδή ημερολόγιο διαφόρων πράξεων, ημερολόγιο εμπορευμάτων, ημερολόγιο αξιών, κ.λ.π), ως και αυτά στα οποία καταχωρούνται στα τα αναγραφόμενα περιουσιακά στοιχεία και ισολογισμοί. Τήρηση δε αυτών των λογιστικών βιβλίων δεν αποτελεί η απλή κατ' αντιγραφή καταχώρηση των εγγραφών, αλλά η ανάλυση της οικονομικής πράξεως, η λογιστική διατύπωση αυτής και η καταχώρηση της ανάλογης εγγραφής στο ανάλογο ημερολόγιο ή και μια από τις ενέργειες αυτές, όπου υπάρχει κατανομή της εργασίας.

Σαν λογιστές επίσης θεωρούνται : 1) Οι κοστολόγοι 2) οι προϊστάμενοι προμηθειών και διαχειρίσεων των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων (ΝΠΙΔ)

3) οι πτυχιούχοι των σχολών ΑΣΟΕ, ΑΒΣ, ΠΑΣΠΕ, ΠΟΕ και ΟΠΕ που έχουν υπηρετήσει συνολικά σαν βοηθοί λογιστές επί πενταετία προ ή μετά την κτήση του πτυχίου ή επί τριετία μετά την τη λήψη αυτού και

4) οι πτυχιούχοι του τμήματος Λογιστών των Ανώτερων Σχολών Στελεχών Επιχειρήσεων ΚΑΤΕΕ- ΤΕΙ, που έχουν υπηρετήσει συνολικά σαν βοηθοί λογιστές επί οκταετία σαν βοηθοί λογιστές πριν ή μετά την κτήση του πτυχίου ή επί εξαετία μετά τη λήψη του πτυχίου. Από το 1992, η απαιτούμενη προϋπηρεσία για την περίπτωση αυτή είναι εξαετία και πενταετία αντίστοιχα. Στις πιο πάνω περιπτώσεις (3) και (4) παρέχεται στον εργοδότη η διακριτική ευχέρεια να αναθέτει στους θεωρούμενους σαν λογιστές παράλληλα και εργασία βοηθού λογιστού.

Με την ίδια απόφαση ορίσθηκε ότι : Βοηθοί λογιστές, που έχουν συμπληρώσει συνολική προϋπηρεσία είκοσι (20) ετών δικαιούνται τις αποδοχές Λογιστών των αντίστοιχων κλιμακίων. Από το έτος 1995, Βοηθοί Λογιστές που έχουν συμπληρώσει συνολική προϋπηρεσία δέκα οκτώ (18) ετών δικαιούνται τις αποδοχές Λογιστών των αντίστοιχων κλιμακίων των Λογιστών. Και κατά το έτος 1996 οι βοηθοί λογιστές που έχουν συμπληρώσει συνολική προϋπηρεσία δέκα επτά ετών (17) δικαιούνται τις αποδοχές των αντίστοιχων κλιμακίων των λογιστών.

Οι κάτοχοι πτυχίων λογιστού της ειδικής εξεταστικής επιτροπής του Ν.Δ. 1097/ 42 και 2628/53 , οι απόφοιτοι μέσω των εμπορικών σχολών, οικονομικών Γυμνασίων ή Λυκείων, οικονομικού κλάδου των Τεχνικών Λυκείων, που υπηρέτησαν για (17) χρόνια ως βοηθοί Λογιστές .

Βεβαίως δεν χρειάζεται να συντρέχουν όλες οι παραπάνω προϋποθέσεις .
Ο εκτελών ένα από τα καθήκοντα των περιπτώσεων (1) και (2) ή ο έχων μία των λουτών ιδιοτήτων είναι αυτομάτως Λογιστής.

Ποιος ο κατευθύνων υπευθύνως την εφαρμογή του όλου λογιστικού συστήματος σε κάθε επιχείρηση είναι ζήτημα πραγματικό. Ευνόητο, ότι εφ' όσον η απόφαση δεν ομιλεί περί Προϊστάμενου ή Διευθυντού Λογιστηρίου, δυνατόν οι υπευθύνως κατευθύνοντες τη λογιστική εργασία να είναι πλείονες του ενός, κυρίως όταν πρόκειται περί λογιστηρίου μεγάλης οικονομικής μονάδας, όπου τα διάφορα τμήματα αυτού (Γενικής λογιστικής βιομηχανικής τοιαύτης ή κοστολογήσεως κ.λ.π) είναι σαφώς διακεκριμένα απ' αλλήλων και έχει έκαστον επικεφαλής έναν υπεύθυνο.

Εξάλλου, τα υπό του εμπορικού Νόμου προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία είναι το Ημερολόγιο και το Βιβλίο Απογραφών. Ως προς το Ημερολόγιο, η απόφαση του Δ.Δ.Δ.Δ Αθηνών διευκρινίζει ότι στην έννοια αυτού περιλαμβάνονται αφενός το συγκεντρωτικό Ημερολόγιο, αφετέρου δε τα αναλυτικά Ημερολόγια (Αναλυτικά Ημερολόγια Ταμείου, Διαφόρων Πράξεων, Εμπορευμάτων, Αξιών κ.λ.π) . Τήρηση των άνω λογιστικών βιβλίων δεν αποτελεί η απλή, κατ' αντιγραφή, καταχώρηση των εγγραφών, αλλά η ανάλυση των οικονομικών πράξεων και η λογιστική διατύπωση και καταχώρηση τούτων στα οικεία ημερολόγια.

Η νομολογία έκρινε ότι Λογιστές θεωρούνται ακόμη :

- *Ο Προϊστάμενος Τμήματος Λογιστικού Ελέγχου και Στατιστικής .*
- *Ο τηρών (εκδίδων) Δελτία Συμψηφιστικών Εγγραφών, εφ' όσον η σύνταξη τούτων γίνεται υπό του συντάσσοντος άνευ οδηγιών ή κατευθύνσεων ετέρου προσώπου (Πρωτ. Αθ. 13417/68, εγγρ. Υπ. Εργασίας 28372/69- Λογιστής 1969, και έγγραφο Υπ. Εργασίας 49607/69-Λογιστής 1976) .*
- *Ο εκδίδων Γραμμάτια Εισπράξεως και Εντάλματα Πληρωμής, εφ' όσον ούτος προβαίνει σε ανάλυση της οικονομικής πράξεως και προσδιορισμό των χρεωπιστούμενων λογαριασμών. (Εγγρ. Υπ. Εργασίας 28372/69 – Λογιστής 1969, και έγγραφο Υπ. Εργασίας 49607/69 – Λογιστής 1969) .*
- *Είναι Λογιστής ο τηρών ημερολόγιο εισπράξεων, δηλαδή αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου κατά το ένα σκέλος (Εφ. Αθ. 3676/75, Λογιστής 1976).*

Η σύνταξη ημερησίων λογιστικών δελτίων, συμψηφιστικών δελτίων νοσηλειών και κυρίως του αναλυτικού ημερολογίου σε κινητά φύλλα αποτελούν εργασίες, οι οποίες προσδίδουν την ιδιότητα του λογιστή σε αυτόν που τις εκτελεί.

(Α.Π. 1793/87 Τμ. Β' - Λογιστής 1989)

Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων σε κινητά φύλλα και καταστάσεις προσδίδουν στον τηρούντα την ιδιότητα του Λογιστή.

(Α.Π. 1793/87 Τμ. Β' - Λογιστής 1988)

II) ΠΟΙΟΙ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΒΟΗΘΟΙ ΛΟΓΙΣΤΕΣ

Πάντοτε κατά την υπ' αριθμό 146/84 απόφαση του Δ.Δ.Δ.Δ Αθηνών << Βοηθοί Λογιστές>> θεωρούνται οι απασχολούμενοι με τις κατευθύνσεις και τις οδηγίες των υπεύθυνων λογιστών στα λογιστήρια (συμπεριλαμβανομένης και της εργασίας σε τμήμα ή χώρο άλλο, ο οποίος έχει οργανωτική σχέση με το λογιστήριο) για την τήρηση και ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων, όπως και οι απασχολούμενοι με τη σύνταξη καταστάσεων ή άλλων εγγράφων που έχουν ανάλυση και λογιστική διατύπωση οικονομικών πράξεων στενά συνδεδεμένων με λογιστικά βιβλία, στα οποία , κατά πλήρη αντιγραφή ή περιληπτικά, αυτά καταχωρούνται κατόπιν, ασχέτως του χρησιμοποιούμενου μέσου (χειρόγραφο, χρήση ηλεκτρικής μηχανής) με τις οδηγίες υπευθύνου λογιστού είτε τηρούντες διάφορα στοιχεία χρησιμεύοντα στο λογιστήριο (τιμολόγια, διπλότυπα εισπράξεων, εξωλογιστικό ημερολόγιο, ημερήσιες καταστάσεις συναλλακτικών πράξεων κ.λ.π) είτε απασχολούμενοι με την ενημέρωση καρτελών ή καταμέτρηση εμπορευμάτων, μη αποκλειόμενης και της ανάθεσης από τον εργοδότη εκτέλεσης απ' αυτούς κι άλλων υπαλληλικών εργασιών για συμπλήρωση του νομίμου ωραρίου >>.

Η νομολογία χαρακτήρισε ως Βοηθούς Λογιστές και ορισμένους υπαλλήλους, γιατί έκρινε ότι η υπ' αυτών παρεχόμενη εργασία εξυπηρετεί βιβλία υπό του νόμου ή της λογιστικής θεωρίας και της τέχνης θεωρούμενα ως λογιστικά, ως παράδειγμα ο συντάσσων μισθοδοτικές καταστάσεις είναι Βοηθός Λογιστού κατά την υπ' αριθμόν 6081/61 απόφαση Πρωτοδικού Αθηνών .

Εν τούτοις, στην ισχύουσα απόφαση του Δ.Δ.Δ.Δ Αθηνών δεν κρίθηκε σκόπιμο να περιληφθεί ρητή διάταξη περί χαρακτηρισμού των συντασσόντων μισθοδοτικές καταστάσεις ως Βοηθών Λογιστών. Όμως, στο Π.Δ. 340/98 <<Περί του επαγγέλματος του Λογιστή - Φοροτεχνικού >> και συγκεκριμένα αναφέρεται ότι το έργο του Λογιστή - Φοροτεχνικού είναι, μεταξύ των άλλων, η σύνταξη των μισθολογικών καταστάσεων. Κατόπιν αυτού, δεν μπορεί πλέον να αμφισβητηθεί ότι ο συντάκτης μισθολογικών καταστάσεων έχει , τουλάχιστον την ιδιότητα του Βοηθού Λογιστή .

Οι χειριστές λογιστικών μηχανών, οι απασχολούμενοι στα λογιστήρια των επιχειρήσεων υπό τις κατευθύνσεις και οδηγίες των υπευθύνων λογιστών για την καταχώρηση στα λογιστικά βιβλία, είναι βοηθοί λογιστών (Απόφ. 13/69 Δ.Δ.Δ.Δ Αθηνών- Λογιστής 1969)

Οι χειριστές διατρητικών μηχανών, όμως, κατά το υπ' αριθμ. 25139/3.6.71 έγγρ. Υπ.Εργασίας (Λογιστής 1971) υπάγονται στην περί υπαλλήλων γραφείων ρύθμιση και δεν θεωρούνται Βοηθοί Λογιστές.

III) ΚΑΤΩΤΑΤΑ ΟΡΙΑ ΜΙΣΘΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ

Στις διατάξεις της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, υπάγονται σε σχέση εξαρτημένης εργασίας λογιστές και βοηθοί λογιστές που εργάζονται στις βιομηχανικές, βιοτεχνικές, εμπορικές και λοιπές πάσης φύσεως επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες όλης της χώρας.

Οι βασικοί μισθοί των λογιστών και βοηθών λογιστών του άρθρου 1 όπως είχαν την 31^η Δεκεμβρίου 2003, αυξάνονται από 01.01.2004 κατά ποσοστό 4% και όπως αυτοί διαμορφώνονται την 31^η Αυγούστου 2004 αυξάνονται από 01.09.2004 κατά ποσοστό 2,5% όπως στον παρακάτω πίνακα :

ΒΑΣΙΚΟΙ ΜΙΣΘΟΙ ΛΟΓΙΣΤΩΝ (ΣΕ ΕΥΡΩ)

ΕΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΑΠΟ 1.1.2004	ΑΠΟ 1.9.2004
0-2	723,41	741,46
2-4	762,06	781,11
4-6	787,91	807,61
6-8	824,18	844,78
8-10	856,07	877,47
10-12	874,53	896,39
12-14	904,42	927,03
14-16	930,94	954,21
16-18	959,12	983,10
18-20	986,99	1.011,67
21	997,07	1.022,00
22	1.003,79	1.028,88
23	1.010,83	1.036,10
24	1.021,25	1.046,78
25	1.031,31	1.057,09
26	1.041,04	1.067,07
27	1.051,46	1.077,75
28	1.063,20	1.089,78
29	1.069,23	1.095,97
30	1.077,64	1.104,58
31	1.089,39	1.116,62
32	1.101,81	1.129,35
33	1.117,57	1.145,51
34	1.134,04	1.162,39
35	1.148,14	1.176,84

ΒΑΣΙΚΟΙ ΜΙΣΘΟΙ ΒΟΗΘΩΝ ΛΟΓΙΣΤΩΝ
(ΣΕ ΕΥΡΩ)

ΕΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΑΠΟ 1.2.2004	ΑΠΟ 1.9.2004
0-2	655,30	671,68
2-4	673,76	690,61
4-6	691,56	708,85
6-8	715,74	733,63
8-10		
10-12	767,78	786,97
12-14	802,02	822,07
14-16	830,22	850,98
16-17	850,03	871,28

Μετά τη συμπλήρωση των 17 χρόνων υπηρεσίας ή προϋπηρεσίας βοηθού λογιστή, οι βοηθοί λογιστές εντάσσονται στο κλιμάκιο 16-18 των λογιστών και λαμβάνουν τις αντίστοιχες αποδοχές.

Οι κάτοχοι πτυχίου αναγνωρισμένων σχολών Ι.Ε.Κ

Τμήματος Λογιστικής, μετά τη συμπλήρωση 15 χρόνων υπηρεσίας ή προϋπηρεσίας βοηθού λογιστή, οι βοηθοί Λογιστές εντάσσονται στο κλιμάκιο 14-16 των λογιστών και λαμβάνουν τις αντίστοιχες αποδοχές.

ΙV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΔΕΙΩΝ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Οι διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 2515/97, για πρώτη φορά, επιχειρούν την κατοχύρωση των προσώπων που ασχολούνται επαγγελματικά με την παροχή λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών. Θέτουν, μάλιστα, ως προϋπόθεση για την άσκηση του επαγγέλματος του Λογιστή - Φοροτεχνικού την ύπαρξη ορισμένων τυπικών προσόντων, που προηγουμένως δεν ήταν απαραίτητα. Πριν το Νόμο 2515/97, για την άσκηση του επαγγέλματος του Λογιστή και του Φοροτεχνικού (τήρηση λογιστικών και φορολογικών βιβλίων και στοιχείων, σύνταξη και υπογραφή φορολογικών δηλώσεων αντίστοιχα) δεν απαιτούνταν κανένα τυπικό προσόν (πτυχίο σπουδών, άδεια ασκήσεως επαγγέλματος κ.λ.π.) . Μόνο το άρθρο 29 παράγραφος 3 του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Π.Δ 186/92) απαιτούσε για την υπογραφή ισολογισμού επιχειρήσεων με ετήσιο κύκλο εργασιών άνω των 250.000.000 δρχ. την κτήση πτυχίου οικονομικής σχολής ανωτάτης εκπαίδευσης ή Τ.Ε.Ι. Δηλαδή, μπορούσε κάποιος που είχε τελειώσει γυμνάσιο ή λύκειο να εργάζεται ως λογιστής - ακόμα και να διευθύνει το λογιστήριο μιας επιχείρησης και να υπογράφει ισολογισμούς, οικονομικές καταστάσεις επιχειρήσεων με ετήσιο κύκλο εργασιών 250.000.000 δρχ.

Μετά το Ν.2515/97, για την άσκηση του επαγγέλματος του Λογιστή- Φοροτεχνικού απαιτείται ειδική άδεια, η οποία χορηγείται από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος (Ο.Ε.Ε) με τους όρους και προϋποθέσεις που θέτουν οι διατάξεις του Π.Δ 340/98.

Το επάγγελμα του Λογιστή- Φοροτεχνικού θα ασκείται πλέον από τις παρακάτω κατηγορίες προσώπων, τα οποία, επαναλαμβάνεται, πρέπει να είναι όλα εφοδιασμένα με τη σχετική άδεια του Ο.Ε.Ε.

Α) Από τα μέλη του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος, που είναι όλοι πτυχιούχοι οικονομικών σχολών ανωτάτης εκπαίδευσης.

Β) Από πτυχιούχους των Τμημάτων Λογιστικής, Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι, που δεν είναι μέλη του Ο.Ε.Ε.

Γ) Από μη πτυχιούχους (δηλαδή, κατόχους απολυτηρίου Λυκείων κ.λ.π.) που, επίσης, δεν είναι μέλη του Ο.Ε.Ε.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΔΕΙΩΝ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ - ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ¹

Οι άδειες ασκήσεως επαγγέλματος του Λογιστή- Φοροτεχνικού, που χορηγεί το Ο.Ε.Ε κατά τα άνω, είναι τεσσάρων κατηγοριών ως εξής:

1. *Άδεια Δ' τάξεως Λογιστή- Φοροτεχνικού* χορηγείται στους κατόχους απολυτηρίου Γενικού Λυκείου, οι οποίοι ασκούν το επάγγελμα του βοηθού λογιστή επί δώδεκα (12) έτη από την κτήση του απολυτηρίου. Για τους κατόχους απολυτηρίου Επαγγελματικού ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου απαιτείται προϋπηρεσία βοηθού λογιστή δέκα (10) ετών, για τους πτυχιούχους Ι.Ε.Κ. Λογιστικής και τους αποφοίτους μακροχρονίων προγραμμάτων του ΕΛΚΕΠΑ προϋπηρεσία οκτώ (8) ετών.

Οι κάτοχοι αδείας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Δ' τάξεως συντάσσουν φορολογικές δηλώσεις και διενεργούν λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Β' κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Π.Δ. 186/1992), καθώς και των επιτηδευματιών που τηρούν βιβλία Β' κατηγορίας, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το 10% του προβλεπόμενου ορίου βιβλίων Β' κατηγορίας, δηλαδή, τα 25.000.000 δρχ.

Άδεια Γ' τάξεως Λογιστή- Φοροτεχνικού χορηγείται στα μέλη του Ο.Ε.Ε που έχουν άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος, στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι που ασκούν το επάγγελμα του Λογιστή επί διετία από την κτήση του πτυχίου και στους πτυχιούχους των Τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι που έχουν τετραετή προϋπηρεσία Λογιστή.

Οι κάτοχοι αδείας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Γ' τάξεως διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' και Β' κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

Οι κάτοχοι αδείας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Δ' τάξεως κατά τις διατάξεις του άρθρου 1 παράγραφος 2 περίπτωση (α) του Ν.2515/97, μπορούν να αποκτήσουν άδεια Γ' τάξεως μετά προηγούμενη επιτυχή εξέταση στα μαθήματα της ενότητας Α' του άρθρου 10 του ίδιου νόμου.

Τα μαθήματα της πρώτης ενότητας είναι τα κάτωθι :

Γενικές Αρχές Λογιστικής
Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων
Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων
Φόρος Προστιθέμενης Αξίας
Στοιχεία Δημόσιας Οικονομίας

3. *Άδεια Β' τάξεως Λογιστή- Φοροτεχνικού* χορηγείται στα μέλη του Ο.Ε.Ε που έχουν άδεια ασκήσεως επαγγέλματος μετά από τριετή άσκηση του επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Γ' τάξεως.

Επίσης, στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας και των Τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων που ασκούν επί τριετία το επάγγελμα του Λογιστή- Φοροτεχνικού Γ' τάξεως.

¹ Βλέπε Παράρτημα Πίνακες II, III, IV, V

Οι κάτοχοι αδειάς ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Β' τάξεως διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α', Β' κατηγορίας καθώς και επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το όριο της Β' κατηγορίας προσαυξημένο κατά ποσοστό 40%, δηλαδή τα 350.000.000 δρχ.

Οι κάτοχοι αδειάς ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Γ' τάξεως κατά τις διατάξεις του άρθρου 1 παράγραφος 2 περ. (β) του Ν 2515/97, μπορούν να αποκτήσουν άδεια Β' τάξεως μετά προηγούμενη επιτυχή εξέταση στα μαθήματα της ενότητας Β' του άρθρου 10 του ίδιου νόμου.

Τα μαθήματα της δεύτερης ενότητας είναι τα παρακάτω :

Γενική Λογιστική
Γενικό Λογιστικό Σχέδιο
Αναλυτική Λογιστική
Εσωτερικός Λογιστικός Έλεγχος
Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων
Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων
Φόρος Προστιθέμενης Αξίας
Εισαγωγή στο Δίκαιο- Εμπορικές Εταιρείες

4. Άδεια Α' τάξεως Λογιστή- Φοροτεχνικού χορηγείται στα μέλη του Ο.Ε.Ε που έχουν άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος και ασκούν επί τετραετία το επάγγελμα του Λογιστή- Φοροτεχνικού Β' τάξεως.

Επίσης, στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων που ασκούν επί οκταετία το επάγγελμα του Λογιστή- Φοροτεχνικού Β' τάξεως.

Οι κάτοχοι αδειάς ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Α' τάξεως διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών ανεξαρτήτως ορίου ετησίων ακαθαρίστων εσόδων.

Τα μέλη του Ο.Ε.Ε και οι πτυχιούχοι του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι, που είναι κάτοχοι αδειάς ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Β' τάξεως, μπορούν να αποκτήσουν άδεια Α' τάξεως μετά προηγούμενη επιτυχή εξέταση στα μαθήματα της ενότητας Γ' του άρθρου 10 του Ν.2515/97.

Τα μαθήματα της τρίτης ενότητας είναι τα παρακάτω :

Ανάλυση και κριτική διερεύνηση ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.
Ενοποιημένοι ισολογισμοί
Δίκαιο Εταιρειών
Στοιχεία χρηματοοικονομικής Διοίκησης
Στοιχεία Διεθνούς και Ευρωπαϊκού Δικαίου
Στοιχεία Φορολογικής Δικονομίας

Σε ανακεφαλαίωση όλων των παραπάνω, ακολουθούν συνοπτικοί πίνακες, στο κεφάλαιο των παραρτημάτων, που δείχνουν παραστατικά 1) ποιες εργασίες μπορεί να διενεργεί ο Λογιστής- Φοροτεχνικός, ανάλογα με την κατηγορία αδειάς που είναι κάτοχος (Βλ. Πίνακα Ι) και 2) σε ποια μαθήματα πρέπει να δώσει εξετάσεις, προκειμένου να αποκτήσει άδεια ανώτερης κατηγορίας.

Κατάταξη των Λογιστών – Φοροτεχνικών με τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 21 του Π.Δ 340/98².

Σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 21 του Π.Δ 340/98, κατά την πρώτη εφαρμογή τούτου, οι απασχολούμενοι σε ολόκληρη τη χώρα με το λογιστικό επάγγελμα κατατάσσονται σε μια από τις Γ', Β', και Α' κατηγορίες αδείας ασκήσεως επαγγέλματος του Λογιστή- Φοροτεχνικού, όπως σημειώνεται παρακάτω. Η κατάταξη αυτή γίνεται χωρίς εξετάσεις και η ανάλογη άδεια χορηγείται στον κάθε δικαιούχο από το Ο.Ε.Ε, κατόπιν αιτήσεώς του συνοδευομένης από τα σχετικά δικαιολογητικά

Α) Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Α' τάξεως .

Κατά την πρώτη εφαρμογή του άρθρου 1 του Ν. 2515/97 και του Π.Δ. 340/98, άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Α' τάξεως χορηγείται (από τις αρχές του έτους 1999) στις εξής τρεις κατηγορίες προσώπων :

α) Στα μέλη του Ο.Ε.Ε. που έχουν άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος και κατά την δημοσίευση του Ν. 2515/1997 και ασκούσαν επί πέντε (5) έτη το επάγγελμα του Λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό- οικονομικό κλάδο του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Τομέα.

β) Στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι., που κατά τη δημοσίευση του Ν.2515/1997 ασκούσαν επί πέντε (5) έτη από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του Λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό-οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού Τομέα.

γ) Στους μη πτυχιούχους, οι οποίοι αποδεδειγμένα από το έτος 1965 μέχρι και της 30ής Απριλίου 1997 έχουν υπογράψει ισολογισμούς επιχειρήσεων, που λειτουργούν στην Ελλάδα, τουλάχιστον τριών χρήσεων.

Β) Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Β' τάξεως .

