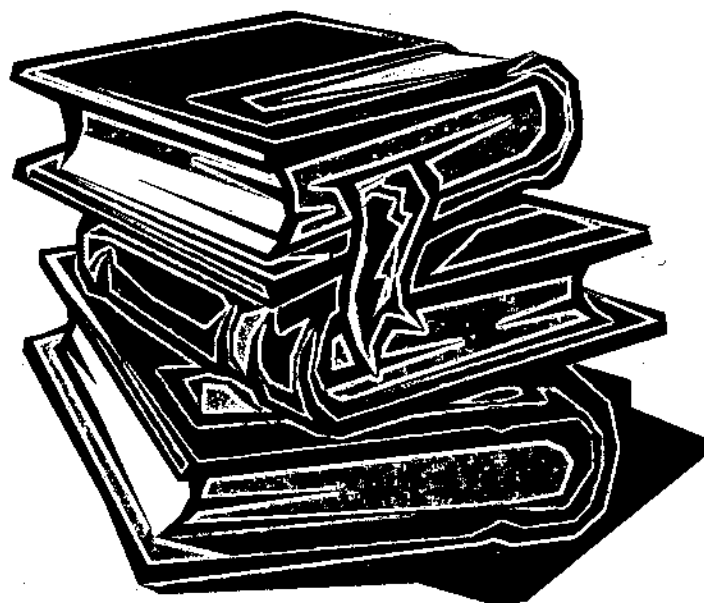


Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
ΘΕΜΑ: ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 10 ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ
ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ



ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ
1. ΚΑΡΑΦΩΤΙΑ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ
2. ΦΥΡΑΡΙΑΗ ΜΑΡΙΑΝΝΑ
3. ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ

ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ
ΠΟΛΥΔΩΡΟΥ ΛΟΥΚΙΑ

ΠΑΤΡΑ, 2005

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	6051
----------------------	------

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ



Σελ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	8
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	9
1.1 ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	9
1.1.1 Αντικείμενο Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων	9
1.1.2 Υπόχρεοι σε τήρηση λογιστικών βιβλίων και στοιχείων	9
1.1.3 Κατηγορίες λογιστικών βιβλίων	11
1.1.3.1 Βιβλία πρώτης κατηγορίας	11
1.1.3.2 Βιβλία δεύτερης κατηγορίας	11
1.1.3.3 Βιβλία τρίτης κατηγορίας	13
1.1.3.4 Βιβλίο αποθήκης, παραγωγής κοστολογίου	13
1.1.3.5 Βιβλία υποκαταστήματος	15
1.1.4 Κατηγορίες τήρησης λογιστικών βιβλίων με βάση το ύψος των ετήσιων ακαθαρίστων εσόδων της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου	16
1.1.5 Τρόπος ενημέρωσης των βιβλίων	16
1.1.6 Τόπος τήρησης των βιβλίων – Χρόνος διαφύλαξης αυτών	17
1.1.7 Θεώρηση βιβλίων	17
1.2 ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ	17
1.2.1 Σκοπός	17
1.2.2 Τόπος και τρόπος τήρησης	18
1.2.3 Χρόνος ενημέρωσης – εκτύπωσης	18
1.2.4 Γενικές επισημάνσεις	19
1.2.5 Θεώρηση βιβλίων	19
1.3 Ερμηνευτικές παρατηρήσεις	20
1.4 ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΠΑΡΑΣΤΑΣΗ 1	21
1.5 ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΠΑΡΑΣΤΑΣΗ 2	22
1.6 ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΠΑΡΑΣΤΑΣΗ 3	23
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	24
2.1 ΒΙΒΛΙΟ ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	24
2.1.1 Υπόχρεοι	24
2.1.2 Χρόνος ενημέρωσης	24
2.1.3 Περιεχόμενο βιβλίου	24
2.1.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου ποσοτικής παραλαβής	25
2.1.5 Περιπτώσεις μη υποχρεωτικής τήρησης του βιβλίου ποσοτικής παραλαβής	25
2.1.6 Επισημάνσεις	26
2.1.7 Βιβλίο ποσοτικής παραλαβής για τους επισκευαστές ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών	26
2.1.8 Τήρηση δελτίου ποσοτικής παραλαβής για την αγορά αγροτικών προϊόντων	27
2.1.9 Επιπλέον παρατηρήσεις στο βιβλίο ποσοτικής παραλαβής	27
2.1.10 Βασικές έννοιες	27
2.2 ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΩΤΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	28
2.2.1 Ορισμός εξόδων πρώτης εγκατάστασης	28
2.2.2 Υπόχρεοι	28

2.2.3 Χρόνος ενημέρωσης	28
2.2.4 Περιεχόμενο βιβλίου	28
2.2.5 Επιστημάνσεις	28
2.2.6 Θεώρηση βιβλίου	29
2.2.7 Πάγια στοιχεία ατομικής επιχείρησης απ' αυτά της προσωπικής παρουσίας του επιτηδευματία	29
2.2.8 Χρονική διάρκεια περαίωσης εργασιών ιδρύτου	30
2.3 ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	30
2.3.1 Γενικά	30
2.3.2 Υπόχρεοι	30
2.3.3 Χρόνος ενημέρωσης	30
2.3.4 Περιεχόμενο βιβλίου	31
2.3.4.1 Επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας	31
2.3.4.2 Επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας	31
2.3.5 Επιστημάνσεις	31
2.3.5.1 Επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας	31
2.3.5.2 Επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας	32
2.3.6 Αποδεικτικά στοιχεία των νέων παραγωγικών επενδύσεων	32
2.3.7 Υποχρεώσεις επιχειρήσεων που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας	33
βάση του Ν. 1892/1990	33
2.4 ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ (ΠΟΡΤΑΣ)	34
2.4.1 Βασικοί ορισμοί	34
2.4.2 Υπόχρεοι	34
2.4.3 Χρόνος ενημέρωσης	34
2.4.4 Περιεχόμενο βιβλίου	34
2.4.5 Ενδεικτικά υποδείγματα βιβλίου κίνησης πελατών (πόρτας)	35
2.4.6 Περιπτώσεις μη τήρησης βιβλίου πελατών	35
2.4.7 Επιστημάνσεις	35
2.4.8 Επιπλωμένα διαμερίσματα. Πότε υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου πόρτας και πότε δεν υπάρχει	36
2.4.9 Υπηρεσίες και προσφορά φαγητού «πακέτο» σε πελάτες ξενοδοχείου	36
2.4.10 Χρονομεριστική μίσθωση ξενοδοχείων	37
2.4.11 ALL INCLUSIVE συμβάσεις ξενοδοχειακών επιχειρήσεων	37
2.4.12 Μη νόμιμη τήρηση βιβλίου πόρτας στα ξενοδοχεία	38
2.5 ΒΙΒΛΙΟ ΜΗΤΡΩΟΥ ΜΑΘΗΤΩΝ	38
2.5.1 Υπόχρεοι	38
2.5.2 Χρόνος ενημέρωσης	39
2.5.3 Περιεχόμενο βιβλίου	39
2.5.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα μητρώου μαθητών	39
2.5.5 Περιπτώσεις μη τήρησης του βιβλίου	39
2.5.6 Επιστημάνσεις	40
2.5.7 Ειδικές περιπτώσεις τήρησης μητρώου μαθητών	40
2.5.8 Καταβολή διδάκτρων από τράπεζες ή νομικά πρόσωπα ή τρίτα πρόσωπα	40
Ενημέρωση μητρώου μαθητών	40
2.5.9 Επιμόρφωση στελεχών επιχειρήσεων	41
2.6 ΒΙΒΛΙΑ α) ΑΣΘΕΝΩΝ β) ΜΕΡΙΔΟΛΟΓΙΑ ΙΑΤΡΩΝ	41
2.6.1 Υπόχρεοι	41
2.6.2 Χρόνος ενημέρωσης	41
α) Βιβλίο ασθενών	41
β) Βιβλίο μεριδολογίου ιατρών	41

2.6.3 Περιεχόμενο βιβλίου.....	41
α) Βιβλίο ασθενών.....	41
β) Βιβλίο μεριδολογίου ιατρών.....	41
2.6.4 Ενδεικτικά υποδείγματα βιβλίων.....	42
α) Βιβλίο ασθενών.....	42
β) Βιβλίο μεριδολογίου ιατρών.....	42
2.6.5 Περιπτώσεις μη τήρησης του βιβλίου.....	42
2.6.6 Επισημάνσεις.....	43
α) Βιβλίο ασθενών.....	43
β) Βιβλίο μεριδολογίου ιατρών.....	43
2.6.7 Κλινικές ή θεραπευτήρια μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.....	43
2.6.8 Ενόπιση των βιβλίων «Εισόδου και εξόδου ασθενών» και του βιβλίου «ασθενών».....	43
2.7 ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ.....	44
2.7.1 Υπόχρεοι.....	44
2.7.2 Χρόνος= τόπος ενημέρωσης.....	44
2.7.3 Περιεχόμενο βιβλίου.....	44
2.7.4 Επισημάνσεις.....	44
2.7.5 Περιπτώσεις απαλλαγής από την τήρηση – ενημέρωση του βιβλίου επίσκεψης ασθενών.....	45
2.7.6 Γιατροί συμβεβλημένοι με το δημόσιο.....	45
2.7.7 Δυνατότητα καταχώρησης των δεδομένων το βιβλίου επίσκεψης ασθενών στο τηρούμενο βιβλίο εισόδων – εξόδων.....	46
2.8 ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ (διαγνωστικού κέντρου).....	47
2.8.1 Ορισμός διαγνωστικού κέντρου.....	47
2.8.2 Υπόχρεοι.....	47
2.8.3 Χρόνος ενημέρωσης.....	47
2.8.4 Περιεχόμενο βιβλίου.....	47
2.8.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίο ασθενών διαγνωστικού κέντρου.....	47
2.8.6 Επισημάνσεις.....	48
2.9 ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ (κέντρα αισθητικής και γυμναστήρια).....	48
2.9.1 Βασικοί ορισμοί.....	48
2.9.2 Υπόχρεοι.....	48
2.9.3 Χρόνος ενημέρωσης.....	48
2.9.4 Περιεχόμενο βιβλίου.....	48
2.9.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου πελατών.....	48
2.9.6 Επισημάνσεις.....	49
2.10 ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ (φυσιοθεραπευτές και ασκούντες παραϊατρικό επάγγελμα).....	49
2.10.1 Υπόχρεοι.....	49
2.10.2 Χρόνος ενημέρωσης.....	49
2.10.3 Περιεχόμενο βιβλίου.....	49
2.10.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου πελατών.....	50
2.10.5 Επισημάνσεις.....	50
2.11 ΒΙΒΛΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΟΔΗΓΩΝ.....	51
2.11.1 Υπόχρεοι.....	51
2.11.2 Χρόνος ενημέρωσης.....	51
2.11.3 Περιεχόμενο βιβλίου.....	51
2.11.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου εκπαιδευομένων οδηγών.....	51
2.11.5 Επισημάνσεις.....	51

2.12	ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ.....	52
2.12.1	Υπόχρεοι.....	52
2.12.2	Χρόνος ενημέρωσης.....	52
2.12.3	Περιεχόμενο βιβλίου.....	52
2.12.4	Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου αποθήκευσης.....	52
2.12.5	Επιστημόνσεις.....	52
2.12.6	Μεταβίβαση κυριότητας αποθηκευμένων αγαθών τα οποία παραμένουν στο χώρο αποθήκευσης.....	53
2.12.7	Δελτίο εισαγωγής, δελτίο αποστολής.....	53
2.12.8	Εξαγωγή των αγαθών από το ψυγείο ή την αποθήκη και παράδοση (ή μη) αυτών στη «ράμπα» του ψυγείου ή της αποθήκης.....	53
2.12.9	Αποστολή των αγαθών με μεταφορικά μέσα ΙΧ ή ΔΧ, με ευθύνη των ψυγείων ή αποθηκών σε τρίτους (πελάτες των αποθετών) κατ' εντολή και για λογαριασμό τρίτων.....	54
2.12.10	Παραλαβή αγαθών από χώρες της Ε.Ε.....	54
2.12.11	Συνένωση του βιβλίου εναπόθεσης και του βιβλίου αποθήκευσης.....	54
2.12.12	Βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης αγαθών.....	54
2.13	ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΜΕΤΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΧΩΡΕΣ ΤΗΣ Ε.Ε.....	55
2.13.1	Υπόχρεοι.....	55
2.13.2	Χρόνος ενημέρωσης.....	55
2.13.3	Περιεχόμενο βιβλίου.....	55
2.13.4	Συνοδευτικά στοιχεία απόστολης αγαθών.....	56
2.13.5	Συνοδευτικά στοιχεία διακίνησης αγαθών εντός της Ελληνικής επικράτειας.....	56
2.13.6	Επιστημόνσεις.....	57
2.14	ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ.....	57
2.14.1	Έννοια εκμεταλλευτή χώρου στάθμευσης.....	57
2.14.2	Υπόχρεοι.....	57
2.14.3	Χρόνος ενημέρωσης.....	57
2.14.4	Περιεχόμενο βιβλίου.....	58
2.14.5	Συνένωση βιβλίου στάθμευσης αυτοκινήτων και απόδειξης παροχής υπηρεσιών.....	58
2.14.6	Ενδεικτικά υποδείγματα βιβλίου στάθμευσης οχημάτων.....	58
	α) Βιβλίο στάθμευσης οχημάτων με την ώρα ή διάρκειες μισθώσεις (μη συνενωμένο).....	58
	β) Συνενωμένο βιβλίο στάθμευσης – Α.Π.Υ.....	59
	γ) Βιβλίο στάθμευσης αυτοκινήτων μόνιμων.....	59
2.14.7	Περιπτώσεις μη τήρησης το βιβλίου στάθμευσης.....	59
2.14.8	Επιστημόνσεις.....	59
2.15	ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ.....	60
2.15.1	Έννοια συνεργείου επισκευής και συντήρησης οχημάτων.....	60
2.15.2	Υπόχρεοι.....	60
2.15.3	Χρόνος ενημέρωσης.....	60
2.15.4	Περιεχόμενο βιβλίου.....	61
2.15.5	Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου εισερχομένων οχημάτων.....	61
2.15.6	Επιστημόνσεις.....	61
2.15.7	Επιχειρήσεις πώλησης και παράλληλα τοποθέτησης από αυτές εξαρτημάτων, ελαστικών και λιπών εξαρτημάτων.....	62
2.15.8	Μη υπόχρεοι τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων.....	62

2.15.9	Συνεργεία επιχειρήσεων που παρέχουν υπηρεσίες σε πελάτες τους χωρίς αμοιβή, λόγω ανελημμένης (συμβατικής) υποχρέωσης.....	62
2.15.10	Μεταχειρισμένα αυτοκίνητα.....	63
2.16	ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ.....	63
2.16.1	Υπόχρεοι.....	63
2.16.2	Χρόνος ενημέρωσης.....	63
2.16.3	Περιεχόμενο βιβλίου.....	63
2.16.4	Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου κίνησης οχημάτων.....	64
2.16.5	Επισημάνσεις.....	64
2.17	ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΣΚΑΦΩΝ ΘΑΛΑΣΣΗΣ.....	65
2.17.1	Βασικές έννοιες.....	65
2.17.2	Υπόχρεοι.....	65
2.17.3	Χρόνος ενημέρωσης.....	65
2.17.4	Περιεχόμενο βιβλίου.....	65
2.17.5	Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου εισερχομένων σκαφών.....	66
2.17.6	Επισημάνσεις.....	66
2.18	ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΣΚΑΦΩΝ ΘΑΛΑΣΣΗΣ.....	66
2.18.1	Υπόχρεοι.....	66
2.18.2	Χρόνος ενημέρωσης.....	66
2.18.3	Περιεχόμενο βιβλίου.....	67
2.18.4	Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου στάθμευσης σκαφών.....	67
2.18.5	Επισημάνσεις.....	67
2.19	ΒΙΒΛΙΟ ΑΥΤΟΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ.....	67
2.19.1	Υπόχρεοι.....	67
2.19.2	Χρόνος ενημέρωσης.....	67
2.19.3	Περιεχόμενο βιβλίου.....	68
2.19.4	Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου έργων.....	68
2.19.5	Επισημάνσεις.....	68
2.19.6	Περιπτώσεις στις οποίες δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου έργων.....	68
2.19.7	Συνένωση του βιβλίου έργων με το στοιχείο διακίνησης.....	69
2.19.8	Μηχανήματα για τα οποία υπάρχει η υποχρέωση τήρησης βιβλίου έργων Έννοια αυτοκινούμενων μηχανημάτων.....	69
2.19.9	Μηχανήματα τα οποία δεν θεωρούνται ως μηχανήματα για την τήρηση βιβλίου έργων.....	69
2.20	ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΝΔΡΟΜΗΤΩΝ.....	70
2.20.1	Έννοια υπηρεσίας με συνδρομή.....	70
2.20.2	Υπόχρεοι.....	70
2.20.3	Χρόνος ενημέρωσης.....	70
2.20.4	Περιεχόμενο βιβλίου.....	70
2.20.5	Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου συνδρομητών.....	70
2.20.6	Επισημάνσεις.....	71
2.20.7	Περιπτώσεις μη υποχρεωτικής τήρησης του βιβλίου συνδρομητών.....	71
2.20.8	Υπόχρεοι τήρησης βιβλίου συνδρομητών.....	71
2.20.9	Μη υπόχρεοι σε τήρηση βιβλίου συνδρομητών.....	71
2.21	ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΛΑΧΕΙΩΝ.....	72
2.21.1	Έννοια πράκτορα.....	72
2.21.2	Υπόχρεοι.....	72
2.21.3	Χρόνος ενημέρωσης.....	72
2.21.4	Περιεχόμενο βιβλίου.....	72

2.21.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου διάθεσης λαχείων.....	72
2.22 ΒΙΒΛΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ.....	73
2.22.1 Βασικές έννοιες.....	73
2.22.2 Υπόχρεοι.....	73
2.22.3 Χρόνος ενημέρωσης.....	73
2.22.4 Περιεχόμενο βιβλίου.....	73
2.22.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου προκατασκευασμένων οικιών ή κτισμάτων.....	73
2.22.6 Επιστημόνσεις.....	74
2.23 ΒΙΒΛΙΟ Η ΔΕΛΤΙΟ ΕΝΤΟΛΩΝ.....	74
2.23.1 Υπόχρεοι.....	74
2.23.2 Χρόνος ενημέρωσης.....	74
2.23.3 Περιεχόμενο βιβλίου.....	74
2.23.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου εντολών.....	75
2.23.5 Περιπτώσεις μη τήρησης βιβλίου εντολών.....	75
2.23.6 Επιστημόνσεις.....	75
2.24 ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ (ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ) ΣΤΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΑ.....	76
2.24.1 Υπόχρεοι.....	76
2.24.2 Περιεχόμενο βιβλίου.....	76
2.24.3 Υπόδειγμα βιβλίου διάθεσης φαρμάκων.....	76
2.25 ΒΙΒΛΙΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ.....	77
2.25.1 Βασικές έννοιες.....	77
2.25.2 Υπόχρεοι.....	77
2.25.3 Χρόνος ενημέρωσης.....	77
2.25.4 Επιστημόνσεις.....	77
2.26 ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΑΦΗΜΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΤΗΛΕΟΠΤΙΚΟΥΣ ΚΑΙ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ.....	78
2.26.1 Υπόχρεοι.....	78
2.26.2 Χρόνος ενημέρωσης, εκτύπωσης του βιβλίου.....	78
2.26.3 Περιεχόμενο βιβλίου.....	78
2.26.4 Επιστημόνσεις.....	79
2.26.5 Καταβολή του αγγελιόσημου και του ειδικού φόρου.....	79
2.26.6 Υποβολή τιμοκαταλόγων – Στοιχεία τιμολογίων.....	80
2.27 ΒΙΒΛΙΟ ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΤΗ ΕΛΛΑΔΑ ΣΕ ΆΛΛΟ Ή ΚΡΑΤΟΣ – ΜΕΛΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΑ.....	81
2.28 ΒΙΒΛΙΟ ΠΑΡΑΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ Φ.Τ.Μ.....	82
2.28.1 Υπόχρεοι.....	82
2.28.2 Χρόνος ενημέρωσης.....	82
2.28.3 Περιεχόμενο βιβλίου.....	82
2.28.4 Επιστημόνσεις.....	82
2.29 ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΥ.....	82
2.29.1 Υπόχρεοι.....	82
2.29.2 Πράξεις για τις οποίες απαιτείται ορισμός φορολογικού αντιπροσώπου.....	82
2.29.3 Διαδικασία ορισμού φορολογικού αντιπροσώπου.....	83
2.29.4 Υποχρεώσεις και δικαιώματα φορολογικού αντιπροσώπου.....	83
2.29.5 Παύση εργασιών φορολογικού αντιπροσώπου.....	84
2.29.6 Τραπεζική εγγύηση αντί φορολογικού αντιπροσώπου.....	84
2.30 ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΑ ΚΑΖΙΝΟ.....	85
2.31 ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ.....	85

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

3.1 ΠΡΟΣΤΙΜΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΤΟΥ Κ.Β.Σ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ.....	87
3.1.1 Επιβολή προστίμων.....	89
3.1.2 Ανακρίβεια βιβλίων.....	90
3.1.3 Διοικητική επίλυση της διαφοράς.....	90
3.1.4 Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις.....	90
3.2 ΚΥΡΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΗ ΔΥΝΑΜΗ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ.....	91
3.3 ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΒΙΒΛΙΩΝ.....	91
3.4 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ.....	91
3.5 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ, ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΥ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥΣ.....	92

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

4.1 ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ.....	96
4.1.1 Πρόσθετα βιβλία ασφαλιστικών επιχειρήσεων.....	96
4.1.2 Βιβλίο πρέσσας (εκκοκιστήρια βάμβακος).....	96
4.1.3 Λοιπά καταργούμενα βιβλία.....	97
4.2 ΕΙΔΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΦΟΡΟ ΜΕΤΑΠΩΛΗΤΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΑΔΙΔΟΥΝ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΜΕΝΑ ΑΓΑΘΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗΣ, ΣΥΛΛΕΚΤΙΚΗΣ Ή ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ (ΑΡΘΡΟ 36 Α- Φ.Π.Α.).....	98
4.2.1 Υποχρεώσεις – δικαιώματα υποκείμενου στο φόρο μεταπωλητή του ειδικού καθεστώτος.....	98
4.2.2 Απαλλαγή από το Φ.Π.Α.....	98
4.2.3 Προϋποθέσεις εφαρμογής του ειδικού καθεστώτος.....	99
4.2.4 Φορολογητέα αξία – Περιθώριο κέρδους – Τιμή πώλησης – Τιμή αγοράς... ..	99
4.2.5 Δικαίωμα επιλογής εφαρμογής του ειδικού καθεστώτος.....	99
4.2.6 Καινούρια μεταφορικά μέσα.....	100
ΕΠΙΛΟΓΟΣ.....	101
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	102

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

1.1 ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

1.1.1 Αντικείμενο Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων

Με τις διατάξεις του κώδικα ορίζονται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των επιτηδευματιών σχετικά με την τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων για την εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων.

1.1.2 Υπόχρεοι σε τήρηση λογιστικών βιβλίων και στοιχείων

Τα βιβλία και τα στοιχεία του Κ.Β.Σ. τηρούνται στη Ελληνική γλώσσα και στο ελληνικό νόμισμα εκτός (αν έχει νομίμως επιτραπεί η τήρηση αυτών κατ' άλλον τρόπο. Τα στοιχεία που εκδίδονται για συναλλαγές με το εξωτερικό επιτρέπεται να διατυπώνονται σε ξένη γλώσσα και να αναγράφεται σ' αυτά το ξένο νόμισμα στο οποίο γίνεται η συναλλαγή.

Κάθε ημεδαπό ή αλλοδαπό φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή κοινωνία του Αστικού Κώδικα, που ασκεί δραστηριότητα στην Ελληνική επικράτεια και αποβλέπει στην απόκτηση εισοδήματος από εμπορική ή βιομηχανική ή βιοτεχνική ή αγροτική επιχείρηση ή από ελεύθερο επάγγελμα ή από οποιαδήποτε άλλη επιχείρηση, καθώς και οι αστικές κερδοσκοπικές ή μη εταιρείες, αναφερόμενο με τον όρο «επιτηδευματίας», 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 που ορίζονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων κατά περίπτωση.

Τις πιο πάνω υποχρεώσεις έχει και η κοινοπραξία επιτηδευματιών, που θεωρείται ως επιτηδευματίας για την εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα, εφόσον έχει ορισμένη επαγγελματική διεύθυνση, αποβλέπει στην διενέργεια συγκεκριμένης πράξης, αποδεικνύεται με έγγραφη συμφωνία η οποία κατατίθεται στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία πριν από την έναρξη των εργασιών της, και τα μέλη της είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα που το κάθε ένα ασκεί δική του επιχείρηση ή ελεύθερο επάγγελμα ή είναι ομόρρυθμο μέλος διαφορετικής ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης εταιρείας.

Η προϋπόθεση της διενέργειας συγκεκριμένης πράξης δεν απαιτείται προκειμένου για κοινοπραξία επιτηδευματιών που έχει ως αντικείμενο εργασιών:

- α) την αποκλειστικά εκτός της χώρας πώληση αγαθών ή παροχή υπηρεσιών ή προβολή και προώθηση ελληνικών προϊόντων με οποιονδήποτε τρόπο
- β) την εκμετάλλευση συγκοινωνιακών γραμμών πλοίων
- γ) την εκμετάλλευση διεθνών λεωφορειακών γραμμών
- δ) την διενέργεια περιηγητικών πλόων και
- ε) την εκμετάλλευση ρυμουλκών και ναυαγοσωστικών πλοίων.

Το Δημόσιο και κάθε άλλο νομικό πρόσωπο μη επιτηδευματίας, οι επιτροπές και οι ενώσεις προσώπων, μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, οι ξένες αποστολές και οι διεθνείς οργανισμοί, υποχρεούνται μόνο στην έκδοση, υποβολή και διαφύλαξη των στοιχείων που ορίζονται από τον Κώδικα. Τα πρόσωπα αυτά, εκτός από το Δημόσιο όταν ενεργούν πράξεις παράδοσης αγαθών ή παροχής υπηρεσιών που υπάγονται στο Φ.Π.Α. ή στο φόρο εισοδήματος θεωρούνται επιτηδευματίες μόνο για τις δραστηριότητες αυτές.

1.1.3 Κατηγορίες λογιστικών βιβλίων

1.1.3.1 Βιβλία πρώτης κατηγορίας

• Στην πρώτη κατηγορία εντάσσονται από την έναρξη των εργασιών τους και διατηρούν στην συνέχεια βιβλία α' κατηγορίας ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων τους και ανεξάρτητα από τον πληθυσμό της πόλης ή του χωριού που είναι εγκαταστημένοι οι εκμεταλλευτές περιπτέρου, οι πωλητές οπωρολαχανικών, των ψώνων αλιευμάτων χημικών και λοιπών αγροτικών προϊόντων, αποκλειστικά στις κινητές λαϊκές αγορές και οι πρατηριούχοι για την εμπορία βενζίνης. Όσοι επιτηδευματίες εντάσσονται στη πρώτη κατηγορία τηρούν βιβλία αγορών σε περίπτωση που πωλούν αγαθά ή υπηρεσίες, τα έξοδα (Φ.Π.Α.) που είναι Εάν κάποιος από τους παραπάνω επιτηδευματίες διατηρεί και κλάδο πώλησης άλλων αγαθών ή παροχής υπηρεσιών τηρεί για τον κλάδο αυτό βιβλίο της κατηγορίας που αντιστοιχεί στα ετήσια ακαθάριστα έσοδα του κλάδου αυτού όχι όμως κατηγορίας κατώτερης της δεύτερης.

• Ο επιτηδευματίας της πρώτης κατηγορίας για την άσκηση του επαγγέλματός του, τηρεί βιβλίο αγορών σε ξεχωριστές στήλες του οποίου καταχωρεί:

- Το είδος του δικαιολογητικού, τον αύξοντά αριθμό και την χρονολογία έκδοσης ή λήψης του και το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία του εκδότη.
- Την αξία αγοράς των αγαθών και λήψης υπηρεσιών, τα έξοδα, το Φ.Π.Α. των ή των πράξεων αυτών και τις επιστροφές και τις εκπτώσεις που γίνονται με ιδιαίτερα στοιχεία, οι οποίες μπορεί να καταχωρούνται αφαιρετικά από τις αντίστοιχες στήλες.

Η αξία κάθε πράξης αναλύεται σε στήλες του τηρούμενου βιβλίου ή σε καταστάσεις ανάλογα με τις ανάγκες της φορολογίας εισοδήματος και του Φ.Π.Α.

• Σε ιδιαίτερες στήλες ή σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου καταχωρείται η αξία αγοράς των παγίων στοιχείων, το Φ.Π.Α. αυτών καθώς και τα δάνεια που χορηγούνται ή λαμβάνονται.

• Τα ποσά των εξόδων μέχρι 50 Ευρώ έκαστο και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σ' αυτά μπορούν να καταχωρούνται καθημερινά στις στήλες που αφορούν με ένα ποσό ανά έκδοτη.

1.1.3.2 Βιβλία δεύτερης κατηγορίας

Στην δεύτερη κατηγορία λογιστικών βιβλίων εντάσσονται από την έναρξη των εργασιών τους και στην συνέχεια τηρούν επίσης βιβλία β' κατηγορίας ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων τους οι εξής κατηγορίες: οι επιτηδευματίες των οποίων τα καθαρά κέρδη προσδιορίζονται με ειδικό τρόπο σύμφωνα με την νομοθεσία περί φορολογίας εισοδήματος, καθώς και οι εκμεταλλευτές πλοίων δεύτερης κατηγορίας του άρθρου 3 του Ν.27/1975 καθώς επίσης και οι πράκτορες εφημερίδων και περιοδικών.

• Αν κάποιος από τους προαναφερόμενους επιτηδευματίες διατηρεί και κλάδο παροχής άλλων υπηρεσιών ή πώλησης άλλων αγαθών τηρεί για όλες τις δραστηριότητες του τα βιβλία της κατηγορίας που αντιστοιχούν στο σύνολο των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων του όχι όμως κατηγορίας κατώτερης της δεύτερης.

Οι πρατηριούχοι υγρών καυσίμων για την εμπορία πετρελαίου τηρούν βιβλία δεύτερης κατηγορίας. Αν διατηρούν και κλάδο πώλησης άλλων αγαθών ή παροχής υπηρεσιών τηρούν για τον κλάδο αυτό τα βιβλία της κατηγορίας που αντιστοιχεί στα ετήσια ακαθάριστα έσοδά του κλάδου αυτού όχι όμως κατηγορίας κατώτερης της δεύτερης.

Ο επιτηδευματίας για την άσκηση του επαγγέλματός του, τηρεί βιβλίο εσόδων – εξόδων, σε ξεχωριστές στήλες του οποίου καταχωρεί:

- Το είδος του δικαιολογητικού, τον αύξοντα αριθμό και την χρονολογία έκδοσης ή λήξης του, καθώς και το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία του εκδότη των στοιχείων των αγορών και εξόδων,
- Τα ακαθάριστα έσοδα από την πώληση εμπορευμάτων, προϊόντων, πρώτων υλών, από την παροχή υπηρεσιών και από λοιπές πράξεις,
- Τις δαπάνες για αγορά αγαθών, διακεκριμένα ανάλογα με τον προορισμό τους για μεταπώληση ή παραγωγή προϊόντων, τις δαπάνες λήξης υπηρεσιών, τα γενικά έξοδα και λοιπές πράξεις,
- Τις επιστροφές και τις εκπτώσεις που γίνονται με ιδιαίτερο στοιχείο επί των πιο πάνω πράξεων, οι οποίες μπορούν να καταχωρούνται αφαιρετικά από τις αντίστοιχες στήλες,
- Το Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί στις πιο πάνω πράξεις.

Το ποσό κάθε πράξης αναλύεται σε ιδιαίτερες στήλες του τηρούμενου βιβλίου ή σε καταστάσεις, ανάλογα με τις ανάγκες της φορολογίας εισοδήματός και του Φ.Π.Α. Η ανάλυση αυτή μπορεί να γίνει το αργότερο μέχρι την λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των φορολογικών δηλώσεων.

Τα ποσά των ακαθαριστών εσόδων και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σ' αυτά μπορούν να καταχωρούνται καθημερινά στις στήλες που αφορούν με ένα ποσό για κάθε ένα είδος και σειρά στοιχείων που εκδόθηκαν την ίδια ημέρα με αναγραφή του πρώτου και τελευταίου αριθμού. Σε περίπτωση χρήσης ταμειακής μηχανής αναγράφεται ο αριθμός του ημερησίου δελτίου «Ζ».

Σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου καταχωρούνται διακεκριμένα:

- α) Τα έσοδα και τα έξοδα που πραγματοποιούνται για λογαριασμό τρίτου
- β) Οι αυτοπαραδόσεις αγαθών ή η ιδιοχρήση υπηρεσιών
- γ) Η αξία αγοράς παγίων στοιχείων, ο Φ.Π.Α. που αναλογεί σ' αυτά καθώς και οι αποσβέσεις τους όταν εξαγεται λογιστικό αποτέλεσμα
- δ) Οι καταθέσεις και οι αναλήψεις κεφαλαίων, τα δάνεια που χορηγούνται και λαμβάνονται καθώς και οι εισπράξεις ή οι καταβολές που γίνονται για μερική ή ολική εξόφληση τους.

Στα βιβλία δεύτερης κατηγορίας πρέπει να καταχωρούνται σε ξεχωριστές στήλες τα ακαθάριστα έσοδα από πωλήσεις α) εμπορευμάτων, β) προϊόντων, γ) πρώτων υλών, δ) παροχή υπηρεσιών και ε) λοιπές πράξεις. Επίσης να καταχωρούνται σε χωριστές στήλες τα έσοδα από λιανικές και χονδρικές πωλήσεις. Αντίθετα δεν υπάρχει υποχρέωση να καταχωρούνται οι πωλήσεις μετρητοίς και επί πιστώσει.

Στις τελευταίες σελίδες του βιβλίου και εντός του επομένου μήνα από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου γίνεται ανάλυση των ακαθαριστών εσόδων από πωλήσεις αγαθών και παροχή υπηρεσιών με διακρίση λιανικών - χονδρικών, των εξόδων για αμοιβές προσωπικού και τρίτων, για ενοικία, για τόκους και για λοιπά έξοδα. Η ανάλυση αυτή δεν απαιτείται εάν προκύπτει από τον τρόπο τήρηση του βιβλίου εσόδων - εξόδων.

Ο επιτηδευματίας της δεύτερης κατηγορίας τηρεί και βιβλίο απογραφών εμπορεύσιμων περιουσιακών στοιχείων, σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ., εφόσον τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα του από πώληση αγαθών υπερέβησαν το όριο τήρησης βιβλίων της πρώτης κατηγορίας. Στο βιβλίο απογραφών η καταγραφή της απογραφής γίνεται κατά ποσότητα και αξία μέχρι την 20^η Φεβρουαρίου έκαστου έτους και όχι αργότερα από την ημερομηνία υποβολής της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. ή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

1.1.3.3 Βιβλία τρίτης κατηγορίας

Στην τρίτη κατηγορία εντάσσονται ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων τους οι ημεδαπές και αλλοδαπές Α.Ε. και Ε.Π.Ε., καθώς και οι κοινοπραξίες ή άλλης νομικής μορφής επιχειρήσεις κατασκευής δημοσίων έργων, εφόσον κατασκευάζουν το έργο και όχι ως ανάδοχοι και ο προϋπολογισμός του έργου που αναλαμβάνουν υπερβαίνει το όριο τήρησης βιβλίων γ' κατηγορίας.

Κατ' εξαίρεση μπορούν να τηρήσουν βιβλία β' κατηγορίας οι αλλοδαπές επιχειρήσεις που εγκαθίστανται στην Ελλάδα καθώς και τα υποκαταστήματα των αλλοδαπών αεροπορικών επιχειρήσεων που λειτουργούν στην Ελλάδα και απαλλάσσονται από την φορολογία εισοδήματος με τον όρο της αμοιβαιότητας.

Επίσης στην τρίτη κατηγορία εντάσσονται τα πρόσωπα που ασχολούνται με την πώληση ανεγειρόμενων οικοδομών ή την κατασκευή δημοσίων ή ιδιωτικών τεχνικών έργων καθώς και οι κοινοπραξίες που έχουν το ίδιο αντικείμενο εργασιών, εφόσον συμμετέχει σ' αυτές ένα τουλάχιστον από τα πρόσωπα αυτά ή ημεδαπή ανώνυμη ή περιορισμένης ευθύνης εταιρεία.

Όσες επιχειρήσεις εντάσσονται στην γ' κατηγορία τηρούν όλα τα λογιστικά βιβλία με το διπλογραφικό σύστημα, κατά το οποίο κάθε οικονομική πράξη επιφέρει διπλή, ταυτόχρονη και ισόποση μεταβολή των οικονομικών μεγεθών.

Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας τηρεί λογιστικά βιβλία κατά την διπλογραφική μέθοδο με οποιοδήποτε λογιστικό σύστημα, σύμφωνα με τις γενικά παραδεκτές αρχές της λογιστικής.

Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας βιβλίων εφαρμόζει υποχρεωτικά το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο, μόνο ως προς την δομή, την ονοματολογία και το περιεχόμενο των πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων και των υπογραμμισμένων τριτοβάθμιων λογαριασμών, με εξαίρεση τους λογαριασμούς της ομάδας 9 οι οποίοι δεν τηρούνται. Επίσης τηρεί και μητρώο παγίων περιουσιακών στοιχείων. Τα έπιπλα και τα σκεύη μπορεί να παρακολουθούνται στο μητρώο παγίων ανά συντελεστή απόσβεσης.

Από τους λογαριασμούς του γενικού και των αναλυτικών καθολικών πρέπει να προκύπτουν συγκεντρωτικά και αναλυτικά στοιχεία των καταχωρήσεων, ώστε να είναι ευχερής πληροφόρηση ή η επαλήθευση από τον φορολογικό έλεγχο.

Τα ποσά των εξόδων μέχρι πενήντα (50) ευρώ έκαστο και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σ' αυτά μπορούν να καταχωρούνται καθημερινά στις στήλες που αφορούν με ένα ποσό ανά εκδότη στοιχείου. Τα ποσά των ακαθάριστων εσόδων και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σ' αυτά μπορούν να καταχωρούνται καθημερινά στις στήλες που αφορούν, με ένα ποσό, για κάθε ένα είδος και σειρά στοιχείων που εκδόθηκαν την ίδια ημέρα με αναγραφή του πρώτου και του τελευταίου αριθμού.

Ως υποκείμενα στις διατάξεις του νόμου αυτού λογιστικά βιβλία των επιχειρήσεων θεωρούνται τόσο τα τηρούμενα για σκοπούς εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων λογιστικά βιβλία όσο και τα συμπληρωματικά φορολογικά βιβλία στα οποία καταχωρούνται οι διαφορές μεταξύ των κανόνων αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων και των υποχρεώσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα και των αντίστοιχων φορολογικών κανόνων.

1.1.3.4 Βιβλίο αποθήκης, παραγωγής - κοστολογίου

Ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά για δικό του λογαριασμό χονδρικώς ή κατά κύριο λόγο χονδρικώς, εφόσον κατά τις δύο προηγούμενες διαχειριστικές περιόδους τα ετήσια ακαθάριστα έσοδά του υπερέβησαν το ποσό των τριών εκατομμυρίων (3.000.000) ευρώ τηρεί βιβλίο αποθήκης κατ' είδος, ποσότητα και αξία, κατά την εισαγωγή και εξαγωγή.

Ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά για δικό του λογαριασμό λιανικώς ή κατά τ
κύριο λόγο λιανικώς, εφόσον κατά τις δύο προηγούμενες διαχειριστικές περιόδους τα β
ετήσια ακαθάριστα έσοδα του υπερέβησαν το ποσό των τεσσάρων εκατομμυρίων
(4.000.000) ευρώ τηρεί βιβλίο αποθήκης κατ' είδος, ποσότητα και αξία, κατά την
εισαγωγή και εξαγωγή, από μινεία του οικείου δικαιολογητικού εγγράφου.

Βιβλίο αποθήκης τηρεί και ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά για λογαριασμό τ
τρίτων ή για δικό του λογαριασμό και για λογαριασμό τρίτων. Τα αγαθά των τρίτων
παρακολουθούνται ξεχωριστά τουλάχιστον κατ' είδος και ποσότητα.

Ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά μετά από προηγούμενη επεξεργασία, εφόσον
κατά τις δύο προηγούμενες διαχειριστικές περιόδους το σύνολο των ετήσιων
ακαθάριστων εσόδων του υπερέβησαν το ποσό των τριών εκατομμυρίων (3.000.000)
ευρώ, τηρεί βιβλίο αποθήκης πρώτων υλών βοηθητικών υλών, υλικών συσκευασίας,
ετοιμών προϊόντων και υποπροϊόντων στο οποίο καταχωρούνται για κάθε αγαθό, οι
αγορές και οι πωλήσεις κατ' είδος ποσότητα και αξία και η εντός και η εκτός της
επιχείρησης ποσοτική διακίνηση κατ' είδος και ποσότητα.