Άδεια Β' τάξεως χορηγείται στα εξής πρόσωπα :

α) Στα μέλη του Ο.Ε.Ε. που έχουν άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος και κατά τη δημοσίευση του Π.Δ. 340/98 ασκούσαν επί τρία (3) έτη το επάγγελμα του Λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν τρία (3) έτη προϋπηρεσία σε Λογιστικό-οικονομικό κλάδο του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού Τομέα.

β) Στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι που κατά τη δημοσίευση του Π.Δ 340/98 ασκούσαν επί πέντε (5) έτη από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του Λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό- οικονομικό κλάδο του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού Τομέα.

γ) Στους πτυχιούχους των τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι που κατά τη δημοσίευση του Ν. 2515/1997 ασκούσαν επί δέκα (10) έτη από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του Λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν δέκα (10) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό- οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή Ιδιωτικού Τομέα.

² Βλέπε παράρτημα Πίνακας Ι

Γ) Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού Γ' τάξεως.

Άδεια Γ' τάξεως χορηγείται (από τις του 1999) στα εξής άτομα :

α) Στους κατόχους απολυτηρίου Γενικού Λυκείου που κατά την δημοσίευση του Ν. 2515/1997 ασκούσαν το επί δεκαεπτά (17) χρόνια από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του Βοηθού Λογιστή ή έχουν δέκα επτά (17) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό-οικονομικό κλάδο του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού Τομέα.

β) Στους κατόχους απολυτηρίου Επαγγελματικού Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου κλάδου Οικονομίας που κατά τη δημοσίευση του Ν, 2515/1997 ασκούσαν επί δεκαπέντε (15) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του Βοηθού Λογιστή ή έχουν δεκαπέντε (15) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού Τομέα.

γ) Στους κατόχους πτυχίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ) Λογιστικής και στους κατόχους μακροχρονίων προγραμμάτων κατάρτισης του Ελληνικού Κέντρου Παραγωγικότητας (ΕΛ.ΚΕ.ΠΑ) που ασκούσαν κατά τη δημοσίευση του Ν. 2515/1997 επί δεκατρία (13) έτη το επάγγελμα του Βοηθού Λογιστή ή έχουν δεκατρία (13) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό- οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή Ιδιωτικού Τομέα.

Υ) ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

ΕΡΓΟ των Λογιστών – Φοροτεχνικών είναι :

Η ορθή εφαρμογή των λογιστικών αρχών, προτύπων και σχεδίων γενικών και κλαδικών.
Η εποπτεία και η εφαρμογή διαδικασιών για τον προσδιορισμό της φορολογητέας ύλης και των αναλογούντων φόρων και ο έλεγχος της τυπικής επάρκειας και ακρίβειας των στοιχείων και παραστατικών.

Η ενημέρωση και τήρηση των φορολογικών βιβλίων σύμφωνα με τις ισχύουσες φορολογικές διατάξεις.

Η κατάρτιση και η υπογραφή των οικονομικών καταστάσεων, των ισολογισμών και των λογαριασμών αποτελεσμάτων χρήσεως, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, επιχειρήσεων και οργανισμών.

Η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή των φορολογικών δηλώσεων, συμπληρωματικών στοιχείων και καταστάσεων, καθώς και η επιμέλεια εφαρμογής των απαιτούμενων διαδικασιών και διατυπώσεων προς τις φορολογικές και οικονομικές αρχές.

Η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή συμπληρωματικών και στατιστικών στοιχείων και καταστάσεων προς τις Δημόσιες Αρχές.

Η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή μισθολογικών καταστάσεων, ασφαλιστικών εισφορών και προγραμμάτων εργασίας.

VI) ΙΔΡΥΣΗ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Σε αυτή την ενότητα αναπτύσσεται η διαδικασία ιδρύσεως τέτοιων γραφείων, τα οποία να μπορούν να έχουν τη νομική μορφή ατομικής επιχειρήσεως, προσωπικής εταιρείας (ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης), εταιρείας περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε) ή ανώνυμης εταιρείας (Α.Ε).

Αναλυτικότερα :

• ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕ ΤΗ ΜΟΡΦΗ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Μεμονωμένος Λογιστής- Φοροτεχνικός, που θέλει να ιδρύσει Γραφείο Παροχής Λογιστικών και Φοροτεχνικών Υπηρεσιών, θα λειτουργήσει αυτό με τη μορφή ατομικής επιχειρήσεως και σύμφωνα με τη παράγραφο 1 του άρθρου 48 του Νόμου 2238/94 χαρακτηρίζεται ως ελεύθερος επαγγελματίας. Για τα εισοδήματα που αποκτά από τη δραστηριότητά του αυτή έχει τη φορολογική μεταχείριση που επιφυλάσσει ο νόμος για όλους τους ελεύθερους επαγγελματίες, δηλαδή τηρεί Βιβλίο Εσόδων- Εξόδων και για τις αμοιβές που εισπράττει εκδίδει θεωρημένες αποδείξεις παροχής υπηρεσιών (άρθρο 13 του Κ.Β.Σ). Οι αμοιβές του Λογιστή - Φοροτεχνικού επιβαρύνονται με φόρο προστιθέμενης αξίας (Φ.Π.Α) με συντελεστή 18%. Επίσης, οι αμοιβές που εισπράττει ο Λογιστής - Φοροτεχνικός ως ελεύθερος επαγγελματίας υπόκεινται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος με ποσοστό 20%.

• ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕ ΤΗ ΜΟΡΦΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Το Γραφείο Παροχής Λογιστικών και Φοροτεχνικών Υποθέσεων μπορεί να λειτουργήσει και με τη μορφή προσωπικής εταιρείας (ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης). προϋπόθεση ότι, για τη χορήγηση αδειας λειτουργίας τέτοιας μορφής Γραφείου από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, πρέπει ένα ή περισσότερα μέλη (φυσικά πρόσωπα) της εταιρείας, που χαρακτηρίζονται ως υπεύθυνοι του Γραφείου, να είναι κάτοχοι αδειας ασκήσεως επαγγέλματος του Λογιστή- Φοροτεχνικού.

Το μέλος ή τα μέλη (φυσικά πρόσωπα) των άνω εταιρειών, που θα είναι υπεύθυνοι της λειτουργίας του Γραφείου, κατά την έννοια του άρθρου 15 του Π.Δ 340/98, πρέπει να είναι ομόρρυθμοι εταίροι. Τούτο, επειδή ο ετερόρρυθμος εταίρος δεν μπορεί να κάνει καμιά πράξη διαχειρίσεως ή να εργαστεί σε υποθέσεις της εταιρείας ή το όνομά του να περιλαμβάνεται την επωνυμία αυτής και άρα δε νοείται να είναι υπεύθυνος (άρθρα 25-27 Εμπορικού Νόμου).

Όπως είναι διατυπωμένο το άρθρο 15 του Π.Δ 340/98, προκύπτει ότι μεταξύ των μελών ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης εταιρείας με αντικείμενο τη λειτουργία Γραφείου Παροχής Λογιστικών και Φοροτεχνικών Υπηρεσιών, μπορούν να καταλέγονται και πρόσωπα στερούμενα αδειας ασκήσεως επαγγέλματος του Λογιστή - Φοροτεχνικού.

Κατά τα λοιπά ακολουθείται η ίδια όπως ανωτέρω διαδικασία.

- **ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕ ΤΗ ΜΟΡΦΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ (Ε.Π.Ε)**

Η Διαδικασία ιδρύσεως Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε) με αντικείμενο τη λειτουργία Γραφείου Παροχής Λογιστικών και Φοροτεχνικών Υποθέσεων είναι παρόμοια με εκείνη της συστάσεως προσωπικής εταιρείας.

Το καταστατικό της εν λόγω Ε.Π.Ε θα συνταχθεί βάσει των διατάξεων του Ν. 3190/55, σε συνδυασμό και με τις διατάξεις του Π.Δ 340/98 .

Είναι επιτρεπτή η σύσταση και μονοπρόσωπης Ε.Π.Ε κατά το άρθρο 43^α του Ν. 3190/55.

- **ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕ ΤΗ ΜΟΡΦΗ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Η ίδρυση ανώνυμης εταιρείας με αντικείμενο τη λειτουργία Γραφείου Παροχής Λογιστικών και Φοροτεχνικών Υπηρεσιών θα γίνει βάσει των διατάξεων του Κ.Ν 2190/20, αφού ληφθούν υπ' όψιν και οι ειδικές διατάξεις του Π.Δ 340/98. Οι ειδικές αυτές διατάξεις ορίζουν ότι για τη σύσταση και λειτουργία ανώνυμης εταιρείας ως ανωτέρω απαιτείται η κατοχή αδείας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή - Φοροτεχνικού από τους μετόχους που εκπροσωπούν την πλειοψηφία του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρείας. Και επίσης, απαιτείται η ειδική άδεια του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος για τη λειτουργία της ανώνυμης εταιρείας ως Γραφείου Παροχής Λογιστικών και Φοροτεχνικών Υποθέσεων και εγγραφή της στο ιδιαίτερο τμήμα του Μητρώου του Ο.Ε.Ε (άρθρα 15 και 16 Π.Δ. 340/98).

ΠV) ΕΥΘΥΝΗ ΛΟΓΙΣΤΩΝ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ

Ο λογιστής φοροτεχνικός οφείλει να επιδεικνύει την προσήκουσα επιμέλεια περί την εκτέλεση των εργασιών που του ανατίθεται, άλλως ευθύνεται έναντι του εντολέως του για κάθε είδους φορολογικές και λοιπές επιβαρύνσεις που προέκυψαν από υπαιτιότητά του.

Απαιτείται απόδειξη άσκησης του επαγγέλματος του Λογιστή – Φοροτεχνικού καθώς και του Βοηθού Λογιστή, η οποία παρέχεται με την υποβολή από τους ενδιαφερομένους πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων εργοδοτών, επιχειρήσεων και φορέων του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα στους οποίους παρείχαν τις υπηρεσίες τους, εκκαθαριστικών σημειωμάτων, μισθολογικών καταστάσεων, ασφαλιστικών βιβλιαρίων, πιστοποιητικών έναρξης επιτηδεύματος και κάθε άλλων σχετικών εγγράφων από τα οποία προκύπτει η διάρκεια και η μορφή της εργασιακής σχέσης.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3^η

Διατάξεις του Κ.Β.Σ. που χρησιμοποιούν οι Λογιστές για την τήρηση των βιβλίων Α', Β', Γ' κατηγορίας των πελατών τους:

**ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ Φ.Τ.Μ.
Π.Α. 186/1992 ΦΕΚ 84 Α' (ΚΒΣ), Ν. 1809/1988 (ΦΕΚ 222 Α')**

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΜΕ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

- N. 2065/1992 άρθρα 55 §3 και 64 §11-12 (ΦΕΚ 113 Α)
- N. 2093/1992 άρθρο 24 §3 (ΦΕΚ 181 Α)
- N. 2120/1993 άρθρο 8 (ΦΕΚ 24 Α)
- N. 2166/1993 άρθρο 21 (ΦΕΚ 137 Α)
- N. 2214/1994 άρθρο 43 (ΦΕΚ 75 Α)
- N. 2275/1994 άρθρο 9^ο §4 (ΦΕΚ 238 Α)
- N. 2386/1996 άρθρο 20 §13 (ΦΕΚ 43 Α)
- N. 2390/1996 άρθρο 4 §27 (ΦΕΚ 54 Α)
- ΠΔ 134/1996 (ΦΕΚ 105 Α)
- N. 2459/1997 άρθρο 19^ο (ΦΕΚ 17 Α)
- N. 2523/1997 άρθρο 5, 9 και 24 (ΦΕΚ 179 Α)
- N. 2556/1997 άρθρο 2 §6 (ΦΕΚ 270 Α)
- N. 2579/1998 άρθρα 15, 16 (ΦΕΚ 31 Α)
- N. 2648/1998 άρθρα 32 §1, 2, 3 & 35 §2, 3 (ΦΕΚ Α)
- N. 2682/1999 άρθρο 31 §2 (ΦΕΚ 16 Α)
- N. 2753/1999 άρθρα 9 και 10 (ΦΕΚ 249 Α)
- N. 2842/2000 άρθρο 7§1 (ΦΕΚ 207 Α)
- N. 2873/2000 άρθρα 4 §25 και 7 §3, 4)
- N. 2948/2001 άρθρο 17, 21 (ΦΕΚ 242 Α)
- N. 2954/2001 άρθρο 10 (ΦΕΚ 255 Α)
- N. 2992/2002 άρθρο 16 (ΦΕΚ 54 Α)
- N. 3052/2002 άρθρα 1 έως και 10, 16 (ΦΕΚ 221 Α)

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Κ. Β. Σ. (άρθρο 1)

Με τις διατάξεις του Κώδικα ορίζονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των επιτηδευματιών σχετικά με την τήρηση βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων.

2. ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΣΕ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (άρθρο 2)

Υποκείμενο πρόσωπο στην εφαρμογή των διατάξεων του Κ.Β.Σ. είναι ο «επιτηδευματίας».

Εννοιολογικά στοιχεία Επιτηδευματία:

- ⇒ Ημεδαπό ή αλλοδαπό φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή κοινωνία του Αστικού Κώδικα ή αστική εταιρία, κερδοσκοπική ή μη.
- ⇒ Άσκηση δραστηριότητας στην Ελληνική Επικράτεια.
- ⇒ Να αποβλέπει στην απόκτηση εισοδήματος από εμπορική ή βιομηχανική ή γεωργική επιχείρηση ή ελεύθερο επάγγελμα ή άλλη επιχείρηση. (Η προϋπόθεση αυτή δεν απαιτείται, για την μη κερδοσκοπική αστική εταιρία).
- Ο «επιτηδευματίας» υποχρεούται να τηρεί, εκδίδει, παρέχει, ζητά, λαμβάνει, υποβάλλει, διαφυλάσσει τα βιβλία, τα στοιχεία, τις καταστάσεις και κάθε άλλο μέσο σχετικό με την τήρηση βιβλίων και την έκδοση στοιχείων.

Υποχρεώσεις αλλοδαπών προσώπων (άρθρο 1 παρ. 1 ν. 3052/2002)

Από 1.1.2003 λογίζονται ως επιτηδευματίες και εφαρμόζουν τον Κ.Β.Σ. (τήρηση βιβλίων, στοιχεία, υποβολή καταστάσεων κ.λπ.)

- Τα αλλοδαπά πρόσωπα με πραγματική φυσική επαγγελματική εγκατάσταση στην Ελλάδα ανεξάρτητα από το χαρακτηρισμό της ως «μόνιμης εγκατάστασης».
- Κάθε αλλοδαπό νομικό πρόσωπο οποιασδήποτε μορφής, με εξαίρεση τα μη κερδοσκοπικά νομικά πρόσωπα, εφόσον αποκτά κυριότητα ή άλλο εμπράγματο δικαίωμα επί ακινήτου ή αναγορεύει ακίνητο στην Ελλάδα.

➤ Επιτηδευματίας θεωρείται και η **Κοινοπραξία** επιτηδευματιών.

Προϋποθέσεις Κοινοπραξίας:

- ⇒ Να έχει ορισμένη επαγγελματική διεύθυνση.
- ⇒ Να αποβλέπει στην διενέργεια συγκεκριμένης πράξης *
- ⇒ Να αποδεικνύεται με έγγραφη συμφωνία που κατατίθεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. πριν την έναρξη των εργασιών της.
- ⇒ Τα μέλη της, να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα που το καθένα ασκεί δική του επιχείρηση ή ελεύθερο επάγγελμα ή είναι ομόρρυθμο μέλος διαφορετικής ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης εταιρίας. Εξαιρετικά ως μέλη της κοινοπραξίας μπορεί

να υπεισέλθουν οι κληρονόμοι αποβιώσαντος μέλους, εφόσον προβλέπεται ρητά στο συμφωνητικό.

* Η προϋπόθεση της συγκεκριμένης πράξης δεν απαιτείται: α) για την αποκλειστικά εκτός της χώρας πώληση αγαθών ή παροχή υπηρεσιών ή την προβολή και προώθηση των Ελληνικών προϊόντων, β) την εκμετάλλευση συγκοινωνιακών γραμμών πλοίων (εσωτερικού – εξωτερικού), γ) την εκμετάλλευση λεωφορειακών γραμμών, δ) τη διενέργεια περιηγητικών πλόων και ε) την εκμετάλλευση ρυμουλκών και ναυαγοσωστικών πλοίων.

Σημείωση: Από 1.1.2003 οι κοινοπραξίες που προβλέπονται από ειδικούς νόμους θεωρούνται και κοινοπραξίες του Κ.Β.Σ.

II. Εφαρμόζουν μερικώς τις διατάξεις του Κώδικα

- I.** Το δημόσιο, τα νομικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες, οι ενώσεις προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, οι ξένες αποστολές και οι διεθνείς οργανισμοί, υποχρεούνται στην έκδοση, υποβολή και διαφύλαξη των στοιχείων. Τα πρόσωπα αυτά (εκτός από το Δημόσιο) όταν ενεργούν πράξεις που υπόκεινται στο Φ.Π.Α. ή στο φόρο εισοδήματος θεωρούνται επιτηδευματίες και για τη δραστηριότητα αυτή έχουν όλες τις υποχρεώσεις του Κώδικα. Για τις υποχρεώσεις της φορολογίας εισοδήματος δεν περιλαμβάνονται εισοδήματα η απόκτηση των οποίων δεν προσδίδει την ιδιότητα του επιτηδευματία (π.χ. από ενοίκια, από κινητές αξίες κ.λπ)
- II.** Οι αγρότες και οι αγροτικές εκμεταλλεύσεις που ορίζονται από το ΦΠΑ (Άρθρ. 33, 34 Ν. 1642/1986) και δεν έχουν ενταχθεί στο κανονικό καθεστώς δεν υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίων και την έκδοση στοιχείων με εξαίρεση το δελτίο αποστολής της παράγρ. 2 του άρθρου 11 του Κ.Β.Σ. στις περιπτώσεις που ρητά ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- III.** Απαλλασσόμενοι από την τήρηση βιβλίων και την έκδοση Α.Λ.Π. και Α.Π.Υ.:
- Οι επιτηδευματίες, μόνο φυσικά πρόσωπα, που πραγματοποίησαν την προηγούμενη διαδοχική περίοδο ακαθάριστα έσοδα μέχρι 9000 € από την πώληση αγαθών.
 - Οι επιτηδευματίες, μόνο φυσικά πρόσωπα, που πραγματοποίησαν την προηγούμενη διαδοχική περίοδο ακαθάριστα έσοδα μέχρι 4000 € από παροχή υπηρεσιών.
 - Οι εκμεταλλευτές, μόνο φυσικά πρόσωπα, πλοίων Ν. 27/75 χωρητικότητας μέχρι και 500 κόρους

Εξαιρούνται από την απαλλαγή:

- Ελεύθεροι επαγγελματίες
- Χονδροπωλητές (χονδρ. Πωλήσεις, πάνω από 60%)
- Εξαγωγείς (ανεξάρτητα από ποσοστό)
- Οι υπόχρεοι στην τήρηση πρόσθετων βιβλίων της παρ. 5 του Κώδικα.

Εξαιρούνται επίσης και τα νομικά πρόσωπα, αφού απαλλασσόμενα είναι μόνο τα φυσικά πρόσωπα.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΛΛΑΓΕΣ:

Α) Απαλλάσσονται από 1.1.1996 ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων: Από την τήρηση βιβλίων. α) οι πράκτορες κρατικών λαχείων και παιγνίων (ΠΡΟ-ΠΟ, ΛΟΤΤΟ και συναφή) μόνο για τη δραστηριότητα αυτή. Δεν περιλαμβάνονται όσοι λειτουργούν με τη μορφή ΑΕ ή ΕΠΕ και η απαλλαγή δεν περιλαμβάνει και το πρόσθετο βιβλίο της περιτ. Ιβ της παρ. 5 του άρθρου 10, β) οι εφημεριδοπώλες (υποπράκτορες εφημερίδων και περιοδικών)

Β) Από την τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων:

Τα φυσικά πρόσωπα που δεν θεωρείται ότι ασκούν δραστηριότητα υπαγόμενη στο ΦΠΑ σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 3 του Ν. 1642/1986, με την προϋπόθεση ότι τα πρόσωπα αυτά δεν έχουν την ιδιότητα του επιτηδευματία από άλλη αιτία και παρέχουν υπηρεσίες προς πρόσωπα της παρ. 3 του άρθρου 2 (μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα).

Γ) Από την τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων. Οι εκμεταλλευτές μέχρι και 7 δοματίων μπορεί να ενταχθούν στο καθεστώς των απαλλασσομένων από 1.1.2000 (άρθρο 6 §6 Ν. 2753/1999).

Δ) Οι δημόσιοι ή ιδιωτικοί υπάλληλοι ή συνταξιούχοι που δεν είναι επιτηδευματίες από άλλη αιτία για αμοιβές από 1.1.2003, μέχρι 8000 € όταν συνδέονται με σχέση μίσθωσης έργου με φορέα εκτέλεσης ερευνητικού έργου το οποίο χρηματοδοτείται ή επιχορηγείται από την Ε.Ε. και το έργο που παρέχουν αφορά αποκλειστικά το χρηματοδοτούμενο από την Ε.Ε., έργο.

3. ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ. ΕΝΝΟΙΑ ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ. ΕΝΝΟΙΑ ΕΙΔΟΥΣ (άρθρο 3)

Διάκριση επιτηδευματιών με βάση το αντικείμενο εργασιών:

- I. Πωλούντες αγαθά, χονδρικά ή λιανικά αυτούσια ή μετά από επεξεργασία.
- II. Πωλούντες αγαθά και παρέχοντες εργασίες (μικτές)
- III. Παρέχοντες υπηρεσίες:
 - i. Παροχή υπηρεσίας θεωρείται και η περίπτωση που χρησιμοποιούνται υλικά που το κόστος είναι < του 1/3 της συνολικής αμοιβής και δεν παράγεται νέο αγαθό.

ΠΩΛΗΣΗ:

- I. Χονδρική: Πώληση αγαθών και παροχή υπηρεσιών σ' άλλο επιτηδευματία, στο δημόσιο, άλλο νομικό πρόσωπο, ενώσεις προσώπων κ.λπ., στους αγρότες, οι εξαγωγές και η πώληση εισαγωγικού δικαιώματος.
 - i. Χονδροπωλητής αποκλειστικά: όταν το σύνολο των ακαθάριστων εσόδων προέρχεται από χονδρικές πωλήσεις
 - ii. Χονδροπωλητής κατά κύριο λόγο: όταν οι χονδρικές πωλήσεις είναι > του 60% του συνόλου των ακαθάριστων εσόδων.
- II. Λιανική: Πώληση αγαθών και παροχή υπηρεσιών, σε φυσικό πρόσωπο για την ικανοποίηση των αναγκών του.

- i. Λιανοπωλητής αποκλειστικά: όταν το σύνολο των ακαθαρίστων εσόδων προέρχεται από λιανικές πωλήσεις.
- ii. Λιανοπωλητής κατά κύριο λόγο: όταν οι λιανικές πωλήσεις είναι > του 40% του συνόλου των ακαθαρίστων εσόδων.

Είδος για την εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα θεωρείται η ουσιώδης ποιοτική διάκριση των αγαθών, η οποία επηρεάζει κατά ποσοστό μεγαλύτερο του 5% τουλάχιστον την απόδοση ή το κόστος ή την τιμή πώλησης διαζευκτικά ή αθροιστικά.

Ειδικά μόνο για τις ενδοκοινοτικές συναλλαγές ή ονοματολογία – περιγραφή του είδους λαμβάνεται όπως αυτή καθορίζεται από τη σχετική κοινοτική νομοθεσία, δηλαδή από τη συνδυασμένη ονοματολογία που περιλαμβάνεται στο ολοκληρωμένο τελωνειακό δασμολόγιο (TARIC).

4. ΕΝΤΑΞΗ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ ΣΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ (άρθρο 4)

I. Με βάση το αντικείμενο εργασιών:

A ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

- α) Πρατήριο καυσίμων (βενζίνη).
- β) Οι αποκλειστικά λιανοπωλητές στις λαϊκές αγορές οπωρολαχανικών, νοσίων αλευμάτων & λοιπών αγροτικών προϊόντων.
- γ) Περίττερα

Σημείωση: Ο δεύτερος κλάδος εντάσσεται με βάση τα έσοδα μόνο του δεύτερου κλάδου σε κατηγορία όχι κατώτερη της δεύτερης.

B ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

- α) Ο φορολογούμενος με ειδικό τρόπο στη φορ. Εισοδήματος και ο εκμεταλλευτής πλοίου 2^{ης} κατηγορίας του Ν. 27/1975.
- β) Ο πράκτορας εφημερίδων και περιοδικών.

Σημείωση: Όταν υπάρχει και δεύτερος κλάδος τηρούνται για όλες τις δραστηριότητες τα βιβλία που αντιστοιχούν στο σύνολο των εσόδων και όχι κατώτερη της δεύτερης.

- γ) Πρατήριο καυσίμων για την εμπορία πετρελαίου.