Βιβλίο αποθήκης τηρεί επίσης και ο επιτηδευματίας που ενεργεί επεξεργασία για
λογαριασμό τρίτων ή για δικό του λογαριασμό και για λογαριασμό τρίτων, εφόσον
κατά τις δύο προηγούμενες διαχειριστικές περιόδους το σύνολο των ετήσιων
ακαθάριστων εσόδων του υπερέβει το ποσό των τριών εκατομμυρίων (3.000.000)
ευρώ. Οι πρώτες ύλες και τα έτοιμα προϊόντα των τρίτων παρακολουθούνται
ξεχωριστά κατ' είδος και ποσότητα.

Ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά εκτός της χώρας ή ενεργεί επεξεργασία για
λογαριασμό κατοίκου άλλης χώρας τηρεί βιβλίο αποθήκης εφόσον τα ακαθάριστα
έσοδα του ανά κλάδο κατά τις δύο προηγούμενες διαχειριστικές περιόδους από την
δραστηριότητα αυτή υπερέβησαν το 80% του συνόλου των ετήσιων ακαθάριστων
εσόδων του και τα ετήσια αυτά έσοδα υπερέβησαν το ποσό των πέντε εκατομμυρίων
πεντακοσίων χιλιάδων (5.500.000) ευρώ.

Προκειμένου για επιτηδευματία που έχει παράλληλα με τον κλάδο εμπορίου και
ξεχωριστό κλάδο επεξεργασίας, η υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αποθήκης
κρίνεται αυτοτελώς για κάθε κλάδο.

Ο επιτηδευματίας που είναι υπόχρεος στην τήρηση βιβλίου αποθήκης παύει να
τηρεί αυτό από την επομένη διαχειριστική περίοδο εκείνης που για δεύτερη συνεχή
χρήση δεν υπερέβει το εκάστοτε ισχύον όριο. Η υποχρέωση τήρησης του εκ νέου
δημιουργείται την επόμενη διαχειριστική περίοδο εκείνης που για δεύτερη συνεχή
χρήση υπερέβει το εκάστοτε ισχύον όριο.

Στο βιβλίο αποθήκης αναγράφεται και η χρονολογία εισαγωγής ή εξαγωγής κατά
περίπτωση με μνεία του οικείου δικαιολογητικού εγγράφου. Σε ιδιαίτερες μερίδες του
βιβλίου αποθήκης της έδρας παρακολουθούνται:

- α) η κίνηση κάθε υπόκαταστήματος με εξαρτημένη λογιστική κατ' είδος, ποσότητα
και αξία κατά την εισαγωγή και εξαγωγή,
- β) η κίνηση κάθε αποθηκευτικού χώρου κατ' είδος και ποσότητα κατά την εισαγωγή
και εξαγωγή,
- γ) τα αγαθά που βρίσκονται σε τρίτους για οποιοδήποτε σκοπό, ανά τρίτο, είδος και
ποσότητα.

1.1.3.5 Βιβλία υποκαταστήματος η οποία στη Μεσογειακή Αγορά (υποκατάστημα) Ο Έννοια υποκαταστήματος ή δραστηριότητα από την οποία νοείται δραστηριότητα (από την οποία υποκατάστημα) είναι οποιαδήποτε μετρήσιμη της έδρας ή της επιχείρησης ή επαγγελματική εγκατάσταση του επιτηδευματία στην οποία ενεργείται παραγωγική ή συναλλακτική δραστηριότητα ανεξάρτητα από το εάν αυτή διενεργείται κατ' εντολή της έδρας ή άλλου υποκαταστήματος σε εκτέλεση σχετικών συμβάσεων και άλλων (Δεν θεωρείται ότι στις επαγγελματικές εγκαταστάσεις του επιτηδευματία ενεργείται συναλλακτική δραστηριότητα όταν πραγματοποιούνται μόνο απλές παραλαβές ή παραδόσεις αγαθών ή όταν ενεργούνται εργασίες διοικητικές, προβολής αγαθών, ή άλλες δύναμεις εργασίες και οι δασοληψίες στις εγκαταστάσεις αυτές περιορίζονται μόνο στην διενέργεια των εξόδων λειτουργίας τους, καθώς και της ετήσιας Κατ' εξαίρεση οι προσωρινοί εκθεσιακοί χώροι δεν θεωρούνται υποκαταστήματα με άλλο λόγο είναι η περίπτωση που ο υποκατάστημα είναι προσωρινό και η δραστηριότητα Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία πρώτης και δεύτερης κατηγορίας τηρεί στο υποκατάστημα όμοια βιβλία με την έδρα με ρυθμό των μηνών ή των μηνών ή των μηνών Αντίθετα το επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας τηρεί στο υποκατάστημα κατά τη διπλογραφική μέθοδο τουλάχιστον ημερολόγιο ταμειακών και συμπληρωστικών πράξεων Στο τέλος κάθε μήνα συντάσσει μηνιαίο διπλότυπο φύλλο ανάλυσης και ελέγχου με ανάλυση αντίστοιχη με εκείνη των λογαριασμών της έδρας Στο φύλλο ανάλυσης και ελέγχου καταχωρούνται και τα προοδευτικά αθροίσματα των προηγούμενων μηνών Το πρωτότυπο αποστέλλεται στην έδρα για ενημέρωση των βιβλίων Ο επιτηδευματίας δεν υποχρεούται στην σύνταξη φύλλου ανάλυσης και ελέγχου εφόσον το ημερολόγιο είναι διπλότυπο με φύλλο ανάλυσης και ελέγχου Ο επιτηδευματίας μπορεί να τηρεί για το υποκατάστημά του αντί των πιο πάνω ημερήσιο διπλότυπο φύλλο συναλλαγών στο οποίο καταχωρούνται ξεχωριστά το ημερήσιο υπόλοιπό του ταμείου της προηγούμενης ημέρας, οι ταμειακές και οι συμπληρωστικές πράξεις Το πρωτότυπο του φύλλου αυτού αποστέλλεται στην έδρα για την ενημέρωση των βιβλίων της ημερήσιας πράξης και συμπληρωστικά για ενημέρωση Το υποκατάστημα από τα βιβλία του εξάγει αυτοτελή λογιστικό αποτέλεσμα τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας και εξάγει λογιστικό αποτέλεσμα το οποίο ενσωματώνεται με λογιστική εγγραφή στα βιβλία της έδρας (συμπληρωστικά) Δεν υπάρχει υποχρέωση τηρησης βιβλίων υποκαταστήματος στις εξής περιπτώσεις: α) στο υποκατάστημα που στεγάζεται σε συνεχόμενο ή στον ίδιο κτιριακό χώρο με την έδρα ή άλλο υποκατάστημα β) στις οποιοσδήποτε πρόσκαιρες εγκαταστάσεις όπως προϊόντων, οι αυτοκίνητα, τα τράπεζες και οι προσωρινοί εκθεσιακοί χώροι Με αίτηση του επιτηδευματία και έγκριση του προϊστάμενου της αρμόδιας οικονομικής υπηρεσίας της έδρας μπορεί να επιτραπεί από την έναρξη της λειτουργίας τους ή της διαχειριστικής περιόδου η ενσωμάτωση των βιβλίων των υποκαταστημάτων που δεν εξάγουν αυτοτελές αποτέλεσμα στα βιβλία άλλου υποκαταστήματος με αυτοτελές αποτέλεσμα Επίσης μπορεί να επιτραπεί η ενσωμάτωση των δεδομένων των βιβλίων των υποκαταστημάτων που δεν εξάγουν αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα στα βιβλία της έδρας μέσω των βιβλίων άλλου υποκαταστήματος, το οποίο επίσης δεν εξάγει αυτοτελές αποτέλεσμα.

1.1.4 Κατηγορίες τήρησης λογιστικών βιβλίων με βάση το ύψος των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου

Οι λοιποί επιτηδευματίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, που δεν αναφέρονται στις πιο πάνω κατηγορίες καθώς και οι νέοι επιτηδευματίες για τους οποίους δεν προβλέπεται ειδική ένταξη, εντάσσονται στην κατηγορία τήρησης λογιστικών βιβλίων με βάση τα ετήσια ακαθάριστα έσοδά τους, όχι όμως σε κατηγορία κατώτερη της δεύτερης.

Κατ' εξαίρεση οι επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα (όχι οι Ο.Ε., Ε.Ε. κ.λ.π.) που ασκούν την δραστηριότητα τους σε πόλη ή χωριό κάτω των 5.000 κατοίκων και δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τουριστικές περιοχές, εντάσσονται κατά την έναρξη των εργασιών τους στην πρώτη κατηγορία βιβλίων και στην συνέχεια στην κατηγορία βιβλίων που αντιστοιχεί στα ετήσια ακαθάριστα έσοδα της προηγούμενης διαχειριστικής τους περιόδου, εκτός από τους επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα των περιφερειών αυτών που έχουν ως αντικείμενο εργασιών την παροχή υπηρεσιών ή την πώληση αγαθών και την παροχή υπηρεσιών (μικτή δραστηριότητα), ή την εκμετάλλευση κατάστηματος ή άλλου χώρου στον οποίο προσφέρεται φαγητό ή ποτό με σερβίρισμα οι οποίοι εντάσσονται από την έναρξη των εργασιών τους στην κατηγορία που αντιστοιχεί στα ετήσια ακαθάριστα έσοδα τους, όχι όμως σε κατηγορία μικρότερη της δεύτερης. Ακόμα οι επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα των πιο πάνω περιφερειών που πραγματοποιούν ακαθάριστα έσοδα από χονδρικές πωλήσεις κατά ποσοστό τουλάχιστον εξήντα στα εκατό (60%) ή εξαγωγές ανεξάρτητα από ποσοστό εντάσσονται με βάση τα ακαθάριστα έσοδα τους όχι όμως σε κατηγορία μικρότερη της δεύτερης.

Τα φυσικά πρόσωπα που έχουν ως αντικείμενο εργασιών τους την εκμετάλλευση παραδοσιακού καφενείου στις περιοχές που προαναφέρονται τηρούν βιβλία της κατηγορίας που αντιστοιχεί στα ετήσια ακαθάριστα έσοδα τους.

Ο επιτηδευματίας από την έναρξη της διαχειριστικής περιόδου μπορεί να τηρήσει προαιρετικά βιβλία ανώτερης κατηγορίας από εκείνη στη οποία εντάσσεται με την προϋπόθεση της τήρησης όλων των βιβλίων και των στοιχείων που ορίζονται για την κατηγορία αυτή.

Τα όρια τήρησης των βιβλίων έχουν ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΒΙΒΛΙΩΝ	ΟΡΙΑ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
Πρώτη μέχρι και	100.000 €
Δεύτερη μέχρι και	1.000.000 €
Τρίτη άνω των	1.000.000 €

1.1.5 Τρόπος ενημέρωσης των βιβλίων

Η καταχώρηση στα βιβλία γίνεται χειρογράφως με μελάνη ή με χρήση Η/Υ ή με άλλη μηχανή, χωρίς κενά διαστήματα, επεγγραφές, παραπομπές στο περιθώριο ή ξέσματα. Σε περίπτωση διόρθωσης ή διαγραφής, το ποσό και το κείμενο που διορθώνεται ή διαγράφεται πρέπει να διαβάζεται με ευχέρεια.

Κάθε έγγραφη στα βιβλία, που αφορά συναλλαγή ή άλλη πράξη του υπόχρεου, πρέπει να στηρίζεται σε στοιχεία που προβλέπονται από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. ή σε δημόσια έγγραφα ή σε άλλα πρόσφορα αποδεικτικά στοιχεία.

Τα βιβλία που τηρούνται σε κινητά φύλλα φέρουν ενιαία αρίθμηση, τουλάχιστον κατά διαχειριστική περίοδο, η οποία μπορεί να επαναληφθεί μέσα στη ίδια διαχειριστική περίοδο με έγκριση του προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. Η έγκριση αυτή δεν απαιτείται για τις αποδείξεις που εκδίδονται από φορολογική ταμειακή μηχανή.

1.1.6 Τόπος τήρησης βιβλίων – Χρόνος διαφύλαξης αυτών.
Τα βιβλία τηρούνται στη έδρα του επιτηδευματία με εξαίρεση τα βιβλία του υποκαταστήματος που τηρούνται σε αυτό. Με γνωστοποίηση στον αρμόδιο προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας μπορεί να τηρούνται αυτά σε διαφορετικό τόπο, όταν ο τόπος αυτός βρίσκεται μέσα στη χωρική αρμοδιότητα της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή άλλης Δ.Ο.Υ. που εδρεύει στην ίδια πόλη με εξαίρεση στην περίπτωση αυτή τους νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης.

Για την τήρησή αυτών σε τόπο διάφορο από τον ανωτέρω οριζόμενο και για την τήρηση των βιβλίων των Α.Ε. των νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης, εκτός έδρας απαιτείται έγκριση του αρμόδιου προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. που επιτηδεύεται.

Τα τηρούμενα με μηχανογραφικό τρόπο βιβλία με γνωστοποίηση στον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. μπορούν να ενημερώνονται σε άλλο τόπο, με την προϋπόθεση ότι δεν θα απομακρύνονται τα πρωτογενή φορολογικά στοιχεία και λοιπά δικαιολογητικά των εγγραφών και τα εκτυπωμένα βιβλία θα επιστρέφονται άμεσα μετά την εκτύπωση τους στη επαγγελματική εγκατάσταση που αφορούν.

Τα βιβλία που ορίζονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων διατηρούνται έξι (6) χρόνια από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου την οποία αφορούν.

1.1.7 Θεώρηση βιβλίων.

Η θεώρηση των βιβλίων γίνεται μόνο μετά από επαλήθευση των ατομικών στοιχείων του επιτηδευματία από την αστυνομική του ταυτότητα. Στις περιπτώσεις που δεν προσκομίσει για θεώρηση τα βιβλία ο ίδιος ο επιτηδευματίας, αλλά τρίτο πρόσωπο, θα πρέπει στο πίσω μέρος του «Σημειώματος Θεώρησης Βιβλίων και Στοιχείων» του Κ.Β.Σ.» να υπάρχει εξουσιοδότηση στην οποία θα αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του τρίτου προσώπου. Η εξουσιοδότηση θα φέρει την υπογραφή του επιτηδευματία και θα έχει τεθεί η σφραγίδα της επιχείρησης.

Όταν πρόκειται για νέους επιτηδευματίες θα εξακριβώνεται η διεύθυνση που δηλώνεται ως τόπος άσκησης της δραστηριότητας του, από κάθε πρόσφορο στοιχείο όπως συμφωνητικό μίσθωσης καταστήματος ή απόδειξη της Δ.Ε.Η. κ.λ.π. Στην περίπτωση που δεν είναι δυνατή η προσκόμιση κάποιου αποδεικτικού στοιχείου θα υποβάλλεται από τον φορολογούμενο υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 όπου θα αναφέρεται η ακριβής διεύθυνση της επαγγελματικής του στέγης καθώς και οι λόγοι για τους οποίους δεν είναι δυνατή η προσκόμιση κάποιου αποδεικτικού στοιχείου.

1.2 Πρόσθετα βιβλία

Πέραν των πιο πάνω κατηγοριών λογιστικών βιβλίων ο Κ.Β.Σ. ορίζει και τα πρόσθετα βιβλία καθώς και τους υπόχρεους αυτών στο άρθρο 10, τα οποία είναι και αυτά θεωρημένα όπως και τα προαναφερόμενα βιβλία και στοιχεία του Κώδικα.

1.2.1 Σκοπός

Τα πρόσθετα βιβλία έχουν ως σκοπό την παρακολούθηση της συναλλακτικής δραστηριότητας ορισμένων κατηγοριών επιτηδευματιών. Η υποχρέωση τήρησης προσθέτων βιβλίων συνδέεται μόνο με το αντικείμενο εργασιών του επιτηδευματία και όχι με το ύψος των ακαθάριστων εσόδων του ή με την κατηγορία των βιβλίων του.

Σκοπός της καθιέρωσης υποχρέωσης τήρησης προσθέτων βιβλίων για ορισμένες δραστηριότητες είναι η παροχή κυρίως στον προληπτικό έλεγχο δυνατότητας άμεσου ελέγχου της εμφάνισης συναλλαγών και κατ' επέκταση της έκδοσης των αντίστοιχων στοιχείων εσόδων.

Ο έλεγχος των βιβλίων αυτών είναι απλός και συνίσταται κατά βάση:

1. Στην πιστοποίηση της ακριβούς καταγραφής σ' αυτό των συναλλαγών ή άλλων γεγονότων που σχετίζονται με τα έσοδα της επιχείρησης

2. Στην διαπίστωση κάλυψης των εγγραφών στα πρόσθετα βιβλία από αντίστοιχα στοιχεία εσόδων.

Αυτονόητο είναι ότι βασικό μέλημα του ελέγχου είναι περαιτέρω η εξακρίβωση της ακρίβειας των εγγραφών και κυρίως σε ό,τι αφορά τις εμφανιζόμενες αμοιβές, αφού είναι γνωστό ότι σε αρκετές περιπτώσεις γίνονται εγγραφές στα πρόσθετα βιβλία, αλλά στη συνέχεια εκδίδονται υποτιμολογημένα (ανακριβή) στοιχεία (Α.Π.Υ.). Εννοείται ότι όλοι οι επιτηδευματίες που τηρούν πρόσθετα κλαδικά βιβλία της παραγράφου 5 του άρθρου 10, εκδίδουν για τις συναλλαγές που έχουν καταχωρήσει σε αυτά απόδειξη παροχής υπηρεσιών σε επιτηδευματίες και ιδιώτες.

Όταν ιδρύεται μια επιχείρηση και έως ότου θεωρήσει τα κανονικά βιβλία της, για τις δαπάνες που αφορούν την ίδρυση και οργάνωσή της, καθώς και για τις αγορές που γίνονται, θεωρούνται προσωρινά βιβλία (συνήθως, βιβλίο, εσόδων-εξόδων), στο όνομα του ιδρυτή της επιχείρησης. Σ' αυτό καταχωρούνται όλες οι παραπάνω δαπάνες. Όταν η επιχείρηση θεωρήσει τα δικά της βιβλία μεταφέρονται και καταχωρούνται συγκεντρωτικά από τα προσωρινά βιβλία όλες οι παραπάνω δαπάνες σε αντίστοιχους αναλυτικούς λογαριασμούς των δικών της βιβλίων. Η καταχώρηση αυτή θα πρέπει να γίνει πριν από κάθε άλλη καταχώρηση.

1.2.2 Τύπος και τρόπος τήρησης

Τα βιβλία αυτά είναι απλογράφικά και εξωλογιστικά, τηρούνται δε πάντοτε θεωρημένα. Μπορεί όπως όλα τα βιβλία, να τηρούνται είτε χειρόγραφα είτε μηχανογραφικά.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 παρά 1 εδάφιο δεύτερο, τα βιβλία αυτά τηρούνται σε κάθε επαγγελματική εγκατάσταση του επιτηδευματία που ασκείται η σχετική με την τήρησή τους δραστηριότητα.

1.2.3 Χρόνος ενημέρωσης-εκτύπωσης: Ο χρόνος ενημέρωσης των βιβλίων αυτών είναι πρωτογενής και κατά κανόνα άμεσος, γιατί ουσιαστικά χρησιμοποιούνται ως βιβλία εισόδου και καταχώρησης πελατών. Τα πρόσθετα βιβλία ενημερώνονται και εκτυπώνονται εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. ή των αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών, που εκδίδονται κατ'εξουσιοδότηση νόμου και καθιερώνουν την τήρησή τους, με εξαίρεση τα βιβλία που ενημερώνονται βάσει εκδιδόμενων παραστατικών, τα οποία μπορεί να εκτυπώνονται μέχρι το τέλος του επομένου μήνα, με την προϋπόθεση ότι όταν ζητηθεί από τον αρμόδιο προϊστάμενο της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας ή από τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν υπάλληλο, είναι δυνατή η εκτύπωση σε αθεώρητο μηχανογραφικό χαρτί, άμεσα των δεδομένων των βιβλίων αυτών μέχρι και την τελευταία ημέρα ενημέρωσης.

Η εκτύπωση των βιβλίων όταν αυτά τηρούνται μηχανογραφικά δεν επιτρέπεται να γίνεται σε μεταγενέστερο χρόνο από τον χρόνο ενημέρωσης με εξαίρεση τα βιβλία που ενημερώνονται βάσει εκδιδόμενων παραστατικών όπως είναι το βιβλίο αποθήκευσης, το βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης και το βιβλίο κίνησης οχημάτων. Τα οποία εκτυπώνονται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι πράξεις, (άρθρο 24 παράγραφος 6).

- 1.2.2.1. βιβλίο - καταστάσεις
- 1.2.2.2. βιβλίο - κίνηση οχημάτων
- 1.2.2.3. βιβλίο - κίνηση οχημάτων
- 1.2.2.4. βιβλίο - κίνηση οχημάτων

1.2.3.2. Τα βιβλία που προσθέτουμε στο αρχικό βιβλίο που περιλαμβάνει το Σ.1

πραγματοποιείται με βάση τη ταξινόμηση στα κατάλληλα

1.2.4 Γενικές επισημάνσεις. (Προστασία των δικαιωμάτων του δημοσίου μεσοσταθιού κ.λ.π.)

Ο χρόνος ενημέρωσης τους είναι πρωτογενής και κατά κανόνα άμεσος, γιατί η ουσιαστικά χρησιμοποιούνται σαν βιβλία καταχώρησης γεγονότων, που συνδέονται με συναλλαγές (π.χ. είσοδος αυτοκινήτου, άφιξη πελάτη, εγγραφή μαθητή κ.λ.π.) και η προ

πρόθεση της εγγραφής συνολικά εφόσον αφορά μόνο όσα στοιχεία είναι άμεσα

1. Σε περίπτωση μηχανογραφικής τήρησης τους επιτρέπεται να αναγράφεται με χειρόγραφα σε αυτά ο/α καθώς και η αξία του σχετικού στοιχείου. (Υ.Π.Δ.)

2. Οι υπόχρεοι επιτηδεύματιες εφόσον παρέχουν υπηρεσίες εκδίδουν για τις συναλλαγές που έχουν καταχωρηθεί σε αυτά, απόδειξη παροχής υπηρεσιών (ΑΠΥ) εκτός σε επιτηδεύματιες όσο και σε ιδιώτες, από τον μηχανογράφη του άρθρου 10.

3. Όσοι τηρούν πρόσθετα βιβλία του άρθρου 10 παρ. 5 απαλλάσσονται της θεώρησης μόνον των φορολογικών στοιχείων αξίας του Κ.Β.Σ. στα οποία απεικονίζονται συναλλαγές που καταχωρούνται στα τηρούμενα πρόσθετα βιβλία και με την προϋπόθεση ότι σε αυτά αναγράφεται η αξία και το ζ/α του εκδοθέντος φόρολογικού στοιχείου μέχρι το τέλος της επομένης μέρας από την έκδοσή του. Επίσης όταν η άμοιβή δεν υπόκειται σε Φ.Π.Α. (π.χ. φρόντιστήρια-εκπαιδευτήρια κ.τ.λ.) έχει γίνει δεκτό να αναγράφεται μόνο ο/α του φορολογικού στοιχείου όχι όμως και το ποσό.

4. Όσοι τηρούν πρόσθετα βιβλία που ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 5 του Κ.Β.Σ. και από σχετικές αποφάσεις απαλλάσσονται από την υποχρεωτική χρήση Ε.Α.Φ.Δ.Σ.Σ. από οποιαδήποτε αιτία με την προϋπόθεση ότι

Τα βιβλία που τηρούνται υποχρεωτικά με βάση τις διατάξεις άλλων νόμων και αναπληρώνουν τα πρόσθετα βιβλία του άρθρου 10, εφόσον τηρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του και είναι θεωρημένα από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. για τους σκοπούς

αποδοχή των στοιχείων που περιλαμβάνονται

1.2.5 Θεώρηση βιβλίων

1. Οι επιτηδεύματιες έχει υποχρέωση να θεωρεί στον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. πριν από κάθε χρησιμοποίησή τους όλα τα πρόσθετα βιβλία που ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 10 του Κ.Β.Σ. και να υποβάλει ερωτηματολόγιο με τα ακόλουθα στοιχεία:

2. Τα βιβλία για τα οποία ορίζεται η θεώρησή τους όταν δεν θεωρούνται πριν από την έναρξη χρησιμοποίησής τους είναι σαν να μην τηρήθηκαν για το μέχρι της θεώρησής τους χρονικό διάστημα, με την προϋπόθεση ότι έχουν εγγραφεί με βάση τις διατάξεις

3. Αρμόδιος για την θεώρηση των βιβλίων είναι ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. της έδρας όπου υπάρχει το βιβλίο που υποβάλλεται για τη θεώρησή τους

4. ΒΙΒΛΙΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΘΕΩΡΗΜΕΝΑ ΚΩΔΙΚΟΣ

5. ΘΕΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ TAXIS (επιπλέον με βάση τα ακόλουθα στοιχεία)

- 1. Βιβλίο ή δελτίο ποσοτικής παραλαβής – κωδ. 39
- 2. Βιβλίο καταχώρησης εξόδων πρώτης εγκατάστασης – κωδ. 41
- 3. Επενδύσεων Γ' κατηγορίας – κωδ. 41
- 4. Επενδύσεων Α' κατηγορίας – κωδ. 42
- 5. Επενδύσεων Β' κατηγορίας – κωδ. 43
- 6. Κίνησης πελατών-πόρτας – κωδ. 45
- 7. Μητρώο μαθητών – κωδ. 47
- 8. Ασθενών – κωδ. 51
- 9. Μεριδολόγιο ιατρών – κωδ. 53
- 10. Επίσκεψης ασθενών – κωδ. 55
- 11. Πελατών – κωδ. 57
- 12. Εκπαιδευομένων οδηγών – κωδ. 59

- 13. Αποθήκευσης – κωδ. 67
- 14. Στάθμευσης – κωδ. 67
- 15. Εισερχομένων οχημάτων – κωδ. 71
- 16. Διάθεσης λαχείων – κωδ. 87
- 17. Εισερχομένων σκαφών θαλάσσης – κωδ. 83
- 18. Πελατών (φυσιοθεραπευτή και παραϊατρικών επαγγελματιών) – κωδ. 85
- 19. Παραγγελιών – κωδ. 87
- 20. Στάθμευσης σκαφών θαλάσσης – κωδ. 88
- 21. Έργων – κωδ. 90
- 22. Επίσκεψης ασθενών - κωδ. 92
- 23. Βιβλίο συνδρομητών – κωδ. 282
- 24. Κίνησης οχημάτων – κωδ. 283
- 25. Βιβλίο εντολών – κωδ. 285

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ ΠΟΥ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ Η ΑΠΟ Α.Υ.Ο.

- 1. Βιβλίο διάθεσης φαρμάκων – κωδ. 100
- 2. Ημερολόγιο διαφημίσεων – κωδ. 96
- 3. Μητρώο τραπεζίων, μηχανημάτων καζίνο – κωδ. 33

1.3 Ερμηνευτικές παρατηρήσεις

- 1. **Καταχώρηση εγγραφής :** είναι η πρωτότυπη (πρώτη) αποτύπωση – παρουσίαση μιας οικονομικής πράξης στα βιβλία και στοιχεία του επιτηδευματία.
- 2. **Διαγραφή ή διόρθωση εγγραφών:** όταν υπάρχει λόγος διαγραφής ή διόρθωσης μιας εγγραφής τότε το ποσό και το κείμενο που διαγράφονται ή διορθώνονται πρέπει να διαβάζονται με ευχέρεια. Μπορεί δηλαδή η διαγραφή να γίνει με μία οριζόντια γραμμή πάνω στο διαγραφόμενο ποσό ή στο κείμενο και δεν επιτρέπεται το σβήσιμο ή η χρήση διορθωτικού.

1.4 ΣΧΗΜΑΤΙΚΗ ΠΑΡΑΣΤΑΣΗ 1

ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΕΣ ΑΠΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΙ από την υποχρέωση - εφόσον είναι φορολογικά κάτοικοι στην Ελλάδα -

- τήρησης βιβλίων
- έκδοσης αποδείξεων λιανικής πώλησης αγαθών ή παροχής υπηρεσιών

α) όσοι πραγματοποίησαν κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο ακαθάριστα έσοδα:

- από πώληση αγαθών μέχρι 9.000 €
- από παροχή υπηρεσιών μέχρι 4.000 €
- από πώληση αγαθών και παροχή υπηρεσιών μέχρι 9.000€ αν τα έσοδα από παροχή υπηρεσιών δεν υπερέβησαν τις 4.000 €

β) όσοι εκμεταλλεύονται φορτηγά πλοία μέχρι 500 κόρους

ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Οι φορολογούμενοι που ανήκουν σε οποιαδήποτε από τις παραπάνω κατηγορίες υποχρεούνται να διακηρύξουν την υποχρέωσή τους στην εφορία.

ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΤΗΣ ΑΠΑΛΛΑΓΗΣ

- τα νομικά πρόσωπα
- οι ελεύθεροι επαγγελματίες
- οι χονδροπωλητές
- οι εξαγωγείς ανεξάρτητα από ποσοστό

Οι φορολογούμενοι που ανήκουν σε οποιαδήποτε από τις παραπάνω κατηγορίες υποχρεούνται να διακηρύξουν την υποχρέωσή τους στην εφορία.

2.1 ΒΙΒΛΙΟ ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

(Άρθρο 10 παρ.1)

2.1.1 Υπόχρεοι

Στην τήρηση του βιβλίου ποσοτικής παραλαβής υποχρεούνται:

- Όλοι οι επιτηδευματίες όταν παραλαμβάνουν εμπορεύσιμα αγαθά που δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης που προβλέπεται από τον κώδικα αυτό ή δεν εκδίδεται άμεσα τιμολόγιο για την αγορά τους.
- Από 1/1/1995 και οι επισκευαστές ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών όταν παραλαμβάνουν στην επαγγελματική τους εγκατάσταση (έδρα ή υποκατάστημα) αγαθά για επισκευή που δεν συνοδεύονται από στοιχείο διακίνησης.
- Από 1/1/2003 βάση του Ν.3052/24-9-2000 και οι επισκευαστές επίπλων, μηχανών και μηχανημάτων όταν παραλαμβάνουν στην επαγγελματική τους εγκατάσταση (έδρα ή υποκατάστημα) αγαθά για επισκευή τα οποία δεν συνοδεύονται από στοιχείο διακίνησης (παραλαβή από ιδιώτη ή επιτηδευματία που δεν έχει εκδώσει Δελτίο αποστολής). Διευκρινίζεται ότι οι παραπάνω επιτηδευματίες (δεύτερη και τρίτη περίπτωση) προς αποφυγή αμφισβητήσεων θα πρέπει να είχαν καταχωρήσει στο βιβλίο ποσοτικής παραλαβής τα έπιπλα, τις μηχανές και τα μηχανήματα που είχαν προς επισκευή στο κατάστημά τους κατά την 1/1/2003. Η καταχώρηση αυτή μπορούσε να διενεργηθεί μέχρι τις 28/2/2003 με σχετική ένδειξη ότι αφορά παραλαβή πριν την 1/1/2003. Εάν ήδη χρησιμοποιούν φ.τ.μ. μπορούν να την συνεχίσουν αναγράφοντας στο βιβλίο ή δελτίο παραλαβής τον α/α της απόδειξης. Εάν σταματήσουν την χρήση φ.τ.μ. πρέπει να εκδίδουν Α.Π.Υ. με αναγραφή του ονοματεπώνμου και της διεύθυνσης του πελάτη.
- Οι επιτηδευματίες και τα πρόσωπα του άρθρου 2 παράγραφος 3 για την παραλαβή, για οποιαδήποτε αιτία, αγροτικών προϊόντων στις εγκαταστάσεις τους, που δεν συνοδεύονται με Δελτίο Αποστολής.

Το βιβλίο ποσοτικής παραλαβής μπορεί να αντικατασταθεί με θεωρημένο διπλότυπο δελτίο ποσοτικής παραλαβής που εκδίδεται για κάθε παραλαβή και περιέχει τα δεδομένα του βιβλίου αυτού. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας μπορεί αντί για βιβλίο ποσοτικής παραλαβής να ενεργεί ανάλογη εγγραφή με λογιστικό ισότιμο κατά την παραλαβή των αγαθών.

2.1.2 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο ή δελτίο ποσοτικής παραλαβής ενημερώνεται άμεσα με την παραλαβή του είδους που παραλαμβάνεται προς επισκευή.

2.1.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται τα δεδομένα που ορίζονται από το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 1 του άρθρου 10 του Κώδικα, δηλαδή:

- η χρονολογία παραλαβής
- το ονοματεπώνμο ή η επωνυμία του αποστολέα
- το επάγγελμα και η διεύθυνσή του

- το είδος που στέλνεται
- η ποσότητά του και
- ο σκοπός της παραλαβής.

ΣΗΜΑΛΟΓΙΑ ΣΗΜΕΙΩΣΕΩΝ ΒΙΒΛΙΟΥ

2.1.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου ποσοτικής παραλαβής ηλεκτρονικών (α/α) ηλεκτρικών συσκευών, μηχανών και μηχανημάτων

Χρονολογία παραλαβής	Στοιχεία αποστολέα			Παραλαμβανόμενα αγαθά		
	Όνοματεπώνυμο ή επωνυμία	Επάγγελμα	Διεύθυνση	Ποσότητα	Είδος	Σκοπός παραλαβής
20/2/2004	Χ. Παυλίδης	Ιδιώτης	Ομήρου 15	1	Κουζίνα RITSOS	Επισκευή
25/2/2004	Α. Οικονόμου Ε.Π.Ε	Βιομηχανία επίπλων	Σπετσών 21	1	Τηλεόραση Grundig	Επισκευή
5/3/2004	Κ. Ιωάννου	Ιδιώτης	Σερρών 34	1	Η/Υ	Για φύλαξη

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου ποσοτικής παραλαβής επισκευαστών επίπλων

Χρονολογία παραλαβής	Στοιχεία αποστολέα			Παραλαμβανόμενες συσκευές		
	Όνοματεπώνυμο	Επάγγελμα	Διεύθυνση	Ποσότητα	Είδος	Σκοπός παραλαβής
2/1/2004	Γ. Πέτρου	Ιδιώτης	Ιωνίας 3	1	Καναπές διθέσιος	Αλλαγή ταπετσαρίας
5/2/2004	Α.Ε. ΑΝΩΣΗ	Διαφ. Εταιρεία	Ερμού 45	4	Πολυθρόνες	Αλλαγή ταπετσαρίας
					Τραπεζί 1,3*8	Λουστράρισμα

2.1.5 Περιπτώσεις μη υποχρεωτικής τήρησης Βιβλίου Ποσοτικής Παραλαβής

Οι αλευρόμυλοι που παραλαβαίνουν για επεξεργασία (άλεση) από αγρότες (μη επιτηδευματίες) δεν έχουν υποχρέωση να τηρούν βιβλίο ποσοτικής παραλαβής για τα αγαθά αυτά. Στην περίπτωση όμως που οι αλευρόμυλοι παραλαμβάνουν στην επαγγελματική τους εγκατάσταση προϊόντα για άλεση και περαιτέρω εμπορία τότε θα πρέπει να καταχωρούν αυτά στο βιβλίο ποσοτικής παραλαβής, εφόσον δεν συνοδεύονται με δελτίο αποστολής.

Ακόμα δεν υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίου ποσοτικής παραλαβής οι πάσης φύσεως επισκευαστές για τα παραλαμβανόμενα αγαθά από ιδιώτες για επισκευή. Αν όμως τα αγαθά αυτά πρόκειται να πωληθούν από τον επιτηδευματία μετά την επισκευή τους (εμπορεύσιμα αγαθά), τότε πρέπει να καταχωρούνται στο βιβλίο ποσοτικής παραλαβής, κατά την παραλαβή τους.

Δεν υφίσταται υποχρέωση τήρησης βιβλίου ή έκδοσης δελτίου ποσοτικής παραλαβής όταν παραλαμβάνονται αγαθά χωρίς δελτίο αποστολής λόγω απαλλαγής των διακινήσεων αυτών από το δελτίο αποστολής π.χ. παραλαβή από διαφημιστικές επιχειρήσεις αφισών, φέιγ-βολάν, μακετών κ.τ.λ.)

Τέλος οι επιχειρήσεις ελαιοτριβείων δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου ποσοτικής παραλαβής για τον ελαιόκαρπο που παραλαμβάνουν για έκθλιψη από τους παραγωγούς. Για την φύλαξη ποσοτήτων ελαιολάδου που είτε ανήκει σε παραγωγούς είτε σε εμπόρους εφόσον δεν λαμβάνουν αμοιβή για την φύλαξη αυτής οι ποσότητες αυτές καταχωρούνται σε βιβλίο ποσοτικής παραλαβής σύμφωνα με τα παραπάνω. Αν όμως αποθηκεύουν με αμοιβή ποσότητες ελαιολάδου στις εγκαταστάσεις τους, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 10 του Κ.Β.Σ. (δηλ. βιβλίο αποθήκευσης).

2.1.6 Επιστημονικές

Αν δεν γίνει ή επισκευή γιατί η κατάσταση της βλάβης κρίνεται ως ασύμφορη από τον πελάτη τότε το γεγονός αυτό σημειώνεται στις παρατηρήσεις του βιβλίου και σκόπιμο είναι να υπογράψει παραπλεύρως ο πελάτης. Με την έναρξη της εφαρμογής αυτής οι επισκευαστές αυτοί είχαν υποχρέωση για τους λόγους ή ελεγκτικών επαληθεύσεων να καταχωρήσουν στο βιβλίο αυτές τις συσκευές που βρίσκονταν στο κατάστημά τους να επισκευάζονται.

- Στην τήρηση του βιβλίου αυτού υποχρεούται και ο επιτηδευματίας που παραλαμβάνει έμπορεύσιμα αγαθά από άλλων επιτηδευματία για κατοικιακή κατεργασία (π.χ. φιλμ για εμφάνιση) χωρίς συνοδευτικό στοιχείο.
- Τα ελαιοτριβεία όταν αναλαμβάνουν την φύλαξη ελαιολάδου χωρίς αμοιβή είτε αυτό ανήκει σε εμπόρους, είτε σε παραγωγούς, έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής.
- Επιτρέπεται η τήρηση βιβλίου ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής σε αποθηκευτικό χώρο όταν παραλαμβάνονται αγαθά χωρίς στοιχείο διακίνησης.

2.1.7 Βιβλίο ποσοτικής παραλαβής για τους επισκευαστές ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών

Όπως έχει ήδη αναφερθεί από 1/1/1995 βιβλίο ποσοτικής παραλαβής τηρείται και από τους επισκευαστές ηλεκτρικών, ηλεκτρονικών, συσκευών, επίπλων, μηχανών και μηχανημάτων, όταν παραλαμβάνουν στην επαγγελματική τους εγκατάσταση αγαθά για επισκευή που δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης που προβλέπεται από τον Κώδικα αυτό.

Ηλεκτρικές και ηλεκτρονικές συσκευές για την εφαρμογή της διάταξης αυτής θεωρούνται ιδίως ψυγεία, πλυντήρια, σκούπες, μίξερ, σίδερα, καλοριφέρ, στερεοφωνικά, ραδιοκασετόφωνα, τηλεοράσεις, βίντεο, ηλεκτρονικοί υπολογιστές κ.λ.π.

Επισημαίνεται, ότι την υποχρέωση αυτή της τήρησης του βιβλίου ποσοτικής παραλαβής την έχουν γενικά όσοι επισκευάζουν ηλεκτρικές ή ηλεκτρονικές συσκευές ανεξάρτητα αν είναι το κύριο αντικείμενο εργασιών τους ή όχι. Έτσι λόγω χάρης ο επιτηδευματίας που εμπορεύεται ηλεκτρικές συσκευές και παράλληλα ασχολείται και με την επισκευή ηλεκτρικών συσκευών, έχει την υποχρέωση της τήρησης του βιβλίου ποσοτικής παραλαβής για τις συσκευές που παραλαμβάνει για επισκευή.

Αντί του βιβλίου μπορεί να τηρείται θεωρημένο δελτίο ποσοτικής παραλαβής. Όταν οι συσκευές συνοδεύονται από Δελτίο Αποστολής δεν υπάρχει υποχρέωση ενημέρωσης του βιβλίου ή έκδοσης δελτίου ποσοτικής παραλαβής.

2.1.8 Τήρηση Δελτίου Ποσοτικής Παραλαβής για την αγορά αγροτικών προϊόντων

Με τις διατάξεις του τελευταίου (νέου) εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 10 από 1/1/2003 τηρείται Δελτίο Ποσοτικής Παραλαβής (αντί απόδειξης ποσοτικής παραλαβής) από τον επιτηδευμάτια και τα πρόσωπα της παραγράφου 3 του άρθρου 2 (Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ και γενικά νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα) για την αγορά αγροτικών προϊόντων από αγρότες που δεν συνοδεύονται με Δελτίο Απόστολής. Σημειώνεται ότι για τις παραπάνω παραλαβές μέχρι την 31/12/2002 εκδίδεται απόδειξη ποσοτικής παραλαβής σύμφωνα με τις διατάξεις της καταργούμενης παραγράφου 6 του άρθρου 12 όπως ειδικότερα αναλύονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 3 της παρούσας εγκυκλίου.

Ο αγοραστής μπορεί να εκδίδει άμεσα συνενωμένο στοιχείο «Δελτίο ποσοτικής παραλαβής - Τιμολόγιο (αγοράς)» ή Δελτίο ποσοτικής παραλαβής και σε ένα μήνα τιμολόγιο αγοράς ή σε περίπτωση επαναλαμβανομένων αγορών ένα τιμολόγιο για το σύνολο στο τέλος του μήνα.

2.1.9 Επιπλέον παρατηρήσεις στο βιβλίο ποσοτικής παραλαβής

- Αν τα δεδομένα που είναι απαραίτητα να καταχωρηθούν στο βιβλίο ποσοτικής παραλαβής καταχωρηθούν σε άλλα θεωρημένα βιβλία δεν οδηγούν σε απόρριψη των βιβλίων.
- Η μη τήρηση του βιβλίου ποσοτικής παραλαβής όταν παραλαμβάνονται αγαθά χωρίς τιμολόγια (από 1/1/1992 χωρίς συνοδευτικό στοιχείο) καθιστά αδύνατο τον έλεγχο της διακίνησης των αγαθών.
- Το βιβλίο ενημερώνεται ή το δελτίο εκδίδεται αμέσως με την παραλαβή των ασυνόδευτων εμπορεύσιμων αγαθών και δεν εκδοθεί αμέσως τιμολόγιο για την αγορά τους.

2.1.10 Βασικές έννοιες

Ο όρος επισκευή επίπλων αφορά κάθε είδους έπιπλο ανεξάρτητα από το υλικό κατασκευής του (ξύλινα, μεταλλικά κ.λ.π.) και ως επισκευή θεωρείται οποιαδήποτε εργασία που γίνεται σ' αυτά (συντήρηση, επισκευή, βάνιμο, στίλβωμα, αλλαγή ταπετσαριών κ.λ.π.).

Ο όρος επισκευή μηχανών, μηχανημάτων αφορά κάθε είδους μηχανή (π.χ. μηχανή αυτοκινήτου, μοτοσικλέτας, μηχανή σκαφών θαλάσσης, μοτέρ κάθε είδους κ.λ.π.) ή μηχανήμα (ιατρικό, οδοντιατρικό, φωτοτυπικό, τυπογραφικό, χορτοκοπτικό, αντλητικό κ.λ.π.) που παραλαμβάνεται (ως ολοκληρωμένη συσκευή) προς επισκευή και δεν καταλαμβάνει την παραλαβή εξαρτημάτων ή ανταλλακτικών αυτών.

2.2 ΒΙΒΛΙΟ ΕΞΟΔΩΝ ΠΡΩΤΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

(Άρθρο 10 παρ. 2)

2.2.1 Ορισμός εξόδων πρώτης εγκατάστασης

Εξόδα πρώτης εγκατάστασης (πολυετούς απόσβεσης) είναι τα έξοδα που πραγματοποιούνται για την ίδρυση και οργάνωση της οικονομικής μονάδας, για την απόκτηση διαρκών μέσων εκμετάλλευσης και για την επέκταση και αναδιοργάνωση

της. Εξυπηρετούν την οικονομική μονάδα για μεγάλη χρονική περίοδο, - σπασθήποτε μεγαλύτερη από ένα έτος - και για το λόγο αυτό αποσβέννυνται τμηματικά.

2.2.2 Υπόχρεοι

Ο ιδρυτής της επιχείρησης ή του νομικού προσώπου έχει υποχρέωση να τηρεί το πιο πάνω βιβλίο.

2.2.3 Χρόνος ενημέρωσης

Δεν ορίζεται με διατάξεις ο ακριβής χρόνος ενημέρωσης του αναφερόμενου βιβλίου επομένως η ενημέρωση του γίνεται με βάση τον χρόνο ενημέρωσης των βασικών βιβλίων, δηλαδή μέχρι τη δέκατη πέμπτη (15^η) ημέρα του επομένου μήνα από την έκδοση ή την λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού.

2.2.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στα βιβλία που θεωρούνται στο όνομα του ιδρυτή καταχωρούνται:

- τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης
- οι αγορές
- οι λοιπές συναλλαγές αναγκαίες για την σύσταση του νομικού προσώπου, ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης

Για την εξυπηρέτηση της άμεσης λειτουργίας των νέων επιχειρήσεων διευκρινίζεται ότι ο ιδρυτής μπορεί να διενεργήσει και αγορές εμπορευσίμων στοιχείων στο όνομα του και για λογαριασμό του υπό σύσταση νομικού προσώπου και να τις καταχωρήσει στο τηρούμενο βιβλίο πρώτης εγκατάστασης. Δεν μπορεί όμως σε καμία περίπτωση να διενεργεί πωλήσεις για λογαριασμό του υπό σύσταση νομικού προσώπου και κατά συνέπεια δεν εκδίδει τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών.

Δεν απαγορεύεται όμως να εκδίδει τιμολόγιο της παρ. 3 του άρθρου 12, για είσπραξη επιδοτήσεων που αφορούν κατασκευαζόμενο έργο ή γενικά τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης της υπό ίδρυση επιχείρησης. (Σχετ. Εγγ. 1032670/252/24-4-1996)

2.2.5 Επιστημόσεις

- Η κατηγορία των προσωρινών βιβλίων δεν ορίζεται, άρα ο ιδρυτής μπορεί να θεωρήσει ως προσωρινά, πλήρη λογιστικά βιβλία τρίτης κατηγορίας ή μόνο ημερολόγιο και γενικό καθολικό, ή ακόμη βιβλίο εσόδων-εξόδων ή αγορών-πωρών τρίτης κατηγορίας. Εάν τηρηθούν βιβλία Γ' κατηγορίας πρέπει να τηρηθούν σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 του Κ.Β.Σ. και το Γ.Λ.Σ.
- Αν ο ιδρυτής είναι επιτηδευματίας (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) μπορεί, αντί να τηρήσει προσωρινά βιβλία πρώτης εγκατάστασης, να καταχωρεί τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης στα δικά του βιβλία, σε διακεκριμένες στήλες, σε περίπτωση τήρησης βιβλίων πρώτης και δεύτερης κατηγορίας, ή σε διακεκριμένους λογαριασμούς σε περίπτωση βιβλίων πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας, ή σε διακεκριμένους λογαριασμούς σε περίπτωση τήρησης βιβλίων τρίτης κατηγορίας.
- Οι εγγραφές που καταχωρήθηκαν στα προσωρινά βιβλία μεταφέρονται στα οριστικά βιβλία αναλυτικά ή συγκεντρωτικά άμεσα μετά τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης και πριν καταχωρηθούν σ' αυτά άλλες συναλλαγές εκτός από τις εγγραφές συστάσεώς. Και στην περίπτωση αυτή οι εγγραφές που αφορούν την υπό σύσταση επιχείρηση μεταφέρονται σύμφωνα με τα παραπάνω. Ο τρόπος αυτός έχει

- ανάλογη εφαρμογή και επί μετατροπής ή συγχώνευσης επιχειρήσεων, για τα έξοδα που πραγματοποιούνται κατά το στάδιο της μετατροπής ή συγχώνευσης.
- Με το πέρας των εργασιών της ίδρυσης υποβάλλεται στην Δ.Ο.Υ. δήλωση διακόπτης εργασιών και ταυτόχρονη δήλωση έναρξης εργασιών της επιχείρησης με τον ίδιο Α.Φ.Μ.
- Εάν αλλάξει κατά το στάδιο της ίδρυσης η μορφή της υπό σύσταση επιχείρησης πρέπει να υποβληθεί δήλωση μεταβολής.

2.2.6 Θεώρηση βιβλίου

Επειδή δεν είναι δυνατή η θεώρηση οριστικών βιβλίων σε υπό σύσταση νομικό πρόσωπο, μη υφιστάμενο δηλαδή νομίμως πρόσωπο το οποίο παρά ταύτα πραγματοποιεί δαπάνες κατά το χρονικό διάστημα μέχρι τη νόμιμη σύσταση ή επί φυσικού προσώπου την έναρξη λειτουργίας του, οι συναλλαγές που πραγματοποιούνται στο διάστημα αυτό καταχωρούνται σε προσωρινά βιβλία τα οποία θεωρούνται στο όνομα εκείνου από τους ιδρυτές της επιχείρησης, που θα τα προσκομίσει στον προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. της κατοικίας του, εφόσον πρόκειται για ιδρυτή φυσικό πρόσωπο μη επιτηδευματία, ή στον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησής του, ή εν πάση περιπτώσει, της φορολογίας εισοδήματος του, εφόσον πρόκειται για ιδρυτή επιτηδευματία, με μνεία της υπό σύσταση επιχείρησης.

Αν ο ιδρυτής είναι πρόσωπο που έχει έδρα, κατοικία, διαμονή ή εγκατάσταση σε άλλη χώρα, τα προσωρινά βιβλία θεωρούνται στο όνομα του νόμιμου εκπροσώπου του στην Ελλάδα.

2.2.7 Πάγια στοιχεία ατομικής επιχείρησης απ' αυτά της προσωπικής περιουσίας του επιτηδευματία

Κατά την έναρξη των εργασιών ατομικών επιχειρήσεων, συνηθίζεται οι επιτηδευματίες να μεταφέρουν από το σπίτι τους προσωπικά τους περιουσιακά στοιχεία για την λειτουργία του καταστήματος ή του γραφείου π.χ. γραφεία, καρέκλες, Η/Υ, γραφομηχανές κ.τ.λ.

Σκόπιμο κρίνεται σ' αυτές τις περιπτώσεις να εκδίδεται δελτίο ποσοτικής παραλαβής κατά την τοποθέτησή τους στην επιχείρηση ή αν μεταφέρονται με φορτηγά αυτοκίνητα από το σπίτι στην επιχείρηση να εκδίδεται Δελτίο Αποστολής. Στα στοιχεία που τελικώς εκδίδονται πρέπει να αναγράφεται το είδος και η ποσότητα των παγίων αυτών αγαθών και το πραγματικό γεγονός που διατίθενται.

Επίσης είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί αναλυτική καταχώρηση στα τηρούμενα βιβλία αντί να εκδοθεί δελτίο ποσοτικής παραλαβής για παραλαβή παγίων στοιχείων.

2.2.8 Χρονική διάρκεια περαιώσης εργασιών ιδρυτού

Οι εργασίες αυτές πρέπει να έχουν περατωθεί το αργότερο μέχρι την 31 Δεκεμβρίου του επομένου έτους της υποβολής της δήλωσης ίδρυσης. Η διάρκεια αυτή μπορεί να παραταθεί ακόμη ένα (1) εξάμηνο με αιτιολογημένη απόφαση του προϊσταμένου της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.

Παράδειγμα: Υποβάλλεται δήλωση έναρξης εργασιών υπό ίδρυση επιχείρησης 30 /5/2001. Οι εργασίες της ίδρυσης πρέπει να έχουν περατωθεί το αργότερο μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2002.

31/12/2002. Με απόφαση του προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. μπορεί να παραταθεί η διάρκεια της ίδρυσης μέχρι ένα εξάμηνο, ήτοι μέχρι 30/6/2003.

Η προϋπόθεση αυτή επιβάλλεται, καθώς η προϋποθέσιμη πρόταση της 13.5 του Κ.Β.Σ. για τους επιχειρηματίες με νέο κύριο κέρδη είναι προσωρινή και αφορά μόνο στην περίπτωση που έχουν ήδη πραγματοποιήσει κέρδη από την ίδρυση της εταιρείας. Η προϋπόθεση αυτή αφορά στην αποσπασματική περίπτωση των επιχειρηματιών.

2.3. ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Α', Β' (Άρθρο 10 παρ. 3) και Γ' κατηγορίας (Άρθρο 10 παρ. 4)

2.3.1 Γενικά

Το βιβλίο αυτό αν και για πρώτη φορά αναφέρεται στις διατάξεις του Κ.Β.Σ. εντούτοις δεν πρόκειται για νέο βιβλίο, δεδομένου ότι προβλεπόταν από αποφάσεις που είχαν εκδοθεί με βάση τις διατάξεις φορολογίας εισοδήματος για την έκπτωση από τα καθαρά κέρδη των δαπανών για νέες παραγωγικές επενδύσεις.

Η υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού περιλαμβάνεται πλέον στις διατάξεις του νέου Κώδικα με συνέπεια η μη τήρηση τους ή η πλημμελής τήρηση του πέραν των άλλων κυρώσεων να αποτελεί παράβαση του Κώδικα και να επισύρει τις προβλεπόμενες κυρώσεις από αυτόν.

Διευκρινίζεται ότι δεν είναι απαραίτητη η θεώρηση καινούριου βιβλίου επενδύσεων, αν ο επιτηδευματίας έχει ήδη θεωρήσει βιβλίο επενδύσεων κατά εφαρμογή διατάξεων αναπτυξιακών νόμων. Από 1/7/1992, το βιβλίο αυτό θεωρείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα.

2.3.2 Υπόχρεοι

Οι επιτηδευματίες που πραγματοποιούν παραγωγικές επενδύσεις και διενεργούν αφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά έχουν υποχρέωση να τηρούν το σχολιαζόμενο βιβλίο.

Δεν έχουν υποχρέωση τήρησης του ανωτέρω βιβλίου οι επιτηδευματίες που λαμβάνουν επιδοτήσεις ή επιχορηγήσεις.

2.3.3 Χρόνος ενημέρωσης

Για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας ο χρόνος ενημέρωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού, ενώ για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας ο χρόνος ενημέρωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (εγκ.3/1992 παρ.10.3.0 Κ.Β.Σ.).

2.3.4 Περιεχόμενο βιβλίου

2.3.4.1 Επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας

Στα βιβλία αυτά τηρούνται εξωλογιστικά, είτε χειρόγραφα είτε μηχανογραφικά κατά αναπτυξιακό νόμο οι ακόλουθοι λογαριασμοί:

1. **Εξχωριστός λογαριασμός** για κάθε είδος παγίου, περιουσιακού στοιχείου των παραγωγικών επενδύσεων, ο οποίος χρεώνεται με τη συνολική αξία κτήσης του και πιστώνεται με την ενεργούμενη κάθε φορά αφορολόγητη έκπτωση που υπολογίζει η

επιχείρηση στα κέρδη των βιβλίων και στις δηλούμενες λογιστικές διαφορές ή με την αξία πώλησής του.

2. Συγκεντρωτικός λογαριασμός, ο οποίος χρεώνεται με την αναγνωριζόμενη για έκπτωση κάθε χρόνο αξία των πραγματοποιούμενων νέων επενδύσεων και πιστώνεται με τα ποσά της αφορολόγητης έκπτωσης που υπολογίζει κάθε φορά η επιχείρηση, τόσο στα κέρδη του ισολογισμού της, όσο και στις δηλούμενες λογιστικές διαφορές.

2.3.4.2 Επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας

Στα βιβλία αυτά τηρούνται εξωλογιστικά, είτε χειρόγραφα είτε μηχανογραφικά κατά αναπτυξιακό νόμο οι ακόλουθοι λογαριασμοί:

1. Διακεκριμένος λογαριασμός με τον τίτλο «Επενδύσεις ν. 1892/1990», σε χρέωση του οποίου θα καταχωρούνται, κατά χρονολογική σειρά, οι δαπάνες απόκτησης των περιουσιακών στοιχείων που υπάγονται στις διατάξεις του ν. 1892/1990, καθώς επίσης και η αξία των μισθίων η οποία αναγράφεται στο Τιμολόγιο Πώλησεως που έχει εκδώσει ο προμηθευτής προς την εταιρεία Leasing και σε πίστωση θα καταχωρείται η αξία πώλησης ή επιστροφής των περιουσιακών αυτών στοιχείων, καθώς επίσης και η αξία του μισθίου σε περίπτωση που η επιχείρηση μετά τη λήξη της χρηματοδοτικής σύμβασης, διάρκειας μικρότερης των 10 ετών, δεν αποκτά την κυριότητα αυτού.

2. Ιδιαίτερος λογαριασμός αποθεματικού με τον τίτλο «Αφορολόγητο αποθεματικό επενδύσεων ν. 1892/1990», σε πίστωση του οποίου μεταφέρεται το ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης ή του αποθεματικού που πραγματοποιεί κάθε χρόνο η επιχείρηση από τα καθαρά της κέρδη.

3. Ιδιαίτερος λογαριασμός για κάθε είδος πάγιου περιουσιακού στοιχείου, ο οποίος χρεώνεται με τις δαπάνες απόκτησης του περιουσιακού στοιχείου και πιστώνεται με τη σχηματιζόμενη κάθε φορά αφορολόγητη έκπτωση και με την αξία της τυχόν πώλησής του.

2.3.5 Επιστημάνσεις

2.3.5.1 Επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας

Ο ξεχωριστός λογαριασμός κατ' είδος παγίου στοιχείου, μπορεί να τηρείται και ως εξής:

- Όσον αφορά τα έπιπλα και σκεύη και τον λοιπό εξοπλισμό, μπορεί να τηρείται κατά ομοειδής κατηγορίες παγίων (π.χ. εξοπλισμός, ξενοδοχείων, λευκά είδη, πάτα, πιρούνια, μαχαιρία, ποτήρια κλπ.)
- Όσον αφορά τα λοιπά πάγια (μηχανήματα κλπ.) μπορεί να παρακολουθούνται κατά ομοειδές κατηγορίες, εφόσον γι' αυτά τηρούνται ξεχωριστές μερίδες στο μητρώο παγίων στο οποίο παρακολουθείται για κάθε πάγιο χωριστά και η ενεργούμενη αφορολόγητη έκπτωση
- Με τον ίδιο τρόπο θα καταχωρείται και κάθε άλλη δαπάνη που αποτελεί παραγωγική επένδυση, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1892/1990. Ειδικότερα, οι επιχειρήσεις που πραγματοποιούν παραγωγικές επενδύσεις βάσει χρηματοδοτικών μισθώσεων του ν. 1665/1986, θα αναγράφουν στον τίτλο του ιδιαίτερου, για κάθε μίσθιο, λογαριασμού την ένδειξη « Leasing », και στη συνέχεια το είδος του μισθίου. Ο εξωλογιστικά αυτός τηρούμενος λογαριασμός χρεώνεται με την αξία του μισθίου που αναγράφεται στο τιμολόγιο πώλησης που έχει εκδώσει ο Προμηθευτής προς την εταιρεία

Leasing και πιστώνεται με την ενεργούμενη κάθε φορά, αφορολόγητη, έκπτωση που υπολογίζει η επιχείρηση στα κέρδη των βιβλίων και τις δηλούμενες διαφορές ή με την ανωτέρω αξία σε περίπτωση που η επιχείρηση μετά τη λήξη της χρηματοδοτικής μίσθωσης, διάρκειας μέχρι 10 ετών, δεν αποκτά την κυριότητα του μισθίου.

2.3.5.2. Επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας

- Κατά τον ίδιο τρόπο θα παρακολουθείται και άλλη δαπάνη που αποτελεί νέα παραγωγική επένδυση, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1892/1990.
- Αν πρόκειται περί μισθίου του ν. 1665/1986 θα αναγράφεται στον τίτλο του λογαριασμού και η ένδειξη « Leasing ». Ο λογαριασμός αυτός στη συνέχεια θα χρεώνεται με την αξία του μισθίου που αναγράφεται επί του τιμολογίου πώλησεως που έχει εκδώσει ο Προμηθευτής προς την εταιρεία Leasing και θα πιστώνεται με τη σχηματιζόμενη κάθε φορά, αφορολόγητη, έκπτωση. Επίσης, σε περίπτωση που η χρηματοδοτική μίσθωση είχε διάρκεια μέχρι 10 ετη και με τη λήξη αυτής η επιχείρηση δεν αποκτά την κυριότητα του μισθίου που αναφέρετο στην υπογραφείσα σύμβαση χρηματοδοτικής μίσθωσης ή στο συνημμένο σε αυτή παράρτημα.
- Για να δικαιούται η επιχείρηση να σχηματίζει αφορολόγητη έκπτωση από τα κέρδη, υποχρεούται όπως εντός 4 μηνών από τη λήξη της διαχειριστικής χρήσης εντός της οποίας ολοκληρώθηκε η επένδυση, να υποβάλλει αίτηση στην αρμόδια για τη φορολογία της Δ.Ο.Υ., που θα ζητά τον έλεγχο της πραγματοποιηθείσας παραγωγικής επένδυσης.
- Η αίτηση θα συνοδεύεται με μία κατάσταση στην οποία θα αναγράφονται αναλυτικά όλες οι δαπάνες που αποτελούν την πραγματοποιηθείσα παραγωγική επένδυση (αρ. τιμολογίου, προμηθευτής, είδος δαπάνης και αξία).
- Μετά την υποβολή των πιο πάνω αιτήσεων και του αργότερο μέχρι το τέλος της διαχειριστικής χρήσης εντός της οποίας υποβλήθηκαν αυτές, οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες υποχρεούνται όπως προβούν σε έλεγχο των πραγματοποιηθεισών επενδύσεων που έχουν καταχωρηθεί στα βιβλία της επιχείρησης, προκειμένου να διαπιστωθεί αν για τις δαπάνες αυτές συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζει ο νόμος και η παρούσα απόφαση για την αναγνώριση αυτών ως παραγωγικών επενδύσεων του ν. 1892/1990.

2.3.6. Αποδεικτικά στοιχεία των νέων παραγωγικών επενδύσεων ορίζονται τα εξής:

- α) Για την αγορά καινούργιου μηχανολογικού εξοπλισμού:
 - αα) Αντίγραφο του σχετικού τιμολογίου αγοράς. Προκειμένου για εισαγωγή καινούργιων μηχανημάτων από το εξωτερικό, επικυρωμένο αντίγραφο του τιμολογίου αγοράς τους. Η επικύρωση αυτή θα γίνεται από τη μεσολαβήσασα, κατά την εισαγωγή τράπεζα ή υλοκατάστημα αυτής.
 - αβ) Βεβαίωση του ημεδαπού ή αλλοδαπού οικου που προμήθευε τα μηχανήματα στην οποία να βεβαιώνεται ότι αυτά ήταν καινούργια κατά το χρόνο της αγοράς τους.
- β) Για τα κάθε είδους κτίσματα, αντίγραφο της οικείας οικοδομικής άδειας που πρέπει να έχει επικυρωθεί νόμιμα, καθώς και βεβαίωση του αρμόδιου Πολεοδομικού Γραφείου ή νομομηχανικού από την οποία να προκύπτει ότι ολοκληρώθηκε το έργο για το οποίο είχε δοθεί η άδεια, καθώς και ο χρόνος ολοκλήρωσης του έργου.
- γ) Για τα λοιπά πάγια περιουσιακά στοιχεία, η αγορά αυτών αποδεικνύεται με τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στις πιο πάνω περιπτώσεις αα) και αβ).

δ) Για κάθε άλλη δαπάνη που αποτελεί παραγωγική επένδυση για τις επιχειρήσεις που υπάγονται στον ν. 1892/1990, ως αποδεικτικά στοιχεία θα λαμβάνονται τα στοιχεία που προβλέπονται από τον Κ.Φ.Σ.

ε) Πρόκειμένου για επενδύσεις που πραγματοποιούνται από τις υπαγόμενες στο ν. 1892/1990 επιχειρήσεις με σύμβαση χρηματοδοτικής μίσθωσης του ν. 1665/1986:

εα) Επικυρωμένο αντίγραφο της συναφθείσας χρηματοδοτικής μίσθωσης μετά των συνημμένων σε αυτή παραρτημάτων.

εβ) Πιστοποιητικό κατάθεσης του Πρωτοδικείου στο οποίο έχει καταχωρηθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγρ. 2 του άρθρου 4 του ν. 1665/1986, η καταρτισθείσα σύμβαση χρηματοδοτικής μίσθωσης.

εγ) Επικυρωμένο από την εταιρεία χρηματοδοτικής μίσθωσης, αντίγραφο του τιμολογίου πώλησεως του οίκου από τον οποίο είχε αγοράσει το εκμισθωθέν προς τον επενδυτή κινητό πράγμα και βεβαίωση του πωλητή στην οποία να βεβαιώνεται ότι το κινητό πράγμα ήταν καινούργιο κατά το χρόνο της πώλησης.

2.3.7 Υποχρεώσεις επιχειρήσεων που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας βάση του Ν1892/1990

Οι επιχειρήσεις που αναφέρονται στο άρθρο 2 του ν. 1892/1990, εφόσον τηρούν βιβλία και στοιχεία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. και πραγματοποιούν από 1 Ιουλίου 1990 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 1994 νέες παραγωγικές επενδύσεις στη χώρα, για τις οποίες δικαιούνται των απαλλαγών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 12 του ίδιου νόμου υποχρεούνται:

α) Να καταχωρούν στο βιβλίο απογραφών αναλυτικά και ξεχωριστά τις νέες παραγωγικές επενδύσεις, από τα λοιπά πάγια στοιχεία της ίδιας κατηγορίας.

β) Να τηρούν στα λογιστικά τους βιβλία ξεχωριστό λογαριασμό αποθεματικού με τον τίτλο "Αφορολόγητο αποθεματικό επενδύσεων ν. 1892/1990", σε πίστωση του οποίου μεταφέρεται, με χρέωση του λογαριασμού « Κέρδη χρήσεως » ποσό που αποτελεί μέρος της δαπάνης για παραγωγικές επενδύσεις ίσο με αυτό που αναγνωρίζεται κατά περίπτωση για έκπτωση από τα υποκείμενα σε φόρο εισοδήματος καθαρά κέρδη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1892/1990.

γ) Να τηρήσουν ξεχωριστό θεωρημένο βιβλίο επενδύσεων. Η θεώρηση καινούργιου βιβλίου επενδύσεων δεν είναι απαραίτητη, εφόσον η επιχείρηση έχει ήδη θεωρήσει βιβλίο επενδύσεων κατ' εφαρμογή διατάξεων προηγούμενων αναπτυξιακών νόμων.

2.4 ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ (ΠΟΡΤΑΣ)

2.4.1 Βασικοί ορισμοί

Κατά την κρατούσα στη Νομική Επιστήμη άποψη, ξενοδόχος θεωρείται αυτός που κατ' επάγγελμα παρέχει κατάλυμα σε πελάτες, στους οποίους, εκτός από την παραχώρηση των δωματίων, αναλαμβάνει και τις φροντίδες περιποίησης τους, δηλαδή την παροχή σ' αυτούς και ορισμένων υπηρεσιών, στις οποίες περιλαμβάνεται

η καθαριότητα του δωματίου, των κοινόχρηστων χώρων, η παροχή λευκών ειδών, η επιμέλεια τακτοποίησης κλινών κ.λπ.

Ως τουριστικά καταλύματα για την εφαρμογή του νόμου 1652/1986 (ΦΕΚ Α' 167) νοούνται ξενοδοχειακές μονάδες και γενικά τουριστικές εγκαταστάσεις που λειτουργούν με άδεια του Ε.Ο.Τ. και έχουν υπαχθεί στις διατάξεις του νόμου αυτού με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Ε.Ο.Τ.

2.4.2 Υπόχρεοι

Υποχρέωση τήρησης του βιβλίου κίνησης πελατών έχουν οι ακόλουθοι επιτηδευματίες:

- Ο εκμεταλλευτής οίκου ευγενίας
- Ο εκμεταλλευτής ξενοδοχείου, ξενώνα, επιπλωμένων δωματίων και οικοδομικών
- Ο εκμεταλλευτής κάμπινγκ

2.4.3 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο ενημερώνεται με την είσοδο του πελάτη, με αναγραφή από 1/1/2003 και της πιθανής ημερομηνίας αναχώρησης (κατά δήλωση του) και στην περίπτωση όμως που το βιβλίο τηρείται μηχανογραφικά η εκτύπωση του γίνεται άμεσα με την άφιξη του πελάτη.

Η καταχώρηση μεταβολών κατά την διάρκεια της διαμονής π.χ. αλλαγή δωματίου, καθώς και της ημερομηνίας αναχώρησης, όσον αφορά την μηχανογραφική τήρησή του βιβλίου πόρτας, μπορεί να γίνεται είτε με νέα καταχώρηση με μνεία και της αρχικής είτε με καταχώρηση σε ειδικό χώρο του βιβλίου αυτού.

Δεν μπορεί να καταλογιστεί ως παράβαση ή μη καταχώρηση της νέας ημερομηνίας αναχώρησης αλλά αναφέρεται στην εγκύκλιο ως σκόπιμο για να προκύπτει για οργανωτικούς και ελεγκτικούς λόγους η νέα πιθανή ημερομηνία αναχώρησης.

2.4.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο κίνησης πελατών καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο του πελάτη
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία εκείνου κατ' εντολή του οποίου διαμένει ο πελάτης (ένοικος)

- Η ημερομηνία άφιξης και αναχώρησης του

- Ο αριθμός του δωματίου

- Οι υπηρεσίες και τα αγαθά που περιλαμβάνονται στο «πακέτο», σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών «πακέτο» (ισχύει από 1/4/1998).

Ο εκμεταλλευτής κάμπινγκ ο οποίος από 1.7.1992 υποχρεούνται στην τήρησή του βιβλίου αυτού για πρώτη φορά καταχωρεί επιπλέον:

- Τον αριθμό των ατόμων που συνοδεύουν κάθε πελάτη

- Το είδος του κατασκηνωτικού (σκηνή, τροχόσπιτο, τροχόσκηνη κ.λπ.) και μεταφορικού μέσου (αυτοκίνητο, μοτοσυκλέτα κ.λπ.).

2.4.5 Ενδεικτικά υποδείγματα βιβλίου κίνησης πελατών (πόρτας)

A. Βιβλίο πελατών ξενοδοχείου - ξενώνα - ενοικιαζομένων δωματίων

α/α	Όνοματεπώνυμο ή επωνυμία		Ημερομηνία		Αριθμός δωματίου	Πιθανή ημερήσια αναχώρησης	Παρατηρήσεις	Αριθμός & αξία Α.Π.Υ.
	Πελάτη (ενοίκου)	Πελάτη (εντολέα)	Αφίξης	Αναχώρησης				
1	Χρήστου Νίκος	-	5/7/2003	15/7/2003	120	-	Με πρωινό	-
2	Μαυρίδης Πέτρος	Κοσμίδης TOURS Ε.Π.Ε.	2/8/2003	20/8/2003	215	-	Με γεύμα	-

Β. Βιβλίο πελατών κάμπινγκ

α/α	Όνοματεπώνυμο πελάτη	Ημερομηνία		Αριθμός ατόμων	Είδος μέσου		Παρατίσεις	Αριθμός & αξία Α.Π.Υ.
		Αφίξης	Αναχώρησης		Κατασκηνωτικού	Μεταφορικού		
1	Ι.Ιωαννίδης	5/6/2003	18/6/2003	3	Τροχόσπιτο	Αυτοκίνητο	Με γεύμα	-
2	Α.Ανδρέου	8/9/2003	25/9/2003	1	Σκηνή	Μοτοσικλέτα	-	-
3	Γ.Γεωργίου	11/9/2003	29/9/2003	5	Τροχόσπιτο	Μοτοσικλέτα	Με πρωινό	-

2.4.6 Περιπτώσεις μη τήρησης Βιβλίου Πελατών

Οι επιχειρήσεις ή οι ιδιώτες που εκμεταλλεύονται ενοικιαζόμενα επιπλωμένα δωμάτια, μέχρι και επτά (7), δύναται να ζητήσουν την απαλλαγή τους από την υποχρέωση τήρησης όλων των βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ. με την υποβολή σχετικής δήλωσης μεταβολών - μετατάξης μέσα σε νόμιμη προθεσμία, (άρθρο 33 παρ.6β του Ν.2238/1994).

Επιχειρήσεις ή ιδιώτες που ενοικιάζουν επιπλωμένα δωμάτια χωρίς να παρέχουν στους πελάτες τους υπηρεσίες ξενοδοχείου (καθαριότητα δωματίου, παροχή λευκών ειδών κ.λ.π.) θεωρείται ότι αποκτούν εισόδημα αποκλειστικά από εκμίσθωση οικοδόμων (Α' πηγή) και δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ. και ως εκ τούτου εκδίδουν αποδείξεις ενοικίου και όχι Τ.Π.Υ.

Για τις παιδικές κατασκηνώσεις δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου πόρτας. Με την προϋπόθεση ότι αυτές δεν λειτουργούν ως κάμπινγκ.

2.4.7 Επισημάνσεις

- Υπόχρεος για την τήρηση βιβλίου κίνησης πελατών (πόρτας) στην περίπτωση εκμίσθωσης ξενοδοχείου, δωματίων κλπ. σε άλλο επαγγελματία, είναι εκείνος που έχει την υποχρέωση περιποίησης των πελατών, δηλαδή, την παροχή σ' αυτούς υπηρεσιών ξενοδοχείου.
- Στις περιπτώσεις αφίξης ομάδων πελατών (γκρουπ), για λογαριασμό τουριστικών γραφείων, πρακτορείων κ.λ.π., επειδή παρουσιάζονται δυσχέρειες για την άμεση καταχώρηση στο βιβλίο του ονοματεπώνυμου όλων των ατόμων του γκρουπ λόγω του μεγάλου αριθμού του, μπορεί στο βιβλίο πόρτας να καταχωρείται μόνο το όνομα ή η επωνυμία του τουριστικού γραφείου ή πρακτορείου, ο συνολικός αριθμός των ατόμων του γκρουπ και οι αριθμοί των δωματίων που θα μείνουν με παράλληλη διατήρηση της ονομαστικής κατάστασης των πελατών του γραφείου ή πρακτορείου, η οποία θα επιδεικνύεται σε κάθε φορολογικό έλεγχο.
- Στις περιπτώσεις μίσθωσης δωματίου ή δωματίων από οικογένειες στο βιβλίο πόρτας ως πελάτης καταχωρείται το όνομα του προσώπου με το οποίο

συμβάλλεται ο επιτηδευματίας και οι αριθμοί των δωματίων που μισθώνει. Σκόπιμο είναι να γράφεται και ο αριθμός των ατόμων που συνοδεύουν τον πελάτη για την αποφυγή αμφισβητήσεων, δεν είναι όμως υποχρεωτικό να αναγράφονται και τα ονόματα των ατόμων που συνοδεύουν τον πελάτη αντίσυμβαλλόμενο. Η μη αναγραφή του αριθμού των ατόμων που συνοδεύουν τον πελάτη δεν αποτελεί παράβαση. Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που το μίσθωμα διαφοροποιείται ανάλογα με τον αριθμό των ατόμων της οικογένειας τότε η πιο πάνω σημείωση κρίνεται απαραίτητη. Η απόδειξη παροχής υπηρεσιών εκδίδεται στο όνομα του πελάτη που καταχωρήθηκε στο βιβλίο πελατών.

- Σχετικά με τα κάμπινγκ όταν η αμοιβή καθορίζεται εφόραξ στην αρχή της σεζόν ανεξαρτήτως των ατόμων, των διανυκτερεύσεων, της παροχής ρεύματος κ.τ.λ. η ενημέρωση του βιβλίου πελατών γίνεται με το κλείσιμο της συμφωνίας και όχι πέραν από τον χρόνο έναρξης της παροχής υπηρεσίας. Στις περιπτώσεις αυτές για την απόδειξη της συναλλαγής υφίσταται σχετικό συμφωνητικό και σε περίπτωση που δεν υπάρχει θα πρέπει να υπογράψει ο πελάτης στο βιβλίο πόρτας με την καταχώρηση της σχετικής εγγραφής.

2.4.8 Επιπλωμένα διαμερίσματα. Πότε υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου πόρτας και πότε δεν υπάρχει.

Επιχειρήσεις ή ιδιώτες που κατ'επάγγελμα νοικιάζουν, επιπλωμένα δωμάτια σε πελάτες και αναλαμβάνουν ταυτόχρονα και τη συστηματική παροχή υπηρεσιών περιποίησής τους, θεωρούνται ξενοδοχειακές μονάδες, ανεξάρτητα από το αν αυτές είναι εφοδιασμένες με νόμιμη άδεια λειτουργίας από τον ΕΟΤ ή αν είναι γραμμένες στο Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο ή αν οι τιμές τους υπόκεινται ή όχι σε έλεγχο από την αρμόδια υπηρεσία.

Το εισόδημα που αποκτάται από τη δραστηριότητα αυτή είναι εισόδημα από εμπορική επιχείρηση (Δ' πηγή) και οι εκμισθωτές των δωματίων έχουν υποχρέωση να τηρούν βιβλίο πελατών (πόρτας) και έκδοσης θεωρημένων ΑΠΥ.

Στους παραπάνω επιτηδευματίες, εφόσον επιβάλλεται από την Αστυνομική Αρχή η υποχρέωση να τηρούν βιβλίο πόρτας, το βιβλίο αυτό, αν περιλαμβάνει όλα τα παραπάνω στοιχεία και θεωρηθεί από τον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. αναπληρώνει το βιβλίο που επιβάλλει ο Κ.Β.Σ.

2.4.9 Υπηρεσίες και προσφορά φαγητού « πακέτο » σε πελάτες ξενοδοχείων.

Όταν εξυπηρετούνται οι πελάτες του ξενοδοχείου στους διάφορους κλάδους (εστιατόρια, μπαρ κ.λ.π.) και εφόσον προσφέρονται υπηρεσίες «πακέτο» δεν εκδίδονται ιδιαίτερες αποδείξεις από τον κάθε κλάδο, αλλά ολόκληρο το ποσό του «πακέτου» γράφεται στην τελική απόδειξη που θα εκδοθεί και για τον ύπνο.

Από τη διοικητική πρακτική αυτό γίνεται δεκτό, με την προϋπόθεση όμως στο βιβλίο πόρτας να έχει σημειωθεί ότι ο πελάτης πληρώνει μόνο ύπνο ή ύπνο και πρωινό ή ύπνο, πρωινό και γεύμα κ.λ.π., ούτως ώστε στους προληπτικούς ελέγχους να αποδεικνύεται ότι οι πελάτες οι οποίοι π.χ. τρώνε στο εστιατόριο και δεν έχουν απόδειξη στο τραπέζι είναι πελάτες που πληρώνουν «πακέτο». Διαφορετική βέβαια αντιμετώπιση, πρακτικά είναι αδύνατη, δεδομένου ότι όταν η τιμή είναι κλεισμένη για το σύνολο των υπηρεσιών, τότε η αμοιβή καταβάλλεται ολόκληρη, είτε ο πελάτης κάνει χρήση του δικαιώματος « του πρωινού » ή « του γεύματος », είτε όχι.

Οι εκμεταλλευτές ξενοδοχείων, ξενώνων, κάμπινγκ κ.τ.λ., στις περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών «πακέτο» προς τους πελάτες τους, είτε αυτοί διαμένουν κατ'εντολή τρίτου είτε όχι, υποχρεώνονται να αναγράφουν στο βιβλίο πόρτας και τις

περιλαμβανόμενες υπηρεσίες και τα αγαθά που παρέχονται (π.χ. με πρωινό, με πρωινό και δείπνο, χρήση εγκαταστάσεων κ.λπ.).

Σε περίπτωση που οι περιλαμβανόμενες στο «πακέτο» υπηρεσίες προκύπτουν διακεκριμένα από καταρτισθείσα σύμβαση η οποία έχει κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. αντί των ανωτέρω δεδομένων στην στήλη «παρατηρήσεις» ή σε άλλη στήλη του βιβλίου κίνησης πελατών (πόρτας) να καταχωρείται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία κατάθεσης της σύμβασης στην Δ.Ο.Υ. με την υποχρέωση να επιδεικνύεται σε κάθε φορολογικό έλεγχο και να διαφυλάσσεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του Κ.Β.Σ. η πρωτότυπη ή αντίγραφο της σύμβασης.

2.4.10 Χρονομεριστική μίσθωση ξενοδοχείων

Λόγω του ιδιότυπου τρόπου λειτουργίας και συναλλαγών των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων, όσον αφορά την τήρηση του βιβλίου κίνησης πελατών, έχουν γίνει δεκτά από τη Διοίκηση και συνεχίζουν να έχουν εφαρμογή τα εξής:

Με τη σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης ο εκμισθωτής αναλαμβάνει την υποχρέωση να παραχωρεί κατόπιν έτος στο μισθωτή κατά τη διάρκεια της σύμβασης, τη χρήση τουριστικού καταλύματος και να παρέχει σ' αυτόν υπηρεσίες για καθορισμένο από τη σύμβαση χρονικό διάστημα και ο μισθωτής να καταβάλλει το μίσθωμα που συμφωνήθηκε.

Στις συμβάσεις χρονομεριστικών μισθώσεων, οι οποίες είναι πάντα πολυετείς (5-60 χρόνια), το ποσό της αμοιβής πρέπει να κατανέμεται ανάλογα με το χρόνο μίσθωσης και σε κάθε διαχειριστική περίοδο να εκδίδεται θεωρημένη διπλότυπη απόδειξη παροχής υπηρεσιών, ανεξάρτητα αν ο μισθωτής είναι Έλληνας ή ξένος.

Παράδειγμα: αν ένα ταξιδιωτικό γραφείο μισθώσει σε ένα ξενοδοχείο, για 20 χρόνια, 50 δωμάτια κατά το μήνα Αύγουστο κάθε χρόνου και καταβάλλει το ποσό των 20 εκατομμυρίων, ο εκμεταλλευτής του ξενοδοχείου, κάθε πρώτη του Αυγούστου πρέπει να καταχωρεί στο βιβλίο πελατών την επωνυμία του ταξιδιωτικού γραφείου με αναλυτική καταχώρηση των πελατών και τους αριθμούς των δωματίων. Το αργότερο στις 31/8 πρέπει να εκδοθεί θεωρημένη απόδειξη παροχής υπηρεσιών με ποσό αμοιβής 1 εκατομμύριο (20 εκ. για 20 χρόνια).

Στον ίδιο χρόνο με την έκδοση του στοιχείου θεωρείται ότι αποκτάται το εισόδημα και οφείλεται ο Φ.Π.Α.