Σημείωση: Οι λοιποί κλάδοι (πλην βενζίνης) εντάσσονται σε κατηγορία όχι κατώτερη της δεύτερης.

A ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Οι εκμεταλλευτές κινητών καντινών που λειτουργούν υπαίθρια και εξυπηρετούν μαζικές εκδηλώσεις.

II. Με βάση τη νομική μορφή:

T ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Οι Α.Ε., Ε.Π.Ε. (ημεδαπές και αλλοδαπές) και οι κοινοπραξίες ή επιχειρήσεις κατασκευής δημοσίων έργων, μόνο για δημόσια έργα άνω των 1000000 € (χωριστά ανά έργο).

Εξαιρούνται: Οι Α.Ε. του Α.Ν. 89/1967 και 378/1968 και τα υποκαταστήματα αλλοδαπών αεροπορικών εταιριών, που μπορεί να τηρήσουν βιβλία Β' κατηγορίας.

III. Με βάση τα ακαθάριστα έσοδα (της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου)

Όρια ένταξης σε κατηγορία βιβλίων από 1.1.2003 (με βάση τα έσοδα της χρήσης 2002).

Α' κατηγορίας μέχρι 100000 €

Β' κατηγορίας μέχρι 1000000 €

Γ' κατηγορίας άνω των 1000000 €

ΗΤΟΙ ΣΕ:

1. Α' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:

Σε πόλεις ή χωριά μέχρι 5000 κατοίκους

Τα φυσικά πρόσωπα που ασκούν δραστηριότητα σε πόλη ή χωριό κάτω των 5000 κατοίκων και έχουν ακαθάριστα έσοδα μέχρι 100000 €.

Εξαιρέση: α) Τουριστικές περιοχές β) Καταστήματα που προσφέρεται φαγητό ή ποτό με σερβίρισμα (πλην καφενείων) γ) παρέχοντες υπηρεσίες δ) οι χονδροπωλητές ή κατά κύριο λόγο χονδροπωλητές και ε) οι εξαγωγείς.

2. Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:

Α) Λοιπά φυσικά πρόσωπα με ακαθάριστα έσοδα μέχρι 1000000 €

Λοιπά φυσικά πρόσωπα είναι:

α. Οι ασκούντες δραστηριότητα σε πόλη ή χωριό άνω των 5000 κατοίκων

β. Τα πρόσωπα της εξαίρεσης της περίπτωσης 1.

Β) Προσωπικές εταιρίες, κοινοπραξίες, κοινωνίες και αστικές εταιρίες με ακαθάριστα έσοδα μέχρι 1000000 €

Γ) Φυσικά πρόσωπα που ασκούν δραστηριότητα σε πόλη ή χωριό κάτω των 5000 κατοίκων, με ακαθάριστα έσοδα από 100000 € - 1000000 €

3. Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:

Φυσικά πρόσωπα, προσωπικές εταιρίες κ.λπ. με ακαθάριστα έσοδα άνω των 1000000 € (εκτός των ειδικών εντάξεων).

IV. ΕΝΤΑΞΗ ΝΕΟΥ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ:

1) Οι επιτηδευματίες των περιπτώσεων I και II εντάσσονται στην κατηγορία της ειδικής ένταξης.

2) Οι επιτηδευματίες της περίπτωσης III εντάσσονται:

⇒ Τα πρόσωπα της υποπερίπτωσης 1' στην Α' κατηγορία

⇒ Τα πρόσωπα της υποπερίπτωσης 2' στην Β' κατηγορία

Σημείωση: Τα νομικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες (παρ.3 του άρθρου 2) εφόσον λόγω ύψους ακαθάριστων εσόδων υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίων τρίτης κατηγορίας, μπορούν να τηρήσουν βιβλία δεύτερης κατηγορίας.

ΕΙΔΙΚΗ ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΗΝ Γ΄ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Υποχρεούνται να τηρούν βιβλία Γ΄ κατηγορίας, ανεξαρτήτως ύψους ακαθαρίστων εσόδων και τα πιο κάτω πρόσωπα, του άρθρου 101 του Ν. 2238/94, εφόσον ασχολούνται με την πώληση οικοδομών ή την κατασκευή δημόσιων ή ιδιωτικών τεχνικών έργων,

α) οι δημόσιες, δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις και εκμεταλλεύσεις κερδοσκοπικού χαρακτήρα ανεξάρτητα αν αποτελούν ή όχι ίδια νομικά πρόσωπα, (περίπτωση β΄).

β) οι συνεταιρισμοί που έχουν συσταθεί νόμιμα και οι ενώσεις τους (περίπτωση γ΄), και

γ) οι αλλοδαπές επιχειρήσεις που λειτουργούν με οποιονδήποτε τύπο εταιρίας (πλην Α.Ε. & ΕΠΕ τηρούν βιβλία Γ΄ κατηγορίας σε κάθε περίπτωση) καθώς και οι κάθε είδους αλλοδαποί οργανισμοί που αποβλέπουν στην απόκτηση οικονομικών ωφελημάτων (περίπτωση δ΄).

δ) οι κοινοπραξίες που έχουν ως αντικείμενο εργασιών, την πώληση οικοδομών ή την κατασκευή ιδιωτικών ή δημόσιων τεχνικών έργων, εφόσον συμμετέχει σε αυτές ένα τουλάχιστον από τα πρόσωπα του άρθρου 101 του Ν. 2238/94 με το ίδιο αντικείμενο εργασιών.

ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ

Τα παραπάνω πρόσωπα υποχρεώνονται να τηρήσουν βιβλία τρίτης κατηγορίας για τα έργα που θα αναληφθούν ή για τις οικοδομές των οποίων η εκτέλεση θα αρχίσει από 1.1.2002 και μετά (άρθρο 7 Ν. 2940/2001 και 16 Ν. 2992/2002).

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΙΩΝ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΤΑΞΗ ΤΩΝ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ ΣΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ (ΣΕ ΔΡΑΧΜΕΣ)

Κατηγορία βιβλίων	Πρώτη	Δεύτερη	Τρίτη
Από 1.1.1992 και μετά (Π.Δ. 186/92 άρθρα 4 παρ.7 και 40 παρ.2 και έγγραφο Υπ. Οικον. Αρ. πρωτ. 1000661/12/3-1-1992)	Μέχρι 15000000	Μέχρι 180000000	Άνω των 180000000
Από 1-1-1996 Εγκ. 1006327/39/ ΠΟΛ. 1015/ 16.1.1996 Άρθρο 3 παρ. 3 Π.Δ. 134/1996	18000000	180000000	180000000
Από 1.1.1998 Εγκ. 1132362/ 995/ ΠΟΛ. 1329/ 17.12.1997 Άρθρο 15 παρ. 1 Ν. 2579/1998	18000000	250000000	250000000
Από 1.1.2000 Άρθρο 9 παρ. 3 Ν. 2753/1999	25000000	300000000	300000000
Από 1.1.2002 Άρθρο 17 Ν. 2948/2001	75000 €	900000 €	900000 €
Από 1.1.2003 Άρθρο 2 παρ. 3 Ν. 3052/2003	100000 €	1000000 €	1000000 €

5. ΒΙΒΛΙΑ ΠΡΩΤΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (ΑΓΟΡΩΝ) (άρθρο 5)

Σχετικός πίνακας τρόπου τήρησης και δεδομένων που καταχωρούνται στο βιβλίο αγορών

Χρονολογία έκδοσης ή λήψης στοιχείου	Είδος και αριθμός δικαιολογητικού	Όνομ/μο ή επωνυμία	Αξία		Έξοδα	ΦΠΑ	Επιστ.
			Αγαθ.	Παρ. υπηρ.			

Διευκρινίσεις αναφορικά με την τήρηση του βιβλίου αγορών:

- α) Επιτρέπεται η καταχώρηση μικροεξόδων μέχρι 50 € (με ΦΠΑ) συγκεντρωτικά με ένα ποσό ανά ημέρα και εκδότη στοιχείου.
- β) Η αξία κάθε πράξης πρέπει να αναλύεται σε ιδιαίτερες στήλες του βιβλίου ή σε καταστάσεις (αθεώρητες) ανάλογα με τις ανάγκες της Φορολογίας εισοδήματος και του Φ.Π.Α. Η ανάλυση αυτή γίνεται μέχρι την προθεσμία υποβολής των κατά περίπτωση φορολογικών δηλώσεων.
- γ) Σε ιδιαίτερες στήλες ή σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου καταχωρείται η αξία αγοράς των πάγιων στοιχείων, ο Φ.Π.Α. αυτών και τα δάνεια που χορηγούνται ή λαμβάνονται.
- δ) Οι επιστροφές και οι επιπτώσεις καταχωρούνται σε χωριστή στήλη ή αφαιρετικά από τη στήλη που αφορούν.

6. ΒΙΒΛΙΑ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ) (άρθρο 6)

Σχηματικός πίνακας τρόπου τήρησης και δεδομένων που καταχωρούνται στο βιβλίο εσόδων - εξόδων (Σκέλος εσόδων)

Χρονολογία έκδοσης του στοιχείου αξίας	Είδος και αριθμός δικαιολογητικού	Ακαθάριστα έσοδα (αξία)			Παροχή Υπηρ.	Λοιπές Υπηρ.	ΦΠΑ	Επιστρ.
		Από πώληση						
		Εμπίτων	Προτόντων	Α' υλών				

(Σκέλος εξόδων)

Χρονολογία	Είδος και αριθμός δικαιολ.	Όνομ/μο ή επωνυμία	Δαπάνες				ΦΠΑ	Επιστρ.	
			Αγαθών		Υπηρ.	Γεν. έξοδα			Λ. πράξεις
			Μετακόλιση	Παρ. προϊόν					

Διευκρινίσεις αναφορικά με την τήρηση του βιβλίου εσόδων – εξόδων:

α) Επιτρέπεται η καταχώρηση μικροεξόδων μέχρι 50 € (με ΦΠΑ) συγκεντρωτικά με ένα ποσό ανά ημέρα και εκδότη στοιχείου.

β) Επιτρέπεται τα ποσά των ακαθαρίστων εσόδων και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σ' αυτά να καταχωρούνται καθημερινά με ένα ποσό για κάθε είδος και σειρά στοιχείων που εκδόθηκαν στην ίδια μέρα, με αναγραφή του πρώτου και του τελευταίου αριθμού. Σε περίπτωση χρήσης φ.τ.μ. καταχωρείται ο αριθμός του ημερήσιου δελτίου «Ζ».

γ) Σε ιδιαίτερο χώρο καταχωρούνται:

1. Τα έσοδα και έξοδα για λογαριασμό τρίτων.,
2. Οι αυτοπαραδόσεις ή ιδιοχρησιμοποιήσεις υπηρεσιών,
3. Η αξία των παγίων και ο Φ.Π.Α. αυτών,
4. Οι καταθέσεις και αναλήψεις κεφαλαίων και τα δάνεια

δ) Στις τελευταίες σελίδες και εντός 1 μηνός γίνεται ανάλυση των εσόδων (λιανική – χονδρική) και των εξόδων για αμοιβές προσωπικού, ενοίκια, τόκους, λοιπά έξοδα.

ε) Οι επιστροφές και οι επιπτώσεις καταχωρούνται σε χωριστή στήλη ή αφαιρετικά από τη στήλη που αφορούν.

στ) Η αξία των πωλήσεων εμπορευμάτων, προϊόντων, πρώτων υλών, λοιπών πράξεων πρέπει να αναλύεται σε ιδιαίτερες στήλες του βιβλίου ή σε καταστάσεις (αθεώρητες) ανάλογα με τις ανάγκες της Φορολογίας Εισοδήματος και του Φ.Π.Α. Η ανάλυση αυτή γίνεται μέχρι την προθεσμία υποβολής των κατά περίπτωση φορολογικών δηλώσεων.

Σημειώνεται ότι: Ειδικά για το βιβλίο εσόδων-εξόδων, των εμπορικών εταιριών του ΠΔ. 518/1989, προβλέπεται με το άρθρο 45 παρ. 1 εδάφ. 2, ότι στις τελευταίες σελίδες του, στο τέλος κάθε διαχειριστικής περιόδου και το αργότερο μέσα στον επόμενο μήνα από τη λήξη της, να καταχωρίζεται και ανάλυση που εμφανίζει το ποσό που αναλογεί σε κάθε εταίρο, σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρίας και τις αποφάσεις των εταίρων.

ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΩΝ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ ΤΗΣ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

Οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία δεύτερης κατηγορίας υποχρεούνται από 31.12.1995 στην τήρηση βιβλίου απογραφών, μόνο εμπορευσίμων περιουσιακών στοιχείων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 28 του Κώδικα. Η καταχώρηση της απογραφής, ποσοτικά και κατ' αξία (αποτίμηση) από την απογραφή της 31.12.1996, και στο εξής γίνεται μέχρι την 20^η Φεβρουαρίου εκάστου έτους και όχι αργότερα από την ημερομηνία υποβολής εκκαθαριστικής δήλωσης ΦΠΑ ή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. Σημειώνεται ότι μέχρι την απογραφή της 31.12.1995, οι προθεσμίες καταχώρησης ήταν ποσοτικά μέχρι 20 Φεβρουαρίου και κατ' αξία (αποτίμηση) μέχρι 31 Μαρτίου.

Με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 2753/1999, από την απογραφή της 31.12.1999, καθορίζεται ως όριο ακαθαρίστων εσόδων από πώληση αγαθών για την τήρηση βιβλίου απογραφών εμπορευσίμων αγαθών από τους επιτηδευματίες της δεύτερης κατηγορίας, το όριο τήρησης βιβλίων πρώτης κατηγορίας (ισχύον όριο από 1.1.2003 100000 €). Το δικαίωμα του Υπουργού Οικονομικών που απορρέει από τις διατάξεις της περ.

για του άρθρου 38 να απαλλάσσει κατηγορίες επιτηδευματιών από την τήρηση βιβλίου απογραφών παραμένει σε ισχύ.

ΑΠΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΙ, ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΕΣ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΤΗΝ 31.12.2002

Με την Α.Υ.Ο.1103481/932/Π.Ο.Α 1290/27.12.2002 απαλλάσσονται από την τήρηση βιβλίου απογραφών και την κατάρτιση απογραφής εμπορευσίμων περιουσιακών στοιχείων (αποθεμάτων) κατά την 31.12.2002:

Α) Οι επιτηδευματίες με βιβλία Β' κατηγορίας που στη χρήση 1/1-31/12/2002 τα ακαθάριστά της έσοδα από πώληση αγαθών δεν υπερέβησαν τα 100000 € (νέο όριο τήρησης βιβλίων πρώτης κατηγορίας).

Β) Οι επιτηδευματίες που έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασιών (άνω του 50%) μια από τις παραπάνω δραστηριότητες:

1. Εκμετάλλευση λατομείου (απλή εξόρυξη αργών λίθων – επεξεργασία λατομικών προϊόντων).

2. Κατασκευή ή εμπορία σφραγίδων, επιγραφών, σημάτων.

3. Εκμετάλλευση τυπογραφείου γενικά.

4. Φωτογραφείο και εργαστήριο εμφανίσεως Φιλμ – Εκτυπώσεις φωτογραφιών γενικά.

5. Επιχειρήσεις εκδόσεως εφημερίδων και περιοδικών.

6. Βιβλιοδετείο.

7. Εργαστήριο φωτοτυπιών και πολυγραφήσεων.

8. Αρτοποιείο, πρατήριο άρτου, ειδών αρτοποιίας και ζαχαροπλαστικής, εργαστήριο ζαχαροπλαστικής (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).

9. Γαλακτοζαχαροπλαστείο και γαλακτοπώλης γενικά (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).

10. Εμπορία ειδών διατροφής (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).

11. Εμπορία νοσών και κατεψυγμένων ιχθύων (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική)

12. Οπωρολαχανοπώλης (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).

13. Ελαιοτριβείο.

14. Αλευρόμυλος.

15. Εμπορία ρακών ή απορριμμάτων.

16. Εμπορία ψιλικών (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).

17. Πρακτορείο εφημερίδων και περιοδικών γενικά.

18. Ανθοπωλείο.

19. Ο επιτηδευματίας που διατηρεί Εστιατόριο, Ζαχαροπλαστείο, Κέντρο Διασκέδασης, Μπαρ, Καφετέρια, κυλικείο, αναψυκτήριο και λουιά συναφή.

20. Ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

21. Ο επιτηδευματίας που ασχολείται με την κατασκευή ιδιωτικών ή δημόσιων έργων (τεχνικές επιχειρήσεις).

22. Εμπορία ειδών βιβλιοπωλείου (πώληση χονδρική – λιανική).

23. Εμπορία ειδών Χαρτοπωλείου (φάκελοι, γραφική ύλη, κ.λπ.) ειδών σχεδιάσεως και συναφών οργάνων (πώληση χονδρική – λιανική).

24. Επιχειρήσεις εκδόσεως βιβλίων γενικά.

25. Ο επιτηδευματίας που ενεργεί επεξεργασία για λογαριασμό τρίτων.

27. Εργαστήρια τυροπιτών και συναφών ειδών (πώληση χονδρική – λιανική).

28. Φαρμακείο.

29. Ο επιτηδευματίας που πωλεί ηλεκτρονικά ανταλλακτικά και εξαρτήματα (χονδρική – λιανική).
30. Υλικά ραπτικής και υποδηματοποιίας (χονδρική – λιανική).
31. Έμπορος σιδηρικών εργαλείων χειρός και ειδών κγκαλερίας (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).
32. Είδη υγιεινής διατροφής (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).
33. Παλιοσίδηρα, σίδηρος και παλαιά μέταλλα (σκράπ).
34. Μεταχειρισμένα ανταλλακτικά αυτοκινήτων και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων (που αγοράζονται με το βάρος).
35. Εμπορία Ψυλικών και Ζαχαρωδών προϊόντων (πώληση χονδρική – λιανική).
36. Εμπορία παλαιών γραμματοσήμων και συναφών.
37. Έμπορος ψυλικών – κλωστικών ραφής και πλεξίματος, νημάτων, εργόχειρων, κεντημάτων και συναφών ειδών (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).
38. Αγρότες και αγροτικές εκμεταλλεύσεις.
39. Παλαιοπώλης (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).
40. Έμπορος μεταχειρισμένων ειδών ένδυσης και υφασμάτων λαϊκής κατανάλωσης (που αγοράζονται ή πωλούνται με το βάρος).
41. Έμπορος ψευδοκοσμημάτων γενικά (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).
42. Έμπορος αγαθών που προέρχονται από πλειστηριασμούς.
43. Πρατηριούχος καπνοβιομηχανικών προϊόντων.
44. Έμπορος ωδικών πτηνών, μικρών ζώων, τροφών και εξαρτημάτων αυτών, διακοσμητικών ψαριών, πτηνών ζώων και συναφών (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).
45. Έμπορος ψευδοκοσμημάτων γενικώς (πώληση χονδρική ή κυρίως χονδρική).
46. Έμπορος χρωμάτων βερνικιών στόχων και λοιπών συναφών (πώληση λιανική ή κυρίως λιανική).
47. Κτηνιατρικά φαρμακεία.
48. Πώληση τηλεκαρτών και καρτών κινητής τηλεφωνίας.
49. Παρέχεται η δυνατότητα στη δραστηριότητα, μεταχειρισμένα ανταλλακτικά αυτοκινήτων και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων (α/α 34) που αγοράζονται με το βάρος, εφόσον τα ανταλλακτικά δεν είναι διαχωρισμένα κατ' είδος, η απογραφή να διενεργείται με το βάρος.

7. ΒΙΒΛΙΑ ΤΡΙΤΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (άρθρο 7)

1. Τα βιβλία της τρίτης κατηγορίας τηρούνται κατά τη διπλογραφική μέθοδο και με βάση οποιοδήποτε λογιστικό σύστημα, σύμφωνα με τις γενικά αποδεκτές αρχές της λογιστικής.

Πάντοτε τηρούνται:

Α. Από τις Ανών. Εταιρίες α) βιβλία πρακτικών Γ.Σ. των μετόχων και πρακτικών Δ.Σ., και β) βιβλίο μετόχων.

Β. Από τις Ε.Π.Ε. α) βιβλίο πρακτικών συνελεύσεων και πρακτικών διαχείρισης.

2. Επιτρέπεται τα ποσά των ακαθαρίστων εσόδων και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σ' αυτά να καταχωρούνται καθημερινά με ένα ποσό για κάθε είδος και σειρά στοιχείων που εκδόθηκαν την ίδια μέρα με αναγραφή του πρώτου και του τελευταίου αριθμού. Σε περίπτωση χρήσης φ.τ.μ. ο αριθμός του ημερήσιου δελτίου «Ζ».

3. Επιτρέπεται η καταχώρηση μικροεξόδων μέχρι 50 € (με ΦΠΑ) συγκεντρωτικά ανά ημέρα και εκδότη στοιχείου.

4. Από 1.1.2003 τηρείται Μητρώο πάγιων (αθεώρητα) υποχρεωτικά από όλους τους επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας (υποχρεωτικά ή προαιρετικά).

5. Υποχρεωτική εφαρμογή του Ε.Γ.Λ.Σ.

Από 1/1/1993 οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας εφαρμόζουν υποχρεωτικά το Ε.Γ.Λ.Σ. (Π.Δ. 1123/1980 ΦΕΚ 283 Α') ή τα Κλαδικά Λογιστικά Σχέδια, μόνο ως προς την δομή, την ονοματολογία και το περιεχόμενο των πρωτοβάθμιων και των δευτεροβάθμιων λογαριασμών με εξαίρεση τους λογαριασμούς της ομάδας 9.

Από την έναρξη της διαχειριστικής περιόδου μετά την 1.1.1997 τηρούνται και οι υποχρεωτικοί τριτοβάθμιοι λογαριασμοί.

Υποχρεωτικοί λογαριασμοί του Ε.Γ.Λ.Σ. είναι αυτοί που φέρουν υπογράμμιση καθώς και εκείνοι που έχουν διαμορφωθεί με γνωματεύσεις του Ε.Σ.Υ.Λ. (Γνωμ. 270/1996). Σημειώνεται ότι το σύνολο των υποχρεωτικών λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ. περιλαμβάνεται στο ειδικό τεύχος της Φ.Ε. «ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ» Νοέμβριος 1996.

Οι ειδικές διατάξεις που αναφέρονται στην εφαρμογή του Ε.Γ.Λ.Σ. με τις οποίες επιβάλλονται πρόσθετες υποχρεώσεις σε κατηγορίες επιτηδευματιών, καθώς και οι διατάξεις που επιβάλλουν την τήρηση κλαδικών λογιστικών σχεδίων κατασχύνουν και η παράβαση των ειδικών διατάξεων αυτών συνιστά και παράβαση του Κ.Β.Σ. και επιδρά στο κύρος των βιβλίων.

ΠΛΗΡΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗ Ε.Γ.Λ.Σ. – ΤΗΡΗΣΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Οι επιχειρήσεις που υποχρεωτικά ελέγχονται από το Σ.Ο.Λ., τώρα Σ.Ο.Ε. και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 1882/1990 έχουν υποχρέωση εφαρμογής του Ε.Γ.Λ.Σ., τηρούν πλήρως το λογιστικό σχέδιο, τηρούν δηλαδή και την ομάδα 9, που αναφέρεται στην αναλυτική λογιστική εκμεταλλεύσεως.

Αναφορικά με υποχρεώσεις τήρησης αναλυτικής λογιστικής από 1.1.1997 – 31.12.2000 βλέπε ΕΤΗΣΙΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΟΔΗΓΟ 2000 σελ. 457, 458.

Για λεπτομέρειες αναφορικά με τον τρόπο τήρησης της Αναλυτικής Λογιστικής βλέπε στην γνωμ. 270/1996 η οποία παρατίθεται ολόκληρη στο ειδικό τεύχος της Φ.Ε. «ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ» Νοέμβριος 1996.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Με τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 38 του νόμου 2873/2000 οι υποχρεώσεις τήρησης αναλυτικής λογιστικής από 1.1.2001 για τις εταιρείες οι οποίες υποχρεούνται να επιλέγουν ορκωτούς ελεγκτές (ΑΕ, ΕΠΕ και κατά μετοχές Ε.Ε.) κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 7 του Ν. 1882/1990 και 42^α παρ. 6 του Ν. 2190/20, όπως ισχύει, καθορίζονται ως εξής:

1. Εταιρείες με ετήσιο κύκλο εργασιών άνω των 9000000 € (δρχ. 3066750000).

Οι εταιρείες που ο ετήσιος κύκλος εργασιών της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου υπερέβη το ποσό των 9000000 €, υποχρεούνται να υπολογίζουν εσωλογιστικά σε μηνιαία ή τριμηνιαία βάση το λειτουργικό κόστος, το κόστος παραγωγής και τα αναλυτικά αποτελέσματα (βραχυχρόνια αποτελέσματα).

2. Εταιρείες με ετήσιο κύκλο εργασιών άνω των 9000000 € (δρχ. 3066750000) με πλήρη ή μερική απαλλαγή από την τήρηση βιβλίου αποθήκης.

Οι εταιρείες οι οποίες δεν υποχρεούνται είτε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 10 του Κ.Β.Σ. (π.δ. 186/1992) στην τήρηση βιβλίου αποθήκης, είτε με τις αποφάσεις της Επιτροπής Λογιστικό Βιβλίων (άρθρο 37 Κ.Β.Σ.), με τις οποίες (αποφάσεις) έχει δοθεί πλήρης ή μερική απαλλαγή από την τήρηση του βιβλίου αποθήκης κατά την εξαγωγή, απαλλάσσονται από την ενημέρωση των λογαριασμών της αναλυτικής λογιστικής σε μηνιαία ή τριμηνιαία βάση και υπολογίζουν εσωλογιστικά το κόστος (λειτουργικό - παραγωγής) και τα αναλυτικά αποτελέσματα μόνο στο τέλος της χρήσης.

3. Εταιρείες με ετήσιο κύκλο εργασιών μέχρι 9000000 € (δρχ. 3066750000).

Οι εταιρείες αυτές επίσης απαλλάσσονται από την ενημέρωση των λογαριασμών της αναλυτικής λογιστικής σε μηνιαία ή τριμηνιαία βάση και υπολογίζουν εσωλογιστικά το κόστος λειτουργικό - παραγωγής) και τα αναλυτικά αποτελέσματα μόνο στο τέλος της χρήσης.

Σημειώνεται ότι οι εταιρείες που υπολογίζουν, λειτουργικό - παραγωγής) και τα αναλυτικά αποτελέσματα μόνο στο τέλος της χρήσης, μπορούν εφόσον, το επιθυμούν να ενημερώσουν ορισμένους ή όλους τους λογαριασμούς της αναλυτικής και σε μικρότερα χρονικά διαστήματα.

2. Εταιρείες των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αξιών.

Οι ειδικές διατάξεις της χρηματιστηριακής νομοθεσίας, που επιβάλλουν πρόσθετες υποχρεώσεις στις εταιρείες των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αξιών, κατισχύουν και οι επιχειρήσεις αυτές, εφόσον δεν τηρούν βιβλίο αποθήκης κατά την εξαγωγή υποχρεούνται να υπολογίζουν εσωλογιστικά σε βραχύχρονη βάση το κόστος (λειτουργικό - παραγωγής) και τα αναλυτικά αποτελέσματα με διενέργεια τριμηνιαίων απογραφών.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

Με τις διατάξεις του άρθρου 47 του Ν. 1041/1980 (ΦΕΚ 75 Α') εισήχθη στην Ελλάδα ο θεσμός του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, με δε τις διατάξεις του άρθρου 49 παρασχέθηκε, εξουσιοδοτικά, η δυνατότητα έκδοσης Προεδρικού Διατάγματος για τον τρόπο, χρόνο και διαδικασία της υποχρεωτικής ή προαιρετικής εφαρμογής του Γ.Λ.Σ. και έτσι εκδόθηκε το Π.Δ. 1123/1980 (ΦΕΚ 283 Α') που στη συνέχεια τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ. 502/1984 (ΦΕΚ 179 Α') και 186/1986 (ΦΕΚ 74Α').

Σημειώνεται ότι οι ασφαλιστικές επιχειρήσεις εφαρμόζουν το κλαδικό σχέδιο που προβλέπουν οι διατάξεις του Π.Δ. 148/1984 (ΦΕΚ 47 Α'), και οι τραπεζικές επιχειρήσεις (με τη μορφή ΑΕ), εφαρμόζουν το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των Τραπεζών, που προβλέπουν οι διατάξεις του Π.Δ. 384/1992 (ΦΕΚ 210 Α').

Με τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 1882/1990, σε ό,τι αφορά το λογιστικό σχέδιο, ορίστηκαν τα εξής:

1. Οι ανώνυμες εταιρείες, οι εταιρείες περιορισμένης ευθύνης και οι κατά μετοχές ετερόρρυθμες εταιρείες, οι οποίες, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά, υποχρεούνται να επιλέγουν τους ελεγκτές τους από τους ορκωτούς λογιστές του Σώματος Ορκωτών Λογιστών του ν.δ. 3329/1955 (ΦΕΚ Α'280) τώρα του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών (Σ.Ο.Λ.) του Ν. 1969/1991 (ΦΕΚ Α'167) για την τήρηση των λογιστικών τους βιβλίων υποχρεούνται να εφαρμόζουν το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο του Π.Δ. 1123/1980 (ΦΕΚ Α'83), όπως ισχύει, από την εταιρική χρήση που αρχίζει μετά την 31^η Δεκεμβρίου 1990.

Κατ' εξαίρεση, οι εταιρείες στις δραστηριότητες των οποίων περιλαμβάνεται και η παραγωγή προϊόντων, καθώς και η εκμετάλλευση ξενοδοχείων, υποχρεούνται να εφαρμόζουν το ελληνικό γενικό λογιστικό σχέδιο (π.δ. 1123/1980), από την εταιρική χρήση που αρχίζει μετά την 31^η Δεκεμβρίου 1991.

2. Οι τραπεζικές επιχειρήσεις εξαιρούνται από την υποχρέωση που καθιερώνεται με την προηγούμενη παράγραφο.

3. Οι εταιρείες της παραγράφου 1, οι οποίες δε εφαρμόζουν το ελληνικό γενικό λογιστικό σχέδιο ή το εφαρμόζουν πλημμελώς, υπόκειται στις διοικητικές κυρώσεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 148/1984 (ΦΕΚ Α'47).

4. Οι διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 49 του Ν. 1041/1980 (ΦΕΚ Α'75), όπως αντικαταστάθηκαν με την παράγραφο 1 του άρθρου 10 του Ν. 1819/1988 (ΦΕΚ Α'256), εξακολουθούν να ισχύουν.

Κυρώσεις επί μη εφαρμογής ή πλημμελούς εφαρμογής του Ε.Γ.Λ.Σ.

Κυρώσεις με βάση τις διατάξεις του Ν. 1882/1990

Σύμφωνα με το άρθρο 7 § 3 του Ν. 1882/1990, οι εταιρείες που δεν εφαρμόζαν ή εφαρμόζαν πλημμελώς το Ε.Γ.Λ.Σ., υπόκεινται σε διοικητικές κυρώσεις, κατά το άρθρο 4 του Π.Δ. 148/1984.

Κυρώσεις με βάση τις διατάξεις του Κ.Β.Σ.

Υστερα όμως από την ισχύ του Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186/1992) και σύμφωνα με τις συνδεδεμένες διατάξεις των άρθρων 7 § 2 τρίτο εδάφιο (πρόταση) και 40 § 1, η μη εφαρμογή ή η πλημμελής εφαρμογή του Ε.Γ.Λ.Σ. από 1.7.1992 συνιστά και παράβαση των διατάξεων του Κ.Β.Σ. και επιδρά στο κύρος των βιβλίων, όπως μάλιστα διευκρινίστηκε στην Εγκύκλιο 3 παρ. 7.4 του Υπουργείου Οικονομικών (βλέπεται και Φορολογική Επιθεώρηση μηνός Ιανουαρίου 1993 τεύχος 530 σελ.24) η μη εφαρμογή ή η πλημμελής εφαρμογή του Ε.Γ.Λ.Σ. από 1.7.1992 από τις υπόχρεες εταιρείες, έχει ως συνέπεια και : α) την επιβολή των διοικητικών κυρώσεων (προστίμων) που προβλέπονται από το άρθρο 32 του Κ.Β.Σ. (νυν άρθρο 5 Ν. 2523/97) και β) την επίπτωση από πλευράς κύρους των βιβλίων και στοιχείων, με ενδεχόμενη την κρίση τους ως ανεπαρκών, εφόσον συντρέχουν και οι λοιπές προϋποθέσεις που ορίζονται από τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 30 του Κ.Β.Σ.

ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ε.Π.Ε.

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 43^α του Ν. 3190/1955, όπως το άρθρο αυτό προστέθηκε με το π.δ. 279/1993 (ΦΕΚ 122 Α'), από 27-7-1993 η ΕΠΕ μπορεί να συσταθεί από ένα πρόσωπο (φυσικό ή νομικό) ή να καταστεί μονοπρόσωπη, οπότε στην επωνυμία περιλαμβάνονται ολογράφως οι λέξεις « ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ».

8. ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ, ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΚΟΣΤΟΛΟΓΙΟΥ (άρθρο 8)

Α. ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

ΥΠΟΧΡΕΟΙ	ΟΡΙΑ ΑΚΑΘ. ΕΣΟΔΩΝ Από 1.1.2003	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
1. Χονδροπωλητής ή κυρίως χονδροπωλητής αγαθών (για ίδιο η για λογαριασμό τρίτων)	3000000 € (χονδρικός + λιανικός)	Κατ' είδος, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή και εξαγωγή. Τα αγαθά των τρίτων τηρούνται μόνο κατ' είδος και ποσότητα.
2. Λιανοπωλητής ή κυρίως λιανοπωλητής (για ίδιο ή για λογαριασμό τρίτων)	4000000 € Εισαγωγή - Εξαγωγή (χονδρικός + λιανικός)	Κατ' είδος, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή και εξαγωγή. Τα αγαθά των τρίτων παρακολουθούνται μόνο κατ' είδος και ποσότητα.
3. Επεξεργασία (για ίδιο ή για λογαριασμό	3000000 € από πώληση προϊόντων	α) Πρώτων υλών, βοηθητικών υλών και υλικών συσκευασίας κατ'

<p>τρίτων)</p>	<p>(χονδρικός + λιανικός) και από τα έσοδα επεξεργασίας αγαθών τρίτων.</p>	<p>είδος*, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή, και κατ' είδος και ποσότητα κατά την εξαγωγή (με το δελτίο εσωτερικής διακίνησης – Δ.Ε.Δ.) η αξία τίθεται στο τέλος της χρήσης με την απομίμηση και από τους τηρούντες αναλυτική λογιστική μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα της περιόδου εξαγωγής βραχυχρόνιων αποτελεσμάτων. β) Ετοιμών προϊόντων κατ' είδος και ποσότητα κατά την εισαγωγή (με το Δ.Ε.Δ., η αξία τίθεται στο τέλος της χρήσης με την κοστολόγηση και από τους τηρούντες αναλυτική λογιστική ως ανωτέρω περ. α'. Κατ' είδος, ποσότητα και αξία κατά την εξαγωγή (πωλήσεις).</p>
<p>4. Εξαγωγέας, αποκλειστικά ή άνω του 80% εμπορευμάτων ή προϊόντων (για ίδιο ή για λογαριασμό τρίτων)</p>	<p>5500000 € (στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό).</p>	<p>α) Εάν ο εξαγωγέας πωλεί αυτούσια αγαθά(εμπορεύματα) τηρεί το βιβλίο αποθήκης ως χονδροπωλητής. β) Εάν ο εξαγωγέας είναι παραγωγός προϊόντων τηρεί το βιβλίο αποθήκης όπως ο ενεργών επεξεργασία.</p>

Οι βοηθητικές ύλες και τα υλικά συσκευασίας μέχρι 3%, επί του συνολικού κόστους παρακολουθούνται κατ' αξία σε αντίστοιχο λογαριασμό.

Από 1.1.2000 η αξία του κόστους των βοηθητικών υλών και υλικών συσκευασίας τα οποία τηρούνται μόνο κατ' αξία (μέχρι το 3% του κόστους παραγωγής), για τον προσδιορισμό βραχυχρόνιων αποτελεσμάτων προσδιορίζεται με κατάλληλα κριτήρια. Η προσαρμογή στην πραγματικότητα γίνεται στο τέλος της χρήσης με την απογραφή.

- **Αυτοτελή κρίση των κλάδων.** Όταν λειτουργούν δύο κλάδοι (εμπορικός και επεξεργασίας) κάθε κλάδος κρίνεται αυτοτελώς.

Οι υπόχρεοι τήρησης αναλυτικής λογιστικής (με εξαγωγή βραχυχρόνιου κόστους και αποτελεσμάτων) όταν έχουν δύο κλάδους (εμπορίας – επεξεργασίας) εφόσον υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίου αποθήκης για τον ένα κλάδο παύουν να κρίνονται αυτοτελώς και τηρούν βιβλίο αποθήκης και για τον άλλο κλάδο ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων (άρθρο 9 παρ. 8 Ν. 2753/99 – ισχύς από 1.1.2000)

- **Έναρξη και παύση υποχρέωσης τήρησης βιβλίου αποθήκης.** Για την υποχρέωση τήρησης βιβλίου αποθήκης από 1.1.2003 απαιτείται υπέρβαση του οριζόμενου ορίου στις δύο προηγούμενες συνεχείς χρήσεις. Προκειμένου ο επιτηδευματίας να σταματήσει την τήρηση αυτού απαιτείται να μην υπερβεί το οριζόμενο όριο σε δύο συνεχείς χρήσεις.

Εξαιρέσεις τήρησης του βιβλίου αποθήκης:

α) Ο ελαιοτριβέας, β) ο πρατηριούχος (χονδρικός) καπνοβιομηχανικών προϊόντων, γ) ο πωλητής βενζίνης και πετρελαίου για λογαριασμό τρίτων, δ) ο πρατηριούχος υγραερίου αυτοκινήτων, ε) ο πρατηριούχος υγρών καυσίμων και λιπαντικών, στ) εστιατόριο, ζαχαροπλαστείο (λιανικός), ζ) ξενοδοχείο, η) ο πωλητής οπωρολαχανικών, θ) ο πωλητής νωπών αγροτικών προϊόντων εκτός χώρας κατά ποσοστό τουλάχιστον 80%, ι) ο παραγωγός κινηματογραφικών ή τηλεοπτικών ταινιών, ια) πράκτορες εφημερίδων και περιοδικών, ιβ) ο εκμεταλλευτής κλινικής ή θεραπευτηρίου, ιγ) ο πωλητής τηλεκαρτών και καρτών κινητής τηλεφωνίας.

▪ Βιβλίο αποθήκης έδρας.

Παρακολουθούνται: α) η κίνηση κάθε υποκαταστήματος με εξαρτημένη λογιστική, είδος, ποσότητα, αξία, β) η κίνηση κάθε αποθηκευτικού χώρου (είδος, ποσότητα), γ) τα αγαθά που βρίσκονται σε τρίτους για οποιοδήποτε σκοπό (ανά τρίτο, είδος και ποσότητα).

Όταν στο υποκατάστημα τηρείται βιβλίο αποθήκης (κατ' είδος ποσότητα και αξία) ή στον αποθηκευτικό χώρο (κατ' είδος και ποσότητα) η μερίδα του υποκαταστήματος ή του αποθηκευτικού χώρου που τηρείται στην έδρα μπορεί να ενημερώνεται με τη συνολική μηνιαία κίνηση εντός του επόμενου μήνα.

▪ Βιβλίο αποθήκης υποκαταστήματος ή αποθηκευτικού χώρου (αποθήκης):

≡ Όταν στο υποκατάστημα εξάγεται αυτοτελές αποτέλεσμα τηρείται ίδιο βιβλίο αποθήκης.

≡ Όταν στο υποκατάστημα τηρείται εξαρτημένη λογιστική (δεν εξάγεται αυτοτελές αποτέλεσμα) και βρίσκεται σε άλλο νομό ή νησί από την έδρα και σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων τηρείται σ' αυτό βιβλίο αποθήκης κατ' είδος και ποσότητα με δυνατότητα τήρησης και κατ' αξία.

Τα ανωτέρω ισχύουν αναλογικά και για τους αποθηκευτικούς χώρους (αποθήκες).

Σημείωση: Όταν στην έδρα δεν ενεργείται αποθήκευση ή διακίνηση αγαθών ή δεν ενεργούνται αγορές ή πωλήσεις και υπάρχει ένα υποκατάστημα το βιβλίο αποθήκης τηρείται μόνο στο υποκατάστημα.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Οι επιχειρήσεις που τηρούν αναλυτική λογιστική (ομάδα 9) υποχρεούνται να τηρούν και το λογαριασμό 94 (Αποθέματα).

Ο λογαριασμός 94 αναπτύσσεται σε υποχρεωτικούς δευτεροβάθμιους υπολογαριασμούς στους οποίους παρακολουθούνται τα αποθέματα της επιχείρησης.

Οι λογαριασμοί της τελευταίας υποδιαίρεσης των αποθεμάτων τηρούνται κατά ποσότητα και αξία και αποτελούν τις μερίδες αποθήκης που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 8 του Κ.Β.Σ.

Ενόψει των ανωτέρω και του γεγονότος ότι οι ανωτέρω υποχρεώσεις εξυπηρετούν τον ίδιο σκοπό (δηλαδή την παρακολούθηση των αποθεμάτων) το βιβλίο αποθήκης πρέπει να τηρείται έτσι ώστε να εφαρμόζονται τόσο οι διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. όσο και οι διατάξεις του Κ.Β.Σ.

Έτσι το βιβλίο αποθήκης πέραν των στηλών που προβλέπονται από το άρθρο 8 του Κ.Β.Σ. [εισαγωγή: ποσότητα, αξία (κόστους ή κτήσης), εξαγωγή: ποσότητα, αξία

(πώλησης)] οι εξαγωγές των πωλουμένων ειδών πρέπει να παρακολουθούνται, με το κόστος παραγωγής τους (τα ιδιοπαραγόμενα) ή την αξία κτήσης (τα αγοραζόμενα), τηρείται δηλαδή μια ακόμη στήλη, στην οποία εμφανίζεται, στο χρόνο προσδιορισμού βραχύχρονων αποτελεσμάτων (μήνα ή τρίμηνο) το κόστος των πωληθέντων αγαθών στην ίδια περίοδο.

Όσον αφορά το μικτό κέρδος κατ' είδος πωλούμενου αποθέματος (Υπολογαριασμός του πρωτοβάθμιου 96) εφόσον αυτό προσδιορίζεται σε ειδική στήλη στο βιβλίο αποθήκης (κατ'είδος), τότε παρέλκει η εκτύπωση αναλυτικών καθολικών (ως τελευταία υποδιαίρεση του Λογαριασμού 96).

Τέλος, διευκρινίζεται ότι ενόψει και της διάταξης της παρ. 4 του άρθρου 19 του Κ.Β.Σ., είναι δυνατή η συνένωση λογαριασμών (αναλυτικών καθολικών) στο βιβλίο αποθήκης ώστε το βιβλίο αποθήκης να λειτουργεί ως ενοποιημένο αναλυτικό καθολικό λογαριασμών. Συνεπώς στην περίπτωση αυτή δεν υφίσταται υποχρέωση τήρησης και ιδιαίτερων αναλυτικών καθολικών των λογαριασμών που τηρούνται (σε τελευταίο βαθμό) συνενωμένοι στο βιβλίο αποθήκης.

« Μηνιαία κατάσταση αποθήκης»

Ενόψει των ανωτέρω και του περιεχομένου (στηλών) του βιβλίου αποθήκης μετά τις ανωτέρω μεταβολές, στη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αποθήκης που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 24 της παρ. 1 του Κ.Β.Σ. η οποία τηρείται σε αντίστοιχες στήλες με το βιβλίο αποθήκης εμφανίζονται δύο ακόμη στήλες με το κόστος των πωληθέντων ειδών και το μικτό κέρδος κατ' είδος.

Για την διευκόλυνση των επιχειρήσεων και την αποφυγή άμεσων τροποποιήσεων υφισταμένων προγραμμάτων Η/Υ, παρέχεται η ευχέρεια μη εμφάνισης των ανωτέρω νέων στηλών με την προϋπόθεση ότι εφόσον ζητηθεί από τον φορολογικό έλεγχο να είναι δυνατή η εκτύπωση κατ' είδος των δεδομένων των στηλών αυτών για ορισμένα ή για όλα τα είδη μέχρι και ορισμένη περίοδο (μήνα, τρίμηνο, έτος κ.λπ.) – (ΠΟΛ. 1010/2000).

Σημείωση: Επισημαίνεται ότι, ύστερα από τις ρυθμίσεις που επήλθαν με την παρ. 6 του άρθρου 38 του Ν. 2873/2000, οι εταιρείες για τις οποίες προβλέπεται ο υπολογισμός εσολογιστικά του κόστους (λειτουργικού – παραγωγής) και των αναλυτικών αποτελεσμάτων μόνο στο τέλος της χρήσης (σε ετήσια βάση) είναι υποχρεωμένες στο βιβλίο αποθήκης και στη μηνιαία κατάσταση αποθήκης να εμφανίζουν σε ετήσια βάση (μόνο στο τέλος του έτους) τα δεδομένα που περιλαμβάνονται στην Εγκύκλιο αυτή (Πολ 1010/2000) όπως κόστος πωληθέντων, μικτό κέρδος κατ' είδος κ.λπ.

ΒΙΒΛΙΟ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ - ΚΟΣΤΟΛΟΓΙΟΥ

Ο επιτηδευματίας ο υπόχρεος στην τήρηση βιβλίου αποθήκης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 4 και 5 του άρθρου 8, δηλ. η βιομηχανική ή βιοτεχνική επιχείρηση, τηρεί για τα ίδια προϊόντα σε ιδιαίτερη μερίδα κατ' είδος:

Α) Βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών:

Αναγράφονται πριν από την έναρξη της παραγωγής, οι τεχνικές προδιαγραφές του προϊόντος. Σε περίπτωση μεταβολής των τεχνικών προδιαγραφών, αυτή αναγράφεται πριν την έναρξη της παραγωγής, με βάση την μεταβολή αυτή. Οι τεχνικές προδιαγραφές περιλαμβάνουν, πλην των άλλων τεχνικών δεδομένων, την για κάθε μονάδα παραγόμενου έτοιμου προϊόντος απαιτούμενη ποσότητα πρώτων υλών καθώς και βοηθητικών υλών και υλικών συσκευασίας, όταν γι' αυτά τηρείται βιβλίο αποθήκης, σε μερίδες κατ' είδος, καθώς και την προϋπολογιζόμενη φύρα παραγωγής.

Εξαιρέσεις κατάρτισης τεχνικών προδιαγραφών (ισχύει από 1.1.2003 άρθρο 2 § 8 ν. 3052/2002)

- α) Ο εκμεταλλευτής εστιατορίου ή ζαχαροπλαστείου
- β) Ο εκμεταλλευτής λατομείου, μεταλλείου, ορυχείου για τα πρωτογενή υλικά που εξορύσσονται.
- γ) Ο παραγωγός αγροτικών προϊόντων πρωτογενούς παραγωγής.
- δ) Οι επιχειρήσεις παραγωγής και πώλησης λογισμικού.

Β) Βιβλίο παραγωγής-κοστολογίου:

Συγκεντρώνονται το βραδύτερο εντός της προθεσμίας σύνταξης του ισολογισμού: α) Οι εντός της διαχειριστικής περιόδου που έληξε ποσότητες πρώτων υλών, που αναλώθηκαν για την παραγωγή έτοιμου προϊόντος, καθώς και οι βοηθητικές ύλες και υλικά συσκευασίας, όταν γι' αυτά τηρείται βιβλίο αποθήκης σε μερίδες κατ' είδος και β) Οι ποσότητες έτοιμου προϊόντος που παρήχθησαν μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο. γ) Προσδιορίζεται για το έτοιμο προϊόν, το βραδύτερο εντός της προθεσμίας σύνταξης του ισολογισμού, το εργοστασιακό κόστος (κόστος παραγωγής)

Προσδιορισμός του εργοστασιακού κόστους

Το εργοστασιακό κόστος καθορίζεται από τον επιτηδευματία βάσει κανόνων που ακολουθούνται πάγια:

Αναγραφή στο βιβλίο παραγωγής-κοστολογίου ή τεχνικών προδιαγραφών των κανόνων καταμερισμού του εργασιακού κόστους

Από 1.1.2000 αναγράφονται οι κανόνες καταμερισμού του εργασιακού κόστους (Άμεσο Κόστος Εργασίας και Γ.Β.Ε.) οι οποίοι ακολουθούνται πάγια

Χρόνος καταχώρησης

- Για τους μη τηρούντες αναλυτική λογιστική στην προθεσμία κλεισίματος ισολογισμού.
- Για τους μη τηρούντες αναλυτική λογιστική στο χρόνο προσδιορισμού βραχύχρονων αποτελεσμάτων (μήνα ή τρίμηνο).

Υποκατάστημα με αυτοτελή λογιστική

Το υποκατάστημα στο οποίο τηρούνται βιβλία, από τα οποία εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα, τηρεί ίδιο βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου και τεχνικών προδιαγραφών σύμφωνα με όσα αναφέρονται ανωτέρω.

Τηρούντες αναλυτική λογιστική (ομάδα 9)

Όταν τηρούνται, υποχρεωτικά ή προαιρετικά, οι λογαριασμοί της ομάδας 9, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 1123/1980 (ΦΕΚ 283 Α'), η παραπάνω υποχρέωση εξαντλείται στην τήρηση μόνο θεωρημένου βιβλίου τεχνικών προδιαγραφών στο οποίο αναγράφονται τα δεδομένα, σύμφωνα με όσα αναφέρονται ανωτέρω.