2.4.11 ALL INCLUSIVE συμβάσεις ξενοδοχειακών επιχειρήσεων

Με το σύστημα αυτό συνάπτονται συμβάσεις μεταξύ ξενοδοχειακών επιχειρήσεων και τουριστικών πρακτορείων, με τις οποίες προβλέπεται ότι έναντι μιας καθορισμένης συνολικής αμοιβής ανά πελάτη θα παρέχονται από τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις προς τους πελάτες των τουριστικών πρακτορείων, εκτός από τις υπηρεσίες καταλύματος και προφής, απεριόριστη ή μερική χρήση αλκοολούχων ή μη ποτών, καθώς και απεριόριστη χρήση των εγκαταστάσεων και παγίων αγαθών που διαθέτουν οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, όπως γήπεδα, πισίνες, θαλάσσια ποδήλατα κ.τ.λ.

Με την Εγκύκλιο 1082905/4665/Π.Ο.Δ. 1224/4-6-1997 καθορίζονται τα ακόλουθα:

1. Επειδή η απεριόριστη χρήση τόσο των αλκοολούχων ποτών όσο και των εγκαταστάσεων είναι δύσκολο να υπολογιστεί ώστε να είναι δυνατός ο προσδιορισμός της φορολογητέας αξίας κατά υπηρεσία και κατά συντελεστή Φ.Π.Α. και προκειμένου να διευκολυνθούν οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις ως προς τον υπολογισμό και την απόδοση του Φ.Π.Α. γίνεται δεκτό πως ένα ποσοστό 20% επί των ακαθαρίστων εισόδων που προκύπτουν από τις συμβάσεις ALL INCLUSIVE να υπάγεται σε συντελεστή Φ.Π.Α. 18% και το υπόλοιπο 80% σε 8%.

2.Στις περιπτώσεις προσφοράς αγαθών και υπηρεσιών σε προκαθορισμένη τιμή ανεξάρτητα από την έκταση χρησιμοποίησης των παρεχομένων υπηρεσιών ή την ποσότητα κατανάλωσης φαγητών ή αλκοολούχων ή μη ποτών μπορεί να εκδίδεται από τα ξενοδοχεία προς τα συμβαλλόμενα πρακτορεία Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών με την συνολική αξία του συγκεκριμένου «πακέτου» κατά συντελεστή Φ.Π.Α.

3.Προϋπόθεση των προαναφερομένων είναι να αναγράφεται στο βιβλίο πελατών ταυτόχρονα με την καταχώρηση των πελατών και ξεχωριστή αναλυτική σημείωση του εν λόγω «πακέτου» και της σχετικής σύμβασης έτσι ώστε σε ενδεχόμενο έλεγχο να καθίσταται φανερό, όταν εξυπηρετούνται οι ένοικοι του ξενοδοχείου στα διάφορα τμήματα και δεν έχουν εκδοθεί γι' αυτούς φορολογικά στοιχεία, ότι πρόκειται για πελάτες που πληρώνουν στο σύνολο.

Στην περίπτωση που το συνολικό πακέτο προσφοράς αγαθών και υπηρεσιών ALL INCLUSIVE περιλαμβάνονται και υπηρεσίες κέντρων διασκέδασης και συναφών καταστημάτων τα οποία λειτουργούν στο ξενοδοχείο ως τμήματα αυτού, τότε τα τμήματα αυτά δεν υποχρεούνται σε έκδοση εισιτηρίων εισόδου.

2.4.12 Μη νόμιμη τήρηση βιβλίου πόρτας στα ξενοδοχεία κλπ.

Η μη αναγραφή στο βιβλίο πόρτας του αριθμού του δωματίου, συνιστά ουσιώδη ανεπάρκεια των βιβλίων, η οποία άπτεται του σκέλους των εσόδων και καθιστά ανέφικτη την εξ' αυτών εξαγωγή των καθαρών κερδών, περαιτέρω δε και την επαλήθευση της ακρίβειας του συνόλου των εγγραφών στα βιβλία της επιχείρησης.

Η περίπτωση αυτή αφορά μη αναγραφή του αριθμού των δωματίων για όλους τους πελάτες στο υποκατάστημα και αναγραφής αυτών στα βιβλία του κεντρικού.

2.5 ΒΙΒΛΙΟ ΜΗΤΡΩΟΥ ΜΑΘΗΤΩΝ

2.5.1 Υπόχρεοι

Την υποχρέωση τήρησης του προαναφερομένου βιβλίου έχουν

- Ο εκμεταλλευτής παιδικού σταθμού (φύλαξης παιδιών προνηπιακής – προσχολικής ηλικίας), εκπαιδευτηρίου, σχολής (περιλαμβάνονται και οι σχολές αυτοάμυνας - αυτοπροστασίας, άθλησης και διδασκαλίας χορού, μουσικής, εκμάθησης μουσικών οργάνων κ.λ.π.), φροντιστηρίου
- Ο εκμεταλλευτής εργαστηρίου ελευθέρων σπουδών
- Ο εκμεταλλευτής κάθε άλλης φύσης επιχείρησης ή οργανισμού με χαρακτήρα διδακτικό ή επαγγελματικής κατάρτισης.

2.5.2 Χρόνος ενημέρωσης

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 10 περίπτωση γ' του άρθρου 17 του Κώδικα, η ενημέρωση του μητρώου μαθητών ενεργείται με την εγγραφή του μαθητή με εξαίρεση βέβαια τη χρονολογία διακοπής της φοίτησης.

Ο χρόνος κατά τον οποίο συντελείται η εγγραφή είναι θέμα πραγματικό και δεν μπορεί να προσδιοριστεί εκ των προτέρων.

Είναι πάντως αυτονόητο ότι ο χρόνος δεν μπορεί να είναι μεταγενέστερος του χρόνου έναρξης της φοίτησης του μαθητή.

2.5.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο μητρώο μαθητών καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση των μαθητών που φοιτούν
- Η χρονολογία έναρξης της φοίτησης
- Το πόσο που συμφωνείται ξεχωριστά για τα δίδακτρα, τα τροφεία, τα μεταφορικά και τα λοιπά δικαιώματα
- Η χρονολογία διακοπής της φοίτησης.

Σε περίπτωση μεταβολής του συμφωνημένου ποσού μετά την έναρξη των μαθημάτων λόγω αλλαγής των παρακολουθούμενων μαθημάτων πρέπει να αναγράφεται και το νέο ποσό.

Στο ανωτέρω βιβλίο δεν αναγράφεται ο αριθμός της εκδοθείσας Α.Π.Υ. και συνεπώς δεν υπάρχει υποχρέωση ενημέρωσης ειδικής στήλης με τον αριθμό της Α.Π.Υ. ακόμα και αν υπάρχει τέτοια στήλη στο μητρώο. Επίσης δεν αναγράφεται η τάξη που φοιτά ο μαθητής ή ο αριθμός των παρακολουθούμενων μαθημάτων ή της κατεύθυνσης – για τα φροντιστήρια- που ακολουθεί ο μαθητής.

2.5.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα Μητρώου Μαθητών

α/α	Όνομ/μο & διεύθυνση μαθητή	Χρον/γία έναρξης φοίτησης	Συμφωνηθέν μηνιαίο ποσό				Δικαίωμα εγγραφής	Μεταβολές ποσών διδασκτρων	Χρονολογία διακοπής φοίτησης	Αρ Α.Γ
			Διδάκτρων	Τροφείων	Μεταφορικών κ.λ.π.	Σύνολο				
-1	Ν.Πέτρου Καβάφη 5	1/9/2003	75 €			75 €	20 €	από 1/1/2004 διδάκτρα 90 €	10/6/2004	
2	Τ.Φώτου Ερμού 32	2/9/2003	70 €	30 €	20 €	120 €	15 €	από 1/2/2004 άνευ τροφείων	30/6/2004	

Σημείωση: Η περίοδος που αφορά το συμφωνηθέν ποσό μπορεί να είναι μήνας ή δίμηνο ή ετήσια.

2.5.5 Περιπτώσεις μη τήρησης του βιβλίου

Τα εκπαιδευτικά νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα (με εξαίρεση τις αστικές εταιρίες αρ.2 παρ.1) δεν έχουν υποχρέωση τήρησης θεωρημένου μητρώου μαθητών γιατί δεν διενεργούν πράξεις που υπόκεινται σε Φ.Π.Α. Επίσης δεν έχουν υποχρέωση έκδοσης Α.Π.Υ.

Για την εκπαίδευση που παρέχεται μέσω διαδικτύου (τηλεματική) και χωρίς την φυσική παρουσία του μαθητή δεν τηρείται πρόσθετο βιβλίο.

2.5.6 Επισημάνσεις

- Όταν τα δίδακτρα συμφωνούνται και εισπράττονται για κάθε ώρα διδασκαλίας, το μητρώο μαθητών ενημερώνεται κάθε φορά με τη έναρξη και την λήξη του μαθήματος και καταχωρείται σ' αυτό τό πόσο της ωριαίας αμοιβής πέραν των άλλων στοιχείων του μαθητή.

- Δεν απαιτείται η αναγραφή της τάξης φοίτησης και των παρακολουθούμενων μαθημάτων στο μητρώο μαθητών.
- Όταν οι μαθητές είναι αδέλφια, ακόμα και όταν συμφωνείται ένα ενιαίο ποσό διδάκτρων, πρέπει στο μητρώο μαθητών να καταχωρούνται διακεκριμένα οι μαθητές με χωριστή αναγραφή του ποσού διδάκτρων που αναλογεί στον καθένα. Επίσης πρέπει να εκδίδονται χωριστές Α.Π.Υ.
- Σε περίπτωση δοκιμαστικής παρακολούθησης μαθημάτων πρέπει να καταχωρείται κανονικά ο μαθητής στο μητρώο μαθητών. Επίσης στη στήλη συμφωνηθέν ποσό πρέπει να αναγράφεται η ένδειξη «δοκιμαστική παρακολούθηση» καθώς και να ενημερώνεται αναλόγως η στήλη μεταβολή μετά την οριστική απόφαση του μαθητή για παραμονή ή αποχώρηση.
- Επί παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης με Η/Υ σε παιδιά προσχολικής πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης έστω και αν αυτές θεωρούνται ως εκπαίδευση ψυχαγωγικού χαρακτήρα, πρέπει να τηρείται μητρώο μαθητών και να εκδίδονται Α.Π.Υ. χωρίς Φ.Π.Α.

2.5.7 Ειδικές περιπτώσεις τήρησης Μητρώου Μαθητών

Όταν παράλληλα με το κεντρικό λειτουργούν και υποκαταστήματα αυτού, τότε για τα υποκαταστήματα υπάρχει υποχρέωση τήρησης ιδιαίτερου Μητρώου Μαθητών. Στην περίπτωση που οι μαθητές παρακολουθούν μαθήματα και στα δύο κτίρια (κεντρικό και υποκατάστημα) πρέπει να καταχωρούνται και στα δύο μητρώα.

Στην περίπτωση αυτή μπορεί να ζητηθεί από την Δ.Ο.Υ. διαφορετική τήρηση του Μητρώου Μαθητών του υποκαταστήματος, αναγράφοντας μόνο το ονοματεπώνυμο και την διεύθυνση στο υποκατάστημα και όλα τα άλλα στοιχεία και οι τυχόν μεταβολές να αναγράφονται στο μητρώο του κεντρικού.

Η παροχή εκπαίδευσης στην κατοικία του επιτηδευματία καθηγητή μετατρέπει τον χώρο αυτό σε φροντιστήριο και θεωρείται ως έδρα ή υποκατάστημα της επιχείρησης και πρέπει να ενημερώνεται το μητρώο μαθητών.

Όταν η επιμόρφωση παρέχεται στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων – πελατών ή στα σπίτια των μαθητών δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του.

2.5.8 Καταβολή διδάκτρων από τράπεζες ή νομικά πρόσωπα ή τρίτα πρόσωπα – Ενημέρωση Μητρώου Μαθητών

Στην περίπτωση που τα δίδακτρα φοίτησης ορισμένων μαθητών καταβάλλονται από νομικά πρόσωπα κερδοσκοπικού χαρακτήρα π.χ. τράπεζες, ασφαλιστικές επιχειρήσεις κ.λ.π., από μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα πρόσωπα όπως ορφανοτροφεία και ιδρύματα, από συλλόγους προστασίας ανηλίκων και από τρίτα φυσικά πρόσωπα τότε στο μητρώο μαθητών πρέπει να αναγράφονται τα στοιχεία του μαθητή και παράλληλα τα στοιχεία του προσώπου που καταβάλλει τα δίδακτρα.

Η Α.Π.Υ. εκδίδεται στο όνομα του καταβάλλοντος τα δίδακτρα αφού ουσιαστικά αυτός είναι ο πελάτης, είναι όμως απαραίτητη η αναγραφή και των στοιχείων του μαθητή.

2.5.9 Επιμόρφωση στελεχών επιχειρήσεων

Στην περίπτωση κατά την οποία μια επιχείρηση στέλνει το προσωπικό της για επαγγελματική επιμόρφωση σε διάφορες σχολές και καταβάλλει δίδακτρα ως πελάτης για την σχολή θεωρείται η επιχείρηση κατ' εντολή της οποίας παρακολουθούν τα

μαθήματα οι υπάλληλοι της. Στο μητρώο μαθητών αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του μαθητή και η επωνυμία της επιχείρησης που καταβάλει τα διδάκτρα.

2.6 ΒΙΒΛΙΑ

α) ΑΣΘΕΝΩΝ

β) ΜΕΡΙΔΟΛΟΓΙΑ ΙΑΤΡΩΝ

2.6.1 Υπόχρεοι

Στην τήρηση των σχολιαζομένων βιβλίων υποχρεούνται οι εκμεταλλευτές κλινικών και θεραπευτηρίων.

2.6.2 Χρόνος ενημέρωσης

α) **Βιβλίο ασθενών.** Ενημερώνεται με την είσοδο και την έξοδο του ασθενή, όσον αφορά τα στοιχεία του ασθενή και την ημερομηνία, και εντός της επομένης με τα λοιπά στοιχεία.

β) **Βιβλίο μεριδολογίου ιατρών.** Ενημερώνεται εντός της επομένης της ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενούς.

2.6.3 Περιεχόμενο βιβλίου

α) **Βιβλίο ασθενών.** Με το βιβλίο αυτό ελέγχονται τα έσοδα και οι δαπάνες της κλινικής ή του θεραπευτηρίου. Σ' αυτό τηρείται ιδιαίτερη μερίδα για κάθε ασθενή που εισέρχεται στην κλινική ή το θεραπευτήριο, στην οποία καταχωρούνται:

- Η χρονολογία εισόδου και εξόδου του ασθενή
- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνσή του
- Η κατηγορία της θέσης νοσηλείας του
- Το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών νοσηλείας
- Το είδος και η ποσότητα των χορηγούμενων φαρμάκων και λοιπών υλικών εκτός των αναλωσίμων. Ως υλικά θεωρούνται τα τεχνητά μέλη, οι βηματοδότες κ.λ.π. και ως αναλώσιμα υλικά το οξυγόνο, οι γάζες, τα χαρτικά κλπ.
- Ο αύξων αριθμός της απόδειξης παροχής υπηρεσιών
- Η χρονολογία αλλαγής και η κατηγορία της νέας θέσης, σε περίπτωση αλλαγής της κατηγορίας θέσης.

β) **Βιβλίο μεριδολογίου ιατρών.** Με το βιβλίο αυτό που τηρείται με ιδιαίτερη μερίδα για κάθε γιατρό φυσικό πρόσωπο με αναγραφή της διεύθυνσής του και της αρμόδιας Δ.Ο.Υ., παρακολουθούνται και ελέγχονται οι αμοιβές των εξωτερικών γιατρών, που συνεργάζονται με την κλινική ή το θεραπευτήριο, και των εσωτερικών γιατρών που λαμβάνουν ειδική αμοιβή, εκτός από την αμοιβή που καθορίζεται από τη σχέση τους με την κλινική ή το θεραπευτήριο. Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του ασθενή που δέχεται την ειδική ιατρική περίθαλψη από τον ιατρό
- Η χρονολογία παροχής της περίθαλψης
- Η κατηγορία της θέσης νοσηλείας του ασθενή.

Επί ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενή από περισσότερους γιατρούς, τα δεδομένα αυτά καταχωρούνται στις μερίδες όλων των γιατρών.

Οι ανωτέρω διατάξεις εφαρμόζονται από όλα τα νοσοκομεία, κλινικές και εξωτερικά ιατρεία ανεξάρτητα από την νομική μορφή με την οποία λειτουργούν και την τυχόν απαλλαγή τους από τον φόρο εισοδήματος εφόσον παρέχεται σε αυτά περίθαλψη από ιατρούς στους οποίους καταβάλλεται για αυτήν αμοιβή μη έμμισθης υπηρεσίας.

2.6.4 Ενδεικτικά υποδείγματα βιβλίων

α) Βιβλίο Ασθενών

Αριθμός μερίδας: 25			
Ασθενής: Παπανικολάου Πέτρος, Χίου 12, Καλαμάτα			
Χρονολογία εισόδου: 12/7/2004		Εξόδου: 17/7/2004	
Θέση: Γ		Δωμάτιο : 105	
Αλλαγή θέσης: Β		Ημερομηνία : 14/7/2004	
		Δωμάτιο: 212	
Χρονολογία	Είδος παρεχομένων υπηρεσιών	Παρατηρήσεις	Αριθμός Α.Π.Υ.
12/7/2004	Ακτινογραφία στομάχου		20/17-7-2004
14/7/2004	Εγχείριση στομάχου (Χειρ. Ιατρός: Ι. Παύλου)		

β) Βιβλίο μεριδολογίου ιατρών

Ιατρός: Δημητρίου Παναγιώτης, Ερμού 25 Καλαμάτα, Δ.Ο.Υ. Καλαμάτας				
Χρονολογία	Όνοματεπώνυμο Ασθενή	Διεύθυνση	Θέση	Παρατηρήσεις
25/6/2004	Παπά Μαρία	Σάμου 9, Καλαμάτα	Β	

2.6.5 Περιπτώσεις μη τήρησης του βιβλίου

Δεν απαιτείται η τήρηση μερίδων για τους γιατρούς της κλινικής ή του θεραπευτηρίου, που παρέχουν σ' αυτή αποκλειστικά έμμισθη υπηρεσία ή συμμετέχουν μόνο στα κέρδη αυτής και οι οποίοι δεν λαμβάνουν αμοιβή απευθείας από τον ασθενή από την κλινική για τον ασθενή που εγχειρίζεται ή εξετάζεται απ' αυτούς.

Επίσης δεν απαιτείται ενημέρωση του για τους γιατρούς που παρέχουν έμμισθη υπηρεσία.

2.6.6 Επιστημόνσεις

α) Βιβλίο Ασθενών

- Στο προαναφερόμενο βιβλίο δεν καταχωρούνται φάρμακα και λοιπά υλικά που αγοράζονται από τους ασθενείς απευθείας από τα φαρμακεία και χορηγούνται σε αυτούς μέσω της κλινικής.

β) Βιβλίο Μεριδολογίου Ιατρών

- Από 1/1/2003 το ανωτέρω βιβλίο τηρείται απλότυπο.

Σημείωση: Η τήρηση αυτού ως απλοτύπου είναι επακόλουθο των διατάξεων του άρθρου 20 με τις οποίες καθιερώνεται η υποχρέωση υποβολής τριπλότυπων καταστάσεων από την κλινική με τα στοιχεία των ιατρών αντί της υποβολής αντιγράφου του βιβλίου που ίσχυε με τις προϊσχύουσες διατάξεις. Τα θεωρημένα διπλότυπα μεριδολογία ιατρών μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν (με συμπλήρωση μόνο του πρωτότυπου) και μετά την 1/1/2003 μέχρι να εξαντληθούν χωρίς να χρειαζόταν γνωστοποίηση στην Δ.Ο.Υ.

- Αναγράφεται ο γιατρός φυσικό πρόσωπο, που προσφέρει τις υπηρεσίες σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών από εταιρεία ιατρών, με αναγραφή παραπλεύρως και των στοιχείων της εταιρείας για λογαριασμό της οποίας ενεργεί ο ιατρός φυσικό πρόσωπο.

2.6.7 Κλινικές ή θεραπευτήρια μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα

Οι κλινικές νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισόδου και εξόδου ασθενών και βιβλίου ασθενών, γιατί η υγεία δεν υπάγεται στο ΦΠΑ.

Επίσης δεν έχουν υποχρέωση να εκδίδουν θεωρημένες ΑΠΥ, αλλά αποδείξεις που προβλέπονται από τον οργανισμό τους.

Αντίθετα έχουν υποχρέωση τήρησης θεωρημένου μεριδολογίου ιατρών.

2.6.8 Ενοποίηση των βιβλίων «Εισόδου και εξόδου ασθενών» και του βιβλίου «ασθενών»

Κρίνουμε σκόπιμο να παρουσιαστεί συνοπτικά το βιβλίο εισόδου και εξόδου ασθενών το οποίο από 1/1/2003 καταργήθηκε και τα δεδομένα του περιέχονται πλέον στο τηρούμενο Βιβλίο Ασθενών.

Ο επιτηδευματίας που διατηρεί κλινική ή θεραπευτήριο υποχρεούται να τηρεί βιβλίο εισόδου και εξόδου ασθενών με το οποίο παρακολουθούνται οι ασθενείς που εισέρχονται στην κλινική ή το θεραπευτήριο, καθώς και εκείνοι που εξέρχονται, για να είναι εύκολος σε κάθε στιγμή ο έλεγχος τόσο των ασθενών που νοσηλεύονται στην κλινική ή το θεραπευτήριο, όσο και των ημερών νοσηλείας κάθε ασθενή που εξήλθε.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται:

- Η χρονολογία εισόδου του ασθενή
- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση αυτού
- Η χρονολογία της εξόδου του.

Υπόδειγμα βιβλίου εισόδου και εξόδου ασθενών

Χρονολογία Εισόδου	Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση του ασθενή	Χρονολογία Εξόδου
2/5/2004	Α. Αναγνωστόπουλος Παπαφλέσσα 215 Πάτρα	9/5/2004

Σημείωση: Το βιβλίο εισόδων – εξόδων μπορούσε να τηρείται μετά την 1/1/2003 μέχρι την εξάντληση του.

2.7 ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

2.7.1 Υπόχρεοι

Τηρείται από τους γιατρούς όλων των ειδικοτήτων και από 1/1/2003 από τους οδοντιάτρους καθώς και από εταιρείες που συνιστούν οι γιατροί με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών γιατρού.

2.7.2 Χρόνος – τόπος ενημέρωσης

Το βιβλίο ενημερώνεται με την είσοδο του ασθενούς στον χώρο εξέτασης παροχής των ιατρικών υπηρεσιών και συμβουλών.

Τηρείται στο χώρο εξέτασης του ασθενή ή στο χώρο παροχής σ' αυτόν των ιατρικών συμβουλών (ιατρείο, εργαστήριο κ.λ.π.). Μπορεί να τηρηθεί χειρόγραφα αλλά και μηχανογραφικά με την προϋπόθεση, στη δεύτερη περίπτωση, ότι η εκτύπωση θα γίνεται άμεσα για κάθε εξεταζόμενο ασθενή.

2.7.3 Περιεχόμενο βιβλίο

Στο βιβλίο καταχωρούνται για κάθε ασθενή:

- Το ονοματεπώνυμο
- Η διεύθυνση του
- Η χρονολογία επίσκεψης
- Ο αριθμός και η αξία της αθεώρητης απόδειξης εντός της επομένης της έκδοσης της

2.7.4 Επισημάνσεις

- Οι κτηνίατροι δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων ασθενών.
- Για τις εξετάσεις ασθενών και την παροχή ιατρικών συμβουλών δωρεάν θα γίνεται σχετική καταχώρηση στο βιβλίο ασθενών και θα εκδίδονται θεωρημένες αποδείξεις παροχής υπηρεσιών με την ένδειξη «δωρεάν».
- Σε εξέταση από εργαστηριακούς γιατρούς (μικροβιολόγοι, ακτινολόγοι κ.λ.π.) τα στοιχεία του ασθενή αναγράφονται μόνο κατά την ημέρα που έγινε η εξέταση, και όχι όταν παραδίδονται οι εξετάσεις. Το ίδιο ισχύει και όταν οι εργαστηριακές αυτές εξετάσεις εντός ολίγων ημερών από τη σύνταξή τους προσκομίζονται για να επιδειχθούν στον γιατρό που έδωσε την εντολή να γίνουν και εφόσον φυσικά δεν καταβάλλεται αμοιβή κατά την επίσκεψη αυτή.
- Τα πρόσωπα που τηρούν τα πρόσθετα βιβλία του άρθρου 10 παρ. 5 εκδίδουν αθεώρητες αποδείξεις προς το κοινό, άρα από 1/1/2003 και οι ιατροί και οι οδοντίατροι εκδίδουν αθεώρητες αποδείξεις παροχής υπηρεσιών σύμφωνα με την Α.Υ.Ο.1166/29-5-2002.
- Όταν εκδίδεται μία απόδειξη για περισσότερες από μία επισκέψεις του ίδιου ασθενή ή όταν η αμοιβή καταβάλλεται κατόπιν συμφωνίας, αφού ολοκληρωθεί ή παροχή των ιατρικών ή οδοντιατρικών υπηρεσιών, χωρίς δηλαδή να λαμβάνεται αμοιβή από το γιατρό ή τον οδοντίατρο για τις υπηρεσίες που παρέχονται ενδιάμεσα (π.χ. παρακολούθηση εγκύου μέχρι τον τοκετό από γυναικολόγο γιατρό, θεραπεία από οδοντιάτρους κλπ.) εκδίδεται μια ή περισσότερες αποδείξεις παροχής υπηρεσιών ανάλογα αν η αμοιβή καταβάλλεται εφάπαξ ή τμηματικά. Οι αριθμοί των αποδείξεων αυτών καταχωρούνται στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών σ' όλες τις επισκέψεις που καλύπτονται από αυτές.
- Ειδικά για τους οδοντιάτρους λαμβανομένου υπόψη του γεγονότος ότι οι υπηρεσίες που παρέχονται από αυτούς σε αρκετές περιπτώσεις ολοκληρώνονται ύστερα από πολλές επισκέψεις (π.χ. απονευρώσεις),

παρέχεται η δυνατότητα το πρόσθετο βιβλίο να ενημερώνεται με την έναρξη της παροχής της υπηρεσίας (πρώτη επίσκεψη του ασθενή), με σχετική ένδειξη «συνεχίζονται οι επισκέψεις» και με την ολοκλήρωση των υπηρεσιών να αναγράφεται και η ημερομηνία αυτή. Επίσης την επόμενη μέρα από την έκδοση της απόδειξης παροχής υπηρεσιών ή των αποδείξεων επί τμηματικής καταβολής, αναγράφεται ο αριθμός τους στο πρόσθετο βιβλίο.

- Για τις εξετάσεις ασθενών και την παροχή ιατρικών ή οδοντιατρικών συμβουλών χωρίς αμοιβή (δωρεάν) θα γίνεται σχετική καταχώρηση στο βιβλίο ασθενών και θα εκδίδονται αποδείξεις παροχής υπηρεσιών με την ένδειξη «δωρεάν».

2.7.5 Περιπτώσεις απαλλαγής από την τήρηση - ενημέρωση του βιβλίου επίσκεψης ασθενών

- Οι γιατροί που συνεργάζονται με διαγνωστικό κέντρο, οι οποίοι παρέχουν τις υπηρεσίες τους στις επαγγελματικές εγκαταστάσεις του και αμείβονται από αυτό και όχι από τους ασθενείς που εξετάζουν δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου επίσκεψης ασθενών.
- Για τις αμοιβές που εισπράττουν οι ιατροί και οι οδοντίατροι από εκτός έδρας επισκέψεις, στα σπίτια των ασθενών, σχολεία κ.λ.π., δεν έχουν υποχρέωση να ενημερώνουν το βιβλίο ασθενών και εξακολουθεί η υποχρέωση τους για έκδοση θεωρημένων Α.Π.Υ. Στην περίπτωση αυτή τηρούνται δύο σειρές Α.Π.Υ.
- Όταν παρέχονται ιατρικές υπηρεσίες π.χ. αναισθησιολόγοι, χειρουργοί κ.λ.π. σε κλινικές, θεραπευτήρια ή νοσοκομεία έστω και αν λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή από τον ασθενή δεν τηρείται βιβλίο, γιατί αφενός στην περίπτωση αυτή ενημερώνουν τα νοσοκομεία το μεριδολόγιο ιατρών και αφετέρου όπως προκύπτει από τις διατάξεις το βιβλίο αυτό τηρείται στο ιατρείο ή εργαστήριο κ.λ.π. αλλά όχι εκτός των εγκαταστάσεων του γιατρού.

2.7.6 Γιατροί συμβεβλημένοι με το Δημόσιο

Οι γιατροί που έχουν συμβληθεί με το Δημόσιο ή έχουν σύμβαση μίσθωσης εργασίας (μισθωτοί) ή μίσθωσης έργου με ασφαλιστικά ταμεία (ΙΚΑ, ΤΕΒΕ κ.λ.π.) και έχουν την υποχρέωση να δέχονται τους ασφαλισμένους αυτούς στο ιατρείο τους, χωρίς να λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή κατά την επίσκεψή από τους ασθενείς δεν υποχρεούνται να καταχωρούν τα στοιχεία των ασθενών αυτών στο τηρούμενο βιβλίο. Αντίθετα όταν λαμβάνεται μέρος αμοιβής ή ποσοστό συμμετοχής ενημερώνεται κανονικά το βιβλίο. Η ιδιότητα των ασθενών αυτών ως ασφαλισμένων στο Δημόσιο ή σε κάποιο ταμείο θα αποδεικνύεται από το ατομικό βιβλιάριο υγείας, από το οποίο θα έχει αποκοπεί η σχετική απόδειξη ή από την αναγραφή στο ασφαλιστικό βιβλιάριο του ονόματος του οικογενειακού ιατρού.

Για όλους τους άλλους ασθενείς, ακόμα και αυτούς που δέχεται ο ιατρός δωρεάν υποχρεούται να τους καταχωρεί στο Βιβλίο Ασθενών.

2.7.7 Δυνατότητα καταχώρησης των δεδομένων του βιβλίου επίσκεψης ασθενών στο τηρούμενο βιβλίο εσόδων – εξόδων.

Παρέχεται η δυνατότητα στους γιατρούς και οδοντίατρος να μην τηρούν βιβλίο ασθενών, αλλά να αναπληρώνουν αυτό από το βιβλίο εσόδων – εξόδων με τις εξής προϋποθέσεις: ότι από το συνενωμένο βιβλίο θα προκύπτουν τα δεδομένα και των δύο βιβλίων, ότι αυτό θα παραμείνει στο χώρο εξέτασης των ασθενών καθ' όλη την διάρκεια απασχόλησης του γιατρού και θα τηρείται χειρόγραφα.

Το συνενωμένο βιβλίο « Βιβλίο Επίσκεψης Ασθενών – Εσόδων – Εξόδων » θεωρείται στη Δ.Ο.Υ. με Κωδικό TAXIS 288.

Οι γιατροί οι οποίοι μέχρι σήμερα χρησιμοποιούσαν το Βιβλίο εσόδων – εξόδων και ως βιβλίο επίσκεψης ασθενών, χωρίς να είναι θεωρημένο με τον πιο πάνω κωδικό (288), μπορούν να συνεχίσουν να το τηρούν και ως βιβλίο επίσκεψης ασθενών και μετά την 1/1/2003 μέχρι την εξάντληση του, χωρίς να απαιτείται γνωστοποίηση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Επίσης οι οδοντίατροι που για πρώτη φορά υποχρεώνονται να τηρούν το βιβλίο επίσκεψης ασθενών από 1/1/2003, έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσουν το ήδη θεωρημένο χειρόγραφο τηρούμενο βιβλίο εσόδων – εξόδων και για την τήρηση του βιβλίου επίσκεψης ασθενών μέχρι την εξάντλησή του, χωρίς να απαιτείται γνωστοποίηση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Υπάρχουν δύο τρόποι πραγματοποίησης της δυνατότητας αυτής:

α τρόπος

Να ενημερώνεται το βιβλίο στη στήλη των εσόδων αμέσως με την είσοδο του ασθενή. Δηλαδή να αναγράφεται η χρονολογία και στη στήλη της αιτιολογίας το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του ασθενή. Στη συνέχεια με την έκδοση της Α.Π.Υ. να συμπληρωθεί ο αριθμός της στο τηρούμενο βιβλίο και το ποσό της αμοιβής.

Ο τρόπος αυτός εξυπηρετεί τους γιατρούς που αμείβονται σε κάθε επίσκεψη, δεν μπορεί πρακτικά να τηρηθεί από τους γιατρούς που αμείβονται με διαφορετικό τρόπο.

β τρόπος

Να χωριστεί το βιβλίο εσόδων – εξόδων στα δύο. Δηλαδή από τη μέση και πίσω με κατάλληλη γραμμογράφηση να τηρείται ως βιβλίο ασθενών και στο πρώτο μέρος για αναγραφή των εσόδων – εξόδων.

Σημειώνεται για την περίπτωση αυτή ή όταν τηρείται χωριστό βιβλίο ασθενών ότι επιτρέπεται, όπως εξάλλου είναι γνωστό τα έσοδα να καταχωρούνται ημερήσια με αναγραφή του πρώτου και του τελευταίου αριθμού της Α.Π.Υ και όχι κάθε απόδειξη χωριστά.

2.8. ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ (διαγνωστικών κέντρων)

2.8.1 Ορισμός διαγνωστικού κέντρου



Διαγνωστικό κέντρο θεωρείται η επιχείρηση που διαθέτει ανάλογο μηχανολογικό εξοπλισμό, ενεργεί διαφόρων ειδών εξετάσεις και παρέχει πολλαπλές διαγνωστικές υπηρεσίες διαφόρων ιατρικών ειδικοτήτων. Δεν περιλαμβάνονται τα απλά μικροβιολογικά και ακτινολογικά ιατρεία στην έννοια του διαγνωστικού κέντρου.

2.8.2 Υπόχρεοι

Ο επιτηδευματίας που διατηρεί διαγνωστικό κέντρο από 1-7-1992 υποχρεούται στην τήρηση βιβλίου επίσκεψης ασθενών.

2.8.3 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο επίσκεψης ασθενών τηρείται στο χώρο εξέτασης του ασθενή ή στο χώρο παροχής σ' αυτόν των ιατρικών συμβουλών και ενημερώνεται μόλις τελειώσει η εξέταση και πριν από την αποχώρηση του ασθενή.

2.8.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο εξέτασης ασθενών καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο κάθε ασθενή
- Το επάγγελμα και τη διεύθυνση του
- Τη χρονολογία της επίσκεψης
- Όταν εκδοθεί η απόδειξη παροχής υπηρεσιών τον αριθμό αυτής.

Στην περίπτωση των ασθενών ασφαλισμένων σε ασφαλιστικό φορέα, πέρα από τα παραπάνω στοιχεία, στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών αναγράφεται και ο ασφαλιστικός φορέας του πελάτη.

2.8.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίο Ασθενών Διαγνωστικών Κέντρων

Χρονολογία επίσκεψης	Όνοματεπώνυμο και διεύθυνση	Επάγγελμα Ασθενή	Αριθμός και αξία Α.Π.Υ.	Παρατηρήσεις (ασφαλιστικό φορέας κ.λ.π.)
4/5/2004	Γεωργίου Αθανάσιος, Κοραή 1, Πάτρα	Ιδιωτικός υπάλληλος	102/4-5-2004	Ι.Κ.Α.

2.8.6 Επισημάνσεις

- Όταν οι κλινικές και τα θεραπευτήρια έχουν και διαγνωστικά τμήματα για τους εξωτερικούς ασθενείς (όσοι δεν έχουν εισαχθεί στο θεραπευτήριο ή την κλινική) πρέπει να τηρούν υποχρεωτικά βιβλίο επίσκεψης ασθενών. Για τους εσωτερικούς ασθενείς (όσους έχουν εισαχθεί και νοσηλεύονται στην κλινική ή το θεραπευτήριο) δεν ενεργείται καταχώρηση στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών, αλλά οι εξετάσεις τους καταχωρούνται στη μερίδα του βιβλίου ασθενών.
- Δεν υπάρχει υποχρέωση ενημέρωσης του βιβλίου αυτού για τα δείγματα αίματος και ούρων όταν παραλαμβάνονται για ανάλυση από άλλα κέντρα ή από γιατρούς μικροβιολόγους.

2.9. ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ (κέντρα αισθητικής και γυμναστήρια) (Άρθρο 10 παρ. 5ε)

2.9.1 Βασικοί ορισμοί

Ως κέντρα αισθητικής θεωρούνται εκείνες οι επιχειρήσεις που ασχολούνται με τον καλλωπισμό και γενικά με την περιποίηση του σώματος, είτε με τη χρήση τεχνικών ή ιατρικών μέσων είτε όχι (π.χ. κέντρα αδυνατίσματος, μεταβολισμού, καλλωπισμού, παροχής συμβουλών διαίτης, αδυνατίσματος και παρακολούθησης βάρους, κέντρα εμφύτευσης μαλλιών κ.λ.π.).

Στην έννοια του γυμναστηρίου περιλαμβάνονται μόνο εκείνα που η παρεχόμενη εκγύμναση σχετίζεται με τον καλλωπισμό και γενικά με την περιποίηση του σώματος (απλή γυμναστική, αερόμπικ, Body Building κ.λ.π.) και όχι με την άθληση ή την εκμάθηση συγκεκριμένου αθλήματος, οπότε, εμπίπτει στην έννοια της σχολής, για την οποία τηρείται μητρώο μαθητών.

2.9.2 Υπόχρεοι

Ο επιτηδευματίας που εκμεταλλεύεται κέντρο αισθητικής ή γυμναστήριο υποχρεούται στην τήρηση βιβλίου πελατών.

2.9.3 Χρόνος ενημέρωσης

Το προαναφερόμενο βιβλίο ενημερώνεται μόλις αρχίσει η παροχή της υπηρεσίας.

2.9.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο πελατών για κάθε μια επίσκεψη καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη
- Το είδος της παρεχόμενης υπηρεσίας
- Η χρονολογία επίσκεψής του
- Όταν εκδοθεί η απόδειξη παροχής υπηρεσιών τον αριθμό αυτής.

Επί διαρκούς παροχής υπηρεσιών καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη
- Το συμφωνούμενο ποσό
- Η χρονολογία έναρξης και διακοπής της παροχής υπηρεσίας.

2.9.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου πελατών

Χρονολογία επίσκεψης	Όνοματεπώνυμο και διεύθυνση του πελάτη	Είδος παρεχόμενης υπηρεσίας	Αριθμός και αξία Α.Π.Υ.	Συμπληρώνεται επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας		
				Συμφωνούμενο ποσό	Διάρκεια παροχής υπηρεσίας	
					Έναρξη	Λήξη
10/7/2004	Ι.Ιωαννίδου Δημοκρίτου 5	Καθαρισμός προσώπου	20/10-7-2004			
	Κ.Γεωργιάδης Κηφισίας 34	Αδυνατίσμα		350	11/7/2004	30/8/2004

2.9.6 Επισημάνσεις

- Στις αθλητικές εγκαταστάσεις (γήπεδα) οι οποίες παραχωρούνται προς χρήση σε πελάτες, αθλητές ή γυμναζόμενους από επιχειρήσεις εκμετάλλευσής τους, όταν δεν παρέχονται άλλες υπηρεσίες εκμάθησης του αθλήματος ούτε υπάρχουν όργανα γυμναστικής που να προσδίδουν στον χώρο την έννοια του γυμναστηρίου δεν δημιουργείται υποχρέωση τήρησης βιβλίου πελατών. Για το ποσό της αμοιβής πρέπει να εκδίδεται απόδειξη παροχής υπηρεσιών. Στην περίπτωση κατά την οποία οι εγκαταστάσεις παραχωρούνται για αγώνες σε συλλόγους, σωματεία κ.λ.π. τότε εκδίδεται τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

2.10. ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ (Φυσιοθεραπευτές και ασκούντες παραϊατρικό επάγγελμα) (Άρθρο 10 παρ. 5ιδ)

2.10.1 Υπόχρεοι

Στην τήρηση του βιβλίου αυτού υποχρεούνται για τους πελάτες που τους επισκέπτονται στην επαγγελματική τους εγκατάσταση τόσο οι φυσιοθεραπευτές από 1/1/1995 όσο και οι ασκούντες παραϊατρικά επαγγέλματα, δηλαδή οι παρέχοντες υπηρεσίες υγείας (θεραπείας, συμβουλών κ.λ.π.) οι οποίοι δεν είναι γιατροί από 1/1/2003.

2.10.2 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο πελατών ενημερώνεται με την έναρξη παροχής της υπηρεσίας.

2.10.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο του πελάτη
- Η διεύθυνσή του
- Το είδος της παρεχόμενης υπηρεσίας
- Η χρονολογία της επίσκεψης
- Ο αριθμός της Απόδειξης Παροχής Υπηρεσιών όταν αυτή εκδοθεί.

Επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας όταν η αμοιβή καταβάλλεται κατόπιν συμφωνίας καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη
- Το συμφωνούμενο ποσό
- Η χρονολογία έναρξης και διακοπής της παροχής υπηρεσίας.