Σημείωση: Από 1.1.2003 με τις διατάξεις της παραγράφου 13 του νέου άρθρου 8 του Κ.Β.Σ. όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 8 του άρθρου 2 του Ν. 3052/2002 διαχωρίστηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές από το βιβλίο παραγωγής κοστολογίου και τηρούνται δύο βιβλία «βιβλίο Παραγωγής - Κοστολογίου» και «βιβλίο Τεχνικών Προδιαγραφών».

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΙΩΝ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (ΣΕ ΔΡΑΧΜΕΣ)

Επιτηδευματίας	Χονδροπωλητής ή κυρίως χονδροπωλητής αγαθών (για ίδιο ή για λογ/σμό τρίτων)	Λιανοπωλητής ή κυρίως λιανοπωλητής (για ίδιο ή λογ/σμό τρίτων)	Ενεργών επεξεργασία (για λογ/σμό τρίτων)	Εξαγωγέας (για ίδιο ή για λογ/σμό τρίτων) Από 1.1.1992 εξαγωγέας θεωρείται και όταν εξάγει άνω του 80%)
Από 1.1.1991 (Α.Υ.Ο. 1089238/1108/ Π.Ο.Α. 1249/ 12.12.1990 – ΦΕΚ 818 Α')		Εισαγωγή 3000000000 Εισαγωγή – εξαγωγή 4300000000	2200000000	3000000000
Από 1.1.192 (Π.Δ. 186/ 1992 αρθ. 8§2 & έγγραφο Υπ. Οικον. Αρ.	3500000000	5000000000 6000000000	3500000000	6000000000
Από 1.1.1993 (Π.Δ. 186/ 1992 άρθρο 8 §1-6) Πρωτ. 1000661/ 12/ 3-1-1992)	3500000000	5000000000 6000000000	3500000000	6000000000
Από 1.7.1995 (Εγκ. 10006327/ 9/ Π.Ο.Α. 1015/ 16.1.1996 Άρθρο 6	3700000000	5500000000 6500000000	3700000000	6500000000
Από 1.1.1998 (Εγκ. 1132362/ 995/ Π.Ο.Α. 1997 Άρθρο 15 §2 Π.Δ. 134/ 1996	5000000000	7000000000 8000000000	5000000000	9000000000
Από 1.1.2000 Άρθρο 9§5 Ν. 2753/ 99 (ΦΕΚ 249 Α') Ν. 2579/ 98 ΦΕΚ 31 Α	6500000000	9000000000 10000000000	6500000000	12000000000
Από 1.1.2002 Άρθρο 17 Ν. 2948/ 2001 (ΦΕΚ Α'242)	2000000 €	2700000 € 3000000 €	2000000 €	3700000 €
Από 1.1.2003 Άρθρο 2§8 Ν. 3052/ 2002 (ΦΕΚ 221 Α')	3000000 € (χονδρικός + λιανικός)	4000000 € εισαγωγή - εξαγωγή	3000000 €	5500000 €

Διευκρινίσεις αναφορικά με τα ακαθάριστα έσοδα για την τήρηση του βιβλίου αποθήκης:

α) Τα ακαθάριστα έσοδα λαμβάνονται υπόψη, όπως αυτά διαμορφώνονται κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο. Π.χ. έστω επιτηδευματίας, χονδροπωλητής που τηρούσε βιβλίο αποθήκης, στη διαχειριστική περίοδο 1/1 – 31/12/1997 πραγματοποίησε ακαθάριστα έσοδα 450000000 δρχ., ο επιτηδευματίας αυτός από 1.1.1998 δεν είχε υποχρέωση τήρησης βιβλίου αποθήκης, γιατί τα όρια που ισχύουν από 1.1.1998 είναι 500000000 δρχ., με βάση όμως τα ακαθάριστα έσοδα της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου (1.1 – 31.12.1997).

β) Όταν η προηγούμενη διαχειριστική περίοδος είναι μικρότερη ή μεγαλύτερη του 12μήνου, κατ' αρχήν η διαχειριστική περίοδος είναι μία (έστω και πέρα των 12 μηνών), τα ακαθάριστα έσοδα βρίσκονται με αναγωγή. Π.χ. έστω επιτηδευματίας χονδροπωλητής που με την έναρξη των εργασιών του την 1.1.1996 τήρησε βιβλία τρίτης κατηγορίας και κατά την πρώτη υπερδωδεκάμηνη διαχειριστική περίοδο από 1.1.1996 – 31.12.1997 (24 μήνες) πραγματοποίησε ακαθάριστα έσοδα 900000000 δρχ. Με αναγωγή τα ακαθάριστα έσοδα της προηγούμενης υπερδωδεκάμηνης διαχειριστικής περιόδου έχουν ως εξής: $900000000 \cdot \frac{12}{24} = 450000000$ δρχ. Επομένως, στη διαχειριστική αυτή περίοδο, τα ακαθάριστα έσοδα του επιτηδευματία αυτού είναι κάτω του ορίου των 500000000 δρχ. Και επομένως δεν υπερέβησαν το προβλεπόμενο όριο για την τήρηση βιβλίου αποθήκης.

9. ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΑ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ (άρθρο 9)

Υποκατάστημα είναι κάθε επαγγελματική εγκατάσταση του επιτηδευματία, πέραν της έδρας, όπου διενεργείται παραγωγική ή συναλλακτική δραστηριότητα, ανεξάρτητα εάν αυτή διενεργείται κατ' εντολή της έδρας ή αλλού υποκαταστήματος σε εκτέλεση σχετικών συμβάσεων.

Συναλλακτική δραστηριότητα θεωρείται κάθε δΟΣΟΛΗΨΙΑ με τρίτους (π.χ. αγορά, πώληση, πληρωμή, είσπραξη κ.λπ.).

Παραγωγική δραστηριότητα είναι η κατεργασία, ο εξευγενισμός, η συναρμολόγηση, η διασκευή – συσκευασία κ.λπ.

Δεν θεωρούνται υποκαταστήματα οι επαγγελματικές εγκαταστάσεις στις οποίες ενεργούνται μόνο απλές παραλαβές και παραδόσεις αγαθών (αποθήκες) καθώς και όταν ενεργούνται εργασίες διοικητικές, προβολής αγαθών ή άλλες συναφείς εργασίες (γραφεία) και οι δΟΣΟΛΗΨΙΕΣ περιορίζονται μόνο στη διενέργεια των εξόδων λειτουργίας τους. Επίσης από 1.1.2003 δεν θεωρούνται υποκαταστήματα οι πρόσκαιροι εκθεσιακοί χώροι.

Βιβλία υποκαταστήματος

Όταν τηρούνται στο Κεντρικό ↔ Τηρούνται στο Υποκατάστημα

Α' κατηγορίας (Αγορών) ↔ Αγορών

Β' κατηγορίας (Εσόδων - Εξόδων) ↔ Εσόδων - Εξόδων

Γ' κατηγορίας

- 1. Αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα. (Πλήρη βιβλία Γ' κατηγορίας)

- 2. Όταν δεν εξάγεται λογιστικό αποτέλεσμα:

- α) Ημερολόγιο ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων (κατά τη διπλογραφική μέθοδο).

- β) Μηνιαίο διπλότυπο φύλλο ανάλυσης και ελέγχου. Το πρωτότυπο αποστέλλεται στο Κεντρικό μέχρι την 15^η του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι πράξεις ή οι συναλλαγές. (Εάν το ημερολόγιο τηρείται διπλότυπο δεν απαιτείται Μηνιαίο Φύλλο Ανάλυσης και Ελέγχου).

Αντί των προηγούμενων βιβλίων μπορεί να τηρηθεί **Ημερήσιο διπλότυπο φύλλο συναλλαγών με:**

- α) Το υπόλοιπο ταμείου της προηγούμενης ημέρας.

- β) Οι ταμειακές πράξεις

- γ) Οι συμψηφιστικές πράξεις

Το Η.Δ.Φ.Σ. (το πρωτότυπο) αποστέλλεται στο Κεντρικό μέχρι την 15^η ημέρα του επόμενου μήνα.

Απαλλάσσονται από την τήρηση βιβλίου υποκαταστήματος

- α) Υποκ/μα που στεγάζεται στον ίδιο ή σε συνεχόμενο κτιριακό χώρο με την έδρα ή άλλο υποκατάστημα.

- β) Πρόσκαιρες εγκαταστάσεις (εργοτάξια, χώροι συγκέντρωσης αγροτικών προϊόντων).

Η καταχώρηση των στοιχείων της περίπτωσης αυτής (β) γίνεται μέχρι την 15^η ημέρα του επόμενου μήνα.

➤ Με έγκριση του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. της έδρας, που κοινοποιείται στο Υποκ/μα, μπορεί:

- α) Να μην τηρούνται στο Υποκ/μα βιβλία ή να τηρούνται κατ' άλλον τρόπο, με εξαίρεση τα βιβλία αποθήκης και παραγωγής - κοστολογίου.

- β) Να επιτραπεί από την έναρξη της επιχείρησης ή της διαχειριστικής περιόδου, η ενσωμάτωση δεδομένων βιβλίων υποκαταστημάτων που εξάγουν αυτοτελές αποτέλεσμα στα βιβλία άλλου υποκαταστήματος που εξάγει αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα.

- γ) Επίσης η ενσωμάτωση δεδομένων υποκαταστημάτων που δεν εξάγουν αυτοτελές αποτέλεσμα στα βιβλία της έδρας μέσω, των βιβλίων άλλου υποκαταστήματος που δεν εξάγει αυτοτελές αποτέλεσμα.

- **Υποχρεώσεις υποκαταστήματος που λειτουργεί στην αλλοδαπή:**
 Τηρεί τα βιβλία και τα στοιχεία σύμφωνα με τη νομοθεσία της αλλοδαπής χώρας και τα δεδομένα ενσωματώνονται στα βιβλία του Κεντρικού εντός της προθεσμίας σύνταξης του ισολογισμού.

10. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ (άρθρο 10)

α/α ΕΙΔΟΣ ΒΙΒΛΙΟΥ		ΥΠΟΧΡΕΟΙ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ (χειρόγραφων μηχανογραφικών)
1.	Βιβλίο ή Διπλότυπο Δελτίο ποσοτικής παραλαβής Άρθρο 10 παρ. 1	Όσοι παραλαμβάνουν εμπορεύσιμα αγαθά που δεν συνοδεύονται από φορ. Στοιχείο διακίνησης. Από 1.1.1995 όσοι παραλαμβάνουν ηλεκτρικές συσκευές για επισκευή χωρίς συνοδευτικό στοιχείο και από 1.1.2003 οι επισκευαστές επίπλων μηχανών και μηχανημάτων. Επίσης, από 1.1.2003 εκδίδεται και για την αγορά αγροτικών προϊόντων από αγρότες εφόσον τα αγαθά δεν συνοδεύονται από δελτίο αποστολής.	α) Χρονολογία παραλαβής β) ονοματεπώνυμο ή επωνυμία γ) επάγγελμα και διεύθυνση του αποστολέα δ) το είδος, η ποσότητα και ο σκοπός της παραλαβής των αγαθών.	Με την παραλαβή των αγαθών. Άρθρο 17 παρ. 10 α.
2.	Βιβλίο Εξόδων Πρώτης Εγκατάστασης Άρθρο 10 παρ. 2	Ο ιδρυτής για λογαριασμό της υπό σύσταση επιχείρησης.	Οι αγορές και λοιπές συναλλαγές οι αναγκαίες για την σύσταση του νομ. Προσώπου ή την έναρξη της λειτουργίας της επιχείρησης.	Όπως και στα βασικά βιβλία άρθρο 17 παρ. 1 και 2. (Μέχρι την 15 ^η ημέρα του επόμενου μήνα.)
3.	Βιβλία Επενδύσεων Άρθρο 10 παρ. 3 και 4.	Οι επιτηδευματίες της πρώτης, δεύτερας, τρίτης κατηγορίας εφόσον πραγματοποιούν παραγωγικές επενδύσεις, διενεργούν αφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά.	Αναλυτικοί λογαριασμοί σχετικά με επενδύσεις αφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά.	Α' και Β' κατηγορία: Μέχρι την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. Γ' κατηγορία: Μέχρι την προθεσμία κλεισίματος του ισολογισμού.
4.	Βιβλίο κίνησης πελατών (Πόρτας) Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. α'	Ο εκμεταλλευτής οίκου ενοικίασης, ξενοδοχείου, ξενώνα, επιπλωμένων διαμερισμάτων και οικιών καθώς και κάμπινγκ.	α) Ονοματεπώνυμο του πελάτη, β) ημερομηνία άφιξης και αναχώρησης και γ) τον αριθμό δωματίου. Επί πλέον ο εκμεταλλευτής Κάμπινγκ καταχωρεί τον αριθμό των ατόμων που συνοδεύουν τον πελάτη καθώς και το είδος του	Με την είσοδο του πελάτη. Από 1.1.2003 με αναγραφή και της πιθανής ημερομηνίας αναχώρησης του πελάτη. Άρθρο 17 παρ. 10 β'.

			κατασκηνωτικού και μεταφορικού μέσου. Σημείωση: Από 1.4.1998 καταχωρούνται επίσης το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία εκείνου κατ' εντολή του οποίου διαμένει ο πελάτης (ένοικος) π.χ. τουριστικού γραφείου, καθώς και σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών «πακέτο» οι περιλαμβανόμενες στο «πακέτο» υπηρεσίες και αγαθά.	
5.	Μητρώο μαθητών Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. β	Ο εκμεταλλευτής παιδικού σταθμού, εκπαιδευτηρίου, σχολής, φροντιστηρίου, εργαστηρίου ελευθέρων σπουδών, και κάθε άλλης επιχείρησης με χαρακτήρα διδακτικό ή επαγγελματικής κατάρτισης.	α) Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση του μαθητή β) τη χρονολογία έναρξης της φοίτησης γ) το ποσό που συμφωνείται (χωριστά διδάκτρα, τροφεία, μεταφορικά κ.λπ.) δ) χρονολογία διακοπής της φοίτησης.	Με την εγγραφή του μαθητή. Άρθρο 17 παρ. 10 γ'.
6.	Βιβλίο ασθενών (με μερίδα για κάθε ασθενή). Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. γα'.	Ο εκμεταλλευτής κλινικής ή θεραπευτηρίου.	α) Χρονολογία εισόδου ασθενή β) ονοματεπώνυμο και διεύθυνση γ) χρονολογία εξόδου δ) την κατηγορία της θέσης νοσηλείας ε) το είδος των παρεχομένων υπηρεσιών στ) το είδος και η ποσότητα των φαρμάκων και λοιπών υλικών εκτός αναλωσίμων ζ) τον αριθμό της απόδειξης παροχής υπηρεσιών.	Με την είσοδο και έξοδο του ασθενή (στοιχεία ασθενή - ημερομηνία). Εντός της επόμενης με τα λουτά στοιχεία. Άρθρο 10 παρ. 10 ε'.
7.	Μεριδολόγιο γιατρών (φυσικών προσώπων) (με μερίδα για κάθε γιατρό με αναγραφή της διεύθυνσής του και της αρμόδιας ΔΥΟ) Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. γβ'.	Ο εκμεταλλευτής κλινικής ή θεραπευτηρίου.	α) Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση του ασθενή β) χρονολογία παροχής της περιθαλψής και γ) την κατηγορία της θέσης νοσηλείας του ασθενή.	Εντός της επομένης της ειδικής περιθαλψής. Άρθρο 17 παρ. 10 στ'.
8.	Βιβλίο επίσκεψης ασθενών (με μερίδα για κάθε ασθενή) Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. δ'.	Ο εκμεταλλευτής διαγνωστικού κέντρου.	α) Ονοματεπώνυμο του ασθενή β) το επάγγελμα και η διεύθυνσή του γ) η χρονολογία επίσκεψης και δ) ο αριθμός της απόδειξης.	Όταν τελειώσει η εξέταση πριν την αποχώρηση του ασθενή παροχής υπηρεσιών. Άρθρο 17 παρ. 10 ζ'.
9.	Βιβλίο πελατών Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ε'.	Ο εκμεταλλευτής κέντρου αισθητικής ή γυμναστηρίου.	Καταχωρεί για κάθε επίσκεψη: α) Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση του πελάτη β) το είδος της υπηρεσίας γ) χρονολογία επίσκεψης και δ) τον αριθμό της απόδειξης παροχής υπηρεσιών. Επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας καταχωρείται α) το ονοματεπώνυμο β) η	Μόλις αρχίσει η παροχή υπηρεσίας. Άρθρο 17 παρ. 10 η'.

			διεύθυνση του πελάτη γ) το συμφωνούμενο ποσό δ) τη χρονολογία έναρξης και λήξης της παρεχομένης υπηρεσίας.	
10.	Βιβλίο εκπαιδευομένων οδηγών (για κάθε αυτοκίνητο) Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. στ'.	Ο εκπαιδευτής οδηγών αυτοκινήτων.	α) Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση του εκπαιδευόμενου β) το ποσό της αμοιβής που συμφωνείται και γ) τη χρονολογία και την ώρα έναρξης και λήξης κάθε μαθήματος. Ανάλογη υποχρέωση έχει και για την παράσταση κατά την εξέταση των οδηγών.	Με την έναρξη και τη λήξη του μαθήματος ή της εξέτασης. Άρθρο 17 παρ. 10 θ'.
11.	Βιβλίο συνδρομητών Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ζ. Τηρείται από 1.1.2003 (Ν. 3052/2002 άρθρο 2 παρ. 14).	Οι παρόντες υπηρεσίες έναντι συνδρομής, με εξαίρεση τα πρόσωπα της παρ. 16 του άρθρου 12 του ΚΒΣ.	α) Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία συνδρομητή β) τη διεύθυνση συνδρομητή γ) ημερομηνία έναρξης και λήξης συνδρομής δ) αξία συνδρομής	Με την εγγραφή και όχι πέραν από την έναρξη της παροχής υπηρεσίας. Άρθρο 17 παρ. 10 δ'.
12.	Διπλότυπο δελτίο εισαγωγής σε ψυγείο ή τίτλο αποθήκευσης. Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. η'.	Ο εκμεταλλευτής ψυκτικών χώρων και χώρων αποθήκευσης αγαθών.	α) ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα και τη διεύθυνση του αποθέτη β) το είδος γ) την ποσότητα και δ) τον τρόπο και τα σημεία συσκευασίας. Κατά την εξαγωγή εκδίδεται δελτίο αποστολής του άρθρου 11.	Εκδίδεται άμεσα.
13.	Βιβλίο αποθήκευσης (σε μερίδες κατά αποθέτη με αναγραφή της διεύθυνσής του και της αρμόδιας ΔΟΥ) Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ηβ'.	Ο εκμεταλλευτής ψυκτικών χώρων και χώρων αποθήκευσης αγαθών.	Σε κάθε μερίδα καταχωρεί: α) τα δεδομένα των δελτίων εισαγωγής και αποστολής β) τον αριθμό παραστατικού εσόδων.	Εντός της μεθεπομένης της εισαγωγής και εξαγωγής των αγαθών. Άρθρο 17 παρ. 10 ια'.
14.	Βιβλίο στάθμευσης Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. θ'.	Ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων (πάρκινγκ).	Καταχωρεί για κάθε όχημα α) τη χρονολογία β) την ώρα εισόδου και εξόδου και γ) τον αριθμό κυκλοφορίας. Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρείται α) ο αριθμός κυκλοφορίας β) τη χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης και γ) το ποσό που συμφωνείται.	Με την είσοδο και έξοδο του οχήματος. Άρθρο 17 παρ. 10 ιβ'.
15.	Βιβλίο εισερχομένων άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ι'.	Ο επιτηδευματίας που διατηρεί: α) επιχείρηση πώλησης μεταχειρισμένων αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και από 1.1.2003 μεταχειρισμένων τρογόσπιτων, σκαφών	Καταχωρείται για κάθε όχημα: α) τη χρονολογία εισόδου και εξόδου β) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του κατόχου και γ) τον αριθμό κυκλοφορίας του	Με την είσοδο και έξοδο του αυτοκινήτου. Άρθρο 17 παρ. 10 ιγ'.

		αναφυλής, γεωργικών και λοιπών αυτοκινήτων, μηχανημάτων (για λογαριασμό του ή για λογαριασμό τρίτου), β) συνεργείο επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών, μοτοποδηλάτων, γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων, γ) ο εκμεταλλευτής πλυντηρίου.	αυτοκινήτου και εφόσον δεν υπάρχει αριθμός, το είδος του οχήματος. Ο εκμεταλλευτής πλυντηρίου δεν έχει υποχρέωση αναγραφής του ονοματεπώνυμου και της διεύθυνσης του πελάτη.	
16.	Βιβλίο επίσκεψης ασθενών (γιατρών και οδοντιάτρων) Άρθρο 10 παρ. 5 ια'.	Οι γιατροί και οι οδοντίατροι όλων των ειδικοτήτων καθώς και οι εταιρείες που παρέχουν ιατρικές και οδοντιατρικές υπηρεσίες. <u>Σημείωση:</u> Η υποχρέωση των οδοντιάτρων και των οδοντιατρικών εταιρειών αρχίζει από 1.1.2003.	Καταχωρεί χωριστά για κάθε ασθενή: α) το ονοματεπώνυμο αυτού β) τη χρονολογία επίσκεψης και τη διεύθυνσή του. Βλ. και βιβλίο α/α 19... Σημείωση.	Με την είσοδο του ασθενή στο χώρο εξέτασης. Άρθρο 17 παρ. 10 ι'.
17.	Βιβλίο διάθεσης λαχείων. Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ιβ'.	Πράκτορες κρατικών λαχείων (περιλαμβάνονται μόνο όσοι αγοράζουν τα λαχεία απευθείας από τη Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων του Υπ. Οικονομικών).	Καταχωρεί πριν την έναρξη πώλησης των λαχείων κάθε κλήρωσης που προορίζονται να πωληθούν λιανικώς από τον ίδιο.	Με την παραλαβή των λαχείων κάθε κλήρωσης. Άρθρο 17 παρ. 10 ιε'.
18.	Βιβλίο εισερχομένων σκαφών θαλάσσης. Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ιγ'.	Ο εκμεταλλευτής συνεργείου επισκευής και συντήρησης σκαφών θαλάσσης.	Καταχωρεί: α) τη χρονολογία εισόδου και εξόδου κάθε σκάφους β) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του κατόχου και γ) τον αριθμό νηολόγησης του σκάφους, και αν δεν υπάρχει αριθμός το όνομα του σκάφους.	Με την είσοδο και έξοδο του σκάφους. Άρθρο 17 παρ. 10 ιστ'.
19.	Βιβλίο πελατών Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ιδ'.	Ο φυσιοθεραπευτής και από 1.1.2003 τα παραϊατρικά επαγγέλματα (ψυχίατροι, διαιτολόγοι κ.λπ.)	Καταχωρεί: α) το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του πελάτη β) το είδος της υπηρεσίας γ) τη χρονολογία επίσκεψης και δ) τον αριθμό της απόδειξης παροχής υπηρεσιών. Σε <u>διαρκή παροχή υπηρεσιών</u> καταχωρείται: α) το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη β) το συμφωνούμενο ποσό γ) τη χρονολογία έναρξης και διακοπής των εργασιών. <u>Σημείωση:</u> Όταν είναι συμβαλλόμενοι του δημοσίου και των ασφαλιστικών ταμείων μπορεί να μην καταχωρούνται τα στοιχεία του πελάτη εάν δεν	Με την έναρξη της παροχής υπηρεσίας. Άρθρο 17 παρ. 10 ιζ'.

			λαμβάνουν ιδιαίτερη αμοιβή, το ίδιο ισχύει και για τους γιατρούς.	
20.	Βιβλίο παραγγελιών. Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ιε'.	Ο κατασκευαστής προκατασκευασμένων οικιών ή άλλων προκατασκευασμένων κτισμάτων.	Καταχωρεί: α) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του πελάτη β) το παραγγελλόμενο είδος γ) την αξία που συμφωνείται και δ) τον αριθμό του τιμολογίου ή της απόδειξης παροχής υπηρεσίας.	Με τη λήψη της παραγγελίας. Άρθρο 17 παρ. 10 ιη'.
21.	Βιβλίο στάθμευσης σκαφών θαλάσσης. Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ιστ'.	Ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης.	Καταχωρεί: α) την ημερομηνία εισόδου και εξόδου κάθε σκάφους β) τον Α.Φ.Μ. του κατόχου του και γ) τον αριθμό νηολόγησης κάθε σκάφους και όταν δεν υπάρχει αριθμός το όνομα του σκάφους. Σε μηνιαία ή διαρκή μίσθωση καταχωρείται: α) ο αριθμός της νηολόγησης β) η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης και γ) το ποσό που συμφωνείται.	Με την είσοδο και έξοδο του σκάφους Άρθρο 17 παρ. 10 ιθ'.
22.	Βιβλίο έργων. Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ιζ'.	Ο εκμεταλλευτής αυτοκινούμενων μηχ/των έργων.	Καταχωρεί: α) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του εργοδότη β) τη διεύθυνση ή τη θέση του έργου δ) το ποσό της αμοιβής που συμφωνείται ε) τη χρονολογία έναρξης και λήξης του έργου. Επί ωριαίας αμοιβής αναγράφεται κάθε φορά και η ώρα έναρξης και λήξης της εργασίας.	Με την έναρξη του έργου και επί της ωριαίας αμοιβής με την έναρξη και λήξη της εργασίας. Άρθρο 10 παρ. 10 κ'.
23.	Βιβλίο κίνησης οχημάτων. Άρθρο 10 παρ. ιη'. Τηρείται από 1.1.2003	Ενοικιάσεις αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.	Καταχωρείται σε μερίδες ανά όχημα κίνηση κάθε οχήματος εκτός εγκατάστασης ανεξάρτητα από το σκοπό και ειδικότερα: α) η ώρα και η ημερομηνία αναχώρησης β) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του μισθωτή ή άλλου προσώπου γ) το συμφωνηθέν μίσθωμα δ) η ώρα και η ημερομηνία καθώς και ο τόπος επιστροφής. Σημείωση: Η ώρα αναγράφεται μόνο επί ωριαίας μίσθωσης.	Με την αναχώρηση και επιστροφή του οχήματος για οποιοδήποτε σκοπό. Άρθρο 17 παρ. 10 ιδ'.
24.	Εντολών Άρθρο 10 παρ. 5 περιπτ. ιθ'. Τηρείται από 1.1.2003	Ο μεσίτης αστικών συμβάσεων αγοράς, πώλησης και ενοικίασης ακινήτων.	Καταχωρείται: α) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του εντολέα β) η χρονολογία	Με τη λήψη της εντολής. Άρθρο 17 παρ. 10 κα'.

			εντολής γ) το είδος, τη διεύθυνση και εφόσον δεν υπάρχει τα τετραγωνικά μέτρα που αφορά η εντολή δ) τη συμφωνούμενη αμοιβή. Με την ολοκλήρωση της εντολής καταχωρούνται: α) η χρονολογία και β) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του αντισυμβαλλόμενου.	
25.	Βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης. Α.Υ.Ο. 1041614/ 134/ΠΟΛ. 1100/ 4.4.1995 (ΦΕΚ Β' 305)	Μεταφορικές και διαμεταφορικές επιχειρήσεις που εναποθέτουν αγαθά σε αποθήκες ψυγεία κ.λπ. μεταφερόμενα από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.	Καταχωρείται: α) η ημερομηνία άφιξης ή εκφόρτωσης β) τα στοιχεία του μεταφορικού μέσου γ) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία του παραλήπτη γα) τον Α.Φ.Μ. γβ) την αρμόδια Διοσ δ) τα στοιχεία του αλλοδαπού ε) ο τρόπος και τα σημεία συσκευασίας στ) το είδος και η ποσότητα αναλυτικά	Με την άφιξη του μεταφορικού μέσου και όχι αργότερα από το πέρας της εκφόρτωσης τα λοιπά δεδομένα εντός 5 ημερών, όχι όμως αργότερα από την έναρξη της διακίνησης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- 1) Όσοι τηρούν πρόσθετα βιβλία της παρ. 5 του άρθρου 10 για τις συναλλαγές που καταχωρούνται σ' αυτά εκδίδουν **αθεώρητα στοιχεία** (ΑΥΟ ΠΟΛ. 1166/2002) με την υποχρέωση καταχώρησης εντός της επόμενης από την έκδοση αυτών, του αριθμού και της αξίας του εκδοθέντος στοιχείου.
- 2) Τα πρόσθετα βιβλία τα οποία ενημερώνονται βάσει εκδιδόμενων παραστατικών όπως τα με α/α 13., 25 καθώς και το βιβλίο κίνησης ενοικιαζόμενων οχημάτων (α/α 23) μπορεί να εκτυπώνονται εντός του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι πράξεις, εφόσον όταν ζητηθεί, από τον έλεγχο είναι δυνατή η εκτύπωση άμεσα των δεδομένων μέχρι και την τελευταία ημέρα ενημέρωσης σε αθεώρητο χαρτί.
- 3) Το περιεχόμενο των πρόσθετων βιβλίων α/α 13 (βιβλίο αποθήκευσης), βιβλίο κίνησης οχημάτων (α/α 23) και α/α 25 βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης αντί να εκτυπώνεται σε θεωρημένο χαρτί, μπορεί από 1.1.2003 να αποθηκεύεται σε θεωρημένους οπτικούς δίσκους (CD-ROM) (Α.Υ.Ο. ΠΟΛ. 1027/2003).
- 4) Τα πρόσθετα βιβλία: βιβλίο πρέσας (εκκοκκιστηρίων βάμβακος), βιβλία ασφαλιστηρίων συμβολαίων κ.λπ. (ασφαλιστικών επιχειρήσεων) από 1.1.2003 καταργήθηκαν (Άρθρο 2 παρ. 14 και 16 Ν. 3052/2002).

Με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών προβλέπεται και η τήρηση και των εξής πρόσθετων βιβλίων:

- i. Βιβλίο περιφερόμενων πωλητών (Α.Υ.Ο. 1079967/ 662/ ΠΟΛ. 1169/ 92 – ΦΕΚ 548 Β’).
- ii. Βιβλίο διάθεσης φαρμάκων (Α.Υ.Ο. 1044425/ 323/ ΠΟΛ. 1127/ 10.4.1996 – ΦΕΚ 302 Β’/ 6.5.1996 και Α.Υ.Ο. 1116594/ 34/ 1370/ 19.12.2001).
- iii. Βιβλίο παραγωγής φορολογικών ταμειακών μηχανών (Α.Υ.Ο. 1127421/ 974/ ΠΟΛ. 1278/ 1989 – ΦΕΚ 931 Β’).
- iv. Βιβλίο – μητρώο τραπεζιών – μηχανημάτων Καζίνο (Α.Υ.Ο. 1093679/ 748/ ΠΟΛ. 1212/ 10.8.1995 – ΦΕΚ Β’719).
- v. Βιβλίο Ημερολογίου Διαφημίσεων (Α.Υ.Ο. 1086537/40/ Τ & ΕΦ/ ΠΟΛ. 1217/ 29.7.1996, άρθρο 12 Ν. 2328/1995).

Επίσης για την εφαρμογή του ΦΠΑ προβλέπεται η τήρηση των εξής πρόσθετων βιβλίων:

- i. Ειδικό Βιβλίο Φορολογικού Αντιπροσώπου (Α.Υ.Ο. 1111374/ ΠΟΛ. 1281/ 26.8.1993 ΦΕΚ Β’700) συνεχίζει να ισχύει για τους υποκειμένους που είναι εγκατεστημένοι σε τρίτες χώρες (Α.Υ.Ο. ΠΟΛ. 1174/ 4.6.2002).
- ii. Ειδικό Βιβλίο για τις μετακινήσεις ενσώματων κινητών αγαθών σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε. και τις Εργασίες «Φασόν», καθώς και για προσωρινή χρησιμοποίηση για τις ανάγκες παροχής υπηρεσιών (Α.Υ.Ο. 1085775/ 3427/ 876/ ΠΟΛ. 1229/18.8.1997 – ΦΕΚ 791 Β’/3.9.94).
- iii. Βιβλίο καταχώρηση μεταχειρισμένων αγαθών (Άρθρο 36^α, 36β, Ν. 1642/ 1986).
- iv. Βιβλίο προμήθειας υλικών και αντικειμένων χωρίς Φ.Π.Α. (Α.Υ.Ο. 8271/ 4879/ ΠΟΛ. 366/ 8.12.87 άρθρο 12 – ΦΕΚ 3/ 8.1.88).
- v. Βιβλίο Φορολογικής αποθήκης (Α.Υ.Ο. 1000887/ 2569/ ΠΟΛ. 1004/ 2.10.1997 – ΦΕΚ Β’20).

ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ

Τα πρόσθετα βιβλία (των παρ. 1 και 5 του άρθρου 10 και της Α.Υ.Ο. ΠΟΛ. 1100/ 4.4.95) τηρούνται εκεί που ασκείται η συγκεκριμένη δραστηριότητα (κεντρικό ή υποκατάστημα). Το βιβλίο ή Δελτίο ποσοτικής παραλαβής αγαθών (παρ. 1 εδ. 1 του άρθρου 10) μπορεί να τηρείται και σε αποθήκη.

ΕΝΟΤΗΤΑ 4^η

A. ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Οι εργασίες του λογιστικού-φοροτεχνικού γραφείου παρουσιάζουν ιδιαιτερότητα από την άποψη τόσο του αντικειμένου και περιεχομένου τους, όσο και από την μορφή και τον τρόπο της παρεχόμενης εργασίας.

Το γραφείο αναλαμβάνει την τήρηση, εποπτεία, διεκπεραίωση όλων των λογιστικών και φοροτεχνικών εργασιών των επιχειρήσεων, ανεξάρτητα από το μέγεθός τους και την κατηγορία τήρηση λογιστικών βιβλίων.

Επίσης, την σύνταξη και υποβολή όλων των φορολογικών υποχρεώσεων των επιχειρήσεων, των νομικών και φυσικών προσώπων.

Παρέχουν ειδικές λογιστικές και φορολογικές συμβουλές και πολλές φορές οικονομικές και νομισματικές.

Η μεγάλη έκταση όλων των μορφών λογιστικών εργασιών, τις οποίες πρέπει να κατέχει ο υπεύθυνος του λογιστικού-φοροτεχνικού γραφείου, η βαθιά γνώση της φορολογικής νομοθεσίας αλλά και της εργατικής, προσδίδουν στον ελεύθερο επαγγελματία λογιστή (που συνήθως είναι ο ιδιοκτήτης τέτοιων γραφείων / προσωπική βαρύτητα).

Τα μεγάλα λογιστικά-φοροτεχνικά γραφεία με τη σύγχρονη ανάπτυξη μέσω πληροφορικής και μηχανοργάνωσης παίρνουν περισσότερο τη μορφή επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών.

Τώρα όσον αφορά στον τρόπο παροχής των υπηρεσιών από τα γραφεία αυτά:

→ Η παρεχόμενη εργασία μπορεί να είναι σε μόνιμη και σταθερή βάση ή εφάπαξ. Δηλαδή είτε αναλαμβάνεται η τήρηση όλων των προβλεπόμενων βιβλίων και στοιχείων χωρίς όρια αλλά σε σταθερή μηνιαία βάση, είτε παρέχεται υπηρεσία συγκεκριμένης περιόδου ή συγκεκριμένου έργου με την λήξη του οποίου λήγει και η παρεχόμενη εργασία, π.χ. η εξαγωγή οικονομικού αποτελέσματος και ενημέρωση του βιβλίου αγορών Α' κατηγορίας που δεν είχε συμπληρωθεί τακτοποίηση εκκρεμοτήτων και τέλος συμπλήρωση και υποβολή φορολογικής δήλωσης.

→ Τα λογιστικά γραφεία για να τηρήσουν τα βιβλία των πελατών τους, εκτός έδρας των επιχειρήσεων, πρέπει να πάρουν σχετική άδεια από τον οικονομικό έφορο. Ιδιαίτερα αυτά τα λογιστικά-φοροτεχνικά γραφεία που οι πελάτες τους, τους αναθέτουν την μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων τους και εκ των πραγμάτων είναι αδύνατη η παροχή εργασίας στην έδρα της επιχείρησης.

Β. ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (Άρθρο 32 Κ.Β.Σ.)

Χωρίς έγκριση του Υπουργού Οικονομικών, καμία άλλη, πλην των Προϊσταμένων Δ.Ο.Υ. και των συναρμοδίων Αρχών που εξομοιώνονται με αυτόν, δημόσια Αρχή ή Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου ή Οργανισμός δικαιούται να λαμβάνει γνώση των βιβλίων και στοιχείων που ορίζονται από τον Κώδικα, εκτός και αν επιτρέπεται από σχετική διάταξη του Νόμου.

Κατ' εξαίρεση, δεν απαιτείται έγκριση για να λαμβάνουν γνώση των βιβλίων και στοιχείων:

→ Οι δημόσιες Αρχές, μόνο στις περιπτώσεις που ανακύπτουν θέματα προστασίας δημοσίου συμφέροντος.

→ Οι οργανισμοί Ο.Τ.Α. για τη διεκδίκηση πόρων ή άλλων εννόμων δικαιωμάτων τους.

→ Το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.)

Σε καμία όμως περίπτωση δεν επιτρέπεται η κατάσχεση από τις παραπάνω Αρχές των βιβλίων και των στοιχείων του Κώδικα.

Επιτρέπεται όμως η έκδοση φορολογικών καταλόγων των φορολογουμένων όλης της χώρας, καθώς και η δημοσίευσή του στις εφημερίδες. Στοιχεία των φορολογικών καταλόγων μπορεί να χορηγήσει ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ., εφόσον ζητηθούν από τρίτον ο οποίος έχει έννομο συμφέρον και το αποδεικνύει.

Οι υπηρεσίες του λογιστή-Φοροτεχνικού στους φορολογούμενους πελάτες τους αναφέρονται κυρίως σε εισοδήματα τα οποία προέρχονται από τις κατά το νόμο αναφερόμενες πηγές εισοδήματος οι οποίες είναι οι εξής:

→ Εισόδημα από ακίνητα (Α, Β' κατηγορίας).

→ Εισόδημα από κινητές αξίες (Γ' κατηγορίας).

→ Εισόδημα (κέρδη) από εμπορικές επιχειρήσεις, γενικά (Δ' κατηγορία).

→ Εισόδημα (αμοιβές) από μισθωτές υπηρεσίες, γενικά (Ε' κατηγορία).

→ Εισόδημα (αμοιβές) από μισθωτές υπηρεσίες (Στ' κατηγορία).

→ Εισόδημα (αμοιβές) από υπηρεσίες ελευθέρων επαγγελματιών, καθώς και από κάθε άλλη πηγή (Ζ' κατηγορία).

Οι υπηρεσίες αυτές συνίστανται στην φορολογική διεκπεραίωση των δηλώσεων του φορολογούμενου, καθώς και στην φορολογική επίλυση των δεδομένων που αναφέρονται στις δηλώσεις. Στη συνέχεια με βάση τις δηλώσεις του φορολογούμενου διαμορφώνει φορολογικές λύσεις μετά από σχετική φορολογική διερεύνηση.

Αναλυτικά, οι πηγές εισοδήματος περιλαμβάνουν τις εξής περιπτώσεις:

1. Το εισόδημα από ακίνητα προκύπτει στις ακόλουθες μορφές:

→ άμεσα, από εκμίσθωση ή επίταξη μίας ή περισσότερων οικοδομών ή γαιών ή φυσικών υδάτινων επιφανειών ή μεταλλείων ή δεξαμενών ή ιχθυοτροφείων κ.τ.λ.

→ έμμεσα, λόγω ιδιοκατοίκησης, ιδιοχρησιμοποίησης ή παραχώρησης σε τρίτο χωρία αντάλλαγμα του δικαιώματος εκμετάλλευσης γαιών.

→ Ως δικαίωμα, που αποκτά ο κύριος του εδάφους προκειμένου για τις επιφάνειες που διατηρούνται σύμφωνα με τα άρθρα 58 και 59 του α.ν. 2783/1941, καθώς και για τις οικοδομές που βρίσκονται σε έδαφος ξένης ιδιοκτησίας.

→ Ως αντάλλαγμα, για την παραχώρηση χώρου στον οποίο τοποθετούνται φωτεινές επιγραφές και κάθε είδους διαφημίσεις.

→ Ως έσοδο από γήπεδα, ιδιαίτερα όταν αυτά χρησιμοποιούνται ως αποθήκες, εργοστάσια, εργαστήρια, χώροι στάθμευσης αυτοκινήτων, παροχές θερινών θεαμάτων, καφετειών, γυμναστηρίων και γενικά για κάθε άλλη χρήση.

→ Ως το ετήσιο τμήμα της αξίας της οικοδομής, που αναγείρεται με δαπάνες του ενοικιαστή σε έδαφος που ανήκει στην κυριότητα του εκμισθωτή, αν μετά τη λήξη της ενοικίασης η οικοδομή περιέρχεται στην ιδιοκτησία του εκμισθωτή. Αυτό, ισχύει ανάλογα και για τις βελτιώσεις ή τις επεκτάσεις που γίνονται με δαπάνες του ενοικιαστή σε οικοδομή που ανήκει κατά κυριότητα στον εκμισθωτή, αν μετά τη λήξη της μίσθωσης οι εργασίες αυτές παραμένουν στην κυριότητα του εκμισθωτή.

→ Ως έσοδο που αποκτά ο μισθωτής του ακινήτου, αν το μισθώνει σε τρίτο (περίπτωση υπεκμίσθωσης).

→ Ως το έσοδο που αποκτιέται είτε άμεσα από εκμίσθωση είτε έμμεσα από ιδιοχρησιμοποίηση, από το μισθωτή ή επιφανειούχο ή εμφυτευτή ή από αυτόν που ανήγειρε τα κτίσματα της οικοδομής σε έδαφος κυριότητας τρίτου, στις περιπτώσεις μισθώσεων που διαρκούν περισσότερο από εννέα (9) έτη ή για τις επιφάνειες και εμφυτεύσεις που διατηρούνται, καθώς και για τις οικοδομές που έχουν ανεγερθεί σε έδαφος κυριότητας τρίτου.

→ Ως το αντάλλαγμα, που αποκτά ο κύριος ή ο επικαρπωτής ακινήτου από τη μεταβίβαση για ορισμένο χρόνο επικαρπίας ακινήτου σε ημεδαπά ή αλλοδαπά νομικά πρόσωπα.

→ Ως το ποσοστό της δασικής παραγωγής που αποκτιέται από τον ιδιοκτήτη, νομέα του δάσους, όταν καταβάλλεται σ' αυτόν, σε εκτέλεση της συμφωνίας, για την παραχώρηση της εκμετάλλευσης τους δάσους.

→ Ως το ποσοστό των προϊόντων της παραγωγής, μ' οποιοδήποτε τρόπο παραγόμενων, που αποκτιέται από τον ιδιοκτήτη, νομέα των αγροτικών εδαφικών εκτάσεων, το οποίο καταβάλλεται σ' αυτόν ως το αντάλλαγμα για την παραχώρηση της εκμετάλλευσής τους, με την προϋπόθεση ότι αυτός δε συμμετέχει στις δαπάνες καλλιέργειας ή συγκομιδής των γεωργικών προϊόντων.

Εργασίες Λογιστικού Γραφείου που συσχετίζονται με την εξυπηρέτηση:

Απλών Φορολογουμένων	Επαγγελματιών	Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων
-------------------------	---------------	------------------------------

A Υποχρεώσεις που Απορρέουν από τη Φορολογία Εισοδήματος

1	Συμπλήρωση Εντύπου Ε1 <<ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ>>	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ
2	Συμπλήρωση Εντύπου Ε1Α <<ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΜΕΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ>>	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ
3	Συμπλήρωση Εντύπου (Μεταφορά δεδομένων βιβλίων) Ε3 <<ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ>>	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
4	Συμπλήρωση Εντύπου (Μεταφορά δεδομένων βιβλίων) Ε5 <<ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΟΜΟΡΡΥΘΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΕ>>	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
5	Συμπλήρωση Εντύπου (Μεταφορά δεδομένων βιβλίων) Φ01 <<ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΠΛΗΝ ΤΡΑΠΕΖΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ>>	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
6	Συμπλήρωση Εντύπου Δ1 <<ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΥ ΔΩΡΕΑΣ - ΓΟΝΙΚΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ Η ΠΡΟΙΚΑΣ>>	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ
7	Συμπλήρωση Εντύπου Ε2 <<ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΓΙΑ ΤΑ ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ>>	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
8	Συμπλήρωση Εντύπου <<ΔΗΛΩΣΗ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΡΟΥ ΑΠΟ ΔΩΡΕΕΣ ΚΑΙ ΧΟΡΗΓΙΕΣ>>	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
9	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΩΝ ΚΕΡΔΩΝ ΤΟΥ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ
#	ΠΡΟΤΑΣΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΤΩΝ ΚΕΡΔΩΝ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ

B. Υποχρεώσεις που Απορρέουν από τον Κ.Β.Σ

1.	Τήρηση Βιβλίων			
	α) Α Κατηγορίας	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ
	β) Β Κατηγορίας	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
	γ) Γ Κατηγορίας	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
	δ) Βιβλίου Αποθήκης, Παραγωγής Κοστολογίου	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
	ε) Βιβλία Υποκαταστήματος	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
	στ) Πρόσθετων Βιβλίων	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ

1	Θεώρηση Βιβλίων - Στοιχείων	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
2	Υποβολή Φορολογικών Στοιχείων για Διασταύρωση	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ
3	Αποτίμηση Στοιχείων Απογραφής	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ
4	Σύνταξη Ισολογισμού	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ
5	Αποτελέσματα Χρήσης	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ

Γ. Υποχρεώσεις που Απορρέουν από τον Φ.Π.Α

1	Δήλωση Έναρξης Επαγγέλματος	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
2	Μεταβολή Δραστηριότητας	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
3	Υποβολή Αδράνειας Επιχείρησης	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
4	Οριστική Παύση Εργασιών	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
5	Υποβολή Περιοδικών Δηλώσεων για την Καταβολή του Φ.Π.Α	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
6	Υποβολή Εκκαθαριστικής Δήλωσης Φ.Π.Α	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ

Δ. Υποχρεώσεις που Απορρέουν από τον Φ.Κ.Ε

1	Υποβολή Δήλωσης Καταβολής εφάπαξ Φ.Κ.Ε ν. 1882/1990	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ
2	Υποβολή Δήλωσης Καταβολής Χαρτ. Δανείων - Καταθέσεων	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ

Ε. Υποχρεώσεις που Απορρέουν από τη Μισθοδοσία

1	Σύνταξη Μισθολογικών Καταστάσεων Εργαζομένων	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
2	Υποβολή Περιοδικών Δηλώσεων Ι.Κ.Α	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
3	Υποβολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων Ι.Κ.Α	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
4	Υποβολή Συγκεντρωτικής Κατάστασης Μισθοδοσίας	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ

ΕΝΟΤΗΤΑ 5^η

1) ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων έχει υλοποιήσει και λειτουργεί πληροφοριακά συστήματα και υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης επί εικοσιτετραώρου και επταήμερης βάσης. Παρέχει τις περισσότερες έως σήμερα διαθέσιμες ηλεκτρονικές υπηρεσίες στον πολίτη, τις επιχειρήσεις και λοιπούς κυβερνητικούς φορείς. Αποτελεί τη μοναδική αντίστοιχη Γενική Γραμματεία στη Δημόσια Διοίκηση και έχει ως στρατηγικούς στόχους :

- 1) Την εξυπηρέτηση του πολίτη και των επιχειρήσεων μέσω της παροχής υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης (e-government)
- 2) Τη στήριξη του έργου του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, μέσω της διαρκούς αυτοματοποίησης και μηχανογράφησης των διαδικασιών του.

2) ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

- Η Παροχή υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης προς τον πολίτη, τις επιχειρήσεις και τη δημόσια διοίκηση.
- Η αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών από τους πολίτες και η επαυτής ένταξη της χώρας στην Κοινωνία της Πληροφορίας.
- Η φορολογική δικαιοσύνη και διαφάνεια
- Η διαλειτουργικότητα και συνεργασιμότητα μεταξύ των συστημάτων του δημόσιου τομέα.
- Η χάραξη ενιαίας στρατηγικής για την πληροφορική στο δημόσιο τομέα.

Η Γ.Γ.Π.Σ θέτει σε εφαρμογή ένα φιλόδοξο σχέδιο για την προώθηση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στην Ελλάδα, χρησιμοποιώντας τις τελευταίες εξελίξεις στην πληροφορική και τις τηλεπικοινωνίες. Παράλληλα, αναπτύσσει καινοτόμες τεχνολογικές υποδομές και υλοποιεί ένα σύνολο από μεγάλα έργα πληροφορικής, αξιοποιώντας τους πόρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος Κοινωνία της Πληροφορίας του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης.

Οι υπηρεσίες που προσφέρει η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων είναι οι ακόλουθες :

• ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΠΟΛΙΤΕΣ

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών

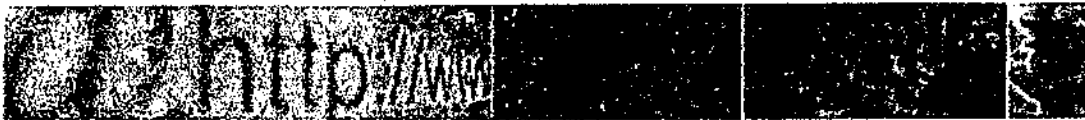


Αναζήτηση

υπηρεσίες προς Πολίτες

υπηρεσίες προς Επιχειρήσεις

υπηρεσίες προς Δημόσια



Γ.Γ.Π.Σ.