2.10.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Πελατών

α/α	Χρονολογία επίσκεψης	Όνομα/μο και διεύθυνση πελάτη	Είδος παρεχόμενης υπηρεσίας	Α.Π.Υ.		Συμπληρώνεται επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας		
				Αριθμός	Αξία	Συμφωνούμενο ποσό	Διάρκεια παροχής υπηρεσίας	
							Έναρξη	Λήξη
1	15/3/2004	Φωτίου Μάριος Αράτου 9	Κινησιοθεραπεία	20	95			
2	20/3/2004	Καψή Άννα Ερμού 56	Λογοθεραπεία			500	20/3/2004	15/5/2004

2.10.5 Επιστημάνσεις

- Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού στις περιπτώσεις που οι υπηρεσίες παρέχονται στα σπίτια των πελατών ή σε άλλους χώρους, όπως αθλητικούς συλλόγους, σχολεία κ.λ.π.
- Οι φυσιοθεραπευτές οι οποίοι έχουν συμβληθεί με το Δημόσιο και με λοιπά ταμεία (Ι.Κ.Α., Τ.Ε.Β.Ε. κ.λ.π.) και έχουν την υποχρέωση να δέχονται τους ασφαλισμένους αυτούς στο ιατρείο τους χωρίς να λαμβάνουν ιδιαίτερη αμοιβή από τους πελάτες αυτούς δεν υποχρεούνται να καταχωρούν τα στοιχεία τους στο πρόσθετο βιβλίο. Σε περίπτωση όμως που οι ασφαλισμένοι καταβάλλουν επιπλέον αμοιβή ή ποσοστό συμμετοχής πρέπει να ενημερώνεται το βιβλίο πελατών.
- Χαρακτηριστικά παραϊατρικά επαγγέλματα είναι τα εξής: Διαιτολόγος – Διατροφολόγος, ψυχολόγος, λογοθεραπευτής – λογοπεδικός, μασέρ, ρεφλεξιολόγος, μαία, εργοθεραπευτής κ.λ.π..
- Οι ανωτέρω επιτηδευματίες από 1/1/2003 εκδίδουν αθεώρητες αποδείξεις παροχής υπηρεσιών όπως και οι λοιποί επιτηδευματίες που τηρούν πρόσθετα βιβλία της παραγράφου 5 του άρθρου 10. Ο αριθμός και η αξία αυτής καταχωρούνται εντός της επόμενης στο βιβλίο επίσκεψης πελατών.

2.11. ΒΙΒΛΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΟΔΗΓΩΝ

(Άρθρο 10 παρ.5στ)

2.11.1 Υπόχρεοι

Ο επαγγελματίας που ασκεί το επάγγελμα του εκπαιδευτή οδηγών αυτοκινήτων τηρεί για κάθε εκπαιδευτικό αυτοκίνητο βιβλίο εκπαιδευομένων οδηγών.

2.11.2 Χρόνος ενημέρωσης

Το σχολιαζόμενο βιβλίο ενημερώνεται με την έναρξη και την λήξη του μαθήματος ή της εξέτασης.

2.11.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο εκπαιδευομένων οδηγών καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του εκπαιδευομένου
- Το συμφωνηθέν ποσό της αμοιβής
- Η χρονολογία και η ώρα έναρξης και λήξης κάθε μαθήματος

Ανάλογη υποχρέωση ενημέρωσης του βιβλίου έχει και για την παράσταση του κατά την εξέταση των υποψήφιων οδηγών ενώπιον των εξεταστικών επιτροπών του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών.

2.11.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου εκπαιδευομένων οδηγών

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ

Α/α	Χρονολογία	Ώρα μαθήματος		Στοιχεία πελάτη		Ποσό συμφώνης αμοιβής	Παρατηρήσεις	Αριθμός & αξία Α.Π.Υ.
		Έναρξη	Λήξη	Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση			
1	10/6/2004	10:00	11:00	Χρήστου Μαρία	Κορίνθου 3	75	Παράσταση	
2	12/6/2004	8:00	10:00	Δήμου Νίκος	Κοραή 45	17		

2.11.5 Επισημάνσεις

- Το προαναφερόμενο βιβλίο κατά την διάρκεια του μαθήματος ή της εξέτασης τηρείται υποχρεωτικά στο αυτοκίνητο.
- Τηρούνται τόσα βιβλία όσα και τα αυτοκίνητα του εκμεταλλευτή της σχολής.
- Για την θεωρητική εκπαίδευση των οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών υπάρχει η υποχρέωση τήρησης μητρώου μαθητών στη επαγγελματική εγκατάσταση της σχολής εκπαιδευτών οδηγών όπου παρέχεται η εκπαίδευση.
- Δεν τηρείται βιβλίο εκπαιδευομένων οδηγών για μαθήματα οδηγών μοτοσικλέτας.

2.12 ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ

(Άρθρο 10 παράγραφος 5 περ. ηβ)

2.12.1 Υπόχρεοι

Το βιβλίο αποθήκευσης τηρείται από τους εκμεταλλευτές ψυκτικών χώρων και χώρων αποθήκευσης αγαθών τρίτων.

2.12.2 Χρόνος ενημέρωσης.

Ενημερώνεται εντός της μεθεπομένης της εισαγωγής και εξαγωγής αγαθών βάση των δεδομένων των δελτίων εισαγωγής και αποστολής καθώς και από τον αριθμό της απόδειξης παροχής υπηρεσιών που εκδίδεται προς ιδιώτες και επαγγελματίες.

2.12.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο αποθήκευσης σε μερίδες κατά αποθέτη καταχωρούνται:

- Η διεύθυνση και η αρμόδια Δ.Ο.Υ του αποθέτη
- Τα δεδομένα του δελτίου εισαγωγής που υποχρεούται να εκδίδει ο ανωτέρω εκμεταλλευτής κατά την εισαγωγή των αγαθών, δηλαδή το ονοματεπώνυμο του αποθέτη, το επάγγελμα και την διεύθυνσή του, το είδος, την ποσότητα, τον τρόπο και τα σημεία συσκευασίας των αγαθών που αποθηκεύονται
- Τα δεδομένα των δελτίων αποστολής
- Ο αριθμός του παραστατικού εισόδων.

2.12.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου αποθήκευσης

Αποθέτης: ΟΕ « Βασιλόπουλος Νίκος και Σία », Εμπόριο Τυριών, Βασιλέως Κωνσταντίνου 5 Αθήνα, Δ.Ο.Υ: Β' Αθηνών.

Δελτίο εισαγωγής		Αποθηκευμένων ειδών		Δελτίο αποστολής		Εξαγωγμένων ειδών		Παραστατικό εισόδου
Χρονολογία	Αριθμός	Είδος	Ποσότητα συσκευασία	Χρονολογία	Αριθμός	Είδος	Ποσότητα συσκευασία	
15/6/2004	60	Τυρί φέτα	1000 kg 250 δοχεία	25/6/2004	125	Τυρί φέτα	700 kg 175 δοχεία	13/15-6-2004

2.12.5 Επισημάνσεις

- Από 1/1/2003 το βιβλίο αποθήκευσης τηρείται απλότυπο.
- Τα θεωρημένα διπλότυπα βιβλία αποθήκευσης μπορούν να χρησιμοποιηθούν (συμπλήρωση μόνο του πρωτότυπου) και μετά την 1/1/2003 μέχρι να εξαντληθούν χωρίς να απαιτείται γνωστοποίηση στην Δ.Ο.Υ.
- Όταν στον αποθηκευτικό χώρο παραλαμβάνονται αγαθά τρίτων, με σκοπό την πώληση για λογαριασμό του αποστολέα, δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου αποθήκευσης, εφόσον αποδεικνύεται για τα αγαθά αυτά ότι σκοπός τους είναι η πώληση για λογαριασμό τρίτου. Αν όμως ο σκοπός της αποστολής των αγαθών είναι η φύλαξη με συμφωνημένο αντίτιμο και στην συνέχεια η πώληση για λογαριασμό του εντολέα - τρίτου τότε τηρείται βιβλίο αποθήκευσης.
- Σε περίπτωση που παραλαμβάνονται μη εμπορεύσιμα αγαθά (προσωρινή εναπόθεση) όπως είναι οι οικοσυσκευές, δεν απαιτείται αναλυτική καταχώρηση των ειδών αλλά αρκεί η γενική ονομασία π.χ. οικοσυσκευή.

Στην περίπτωση που ο παραλήπτης είναι ιδιώτης δεν χρειάζεται να αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. του.

- Δεν επιτρέπεται η έκδοση συγκεντρωτικού δελτίου εισαγωγής για επαναλαμβανόμενες παραλαβές στον αποθηκευτικό χώρο.
- Επί μηχανογραφικής τήρησης του βιβλίου αποθήκευσης παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης του μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα.
- Δεν υπάρχει υποχρέωση παρακολούθησης των ίδιων αγαθών του εκμεταλλευτή του ψυγείου ή της αποθήκης, γιατί στην διάταξη αναφέρεται ρητά ότι τηρείται μόνο για τα αγαθά των τρίτων.

2.12.6 Μεταβίβαση κυριότητας αποθηκευμένων αγαθών τα οποία παραμένουν στον χώρο αποθήκευσης

Στην περίπτωση αυτή ο εκμεταλλευτής εκδίδει δελτίο αποστολής στο οποίο αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του νέου και του παλιού αποθέτη με μνεία ότι αυτά μεταβιβάστηκαν χωρίς να απομακρυνθούν από το ψυγείο ή την αποθήκη. Ταυτόχρονα θα εκδίδεται και δελτίο εισαγωγής στο όνομα του νέου αποθέτη και θα γίνονται οι δέουσες εγγραφές στις μερίδες και των δύο αυτών αποθετών.

Παρέχεται η δυνατότητα στο δελτίο εισαγωγής να αναγράφεται ο αριθμός του δελτίου αποστολής και στο δελτίο αποστολής ο αριθμός του αντίστοιχου δελτίου εισαγωγής. Το πρωτότυπο του εκδιδόμενου δελτίου αποστολής θα δίνεται στον νέο αποθέτη, ενώ στον παλιό αποθέτη θα δίνεται ένα αντίτυπο αυτού, το οποίο θα είναι επιπλέον των δύο προβλεπόμενων από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. και θα φέρει τόσο την ένδειξη «ΔΕΝ ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ», όσο και την ένδειξη του προορισμού του (π.χ. για τον αρχικό αποθέτη κ.λ.π.).

Ο αρχικός αποθέτης θα εκδώσει προς το νέο αποθέτη για την πώληση που μεσολάβησε τιμολόγιο (και όχι τιμολόγιο – δελτίο αποστολής), στο οποίο θα αναγράφεται και ο αριθμός του αντίστοιχου δελτίου αποστολής του ψυγείου ή της αποθήκης.

2.12.7 Δελτίο εισαγωγής, δελτίο αποστολής

Στο δελτίο εισαγωγής αναγράφεται το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα και η διεύθυνση του αποθέτη, το είδος, η ποσότητα, ο τρόπος και τα σημεία συσκευασίας των αγαθών που αποθηκεύονται. Τα δελτία εισαγωγής εκδίδονται αθεώρητα και δεν απαιτείται η αναγραφή του ΑΦΜ του αποθέτη, ο χρόνος έκδοσής τους δεν ορίζεται αφού αναφέρεται από τις διατάξεις.

Αντίθετα για τα δελτία αποστολής αναφέρεται ο χρόνος έκδοσής τους ρητά «κατά την εξαγωγή εκδίδει», πλην όμως και με τις προηγούμενες διατάξεις όπου και εκεί αναφερόταν αόριστα η Διοίκηση το είχε ερμηνεύσει στην § 56 της Εγκ 40/1977 ότι εκδίδεται κατά την εισαγωγή (άμεσα).

2.12.8 Εξαγωγή των αγαθών από το ψυγείο ή την αποθήκη και παράδοση αυτών στη «ράμπα» του ψυγείου ή της αποθήκης

Στην περίπτωση αυτή εφόσον τα αγαθά παραδίδονται στον αποθέτη θα εκδοθεί με την εξαγωγή δελτίο αποστολής στο όνομα του αποθέτη. Το δελτίο αποστολής συνοδεύει τα αγαθά είτε μεταφέρονται με μεταφορικά μέσα ιδιωτικής χρήσης των παραληπτών είτε με δημόσιας χρήσης, μέχρι τις εγκαταστάσεις των παραληπτών αποθετών. Αν τα παραλαμβανόμενα στη «ράμπα» των ψυγείων ή αποθηκών αγαθά πρόκειται να διακινηθούν σε τόπο διαφορετικό των εγκαταστάσεων του αποθέτη, η μεταφορά δεν μπορεί να καλυφθεί με το δελτίο αποστολής του ψυγείου και θα πρέπει

να εκδοθεί από τον παραλήπτη δικό του δελτίο αποστολής ή άλλο συνοδευτικό στοιχείο (συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής ή τιμολόγιο πώλησης – δελτίο αποστολής).

2.12.9 Αποστολή των αγαθών με μεταφορικά μέσα ΙΧ ή ΔΧ, με ευθύνη των ψυγείων ή αποθηκών σε τρίτους (πελάτες των αποθετών) κατ' εντολή και για λογαριασμό των αποθετών

Στην περίπτωση αυτή θα εκδοθεί κατά την εξαγωγή δελτίο αποστολής από τον εκμεταλλευτή ψυγείου ή της αποθήκης στο όνομα του παραλήπτη τρίτου και θα γίνεται σ' αυτό σαφής μνεία ότι η αποστολή γίνεται κατ' εντολή και για λογαριασμό του αποθέτη – πελάτη, με αναγραφή όλων των στοιχείων του. Το πρωτότυπο θα συνοδεύει τα αγαθά και θα παραδοθεί στον παραλήπτη – τρίτο, ενώ ένα αντίτυπο του δελτίου αποστολής θα αποστέλλεται στον αποθέτη. Το επιπλέον αυτό αντίτυπο θα φέρει εκτός των άλλων και την ένδειξη « ΔΕΝ ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ » καθώς και την ένδειξη του προορισμού του (π.χ. Για τον εντολέα – αποθέτη κ.λ.π.).

Με βάση το αντίτυπο αυτό ο αποθέτης θα εκδίδει προς τον τρίτο – πελάτη του, τιμολόγιο πώλησης αμέσως ή το αργότερο σε ένα μήνα από την ημέρα έκδοσης του δελτίου αποστολής του εκμεταλλευτή ψυγείου – αποθήκης. Στο τιμολόγιο πώλησης θα αναγράφεται και ο αριθμός του αντίστοιχου δελτίου αποστολής με το οποίο έγινε η διακίνηση των αγαθών από το ψυγείο – αποθήκη στον παραλήπτη τρίτο.

2.12.10 Παραλαβή αγαθών από χώρες της Ε.Ε.

Οι εκμεταλλευτές αποθηκών, ψυγείων κ.λ.π. που τηρούν πρόσθετο βιβλίο αποθήκευσης υποχρεούνται μεταξύ των άλλων στην αναγραφή των ειδών αναλυτικά. Οι επιχειρήσεις αυτές για τα παραλαμβανόμενα αγαθά από χώρες της Ε.Ε. μπορούν να αναγράφουν το είδος με την προϋπόθεση να αναγράφονται τα στοιχεία και του εισαγωγέα όταν είναι πρόσωπο διάφορο του αποθέτη, την παραλαβή και την φύλαξη των παραστατικών που εξειδικεύουν τα είδη.

2.12.11 Συνένωση του βιβλίου εναπόθεσης και του βιβλίου αποθήκευσης

Όταν μια επιχείρηση είναι διαμεταφορική και συγχρόνως κατ' επάγγελμα αποθηκάριος μπορεί να συνενώσει το βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης με το βιβλίο αποθήκευσης με την προϋπόθεση ότι το νέο βιβλίο τηρείται σε μερίδες κατά παραλήπτη και προκύπτουν τα δεδομένα των συνενωμένων.

2.12.12 Βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης αγαθών

Σκόπιμη κρίνεται η συνοπτική παρουσίαση του βιβλίου προσωρινής εναπόθεσης αγαθών που τηρείται από τους διαμεταφορείς.

Οι επιχειρήσεις που πραγματοποιούν μεταφορές αγαθών, δηλαδή μεταφορικές και διαμεταφορικές, από χώρες της Ε.Ε. προς το εσωτερικό της χώρας και τα εναποθέτουν σε χώρους που ανήκουν σε αυτές ή εκμεταλλεύονται από αυτές από 1/6/1995 υποχρεούνται στην τήρηση θεωρημένου διπλότυπο βιβλίου προσωρινής εναπόθεσης αγαθών.

Η προσωρινή εναπόθεση θεωρείται τμήμα της διαδικασίας μεταφοράς και δεν λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή. Αντίθετα για την αποθήκευση λαμβάνεται αμοιβή ανάλογα με τον χρόνο φύλαξης σε συνδυασμό με λοιπά στοιχεία των αγαθών όπως ο όγκος, το βάρος κ.λ.π.

Όταν ο διαμεταφορέας πραγματοποιεί μόνο διακίνηση αγαθών από την Ε.Ε. κατευθείαν στον παραλήπτη στην Ελλάδα δεν έχει υποχρέωση τήρησης του

προαναφερόμενου βιβλίου, όταν αναλαμβάνει αποθήκευση αγαθών έχει υποχρέωση για βιβλίο αποθήκευσης, όταν μεταφέρει τα αγαθά στις εγκαταστάσεις του για προσωρινή εναπόθεση (λίγες ημέρες μέχρι να ολοκληρωθούν οι απαραίτητες διαδικασίες μέσω της μεσολαβούσας τράπεζας) τηρεί βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης. Για τα αγαθά τα οποία τηρείται βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης δεν τηρείται βιβλίο αποθήκευσης.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται με την άφιξη του μεταφορικού μέσου και όχι αργότερα από το πέρας της εκφόρτωσης:

- Η ημερομηνία άφιξης ή εκφόρτωσης
- Τα στοιχεία του μεταφορικού μέσου
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του παραλήπτη δηλαδή του εισαγωγέα και εντός 5 ημερών όχι όμως αργότερα από την έναρξη της διακίνησης την διεύθυνση, τον Α.Φ.Μ. και την Δ.Ο.Υ.
- Τα στοιχεία του αποστολέα
- Τα σημεία και ο τρόπος συσκευασίας των αγαθών
- Το είδος και η ποσότητα των αγαθών
- Ο αριθμός και η ημερομηνία του παραστατικού εσόδου.

2.13 ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΜΕΤΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΧΩΡΕΣ ΤΗΣ Ε.Ε.

2.13.1 Υπόχρεοι

Προκειμένου να διευκολυνθεί η διενέργεια ελέγχων των διακινούμενων αγαθών από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης προς τη χώρα μας, ύστερα από την κατάργηση των τελωνειακών συνόρων από 1/1/1993 καθιερώθηκε η υποχρέωση τήρησης θεωρημένου διπλότυπου βιβλίου προσωρινής εναπόθεσης αγαθών, από 1/6/1995, από τις επιχειρήσεις που πραγματοποιούν μεταφορές αγαθών (μεταφορικές, διαμεταφορικές, κ.λ.π.) με χερσαία, εναέρια ή θαλάσσια μέσα και τα εναποθέτουν σε χώρους (αποθήκες, γήπεδα, ψυγεία κ.λ.π.) που ανήκουν σ' αυτές ή εκμεταλλεύονται από αυτές.

2.13.2 Χρόνος ενημέρωσης

Η ενημέρωση γίνεται με την άφιξη του μεταφορικού μέσου ή πριν από την έναρξη της διακίνησης κ.λ.π. και όχι αργότερα από το πέρας της εκφόρτωσης. Η ενημέρωση γίνεται με τον ίδιο τρόπο που γίνεται και η ενημέρωση του βιβλίου αποθήκευσης.

2.13.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται:

- Η ημερομηνία άφιξης ή εκφόρτωσης
- Τα στοιχεία του μεταφορικού μέσου
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του παραλήπτη (εισαγωγέα) και εντός πέντε (5) ημερών όχι όμως αργότερα από την έναρξη της διακίνησης, τη διεύθυνση, τον Α.Φ.Μ. και την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Τα στοιχεία του αποστολέα

- Ο τρόπος και τα σημεία συσκευασίας των αγαθών
- Το είδος και η ποσότητα των αγαθών. Επιτρέπεται η κατά γενική κατηγορία περιγραφή των ειδών, εφόσον εντός πέντε (5) ημερών και όχι αργότερα από την έναρξη της διακίνησης, μπορούν να επιδειχθούν οποιαδήποτε συνοδευτικά στοιχεία ή έγγραφα από τα οποία προκύπτει η ανάλυση των ειδών αυτών.
- Ο αριθμός και η ημερομηνία του παραστατικού εισόδου.

Όταν αποστέλλονται εκδίδονται δελτία αποστολής . Αν ο εισαγωγέας είναι άλλο πρόσωπο από εκείνο του αποθέτη τότε αναγράφονται και τα στοιχεία του εισαγωγέα. Τα μη εμπορεύσιμα αγαθά γράφονται με γενική ονομασία (π.χ. οικοσκευή κ.λ.π.). Αν τα παραπάνω αγαθά μεταφέρονται σε υποκατάστημα τότε το βιβλίο προσωρινής αποθήκευσης τηρείται από το υποκατάστημα.

Το βιβλίο αυτό μπορεί να τηρείται και σε μερίδες κατά παραλήπτη.

2.13.4 Συνοδευτικά στοιχεία αποστολής των αγαθών

Σε κάθε περίπτωση αποστολής των προσωρινά εναποτεθέντων αγαθών εκδίδονται δελτία αποστολής ως εξής:

α) Επί αποστολής στις εγκαταστάσεις του παραλήπτη (εισαγωγέα) στα εκδιδόμενα δελτία αποστολής αντί της αναλυτικής περιγραφής του είδους και της ποσότητας των αγαθών, μπορεί να αναγράφεται το είδος και η ποσότητα της συσκευασίας καθώς και ο αριθμός και η ημερομηνία του συνοδευτικού στοιχείου του αλλοδαπού – αποστολέα, εφόσον τα παραστατικά αυτά ή αντίγραφα αυτών συνοδεύουν τα διακινούμενα αγαθά και προκύπτει η ανάλυση του είδους και της ποσότητας.

β) Επί τμηματικής αποστολής μπορεί να ακολουθείται η ίδια διαδικασία εφόσον στα δελτία αποστολής σημειώνεται σχετική ένδειξη και οι αύξοντες αριθμοί των εκδοθέντων δελτίων αποστολής για τις προηγούμενες τμηματικές αποστολές της ίδιας ποσότητας.

γ) Επί αποστολής σε οποιονδήποτε τρίτο κατ' εντολή και για λογαριασμό του παραλήπτη – εισαγωγέα, εκδίδεται δελτίο αποστολής με ανάλυση των ειδών και των ποσοτήτων.

Οι αριθμοί και οι ημερομηνίες των δελτίων αποστολής που εκδίδονται καταχωρούνται ανάλογα στο βιβλίο ή στην αντίστοιχη μερίδα του παραλήπτη (εισαγωγέα) εντός της μεθεπομένης από την έκδοση.

2.13.5 Συνοδευτικά στοιχεία διακίνησης αγαθών εντός της Ελληνικής επικράτειας

Για την διακίνηση εντός της Ελληνικής επικράτειας αγαθών αποσταλθέντων λόγω πώλησης, από επιχείρηση εγκατεστημένη σε χώρα της Ε.Ε., τα οποία τελικά θα παραδοθούν κατ' εντολή και για λογαριασμό του πελάτη σε τρίτο πρόσωπο εντός της Ελλάδας, συνοδευτικά στοιχεία αποτελούν διαζευτικά:

α) Το δελτίο αποστολής του αρχικού εισαγωγέα προς τον τελικό παραλήπτη, το οποίο καλύπτει τη διακίνηση από το σημείο εισόδου στη χώρα μας μέχρι το σημείο παράδοσης.

β) Το δελτίο αποστολής της μεταφορικής ή διαμεταφορικής επιχείρησης, το οποίο εκδίδεται κατ' εντολή και για λογαριασμό του αρχικού εισαγωγέα.

γ) Το συνοδευτικό στοιχείο του αλλοδαπού προμηθευτή (π.χ. τιμολόγιο) εφόσον προκύπτει το είδος και η ποσότητα των αγαθών καθώς και τα στοιχεία του τελικού παραλήπτη – τρίτου (ονοματεπώνυμο ή επωνυμία, επάγγελμα και διεύθυνση).

Με βάση το δελτίο αποστολής καθώς και το εκδιδόμενο δελτίο ποσοτικής παραλαβής εκδίδεται τιμολόγιο, όχι τιμολόγιο – δελτίο αποστολής, από τον αρχικό

εισαγωγή στον πελάτη του (παραλήπτη – τρίτο) σε ένα μήνα από την έκδοση των πιο πάνω στοιχείων.

2.13.6 Επισημάνσεις

- Ο υπόχρεος στην τήρηση διπλότυπου βιβλίου προσωρινής εναπόθεσης αγαθών υποβάλλει το ένα αντίτυπο του βιβλίου ή των μερίδων των παραληπτών κατά περίπτωση ή αντί αυτών διπλότυπη κατάσταση στην οποία αναγράφονται με αλφαβητική σειρά οι παραλήπτες (εισαγωγείς), και ο αριθμός των εισαγωγών, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή στο ΚΕ.Π.Υ.Ο.
- Ως έντυπο υποβολής μπορεί να χρησιμοποιείται, τροποποιούμενο αναλόγως, το έντυπο υποβολής μερίδων του βιβλίου αποθήκευσης.
- Όταν ο διαμεταφορέας δεν μεταφέρει τα αγαθά κατευθείαν στις εγκαταστάσεις του αγοραστή αλλά σε δικό του χώρο προσωρινής εναπόθεσης για μικρό χρονικό διάστημα δεν δημιουργούνται για την προσωρινή αυτή εναπόθεση των αγαθών οι υποχρεώσεις του άρθρου 10 του Κ.Β.Σ. (βιβλίο αποθήκευσης) εφόσον στη περίπτωση αυτή η εναπόθεση τους δεν γίνεται με σκοπό την αποθήκευση τους, αλλά για την διανομή τους αμέσως μετά τη συγκέντρωση και ταξινόμηση ή διακανονισμό της αξίας τους.
- Στην περίπτωση όμως που ο διαμεταφορέας διαθέτει χώρο για την παραπέρα παραμονή και αποθήκευση αγαθών, όταν αυτό ζητείται από τους παραλήπτες αγοραστές, εισπράττοντας ιδιαίτερη αμοιβή για την αποθήκευση αυτή στις εγκαταστάσεις του, έχει τις υποχρεώσεις του άρθρου 10 του Κ.Β.Σ.

2.14 ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ (Άρθρο 10 παρ. 5θ)

2.14.1 Έννοια εκμεταλλευτή χώρου στάθμευσης

Στην έννοια του όρου «εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης» περιλαμβάνεται κάθε επιτηδευματίας ο οποίος διαθέτει χώρο για τη φύλαξη αυτοκινήτων, μοτοσικλετών, μοτοποδηλάτων με αμοιβή που καθορίζεται ανάλογα με το χρόνο στάθμευσης ή κατ' άλλον τρόπο.

2.14.2 Υπόχρεοι

Ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων υποχρεούται να τηρεί βιβλίο στάθμευσης.

2.14.3 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο στάθμευσης ενημερώνεται με την είσοδο και έξοδο του οχήματος.

2.14.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο σχολιαζόμενο βιβλίο για κάθε όχημα καταχωρούνται:

- Η χρονολογία και η ώρα της εισόδου και εξόδου
- Ο αριθμός κυκλοφορίας.

Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης («μόνιμα» αυτοκίνητα) καταχωρούνται:

- Ο αριθμός κυκλοφορίας
- Η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης
- Το συμφωνούμενο ποσό.

2.14.5 Συνένωση βιβλίου στάθμευσης αυτοκινήτων και απόδειξης παροχής υπηρεσιών.

Παρέχεται η ευχέρεια στους εκμεταλλευτές χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων να συνενώνουν το βιβλίο στάθμευσης αυτοκινήτων με την απόδειξη παροχής υπηρεσιών με την προϋπόθεση ότι το νέο έντυπο που θα προκύψει από την συνένωση θα περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία του βιβλίου στάθμευσης και της απόδειξης παροχής υπηρεσιών (άρθρο 19 παράγραφος 4).

Για τη καλύτερη εξυπηρέτηση των επιτηδευματιών, σε όσες περιπτώσεις υπάρχει μηνιαία ή διαρκής μίσθωση, επιτρέπεται η θεώρηση και η τήρηση ξεχωριστού βιβλίου στάθμευσης αυτοκινήτων για τις διαρκείς μισθώσεις, με την προϋπόθεση ότι στο βιβλίο αυτό θα καταχωρούνται μόνο τα αυτοκίνητα με μηνιαία ή διαρκή μίσθωση τα δε διερχόμενα αυτοκίνητα θα καταχωρούνται στο συνενωμένο έντυπο.

Όταν τηρείται χωριστό βιβλίο στάθμευσης αυτοκινήτων για μηνιαίες ή διαρκείς μισθώσεις, ο προϊστάμενος της ΔΟΥ στην πράξη θεώρησης θα σημειώνει την παρατήρηση ότι, «το βιβλίο αυτό θα χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά και μόνο για μηνιαία και διαρκή μίσθωση».

2.14.6 Ενδεικτικά υποδείγματα Βιβλίου Στάθμευσης Οχημάτων

α) Βιβλίο στάθμευσης οχημάτων με την ώρα ή διαρκείς μισθώσεις (μη συνενωμένο)

Χρονολογία εισόδου	Ώρα εισόδου	Αριθμός κυκλοφορίας αυτοκινήτου	Χρονολογία εξόδου	Ώρα εξόδου	Συμπληρώνεται επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης			Παρατηρήσεις	Αριθμός & αξία Α.Π.Υ.
					Διάρκεια μίσθωσης		Συμφωνούμενο ποσό		
					Έναρξη	Λήξη			
6/2004	10:00	ΑΧΜ 4321	25/6/2004	12:30					
		ΑΧΝ 1232			27/6/04	21/7/04	50 € μηνιαίως		

β) Συνενωμένο βιβλίο στάθμευσης – Α.Π.Υ.

ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
-----------------------------------	-----------------------------------

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΣΕΙΡΑ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΑΥΞΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....	
Α.Φ.Μ.....	
Δ.Ο.Υ.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ

Χρονολογία	Εισόδου	Ποσό αμοιβής	
	Εξόδου		
Ωρα	Εισόδου	Σύνολο	
	Εξόδου		

γ) Βιβλίο στάθμευσης αυτοκινήτων μονίμων

Αριθμός κυκλοφορίας αυτοκινήτου	Διάρκεια μίσθωσης		Συμφωνούμενο ποσό κατά μήνα	Παρατηρήσεις
	Έναρξη	Λήξη		
ΑΧΚ 6543	8/4/2004	15/8/2004	100 €	
ΑΧΝ 4321	8/4/2004	9/9/2004	100 €	
ΑΧΡ 5648	11/4/2004		100 €	
ΥΒΗ 8828	17/4/2004		100 €	

2.14.7 Περιπτώσεις μη τήρησης του Βιβλίου Στάθμευσης

Σε περίπτωση εκμίσθωσης θέσεων πάρκιν σε κατόχους οχημάτων από ιδιοκτήτες οικοπέδων εφόσον η εκμίσθωση των θέσεων δεν συνοδεύεται από υπηρεσίες φύλαξης ή άλλες υπηρεσίες όπως παρκαδόρος, ο δε κάτοχος αυτοκινήτου μισθώνει τον χώρο με το μήνα εάν ο χώρος είναι περιφραγμένος τότε δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου και έκδοσης στοιχείων διότι το εισόδημα αποκτάται από εκμετάλλευση ακινήτου. Για τη είσπραξη ενοικίου εκδίδει απλή απόδειξη ενοικίου. Αντίθετα όταν προσφέρονται υπηρεσίες τηρούνται βιβλία και εκδίδονται Α.Π.Υ.

Ακόμα δεν υφίσταται υποχρέωση ενημέρωσης του βιβλίου στάθμευσης για τη στάθμευση αυτοκινήτων που ανήκουν στον επιτηδευματία, τους εταίρους ή το προσωπικό της επιχείρησης εφόσον αυτό αποδεικνύεται από κάθε πρόσφορο στοιχείο, όπως το καταστατικό της εταιρείας, οι καταστάσεις του προσωπικού, οι άδειες κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λ.π.

2.14.8 Επισημάνσεις

- Όταν μισθώνεται μια θέση από πελάτη που διαθέτει δύο αυτοκίνητα και τα σταθμεύει εναλλάξ, τότε στη θέση του αριθμού κυκλοφορίας αναγράφονται οι αριθμοί και των δύο αυτοκινήτων και γίνεται σχετική μνεία στη στήλη «παρατηρήσεις».
- Όσον αφορά τη στάθμευση μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, για τα οποία η υποχρέωση τήρησης βιβλίου υφίσταται από 1/8/1996, στις Α.Π.Υ. αναγράφεται μόνο ο αριθμός κυκλοφορίας, αντί των στοιχείων του πελάτη.
- Στην περίπτωση που η αμοιβή είναι καθορισμένη σε ημερήσια βάση και δεν επηρεάζεται από τις ώρες παραμονής του αυτοκινήτου η ώρα της εξόδου μπορεί να μην αναγράφεται στο βιβλίο στάθμευσης, με την προϋπόθεση ότι η αμοιβή για όλα τα αυτοκίνητα είναι καθορισμένη σε ημερήσια βάση, προεκτυπωμένη στο συνενωμένο έντυπο και θα έχει αναρτηθεί σχετική

πινακίδα. Όταν όμως ένα αυτοκίνητο παραμένει περισσότερες μέρες και με δεδομένο ότι η ημερήσια αμοιβή είναι προεκτυπωμένη, τότε κάθε μέρα θα πρέπει να γίνεται σχετική καταχώρηση στο βιβλίο στάθμευσης και θα εκδίδονται τόσες Α.Π.Υ. όσες και οι μέρες της παραμονής ή θα εκδίδεται κάθε μέρα διαφορετική «Α.Π.Υ., βιβλίο στάθμευσης»

- Εάν στο πάρκιν σταθμεύουν αυτοκίνητα κατ' εντολή τρίτου π.χ. αυτοκίνητα υπαλλήλων εταιρείας κατόπιν συμφωνίας με την εταιρεία, στην στήλη «παρατηρήσεις» πρέπει να καταχωρούνται τα στοιχεία του εντολέα – πελάτη.

2.15. ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (Άρθρο 10 παρ. 5ν)

2.15.1 Έννοια, συνεργείου επισκευής και συντήρησης οχημάτων

Στην έννοια του όρου «συνεργείο επισκευής και συντήρησης οχημάτων» περιλαμβάνεται κάθε επιχείρηση ή κλάδος επιχείρησης που πραγματοποιεί εργασίες σε αυτοκίνητα, μοτοσικλέτες, γεωργικά και λοιπά αυτοκινούμενα μηχανήματα, οι οποίες αφορούν, κατά περίπτωση επισκευή, αντικατάσταση, συντήρηση, έλεγχο, ως και κάθε άλλη εργασία επί μηχανών, ελαστικών ταπετσαριών, οργάνων ακριβείας, εξατμίσεων, διακοσμήσεων, ραδιοφώνων, μαγνητοφώνων, κρυστάλλων, καθρεπτών, ηλεκτρικού συστήματος, φρένων, φανών και λοιπών εξαρτημάτων ή μερών της μηχανής, του πλαισίου και της καρότσας του αυτοκινήτου ή της μοτοσικλέτας κ.λ.π., ως και ζυγοσταθμίσεις, βαφής κλπ.

2.15.2 Υπόχρεοι

Την υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού έχουν:

- Οι εκμεταλλευτές συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών, μοτοποδηλάτων, γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων οχημάτων.
- Οι εκμεταλλευτές πλυντηρίων αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.
- Οι εκμεταλλευτές επιχειρήσεων πώλησης μεταχειρισμένων αυτοκινήτων, μοτοσικλετών, μοτοποδηλάτων.
- Οι εκμεταλλευτές επιχειρήσεων πώλησης μεταχειρισμένων σκαφών αναψυχής, τροχόσπιτων, γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων οχημάτων για τους οποίους η υποχρέωση αυτή άρχισε από 1/1/2003.

2.15.3 Χρόνος ενημέρωσης

Η καταχώρηση στο βιβλίο εισερχομένων οχημάτων γίνεται με την είσοδο και στάθμευση του οχήματος στον κύριο χώρο του συνεργείου ή όταν αρχίσει η επισκευή, καθώς και με την έξοδο του οχήματος.

2.15.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο στάθμευση για κάθε όχημα καταχωρούνται:

- Η χρονολογία και η ώρα της εισόδου και εξόδου

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του κατόχου
- Ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου
- Το είδος του οχήματος εφόσον δεν υπάρχει αριθμός κυκλοφορίας.

Ο εκμεταλλευτής πλυντηρίων αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων κατ' εξαίρεση δεν έχει υποχρέωση αναγραφής του ονοματεπωνύμου και της διεύθυνσης του κατόχου.

2.15.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Εισερχομένων Οχημάτων

α/α	Χρονολογία		Αριθμός κυκλοφορίας	Στοιχεία πελάτη		Παρατηρήσεις	Αριθμός & αξία Α.Π.Υ.
	Εισόδου	Εξόδου		Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση		
1	16/6/2004	20/6/2004	ΑΧΡ 5576	Πέτρου Γιάννης	Κοραή 27		
2	17/6/2004	25/6/2004	ΑΧΜ 1213	Νικολάου Τάσος	Κορίνθου 5	Προσωρινή έξοδος για ζυγοστάθμιση	
3	20/6/2004	27/6/2004	ΑΧΚ 7689	Τσίτου Νίκος	Πατρέως 16	Εγγύηση κατ' εντολή FIAT	
4	23/6/2004	28/6/2004	OPEL CORSA	Καρράς Χρήστος	Ναυαρίνου 8	Ανάρητο	

2.15.6 Επισημάνσεις

- Όταν η επισκευή ή η συντήρηση γίνεται δωρεάν ή λόγω εγγύησης κατ' εντολή και για λογαριασμό τρίτου πρέπει να γίνεται σχετική αναφορά στις παρατηρήσεις του βιβλίου εισερχομένων και να υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης. Πρέπει δηλαδή εκτός των στοιχείων του κατόχου του πελάτη να αναγράφονται και η επωνυμία ή το ονοματεπώνυμο του εντολέα πελάτη αφού με αυτόν έχει γίνει σύμβαση.
- Εφόσον το όχημα καταχωρηθεί και δεν γίνει η επισκευή για οποιοδήποτε λόγο, γίνεται ανάλογη μνεία στο βιβλίο και υπογράφει ο πελάτης. Επίσης αν δεν λαμβάνεται αμοιβή αναγράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου αυτού η ένδειξη «δωρεάν», υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης, και εκδίδεται Α.Π.Υ.
- Επί επισκευής ή συντήρησης μερών ή εξαρτημάτων οχημάτων, χωρίς την εισαγωγή των οχημάτων στο συνεργείο δεν υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο βιβλίο εισερχομένων. Όταν τα μέρη ή τα εξαρτήματα των οχημάτων αποστέλλονται από άλλο συνεργείο πρέπει να συνοδεύονται από δελτίο αποστολής.
- Όταν το όχημα εξέρχεται από το συνεργείο προσωρινά χωρίς να έχουν ολοκληρωθεί οι εργασίες επισκευής, όταν πρόκειται δηλαδή να γίνουν εργασίες σε άλλα συνεργεία (π.χ. ευθυγράμμιση, ζυγοστάθμιση, βαφή κ.λ.π.) και αργότερα επανέρχεται για ολοκλήρωση των εργασιών πρέπει να ενημερώνεται το βιβλίο σε κάθε έξοδο και είσοδο του αυτοκινήτου και να γίνονται οι ανάλογες σημειώσεις στη στήλη των παρατηρήσεων του βιβλίου.

εισερχομένων, π.χ. «εξήλθε προσωρινά για ζυγοστάθμιση» και όταν επιστρέφει «εισήλθε για συνέχιση επισκευής».

- Οι επιχειρήσεις πώλησης και παράλληλα τοποθέτησης ραδιοφώνων, ραδιομαγνητοφώνων, συστημάτων συναγερμού, οργάνων ακριβείας κ.λ.π. έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων. Και στην περίπτωση αυτή εφόσον δεν λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή, για οποιοδήποτε λόγο θα γράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου αυτού η ένδειξη «δωρεάν» και θα υπογράψει παραπλεύρως ο πελάτης.
- Η λίπανση (αλλαγή λαδιών) συνιστά συντήρηση του οχήματος και δημιουργεί υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων. Τα πρατήρια υγρών καυσίμων, λόγω του τρόπου λειτουργίας τους δεν πρέπει να λαμβάνουν ειδική αμοιβή για την αλλαγή λαδιών και να διαθέτουν αυτά στην αυτή τιμή πώλησης με ή χωρίς τοποθέτηση. Συνεπώς δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων, με την προϋπόθεση ότι θα υπάρχει σχετική αναρτημένη πινακίδα στο χώρο του λιπαντηρίου με τις τιμές πώλησης των διαφόρων τύπων λιπαντικών. Στις περιπτώσεις που λαμβάνεται ειδική αμοιβή για την αλλαγή λαδιών ή αυτή περιλαμβάνεται στην τιμή χρέωσης τους στον πελάτη, τότε τηρείται βιβλίο εισερχομένων αυτοκινήτων.

2.15.7 Επιχειρήσεις πώλησης και παράλληλα τοποθέτησης από αυτές εξατμίσεων, ελαστικών και λοιπών εξαρτημάτων

Για τις επιχειρήσεις που παράλληλα με την πώληση των εξατμίσεων, ελαστικών και λοιπών εξαρτημάτων κάνουν και την τοποθέτηση τους, επειδή οι εργασίες αυτές εντάσσονται στην συντήρηση του αυτοκινήτου υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων για την εργασία αυτή.

Στην περίπτωση κατά την οποία για την εργασία της τοποθέτησης δεν λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή, για οποιοδήποτε λόγο, γράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου αυτού η ένδειξη «δωρεάν» και υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης.

2.15.8 Μη υπόχρεοι τήρησης Βιβλίου Εισερχομένων Οχημάτων

Το βιβλίο αυτό δεν προβλέπεται να τηρείται από τις επιχειρήσεις πώλησης καινούργιων αυτοκινήτων και μοτοσικλετών κ.λ.π.

Για τους επισκευαστές ποδηλάτων δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού.

2.15.9 Συνεργεία επιχειρήσεων που παρέχουν υπηρεσίες σε πελάτες τους χωρίς αμοιβή, λόγω ανειλημμένης (συμβατικής) υποχρέωσης

Τα συνεργεία των επιχειρήσεων πώλησης καινούργιων αυτοκινήτων που αποκλειστικά ασχολούνται με την αποκήρωση και την ενέργεια άλλων εργασιών για να είναι σε θέση τα αυτοκίνητα αυτά να κινηθούν και να παραδοθούν καθ' όλα έτοιμα στους αγοραστές καθώς και με εργασίες που παρέχονται λόγω ανειλημμένης (συμβατικής) υποχρέωσης, χωρίς καμιά αμοιβή, δηλαδή η εργασία που γίνεται στο συνεργείο δεν έχει τα εννοιολογικά στοιχεία της επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων αυτοκινήτων.

2.15.10 Μεταχειρισμένα αυτοκίνητα

Η πιθανή υποχρέωση τήρησης βιβλίου αποθήκης δεν υποκαθιστά την υποχρέωση τήρησης βιβλίου οχημάτων.

Στο βιβλίο εισερχομένων καταχωρούνται ως μεταχειρισμένα και τα αυτοκίνητα που προέρχονται από κατάσχεση, ανεξάρτητα από την καταχώρηση τους στο βιβλίο αποθήκης, εάν υπάρχει υποχρέωση. Στην περίπτωση αυτή μπορεί να γίνει συνένωση των δύο βιβλίων με την προϋπόθεση ότι εφαρμόζονται όλες οι σχετικές διατάξεις.

Ο αντιπρόσωπος που εμπορεύεται μεταχειρισμένα αυτοκίνητα για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων πρέπει στο τηρούμενο βιβλίο εισερχομένων να αναγράφει και την ένδειξη «προς επίδειξη».

Εφόσον τα μεταχειρισμένα αυτοκίνητα βρίσκονται σε επαγγελματικές εγκαταστάσεις τρίτων με σκοπό την επίδειξη και η επιχείρηση που τα εμπορεύεται δεν έχει επαγγελματική εγκατάσταση στους χώρους αυτούς δεν έχει υποχρέωση τήρησης στους χώρους αυτούς βιβλίων εισερχομένων αυτοκινήτων. Εάν η επιχείρηση ακολουθεί το ειδικό καθεστώς περιθωρίου του κέρδους (άρθρο 45 Φ.Π.Α.) και δεν τηρεί ειδικό βιβλίο τα αυτοκίνητα αυτά θα καταχωρούνται στο βιβλίο εισερχομένων που τηρείται στην έδρα με σχετική παρατήρηση του χώρου που βρίσκονται.

Η υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων μεταχειρισμένων αυτοκινήτων υπάρχει ακόμα και στην περίπτωση που το αγοραζόμενο αυτοκίνητο προορίζεται για διάλυση με αναγραφή σχετικής ένδειξης στη στήλη παρατηρήσεις. Εάν δεν αγοραστεί ολόκληρο το όχημα αλλά τμήματα αυτού δεν δημιουργείται υποχρέωση καταχώρησης στο αναφερόμενο βιβλίο.

Σημείωση: Όσον αφορά την πώληση μεταχειρισμένων γεωργικών μηχανημάτων και τρακτέρ δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης εισερχομένων.

2.16 ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

(Άρθρο 10 παρ. 5η)

2.16.1 Υπόχρεοι

Από 1/1/2003 οι επιτηδευματίες που διατηρούν επιχειρήσεις ενοικίασης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων είναι υποχρεωμένοι να τηρούν βιβλίο κίνησης οχημάτων.

2.16.2 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο ενημερώνεται με την αναχώρηση και την επιστροφή κάθε οχήματος, τόσο επί χειρόγραφης τόσο και επί μηχανογραφικής τήρησης. Ενημερώνεται ανεξάρτητα από τον σκοπό κίνησης του οχήματος. Δηλαδή το βιβλίο πρέπει να ενημερωθεί σε κάθε περίπτωση κίνησης όπως ενοικίαση, μετακίνηση του σε άλλη εγκατάσταση, στο συνεργείο κ.λπ.

2.16.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Το βιβλίο κίνησης οχημάτων τηρείται σε μερίδες ανά όχημα στις οποίες για την κάθε κίνηση του οχήματος εκτός εγκατάστασης ανεξάρτητα από τον σκοπό καταχωρούνται:

- Η ώρα και η ημερομηνία αναχώρησης

- Η αιτιολογία. Αναγράφεται ο σκοπός κίνησης του οχήματος π.χ. για ενοικίαση, για επισκευή, για ιδιόχρηση κ.λ.π.
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του μισθωτή ή άλλου προσώπου.
- Το συμφωνηθέν μίσθωμα
- Η ώρα και η ημερομηνία επιστροφής
- Ο τόπος επιστροφής. Ο τόπος αυτός μπορεί να είναι διαφορετικός από την επαγγελματική εγκατάσταση του επιτηδευματία από την οποία αναχώρησε το όχημα.

2.16.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Κίνησης Οχημάτων

Μερίδα αυτοκινήτου AXM 3445

Μισθωτής ή άλλο πρόσωπο		Αιτιολογία	Χρόνος αναχώρησης		Συμφωνηθέν μίσθωμα	Χρόνος επιστροφής		Τόπος επιστροφής	
Όνομα ή επωνυμία	Διεύθυνση		Ημερομηνία	Ωρα		Ημερομηνία	Ωρα	Είδος εγκατάστασης	Διεύθυνση
Καράσης	Κύπρου 11	Μίσθωση	25/3/2004	10:00	5€/ώρα	25/3/2004	14:00		
Καψής	Ερμού 45	Συνεργείο	2/4/2004	13:00		21/4/2004		Υποκ/μα	Χίου 23
Γέτρου	Ζαΐμη 34	Μίσθωση	5/4/2004	9:00	60€/ημέρα	12/4/2004	9:00		

2.16.5 Επισημάνσεις

- Λόγω της τήρησης του θεωρημένου βιβλίου κίνησης οχημάτων το συνενωμένο Α.Π.Υ. – Μισθωτήριο συμβόλαιο καθώς και τα μισθωτήρια συμβόλαια δεν θεωρούνται από 1/1/2003.
- Παρέχεται δυνατότητα εγγραφής των δεδομένων του βιβλίου σε θεωρημένο οπτικό δίσκο « CD βιβλίου κίνησης οχημάτων» μέχρι το τέλος του επομένου μήνα.
- Η υποχρέωση τήρησης του βιβλίου κίνησης οχημάτων δεν καταλαμβάνει τις εταιρίες χρηματοδοτικής μίσθωσης.
- Το κάθε όχημα παρακολουθείται ανάλογα σε μια ή σε περισσότερες εγκαταστάσεις σε περιπτώσεις που αυτό μισθώνεται από την μια και επιστρέφεται – παραδίδεται από την άλλη.
- Επί διαρκούς μίσθωσης οχήματος μπορεί αντί των στοιχείων του μισθωτή να καταχωρείται ο α/α του μισθωτηρίου συμβολαίου με την προϋπόθεση ότι αυτό τηρείται συνενωμένο με την Α.Π.Υ. και επιδεικνύεται άμεσα στον έλεγχο όταν ζητηθεί.
- Η μερίδα της διαρκούς μίσθωσης ενημερώνεται μόνο με την έναρξη και την λήξη της μίσθωσης και δεν ενημερώνεται με τις λοιπές κινήσεις.
- Οι θέσεις στάθμευσης των αυτοκινήτων που βρίσκονται πλησίον της επαγγελματικής εγκατάστασης του υπόχρεου (υποκατάστημα - έδρα) και εφόσον είναι εύχερης και σε εύλογο χρόνο η πρόσβαση σε αυτούς, δεν αντιμετωπίζονται ως ιδιαίτερη εγκατάσταση για τήρηση βιβλίου κίνησης οχημάτων.
- Για την βραχυχρόνια απομάκρυνση του αυτοκινήτου (πρατήριο βενζίνης, πλυντήριο, δοκιμή κ.λ.π.) εφόσον σε εύλογο χρόνο μπορούν να επανέλθουν στην εγκατάσταση που αφορούν, όταν ζητηθεί από τον έλεγχο, δεν γίνεται καμία καταχώρηση στο ανωτέρω βιβλίο.

- Επί αποστολής σε χώρους αεροδρομίων κ.λ.π. για πιθανή μίσθωση ως αιτιολογία αναγράφεται «πιθανή μίσθωση». Σε περίπτωση καθ' οδόν αλλαγής του τόπου προορισμού, όταν αυτός είναι προσωρινός όπως αεροδρόμια, λιμάνια, ξενοδοχεία κ.λ.π. δεν απαιτείται να γίνεται ιδιαίτερη παρατήρηση.
- Εννοείται ότι με την αναχώρηση καταχωρούνται τα δεδομένα που αφορούν την αναχώρηση και με την άφιξη τα δεδομένα που αφορούν την επιστροφή του οχήματος. Ορισμένα από τα δεδομένα αυτά, όταν το γεγονός της άφιξης ή της αναχώρησης λαμβάνει χώρα εκτός της επαγγελματικής εγκατάστασης του επιτηδευματία μπορούν να καταχωρούνται εντός της επομένης του γεγονότος, με ημερομηνία όμως την πραγματική ημερομηνία.

2.17. ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΣΚΑΦΩΝ ΘΑΛΑΣΣΗΣ (Άρθρο 10 παρ 5 γ)

2.17.1 Βασικές έννοιες

Για την εφαρμογή της διάταξης αυτής ως σκάφη θαλάσσης θεωρούνται τα σκάφη αναψυχής ανοικτού τύπου (φουσκωτά και μη, ανεξάρτητα από το εάν είναι ταχύπλοα ή όχι, ή αν έχουν χώρο ενδιαίτησης) καθώς και τα Jet Ski.

Ως επισκευή – συντήρηση θεωρείται κάθε εργασία που γίνεται επί του σκάφους και αφορά επισκευή, αντικατάσταση, συντήρηση, προσθήκη, έλεγχο, βάψιμο κ.λ.π.

2.17.2 Υπόχρεοι

Οι επιτηδευματίες που διατηρούν συνεργείο επισκευής και συντήρησης σκαφών θαλάσσης υποχρεούνται στην τήρηση του σχολιαζόμενου βιβλίου από 1/1/1995.

2.17.3 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο εισερχομένων σκαφών θαλάσσης ενημερώνεται με την είσοδο και έξοδο του σκάφους.

2.17.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο για κάθε σκάφος καταχωρούνται:

- Η χρονολογία εισόδου και εξόδου
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του κατόχου
- Η διεύθυνση του κατόχου
- Ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους
- Το όνομα του σκάφους εφόσον δεν υπάρχει αριθμός νηολόγησης.

2.17.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Εισερχομένων Σκαφών

α/α	Χρονολογία		Αριθμός νηολόγησης ή όνομα σκάφους	Στοιχεία πελάτη		Παρατηρήσεις	Αριθμός & Αξία Α.Π.Υ
	Εισόδου	Εξόδου		Όνοματεπώνυμο ή επωνυμία	Διεύθυνση		
1	25/4/2004	12/5/2004	Μαρία	Αντωνίου Νικόλαος	Σολωμού 3	Προσωρινή έξοδος για βαφή	
2	5/5/2004	20/5/2004	Μαρία	Αντωνίου Νικόλαος	Σολωμού 3	Για συνέχιση επισκευής	
3	10/5/2004	23/5/2004	Jet Ski	Μάρκου Νίκος	Πινδάρου 21	Χωρίς όνομα και αριθμό	

2.17.6 Επισημάνσεις

- Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού για πλοία αλιευτικά, φορτηγά, επιβατικά, τουριστικά και επιβατικά οχηματαγωγά.
- Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης πρόσθετου βιβλίου από τους επισκευαστές μηχανών θαλάσσης.
- Στην περίπτωση που το σκάφος εξέλθει προσωρινά από το συνεργείο ενημερώνεται το βιβλίο με κάθε είσοδο και έξοδο του σκάφους και γίνονται ανάλογες σημειώσεις στην στήλη των παρατηρήσεων του βιβλίου.
- Όταν η επισκευή γίνεται δωρεάν πρέπει να εκδοθεί Α.Π.Υ. με την ένδειξη δωρεάν.
- Εάν οι υπηρεσίες που παρέχονται από το συνεργείο έχουν προσφερθεί για σκοπούς ξένους από την δραστηριότητα πρέπει να σημειωθεί ότι η Α.Π.Υ. εκδίδεται και ως στοιχείο αυτοπαράδοσης και να υπολογιστεί ο Φ.Π.Α. του κόστους των προσφερομένων υπηρεσιών.

2.18 ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΣΚΑΦΩΝ ΘΑΛΑΣΣΗΣ

(Άρθρο 10 παρ. 5ιστ)

2.18.1 Υπόχρεοι

Ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης υποχρεώνεται να τηρεί βιβλίο στάθμευσης. Υποχρέωση βιβλίου στάθμευσης έχουν και οι Δήμοι οι οποίοι εκμεταλλεύονται χώρους στάθμευσης εφόσον για την δραστηριότητα τους υπάγονται σε Φ.Π.Α., οπότε σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ. εξομοιώνονται με επιτηδευματίες. Όταν ο Δήμος έχει παραχωρήσει την εκμετάλλευση σε τρίτο πρόσωπο τότε το βιβλίο τηρείται από τον εκμεταλλευτή του χώρου αυτού.

2.18.2 Χρόνος ενημέρωσης

Το ανωτέρω βιβλίο ενημερώνεται με την είσοδο και έξοδο του σκάφους. Στην περίπτωση της διαρκούς παροχής υπηρεσίας το βιβλίο δεν ενημερώνεται με την προσωρινή είσοδο ή έξοδο του σκάφους.

2.18.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο στάθμευσης για κάθε σκάφος καταχωρούνται:

- Η ημερομηνία εισόδου και εξόδου
- Ο Α.Φ.Μ. του κατόχου (η αναγραφή ισχύει από 1/8/1996)
- Ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους
- Το όνομα του σκάφους, εφόσον δεν υπάρχει ο αριθμός νηολόγησης.

Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρούνται:

- Ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους
- Η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης
- Το συμφωνούμενο ποσό μίσθωσης.

2.18.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Στάθμευσης Σκαφών

α/α	Χρονολογία		Αριθμός νηολόγησης	Α.Φ.Μ. κατόχου	Συμπληρώνεται επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης			Παρατηρήσεις	Αριθμός & αξία Α.Π.Υ.
	Έναρξης	Λήξης			Διάρκεια μίσθωσης		Συμφωνούμενο ποσό		
					Έναρξη	Λήξη			
1	9/5/2004	20/5/2004	ΠΗΓΑΣΟΣ	20123456				Χωρίς αριθμό	
2	10/6/2004	25/6/2004	ΛΠ 5641	120895636					
3			ΛΠ1278	952345068	15/6/2004	15/7/2005	100€ μηνιαίως		

2.18.5 Επισημάνσεις

- Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αριθμός νηολόγησης ή όνομα του σκάφους στο βιβλίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του κατόχου του σκάφους και η γενική περιγραφή αυτού.
- Όταν πρόκειται για αλλοδαπούς αντί του Α.Φ.Μ. σημειώνεται η ένδειξη «αλλοδαπός» και ο αριθμός διαβατηρίου ή του άλλου στοιχείου που επιδεικνύεται.

2.19 ΒΙΒΛΙΟ ΑΥΤΟΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ (Άρθρο 10 παρ. 5ιζ)

2.19.1 Υπόχρεοι

Οι εκμεταλλευτές αυτοκινούμενων μηχανημάτων έργων εφόσον εργάζονται σε τρίτους έναντι αμοιβής είναι υποχρεωμένοι να τηρούν βιβλίο έργων για κάθε μηχανήμα.

2.19.2 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο έργων ενημερώνεται με την έναρξη του έργου και σε περίπτωση ωριαίας αμοιβής με την έναρξη και λήξη της εργασίας κάθε φορά.

2.19.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο σχολιαζόμενο βιβλίο, το οποίο τηρείται επί του μηχανήματος, καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του εργοδότη
- Η διεύθυνση ή η θέση του έργου
- Το είδος του έργου
- Το συμφωνούμενο ποσό της αμοιβής
- Η χρονολογία έναρξης και λήξης του έργου
- Η ώρα έναρξης και λήξης της εργασίας σε περίπτωση ωριαίας αμοιβής.

2.19.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Έργων

α/α	Όνομο ή επωνυμία διεύθυνση εργοδότη	Διεύθυνση και θέση έργου	Είδος έργου	Συμφωνηθείσα αμοιβή	Χρονολογία και ώρα		Αριθμός και αξία Α.Π.Υ.	Παρατηρήσεις
					Έναρξης	Λήξης		
1	Σιδέρης Γιάννης Ιωνίας 20	Παλαμά 16	Εκχωμάτωση	250€/ημέρα	8/4/2004	19/4/2004		
2	Καρράς Σπύρος Πόντου 51	Πατρών Κλάους 5	Κατεδάφιση	30€/ώρα	6/8/2004 8:00	11/8/2004 11:30		

2.19.5 Επισημάνσεις

- Στην περίπτωση παραχώρησης της χρήσης λόγω μίσθωσης κ.λ.π., την υποχρέωση τήρησης του βιβλίου έργων έχει εκείνος ο οποίος βάση της σύμβασης έχει τη χρήση του μηχανήματος. Η σχετική σύμβαση πρέπει να έχει κατατεθεί στον αρμόδιο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.
- Για την τοποθέτηση-άντληση ετοιμού σκυροδέματος, δεδομένου ότι πρόκειται για παροχή υπηρεσίας και όχι για κατασκευή έργου, η επιχείρηση σε όλες τις περιπτώσεις έχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου για την αντλία σκυροδέματος ανεξάρτητα από το αν λαμβάνει ή όχι ιδιαίτερη αμοιβή για την άντληση του σκυροδέματος.
- Η υποχρέωση τήρησης του βιβλίου έργων καταλαμβάνει και τις επιχειρήσεις που χρησιμοποιούν τα μηχανήματα κατά την πώληση – τοποθέτηση των ειδών που εμπορεύονται.

2.19.6 Περιπτώσεις στις οποίες δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης Βιβλίου Έργων

Οι επιτηδευματίες που αναλαμβάνουν την κατασκευή δημοσίων ή ιδιωτικών τεχνικών έργων δεν έχουν υποχρέωση τήρησης του βιβλίου για τα μηχανήματα που χρησιμοποιούν κατά την εκτέλεση των έργων αυτών, ανεξάρτητα από το εάν τα υλικά αυτά είναι ή όχι του πελάτη.

Ο ανάδοχος του έργου δεν έχει σε καμία περίπτωση υποχρέωση τήρησης του βιβλίου έργων τόσο για τα δικά του μηχανήματα που χρησιμοποιεί όσο και για τα μηχανήματα που χρησιμοποιούν οι υπεργολάβοι για την εκτέλεση των εργασιών που έχουν αναλάβει.

Ο υπεργολάβος επίσης δεν έχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου για τα μηχανήματα που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των εργασιών κατασκευής του έργου ή τμήματος αυτού. Αν όμως η ανάθεση έργου σε υπεργολάβο αφορά παροχή υπηρεσίας (π.χ. εκσκαφές κ.λ.π.) η οποία δεν χαρακτηρίζεται ως κατασκευή έργου τότε υπάρχει υποχρέωση τήρησης του εν λόγω βιβλίου.

2.19.7 Συνένωση του Βιβλίου Έργων με το στοιχείο διακίνησης

Το βιβλίο έργων μπορεί να τηρείται συνενωμένο με το στοιχείο διακίνησης (Δ.Α. ή Τ.Δ.Α.) με την προϋπόθεση ότι θα παρέχονται όλα τα δεδομένα τόσο του βιβλίου έργων όσο και του στοιχείου διακίνησης. Το συνενωμένο αυτό έντυπο πρέπει να είναι τουλάχιστον τριπλότυπο. Το πρωτότυπο παραδίδεται στον πελάτη, το δεύτερο αντίτυπο, που θα προορίζεται για το μηχάνημα, θα βρίσκεται στο χώρο λειτουργίας για όσο χρόνο διαρκεί η λειτουργία του μηχανήματος. Κατά την θεώρηση του συνενωμένου εντύπου θα γνωστοποιούνται οι αριθμοί των μηχανημάτων που χρησιμοποιεί η επιχείρηση.

2.19.8 Μηχανήματα για τα οποία υπάρχει η υποχρέωση τήρησης Βιβλίου Έργων Έννοια αυτοκινούμενων μηχανημάτων.

Αυτοκινούμενα μηχανήματα έργων, για τα οποία τηρείται βιβλίο, είναι αυτά που παίρνουν αριθμό κυκλοφορίας από το ΥΠΕΧΩΔΕ καθώς και αυτά που έχουν καθοριστεί από γνωμοδοτήσεις της αρμόδιας Επιτροπής Μετάταξης Οχημάτων Αμφισβητούμενου χαρακτήρα. Πρακτικά είναι αναγνωρίσιμα από τις κίτρινες πινακίδες που φέρουν.

Ενδεικτικά παραδείγματα τέτοιων μηχανημάτων είναι τα ακόλουθα:

- Φορτωτής
- Εκσκαφέας
- Κομπρεσέρ
- Γερανός
- Αντλία σκυροδέματος
- Μπετονιέρα αυτοφορτωνόμενη
- Οδοστρωτήρας
- Διαγράμμιστικό
- Εκχιονιστικό
- Ασφαλτοκόπτης
- Εργοταξιακό αυτοκίνητο
- Διατρητικό
- Σπαστήρας
- Χορτοκοπτικό
- Ανυψωτικό μηχάνημα

2.19.9 Μηχανήματα τα οποία δεν θεωρούνται ως μηχανήματα για την τήρηση Βιβλίου Έργων

Στην υποχρέωση τήρησης βιβλίου έργων δεν περιλαμβάνονται τα φορτηγά αυτοκίνητα Δημοσίας χρήσης έστω και αν έχουν ανυψωτικό μηχάνημα, τα ρυμουλκούμενα κομπρεσέρ, δεδομένου ότι η διάταξη αυτή αναφέρεται σε αυτοκινούμενα μηχανήματα έργων, τα φορτηγά αυτοκίνητα – βυτιοφόρα μεταφοράς σκυροδέματος διότι δεν περιλαμβάνονται στην έννοια της αυτοκινούμενης μπετονιέρας. Επίσης στην έννοια των αυτοκινούμενων μηχανημάτων δεν περιλαμβάνονται τα εργαλεία χειρός όπως αλυσιοπρίονα.

2.20 ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΝΔΡΟΜΗΤΩΝ

2.20.1 Έννοια υπηρεσίας με συνδρομή

Υπηρεσία με συνδρομή για την εφαρμογή της διάταξης αυτής θεωρείται η παροχή δικαιώματος χρήσης ή πρόσβασης σε υπηρεσίες στις περιπτώσεις που θα χρειαστεί, έναντι προαπαιτούμενου συγκεκριμένου ποσού που αναφέρεται σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα (έτος, εξάμηνο κ.λ.π.).

2.20.2 Υπόχρεοι

Οι επιτηδευματίες που παρέχουν υπηρεσίες έναντι συνδρομής από 1/1/2003 τηρούν βιβλίο συνδρομητών. Εάν η εγγραφή του συνδρομητή γίνεται εκτός της επαγγελματικής εγκατάστασης η ενημέρωση του βιβλίου γίνεται εντός της επομένης από την επιστροφή του εκπροσώπου της εταιρείας στην εγκατάσταση του.

2.20.3 Χρόνος ενημέρωσης

Η ενημέρωση του βιβλίου συνδρομητών γίνεται με την εγγραφή και όχι πέραν από την έναρξη της παροχής υπηρεσίας.

2.20.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο συνδρομητών καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του συνδρομητή
- Η διεύθυνση του
- Η ημερομηνία έναρξης και λήξης της συνδρομής
- Η αξία της συνδρομής είτε μηνιαία είτε ετήσια.

2.20.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Συνδρομητών

α/α	Έναρξη Παροχής Υπηρεσίας	Στοιχεία συνδρομητή		Ποσό συνδρομής	Λήξη παροχής	Αριθμοί Α.Π.Υ. & αξίες αυτών
		Όνομ/μο	Διεύθυνση			
1	1/5/2004	Π.Πέτρου	Χίου 12	90 € μηνιαίως	25/3/2004	5/90 € 20/90 40/90
2	5/5/2004	Μ.Μαρκου	Ερμού 24	100 € μηνιαίως		6/100 21/100 41/100
(1)						
15	9/6/2004	Α.Ε "Χ"	Κοραή 2	1200 € ετησίως		
40	12/6/2004	Δ.Δημητρίου	Πατρέως 65	1500 € ετησίως		

Σημειώσεις:

1. Από το Νο 1 έως το 14 έχουν καταχωρηθεί παλαιοί συνδρομητές.
2. Τεχνικά σε χειρόγραφο βιβλίο μπορεί να γραμμογραφηθούν 12 στήλες μια για κάθε μήνα προς καταχώρηση των αριθμών των Α.Π.Υ. και της αμοιβής, κατι τέτοιο όμως δεν επιβάλλεται.
3. Εάν τηρείται άλλο πρόσθετο βιβλίο, από το οποίο προκύπτουν τα προαναφερόμενα, παρέλκει η τήρηση του βιβλίου συνδρομητών.

2.20.6 Επισημάνσεις

- Στις περιπτώσεις που η εγγραφή του συνδρομητή γίνεται εκτός της επαγγελματικής εγκατάστασης ή καταχώρηση στο βιβλίο διενεργείται εντός της επομένης από την επιστροφή του στην επαγγελματική εγκατάσταση.
- Το βιβλίο συνδρομητών τηρείται θεωρημένο από 1/1/2003. Στο βιβλίο αυτό πρέπει να καταχωρηθούν εκτός από τους νέους συνδρομητές και οι παλιοί εφόσον συνεχίζεται η παροχή υπηρεσιών προς αυτούς. Οι επιχειρήσεις αυτές για τις υπηρεσίες που παρέχονται μετά την 1/1/2003 εκδίδουν αθεώρητες αποδείξεις παροχής υπηρεσιών με την υποχρέωση καταχώρησης στο βιβλίο συνδρομητών μέχρι της επομένης του αριθμού και της αξίας των αποδείξεων παροχής υπηρεσιών.

2.20.7 Περιπτώσεις μη υποχρεωτικής τήρησης του Βιβλίου Συνδρομητών

Στις περιπτώσεις που συντάσσονται συμφωνητικά και περιλαμβάνουν τα δεδομένα του συγκεκριμένου βιβλίου παρέλκει η τήρηση του βιβλίου αυτού με την προϋπόθεση ότι αντίγραφα αυτών τίθενται άμεσα στην διάθεση του ελέγχου και έχει υποβληθεί σχετική κατάσταση στην Δ.Ο.Υ. και στην περίπτωση αυτή εκδίδονται αθεώρητα στοιχεία και αναγράφεται επί του συμφωνητικού ο α/α του παραστατικού εισόδου.

Σε περίπτωση τήρησης άλλων πρόσθετων βιβλίων, από τα οποία προκύπτουν τα προαναφερόμενα, παρέλκει η τήρηση του βιβλίου συνδρομητών.

Οι συνδρομητές ανελκυστήρων εφόσον παρέχουν υπηρεσίες βέβαιες και συγκεκριμένες και όχι «στις περιπτώσεις που θα χρειαστεί» δεν έχουν υποχρέωση τήρησης του ανωτέρου βιβλίου για τις υπηρεσίες συντήρησης. Στο βιβλίο αυτό πρέπει να καταχωρηθούν και οι παλαιοί συνδρομητές για τους οποίους η παροχή υπηρεσίας συνεχίζεται μετά την 1/1/2003. Η καταχώρηση αυτή μπορούσε να γίνει μέχρι 28/2/2003.

2.20.8 Υπόχρεοι τήρησης βιβλίου συνδρομητών

Ενδεικτικά υποδείγματα υπηρεσιών που καταλαμβάνει το βιβλίο συνδρομητών είναι τα εξής:

- Τράπεζες πληροφοριών
- Τηλεοπτικά συνδρομητικά κανάλια
- Επιχειρήσεις οδικής βοήθειας
- Επιχειρήσεις εκχώρησης δικαιωμάτων έναντι συνδρομής (Λέσχες – Club)
- Συντήρηση λογισμικού, τεχνική υποστήριξη με συνδρομή
- Συντήρηση μηχανημάτων με συνδρομή.

2.20.9 Μη υπόχρεοι σε τήρηση βιβλίου συνδρομητών

Αντίθετα δεν υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίου συνδρομητών οι επαγγελματίες οι οποίοι:

- Πωλούν αγαθά με συνδρομή, όπως εφημερίδες, περιοδικά κ.λ.π. και γενικά κάθε επιχείρηση πώλησης αγαθών με συνδρομή.
- Παρέχουν υπηρεσίες της παραγράφου 16 του άρθρου 12 του Κ.Β.Σ. έναντι συνδρομής, όπως τηλεπικοινωνιακές, ταχυδρομικές, τραπεζικές, χρηματοπιστωτικές και χρηματοδοτικές υπηρεσίες.
- Τηρούν άλλα πρόσθετα βιβλία από τα οποία προκύπτουν τα δεδομένα του βιβλίου συνδρομητών όπως γυμναστήρια, κέντρα αισθητικής κ.λ.π.

-Παρέχουν εξατομικευμένες υπηρεσίες σε πελάτες έστω και εάν η αμοιβή συμφωνείται σταθερά και σε μηνιαία βάση όπως π.χ. είναι τα λογιστικά γραφεία δηλαδή όταν πρέπει να προσφερθεί οποσδήποτε υπηρεσία, να είναι δεδουλευμένη και εκκαθαρισμένη για να δημιουργείται απαίτηση αμοιβής .

2.21 ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΛΑΧΕΙΩΝ (Άρθρο 10 παρ. 5ιβ)

2.21.1 Έννοια πράκτορα

Ως πράκτορες κρατικών λαχείων θεωρούνται εκείνοι που προμηθεύονται τα λαχεία απ' ευθείας από τη Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων του Υπουργείου Οικονομικών και είναι εφοδιασμένοι με ειδική άδεια από τη Διεύθυνση αυτή. Συνεπώς δεν εμπίπτουν στις διατάξεις αυτές τα περιφερειακά πρακτορεία ΠΡΟΠΟ – λαχείων παρά μόνο τα κεντρικά πρακτορεία που πωλούν τα λαχεία κατά κανόνα χονδρικά.

2.21.2 Υπόχρεοι

Υποχρέωση τήρησης του Βιβλίου Διάθεσης Λαχείων έχουν οι πράκτορες κρατικών λαχείων.

2.21.3 Χρόνος ενημέρωσης

Το πιο πάνω βιβλίο ενημερώνεται με την παραλαβή των λαχείων κάθε κλήρωσης.

2.21.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο Βιβλίο Διάθεσης Λαχείων καταχωρούνται οι αριθμοί των λαχείων που προορίζονται να πωληθούν λιανικώς από τον πράκτορα, πριν από την έναρξη πώλησης των λαχείων κάθε κλήρωσης.

2.21.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Διάθεσης Λαχείων

Ημερομηνία παραλαβής	Είδος Λαχείου	Ημερομηνία κλήρωσης	Αριθμός Λαχείου	Παρατηρήσεις
25/3/2004	Κρατικό	9/5/2004	1457622	

Υστερα από την καθιέρωση του βιβλίου αυτού και τη συγκεκριμένη αντιμετώπιση της φορολογίας των πρακτόρων κρατικών λαχείων στη φορολογία εισοδήματος και λόγω μη υπάρξεως φορολογικού ενδιαφέροντος στο όνομα των πλανόδιων λαχειοπωλών δεν απαιτείται πλέον η υποβολή κατ' έτος καταστάσεων διαθέσεως λαχείων από τους εν λόγω πράκτορες.

Η μη καταχώρηση καθενός αριθμού λαχείου στο βιβλίο διάθεσης λαχείων επισύρει πρόστιμο που δεν μπορεί να είναι κατώτερο του ανωτάτου ορίου.

2.22 ΒΙΒΛΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ (Άρθρο 10 παρ. 5ιε)

2.22.1 Βασικές έννοιες

Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις η έννοια «προκατασκευασμένες οικίες και άλλα κτίσματα» καταλαμβάνει εκτός από τις προκατασκευασμένες οικίες, κάθε παραγγελλόμενο προκατασκευασμένο κτίσμα – οικοδόμημα (κατασκευή), τμήμα ή προσάρτημα αυτού, ανεξάρτητα από το υλικό που χρησιμοποιήθηκε για την κατασκευή (σίδηρος, αλουμίνιο, ξύλο κ.λ.π.) και από τον σκοπό που θα χρησιμοποιηθεί.

Δεν καταλαμβάνει τις πρόχειρες κατασκευές περιπτέρων εκθέσεων ή τις διαμορφώσεις και προσθήκες εσωτερικών χώρων γενικώς. Επίσης δεν καταλαμβάνει τα προκατασκευασμένα υλικά έργων, όπως προκατασκευασμένες κολώνες από μπετόν.

2.22.2 Υπόχρεοι

Οι κατασκευαστές προκατασκευασμένων οικιών καθώς και άλλων προκατασκευασμένων κτισμάτων όπως εργοστάσια, περίπτερα, σχολεία υποχρεούνται να τηρούν στις εγκαταστάσεις που λαμβάνονται οι παραγγελίες (γραφείο ή εργοστάσιο ή έκθεση) Βιβλίο Παραγγελιών.

2.22.3 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο ενημερώνεται με την λήψη της παραγγελίας, όχι απαραίτητως παραγγελίας για την κατασκευή ολόκληρης της οικίας ή άλλου κτίσματος αλλά και τμήματος ή προσαρτήματος αυτών.

2.22.4 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο Βιβλίο Παραγγελιών για κάθε παραγγελία καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του πελάτη
- Η διεύθυνση του
- Το παραγγελλόμενο είδος
- Η αξία που συμφωνείται
- Ο αριθμός του τιμολογίου ή της απόδειξης λιανικής πώλησης κατά περίπτωση.

2.22.5 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Προκατασκευασμένων Οικιών ή Κτισμάτων

α/α	Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία	Διεύθυνση	Παραγγελλόμενο είδος	Συμφωνηθείσα αξία	Αριθμός Α.Λ.Π. ή Τιμολογίου και αξία
1	Δήμου Νικόλαος	Καραϊσκάκη 15	Οικία 150 τ.μ., εξώστης 20 τ.μ., Τύπος:μεζονέτα με ξύλινα πατώματα	120.000 €	

2.22.6 Επισημάνσεις

- Η περιγραφή του είδους που παραγγέλλεται, πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να προκύπτει η συνάφεια παραγγελλόμενου είδους και αξίας αυτού και να αναφέρεται σε κάποια χαρακτηριστικά όπως τα τετραγωνικά μέτρα της κύριας οικίας ή του εξώστη ή του κτίσματος, τον τύπο του, τις τυχόν προσθήκες ή βελτιώσεις ή αλλαγές στον προκαθορισμένο τύπο οικίας ή κτίσματος κ.λ.π.
- Σε περίπτωση τροποποίησης της αρχικής παραγγελίας καταχωρείται η τροποποίηση αυτή στο βιβλίο παραγγελιών με αναφορά της αρχικής παραγγελίας, η οποία τροποποιήθηκε, ή γίνεται σχετική παρατήρηση στη εγγραφή της αρχικής παραγγελίας.
- Όταν πραγματοποιείται παραγωγή κατοικιών κ.λ.π. με παραγγελία αλλά και χωρίς παραγγελία πρέπει να αναγράφονται και οι χωρίς παραγγελία παραγόμενες οικίες με την ένδειξη «παραγωγή για ίδιο λογαριασμό προς πώληση» ή άλλη προσδιοριστική ένδειξη.

2.23 ΒΙΒΛΙΟ Ή ΔΕΛΤΙΟ ΕΝΤΟΛΩΝ (Άρθρο 10 παρ 5ιθ)

2.23.1 Υπόχρεοι

Οι μεσίτες αστικών συμβάσεων, αγοράς ή πώλησης και ενοικίασης ακινήτων (κτηματομεσίτες) είναι υποχρεωμένοι από 1/1/2003 να τηρούν βιβλίο ή δελτίο εντολών.

2.23.2 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο ενημερώνεται με τη λήψη της εντολής και την ολοκλήρωση αυτής κατά περίπτωση.

2.23.3 Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο ή στο διπλότυπο βιβλίο εντολών με τη λήψη της εντολής καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του εντολέα
- Η χρονολογία της εντολής
- Το είδος της εντολής (π.χ. αγορά διαμερίσματος, πώληση οικοπέδου κ.λ.π.)
- Η διεύθυνση του ακινήτου και εφόσον δεν υπάρχει διεύθυνση γιατί αυτό αναζητείται για αγορά ή για μίσθωσή του, η περιοχή
- Τα τετραγωνικά μέτρα του ακινήτου και αν δεν είναι εκ των προτέρων γνωστά, αναγράφονται αυτά κατά προσέγγιση
- Η συμφωνούμενη αμοιβή, η οποία μπορεί να αφορά συγκεκριμένο μέγεθος ή ποσοστό επί της αξίας του ακινήτου.

Με την ολοκλήρωση της εντολής καταχωρούνται:

- Η χρονολογία ολοκλήρωσης της εντολής
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του αντισυμβαλλόμενου (αγοραστή ή πωλητή ή μισθωτή ή εκμισθωτή κατά περίπτωση).

Επιπλέον των πιο πάνω στοιχείων, καταχωρείται ο αριθμός και η αξία της Α.Π.Υ. εντός της επομένης από την έκδοσή της. Οι αποδείξεις αυτές από 1/1/2003 εκδίδονται αθεώρητες για τις εντολές εκείνες για τις οποίες υπάρχει υποχρέωση τήρησης πρόσθετου βιβλίου.

2.23.4 Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Εντολών

Ημ/νία εντολής	Στοιχεία εντολέα		Είδος εντολής	Δ/νση ακινήτου	Τ.μ	Συμφωνηθείσα αμοιβή	Ημ/νία ολοκλήρωσης	Αντισυμβαλλόμενος		Αριθμός & αξία Α.Π.Υ.
	Όνομ/μο ή επωνυμία	Δ/νση						Όνομ/μο	Δ/νση	
8/1/2004	Δ. Βλάχος	Ερμού 5	Πώληση οικοπέδου	Οβρυά Πατρών	1000	1.000 €	20/1/2004	Π. Πέτρου	Κανάρη 76	8/100
13/2/2004	Α. Σουρής	Αράτου 4	Πώληση καί/τος	Ρίο Πατρών	250	3% από τον αγοραστή	2/4/2004	Α. Αλεξίου	Πατρέως 20	
8/4/2004	Γ. Δελλής	Σμύρνης 9	Αγορά διαμ/τος	Καμίνια Πατρών	120	200€ από τον μισθωτή	15/4/2004	Ακύρωση εντολής		

2.23.5 Περιπτώσεις μη τήρησης Βιβλίου Εντολών

Η υποχρέωση τήρησης βιβλίου ή δελτίου εντολών δεν καταλαμβάνει τους επιτηδευματίες που ασχολούνται με εκτιμήσεις της αξίας ακινήτων ή άλλες μεσιτείες.

Επίσης και για τις εντολές που δεν αφορούν διαμεσολάβηση σε ακίνητα δεν υπάρχει υποχρέωση αλλά εκδίδονται θεωρημένες Α.Π.Υ., γεγονός που σημαίνει ότι πρέπει να τηρούνται δύο σειρές Α.Π.Υ.

2.23.6 Επισημάνσεις

- Στην περίπτωση που εντολέας λειτουργεί για λογαριασμό τρίτου, στο όνομα του οποίου θα εκδοθεί η Α.Π.Υ., πρέπει στο βιβλίο ή δελτίο εντολών να καταχωρηθούν και τα στοιχεία του τρίτου.
- Στις περιπτώσεις που δεν λαμβάνεται εντολή από τον εντολέα πρέπει στις εκδιδόμενες αθεώρητες Α.Π.Υ. να αναφέρεται η ένδειξη «Δωρεάν».
- Στις περιπτώσεις που δεν λαμβάνεται αμοιβή από τον εντολέα αλλά μόνο από τον αντισυμβαλλόμενο πρέπει στο βιβλίο ή δελτίο εντολών να καταχωρείται ο α/α και η αξία της εκδιδόμενης Α.Π.Υ.
- Στις περιπτώσεις που λαμβάνονται εντολές εκτός επαγγελματικής εγκατάστασης (κεντρικό ή υποκατάστημα) του μεσίτη, η καταχώρηση στο βιβλίο ή δελτίο εντολών μπορεί να διενεργείται εντός της επομένης από την επιστροφή του στην επαγγελματική εγκατάσταση.
- Στο βιβλίο εντολών μπορεί να καταχωρούνται χωριστά οι εντολές αγοράς και οι εντολές πώλησης καθώς και οι εντολές ενουκίασης.
- Ο τρόπος μεταβίβασης της εντολής δεν επηρεάζει την υποχρέωση τήρησης του ανωτέρω βιβλίου (π.χ. μπορεί να είναι γραπτή, προφορική, με FAX ή με e-mail).