Όλες Υπηρεσίες

Φορολογικός οδηγός

Τελωνιακό



Υπηρεσίες προς τους Πολίτες

TAXISnet >>

>> Συμπληρώστε και αποστείλετε αυτόματα τη Φορολογική Δήλωση (Ε1)



και τα Συμπληρωματικά Έντυπα (Ε2, Ε3 και Ε9).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεχτές από το σύστημα γίνονται μόνο οι εμπρόθεσμες δηλώσεις

>> Συμπληρώστε και αποστείλετε αυτόματα την Περιοδική Δήλωση Φ.Π.Α.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεχτές από το σύστημα γίνονται μόνο οι εμπρόθεσμες αρχικές δηλώσεις

e-Οχήματα >>

>> Δείτε τα στοιχεία των Ι.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων η/και δικικλών σσς και δηλώστε και αποστείλετε αυτόματα τις άστοκες αλλαγές τους



e-Α.Π.Α.Α. >>

>> Υπολογίστε την Αντικειμενική Αξία ενός ακινήτου και εκτυπώστε ΕΓΚΥΡΟ Φ.Μ.Α. Υπολογισμού Αξίας Ακινήτων



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εφαρμογή δεν επιτρέπει την αυτόματη αποστολή στοιχείων Το Φ.Μ.Α. Υπολογισμού Αξίας Ακινήτων θεωρείται έγκυρο βάσει των 1111232724/ΑΔ0013/30-11-

e-Εισόδημα >>

>> ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ (DEMO) για τη συμπλήρωση της Φορολογικής Δήλωσης (Ε1) και των Συμπληρωματικών Εντύπων (Ε2, Ε3 και Ε9). Η εφαρμογή επιτρέπει την εκτύπωση ΕΠΙΔΕΙΚΤΙΚΟΥ Εκκαθαριστικού Σημειώματος.



ΠΡΟΣΟΧΗ: ΟΙ ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΕΝ ΥΠΟΧΑΙΡΕΙΟΥΝ ΤΙΣ ΕΓΚΥΡΕΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ. Αυτές υποβάλλονται αποκλειστικά και μόνο μέσω της αντιστοίχης εφαρμογής του TAXISnet

e-Φ.Μ.Α.Π. >>

>> Υπολογίστε το Φόρο Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας (Φ.Μ.Α.Π.).



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εφαρμογή επιτρέπει τον ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΜΟΝΟ του Φ.Μ.Α.Π. Δεν μπορεί να γίνει αντίστοιχη δήλωση και αυτόματη αποστολή της

e-Εκκαθάριση >>



>> Δείτε αν η Φορολογική σας Δήλωση έχει εκκαθαριστεί.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η υπηρεσία είναι διαθέσιμη ανεξαρτήτως του τρόπου υποβολής της Φορολογικής σας Δήλωσης (στη Δ.Ο.Υ ή μέσω)

TAXISphone >>

>> Υπηρεσία που επιτρέπει στους πολίτες να λαμβάνουν ΕΓΚΥΡΗ Φορολογική Ενημερότητα μέσω πιστοποιημένων φορέων με τους οποίους συναλλάσσονται (τοχίες για Τρόφιμα, Συμβολαιογράφους και Υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα όπως Κ.Ε.Π., Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας και Ο.Τ.Α.). Η υπηρεσία επιτρέπει επίσης την έκδοση ΕΓΚΥΡΟΥ Εκκαθαριστικού Σημειώματος μέσω των Κ.Ε.Π.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η Φορολογική Ενημερότητα και το Εκκαθαριστικό Σημείωμα που εκδίδονται μέσω TAXISphone θεωρούνται έγκυρα για κάθε νόμιμη χρήση βάσει της 1039904/2430/ΑΔ016/25-4-2000 (ΠΟΛ 1144/2000) (ΦΕΚ 618/Β) υπουργικής απόφασης

e-Έντυπα >>



>> Δείτε και εκτυπώστε ή αποκτήστε μέσω fax για πιο συχνά χρησιμοποιούμενα έντυπα και δηλώσεις κατά τις συναλλαγές σας με τους φορείς του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών.

Έκδοση πιστοποιητικών >>

>> Δείτε και εκτυπώστε ΕΓΚΥΡΟ Εκκαθαριστικό Σημείωμα.



>> Δείτε και εκτυπώστε ΕΓΚΥΡΟ αντίγραφο τη Φορολογικής Δήλωσης (Ε1).

>> Κάντε αίτηση για τη απόκτηση ΕΓΚΥΡΗΣ Φορολογικής Ενημερότητας. Μπορείτε να δείτε και να εκτυπώσετε τη Φορολογική Ενημερότητά την επόμενη ημέρα από την υποβολή της αίτησής σας

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το ποσοστό πιστοποίησης (Εκκαθαριστικό Σημείωμα αντίγραφο Φορολογικής Δήλωσης Φορολογική Ενημερότητα) θεωρούνται έγκυρα για κάθε νόμιμη χρήση βάσει της 2537/0030/11-11-2003 (ΦΕΚ 1685/Β) υπουργικής απόφασης. Η υπηρεσία είναι διαθέσιμη ανεξαρτήτως του τρόπου υποβολής της Φορολογικής σας Δήλωσης (στη Δ.Ο.Υ ή μέσω TAXISnet)

e-Περάσωση >>



>> Υπολογίστε το Φόρο Περάσωσης Ανάλογων Φορολογικών

Υποβάστεται για το Οικ. Έτη 1999-2003 και εκτυπώστε ΕΓΚΥΡΟ Απογραφικό - Εκκαθαριστικό Σημείωμα Περάσωσης με την προσκόμιση του

ΣΟΒΙ (ΠΟΛ 1274/2001)
ΦΕΚ 1642/Β) και
1016290/37/Α0013/27-3-
2002 (ΠΟΛ 113/2002)
ΦΕΚ 439/Β) υπουργικών
αποφάσεων

TAXISnet)

Απογραφικό στη Δ.Ο.Υ
μπορούν να υπερωθούν
τα ανέλεγκτα Οικ. Ετη
1999 - 2002



ΠΡΟΣΟΧΗ: Το
Απογραφικό μπορεί να
εκτυπωθεί μόνο όταν δε
υπάρχουν παραβάσεις
του Κ. Β. Σ. αποκρυβείας
φορολογητέα ύλη,
διαφορές Φ. Π. Α.
προσφυγές, κλπ.
Εάν υπάρχουν
παραβάσεις ή ανέλεγκα
Οικ. Ετη παλαιότερα του
1999, θα πρέπει να
σπευθούν στη Δ.Ο.Υ
ως
Το Απογραφικό θεωρείται
έγκυρο βάσει της
1089371/5979/ΔΕ-Β79-1
2004 (ΠΟΛ 1115/2004)
υπουργικής απόφασης.

Αρχη Δ.Ο.Υ

Επιτάκτηση Δελτίου

Αποστολή Σ.Α.Α.Α

Τμήμα Δ. Δελτίου

T. GIS/9 Θεσσα

• ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Αναζήτηση

Υπηρεσίες προς Πολίτες

Υπηρεσίες προς Επιχειρήσεις

Υπηρεσίες προς Έμπορους



Υπηρεσίες προς τις Επιχειρήσεις

TAXISnet

➤ Συμπληρώστε και αποστείλετε αυτόματα την Περιοδική Δήλωση Φ.Π.Α.



ΠΡΟΣΟΧΗ:
Δεκτές από το σύστημα γίνονται μόνο οι εμπρόθεσμες αρχικές δηλώσεις

➤ Συμπληρώστε και αποστείλετε αυτόματα τη Δήλωση V.I.E.S. (Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων - Πορτογαλίων)

ΠΡΟΣΟΧΗ:
Δεκτές από το σύστημα γίνονται μόνο οι εμπρόθεσμες αρχικές δηλώσεις

e-Α.Π.Α.Α.

➤ Υπογράψτε την Αντιπρομηκευτική Αίτηση ενός ακινήτου και εκτυπώστε



ΕΓΚΥΡΟ Φύλλο Υπολογισμού Αξίας Ακινήτων

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εφαρμογή δεν επιτρέπει την αυτόματη αποστολή στοιχείων Το Φύλλο Υπολογισμού Αξίας Ακινήτων θεωρείται έγκυρο βάσει των 1111232/1724/Α0013/30-11-2001 (Π.Ο.Λ. 1274/2001) (Φ.Ε.Κ. 1642/Β) και 1016800/80/Α0013-27-3-2002 (Π.Ο.Λ. 1113/2002) (Φ.Ε.Κ. 439/Β) υπουργικών αποφάσεων

Εγκυρότητα φορολογικών στοιχείων

➤ Ελέγξτε την εγκυρότητα ενός Α.Φ.Π.Α.

➤ Ελέγξτε την εγκυρότητα μιας Φορολογικής Ενημερότητας που έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά

➤ Ελέγξτε την εγκυρότητα του αριθμού Φ.Π.Α. - V.I.E.S. (εξωτερικού)

e-Οχήματα

➤ Δείτε το πιστόριο των Ε.Χ. επιβατικών αυτοκινήτων η/κ και δικύκλων σας και δηλώστε και αποστείλετε αυτόματα τις σποές ελλαγές τους



e-Περιώηση

➤ Υπογράψτε το Φορμάκι Περιοχής Ανάλογων Φορολογικών Υποθέσεων για το Οικ. Ετη 1999-2003 και εκτυπώστε ΕΓΚΥΡΟ Απογραφικό - Εκκαθαριστικό Σημείωμα Περιοχής. Με την προσκόμιση του Απογραφικού στη Δ.Ο.Υ μπορούν να περιληφθούν τα οφέλη τα Οικ. Ετη 1999 - 2003

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το Απογραφικό μπορεί να εκτυπωθεί μόνο όταν δεν υπάρχουν παραβάσεις του Κ.Β.Σ. απορριβόσιμα φορολογικά όφ.

TAXISphone

➤ Υπηρεσία που επιτρέπει στις Τράπεζες και τους Συμβολαιογράφους να αποκτήσουν ΕΓΚΥΡΗ Φορολογική Ενημερότητα των συναλλισσόμενων πελατών τους μέσω fax



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η Φορολογική Ενημερότητα που εκδίδεται μέσω TAXISphone θεωρείται έγκυρη για κάθε νόμιμη χρήση βάσει της 1039904/230/Α0016/25-4-2000 (Π.Ο.Λ. 1144/2000) (Φ.Ε.Κ. 618/Β) υπουργικής απόφασης.

e-Κ.Β.Σ.

➤ Συμπληρώστε και αποστείλετε αυτόματα τη Συγγεντητική Κετοσοτική Πηλολογική Πελάτων-Προμηθευτών.



e-Φ.Μ.Α.Π.

➤ Υπογράψτε το Φορμάκι Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας (Φ.Μ.Α.Π.).



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εφαρμογή επιτρέπει τον ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΜΟΝΟ του Φ.Μ.Α.Π. Δεν μπορεί να γίνει αντίστοιχη δήλωση και αυτόματη υποστολή της

Εκδοση πιστοποιητικών

➤ Κάντε αίτηση για την απόκτηση ΕΓΚΥΡΗ.



Φορολογικής Ενημερότητας. Μπορείτε να όστε και να εκπαιδωσείτε τη Φορολογική Ενημερότητα την επόμενη ημέρα από την υποβολή της αίτησής σας

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η παρούσα Φορολογική Ενημερότητα θεωρείται έγκυρη για κάθε νόμιμη χρήση βάσει της 2837/0030/11-11-2003 (Φ.Ε.Κ. 1685/Β) υπουργικής απόφασης. Η υπηρεσία εΐ διαθέσιμη ανεξίτηλως το τρόπο υποβολής της Φορολογικής σας Δήλωσης (στη Δ.Ο.Υ ή μέσω TAXISnet)

e-Έντυπο

➤ Δείτε και εκτυπώστε μέσω fax το πιο ευχάριστη χρησιμοποίησιμα έντυπο και δηλώσεις κατά τις συναλλαγές σας με τους φορείς του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών



ICISnet

➤ Βρείτε αυτόματα πληροφορίες σχετικά με την εθνική φορολογία πε εφαρμοζόμεται κατά την εισαγωγή των εμπορευμάτων στη χώρα μας (κωδικοποίηση VARK).



διαφορές Φ.Π.Α.,
προσφυγές, κλπ.
Εάν υπάρχουν
παραβάσεις ή ανέλεγκτα
Οικ. Ετη παλαιότερα του
1999, θα πρέπει να
σπευδθούν στη Δ.Ο.Υ.
σας.
Το Απογραφικό θεωρείται
έγκυρο βάσει της
1089871/5979/ΔΕ-ΒΥ9-11-
2004 (ΠΟΛ 1115/2004)
υπουργικής απόφασης.

Αρχή σελίδας

Ειστύπωση Σελίδας

Αποστολή Σελίδας

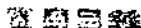
Τετάρτη, 02 Μαρτίου 20

© GSIS Group

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών



Ανάπτυξη

Υπηρεσίες προς Πολίτες

Υπηρεσίες προς Επιχειρήσεις

Υπηρεσίες προς Διευθύνσεις



Γ.Γ.Π.Σ.

On Line Υπηρεσίες

Φορολογικός οδηγός

Τηλεφωνικά

Υπηρεσίες προς τη Δημόσια Διοίκηση

Εγκυρότητα φορολογικών στοιχείων

- Ελέγξτε την εγκυρότητα ενός Α.Φ.Μ.
- Ελέγξτε την εγκυρότητα μιας Φορολογικής Ενημερότητας που έχει σταθεί ηλεκτρονικά
- Ελέγξτε την εγκυρότητα του αριθμού Φ.Π.Α. - V.I.E.S. (ξένοτεχνό ηπκ)

Υπηρεσία που επιτρέπει σε Υπηρεσίες του Δημοσίου και του Ευρύτερου Δημοσίου Τομέα (Κ.Ε.Π. Οργανισμός Κοινής Ωφέλειας, Ο.Τ.Α κ.ο.κ.) να αποκτήσουν ΕΓΚΥΡΗ Φορολογική Ενημερότητα των συναλλασσομένων με αυτές πολιτών μέσω fax.
Η υπηρεσία επιτρέπει επίσης στο Κ.Ε.Π. να αποκτήσουν ΕΓΚΥΡΟ Εκκαθαριστικό Σημείωμα των συναλλασσομένων με αυτές πολιτών μέσω fax



TAXISphone

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η Φορολογική Ενημερότητα και το Εκκαθαριστικό Σημείωμα που εκδίδονται μέσω TAXISphone θεωρούνται έγκυρα για κάθε νόμιμη χρήση βάσει της 1039904/2439/Α0016/25-4-2000 (ΠΟΛ 1144/2000) (Φ.Ε.Κ. 619/Ε) υπουργικής απόφασης.

e-Α.Π.Α.Α.

Υπολογίστε την Αντικειμενική Αξία ενός ακινήτου και εκτυπώστε ΕΓΚΥΡΟ Φύλλο Υπολογισμού Αξίας Ακινήτων



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εφαρμογή δεν επιτρέπει την αυτόματη αποστολή στοιχείων

ICISnet

Βρείτε αυτοματοποιημένες πληροφορίες σχετικά με την εθνική φορολογία που εφαρμόζεται κατά την εισαγωγή των εμπορευμάτων στη χώρα μας (κωδικοποίηση TARIC).

e-Έντυπο



Δείτε και εκτυπώστε ή αποκτήστε μέσω fax το πιο συχνά χρησιμοποιούμενα έντυπα και δηλώσεις κατά τις συναλλαγές σας με τους φαρμακεία του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών

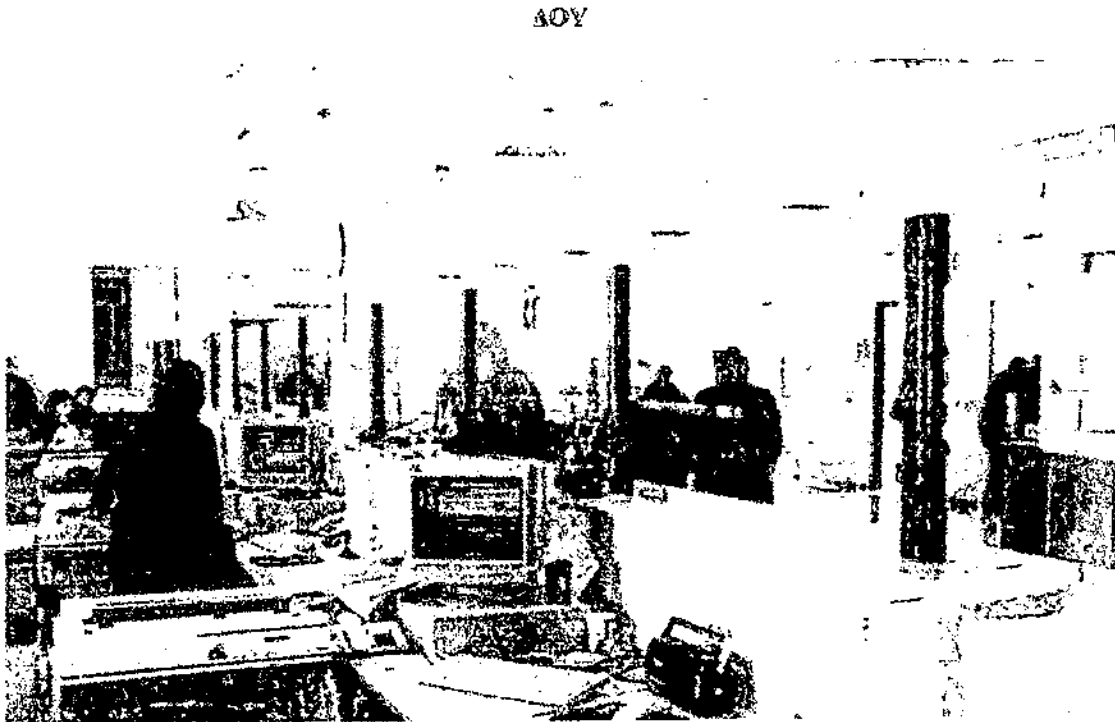
Αρχή Σύνταξης

Επιμέλεια Σελίδας

Ανασκόπηση Σελίδας

Τελευταία 02/04/2002

© GSIP Group



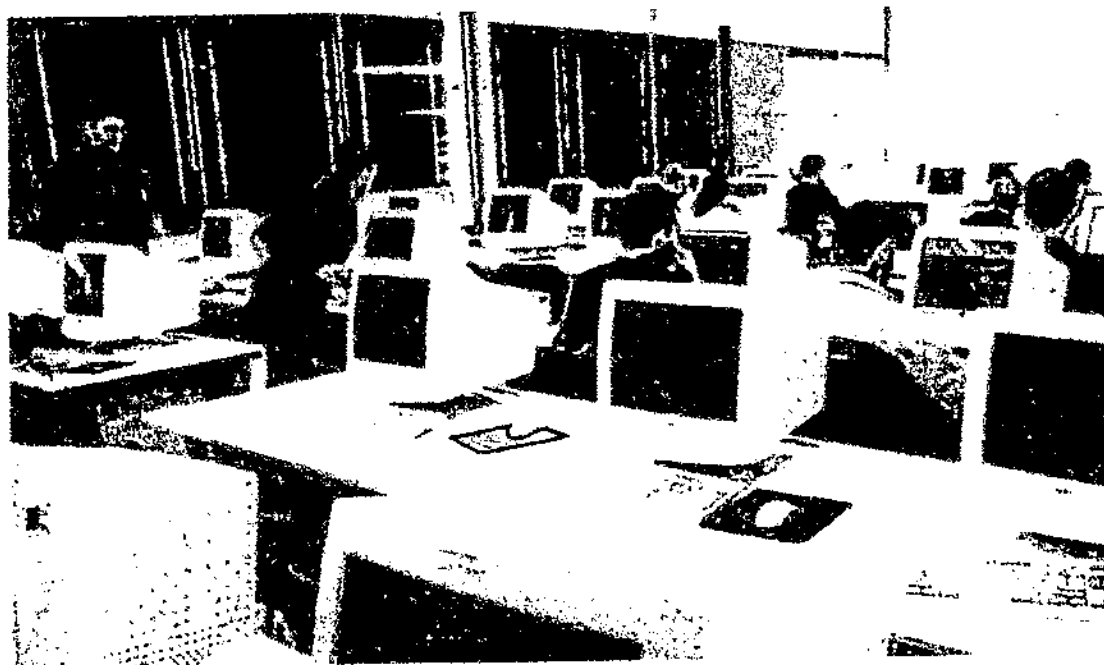
Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων έχει υλοποιήσει και λειτουργεί παραγωγικά πληροφοριακά συστήματα που επιτρέπουν τη διακπεραίωση συναλλαγών, τη χορήγηση εγγράφων και την παροχή πληροφοριών, μέσω του Internet.

Αποτελέσματα αυτής της επιλογής είναι η συνεχής βελτίωση της εξυπηρέτησης των φορολογούμενων, πολιτών και επιχειρήσεων και η απλούστευση των ακολουθούμενων διαδικασιών. Παράλληλο όφελος είναι η εξοικονόμηση πόρων, με την απαλλαγή των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών από χρονοβόρες συναλλαγές.

Το βασικότερο από τα πληροφοριακά συστήματα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων που παρέχουν ηλεκτρονικές υπηρεσίες και αποβλέπουν στην ένταξη των πολιτών στο επίκεντρο της εξυπηρέτησης, είναι το *TAXIS net*.

TAXIS NET

Οι Νέες Τεχνολογίες στις Εφορείες



ΜΕ ΤΟ TAXIS net ΕΠΙΤΥΓΧΑΝΕΤΑΙ :

- 1) Υποβολή δηλώσεων μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή, χωρίς να είναι απαραίτητη η παρουσία του φορολογούμενου στη Δ.Ο.Υ.
- 2) Αποσυμφόρηση των Δ.Ο.Υ., λόγω της μειωμένης προσέλευσης των πολιτών σε αυτές, με αποτέλεσμα τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη.
- 3) Υποβολή δηλώσεων σε 24ωρη βάση, 7 ημέρες την εβδομάδα.
- 4) Άμεση επικοινωνία και ενημέρωση του πολίτη μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- 5) Αποτελεσματική προστασία όλων των διακινούμενων στο Internet προσωπικών δεδομένων.

ΟΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ TAXIS net, ΑΠΕΥΘΥΝΟΝΤΑΙ :

- Σε όλους τους πολίτες προκειμένου να υποβάλουν δήλωση φορολογίας εισοδήματος (Ε1, Ε2, Ε3, Ε9 και ειδικό ενημερωτικό σημείωμα).
- Σε όλους τους πολίτες και τις επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α.
- Σε όλους τους πολίτες και τις επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν τριμηνιαίους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενδοκοινοτικών αποκτήσεων / παραδόσεων (δηλώσεις V.I.E.S).
- Σε όλους τους πολίτες και τις επιχειρήσεις που επιθυμούν να αποκτήσουν κωδικούς πρόσβασης για τις λουπές Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. (e-Εισόδημα, e-Κ.Β.Σ, έκδοση πιστοποιητικών, και e-Οχήματα).

Για να χρησιμοποιήσει το σύστημα TAXIS net κάθε ενδιαφερόμενος φορολογούμενος (ή λογιστής του) θα πρέπει να συμπληρώσει την ηλεκτρονική αίτηση εγγραφής η οποία είναι προσπελάσιμη μέσω Internet στη διεύθυνση : <https://www.taxis.net.gr/web/default.html>.

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ TAXIS net

Εγγεγραμμένοι χρήστες υπηρεσίας Φ.Π.Α : 719.344
Εγγεγραμμένοι χρήστες υπηρεσίας Φ.Ε : 883.328
Εγγεγραμμένοι χρήστες λοιπών υπηρεσιών: 1.050.720
ΣΥΝΟΛΟ : 1.054.610

ΣΥΧΝΕΣ ΑΠΟΡΙΕΣ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ

ΜΕ ΠΟΙΟΥΣ ΤΡΟΠΟΥΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΛΩ ΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΜΟΥ ΔΗΛΩΣΗ??

Η δήλωση φορολογίας εισοδήματος υποβάλλεται είτε από τον ίδιο τον φορολογούμενο με τη προσέλευση του στη Δ.Ο.Υ., είτε ταχυδρομικά, είτε ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου, στην υπηρεσία TAXIS net, (Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.taxis.net.gr).

Στη περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής της δήλωσης, παρέχεται σχετική έκπτωση.

ΤΙ ΩΦΕΛΕΙΑ ΕΧΩ ΟΤΑΝ ΥΠΟΒΑΛΛΩ ΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΜΟΥ ΔΗΛΩΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ??

α) Αποφεύγετε την μετακίνηση και την <έστω> και μικρή αναμονή στη Δ.Ο.Υ. ή το ταχυδρομείο.

β) Υποβάλλετε την δήλωσή σας, οποιαδήποτε ώρα του 24ώρου και όχι μόνο τις ώρες λειτουργίας των Δ.Ο.Υ ή των ταχυδρομείων.

γ) Έχετε μείωση του συνολικού ποσού οφειλής κατά 2,5% ανεξάρτητα από τον αριθμό των δόσεων, το δε ποσό της μείωσης μπορεί να φθάσει και τα 118 Ευρώ.