2.24 ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ (ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ) ΣΤΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΑ

2.24.1 Υπόχρεοι

Στους φαρμακοποιούς παρέχεται η δυνατότητα τήρησης θεωρημένου βιβλίου παράδοσης φαρμάκων και λοιπών ειδών σε ασφαλισμένους σε ασφαλιστικά ταμεία όταν αυτοί πρόκειται να καλύψουν την συναλλαγή με συνταγολόγιο εκ των υστέρων και όχι σε χρόνο μεταγενέστερο των 5 εργάσιμων ημερών.

2.24.2 Περιεχόμενο

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται:

- Με την παράδοση των φαρμάκων, η ημερομηνία χορήγησης, το ονοματεπώνυμο και το οικείο ασφαλιστικό ταμείο του ασφαλισμένου πελάτη καθώς και το είδος των φαρμάκων.
- Με την προσκόμιση του συνταγολογίου, ο αύξων αριθμός αυτού και της εκδιδόμενης απόδειξης λιανικής πώλησης.

Αν δεν προσκομισθεί το συνταγολόγιο εντός των 5 εργάσιμων ημερών, μη συμπεριλαμβανομένων των Σαββατοκύριακων, τότε η απόδειξη λιανικής πώλησης εκδίδεται την πέμπτη μέρα όχι όμως αργότερα από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου.

2.24.3 Υπόδειγμα βιβλίου παράδοσης φαρμάκων

Ημερομηνία	Ασφαλισμένος πελάτης		Είδος φαρμάκων				Παρατηρήσεις
	Ονοματεπώνυμο	Ασφαλιστικό ταμείο	Περιγραφή	Ποσότητα	Αύξων αριθμός συντ/γίου	Αριθμός Απόδ. Λιαν. Πώλησης	

2.25 ΒΙΒΛΙΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

2.25.1 Βασικές έννοιες

Ως καθεστώς φορολογικής αποθήκης θεωρείται το φορολογικό καθεστώς αναβολής της καταβολής Φ.Π.Α.

Φορολογική αποθήκη είναι κάθε τόπος που ορίζεται ως τέτοιος με άδεια της αρμόδιας αρχής όπου αποθηκεύονται αγαθά από τον εκμεταλλευτή φορολογικής αποθήκης κατά την άσκηση της δραστηριότητάς του.

Εκμεταλλευτής φορολογικής αποθήκης είναι το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που έχει λάβει άδεια από την αρμόδια αρχή να αποθηκεύει σε φορολογική αποθήκη αγαθά δικής του κυριότητας ή κυριότητας τρίτων.

2.25.2 Υπόχρεοι

Ο εκμεταλλευτής φορολογικής αποθήκης υποχρεούται να τηρεί για κάθε φορολογική αποθήκη ειδικό θεωρημένο βιβλίο φορολογικής αποθήκης για την παρακολούθηση των εργασιών του. Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται τόσο τα αγαθά κυριότητας του όσο και κατά εναποθέτη όλα τα αγαθά που εισέρχονται και εξέρχονται απ' αυτήν. Το βιβλίο φορολογικής αποθήκης τηρείται θεωρημένο από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. του κεντρικού ή από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. στην αρμοδιότητα το οποίου υπάγεται η φορολογική αποθήκη.

Για την λειτουργία των φορολογικών αποθηκών χορηγείται άδεια από την Διεύθυνση Φ.Π.Α. ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου, η άδεια αυτή μπορεί να ανακληθεί από την ίδια αρχή.

2.25.3 Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο φορολογικής αποθήκης ενημερώνεται, τόσο επί χειρόγραφης όσο και επί μηχανογραφικής τήρησης, εντός της επομένης της εισόδου και της εξόδου των αγαθών με βάση το σχετικό δικαιολογητικό εισόδου ή εξόδου.

2.25.4 Επισημάνσεις

- Εφόσον στην φορολογική αποθήκη τηρείται βιβλίο αποθήκης μπορεί να μην τηρείται το σχολιαζόμενο βιβλίο με την προϋπόθεση ότι τα δεδομένα του βιβλίου αυτού θα καταχωρούνται εντός της επομένης σε ειδικές στήλες του βιβλίου αποθήκης του Κ.Β.Σ.
- Εάν η φορολογική αποθήκη είναι εκτός του κεντρικού το βιβλίο τηρείται διπλότυπο και το ένα αντίγραφο του αποστέλλεται στο κεντρικό εντός 15 ημερών από την λήξη του μήνα που αφορά και επί μηχανογραφικής τήρησης από την λήξη του μήνα της εκτύπωσης.

2.26 ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΤΗΛΕΟΠΤΙΚΟΥΣ ΚΑΙ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ

2.26.1 Υπόχρεοι

Οι τηλεοπτικοί και οι ραδιοφωνικοί σταθμοί καθώς και κάθε εφημερίδα και περιοδικό τηρούν, εφόσον έχουν υποχρέωση καταβολής ειδικού φόρου διαφήμισεων ή αγγελιοσήμου, αναλυτικό ημερολόγιο διαφήμισεων, τριπλότυπο, το οποίο πρέπει να είναι θεωρημένο από την Δ.Ο.Υ. στο οποίο εμφανίζονται ανά ημέρα ή ανά έκδοση οι διαφημίσεις που πραγματοποιούνται.

2.26.2 Χρόνος ενημέρωσης, εκτύπωσης του βιβλίου

Η ενημέρωση του βιβλίου αυτού γίνεται μέσα σε 5 (πέντε) ημέρες:

α. από την καταχώρηση ή την μετάδοση της διαφήμισης

β. από την έκδοση του τιμολογίου

γ. από την λήψη του παραστατικού καταβολής του φόρου και του αγγελιοσήμου.

Το ένα αντίτυπο του βιβλίου υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. μέχρι τις 15 του μεθεπόμενου μήνα από την λήξη του ημερολογιακού διμήνου.

Η εκτύπωση του ημερολογίου διαφήμισεων, όταν αυτό τηρείται μηχανογραφικά, γίνεται μέσα στο μήνα που ακολουθεί κάθε ημερολογιακό δίμηνο που μεταδόθηκαν ή καταχωρήθηκαν οι διαφημίσεις, με την προϋπόθεση ότι είναι δυνατή η άμεση εκτύπωση σε αθεώρητο χαρτί του ημερολογίου αυτού, μόλις αυτό ζητηθεί από τον έλεγχο.

2.26.3 Περιεχόμενο

Στο βιβλίο αυτό αναγράφονται:

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και ο Α.Φ.Μ. του διαφημιστή και του διαφημιζόμενου
- Το προϊόν ή η υπηρεσία που διαφημίζεται
- Η αξία με βάση τον τιμοκατάλογο και ο αριθμός
- Η σειρά και η ημερομηνία του τιμολογίου
- Η αξία του τιμολογίου χωρίς Φ.Π.Α.
- Τα στοιχεία των παραστατικών που εκδόθηκαν για την καταβολή του φόρου και του αγγελιοσήμου
- Ο ακριβής χρόνος ή θέση ή χρόνος κατά τον οποίο πραγματοποιήθηκε η διαφήμιση καθώς και κάθε μεταβολή των στοιχείων αυτών.

Όταν εκδίδεται τιμολόγιο για περισσότερες της μία διαφημίσεις τότε η συνολική αξία του τιμολογίου χωρίς Φ.Π.Α. αναγράφεται μόνο στην τελευταία καταχώρηση, ενώ στις προηγούμενες αναγράφεται μόνο ο αριθμός και η ημερομηνία του τιμολογίου. Ανάλογα αναγράφονται και τα δεδομένα των παραστατικών καταβολής.

Σε κάθε σελίδα του ημερολογίου αναγράφονται τα προοδευτικά αθροίσματα για τις αξίες των τιμολογίων, του φόρου και του αγγελιοσήμου.

Στο ημερολόγιο αναγράφονται εντόπως ή με σφραγίδα ή με χρήση Η/Υ τα πλήρη στοιχεία του επιτηδευματία ο οποίος εκμεταλλεύεται τα μέσα ενημέρωσης και επιπλέον ο αύξων αριθμός εκμετάλλευσης και ο εμπορικός τίτλος του συγκεκριμένου μέσου (π.χ. ραδιόφωνο «Χ», τηλεόραση «Ψ»)

2.26.4 Επιστημόσεις

- Όταν εκδίδεται τιμολόγιο για περισσότερες της μια διαφημίσεις τότε η συνολική αξία του τιμολογίου χωρίς Φ.Π.Α. αναγράφεται μόνο στην τελευταία καταχώρηση.
- Στην περίπτωση κατά την οποία ο υπόχρεος απαλλάσσεται από τον ειδικό φόρο διαφημίσεων ή του αγγελιοσήμου θα αναγράφεται η ένδειξη «απαλλαγή», με την προϋπόθεση ότι υπάρχει η σχετική βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Επιχειρήσεις που εκμεταλλεύονται περισσότερα από ένα μέσα ενημέρωσης υποχρεούνται στην τήρηση του πιο πάνω βιβλίου ξεχωριστά για το κάθε ένα από τα μέσα αυτά.
- Το μέσο ενημέρωσης υποβάλλει για κάθε ημερολογιακό δίμηνο και μέσα στον επόμενο μήνα από την λήξη του διμήνου ένα (1) αντίτυπο από το κάθε ένα τηρούμενο ημερολόγιο διαφημίσεων στην Δ.Ο.Υ. της έδρας και ένα (1) στο ΤΣΠΕΑΘ (Ταμείο Συντάξεων Προσωπικού Εφημερίδων Αθηνών και Θεσσαλονίκης) ή στον ΕΔΟΕΑΠ, κατά περίπτωση. Ειδικά για την Δ.Ο.Υ. οι υπόχρεοι οι οποίοι τηρούν το ημερολόγιο αυτό μηχανογραφικά, υποβάλλουν ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης δεδομένων στα οποία περιέχονται όλα τα δεδομένα του ημερολογίου αυτού.
- Η μη τήρηση των διατάξεων που αναφέρονται στον τρόπο και τον χρόνο έκδοσης και στο περιεχόμενο των τιμολογίων καθώς και στην σύνταξη και υποβολή στη Δ.Ο.Υ., το ΤΣΠΕΑΘ και τον ΕΔΟΕΑΠ των προβλεπόμενων καταστάσεων, δηλώσεων μικρών αγγελιών και κοινωνικών και ημερολογίων συνιστά παράβαση του Κ.Β.Σ. Στην περίπτωση που η παράβαση αναφέρεται σε μη υποβολή ή ανακριβή ή πλημελλή ή εκπρόθεσμη υποβολή στο ΤΣΠΕΑΘ και στον ΕΔΟΕΑΠ των προβλεπόμενων καταστάσεων, δηλώσεων και ημερολογίων, το πρόστιμο επιβάλλεται από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας του παραβάτη μετά από σχετικό σημείωμα του ΤΣΠΕΑΘ.

2.26.5 Καταβολή του αγγελιοσήμου και του ειδικού φόρου

Κάθε ημερολογιακό δίμηνο και μέχρι την 20^η ημέρα του μήνα που ακολουθεί το δίμηνο καταβάλλεται από τον διαφημιζόμενο ή εφόσον μεσολαβεί διαφημιστής κατ' εντολή του διαφημιζόμενου ο μεν ειδικός φόρος υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου σε Τράπεζες συμβεβλημένες με το ΤΣΠΕΑΘ και ΕΔΟΕΑΠ κατά περίπτωση.

Προκειμένου να καταβληθεί ο φόρος επί των διαφημίσεων ο ενδιαφερόμενος προσκομίζει στην Τράπεζα συμπληρωμένο με ευθύνη του και υπογεγραμμένο έντυπο σημείωμα ανά τιμολόγιο. Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται στην τηλεοπτική επιχείρηση, η οποία προβάλλει την διαφήμιση, μαζί με την έκδοση του τιμολογίου.

Τα αγγελιοσήματα που αντιστοιχεί στις διαφημίσεις κατατίθεται από τους υπόχρεους σε ειδικούς λογαριασμούς που τηρούνται σε Τράπεζα και ειδικότερα, το προερχόμενο α) από διαφημίσεις της τηλεόρασης σε λογαριασμό με τίτλο «Ειδικός Λογαριασμός Αγγελιοσήμου Τηλεοπτικών Σταθμών Ν.2328/1995», β) από διαφημίσεις του ραδιοφώνου σε λογαριασμό με τίτλο «Ειδικός Λογαριασμός Αγγελιοσήμου Ραδιοφωνικών Σταθμών Ν.2328/1995», γ) από διαφημίσεις περιοδικού τύπου σε λογαριασμό με τίτλο Ειδικός Λογαριασμός Αγγελιοσήμου Περιοδικού Τύπου Ν.2328/1995» και δ) από διαφημίσεις του ημερήσιου τύπου σε λογαριασμό με τίτλο «Ειδικός Λογαριασμός Αγγελιοσήμου Ημερήσιου Τύπου Ν.2328/1995»

Ο υπόχρεος για την κατάθεση του αγγελιοσήμου οφείλει να προσκομίζει στη Τράπεζα πλήρως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο ειδικό έντυπο του ΤΣΠΕΑΘ,

όταν πρόκειται για αγγελιόσημο τηλεοπτικών σταθμών, ραδιοφωνικών σταθμών και περιοδικού τύπου ή του ΕΔΟΕΑΠ όταν πρόκειται για αγγελιόσημο ημερήσιου τύπου.

Η Τράπεζα θα εισπράττει το ποσό του αγγελιόσημου, όπως αυτό αναγράφεται στο ειδικό έντυπο, χωρίς να προβαίνει σε έλεγχο της ορθής και εμπρόθεσμης καταβολής, θα ελέγχει όμως εάν έχει συμπληρωθεί το ειδικό έντυπο με τα απαραίτητα στοιχεία.

Στο παραστατικό κατάθεσης του αγγελιοσήμου θα πρέπει να αναγράφονται από την Τράπεζα τα εξής στοιχεία:

- α) Το ποσό αγγελιοσήμου που καταβάλλεται
- β) Η ημερομηνία κατάθεσης
- γ) Ο αριθμός του Ειδικού Λογαριασμού Αγγελιοσήμου που πιστώνεται
- δ) Ο κωδικός αριθμός της κατηγορίας αγγελιοσήμου καθώς και ο κωδικός αριθμός του μέσου ενημέρωσης που έγινε η διαφήμιση
- ε) Ο αριθμός και η ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου στο οποίο αντιστοιχεί το αγγελιόσημο.

2.26.6 Υποβολή τιμοκαταλόγων – Στοιχεία τιμολογίων

Ο τιμοκατάλογος με βάση τον οποίο υπολογίζεται το αγγελιόσημο και ο ειδικός φόρος επί των διαφημίσεων των μέσων ενημέρωσης, κατά περίπτωση, (ραδιόφωνο, τηλεόραση, εφημερίδες, περιοδικά) υποβάλλεται σε τρία (3) τουλάχιστον αντίτυπα από κάθε μέσο ενημέρωσης στην αρμόδια για την φορολογία του Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία κάθε έτος, μέχρι την τελευταία εργάσιμη μέρα κάθε έτους και ισχύει για το επόμενο έτος.

Στο τιμολόγιο αναγράφονται, εκτός από τα στοιχεία που προβλέπονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, τα πλήρη στοιχεία του διαφημιζόμενου καθώς και του διαφημιστή όταν αυτό εκδίδεται στο όνομα του διαφημιστή που μεσολαβεί κατ' εντολή του διαφημιζόμενου, ο αριθμός των διαφημιστικών μηνυμάτων, η έκταση ή η διάρκεια τους, η κατηγορία σελίδων ή η ζώνη ραδιοφωνικού ή τηλεοπτικού προγράμματος, η τιμή και οι τυχόν εκπτώσεις κατά τον τιμοκατάλογο, το ποσό του αγγελιοσήμου διακεκριμένα ως πληροφοριακό στοιχείο.

2.27 ΒΙΒΛΙΟ ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΣΕ ΑΛΛΟ ΚΡΑΤΟΣ – ΜΕΛΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΑ

Οι υποκείμενοι στον Φ.Π.Α. για τις παραπάνω μετακινήσεις αγαθών στο εσωτερικό της Ε.Ε., υποχρεούνται στη τήρηση ειδικού βιβλίου δε μερίδες κατά εργοδότη.

Υπόδειγμα

Σύμβαση μίσθωσης έργου (κατά-τιθέμενης στη Δ.Ο.Υ.)		Αγαθά που παραλήφθησαν		Συνοδευτικό στοιχείο παραλαβής		Παραχθέντα αγαθά-αποστελλόμενα ή μεταφερόμενα αγαθά				Φορολογικό στοιχείο (τιμολόγιο, εκκαθάριση κ.λ.π.)		Πλήρη στοιχεία παραλήπτη, εφόσον δεν αποστέλλονται στον εργοδότη (ή του αποστολέα όταν αποστέλλονται από τρίτο πρόσωπο)
Αριθ.	Ημ/νια	Είδος	Ποσότητα	Είδος	Αριθ.	Ημ/νια	Είδος	Δ.Α.	Σκοπός αποστολής	Αριθ.	Ημ/νια	
(α)	(α)	(β)	(β)	(γ)	(γ)	(δ)	(δ)	(δ)	(δ)	(ε)	(ε)	(στ)

Οι στήλες (α), (β) και (γ) συμπληρώνονται μέσα σε 8 ημέρες από την ημέρα που θα περιέλθουν σ' αυτόν, ενώ οι υπόλοιπες στήλες μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της εκκαθάρισης. Στη σύμβαση μίσθωσης έργου θα πρέπει να περιλαμβάνονται οι ειδικοί όροι καθώς και το είδος, η ποσότητα των παραχθέντων αγαθών και η αμοιβή κατά μονάδα ή σύνολο. Μαζί με την σύμβαση στη Δ.Ο.Υ. υποβάλλεται και η δήλωση του Ν. 1599/86 για την επαλήθευση του Α.Φ.Μ. του παραλήπτη.

Το ίδιο βιβλίο με ανάλογη γραμμογράφηση τηρεί και ο εργοδότης (εντολέας) που είναι εγκατεστημένος στην Ελλάδα και αποστέλλει αγαθά σε εργολάβο εγκατεστημένο σε άλλο κράτος - μέλος.

Σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών για το αγαθό αυτό σε άλλο κράτος - μέλος ή προσωρινή χρησιμοποίηση του αγαθού στο έδαφος του κράτους - μέλους άφιξης της αποστολής ή προσωρινής χρησιμοποίησης του αγαθού μέχρι 24 μήνες στο έδαφος του άλλου κράτους - μέλους, δηλαδή στις περιπτώσεις μετακίνησης αγαθών τηρείται το «ειδικό βιβλίο» στο οποίο καταχωρούνται:

- ο αριθμός και η ημερομηνία του δελτίου αποστολής και λοιπών συνοδευτικών φορολογικών εγγράφων,
- το είδος, η ποσότητα των αγαθών που αποστέλλονται και ο σκοπός της αποστολής,
- τα πλήρη στοιχεία το παραλήπτη των αγαθών στο άλλο κράτος μέλος και
- το είδος, ο αριθμός και η ημερομηνία των συνοδευτικών εγγράφων που εκδόθηκαν για την επαναφορά τους στο εσωτερικό της χώρας. Η ενημέρωση γίνεται μέσα σε 8 (οκτώ) ημέρες από την έκδοση ή λήψη των σχετικών στοιχείων.

Μετά από γνωστοποίηση στην Δ.Ο.Υ. η επιχείρηση μπορεί να καταχωρεί τα παραπάνω στοιχεία σε ειδικούς λογαριασμούς άλλου θεωρημένου βιβλίου του Κ.Β.Σ. αντί του ειδικού αυτού βιβλίου.

2.28 ΒΙΒΛΙΟ ΠΑΡΑΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ Φ.Τ.Μ.

2.28.1 Υπόχρεοι

Από 1/2/1997 όσοι ασκούν εμπορία μεταχειρισμένων φορολογικών ταμειακών μηχανών (φ.τ.μ.) για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων τηρούν υποχρεωτικά θεωρημένο βιβλίο παραλαμβανομένων φ.τ.μ.

2.28.2 Χρόνος ενημέρωσης

Το ανωτέρω βιβλίο ενημερώνεται με την παραλαβή των μεταχειρισμένων φορολογικών ταμειακών μηχανών για οποιοδήποτε λόγο εκτός από των περιπτώσεων συντήρησης ή επισκευής.

2.28.3 Περιεχόμενο

Στο βιβλίο παραλαμβανομένων φ.τ.μ. αναγράφονται:

- ο τύπος της φ.τ.μ.
- ο αριθμός μητρώου της φ.τ.μ.
- τα συνολικά πόσα των ακαθάριστων εσόδων και του Φ.Π.Α.
- η ημερομηνία παράδοσης ή αποστολής και
- ο αριθμός του στοιχείου της πώλησης.

Κατά την μεταπώληση ανάγεται στο ίδιο βιβλίο η ημερομηνία παράδοσης ή αποστολής κατά περίπτωση καθώς και ο αύξων αριθμός του σχετικού φορολογικού παραστατικού.

2.28.4 Επισημάνσεις

- Οι παραλαμβανόμενες κατά τα ανωτέρω φ.τ.μ. μπορούν να πωληθούν μόνο σε χρήστες – επιτηδευματίες για την έκδοση αποδείξεων λιανικής πώλησης αγαθών και υπηρεσιών, διαφορετικά φυλάσσονται με τα ενταμειωμένα σ' αυτές δεδομένα ολόκληρες για όσο χρόνο ορίζεται από τις ισχύουσες φορολογικές διατάξεις.

2.29 ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΥ

2.29.1 Υπόχρεοι

Οι υποκείμενοι στο φόρο, οι οποίοι είναι εγκατεστημένοι εκτός Ελλάδος και δεν έχουν αποκτήσει τις προϋποθέσεις ώστε να θεωρηθεί ότι έχουν μόνιμη εγκατάσταση στην Ελλάδα, σύμφωνα με τις διατάξεις της φορολογίας εισοδήματος, υποχρεούνται να ορίζουν φορολογικό αντιπρόσωπο στην Ελλάδα για οποιαδήποτε πράξη ενεργούν στο εσωτερικό της χώρας για την οποία τόπος φορολογίας είναι η Ελλάδα.

2.29.2 Πράξεις για τις οποίες απαιτείται ορισμός φορολογικού αντιπρόσωπου

Ο ορισμός φορολογικού αντιπρόσωπου κρίνεται απαραίτητος ιδίως για τις ακόλουθες πράξεις:

1. Εισαγωγές ή ενδοκοινοτικές αποκτήσεις αγαθών.

2. Παράδοση αγαθών ή χρησιμοποίηση αγαθών, καθώς και εξαγωγή αυτών τα οποία κατά το χρόνο γένεσης της φορολογικής υποχρέωσης βρίσκονται στο εσωτερικό της χώρας.
3. Εγκατάσταση ή συναρμολόγηση αγαθών στο εσωτερικό της χώρας από τον προμηθευτή αγαθών.
4. Εργασίες συναφείς με ακίνητα τα οποία βρίσκονται στην Ελλάδα.
5. Ενδοκοινοτική μεταφορά αγαθών με τόπο αναχώρησης το εσωτερικό της χώρας, εργασίες παρεπόμενες της μεταφοράς αυτής καθώς και η διαμεσολάβηση για τις πράξεις αυτές.
6. Μίσθωση μεταφορικών μέσων, εφόσον ο εκμισθωτής είναι εγκατεστημένος εκτός Κοινότητας και ο μισθωτής είναι εγκατεστημένος στην Ελλάδα και χρησιμοποιείται μεταφορικό μέσο στο εσωτερικό της χώρας.
7. Πολιτιστικές, καλλιτεχνικές, αθλητικές, επιστημονικές, εκπαιδευτικές, ψυχαγωγικές ή παρόμοιες δραστηριότητες καθώς και υπηρεσίες οργάνωσης των εκδηλώσεων αυτών ή παρεπόμενες αυτών εφόσον εκτελούνται υλικά στο εσωτερικό της χώρας.
8. Υπηρεσίες συναφείς με ενσώματα κινητά αγαθά, που βρίσκονται στην Ελλάδα, εφόσον αυτές εκτελούνται με υλικά στο εσωτερικό της χώρας.
9. Παραδόσεις αγαθών κατά τη διάρκεια της μεταφοράς από τη Ελλάδα προς άλλο κράτος – μέλος, προς επιβάτες αεροπλάνων πλοίων, τρένων ή αυτοκινήτων που εκτελούν ενδοκοινοτικές μεταφορές προσώπων.
10. Πωλήσεις από απόσταση με λήπτες πρόσωπα που είναι εγκατεστημένα στην Ελλάδα εφόσον πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις για την φορολόγηση των πράξεων αυτών στην Ελλάδα.
11. Εισαγωγή αγαθών στην Ελλάδα τα οποία την συνέχεια αποστέλλονται ή μεταφέρονται σε άλλο κράτος – μέλος.

2.29.3 Διαδικασία ορισμού φορολογικού αντιπροσώπου

Ο φορολογικός αντιπρόσωπος ορίζεται στην Ελλάδα πριν από την πραγματοποίηση των πράξεων που προαναφέρθηκαν.

Ως φορολογικός αντιπρόσωπος ορίζεται το πρόσωπο, φυσικό ή νομικό, με εξαίρεση τα μη υποκείμενα στο φόρο νομικά πρόσωπα, το οποίο έχει την έδρα της επαγγελματικής του δραστηριότητας ή τη μόνιμη εγκατάσταση του ή ελλείπει αυτών την κατοικία του ή τη συνήθη διαμονή του στην Ελλάδα. Το πρόσωπο αυτό πρέπει να είναι φερέγγυο, πλήρως ικανό για δικαιοπραξία, εφόσον πρόκειται για φυσικό πρόσωπο ή να λειτουργεί νόμιμα εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο και να μην έχει υποπέσει σε παραβάσεις.

Ο ορισμός του γίνεται με σχετικό πληρεξούσιο έγγραφο στο οποίο γίνεται ρητή μνεία για την μοναδικότητα του οριζόμενου φορολογικού αντιπροσώπου. Το έγγραφο αυτό εφόσον καταρτίζεται εκτός Ελλάδος θεωρείται από την Ελληνική προξενική αρχή του τόπου όπου είναι εγκαταστημένος ο υποκείμενος στην φόρο εντολέας.

Στην περίπτωση που το έγγραφο αυτό καταρτίζεται εντός Ελλάδος θεωρείται από το προξενείο της χώρας της οποίας έχει την υπηκοότητα ή εφόσον η δραστηριότητα ή σχετική με την πληρεξουσιότητα αναπτύσσεται σε άλλη χώρα από το προξενείο της χώρας αυτής.

2.29.4 Υποχρεώσεις και δικαιώματα φορολογικού αντιπροσώπου

Ο φορολογικός αντιπρόσωπος υποχρεούται να υποβάλει δήλωση έναρξης εργασιών για την συγκεκριμένη αντιπροσώπευση στην αρμόδια για την φορολογία του Δ.Ο.Υ. ή στην Δ.Ο.Υ. που έχει την έδρα της επιχείρησής του.

Με την υποβολή της δήλωσης έναρξης από τον αντιπρόσωπο χορηγείται στον εντολέα Αριθμός Φορολογικού Μητρώου. Σε περίπτωση μεταβολής του αντιπροσώπου ο Α.Φ.Μ. του εντολέα παραμένει ο ίδιος, όπως και σε περίπτωση υποβολής δήλωσης παύσης και εκ νέου έναρξης εργασιών του ίδιου εντολέα, έστω και με διαφορετικό αντιπρόσωπο.

Στην περίπτωση πωλήσεων από απόσταση ο φορολογικός αντιπρόσωπος θεωρείται ότι πραγματοποιεί ενδοκοινοτικές αποκτήσεις αγαθών για τα αποστελλόμενα από τον εντολέα του αγαθά προς τους πελάτες τους στο εσωτερικό της χώρας.

Επίσης ο φορολογικός αντιπρόσωπος τηρεί για την δική του δραστηριότητα και «ειδικό βιβλίο φορολογικού αντιπροσώπου», για κάθε εντολέα, το οποίο θεωρείται από τον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. και στο οποίο καταχωρούνται:

- α) οι πωλήσεις προς εγκατεστημένους στο εσωτερικό της χώρας πελάτες του εντολέα
- β) οι δαπάνες για λογαριασμό του εντολέα
- γ) ο Φ.Π.Α. που αναλογεί.

Αντί της τήρησης χωριστού βιβλίου φορολογικού αντιπροσώπου, για κάθε εντολέα, μπορεί να θεωρηθεί και να τηρηθεί ενιαίο βιβλίο, για περισσότερους εντολείς, στο οποίο καταχωρούνται τα παραπάνω δεδομένα σε ιδιαίτερο χώρο κατά εντολέα. Το βιβλίο αυτό ενημερώνεται εντός 15 ημερών από τη λήψη ή έκδοση κατά περίπτωση του δικαιολογητικού.

Στην περίπτωση χονδρικής πώλησης αγαθών τα οποία αποστέλλονται από τον εντολέα απευθείας προς τον τελικό παραλήπτη στο εσωτερικό της χώρας το οικείο τιμολόγιο – δελτίο αποστολής εκδίδεται από τον φορολογικό αντιπρόσωπο.

Για την δικαιούμενη αμοιβή του ο φορολογικός αντιπρόσωπος εκδίδει προς τον εντολέα θεωρημένο τιμολόγιο το οποίο και καταχωρεί στα τηρούμενα από την επιχείρησή του βιβλία.

2.29.5 Παύση εργασιών φορολογικού αντιπροσώπου

Σε περίπτωση παύσης της εντολής αντιπροσώπευσης λόγω ανάκλησης αυτής ή από οποιαδήποτε άλλη αιτία, ο φορολογικός αντιπρόσωπος υποχρεούται να υποβάλλει δήλωση παύσης εργασιών. Σε περίπτωση αλλαγής του φορολογικού αντιπροσώπου υποβάλλεται σχετική δήλωση μεταβολών από τον προηγούμενο φορολογικό αντιπρόσωπο στην Δ.Ο.Υ.

2.29.6 Τραπεζική εγγύηση αντί φορολογικού αντιπροσώπου

Σε περίπτωση ευκαιριακής πραγματοποίησης πολιτιστικών, καλλιτεχνικών, αθλητικών, επιστημονικών, εκπαιδευτικών, ψυχαγωγικών ή παρόμοιων εκδηλώσεων στο εσωτερικό της χώρας, αντί του ορισμού φορολογικού αντιπροσώπου, ο υποκείμενος στο φόρο που είναι εγκατεστημένος εκτός Ελλάδας μπορεί να καταθέτει εγγυητική επιστολή τράπεζας εγκατεστημένης στην Ελλάδα η οποία να καλύπτει το ποσό του Φ.Π.Α. που αναλογεί στα εισιτήρια ή προσκλήσεις που προσκομίζονται για θεώρηση στην Δ.Ο.Υ. ή άλλα έσοδα που πραγματοποιεί.

Μετά το πέρας της εκδήλωσης ο υποκείμενος στο φόρο οφείλει να αποδώσει το φόρο που αναλογεί στα διατεθέντα εισιτήρια ή προσκλήσεις ή άλλα έσοδα που πραγματοποίησε και να προσκομίσει για ακύρωση τα τυχόν αδιάθετα εισιτήρια.

Η καταβολή του φόρου γίνεται με υποβολή έκτακτης προσωρινής δήλωσης στη αρμόδια Δ.Ο.Υ. Μετά τη καταβολή του αναλογούντος φόρου αποδεσμεύεται η κατατεθείσα εγγύηση.

2.30 ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΑ ΚΑΖΙΝΟ

Οι εκμεταλλευτές καζίνο θα πρέπει να τηρούν για την παρακολούθηση των συναλλαγών τα ακόλουθα στοιχεία και βιβλία:

1. Δελτίο Αρχικής Προκαταβολής εις τριπλούν, στο οποίο πριν από τη έναρξη του παιχνιδιού αναγράφονται το είδος το παιχνιδιού, ο αριθμός τραπέζιου και το ποσό της προκαταβολής.
2. Δελτίο Πρόσθετης Προκαταβολής εις τετραπλούν, το οποίο εκδίδεται σε κάθε περίπτωση που λαμβάνεται συμπληρωματική προκαταβολή κατά την παράδοση των μαρκών στο ταμείο.
3. Δελτίο Κλεισίματος Τραπέζιου εις τριπλούν, στο οποίο με το κλείσιμο κάθε τραπέζιου και την καταμέτρηση των μαρκών, αναγράφονται το είδος του παιχνιδιού, ο αριθμός του τραπέζιου, το ποσό της προκαταβολής, η συνολική αξία που έχουν οι μάρκες και τα χαρτονομίσματα καθώς και το ημερήσιο κέρδος ή ζημία. Με το δελτίο αυτό γίνεται η εγγραφή στα λογιστικά βιβλία για τα έσοδα από το αντίστοιχο τραπέζι και ένα από τα έντυπα αυτά παραδίδεται στο αρμόδιο ελεγκτικό όργανο του Δημοσίου.
4. Δελτίο Πλήρωσης Μηχανημάτων εις τετραπλούν, στο οποίο εκτός των άλλων αναγράφονται και τα εξής: ο τρόπος ταυτότητας και αναγνώρισης του μηχανήματος και η ποσότητα και η αξία των μαρκών.
5. Δελτίο Εκτάκτων Κερδών εις τριπλούν, το οποίο συμπληρώνεται όταν καταβάλλονται τα κέρδη από το ταμείο.
6. Δελτίο Αποτελέσματος Μηχανημάτων εις τριπλούν, το οποίο αποτελεί παραστατικό εισόδου και δικαιολογητικό εγγραφής στα λογιστικά βιβλία. Ένα έντυπο αυτού παραδίδεται στο αρμόδιο ελεγκτικό όργανο του δημοσίου.
7. Μητρώο Τραπέζων – Μηχανημάτων στο οποίο αναγράφονται όλα τα τραπέζια και τα μηχανήματα με όλα τα στοιχεία τους πριν από την πρώτη χρησιμοποίησή τους.

Όλα τα προαναφερόμενα βιβλία και στοιχεία πρέπει απαραίτητα να είναι θεωρημένα από την Δ.Ο.Υ.

2.31 ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ

-Ο μεσίτης αστικών συμβάσεων αγοράς ή πώλησης και ενοικίασης ακινήτων τηρεί βιβλίο ή δελτίο εντολών στο οποίο καταχωρεί : α) το επώνυμο ή την επωνυμία και την διεύθυνση του εντολέα, β) την χρονολογία της εντολής, γ) το είδος, δ) την διεύθυνση και εφόσον δεν υπάρχει την περιοχή, ε) τα τετραγωνικά μέτρα του ακινήτου που αφορά η εντολή καθώς και την συμφωνούμενη αμοιβή. Επίσης με την ολοκλήρωση της εντολής καταχωρούνται η χρονολογία, το επώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του αντισυμβαλλόμενου.

-Οι ημερήσιες επαρχιακές εφημερίδες υποχρεούνται να τηρούν ειδικό θεωρημένο βιβλίο με ανάλυση για κάθε έκδοση των συνολικών φύλλων που εκτυπώνονται και πωλούνται, καθώς επίσης και εκείνων που διατίθενται σε συνδρομητές.

-Οι επιχειρηματίες κινηματογράφων υποχρεούνται να τηρούν βιβλίο προβαλλόμενων ταινιών, κατά χρονολογική σειρά, με ανάλυση για τη διάρκεια προβολής, τη χώρα προέλευσης και για τις ελληνικές ταινίες αν χρηματοδοτούνται από κρατικό φορέα ή όχι.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

3.1 ΠΡΟΣΤΙΜΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΤΟΥ Κ.Β.Σ. - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Όποιος παραβαίνει τις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων τιμωρείται με πρόστιμο που προσδιορίζεται κατ' αντικειμενικό τρόπο. Για τον σκοπό αυτό καθιερώνονται δύο βάσεις υπολογισμού, συντελεστές βαρύτητας και ανώτατα όρια (οροφές). Οι παραβάσεις διακρίνονται σε δύο κατηγορίες, γενικές και αυτοτελείς.

Εννοιολογικοί προσδιορισμοί

Βάση Υπολογισμού Νο 1 : είναι το αντικειμενικό ποσό επί του οποίου εφαρμόζονται οι συντελεστές βαρύτητας για συγκεκριμένες παραβάσεις. Το ποσό της βάσης αυτής κλιμακώνεται ανάλογα με την κατηγορία των βιβλίων, που υποχρεούται να τηρεί κάθε υπόχρεο πρόσωπο του Κ.Β.Σ. ως εξής:

- Για μη υπόχρεους σε τήρηση βιβλίων ή τηρούντες βιβλία Α' κατηγορίας 293 €
- Για υπόχρεους σε τήρηση βιβλίων Β' κατηγορίας 586 €
- Για υπόχρεους σε τήρηση βιβλίων Γ' κατηγορίας 880 €.

Βάση Υπολογισμού Νο 2 : είναι το αντικειμενικό ποσό επί του οποίου εφαρμόζονται οι συντελεστές βαρύτητας για συγκεκριμένες παραβάσεις. Το ποσό της βάσης αυτής ισούται με την αξία της συναλλαγής ή του στοιχείου ή μέρους αυτών, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Συντελεστής βαρύτητας : είναι ο αριθμός που κλιμακώνεται ανάλογα με την σοβαρότητα της παράβασης και εφαρμόζεται στην αντίστοιχη βάση υπολογισμού.

Ανώτατο όριο (οροφή) : είναι το ποσό το οποίο δεν μπορεί να υπερβεί το επιβαλλόμενο πρόστιμο και εφαρμόζεται στις αυτοτελείς παραβάσεις με εξαίρεση αυτές για τις οποίες ισχύει η βάση υπολογισμού Νο 2.

Γενικές παραβάσεις είναι αυτές για τις οποίες επιβάλλεται ένα ενιαίο πρόστιμο, ανα διαχειριστική περίοδο, ανεξάρτητα από το πλήθος αυτών.

Αυτοτελείς παραβάσεις είναι οι ακόλουθες και για τις οποίες επιβάλλεται ιδιαίτερο πρόστιμο για κάθε παράβαση :

- α. Η παράλειψη έκδοσης κάθε στοιχείου, που ορίζεται από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ.
- β. Η έκδοση καθενός αθεώρητου στοιχείου, όταν από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. προβλέπεται η έκδοση θεωρημένου.
- γ. Η μη αναγραφή ή η ανακριβής αναγραφή σε καθένα από τα στοιχεία που αναφέρονται στην ανωτέρω περίπτωση α' του ονοματεπώνυμου ή της επωνυμίας, καθώς και του Α.Φ.Μ. του αντισυμβαλλόμενου, του είδους, της ποσότητας και της αξίας ή της αμοιβής.
- δ. Η μη καταχώρηση κάθε στοιχείου ή εγγράφου αγοράς, πώλησης, εσόδου, εξόδου, εφόσον δεν επιβλήθηκε πρόστιμο των περιπτώσεων α' και γ'.
- ε. Η κάθε ανακριβής καταχώρηση των αναφερομένων στην προηγούμενη περίπτωση εφόσον δεν επιβλήθηκε πρόστιμο της περίπτωσης γ'.
- στ. Η κάθε μη καταχώρηση ή ανακριβής καταχώρηση στοιχείου απογραφής.
- ζ. Η καθεμία καταχώρηση ανύπαρκτης πώλησης ή ανύπαρκτου εσόδου και στοιχείου απογραφής.
- η. Η κάθε μη καταχώρηση ή η ανακριβής καταχώρηση των στοιχείων που προσδιορίζουν το ύψος της συναλλαγής, στα πρόσθετα βιβλία που ορίζονται από τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 5 του άρθρου 10 του Κ.Β.Σ. και τις αποφάσεις του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση νόμου και καθιερώνουν την υποχρέωση τήρησης πρόσθετων βιβλίων. Η μη καταχώρηση

στα πρόσθετα βιβλία του προηγούμενου εδαφίου, εφόσον έχουν εκδοθεί τα στοιχεία εσόδου, θεωρείται γενική παράβαση. Η μη διαφύλαξη κάθε βιβλίου και στελέχους στοιχείων των 50 φύλλων ή ανά 50 κινητά φύλλα, που ορίζεται από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. και για όσο χρόνο ορίζεται, εκτός αν η μη διαφύλαξη οφείλεται αποδεδειγμένα σε ανωτέρα βία. Η μη εμπρόθεσμη εκτύπωση κάθε βιβλίου, του μηνιαίου ισοζυγίου γενικού καθολικού και της μηνιαίας κατάστασης του βιβλίου αποθήκης. Η μη κάλυψη από τα προγράμματα βολογισμικού των υποχρεώσεων που προβλέπονται από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ.

Για κάθε πράξη ή παράληψη των διατάξεων του άρθρου 5, όσον αφορά τα πρόστιμα για παραβάσεις του Κ.Β.Σ., που διαπιστώνεται σε διαφορετικό χρόνο εντός της ίδιας χρήσεως, επιβάλλεται ιδιαίτερο πρόστιμο για κάθε παράβαση.

Πράξεις ή παραλήψεις που συνιστούν παράβαση των διατάξεων αυτών και ανάγονται σε περισσότερες της μία διαχειριστικές περιόδους κρίνονται αυτοτελές και εκδίδεται χωριστή, κατά διαχειριστική περίοδο, απόφαση επιβολής προστίμου.

Κάθε φορά που διενεργείται φορολογικός έλεγχος και διαπιστώνονται επαναλαμβανόμενες εντός της ίδιας διαχειριστικής περιόδου αυτοτελείς παραβάσεις για τις οποίες προβλέπεται η επιβολή προστίμων με βάση την κατηγορία βιβλίων, το ανώτερο όριο προστίμου δεν μπορεί να υπερβεί κατά την πρώτη έκδοση απόφασης επιβολής προστίμου το δεκαπενταπλάσιο των προστίμων αυτών για κάθε κατηγορία παραβάσεων των περιπτώσεων που προαναφέρθηκαν και κατά την δεύτερη έκδοση απόφασης επιβολής προστίμου το τριακονταπλάσιο των προστίμων αυτών, για κάθε ως άνω κατηγορία παράβασης. Σε περίπτωση διαπίστωσης για τρίτη φορά της διάπραξης των παραβάσεων αυτών δεν ισχύει περιορισμός ως προς το ανώτατο όριο αυτών των προστίμων.

Οι παραβάσεις μη διαφύλαξης των βιβλίων, των στοιχείων και λοιπών δικαιολογητικών εγγράφων ή μη επίδειξης αυτών ανάγονται στον χρόνο που διαπιστώνονται ή πιστοποιούνται και εάν ο χρόνος αυτός είναι μεταγενέστερος της διαχειριστικής περιόδου που έπαυσε να υφίσταται το πρόσωπο, χρόνος αναγωγής των παραβάσεων λογίζεται η τελευταία διαχειριστική περίοδος αυτού.

Κατ' εξαίρεση δεν επιβάλλεται πρόστιμο όταν διαπιστώνονται παρατυπίες ή παραλείψεις που αποτελούν τυπικές παραβάσεις που δεν καταγράφονται σε αυτές που επηρεάζουν το κύρος των βιβλίων και στοιχείων ως ανακριβών ή δεν καθιστούν εξαιρετικά δυσχερείς τις ελεγκτικές επαληθεύσεις, εφόσον οφείλονται σε παραδρομή ή συγγνώστη πλάνη εκτός εάν προηγούμενα έχει γίνει αποδεδειγμένα υπόδειξη από οποιονδήποτε φορολογικό έλεγχο ή φορολογική αρχή για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων του Κ.Β.Σ.

Για τις γενικές παραβάσεις λαμβάνεται υπόψη η Βάση Υπολογισμού Νο 1 και εφαρμόζεται ο συντελεστής βαρύτητας με αριθμητική τιμή ένα (1).

Κατ' εξαίρεση, για τις ακόλουθες παραβάσεις, ο συντελεστής βαρύτητας καθορίζεται ως εξής:

α) Σε μη τήρηση των πρόσθετων βιβλίων του δεύτερου εδαφίου, της παραγράφου 1 και της παραγράφου 5 του άρθρου 10, σε δύο (2) για κάθε βιβλίο. Στην περίπτωση αυτή προστέθηκε και η μη τήρηση βιβλίου ποσοτικής παραλαβής, από τους επισκευαστές ηλεκτρικών, ηλεκτρονικών συσκευών, επίπλων, μηχανών και μηχανημάτων, και αντιμετωπίζεται πλέον ως μη τήρηση πρόσθετων βιβλίων. Στη μη τήρηση ή μη διαφύλαξη των πρόσθετων βιβλίων προστέθηκε και η μη καταχώρηση στα πρόσθετα βιβλία συναλλαγών ή ανακριβής καταχώρηση δεδομένων που προσδιορίζουν το ύψος της συναλλαγής.

β) Σε περίπτωση μη επίδειξης σε προληπτικό έλεγχο των πρόσθετων βιβλίων του δευτέρου εδαφίου της παραγράφου 1 και της παραγράφου 5 του άρθρου 10, σε πέντε (5).

Δηλαδή στην Β' κατηγορία από 586€ το πρόστιμο γίνεται $586 \cdot 5 = 2930\text{€}$ και στην Γ' κατηγορία από 880 γίνεται $880 \cdot 5 = 4400\text{€}$.

Η καθεμία καταχώρηση ή ανακριβής καταχώρηση δεδομένων που προσδιορίζουν το ύψος της συναλλαγής στα πρόσθετα βιβλία θεωρείται αυτοτελής παράβαση.

Η ανακριβής καταχώρηση στα πρόσθετα βιβλία ήταν και είναι αυτοτελής παράβαση, περιορίζεται όμως στην ανακριβή καταχώρηση των στοιχείων εκείνων που προσδιορίζουν το ύψος της συναλλαγής. Δηλαδή πέραν του συμφωνούμενου ποσού όπου προβλέπεται, χαρακτηριστική περίπτωση αποτελούν επίσης η έναρξη και η διακοπή στο μητρώο μαθητών, η ημερομηνία άφιξης και αναχώρησης του πελάτη στο βιβλίο πελατών των ξενοδοχείων και λοιπά αντιστοιχώς στοιχεία σε όλα τα πρόσθετα βιβλία.

Ανακριβή καταχώρηση στοιχείων που δεν προσδιορίζουν το ύψος της συναλλαγής επισύρει ένα γενικό ενιαίο πρόστιμο. Όταν από τον ίδιο έλεγχο διαπιστώνεται σε τηρούμενο πρόσθετο βιβλίο ανακριβής καταχώρηση δεδομένων που προσδιορίζουν το ύψος της συναλλαγής και δεδομένων που δεν προσδιορίζουν το ύψος αυτής τότε η βαρύτερη παράβαση απορροφά την άλλη και επιβάλλεται η βαρύτερη.

3.1.1 Επιβολή προστίμων

Το πρόστιμο επιβάλλεται σε βάρος του παραβάτη φυσικού προσώπου και στις εταιρείες ομόρρυθμες, ετερόρρυθμες, περιορισμένης ευθύνης, ανώνυμες καθώς και στους συνεταιρισμούς και στα λοιπά ημεδαπά ή αλλοδαπά νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, σε βάρος του νομικού προσώπου. Στις κοινοπραξίες επιτηδευματιών, κοινωνίες του αστικού δικαίου και στις αστικές εταιρείες το πρόστιμο επιβάλλεται σε βάρος αυτών και κοινοποιείται στα μέλη τους, το καθένα από τα οποία ευθύνεται εις ολόκληρο. Στις αλλοδαπές επιχειρήσεις και αλλοδαπούς οργανισμούς το πρόστιμο επιβάλλεται σε βάρος αυτών και κοινοποιείται στους διευθυντές ή αντιπροσώπους ή πράκτορες που έχουν στη Ελλάδα.

Το πρόστιμο επιβάλλεται με απόφαση του προϊστάμενου της αρμόδιας δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας, στην οποία γίνεται σύντομη περιγραφή της παράβασης και αναγράφεται το πρόστιμο που επιβάλλεται γι' αυτή καθώς και η διάταξη που εφαρμόζεται.

Αρμόδιος για την έκδοση της απόφασης επιβολής προστίμου είναι, προκειμένου για επιτηδευματία φυσικό πρόσωπο, ο προϊστάμενος της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας της έδρας της επιχείρησης ή του επαγγέλματος του επιτηδευματία κατά περίπτωση και προκειμένου για λοιπά νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, ο προϊστάμενος της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας για την παραλαβή της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου εισοδήματος από μισθωτές υπηρεσίες. Για τις λοιπές περιπτώσεις αρμόδιος είναι ο προϊστάμενος της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας της κατοικίας του παραβάτη.

Οι διατάξεις περί παραγραφής του δικαιώματος του δημοσίου για την ενέργεια αρχικής ή συμπληρωματικής φορολογικής εγγραφής στην κύρια φορολογία εφαρμόζεται ανάλογα και για την επιβολή των προστίμων. Η προθεσμία αρχίζει από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου που έπεται εκείνης στην οποία αφορά η παράβαση.

Επί μη καταχώρησης ή ανακριβούς καταχώρησης στα πρόσθετα βιβλία των συναλλαγών για τις οποίες δεν έχουν εκδοθεί τα στοιχεία εσόδων εφαρμόζονται τα ακόλουθα:

- α) Ποσοστό 3% και για αξία ίση ή μικρότερη των 3.500 €, για ακαθάριστα έσοδα μέχρι και 150.000€
- β) Ποσοστό 2% και για αξία μικρότερη ή ίση των 18.000 €, για ακαθάριστα έσοδα από 150.001€ έως και 1.500.000€
- γ) Ποσοστό 1% και για αξία μικρότερη ή ίση των 45.000 €, για ακαθάριστα έσοδα από 1.500.001€ έως και 9.000.000€.

Πιθανή έκδοση αντί Α.Π.Υ. τιμολογίου παροχής υπηρεσιών προς επιτηδευματίες δεν επισύρει πρόστιμο εφόσον το εκδοθέν περιλαμβάνει τουλάχιστον τα δεδομένα του προβλεπόμενου, έχει εκδοθεί στον οριζόμενο χρόνο και φέρει θεώρηση σε περίπτωση που απαιτείται η αναγκαία επισήμανση υπαρκτού θύματος ή μη και εισοδήματός του.

3.1.2 Ανακρίβεια βιβλίων

Από 01/1/2003 έχουν επέλθει οι μεξής διαφοροποιήσεις όσον αφορά στην ανακρίβεια των βιβλίων:

- Η λήψη εικονικών στοιχείων ως προς την ποσότητα, την αξία είναι κατ' αρχήν λόγος ανακρίβειας, η εικονικότητα όμως ως προς τον αντισυμβαλλόμενο, μεταφέρθηκε στην ανεπάρκεια.
- Στην μη τήρηση ή μη διαφύλαξη των πρόσθετων βιβλίων προστέθηκε και η μη καταχώρηση στα πρόσθετα βιβλία συναλλαγών η ανακριβής καταχώρηση δεδομένων που προσδιορίζουν το ύψος της συναλλαγής.
- Στη μη τήρηση ή μη διαφύλαξη προστέθηκε και το βιβλίο ή δελτίο ποσοτικής παραλαβής που τηρούν οι επισκευαστές ηλεκτρικών, ηλεκτρονικών συσκευών, επίπλων, μηχανών και μηχανημάτων.

3.1.3 Διοικητική επίλυση της διαφοράς

Σε διοικητική επίλυση της διαφοράς ή δικαστικό συμβιβασμό των προστίμων αυτά περιορίζονται στο ένα τρίτο (1/3) αυτών, στρογγυλοποιούμενα στην πλησιέστερη χιλιάδα δραχμών. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης ολικής ή μερικής ανυπαρξίας της παράβασης, τα πρόστιμα διαγράφονται ολικά ή μερικά. Η πράξη διαγραφής πρέπει να περιέχει πλήρη και ειδική αιτιολογία για την ανυπαρξία της παράβασης.

3.1.4 Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις

Σύμφωνα με το άρθρο 35 του Κ.Β.Σ. αυτός που λαμβάνει γνώση επαγγελματικού μυστικού από τα φορολογικά στοιχεία ή από τα βιβλία και στοιχεία των υπόχρεων ή από οποιαδήποτε άλλη υπηρεσιακή ενέργεια του, υποχρεούται στην τήρηση του. Σε αντίθετη περίπτωση υπόκειται στις ποινές που προβλέπονται από τον Ποινικό Κώδικα.

Επί Δημοσίων Υπηρεσιών και Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, εκείνος που αρνείται να διευκολύνει τον φορολογικό έλεγχο ή να παραδώσει ή να αποστείλει τα στοιχεία και να δώσει τις πληροφορίες για όσα ορίζουν οι διατάξεις το Κώδικα ή παρέχει τα στοιχεία και τις πληροφορίες πλημμελώς διώκεται πειθαρχικά με αίτηση του αρμόδιου προϊστάμενου Δ.Ο.Υ.

και εναντιον υποχρεωσει να υποβληθει στην επιθεωρηση των βιβλίων.

3.2 ΚΥΡΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΗ ΔΥΝΑΜΗ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ

Το κύρος και η αξιοπιστία των βιβλίων του Κώδικα δεν τίθεται υπό την διαπίστωση παρατυπιών ή παραλήψεων, σ' αυτά και ο προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ υποχρεούται να αναγνωρίζει τα δεδομένα που προκύπτουν από αυτά κατά τον προσδιορισμό των κατά περίπτωση φορολογικών υποχρεώσεων του επιτηδευματία. Οι παρατυπίες ή παραλήψεις επισύρουν μόνο οικονομικές και διοικητικές κυρώσεις και ανάλογες με το είδος και την έκτασή τους.

3.3 ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΒΙΒΛΙΩΝ

Χωρίς την έγκριση του Υπουργού Οικονομικών, καμία άλλη πλην του προϊστάμενου της Δ.Ο.Υ και των άλλων συναρμόδιων αρχών που εξομοιώνονται με αυτές, δημόσια αρχή ή νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου ή οργανισμός δικαιούται να λαμβάνει γνώση των βιβλίων που ορίζονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων εκτός εάν αυτό επιτραπεί από σχετική διάταξη του νόμου.

Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται χωρίς έγκριση του Υπουργού Οικονομικών να λαμβάνουν γνώση του σχετικού περιεχομένου των βιβλίων που ορίζονται από τον Κ.Β.Σ. οι Δημόσιες Αρχές, μόνο στις περιπτώσεις που ανακύπτουν θέματα προστασίας του δημόσιου συμφέροντος και οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης για διεκδίκηση πόρων ή άλλων έννομων δικαιωμάτων τους. Σε καμία όμως περίπτωση δεν επιτρέπεται στις αρχές αυτές να αφαιρούν ή να κατάσχουν τα βιβλία.

3.4 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ δικαιούται να λαμβάνει γνώση, να ελέγχει και να θεωρεί όλα τα βιβλία και τα στοιχεία που ορίζονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων καθώς και αυτά που τηρούνται προαιρετικά από τον υπόχρεο και να λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε άλλου βιβλίου, εγγράφου ή στοιχείου και κάθε περιουσιακού στοιχείου που βρίσκεται στην επαγγελματική εγκατάσταση του επιτηδευματία ή στο κατάστημα κάθε άλλου υπόχρεου.

Ο έλεγχος των βιβλίων και των στοιχείων που ορίζονται από τον Κώδικα γίνεται στην επαγγελματική εγκατάσταση του επιτηδευματία ή στα γραφεία της Δ.Ο.Υ.

Ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ μπορεί να αρνείται την θεώρηση των βιβλίων και των στοιχείων στον επιτηδευματία εκείνον που δεν έχει εκπληρώσει τις φορολογικές του υποχρεώσεις, αν ο υπόχρεος επιτηδευματίας που τα προσκομίζει για θεώρηση δεν παράσχει σε αυτόν ασφάλεια. Το ποσό της ασφάλειας μπορεί να ανέλθει μέχρι το ποσό των 58.000 € και παρέχεται είτε με εγγραφή πρώτης υποθήκης σε ακίνητο είτε με εγγυητική επιστολή της Τράπεζας. Η παρεχόμενη ασφάλεια ισχύει με έγκριση του προϊστάμενου της Δ.Ο.Υ που την καθόρισε, και για τα υποκατάστημα του επιτηδευματία.

Αν κατά την διάρκεια του φορολογικού ελέγχου διαπιστωθεί η ύπαρξη βιβλίων, εγγράφων και λοιπών στοιχείων που σχετίζονται με τον έλεγχο, από τα οποία είναι ενδεχόμενο να προκύπτει φορολογητέα ύλη, κατάσχονται από τον υπάλληλο που διενεργεί τον φορολογικό έλεγχο και παραδίδονται στον αρμόδιο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., ο οποίος, εφόσον ενεργεί φορολογική εγγραφή με βάση αυτά, τα διαφυλάσσει μέχρι την τελεσιδικία αυτής.

Ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ ή ο υπάλληλος που ορίζεται από αυτόν υποχρεούται, μετά το πέρας του τακτικού ελέγχου των βιβλίων και στοιχείων του επιτηδευματία, να παραδώσει σ' αυτόν με απόδειξη σημείωμα για τις παρατυπίες και παραλήψεις

που διαπίστωσε κατά τον έλεγχο των αντικειμένων που ασχολήθηκε, με υποδείξεις για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

3.5 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ, ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΥ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥΣ

ΒΙΒΛΙΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΙ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
1. Ποσοτικής παραλαβής	Όλοι οι επιτηδευματίες όταν παραλαμβάνουν εμπορεύσιμα αγαθά χωρίς συνοδευτικό φορολογικό στοιχείο. Επίσης από 1/1/95 και οι επισκευαστές ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών.	Με την παραλαβή των αγαθών όταν δεν συνοδεύονται από δελτίο αποστολής.
2. Εξόδων πρώτης εγκατάστασης	Ο ιδρυτής επιχείρησης ή νομικού προσώπου.	Δεν ορίζεται. Άρα στο χρόνο ενημέρωσης των βασικών βιβλίων, δηλαδή στις 15 του επομένου μήνα.
3. Επενδύσεων - για Γ' κατηγορίας - για Α', Β' κατηγορίας	Οι επιτηδευματίες που πραγματοποιούν παραγωγικές επενδύσεις και διενεργούν άφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά.	Γ' κατηγορίας: δεν μπορεί να υπερβεί την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού Α' και Β' κατηγορία: δεν μπορεί να υπερβεί την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.
4. Κίνησης Πελατών (πόρτας)	Οι εκμεταλλευτές ξενοδοχείων, ξενάνων, επιπλωμένων διαμερισμάτων και οικείων. Οι εκμεταλλευτές κάμπινγκ! Οι εκμεταλλευτές οίκων ευγηρίας.	Με την είσοδο του πελάτη.
5: Μητρώο Μαθητών	Οι εκμεταλλευτές παιδικών σταθμών, φροντιστηρίων, εκπαιδευτηρίων, σχολών, εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών και κάθε επιχείρησης με χαρακτήρα διδακτικής ή	Με την εγγραφή του μαθητή.

	επαγγελματικής κατάρτισης	
6.-Ασθενών -Μεριδολόγιο ιατρών -Εισόδου και εξόδου ασθενών	Οι εκμεταλλευτές κλινικών και θεραπευτηρίων	Ασθενών:με την είσοδο και έξοδο του ασθενή Μεριδολόγιο ιατρών:εντός τη επομένη της ιατρικής περίθαλψης του ασθενή Εισόδου και εξόδου ασθενών:με την είσοδο και έξοδο του ασθενή
7. Επίσκεψης ασθενών	Οι ιατροί όλων των ειδικοτήτων, οι οδοντίατροι, και οι εταιρείες ιατρών.	Με την είσοδο και έξοδο του ασθενή.
8. Επίσκεψης ασθενών διαγνωστικών κέντρων	Οι επιτηδευματίες που διατηρούν διαγνωστικό κέντρο.	Με το τέλος της εξέτασης και πριν την αποχώρηση του ασθενή.
9. Πελατών	Οι εκμεταλλευτές κέντρων αισθητικής και γυμναστηρίων.	Μόλις αρχίσει η παροχή υπηρεσιών.
10. Πελατών	Οι φυσιοθεραπευτές και οι ασκούντες παραϊατρικά επαγγέλματα.	Με την έναρξη παροχής υπηρεσίας.
11. Εκπαιδευομένων οδηγών	Οι εκπαιδευτές οδηγών αυτοκινήτων για κάθε αυτοκίνητο.	Όταν αρχίζει και τελειώνει το μάθημα ή η εξέταση
12. Αποθήκευσης	Οι εκμεταλλευτές αποθηκών και ψυγείων, αποθήκευσης αγαθών.	Εντός της μεθεπόμενης της εισαγωγής και εξαγωγής.
13. Προσωρινής εναπόθεσης-αποθήκευσης μεταφερομένων αγαθών από χώρες της Ε.Ε.	Οι διαμεταφορείς	Με την άφιξη του μεταφορικού μέσου ή πριν από την έναρξη της διακίνησης.
14. Στάθμευσης	Οι εκμεταλλευτές χώρων σταθμεύσεως αυτοκινήτων, μοτοσικλετών, μοτοποδηλάτων.	Με την είσοδο και έξοδο του αυτοκινήτου.
15. Βιβλίο εισερχομένων οχημάτων	Οι εκμεταλλευτές συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινούμενων οχημάτων.	Με την είσοδο και έξοδο του οχήματος.
16. Βιβλίο κίνησης οχημάτων	Οι επιτηδευματίες που διατηρούν επιχειρήσεις ενοικίασης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών, μοτοποδηλάτων.	Με την αναχώρηση και επιστροφή κάθε οχήματος.
17. Εισερχομένων σκαφών	Οι εκμεταλλευτές συνεργείων επισκευής και	Με την είσοδο και έξοδο του σκάφους.

θαλάσσης	συντήρησης σκάφων θαλάσσης	Με την είσοδο και έξοδο του σκάφους.
18. Στάθμευσης σκαφών θαλάσσης	Οι εκμεταλλευτές χώρου στάθμευσης σκαφών θαλάσσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης.	Με την έναρξη του έργου και επί ωριαίας αμοιβής με την έναρξη και την λήξη της εργασίας.
19. Έργων αυτοκτινούμενων μηχανημάτων	Οι εκμεταλλευτές αυτοκτινούμενων μηχανημάτων έργων	Με την εγγραφή και πριν την παροχή υπηρεσιών.
20. Συνδρομητών	Οι επιτηδευματίες που παρέχουν υπηρεσίες έναντι συνδρομής.	Με την παραλαβή των λαχείων κάθε κλήρωσης.
21. Διάθεσης λαχείων	Οι πράκτορες κρατικών λαχείων.	Με την λήψη της παραγγελίας.
22. Παραγγελιών	Οι κατασκευαστές προκατασκευασμένων οικιών ή κτισμάτων.	Με την λήψη της εντολής.
23. Βιβλίο ή δελτίο εντολών.	Οι μεσίτες αστικών συμβάσεων αγοράς ή πώλησης ή ενουκίασης ακινήτων.	-Με την παράδοση των φαρμάκων. -Με την προσκόμιση του συνταγολογίου.
24. Παράδοσης φαρμάκων στους ασφαλισμένους	Τα φαρμακεία.	Εντός της επομένης της επομένης της εισόδου και της εξόδου των αγαθών.
25. Φορολογικής αποθήκης	Ο εκμεταλλευτής φορολογικής αποθήκης.	Η ενημέρωση του βιβλίου αυτού γίνεται μέσα σε 5 (πέντε) ημέρες: α. από την καταχώρηση ή την μετάδοση της διαφήμισης β. από την έκδοση του τιμολογίου γ. από την λήψη του παρατατικού καταβολής του φόρου και του αγγελιόσημου. Το ένα αντίτυπο του βιβλίου υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. μέχρι τις 15 του μεθεπόμενου μήνα από την λήξη του ημερολογιακού διμήνου.
26. Βιβλίο διαφημίσεων από τους τηλεοπτικούς και ραδιοφωνικούς σταθμούς	Επιχειρήσεις τηλεόρασης, ραδιοφάνου, εφημερίδων, περιοδικών.	Βλέπε σελ. 68
27. Βιβλίο για τις	Οι υποκείμενοι στον	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

4.1 ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

4.1.1 Πρόσθετα βιβλία ασφαλιστικών επιχειρήσεων

Από 1/1/2003 καταργείται η υποχρέωση τήρησης πρόσθετων βιβλίων από τις ασφαλιστικές επιχειρήσεις για τα ακόλουθα βιβλία:

- α) Βιβλίο ασφαλιστηρίων συμβολαίων
- β) ακύρωση ασφαλιστηρίων συμβολαίων
- γ) ασφαλιστικών κινδύνων (ζημιών) και
- δ) αντασφαλιστηρίων συμβολαίων.

Τα ανωτέρω βιβλία ενημερώνονταν εντός 5 (πέντε) ημερών από την σύνταξη του συμβολαίου ή της πρόσθετης πράξης

Υποδείγματα βιβλίων

α. Βιβλίο ασφαλιστηρίων συμβολαίων

Αριθμοί	Διάρκεια		Όνομο ασφαλισμένου	Καθαρά σε Ευρώ	Δικαίωμα συμβολαίου	Φ.Κ.Ε.	Χαρτόσημο	Ολικά σε Ευρώ
	Κωδ. πρακτ. συμβολ.	Έναρξη Λήξη						
Ασφαλιστηρίου								

β. Ίδια γραμμογράφηση και για το βιβλίο ακύρωσης ασφαλιστηρίων συμβολαίων

γ. Βιβλίο ασφαλιστικών κινδύνων (ζημιών) π.χ. πυρός

Αριθμός και ημερομηνία καταχώρησης ζημιάς	Πρακτορείο	Ζημιωθείσα Επωνυμία	Κατανομή πληρωθ. ζημιών			Παρατηρήσεις
			Αντασφ. Εξωτ.	Τοπικοί	Κεντρικό	

δ. Βιβλίο αντασφαλιστηρίων συμβολαίων

Αριθμ. Πρ.πρ	Αριθμ. αντασφ.	Ημερ. εκδ.	Ασφαλιζόμενη Επωνυμία	Κεφάλαιο	Καθαρά ασφάλιστρα	Εισφορά Τ.Ε.Α.	Σύνολο	Προμήθεια	Υπόλοιπο εταιρίας

4.1.2 Βιβλίο πρέσσας (εκκοκκιστήρια βάμβακος)

Ο επιτηδευματίας που εκμεταλλεύεται εκκοκκιστήριο βάμβακος υποχρεούνταν, μέχρι 1/1/2003 ημερομηνία κατάργησης της υποχρέωσης, να τηρεί βιβλίο πρέσσας, στο οποίο καταχωρούσε, με την δεματοποίηση, τον αύξοντα αριθμό κάθε δέματος

εκκοκκίζομένου βάμβακος, το βάρος του και τα στοιχεία του δικαιούχου. Στην τήρηση του βιβλίου αυτού υποχρεούνται ο εκμεταλλευτής εκκοκκιστηρίου, αδιάφορα εάν η εκκόκκιση βάμβακος διενεργούταν για λογαριασμό του ή για λογαριασμό τρίτων. Η τήρηση του οποίου ουσιαστικά δεν εξυπηρετούσε φορολογικούς σκοπούς.

Υπόδειγμα βιβλίου πρέσας

α/α	Χρονολογία	Στοιχεία δέματος		Στοιχεία δικαιούχου	
		α/α	κιλά	Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση
1	5/7/2004	1	520	Κ. Παπαδόπουλος	Κορίνθου 45
2	9/7/2004	2	600	Χ. Αλεξίου	Ακρωτηρίου 12
3	11/7/2004	3	250	Π. Χατζής	Παπαφλέσσα 23

4.1.3 Λοιπά καταργούμενα βιβλία

Όσον αφορά τα καταργούμενα βιβλία αναφέρουμε και τις πιο κάτω περιπτώσεις:

1. Καταργήθηκε το βιβλίο παραγγελιών για τους κατασκευαστές εξειδικευμένων αγαθών (από 1/7/92).
2. Καταργήθηκε το βιβλίο διαθέσεως εισιτηρίων των κινηματογράφων, θεάτρων ή άλλων θεαμάτων (από 1/7/92).
3. Καταργήθηκε το βιβλίο παραγγελιών για τους αντιπροσώπους οίκου εξωτερικού ή εσωτερικού ή παραγγελιοδόχους (από 1/7/92).
4. Καταργήθηκε το βιβλίο παράδοσης και παραλαβής βιντεοκασετών (από 1/7/92).
5. Καταργήθηκε το ημερολόγιο κίνησης των τουριστικών λεωφορείων, παρέμεινε μόνο το δελτίο εκδρομών. Τα τουριστικά λεωφορεία πλέον θα εκδίδουν αντί απόδειξης μεταφοράς προσώπων, απόδειξη υπηρεσιών και τιμολόγια παροχής υπηρεσιών.

Τα τουριστικά λεωφορεία, οι επιτηδευματίες που εκμισθώνουν μηχανήματα ή κινητά πράγματα, συμπεριλαμβανομένου της περίπτωσης Leasing, οι επιχειρήσεις που πουλάνε χρυσά ή λοιπά νομίσματα, χρυσά αντικείμενα, τα κέντρα διασκέδασης, οι μεσίτες, τα καθαριστήρια, τα βαφεία, τα πλυντήρια ρούχων, οι επιτηδευματίες που ασχολούνται με την φύλαξη ταπήτων-μοκετών, τον καθαρισμό αυτών, τον καθαρισμό - απολύμανση κατοικιών, την έκδοση κοινόχρηστων λογαριασμών πολυκατοικιών, τις επισκευές - συντηρήσεις ανελκυστήρων δεν θα εκδίδουν πλέον ειδικά στοιχεία, αλλά κανονικά αποδείξεις παροχής υπηρεσιών ή αποδείξεις λιανικής πώλησης ή τιμολόγια.

4.2 ΕΙΔΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΦΟΡΟ ΜΕΤΑΠΩΛΗΤΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΑΔΙΔΟΥΝ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΜΕΝΑ ΑΓΑΘΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗΣ, ΣΥΛΛΕΚΤΙΚΗΣ Ή ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ (ΑΡΘΡΟ 36 Α – Φ.Π.Α.)

Η παράδοση μεταχειρισμένων αγαθών καθώς και αντικειμένων καλλιτεχνικής, συλλεκτικής ή αρχαιολογικής αξίας υπάγεται σε ειδικό καθεστώς φορολόγησης του περιθωρίου κέρδους του υποκείμενου στο φόρο μεταπωλητή.

4.2.1 Υποχρεώσεις- δικαιώματα υποκείμενου στο φόρο μεταπωλητή του ειδικού καθεστώτος.

-Ο υποκείμενος στον φόρο μεταπωλητής, που εφαρμόζει το ειδικό καθεστώς του άρθρου αυτού, υποχρεούται:

- Να τηρεί ειδικό βιβλίο στο οποίο να καταχωρεί την ημερομηνία, το είδος του παραστατικού, το είδος, την ποσότητα και την αξία, κατά την απόκτηση και κατά την πώληση των αγαθών. Σε περίπτωση συγκεντρωτικών αγορών ή πωλήσεων υποχρεούται να επιμερίζει την αξία των αγαθών για τον προσδιορισμό του περιθωρίου κέρδους εκάστης παράδοσης

- Στα φορολογικά στοιχεία που εκδίδει, κατά τις διατάξεις του Κ.Β.Σ., να ενσωματώνει στην τιμή, το φόρο που αναλογεί στις παραδόσεις αγαθών. Σημειώνεται ότι σε κάθε περίπτωση λιανικής πώλησης αγαθών του καθεστώτος αυτού, εκδίδεται απόδειξη του άρθρου 13 του Κ.Β.Σ. χειρόγραφη ή από ηλεκτρονικό υπολογιστή από την οποία θα προκύπτουν τα πλήρη στοιχεία της συναλλαγής.

- Σε περίπτωση κατά την οποία ο υποκείμενος στον φόρο μεταπωλητής πραγματοποιεί παράλληλα πράξεις, τόσο του άρθρου αυτού όσο και του κανονικού καθεστώτος, υποχρεούται να καταχωρεί ιδιαίτερες στήλες ή σε ειδικούς λογαριασμούς στα τηρούμενα απ' αυτόν βιβλία του Κ.Β.Σ. τις πράξεις που υπάγονται σε καθένα από τα δύο αυτά καθεστάτα.

Ο υποκείμενος στον φόρο δεν δικαιούται να εκπίπτει από τον φόρο τον οποίο οφείλει, το φόρο με τον οποίο έχουν επιβαρυνθεί τα προαναφερόμενα αγαθά, εφόσον πρόκειται για αγαθά παραδόθηκαν σε αυτόν από υποκείμενο στον φόρο μεταπωλητή, ο οποίος εφήρμοσε το ειδικό καθεστώς του άρθρου αυτού.

Ακόμα δεν μπορεί να εκπίπτει από τον φόρο που οφείλει για τις παραδόσεις αγαθών που πραγματοποιεί, το φόρο προστιθέμενης αξίας που κατέβαλε ή πρόκειται να καταβάλλει για απόκτηση αντικειμένων.

4.2.2 Απαλλαγή από το Φ.Π.Α

Οι παραδόσεις μεταχειρισμένων αγαθών και αντικειμένων καλλιτεχνικής, συλλεκτικής ή αρχαιολογικής αξίας, εφόσον οι παραδόσεις αυτές εμπίπτουν στο καθεστώς περιθωρίου κέρδους και τα αγαθά παραδίδονται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 24 και 27 (εξαγωγές, παραδόσεις σε αεροπλάνα, πλοία κ.λ.π.)

Κατά συνέπεια για τις πράξεις αυτές ο υποκείμενος στο φόρο μεταπωλητής δεν αποδίδει φόρο στο δημόσιο, αλλά τις δηλώνει στις απαλλασσόμενες εκροές του, της περιοδικής δήλωσης του Φ.Π.Α.

Προκειμένου να δικαιολογήσει την μη απόδοση του φόρου πρέπει να αναγράψει στο ειδικό βιβλίο που τηρεί την παρατήρηση «απαλλαγή από Φ.Π.Α.» και να διαφυλάξει τα σχετικά φορολογικά ή άλλα στοιχεία με τα οποία αποδεικνύεται η απαλλαγή αυτή.

4.2.3 Προϋποθέσεις εφαρμογής του ειδικού καθεστώτος

Ως παράδοση αγαθών που εμπίπτει στο ειδικό καθεστώς, θεωρείται η παράδοση των αγαθών αυτών, που πραγματοποιείται από υποκείμενο στο φόρο μεταπωλητή, εφόσον τα αγαθά αυτά του παραδόθηκαν στο εσωτερικό της Κοινότητας από:

- Πρόσωπο μη υποκείμενο στο φόρο, δηλαδή ιδιώτες και Ν.Π.Δ.Δ. μη υποκείμενα στον φόρο.

- Πρόσωπο υποκείμενο στο φόρο, εφόσον πρόκειται για παράδοση η οποία απαλλάσσεται από τον φόρο.

- Άλλον υποκείμενο στο φόρο μεταπωλητή, εφόσον η παράδοση του αγαθού από αυτόν έχει υπαχθεί στον φόρο.

- Πρόσωπα υποκείμενα στο φόρο τα οποία λόγω του μικρού κύκλου εργασιών τους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής δηλώσεων Φ.Π.Α. και καταβολής φόρου, εφόσον τα πρόσωπα αυτά παραδίδουν στον μεταπωλητή αγαθά επένδυσης για τα οποία δεν έχει ασκηθεί δικαίωμα έκπτωσης ή επιστροφής του φόρου.

4.2.4 Φορολογητέα αξία-Περιθώριο κέρδους-Τιμή πώλησης-Τιμή αγοράς

Φορολογητέα αξία της παράδοσης αγαθών είναι το περιθώριο κέρδους που πραγματοποιεί ο υποκείμενος στο φόρο μεταπωλητής.

- Ως περιθώριο κέρδους λαμβάνεται η θετική διαφορά μεταξύ της τιμής πώλησης του αγαθού από τον υποκείμενο στο φόρο μεταπωλητή και της τιμής αγοράς του, μειωμένο με το φόρο προστιθέμενης αξίας που αναλογεί στη θετική αυτή διαφορά. Σε περίπτωση που η τιμή πώλησης του αγαθού είναι μικρότερη από την τιμή αγοράς του, η αρνητική αυτή διαφορά δεν μπορεί να συμψηφιστεί με την θετική διαφορά που προκύπτει από άλλες παραδόσεις αγαθών του υποκείμενου στον φόρο μεταπωλητή.

- Ως τιμή πώλησης λαμβάνεται το σύνολο του αντιτίμου που έλαβε ή πρόκειται να λάβει ο υποκείμενος στον φόρο μεταπωλητής από τον αγοραστή, περιλαμβανομένου και του φόρου προστιθέμενης αξίας. Στην τιμή πώλησης συμπεριλαμβάνονται και τα παρεπόμενα έξοδα (π.χ. μεταφορικά) τα οποία ο μεταπωλητής χρεώνει στον πελάτη του δεδομένου ότι ο φόρος αυτός δεν αναγράφεται ξεχωριστά στο σχετικό φορολογικό στοιχείο που εκδίδεται από τον υποκείμενο στο φόρο μεταπωλητή.

- Ως τιμή αγοράς λαμβάνεται το σύνολο του αντιτίμου που κατέβαλλε ή θα καταβάλλει ο υποκείμενος στο φόρο μεταπωλητής στον προμηθευτή του.

4.2.5 Δικαίωμα επιλογής εφαρμογής του ειδικού καθεστώτος

Ο υποκείμενος στο φόρο μεταπωλητής μπορεί να επιλέξει την εφαρμογή του ειδικού καθεστώτος του άρθρου αυτού και στις παρακάτω παραδόσεις:

1. Αντικειμένων καλλιτεχνικής, συλλεκτικής ή αρχαιολογικής αξίας τα οποία εισήγαγε ο ίδιος από τρίτες χώρες.
2. Αντικειμένων καλλιτεχνικής αξίας που του παραδόθηκαν από τον ίδιο το δημιουργό τους ή τους δικαιούχους του.
3. Αντικειμένων καλλιτεχνικής αξίας που του παραδόθηκαν από άλλο υποκείμενο στο φόρο πρόσωπο, εκτός του υποκείμενου στο φόρο μεταπωλητή, εφόσον η παράδοση από το άλλο αυτό πρόσωπο φορολογήθηκε με το μειωμένο συντελεστή που προβλέπεται για τα αγαθά αυτά ή παρασχέθηκε στον υποκείμενο πλήρες δικαίωμα έκπτωσης φόρου.

Όταν ασκείται η παραπάνω επιλογή ο υποκείμενος στο φόρο μεταπωλητής υποχρεούται να υποβάλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. μέχρι 10 Ιανουαρίου κάθε έτους δήλωση μεταβολών-μετάταξης με την οποία δηλώνει την επιλογή του αυτή. Η

δήλωση αυτή ισχύει για δυο πλήρεις διαχειριστικές περιόδους μετά την πάροδο των οποίων μπορεί να ανακληθεί.

4.2.6 Καινούρια μεταφορικά μέσα

Οι παραδόσεις καινούριων μεταφορικών μέσων δεν μπορούν να υπαχθούν στο καθεστώς του άρθρου αυτού. Επομένως τυχόν πωλήσεις καινούριων μεταφορικών μέσων από μεταπωλητή εγκατεστημένο στην Ελλάδα σε πρόσωπα που είναι εγκατεστημένα σε άλλο κράτος- μέλος της Ε.Ε. συνεχίζουν να φορολογούνται ως ενδοκοινοτικές αποκτήσεις στο άλλο κράτος-μέλος της Ε.Ε. και δεν φορολογούνται στην Ελλάδα με το καθεστώς του άρθρου αυτού.

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Τα πρόσθετα βιβλία όπως και οι λοιπές διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων αναφέρονται σε πρόσωπα τα οποία ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα με σκοπό την απόκτηση εισοδήματος.

Με τα πρόσθετα βιβλία που ορίζονται στο άρθρο 10 του Κ.Β.Σ. κατοχυρώνονται νομικά και φορολογικά ειδικές κατηγορίες επιτηδευματιών οι οποίοι δεν μπορούσαν να στηριχθούν στις ισχύουσες διατάξεις όσον αφορά την κατηγορία τήρησης βιβλίων τους εφόσον δεν απευθύνονταν με ακρίβεια σ' αυτούς.

Η καθιέρωση τους δεν αφορά μόνο τον προσδιορισμό της φορολογητέας ύλης των επιτηδευματιών που τηρούν αυτά αλλά έχει ευρύτερη σημασία αφού με το σύστημα του Κ.Β.Σ. επιδιώκεται να γίνει δυνατή η παρακολούθηση όλης της οικονομικής δραστηριότητας της επιχείρησης.

Μέσω των πρόσθετων βιβλίων εμφανίζονται με καθορισμένο τρόπο και μέθοδο, με αντικειμενικό σκοπό την διαφάνεια αλλά και την εμφάνιση του ορθού οικονομικού αποτελέσματος όλες οι οικονομικές πράξεις των επιτηδευματιών που σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ δεν υποχρεούνται να τηρούν βιβλία τα οποία αντιστοιχούν σε μια από τις τρεις κατηγορίες.

Ευελπιστούμε ότι με την ανάλυση που έχει γίνει στα πιο πάνω κεφάλαια να έγινε κατανοητή η αξία και ο σκοπός των πρόσθετων βιβλίων καθώς και η βαρύτητα τους στην φορολογική νομοθεσία.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Κώδικας Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων (πρακτικό βοήθημα, βασικές έννοιες)
2^η έκδοση, Σταματόπουλος Δ.
Εκδόσεις eliforin, Αθήνα 2003
- Κώδικας Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων
7^η έκδοση, Σταματόπουλος Δ.
Εκδόσεις Σάκκουλα 1998
- Κώδικας Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων
6^η έκδοση, Σταματόπουλος Δ.
Εκδόσεις Σάκκουλα 1996
- Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.)
4^η έκδοση, Παπαδέας Π.
Αθήνα 1999
- www.logistis.gr
- www.fle.gr
- <http://lawdb.intrasoftnet.com>