δ) Η εκκαθάριση της δήλωσης γίνεται μέσα σε λίγες ημέρες, καθόσον τα στοιχεία στοιχεία της φθάνουν άμεσα στο TAXIS, χωρίς να μεσολαβεί η Δ.Ο.Υ.

ΥΠΟΒΑΛΛΩ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΜΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ, ΠΩΣ ΘΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΩ ΤΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ??

Η δήλωση φορολογίας εισοδήματος ηλεκτρονικά υποβάλλεται πάντοτε εμπρόθεσμα. Τα δικαιολογητικά στη περίπτωση αυτή φυλάσσονται από τον φορολογούμενο και προσκομίζονται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. μόνο όταν ζητηθούν από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. Τα δικαιολογητικά φυλάσσονται από τον φορολογούμενο, μέχρι του χρόνου παραγραφής, που καθορίζεται σε πενταετία από τη λήξη του οικονομικού έτους που υποβλήθηκε η δήλωση φορολογίας εισοδήματος.

TAXIS PHONE

ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ TAXIS PHONE

1. Συμβολαιογράφοι, Τράπεζες, Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλοι φορείς, έχουν τη δυνατότητα να λαμβάνουν Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας (Α.Φ.Ε.) μέσω τηλεομοιοτυπικής συσκευής (fax), απαλλάσσοντας έτσι τους φορολογούμενους που συναλλάσσονται με τους φορείς αυτούς να το προσκομίσουν οι ίδιοι.
2. Όλα τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών ανά Ελλάδα, έχουν τη δυνατότητα να λαμβάνουν, μέσω τηλεομοιοτυπικής συσκευής (fax) και να χορηγούν σε κάθε ενδιαφερόμενο πολίτη
<< Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας
<< Εκκαθαριστικό Σημείωμα Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων.
3. Κάθε ενδιαφερόμενος πολίτης έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει στο σπίτι ή στο γραφείο του, μέσω τηλεομοιοτυπικής συσκευής (fax) οποιοδήποτε έντυπο του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών επιθυμεί, από κατάλογο εντύπων που είναι διαθέσιμα στην Ηλεκτρονική Βάση της Γ.Γ.Π.Σ.
4. Κάθε ενδιαφερόμενος πολίτης έχει τη δυνατότητα να ενημερωθεί για την πορεία εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ TAXIS phone

Έκδοση φορολογικής ενημερότητας

Ο πιστοποιημένος από τη Γ.Γ.Π.Σ. φορέας (συμβολαιογράφοι, τράπεζες, οργανισμοί, Κ.Ε.Π.) καλεί από πιστοποιημένη συσκευή fax το τηλέφωνο της υπηρεσίας (800-1146000), πληκτρολογεί τον προσωπικό του κωδικό αριθμό (PIN που έχει χορηγηθεί από τη Γ.Γ.Π.Σ) και στη συνέχεια τον Α.Φ.Μ. του πολίτη.

Η βεβαίωση που λαμβάνει ο φορέας στη συσκευή fax μέσα σε λίγα δευτερόλεπτα, επέχει θέση Αποδεικτικού Φορολογικής Ενημερότητας σύμφωνα με το Νόμο 2753/99 και την 1039904/2430/Α0016/25-4-2000 (ΦΕΚ 618/Β) υπουργική απόφαση.

Έκδοση Εκκαθαριστικού

Το πιστοποιημένο από τη Γ.Γ.Π.Σ Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών καλεί από πιστοποιημένη συσκευή fax το τηλέφωνο της υπηρεσίας (210-4803355), πληκτρολογεί τον κωδικό αριθμό (PIN, που του έχει χορηγηθεί από τη Γ.Γ.Π.Σ) και στη συνέχεια τον Α.Φ.Μ. του πολίτη.

Το αντίγραφο του Εκκαθαριστικού Σημειώματος που λαμβάνει ο φορέας στη συσκευή fax μέσα σε λίγα δευτερόλεπτα, είναι έγκυρο και μπορεί να χρησιμοποιηθεί όπως το πρωτότυπο, σύμφωνα με την 2078/0030/12-8-2003 (Φ.Ε.Κ. 1171Δ/2003) υπουργική απόφαση.

Ενημέρωση για την πορεία εκκαθάρισης

Ο ενδιαφερόμενος πολίτης καλεί το τηλέφωνο της υπηρεσίας (210-4855800) και στη συνέχεια, πληκτρολογεί τον Α.Φ.Μ. του. Με τη χρήση της υπηρεσίας ο πολίτης ενημερώνεται σχετικά με το αν έγινε και πότε η εκκαθάριση της φορολογικής του δήλωσης, αν το αποτέλεσμα της είναι χρεωστικό ή πιστωτικό και πότε οφείλει να καταβάλει ή πότε θα του επιστραφεί το χρεωστικό ή πιστωτικό υπόλοιπο αντίστοιχα.

Χορήγηση Εντύπων

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων αναπτύσσει τεχνολογικές υποδομές για την εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων που απαλλάσσονται με υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών. Στο πλαίσιο αυτό, λειτουργεί η Υπηρεσία (TAXIS phone) από την οποία μπορείτε να λαμβάνετε έντυπα απαραίτητα για τις συναλλαγές σας με τις υπηρεσίες του Υπουργείου, αυτόματα με fax ή να τα εκτυπώσετε στον υπολογιστή σας σε μορφή PDF.

Ο ενδιαφερόμενος πολίτης καλεί από οποιοδήποτε συσκευή fax το τηλέφωνο της υπηρεσίας (210-4803333) και μέσα από έναν κατάλογο εντύπων, επιλέγει αυτό που χρειάζεται.

Τα χορηγούμενα με τον τρόπο αυτό έντυπα μπορούν να χρησιμοποιηθούν έγκυρα στη συναλλαγή για την οποία προορίζεται το καθένα, σύμφωνα με την 1027924/547/0006Γ/26-03-2002 υπουργική απόφαση.

Η εκτύπωση των εντύπων σε μορφή PDF, προϋποθέτει την εφαρμογή του συστήματος Acrobat Reader στον υπολογιστή.

Ακολουθεί αναλυτικός πίνακας Κωδικών Εντύπων και οι ονομασίες τους :

Πίνακας Κωδικών Εντύπων

ΚΩΔΙΚΟΣ

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΝΤΥΠΟΥ

Γενικά Έντυπα

- 010 ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (Άρθρο 8 Ν.1599/1986)
- 011 ΑΙΤΗΣΗ-ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (Άρθρο 8 Ν.1599/86 & άρθ. 3 παρ.3 Ν.2690/99)

Φορολογικά Έντυπα

Έντυπα Μητρώου

- Έντυπο Μ0 Αίτηση για επανεκτίπωση - έκδοση πιστοποιητικού ΥΓΙΜ & Ε- παραχώρηση 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 απεντροποίησης Α.Φ.Μ.

Έντυπα Φορολογίας Εισοδήματος

- 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 επιτηδευσιαίων
- Έντυπο Ε5 Δήλωση φορολογίας εισοδήματος Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε., Αστικών, Αφανών ή Συμμετοχικών Εταιριών, Κοινωνιών Αστικού Δικαίου και

Κοινοπραξιών.

- Εντυπο Ν.145 Φ.Π. 131α Φ01.019 Δήλωση (Απόδοσης παρακρατούμενου φόρου εισοδήματος εργολάβων, ενοικιαστών, δημόσιων κλπ προσόδων, αντιπροσώπων, πρακτόρων, μεσίτων κλπ)
- Εντυπο Φ.Π. 131α Φ01.024 Δήλωση (Απόδοσης παρακρατούμενου φόρου από εισοδήματα από τόκους)
- Εντυπο Ε454 Υπεύθυνη Δήλωση (άρθρου 81 ν. 2238/1994)
- Εντυπο Ε288 Δήλωση απόδοσης φόρου εισοδήματος τελών χαρτόσημου και εισφοράς ΟΓΑ στις αποζημιώσεις απολυμένων ή των εξερχόμενων της υπηρεσίας μεθωτών κλπ. παρ. 1 άρθρ. 14 ν. 2238/1994
- Εντυπο Φ01 018 Δήλωση προκαταβλητέου φόρου στις αμοιβές Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
- Εντυπο Δ457 Δήλωση καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων
- Εντυπο Ε178 Δήλωση Απόδοσης παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από αποζημιώσεις, δικαιώματα, αμοιβές κλπ. (άρθρ. 13 παρ. 6,7 και 8 του ν. 2238/1994)
- Εντυπο Ε511 Προσωρινή δήλωση Απόδοσης φόρου και τελών χαρτόσημου που παρακρατούνται από αμοιβές που θεωρούνται εισόδημα από Εμπορικές επιχειρίες, από μισθούς και συντάξεις, καθώς και από αμοιβές για υπηρεσίες ελεύθεριου επαγγέλματος.

Εντυπα Αυτοκινήτων

- Εντυπο Θ.Ζ. 50, Ε25 Δήλωση σκηστίας αυτοκινήτου ή μοτοσυκλέτας

Εντυπα Φ.Π.Α.

- Εντυπο Φ1. 009-ΦΠΑ Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α.
- Εντυπο Φ2. 050-ΦΠΑ Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (Για υποκείμενους με Β' ή Γ' κατηγορίας βιβλία ΚΒΣ)
- Εντυπο Φ3. 051-ΦΠΑ Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. (Για υποκείμενους με Α' κατηγορίας βιβλία ΚΒΣ)
- Εντυπο Φ4 Ανακεφαλαιωτικός πίνακας Ενδοοικονομικών Παραδόσεων
- Εντυπο Φ5 Ανακεφαλαιωτικός πίνακας Ενδοοικονομικών Αποκτήσεων
- Εντυπο ΦΠΑ-018Α Αίτηση (Επιστροφής πιστωτικού υπολοίπου Φ.Π.Α.) με βάση την Α.Υ.Ο. αριθ. 1031790/2051/575/1991

Εντυπα Δικαστικού

- Εντυπο Δ2 Αίτηση ρύθμισης διευκόλυνσης

Εντυπα Κ.Β.Σ.

- Εντυπο Β1 Σημείωμα Κ.Β.Σ. (Θεώρηση, Ακύρωση, Απώλετα βιβλίων και στοιχείων, Τόπος Τήρησης Ενημέρωσης, Αίτησης, Γνωστοποιήσεις)
- Εντυπο Β2 Δήλωση έναρξης - μεταβολής - πάσης λειτουργίας Φ.Τ.Μ.

Εντυπα Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών υπαλλήλων

- Εντυπο Γ401 Αίτηση χορήγησης δανείου
Αίτηση επιστροφής δόσεων
- Εντυπο Γ501/2/01 Αίτηση προεξόφλησης συντάξεων
- Εντυπο Β112 2/01 Αίτηση αναγνώρισης προθπηρεσίας
- Εντυπο Β201 Αίτηση κανονισμού μερίσματος
- Εντυπο Β401 Αλλαγή διεύθυνσεως

ΕΝΟΤΗΤΑ 6^η

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ- ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

ΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ- ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΝΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΤΕΙ ΩΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΗΜΑ

Πρόσφατα, ο Σύνδεσμος Ελληνικών Βιομηχανιών δημοσιοποίησε τα αποτελέσματα μιας έρευνας που έκανε στην εγχώρια αγορά εργασίας, σχετικά με τα πιο περιζήτητα επαγγέλματα. Τις πρώτες θέσεις, ανάμεσα σε δεκάδες επαγγέλματα, φαίνεται να κατέχουν σταθερά οι λογιστές- οικονομολόγοι, οι μηχανολόγοι-ηλεκτρολόγοι και οι ηλεκτρονικοί.

Ασφαλώς, δεν παρουσιάζει κάτι καινούργιο η έρευνα αυτή- απλώς επιβεβαιώνει γνωστά και από προηγούμενες έρευνες και μελέτες πορίσματα. Η ζήτηση οικονομολόγων για στελεχιακή επάνδρωση των επιχειρήσεων του ιδιωτικού, αλλά και του δημόσιου τομέα είναι αυξημένη (λογιστήρια, φορολογικές υπηρεσίες, τμήματα marketing, υπηρεσίες μελετών και ερευνών). Ειδικότερα οι Λογιστές- Φοροτεχνικοί, μετά την αναβάθμιση του επαγγέλματος και την απαίτηση της νομοθεσίας ορισμένων τυπικών και ουσιαστικών προσόντων για την υπογραφή των ισολογισμών και των φορολογικών δηλώσεων, φαίνεται να διέρχονται την καλύτερη περίοδο των τελευταίων δεκαετιών. Η ανεργία που μαστίζει τους άλλους εργαζόμενους δεν είναι για τους Λογιστές- Φοροτεχνικούς το μεγαλύτερο πρόβλημα. Τους Λογιστές- Φοροτεχνικούς ταλαιπωρούν και κατατρώχουν ο φόρτος εργασίας (που σωρεύουν η πολυνομία και η ασυγκράτητη γραφειοκρατία) και το άγχος της δουλειάς και των προθεσμιών.

Αλλά δεν είναι μόνο αυτά που σαν γενικές παρατηρήσεις σημειώνονται παραπάνω. Υπάρχουν και πολλά άλλα δύσκολα σημεία που πρέπει να προσεχθούν και να διορθωθούν το δυνατόν συντομότερο. Καταγράφουμε μερικά από αυτά :

Α) Η απόκτηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτεχνικού και ειδικότερα η απόκτηση άδειας ανώτερης τάξης, όπως προβλέπει το Π.Δ 340/98, κατόπιν εξετάσεων. Έχει γραφτεί και επανάληψη, ότι οι ρυθμίσεις του Π.Δ. 340/98 δεν είναι καθόλου επιτυχείς, γι αυτό και μέχρι τώρα έχουν γίνει εξετάσεις μόνο μια φορά και μάλιστα αποκλειστικά στην περιφέρεια, αφού η περιοχή της Αθήνας τις σαμποτάρισε. Υπάρχει σκέψη και προεργασία (Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών και Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος) για αναθεώρηση του Π.Δ. 340/98 και κατάργηση του θεσμού των εξετάσεων, αλλά δεν προχώρησε ως τώρα, με αποτέλεσμα να καθυστερούν οι προαγωγές των Λογιστών-Φοροτεχνικών σε άδειες ασκήσεως επαγγέλματος ανώτερης τάξης και ιδίως σε αυτήν της Α' τάξης που παρέχει το δικαίωμα υπογραφής ισολογισμών. Είναι ανάγκη να λυθεί άμεσα το θέμα αυτό και μάλιστα κατά τρόπο που να διευκολύνει την ταχύτερη προαγωγή και προώθηση των ενδιαφερομένων, που συγκεντρώνουν τα ουσιαστικά προσόντα, στις άδειες Β' και Α' τάξης.

Β) Ο καθορισμός κατώτατων ορίων αμοιβών για τις λογιστικές εργασίες και την υπογραφή ισολογισμών από ελεύθερους επαγγελματίες Λογιστές- Φοροτεχνικούς. Το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας να πάρει την πρωτοβουλία και να προκαλέσει σχετική υπουργική απόφαση, όπως έκανε και για τις αμοιβές των Ελεγκτών ανωνύμων εταιρειών που έχουν άδεια άσκησης οικονομολογικού επαγγέλματος.

Γ) Ο περιορισμός του κύκλου εργασιών των Λογιστικοφορολογικών Γραφείων. Είναι σε όλους γνωστό, ότι η αδυναμία του κράτους (και συγκεκριμένα του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών) να ενημερώνει σωστά τους φορολογούμενους για τις φορολογικές υποχρεώσεις τους δημιούργησε τις προϋποθέσεις ανάπτυξης ολόκληρης αγοράς σχετικής με το θέμα αυτό. Πλήθος εντύπων (περιοδικών και βιβλίων), τράπεζες πληροφοριών, διοργάνωση σεμιναρίων και άλλα συναγωνίζονται στην ηλεκτρονική και έντυπη αναπαραγωγή και επεξήγηση των φορολογικών νόμων και εγκυκλίων. Παράλληλα, το ισχύον φοροελεγκτικό σύστημα των μικρομεσαίων, κυρίως επιχειρήσεων ευνοεί την ενδυνάμωση του ρόλου των Λογιστών ως συνεργατών των ελεγκτικών οργάνων και ως αναγκαίων διαμεσολαβητών μεταξύ των επιχειρήσεων και των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών. Η συγκέντρωση των αιτουμένων από τις Φορολογικές Αρχές στοιχείων, η σύνταξη και υποβολή των σχετικών δηλώσεων, αλλά και οι μακρές, πολλές φορές, διαπραγματεύσεις είναι έργο των Λογιστών, που αυξάνει τον κύκλο εργασιών τους _ φυσικά δε και των εσόδων τους. Με τα προωθούμενα από τη νέα κυβέρνηση μέτρα αυτόματου κλεισίματος των εκκρεμών φορολογικών υποθέσεων, αντικειμενικοποίησης της φορολογίας των μικρομεσαίων επιχειρήσεων, απλούστευσης του μηχανισμού υποβολής των φορολογικών δηλώσεων και τα λοιπά, οι Λογιστές θα δουν τις δουλειές και τα έσοδά τους να συρρικνώνονται. Η διαγραφόμενη αυτή απειλή είναι ένα θέμα που πρέπει να απασχολήσει τους αρμόδιους φορείς και κυρίως το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδας. Όλα τα προβλήματα μπορούν να λυθούν, αν αντιμετωπιστούν έγκαιρα και σωστά.

Στην προκειμένη περίπτωση, η ορθή λύση είναι να αντιμετωπιστεί το επάγγελμα του Λογιστή- Φοροτεχνικού ως λειτουργήμα (όπως συμβαίνει με τους δικηγόρους) και να τύχει ανάλογης προσοχής και προστασίας. Γιατί από την καλή επάνδρωση και σωστή λειτουργία του θα ωφεληθούν οι επιχειρήσεις, το κράτος και η ίδια η κοινωνία σε τελευταία ανάλυση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι

Επιτρεπόμενες δραστηριότητες κατά κατηγορία αδείας (Άρθρο 3 Π.Δ 340/1998)

<u>Άδεια Α' τάξης</u>	<u>Άδεια Β' τάξης</u>	<u>Άδεια Γ' τάξεως</u>	<u>Άδεια Δ' τάξεως</u>
Οι κάτοχοι αδείας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή-Φοροτεχνικού Α' τάξεως διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών, ανεξαρτήτως ορίου ετησίων ακαθαρίστων εσόδων.	Κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' και Β' κατηγορίας Κ.Β.Σ καθώς και επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Γ' κατηγορίας Κ.Β.Σ, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το όριο της Β' κατηγορίας Κ.Β.Σ, προσαυξημένο κατά 40%.	Οι κάτοχοι αδείας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή-Φοροτεχνικού Γ' τάξεως διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' και Β' κατηγορίας Κ.Β.Σ.	Συντάσσουν φορολογικές δηλώσεις και διενεργούν λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' κατηγορίας Κ.Β.Σ, καθώς και επιτηδευματιών Β' κατηγορίας Κ.Β.Σ, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το 10% του προβλεπόμενου ορίου βιβλίων Β' κατηγορίας Κ.Β.Σ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΙ

Μαθήματα στα οποία εξετάζονται οι υποψήφιοι για την απόκτηση αδείας ανώτερης κατηγορίας (Άρθρο 5 Π.Δ. 340/98)

Από Δ' σε Γ' Τάξη	Από Γ' σε Β' Τάξη	Από Β' σε Α' Τάξη
<p>Για την απόκτηση αδείας Γ' τάξεως απαιτούνται επιτυχείς εξετάσεις στα μαθήματα :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Γενικές Αρχές Λογιστικής 2.Κώδικας Βιβλίων & Στοιχείων. 3.Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων. 4.Φόρος Προστιθέμενης Αξίας. 5.Στοιχεία Δημόσιας Οικονομίας 	<p>Για την απόκτηση αδείας Β' τάξεως απαιτούνται επιτυχείς εξετάσεις στα παρακάτω μαθήματα :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Γενική Λογιστική. 2.Γενικό Λογιστικό Σχέδιο 3.Αναλυτική Λογιστική 4.Εσωτερικός Λογιστικός Έλεγχος. 5.Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων 6.Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων. 7.Φόρος Προστιθέμενης Αξίας 8.Εισαγωγή στο Δίκαιο-Εμπορικές Εταιρείες 	<p>Για την απόκτηση αδείας Α' τάξεως απαιτούνται επιτυχείς εξετάσεις στα παρακάτω μαθήματα :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Ανάλυση και κριτική διερεύνηση ετησίων Οικονομικών Καταστάσεων. 2.Ενοποιημένοι Ισολογισμοί 3.Δίκαιο Εταιρειών 4.Στοιχεία Χρηματοοικονομικής Διοίκησης. 5.Στοιχεία Διεθνούς και Ευρωπαϊκού Δικαίου 6.Στοιχεία Φορολογικής Δικονομίας

ΠΙΝΑΚΑΣ IV

Πτυχιούχοι Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.)

Άδεια Β' Τάξεως	Άδεια Α' Τάξεως
<p>Α) Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι. που κατά τη δημοσίευση του Π.Δ. 340/98, ασκούσαν επί πέντε (5) έτη, από τη λήψη του πτυχίου τους, το επάγγελμα του Λογιστή (ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες) ή έχουν πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό – οικονομικό κλάδο του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.</p> <p>Β) Οι πτυχιούχοι των Τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι. που κατά τη δημοσίευση του Ν. 2515/97, ασκούσαν επί δέκα (10) έτη, από τη λήψη του πτυχίου τους, το επάγγελμα του Λογιστή (ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες) ή έχουν δέκα (10) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό- οικονομικό κλάδο του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.</p>	<p>Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι. που κατά τη δημοσίευση του Ν. 2515/97, ασκούσαν επί πέντε (5) έτη, από τη λήψη του πτυχίου τους, το επάγγελμα του Λογιστή (ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες) ή έχουν πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό- οικονομικό κλάδο του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.</p>

ΠΙΝΑΚΑΣ V

Μη πτυχιούχοι πρόσωπα που δεν έχουν πτυχίο Ανώτατης (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτερης (Τ.Ε.Ι.) Σχολής

Σε όλους εκείνους, που κατά τη δημοσίευση του Ν. 2515/ 97 ασχολούνταν στο λογιστικό επάγγελμα, χορηγείται άδεια Γ' τάξεως μ ό ν ο ν, με τις κάτωθι προϋποθέσεις και διακρίσεις:

- 1) Στους κατόχους απολυτηρίου Γενικού Λυκείου που κατά τη δημοσίευση του Ν. 2515/1997 ασκούσαν επί δεκαεπτά (17) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του Βοηθού λογιστή ή έχουν δεκαεπτά (17) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό- οικονομικό κλάδο του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα.
- 2) Στους κατόχους απολυτηρίου επαγγελματικού Λυκείου ή ενιαίου πολυκλαδικού Λυκείου κλάδου Οικονομίας, που κατά τη δημοσίευση του Ν. 2515/1997 ασκούσαν επί δεκαπέντε (15) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του Βοηθού Λογιστή ή έχουν δεκαπέντε (15) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό- οικονομικό κλάδο του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα.
- 3) Στους κατόχους πτυχίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) Λογιστικής και στους κατόχους μακροχρονίων προγραμμάτων κατάρτισης του Ελληνικού Κέντρου Παραγωγικότητας (ΕΛ.ΚΕ.ΠΑ.) που ασκούσαν κατά τη δημοσίευση του Ν. 2515/1997 επί δεκατρία (13) έτη το επάγγελμα του Βοηθού Λογιστή ή έχουν δεκατρία (13) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό- οικονομικό κλάδο του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.

Κατ' εξαίρεση, στους στερούμενους πτυχίου Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι., που αποδεδειγμένα από το έτος 1965 μέχρι και της 30^{ης} Απριλίου 1997 έχουν υπογράψει ισολογισμούς επιχειρήσεων, που λειτουργούν στην Ελλάδα, τουλάχιστον τριών (3) χρήσεων, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Α' τάξεως.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. ΚΟΝΤΑΚΟΣ Γ. ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ: « ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ», ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ, 1988.
2. ΛΕΟΝΤΑΚΗΣ ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ, «ΛΟΓΙΣΤΗΣ - ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΣ», ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΠΑΜΕΣΟΣ, ΑΘΗΝΑ, 1999.
3. ΜΕΛΙΣΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ «ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ», ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, Τ.Ε.Ι., ΠΑΤΡΩΝ.
4. ΜΕΛΙΣΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ « ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Β », ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, Τ.Ε.Ι., ΠΑΤΡΩΝ.
5. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟ (ΜΗΝΙΑΙΟ), «Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ», ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΤΟΤΣΗ, ΤΕΥΧΟΣ ΑΥΓΟΥΣΤΟΥ 2004.
6. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΚΔΟΣΗ, ΕΤΗΣΙΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ 2003, ΤΕΥΧΟΣ 651, ΜΑΪΟΣ 2003.

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

- 1 <https://www.le-oikonomia.gr>
2. <https://www.google.com>
- 3 <https://www.gsis.gr>
4. <https://www.infosoc.gr>
- 5 <https://www.taxisnet.gr>

